

Sl.No. :

नामांक			Roll No.			

No. of Sections – 3

SS-32-SH. HD. (Hindi)

No. of Printed Pages – 7

यहाँ से काटिए

उच्च माध्यमिक परीक्षा, 2023
SENIOR SECONDARY EXAMINATION, 2023
हिन्दी शीघ्रलिपि
(SHORTHAND HINDI)

समय : 3 घण्टे 15 मिनट

पूर्णांक : 40

प्रश्न पत्र को खोलने के लिए यहाँ फाड़ें

परीक्षार्थियों के लिए सामान्य निर्देश :

- 1) परीक्षार्थी सर्वप्रथम अपने प्रश्न पत्र पर नामांक अनिवार्यतः लिखें ।
- 2) तीनों खण्ड एक ही बैठक में लिखाये जायें ।
- 3) प्रथम एवं द्वितीय खण्डों तथा द्वितीय एवं तृतीय खण्डों के बीच में 5-5 मिनट का मध्यान्तर दिया जाये । तीनों खण्डों के संकेत लिपि श्रुतलेखों के हिन्दी अक्षरीकरण के लिए (2³/₄) घंटे का समय दिया जाए ।
- 4) केवल निम्न विराम-चिह्न ही लगाएँ :
पूर्ण विराम, अर्द्ध-विराम और प्रश्न-चिह्न एवं कोष्ठक ।
- 5) संकेत लिपि पेन्सिल से लिखा जाए तथा उसका अनुवाद हिन्दी में टंकण यंत्र / कम्प्यूटर से ही टंकित किया जाय । हाथ से लिखा मान्य नहीं होगा ।
- 6) संकेत लिपि में लिखा हुआ श्रुतलेख उत्तर-पुस्तिका के साथ नत्थी कर दिया जाए ।
- 7) संकेत लिपि के 20% अंक रखे गये हैं ।
- 8) खण्ड प्रथम 4 मिनट, खण्ड द्वितीय 5 मिनट तथा खण्ड तृतीय 7 मिनट लिखवाने के रखे गए हैं । प्रत्येक खण्ड 80 शब्द प्रति मिनट की गति से बोला जाय ।

यहाँ से काटिए

प्रथम-खण्ड

(इसे 80 शब्द प्रति मिनट की गति से लिखा जाए)

संकेत लिपी - 02

टंकण लिपी - 08

कुल अंक - 10

आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, उत्तरा खण्ड, देहरादून

क्रमांक एफ 4(0) आकाशि/ नि सं./ 318

दिनांक : 13/01.2021

[1/4]

समस्त सचिव/ प्राचार्य,

निजी महाविद्यालय,

उत्तरा खण्ड।

विषय : सत्र 2020-/21 की सांख्यिकी सूचना प्रेषित करने की अन्तिम
तिथी बढ़ाकर 18.01.2021 बाबत।

[1/2]

संदर्भ : विभागीय/आदेश 314 दिनांक 05.01.2021 एवं 315 दिनांक
07.01.2021

[3/4]

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत//लेख है कि आपके महाविद्यालय से संबंधित सत्र 2020-21 में अध्ययनरत
विद्यार्थियों के संबंध में केवल सांख्यिकी सूचना/भरने के लिए ऑनलाईन एन.ओ.सी. पोर्टल खोला
गया है तथा जिन महाविद्यालयों के नाम पोर्टल पर नहीं है/ उन्हें यह सूचना एक्सल शीट में प्रेषित करनी
है, दोनों के लिए अन्तिम तिथी बढ़ाकर 18.01./21 की जाती है।

[1]

[1 1/4]

[1 1/2]

[1 3/4]

ध्यान रहे उक्त सूचना राज्य के निजी महाविद्यालयों में अध्ययनरत विद्यार्थियों के नामांकन को एकजाई//कर विभिन्न नीतिगत निर्णयों के लिए अति आवश्यक है। इसलिए इसे सर्वोच्च प्राथमिकता [2]
[2¼] प्रदान करते हुए निर्धारित तिथि तक/भरना सुनिश्चित करें।

जिन निजी एवं सरकारी महाविद्यालय की सूचना निर्धारित समय पर नहीं आती है तो उनके विरूध/ आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी जिसके लिए वे स्वयं व्यक्तिगत रूप से [2½]
जिम्मेदार रहेंगे।

सही/-

(बी. एल./ गोयल) [2¾]

आर. ए. एस.

अतिरिक्त आयुक्त

कॉलेज शिक्षा, देहरादून।

प्रतिलिपी निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित//है : [3]

01. सचिव कॉलेज शिक्षा, देहरादून, उत्तरा खण्ड।
02. प्राचार्य, नॉडल राजकिय महाविद्यालय को भेजकर/यह लेख है कि आपको आबंटित तहसील [3¼]
में संबंधित निजी महाविद्यालयों को दूरभाष पर सूचित कर सांख्यिकी सूचना भरना सुनिश्चित/ [3½]
करें। ध्यान रहे सूचना सही एवं सुपाठ्य हो।
03. अतिरिक्त निदेशक, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, योजना/भवन, देहरादून को आवश्यक कार्य [3¾]
हेतु।
04. बेब प्रभारी, आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा।

सही/-

सयुक्त निदेशक// [4]

द्वितीय-खण्ड

(इसे 80 शब्द प्रति मिनट से लिखा जाए)

शीघ्र लिपी - 02

टंकण लिपी - 08

कुल अंक - 10

डा. भीमराव अम्बेडकर राजकीय बालिका आवासीय विद्यालय आटूण, लखनऊ

डा भी अराबाअवि/ आटूण/ लेखा/ 19-20//86

दिनांक - 10.07.19

[1/4]

निविदा सूचना - 2/19-20

उत्तर प्रदेश लोक उपायन/में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं लोक उपायन में पारदर्शिता नियम 2013 के प्रावधानों के अन्तर्गत विद्यालय हेतु जॉब बेसिस सेवा/कार्यों/ सेवाओं एवं सामग्री क्रय हेतु इच्छुक पंजीकृत फर्मों, सक्षम एवं अनुभवी ठेकेदारों से मोहर बन्द लिफाफों में // निम्नानुसार निविदाएं आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र दिनांक 22.07.19 को अपरान्त 1.00 बजे तक/ भेजी जाएगी। निविदाएं दिनांक 23.07.19 को अपरान्ह 11.00 बजे तक कार्यालय में जमा करवाई जायेगी। निविदाएं दिनांक 23.07.19 को ही प्रातः 11.30 बजे उपस्थित निविदा दाताओं एवं क्रय कमेटी के समक्ष/खोली जायेगी। कार्य/ सामग्री आदि अलग से सलंगन है।

शर्तें :

01. निविदा के साथ अमानत राशि// नकद स्वीकार्य नहीं होगी। निर्धारित राशि का डी डी./ बैंक चैक जो प्राचार्य, डा. भीमराव अम्बेडकर राजकीय/बालिका आवासीय विद्यालय, आटूण, लखनऊ के नाम देय हों, सलंगन करना अनिवार्य होगा। इसके अभाव में/ निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। [2]
[2 1/4]
[2 1/2]
02. निविदाएं विद्यालय में प्रातः 8.00 से अपरान्ह 1.00 बजे तक किसी भी/कार्य दिवस को क्रय की जा सकती है। विद्यालय से क्रय की गई निविदा फार्म पर ही निविदा मान्य//होगी। [2 3/4]
[3]

03. निर्धारित समय के पश्चात् कोई भी निविदा फार्म विक्रय नहीं किया जायेगा तथा स्वीकार भी नहीं की/जायेगी। [3¼]
04. प्राप्त निविदाओं को निर्धारित दिनांक व समय पर विद्यालय क्रय कमेटी एवं उपस्थित निविदा दाताओं के समक्ष खोला/ जायेगा। अपरिहार्य कारणों से निविदा उस दिन नहीं खोली जाने पर उसी समय उपस्थित निविदा दाताओं को सूचित कर दिया/जायेगा। [3½]
[3¾]
05. प्रत्येक निविदा या उसके किसी भाग को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार अंधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा//। [4]
06. डाक से भेजी गई निविदाएँ मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
07. निविदा/आमन्त्रण की सूचना निर्धारित प्रपत्र एवं निविदा की शर्तें विभागीय वेबसाईड पर भी देखी जा सकती है। [4¼]

सही/-// [4½]

(श्रीमती भारती ओझा)

प्राधानाचार्य

डा. भी. अ. रा. बा. आ. वि. आटूण, लखनऊ

प्रतिलिपी:

01. नोटिस बोर्ड/सूचना केन्द्र। [4¾]
02. सभी संबंधित अधिकारीगण।

सही

प्राधानाचार्य

डा. भी. अ. रा. बा. आ. वि. आटूण, लखनऊ// [5]

तृतीय खण्ड

(इसे 80 शब्द प्रति मिनट की गति से लिखा जाए)

शीघ्र लिपी - 04

टंकण लिपी - 16

कुल अंक - 20

क्यों जरूरी है जागरूकता और स्वीकृति के गुण

हम काफी समय से नियंत्रण विरोधाभास व सफल नेतृत्व वाले संगठनों पर/इसके प्रभाव की [1/4]
चर्चा कर रहे हैं। जैसे ही एक उत्कृष्ट लीडर यह समझ जाता है कि हर स्थिति/, हर परिप्रेक्ष्य को पूर्णतः [1/2]
नियंत्रित नहीं किया जा सकता, वह एक कदम सफलता की ओर बढ़ा लेता है/- खुद की और अपने [3/4]
संगठन की भी। वह अपनी और अपने अधिनस्थों की उर्जा का प्रयोग संगठन के//लक्ष्य को प्राप्त करने [1]
में करता है और इससे समग्र प्रगति भी होती है। वह अपने सहकर्मियों को प्रेरित/कर सकता है और उनके [1 1/4]
समक्ष ऐसे उदाहरण प्रस्तुत कर सकता है, जो उनके गुणों को भी विकसित करें/। कुछ तरीकों से ऐसी [1 1/2]
विशेषताएँ विकसित की जा सकती हैं।

कर्म योग इसकी शुरुआत कर्म योग के अभ्यास/ से की जा सकती है और यह इसका एक प्रभावी [1 3/4]
समाधान हो सकता है। हालांकि इसमें समर्पण व समय//का निवेश शामिल है। ऐलन वीस ने पुस्तक [2]
'फीयरलेस लीडरशिप' में इसका वर्णन किया है और कहा है/कि मानसिकता में कुछ बदलावों पर [2 1/4]
विचार किया जा सकता है।

उद्देश्य व दृष्टि पर दें ध्यान

विशिष्टताओं/पर बहुत ध्यान केन्द्रित करके एक लीडर को परिप्रेक्ष्य से भटकना नहीं चाहिए। [2 1/2]
उद्देश्य व लक्ष्यों की स्पष्टता के/ साथ, कोई भी व्यक्ति बहुत अधिक अभिभूत या विचलित हुए बिना [2 3/4]
संकटों या व्यवधानों का सुदृढ़ प्रबन्धन कर सकता//है। [3]

गुणी और उत्पादक अधीनस्थों पर विश्वास : जैसा की एक लीडर हमेशा यह उम्मीद करता है कि आम तौर/पर उसके सभी अधीनस्थों के मध्य उसकी सकारात्मक छवि है और उन्हे भरोसा है कि लीडर का कोई भी निर्णय/ पक्षपातपूर्ण नहीं होगा, उसी प्रकार, एक लीडर से भी अपेक्षा की जाती है कि वह सभी कर्मचारियों का/समर्थन करे। एक लीडर को उत्पादन और कर्मचारियों के लिए चिंता के बीच संतुलन बनाने की जरूरत है।//

[3¼]

[3½]

[3¾]

[4]

समस्याओं के मूल कारणों की समझ: जब प्रारम्भिक तौर पर आपकी योजना सफल होती न नजर आए,/तो एक प्रबन्धक को समस्या पर विचार किए बिना कड़े नियंत्रण की पहले मूल कारण का निदान करना चाहिए।/ उदाहरण के लिए, यदि कोई कर्मचारी या अधीनस्थ 'सक्षम' है, फिर भी प्रदर्शन नहीं कर रहा है/, तो वह किसी संकट में हो सकता है या रवैए की समस्या हो सकती है। इसके लिए कर्मचारी//से निरंतर रिपोर्ट मांगना उचित नहीं रहेगा, बल्कि उसकी समस्या को समझते हुए आपको अपना समर्थन व्यक्त कर,/ वास्तविक समस्या का समाधान करने की आवश्यकता है। नियंत्रण करना आवश्यक है, लेकिन सही जगह व सही तरीके/से। केवल शक्ति का दुरुपयोग करना प्रभावी नियंत्रण नहीं है।

[4¼]

[4½]

[4¾]

[5]

[5¼]

[5½]

एक आकस्मिक योजना तैयार रखे: जैसा/कि पहले चर्चा की गई है, एक आकस्मिक योजना का होना मजबूती और लचीलापन विकसित करने का अधिक प्रभावी व//कुशल तरीका हो सकता है। यह व्यवधानों व आपदाओं के बीच बदलती आवश्यकताओं व विवरणों को समायोजित करने में/मदद करता है।

[5¾]

[6]

[6¼]

नियंत्रित नहीं की जाने वाली स्थितियों के प्रति जागरूकता व स्वीकृति का गुण विकसित करके,/ एक प्रबन्धक व लीडर शक्ति का निर्माण कर 'कर्म योगी' बनकर दूसरों को प्रोत्साहन दे सकता है। इस दृष्टिकोण/का उपयोग करके निडर, भावनात्मक रूप से बुद्धिमान व नेतृत्व के लिए मजबूत नींव का निर्माण हो सकता है।//

[6½]

[6¾]

[7]



DO NOT WRITE ANYTHING HERE