महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर

५३९, राजेंद्रनगर, कोल्हापूर-४१६ ००४.

दुरध्वनी क्र-०२३१-२६९६१०१/२/३ Website-www.sscboardkolhapur.in Email Id- divsec.kop@gmail.com

क्र. कोविमं/ए-२/ १२ वी गोप./प्रात्य./तोंडी/ 108
कोल्हापूर ४१६ ००४
दिनांक : १०/०१/२०२५.

प्रति,

प्राचार्य,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ कक्षेतील,
सर्व शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालये,
सातारा, सांगली, कोल्हापूर.

विषय:- माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र (इ. १० वी) व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र (इ.१२ वी) परीक्षा फेब्रु / मार्च २०२५ चे प्रात्यक्षिक, श्रेणी, तोंडी व अंतर्गत (practical & Internal) मूल्यमापनाचे गुण ऑनलाईन पध्दतीने गुण भरणेबाबत.

संदर्भ - राज्य मंडळाचे पत्र क्र. रा. म. /परीक्षा-२/१२० दिनांक ०९/०१/२०२५

उपरोक्त विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की, माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र (इ. १० वी) व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र (इ. १२ वी) फेब्रु/मार्च २०२५ साठी गणकयंत्र विभागामार्फत सर्व शाळा/ कनिष्ठ महाविद्यालयांना online पध्दतीने प्रात्यक्षिक, श्रेणी, तोंडी व अंतर्गत मूल्यमापनाचे गुण व श्रेणी मंडळाच्या www.mahahsscboard.in या अधिकृत संकेतस्थळावर Login मधून भरण्याची सुविधा देण्यात येणार आहे. सदर संकेतस्थळावर गुण / श्रेणी भरणेसाठीचा दिनांक यथावकाश कळविण्यात येईल.

गतवर्षीप्रमाणेच सर्व विभागीय मंडळांनी फेब्रुवारी -मार्च २०२५ च्या परीक्षेसाठी आउट ऑफ टर्न ने आयोजित करावयाच्या प्रात्यक्षिक, श्रेणी, तोंडी व तत्सम परीक्षा संबंधित शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयामार्फतच आयोजित करण्यात याव्यात. सदर आउट ऑफ टर्न परीक्षांचे गुण व श्रेणी ही उपरोक्त प्रमाणे ऑनलाईन पध्दतीने मंडळाकडे पाठवावयाचे आहेत.

त्याअनुषंगाने सर्व शाळा व कनिष्ठ महाविद्यालयांना ऑनलाईन पध्दतीने गुण भरुन मंडळाकडे पाठविण्याच्या सर्वसाधारण सुचना पत्रासोबत जोडले आहेत.

सोबत - सर्वसाधारण सूचना

(सुभाष रा.चौगुले)
विभागीय सचिव,
कोल्हापूर विभागीय मंडळ, कोल्हापूर

प्रत माहितीसाठी

१) मा. सचिव,
महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, राज्यमंडळ, भांबुर्डा, पुणे.
२) मा. शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभागीय मंडळ कोल्हापूर.
३) शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक), जिल्हा परिषद, सांगली/ सातारा/ कोल्हापूर.

उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र (इ. १२ वी) व माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र (इ. १० वी)

फेब्रुवारी-मार्च २०२५

प्रात्यक्षिक, तोंडी, अंतर्गत मुल्यमापन, श्रेणी इत्यादी परीक्षांचे गुण व श्रेणी ऑनलाईन पध्दतीने भरण्याबाबतची कार्यपद्धती.

१. फेब्रुवारी-मार्च २०२५ परीक्षेचे इ. १२ वी व इ. १० वी च्या प्रात्यक्षिक, तोंडी, अंतर्गत मूल्यमापन, श्रेणी इत्यादी परीक्षेचे गुण व श्रेणी प्रत्येक कनिष्ठ महाविद्यालय/शाळा यांनी मंडळाच्या www.mahahsscboard.in या संकेतस्थळावरील Internal/Practical Mark & Grade या Link मधून मंडळाकडे पाठवावयाचे आहेत.

२. गुण नोंदविण्याकरीता Maker-Checker कार्यपद्धती वापरावयाची असून, त्याकरीता सध्याच्या Login Id जसे इ.१२ वी (Jxxxxxxx_1) तसेच इ.१० वी (Sxxxxxxx_1) हा अनुक्रमे प्राचार्य/मुख्याध्यापक यांचेसाठी असून, त्यांनी Checker म्हणून काम करावयाचे आहे. तर इतर शिक्षक/लिपिक यांनी Maker मधून गुण नोंदविण्याचे काम करावयाचे आहे.

३. Maker Login मध्ये विषय निहाय/माध्यम निहाय त्या त्या विषयाच्या विद्यार्थ्यांची कोरी पृष्ठे (Blank Marksheet) प्रात्यक्षिक परीक्षेदरम्यान गुणांकन करण्यासाठी उपलब्ध होतील तसेच त्या संदर्भातील तारखा स्वतंत्र्यरित्या कळविण्यात येतील.

४. विषयनिहाय प्रात्यक्षिक/अंतर्गत मूल्यमापन झाल्यानंतर संबधित विषयाच्या कोऱ्या गुणपत्रकावर (Blank Marksheet) बैठक क्रमांकानुसार (Seat no wise) गुणांच्या/श्रेणीच्या नोंदी घेऊन Maker Login मधून त्याची HSC Marks/Grade या Option मधून Online Entry करायची आहे. सदर गुणांची नोंद योग्य झाली आहे का याबाबत Printout काढून खात्री करता येईल. एका विषयाच्या सर्व गुणांची/श्रेणीची Online नोंद झाल्यानंतर त्या विषयाकरीता "Send for Approval to checker" हा option Enable होईल. त्याव्दारे सर्व पृष्ठे ही Checker कडे तपासणीसाठी पाठविता येतील, अशाप्रकारे सर्व विषयांची पृष्ठे Entry पूर्ण करून Checker कडे तपासणीसाठी पाठवावयाची आहेत.

५. Checker User ला इ.१२ वी (Jxxxxxxx_1) तसेच इ.१० वी (Sxxxxxxx_1) त्याचे Login मध्ये Maker User ने पाठविलेली सर्व पृष्ठ HSC Marks/Grade या Option मध्ये तपासणीसाठी उपलब्ध होतील. Checker User ने सर्व विषयाच्या गुणाच्या/श्रेणीच्या नोंदी तपासून पृष्ठनिहाय मान्य (approve) करावयाच्या आहेत सर्व पृष्ठे मान्य (approve) झाल्यानंतर "Send for Board Approval" हा Option Enable होईल. त्या Option मधून सर्व विषयांचे अंतिम गुण व श्रेणी मंडळाकडे पाठवावयाच्या आहेत.

Scanned with ACE Scanner

६. आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालय/शाळेमधील विद्यार्थ्यांचे बैठक क्रमांकनिहाय ऑनलाईन नोंदविलेल्या गुणांची Final Printout घेवून त्यावर अंतर्गत व बहिस्थ परीक्षकांची (आवश्यक त्या विषयाच्या बाबत) व तोंडी, अंतर्गत मुल्यमापन, श्रेणी इत्यादी गुणत संबधित विषय शिक्षकांची स्वाक्षरी घेवून सदर गुणतक्त्यावर प्राचार्य/मुख्याध्यापक यां महाविद्यालय/शाळेचा शिक्का उमटवून स्वाक्षरी करावयाची आहे व सदरचे गुणतक्त मंडळाकडे निर्धारीत तारखेस प्रचलित पध्दतीप्रमाणे सिलबंद पाकीटामध्ये, पाकिटावर कनिष्ठ.महाविद्यालयाचे नाव, Index No घालून जमा करावयाचे आहेत. तसेच गुणतक्त प्रत शाळा व कनिष्ठ महाविद्यालयात माहितीस्तव जतन करणे आवश्यक आहे.

७. प्रात्यक्षिक, तोंडी, श्रेणी, अंतर्गत मूल्यामापन परीक्षा नियमित कालावधीमध्ये देवू न विद्यार्थ्यांसाठी सदरची ऑऊट ऑफ टर्न परीक्षा लेखी परीक्षेनंतर राज्य मंडळाने व वेळापत्रकानुसार आयोजित करण्यात येईल.

८. नियमित कालावधीमध्ये जे विद्यार्थी गैरहजर राहिलेले आहेत अशाच विद्यार्थ्यांचे बै सदर ऑऊट ऑफ टर्न परीक्षेसाठी ज्या त्या कनिष्ठ महाविद्यालय/शाळांना उपलब्ध क जातील. सदर विद्यार्थ्यांचे गुण ऑनलाईन पध्दतीने “Out of Turn marks” या Opti नोंदविण्याची कार्यवाही शाळा व क.महाविद्यालयानी उपरोक्त पद्धती प्रमाणेच M Checker Login चा वापर करून करावयाची आहे.

९. अतिविलंब शुल्काच्या मुदतीमध्ये आवेदनपत्रे भरलेल्या व या गुणांच्या Online Syste ज्या विद्यार्थ्यांचे बैठक क्रमांक (Additional Seat No) उपलब्ध झालेले नाहीत विषयबदल केला आहे अशा सर्व विद्यार्थ्यांचे गुण प्रचलीत पद्धतीने निर्धारित तारखेस मंडळाकडे जमा करावयाचे आहेत.

Scanned with ... canner

STEPS IN ONLINE INTERNAL/GRADE MARKS SUBMISSION HSC/SSC

START →

1. Login with existing User name and password
2. If Maker User is not available Add one user & assign him as maker
3. Login with MAKER user & download blank Mark List for Exam
4. After exam, enter marks with MAKER login in mark/grade menu
5. After entry of all marks for any of the subject is completed. Send these marks to CHECKER by pressing "SEND FOR APPROVAL TO CHECKER" button
6. Login with CHECKER login. Check & approve each page, marks entered by MAKER
7. After all pages approve by CHECKER. Submit all pages to board by clicking on "SEND FOR BOARD APPROVEAL" link
8. Take final subject wise printouts and submit to divisional board with signature and stamps on given date

→ **Finish**

Scanned with ACE Scanner