राज्यातील शासनमान्य टंकलेखन व लघुलेखन वाणिज्य संस्थामध्ये संगणक टायपिंग अभ्यासक्रम सुरू करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
शासन निर्णय क्रमांक:- एसपीई-१०१२/(१०८/१२)/साशि-१

मादाम कामा रोड,हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय विस्तार,मुंबई -४०० ०३२.
तारीख: ३१ ऑक्टोबर, २०१३.

वाचा --

१. शासन निर्णय क्रमांकः शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन विभाग क्रमांक- एसपीई-११८८/(२१६ /८८)माशि-७ दि.२३/१०/१९९१.
२. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद यांचे क्र. मरापप/जीसीसी/प्रशासन/२०१२, दिनांक. ९.०८.२०१२ चे पत्र.
३. शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाचे समक्रमांकाचे दि.१८.४.२०१३ चे पत्र.
४. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद यांचे क्र. मरापप/जीसीसी/प्रशासन/२०१३,दिनांक. २५.०४.२०१३ चे पत्र.

प्रस्तावना :-

केंद्र / राज्य शासनाची शासकीय / निमशासकीय कार्यालये तसेच खाजगी आस्थापनेवरील लिपिक टंकलेखक पदावरील नियुक्ती करिता शासनमान्य टंकलेखन संस्थांमधून प्रशिक्षण घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे यांच्यामार्फत परीक्षा घेऊन मराठी / इंग्रजी / हिंदी माध्यमाचे टंकलेखन प्रमाणपत्र देण्यात येते. हा अभ्यासक्रम सहा महिन्यांचा असून यासाठी वर्षातून दोन वेळा परीक्षा घेतली जाते. शासकीय / निमशासकीय सेवेतील कर्मचा-यंना टंकलेखन अर्हता प्राप्त करणे सामान्य प्रशासन विभागाच्या प्रचलित धोरणानुसार (सेवाप्रवेश नियमानुसार) बंधनकारक आहे. मात्र गेल्या काही वर्षापासून कार्यालयीन कामात टंकलेखन यंत्राऐवजी संगणकाचा वापर करण्यात येत आहे.

सद्यस्थितीत टायपिंग मशीन कालबाहय होत असून टायपिंग मशीन बनविणा-या कंपन्याही बंद पडल्या आहेत. पर्यायाने त्यांचे सूटे भाग बाजारात उपलब्ध नाहीत. त्यामुळे सर्वच कार्यालयात टंकलेखन मशिनची जागा आता संगणकाने घेतली आहे. कर्मचा-यांना संगणकाचे जुजबी ज्ञान असले तरी टायपिंगचे शास्त्रशुद्ध प्रशिक्षण नसल्यामुळे कार्यालयीन कामात परिपूर्णता येऊ शकत नाही. शासनाच्या सर्व विभागामध्ये ई-गव्हर्नन्स पद्धत अवलंबण्यांत येत असल्याने संगणकीय टंकलेखनाचा सराव असलेला कर्मचारीवर्ग उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. त्यामुळे आधुनिक काळात संगणकीय टंकलेखन कागदरहित कार्यालयासाठी (Paperless Office) गरजेचे आहे. कर्नाटक राज्य शासनाने संगणक टंकलेखन अभ्यासक्रम २००९ पासून सुरू केला आहे. ही वस्तुस्थिती विचारात घेऊन परीक्षा परिषदेने संगणक टंकलेखनाचा अभ्यासक्रम तयार केला असून परीक्षा परिषदेच्या तदर्थ समितीच्या मंजुरीने शासन मान्यतेसाठी सादर केला आहे.

१९९१ च्या मान्यता व संचलन नियमावलीनुसार शासन मान्यताप्राप्त व परीक्षा परिषदेची संलग्नता प्राप्त असलेल्या टंकलेखन वाणिज्य संस्थांमध्ये संगणकीय टंकलेखन अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी मान्यता देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय

राज्यातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालयांतील कामकाजात संगणकाचा वापर तसेच शासनाच्या सर्व विभागामध्ये ई-गव्हर्नस / ई-ऑफिस पद्धत अवलंबण्याचे शासनाने स्वीकारलेले धोरण विचारात घेऊन राज्यातील शासन मान्यताप्राप्त वाणिज्य शिक्षण संस्थांमध्ये खालीलप्रमाणे संगणक टंकलेखन (computer Typing)अभ्यासक्रम सुरू करण्यास शासन मान्यता देण्यात येत आहे.

१) बेसिक कोर्स इन कॉम्पुटर टायपिंग मराठी / इंग्रजी / हिंदी ३० श.प्र.मि. (६ महिने)

२) बेसिक कोर्स इन कॉम्पुटर टायपिंग मराठी / इंग्रजी / हिंदी ४० श.प्र.मि. (६ महिने)

३) स्पेशल स्किल इन कॉम्प्युटर टायपिंग फॉर इन्स्ट्रक्टर्स ॲन्ड स्टुडंटस (३ महिने)

उपरोक्त अभ्यासक्रमाचे स्वरूप व्याप्ती व परीक्षेचे गुणांकन परिशिष्ट - १ प्रमाणे राहील.

मान्यताप्राप्त वाणिज्य संस्थांमध्ये उपरोक्त नवीन अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी जिल्हा शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक / शिक्षण निरीक्षक मुंबई उत्तर/पश्चिम/दक्षिण) यांच्या शिफारशीसह प्रस्ताव विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडे सादर करणे आवश्यक राहील. आवश्यक भौतिक सुविधा तसेच १९९१ च्या नियमावलीतील अटी व शर्तीची पूर्तता झाल्याची खात्री करून विभागीय शिक्षण उपसंचालक संबंधित संस्थेस सदर अभ्यासक्रम सुरू करण्यास मान्यता देण्याबाबतची योग्य ती कार्यवाही करतील

१) आवश्यक भौतिक सुविधा-

१) शहरी भागासाठी - ५ संगणक (एक्स्टेंशन १+५)

२) ग्रामीण भागासाठी - ३ संगणक (एक्स्टेंशन १+३)

३) स्कॅनर, इंकजेट / लेझर प्रिंटर.

४) ब्रॉडबँड इंटरनेट कनेक्शन.

५) वीज पुरवठा नसलेल्या वेळी इतर पर्यायी सुविधा.

२) उपरोक्त अभ्यासक्रमाच्या परीक्षा ऑनलाईन पद्धतीने महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेमार्फत घेण्यात येतील.

३) शासनमान्य वाणिज्य संस्थांमध्ये सदर अभ्यासक्रमास मान्यता व संचालनासाठी १९९१ च्या नियमावलीतील तरतुदी लागू होतील.

४) अनामत रक्कम-

१) नवीन प्रस्तावित अभ्यासक्रमासाठी रु. ३,०००/- इतकी अनामत रक्कम संस्थेने परीक्षा परिषदेत जमा करावी.

२) वार्षिक नूतनीकरण शुल्क रु. १,०००/- राहील.

५) उमेदवाराची शैक्षणिक पात्रता किमान ८ वी उत्तीर्ण आवश्यक राहील.

६) निदेशकाची अर्हता

१) शैक्षणिक पात्रता किमान १२ वी उत्तीर्ण.

www.mpscmaterial.com follow us @mpscmaterial on FB, INSTA and t.me/mpscmaterial

२) जी.सी.सी.परीक्षा इंग्रजी टंकलेखन ५० श.प्र.मि.
किंवा स्पेशल स्कील इन कॉम्प्युटर टायपिंग उत्तीर्ण
३) जी.सी.सी. परीक्षा मराठी/हिंदी टंकलेखन ४० श.प्र.मि.
किंवा स्पेशल स्कील इन कॉम्प्युटर टायपिंग उत्तीर्ण
४) संगणकाचे पुरेसे ज्ञान आवश्यक.

(७) बेसिक संगणक टंकलेखन अभ्यासक्रम विद्यमान टंकलेखन अभ्यासक्रमाशी समकक्ष राहील मात्र सध्याचा वाणिज्य टंकलेखन अभ्यासक्रम टप्प्याटप्प्याने दि. ३० नोव्हेंबर २०१५ पर्यंत बंद करण्यात येईल.

८) मराठी संगणक टंकलेखन अभ्यासक्रमामध्ये युनिकोड प्रणालीनुसार की-बोर्ड वर Inscript Layout चा वापर करून मराठी टंकलेखनाचा सराव आवश्यक राहील.

हा शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग व माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांच्या सहमतीने त्यांचा अनौपचारीक संदर्भ क्रमांक १३३/१४-अ दि. ८.७.२०१३ व दि. ३०.९.२०१३ नुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१३१०३११५३७४३८०२१ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Balasaheb Kalu Patil
Digitally signed by Balasaheb Kalu Patil
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=School Education & Sports Dept, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Balasaheb Kalu Patil
Date: 2013.10.31 16:53:00 +05'30'

(बा.का.पाटील)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रति.-

१. मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय मुंबई.
२. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
३. मा. मंत्री (शालेय शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव
४. मा. राज्य मंत्री (शालेय शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव
५. मा. मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहायक.
६. मा. अपर मुख्य सचिव (सामान्य प्रशासन विभाग) यांचे स्वीय सहायक.
७. मा. अपर मुख्य सचिव (शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग) यांचे स्वीय सहायक.
८. प्रधान सचिव, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग, मंत्रालय मुंबई.
९. शिक्षण संचालक, (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
१०. शिक्षण संचालक (प्राथमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
११. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

www.mpscmaterial.com follow us @mpscmaterial on FB, INSTA and t.me/mpscmaterial

१२. आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१३. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ पुणे.
१४. संचालक, महाराष्ट्र राज्य पाठयपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ पुणे.
१५. संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद पुणे.
१६. सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक .
१७. सर्व शिक्षणाधिकारी माध्यमिक / प्राथमिक, जिल्हा परिषद.
१८. सर्व शिक्षण निरीक्षक बृहन्मुंबई, मुंबई.
१९. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य टंकलेखन /लघुलेखन वाणिज्य संस्थाची संघटना ७९, केटीआय,
२०. मार्केटयार्ड, अहमदनगर.
२१. सर्व सहसचिव / उपसचिव शालेय शिक्षण,मंत्रालय,मंबई.
२२. सर्व अवरसचिव /कक्ष अधिकारी शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२३. अवर सचिव, (१४-अ) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई
२४. निवड नस्ती साशि-१

www.mpscmaterial.com follow us @mpscmaterial on FB, INSTA and t.me/mpscmaterial

1. Basic Course in Computer Typing Marathi/ English/ Hindi 30 w.p.m. (GCC-TBC)

❖ **<u>Content of Syllabus:-</u>**

1.0 GCC-TBC Typing syllabus	**Duration**	**Marks**	**Minimum Passing Marks**
1.1 Keyboard Awareness Like Typewriter	15 Days		10 Marks
1.1.1 Practice Of Typing Words Drill for 30 W.P.M.		07 Marks	
1.1.2 Sentence Writing /Typing Practice FOR 30 W.P.M.		07 Marks	
1.1.3 Passage Typing Practice For 30 W.P.M. Speed		06 Marks	
Total (1.1.1+1.1.2+1.1.3)	**-**	**20 Marks**	
1.2 Letter /Curriculum Vitae /Statement Page and Type Setting & Practice	15 Days	15 Marks	15 Marks
1.3 Statement / Mark Sheet Setting And Practice	15 Days	10 Marks	
1.4 E-Mail / Fax Etiquettes		05 Marks	
Total (1.2+1.3+1.4)	**-**	**30 Marks**	
Total	**45 Days**	**50 Marks**	**25 Marks**

2.0 Computer Syllabus:	**Duration**	**Marks**	**Minimum Marks For Passing**
2.1 Operating Systems - Windows, Linux, Unix, Mac OS – Basic Operating Skills	12 Days	25 Objective Questions (2 Marks for Each Question)	25 Marks
2.2 MS-Office 2010	-		
2.2.1 MS- Word	35 Days		
2.2.2 MS-Excel	35 Days		
2.2.3 MS-PowerPoint	6 Days		
2.3 Internet Browsing	6 Days		
2.4 Email & Web Browsing	5 Days		
Total	99 Days	50 Marks	25 Marks
TOTAL (1.0 + 2.0)	**144 Days**	**100 Marks**	**50 Marks**

www.mpscmaterial.com follow us @mpscmaterial on FB, INSTA and t.me/mpscmaterial

2. Basic Course in Computer Typing Marathi/English/Hindi 40 w.p.m. (GCC-TBC)

❖ **Content of Syllabus:-**

1.0 GCC Typing Syllabus	**Duration**	**Marks**	**Minimum Passing Marks**
1.1 Keyboard Awareness Like Typewriter	15 Days		10 Marks
1.1.1 Practice Of Typing Words Drill for 40 W.P.M.		07 Marks	
1.1.2 Sentence Writing /Typing Practice FOR 40 W.P.M.		07 Marks	
1.1.3 Passage Typing Practice For 40 W.P.M. Speed		06 Marks	
1) **Total (1.1.1+1.1.2+1.1.3)**		**20 Marks**	
1.2 Letter /Curriculum Vitae / Statement/ Balance Sheet/ Advertisement Page and Type Setting & Practice	15 Days	15 Marks	15 Marks
1.3 Statement / Salary Sheet Setting And Practice	15 Days	10 Marks	
1.4 E-Mail / FAX Etiquettes		05 Marks	
Total (1.2+1.3+1.4)	**-**	**30 Marks**	
Total	**45 Days**	**50 Marks**	**25 Marks**

2.0 Computer Syllabus:	**Duration**	**Marks**	**Minimum Marks For Passing**
2.1 Operating Systems Windows, Linux, Unix, Mac OS – Basic Operating Skills & Information of Internal Structure of CPU & Internet	12 Days	25 Objective Questions (2 Marks Each Question)	25 Marks
2.1 MS-Office 2010			
2.2.1 MS- Word	20 Days		
2.2.2 MS-Excel	20 Days		
2.2.3 MS- PowerPoint	6 Days		
2.2.4 Basic Pagemaker	20 Days		
2.2.5 Basic Multimetia Application	10 Days		
2.3 Internet Browsing	6 Days		
2.4 Email & Web Browsing	5 Days		
Total	99 Days	50 Marks	25 Marks
TOTAL (1.0 + 2.0)	**144 Days**	**100 Marks**	**50 Marks**

www.mpscmaterial.com follow us @mpscmaterial on FB, INSTA and t.me/mpscmaterial

3 . SPECIAL COURSE IN COMPUTER TYPING FOR INSTRUCTORS & STUDENTS (GCC-SSD-CTC):-

❖ **Content of Syllabus:-**

NO	NAME	DURATION	MARKS	MINIMUM PASSING MARKS
1	Basics Of Computer	5 Days (2 Days Theory & 3 Days Practic	40 Marks	15 Marks
2	MS-Word : Basic/Advance MS-Word,MS,MS-Power Point,MS-Excel,MS-Access.	20 Days (5 Days Theory & 15 Days Practical)		
3	Page Maker	20 Days (5 Days Theory & 15 Days Practical)		
4	Tally	20 Days (5 Days Theory & 15 Days Practical)		
5	Letter, Statement & Balance Sheet, Practice, Passage Practice	5Days (2 Days Theory & 3 Days Practical)	60 Marks	35 marks
6	Mobile Computing: Android,I Phone, Windows Phone.	5 Days (2 Days Theory & 3 Days Practical)		
	Total	**75 Days**	**100 Marks**	**50 Marks**

www.mpscmaterial.com follow us @mpscmaterial on FB, INSTA and t.me/mpscmaterial