1. सीमैट के विषय में

राज्य शैक्षिक प्रबंधन एवं संस्थान (सीमैट), उ.प्र., प्रयागराज की स्थापना एक स्वायत्तशासी संस्था के रूप में वर्ष 1995 में हुई थी। यह संस्थान सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1860 के अंतर्गत राष्ट्रीय शिक्षा नीति–1986 तथा कार्य येाजना–1992 की संस्तुतियों के आधार पर स्थापित हुआ था। इस संस्थान की स्थापना के प्रमुख उद्देश्य निम्नवत् है :

- विकेन्द्रीकृत शैक्षिक नियोजन और प्रबंधन के क्षेत्र में शिक्षा अधिकारियों/अभिकर्मियों के दक्षता संवर्द्धन हेतु शैक्षिक सेवा पूर्व इन्डक्शन/आधारभूत और सेवारत प्रशिक्षण आयोजित करना ।
- विभिन्न समसामायिक समस्याओं पर विचार–विमर्श तथा नीति–निर्धारण में सहयोग और परामर्श प्रदान करने की दृष्टि से संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/विचार गोष्ठियों का आयोजन करना ।
- शैक्षिक समस्याओं के संदर्भ में उनके निराकरण तथा नीति–निर्धारण में सहायता हेतु शैक्षिक शोध नवाचार का संचालन करना ।
- शिक्षा के क्षेत्र में नवीन विचारों, अभिनव प्रवृत्तियों, नये ज्ञान और कौशल से शिक्षा जगत को अवगत कराने हेतु संदर्शिकाओं, शोध प्रतिवेदनों आदि से संबंधित साहित्य को विकसित, प्रकाशित और प्रसारित करना ।

क्षेत्रीय शोध एवं संसाधन केन्द्र–यह संस्थान हिन्दी भाषी राज्यों को भी यथा आवश्यक प्रशिक्षण एवं परामर्श द्वारा निर्देशन प्रदान करता है । इस दृष्टि से यह संस्थान क्षेत्रीय शोध एवं संसाधन केन्द्र (Regional Research & Resouce Centre) के रूप में कार्य करता है ।

संगठनात्मक संरचना

संस्थान में पॉंच अकादमिक विभाग – (1) नीति एवं नियोजन, (2) प्रबन्धन, (3) शैक्षिक वित्त, (4) शोध मूल्यांकन एवं शैक्षिक नवाचार, (5) सूचना प्रणाली प्रबन्धन तथा दो इकाइयॉं – (1) प्रशिक्षण, (2) शोध स्थापित हैं ।

संस्थान को अकादमिक संकाय सदस्य अनुभवी और योग्य हैं । संस्थान के पास एक समृद्ध एवं आधुनिक पुस्तकों से युक्त पुस्तकालय है । कम्प्यूटर के आधुनिक उपकरणों से युक्त एक सुसज्जित कम्प्यूटर सेंटर स्थापित हैं । संस्थान के पास एक व्यवस्थित एवं वातानुकूलित कान्फ्रेंस हाल है तथा प्रशिक्षण के लिए भवन एवं उपस्कर उपलब्ध हैं । प्रशिक्षणार्थियों के लिए सुसज्जित हॉस्टल, अतिथि गृह आदि उपलब्ध हैं । इनके अतिरिक्त संस्थान का अपना आडिटोरियम भी है । इस प्रकार संस्थान अपेक्षित भौतिक सुविधाओं और दक्ष मानवीय संसाधनों से परिपूर्ण है ।

2. डिप्लोमा इन एजुकेशनल मैनेजमेंट

भूमिका

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उ.प्र., प्रयागराज अपने स्थापना काल से ही शिक्षा विभाग के अधिकारियों एवं अन्य अभिकर्मियों के लिए सेवारत लघु प्रशिक्षण कार्यक्रमों/कार्यशालाओं का आयोजन करता आ रहा है । ये प्रशिक्षण प्रत्यक्षतः अथवा कैसकेड मोड में होते हैं । प्रशिक्षणों का स्वरूप सम्वर्ग आधारित अथवा विशिष्ट विषयवस्तु – आधारित होता है । इनका उद्देश्य जहाँ एक ओर अधिकारियों और अभिकर्मियों को कार्यक्षेत्र में उद्भूत नवीन जानकारियों, अभिनव प्रवृत्तियों, नवाचारों तथा चुनौतियों से अवगत कराना है वहीं दूसरी ओर उनमें अपेक्षित कार्यकुशलता और दक्षता लाना भी है । इनके अतिरिक्त उनके कार्य और व्यवहार में सकारात्मक तथा अभिवृत्तिपरक परिवर्तन लाना अभीष्ट होता है ।

उपर्युक्त प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन के फलस्वरूप प्रशिक्षण अधिकारियों/अभिकर्मियों से प्राप्त प्रतिक्रियाओं और सुझावों से यह तथ्य प्रकाश में आया कि अधिकारी/अभिकर्मी शैक्षिक प्रबन्धन में सघन और व्यापक प्रशिक्षण की अपेक्षा करते हैं । राष्ट्रीय प्रशिक्षण नीति (1986) तथा राज्य प्रशिक्षण नीति (1999) में सभी अधिकारियों/अभिकर्मियों के सेवारत प्रशिक्षण बल दिया गया है । इनके आलोक में संस्थान में प्रथमतः शैक्षिक प्रबन्धन में डिप्लोमा इन एजूकेशनल मैनेजमेंट विषयक सुविचारित पाठ्यक्रम प्रारम्भ हो रहा है । उल्लेखनीय है कि उत्तर प्रदेश शासन ने शासनादेश संख्या – 1144/15–11–2004 दिनांक 20 अगस्त, 2004 द्वारा इस पाठ्यक्रम को संचालित करने की स्वीकृति प्रदान की है । शासन ने प्रतिभागियों को प्रशिक्षण के प्रथम चक्र (3 माह) को 'आन ड्यूटी' माने जाने का भी प्रावधान कर दिया है । यह प्रशिक्षण 01 मई 05 से प्रारंभ हो रहा है ।

यह आशा की जाती है कि इस कोर्स को पूरा करने के बाद प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य अपने विद्यालय का प्रबंधन प्रभावपूर्ण ढंग से कर सकेगा । विद्यालय के प्रवक्ता/अध्यापक ही प्रधानाचार्य बनते हैं, अतएव उनके लिए यह आधारभूत प्रशिक्षण, सेवापूर्ण प्रशिक्षण (Preservice or Induction Training)के रूप में होगा ।

उद्देश्य :

डिप्लोमा इन एजुकेशनल मैनजमेंट पाठ्यक्रम के प्रमुख उद्देश्य निम्नवत् है :–

- प्रशिक्षणार्थियों में शैक्षिक प्रशासन एवं प्रबन्धन और विशेषरूप से विद्यालयीय प्रशासन और प्रबन्धन के परिवर्तनशील संरचनात्मक स्वरूप की समझ विकसित करना ।
- प्रशिक्षणार्थियों को शैक्षिक नियोजन तथा प्रबन्धन में उक्त के निहितार्थ को आत्मसात कराना।

- प्रशिक्षणार्थियों को नियोजन और प्रबन्धन के बहुस्तरीय स्वरूप (विशेषरूप से विद्यालय प्रबन्धन के संदर्भ में) से अवगत कराना और उपयुक्त तकनीकों के प्रयोग और क्रियान्वयन में कुशलता विकसित करना ।
- प्रशिक्षणार्थियों को भारत और विशेष रूप से उत्तर प्रदेश में शिक्षा के विकास की जानकारी कराना ।
- उन्हें वर्तमान सामाजिक परिप्रेक्ष्य की शैक्षिक चुनौतियों की पहचान करने और उनके समाधान ढूढ़ने में समर्थ बनाना ।
- प्रशिक्षणार्थियों को विद्यालयीय शिक्षा के महत्वपूर्ण क्षेत्रों (ब्तपजपबंस ंतमं) और मुद्दों के प्रति संवेदनशील बनाना तथा विभिन्न विद्यालय सुधार कार्यक्रमों में प्रभावी योगदान हेतु अपेक्षित दक्षता विकसित करना ।
- प्रशिक्षणार्थियों को शैक्षिक नियोजन की प्रविधि और आंकड़ा आधार (कंजं इंमक) का बोध कराना तथा इनके अनुप्रयोग में दक्षता का विकास करना ।
- प्रशिक्षणार्थियों को उनके कार्यक्षेत्र की समस्याओं की पहचान करने में दक्ष बनाना तथा क्रियात्मक शोध के माध्यम से समस्याओं के समाधान प्राप्त करने की क्षमता विकसित करना।

लक्ष्य समूह :

सम्प्रति इस पाठ्यक्रम का लक्ष्य समूह निम्नवत् होगा :–

1. किसी सहायता प्राप्त, गैर सरकारी, मान्यता प्राप्त माध्यमिक विद्यालयों / राजकीय विद्यालयों के प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य
2. उक्त विद्यालयों के अध्यापक / प्रवक्ता

जो प्रशिक्षणार्थी इस प्रशिक्षण में प्रतिभाग करेंगे, वे शासनादेश दिनांक 20.08.04 द्वारा 'आन ड्यूटी' माने जाएँगें ।

पाठ्यक्रम अवधि

यह पाठ्यक्रम छः माह का होगा और तीन चरणों में विभक्त होगा :–

1. चरण प्रथम – 3 माह संस्थान में सघन सैद्धान्तिक कार्य ।
2. चरण द्वितीय – 3 माह प्रशिक्षणार्थी द्वारा उसके कार्यक्षेत्र में संस्थान के पर्यवेक्षणाधीन प्रोजेक्ट
3. चरण तीन – 5 दिन सीमैट में आयोजित कार्यशाला में प्रोजेक्ट का प्रस्तुतीकरण विचार–विमर्श तथा संशोधन ।

पाठ्यक्रम

इसके अंतर्गत सम्बन्धित प्रकरण निम्नवत् हैं :–

1. शैक्षिक प्रबन्धन
2. शैक्षिक प्रशासन
3. विद्यालयीय शिक्षा के वर्तमान मुद्दे
4. विद्यालय प्रबन्धन
5. छात्रों का सतत और व्यापक मूल्यांकन–व्यवस्था
6. छात्रों को निर्देशन और परामर्श सेवा (प्रतिभा खोज परीक्षा सहित) की व्यवस्था
7. वैश्वीकरण के परिदृश्य में परिवर्तन–प्रबन्धन
8. भारत में और विशेष रूप से उत्तर प्रदेश के संदर्भ में शिक्षा का सामाजिक संदर्भ
9. शैक्षिक नियोजन : संकल्पना, प्रकार, और उपागम, (संस्थागत नियोजन के विशेष संदर्भ में)
10. शैक्षिक नियोजन : परिमाणात्मक पक्ष
11. शिक्षा में वित्तीय नियोजन, संसाधन व्यवस्था एवं प्रबन्धन
12. शिक्षा में शोध प्रविधियाँ : क्रियात्मक शोध एवं नवाचार
13. शिक्षा में सांख्यिकीय विधियाँ
14. विद्यालय प्रबन्धन में कम्प्यूटर का अनुप्रयोग
15. कार्यालय प्रबन्धन
16. समुदाय, विभागीय तथा विभागेतर सहयोग, सम्पर्क और समन्वयन
17. प्रशिक्षणार्थी सेमिनार
18. प्रोजेक्ट कार्य

प्रशिक्षणार्थी–सेमिनार

प्रशिक्षणार्थी–सेमिनार का उद्देश्य सभी प्रशिक्षणार्थियों को अवसर प्रदान करना है कि वे पाठ्यक्रम से संबंधित विभिन्न प्रकरणों के संदर्भ में अपने अनुभवों का आदान प्रदान करें । सेमीनार में प्रयास किया जायेगा कि शैक्षिक नियोजन और प्रबंधन (विशेष रूप से विद्यालय प्रबंधन एवं प्रशासन के संदर्भ में) के प्रासंगिक मुद्दे उभर सकें जिससे विद्यालय स्तर पर गुणवत्ता के शिखर स्तर को प्राप्त किया जा सके ।

प्रोजेक्ट कार्य

द्वितीय चरण चरण का मूल्यांकन प्रशिक्षणार्थियों द्वारा तैयार की गई प्रोजेक्ट रिपोर्ट के आधार पर किया जाएगा ।

मूल्यांकन प्रकिया

प्रशिक्षणार्थियों की सम्प्राप्ति का मूल्यांकन निम्नांकित रूप से किया जायेगा ।

- पाठ्यक्रम में क्रमांक 1–16 में वर्णित प्रत्येक शैक्षिक क्षेत्र में शिक्षणोपरान्त दिये गये Assignments के लिखित उत्तरों का मूल्यांकन किया जायेगा ।
- स्वतंत्र अभिव्यक्ति के उद्देश्य से प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को सेमिनार (Participant Seminar) में लगभग 90 मिनट तक प्रस्तुतीकरण का अवसर दिया जायेगा, प्रस्तुतीकरण की अवधि में विषयवस्तु, प्रस्तुतीकरण शैली का सूचनाओं का मूल्यांकन किया जायेगा ।
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के द्वितीय चरण में 3 माह की अवधि में किसी शैक्षिक समस्या पर आधरिक एक लघु शोध प्रबधंन (प्रोजेक्ट कार्य) प्रस्तुत करना होगा ।

शोध अध्ययन को पूर्ण करने के उपरान्त तृतीय चरण में शोध अध्ययन का प्रस्तुतीकरण किया जायेगा तथा मौखिक मूल्यांकन ;टपअंद्ध किया जायेगा ।

संप्रेषण – विधा

- शिक्षण के सापेक्ष सीखने पर विशेष बल ।
- संप्रेषण का आधार : व्याख्यान तथा चर्चा–परिचर्चा वैयक्तिक अध्ययन (Case Study), अनुरूपण अभ्यास (Simulation Excercise), भूमिका–अभिनय (Role Play), पूर्वनिश्चित विधि (In Basket Method), समूह विचार–विमर्श (Group Dicussion) आदि ।
- व्यावहारिक अभ्यास, पुस्तकालय आधारित कार्य, क्षेत्र वीक्षण और महत्वपूर्ण शैक्षिक संस्थाओं का वीक्षण ।

3. विस्तृत विषय–वस्तु क्षेत्र

1. शैक्षिक प्रबंधन

1. संगठनात्मक संप्रेषण
2. अर्न्तवैयक्तिक संबंध
3. अभिप्रेरण–प्रबंधन
4. शैक्षिक संगठन में परिवर्तनशील नेतृत्व
5. अन्तर्द्वंद्व प्रबंधन
6. तनाव प्रबंधन
7. समय–प्रबंधन
8. संपूर्ण गुणवत्ता प्रबंधन
9. स्व प्रबंधन
10. आत्म–प्रतिष्ठा और सकारात्मक प्रबंधन
11. समूह गतिकी और टीम निर्माण
12. सहभागी प्रबंधन

2. शैक्षिक प्रशासन

भाग–एक

1. शैक्षिक प्रशासन का विकास : ऐतिहासिक परिदृश्य और उभरती हुई प्रवृत्तियाँ
2. राज्य/राष्ट्रीय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन की संरचना
3. विभिन्न स्तरों पर समन्वय की व्यवस्था और प्रक्रिया
4. शैक्षिक प्रशासन में स्थानीय निकायों (Local Bodies) की भूमिका
5. भिन्न–भिन्न प्रकार के विद्यालयों का प्रशासन
6. शैक्षिक–व्यवस्था को कार्यशील बनाना ।

भाग–2

7. पर्यवेक्षण की आधुनिक संकल्पना
8. विद्यालयों के पर्यवेक्षण की वर्तमान प्रथा और प्रक्रिया
9. पर्यवेक्षक और अनुसमर्थन सदस्यों का क्षमता संवर्द्धन
10. निरीक्षण और पर्यवेक्षण की बदली हुई भूमिका
11. अकादमिक पर्यवेक्षण – विद्यालय संकुल और शैक्षिक पर्यवेक्षण के वैकल्पिक उपागम

3. विद्यालय शिक्षा के वर्तमान मुद्दे

1. सभी के लिए शिक्षा : शिक्षा का सार्वभौमीकरण : मुद्दे / चुनौतियाँ तथा रणनीतियाँ
2. प्रारंभिक शिक्षा : मूल अधिकार और प्रारंभिक शिक्षा को अनिवार्य बनाने से संबंधित मुद्दे
3. अन्य प्रासंगिक मुद्दे
   - I. अध्यापक शिक्षा
   - II. व्यावसायिक अनुसमर्थन तथा अध्यापकों की जवाबदेही
   - III. सम्मिलित (Inclusive) शिक्षा
   - IV. शैक्षिक अभिशासन (Governance) का विकेन्द्रीकरण
   - V. विद्यालय की स्वायत्तता और विद्यालय आधारित प्रबंधन
   - VI. गुणात्मक और माध्यमिक शिक्षा की प्रासंगिकता
   - VII. पाठ्यक्रम विकास और पाठ्य पुस्तकों की रचना
   - VIII. शिक्षार्थी मूल्यांकन
   - IX. शहरी क्षेत्र के अपवंचित बच्चों की शिक्षा
   - X. कामगर बच्चों की शिक्षा
   - XI. विशेष केन्द्र समूह (Focus Group) के बच्चे
   - XII. पूर्व विद्यालयीय शिक्षा
   - XIII. शिक्षा में शोध का प्रबंधन

4. विद्यालय प्रबंधन

1. संस्था प्रधान की भूमिका और उत्तरदायित्व
2. संस्था के सदस्यों (Staff) का संवर्द्धन
3. विद्यालय का आन्तरिक पर्यवेक्षण तथा अनुश्रवण
4. विद्यालय समय–सारणी
5. प्रभावी शिक्षण अधिगम प्रक्रिया का प्रबंधन
6. पाठ्य सहगामी क्रियाकलापों का नियोजन
7. सतत और व्यापक मूल्यांकन का संयोजन
8. संस्थागत योजना का क्रियान्वयन
9. विद्यालय–अभिलेखों का रख रखाव
10. विद्यालय और समुदाय : भूमिका तथा संबंध
11. वित्तीय संसाधनों का प्रबंधन
12. प्रबंध समिति : भूमिका, संसाधन और कृत्य

5. छात्रों की सतत और व्यापक मूल्यांकन व्यवस्था

1. भूमिका : मूल्यांकन की संकल्पना
2. सतत और व्यापक मूल्यांकन – आवश्यकता, उद्देश्य और महत्व
3. मूल्यांकन के क्षेत्र – संज्ञानात्मक, भावात्मक तथा मनोकौशलात्मक
4. परीक्षा और मूल्यांकन का अन्तर
5. प्रारंभिक शिक्षा के स्तर पर सतत और व्यापक मूल्यांकन
6. माध्यमिक शिक्षा के स्तर पर सतत और व्यापक मूल्यांकन
7. अभिलेख अनुरक्षण तथा प्रगति–आख्या
8. उत्तर मूल्यांकन तकनीकें – योग्यता सूची, योग्यता–छात्रवृत्ति, निदानात्मक परीक्षण, उपचारात्मक शिक्षण, शैक्षिक परामर्श
9. सतत और व्यापक मूल्यांकन के नियोजन तथा क्रियान्वयन में प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य की भूमिका
10. विद्यालय में सतत और व्यापक मूल्यांकन के क्रियान्वयन में अध्यापकों और पर्यवेक्षकों की भूमिका

6. निर्देशन और परामर्श सेवाओं की व्यवस्था

1. निर्देशन और परामर्श : संकल्पना, प्रकार और आवश्यकता
2. निर्देशन अभिकर्मी
3. निर्देशन सेवाओं का आयोजन
4. व्यावसायिक सूचना
5. निर्देशन के उपकरण
6. निर्देशन की तकनीकें
7. निर्देशन की समूह प्रक्रिया प्रणाली
8. विशेष दशाओं में निर्देशन और परामर्श
9. प्रतिभा खोज परीक्षा

7. वैश्विक परिदृश्य में शैक्षिक–परिवर्तन का प्रबंधन

1. प्रबंधन में बदलाव : भूमिका
2. संगठनात्मक बदलाव के कारण
3. प्रबंधन बदलाव : अभिग्रहण (Adoption) और अनुकूलन (Adaptation)
4. प्रबंधकीय उत्कृष्टता का प्रबंधन

5. गुणवत्ता और बदलाव का प्रबंधन
6. नियोजित बदलाव का प्रणालीकरण
7. वैश्वीकरण और मानव संसाधन प्रबंधन का महत्व
8. शैक्षिक प्रशासन का परिवर्तनीय फलक
9. वैश्वीकरण काल में भारतीय शैक्षिक व्यवस्था में परिवर्तन (केन्द्रीय, राज्य, जनपद, विकास खण्ड और ग्राम स्तर पर)
10. शैक्षिक प्रबंधन के बदलते परिदृश्य का निहितार्थ

8. भारत विशेष रूप से उत्तर प्रदेश के संदर्भ में शिक्षा का सामाजिक संदर्भ

1. शिक्षा का संदर्भ
2. शिक्षा नीति
3. भारतीय शिक्षा में मुद्दे
4. अपवंचित समूहों तथा असेवित क्षेत्रों के लिए शिक्षा
5. नीति में अधुनातन परिवर्तन

9. शैक्षिक नियोजन : संकल्पना, प्रकार और उपागम

1. शैक्षिक नियोजन : आरंभ, संकल्पना और क्षेत्र
2. शैक्षिक नियोजन के प्रकार
3. नियोजन की प्रणाली (Methodology)
4. शैक्षिक नियोजन के उपागमः जनशक्ति, सामाजिक माँग और प्रतिफल दर
5. शैक्षिक नियोजन में समाहित मुद्दे
6. शिक्षाः सेवायोजन के अनुबंध (Linkage)

10. शैक्षिक नियोजन : परिमाणात्मक पक्ष

1. शैक्षिक सूचना प्रणाली
2. आन्तरिक गतिकी और भण्डार (Stock) तथा प्रवाह (Flows) के सूचक
3. विषमताएँ : संकल्पना और मापन तकनीकें
4. लक्ष्य और उनका निहितार्थ
5. जनसंख्या का प्रक्षेपण और पूर्वानुमान : नामांकन, कक्षाकक्ष और शिक्षक : संकल्पना और तकनीकें

6. परिदृश्य–निर्माण (Scenario-Building) और अनुरूपण (Simulation) : संकल्पना तथा तकनीकें : लीस्ट स्कवैयर विधि तथा 'छात्र–कोहर्ट' विश्लेषण

11. वित्तीय नियोजन : संसाधनों की गतिशीलता और शिक्षा में प्रबंधन

1. आर्थिक विकास तथा शिक्षा का वित्त प्रबंधन
2. शिक्षा के व्यय का विश्लेषण
3. शिक्षा का लोक वित्त प्रबंध
4. संसाधनों की गतिशीलता
5. शिक्षा में संसाधनों का उपयोग
6. आय–व्ययक (Budgetary Methods) और शिक्षा में प्रयोग
7. वित्त प्रबंध अनुपात विश्लेषण
8. शिक्षा में अंकेक्षण और लेखा विधियाँ (Auditing and Accounting Methods)

12. शिक्षा में शोध प्रणाली

1. शिक्षा का वैज्ञानिक आधार
2. शोधः भूमिका और प्रकार
3. शोध समस्याओं का चयन
4. शोध परिकल्पना
5. शोध अभिकल्प (विवरणात्मक अध्ययन)
6. शोध अभिकल्प (प्रसरण–नियंत्रण के रूप)
7. न्यादर्श – सिद्धान्त तथा प्रक्रिया
8. विश्वसनीय तथा वैध मापनों को प्राप्त करना
9. प्रतिपक्ष (Respondents) से सूचना लेना
10. प्रदत्त–प्रकमीकरण (Data Rocessing)
11. शोध–प्रतिवेदन तैयार करना

13. शिक्षा में सांख्यिकी प्रकिया

1. मध्यमान
2. मानक विचलन
3. प्रतिशतांक (Percentiles) और प्रतिशतांक कोटि (त्ंदा)
4. सामान्य संभाव्यता वक (Normal Probability curve) की प्रकृति
5. सहसंबंध (Corelation)

6. काई–स्कैवर
7. अप्राचलिक (Non Parametric) सांख्यिकी
8. मध्यमान, माध्यिका और प्रतिशतता के अंतर का परीक्षण
9. सरल प्रसरण विश्लेषण
10. शैक्षिक प्रदत्तों के प्रवृत्ति का विश्लेषण

14. विद्यालय प्रबंधन में कम्प्यूटर का अनुप्रयोग

1. कम्प्यूटर : भूमिका
2. प्रक्रम प्रणाली (Operating System)
3. माइक्रोसाफ्ट ऑफिस में प्रवेश
4. शिक्षा के लिए जिला सूचना प्रणाली – डायस (District Information System for Education-DISE)
5. शैक्षिक नियोजन में कम्प्यूटर अनुप्रयोगः एक विहंगावलोकन
6. इंटरनेट और वर्ल्ड वाइड वेब की भूमिका

15. कार्यालय प्रबंधन

1. कार्यालय और कार्यालय प्रबंधन : स्वरूप तथा संकल्पना
2. कार्यालय पत्राचार तथा डाक व्यवस्था
3. कार्यालय अभिलेख और उनका प्रबंधन
4. कार्यालय टीप तथा प्रालेखन
5. कार्यालय सामान्य व्यवस्था तथा कार्मिक प्रबंधन
6. कार्यालयीय सामग्रियों, साज सज्जा तथा उपकरणों की व्यवस्था
7. कार्यालय वित्तीय प्रबंधन
8. कार्यालय अभिकर्मियों का क्षमता संवर्द्धन
9. कार्यालय–आधुनिकीकरणः कम्प्यूटरीकरण

16. विद्यालय, समुदाय, शिक्षा विभाग और अन्य अभिकरणों के मध्य सहयोग तथा समन्वय

1. समुदाय–विद्यालय संबंध : प्रबंधन मुद्दे, समुदाय का स्वामित्व
2. विद्यालय समुदाय : साझा रणनीतियाँ
3. समुदाय आधारित अनुश्रवण
4. अन्तः फलकीय (Interface) संबंध–प्रबंधन
5. जनपद तथा राज्य स्तरीय प्राधिकारी
6. क्षेत्र स्तरीय प्रशासनिक व्यवस्था (Set up)
7. विद्यालयीय व्यवस्था का राज्य स्तरीयप्राधिकारियों तथा विश्वविद्यालयों से संपर्क / संबंध
8. अन्य खण्डों / क्षेत्रों (Sectors) से संपर्क / नेटवर्किंग और शिक्षा में स्वैच्छिक संगठनों का लगाव / जुड़ाव
9. संप्रेषण माध्यमों तथा प्रोद्योगिकी प्रणाली से संपर्क

4. प्रवेश हेतु सूचना

❖ आवेदन कैसे प्रेषित करें

पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र को उचित माध्यम (प्रधानाचार्य / प्रबन्धक / जिला विद्यालय निरीक्षक) से प्रतिहस्ताक्षरित / सत्यापित कर प्रेषित किया जाय। इसकी अग्रिम प्रति सीधे निदेशक राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट), उ.प्र., 25, सर पी.सी. बनर्जी मार्ग, एलनगंज, प्रयागराज–211002 को पंजीकृत डाक से प्रेषित की जाय। प्रवेश पर विचार हेतु उचित माध्यम से पूरित निर्धारित आवेदन पत्र निदेशक, सीमैट को निर्धारित तिथि तक प्राप्त हो जाना चाहिए अन्यथा प्रवेश पर विचार करना संभव नहीं होगा ।

❖ शुल्क

प्रशिक्षण शुल्क Rs. 5000=00 प्रति प्रशिक्षणार्थी (भोजन तथा आवास व्यय अतिरिक्त)

❖ छात्रावास की सुविधा

प्रशिक्षार्थियों को संस्थान में प्रशिक्षण के दौरान उनके अनुरोध पर छात्रावास की सुविधा उपलब्ध हो सकेगी ।

❖ आवेदन पत्र प्राप्त होने की अन्तिम तिथि –

भरे हुए आवेदन पत्र संस्थान में प्राप्त करने की अन्तिम तिथि 15 फरवरी 2025