

Education Administration and Planning
शैक्षिक प्रशासन एवं नियोजन
BAED 302

इकाई स०	इकाई का नाम	पृष्ठ स०
1	शैक्षिक नियोजन : अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता और सार्थकता	1-13
2	शैक्षिक नियोजन की विधियाँ, तकनीक एवं प्रकार संरचना	14-31
3	शैक्षिक नियोजन की तकनीक एवं विधि : अल्प-कालीन एवं दीर्घकालीन नियोजन के लाभ एवं हानियाँ	32-53
4	शैक्षिक प्रशासन: अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता एवं सार्थकता	54-65
5	भारतीय शैक्षिक प्रशासन: आधारभूत संरचना, योग्यतायें व चुनौतियाँ	66-83
6	भारतीय शैक्षिक प्रशासन एवं नियोजन से सम्बंधित महत्वपूर्ण संस्थाओं के कार्य	84-100
7	भारत में प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा की प्रशासनिक संरचना	101-130
8	माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना: केन्द्र, राज्य एवं ज़िला स्तर पर	131-141
9	भारत में उच्च शिक्षा का प्रशासनिक संगठन (क) केंद्रीय स्तर पर (ख) राज्य स्तर पर (ग) ज़िला स्तर	142-160
10	शिक्षा पर्यवेक्षण : अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता और सार्थकता	161-173
11	शैक्षिक पर्यवेक्षण के प्रकार एवं उसकी भूमिका	174-185
12	शैक्षिक निरीक्षण बनाम शैक्षिक पर्यवेक्षण	186-197
13	केन्द्रीकृत और विकेंद्रीकृत शैक्षिक नियोजन	198-214
14	शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया: केन्द्र, राज्य, ज़िला एवं संस्था स्तर पर	215-228
15	शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन के सन्दर्भ में नेतृत्व का संप्रत्यय / अवधारणा	229-241

इकाई 1: शैक्षिक नियोजन : अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता और सार्थकता

- 1.1 प्रस्तावना
- 1.2 उद्देश्य
- 1.3 शैक्षिक नियोजन का अर्थ
- 1.4 शैक्षिक नियोजन के उद्देश्य
- 1.5 शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता तथा सार्थकता
- 1.6 सारांश
- 1.7 शब्दावली
- 1.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 1.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची
- 1.10 सहायक उपयोगी पाठ्य सामग्री
- 1.11 निबन्धात्मक प्रश्न

1.1 प्रस्तावना

कोई भी राष्ट्र शिक्षा-व्यवस्था को मजबूत किए बिना अपना विकास सुनिश्चित नहीं कर सकता है। राष्ट्र अपनी आने वाली पीढ़ी के लिए ही ऐसी शिक्षा की व्यवस्था करता है जिसके द्वारा ऐसे कुशल एवं योग्य नागरिकों का निर्माण संभव हो सके जो राष्ट्र निर्माण में अपना योगदान दें। ऐसा करने के लिए राष्ट्र की यह ज़िम्मेदारी कि वह योजनाबद्ध तरीके से कार्य करे। इस हेतु यह अत्यंत आवश्यक है कि राष्ट्र के नीति-निर्माता राष्ट्र की भावी आवश्यकताओं तथा उपलब्ध संसाधनों को ध्यान में रखकर शैक्षिक योजना इस प्रकार तैयार करें कि उससे प्रत्येक स्तर पर शिक्षा का संख्यात्मक तथा गुणात्मक दोनों ही प्रकार का विकास संभव हो सके। उचित शैक्षिक नियोजन के साथ-साथ इन योजनाओं को कार्यरूप में परिणित करने के लिए कुशल प्रशासन की व्यवस्था हो। शैक्षिक प्रशासन और शैक्षिक नियोजन के उचित तालमेल से ही शैक्षिक प्रगति संभव है। दोनों के संतुलित समन्वय से कार्य-कुशलता तथा क्षमता में वृद्धि होती है।

1.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप -

- शैक्षिक नियोजन का अर्थ बता सकेंगे।

- शैक्षिक नियोजन के विभिन्न प्रकारों को स्पष्ट कर सकेंगे।
- शैक्षिक नियोजन के उद्देश्यों का वर्णन कर सकेंगे।
- भारतीय शैक्षिक नियोजन की प्रमुख विशेषताएँ बता सकेंगे।
- शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता की व्याख्या कर सकेंगे।
- शैक्षिक नियोजन की सार्थकता स्पष्ट कर सकेंगे।

1.3 शैक्षिक नियोजन का अर्थ

प्रत्येक राष्ट्र का यह दायित्व होता है कि वह अपनी आने वाली पीढ़ी की चिंता करे, उनके लिए कई क्षेत्रों में कई प्रकार के नियोजन करे। आने वाली पीढ़ी के लिए शिक्षा की उचित व्यवस्था करे। शैक्षिक नियोजन इस प्रकार करे कि उससे प्रत्येक स्तर पर शिक्षा का संख्यात्मक एवं गुणात्मक दोनों ही प्रकार का विकास संभव हो सके। वेब्स्टर शब्दकोश के अनुसार- नियोजन वह कार्य या प्रक्रिया है जो योजनाओं का क्रियान्वयन करता है। योजना पूर्व निर्धारित कौशलों का निर्धारण है। हैगमैन तथा स्कार्टज के शब्दों में “ नियोजन विकल्पों में से चयन करता है, यात्रा करने से पूर्व रास्ते का चयन करता है, कार्य के संभावित या होने वाले परिणामों की कल्पना करता है और इसका संगठन किसी भी व्यक्ति के प्रति वांछित होता है।”

(Planning se lects among alternatives, exp lores routes before travel begins and identifies possible or probable outcomes of action before the excentive and his organisation .)

-H .Hagman and A. fred Schwartx

साधारण शब्दों में हम कह सकते हैं कि नियोजन हमारे पास उपलब्ध साधनों का, हमारी समस्याओं व नए कार्यों को पूर्ण करने में कुशलतापूर्वक किया गया प्रयोग है जिससे हम उद्देश्यों की प्राप्ति करते हैं। शैक्षिक नियोजन ऐसे प्रयासों की ओर संकेत करता है जो शैक्षिक तंत्र में कुछ उपयुक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए नियोजित तथा सप्रयास परिवर्तन लाने हेतु किए जाते हैं। नियोजन का अर्थ कार्य प्रारूप को पहले से ही निश्चित करने की प्रक्रिया से है ताकि राष्ट्रीय नीति के द्वारा निर्धारित सम्पूर्ण परिवर्तन को लाया जा सके। शैक्षिक नियोजन का अर्थ है – किसी सत्ता द्वारा प्रमुख शैक्षिक निर्णय लेने की ऐसी क्रिया जिनमें समस्त शैक्षिक एवं आर्थिक व्यवस्था के व्यापक सर्वेक्षण के आधार पर यह निर्णय लिया जाता है कि शिक्षा प्रत्येक स्तर पर कैसे, कौन सी, कितनी तथा किस रूप में दी जाए एवं उसका प्रचार किन लोगों के बीच में किया जाए? शैक्षिक नियोजन राज्य की एक सुसंगठित एवं सुसंबंधित प्रक्रिया है जो कुछ निश्चित उद्देश्यों को विशिष्ट समय में पूरा करने के लक्ष्य से स्थानीय स्वायत्त तंत्र अथवा राज्य सरकार या केन्द्रीय शासन द्वारा नियंत्रित होती है। शैक्षिक नियोजन का अर्थ शैक्षिक कार्यों को ऐसी व्यवस्था देने से है जिसमें उपलब्ध साधनों एवं सामान का क्रमबद्ध उपयोग किया जा सके, शैक्षिक विकास हेतु उपलब्ध साधनों एवं सामग्री का अधिकतम उपयोग इस प्रकार करना है कि एक निर्धारित समय में शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति की जा सके। शिक्षा

नियोजन देश में आर्थिक साधनों के द्वारा देश को शैक्षणिक सुविधाओं तथा अवसरों को प्रदान करने तथा इस दिशा में आर्थिक साधनों का अधिकतम उपयोग करने का माध्यम है।

शैक्षिक नियोजन नियोजन की प्रकृति, अवधि, लक्ष्यों, आवश्यकता व कार्यक्रमों के आधार पर कई प्रकार का होता है। हम निम्नलिखित शैक्षिक नियोजन के कुछ प्रमुख प्रकारों का अध्ययन करेंगे।

1. स्वतंत्र नियोजन (Free Planning)– यह ऐसा नियोजन है जो लोकतान्त्रिक तरीके से किया जाता है तथा इसमें योजना के विषय में संक्षिप्त रूपरेखा देकर विभिन्न व्यक्तियों एवं विशेषज्ञों के सम्मुख विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रस्तुत किया जाता है व उनके सुझावों व विचारों के आधार पर योजना को अंतिम रूप दिया जाता है।
2. उद्देश्ययुक्त नियोजन (Purposeful Planning)- कोई भी योजना उद्देश्यहीन नहीं होती है किन्तु कुछ योजनाएँ ऐसी होती हैं जो किसी विशिष्ट उद्देश्य की पूर्ति के लिए बनाई जाती हैं और लक्ष्य की पूर्ति होते ही उद्देश्यों में परिवर्तन होने पर योजना में परिवर्तन हो जाता है।
3. दीर्घकालिक नियोजन (long Term Planning)- इसमें समयावधि के आधार पर योजना तैयार की जाती है। प्रायः पाँच वर्ष से अधिक या दस, पंद्रह अथवा तीस वर्षों के लिए तैयार की गयी योजना को दीर्घकालिक नियोजन कहते हैं। इस प्रकार के नियोजन में सूझबूझ, दूरदर्शिता की जरूरत होती है। शिक्षा की नीतियों तथा कार्यक्रमों को लागू करने हेतु दीर्घकालिक शैक्षिक नियोजन का निर्माण किया जाता है।
4. अल्पकालिक नियोजन(Short –term planning)- जब छोटी सी अवधि के लिए योजना तैयार की जाती है तो उसे अल्पकालिक नियोजन कहते हैं। प्रायः एक से पाँच वर्ष के लिए निर्मित योजना को अल्पकालिक नियोजन कहते हैं। ये योजनाएँ कम अवधि में ही पूरी हो जाती हैं। विद्यालय की प्रगति हेतु अल्पकालिक नियोजन आवश्यक है। कम समय के नियोजन में उत्साह बना रहता है।
5. स्थिर नियोजन (Permanent Planning)- ऐसी योजनाएँ जिनको एक बार निर्मित करने के बाद उसमें परिवर्तन नहीं किया जा सके, स्थिर नियोजन कहलाती हैं। यह कम लाभप्रद होती हैं क्योंकि इसमें आवश्यकतानुसार परिवर्तन नहीं किया जा सकता है।
6. गतिशील नियोजन (Dynamic Planning)- इस प्रकार के नियोजन में एक बार निर्मित हो जाने के बाद भी संसाधनों, परिवर्तित परिस्थितियों व आवश्यकताओं के अनुसार परिवर्तन किया जा सकता है ताकि उन्हें और अधिक लाभकारी बनाया जा सके। यह नियोजन स्वभाव से लचीला होता है। अधिकांश शैक्षिक नियोजन इसी प्रकार के होते हैं।
7. क्षेत्रीय नियोजन(Regional Planning)-जब शैक्षिक नियोजन क्षेत्र की परिस्थितियों, आवश्यकताओं एवं साधनों को ध्यान में रखकर किया जाता है, क्षेत्रीय नियोजन कहलाता है। यह नियोजन स्थानीय स्तर, जिला स्तर, संभागीय स्तर, राज्य स्तर तथा केंद्रीय/राष्ट्रीय

स्तर पर किया जाता है। भारत विविधताओं का देश है अतः शैक्षिक विकास हेतु क्षेत्रीय नियोजन करना उपयोगी सिद्ध होगा।

8. संस्थागत नियोजन (Institutional Planning)- इस प्रकार का नियोजन संस्थाओं द्वारा किया जाता है। संस्थाएं अपनी आवश्यकताओं, संसाधनों को ध्यान में रखते हुये शैक्षिक नियोजन करती हैं। वर्तमान में संस्थागत नियोजन पर अधिक बल दिया जाता है।
9. प्रशासनिक नियोजन (Administrative Planning)- प्रशासनिक दृष्टि से निरीक्षण करने, पर्यवेक्षण करने तथा नियंत्रण रखने संबंधी जो भी योजना तैयार की जाती है उसे प्रशासनिक नियोजन के अंतर्गत ही माना जाता है।
10. आवश्यकता पर आधारित नियोजन(Need – Based Planning)- प्रत्येक देश की आवश्यकताएँ भिन्न-भिन्न होती हैं अतः शिक्षा योजना भी हर देश की अलग-अलग होती है। अविकसित एवं विकासशील देश अपनी-अपनी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए ऐसा शैक्षिक नियोजन करते हैं जिससे उनका विकास हो सके।
11. साधन पर आधारित नियोजन (Means Based Planning) – ऐसी योजनाएँ वित्तीय व्यवस्था, मानवीय साधनों एवं उपलब्ध सुविधाओं संसाधनों को आँकने के बाद तैयार की जाती है।
12. वित्त नियोजन(Financiaal Planning)- शिक्षा की कोई भी योजना यदि वित्त को ध्यान में रखे बिना बनायी जाय तो उसका सफल होने में संदेह रहता है। नियोजन करते समय यह अवश्य ध्यान दिया जाता है की शिक्षा के कार्यक्रमों, योजनाओं एवं प्रयासों के लिए कहाँ एवं कितना से धन प्राप्त होगा? शैक्षिक योजनाओं का क्रियान्वयन करते समय किस मद में कितना धन खर्च होगा?
13. गुणात्मक नियोजन(Qualitative Planning)-शिक्षा में गुणात्मक विकास लाने के लिए उत्तरदायी कारकों- शिक्षार्थी, शिक्षक, शिक्षण विधि, सहायक सामग्री , मूल्यांकन प्रणाली एवं पाठ्यक्रम आदि को ध्यान में रखकर किए गए नियोजन को गुणात्मक नियोजन कहते हैं। इस तरह की योजनाएँ अपने देश में बन रहीं हैं।

शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया (Process of Educationa Planning)

भारत में योजनाओं के निर्माण हेतु योजना आयोग का गठन 1950 ई० में किया गया है। जिसमें आठ सदस्य (मंत्रिमंडल के सदस्य, परामर्शदाता, विशेषज्ञ, प्रशासक आदि) सम्मिलित रहते हैं। इस आयोग का अध्यक्ष प्रधानमंत्री तथा उपाध्यक्ष योजना मंत्री हुआ करता है। योजना आयोग का प्रमुख कार्य प्रशासनिक नीतियों का निर्माण करना, विकास हेतु नवीन कार्यक्रम तैयार करना, धन की व्यवस्था कराना एवं उसे प्रत्येक मद पर व्यय करने हेतु सुझाव देना आदि है। इसकी योजना निर्माण की कार्य प्रणाली में निम्नलिखित चरण सम्मिलित किए जाते हैं।

1. नियोजन के लिए प्रारम्भिक तैयारी (Initial Preparation for Planning) इसके लिए मुख्यतः अनुसन्धानों, सर्वे आदि द्वारा सामाजिक व आर्थिक स्थिति व वर्तमान शैक्षिक स्थिति की मात्रात्मक व गुणात्मक अवस्था ज्ञात की जाती है। उपलब्ध संसाधनों व भावी आवश्यकताओं को आधार बनाकर नियोजन का प्रारूप तैयार किया जाता है। इस प्रारूप को राष्ट्रीय विकास परिषद के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। यह परिषद इसमें आवश्यक संशोधन करके सामान्य निर्देश प्रसारित करती है।
2. विशेषज्ञों द्वारा विचार-विमर्श (Consulting the Specialists)-परिषद द्वारा दिये गए सुझावों व संशोधनों को प्राप्त कर विशेषज्ञों की बैठकों में उस प्रारूप पर विचार-विमर्श प्रारम्भ होता है। विशेषज्ञों के अतिरिक्त शिक्षाविदों के पैनल नियुक्त होते हैं जो शिक्षा की नीतियों को ध्यान में रखकर योजना के प्रत्येक पहलू पर कार्यदल के रूप में शैक्षिक प्रगति को ध्यान में रखकर विचार करते हैं। कार्यदलों की सहायता हेतु केंद्र एवं राज्यस्तर के शिक्षाधिकारी भी अपने कार्यक्रम और योजनाओं को विचारार्थ प्रस्तुत करते हैं जिसके आधार पर सम्पूर्ण देश अथवा राज्यविशेष की शिक्षा प्रगति हेतु योजना तैयार की जाती है।
3. स्मरण पत्र (Memorandum)- विभिन्न कार्यदलों एवं कार्यक्रमों के आधार पर योजना आयोग एक स्मरण पत्र तैयार करता है जिसे राष्ट्रीय विकास परिषद के समक्ष पुनः रखा रखा जाता है। परिषद अपने मूल सुझावों के साथ उसे पुनः आयोग के पास विचारार्थ भेज देती है।
4. विधानसभा अथवा संसद की स्वीकृति (Approval of legislature)-
5. नियोजन के प्रारूप को प्रारूप को अंतिम स्वरूप प्रदान कर इसे विधानसभा एवं संसद की आवश्यक स्वीकृति के लिए प्रस्तुत किया जाता है। राज्यों में विधानसभा तथा केंद्र में संसद की स्वीकृति मिल जाने पर योजना को क्रमशः राज्यों एवं सम्पूर्ण देश में क्रियान्वित किया जाता है।
6. क्रियान्वयन (Execution)- स्वीकृति मिलने पर इसे कार्यान्वित करने का समय निर्धारित कर केंद्र व राज्य सरकारें इसे क्रियान्वित करने का आदेश जारी करती हैं व योजनानुसार कार्य प्रारम्भ होता है व समय-समय पर आवश्यकतानुसार संशोधन किया जाता है।
7. मूल्यांकन (Evaluation)- योजना के क्रियान्वयन के पश्चात उसका मूल्यांकन आवश्यक है। क्रियान्वयन के समय उसके प्रत्येक पहलू पर कड़ी नजर राखी जाती है और प्राप्त अनुभवों के आधार पर योजना का समय पर मूल्यांकन किया जाता है। मूल्यांकन के आधार पर यदि आवश्यक हो तो थोड़ा सा परिवर्तन करके योजना को सफलतापूर्वक लागू करने का प्रयास किया जाता है। मूल्यांकन का प्रमुख उद्देश्य योजना को सरलतापूर्वक लागू करना ही है। इस प्रकार आपने देखा कि किस प्रकार शैक्षिक नियोजन किया जाता है।

भारतीय शैक्षिक नियोजन की विशेषताएँ-

प्रत्येक देश कि अपनी शैक्षिक नियोजन कि विशेषताएँ होती है। भारतीय शिक्षा नियोजन कि भी कुछ प्रमुख विशेषताएँ हैं-

1. भारत में शैक्षिक नियोजन आर्थिक नियोजन के एक अंग के रूप में कार्य करता है।
2. शैक्षिक योजनाओं द्वारा व्यक्ति एवं दोनों के संतुलित विकास पर बल दिया जाता है।
3. देश में सांस्कृतिक, आर्थिक व सामाजिक प्रगति के लक्ष्यों को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक नियोजन किया जाता है।
4. भारत में अंधविश्वास, रूढ़िवादिता तथा अज्ञानता को शैक्षिक नियोजन के द्वारा ही दूर करने का प्रयास किया जाता है। शैक्षिक नियोजन के माध्यम से ही सामाजिक परिवर्तन लाने का प्रयास किया जाता है।
5. शैक्षिक नियोजन करते समय इस बात का ध्यान रखा जाता है कि इसके द्वारा आर्थिक प्रगति भी हो। मानवीय संसाधनों को उपयोगी बनाने का लक्ष्य भी शैक्षिक नियोजन में निहित होता है।
6. शैक्षिक नियोजन में केंद्र सरकार के साथ-साथ राज्य सरकारें भी समान रूप से रुचि लेती हैं। किसी क्षेत्र विशेष को महत्व न देकर सम्पूर्ण राष्ट्र को ध्यान में रख कर नियोजन किया जाता है।
7. भारतीय शैक्षिक नियोजन में यदि राष्ट्रीय स्तर की बातों को सर्वाधिक महत्व दिया जाता है तो दूसरी ओर स्थानीय आवश्यकताओं की भी उपेक्षा नहीं कि जाती है।
8. भारत में पंचवर्षीय योजनाओं के अंतर्गत अनेक शैक्षिक अल्पकालिक योजनाएँ कार्य करती हैं जिनके माध्यम से देश में शैक्षिक प्रगति की अपेक्षा की जाती है।
9. भारतीय शैक्षिक नियोजन के अंतर्गत अल्पकालिक योजनाओं के साथ ही दीर्घकालिक योजनाएँ भी बनायीं जाती हैं। दीर्घ एवं अल्पकालिक योजनाओं का एक साथ समावेश होना भारतीय शैक्षिक नियोजन की प्रमुख विशेषता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. शैक्षिक नियोजन का अर्थ स्पष्ट कीजिये?
2. शैक्षिक नियोजन की परिभाषा बताइए ?
3. शैक्षिक नियोजन के कितने प्रकार है तथा उनके नाम बताइए ?
4. शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया में कौन-2 से चरण आते है उनके नाम बताइए ?
5. शैक्षिक नियोजन की विशेषता बताइए ?

1.4 शैक्षिक नियोजन के उद्देश्य

शैक्षिक नियोजन का मुख्य ध्येय उपलब्ध साधनों का शिक्षा के राष्ट्रीय उद्देश्यों को प्राप्त करने हेतु सर्वोच्च उपयोग है। शैक्षिक नियोजन के उद्देश्य निम्नलिखित हैं-

1. शिक्षा का विकास करने हेतु एक निश्चित दिशा निर्धारित करना तथा साधनों को जुटाना।
2. आने वाले वर्षों में शिक्षा की मात्रात्मक तथा गुणात्मक माँग का पूर्वानुमान करना तथा उन मांगों को पूरा करने की पहले से ही तैयारी करना।
3. गंभीरतापूर्वक शैक्षिक विकास के उद्देश्यों को परिभाषित करना तथा उन्हें प्राप्त करने के लिए प्रभावशाली कार्यक्रम बनाना।
4. देश की सामाजिक एवं राजनीतिक प्रगति हेतु आवश्यकतानुसार शिक्षा का स्वरूप निर्धारित करना।
5. देश की आर्थिक प्रगति होने तथा आत्मनिर्भर बनने की दृष्टि से शिक्षा का योगदान निश्चित करना।
6. देश की सांस्कृतिक, वैज्ञानिक व साहित्यिक प्रगति में शिक्षा की भूमिका निर्धारित करना व इसकी प्राप्ति हेतु दिशा को निर्धारित करना।
7. शिक्षा में अवसरों की समानता केई आधार पर प्रत्येक व्यक्ति को शिक्षा सुलभ कराकर सामाजिक न्याय केओ बढ़ावा देना।
8. देश की शैक्षणिक आवश्यकताओं के आधार पर संसाधनों केओ उपलब्ध कराना तथा इसके प्रचार प्रसार हेतु निश्चित योजना तैयार करना तथा उत्पन्न विरोधाभास को दूर करना।
9. शैक्षिक विकास हेतु देश के वित्तीय साधनों का सर्वेक्षण कर मूल्यांकन करना तथा उपलब्ध बजट के अनुसार शैक्षिक विकास हेतु योजना तैयार करना।
10. शैक्षिक क्रियाओं, गतिविधियों, योजनाओं तथा प्रयासों को अधिक प्रभावी और गतिशील बनाना।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

6. शैक्षिक नियोजन के उद्देश्य से आप क्या समझते है?
7. शैक्षिक नियोजन के मुख्य कौन-2 से उद्देश्य है?

1.5 शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता तथा सार्थकता

किसी भी राष्ट्र की प्रगति उसकी शिक्षा प्रणाली पर केन्द्रित होती है। शिक्षा आर्थिक एवं सामाजिक विकास से घनिष्ठ रूप से संबन्धित है। वे ही राष्ट्र आज विकसित एवं संपन्न हैं जिनकी शिक्षा व्यवस्था बहुत अच्छी है तथा जहां की जनता ने विज्ञान एवं तकनीकी को अपने जीवन का अभिन्न

अंग बना लिया है। इसलिए पिछड़े व विकासशील देश शिक्षा के मात्रात्मक एवं गुणात्मक विकास हेतु प्रयत्नशील है किन्तु यह विकास बिना प्रयास के संभव नहीं है। ऐसा प्रयास शैक्षिक नियोजन के द्वारा ही संभव है। दक्ष एवं प्रभावशाली नियोजन के द्वारा समय, प्रयास एवं धन की बचत होती है। किसी भी उद्यम की सफलता को सुनिश्चित करने के लिए नियोजन अत्यंत आवश्यक है। यह लक्ष्यों एवं उनकी प्राप्ति के साधनों को स्पष्ट करता है। नियोजन के द्वारा उपलब्ध साधनों का सर्वोत्तम प्रयोग किया जा सकता है। इससे अपव्यय तथा असफलता की संभावना कम रहती है। अतएव शैक्षिक नियोजन प्रगतिशीलता की ओर ले जाने वाली प्रक्रिया है। शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता तथा महत्व निम्नलिखित तथ्यों से अधिक स्पष्ट हो जाता है –

1. शिक्षा के विकास में मानवीय साधनों अथवा कर्मचारियों का उपयुक्त प्रयोग कर सकना जिससे शिक्षा विकास की ओर उन्मुख हो सके।
2. शिक्षा विकास हेतु मानव की सृजनात्मक शक्ति, आलोचनात्मक क्षमता और सांस्कृतिक तथा वैज्ञानिक अभिरुचियों का प्रयोग करके कला, साहित्य, विज्ञान एवं संस्कृति का विकास करना जिससे व्यक्ति और समाज दोनों ही एक साथ विकास के मार्ग पर आगे बढ़ सकें।
3. शिक्षा में संख्यात्मक विकास के साथ ही गुणात्मक विकास करना जिससे सही व्यक्ति को सही शिक्षा मिल सके।
4. उपलब्ध आर्थिक, सामाजिक तथा राजनीतिक साधनों तथा सामग्री का शिक्षा विकास हेतु प्रयोग कर सकना जिससे उनका अपव्यय न हो।
5. शिक्षा के प्रत्येक स्तर में विकास की दृष्टि से संतुलन बनाए रखना जिससे सभी स्तरों पर शिक्षा अवसरों की समानता के आधार पर दी जा सके।
6. राष्ट्रीय जीवन के सभी क्षेत्रों के विकास के लिए शैक्षिक नियोजन पर गंभीर रूप से विचार करना जिससे अधिकतम लोगों का अधिकतम विकास किया जा सके।
7. समाज की आकांक्षाओं, परम्पराओं तथा आदर्शों को संरक्षण मिलना जिससे भारतीय विकास की कल्पना को साकार रूप दिया जा सके।
8. आर्थिक, व्यावसायिक, तकनीकी, सांस्कृतिक एवं सामाजिक आदि क्षेत्रों में योग्य नेतृत्व प्रदान कर सकना जिससे जीवन के सभी क्षेत्रों में विकास किया जा सके।
9. देश में व्याप्त समूची शिक्षा- प्रणाली को सुनिश्चित स्वरूप प्रदान जिससे उसमें क्रमबद्धता, व्यवस्था तथा तारतम्यता लायी जा सके।

इस प्रकार आपने समझा की किस प्रकार शैक्षिक नियोजन राष्ट्र के लिए आवश्यक एवं महत्वपूर्ण है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

8. शैक्षिक नियोजन किस प्रकार उपयोगी है स्पष्ट कीजिये?
9. शैक्षिक नियोजन में स्कूल के प्रशासक एवं शिक्षक की क्या भूमिका होती है?

1.6 सारांश

प्रस्तुत इकाई में आपने देखा कि शैक्षिक नियोजन का क्या अर्थ है तथा यह किस प्रकार विद्यार्थियों के शैक्षिक उपलब्धि की वृद्धि में सहायक होता है। इसी क्रम में आगे बढ़ते हुए शैक्षिक नियोजन के प्रकारों तथा उद्देश्यों पर प्रकाश डाला गया है अर्थात् शैक्षिक नियोजन के कौन-कौन से मुख्य कार्य हैं? तथा अन्त में शैक्षिक नियोजन का सबसे महत्वपूर्ण भाग अर्थात् शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता अथवा निहितार्थ पर प्रकाश डाला गया है।

आप समझ गए होंगे कि जिस प्रकार किसी भी कार्य की सफलता हेतु उस कार्य का नियोजन आवश्यक होता है उसी प्रकार शैक्षणिक कार्यों को अधिक उन्नत एवं सुचारु बनाने हेतु शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता होती है। शैक्षिक नियोजन के द्वारा ही किसी स्कूल के विद्यार्थियों के समुचित विकास एवं उपलब्धि का निर्धारण किया जाता है।

1.7 शब्दावली

शैक्षिक नियोजन (Educational Planning) - शैक्षिक नियोजन का अर्थ शैक्षिक कार्यों को ऐसी व्यवस्था देने से है जिसमें उपलब्ध साधनों एवं सामान का क्रमबद्ध उपयोग किया जा सके, शैक्षिक विकास हेतु उपलब्ध साधनों एवं सामग्री का अधिकतम उपयोग इस प्रकार करना है कि एक निर्धारित समय में शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति की जा सके।

- i. दीर्घकालिक नियोजन (Long term Planning) - इस नियोजन में समयावधि के आधार पर योजना तैयार की जाती है। प्रायः पाँच वर्ष से अधिक या दस, पंद्रह अथवा तीस वर्षों के लिए तैयार की गयी योजना को दीर्घकालिक नियोजन कहते हैं। इस प्रकार के नियोजन में सूझबूझ, दूरदर्शिता की जरूरत होती है।
- ii. अल्पावधि नियोजन (Short term Planning)- जब छोटी सी अवधि के लिए योजना तैयार की जाती है तो उसे अल्पकालिक नियोजन कहते हैं। प्रायः एक से पाँच वर्ष के लिए निर्मित योजना को अल्पकालिक नियोजन कहते हैं।
- iii. स्थिर नियोजन (Constant Planning)- ऐसी योजनाएँ जिनको एक बार निर्मित करने के बाद उसमें परिवर्तन नहीं किया जा सके, स्थिर नियोजन कहलाती हैं। यह कम लाभप्रद होती हैं।
- iv. गतिशील नियोजन (Dynamic Planning)- इस प्रकार के नियोजन में एक बार निर्मित हो जाने के बाद भी संसाधनों, परिवर्तित परिस्थितियों व आवश्यकताओं के अनुसार परिवर्तन किया जा सकता है ताकि उन्हें और अधिक लाभकारी बनाया जा सके।
- v. संस्थागत नियोजन (Institutiona Planning)- इस प्रकार का नियोजन संस्थाओं द्वारा किया जाता है। संस्थाएं अपनी आवश्यकताओं, संसाधनों को ध्यान में रखते हुये शैक्षिक नियोजन करती हैं।

- vi. स्मरण पत्र (Memorandum)- विभिन्न कार्यदलों एवं कार्यक्रमों के आधार पर योजना आयोग एक स्मरण पत्र तैयार करता है। परिषद अपने मूल सुझावों के साथ उसे पुनः आयोग के पास विचारार्थ भेज सकती है।
- vii. गुणात्मक नियोजन (Qualitative Planning)- शिक्षा में गुणात्मक विकास लाने के लिए उत्तरदायी कारकों- शिक्षार्थी, शिक्षक, शिक्षण विधि, सहायक सामग्री, मूल्यांकन प्रणाली एवं पाठ्यक्रम आदि को ध्यान में रखकर किए गए नियोजन को गुणात्मक नियोजन कहते हैं।

1.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. शैक्षिक नियोजन का अर्थ शैक्षिक कार्यों को ऐसी व्यवस्था देने से है जिसमें उपलब्ध साधनों एवं सामान का क्रमबद्ध उपयोग किया जा सके, शैक्षिक विकास हेतु उपलब्ध साधनों एवं सामग्री का अधिकतम उपयोग इस प्रकार करना है कि एक निर्धारित समय में शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति की जा सके।
2. हैगमैन तथा स्कार्टज़ के शब्दों में “ नियोजन विकल्पों में से चयन करता है, यात्रा करने से पूर्व रास्ते का चयन करता है, कार्य के संभावित या होने वाले परिणामों की कल्पना करता है और इसका संगठन किसी भी व्यक्ति के प्रति वांछित होता है।”
3. शैक्षिक नियोजन 13 प्रकार का होता है। जो निम्नलिखित है- (1) स्वतंत्र नियोजन (2) उद्देश्ययुक्त नियोजन (3) दीर्घकालिक नियोजन (4) अल्पकालिक नियोजन (5) स्थिर नियोजन (6) गतिशील नियोजन (7) संस्थागत नियोजन (8) प्रशासनिक नियोजन (9) गुणात्मक नियोजन (10) वित्त नियोजन (11) आवश्यकता पर आधारित नियोजन (12) साधन पर आधारित नियोजन (13) क्षेत्रीय नियोजन
4. शैक्षिक नियोजन प्रक्रिया के चरण इस प्रकार हैं- (1) नियोजन के लिए प्रारम्भिक तैयारी (2) विशेषज्ञों द्वारा विचार-विमर्श (3) स्मरण पत्र (4) विधान-सभा अथवा संसद की स्वीकृति (5) क्रियान्वयन (6) मूल्यांकन
5. शैक्षिक नियोजन की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं-
 - i. भारत में शैक्षिक नियोजन आर्थिक नियोजन के एक अंग के रूप में कार्य करता है।
 - ii. देश में सांस्कृतिक, आर्थिक व सामाजिक प्रगति के लक्ष्यों को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक नियोजन किया जाता है।
 - iii. भारत में अंधविश्वास, रूढ़िवादिता तथा अज्ञानता को शैक्षिक नियोजन के द्वारा ही दूर करने का प्रयास किया जाता है। शैक्षिक नियोजन के माध्यम से ही सामाजिक परिवर्तन लाने का प्रयास किया जाता है।
 - iv. भारतीय शैक्षिक नियोजन में यदि राष्ट्रीय स्तर की बातों को सर्वाधिक महत्व दिया जाता है तो दूसरी ओर स्थानीय आवश्यकताओं की भी उपेक्षा नहीं की जाती है।

6. शैक्षिक नियोजन के उद्देश्य का अर्थ है उपलब्ध साधनों का शिक्षा के राष्ट्रीय उद्देश्यों को प्राप्त करने हेतु सर्वोच्च उपयोग है।
7. शैक्षिक नियोजन का मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित है-
- आने वाले वर्षों में शिक्षा की मात्रात्मक तथा गुणात्मक माँग का पूर्वानुमान करना तथा उन माँगों को पूरा करने की पहले से ही तैयारी करना।
 - गंभीरतापूर्वक शैक्षिक विकास के उद्देश्यों को परिभाषित करना तथा उन्हें प्राप्त करने के लिए प्रभावशाली कार्यक्रम बनाना।
 - देश की सामाजिक एवं राजनीतिक प्रगति हेतु आवश्यकतानुसार शिक्षा का स्वरूप निर्धारित करना।
 - देश की आर्थिक प्रगति होने तथा आत्मनिर्भर बनने की दृष्टि से शिक्षा का योगदान निश्चित करना।
 - देश की सांस्कृतिक, वैज्ञानिक व साहित्यिक प्रगति में शिक्षा की भूमिका निर्धारित करना व इसकी प्राप्ति हेतु दिशा को निर्धारित करना।
8. शैक्षिक नियोजन की उपयोगिता तथा महत्व निम्नलिखित तथ्यों से स्पष्ट होता है-
- शिक्षा विकास हेतु मानव की सृजनात्मक शक्ति, आलोचनात्मक क्षमता और सांस्कृतिक तथा वैज्ञानिक अभिरुचियों का प्रयोग करके कला, साहित्य, विज्ञान एवं संस्कृति का विकास करना जिससे व्यक्ति और समाज दोनों ही एक साथ विकास के मार्ग पर आगे बढ़ सकें।
 - शिक्षा में संख्यात्मक विकास के साथ ही गुणात्मक विकास करना जिससे सही व्यक्ति को सही शिक्षा मिल सके।
 - शिक्षा के प्रत्येक स्तर में विकास की दृष्टि से संतुलन बनाए रखना जिससे सभी स्तरों पर शिक्षा अवसरों की समानता के आधार पर दी जा सके।
 - आर्थिक, व्यावसायिक, तकनीकी, सांस्कृतिक एवं सामाजिक आदि क्षेत्रों में योग्य नेतृत्व प्रदान कर सकना जिससे जीवन के सभी क्षेत्रों में विकास किया जा सके।
 - देश में व्याप्त समूची शिक्षा- प्रणाली को सुनिश्चित स्वरूप प्रदान करना जिससे उसमें क्रमबद्धता, व्यवस्था तथा तारतम्यता लायी जा सके।
9. शैक्षिक नियोजन में स्कूल प्रशासक तथा शिक्षक की भूमिका महत्वपूर्ण होती है। स्कूल प्रशासक स्कूल प्रशासन से संबन्धित नियोजन तथा शिक्षक स्कूल के विद्यार्थियों के उपलब्धि वृद्धि एवं उचित मार्गदर्शन के विषय में नियोजन की जिम्मेदारी उठाता है।

1.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची

- सुखिया, एस. पी. (2012), विद्यालय प्रशासन संगठन एवं स्वास्थ्य शिक्षा, श्री विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।

2. ओड़,एल.के.(संपादक)(2008), शैक्षिक प्रशासन, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर।
3. भटनागर, आर. पी. एवं अग्रवाल,विद्या(1998), शैक्षिक प्रशासन, लायल बुक डिपो, मेरठ।
4. वर्मा, जे. पी.(2007), शैक्षिक प्रबंधन, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर।
5. सिंह, आर. पी.(2010), शैक्षिक प्रबंधन एवं विद्यालय संगठन, अग्रवाल पब्लिकेशन्स, आगरा।
6. शर्मा, प्रतिष्ठा(2009), शैक्षिक प्रबंध एवं विद्यालय संगठन, साहित्य प्रकाशन, आगरा
7. Mukherji, S.N. (1970). Administration of Education, Planning and Finance. Baroda: Acharya Book Depot.
8. Mukherji,(1970). Problems of Administration of Education in India, Lucknow: Lucknow Publishing House.
9. Shukla, P.D. (1983). Administration of Education in India, New Delhi: Vikas Publication House.
10. Government of India: National Policy on Education (1986). Ministry of Human Resource Development, Dept. of Education, New Delhi.

1.10 सहायक उपयोगी पाठ्य सामग्री

1. Balfour, Graham (1921). Educational Administration. Oxford: The Clarendon Press.
2. Banghart, F.W. and Albert Trull, Jr. (1973). Educational Planning. New York: MacMillan.
3. Campbell, R.F., J.E. Corbally and R.O. Nystrand (1983). Introduction to Educational Administration. 6th Ed. Boston: Allyn Bacon Inc.
4. Hagman, H. L. and Alfred Schwartz (1985). Administration in Profile for School Executives. New York: Harper and Bros.
5. Harbison, F. (1967). Educational Planning and Human Resource Development. IIEP, UNESCO.
6. Husen Torsten and T. Neville Postlethwaite(eds). (1985). The International Encyclopedia of Education, New York: Pergamon Press.
7. Kimbrough, Ralph B. and Michael Y. Nunnery (1976). Educational Administration. New York: Mac Millan Publishing Co. Inc.

-
8. Knezevich, Stephen (1984). Administration of Public Education 4th Ed. New York: Harper and Row Publishers.

1.11 निबन्धात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक नियोजन से क्या तात्पर्य है? किसी विद्यालय के समुचित विकास में शैक्षिक नियोजन की क्या भूमिका होती है स्पष्ट कीजिये?
2. शैक्षिक नियोजन के उद्देश्यों पर प्रकाश डालिए? शैक्षिक नियोजन, शैक्षणिक कार्यक्रम के किस-किस भाग में नियोजन का कार्य करती है?
3. शैक्षिक नियोजन की क्या-2 आवश्यकता है? एक विद्यालय के संदर्भ में शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता की विवेचना कीजिये?
4. शैक्षिक नियोजन विद्यालय के प्रशासक, शिक्षक, विद्यार्थी तथा उनके अभिभावकों के लिए किस प्रकार उपयोगी तथा सहायक है स्पष्ट कीजिये?

इकाई 2. शैक्षिक नियोजन की विधियाँ, तकनीक एवं प्रकार संरचना

- 2.1 प्रस्तावना
- 2.2 उद्देश्य
- 2.3 शैक्षिक नियोजन की विधियाँ
 - 2.3.1 शैक्षिक नियोजन की विधि का अर्थ एवं संप्रत्यय
 - 2.3.1.1 सामाजिक माँग उपागम;
 - 2.3.2.2 मानव-शक्ति या मानव संसाधन विकास उपागम
 - 2.3.2.3 लागत-लाभ उपागम या प्राप्ति दर उपागम
 - 2.3.2.4 अंतः शैक्षिक विस्तार उपागम
 - 2.3.2.5 जनांकिकीय प्रक्षेपण उपागम
 - 2.3.2.6 स्कूल मैपिंग
 - 2.3.2.7 सामाजिक न्याय उपागम
- 2.4 शैक्षिक नियोजन की तकनीक
- 2.5 व्यष्टि (सूक्ष्म) स्तर के शैक्षिक नियोजन का अर्थ एवं संप्रत्यय
- 2.6 व्यष्टि (सूक्ष्म) स्तर के शैक्षिक नियोजन की विशेषताएँ एवं सीमाएँ
- 2.7 समष्टि (व्यापक) स्तर के शैक्षिक नियोजन का अर्थ एवं संप्रत्यय
- 2.8 समष्टि (व्यापक) स्तर के शैक्षिक नियोजन की विशेषताएँ एवं सीमाएँ
- 2.9 सारांश
- 2.10 शब्दावली
- 2.11 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 2.12 संदर्भ ग्रंथ सूची
- 2.13 सहायक/उपयोगी पाठ्यसामग्री
- 2.14 निबंधात्मक प्रश्न

2.1 प्रस्तावना

नियोजन मानव जीवन की मूलभूत विशेषता है। मनुष्य अपने जन्म से लेकर मृत्यु तक अपने सारे कार्य-व्यापार प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित ढंग से संपादित करता है। प्रत्येक कार्य के लिए

एक निश्चित क्रम निर्धारित करता है तथा उसे संपादित करने के लिए कुछ निश्चित नियम बनाता है या पहले से उपलब्ध नियमों का सहारा लेता है तथा इन्हीं नियमों के अनुसार उसे संपादित भी करता है। शिक्षा भी मानव द्वारा संपादित किया जानेवाला कार्य-व्यापार है। इसे भी मानव द्वारा नियोजित किया जाता है। शिक्षा कौन प्रदान करे?, किसे प्रदान करे?, कब प्रदान किया जाए?, शिक्षा का पाठ्यक्रम क्या होगा?, शिक्षण विधि क्या होगी? आदि प्रश्नों का समाधान शैक्षिक नियोजन के द्वारा ही किया जाता है। इस प्रकार, जब नियोजन की बात शिक्षा के संदर्भ में की जाती है तो यह अपने सामान्य रूप से ज़्यादा जटिल प्रक्रिया के रूप में उभरकर सामने आती है, जिसमें अनेक विधियाँ, तकनीक, उपागम आदि शामिल होते हैं। प्रस्तुत इकाई शैक्षिक नियोजन के इन्हीं पक्षों को ध्यान में रखकर लिखी गई है ताकि विद्यार्थी, शैक्षिक नियोजन के इन विविध पक्षों से अवगत होकर अपने कार्य-क्षेत्र में उनका उपयोग कर सकें।

2.2 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात अध्येता इस योग्य हो जाएँगे कि :

- शैक्षिक नियोजन की विधि एवं तकनीक की व्याख्या कर सकेंगे;
- शैक्षिक नियोजन की विभिन्न विधियों का वर्णन कर सकेंगे;
- व्यष्टि एवं समष्टि स्तर के नियोजन का वर्णन कर सकेंगे; तथा
- व्यष्टि एवं समष्टि स्तर के नियोजन की विशेषताओं एवं सीमाओं की विवेचना कर सकेंगे।

2.3 शैक्षिक नियोजन की विधि एवं तकनीक

2.3.1 शैक्षिक नियोजन की विधि का अर्थ एवं संप्रत्यय

शैक्षिक नियोजन को विभिन्न विद्वानों द्वारा एक ऐसी प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया गया है, जिसके परिणामस्वरूप भविष्य में आनेवाली सभी शैक्षिक चुनौतियों का सामना करने के लिए, संपादित किए जानेवाले भावी कार्यों के लिए, निर्णयों का एक ऐसा समूह तैयार होता है जो उपलब्ध या इष्टतम साधनों द्वारा सामान्य या विशिष्ट लक्ष्यों की प्राप्ति की ओर निर्देशित होता है। अब चूँकि यह एक प्रक्रिया है, अतः, यह कहा जा सकता है कि यह चरणबद्ध तरीके से सम्पन्न होता है और इसके लिए निश्चित विधि का प्रयोग किया जाता है। सन् 1960 ई0 में शिक्षाशास्त्रियों एवं अर्थशास्त्रियों के बीच हुई परिचर्चा के तहत शैक्षिक नियोजन से जुड़ी चार मुख्य मान्यताओं को स्वीकृति मिली।(भटनागर,1998)

- शैक्षिक नियोजन अल्प-कालीन (1-2 वर्ष) , मध्यकालीन (4-5 वर्ष) तथा दीर्घकालीन (10-15 वर्ष) तक की अवधि को ध्यान में रखते हुए किया जाना चाहिए।

- शैक्षिक नियोजन विस्तृत अर्थात् पूरी शिक्षा प्राणाली को अपने अंदर समाहित करने वाला होना चाहिए।
- शैक्षिक नियोजन आर्थिक एवं सामाजिक विकास की मुख्य योजनाओं से समन्वित होना चाहिए।
- शैक्षिक नियोजन सिर्फ शिक्षा के संख्यात्मक विस्तार से ही नहीं, अपितु गुणात्मक सुधार से भी संबंधित होना चाहिए।

इन मान्यताओं एवं शैक्षिक नियोजन से जुड़े कुछ प्रश्नों जैसे- शैक्षिक नियोजन के क्या उद्देश्य होंगे? इनकी प्राथमिकता क्या होगी? इन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उपलब्ध विकल्पों में से सर्वाधिक उपयुक्त विकल्प क्या होगा? कौन धन उपलब्ध कराएगा? आदि को ध्यान में रखकर योजना बनाने के लिए कुछ तरीकों का प्रयोग किया जाता है जिन्हें हम शैक्षिक नियोजन के उपागम या विधि कहते हैं। अदेसिना(1982) ने शैक्षिक नियोजन के तीन मुख्य उपागम बताए हैं:

- i. सामाजिक माँग उपागम
- ii. मानव-शक्ति या मानव-संसाधन विकास उपागम
- iii. प्राप्ति-दर उपागम या लागत-लाभ उपागम।

इसके इतर कुछ और उपागम भी शैक्षिक नियोजन के लिए प्रयोग में लाए जाते हैं जो निम्नलिखित हैं:

- i. अंतः शैक्षिक विस्तार उपागम
- ii. जनांकिकीय प्रक्षेपण उपागम
- iii. स्कूल मैपिंग
- iv. सामाजिक न्याय उपागम।

अब आप बारी-बारी से एक-एक का अध्ययन करेंगे

2.3.1.1 सामाजिक माँग उपागम

सामाजिक माँग से आशय, विद्यालय में प्रवेश हेतु प्रयासरत तथा शिक्षा को जारी रखनेवाले विद्यार्थियों की संख्या से है, जो समाज से अपने लिए शिक्षा व्यवस्था की माँग करती है। शैक्षिक नियोजन का सामाजिक माँग उपागम इस आधारभूत मान्यता पर आधारित है कि जो व्यक्ति या व्यक्ति समूह आवश्यक योग्यता एवं उपलब्धि रखते हैं तथा किसी विशिष्ट पाठ्यक्रम में प्रवेश लेना चाहते हैं, उन्हें प्रवेश की सुविधा एवं अन्य सुविधाएँ प्रदान की जानी चाहिए। दूसरे शब्दों में यह उपागम इस बात पर बल देता है कि शैक्षिक सुविधाओं का प्रसार व्यक्तियों की माँग के अनुपात में ही किया जाना चाहिए। लेकिन इस पर एक विवेकपूर्ण नियंत्रण भी होना चाहिए। माँग एवं पूर्ति के बीच में संतुलन स्थापित करने के लिए कई युक्तियाँ अपनाई जा सकती हैं। एक ओर यह सबके लिए

शिक्षा के दरवाजे खोल सकता है जिसमें जो व्यक्ति जितने समय तक और जितने आगे तक की शिक्षा प्राप्त करना चाहता है उसको उतनी अनुमति प्रदान की जाए तो दूसरी ओर ऐसी व्यवस्था भी अपनाई जा सकती है जिसमें प्राथमिक शिक्षा का अवसर प्रत्येक व्यक्ति को दिया जाए लेकिन उसके बाद आगे पढ़ने वाले विद्यार्थियों के लिए चयन की प्रक्रिया अपनाई जाए। इन दोनों नीतियों का समुचित प्रयोग शैक्षिक नियोजन के लिए उपयोगी है।

सामाजिक उपागम के लाभ

इस उपागम के निम्नलिखित लाभ हैं:

- i. यह उपागम नियोजनकर्ताओं को उन स्थानों की एक अनुमानित संख्या प्रदान करती है, जहाँ कि शैक्षिक सुविधाएँ उपलब्ध करानी हैं;
- ii. सामान्य व्यक्ति के माँग को संतुष्ट करने के लिए यह एक उपयुक्त राजनीतिक उपकरण है; तथा
- iii. जब हम, सीमित साधनों के द्वारा इस प्रकार की शिक्षा प्रदान करना चाहते हैं, जो बढ़ती हुई जनसंख्या की बढ़ती हुई आवश्यकताओं को संतुष्ट कर सके, उस परिस्थिति में यह उपागम उपयोगी सिद्ध होगा।

सामाजिक माँग उपागम की सीमाएँ

इस उपागम की निम्नलिखित सीमाएँ हैं:

- i. इस उपागम में कुछ विशेष कारकों, जैसे- शिक्षा का कीमत पर कोई नियंत्रण नहीं रहता है;
- ii. यह उपागम सामाजिक माँग की पूर्ति कैसे सर्वोत्तम तरीके से की जाती है, इस विषय में कोई बात नहीं करता है;
- iii. इस उपागम की एक सीमा यह भी है कि यह अधिक भीड़ युक्त कक्षा को जन्म दे सकता है, जिससे गुणवत्ता में गिरावट आ सकती है; तथा
- iv. इस उपागम से शिक्षित बेरोजगारी के बढ़ने की भी संभावना रहती है।

2.3.2 मानव शक्ति या मानव-संसाधन विकास उपागम

शैक्षिक नियोजन का यह उपागम एक राष्ट्र की मानव शक्ति संबंधी आवश्यकताओं के चारों तरफ चक्कर काटता है। इस उपागम से आशय, शैक्षिक नियोजन की उस व्यवस्था से है, जिसमें नियोजनकर्ता, सामाजिक व्यवस्था को बनाए रखने के लिए, सुपरिभाषित ज्ञान एवं अभिवृत्ति वाले शिक्षित तथा प्रशिक्षित व्यक्तियों की देश, काल एवं परिस्थिति के अनुसार बदलती हुई माँग को ध्यान में रखता है तथा उस माँग को पूर्ण करने के लिए शैक्षिक नियोजन करता है। सोवियत रूस में शैक्षिक नियोजन के लिए मुख्य रूप से इसी उपागम को अपनाया जाता है। भारत में शैक्षिक नियोजन

का यह उपागम असफल रहा है क्योंकि मानव शक्ति निर्माण के हर क्षेत्र में बेरोजगारी की मात्रा में तीव्र गति से वृद्धि हुई है। यह उपागम मुख्य रूप से तीन तथ्यों पर बल देता है।

- i. भविष्य में किसी निश्चित तिथि तक मानव शक्ति की आवश्यकता को पहचान कर, उसे निश्चित करना; जैसे – 2025-30 तक
- ii. वर्तमान में उपलब्ध मानव शक्ति की आवश्यकता एवं मात्रा को पहचानना; तथा
- iii. उन साधनों को तय करना, जो वर्तमान में उपलब्ध मानव शक्ति को भविष्य के लिए तय किए गए मानव संसाधन से मिला दे।

मानव शक्ति उपागम की विशेषताएँ

इस उपागम की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं :

- i. यह उपागम अपना ध्यान शिक्षा के परिणाम (आउटपुट) के प्रारूप (पैटर्न) में व्याप्त असंतुलन, जिसमें सुधार की अति आवश्यकता है, की ओर खींचती है
- ii. यह शिक्षकों एवं प्रशिक्षकों को इस बात का एक अनुमान प्रदान करता है कि भविष्य में मानव शक्ति की दशा एवं दिशा क्या होगी।

मानव शक्ति उपागम की सीमाएँ

इस उपागम की निम्नलिखित सीमाएँ हैं:

- i. भविष्य में होने वाली मानव शक्ति की आवश्यकता के विषय में एक विश्वसनीय अनुमान लगाना असंभव कार्य है क्योंकि बहुत सारी आर्थिक एवं तकनीकी अनिश्चितताएँ स्थान लेती हैं
- ii. ज्यादातर मानव शक्ति का संबंध नगरों से होता है। अतः शैक्षिक नियोजनकर्ता अर्द्धकुशल, अकुशल एवं ग्रामीण क्षेत्रों में रह रहे श्रमिकों की शिक्षा के विषय में मौन रहता है।

2.3.3 लागत-लाभ उपागम या प्राप्ति-दर उपागम

जब शैक्षिक नियोजन में, इस बात पर बल दिया जाता है कि शिक्षा पर किया जानेवाला निवेश या व्यय, इससे प्राप्त होने वाले लाभ या प्राप्ति पर आधारित हो, तो इसे लागत-लाभ उपागम कहते हैं। इस उपागम की यह मान्यता है कि शिक्षा को गौण वरीयता की जगह मुख्य वरीयता देनी चाहिए क्योंकि शिक्षा आवश्यक मानव संसाधन तैयार करती है जो आर्थिक विकास में अपना योगदान देते हैं। लेकिन शिक्षा को कभी भी साध्य नहीं मानना चाहिए बल्कि इसे निवेश व्यय के रूप में देखा जाना चाहिए और जब शिक्षित व्यक्ति के आय का स्तर अशिक्षित व्यक्ति के आय के स्तर से अधिक हो

जाए तो यह माना जाएगा कि आय के स्तर का यह अंतर शिक्षा का प्रतिफल है तथा यह प्रतिफल या प्राप्ति दर सकारात्मक है।

लागत-लाभ उपागम या प्राप्ति-दर उपागम की विशेषताएँ

इस उपागम की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं :

- i. शिक्षित व्यक्ति के आय स्तर की संरचना पर ध्यान देने के कारण शिक्षित व्यक्ति की उत्पादक क्षमता में वृद्धि का अनुमान संभव हो जाता है
- ii. इस उपागम के द्वारा शिक्षा प्रणाली को समाज में अपना विस्तार करने के लिए दिशा ज्ञान हो जाता है।
- iii. यह शिक्षा प्राप्त करने के लागत एवं आय में वृद्धि जो शिक्षा के कारण होती है के मध्य एक संबंध स्थापित करता है, जिससे भावी पीढ़ी शिक्षा के प्रति आकर्षित होती है।

लागत-लाभ उपागम या प्राप्ति-दर उपागम की सीमाएँ

इसकी मुख्य आलोचना इस बात के लिए की जाती है कि प्राप्ति दर या प्रतिफल का अनुमान लगाना एक मुश्किल कार्य है।

2.3.4 अन्तः शैक्षिक विस्तार उपागम

यह उपागम शैक्षिक प्रणाली के किसी एक विशिष्ट विशेषता को नियोजन का लक्ष्य मानता है। जैसे- एक निश्चित वर्ष तक एक निश्चित स्तर के लिए सार्वभौमिक प्राथमिक शिक्षा की प्राप्ति ।

2.3.5 जनांकिकीय प्रक्षेपण उपागम

इसमें उस जनसंख्या को ध्यान में रखा जाता है जिसके लिए भविष्य में शैक्षिक तंत्र को कार्य करना है। वैसे इसे अलग उपागम के रूप में समझने से अच्छा है कि इसे अन्य सभी उपागमों के एक आवश्यक अंग के रूप में देखा जाए।

2.3.6 स्कूल मैपिंग

शैक्षिक नियोजन का यह उपागम विद्यालयों की संख्या एवं इसके लिए उपयुक्त स्थानों को निर्धारित करने पर बल देता है। इसके लिए यह अनेक चरों को ध्यान में रखता है। उदाहरणार्थ –विद्यालय के लिए वास्तविक या प्रक्षेपित क्षेत्र के मानचित्र का निर्माण करते समय उनके जनांकिकीय, भौगोलिक, सामाजिक एवं परिवहन संबंधी विशेषताओं को ध्यान में रखा जाता है तथा इस बात को भी ध्यान में रखा जाता है कि विद्यालय में अधिक से अधिक जनसंख्या का प्रवेश हो सके।

2.3.7 सामाजिक न्याय उपागम

शैक्षिक नियोजन का यह उपागम देश के सामाजिक एवं राष्ट्रीय लक्ष्यों से प्रभावित रहता है। इस उपागम के पीछे यह मान्यता है कि शिक्षा और सामाजिक विकास एक-दूसरे से जुड़े हुए हैं, अतः, शिक्षा-प्रणाली के लिए यह आवश्यक है कि वह सामाजिक विकास के लक्ष्यों की प्राप्ति में योगदान दे। इस उपागम को सामाजिक न्याय उपागम कहने के पीछे यह भी मान्यता है कि सामाजिक न्याय को सामाजिक विकास का मुख्य लक्ष्य माना जाता है। अतः, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से हमें सामाजिक न्याय का ध्यान अपने नियोजन में रखना पड़ता है।

इस प्रकार, यह कहा जा सकता है कि शैक्षिक नियोजन में सामाजिक न्याय उपागम से आशय ऐसी शैक्षिक व्यवस्था कायम करने से है जो ऐसे सामाजिक परिवर्तन ला सके ताकि समाज के सभी व्यक्तियों का सामाजिक एवं आर्थिक विकास हो सके।

शैक्षिक नियोजन के उपरोक्त वर्णित उपागमों के अलावा और भी उपागम हो सकते हैं। यह, नियोजन के केन्द्र में जो विषय होता है, उस बात पर निर्भर करता है कि कौन सा उपागम अपनाया जाए। ऐसा भी नहीं है कि ये सारे उपागम एक-दूसरे से अलग हैं। ये सब एक-दूसरे से प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः संबद्ध हैं। नियोजन करते समय, परिस्थिति के अनुसार हम एक या अधिक उपागम का प्रयोग कर सकते हैं।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. निम्नलिखित को मिलाइए :

समूह क	समूह ख
1. सामाजिक माँग उपागम	(अ) विद्यालय की संख्या एवं उपयुक्त स्थान पर बल
2. मानव शक्ति उपागम	(ब) शिक्षा को निवेश मानने पर बल
3. प्राप्ति-दर उपागम	(स) जनसंख्या पर बल
4. अन्तः शैक्षिक विस्तार उपागम	(द) भविष्य के लिए आवश्यक मानव शक्ति पर बल
5. जनांकिकीय प्रक्षेपण उपागम	(य) शिक्षा के किसी एक क्षेत्र को केन्द्र में रखना
6. स्कूल मैपिंग	(र) समाज के शिक्षा की माँग बल
7. सामाजिक न्याय उपागम	(ल) सामाजिक विकास के अपेक्षित लक्ष्यों पर बल

2.4 शैक्षिक नियोजन की तकनीक का अर्थ

एक योजना की सफलता या प्रभावपूर्णता, उसको तैयार करने में अपनाई गई व्यापक एवं वैज्ञानिक प्रक्रिया पर निर्भर करती है। विगत कुछ वर्षों में नियोजन की पूरी प्रौद्योगिकी का विकास हो चुका है। इसमें अनेक विचार एवं पदों को ध्यान में रखा गया है। शिक्षा के संदर्भ में देखा जाए तो पूरा शिक्षा

तंत्र जटिलतम है जो कई अन्य उपतंत्रों एवं वृहद् तंत्रों के साथ मिलकर कार्य करता है। अतः, एक सफल नियोजनी, एक व्यापक एवं वैज्ञानिक प्रक्रिया है जिसमें कई सोपान शामिल होते हैं। यही व्यापक प्रक्रिया शैक्षिक नियोजन की तकनीकी के रूप में जानी जाती है। दूसरे शब्दों में हम यह कह सकते हैं कि 'योजना बनाने के लिए योजना' ही नियोजन की तकनीकी है।

2.5 शैक्षिक नियोजन के विभिन्न तकनीक

शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया में शामिल विभिन्न सोपान ही शैक्षिक नियोजन की विभिन्न तकनीक के रूप में जाने जाते हैं। इनका संक्षिप्त विवरण निम्नलिखित है:

1. **लक्ष्य निर्धारण-** नियोजन का शुभारंभ लक्ष्य निर्धारण से होता है। पहले समस्त योजना का लक्ष्य निर्धारित किया जाता है फिर विभिन्न स्तरों पर उद्देश्य निर्धारित किए जाते हैं। ये विभिन्न स्तर योजना से जुड़े विभाग एवं उपविभाग से संबंधित होते हैं। लक्ष्य निर्धारण के बाद यह आवश्यक हो जाता है कि योजना में शामिल सभी कर्मचारियों एवं अधिकारियों को उन लक्ष्यों से अवगत कराया जाए।
2. **पूर्वानुमान करना या वर्तमान परिस्थिति का आंकलन करना-** नियोजन प्रक्रिया का दूसरा सोपान, नियोजन के आधारों का पूर्वानुमान लगाना होता है। इसमें यह देखा जाता है कि आनेवाले समय में शिक्षा कि माँग क्या होगी? मानव शक्ति की क्या दशा होगी? वर्तमान परिदृश्य में शिक्षा कहाँ स्थित है? आदि तथ्यों का पूर्वानुमान लगाया जाता है या वर्तमान दशाओं का आंकलन किया जाता है।
3. **नियोजन की सीमाएँ निर्धारित करना-** हर योजना की अपनी विशेषता एवं सीमा होती है। एक प्रभावकारी योजना बनाने के लिए यह आवश्यक है कि आप नियोजन की सीमाओं को पहचान कर उसे निर्धारित कर लें ताकि योजना के क्रियान्वयन के समय उसे ध्यान में रखा जा सके और योजना प्रभावकारी हो सके।
4. **उपलब्ध कार्यविधियों का परीक्षण व विश्लेषण** - नियोजन को कार्यान्वित करने के लिए उपयुक्त कार्यविधि या कार्यविधियों का चयन करना भी नियोजन प्रक्रिया का एक अंग है। इसके लिए पहले तो सभी वैकल्पिक कार्य-विधियों का चयन करना होता है फिर उनका परीक्षण व विश्लेषण कर उनमें से उपयुक्त का चयन करना होता है। पुनश्च नियोजन में शामिल विभिन्न संस्थाओं पर उनके प्रभाव का मूल्यांकन किया जाता है। इसके बाद श्रेष्ठतम कार्यविधि का चयन किया जाता है।
5. **योजना के बेहतर क्रियान्वयन के लिए आवश्यक उपयोजना का निर्माण-** यह इसलिए आवश्यक हो जाता है कि बदली हुई आवश्यकताओं एवं परिस्थितियों के संदर्भ में योजना को समायोजित किया जा सके।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. नियोजन की विभिन्न तकनीकी को या नियोजन प्रक्रिया के विभिन्न सोपानों को सूचीबद्ध करें।

2.6 व्यष्टि(सूक्ष्म) स्तर का शैक्षिक नियोजन

2.6.1 व्यष्टि(सूक्ष्म) स्तर का शैक्षिक नियोजन का अर्थ एवं संप्रत्यय

‘सूक्ष्म’ शब्द का शाब्दिक अर्थ होता है छोटा। अतः सूक्ष्म स्तर का अर्थ हुआ छोटे स्तर पर। जब बात शैक्षिक नियोजन के संदर्भ में की जाती है तो इसका आशय होता है छोटे स्तर पर किया जानेवाला शैक्षिक नियोजन। इस प्रकार के नियोजन में जितनी भी बातें शामिल होंगी वो सब अपेक्षाकृत अन्य प्रकार के शैक्षिक नियोजन से छोटी होंगी। इस प्रकार का शैक्षिक नियोजन, शिक्षा की निम्नतम इकाई से शुरू होता है। उदाहरणार्थ— किसी विद्यालय के मुखिया अर्थात् प्रधानाध्यापक द्वारा इस बात के लिए योजना बनाना कि कैसे वह अपने क्षेत्र के सभी बालक-बालिकाओं को विद्यालय में ले आए तथा कैसे उन्हें विद्यालय में अध्ययन करने के लिए रोके रखें? कैसे यह निर्धारित करें कि योग्य बच्चों को समय पर छात्रवृत्ति मिल रही है या नहीं? अब यदि इस नियोजन प्रक्रिया पर ध्यान दिया जाए तो योजना में शामिल सारे तत्व अपेक्षाकृत छोटे या संख्या में कम होंगे। जैसे- योजना किसी गाँव या शहर के एक छोटे क्षेत्र जिसमें चार या पाँच मुहल्ले शामिल होंगे, के लिए होगी। विद्यार्थियों की संख्या अपेक्षाकृत कम होगी। योजना में शामिल समुदाय के सदस्यों की संख्या कम होगी तथा योजना के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी सदस्यों की संख्या भी कम होगी। इस प्रकार सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन को परिभाषित करते हुए यह कहा जा सकता है कि शिक्षा प्रणाली की एक छोटी इकाई के स्तर पर किया जानेवाला वो नियोजन जिसमें नियोजन के सारे तत्व अपेक्षाकृत छोटे या संख्या में कम हो जाते हैं, सूक्ष्म स्तर का नियोजन कहलाता है। इसे संस्थागत नियोजन का प्रसार भी कहा जा सकता है।

2.6.2 सूक्ष्म स्तर के नियोजन की प्रक्रिया

युनेस्को के द्वारा प्रकाशित एक पुस्तक “हैण्डबुक ऑन माइक्रो लेवल एजुकेशनल प्लानिंग एण्ड मैनेजमेण्ट” में सूक्ष्म स्तर के नियोजन की प्रक्रिया का वर्णन किया गया है (युनेस्को, 1981)। इस प्रक्रिया में कई महत्वपूर्ण सोपान हैं लेकिन ये सोपान एक-दूसरे से बिल्कुल अलग नहीं हैं। ये सब एक-दूसरे से जुड़े हुए हैं। ये सोपान निम्नलिखित हैं:

1. नियोजन पूर्व क्रियाएँ;
2. प्राथमिकता निर्धारण या योजना बनाना;
3. अनुदेशन तैयार करना;

4. परियोजना तैयार करना;
 5. योजना का अनुप्रयोग;
 6. निरीक्षण एवं मूल्यांकन; तथा
 7. सुधार एवं पुनर्समायोजन
- अब आप बारी-बारी से एक-एक का अध्ययन करेंगे।

2.6.2.1 नियोजन पूर्व क्रियाएँ

नियोजन पूर्व क्रियाओं से आशय योजना बनाने से पूर्व संपादित की जानेवाले क्रियाओं से होता है। शैक्षिक नियोजन करने से पूर्व भी कई महत्वपूर्ण क्रियाएँ संपादित करनी पड़ती हैं। इसमें स्थान विशेष, जिसके लिए योजना बनानी है, के लोगों की प्रत्याशा एवं शिक्षा के स्तर का मूल्यांकन करते हैं तथा वर्तमान समय में जो शिक्षा पद्धति प्रचलन में है, उसका परीक्षण करते हैं। उस स्थान विशेष जिसके लिए योजना बनानी है में मौजूद प्रशासनिक संगठनों की उपयुक्तता, उनकी अंतर्क्रिया एवं अन्य स्थानीय प्राधिकरणों के साथ उनके संबंध की जाँच की जाती है। ये सारी क्रियाएँ योजना बनाने अर्थात् नियोजन से पूर्व की जाती हैं। अतः ये नियोजन के पूर्व की क्रियाएँ हैं।

2.6.2.2 प्राथमिकता निर्धारण एवं योजना बनाना

इस सोपान में प्राथमिकताओं को ध्यान में रखते हुए योजना का निर्माण किया जाता है। इसमें शिक्षा की नीति को शिक्षा के प्रकार एवं स्तर के आधार पर अलग-अलग किया जाता है। इसके बाद वृहद् उद्देश्यों को छोटा कर संक्रियात्मक (ऑपरेशनल) रूप में लिखा जाता है। इसी क्रम में एक महत्वपूर्ण कार्य शिक्षा के विभिन्न स्तरों एवं प्रकारों के बीच विद्यमान संसाधनों की उचित मात्रा एवं स्थान का भी पता लगाना होता है। इसी सोपान पर प्राथमिकताओं का भी निर्धारण किया जाता है। शिक्षा के क्षेत्र में वित्तीय संसाधनों का अभाव होने के कारण इस कार्य को मुख्य स्थान दिया गया है। सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन में प्राथमिकता निर्धारण से आशय स्थानीय शैक्षिक आवश्यकताओं को स्थानीय क्षमता के अनुसार क्रम प्रदान करने से है।

2.6.2.3 कार्यक्रम निर्माण

इस सोपान पर नियोजन को छोटे-छोटे कार्य इकाइयों में विभाजित कर उनके लिए कार्यक्रम का निर्माण किया जाता है। प्रत्येक इकाई को कार्य-इकाई या प्रोग्राम एरिया कहा जाता है। प्रत्येक कार्य इकाई के लिए योजना को लागू करने की नीति भी इसी स्तर पर बनाई जाती है। इसी स्तर पर प्रत्येक इकाई के लिए संसाधनों का विस्तृत ब्यौरा भी तैयार किया जाता है।

2.6.2.4 परियोजना निर्माण

कार्यक्रम निर्माण के बाद परियोजना बनाई जाती है अर्थात् छोटी-छोटी शैक्षिक कार्य-योजनाएँ बनाई जाती हैं और इन शैक्षिक कार्य योजनाओं के लिए, जो भी कार्य-कलाप तय होने हैं उसको निश्चित

क्रिया जाता है। इस स्तर पर इन परियोजनाओं को कार्यान्वित करने के लिए समुचित संस्थाओं की पहचान की जाती है। ये संस्थाएँ परियोजना को वास्तविक रूप से लागू या संपादित करने के लिए आवश्यक संसाधनों जैसे- समय, वित्त तथा अन्य प्रकार के संसाधनों को भी इसी स्तर पर निश्चित किया जाता है। योजना के क्रियान्वयन के मार्ग में आनेवाली बाधाओं को भी इसी स्तर पर पहचाना जाता है और उन्हें दूर करने के उपायों की चर्चा भी की जाती है।

2.6.2.5 योजना में प्रयुक्त संसाधनों की सहज उपलब्धता की जाँच

परियोजनाओं के निर्माण के बाद सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन की अगली क्रिया योजना के लिए प्रयुक्त किए जानेवाले संसाधनों की सहज उपलब्धता की जाँच करनी होती है ताकि योजना के क्रियान्वयन में कोई कठिनाई न हो। इस स्तर पर प्रत्येक कार्यक्रम एवं परियोजना का अलग-अलग एवं एक साथ परीक्षण भी किया जाता है ताकि उनके बीच के अंतर्संबंधों तथा एक-दूसरे पर उनके प्रभाव की जाँच की जा सके। समय और संसाधनों के संदर्भ में जो संभावित विवाद हो सकते हैं, उनका अनुमान लगाया जा सके और उनके समाधान के विषय में सोचा जा सके।

इन सब परीक्षणों के बाद नियोजनकर्ता यह निश्चित करता है कि योजना को क्रियान्वित किया जा सकता है या नहीं।

2.6.2.6 अनुप्रयोग या क्रियान्वयन

संसाधनों की सहज उपलब्धता की जाँच तथा संसाधनों के आवंटन के बाद योजना का कार्यान्वयन शुरू हो जाता है। इस स्तर पर परियोजना के अलग-अलग कार्यों को संपादित करने के लिए संगठनात्मक संरचना तैयार की जाती है तथा विभिन्न संगठनों या प्राधिकरणों के बीच में संवाद स्थापित करने का कार्य भी इसी स्तर पर किया जाता है। सारे कार्य मूलतः प्रबंधन के द्वारा संपादित होते हैं। नियोजनकर्ता को सिर्फ ये सुनिश्चित करना होता है कि प्रबंधन सारे कार्यों का उत्तरदायित्व बोध एवं दक्षता के साथ संपादित कर रहा है या नहीं।

2.6.2.7 निरीक्षण एवं मूल्यांकन

इस स्तर पर योजना के कार्यान्वयन का निरीक्षण कर उसको मूल्यांकित करने का प्रयास किया जाता है। यह अति महत्वपूर्ण कार्य है।

2.6.2.8 सुधार एवं पुनर्समायोजन

निरीक्षण एवं मूल्यांकन से प्राप्त पृष्ठपोषण के आधार पर योजना में आवश्यक सुधार किए जाते हैं।

2.6.3 सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन की विशेषताएँ

इसकी निम्नलिखित विशेषताएँ हैं:-

1. सूक्ष्म स्तरीय शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया में स्थानीय व्यक्तियों की सहभागिता ज़्यादा होती है। अतः इसका क्रियान्वयन ज़्यादा सुचारु रूप से होता है। दूसरे शब्दों में यह कहा जा सकता है कि सूक्ष्म स्तर पर बना शैक्षिक नियोजन क्रियान्वयन के लिए ज़्यादा सुविधाजनक होता है।
2. सूक्ष्म स्तर पर बना शैक्षिक नियोजन ज़्यादा संवेदनशील होता है परिणामस्वरूप स्थानीय आवश्यकताओं एवं समस्याओं के प्रति ज़्यादा उत्तरदायी होता है।
3. सूक्ष्म स्तर का शैक्षिक नियोजन स्थानीय प्रबंधन, एवं क्रियान्वयन तंत्र को, समुदाय के छोटे भाग के विशिष्ट एवं परिवर्तनशील आवश्यकताओं के ऊपर ध्यान केन्द्रित करने के लिए सक्रिय करता है।
4. सूक्ष्मस्तरीय शैक्षिक नियोजन, योजना के निर्माण एवं उसके क्रियान्वयन के मध्य के समय अंतराल को निम्नतम करने का प्रयास करता है ताकि उद्देश्यों जिनके लिए योजना बनाई गई है, को शीघ्रताशीघ्र प्राप्त किया जा सके।
5. चूँकि सूक्ष्मस्तरीय शैक्षिक नियोजन में स्थानीय लोग योजना के क्रियान्वयन के प्रति दृढ़ संकल्प लिए रहते हैं। परिणामस्वरूप उपलब्ध संसाधनों की गतिशीलता को स्वतः बल मिलता है तथा नए संसाधनों का स्वतः निर्माण भी होता है। इसके फलस्वरूप सरकार के ऊपर से बोझ कम होता है।

2.6.7 सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन की सीमाएँ

इसकी निम्नलिखित सीमाएँ हैं:

1. चूँकि विकासशील राष्ट्रों में साक्षरता दर बहुत कम होती है परिणामस्वरूप लोगों को सूक्ष्मस्तरीय शैक्षिक नियोजन के विषय में जानकारी नहीं होती है। अतः उनकी सहभागिता इस प्रकार के नियोजनों में शून्य या नगण्य हो जाती है।
2. इस बात की भी संभावना होती है कि सूक्ष्मस्तरीय शैक्षिक नियोजन वैश्विक शैक्षिक परिदृश्य एवं शिक्षा के राष्ट्रीय उद्देश्यों की ओर से अपना ध्यान विकर्षित कर ले।
3. ग्रामीण क्षेत्रों में व्याप्त स्थानीय राजनीति सूक्ष्म स्तरीय शैक्षिक नियोजन को कुप्रभावित करती है।
4. सूक्ष्मस्तरीय नियोजन की मात्रा एवं क्रियान्वयन योजना में शामिल स्थानीय लोगों की दक्षता एवं कुशलता पर निर्भर करती है। अतः योजना के प्रगति की दर स्थान-स्थान पर अलग-अलग होती है जिससे असंतुलन उत्पन्न होता है।
5. सूक्ष्मस्तरीय शैक्षिक नियोजन के लिए नियोजनकर्ता को बहुत दक्ष होना चाहिए लेकिन ऐसा व्यवहार में नहीं होता है जिसके फलस्वरूप योजना की सफलता पर प्रश्न चिन्ह लग जाता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

3. रिक्त स्थानों की पूर्ति करें।

(अ) “हैण्डबुक ऑन माइक्रो लेवल एजुकेशनल प्लानिंग एण्ड मैनेजमेण्ट” का प्रकाशन युनेस्को द्वारा वर्ष में किया गया।

(ब) सूक्ष्म स्तरीय शैक्षिक नियोजन में ... आवश्यकताओं को ध्यान में रखा जाता है।

(स) योजना से पूर्व संपादित की जानेवाली क्रियाएँ पूर्व क्रियाएँ कहलाती हैं।

(द) ग्रामीण क्षेत्रों में व्याप्त राजनीति का सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन के क्रियान्वयन पर प्रभाव पड़ता है

(य) सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन के अंतिम सोपान पर एवं पुनर्समायोजन किया जाता है।

2.7 व्यापक(समष्टी) स्तरीय शैक्षिक नियोजन

2.7.1 व्यापक(समष्टी) स्तरीय शैक्षिक नियोजन का अर्थ एवं संप्रत्यय

व्यापक शब्द से आशय बड़े या विस्तृत से है। नियोजन के संदर्भ में जब इसका प्रयोग किया जाता है तो इसका अर्थ योजना निर्माण की उस प्रक्रिया से होता है, जिसमें योजना में शामिल सारे तत्व परिमाण में विस्तृत हो जाते हैं। अर्थात् इस स्तर का नियोजन बड़े क्षेत्र के लिए व्यापक उद्देश्यों के साथ किया जाता है। व्यापक स्तर पर शैक्षिक नियोजन का जन्म बहुत पुरानी घटना नहीं है। यह शिक्षा के अर्थशास्त्र के अंतर्गत एक नया संप्रत्यय है, जिसका जन्म द्वितीय विश्वयुद्ध के बाद हुआ। वर्तमान में कुछ देशों को छोड़कर लगभग सभी देशों ने इसे अपना लिया है और सभी के पास शिक्षा के क्षेत्र में कोई न कोई योजना है। भारत के संदर्भ में व्यापक स्तरीय शैक्षिक नियोजन की शुरुआत सन् 1951 में प्रथम पंचवर्षीय योजना के शुरुआत के साथ मानी जाती है।

समष्टी या व्यापक स्तरीय शैक्षिक नियोजन व्यापक स्तर पर निर्णय लेने की बात करता है। उदाहरण के तौर पर शैक्षिक क्षेत्र के विभिन्न उपक्षेत्रों के मध्य संसाधनों के युक्तिपूर्ण बँटवारे का निर्णय आदि। यह प्राथमिकताओं के निर्धारण में सहायता करता है तथा शैक्षिक विकास के लिए एक सम्पूर्ण रूप-रेखा एवं दिशा-निर्देश प्रदान करता है।

उपर्युक्त तथ्यों के आधार पर, व्यापक या समष्टी स्तरीय शैक्षिक नियोजन को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है:

समष्टी या व्यापक स्तरीय शैक्षिक नियोजन एक दीर्घकालीन नियोजन है जिसके अंतर्गत योजना में शामिल सभी तत्व परिमाण में विस्तृत हो जाते हैं तथा पूरा शिक्षा तंत्र इसमें शामिल होता है।

उदाहरणार्थ – सर्व शिक्षा अभियान, उच्च शिक्षा का निजीकरण, प्राथमिक शिक्षा का सार्वभौमीकरण, आदि।

2.7.2 व्यापक(समष्टी) स्तरीय शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया

व्यापक या समष्टी स्तरीय शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया के निम्नलिखित सोपान हैं:

1. वर्तमान शैक्षिक परिदृश्य का परीक्षण ;
2. अतीत के शैक्षिक योजनाओं, कार्यक्रमों एवं नीतियों का सर्वेक्षण;
3. मुख्य शैक्षिक प्रवृत्तियों का प्रक्षेपण;
4. योजना निर्माण; तथा
5. योजना का अनुप्रयोग।

अब आप बारी-बारी से एक-एक का अध्ययन करेंगे।

2.7.2.1 वर्तमान शैक्षिक परिदृश्य का परीक्षण

शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का यह प्रथम सोपान है। इस सोपान पर नियोजनकर्ता वर्तमान शैक्षिक परिदृश्य का परीक्षण करता है ताकि योजना निर्माण के लिए आवश्यक आँकड़ों की प्राप्ति हो जाए। इसके अंतर्गत वो जनसंख्या एवं शिक्षा संबंधी आँकड़ों को प्राप्त करता है। उपलब्ध शैक्षिक संस्थानों की संख्या सुनिश्चित करता है। पंजीकृत विद्यार्थियों की संख्या, शिक्षकों की संख्या, विद्यालय भवनों की संख्या एवं उनके क्षेत्र, आवश्यक उपकरण, शिक्षणेत्तर कर्मचारी, आदि से संबंधित जानकारी प्राप्त की जाती है। ये सारी जानकारी योजना निर्माण के लिए बुनियादी तत्व हैं।

2.7.2.2 अतीत के शैक्षिक योजनाओं, कार्यक्रमों एवं नीतियों का सर्वेक्षण

एक अच्छी योजना इस बात पर निर्भर करती है कि उसके निर्माण से पहले अतीत में बने शैक्षिक योजनाओं, कार्यक्रमों, एवं नीतियों का कितना सर्वेक्षण किया गया है। अतः इस सोपान पर शैक्षिक नियोजनकर्ता योजना से संबंधित साहित्य का सर्वेक्षण करता है ताकि पूर्व में अनुप्रयुक्त योजना की सफलता एवं असफलता के विषय में जानकारी मिल जाए। यदि योजना असफल थी तो असफलता के कारणों का पता लगाया जा सके और भविष्य में उसकी पुनरावृत्ति से बचा जा सके। योजना के अनुप्रयोग में आयी समस्याओं से परिचित हुआ जा सके।

2.7.2.3 मुख्य शैक्षिक प्रवृत्तियों का प्रक्षेपण

इस सोपान पर नियोजनकर्ता विभिन्न शैक्षिक प्रवृत्तियों का अध्ययन करता है। वर्तमान शैक्षिक प्रवृत्तियों के आधार पर वह भविष्य की शैक्षिक प्रवृत्तियों का अनुमान लगाता है। अर्थात् वह इस बात का पूर्वानुमान करता है कि भविष्य में मानव शक्ति की कितनी आवश्यकता होगी और उसकी दिशा क्या होगी? सूचना एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में ज़्यादा मानव शक्ति की आवश्यकता होगी या

चिकित्सा के क्षेत्र में, आदि बातों का पूर्वानुमान लगाया जाता है ताकि योजना के निर्माण में इस तथ्य का ध्यान रखा जा सके।

2.7.2.4 योजना निर्माण

विभिन्न शैक्षिक प्रवृत्तियों का पूर्वानुमान करने के बाद योजना का निर्माण किया जाता है। इस सोपान में योजना में शामिल होने वाले सारे तत्वों को वरीयता क्रम में सूचीबद्ध किया जाता है। योजना के क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी संगठनों की सूची बनाई जाती है तथा प्रत्येक संगठन के कार्यों की भी सूची बनाई जाती है। योजना के कार्यान्वयन के लिए संसाधनों का आवंटन भी इसी सोपान पर किया जाता है। सबसे अंत में सारे संगठनों को कि इस योजना के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी हैं के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को योजना से संबंधित सारे तथ्यों की जानकारी प्रदान की जाती है।

2.7.2.5 योजना का क्रियान्वयन

योजना के निर्माण के बाद उसका क्रियान्वयन योजना निर्माण की प्रक्रिया का अंतिम सोपान है। क्रियान्वयन प्रबंधन के स्तर पर होता है। नियोजनकर्ता को सिर्फ निरीक्षण करना होता है कि क्रियान्वयन उचित तरीके से हो रहा है या नहीं।

2.7.3 व्यापक या समष्टी स्तरीय शैक्षिक नियोजन की विशेषताएँ

इसकी निम्नलिखित विशेषताएँ हैं:

1. इस प्रकार के नियोजन में वैश्विक शैक्षिक परिदृश्य को भी ध्यान में रखा जाता है फलस्वरूप योजना की प्रभावपूर्णता ज़्यादा सुनिश्चित हो जाती है।
2. स्थानीय लोगों की सहभागिता बहुत ही कम होती है फलस्वरूप योजना के सफलता की मात्रा में असंतुलन, जिसका कारण स्थानीय लोगों की कुशलता एवं दक्षता की स्थान-स्थान पर बदलती मात्रा है, की संभावना कम हो जाती है।
3. स्थानीय राजनीति के प्रभाव से मुक्त होती है।
4. योजना निर्माण से पहले अतीत की योजनाओं का सर्वेक्षण किया जाता है। इससे पूर्व में हुई गलतियों के पुनरावृत्ति होने की संभावना कम हो जाती है और योजना के सफलता की संभावना बढ़ जाती है।

2.7.4 व्यापक या समष्टी स्तरीय शैक्षिक नियोजन की सीमाएँ

इसकी निम्नलिखित सीमाएँ हैं:

1. चूँकि योजना दीर्घकालीन होती है अतः इसका समय-समय पर निरीक्षण होना आवश्यक है ताकि इसके प्रभाव को देखा जा सके और यदि इसमें कोई परिवर्तन की आवश्यकता हो तो उसे किया जा सके। लेकिन व्यवहार में ऐसा बहुत कम होता है। अतः योजना की सफलता प्रभावित होती है।
2. संसाधनों की कमी के कारण भी योजना की सफलता प्रभावित होती है। योजना व्यापक उद्देश्यों को समाहित किए हुए होती है जिसके लिए बहुत ज़्यादा मात्रा में संसाधनों की आवश्यकता होती है। लेकिन ये संसाधन विशेषतः आर्थिक संसाधन समुचित स्थान पर या समुचित विभाग के पास नहीं पहुँच पाता है जिसके फलस्वरूप योजना प्रभावित होती है।
3. योजना के क्रियान्वयन में शामिल विभिन्न संगठनों के मध्य समुचित समन्वय का अभाव होता है। यह भी योजना की सफलता को प्रभावित करता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

4. व्यापक(समष्टी) स्तरीय शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया के विभिन्न सोपानों को सूचीबद्ध करें।

2.8 सारांश

नियोजन एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। कोई भी क्षेत्र हो, उसका समुचित विकास योजनाबद्ध तरीके से ही हो सकता है। शिक्षा के क्षेत्र में तो यह और भी महत्वपूर्ण है क्योंकि अन्य सभी क्षेत्रों का विकास, शिक्षा के विकास पर ही निर्भर करता है। प्रस्तुत इकाई में हमने शैक्षिक नियोजन के अर्थ, संप्रत्यय एवं नियोजन की प्रक्रिया का वर्णन किया है जो आप विद्यार्थियों के लिए अत्यंत उपयोगी है।

इस इकाई में सूक्ष्म एवं व्यापक स्तर के शैक्षिक नियोजन के संप्रत्यय एवं उनकी प्रक्रिया का वर्णन भी किया गया है। साथ ही साथ इन दोनों प्रकार के शैक्षिक नियोजनों की विशेषताओं एवं सीमाओं का वर्णन भी किया गया है।

ये इकाई नियोजन के मूलभूत तत्वों को अपने अंदर समाहित किए हुए है जो आप अध्येताओं के लिए लाभकारी है।

2.9 शब्दावली

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. विधियाँ | = मेथड्स |
| 2. तकनीक | = टेकनीक्स |
| 3. सामाजिक माँग उपागम | = सोशल डिमाण्ड |
| 4. मानव शक्ति उपागम | = ह्युमैन पॉवर अप्रोच |
| 5. लागत-लाभ उपागम | = कॉस्ट-प्रॉफिट अप्रोच |

6. मानव संसाधन विकास उपागम	= ह्युमैन रिसोर्स डेवलपमेंट अप्रोच
7. अंतःशैक्षिक विस्तार उपागम	= इंटरएजुकेशनल एक्स्ट्रापोलेशन अप्रोच
8. जनांकिकीय प्रक्षेपण उपागम	= डेमोग्राफिक प्रोजेक्शन अप्रोच
9. सामाजिक न्याय उपागम	= सोशल जस्टिश अप्रोच
10. व्यष्टि/सूक्ष्म	= माइक्रो
11. समष्टि/व्यापक	= मैक्रो
12. उपागम	= अप्रोच
13. सूक्ष्मस्तरीय	= माइक्रो लेवल
14. समष्टिस्तरीय	= मैक्रो लेवल

2.10 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. (1)- र
 - (2)- द
 - (3)- ब
 - (4)- य
 - (5)- स
 - (6)- अ
 - (7)- ल
 3. (अ) 1981
 - (ब) स्थानीय
 - (स) नियोजन
 - (द) नकारात्मक
 - (य) सुधार
-

2.11 संदर्भ ग्रंथ सूची

1. Adesina, S.(1982). Some Aspects of School Management. Ibadan: Educationalindustries ltd.
 2. Bhatnagar, R.P. & Agrawal, V. (1998). Educational Administration. Meruth, Ega lbooks international.
 3. UNESCO Principal regionalOffice for Asia and the Pacific(1981) Micrio level
-

-
4. Educational Planning and Management, UNESCO Principal regionaloffice for Asia and the Pacific ,Bankok.
-

2.12 सहायक/उपयोगी ग्रंथ

1. Adesina, S.(1982). Some Aspects of School Management. Ibadan: Educational industries ltd.
 2. longe,R. (1987). Fundamenta ls of Educational Planning. Ibadan: Adejare Press.
-

2.13 निबंधात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक नियोजन की विधि का अर्थ बताते हुए उसके विभिन्न उपागमों के नाम लिखें।
2. शैक्षिक नियोजन के विभिन्न उपागमों का उनकी विशेषताओं एवं सीमाओं के साथ वर्णन करें।
3. शैक्षिक नियोजन के तकनीक का वर्णन करें।
4. व्यष्टि या सूक्ष्म स्तर के शैक्षिक नियोजन का अर्थ बताते हुए उसकी प्रक्रिया का वर्णन करें।
5. समष्टि या व्यापक स्तर के शैक्षिक नियोजन का अर्थ बताते हुए उसकी प्रक्रिया का वर्णन करें।

इकाई 3- शैक्षिक नियोजन की तकनीक एवं विधि : अल्प-कालीन एवं दीर्घकालीन नियोजन के लाभ एवं हानियाँ

- 3.1 प्रस्तावना
- 3.2 उद्देश्य
- 3.3 शैक्षिक नियोजन: संक्षिप्त परिचय
 - 3.3.1 शैक्षिक नियोजन की विधि
 - 3.3.2 भारत में शैक्षिक नियोजन का प्रबंधन
- 3.4 योजना: एक प्रक्रिया
 - 3.4.1 शैक्षिक योजना के उपागम
 - 3.4.2 शैक्षिक योजना की तकनीक
- 3.5 शैक्षिक योजना के प्रकार
 - 3.5.1 अल्प-कालीन शैक्षिक योजना
 - 3.5.2 दीर्घकालीन शैक्षिक योजना
- 3.6 सारांश
- 3.7 शब्दावली
- 3.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 3.9 संदर्भ ग्रंथसूची
- 3.10 सहायक/उपयोगी ग्रंथ
- 3.11 निबंधात्मक प्रश्न

3.1 प्रस्तावना

शैक्षिक नियोजन एवं प्रबंधन से सम्बंधित यह तीसरी इकाई है। इससे पहले की इकाईयों को पढ़ने के उपरान्त आप यह बता सकते हैं कि शैक्षिक प्रबंधन क्या है? नियोजन किसे कहते हैं?

जब भी आप किसी काम को करने के बारे में सोचते हैं, तो निश्चय ही आपके दिमाग में यह आता होगा कि काम की शुरुआत कैसे करें। पहले कौन सा हिस्सा पूरा किया जाय, उसके बाद कौन सा आदि। इस प्रक्रिया को प्रबंधन की भाषा में नियोजन कहते हैं। वैसे देखा जाय तो हम, आप सभी अपने दैनिक जीवन में इस प्रकार का नियोजन करते रहते हैं। उदाहरण स्वरूप देखें तो – अगर आप को महीने का बजट बनाना है तो आप हर एक मद में पहले से धन आवंटन कर देते हैं, ताकि महीने

के बीच में कोई दिक्कत न हो। इस प्रकार से जब हम लोग भविष्य में होने वाले किसी काम के लिए सुनियोजित तरीके से कोई कार्य योजना बनाते हैं, ताकि उस काम को बिना किसी बाधा के पूरा किया जा सके, उसे नियोजन कहते हैं।

3.2 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप –

1. नियोजन के विभिन्न चरणों को चिन्हित कर पायेंगे एवं उनकी व्याख्या कर सकेंगे।
2. भारत में शैक्षिक नियोजन के प्रबंधन तंत्र के पदानुक्रम को सूचीबद्ध करके उनमें सम्बन्ध स्थापित कर सकेंगे।
3. शैक्षिक नियोजन के विभिन्न उपागमों को समझा सकेंगे।
4. शैक्षिक नियोजन की प्रविधियों की व्याख्या कर उनकी तुलना कर सकेंगे।
5. शैक्षिक योजना के विभिन्न प्रकारों को चिन्हित कर उनसे होने वाले लाभ एवं हानि का अनुमान लगा सकेंगे।

3.3 शैक्षिक नियोजन: संक्षिप्त परिचय

सन 1959 में शैक्षिक नियोजन पर आयोजित इण्टर अमेरिकन संगोष्ठि में शैक्षिक नियोजन कि एक सम्पूर्ण परिभाषा दी थी, जो इस प्रकार है – शैक्षिक नियोजन एक ऐसी सतत, सुसंगठित प्रक्रिया है जो जन-मानस की सहभागिता एवं प्रतिभागिता के माध्यम से शिक्षण, प्रबंधन, अर्थशास्त्र एवं वाणिज्य के सिद्धान्तों एवं युक्तियों के द्वारा सामाजिक शोध के प्रविधियों को इस्तेमाल करते हुए एक निश्चित लक्ष्य की प्राप्ति के लिए कुछ सु-परिभाषित चरणों के माध्यमों से सभी में क्षमता का विकास करके देश का सामाजिक, सांस्कृतिक एवं आर्थिक विकास करता है।

["the overall planning of education is a continuous, systematic process involving the application and co-ordination of social research methods and of principals and techniques of education, administration, economics and finance, with the participation and support of the general public in education for the people, with an opportunity of developing his potentialities and making the most effective contribution to the social, cultural and economic development of the country."]

अब हम इस विषय को और विस्तार से समझने की कोशिश करेंगे। मान लीजिए की हम लोग शिक्षा में नियोजन के बारे में सोच रहे हैं जो हमारे चर्चा का विषय भी है। इस दौरान हमें पहले तो शिक्षा का

क्षेत्र तय करना होगा – अर्थात् क्या हम समूचे देश में शिक्षा के नियोजन के बारे में सोच रहे हैं या फिर राज्य स्तरीय अथवा जिला या पंचायत स्तरीय शिक्षा के नियोजन के बारे में सोच रहे हैं। एक बार शिक्षा का क्षेत्र तय हो जाने के बाद हमें तीन मुख्य प्रश्नों पर ध्यान देना होगा, यथा –

1. क्यों?
2. क्या?
3. कौन?

पहले प्रश्न के जवाब से हमें यह पता चलता है कि आखिर नियोजन करने कि ज़रूरत क्यों है। यह हमें बताता है कि हमारे नियोजन का उद्देश्य क्या है?, लक्ष्य क्या है?

दूसरे प्रश्न के जवाब से हमें यह पता चलता है कि जिस लक्ष्य एवं उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये हम नियोजन कर रहे हैं, उसके लिए कौन-कौन से संसाधनों कि ज़रूरत पड़ेगी। कितना हमारे पास है और बाकी कहाँ से आएगा। पूरे नियोजन के कार्यान्वयन के लिए कितना समय लगेगा।

तीसरे प्रश्न के जवाब में हमें यह पता लगता है कि नियोजन के हर एक स्तर पर वह कौन- कौन से लोग जिम्मेदार होंगे जो नियोजन के कार्यान्वयन के लिए जवाबदेह होंगे।

नीचे दी गयी सारणी से (सारणी सं० १) आपको ऊपर कही गई बातें और स्पष्ट रूप से समझ में आ जायेंगी।

नियोजन के मुख्य बिन्दु	महत्व
क्यों?	लक्ष्य निर्धारण।
क्या?	संसाधन एवम समय निर्धारण।
कौन?	नियोजन तंत्र का गठन।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. शैक्षिक नियोजन के लिए सबसे पहले -----तय होना चाहिये।
2. -----के प्रबंधन के बिना नियोजन नहीं हो सकता।

3.3.1 शैक्षिक नियोजन की विधि

पिछले अनुच्छेद से आप लोग यह तो समझ गये होंगे कि एक सफल नियोजन के लिए स्पष्ट लक्ष्य/उद्देश्य, पर्याप्त संसाधन, योजना बनाने एवं कार्यान्वयन के लिए एक कुशल प्रबंधन तंत्र एवं एक निश्चित समयावधि की ज़रूरत होती है।

अब हम लोग एक स्पष्ट उदाहरण के सहारे शैक्षिक नियोजन की विधि के सभी चरणों को समझने की कोशिश करेंगे। उदाहरण के तौर पर शैक्षिक नियोजन के लिए 'विद्यालय स्थापना' का उदाहरण ले सकते हैं। किसी भी स्थान पर एक नए विद्यालय के स्थापना के लिए जिन-जिन चरणों से गुजरना पड़ता है वे सभी चरण एक नियोजन के लिए ज़रूरी समझे जा सकते हैं। अगले कुछ अनुच्छेदों में हमलोग इन्हीं चरणों को समझने की कोशिश करेंगे।

लक्षित स्थान के प्रस्थिति का मूल्यांकन- किसी भी शैक्षिक नियोजन का यह सबसे पहला चरण है। आप यह मान लीजिए की इस चरण के बिना शैक्षिक नियोजन संभव ही नहीं है। इस चरण के माध्यम से हम लक्षित स्थान का एक वास्तविक मूल्यांकन कर सकते हैं जिससे यह पता चल जाए की लक्षित स्थान पर कोई विद्यालय पहले से मौजूद है या नहीं आदि।

अगर नियोजन राष्ट्रीय स्तर पर हो रहा हो, तब शैक्षिक प्रस्थिति का मूल्यांकन राज्य, जिला, तहसील एवं ग्राम स्तर पर होना चाहिए। नियोजन किसी भी स्तर का क्यों न हो, प्रस्थिति के अध्ययन के लिए कुछ सूचनाओं की आवश्यकता होती है और इन सूचनाओं को उस लक्षित स्थान पर जाकर ही प्राप्त किया जा सकता है। इस पूरी प्रक्रिया को करने के लिए शोध – विधियों का प्रयोग किया जाता है। मूल रूप से सर्वेक्षण विधि का प्रचलन एक सामान्य प्रचलन है। सूचना प्राप्त करने के लिए कुछ शोध उपकरण जैसे - प्रश्नावली, अभिमतावली, अनुसूची आदि का प्रयोग किया जाता है। इन उपकरणों से प्राप्त आंकड़ों का एक निश्चित अवधि में समुचित सांख्यिकीय प्रविधि द्वारा विश्लेषण किया जाता है। विश्लेषण के उपरान्त प्राप्त सूचनाओं को ही प्रस्थिति के अध्ययन के लिए योग्य माना जाता है।

लक्ष्य निरूपण- एक बार शैक्षिक प्रस्थिति का वास्तविक मूल्यांकन हो जाने के बाद, नियोजन का लक्ष्य तय करना काफी हद तक आसान हो जाता है। प्रस्थिति के मूल्यांकन से यह पता लग जाता है की लक्षित स्थान पर विद्यालय की क्या स्थिति है? इसी के अनुसार लक्ष्य तय किया जाता है, जैसे – "कन्या विद्यालय की स्थापना" या "सहशिक्षा विद्यालय की स्थापना" या फिर "प्राथमिक विद्यालय की स्थापना की जाए" आदि।

लक्ष्य प्राप्ति के अनुकूल कौशल एवं क्रियाओं का चयन

किसी भी योजना को सफल बनाने के लिए यह ज़रूरी है की समय पर या तय समय सीमा के अंदर लक्ष्यों की प्राप्ति हो जाए। यह तभी सम्भव है जब उन लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए अनुकूल कौशल या क्रियाओं का चयन हो सके और उन कौशल या क्रियाओं को सही तरीके से क्रियान्वित किया जा सके। ऐसा हो सकता है की किसी एक लक्ष्य की प्राप्ति के लिए एक से ज्यादा क्रियाओं की ज़रूरत हो। इस दौरान यह भी हो सकता है की इन क्रियाओं को एक के बाद एक सम्पादन करना हो या फिर एक साथ कई क्रियाओं को करना पड़े। जैसे "विद्यालय की स्थापना" (माना योजना का लक्ष्य है) के लिए कुछ क्रियाएँ निम्नवत हो सकती हैं –

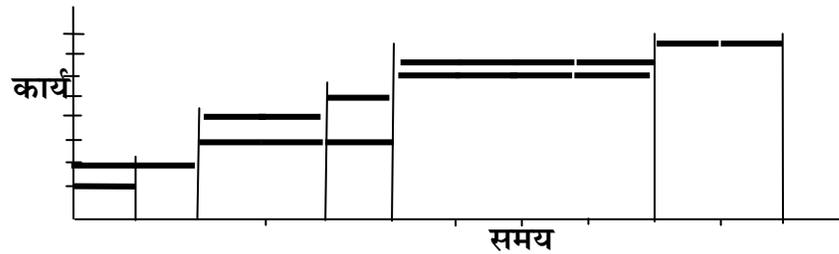
- i. कितने विद्यालय खोलने हैं?

- ii. किस स्थान पर विद्यालय की स्थापना करनी है?
 - iii. जमीन का अधिग्रहण।
 - iv. ठेकेदार या निर्माणकारी संस्था का चयन।
 - v. निरीक्षण दल का गठन।
 - vi. निर्माण कार्य।
 - vii. निर्माण कार्य का निरीक्षण।
 - viii. विद्यालय का हस्तांतरण।
- नीचे दी गयी सारणी से हमें यह पता लग सकता है की इन आठ कार्यों को करने के लिए न्यूनतम कितना समय लगेगा।

कार्य	समयावधि (महीनों में)
कितने विद्यालय खोलने हैं?	3
किस स्थान पर विद्यालय की स्थापना करनी है?	6
जमीन का अधिग्रहण	9
ठेकेदार या निर्माण संस्था का चयन	6
निरीक्षण दल का गठन	3
निर्माण कार्य	12
निर्माण का निरीक्षण	12
विद्यालय का हस्तांतरण	6

सारणी: 2

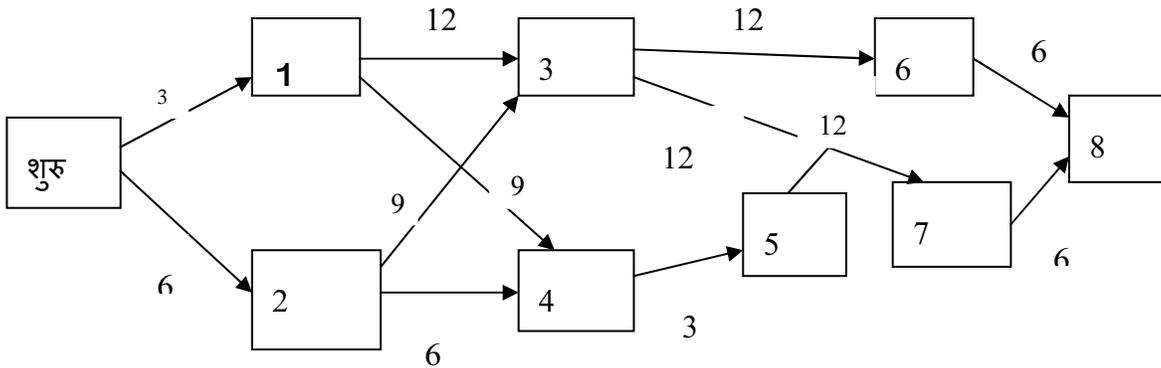
उपर दिए गए आठ क्रियाओं को हम PART (Programme Evaluation and Review Technique) एवं CPM (Critical Path Method) के माध्यम से चरणबद्ध करके यह पता कर सकते हैं कि किस क्रिया को कब करना है और कार्य पूरा करने में कितना समय लगेगा। हम नीचे दिए गए PART chart से इन क्रियाओं का सम्पादन क्रम तय करेंगे।



(1 अंश = 3 महीना)

PART चार्ट के द्वारा हमें यह पता लग जाता है की ऐसे कौन-कौन से कार्य हैं जिन्हें एक ही समय पर प्रारम्भ किया जा सकता है और किन – किन कार्यों को एक चरणबद्ध तरीके से प्रारम्भ किया जाना है। जैसे चित्र संख्या- 1 में कार्य संख्या-3 एवं 4 और 6 एवं 7 एक साथ प्रारम्भ किया जा सकता है। वही कार्य संख्या 6 हमेशा कार्य संख्या 3, 4 एवं 5 के समापन के पश्चात ही हो सकता है। कार्य संख्या 1 एवं 2 को भी एक साथ प्रारम्भ किया जा सकता है। परंतु यह ज़रूरी नहीं की एक साथ शुरू किए गए सभी कार्य एक साथ ही समाप्त हों। जैसे कार्य संख्या 3 एवं 4 एक साथ प्रारम्भ होने के बाद भी एक साथ समाप्त नहीं हो रहे हैं।

वहीं CPM के माध्यम से हमें यह पता लग सकता है की किस कार्य को करने में कितना समय लगेगा एवं इनके प्रारम्भ एवं समाप्त होने के क्रम के अनुसार पूरे योजना के कार्यान्वयन में न्यूनतम कितना समय लग सकता है। अगर हम लोग ऊपर दिए गए आठ क्रियाओं को CPM से देखें तो यह इस प्रकार होगा -



प्रत्येक भुजा पर अंकित संख्या यह बताती है की उसके बाद वाले बक्से पर अंकित कार्य को करने में कितना समय लगेगा। चित्र 2 के अनुसार पूरे योजना को पूरा करने के लिए 6 कार्य योजना एवं उनमें लगने वाला समय इस प्रकार है –

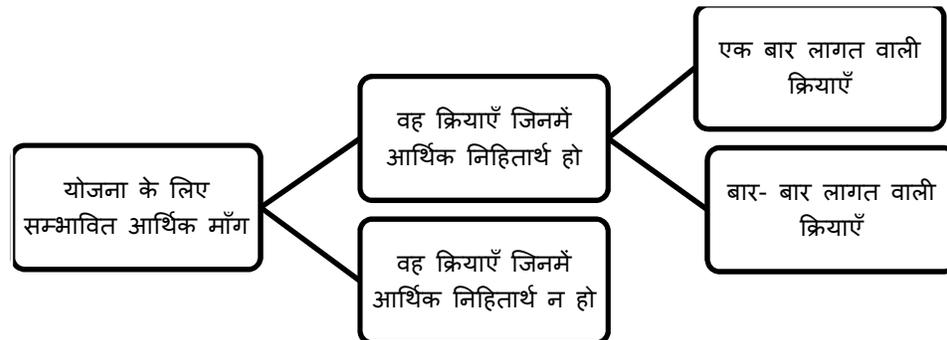
कार्य योजना संख्या	कार्य योजना पथ	योजना पूरा होने में न्यूनतम समय
1	(S,2) - (2,3) - (3,7) - (7,8)	33 महीना
2	(S,2) - (2,3) - (3,6) - (6,8)	33 महीना
3	(S,2) - (2,4) - (4,5) - (5,6) - (6,8)	33 महीना
4	(S,2) - (2,4) - (4,5) - (5,7) - (7,8)	33 महीना
5	(S,1) - (1,3) - (3,6) - (6,8)	33 महीना
6	(S,1) - (1,3) - (3,7) - (7,8)	33 महीना
7	(S,1) - (1,4) - (4,5) - (5,6) - (6,8)	33 महीना
8	(S,1) - (1,4) - (4,5) - (5,7) - (7,8)	33 महीना

सारणी: 3

सारणी 3 से यह पता लगता है की सभी कार्य योजना पूरा होने में न्यूनतम 33 महीने का समय लगेगा।

योजना का मूल्य निर्धारण एवं बजट निर्माण

सभी क्रियाओं का चयन एवं समय सीमा तय होने के बाद यह देखना जरूरी है की इस पूरी प्रक्रिया में कितना खर्चा आयेगा एवं किस मद में कितना खर्च होगा। इस दौरान यह भी ध्यान दिया जाना चाहिए कि आपके पास ऐसे कौन-कौन से संसाधन मौजूद हैं जिनका आप इस योजना में इस्तेमाल कर सकते हैं ताकि योजना में होने वाले खर्च को कम किया जा सके। शैक्षिक योजना में बजट बनाते समय इस बात पर भी ध्यान देना आवश्यक है की होने वाले खर्च दो प्रकार के हो सकते हैं, यथा – एक बार होने वाला खर्च (non- recurring) एवं बार बार होने वाला खर्च (recurring)। किसी भी योजना में होने वाले सम्भावित खर्च को हम नीचे दिए गए चित्र (चित्र सं0 3) से समझ सकते हैं:

**चित्र : 3**

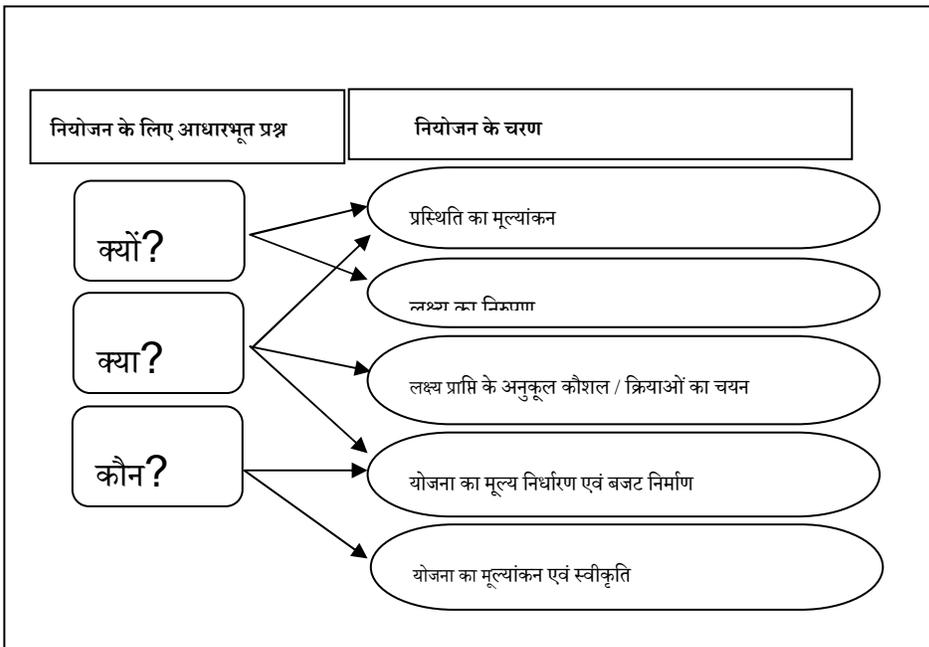
पिछले चरणों में बताए गए आठ क्रियाओं में क्रिया संख्या 1,2,4,5 एवं 8 का कोई आर्थिक निहितार्थ नहीं है। क्रिया संख्या 3, 6 एवं 7 का आर्थिक निहितार्थ है एवं इन क्रियाओं में एक ही बार खर्च होना है। अगर विद्यालय के अनुरक्षण को भी क्रिया मान लिया जाए तो उसमें बार-बार (recurring) खर्च होने की सम्भावना है।

बजट बनाते समय यह ध्यान देना चाहिए कि योजना में होने वाला खर्च प्रबंधन तंत्र द्वारा निर्धारित सीमा में ही हो।

योजना का मूल्यांकन- योजना का प्रारूप बनने के बाद उसे प्रबंधन के पास भेज दिया जाता है। प्रबंधन उस योजना के प्रारूप को विशेषज्ञ समिति के सामने पेश करती है। विशेषज्ञ समिति योजना के प्रारूप का वास्तविक धरातल पर मूल्यांकन करती है और अपनी संस्तुति प्रबंधन को प्रेषित करती है। समिति के संस्तुति के आधार पर यह निर्णय लिया जाता है की प्रबंधन योजना को स्वीकृति प्रदान करें या नहीं।

कार्यान्वयन- एक बार स्वीकृति प्रदान करने के उपरांत योजना को लक्षित स्थल पर कार्यान्वित कर दिया जाता है। इस दौरान तीसरे चरण में तय किये गए कार्यों को उसी क्रमानुसार और उसी समय सीमा के अन्दर पूरा किया जाता है।

नियोजन के सभी चरणों को हम नीचे दिए गए चित्र (चित्र सं0 4) से भी समझ सकते हैं।



चित्र संख्या 4

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. नियोजन के ----- चरण होते हैं।
2. पोर्ट चार्ट के माध्यम से क्रियाओं का ----- पता चलता है।
3. CPM योजना का ----- बनाता है।
4. आर्थिक मांग दो प्रकार के होते हैं। [हाँ/नहीं]
5. योजना के सबसे पहले चरण में लक्ष्य तय किये जाते हैं। [हाँ/नहीं]

3.3.2 भारत में शैक्षिक नियोजन का प्रबंधन

योजना आयोग में शिक्षा विभाग इस क्षेत्र में भारत का सबसे बड़ा प्रशासनिक विभाग है। योजना आयोग के एक सदस्य इसके अध्यक्ष होते हैं।

योजना आयोग में स्थित शिक्षा विभाग का मुख्य कार्य निम्नवत है –

- लक्ष्य का निर्धारण
- कार्यों के वरीयता क्रम का निर्धारण
- मानव शक्ति का आकलन
- आर्थिक संसाधन का निर्धारण
- सभी संसाधनों का आवंटन

इन कार्यों के बाद समूचे योजना का प्रारूप शिक्षा मंत्रालय को भेजा जाता है। शिक्षा मंत्रालय इस प्रारूप को सम्बद्ध विभागों को भेजता है ताकि इस योजना का मूल्यांकन किया जा सके। सम्बद्ध विभागों से प्राप्त सुझावों एवं सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए योजना प्रारूप में जरूरी फेरबदल किया जाता है।

योजना आयोग में स्थित शिक्षा विभाग को समय-समय पर जरूरी सलाह देने के लिए एक संसदीय सलाहकार समिति होती है। इसे 'शिक्षा से सम्बंधित पैनल' कहा जाता है। यह पैनल अपने स्तर पर कार्य समूह (working group) गठित करता है जो योजना आयोग को जरूरी सहायता एवं निर्देशन प्रदान करता है।

मंत्रालय स्तर पर 'शिक्षा विभाग' मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अधीन आता है। मानव संसाधन विकास मंत्री इसके सर्वेसर्वा होते हैं और वह केन्द्रीय मंत्रीसभा के सदस्य होते हैं। इस मंत्रालय के विभिन्न अधिकारी मंत्रालय द्वारा गठित अलग-अलग समिति एवं कार्य समूह के पदेन सदस्य होते हैं।

अखिल भारतीय संस्थाएँ जैसे - CABE, UGC, NCERT, AICTE, NCTE, NUEPA आदि मंत्रालय द्वारा संवैधानिक प्रक्रिया द्वारा बनाए जाते हैं एवं इन संस्थाओं का शैक्षिक नियोजन एवं कार्यान्वयन पर प्रत्यक्ष या परोक्ष प्रभाव रहता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

8. योजना आयोग संसदीय समिति को सलाह देता है। [हाँ/नहीं]
9. तीन अखिल भारतीय संस्थाओं का नाम बताइए जो योजना में सहायता प्रदान करते हैं।
10. योजना आयोग में स्थित शिक्षा विभाग के दो मुख्य कार्य बताइए।

3.4 योजना: एक प्रक्रिया

पूर्व के अनुच्छेदों से आप यह जान गए हैं कि एक योजना बनाने के लिए कौन-कौन सी बातें महत्वपूर्ण होती हैं एवं पूरे प्रक्रिया को किन-किन चरणों से गुजरना पड़ता है? अब हम लोग यह समझने की कोशिश करेंगे कि कोई भी शैक्षिक योजना एक प्रक्रिया के रूप में कैसी होती है?

मुख्य रूप से किसी भी शैक्षिक योजना के दो भाग होते हैं, यथा –

1. सैद्धान्तिक ढाँचा, एवं
2. प्रायोगिक प्रारूप।

योजना का सैद्धान्तिक भाग मूल रूप से सोच, लक्ष्य एवं आदर्शों पर आधारित होता है। यह लक्ष्य और क्रियाओं के प्राथमिकताओं से संबंध रखता है। इसके ठीक विपरीत प्रायोगिक प्रारूप सैद्धान्तिक भाग में तय किये गए लक्ष्यों एवं क्रियाओं को ध्यान में रखते हुए एक निश्चित समयकाल में योजना को मूर्तरूप देने के लिए सैद्धान्तिक ढाँचे को वास्तविकता के धरातल पर कार्यान्वित करता है।

लक्ष्य, अनुकूलित क्रियाओं का चयन एवं योजना के लिए उपयुक्त तकनीक का चयन किसी भी शैक्षिक योजना के प्रायोगिक प्रारूप के लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण होते हैं। परन्तु, इन विषयों पर एकमत होना अधिकांश समय योजना से जुड़े लोगों के लिए कठिन हो जाता है। शिक्षा एक तरफ तो शिक्षार्थी को मानसिक पोषण प्रदान करती है, वहीं यह शिक्षार्थी को भविष्य में एक प्रगतिशील एवं योग्य नागरिक बनाने में भी सहायक सिद्ध होती है। शैक्षिक योजना बनाते समय शिक्षा की इन दोनों प्रकार की प्रकृति को ध्यान में रखना जरूरी होता है और यही योजना की प्रक्रिया को कठिन बना देता है। किसी भी शैक्षिक योजना का एक अन्तर्निहित लक्ष्य यह भी है कि उसके माध्यम से शिक्षा का अधिक से अधिक उपभोग (उपभोगवादी सिद्धांत) एवं अधिक से अधिक विस्तार (उत्पादकतावादी सिद्धांत) हो सके।

एक अच्छी योजना वही है जो इन दोनों के बीच सामंजस्य बना सके। परंतु यह काफी कठिन है। यही कारण है कि न चाहते हुए भी शैक्षिक योजना में शिक्षा की अलग-अलग प्रकृति को महत्व दिया जाता है और यहीं से अलग-अलग शैक्षिक उपागम हमें प्राप्त होते हैं।

3.4.1 शैक्षिक योजना के उपागम (Approaches of educational planning)

सामाजिक मांग उपागम (Social Demand approach)- इस उपागम के अनुसार शैक्षिक योजना सामाजिक मांग के अनुसार होनी चाहिए। 'सामाजिक मांग' से निहीतार्थ यह है कि शिक्षा को सामाजिक विकास एवम सामाजिक परिवर्तन का माध्यम मानते हुए समाज के हर एक स्तर के लिए शिक्षा की उपलब्धता को सुनिश्चित किया जाना। शिक्षा व्यक्ति की आंतरिक शक्तियों, व्यक्तित्व के विकास के लिए न सिर्फ जरूरी है, बल्कि यह छात्र के मूल्यबोध एवं दृष्टिकोण को एक निश्चित आकार भी प्रदान करती है। अर्थात् इसमें कोई संशय नहीं कि यह उपागम शिक्षा को एक उपभोग करने का माध्यम मानती है जिसे सारे समाज को जरूरत है और इसी के द्वारा समाज का समग्र विकास सम्भव है। अब तो आप समझ गए होंगे यह उपागम अनुच्छेद 1.6 में कहे गए बातों के अनुसार शिक्षा को 'उपभोग' का विषय मानती है।

समग्र विधि उपागम (Aggregate Method approach)- इस उपागम पर आधारित शैक्षिक योजना सिर्फ दो मुख्य बिन्दुओं पर आधारित होती है। पहली, हर एक स्तर पर नामांकन का प्रतिशत एवं दूसरा, नामांकन के प्रतिशत में वृद्धि को ध्यान में रखते हुए सभी संसाधनों का विकेन्द्रीकरण। यह एक आम धारणा है कि नामांकन की संख्या समाज में शिक्षा की मांग को दर्शाती है और इन दोनों का समानुपाती संबंध है। अर्थात् –

नामांकन अनुपात α समाज में शिक्षा की मांग - यह उपागम इसी संबंध पर आधारित है। इस उपागम के अनुसार, अगर नामांकन प्रतिशत में वृद्धि हो रही है तो समाज में शिक्षा की जरूरत बढ़ रही है। यह उपागम समूचे शिक्षा क्षेत्र को एक समग्र के रूप में देखता है। यही कारण है कि हर एक स्तर पर होने वाली कठिनाईयों को यह न तो समझ पाने में सक्षम सिद्ध होता है और न ही उन कठिनाईयों को दूर कर सकता है।

मानव शक्ति आवश्यकता उपागम (Manpower Requirement approach)- यह उपागम शैक्षिक योजना को आर्थिक विकास के कारण के रूप में देखती है। यह उपागम इस सोच पर आधारित है कि शिक्षा के द्वारा ही जानकार एवं कुशल श्रमबल तैयार किया जा सकता है, जो अंततः देश के आर्थिक विकास में अपना समुचित योगदान दे सकता है। इस उपागम के अनुसार शैक्षिक योजना पर आधारित आर्थिक एवं सामाजिक विकास तभी संभव है जब शिक्षा व्यवस्था सही समय

पर, सही स्थान पर एवं पर्याप्त संख्या में कार्यकुशल श्रमिक उपलब्ध करा सके। अर्थात् यह उपागम शिक्षा के उत्पादकतावादी सिद्धांत पर आधारित है।

वापसी की दर (Rate of Return approach)- इस उपागम पर आधारित शैक्षिक योजना शिक्षा को एक प्रणाली (system) मानकर ही बनाई जा सकती है। आप लोग यह तो जानते ही हैं की एक प्रणाली में अदा, प्रदा और प्रक्रिया – यही तीन संघटक होते हैं। उसी तरह शिक्षा में भी शिक्षक, छात्र, प्रबंधन और अन्य उपकरणों को अदा माना जा सकता है। एक सभ्य, सुसंस्कृत, कुशल छात्र को इस प्रणाली का प्रदा माना जाता है। इस उपागम के अनुसार, अदा के रूप में प्रयोग में आने वाले संसाधनों के अनुपात में उतनी ही मात्रा में संसाधन प्रदा के रूप में निर्मित होने चाहिए अन्यथा ऐसे योजना का आर्थिक या राष्ट्रीय विकास के संदर्भ में कोई औचित्य नहीं रह जाता है। यह उपागम भी मानव शक्ति आवश्यकता उपागम की तरह शिक्षा के उत्पादकतावादी सिद्धांत पर आधारित है।

मानव संसाधन विकास उपागम (Human Resource Development approach)-मानव संसाधन विकास एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके माध्यम से किसी भी समाज के प्रत्येक व्यक्ति के ज्ञान, कौशल, कार्यक्षमता एवं आंतरिक शक्तियों का विकास किया जा सके। इस उपागम पर आधारित शैक्षिक योजना व्यक्ति के जीवन के हरेक पहलू को प्रभावित करती है। इस उपागम का लाभ यही है कि इस पर आधारित योजना हमेशा राष्ट्रीय स्तर पर ही सम्भव है, क्योंकि यह उपागम इसी धारणा पर आधारित है की समाज के समग्र विकास के बिना व्यक्ति का विकास सम्भव नहीं है। यह उपागम भौतिक संसाधनों की अपेक्षा मानव संसाधन को राष्ट्र के विकास के लिए ज्यादा जरूरी मानता है।

प्रतिष्ठान आधारित उपागम (The Institutional approach)-किसी भी समाज के मूल्य, परम्परा, सामाजिक आकाँक्षा एवं आदर्श को ही इस समाज का सामाजिक, राजनैतिक एवं आर्थिक प्रतिष्ठान माना जाता है। इन प्रतिष्ठानों में से किसी में भी किसी भी प्रकार का परिवर्तन समाज में परिवर्तन का द्योतक होता है। यह तो आप लोग जानते ही हैं की शिक्षा सामाजिक परिवर्तन का माध्यम भी है। इसलिए इस उपागम पर आधारित शैक्षिक योजना समाज में एक परिवर्तन लाने के लिए ही बनाये जाते हैं। अर्थात् यह उपागम समग्र रूप से समाज में परिवर्तन की बात करता है और शिक्षा समाज का एक अंग होने के नाते यह उपागम इसमें भी परिवर्तन की बात करता है। अतः यह एक ऐसी शैक्षिक योजना की अवधारणा देता है जो न सिर्फ शिक्षा में परिवर्तन लाए, अपितु इसके माध्यम से सारे समाज में परिवर्तन लाने की चेष्टा करता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

11. योजना का लक्ष्य किन बातों पर निर्भर करता है ?
12. शैक्षिक योजना के उपागम कितने प्रकार के होते हैं ?

13. कौन सा उपागम शिक्षा को एक प्रणाली मानता है ?
14. उत्पादकतावादी सिद्धांत पर आधारित दो उपागमों के नाम बताइए ?
15. सामाजिक माँग उपागम ----- सिद्धांत पर आधारित है।

3.4.2 शैक्षिक योजना की तकनीक (Techniques of educational planning)

वैज्ञानिक व्यवस्थाओं तथा प्रविधियों का प्रयोगात्मक रूप ही तकनीकी है। सरल शब्दों में कहें तो वास्तविक रूप में या फिर प्रायोगिक स्तर पर किसी भी कार्य को करने की प्रक्रिया को तकनीक कहते हैं। अनुच्छेद 1.6.1 में आप शैक्षिक योजना के विभिन्न उपागमों के बारे में जान चुके हैं। उपागमों के आधार पर ही आप शैक्षिक योजना को एवं उसके उद्देश्य को तैयार कर सकते हैं। परन्तु जब आप उस योजना को कार्यान्वित करने की कोशिश करेंगे, तब आप को जो भी विधि अपनानी पड़े, वह तकनीक कहलाएगा। अर्थात् तकनीक वे रास्ते हैं जिनके माध्यम से आप अपने योजना के उद्देश्यों को पूरा कर सकते हैं।

यहाँ पर यह भी ध्यान देने योग्य है कि कोई भी योजना का प्रारूप तैयार करते समय समस्या से संबंधित सभी कारकों का ध्यानपूर्वक अध्ययन होना आवश्यक है, क्योंकि योजना की सफलता या असफलता इन्हीं कारकों पर निर्भर करती है।

मुख्य रूप से कोई भी तकनीकी सिर्फ निर्णय लेने के तरीकों को बताती है। योजना के प्रारूप बनाने से लेकर उसके कार्यान्वयन तक हर एक स्तर पर निर्णय के द्वारा ही तय किया जाता है कि क्या करना है? इस प्रकार अलग-अलग निर्णय लेने की वजह से अलग-अलग प्रकार के तकनीक हमारे पास उपलब्ध हो जाते हैं। नीचे दिए गए कुछ अनुच्छेदों में हमलोग कुछ अलग-अलग प्रकार के तकनीक के बारे में जानेंगे।

निर्णय आव्यूह तकनीक (Decision Matrix technique)

यह एक योजना का प्रारूप बनाते समय या कार्यान्वयन करते समय होने वाले बहुत सारे निर्णयों को सुनियोजित तरीके से नियंत्रित करने की प्रविधि है। यह नियोजनकर्ता के लिए एक ऐसा उपकरण है जो उस योजना में शामिल विभिन्न कारकों के मध्य एक तर्कसंगत सम्बन्ध स्थापित करने व उनका मूल्यांकन करने का माध्यम बनता है। इसकी एक खास बात यह भी है कि यह द्विआयामी या बहु-आयामी हो सकता है।

एक उदाहरण के साथ यह स्पष्ट हो सकेगा। जैसे – हमें शैक्षिक योजना के तहत इसके तीन कारक – ‘समय’, ‘संसाधन’ एवं प्रदा के बीच सम्बन्ध निरूपण करना है। इसके लिए हम यह पता करना चाहते हैं कि “समय के साथ ऐसे कौन-कौन से कार्यक्रम चलाने चाहिए जिससे हमें ज्यादा से ज्यादा

प्रदा (लक्ष्य) हासिल हो एवं संसाधन का औचित्यपूर्ण इस्तेमाल हो सके?” इस प्रश्न का उत्तर हमें नीचे दिए गए चित्र (चित्र 7) से समझ में आ जाएगा।

Correct this

चित्र 7 में समय को 5 खंडों (5 वर्ष) में, संसाधन को तीन खंडों (आर्थिक, मानव शक्ति एवं प्रबंधन) में एवं लक्ष्य को तीन खंडों (साक्षरता, सार्वभौमिक प्राथमिक शिक्षा और गुणवत्ता) में विभाजित किया गया है। अब हमें यह निर्णय लेना है कि 5 वर्ष में अगर हमें इन्हीं तीन संसाधनों का उपयोग करना है एवं यही तीन लक्ष्य प्राप्त करना है, तो हम हर वर्ष हर एक लक्ष्य के लिए प्रत्येक संसाधन का कितना प्रतिशत इस्तेमाल कर सकते हैं। चित्र 7 में प्रत्येक कोष्ठक यह दर्शाता है कि किसी एक समय खंड में किसी संसाधन का कितना प्रतिशत इस्तेमाल करने पर कितना प्रतिशत लक्ष्य हासिल हो सकेगा। यहाँ पर p1, p2 एवम p3 उन क्रियाओं (कार्यक्रम) के नाम हैं जो संसाधन का उपयोग करेंगे ताकि लक्ष्य कि प्राप्ति हो सके। इस प्रविधि में किसी कार्यक्रम का प्रभाव सिर्फ उसी लक्ष्य पर देखा जाता है जिसके लिए उस कार्यक्रम का प्रयोग किया जा रहा है। जैसे कि p1 का प्रभाव सिर्फ o1 पर देखा जायेगा।

डेलफी तकनीक (Delphi Technique)- यह एक ऐसी तकनीक है जिसके द्वारा कोई एक समूह किसी एक समस्या पर एक निश्चित समाधान पर पहुँचता है। यह प्रविधि तीन चरणों के माध्यम से समस्या के समाधान तक पहुँचने में सहायक सिद्ध होती है। इस तकनीक के प्रत्येक चरण निम्नवत हैं:-

प्रथम चरण – इस दौरान समस्या से सम्बंधित एक प्रश्नावली संबंधित समूह के प्रत्येक सदस्य को दी जाती है। इस प्रश्नावली के साथ एक प्रारूप दिया जाता है जिसमें प्रश्नावली के उत्तर लिखने के दिशा-निर्देश होते हैं। एक निश्चित समय के बाद सभी सदस्यों से प्रश्नावली के लिखित जवाब ले लिये जाते हैं।

द्वितीय चरण – इस चरण में फिर से वही प्रश्नावली सभी सदस्यों को दी जाती है। साथ में एक पुस्तिका भी प्रदान की जाती है जिसमें प्रथम चरण में प्राप्त सभी सदस्यों के उत्तर या सुझाव (विश्लेषण सहित) चरणबद्ध तरीके से अंकित किया रहता है। इस दौरान प्रत्येक सदस्य को यह मौका दिया जाता है कि वह प्रथम चरण में अपने द्वारा दिए गए जवाबों का बचाव करे या चाहे तो उसमें कुछ नया जोड़े।

तृतीय चरण – यह भी द्वितीय चरण की तरह है। इस चरण में जो पुस्तिका प्रदान की जाती है उसमें द्वितीय चरण में प्राप्त उत्तरों या सुझावों (विश्लेषण सहित) का संकलन होता है। इसके अलावा अगर किसी सदस्य द्वारा कोई विशेष बिंदु पर ध्यान देने की आवश्यकता पर बल दिया जाता है तो उसे भी दर्शाया जाता है। अंत में प्राप्त उत्तरों को भार-युक्त अंक प्रदान करके एक निश्चित समाधान में पहुँचाया जाता है।

साईमूलेशन मॉडल (Simulation Model)- इस प्रविधि की अवधारणा मूलतः अभियांत्रिकी विज्ञान से लिया गया है। इस तकनीक से समस्या का समाधान या योजना का प्रारूप बनाने के लिए सबसे पहले समस्या या योजना से संबंधित सभी कारकों की पहचान होना आवश्यक है। एक बार सभी कारकों की पहचान हो जाने के पश्चात कारकों के बीच के संबंधों को देखा जाता है। अब इन कारकों को एक के बाद एक जोड़कर एक ऐसी प्रणाली बनाई जाती है जो योजना के वास्तविक रूप को दर्शाता है। अर्थात्, यह योजना का एक छोटा संस्करण होता है। अगर यह संस्करण ठीक से काम कर जाए, तो मान लिया जाता है की योजना भी वास्तविक स्थान पर इसी तरह से काम करेगी। अगर संस्करण (model) के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई आती है तो इसके कारणों का पता लगाके इसे दूर किया जाता है। इससे यह model ठीक तरह से काम करने लगता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

16. शैक्षिक योजना कि प्रविधियाँ ----- लेने कि प्रक्रिया को दर्शाती हैं।
17. निर्णय आव्यूह(मैट्रिक्स) प्रविधि ----- के बीच सम्बंध स्थापित करता है
18. डेलफी प्रविधि कि मुख्य विशेषता क्या है ?
19. साईमूलेशन प्रविधि मुलत: ----- विज्ञान की देन है।
20. साईमूलेशन प्रविधि योजना का एक ----- बनाता है।

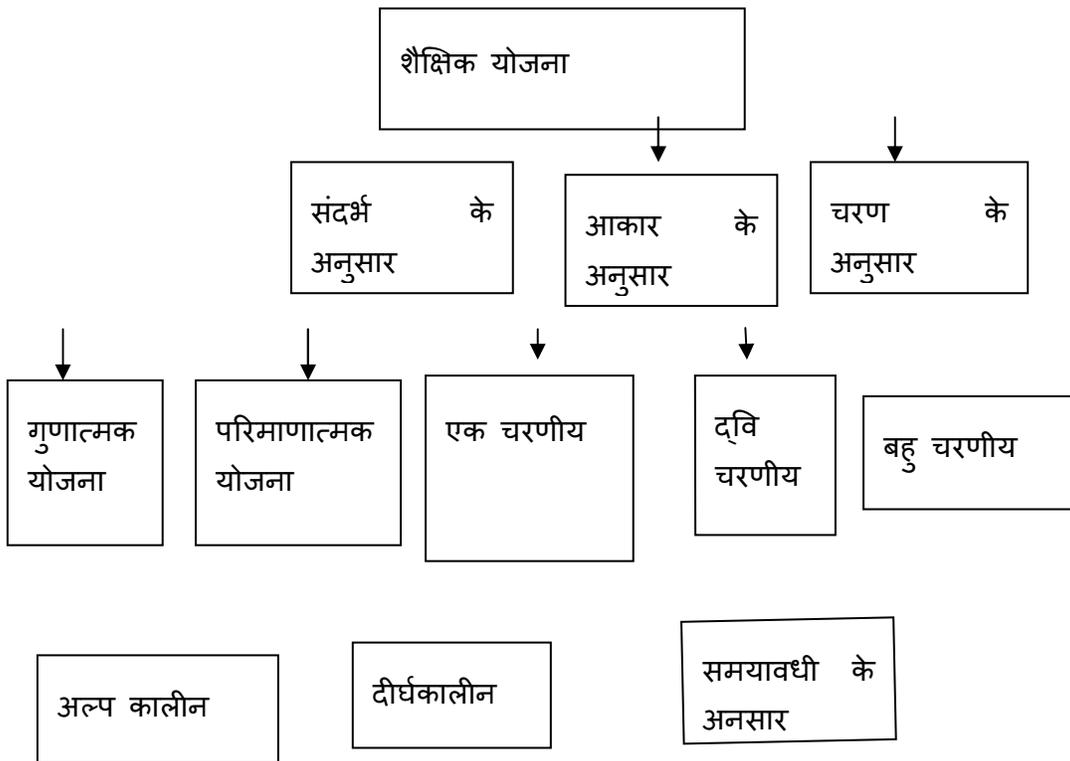
3.5 शैक्षिक योजना के प्रकार

प्रत्येक योजना का अपना एक स्वरूप होता है। यह स्वरूप उस योजना को बनाने की विधि या प्रक्रिया पर निर्भर नहीं करता है, वरन, यह योजना के संदर्भ, आकार एवं अवधि पर निर्भर करता है। स्वरूप में पाये जाने वाली विविधता के आधार पर शैक्षिक योजना कई प्रकार की होती हैं। यथा -

- i. प्रकृति पर आधारित योजनाएँ : यह मूलतः दो प्रकार की होती हैं – परिमाणात्मक योजनाएँ जैसे नामांकन या लागत से सम्बंधित योजनाएँ एवं गुणात्मक योजनाएँ जैसे पाठ्यक्रम, शिक्षण विधि से सम्बंधित योजनाएँ।

- ii. संदर्भ पर आधारित योजनाएँ : इस प्रकार की योजनाएँ शिक्षा को किसी खास दृष्टिकोण से देखकर बनाई जाती हैं। जैसे – शैक्षिक माध्यम से आर्थिक विकास की योजना।
- iii. आकार पर आधारित योजनाएँ : योजनाओं के आकार के अनुसार यह कई प्रकार की होती हैं। जैसे – राष्ट्रीय योजना, राज्य स्तरीय योजना, ग्रामीण योजना या विद्यालय केन्द्रित योजना।
- iv. स्तरीभूत योजनाएँ : इस प्रकार की योजनाएँ कई चरण या स्तर के माध्यम से बनाई जाती हैं। स्तर या चरण के कुछ प्रकार ऐसे हैं – पूर्वाभास (forecast), सम्भावना (prediction), मॉडलिंग (mode l ling) एवं कार्यन्वयन।
- v. समयावधि पर आधारित योजनाएँ : इस प्रकार की योजनाएँ मूल रूप से तीन प्रकार की होती हैं। यथा – दीर्घकालीन योजनाएँ (10 से 15 वर्ष या अधिक समयकाल के लिए), मध्य-अवधि योजनाएँ (2 वर्ष से अधिकतम 10 वर्ष के लिए) एवं अल्प-अवधि योजनाएँ (अधिकतम 2 वर्षों के लिए)।

शैक्षिक योजना के विभिन्न प्रकार को हम नीचे दिए गए सारणी (सारणी संख्या 4) के माध्यम से समझ सकते हैं



आपके पाठ्यक्रम के अनुसार, अगले अनुच्छेदों में आपको समयावधि पर आधारित दो योजनाएँ, यथा – दीर्घकालीन योजना एवम अल्प-कालीन योजना से होने वाले लाभ और हानि के बारे में जानकारी प्राप्त होगी।

3.5.1 अल्प-कालीन शैक्षिक योजना

अल्पकालीन शैक्षिक योजना साधारण रूप से एक बहुत ही छोटे समयकाल में पूरा होने के लिए बनाई जाती है। इस प्रकार की शैक्षिक योजना को आप हर समय एक विद्यालय में होते हुए देख सकते हैं। जैसे शिक्षक द्वारा बनाए जाने वाली पाठ योजना या फिर विद्यालय स्तर पर बनाए जाने वाली वार्षिक योजना आदि। इस प्रकार के योजनाओं में लक्ष्य ऐसे बनाए जाते हैं ताकि उसको पूरा करने के लिए समय, संसाधन और मानव शक्ति कि कम से कम जरूरत हो और आसानी से लक्ष्य कि प्राप्ति हो सके।

चूँकि इस प्रकार कि शैक्षिक योजनाएँ मुख्य रूप से विद्यालय स्तर पर बनाई जाती हैं या विद्यालय स्तर पर कार्यान्वित की जाती हैं, इसलिए मूल रूप से यह योजनाएँ शिक्षण – अधिगम प्रक्रिया से ही सम्बंधित होती हैं।

यह योजनाएँ 5 चरण कि प्रक्रिया से बनाये जाते हैं। हर चरण से सम्बंधित कार्य एक आधारभूत प्रश्न से सम्बंधित होता है। नीचे दिए गए सारणी (सारणी संख्या 5) से यह आपको और स्पष्ट हो सकेगा।

सारणी : 5

चरण संख्या	आधारभूत प्रश्न	सम्बंधित कार्य
1	हम छात्रों को क्या सिखाना चाहते हैं ?	<ul style="list-style-type: none"> ● शैक्षिक उद्देश्य निर्धारण ● सम्बंधित सम्प्रत्यय और कौशलों का चुनाव ● शैक्षिक परिणाम का अनुमान
2	शिक्षण और अधिगम के लिए हमें क्या-क्या चाहिए?	<ul style="list-style-type: none"> ● कक्षाकक्ष प्रबंधन ● छात्र – शिक्षक अंतःक्रिया ● संसाधन ● सांगठनिक ढाँचा
3	हम कैसे शिक्षण प्रक्रिया सम्पन्न करेंगे ?	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षण विधियों का चुनाव ● उपागमों का चुनाव ● शिक्षण नीतियों का चुनाव ● अनुदेशन क्रिया का चुनाव एवं सम्बंधित कार्य
4	गुणात्मक अधिगम के लिए छात्रों को क्या करना होगा?	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्र – शिक्षक अंतःक्रिया ● छात्र – छात्र अंतःक्रिया ● अधिगम अनुभव

		<ul style="list-style-type: none"> ● अधिगम का मूल्यांकन छात्रों द्वारा
5	छात्रों में अधिगम का हमें कैसे पता चलेगा?	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षक द्वारा अधिगम का आंकलन ● शिक्षक द्वारा अधिगम के लिए जरूरी चीजों का आंकलन ● शिक्षक द्वारा अधिगम का मूल्यांकन

अल्पकालीन शैक्षिक योजना के लाभ

- अल्पकालीन शैक्षिक योजना के निम्नलिखित लाभ होते हैं:
- छोटे चरणों में उद्देश्य प्राप्ति के माध्यम से दीर्घकालीन लाभ पहुँचता है।
- स्पष्ट शैक्षिक अनुभव एवं परिणाम प्राप्त करने में सहायक सिद्ध होती है।
- यह मूल रूप से किसी व्यवस्था का समुचित आंकलन करने में सहायता प्रदान करता है।
- यह शिक्षक एवं विद्यालय प्रबंधन को सक्रिय रहते हुए प्रत्यक्ष रूप से योजना में सम्मिलित होने का मौका प्रदान करता है।
- इस प्रकार के योजना में छात्रों के मनोविज्ञान एवं उनकी आर्थिक – सामाजिक प्रस्थिति पर पर्याप्त ध्यान दिया जा सकता है।
- किसी दीर्घकालीन योजना में इस प्रकार की योजनाएँ संचयी प्रभाव डालती हैं।

अल्पकालीन शैक्षिक योजना की हानियाँ

अल्पकालीन शैक्षिक योजना की हानियाँ निम्न प्रकार हैं -

- इस प्रकार की योजना से किसी स्थान के शैक्षिक प्रस्थिति में कोई अंतर नहीं आता है।
- इस प्रकार की योजना के माध्यम से प्रस्थिति में कोई गुणात्मक परिवर्तन नहीं होता है।

इस प्रकार की योजनाएँ मुख्य रूप से विद्यालय एवं विद्यालयी क्रिया-कलापों तक ही सीमित रहती हैं।

3.5.2 दीर्घकालीन शैक्षिक योजना

दीर्घकालीन शैक्षिक योजना साधारण रूप से 10 वर्ष या उससे अधिक अवधि के लिए बनाई जाती हैं। इस इकाई के विभिन्न अनुच्छेदों में आपने प्रक्रिया, उपागम और प्रविधियों के बारे में जो भी जानकारियाँ हासिल की हैं, वे सब दीर्घकालीन शैक्षिक योजना से सम्बंधित हैं।

दीर्घकालीन शैक्षिक योजनाओं के लाभ

- इस प्रकार के योजना के माध्यम से शैक्षिक लक्ष्य को परिवर्तित करके भविष्य में वैकल्पिक शैक्षिक वातावरण प्राप्त करने की सम्भावना बनती है।
- इस प्रकार के योजना से भविष्य के लिए सामाजिक, आर्थिक एवं प्रौद्योगिकी के दृष्टिकोण से विस्तृत शैक्षिक विकल्प उपलब्ध होते हैं।

iii. इस प्रकार के योजना के माध्यम से भविष्य के लिए प्रतिमान बनाने में सहायता मिलती है।

दीर्घकालीन शैक्षिक योजनाओं की हानियाँ

- i. दीर्घकालीन होने के कारण यह काफी खर्चीला होता है।
- ii. इसके परिणाम गुणात्मक होने के कारण कभी-कभी काफी अनिश्चित होते हैं।
- iii. हमेशा योजनाकर्ता के पास इतना समय उपलब्ध नहीं होता कि वे दीर्घकालीन योजना को कार्यान्वित कर सकें।
- iv. यह समय, संसाधन एवं मानव शक्ति का पूर्ण दोहन करता है।
- v. इस प्रकार की योजनाएँ बनाने के लिए योजनाकर्ता का तकनीकी रूप से सशक्त होना जरूरी होता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

21. समयावधी पर आधारित शैक्षिक योजना कितने प्रकार की होती हैं ?
22. शैक्षिक योजना कितने प्रकार की होती हैं ?
23. अल्प कालीन शैक्षिक योजना की दो हानियाँ बताइए।
24. दीर्घकालीन शैक्षिक योजना में अल्प कालीन शैक्षिक योजना का संचयी प्रभाव पड़ता है। [हाँ/नहीं]

3.6 सारांश

प्रस्तुत इकाई में यह बताने का प्रयास किया गया है कि शैक्षिक नियोजन एक प्रक्रिया के रूप में 6 चरणों से होकर गुजरता है। यह एक निश्चित लक्ष्य कि प्राप्ति के लिए बनाया जाता है और बनने के उपरांत मूल्यांकन प्रक्रिया से होकर इसका कार्यान्वयन किया जाता है। इसमें संसाधन, मानव शक्ति एवं समय का पर्याप्त उपभोग नियोजन जरूरी है।

भारत में शैक्षिक नियोजन का कार्य योजना आयोग के अंतर्गत शिक्षा विभाग करता है। यह संसदीय समिति की सलाह पर कार्य करता है और योजना को मानव संसाधन विकास मंत्रालय को प्रेषित करता है। मंत्रालय कुछ संवैधानिक संस्थाओं के प्रत्यक्ष या परोक्ष सहायता से इन योजनाओं का कार्यान्वयन करती है।

किसी भी शैक्षिक योजना का लक्ष्य मुख्य रूप से तीन बातों पर निर्भर करता है, यथा - सोच, आकांक्षा एवं आदर्श। इसको आधार मानकर योजना बनाने के लिए कुछ उपागमों का सहारा लिया जाता है। इस प्रकार के 6 उपागम पाये जाते हैं जो शैक्षिक योजना के लिए सहायक सिद्ध होते हैं।

प्रत्येक योजना में कुछ ऐसी अवस्थाएँ आती हैं जब योजना प्रारूप बनाने या कार्यान्वयन करने के लिए कुछ अहम निर्णय लेने होते हैं। इस प्रकार निर्णय लेने की प्रक्रिया को प्रविधि कहा जाता है। ये सभी प्रविधि किसी न किसी रूप में योजना के कारकों में संबंध स्थापित करने में सहायक सिद्ध होती हैं। प्रकृति, आकार आदि के अनुसार योजना को 5 प्रकारों में बाँटा जाता है। समयावधि के आधार पर योजना 3 प्रकार की होती हैं, यथा – अल्पावधि योजना, मध्य-अवधि योजना एवं दीर्घावधि योजना।

3.7 शब्दावली

1. PERT:	Programme evaluation & review technique
2. CPM:	Critical path method
3. CABE:	Central advisory board of education
4. UGC:	University grants commission
5. NCERT:	National council of educational research & training
6. AICTE:	All India council for technical education
7. NCTE:	National council for teacher education
8. NUEPA:	National university of educational planning and administration
9. सामाजिक मांग:	Social Demand
10. सामग्रिक विधि:	Aggregate Method
11. मानवशक्ति आवश्यकता:	Man Power Requirement
12. वापसी की दर:	Rate of Return
13. मानव संसाधन विकास:	Human Resource Development
14. प्रतिष्ठान आधारित:	Institutional
15. एन.डी.सी :	नेशनल डेटा सेंटर

3.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. कार्य योजना
2. लक्ष्य
3. 6
4. क्रम
5. न्यूनतम समय

6. हाँ
7. नहीं
8. नहीं
9. यू.जी.सी, सी.ए.बी.इ., एन. सी. ई.आर. टी आदि।
10. लक्ष्य निर्धारण एवं मानव शक्ति का आंकलन।
11. सोच, आकाँक्षा एवं आदर्शों पर।
12. 6
13. 'वापसी की दर' उपागम।
14. मानव शक्ति आवश्यकता उपागम और वापसी की दर उपागम।
15. उपभोगवादी सिद्धांत।
16. निर्णय।
17. योजना के कारकों।
18. सामूहिक रूप से समस्या के समाधान पर पहुँचने में सहायक होता है।
19. अभियांत्रिकी।
20. संस्करण।
21. 3
22. 5
23. इस प्रकार की योजना के माध्यम से प्रस्थिति में कोई गुणात्मक परिवर्तन नहीं होता
24. है एवं इस प्रकार की योजनाएँ मुख्य रूप से विद्यालय एवं विद्यालयी क्रिया – कलापों तक ही सीमित रहती हैं।
25. हाँ

3.9 संदर्भ ग्रंथ सूची

1. Wood, John (1986), A comprehensive view of long term educational planning, UNESCO, Paris.
2. Saxena, K (1982), Educational Planning in India, APH Publishing, New Delhi
3. Kelemework, T (2008), Educational planning and capacity development in Ethiopia – working document, International Institute for Educational Planning (UNESCO), Paris
4. Correa, Hector (1969), Quantitative methods of educational planning, International Textbook Company, Pennsylvania

-
5. Zaidi, S M I (2002), Methodology of planning for education, retrieved on 15-01-2013 from www.education.nic.in
-

3.10 सहायक/ उपयोगी ग्रंथ

1. Husen, T & Postlethwaite, T.N. (1985), the international encyclopedia of educational research and studies (vol 17), Pergamon Press, UK
 2. DES, NCCA, NPPTI & PPDS (2010), Guidance regarding short term planning and preparation-draft document, UK
-

3.11 निबंधात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक नियोजन के विभिन्न चरणों का वर्णन कीजिए।
2. निर्णय मैट्रिक्स प्रविधि की व्याख्या कीजिए।
3. अल्प कालीन एवं दीर्घ कालीन शैक्षिक योजना की तुलना कीजिए।

इकाई 4: शैक्षिक प्रशासन: अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता एवं सार्थकता

- 4.1 प्रस्तावना
- 4.2 उद्देश्य
- 4.3 शैक्षिक प्रशासन का अर्थ
- 4.4 शैक्षिक प्रशासन के उद्देश्य
- 4.5 शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता एवं सार्थकता
- 4.6 सारांश
- 4.7 शब्दावली
- 4.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 4.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची
- 4.10 सहायक उपयोगी पाठ्य सामग्री
- 4.11 निबन्धात्मक प्रश्न

4.1 प्रस्तावना

प्रत्येक संगठन के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए प्रशासन की आवश्यकता होती है। इसी कारण प्रत्येक शैक्षिक संगठन के कार्य को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु प्रशासन की आवश्यकता होती है तथा इस प्रशासन को शैक्षिक प्रशासन के नाम से जाना जाता है। अन्य संगठनों के प्रशासन तथा शैक्षिक प्रशासन में भी बहुत अंतर होता है। शैक्षिक प्रशासन के अंतर्गत बालकों, युवकों तथा कभी-2 प्रौढ़ों की शिक्षा व्यवस्था करनी पड़ती है तथा उनके व्यक्तित्व के समुचित विकास करने की व्यवस्था करनी पड़ती है। अन्य प्रशासनों से शिक्षा प्रशासन का महत्व कहीं अधिक है क्योंकि औद्योगिक प्रशासन का मुख्य लक्ष्य अधिकतम उत्पादन रहता है तथा अच्छा प्रशासक उसी को माना जाता है जो कम निवेश में अधिक उत्पादन दे औद्योगिक प्रशासक के लिए निर्जीव पदार्थ को काँट-छाँट कर अथवा अन्य प्रकार से रूप परिवर्तन करना होता है, वही दूसरी तरफ शैक्षिक प्रशासन में कच्चा माल सजीव बालक होता है तथा इस सजीव बालक रूपी कच्चे माल को सुनिश्चित सही रूप देने में विवेक, धैर्य, दूर-दृष्टि एवं लगन की आवश्यकता होती है।

भारत सरकार का शैक्षिक प्रशासन 1919 के अधिनियम से पूर्व पूर्णतः केंद्रीकृत था। इस अधिनियम से आंशिक प्रादेशिक स्वायत्ता प्रदान की गई और तदुपरांत शिक्षा प्रादेशिक मंत्रालयों के अधीन एक

अंतरित विषय बन गई। समुचित समन्वय के अभाव में वित्तीय कठिनाइयों के साथ ही इससे प्रादेशिकता की भावना जाग्रत हुई। महत्वपूर्ण विषयों पर सलाह देने के लिये एक केंद्रीय शिक्षा सलाहकार मंडल की स्थापना 1921 में की गई, पर दो वर्ष उपरांत इसे भंग कर दिया गया। किंतु 1935 में इसकी पुनः स्थापना हुई। भारत सरकार के 1935 के अधिनियम ने राज्यों को अधिक स्वायत्तता प्रदान की और इसके फलस्वरूप भारतीय शिक्षा मंत्री अधिक अधिकार संपन्न हो गए। 1945 से भारत सरकार में शिक्षा के लिए पृथक् विभाग की स्थापना की गई और 1947 में स्वतंत्रता प्राप्ति के उपरांत स्वर्गीय मौलाना अबुल कलाम अजाद के मंत्रित्व में केंद्रीय शिक्षा मंत्रालय की स्थापना हुई।

प्रस्तुत इकाई में आप शैक्षिक प्रशासन का अर्थ, शैक्षिक प्रशासन का उद्देश्य, शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता तथा उपयोगिता के विषय में अध्ययन करेंगे।

4.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप बता सकेंगे कि:

1. शैक्षिक प्रशासन का क्या अर्थ है?
2. शैक्षिक प्रशासन में किन-किन लोगों की भूमिका महत्वपूर्ण है?
3. शैक्षिक प्रशासन के प्रमुख उद्देश्य क्या होते हैं?
4. शैक्षिक प्रशासन किस प्रकार स्कूल के विद्यार्थियों के लिए उपयोगी होता है ?
5. शैक्षिक प्रशासन में शैक्षिक परिस्थितियों को सुधारने के लिए कौन-कौन से कदम उठाने पड़ते हैं ?
6. शैक्षिक प्रशासन के कौन-कौन से महत्वपूर्ण कार्य हैं?
7. शैक्षिक प्रशासन में एक शिक्षक की क्या भूमिका होती है?

4.3 शैक्षिक प्रशासन का अर्थ

प्रारम्भ में ये धारणा प्रचलित थी कि औद्योगिक, व्यवसायिक एवं लोकप्रशासन के अनुभवों एवं सिद्धांतों का ही रूपान्तरण शिक्षा प्रशासन में हुआ है। परंतु अब ये धारणा धीरे-धीरे बदलती जा रही है। अब यह समझा जाता है कि प्रत्येक जनसमस्या, जिसे समाज अनुभव करता है, प्रशासन की परिधि में आ जाती है। आधुनिक अवधारणा के अंतर्गत शिक्षा प्रशासन को ऐसी प्रक्रिया माना जाता है, जिसके अंतर्गत शिक्षा के लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए नियोजित व्यक्ति (प्रशासक) सुव्यवस्थित रूप से उपलब्ध साधनों का अधिकतम उपयोग करते हुए, सहयोग पूर्वक कार्य करता है। इस प्रक्रिया में व्यक्ति एवं संगठन दोनों का विकास सन्निहित रहता है। एनसाइक्लोपीडिया ऑफ रिसर्च के अनुसार “शिक्षा प्रशासन वह प्रक्रिया है, जिसमें कार्यरत लोगों के प्रयासों को इस प्रकार समन्वित किया जाता

है, जिससे मानवीय गुणों का प्रभावशाली ढंग से विकास हो। यह प्रक्रिया केवल बालकों एवं नवयुवकों के विकास तक ही सीमित नहीं है इसके अंतर्गत प्रौढ़ कार्यकर्ताओं के विकास को भी महत्व दिया जाता है। अमेरिकन विद्यालय प्रशासक संगठन ने भी प्रशासन को निम्नलिखित प्रकार से परिभाषित किया है “यह एक ऐसी समग्र प्रक्रिया है जिसके अंतर्गत उपलब्ध मानवीय एवं भौतिक साधनों का प्रयोग संगठन के उद्देश्यों को प्रभावशाली ढंग से पूरा करने के लिए किया जाता है”। इस प्रकार शैक्षिक प्रशासन, शिक्षा के क्षेत्र में लगे व्यक्तियों का विकास करते हुए संसाधनों के अधिकतम उपयोग द्वारा शिक्षा के लक्ष्यों को प्राप्त करता है। शिक्षा प्रशासन में दो पक्षों पर विशेष बल दिया जाता है-

- i. भौतिक संसाधनों का समुचित संगठन।
- ii. मानवीय संसाधनों का प्रभावी ढंग से संगठन।

वर्तमान समय में यह अनुभव किया जाता है कि इस नवीन प्रजातंत्र में शैक्षिक प्रशासन का मुख्य कार्य शिक्षा को मानवीय रूप देना एवं जनता को प्रजातांत्रिक विधियों एवं स्थितियों में प्रशिक्षित करना है। नए शिक्षकों तथा निरीक्षण अधिकारियों को ऐसी विशिष्ट दृष्टि से संपन्न करना है, जिससे कि वे सत्ता की धाक जमाए बिना ही शिक्षार्थियों को प्रेरित कर सकें। स्वतंत्रता प्राप्ति के उपरांत देश की परिवर्तित परिस्थितियों के अनुकूल शैक्षिक प्रशासन के सुधार की ओर अपेक्षित ध्यान नहीं दिया जा सका।

वर्तमान काल में राज्यों में शिक्षा की व्यवस्था राज्य के शिक्षा निदेशक की अध्यक्षता में की जाती है, जिसके अधीन अनेक उपनिदेशक एवं सहायक होते हैं।

किसी भी देश का शैक्षिक प्रशासन बहुधा उसके राष्ट्रीय हितों के अनुरूप सुनिर्देशित प्रयोजनों से संबद्ध होता है। ब्रिटिश शासन काल में भारत की शैक्षिक नीति एवं प्रशासन विदेशी सत्ता द्वारा संचालित होने के कारण राष्ट्रीय परंपराओं संस्कृति तथा देशवासियों की आवश्यकताओं के अनुकूल न था।

शिक्षा प्रशासन के क्षेत्र में संयुक्त राज्य अमेरिका ने सैद्धांतिक एवं व्यावहारिक दोनों ही क्षेत्रों में अपने विशिष्ट अनुभवों से विश्व को सर्वाधिक प्रभावित किया है। इस देश में शिक्षा प्रशासन का आरंभ तब हुआ जब प्रशासनिक दक्षता को सभी क्षेत्रों में अधिकाधिक उत्पादन के लिए आवश्यक अनुभव किया जाने लगा। प्रारम्भ में अधिकाधिक उत्पादन करने वाले प्रशासक को दक्ष माना जाता था। किन्तु धीरे-धीरे इस सिद्धांत की कमियाँ स्पष्ट होने लगीं। मनुष्य को मशीन की तरह काम में लिया जाने लगा जिसके परिणाम स्वरूप उनमें असंतोष की भावना पनपी एवं उत्पादन की गुणवत्ता पर विपरीत प्रभाव देखा जाने लगा। शीघ्र ही ये स्वीकार किया जाने लगा कि अच्छे प्रशासन के लिए मानवीय संबंध अत्यंत आवश्यक है। मनुष्य को मशीन मानना गलत है बल्कि मनुष्य एक ऐसा प्राणी

है जिसमें संवेग, बुद्धि, सामाजिक भावना आदि मानवीय गुण विद्यमान होते हैं अतः उसे आत्मसंतुष्टि मिलना अत्यंत आवश्यक है। परिणामों अथवा उत्पादों की गुणवत्ता उसमें सम्मिलित मनुष्यों की आत्मसंतुष्टि पर निर्भर करती है।

प्रशासनिक विचारों के इसी विकास क्रम में एक और विचार आया कि न केवल मानवीय संबंध, वरन किसी संगठन के सफल संचालन के लिए सौहार्द सामाजिक उद्देश्य परायण पर्यावरण की भी आवश्यकता है तथा उनका मानना था कि प्रशासक को सामाजिक विज्ञानों का ज्ञान अवश्य होना चाहिए।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. शैक्षिक प्रशासन का क्या अर्थ है? स्पष्ट कीजिये?
2. प्रारम्भ में प्रशासन की क्या अवधारणा प्रचलित थी?
3. आधुनिक समय में प्रशासन की क्या अवधारणा प्रचलित है?
4. शिक्षा प्रशासन में किन दो पक्षों पर विशेष बल दिया जाता है?

4.4 शैक्षिक प्रशासन के उद्देश्य

समाज अपनी संस्कृति के संरक्षण, हस्तांतरण तथा उन्नयन के लिए शिक्षा की व्यवस्था करता है। शिक्षा का यही लक्ष्य होता है कि सक्षम एवं सुयोग्य प्रशासन के द्वारा शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता मिलती है। इस प्रकार शिक्षा प्रशासन के उद्देश्य, शिक्षा के उद्देश्यों से पृथक नहीं है। शिक्षा तथा शैक्षिक-प्रशासन दोनों का ही उद्देश्य बालकों का सर्वांगीण विकास, आवश्यकतानुसार मानव संसाधनों को तैयार करना एवं संस्कृति का संरक्षण, हस्तांतरण तथा प्रगति करना होता है। शैक्षिक-प्रशासन के उद्देश्यों के बारे में सर ग्राहम बलफोर ने कहा है कि “शिक्षा-प्रशासन का उद्देश्य सही छात्रों द्वारा सही अध्यापकों से उस सही शिक्षा को ग्रहण कराना है जो राज्य के उपलब्ध साधनों के अनुकूल हो तथा जिससे बालक अपने अधिगम के लिए यथासंभव लाभ उठा सके”। डा. श्रीनाथ मुखर्जी के अनुसार- शिक्षा-प्रशासन का मुख्य उद्देश्य शिक्षा के क्षेत्र में मानवीय सम्बन्धों की स्थापना करना है। जिससे शिक्षा से संबन्धित व्यक्ति परस्पर सहयोग से कार्य करते हुए शैक्षिक आवश्यकताओं की पूर्ति करता है। संक्षेप में शैक्षिक प्रशासन के निम्नलिखित उद्देश्य हैं-

1. शैक्षिक-प्रशासन का प्रमुख उद्देश्य शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित प्रत्येक व्यक्ति की स्थिति एवं भूमिका का स्पष्टीकरण करना है। जब किसी व्यक्ति को स्वयं की स्थिति एवं भूमिका का पता चल जाता है तभी वह अपनी स्थिति के अनुकूल जिम्मेदारियों का पूरी तरह से निर्वाह करने का प्रयास करता है और इस प्रकार शिक्षा का अनेक क्रियाओं में समन्वय स्थापित हो जाता है। जब

- सभी व्यक्ति अपनी-अपनी जिम्मेदारियों पर ध्यान केन्द्रित करेंगे तभी व्यक्तियों एवं कार्यों में समन्वय की जरूरत होती है। इस समन्वय को स्थापित करने का कार्य शैक्षिक प्रशासन करता है।
2. शैक्षिक-प्रशासन का एक उद्देश्य यह भी है कि शिक्षा से संबन्धित प्रत्येक कार्यकर्ता को कार्य करने के लिए आवश्यक स्वतन्त्रता प्रदान करे तथा कार्य करने के अवसर प्रदान किए जाये तथा जिससे प्रत्येक व्यक्ति अपनी क्षमता व कार्यकुशलता का सर्वोत्तम उपयोग कर सके।
 3. शैक्षिक प्रशासन का एक उद्देश्य शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित कार्यकर्ताओं को कार्य करने हेतु प्रोत्साहित करना भी है प्रशासन इस कार्य के लिये प्रशंसा, पुरस्कार, पदोन्नति आदि विधियाँ अपनाता है यह मनोवैज्ञानिक विधियाँ हैं। इनके प्रयोग से कार्यकर्ताओं का मनोबल बढ़ता है तथा वो अधिक से अधिक कार्य करने हेतु प्रेरित होते हैं। हम कह सकते हैं कि कार्यकर्ताओं पर मनोवैज्ञानिक प्रभाव सकारात्मक रूप से पड़ता है।
 4. शैक्षिक प्रशासन को शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित विभिन्न स्थानों पर कार्य करने हेतु उपयुक्त कार्यकर्ताओं का चयन एवं उनकी नियुक्ति भी करनी पड़ती है इस कार्य के लिये शिक्षा प्रशासन अपनी जरूरतों तथा प्रत्याशियों/अभ्यर्थियों की योग्यताओं, प्रशिक्षण अनुभव तथा कौशलों को ध्यान में रखता है। जब तक शिक्षा के क्षेत्र में योग्य तथा कुशल मानव संसाधनों का चयन एवं नियुक्ति नहीं की जाएगी तब तक भौतिक संसाधनों का उचित एवं सर्वोत्तम उपयोग संभव नहीं है और ना ही शिक्षा के उद्देश्यों को भली भाँति प्राप्त किया जा सकता है। शिक्षा की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिये उपयुक्त मानवीय संसाधनों की आवश्यकता अनिवार्य रूप से होती है।
 5. शैक्षिक-प्रशासन अपने विभिन्न कार्यों को समुचित ढंग से संचालित करने के लिये वित्त की व्यवस्था करता है क्योंकि शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित लगभग सभी कार्यों के लिये वित्त की आवश्यकता होती है। वित्त के बिना ना ही भौतिक और ना ही मानवीय संसाधनों की व्यवस्था की जा सकती है।
 6. शैक्षिक-प्रशासन शिक्षा के क्षेत्रों से संबन्धित अनेक व्यक्तियों तथा क्रियाओं में समन्वय स्थापित करता है समन्वय के द्वारा प्रत्येक व्यक्ति एवं क्षेत्र का अधिकतम उपयोग संभव हो पता है।
 7. शैक्षिक-प्रशासन शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित नीतियाँ निर्धारित करता है, योजना बनाता है तथा उन्हें क्रियान्वित करने की व्यवस्था भी सुनिश्चित करता है। शैक्षिक प्रशासन का उद्देश्य शिक्षा को प्रारम्भ करने का होता है।
 8. शिक्षा-प्रशासन का एक उद्देश्य शिक्षा क्षेत्र के विभिन्न कार्यकर्ताओं के कार्यों, निर्धारित एवं लागू योजनाओं का मूल्यांकन करना ही होता है शैक्षिक-प्रशासन मूल्यांकन के आधार पर विभिन्न शिक्षा क्रियाओं में आवश्यक संसोधन करता है तथा मूल्यांकन के आधार पर ही शिक्षा क्षेत्र के भविष्य के कार्यक्रमों की परिमार्जित रूपरेखा भी बनायी जाती है। मूल्यांकन के द्वारा ही शिक्षा का विकास हो सकता है।

इस प्रकार आपने अध्ययन किया कि शैक्षिक-प्रशासन का प्रमुख उद्देश्य शिक्षा क्षेत्र से संबन्धित विभिन्न कार्यों की योजना बनाना तथा उन्हें क्रियान्वित करने की व्यवस्था भी करना है तथा शिक्षा

के क्षेत्र से संबन्धित प्रत्येक व्यक्ति की स्थिति एवं भूमिका को स्पष्ट करते हुए स्वतंत्र एवं सुनहरे अवसर प्रदान करना है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

5. शैक्षिक प्रशासन कार्यकर्ताओं की स्थिति एवं भूमिका क्यों स्पष्ट करता है?
6. शैक्षिक प्रशासन कार्यकर्ताओं के चयन एवं नियुक्ति करने में किन बातों को ध्यान में रखता है ?

4.5 शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता एवं सार्थकता

शिक्षा की व्यवस्था करना किसी भी राष्ट्र की महत्वपूर्ण जिम्मेदारी होती है। राष्ट्र की विकास की अनंत संभावनाएँ उस राष्ट्र की शिक्षा प्रणाली निर्भर करती है। शिक्षा प्रणाली को उपयुक्तता तथा प्रभावशीलता प्रदान करने के लिये एक कुशल प्रशासन की आवश्यकता होती है। जैसे- सामान्य प्रशासन कार्य करने में तथा वांछित लक्ष्य को प्राप्त करने में सहायता करता है यही बात शिक्षा के क्षेत्र में भी लागू होती है। उपयुक्त प्रशासन के अभाव में शिक्षा द्वारा वांछित लक्ष्यों/उद्देश्यों की प्राप्ति नहीं की जा सकती और न ही शैक्षिक संस्थाएँ/स्कूल जिनमें की आप लोग अध्ययन करते हैं, प्रगति नहीं कर सकते हैं। शिक्षा में प्रशासन की अथवा शैक्षिक-प्रशासन की निम्न दृष्टिकोणों से आवश्यकता होती है-

1. शिक्षा का प्रारम्भ करना- शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित प्रशासन ही विभिन्न कार्यों से संबन्धित नीतियाँ निर्धारित करता है, योजना बनाता है तथा उन्हें क्रियान्वित करने की व्यवस्था भी करता है। शैक्षिक-प्रशासन ही शैक्षिक संस्थाओं, स्कूलों एवं शिक्षा से जुड़े अन्य संस्थाओं की स्थापना एवं विकास करते हैं। शैक्षिक-प्रशासन के अभाव में न तो शिक्षा प्रारम्भ हो सकती है और न ही शैक्षिक संस्थाएँ और विद्यालय।
2. बाधाओं को दूर करना- प्रशासन एक ऐसी व्यवस्था होती है जिसमें योग्य व्यक्ति राष्ट्र की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए योजना बना कर उनका क्रियान्वयन करते हैं। क्रियान्वयन के दौरान संस्था की प्रगति में कई प्रकार की बाधाएँ उत्पन्न होती रहती हैं जिस कारण शिक्षा की अनेक क्रियाएँ सुचारु रूप से संपादित नहीं हो पाती हैं। शैक्षिक-प्रशासन द्वारा शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित हर प्रकार के गतिरोधों तथा बाधाओं को दूर करने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाती है। बिना शैक्षिक-प्रशासन के शिक्षा के उद्देश्यों को निर्बाध रूप से प्राप्त करना असंभव है।
3. समन्वय स्थापित करना- शिक्षा के क्षेत्र से अनेक व्यक्ति जुड़े रहते हैं जैसे संस्था का मुखिया, शिक्षक, कर्मचारी तथा छात्र आदि। इन सभी व्यक्तियों की भूमिकाएँ सुपरिभाषित होती हैं तथा इन्हें अनेकों कार्य करने पड़ते हैं। शैक्षिक-प्रशासन के द्वारा अलग-2 व्यक्तियों को दिये गए कार्यों

- में समन्वय स्थापित करने की आवश्यकता होती है। शिक्षा और विद्यालय के क्षेत्र में यदि विभिन्न क्रियाओं में समन्वय स्थापित न किया जाय तो वांछित लक्ष्यों की प्राप्ति संभव नहीं है।
4. शिक्षा का प्रसार करना- समाज द्वारा अपने सदस्यों के लिये शिक्षा की व्यवस्था की जाती है किन्तु कैसी, कहाँ और कब शिक्षा की व्यवस्था की जा रही है? आम जनता के लिये यह सारी सूचनाएँ उपलब्ध करने का कार्य शैक्षिक-प्रशासन करता है अर्थात् शैक्षिक-प्रशासन शिक्षा के प्रसार हेतु उपयुक्त व्यवस्था करता है तथा शिक्षा-प्रशासन के द्वारा जाति, धर्म, लिंग, भाषा, क्षेत्र से संबन्धित बाधा रूपी भेदभावों का निराकरण करते हुए सर्वसाधारण को समान रूप से शिक्षा सुलभ करता है अर्थात् शिक्षा के क्षेत्र से किसी भी प्रकार की बाधा रूपी असमानताएँ दूर करता है। सभी को शिक्षा के समान अवसर प्रदान करने के लिये अच्छे शैक्षिक-प्रशासन की आवश्यकता होती है।
 5. शैक्षिक आदर्शों की रक्षा करना- शिक्षा एक आदर्श कार्य है जिसका उद्देश्य मनुष्य का सर्वांगीण विकास करना है किन्तु कभी-कभी स्वार्थवस व्यक्ति या व्यक्ति समूह शिक्षा को अपने स्वार्थों की पूर्ति तथा साधन बना लेते हैं। जैसे- किसी धर्म विशेष के लोग इसे अपने धर्मप्रचार का साधन बना लेते हैं या राजनैतिक दल अपने राजनैतिक विचारधाराओं के प्रचार-प्रसार करने का साधन बना लेते हैं। ऐसा होने से शिक्षा पूर्वाग्रहों एवं भेदभावों से युक्त हो जाती है और शिक्षा के आदर्श लुप्त हो जाते हैं उपयुक्त शैक्षिक-प्रशासन के द्वारा स्वार्थी व्यक्तियों के प्रभाव को निष्क्रिय करके शिक्षा को बुराइयों से दूर रखा जा सकता है।
 6. संसाधनों की व्यवस्था करना- शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अनेक मानवीय एवं भौतिक संसाधनों की आवश्यकता होती है जैसे- भूमि, भवन, वित्त, पुस्तकें आदि अनेक भौतिक साधनों की आवश्यकता पड़ती है तथा इनके सदुपयोग हेतु योग्य एवं कुशल व्यक्तियों का चयन एवं नियुक्ति करते हुए मानवीय संसाधनों की व्यवस्था करनी पड़ती है। यह सभी कार्य करने के लिये शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता महसूस की जाती है।
 7. शिक्षा का विकास करना- प्रशासन की आवश्यकता केवल शिक्षा के लिये योजना बनाना एवं शैक्षिक संस्थाओं/विद्यालयों की स्थापना करने के लिये ही नहीं होती है वरन् प्रशासन की आवश्यकता इनके विकास व प्रगति के लिये भी होती है। उपयुक्त एवं प्रभावशाली शैक्षिक प्रशासन के द्वारा ही शिक्षा को विकास के पाठ पर अग्रसित किया जा सकता है। इस हेतु शैक्षिक प्रशासन समय-समय पर अपने विभिन्न व्यक्तियों एवं समस्त क्रियाओं का मूल्यांकन करता है। मूल्यांकन से प्राप्त परिणामों के आधार पर वह आवश्यक संशोधन करता है। तथा भविष्य के कार्यक्रमों की रूपरेखा तय करने में मूल्यांकन से प्राप्त परिणामों की अहम भूमिका होती है। राष्ट्र की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए शिक्षा के उद्देश्यों को पुनः परिभाषित करता है।
 8. संसाधनों का कुशल उपयोग करना – शिक्षण संस्थाओं में बालक, शिक्षक, अभिभावक, भवन, वित्त, पुस्तकालय, क्रीडांगन, उपकरण, परीक्षा से संबन्धित अनेक कार्यक्रम चलते हैं। अच्छे प्रशासन के द्वारा इन पर होने वाले अपव्ययों को कम करने की आवश्यकता होती है।

जितने कुशल ढंग से इनकी व्यवस्था की जाएगी, इनका उपयोग किया जाएगा उतनी ही मात्रा में इनमें होने वाला अपव्यय कम होगा और उतनी ही साधनों की उपयोगिता बढ़ेगी। इस दृष्टिकोण से भी शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता होती है।

9. इस प्रकार आपने अध्ययन किया कि शिक्षा की योजनाएँ बनाने, शिक्षा प्रारम्भ करने, प्रारम्भ करने के बाद उसकी बाधाओं को दूर करने तथा विभिन्न शैक्षिक क्रियाओं में समन्वय करने के लिये शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता होती है। शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु भौतिक एवं मानवीय संसाधनों की व्यवस्था करते हुए उनका कुशल उपयोग करना जिससे शिक्षा विकास के पथ पर अग्रसर हो सके। उपर्युक्त आवश्यकताएँ शैक्षिक प्रशासन की सार्थकता को भी स्पष्ट करती हैं।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

7. शैक्षिक प्रशासन की क्या आवश्यकता है ?
8. शैक्षिक प्रशासन किस प्रकार शैक्षिक आदर्शों की रक्षा करता है?
9. शैक्षिक प्रशासन द्वारा किस प्रकार के संसाधनों की व्यवस्था की जाती है?
10. संसाधनों के संबंध में शैक्षिक प्रशासन की क्यों आवश्यकता है?

4.6 सारांश

प्रस्तुत इकाई में आपने शैक्षिक प्रशासन की प्राचीन अवधारणा के साथ-साथ आधुनिक अवधारणा का अध्ययन किया इसके अंतर्गत शिक्षा प्रशासन को ऐसी प्रक्रिया माना जाता है, जिसके अंतर्गत शिक्षा के लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए नियोजित व्यक्ति (प्रशासक) सुव्यवस्थित रूप से उपलब्ध साधनों का अधिकतम उपयोग करते हुए, सहयोग पूर्वक कार्य करता है। शैक्षिक परिभाषाओं को स्पष्ट करते हुए शैक्षिक प्रशासन की अवधारणा का विकास क्रम बताया गया है। शैक्षिक प्रशासन की अवधारणा के विकास में संयुक्त राज्य अमेरिका के योगदान को भी आपने अध्ययन किया। अगले चरण में आपने शैक्षिक प्रशासन के उद्देश्यों का बिन्दुवार अध्ययन किया। शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित विभिन्न कार्यों के लिये योजना बनाना, उनका क्रियान्वयन करना, शिक्षा के क्षेत्र से सभी व्यक्तियों की स्थिति एवं भूमिका का स्पष्टीकरण करना, प्रत्येक व्यक्ति को स्वतन्त्रता प्रदान करते हुए कार्य करने के अवसर प्रदान करना, कार्यकर्ताओं का मनोबल बढ़ाने हेतु विभिन्न मनोवैज्ञानिक विधियों का प्रयोग करना, उपयुक्त एवं आवश्यक संसाधनों की व्यवस्था करना तथा समय-समय पर व्यक्तियों एवं क्रियाओं का मूल्यांकन करते रहना आदि शैक्षिक प्रशासन के मुख्य उद्देश्यों का आपने अध्ययन किया। इस इकाई के अंतिम चरण में आपने अध्ययन किया कि शैक्षिक प्रशासन की क्यों आवश्यकता है? शिक्षा की योजनाएँ बनाने, शिक्षा प्रारम्भ करने, प्रारम्भ करने के बाद उसकी बाधाओं तथा गतिरोधों को दूर करने तथा विभिन्न शैक्षिक क्रियाओं एवं व्यक्तियों में समन्वय स्थापित करने के लिये शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता होती है। शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु

भौतिक एवं मानवीय संसाधनों की व्यवस्था करते हुए उनका कुशल उपयोग करना जिससे शिक्षा विकास के पथ पर अग्रसर हो सके, भी शैक्षिक प्रशासन के द्वारा ही संभव है। आप यह भी समझ गए होंगे कि उपर्युक्त आवश्यकताएँ शैक्षिक प्रशासन की सार्थकता को भी स्पष्ट करती हैं।

4.7 शब्दावली

1. शैक्षिक प्रशासन(Educational Administration)- शैक्षिक प्रशासन से तात्पर्य ऐसी प्रक्रिया से है, जिसमें कार्यरत लोगों के प्रयासों को इस प्रकार समन्वित किया जाता है, जिससे मानवीय गुणों का प्रभावशाली ढंग से विकास हो। यह प्रक्रिया केवल बालकों एवं नवयुवकों के विकास तक ही सीमित नहीं है इसके अंतर्गत प्रौढ़ कार्यकर्ताओं के विकास को भी महत्व दिया जाता है।
2. शैक्षिक प्रशासन के उद्देश्य (Objectives of Educational Administration)- शैक्षिक प्रशासन के उद्देश्य से तात्पर्य है कि शैक्षिक प्रशासन अपने प्रयासों से शिक्षा के क्षेत्र में क्या अंतिम परिणाम हासिल करना चाहता है?

4.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. शैक्षिक प्रशासन वह प्रक्रिया है, जिसमें कार्यरत लोगों के प्रयासों को इस प्रकार समन्वित किया जाता है, जिससे मानवीय गुणों का प्रभावशाली ढंग से विकास हो। यह प्रक्रिया केवल बालकों एवं नवयुवकों के विकास तक ही सीमित नहीं है इसके अंतर्गत प्रौढ़ कार्यकर्ताओं के विकास को भी महत्व दिया जाता है।
2. प्रारम्भ में अधिकाधिक उत्पादन करने वाले प्रशासक को दक्ष माना जाता था। किन्तु धीरे-धीरे इस सिद्धांत की कमियाँ स्पष्ट होने लगी। मनुष्य को मशीन की तरह कम में लिया जाने लगा जिसके परिणाम स्वरूप उनमें असंतोष की भावना पनपी एवं उत्पादन की गुणवत्ता पर विपरीत प्रभाव देखा जाने लगा। शीघ्र ही ये स्वीकार किया जाने लगा कि अच्छे प्रशासन के लिए मानवीय संबंध अत्यंत आवश्यक है। मनुष्य को मशीन मानना गलत है बल्कि मनुष्य एक ऐसा प्राणी है जिसमें संवेग, बुद्धि, सामाजिक भावना आदि मानवीय गुण विद्यमान होते हैं अतः उसे आत्मसंतुष्टि मिलना अत्यंत आवश्यक है।
3. शैक्षिक प्रशासन की आधुनिक अवधारणा के अनुसार न केवल मानवीय संबंध, वरन किसी संगठन के सफल संचालन के लिए सौहार्द्र सामाजिक उद्देश्य पर्यावरण पर्यावरण की भी आवश्यकता है तथा प्रशासक को सामाजिक विज्ञानों का ज्ञान अवश्य होना चाहिए।
4. शिक्षा प्रशासन में दो पक्षों पर विशेष बल दिया जाता है-
 - i. भौतिक संसाधनों का समुचित संगठन।
 - ii. मानवीय संसाधनों का प्रभावी ढंग से संगठन।

5. शैक्षिक-प्रशासन जब शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित व्यक्तियों की स्थिति स्पष्ट कर देता है तभी व्यक्ति अपने स्थिति एवं भूमिका के अनुकूल जिम्मेदारियों का पूर्ण रूप से निर्वाह करने का प्रयास करता है साथ ही साथ इससे शिक्षा की अनेक क्रियाओं में समन्वय भी स्थापित हो जाता है।
6. शिक्षा-प्रशासन अपनी आवश्यकताओं तथा प्रत्याशियों, अभ्यर्थियों की योग्यताओं, प्रशिक्षण अनुभवों तथा दक्षताओं को ध्यान में रख कर शिक्षा के क्षेत्र से संबन्धित कार्यकर्ताओं का चयन एवं नियुक्ति करता है।
7. शैक्षिक प्रशासन शिक्षा के उद्देश्यों को पूरा करने के लिये हर संभव प्रयास करता है। शिक्षा की नीतियों को निर्धारित करने, योजनाएँ बनाने तथा उनके सफल क्रियान्वयन हेतु शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता होती है।
8. शैक्षिक प्रशासन शिक्षा के अवसर समाज के सभी लोगों को उपलब्ध कराकर तथा शिक्षा की असमानताओं जो कि जाति, धर्म, भाषा, लीग, वर्ण, क्षेत्र आधारित होती है, को दूर करता है।
9. शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अनेक मानवीय एवं भौतिक संसाधनों की आवश्यकता होती है जैसे- भूमि, भवन, वित्त, पुस्तकें आदि अनेक भौतिक साधनों की आवश्यकता पड़ती है तथा इनके सदुपयोग हेतु योग्य एवं कुशल व्यक्तियों का चयन एवं नियुक्ति करते हुए मानवीय संसाधनों की व्यवस्था करनी पड़ती है। यह सभी कार्य करने के लिये शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता महसूस की जाती है।
10. शिक्षण संस्थाओं में बालक, शिक्षक, अभिभावक, भवन, वित्त, पुस्तकालय, क्रीडांगन, उपकरण, परीक्षा से संबन्धित अनेक कार्यक्रम चलते हैं। अच्छे प्रशासन के द्वारा इन पर होने वाले अपव्ययों को कम करने की आवश्यकता होती है। जितने कुशल ढंग से इनकी व्यवस्था की जाएगी, इनका उपयोग किया जाएगा उतनी ही मात्रा में इनमें होने वाला अपव्यय कम होगा और उतनी ही साधनों की उपयोगिता बढ़ेगी। इस दृष्टिकोण से भी शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता होती है।

4.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची

1. सुखिया, एस० पी० (2012), विद्यालय प्रशासन संगठन एवं स्वास्थ्य शिक्षा, श्री विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।
2. ओड़, एल० के० (संपादक) (2008), शैक्षिक प्रशासन, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर।
3. भटनागर, आर० पी० एवं अग्रवाल, विद्या (1998), शैक्षिक प्रशासन, लायल बुक डिपो, मेरठ।
4. वर्मा, जे० पी० (2007), शैक्षिक प्रबंधन, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर।

5. सिंह, आर. पी. (2010), शैक्षिक प्रबंधन एवं विद्यालय संगठन, अग्रवाल पब्लिकेशन्स, आगरा।
6. शर्मा, प्रतिष्ठा (2009), शैक्षिक प्रबंधन एवं विद्यालय संगठन, साहित्य प्रकाशन, आगरा
7. Mukherji, S.N. (1970). Administration of Education, Planning and Finance. Baroda: Acharya Book Depot.
8. Mukherji, L. (1970). Problems of Administration of Education in India, Lucknow: Lucknow Publishing House.
9. Shukla, P.D. (1983). Administration of Education in India, New Delhi: Vikas Publication House.
10. Government of India: National Policy on Education (1986). Ministry of Human Resource Development, Dept. of Education, New Delhi.

4.10 सहायक उपयोगी पाठ्य सामग्री

1. Balfour, Graham (1921). Educational Administration. Oxford: The Clarendon Press.
2. Banghart, F.W. and Albert Trull, Jr. (1973). Educational Planning. New York: McMillan.
3. Campbell, R.F., J.E. Corbally and R.O. Nystrand (1983). Introduction to Educational Administration. 6th Ed. Boston: Allyn Bacon Inc.
4. Hagman, H. L. and Alfred Schwartz (1985). Administration in Profile for School Executives. New York: Harper and Bros.
5. Harbison, F. (1967). Educational Planning and Human Resource Development. IIEP, UNESCO.
6. Husen Torsten and T. Neville Postlethwaite (eds). (1985). The International Encyclopedia of Education, New York: Pergamon Press.
7. Kimbrough, Ralph B. and Michael Y. Nunnery (1976). Educational Administration. New York: Mac Millan Publishing Co. Inc.
8. Knezevich, Stephen (1984). Administration of Public Education 4th Ed. New York: Harper and Row Publishers.

4.11 निबन्धात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक प्रशासन की प्राचीन अवधारणा एवं आधुनिक अवधारणा को स्पष्ट कीजिये तथा अवधारणा के विकास क्रम को विस्तार से लिखिए।
2. शैक्षिक प्रशासन के विभिन्न उद्देश्यों की व्याख्या कीजिये।
3. शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता एवं प्रासंगिकता की विवेचना कीजिये।

इकाई-5 भारतीय शैक्षिक प्रशासन: आधारभूत संरचना, योम्यतायें व चुनौतियाँ

Educational Administration: Basic Structure, Merits and Challenges

- 5.1 प्रस्तावना
- 5.2 उद्देश्य
- 5.3 शैक्षिक प्रशासन की समझ
 - 5.3.1 शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता
 - 5.3.2 शैक्षिक प्रशासन के मूलभूत सिद्धान्त
- 5.4 भारत में शैक्षिक प्रशासन
- 5.5 केन्द्रीय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन की संरचना
- 5.6 राज्य स्तर पर शैक्षिक प्रशासन की संरचना
- 5.7 शैक्षिक प्रशासन में विकेन्द्रीकरण
- 5.8 शैक्षिक प्रशासन की चुनौतियाँ
- 5.9 सारांश
- 5.10 शब्दावली
- 5.11 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 5.12 सहायक/उपयोगी पाठ्यसामग्री
- 5.13 निबंधात्मक प्रश्न

5.1 प्रस्तावना

उत्तम शैक्षिक प्रशासन से ही शिक्षा का बेहतर प्रबन्धन, नियोजन एवं विकास किया जा सकता है। अतः इस संदर्भ में शैक्षिक प्रशासन की मूलभूत संकल्पनाओं को समझना आवश्यक है। हमारे देश में विभिन्न संस्थाओं के माध्यम से शैक्षिक प्रशासन का संचालन होता है। इन सभी संस्थाओं के कार्य को यदि एक साथ देखें तो इनकी एक संरचना उभर कर आती है। अलग अलग स्तरों पर शैक्षिक प्रशासन के स्वरूप भी भिन्न होते हैं। पर यह शैक्षिक प्रशासन के माध्यम से ही विविध स्वरूप होते हुये भी सभी संस्थायें किसी न किसी रूप में एक दूसरे से जुड़ी हुई है। इस इकाई में हम शैक्षिक

प्रशासन की संकल्पना के विषय में पढ़ेंगे। साथ ही हमारे देश में शैक्षिक प्रशासन की क्या संरचना है, इसकी भी पड़ताल करेंगे। भारत में शैक्षिक प्रशासन की क्या चुनौतियां हैं, इसपर भी विचार किया जायेगा।

5.2 उद्देश्य

प्रस्तुत इकाई के अध्ययन के बाद आप -

1. शैक्षिक प्रशासन की मूलभूत संकल्पनाओं को समझ पायेंगे।
2. भारत में शैक्षिक प्रशासन की संरचना व प्रारूप से अवगत हो पायेंगे।
3. शैक्षिक प्रशासन के विविध स्तरों पर होनेवाले प्रबंधकीय कार्यों के जान सकेंगे।
4. शैक्षिक प्रशासन की विभिन्न चुनौतियों को पहचान पायेंगे।

5.3 शैक्षिक प्रशासन की समझ

प्रशासन का अर्थ है- किसी उद्देश्य की प्राप्ति के लिए किए जाने वाले कार्यों को इस प्रकार संयोजित करना कि उससे उद्देश्य की प्राप्ति अपने सही रूप में की जा सके। प्रशासन की प्रक्रिया चार पदों में चलती -नियोजन (Planning), संगठन (Organization), निर्देशन (Directing) और नियन्त्रण (Controlling)। जब शैक्षिक प्रशासन को निम्नलिखित रूप में परिभाषित किया जा सकता है-

शैक्षिक प्रशासन का अर्थ समाज, राज्य अथवा राष्ट्र विशेष में शिक्षा की व्यवस्था करे सचरूप से चलाने वाले उस प्रशासनिक तन्त्र से होता है जो शिक्षा व्यवस्था का नियोजन, संगठन निर्देशन और नियन्त्रण इस प्रकार करता है कि उससे शिक्षा की व्यवस्था सही ढंग से होती है और शिक्षा के उद्देश्यों को प्राप्ति होती है।

5.3.1 शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता

शिक्षा प्रशासन शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु उपलब्ध भौतिक तथा मानवीय संसाधनों एवं प्रयासों का समन्वय करके उन्हें क्रियाशील बनाता है। किसी भी प्रशासन की सफलता के कुछ मूल स्तंभ जिन पर कुशल प्रशासन टिका है। जो कि निम्न हैं- शैक्षिक प्रशासनिक क्रिया में निम्नलिखित क्रियाये सम्मिलित रहती है,-

निर्णयन (Decision Making)-किसी भी प्रकार के कुशल शैक्षिक प्रशासन के लिए उचित निर्णयों का लेना आवश्यक है। किसी भी कार्य की सफलता या असफलता इस बात पर निर्भर करती है कि उनसे सम्बंधित लिए गये निर्णय कितने सफल उचित तथा उद्देश्य परक हैं। शैक्षिक प्रशासन में शिक्षा के मूलभूत उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक है कि प्रशासन सटीक तथा सटीक निर्णय लें। क्योंकि सही निर्णय ही सही दिशा में सही कदम उठाने का मार्ग प्रशस्त करता है। इसके विपरीत अंतर उचित शिक्षा व्यवस्था के लिए लिया गया एक भी अनचित निर्णय संपूर्ण व्यवस्था को हिला सकता

है जिसका नाकारात्मक प्रभाव न सिर्फ प्रशासन बल्कि विद्यार्थियों समाज तथा राष्ट्र पर भी पड़ता है। अतः प्रशासन के उद्देश्य प्राप्ति में उचित निर्णय लेना एक अहम भूमिका निभाता है।

नियोजन (Planning)-उचित निर्णय लेने के पश्चात् अलग कदम हैं उस निर्णय के अनुसार कार्यों का नियोजन करना। उचित निर्णय सफलता का मार्ग तो प्रशस्त करता है परंतु एक सफल नियोजन द्वारा उस मार्ग पर चल करते सफलता प्राप्त की जा सकती हैं। जिस प्रकार युद्ध क्षेत्र में उतरने से पहले योद्धा अपने हथियारों को परीक्षण-निरीक्षण करता है अथवा परीक्षा में जाने से पहले विद्यार्थी अपने विषय की तैयारी करता अपनी कलम तथा अन्य सामग्री को तैयार करता है जो उसे परीक्षा में या युद्ध में सफलता प्राप्त करने में सहायक सिद्ध होती है, ठीक उसी प्रकार एक कुशल प्रशासन वह है जो उचित निर्णय के पश्चात् एक सटीक नियोजन के साथ अपने कार्यों उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अपनी कार्य योजनाओं का निर्माण करता है। जिससे उसे अपने उद्देश्यों प्राप्ति में मनवांछित सफलता प्राप्त हो। अगर नियोजन ठीक नहीं होगा तो एक सफल निर्णय भी किसी कार्ययोजना को सुचारू रूप से नहीं अपने अभी पर तक नहीं पहुँचा सकता। अतः सफल नियोजन सफलता का द्योतक है।

संगठन (Organization)-एक सफल नियोजन के पश्चात् उसके सफल क्रियान्वन की बारी आती है जिसके लिए उचित संगठन की आवश्यकता होती है। योजना के अंतर्गत कार्य कैसे किया जायेगा इसका निर्धारण प्रशासन करता है और संगठन के अंतर्गत प्रशासन यह निर्धारित करता है योजना के कार्या पसन की प्रक्रिया क्या होगी, योजना के किस भाग पर कार्य करेंगे तथा कौन उस योजना के किस भाग पर कार्य करेंगे तथा कौन उस योजना का संचालन करेगा। उचित एवं सटीक संगठन से योजना की सफलता की प्रतिशतता बढ़ जाती है। क्योंकि अगर कोई कोई सही व्यक्ति द्वारा सही दिशा में सही नियोजन से किया जाये तो उसकी सफलता निश्चित है। शिक्षा प्रशासन में किसी भी योजना के संगठन में संपूर्ण विभाग की सहभागता अनिवार्य होती है तथा सफलता की परिचायक भी होती है।

सम्प्रेषण (Communication)-सम्प्रेषण किसी भी प्रशासन सफलता मे प्रशासन के प्रत्येक व्यक्ति का योगदान होता है। एक विभाग की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि उसके कर्मचारियों के और प्रशासन के बीच सम्प्रेषण कैसा है। सम्प्रेषण के द्वारा योजनाओं में अपने वालो परेशानियों उनकी प्रगति उनके कमियों के विषय में निर्मिकता पूर्वक अपने विचारों को अभिव्यक्त करने से, कार्यों की गुणवत्ता बढ़ जाती है। जिस जगह पर सभी को अपने विचारों को व्यक्त करने की स्वतंत्रता होतो वहीं पर नये विचारों का सृजन हो सकता है। और शिक्षा प्रशासन में तो यह अत्यंत आवश्यक है क्योंकि प्रतिदिन बढ़ती प्रतिस्पर्धा तथा निरंतर विकसित होती तकनीकी के अनुसार शिक्षा को आगे बढ़ाना अथवा शिक्षण तकनीकों से सुधार के लिए एक सफल सम्प्रेषण आवश्यक है।

निर्देशन (Directing)-किसी योजना अथवा कार्यों को क्रियाशीलता उनकी प्रगति विकास को निर्धारित करने के लिए योजनाओं को पूर्ण करने मे आने वाली बाधाओं के निराकरण को लिए, सहकर्मियों की सहभागिता तथा प्रत्येक पक्ष को ईमानदारी तथा निष्ठापूर्वक कार्य करने के लिए एक

उचित निर्देशक की आवश्यकता होती है जो उचित निर्देश देकर किसी भी कार्य को समय पर तथा दक्षता से पूर्ण कर सकता है। जिस तरह बिखरें हुए मोतियों का अलग-अलग रहने से उनका मूल्य तथा उपयोगिता कम होती है। उसी प्रकार उचित निर्देशन उस धागे के समान है जो किसी योजना को नियोजन, संगठन तथा सम्प्रेषण द्वारा एक सूत्रा में पिरोकर सफल योजना का निर्माण करता है।

समन्वयन (Co-Ordination)-शैक्षिक प्रशासन में उद्देश्य है शिक्षा तथा शिक्षण पद्धतियों का विकास करना तथा उनके द्वारा छात्रों का विकास करना तथा उनके द्वारा क्षेत्रों के भविष्य निर्माण में सहायता करना। और इस कार्य के लिए प्रशासन के प्रत्येक व्यक्ति में समन्वयन होना अनिवार्य है क्योंकि किसी कार्य की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि उसके नियोजित करने वाले तथा पूरा करने वाले कर्मचारियों में कितना समन्वय है। एक दूसरे के साथ, एक दूसरे को विचारों का आदान-प्रदान करके तथा किसी कार्य की सफलता के लिए एक साथ एक मत होकर कार्य करना समन्वयन कहलाता है। जो कि किसी भी प्रशासन की सफलता का मूल तत्व है।

प्रतिवेदन (Reporting)-किया गया कार्य किस स्तर पर पहुँचा है, उसके विकास की क्या गति है, उसके क्रियान्वन में कितना समय लगेगा और वर्तमान में क्या स्थिति है इन सब विषयों के बारे में प्रशासन को प्रतिवेदन देना आवश्यक है। और यह कर्तव्य सिर्फ कर्मचारियों का हो नहीं बल्कि प्रशासन का भी है कि वह योजनाओं के सफलता या कमियों के विषय में अपने अधीनस्थ कर्मचारियों से समय-समय पर प्रतिवेदन मांगे। तथा अगर आवश्यकता होतो उनके सुधार परिवर्तन कर सकें।

आय-व्ययन (Budgeting)-प्रशासन के एक महत्वपूर्ण कार्य वे किसी भी योजना अथवा किसी कार्य को शुरू करने से पहले आवश्यक है वह है, आय-व्यय का ब्यौरा। किसी योजना को करने में कितना व्यय होगा और यह धन किस तरह किस क्षेत्रा में खर्च होगा, तथा कितना धन योजना के किस भाग पर व्यय होगा इन सभी विषयों पर पूर्ण योजना बनाना आवश्यक है। तभी योजना सफल हो सकेगी। प्रशासन का कर्तव्य है कि वह यह योजना के बजर की तैयारी योजना निर्माण से पहले करे तथा साथ ही योजना की पूर्णता के लिए आवश्यक धन की व्यवस्था करे तथा खर्च होने वाले धन का ब्यौरा रखें।

5.3.2 शैक्षिक प्रशासन के मूलभूत सिद्धान्त

उत्तादायित्व की साझेदारी का सिद्धान्त:- (Principle of Sharing of Responsibilities)—शैक्षिक प्रशासन का कार्य क्षेत्रा स्वयं में एक विस्तृत क्षेत्र है जिसे केवल एक व्यक्ति द्वारा संचालित नहीं किया जा सकता है अतः शैक्षिक प्रशासन को सुचारू रूप से चलाने के लिए उसमें उत्तरदायित्वों की साझेदारी होनी आवश्यक है जिससे प्रशासन के प्रत्येक क्षेत्रा का कार्य सुचारू और व्यवस्थित रूप से हो सके। शैक्षिक प्रशासन को उत्तरदायित्व केन्द्र व राज्य सरकारों के मध्य

विभाजित व नियोजित होना चाहिए। प्रत्येक विभाग को उत्तरदायित्व दिये जाने चाहिए और साझेदारी की भावना से उत्तरदायित्व का निर्वाह करना चाहिए।

नियोजन का सिद्धान्त:- (Principles of Planning)-किसी भी अहम कार्य को प्रारम्भ करने से पूर्व उसके लिए आवश्यक वस्तु और सामग्री को एकत्र करना अति महत्वपूर्ण एवं आवश्यक होता है उसी प्रकार जब शिक्षा के क्षेत्र में शैक्षिक प्रशासन का प्रारूप तैयार किया जाना होता है तो यह ध्यान रखना बहुत आवश्यक होता कि प्रशासन के प्रारूप को तैयार करने से पूर्व उसकी प्रत्येक आवश्यक भूतकालिन सूचनाएँ एकत्रित की जाये और उन्हें वर्तमान स्थितियों को सापेक्ष रखकर उनका मूल्यांकन कर उचित प्रकार से नियोजित की जाये। जिससे एक उत्तम प्रशासनिक ढांचा तैयार किया जा सके।

नेतृत्व का सिद्धान्त: (Principles of leadership)-भारत एक लोकतान्त्रिक देश है। उसका प्रशासन एक वृद्ध प्रशासन है। शैक्षिक प्रशासन भी एक अंग है। जिस प्रकार भारतीय प्रशासन के संचालन के लिए एक प्रमुख की आवश्यकता होती है उसी प्रकार शैक्षिक प्रशासन के उचित संचालन हेतु एक प्रमुख की आवश्यकता होती है जिसमें प्रशासन की सम्पूर्ण बागडोर प्रमुख के हाथ में हो और वह अपनी योग्यता व ज्ञान के समावेश से प्रशासन व्यवस्था का उचित मार्गदर्शन कर सके और प्रशासनिक प्रक्रिया का नेतृत्व कर सके।

अनाग्रह का सिद्धान्त:- भारत एक विकासशील देश है। यहाँ समय के साथ परिस्थितियों में परिवर्तन होते हैं। उसी प्रकार शिक्षा का स्वरूप उसकी आवश्यकता उसके क्षेत्र आदि में परिवर्तन होते हैं। अतः शैक्षिक प्रशासन प्रणाली में अनाग्रह की विशेषता को होना अति आवश्यक है जिससे शिक्षा की आवश्यकताओं के अनुसार शैक्षिक प्रशासन प्रणाली में परिवर्तन किया जा सके और सरलता से नवीन तथ्यों का समावेश किया जा सके।

गतिशीलता का सिद्धान्त:- (Principle of Dynamism)-गतिशीलता से तात्पर्य-चलते रहने से है। शैक्षिक प्रशासन में गतिशीलता से तात्पर्य उसकी उपलब्धियों से है अर्थात् शैक्षिक प्रशासन का प्रारूप इस प्रकार से संगठित व नियोजित होना चाहिए कि उसमें गति बनी रहे। उसमें समय की आवश्यकताओं और शिक्षा के क्षेत्र से संबंधित परिवर्तन के समावेश के उपरान्त भी प्रशासन का संचालन यथावत् क्रियाशील रहे और प्रगति की ओर अग्रसर होता रहे। जिससे भविष्य में भी नयी योजनाओं का निर्माण किया जा सके।

व्यक्तिगत-प्रयासों का सिद्धान्त:- (Principle of Individual effects)-शैक्षिक प्रशासन को अनेक विभागों में विभाजित किया गया है। जिस प्रकार एक परिवार का मुखिया होता है परन्तु प्रत्येक व्यक्ति स्वयं के उत्तरदायित्वों का निर्वाह स्वयं की योग्यता के अनुरूप करता है। उसी प्रकार शैक्षिक प्रशासन का प्रमुख भी होता है परन्तु शिक्षा के क्षेत्र से सम्बन्ध रखने वाले प्रत्येक व्यक्ति को शिक्षा

और समाज में होने वाले महत्वपूर्ण परिवर्तनों और आवश्यकताओं की सूचना प्राप्त करना और उन्हें प्रशासन के समक्ष प्रस्तुत करना आवश्यक है। जिससे प्रशासन उचित समय अन्तराल में समस्याओं का समाधान कर सके। यह प्रत्येक शिक्षाविद् का दायित्व होना चाहिए।

मूल्यांकन का सिद्धान्त:- (Principle of Evaluation)-शिक्षा के क्षेत्र में मूल्यांकन एक महत्वपूर्ण सोपान है। किसी भी शिक्षा नीति के निर्माण से लेकर कक्षा-शिक्षण तक के प्रत्येक क्षेत्र में मूल्यांकन अर्थात् जांच करना आवश्यक होता है जिससे प्रत्येक क्षेत्र में किये गये कार्यों के गुण व दोषों का ज्ञान प्राप्त किया जा सके। उसी प्रकार शैक्षिक प्रशासन के निर्माण से लेकर उसके संचालन तक के प्रत्येक क्षेत्र के कार्यों का मूल्यांकन करना अति आवश्यक है। जिससे प्रशासन प्रणाली के गुण व दोषों का सही ज्ञान प्राप्त हो सके। उन्हीं गुणों और अवगुणों के आधार पर प्रशासन प्रणाली में आवश्यक परिवर्तन और सुधार किये जा सके। मूल्यांकन करते रहने से प्रणाली में सुधार किये जाते हैं जिसकी सहायता से प्रशासन प्रणाली उत्तम कार्य और व्यवस्था का सुचारू व प्रभावशाली संचालन कर सके।

कार्यकुशलता का सिद्धान्त:(Principle of Efficiency)-जब भी किसी व्यक्तिगत या सामूहिक कार्य की संरचना की जाती है तो ध्यान रखना अति आवश्यक होता है कि कार्य की कुशलता करनी है। और इस कार्य को पूर्ण करने में किस क्षेत्र से संबंधित कुशलता व्यक्ति की आवश्यकता होगी उसी प्रकार जब शैक्षिक प्रशासन के निर्माण की बात आती है तो प्रशासन के निर्माण में शिक्षा के क्षेत्र में कुशल व्यक्तियों की आवश्यकता होती है। जिससे शिक्षा का कोई भी पक्ष प्रशासन के क्षेत्र से और सुविधाओं से वंचित रह सके। जब शैक्षिक प्रशासन का निर्माण किया जाये तो यह भी ध्यान रखना चाहिए किसी प्रशासन के प्रारूप में उसकी कार्यकुशलता का क्षेत्र कितना है और उसकी योग्यता कितनी है। जिससे प्रशासन की कार्य कुशलता उत्तम व दीर्घकालीन हो सके।

अनुसंधान का सिद्धान्त:- (Principle of Research)-भारत एक विकासशील देश की श्रेणी है और वर्तमान में भारत तकनीकी के क्षेत्र में बहुत आगे बढ़ गया है। समय के साथ-साथ प्रत्येक परिस्थिति में परिवर्तन आये हैं। उसी प्रकार शिक्षा के क्षेत्र में भी परिवर्तन हुए हैं। जिसके कारण शिक्षा के क्षेत्र में नयी-नयी विषयवस्तु और शिक्षण से संबंधित नवीन विधाओं की आवश्यकताओं का अनुभव किया गया। उन सभी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु आवश्यक है कि शिक्षा के क्षेत्र में और शैक्षिक प्रशासन प्रणाली के क्षेत्र में अनुसंधान क्रिया की जाये। जिससे समय की गति के अनुरूप ही शैक्षिक प्रशासन प्रणाली का विकास किया जा सके उसे उत्तम बनाया जा सके। नवीन अनुसंधान से शिक्षा प्रणाली में आवश्यक तथ्यों का समावेश किया जा सके और एक विकसित और सुसंगठित रूप प्रदान किया जा सके।

योग्यता का सिद्धान्त:- प्रशासन निर्माण व संचालन के लिए प्रशासनिक आधिकारियों का प्रशिक्षित एवं योग्यता होना आवश्यक है। प्रशासन का संचालन करना अति कठिनाई से परिपूर्ण कार्य है यदि अधिकारी योग्य नहीं होगा तो इस कारण से प्रणाली की कार्यविधि सही तरह से

संचालित नहीं हो सकेगी जिससे शैक्षिक व्यवस्था भलीभाँली उन्नत नहीं हो सकेगी। इसलिए शैक्षिक प्रशासन प्रणाली के संचालन हेतु और प्रारूप निर्माण हेतु योग्य एवं कुशल प्रशासनिक अधिकारियों का चयन और पद उन्नति होनी चाहिए। जिससे वह अपनी-अपनी योग्यताओं का समावेश कर एक नयी नीति का निर्माण कर सके और शिक्षा के क्षेत्र में नयी खोज कर नये तथ्यों का निर्माण कर सके।

5.4 भारत में शैक्षिक प्रशासन

(Educational Administration in India)

भारतीय संविधान में तीन अलग-अलग सूचियाँ हैं- संघ सूची (Union list), राज्य सूची (States list), और समवर्ती सूची (Concurrent list)। संघ सूची में उल्लिखित सभी विषयों पर कानून बनाने का कारों को है और समवर्ती सूची में उल्लिखित सभी विषयों पर कानून बनाने का अधिकार केन्द्र तथा राज्य अधिकारों, दोनों को है। परन्तु केन्द्र द्वारा बनाए गए कानूनों और राज्य द्वारा बनाए गए कानूनों में विरोध होने की संभावना में केन्द्र द्वारा बनाए गए कानून मान्य होते हैं।

प्रारम्भ में शिक्षा राज्य सूची में थी परन्तु 1976 में 42 वें संविधान संशोधन द्वारा इसे समवर्ती सूची में सम्मिलित किया गया। तब से शिक्षा की व्यवस्था करना केन्द्र और राज्य सरकारों का संयुक्त उत्तरदायित्व है। समान में केन्द्र सरकार राष्ट्रीय शिक्षा नीति का निर्माण करने, संघीय क्षेत्रों में शिक्षा की व्यवस्था करने, पूरे देश शिक्षा सुविधाओं में समन्वय स्थापित करने, उच्च शिक्षा के स्तर को बनाए रखने, राष्ट्रीय महत्त्व की भाषाओं विकास करने और संघ सूची एक की प्रविष्टि संख्या 62 में उल्लिखित राष्ट्रीय पुस्तकालय एवं संग्रहालय आदि, प्रविष्टि संख्या 63 में उल्लिखित राष्ट्रीय महत्त्व की शिक्षण संस्थाएँ-बनारस, अलीगढ़ व दिल्ली विश्वविद्यालय आदि, प्रविष्टि संख्या 64 में उल्लिखित केन्द्र द्वारा पोषित राष्ट्रीय महत्त्व की वैज्ञानिक एवं लोकी संस्थाएँ, प्रविष्टि संख्या 65 में उल्लिखित राष्ट्रीय महत्त्व की प्रोफेशनल, बोकेशनल, तकनीकी एवं कष्ट अध्ययन संस्थाएँ और प्रविष्टि संख्या 66 में उल्लिखित उच्च शिक्षा संस्थान और अनुसंधान केन्द्रों की सम्पूर्ण वित्तीय व्यवस्था और संचालन करने के लिए उत्तरदायी है। और राज्य सरकारें राष्ट्रीय शिक्षा नीति के अनुरूप अपने-अपने क्षेत्रों में शिक्षा के प्रशासन के लिए उत्तरदायी हैं। वर्तमान में केन्द्र सरकार देश के विभिन्न भागों में, शिशु शिक्षा, प्राथमिक शिक्षा और माध्यमिक शिक्षा के प्रसार के लिए भी अनेक योजनाएँ चला रही हैं। परन्तु इनके प्रशासन का पूर्ण उत्तरदायित्व राज्य सरकारों का है केन्द्र और राज्य सरकारें अपने-अपने उत्तरदायित्व का निर्वाह अपने-अपने स्तर से करती हैं। इसके अपने अलग-अलग शैक्षिक प्रशासन तन्त्र हैं। यहाँ केन्द्र और राज्य सरकारों के शैक्षिक प्रशासन तन्त्रों का सामान्य परिचय प्रस्तुत है।

5.5 केन्द्रीय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन की संरचना

(Structure of Educational Administration at the Centre)

केन्द्र स्तर पर मानव संसाधन विकास मन्त्रालय शैक्षिक प्रशासन के लिए उत्तरदायी है। प्रारम्भ में केन्द्र में शिक्षा विभाग का अलग अस्तित्व था। सितम्बर, 1985 में केन्द्र में एक नए मन्त्रालय मानव संसाधन विकास मन्त्रालय को निम्नलिखित 5 विभागों में विभाजित किया गया-

1. शिक्षा विभाग (Department of Education)
2. संस्कृति विभाग (Department of Culture)
3. कला विभाग (Department of Arts)
4. युवा कल्याण एवं खेलकूद विभाग (Department of Youth Affairs and Sports)
5. महिला एवं बाल देखभाल विकास (Department of Women and Child Care)

वर्तमान में केन्द्रीय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन तीन स्तरों में विभाजित है-मन्त्रालय (Ministry) सचिवालय (Secretariate) और शैक्षिक ब्यूरो (Educational Bureaus)। यहाँ इनके उत्तरदायित्व और कार्यों का वर्णन संक्षेप में प्रस्तुत है।

- i. मानव संसाधन विकास मन्त्रालय (Ministry of Human Resource Development)— मानव संसाधन मन्त्री इस मन्त्रालय के सर्वप्रमुख अधिकारी होते हैं। इस विभाग के राज्य शिक्षा मन्त्री शिक्षा विभाग के शैक्षिक प्रशासन के मुख्य अधिकारी होते हैं। मन्त्रालय का मुख्य कार्य शिक्षा सम्बन्धी नीतियों का निर्माण करना है।
- ii. शिक्षा सचिवालय (Education Secretariate)— शिक्षा सचिव इस सचिवालय के मुख्य अधिकारी होते हैं। इसके अधीन अतिरिक्त सचिव, उपसचिव और सहायक सचिव होते हैं। सचिवालय का मुख्य कार्य शिक्षा नीति का कार्यान्वयन है।
- iii. शैक्षिक ब्यूरो (Educational Bureaus)— वर्तमान में शिक्षा विभाग का प्रशासन निम्नलिखित विभागों में विभाजित है।
 - i. डीपीईपी (DPEP)
 - ii. प्रारम्भिक शिक्षा एवं यु.अ. (Elementary Education and O I)
 - iii. प्रौढ़ शिक्षा तथा रा.सा.म. (Adult Education and N IM)
 - iv. योजना (Planning) A
 - v. विश्वविद्यालयी तथा उच्च शिक्षा (University and Higher Education)
 - vi. माध्यमिक शिक्षा एवं प्रबन्धन (Secondary Education and Administration)
 - vii. पुस्तक संवर्धन छात्रावृत्ति एवं यूटीएस (Book Promotion, Scholarship and UTS)
 - viii. भाषाएँ (languages)

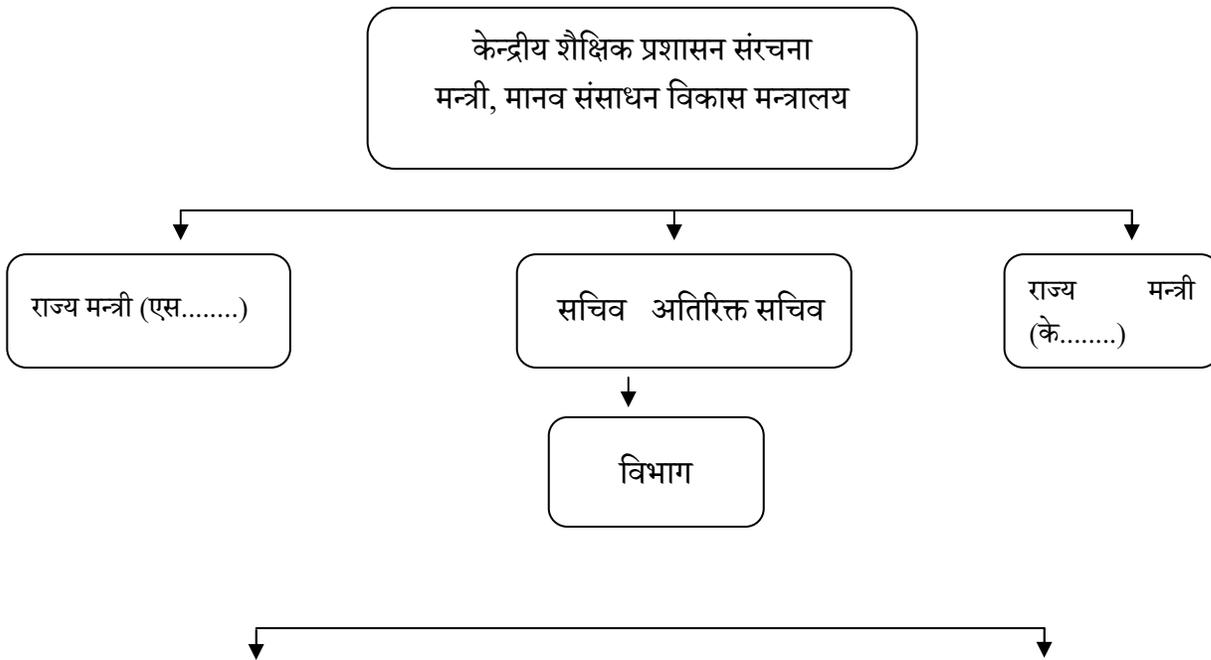
-
- ix. तकनीकी शिक्षा (Technica lEducation)
 - x. व्यावसायिक शिक्षा (Vocationa lEducation)
 - xi. वित्त (Finance)
 - xii. लेखा (Accounts)

इन सब विभागों में एक-एक सचिव है जो मानव संसाधन विकास मन्त्री और मानव संसाधन विकास राज्य मन्त्री और शिक्षा सचिव को इन विभागों के कार्य कलापों में सहायक एवं संयोजक का कार्य करते इन सहायक सचिवों की सहायता के लिए प्रत्येक विभाग में कई अन्य अधिकारी और सहायक स्टाफ है। विभागों का कार्य अपने-अपने विभागों से सम्बन्धित शैक्षिक प्रशासन की व्यवस्था करना है।

केन्द्र सरकार ने शिक्षा सम्बन्धी विभिन्न विभागों के कार्य क्षेत्र में परामर्श देने और तत्सम्बन्धी का सम्पादन करने में सहयोग करने के लिए कुछ मण्डल, परिषद, संस्थान और आयोगों का गठन किया उनमें मुख्य है-

- i. केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड (Centra lAdvisory Board Of Education, CABE)— यह शिक्ष सम्बन्धी नीतियों और कार्यों में सरकार को सलाह देता है।
- ii. 2अखिल भारतीय प्रारम्भिक शिक्षा परिषद (A l lIndia Council of E lementary Education, AICEE)— यह प्राथमिक शिक्षा सम्बन्धी नारी और कार्यक्रम तैयार करती है।
- iii. राष्ट्रीय प्रौढ़ शिक्षा संस्थान (National Institute of Adult Education, NIAE)— यह प्रौढ़ शिक्षा सम्बन्धी नति एवं कार्यक्रमों का निर्माण करता है और प्रौढ़ शिक्षा सम्बन्धी समस्याओं का समाधान करता है।
- iv. राष्ट्रीय शैक्षिक योजना प्रशासन संस्थान (National Institute of Educationa lP lanning and Administration, NIEPA)— यह शैक्षिक योजनाओं के निर्माण एवं प्रशासन कार्यों में सरकार का सहयोग करता है।
- v. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (University Grants Commission, UGC)— यह उच्च शिक्षा के स्तर मान को बनाए रखने के लिए उत्तरदायी है।
- vi. राष्ट्रीय ग्रामीण उच्च शिक्ष परिषद (National Rural Higher Education Council, NRHEC)— यह ग्रामीण उच्च शिक्षा के स्वरूप निर्धारण एवं संचाला कार्य को देखती है।
- vii. अखिल भारतीय माध्यमिक शिक्षा परिषद (All India Council of Secondary Education, AICSE)— यह माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कार्यक्रम और योजना बनाने और माध्यमिक शिक्षा की समस्याओं का समाधान करने के लिए उत्तरदायी है।

- viii. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण (National Council of Educational Research and Training, NCERT)— यह अनुसंधान, विस्तार कार्य, स्कूली शिक्षा और शिक्षक शिक्षा सम्बन्धी नीति एवं कार्यक्रम संचालन के लिए उत्तरदायी है।
- ix. राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षा परिषद (National Council for Teacher Education, NCTE)— यह परिषद प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यक्रमों के निर्माण एवं नियन्त्रण के लिए उत्तरदायी है।
- x. केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय (Central Directorate of Hindi, CDH)— यह निदेशालय राष्ट्रभाषा हिन्दी के स्वरूप निर्धारण एवं उसके प्रचार का कार्य करता है।
- xi. अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद (All India Council for Technical Education, AICTE)— परिषद तकनीकी शिक्षा के पाठ्यक्रमों के निर्माण एवं उससे सम्बन्धित समस्याओं के समाधान का कार्य करती है।
- xii. राष्ट्रीय स्त्री शिक्षा परिषद (National Council of Women Education, NCWE)— यह परिषद देश में स्त्री शिक्षा के प्रसार सम्बन्धी कार्यक्रम का अधिकारी विशेष नियन्त्रक होता है, सरकार द्वारा नियुक्त एक मुख्य अधिकारी होता है और सदस्यों के रूप में केन्द्र सरकार तथा राज्य सरकारों के प्रतिनिधि होते हैं, विषय सम्बन्ध सम्बन्धी विशेषज्ञ और शिक्षाविद् आदि होते हैं। ये संस्थाएँ अपने-अपने क्षेत्रों में सरकार को सलाह देती हैं और प्रशासन कार्य में सहयोग करती हैं।



<ul style="list-style-type: none"> ● डी.पी. ई.पी. ● सर्व शिक्षा अभियान ● प्रारम्भिक शिक्षा तथा मु.अ. ● प्रौढ़ शिक्षा तथा रा.सा.मि. ● योजना ● डी.पी. ई.पी. ● सर्व शिक्षा अभियान 	<ul style="list-style-type: none"> ● विश्व विद्यालय तथा उच्च शिक्षा ● माध्यमिक शिक्षा तथा प्रबंधन ● प्रस्तुत संवर्धन, छात्रावृत्ति एवं और यु.टी.एस ● भाषाएँ ● तकनीकी शिक्षा ● व्यावसायिक ● शिक्षा ● वित्त ● लेखा
---	---

संस्थान

<ul style="list-style-type: none"> ● बाल भवन ● प्रौढ़ शिक्षा निदेशालय ● राष्ट्रीय प्रौढ़ शिक्षा संस्थान ● एन.सी.ई.आर.टी ● केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड ● राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय ● वि.वि.अनुदान ● केन्द्रीय वि.वि. ● भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद ● ऐतिहासिक अनुसंधान ● दार्शनिक अनुसंधान ● राष्ट्रीय मूल्यांकन संगठन ● राष्ट्रीय पुस्तक न्यास ● केन्द्रीय विद्यालय संगठन ● नवोदय विद्यालय समिति ● केन्द्रीय तिब्बतिय विद्यालय प्रशासन 	<ul style="list-style-type: none"> ● केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय ● केन्द्रीय हिन्दी संस्थान ● केन्द्रीय भारतीय भाषा संस्थान ● वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली भाषा संस्थान ● केन्द्रीय अंग्रेजी तथा विदेशी भाषा संस्थान ● भारतीय उच्च अध्ययन संस्थान, शिमला ● राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रबंधन संस्थान ● अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा ● भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान ● क्षेत्रीय इंजीनियरिंग महाविद्यालय ● भारतीय प्रबंधन संस्थान ● योजना एवं वस्तुकला विद्यापीठ ● एडसिल ● एजुकेशनल कंसल्टेंट ऑफ इण्डिया लिमिटेड ● क्षेत्रीय कार्यालय
---	---

5.6 राज्य स्तर पर शैक्षिक प्रशासन की संरचना

राज्यों का शैक्षिक प्रशासन भी तीन भागों में विभाजित है-मन्त्रालय ,सचिवालय और निदेशालय । यहाँ इनके उत्तरदायित्व और कार्यों का वर्णन संक्षेप में प्रस्तुत है।

1. शिक्षा मन्त्रालय - प्रत्येक राज्य में शिक्षा मन्त्रालय है। किसी राज्य में केवल एक शिक्षा मन्त्री है, किसी में दो और किसी में बेसिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा और उच्च शिक्षा के लिए अलग-अलग तीन शिक्षा मंत्री हैं। शिक्षा मन्त्रालय का मुख्य कार्य नीति निर्धारण है। जहाँ एक से अधिक शिक्षामण्डल है, वे अपने-अपने विभाग के लिए नीति निर्धारण के लिए उत्तरदायी है। शिक्षा मन्त्री विधान सभा एवं विधान परिषद के लिए जवाबदेह है।
2. शिक्षा सचिवालय - शिक्षा सचिव इसके मुख्य अधिकारी होते हैं। इनके आधीन उपसचिव और सहायक सचिव होते हैं। जिन राज्यों में एक से अधिक शिक्षा मन्त्री हैं उनमें अलग-अलग विभाग बेसिक, माध्यमिक और उच्च शिक्षा के लिए अलग-अलग उपसचिव होते हैं। शिक्षा सचिवालय राज्य द्वारा निश्चित शिक्षा नीति के क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी होता है। राज्य सरकार के सभी आदेश शिक्षा सचिव के नाम से ही निकाले जाते हैं। जहाँ आवश्यक होता है, यह विभाग सरकार को सलाह भी देता है।
3. शिक्षा निदेशालय - शिक्षा निदेशक इस विभाग के सर्वोच्च अधिकारी होते हैं। कुछ राज्यों में केवल एक ही शिक्षा निदेशक है और कुछ राज्यों में बेसिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा और उच्च शिक्षा के लिए अलग-अलग निदेशक हैं। और आवश्यकतानुसार अतिरिक्त निदेशक एवं उपनिदेशक हैं। इस विभाग का मुख्य कार्य राज्य में अपने-अपने क्षेत्रों में शिक्षा की व्यवस्था करना और उसमें गुणात्मक उन्नयन करना है। यह विभाग सरकार और शिक्षा संस्थाओं को जोड़ने का कार्य करता है, सरकार को राज्य की शिक्षा प्रगति के विषय में सूचना देता है और उसे राज्य की शैक्षिक माँगों की जानकारी देता है।

कोई राज्य कितना भी छोटा बड़ा क्यों न हो उसका शिक्षा निदेशालय अपने कार्यों का निष्पादन क्षेत्रीय एवं जनपदीय शैक्षिक प्रशासनिक संगठनों के माध्यम से करता है। ये शैक्षिक प्रशासकीय संगठन हैं-

- i. क्षेत्रीय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन (Educational Administration of Regional level) — राज्य का शिक्षा निदेशालय अपने कार्यों को सुचारू रूप से सम्पादित करने के लिए राज्य को कई क्षेत्रों में विभाजित करता है। उत्तर प्रदेश देश का सबसे बड़ा राज्य है। यह 8 क्षेत्रों ;महपवदेद्ध में विभाजित है। इसमें प्रत्येक उच्च शिक्षा अधिकारी नियुक्त हैं। ये सभी शिक्षा उपनिदेशक स्तर के अधिकारी हैं। ये क्षेत्रीय अधिकारी अपने-अपने शिक्षा निदेशालय के अन्तर्गत कार्य करते हैं और अपने-अपने क्षेत्रों में अपने-अपने क्षेत्रों की शिक्षा से व्यवस्था के लिए उत्तरदायी हैं।

- ii. जनपदीय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन (Educational Administration at District level)— प्रत्येक क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालय से कई-कई जिले जुड़े हैं। जिले स्तर पर प्रत्येक जिले में एक-एक जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी और एक-एक माध्यमिक शिक्षा अधिकारी नियुक्त है। इनके अपने-अपने कार्यालय हैं। ये अपने जिले की क्रमशः बेसिक शिक्षा और माध्यमिक शिक्षा की व्यवस्था के लिए उत्तरदायी है।
 - iii. विकास खण्ड पर शैक्षिक प्रशासन (Educational Administration at Development Block level)— प्रत्येक विकास खण्ड के अन्तर्गत कई-कई ग्राम पंचायत होती हैं। इन ग्राम पंचायतों में एक शिक्षा समिति होती है जिसका प्रधान ग्राम पंचायत प्रधान होता है। यह समिति अपने क्षेत्र की प्राथमिक शिक्षा की व्यवस्था के लिए उत्तरदायी होती है।
1. राज्य स्तर पर शैक्षिक प्रशासन तन्त्रा को निम्नांकित खाके में एक दृष्टि में देखा-समझा जा सकता है-

राज्य शैक्षिक प्रशासन संरचना

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा सचिवालय

शिक्षा निदेशालय

क्षेत्रीय कार्यालय

जनपदीय कार्यालय

विकास खण्ड शिक्षा समिति

ग्राम सभा शिक्षा समिति

राज्य शैक्षिक संस्थान

- i. राज्य शिक्षा सलाहाकार बोर्ड
- ii. राज्य शैक्षिक अनुसंधान
- iii. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड एवं प्रशिक्षण परिषद

2. राज्यों में शिक्षा के क्षेत्रा में सलाह देने एवं विशेष कार्यों का सम्पादन करने के लिए कुछ अन्य शैक्षिक प्रशासिक संस्थाओं का गठन भी किया जाता है। ये संस्थाएँ हैं-
 - i. i राज्य शिक्षा सलाहकार बोर्ड (State Advisory Board of Education)— कुछ राज्यों में इस बोर्ड का भी गठन किया गया है। यह बोर्ड सरकार को शिक्षा से सम्बन्धित सभी विषयों पर अपनी सलाह देता है।
 - ii. ii राज्य शैक्षिक अनुसंधन एवं प्रशिक्षण परिषद (State Councils of Educational Research and Training)— ये राज्य की स्कूली शिक्षा के सम्बन्ध में सरकार को सलाह देने, स्कूली शिक्षा का पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकों का निर्माण करने, सेवा पूर्व एवं सेवारत शिक्षकों के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने और शिक्षा के क्षेत्र में नवाचारों को प्रोत्साहित करने के लिए उत्तरदायी है।
 - iii. iii माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (Board of Secondary Education)— प्रत्येक राज्य में माध्यमिक शिक्षा बोर्ड है। शिक्षा निदेशक इस बोर्ड का अध्यक्ष होता है। इस बोर्ड का सचिव इसका मुख्य प्रशासन अधिकारी होता है। उसकी सहायता के लिए कई अन्य अधिकारी होते हैं। इस बोर्ड का मुख्य कार्य राज्य की माध्यमिक शिक्षा संस्थाओं को मान्यता शर्तें पूरी करने पर मान्यता देना और मान्यता प्राप्त संस्थाओं का समय-समय पर निरीक्षण करना और उन पर नियन्त्रण करना, माध्यमिक स्तर के लिए पाठ्यक्रमों का निर्माण करवा, पाठ्य पुस्तके का निर्माण अथवा चयन करना और कक्षा 10 व कक्षा 12 की सार्वजनिक परीक्षाओं का सम्पादन करना है। यह बोर्ड अपने इन कार्यों का सम्पादन क्षेत्रीय और जनपदीय कार्यालयों के सहयोग से सम्पादित करता है।

5.7 शैक्षिक प्रशासन का विकेन्द्रीकरण (Decentralization of Educational Administration)

प्रशासन के विकेन्द्रीकरण से तात्पर्य प्रशासनिक शक्ति के विभाजन अर्थात् प्रशासन की बागडोर किसी केन्द्रीय सत्ता के हाथ में न होकर, भिन्न-भिन्न संस्थाओं के हाथों में होने से है। इसमें शक्ति के विभाजन के साथ-साथ कार्य विभाजन शामिल होता है।

वर्तमान में संसार में मुख्य रूप से दो प्रकार की शासन व्यवस्थाएँ चल रही हैं-एक साम्यवादी और दूसरी लोकतन्त्रीय। यँ इन व्यवस्थाओं के भी कई-कई रूप हैं, परन्तु साम्यवादी शासनों में प्रशासनिक सत्ता का केन्द्रीकरण है और लोकतन्त्रीय शासनों में प्रशासनिक सत्ता का विकेन्द्रीकरण है, यह बात दूसरी है कि किसी राज्य में सत्ता का केन्द्रीकरण अथवा विकेन्द्रीकरण किस सीमा तक है।

हमारे देश भारत में सर्वप्रथम केन्द्र और राज्य सरकारों के बीच प्रशासनिक सत्ता विभाजित है और उसके बाद राज्यों में विभिन्न स्तरों में विभाजित है। राज्यों में राज्य मंत्री मण्डल, राज्य सचिवालय

और राज्य निदेशालय में विभाजित है। और फिर क्षेत्रीय, जिला, विकास खण्ड और ग्राम पंचायत तक विभाजित है। देखे पृष्ठ संख्या-226।

5.8 शैक्षिक प्रशासन की चुनौतियां

- i. शिक्षा पर नियंत्रण की समस्या:-भारत देश विभिन्नताओं का देश है यहाँ पर विभिन्न प्रकार की विभिन्नताएँ हैं पर यहाँ विभिन्नता में भी एकता स्थापित है इन विभिन्नताओं का असर हमारी शिक्षा प्रणाली पर भी पड़ता है भारत में एक शिक्षा प्रणाली पर भी पड़ता है भारत में एक शिक्षा प्रणाली स्थापित नहीं है यहाँ पर हर राज्य में अपने अनुसार शिक्षा प्रणाली को स्थापित कर रखा है। जैसे कि दिल्ली में C.B.S.E बोर्ड के माध्यम से शिक्षा दी जाती है भारत में एक समान शिक्षा प्रणाली नहीं है जिससे विद्यार्थी को परेशानी होती है अगर वह दूसरे राज्य में जाकर शिक्षा ग्रहण करे तो हर राज्य की समान शिक्षा प्रणाली नहीं होती है।
- ii. जैसे कि भारत के उड़ीस राज्य में कि माध्यमिक शिक्षा में विद्यार्थियों को धार्मिक किताबों को पढ़ाया जाता है वह भारत के अन्य राज्य में नहीं पढ़ाया जाता है इससे यह ज्ञात होता है कि भारत में एक समान शिक्षा प्रणाली नहीं है जिसके कारण शिक्षा का नियंत्रण की समस्या उत्पन्न हो रही है।
- iii. संसाधनों की कमी- भारत के शैक्षिक प्रशासन में समस्या का यह एक अन्य कारण है शिक्षा प्रणाली में दिन-प्रतिदिन संसाधनों की कमी उत्पन्न होती जा रही है यहाँ पर विद्यार्थी के डेस्क, हवादार कक्षाएँ व किताबें पूर्ण रूप से प्राप्त नहीं हो पा रही है।
- iv. भारत के प्रतिवर्ष बजट-सत्र में शिक्षा के क्षेत्रों के लिए प्रतिवर्ष राशि में इजाफा किया जाता है परन्तु फिर भी संसाधनों की कमी का शिक्षा के क्षेत्रों में पूर्ण विराम नहीं लग पा रहा है एक विद्यार्थी को पूर्ण रूप से संसाधन प्राप्त नहीं मिलेगा तो वह अपना शिक्षा के क्षेत्रों में अपना विकास नहीं कर पाएँगा।
- v. लाल फीता शाही:- भारतीय शैक्षिक प्रशासन क्षेत्रों में कुछ व्यक्ति इस प्रकार का व्यक्तित्व रखते हैं कि वह चाहते हैं कि उनके बनाए गए नीति पर शिक्षा को प्रसारित किया जाए। अस्तु उनकी नीति में बदलाव की माँग को भी वह नकार देते हैं। अगर उनकी नीतियों के अनुसार कार्य नहीं होता है तो वह अपने कार्य में लापरवाही बरतने लगते हैं जिसके कारण शैक्षिक प्रशासन में बहुत समस्याएँ उत्पन्न होने लगती हैं।
- vi. समन्वय की कमी:- शैक्षिक प्रशासन में समन्वय की अत्यधिक कमी है यहाँ पर एक प्रशासन अधिकारी के दूसरे से विचार नहीं मिलते हैं जिसके कारण दोनों में मतभेद होता रहता है दोनों के बीच में समन्वय की कमी होती है। जैसे कि कपिल सिब्बल जी के दसवीं के बोर्ड को समाप्त करने पर विभिन्न प्रकार के विभेद उत्पन्न हुए थे। शिक्षा मंत्रालय के कुछ लोगों ने इससे इन्कार किया था। इस तरह शैक्षिक प्रशासन में समन्वय की कमी के कारण शिक्षा के क्षेत्र में मतभेद उत्पन्न होते रहता है।

- vii. जनसहयोग का अभाव:- शिक्षा के क्षेत्र में जनसहयोग का अभाव देखा गया है। लोगों के द्वारा शिक्षा को महत्वपूर्ण नहीं समझा जाता है वह सिर्फ रोजगार के लिए शिक्षा को ग्रहण करते हैं। लोगों का यह संकीर्ण सोच यही तक सीमित नहीं रही थी वह लोग बच्चों को भी शिक्षा देना उचित नहीं समझते हैं। ये लोग बच्चों को स्कूल भेजने से अधिक व्यवसाय में भेजना उचित समझते हैं। इस कारण भारत में शिक्षा का स्तर बहुत निम्न है तब ही भारत को एक पिछड़े व अविकसित देशों के संख्या में गिना जाता है। जन सहयोग के अभाव के कारण भारत में अशिक्षित लोगों की संख्या दिन-प्रतिदिन बढ़ती जा रही है। जब तक शिक्षा के क्षेत्र में जन सहयोग की भावना का अभाव रहेगा तब तक शैक्षिक प्रशासन की समस्याओं में सुधार नहीं आ सकता है।
- viii. कर्मिक वर्ग की अर्पयाप्त संख्या:- शैक्षिक प्रशासन के क्षेत्र में यह सबसे महत्वपूर्ण समस्याएं हैं। शिक्षा के क्षेत्र में दिन-प्रतिदिन अध्यापकों की कमी एक चिंता का विषय है वर्तमान में अध्यापक वह अन्य प्रशासनिक अधिकारियों की कमी के कारण शिक्षा के क्षेत्र में विस्तार करना बहुत ही कठिन हो गया है। विद्यार्थी की बढ़ती संख्या व अध्यापकों की घटती संख्या इनमें समानता लाना बहुत ही मुश्किल है। आज 50 बच्चों को एक अध्यापक पढ़ा रहा है। जिसके कारण अध्यापक बच्चों को एक अच्छी शिक्षा नहीं दे पा रहा है वह उन्हें नैतिक ज्ञान नहीं दे पा रहे हैं जिससे विद्यार्थी में अनुशासन की कमी बढ़ती ही जा रहा है अध्यापक ही एक विद्यार्थी का चरित्र निर्माण करती है परन्तु आजकल अध्यापकों व प्रशासनिक अधिकारी की संख्या की कमी के की अर्पयाप्त संख्या वर्तमान में शिक्षा के क्षेत्र में एक बहुत कठिन समस्या बन कर उभर रही है।
- ix. जनसंख्या वृद्धि के अनुरूप शैक्षिक विकास नहीं - भारत में दिन प्रतिदिन जनसंख्या बढ़ती ही जा रही है भारत विश्व दूसरे स्थान पर है सबसे अधिक जनसंख्या वाला देश की संख्या में। जिसके कारण भारत की शिक्षा पर बहुत प्रभाव होता है। जनसंख्या में वृद्धि होती जा रही है। और स्कूल, कॉलेज की संख्या कम होती जा रही हैं प्रतिवर्ष भारत में 95 लाख बच्चों का जन्म होता है इससे कारण स्कूल में दाखिले के लिए 1 विद्यार्थी के स्थान पर पाँच विद्यार्थी का दाखिला लेना पड़ रहा है जिसके कारण भारत की शिक्षा में विकास नहीं हो पा रहा है जिसके कारण भारत की शिक्षा में विकास नहीं हो पा रहा है वह भारत शिक्षा के क्षेत्र में सबसे पिछड़ा हुआ माना जाता है जनसंख्या वृद्धि के अनुरूप भारत में शैक्षिक विकास नहीं हो पा रहा है। वह इस जटिल समस्या का कोई हल नहीं निकल पा रहा है।
- x. दोषपूर्ण शैक्षिक नियोजन:- किसी भी शैक्षिक प्रशासन में उचित नियोजन का बहुत महत्व है। अगर किसी प्रशासन में नियोजन ठीक प्रकार से नहीं होगा तो उचित शिक्षण प्रशिक्षण नहीं हो सकता। शैक्षिक नियोजन का अर्थ है शिक्षण प्रक्रिया में उचित नियोजन द्वारा अधिगम प्रक्रिया को अधिक प्रभावी बनाया जा सकता है परन्तु भारत में विद्यालय है हो शिक्षक नहीं शिक्षक है तो उचित साधन नहीं साधन और शिक्षक है तो उचित तथा

नियोजित पाठ्यचर्या नहीं है। जिसके फलस्वरूप प्रशिक्षण कार्य सुचारू रूप से चल ही नहीं पाता।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. CBSE किस स्तर की कक्षा के लिए सार्वजनिक परीक्षाओं का सम्पादन करता है?
2. क्या प्रत्येक राज्य की समान शिक्षा प्रणाली होती है?

5.9 सरांश

प्रशासन का सबसे महत्वपूर्ण कार्य आता है जो है मूल्यांकन किए गये कार्य कितना सफल हुए, उनसे निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति हुयी या नहीं कर्मचारियों पूर्ण समर्पण तथा निष्ठा से अपने कार्य पूर्ण किये जा नहीं, योजना की पूर्णता के लिए धन की व्यवस्था पूर्ण रूप से हो पायी या नहीं, अदि अनेक कार्य जिनका मूल्यांकन प्रशासन करता है। जो यह निश्चित करता है कि योजना का कार्यान्वयन सपफलता पूर्वक हुआ है या नहीं। और अगर नहीं तो उसके नियोजन में अथवा संगठन में क्या कमी रही। उनके सुधार करना एवं उन्हें सफल करने का पुनः प्रयास करना मूल्यांकन के अंतर्गत आता है। सारांश में कहा जा सकता है कि शिक्षा प्रक्रिया की सम्पूर्ण व्यवस्था करने का उत्तरदायित्व शिक्षा प्रशासन का होता है।

5.10 शब्दावली

सम्प्रेषण (Communication)— सम्प्रेषण किसी भी प्रशासन सफलता मे प्रशासन के प्रत्येक व्यक्ति का योगदान होता है। एक विभाग की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि उसके कर्मचारियों के और प्रशासन के बीच सम्प्रेषण कैसा है। सम्प्रेषण के द्वारा योजनाओं में अपने वालो परेशानियों उनकी प्रगति उनके कमियों के विषय में निर्मिकता पूर्वक अपने विचारों को अभिव्यक्त करने से, कार्यों की गुणवत्ता बढ़ जाती है। जिस जगह पर सभी को अपने विचारों को व्यक्त करने की स्वतंत्रता होतो वहीं पर नये विचारों का सृजन हो सकता है। और शिक्षा प्रशासन में तो यह अत्यंत आवश्यक है क्योंकि प्रतिदिन बढ़ती प्रतिस्पर्धा तथा निरंतर विकसित होती तकनीकी के अनुसार शिक्षा को आगे बढ़ाना अथवा शिक्षण तकनीकों से सुधार के लिए एक सफल सम्प्रेषण आवश्यक है।

5.11 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर

1. कक्षा 10 व कक्षा 12 की सार्वजनिक परीक्षाओं का सम्पादन करता है।
2. हर राज्य की समान शिक्षा प्रणाली नहीं होती है।

5.12 सहायक/उपयोगी पाठ्य सामग्री

1. Manju, M. (2007). Introduction to Educational administration. Mishra, M. (ed.) Modern Methods of Educational Administration. New Delhi: Alpha Publication.

5.13 निबंधात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता को विस्तार से समझाइए?
2. शैक्षिक प्रशासन में विकेन्द्रीकरण व्यवस्था को विस्तार से लिखिए

इकाई-6 भारतीय शैक्षिक प्रशासन एवं नियोजन से सम्बंधित महत्त्वपूर्ण संस्थाओं के कार्य

- 6.1 प्रस्तावना
- 6.2 उद्देश्य
- 6.3 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)
 - 6.3.1 आयोग के प्रमुख कार्य
- 6.4 राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद
 - 6.4.1 संस्था के प्रमुख कार्य
 - 6.4.2 संस्था के अंतर्गत क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय
- 6.5 राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा)
 - 6.5.1 संस्था के प्रमुख कार्य
- 6.6 राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (एन.सी.टी.ई.)
 - 6.6.1 परिषद के कार्य
- 6.7 राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद
 - 6.7.1 परिषद के प्रमुख उद्देश्य एवं कार्य-
- 6.8 जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डायट)
- 6.9 सारांश
- 6.10 शब्दावली
- 6.11 अभ्यास प्रश्नों के उत्तर
- 6.12 सहायक/उपयोगी पाठ्यसामग्री
- 6.13 निबंधात्मक प्रश्न

6.1 प्रस्तावना

शिक्षा के बेहतर प्रबन्धन, नियोजन एवं विकास के लिए विभिन्न निकायों एवं संस्थाओं की आवश्यकता होती है। हमारे संविधान में शिक्षा समवर्ती सूची का विषय है, अर्थात् देश में शैक्षिक विकास का जिम्मा केंद्र एवं राज्य, दोनों ही स्तरों की सरकारों को सौंपा गया। अतः केंद्र एवं राज्य दोनों स्तरों पर विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं का विकास हुआ है। इस इकाई में हम कुछ महत्त्वपूर्ण

शैक्षिक संस्थाओं का अध्ययन करेंगे तथा इनके माध्यम से यह समझ पायेंगे कि प्रत्येक शैक्षिक संस्था की अपनी विशेष संरचना, कार्य प्रणाली, शैक्षिक उद्देश्य, आदि होते हैं जो उसे एक संगठन का रूप देते हैं।

इस इकाई में हम मुख्य रूप से विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.), राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (एन.सी.ई.आर.टी.), राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा), राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (एन.सी.टी.ई.), राज्य शैक्षिक शोध एवं प्रशिक्षण परिषद (एस.सी.ई.आर.टी.) एवं जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डायट) के विषय में अध्ययन करेंगे।

6.2 उद्देश्य

प्रस्तुत इकाई के अध्ययन के बाद आप

1. केन्द्रीय, राज्यीय एवं स्थानीय स्तर के प्रमुख शैक्षिक संस्थाओं के संगठन एवं संरचना को समझ पायेंगे।
2. इन संस्थाओं का शैक्षिक प्रशासन एवं नियोजन में भूमिका को समझ पायेंगे।
3. विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं के कार्य प्रणाली से अवगत हो पायेंगे।
4. विद्यालय एवं विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं के मध्य के प्रबंधनात्मक संबंध का विश्लेषण कर पायेंगे।

6.3 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ; की स्थापना डॉ. राधाकृष्णन आयोग (विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग)-1948 के प्रस्ताव के आधार पर सन् 1953 में की गई। 1956 में संसद द्वारा पारित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम द्वारा इसे एक स्वतंत्र निकाय स्वीकार किया गया। इस अधिनियम के अनुसार आयोग का एक अध्यक्ष एवं नौ अन्य सदस्य होते हैं। इनमें से 3 विश्वविद्यालयों के उपकुलपति, 4 प्रसिद्ध शिक्षाशास्त्री एवं 2 केंद्रीय सरकार के प्रतिनिधि होते हैं।

6.3.1 आयोग के प्रमुख कार्य

यह आयोग विश्वविद्यालय के विकास और विस्तार से सम्बन्धित अनेक प्रकार के कार्य करता है। विश्वविद्यालय शिक्षा के संबन्ध में आयोग के निम्नलिखित उत्तरदायित्व हैं –

- i. विश्वविद्यालयों में उच्च शिक्षा के स्तर में समानता रखना तथा उच्च शिक्षा के केन्द्रों, संस्थानों को परामर्श देना।

-
- ii. विश्वविद्यालयों की वित्तीय आवश्यकताओं का पता लगाना, उन्हें अनुदान देना एवं अनुदान देने की नीति को निर्धारित करना।
 - iii. परीक्षा एवं शोध के स्तर को ऊँचा उठाने के लिए विश्वविद्यालयों को परामर्श देना।
 - iv. विश्वविद्यालयों से परीक्षा पाठ्यक्रम एवं शोध-कार्य के सम्बन्ध में सूचना एकत्र करना।
 - v. नवीन विश्वविद्यालयों की स्थापना एवं पुराने विश्वविद्यालयों के विस्तार के सम्बन्ध में अपना मत व्यक्त करना।
 - vi. विश्वविद्यालय शिक्षा विश्वविद्यालयों की वित्त संबंधी आवश्यकताओं को जाँचना और केन्द्र सरकार द्वारा उनको सहायता अनुदान में दिए गये धन के संबंध में दिशानिर्देश एवं सुझाव देना ताकि वे अपना रखरखाव एवं विकास कर सकें।
 - vii. राज्यों तथा केन्द्र सरकार को वित्त संबंधी सुझाव देना, तथा सामान्य या विशेष आवश्यकताओं हेतु अनुदान उपलब्ध करना।
 - viii. विश्वविद्यालय शिक्षा में सुधार करने और शिक्षा स्तर को बेहतर बनाने हेतु परामर्श देना तथा उसके लिए उठाए जाने वाले आवश्यक कदम सुझाना।
 - ix. केंद्र सरकार एवं विश्वविद्यालयों द्वारा इच्छित सूचनाओं, दिशा निर्देशों एवं मापदण्डों को प्रदान करना।

इसके अतिरिक्त विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, उच्च अध्ययन केंद्रों एवं संस्थानों को प्रयोगशाला, पुस्तकालय, प्रकाशन हेतु पूर्ण अनुदान प्रदान करता है जिससे उच्च शिक्षा में गुणवत्ता सुनिश्चित हो सके। शिक्षकों की अकादमिक एवं शोधपरक गुणवत्ता बढ़ाने के लिए समय-समय पर विभिन्न प्रकार के अध्ययन, ग्रीष्मकालीन पाठ्यक्रम, उन्मुखीकरण कार्यक्रम, अनुसंधान परक वृत्तियाँ एवं सेवाएँ आयोग द्वारा प्रदान की जाती हैं। आयोग द्वारा विभिन्न विश्वविद्यालयों में छात्र-सेवा एवं कल्याण हेतु विभिन्न छात्रवृत्ति एवं शोधवृत्तियाँ, छात्रावास की सुविधाओं का विकास, उच्च अध्ययन केंद्रों की स्थापना, पुस्तक-बैंक, स्वास्थ्य केंद्र, खेल एवं रोजगार के संदर्भ में परामर्श केंद्र, विदेश भ्रमण कार्यक्रम, इत्यादि संचालित किए जा रहे हैं। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, भारत में उच्च शिक्षा की समस्याओं पर विचार-विमर्श करने के लिए त्रैमासिक पत्रिका “जर्नल ऑफ हायर एजुकेशन” का भी प्रकाशन करता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की स्थापना कब हुई?
2. यू.जी.सी. के दो प्रमुख कार्य बताईये?

6.4 राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद

भारत सरकार ने 1961 में राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (National Council of Educational Research and Training) को एक स्वायत्त संगठन के रूप में स्थापित किया। ताकि शिक्षा से संबंधित नीतियों को लागू करने विशेषतः स्कूली शिक्षा और शिक्षकों की तत्परता में गुणात्मक परिवर्तन लाने के लिए केन्द्र व राज्य सरकारों को परामर्श और सहायता प्रदान की जा सके। कालान्तर में परिषद ने एक विशिष्ट संगठन का रूप ले लिया है जिसकी निरन्तरशील गतिविधियों ने भारत में स्कूली शिक्षा को प्रभावित किया है। इस परिषद का प्रमुख ध्येय विद्यालयी शिक्षा में गुणात्मक सुधार करना है। इसका मुख्यालय नई दिल्ली में है। विद्यालयी शिक्षा के सुधार के कार्यक्रमों तथा नीतियों को बनाने और उनका बेहतर कार्यान्वयन करने के संबन्ध में भारत सरकार के मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय के स्कूली शिक्षा विभाग को अकादमिक परामर्श देना इस परिषद का प्रमुख कार्य है। स्कूली शिक्षा में शोध एवं प्रशिक्षण हेतु बेहतर समन्वय एवं कार्यान्वयन हेतु परिषदकी निम्न प्रमुख संघटक इकाईयाँ हैं।

- i. राष्ट्रीय शिक्षा संस्था (एन. आई. टी.)
- ii. केंद्रीय शैक्षिक प्रौद्योगिकी संस्थान (सी. आई. ई. टी.)
- iii. क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय

6.4.1 संस्था के प्रमुख कार्य

संस्था द्वारा विद्यालयी शिक्षा के गुणात्मक विकास के संदर्भ में निम्न विषयों पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाता है-

- i. शिक्षा की सभी शाखाओं में अनुसंधान करने, उसे सहायता देने, बढ़ावा देने तथा उनमें समन्वय स्थापित करना।
- ii. पूर्ण-सेवा तथा सेवाकालीन शिक्षक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
- iii. शैक्षिक अनुसंधान, शिक्षक प्रशिक्षण एवं विद्यालयों के लिए विस्तार सेवाओं में संलग्न संस्थाओं हेतु विस्तार सेवाएँ उपलब्ध करवाना।
- iv. शैक्षिक तकनीकों एवं शिक्षायी प्रक्रियाओं में नवाचारों को विकसित करना तथा उनका प्रसार करने का दायित्व
- v. राज्य स्तर के शिक्षा विभागों विश्वविद्यालयों तथा अन्य शैक्षणिक संस्थानों को उनके उद्देश्यों को पूरा करने हेतु सहयोग देना। साथ ही देश के विभिन्न हिस्सों में ऐसे संस्थान खोलना।
- vi. राज्य सरकारों तथा अन्य शैक्षिक संगठनों व संस्थाओं को विद्यालयी शिक्षा से संबंधित मुद्दों पर सलाह देना।

- vii. औपचारिक एवं अनौपचारिक शिक्षा तंत्रों के बच्चों की शैक्षिक आवश्यकताओं को पूरा करना।
- viii. स्कूली शिक्षा हेतु पाठ्यक्रम का विकास करना, पाठ्यपुस्तकें तैयार करना, प्रकाशित करना एवं उनका मूल्यांकन करना।
- ix. पुस्तकों के छात्र-संस्करण एवं अध्यापक संस्करण तैयार करना।

विद्यालयी परीक्षाओं में सुधार करना।

6.4.2 संस्था के अंतर्गत क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय

माध्यमिक शिक्षा आयोग (1952-53) द्वारा सुझाए गए बहु-उद्देश्यीय विद्यालयों में विज्ञान, तकनीकी शिक्षा, वाणिज्य, ललित, कला, गृह विज्ञान, कृषि आदि विषयों के शिक्षक तैयार करने के उद्देश्य से राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद द्वारा देश में विभिन्न क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालयों की स्थापना की।

इन महाविद्यालयों के प्रमुख उद्देश्य एवं कार्य आगे हैं-

- i. अध्यापकों के लिए सेवाकालीन पाठ्यक्रम का संचालन।
- ii. संबंधित प्रदेश के शिक्षकों, निरीक्षकों एवं प्रशासनिक अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित करना।
- iii. विद्यालयी शिक्षा एवं शिक्षण विधियों और पाठ्यक्रमों के संबंध में शोध करना।
- iv. चार वर्षीय संयुक्त बी. एड. पाठ्यक्रम का संचालन।
- v. दो वर्ष का ग्रीष्मकालीन तथा पत्राचार पाठ्यक्रम का संचालन।

राष्ट्रीय शैक्षिक, अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद द्वारा दृश्य-श्रव्य साधन, शिक्षात्मक और व्यावसायिक मार्गदर्शन, मूल्यांकन, शोधविधि, समाज शिक्षा, शिक्षा आदि विषयों में विशिष्ट प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाती है। इन पाठ्यक्रमों की अवधि तीन माह से एक वर्ष तक होती है। उपरोक्त सभी प्रयास अध्यापक शिक्षा के क्षेत्र में महत्वपूर्ण रहे हैं, जिसके कारण स्कूली शिक्षा एवं शिक्षक शिक्षा दोनों ही क्षेत्र प्रांतीय स्तर पर विभिन्न सामाजिक शैक्षिक आवश्यकताओं की पूर्ति का साधन बन सके। विद्यालय के बच्चों तथा शिक्षकों के लिए परिषद राष्ट्रीय एकीकरण एवं सद्भावना विकास हेतु समय-समय पर एकता शिविर भी आयोजित करती है। विज्ञान के विकास हेतु 'पोर्टेबिल लेब', 'साईंस किट', 'मैथ किट', 'इलेक्ट्रॉनिक किट' इत्यादि के विकास के अलावा परिषद राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर विज्ञान प्रदर्शनी एवं राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा भी आयोजित करती है। बालिका, वंचित एवं गरीब बच्चों के लिए विभिन्न छात्रवृत्तियों की सुविधा भी परिषद द्वारा मुहैया कराई जाती है।

विद्यालयी शिक्षा में शोध को बढ़ावा देने के लिए अभी हाल ही में परिषद द्वारा शोध छात्रवृत्ति भी प्रदान की जा रही है। परिषद द्वारा सन 1973 में स्थापित शैक्षिक प्रौद्योगिकी केंद्र, (वर्तमान में केंद्रीय शैक्षिक प्रौद्योगिकी संस्थान) शिक्षा में प्रौद्योगिकी के विकास एवं उपयोग हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन तथा प्रशिक्षण सामग्रियों का विकास किया जाता रहा है। उपग्रह-दूरदर्शन, रेडियो, कम्प्यूटर इत्यादि पर विभिन्न कार्यक्रम इसी केंद्र द्वारा संचालित होते हैं।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

3. राष्ट्रीय शैक्षिक ,अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद का मुख्यालय कहाँ स्थित है?
4. राष्ट्रीय शैक्षिक ,अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद की प्रमुख संघटक इकाईयां कितनी हैं? उनके नाम लिखिये?
5. राष्ट्रीय शैक्षिक ,अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद के प्रमुख कार्य क्या हैं?

6.5 राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा)

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (National University of Educational Planning and Administration) शैक्षिक योजना और प्रशासन के क्षेत्र में मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा स्थापित एक केंद्रीय संस्थान है जो भारत ही नहीं बल्कि दक्षिणी एशिया का प्रमुख संगठन है, जो शैक्षिक योजना एवं प्रबंधन के क्षेत्र में क्षमता विकास और शोध कार्य में संलग्न है। शैक्षिक योजना एवं प्रशासन के क्षेत्र में इसके द्वारा किए जा रहे कार्यों को देखते हुए भारत सरकार ने अगस्त 2006 में इसका उन्नयन करके मानद विश्वविद्यालय का दर्जा प्रदान किया ताकि यह स्वयं उपाधि प्रदान कर सके।

अन्य केन्द्रीय विश्वविद्यालयों के समान न्यूपा भारत सरकार द्वारा पूर्णतः वित्तपोषित स्वायत्त संस्थान है। आरंभ में न्यूपा की स्थापना 1962 में एशिया तथा प्रशांत क्षेत्र के शैक्षिक योजनाकारों, प्रशिक्षकों एवं पर्यवेक्षकों के प्रशिक्षण हेतु एशिया क्षेत्र के यूनेस्को केन्द्र के रूप में की गई थी। जिसे 1965 में एशियाई शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान बना दिया गया। इसके चार साल बाद भारत सरकार ने इसका अधिग्रहण कर लिया और इसका नाम राष्ट्रीय शैक्षिक योजनाकार एवं प्रशासक कॉलेज रख दिया गया। राष्ट्रीय शैक्षिक योजनाकार एवं प्रशासक कॉलेज की बढ़ती भूमिकाओं और कार्यकलापों विशेषकर क्षमता विकास, शोध और सरकार को दी जा रही व्यावसायिक समर्थनकारी सेवाओं को ध्यान में रखते हुए 1979 में पुनः इसका नाम बदलकर राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान (नीपा) कर दिया गया।

6.5.1 संस्था के प्रमुख कार्य

न्यूपा निम्नलिखित प्रमुख प्रकार के कार्य करती है:-

- प्रशिक्षण
- अनुसंधान
- नवाचार
- सुझाव/परामर्श सेवा
- प्रकाशन
- सहयोग

प्रशिक्षण

- i. शैक्षिक नियोजन एवं प्रबंधन/प्रशासन से संबंधित सेमिनार कार्यशाला तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना ।
- ii. एशिया क्षेत्र के भारतीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय व्यक्तियों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
- iii. शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन में अनुसंधान करना।
- iv. संस्थान के अनुसंधान परिणामों को प्रशिक्षण कार्यक्रमों के साथ जोड़ना (परिणामों का अनुप्रयोग करना)
- v. नीति बनाने व नीति मूल्यांकन हेतु सर्वेक्षण, विश्लेषण अध्ययन व अनुसंधान परियोजनाएँ करवाना।

नवाचार

- i. शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन के संदर्भ में नवीन प्रयोग करना व नवाचारी विधियों का प्रयोग करना जैसे- स्कूल एवं लीडरशिप इत्यादि।
- ii. शैक्षिक नियोजकों एवं प्रशासकों को नवाचारी मुद्दों एवं विधियों से अभिविन्यासित करना।
- iii. विभिन्न राज्यों में शैक्षिक भ्रमण आयोजित करना, जिससे उनमें अपनाई जाने वाले नवाचारी क्रियाकलापों से नियोजकों, प्रशासकों, विद्यालय मुख्याध्यापकों इत्यादि को अवगत करवाया जा सके।

परामर्श सेवा

- i. राज्यों व केन्द्र शासित प्रदेशों को विद्यालय, महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय स्तर के नियोजन एवं प्रशासन संबंधी परामर्श सेवा प्रदान करना।

-
- ii. केन्द्र सरकार को समय-समय पर विभिन्न मुद्दों जैसे नियोजन एवं प्रशासन का विकेन्द्रीकरण, प्रारंभिक शिक्षा का सार्वजनीकरण, वयस्क शिक्षा, शैक्षिक कार्यक्रमों की जाँच एवं मूल्यांकन आदि पर सलाह एवं मार्गदर्शन करना।

प्रकाशन

- i. शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन संबंधी विभिन्न प्रकार के शैक्षिक एवं अनुसंधान परक प्रकाशन करना।
- ii. विद्यालयी शिक्षा व उच्च शिक्षा से संबंधित विभिन्न जर्नल, शोध पत्र, अध्ययन प्रतिवेदन, संदर्भ पत्र इत्यादि प्रकाशित करना।

सहयोग

- i. विभिन्न राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों जैसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, राष्ट्रीय शैक्षिक, अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, भारतीय वैज्ञानिक अनुसंधान परिषद, यूनेस्को इत्यादि संगठनों के विषय-विशेषज्ञों एवं संसाधन व्यक्तियों का प्रशिक्षण एवं अनुसंधान में पूर्ण सहायता करना।
- ii. शिक्षा में गुणात्मक एवं मात्रात्मक विकास हेतु न्यूपा के शिक्षकों एवं अन्य संगठनों के शिक्षकों/सदस्यों के बीच अन्तर्क्रिया को बढ़ावा देना।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

- 6. 'न्यूपा' का पूरा नाम लिखिए ?
- 7. न्यूपा के प्रमुख कार्य क्या हैं?

6.6 राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद (एन.सी.टी.ई.)

देश में अध्यापकों का प्रशिक्षण समुचित ढंग से हो सके इसकी जिम्मेदारी राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद ; के ऊपर है। इस संबंध में सैद्धान्तिक एवं व्यावहारिक रूपरेखा तैयार करने की जिम्मेदारी भी इसी संस्थान का उत्तरदायित्व है। राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) में यह निर्देशित है कि राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद शिक्षक-शिक्षा को प्रत्यापित करने, पाठ्यचर्या एवं पद्धतियों के बारे में दिशा-निर्देश प्रदान करने के लिए जरूरी संसाधन एवं क्षमता उपलब्ध करवाने का कार्य करेगी। राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद शिक्षक-शिक्षा प्रणाली के मार्गदर्शन को सक्षम बनाने के लिए राष्ट्रीय शिक्षा नीति के कार्यान्वयन के लिए सन् 1986 में तैयार की गई कार्य योजना में इसे संवैधानिक दर्जा प्रदान करने की परिकल्पना की गई। इस अनुपालना में संवैधानिक दर्जा प्रदान करने

के लिए सन् 1993 में एक अधिनियम बनाया गया। यह अधिनियम राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद अधिनियम-1993 के नाम से पुकारा जाता है। इस परिषद का मुख्यालय नई दिल्ली में स्थापित किया गया है। इस अधिनियम ने परिषद को यह भी अधिकार प्रदान किया कि यह अपना क्षेत्रीय कार्यालय स्थापित कर सकती है। फिलहाल परिषद के 4 क्षेत्रीय कार्यालय हैं।

6.6.1 परिषदके कार्य

अधिनियम द्वारा परिषद के निम्नलिखित प्रमुख कार्य निर्धारित किए गए हैं:-

- i. देश में अध्यापक-शिक्षा का विकास, नियन्त्रण एवं समन्वय करना।
- ii. स्वीकृत संस्थाओं की जवाबदेही के लिए मानदण्ड तथा मूल्यांकन पद्धति का निर्धारण करना।
- iii. अध्यापक-शिक्षा के विभिन्न पक्षों से सम्बन्धित सर्वेक्षण तथा अध्ययन करना। शिक्षकों की माँग एवं आपूर्ति के बीच के अंतर को कम करना।
- iv. शिक्षक की नियुक्ति, ट्यूशन, फीस आदि के सम्बन्ध में मार्ग-निर्देश प्रदान करना।
- v. अध्यापक-शिक्षा के क्षेत्र में विभिन्न उपयुक्त कार्यक्रमों की केन्द्र एवं राज्य सरकारों, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं स्वीकृत संस्थाओं को संस्तुति करना।
- vi. अध्यापक-शिक्षा के बाजारीकरण / व्यावसायीकरण को रोकने के लिए जरूरी कदम उठाना।
- vii. शिक्षक विकास कार्यक्रमों के लिए नवीन संस्थाओं की स्थापना करना।
- viii. अध्यापक शिक्षा के विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए प्रवेश नियमों, अभ्यर्थियों की चयन-प्रक्रिया, पाठ्यक्रम की अवधि का निर्धारण, पाठ्यक्रम की विषय-वस्तु आदि का निर्धारण करना।
- ix. अध्यापक-शिक्षा संस्थाओं की स्वीकृति एवम् संबंधीकरण से संबंधित नियमों का निर्धारण करना।
- x. अध्यापक शिक्षा की प्राथमिकताओं, नीतियों, योजनाओं एवं कार्यक्रमों से संबंधित मामलों में केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और अन्य एजेंसियों को सलाह देना।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

8. एन. सी.टी.ई. के प्रमुख कार्य क्या हैं?
9. एन. सी.टी.ई. की स्थापना कब हुई?

6.7 राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षणपरिषद

राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद की स्थापना विभिन्न राज्यों में विद्यालयी शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार लाने हेतु की गई थी। राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) व इसकी कार्ययोजना (1992) में राज्य स्तर के उत्कृष्ट शैक्षिक संगठनों की परिकल्पना की गई थी ताकि वे राज्य स्तर पर नोडल एजेंसी का काम करें।

हर प्रांत में शिक्षा विभाग की राज्य स्तरीय संस्थायें शिक्षा में गुणात्मक सुधार लाने के लिए सतत् प्रयत्नशील हैं जिनमें अग्रणी है- राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद। शैक्षिक विकास की दौड़ में राज्य को पुनः स्थापित करने, स्कूली शिक्षा को ठोस आधार एवं स्वरूप प्रदान करने और विद्यार्थियों के भविष्य को बेहतर बनाने हेतु क्रियाशीलों एवं नवाचार गतिविधियों के माध्यम से बहु आयामी कार्यक्रमों का सम्पादन परिषद द्वारा सतत् रूप से किया जाता है।

शिक्षकों को शिक्षण की नवीनतम विधाओं से अवगत कराने, उनमें शिक्षण संबंधी दक्षता की वृद्धि और विकास के लिए समुचित शैक्षिक सामग्री और विकास के अवसर इस परिषद द्वारा उपलब्ध कराये जाते हैं। इन परिषदों द्वारा राज्य में संचालित सेवापूर्व व सेवारत शिक्षक-प्रशिक्षण के विभिन्न पाठ्यक्रमों का निर्माण तथा डायट्स/प्राथमिक शिक्षक शिक्षा महाविद्यालय के माध्यम से शिक्षकों, प्राचार्यों एवं व्याख्याताओं के प्रशिक्षण भी आयोजित किए जाते हैं।

6.7.1 परिषद के प्रमुख उद्देश्य एवं कार्य

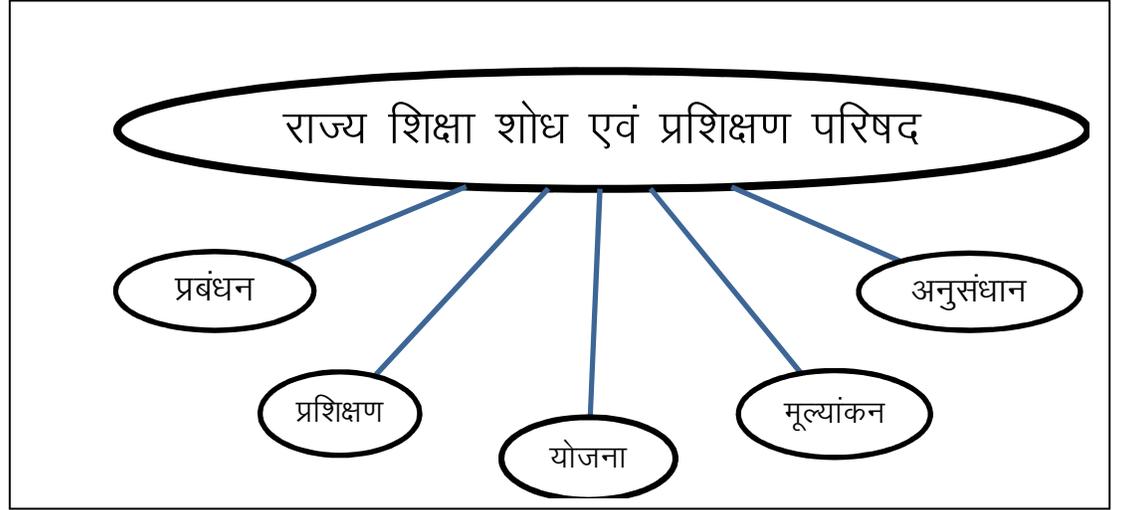
- विभिन्न प्रकार के शैक्षिक अनुसन्धान आयोजित करके शिक्षा की गुणवत्ता को बढ़ाना।
- शिक्षक शिक्षा में सुधार करना।
- शैक्षिक संस्थानों की गुणवत्ता को बढ़ाने के लिए शिक्षा पद्यति को अपग्रेड करना।
- शैक्षिक नवाचारों के लिए प्रचार करना।

राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद की मुख्य भूमिका तथा कार्य गुणवत्ता के सन्दर्भ में निम्न हैं

परिषद के मुख्य कार्य निम्न हैं:

- स्कूल शिक्षा, सतत् शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा और विशेष शिक्षा में सुधार करना।
- पूर्व-प्राथमिक शिक्षा से लेकर माध्यमिक शिक्षा में निरीक्षकों को प्रशिक्षण देना।
- पूर्व प्राथमिक शिक्षा से लेकर माध्यमिक शिक्षा में शिक्षकों को सेवा प्रशिक्षण प्रदान करना (पूर्व सेवा तथा सेवा कालीन प्रशिक्षण)
- शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों को विस्तार सेवा प्रदान करना तथा उनमें तालमेल बनाये रखना।
- शैक्षिक संस्थानों के लिए शिक्षण सामग्री तैयार करना।

vi. शिक्षकों को विषय वस्तु तथा शिक्षण विधि में अनुसन्धान करने हेतु प्रोत्साहित करना।



स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

10. राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद की स्थापना का उद्देश्य क्या है?
11. परिषद के प्रमुख कार्य क्या हैं?

6.8 जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डायट)

देश में शिक्षक शिक्षा एवं प्रशिक्षण व्यवस्था में आमूलचूल परिवर्तन लाने हेतु राष्ट्रीय शिक्षा नीति-1986 के पश्चात निर्मित कार्ययोजना (1992), में देश के प्रत्येक जिले में जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान खोले जाने की परिकल्पना की गई। इसमें शिक्षक शिक्षा संस्थानों की अकादमिक, प्रशासनिक तथा वित्तीय संदर्भ में कार्यात्मक स्वायत्तता की भी परिकल्पना की गई थी। यह अपेक्षा की गई थी कि ये संस्थान देशभर में विभिन्न जिलों में कार्यरत शिक्षकों को बेहतर गुणात्मक अकादमिक सहयोग प्रदान करेंगे, पूर्व निर्धारित उद्देश्यों एवं नियमों के प्रति उत्तरदायी होंगे। सन् 1987 में यह योजना पूर्णतः 'केन्द्रीय स्तर की योजना के रूप में अभिकल्पित की गई थी। जिसके तहत सन् 1989 तक देशभर में 216 जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान खोले गए।

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान का मिशन एवं भूमिका:

डायट्स का प्रमुख ध्येय, निम्न उद्देश्यों के सन्दर्भ में आरंभिक शिक्षा व वयस्क शिक्षा के क्षेत्र में जमीनी स्तर पर विभिन्न कार्यक्रमों एवं प्रयासों की सफलता हेतु अकादमिक एवं संसाधनों के स्तर पर सहायता प्रदान करना है।

- i. प्रारंभिक शिक्षा का विश्वव्यापीकरण
- ii. वयस्क शिक्षा - राष्ट्रीय साक्षरता मिशन के उद्देश्यों के संदर्भ में 15-30 वर्ष आयु वर्ग में कार्यात्मक साक्षरता।

उपरोक्त मिशन वाक्य सामान्य प्रकृति है। जिसमें विभिन्न राज्यों एवं जिलों की आवश्यकता विशेष को ध्यान में रखते हुए संदर्भगत परिवर्तन किया जा सकता है।

जि. शि. प्र. संस्थानों से अपेक्षित है कि वे राज्य के अन्य संस्थानों जैसे ब्लॉक संसाधन केन्द्रों (BRC's); संकुल संसाधन केन्द्रों (CRC's) व विद्यालयों के साथ संगति बिठाते हुए व्यापक स्तर पर शिक्षकों के विकास कार्य, पाठ्यचर्या एवं शिक्षण-अधिगम सामग्री विकसित करें। जहाँ तक पाठ्यचर्या को संचालित करने का प्रश्न है तो यह अपेक्षित है कि ये संस्थान ऐसे शिक्षण कार्यक्रम बनाएँ जोकि प्रतिभागियों की आवश्यकताओं के अनुरूप एवं बाल-केन्द्रित उपागम पर आधारित होंगे। प्रतिभागियों में परीक्षण करने, खोजने, सीखने, अभ्यास, सुधार एवं नवाचार करने तथा, अपने स्थानीय वातावरण का शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में उपयोग करने की सक्षमता विकसित की जाएगी।

इन संस्थानों के मुख्य कार्य निम्नलिखित हैं-

- i. प्राथमिक शिक्षकों हेतु सेवापूर्ण तथा सेवाकालीन शिक्षक शिक्षा कार्यक्रमों का संचालन स्थानीय स्तर पर प्राथमिक शिक्षा की जरूरतों एवं समस्याओं का सर्वेक्षण करना।
- ii. इसके अन्तर्गत विद्यालयी शिक्षक, मुख्याध्यापक, ब्लॉक एवं संकुल स्तर के शिक्षा अधिकारियों के प्रशिक्षण कार्यक्रमों को शामिल किया जाता है।
- iii. अनौपचारिक शिक्षा एवं वयस्क शिक्षा से जुड़े व्यक्तियों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन करना।
- iv. ग्राम शिक्षा समिति के सदस्यों तथा उन इच्छुक नौजवानों / स्वयं सेवकों को प्रशिक्षण देना जो शिक्षा में सेवा देना चाहते हैं।
- v. शिक्षकों की उनके 'विषयों' एवं शिक्षण पद्धतियों में सुधार लाने हेतु प्रयास करना।
- vi. कार्यात्मक अनुसंधान संचालित करने तथा शिक्षकों को कार्यात्मक अनुसंधान करने हेतु तैयार करने संबंधी प्रशिक्षण देने का कार्य भी जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण सस्थानों का है।
- vii. विद्यालयों में शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार लाना।
- viii. पिछले दो दशकों के अन्दर देश में 556 जि. शि. प्र. सं. खोले जा चुके हैं, किन्तु इनमें से केवल 446 संस्थान ही कार्यशील हैं। अधिकतर राज्यों में ये संस्थान पहले से उपस्थित

शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों को क्रमोन्नत करके खोले गये हैं। इन संस्थानों से संबंधित निम्न मुद्दे विचारणीय हैं:-

- ix. देशभर में डायट्स का असमान विकास (यह असमान विकास अन्तर्राज्यीय (राज्यों के स्तर पर) भी है तथा अन्तःराज्यीय (एक ही राज्य में विभिन्न जिलों के संदर्भ में) भी है।)
- x. अभी भी कुछ राज्यों में डायट्स, ब्लॉक एवं संकुल संसाधन केंद्रों को सांविधिक दर्जा नहीं दिया गया है। इसके चलते यह शिक्षकों पर नवाचारी विद्यार्थी मूल्यांकन एवं अधिगम परिणामों के संदर्भ में जवाबदेही निर्धारित करने में प्रभावी नहीं रह पाते।
- xi. अनेक राज्यों में प्रशिक्षित शिक्षक प्रशिक्षकों की कमी के चलते इन संस्थानों में 'शिक्षा सेवा अधिकारियों' को ही भर्ती कर लिया गया है।
- xii. अधिकतर संस्थानों में स्टाफ की कमी तथा अन्य प्रशासनिक बाधाओं (जैसे राज्यों द्वारा इन संस्थानों को प्राथमिकता न देना, भर्ती प्रक्रिया की कठोरता, संकुल/ब्लॉक एवं राज्य स्तर के अन्य संस्थानों के साथ समुचित समन्वयन न होना इत्यादि) के चलते ये संस्थान अधिक कुशलतापूर्वक कार्य नहीं कर पाते हैं।
- xiii. केवल कुछ ही राज्यों में अनुसंधान एवं प्रशिक्षण हेतु भिन्न संवर्ग ;कैडर बनाए गए हैं अतः स्कूली शिक्षा अनुसंधानों के संदर्भ में इन संस्थानों का योगदान बहुत ही कम है।
- xiv. विभिन्न मूल्यांकन अध्ययनों से इन संस्थानों के बारे में निम्न बातें उभर कर आयी हैं।
- xv. जिन उद्देश्यों को लेकर ये संस्थान खोले गए थे, वे पूरे नहीं हुए हैं।
- xvi. अनेक राज्य इसे 'केन्द्रीय सरकार की योजना' मानते हैं अतः उन्हें इसके स्वामित्व का अहसास ही नहीं है अतः वे इस पर ध्यान भी नहीं देते।
- xvii. अभी भी अधिकतर संस्थानों में भारी मात्रा में रिक्तियाँ नहीं भरी गई हैं।
- xviii. ये संस्थान शैक्षिक उत्कृष्टता के केन्द्र के रूप में स्थापित नहीं हो पाए हैं।
- xix. यह संस्थान अन्य शिक्षक शिक्षा संगठनों एवं संस्थानों के साथ भी बेहतर संबंध स्थापित नहीं कर पाए हैं।

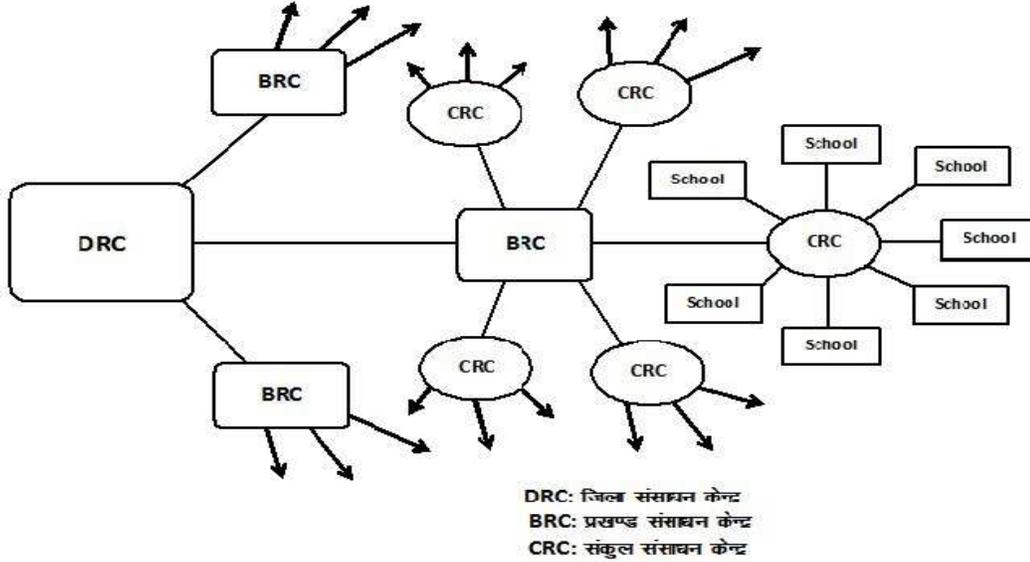
स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

12. जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान का मुख्य उद्देश्य क्या है?

प्रखण्ड एवं संकुल संसाधन केंद्र

ब्लॉक संसाधन केंद्र (Block Resource Centre) को प्राथमिक शिक्षकों व अन्य प्रशिक्षकों के सेवाकालीन प्रशिक्षण की योजना बनाने, प्रबन्धन तथा पर्यवेक्षण करने हेतु स्थापित किया गया था। इन केंद्रों ने प्रत्येक शिक्षायी ब्लॉक स्तर पर शिक्षा संसाधकों का समूह स्थापित करने का कार्य किया। चूंकि ये सक्रिय प्रतिभागी होते हैं, अतः डायट्स के निर्देशों के अनुसार मुख्य अध्यापकों, शिक्षकों, संकुल समन्वयकों, विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों तथा गैर-सरकारी संगठनों के साथ

विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन भी करवाते हैं। कई ब्लॉक संसाधन केन्द्र, डायट तथा शिक्षकों के बीच समन्वय एवं सेतु का काम भी करते हैं।



संकुल संसाधन केन्द्रों (Cluster Resource Centre) को संकुल विशेष के अन्तर्गत आने वाले विद्यालयों के शिक्षकों को प्रत्यक्ष अकादमिक संसाधन सहायता प्रदान करने के लिए स्थापित किया गया था। सामान्यतः प्रत्येक संकुल में 10-15 विद्यालय तथा 40-50 शिक्षक होते हैं। संकुल संसाधन केन्द्र इस बारे में भी सूचना उपलब्ध करवाते हैं कि किस हद तक विभागीय कार्यक्रमों को विद्यालयों में लागू किया गया है तथा इन कार्यक्रमों को लागू करने एवं विस्तारित करने में कौन-कौन सी बुनियादी एवं व्यावहारिक समस्याएँ आईं।

खंड संसाधन केंद्र और संकुल संसाधन केंद्र स्कूलों एवं शिक्षकों की सहायता के लिए हर जिले में कार्यरत हैं। प्रशिक्षण देने के लिए जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थान प्रत्येक जिले में बनाए गए हैं। परस्पर व्याप्त गतिविधियों और स्पष्टता के अभाव में इन संस्थाओं का कामकाज प्रभावित होता है। बहुधा, इन संसाधन केंद्रों के अधिकारी केवल प्रशासनिक और आंकड़े इकट्ठे करने के काम के लिए रह जाते हैं। स्कूल स्तर की अकादमिक योजना के विकेंद्रीकरण और पाठ्यचर्या प्रसार में बच्चों की ज़रूरतों तथा शिक्षकों के सक्रिय और रचनात्मक सहयोग को ध्यान में रखते हुए यह आवश्यक है कि खण्ड संसाधन केंद्रों और संकुल संसाधन केंद्रों को सक्रिय किया जाए ताकि वे महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकें। यह भी आवश्यक है कि इन केंद्रों में संदर्भ व्यक्तियों की भूमिका तय की जाए। विषय संबंधी जानकारी और प्रशिक्षण के आधार पर उनकी क्षमता का विकास किया जाए।

और काम करने के लिए उन्हें स्वायत्तता दी जाए, ताकि वे कहीं और परिकल्पित कार्यशालाओं का आयोजन ही न करते रहें। ये केंद्र अपनी स्थानीय ज़रूरतों के मुताबिक परिकल्पित कार्यशालाओं का

आयोजन तथा बाद में अनुसरण कार्यक्रम कर सकते हैं। स्कूल दौर के नियम, व्यवस्थित निरीक्षण के कायदे, अकादमिक मदद आदि के तरीके ईजाद किए जाने की जरूरत है। एक ऐसे ढाँचे की भी आवश्यकता है जो संसाधन केंद्र द्वारा विकसित कार्यों का समन्वय करे।

शिक्षकों के लिए स्कूल-आधारित अकादमिक सहायता को मजबूत बनाए जाने के क्रम में यह आवश्यक है कि गाँव, समुदाय और खंड स्तर पर, उसी तरह शहरी इलाकों में भी ऐसे संदर्भ व्यक्तियों की सूची बनाई जाए जिनसे समय-समय पर शिक्षक आवश्यकतानुसार सुझाव ले सकें। यह संभव हो सकता है कि इस प्रकार की सहायता ब्लॉक/संकुल स्तर पर तैयार की जाए और उन्हें फिर नियमित शिक्षक सहायता कार्यक्रम से जोड़कर इसके लिए धन उपलब्ध कराया जाए।

राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा-2005

लगभग सभी राज्यों में प्रखण्ड (ब्लॉक) संसाधन केन्द्रों का निर्धारण राजस्व ब्लॉक के आधार पर किया गया है न कि शिक्षायी ब्लॉक के आधार पर। अतः देश में अधिकतर ब्लॉक संसाधन केन्द्रों पर अधिक कार्य भार है। इन केन्द्रों पर विद्यालय संबंधी सूचना एकत्रण एवं अन्य प्रबंधन संबंधी अतिरिक्त कार्य भार भी डाल दिया गया। इसका विपरीत असर इन केन्द्रों द्वारा प्रदान किए जा रहे शिक्षक प्रशिक्षण हेतु सहायता, एवं शैक्षिक-अकादमिक संरचना की कार्यकुशलता पर पड़ रहा है। वर्तमान में शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009 लागू होने से भी इन संस्थानों का महत्त्व बढ़ गया है, क्योंकि शिक्षा का अधिकार 'गुणवत्ता शिक्षा' के प्रावधान को सुनिश्चित करता है, जिसमें सभी बच्चों को अपनी-अपनी क्षमताओं के अनुसार उपलब्धि स्तर प्राप्त हो सके। मौजूदा असमान शिक्षा प्रणाली में यह आवश्यक है कि ब्लॉक संसाधन केन्द्र तथा संकुल/क्लस्टर संसाधन केन्द्र विद्यालयों में गुणवत्ता सुधार की प्रक्रियाओं में अधिक सक्रिय एवं सकारात्मक भूमिका निभायें ताकि शिक्षा का मौलिक अधिकार सही मायने में व्यवहार्य हो सके।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

15. प्रखण्ड (ब्लॉक) संसाधन केन्द्रों की स्थापना का उद्देश्य क्या था?

6.9 सारांश

प्रस्तुत इकाई में यह बताने का प्रयास किया गया है शिक्षा के बेहतर प्रबन्धन, नियोजन एवं विकास के लिए विभिन्न निकायों एवं संस्थाओं की आवश्यकता होती है। हमारे संविधान में शिक्षा समवर्ती सूची का विषय है, अर्थात् देश में शैक्षिक विकास का जिम्मा केंद्र एवं राज्य, दोनों ही स्तरों की सरकारों को सौंपा गया। भारत सरकार ने 1961 में राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (National Council of Educational Research and Training) को एक स्वायत्त संगठन के रूप में स्थापित किया। ताकि शिक्षा से संबंधित नीतियों को लागू करने विशेषतः स्कूली शिक्षा और

शिक्षकों की तत्परता में गुणात्मक परिवर्तन लाने के लिए केन्द्र व राज्य सरकारों को परामर्श और सहायता प्रदान की जा सके। राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (National University of Educational Planning and Administration) शैक्षिक योजना और प्रशासन के क्षेत्र में मानव संसाधन एवं विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा स्थापित एक केंद्रीय संस्थान है जो भारत ही नहीं बल्कि दक्षिणी एशिया का प्रमुख संगठन है, जो शैक्षिक योजना एवं प्रबंधन के क्षेत्र में क्षमता विकास और शोध कार्य में संलग्न है। देश में अध्यापकों का प्रशिक्षण समुचित ढंग से हो सके इसकी जिम्मेदारी राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद ; के ऊपर है। राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद की स्थापना विभिन्न राज्यों में विद्यालयी शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार लाने हेतु की गई थी। राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) व इसकी कार्ययोजना (1992) में राज्य स्तर के उत्कृष्ट शैक्षिक संगठनों की परिकल्पना की गई थी ताकि वे राज्य स्तर पर नोडल एजेंसी का काम करे।

देश में शिक्षक शिक्षा एवं प्रशिक्षण व्यवस्था में आमूलचूल परिवर्तन लाने हेतु राष्ट्रीय शिक्षा नीति-1986 के पश्चात निर्मित कार्ययोजना (1992), में देश के प्रत्येक जिले में जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान खोले जाने की परिकल्पना की गई। खंड संसाधन केंद्र और संकुल संसाधन केंद्र स्कूलों एवं शिक्षकों की सहायता के लिए हर जिले में कार्यरत हैं। प्रशिक्षण देने के लिए जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थान प्रत्येक जिले में बनाए गए हैं।

6.10 शब्दावली

1. NCERT:	National council of educational research & 1. training
2. AICTE:	All India council for technical education
3. NCTE:	National council for teacher education
4. NUEPA:	National university of educational planning and 1. administration
5. मानव संसाधन विकास:	Human Resource Development
6. संकुल संसाधन केन्द्र:	Cluster Resource Centre
7. ब्लॉक संसाधन केंद्र	Block Resource Centre

6.10 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ; की स्थापना डॉ. राधाकृष्णन आयोग (विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग)-1948 के प्रस्ताव के आधार पर सन् 1953 में की गई।
2. राष्ट्रीय शैक्षिक ,अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद का मुख्यालय नई दिल्ली में है।

-
3. राष्ट्रीय शैक्षिक ,अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद की प्रमुख संघटक इकाईयां निम्न हैं:-
राष्ट्रीय शिक्षा संस्था (एन. आई. टी.)
केंद्रीय शैक्षिक प्रौद्योगिकी संस्थान (सी. आई. ई. टी.)
 4. क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय
 5. राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय
 6. सन् 1993 में
-

6.12 संदर्भ ग्रंथ सूची

1. Wood, John (1986), A comprehensive view of long term educational planning, UNESCO, Paris.
 2. Saxena, K (1982), Educational Planning in India, APH Publishing, NewDe lhi
 3. Ke lemework, T (2008), Educationa lp lanning and capacity development in Ethiopia – working document, Internationa l institute for educational planning (UNESCO), Paris
 4. Correa, Hector (1969), Quantitative methods of educational planning, International Textbook company, Pennsylvania
 5. Zaidi, S M I (2002), Methodo logy of planning for education, retrieved on 15-01-2013 from www. education.nic.in
-

6.13 सहायक/ उपयोगी ग्रंथ

1. Husen, T & Post lethwaite, T.N. (1985), the internationa lencyc lopedia of educationa lresearch and studies (vol. 7), Pergamon Press, UK
 2. DES, NCCA, NPPTI & PPDS (2010), Guidance regarding short term planning and preparation-draft document,UK
-

6.14 निबंधात्मक प्रश्न

1. राज्यीय एवं स्थानीय स्तर के प्रमुख शैक्षिक संस्थाओं के संगठन एवं संरचना की व्याख्या कीजिए।
 2. यू.जी.सी. के मुख्य उद्देश्यों व कार्यों का वर्णन कीजिए।
-

इकाई 7 भारत में प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा की प्रशासनिक संरचना

- 7.1 प्रस्तावना
- 7.2 उद्देश्य
- 7.3 प्रशासन का अर्थ
- 7.4 शैक्षिक प्रशासन का अर्थ
- 7.5 प्रशासन के कार्य
- 7.6 प्राथमिक एवं प्रारंभिक स्तर पर प्रशासन की आवश्यकता
- 7.7 केन्द्र स्तर की प्रशासनिक संरचना
 - 7.7.1. केन्द्रीय प्रशासन संगठन
 - 7.7.2. शिक्षा में केन्द्रीय सरकार की भूमिका
- 7.8 राज्य स्तर की प्रशासनिक संरचना
 - 7.8.1 शिक्षा विभागों का संक्षिप्त इतिहास
 - 7.8.2. राज्य स्तर की संरचना
 - 7.8.2.1. सचिवालय स्तर की संरचना
 - 7.8.2.2 निदेशालय स्तर की संरचना
 - 7.8.3. शिक्षा सम्बन्धी राज्य प्रशासनिक संगठन
 - 7.8.4. शैक्षिक प्रशासन में राज्य सरकार की भूमिका
- 7.9. जिला स्तर की प्रशासनिक संरचना
 - 7.9.1 स्थानीय स्तर पर प्रशासनिक संगठन
 - 7.9.2 स्थानीय संस्थाओं द्वारा किए जाने वाले प्रशासनिक कार्य
- 7.10.सारांश
- 7.11शब्दावली
- 7.12स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 7.13 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची
- 7.14 सहायक/उपयोगी सामग्री
- 7.15 निबंधात्मक प्रश्न

7.1 प्रस्तावना

प्रस्तुत इकाई का शीर्षक “भारत में प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा की प्रशासनिक संरचना” है। इस क्रम में विभिन्न प्रशासनिक स्तरों पर प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा की प्रशासनिक संरचना का अध्ययन करेंगे। हमारे देश में प्राथमिक शिक्षा प्रारंभिक शिक्षा का ही एक भाग है। कक्षा एक से कक्षा पांच तक की शिक्षा जो कि प्राथमिक शिक्षा और कक्षा छह से कक्षा आठ तक की शिक्षा को उच्च प्राथमिक शिक्षा के रूप में जाना जाता है। यह दोनों प्रारंभिक शिक्षा में ही सम्मिलित किए जाते हैं। अतः हम यहाँ पर इसे अलग-अलग प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक शिक्षा के रूप में अध्ययन करेंगे।

7.2 उद्देश्य

1. प्रशासन को परिभाषित कर सकेंगे।
2. केन्द्र स्तर पर प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा सम्बन्धी प्रशासन की विवेचना कर सकेंगे।
3. राज्य स्तर पर प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा सम्बन्धी प्रशासन की विवेचना कर सकेंगे।
4. जिला स्तर पर प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा सम्बन्धी प्रशासन की विवेचना कर सकेंगे।

7.3 प्रशासन का अर्थ

भारतीय शिक्षा शासन के चार आधार स्तम्भ माने जाते हैं। इसमें पहला स्तम्भ शैक्षिक नीतियाँ, दूसरा शैक्षिक नियोजन तीसरा प्रशासन और चौथा स्तम्भ शैक्षिक प्रबन्धन है। ये चारों एक दूसरे से अंतर्संबंधित हैं परन्तु कुछ अर्थों में एक-दूसरे से पूरी तरह से अलग हैं। प्रस्तुत पाठ में हम तीसरे स्तम्भ, जो कि शैक्षिक प्रशासन है, का अध्ययन करेंगे।

प्रशासन जैसा की नाम से ही स्पष्ट है कि यह शासन सम्बन्धी प्रक्रिया से सम्बंधित है। पर यहाँ पर प्रशासन का अभिप्राय परंपरागत रूप के शासन से नहीं बल्कि किसी व्यवस्था को सुचारू रूप से चलाए जाने के लिए निर्दिष्ट व्यक्तियों द्वारा निर्देशन, नीतियों के निर्माण एवं समन्वयन से है। विभिन्न क्रियाकलापों को प्रभावी ढंग से करने और निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए प्रशासन एवं प्रशासनिक पदों का होना आवश्यक है। प्रशासन किसी संगठन के उद्देश्यों एवं नीतियों के निर्धारण से सम्बंधित होता है। प्रशासन मुख्य रूप से निर्धारण का कार्य करता है। किसी भी उद्यम से सम्बंधित मुख्य निर्णयों को लेने का कार्य इसी का होता है। यह एक उच्च-स्तरीय क्रियाकलाप है जो निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति के लिए आवश्यक तत्व के रूप में कार्य करता है।

प्रशासन की परिभाषा विद्वानों ने अपने-अपने विचारों के अनुरूप अलग-अलग दी है। कई विद्वानों ने प्रशासन को कार्य करने की एक प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया है जो किसी संगठन और उससे जुड़े लोगों को निर्धारित लक्ष्य की ओर प्रभावी ढंग से ले जाता है। वहीं सामाजिक विद्वानों ने प्रशासन को एक सामाजिक प्रक्रिया के रूप में देखा है जिसमें समाज एक पूर्ण सामाजिक तंत्र में अपने कुछ उच्च पदस्थों की सहायता शैक्षिक संगठनों को चलाने के लिए प्राप्त करता है।

कई स्थानों पर प्रशासन और प्रबन्धन को एक-दूसरे के समानार्थी के रूप में प्रयोग में लाया जाता है परन्तु वास्तव में प्रशासन एवं प्रबन्धन समानार्थी नहीं हैं। हाँ, यह अवश्य कहा जा सकता है कि किसी लक्ष्य की प्राप्ति के लिए दोनों ही आवश्यक हैं तथा इन दोनों के ही बिना लक्ष्य की प्राप्ति असम्भव है। लेविट (1976) ने प्रशासन को एक प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया है जो किसी नियम को बनाने के लिए प्रारूप तैयार करने में मदद करती है जबकि प्रबन्धन को विभिन्न स्थितियों के आकलन एवं विभिन्न लक्ष्यों एवं उद्देश्यों के क्रमबद्ध चयन के मेल के रूप में जाना जाता है। वहीं स्पेयर (2001) ने प्रशासन को निवेश या आगत (input) उन्मुख प्रक्रिया बताया है। इसके आगे अपनी परिभाषा में स्पेयर निवेश या आगत को स्पष्ट करते हुए इसे प्रगति का सूचक बताते हैं। जबकि प्रबन्धन को वे उत्पादन उन्मुख बताते हैं जो परिणामों से सम्बंधित है। प्रशासन नियंत्रण और रखरखाव के लिए उत्तरदायी होता है। जबकि प्रबन्धन वृद्धि के लिए उत्तरदायी होता है। वास्तव में निवेश जितना अच्छा होता है उत्पाद भी उतना ही अच्छा होता है। इस सन्दर्भ में कहा जा सकता है कि शिक्षा के क्षेत्र में प्रशासन जितना उत्तम होगा, प्राप्त परिणाम भी उसी श्रेणी में उत्तम होगा। शिक्षा के क्षेत्र में उत्पाद के रूप में विद्यार्थी हैं तो प्रशासन जितना उत्तम होगा विद्यार्थियों का विकास भी उतना ही उत्तम होगा।

इन परिभाषाओं के आधार पर यदि प्रशासक के कार्यों की व्याख्या की जाए तो एक कुशल एवं पेशेवर प्रशासक वह है जो अपनी भूमिका का निर्वहन इस प्रकार करता है कि शिक्षा से सम्बंधित प्रत्येक इकाई, जो उसके नीचे कार्य करती है को इस प्रकार प्रशासित करे कि वे अत्यन्त ही प्रभावी रूप में शैक्षिक सेवाएं प्रदायित कर सकें जिससे शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति सफलतापूर्वक हो सके।

वास्तव में प्रशासन एक सतत प्रक्रिया है जिसके द्वारा किसी संगठन के सदस्य विभिन्न कार्यों को प्रभावी ढंग से करने के लिए अपनी क्रियाओं और शक्तियों को समन्वित करते हैं एवं उपलब्ध संसाधनों का समुचित उपयोग करते हैं। भारत में पिछले कुछ वर्षों में भारत में शैक्षिक प्रशासन के क्षेत्र में अत्यधिक परिवर्तन हुआ है। शैक्षिक प्रशासन की आवश्यकता को देखते हुए इससे सम्बंधित कई सर्वेक्षण देश भर में करवाए गए हैं। इन सर्वेक्षणों से यह स्पष्ट रूप से पता चलता है कि सभी छोटे-बड़े राज्यों एवं केन्द्रशासित प्रदेशों ने इन कार्यक्रमों पर विशेष ध्यान दिया है।

प्रत्येक राज्य में राज्य की आवश्यकता के अनुसार प्रशासन सम्बन्धी कुछ अपने नियम होते हैं। इन नियमों की दो मुख्य विशेषताएं देखी जा सकती हैं- पहला यह कि प्रत्येक राज्य शैक्षिक प्रशासन हेतु स्वयं ही कुछ नियमों का सेट विकसित करता है। इसके पीछे कारण यह है कि प्रत्येक राज्य की अपनी अलग शैक्षिक आवश्यकताएं होती हैं जो दूसरे राज्यों से अलग होती हैं। इस कारण यदि केन्द्र के द्वारा इन नियमों को लागू किया जाए और प्रत्येक राज्य के लिए एक ही प्रकार के शैक्षिक प्रशासन को नियत किया जाए तो ये नियम हर राज्य के लिए उनकी आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं हो सकते हैं।

प्रशासन की दूसरी मुख्य विशेषता प्रशासनिक संरचना है। यह संरचना राज्य के स्तर से लेकर संस्थान के स्तर तक की प्रशासनिक संरचना होती है। अधिकांश राज्यों में राज्य स्तर पर एकीकृत

प्रशासनिक संरचना के रूप में शैक्षिक प्रशासनिक संरचना की शुरुआत हुई पर बाद में यह प्रशासनिक संगठन कई भागों में बंट गया और शिक्षा एवं इसके विभिन्न प्रकारों एवं स्तरों से सम्बंधित कई विभागों का निर्माण किया गया। यह विभाजन इसलिए किया गया कि विभिन्न प्रशासनिक स्तरों पर कार्यों और विभाग से सम्बंधित जिम्मेदारियों को उचित ढंग से किया जा सके तथा किए कार्य के द्वारा निर्धारित विकास की दर को तेज गति से प्राप्त किया जा सके। इसके लिए अलग-अलग विभागों के लिए अलग-अलग प्रशासकों की आवश्यकता थी। इस विभाजन में राजनैतिक अनिवार्यता एवं नौकरशाही की संभाव्यता की भी महत्वपूर्ण भूमिका थी। संपूर्ण देश में यह विभाजन लगभग एक जैसा ही है।

7.4 शैक्षिक प्रशासन का अर्थ

प्रस्तुत इकाई में प्रशासन मुख्य रूप से शैक्षिक प्रशासन से जुड़ा है अतः शैक्षिक प्रशासन को जानना आवश्यक हो जाता है। शैक्षिक प्रशासन को विद्वानों ने शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु कार्य करने की प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया है। फॉक्स तथा अन्य के अनुसार “शैक्षिक प्रशासन सेवा करने वाली एक ऐसी गतिविधि है जिसके माध्यम से शैक्षणिक प्रक्रिया के लक्ष्य प्रभावोत्पादक ढंग से प्राप्त किए जाते हैं।”

अपनी पुस्तक “प्रिंसिपल्स ऑफ़ स्कूल एडमिनिस्ट्रेशन” में शैक्षिक प्रशासन के विषय में लिखते हुए कहा है कि “शैक्षिक प्रशासन का उत्तरदायित्व है कि वह जीवन के मौलिक प्रयोजनों को लक्ष्यों में रखकर कार्य करे। शैक्षिक प्रशासन का कार्य दार्शनिकों के चिंतन तथा सामान्य प्रगति के मध्य सेतु बनाने का है।”

शैक्षिक प्रशासन मूलतः सामान्य प्रशासन का ही भाग है। इस अंतर मात्र इतना है कि जहाँ प्रशासन लक्ष्य की प्राप्ति के लिए नीति निर्धारण, निर्माण, एवं क्रियान्वयन से सम्बंधित है वहीं शैक्षिक प्रशासन शिक्षा सम्बन्धी नीतियों को निर्धारण, योजनाओं के निर्माण के साथ ही साथ उनको क्रियान्वित करने से है जिससे शिक्षा के लक्ष्यों को आसानी से और प्रभावी ढंग से प्राप्त किया जा सके।

7.5 प्रशासन के कार्य

यदि प्रशासन के द्वारा किए जाने वाले कार्यों को देखा जाए तो प्रशासन नियमों, नियंत्रणों, संहिताओं, क्रियाओं, अध्यादेशों तथा अधिनियमों पर आधारित होता है जो कि औपचारिक रूप से शैक्षिक शासन को वैधानिक आधार पर स्थापित करता है और इसके साथ ही शैक्षिक तंत्र में विभिन्न क्रमिक स्तरों की भी स्थापना करता है। प्रशासन के द्वारा किए जाने वालों कार्यों की व्याख्या कई स्तरों पर अलग-अलग सन्दर्भों में कई प्रकार से की गयी है परन्तु जिन महत्वपूर्ण बिन्दुओं को प्रशासन के अन्तर्गत मुख्य रूप से सम्मिलित किया जाता है, वे हैं :-

- i. योजना का निर्माण करना
- ii. योजना का संगठन करना
- iii. योजना का नेतृत्व करना
- iv. नियंत्रण करना

इस प्रकार योजना के निर्माण से लेकर योजना के लिए किया गया संगठन, नेतृत्व एवं नियंत्रण सभी प्रशासन के कार्यों के अन्तर्गत ही आते हैं ।

कोई भी संगठन चाहे वह छोटा हो या बड़ा, प्रशासन की आवश्यकता प्रत्येक संगठन को अपने कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए होती है जिसके अभाव में संपूर्ण कार्य व्यवस्था मात्र बाधित ही नहीं होती बल्कि हो ही नहीं सकती ।

यहाँ योजना के निर्माण से आशय लक्ष्यों के निर्धारण एवं उसके पश्चात् उनके क्रियान्वयन के लिए उनकी रूपरेखा तैयार करने एवं रणनीतियां बनाने से है । संगठन के अंतर्गत भौतिक, वित्तीय एवं मानव संसाधनों को एक साथ एकत्रित कर उनको संगठित करना आता है । नेतृत्व में अधीनस्थों को निर्देशित करना, अभिप्रेरित करना और उनका पर्यवेक्षण करना सम्मिलित किया जाता है । जबकि नियंत्रण के अंतर्गत निष्पादन को सम्मिलित करते हैं ।

7.6 प्राथमिक एवं प्रारंभिक स्तर पर प्रशासन की आवश्यकता

विश्व में व्याप्त अशिक्षा की समस्या को देखते हुए दकर में वर्ल्ड एजुकेशनल फोरम के तत्वावधान में विश्व के उन देशों के लिए जो शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े हैं और कहीं न कहीं से आर्थिक और तकनीकी रूप से भी पिछड़े हैं, के नागरिकों को शिक्षा देने के लिए विशेष प्रयास करने की बात की गयी । अगर इसे दूसरे शब्दों में कहा जाए तो ऐसे देश जो अविकसित या विकासशील देशों के अंतर्गत आते हैं तथा जिन देशों की अधिकांश जनसंख्या उन देशों के विभिन्न कारणों से पिछड़ेपन के कारण शिक्षा से वंचित है उन देशों में शिक्षा या और स्पष्ट रूप से कहा जाये तो साक्षरता के लिए एक व्यापक दृष्टिकोण को लेते हुए Education for All (EFA) की बात की गयी. इसके अंतर्गत वर्ष 2015 तक सभी को साक्षर करने की बात कही गयी और इस उद्देश्य से EFA को 6 लक्ष्यों के साथ लाया गया . ये छह लक्ष्य निम्नलिखित क्षेत्रों से संबंधित हैं जो इस प्रकार हैं :-

- i. प्रारंभिक बाल सुरक्षा और शिक्षा
- ii. सार्वभौमिक प्राथमिक शिक्षा
- iii. लिंग
- iv. किशोर एवं युवा वर्ग
- v. प्रौढ़ शिक्षा
- vi. गुणवत्तापूर्ण शिक्षा

यहाँ सबसे अधिक ध्यान उन वर्गों पर दिया गया जो विभिन्न कारणों से शिक्षा से वंचित हैं। समाज के इन वर्गों को समाज की मुख्यधारा से जोड़ने के लिए इन्हें शिक्षा देना सबसे अधिक महत्वपूर्ण है। कोई भी देश उस समय तक प्रगति नहीं कर सकता जब तक उसकी प्रत्येक इकाई शिक्षित नहीं है और राष्ट्र के विकास में अपना सक्रिय योगदान नहीं दे रही है।

शिक्षा बालक को मात्र लिखना-पढ़ना सिखाने से ही सम्बंधित नहीं है बल्कि यह बालक में उसके अलग दृष्टिकोण के निर्माण का कार्य भी करती है जिससे वह अपने आस-पास के वातावरण को समझ सके तथा उसके साथ सामंजस्य स्थापित कर सके। इसके साथ ही साथ शिक्षा केवल लिखना-पढ़ना व सामंजस्य करना ही नहीं सिखाती है बल्कि ज्ञान प्राप्त का एकमात्र साधन भी है। वर्तमान आवश्यकताओं को देखते हुए ज्ञान के साथ कौशलों के विकास करने का माध्यम भी इसे बनाया गया। मानव को एक संसाधन के रूप में परिणित करने के लिए भी शिक्षा की महती आवश्यकता है। जिसके द्वारा मानव अपना विकास करने के साथ-साथ राष्ट्र के विकास में सक्रिय योगदान दे सके और इसके साथ ही वह अपनी आने वाली पीढ़ियों के लिए भी विचार कर सके कि उनके लिए क्या बेहतर होगा। भारत की शैक्षिक आवश्यकताओं को देखते हुए इस प्रकार के शैक्षिक कार्यक्रम की अनिवार्यता को महसूस किया गया और EFA से सम्बंधित शैक्षिक कार्यक्रम 'Universalisation of Elementary Education' (UEE) के तर्ज पर 'सर्व शिक्षा अभियान' (SSA) 2001 में भारत में लाया गया तथा वर्ष 2002 में इसे देश भर में लागू कर दिया गया। इसके अन्तर्गत यह सुनिश्चित करने का प्रयास किया गया कि वर्ष 2002 तक सभी 6-14 वर्ष के बच्चों का नामांकन हो जाए जिन्हें वर्ष 2007 तक प्राथमिक तक की और 2010 तक उच्च प्राथमिक स्तर तक की शिक्षा दी जाए। शिक्षा के लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए मात्र एक केन्द्रीय प्रबंधन के द्वारा सभी पक्षों को सुनिश्चित करते हुए देख रेख तथा प्रशासन करना कठिन कार्य था। इस आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए भिन्न-भिन्न स्तरों पर विभिन्न प्रशासकों को सम्बंधित क्षेत्र में कार्य सौंपा गया ताकि शिक्षा का कार्य बिना किसी समस्या के अबाध गति से चलता रहे। भारत में तीनों मुख्य स्तरों क्रमशः केन्द्र, राज्य एवं जिला स्तर के प्रशासन एवं सम्बंधित राजनैतिक/स्थानीय संस्थाओं तथा तकनीकी अकादमिक संस्थाओं को तालिका 7.1 में देखा जा सकता है जहाँ केन्द्र स्तर की प्रशासनिक संस्थाओं में शिक्षा विभाग तथा मानव संसाधन विकास मंत्रालय आते हैं; राज्य स्तर पर शिक्षा सचिवालय तथा शिक्षा निदेशालय आते हैं और जिला स्तर पर जिला शिक्षा विभाग आता है।

तालिका 7.1

प्राथमिक और उच्च प्राथमिक शिक्षा हेतु विभिन्न स्तरों पर प्रशासकीय तंत्र

स्तर	राजनैतिक/स्थानीय संस्थाएं	प्रशासनिक संस्थाएं	तकनीकी अकादमिक संस्थाएं
केन्द्र	भारत सरकार	शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय	एन.सी.ई.आर.टी., न्यूपा, यू.जी.सी.
राज्य	शिक्षा राज्य मंत्रालय	शिक्षा सचिवालय/निदेशालय	एस.सी.ई.आर.टी.
जिला	जिला पंचायत	जिला शिक्षा विभाग	डायट

26 जनवरी सन 1950 को भारतीय संविधान की स्थापना हुई। संविधान की स्थापना के साथ ही प्राथमिक और उच्च प्राथमिक शिक्षा को केन्द्र सरकार की जगह राज्य सरकार की जिम्मेदारी में सौंपा गया। 1976 में संविधान में हुए 42वें संशोधन के पश्चात् शिक्षा को समवर्ती सूची में सम्मिलित कर लिया गया। समवर्ती सूची में उन विषयों को रखा जाता है जिनपर राज्य तथा केन्द्र दोनों की ही जिम्मेदारी होती है। यद्यपि राज्य सरकार के द्वारा उनकी अपनी नीतियों का निर्धारण किया जाता है परन्तु उन नीतियों का निर्माण तथा प्रशासन केन्द्र सरकार के द्वारा दिए विस्तृत ढांचे के अन्दर ही किया जाता है। सन 1993 में संविधान में हुए 73वें और 74वें संशोधन के अनुसार प्रारंभिक (प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक) शिक्षा का विकेन्द्रीयकरण किया गया और शैक्षिक उत्तरदायित्व जिला, प्रखण्ड (ब्लॉक) या ग्राम के स्तर पर चयनित स्थानीय संस्थाओं को दी जाने लगी। इस प्रकार वर्तमान समय में प्रारंभिक (प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक) शिक्षा के लिए स्थानीय संस्थाएं एक अत्यन्त ही महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। तालिका 7.1 में प्राथमिक और उच्च प्राथमिक शिक्षा हेतु देश के तीनों स्तरों पर प्रशासकीय एवं सहायक तंत्र का स्वरूप है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. शैक्षिक प्रशासन को परिभाषित करें।
2. प्रशासन के अंतर्गत कौन-कौन से कार्य सम्मिलित किए जाते हैं?
3. सुमेलित करें

(अ) सर्व शिक्षा अभियान	(i) 1976
(ब) शिक्षा का विकेन्द्रीयकरण	(ii) 1950
(स) शिक्षा समवर्ती सूची में	(iii) 1993
(द) भारतीय संविधान	(iv) 2001

4. सुमेलित करें

(अ) केन्द्र	(i) शिक्षा सचिवालय
(ब) राज्य	(ii) जिला शिक्षा विभाग
(स) जिला	(iii) मानव संसाधन विकास मंत्रालय

विद्यालयी शिक्षा की देखरेख एवं प्रशासन की संपूर्ण जिम्मेदारी राज्य सरकार की है; वहीं कुछ राज्यों में स्थानीय स्व-शासन निकाय जैसे पंचायती राज संस्थान एवं नगरमहापालिकायें प्रशासन तंत्र को मजबूती प्रदान करने तथा स्थानीय स्तर पर स्थानीय स्थिति में शिक्षा व्यवस्था को सुचारू और सरल रूप से चलाए जाने के लिए स्थानीय समुदायों को सहायता प्रदान करती हैं। संपूर्ण विद्यालयी शिक्षा जिसमें प्राथमिक, माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक स्तर तक की शिक्षा को सम्मिलित किया जाता है। इन सभी स्तरों की शिक्षा व्यवस्था मुख्य रूप से स्थानीय और राज्य सरकार के हिस्से में आती हैं जबकि केन्द्र और राज्य के संयुक्त तत्वावधान में उच्च शिक्षा की देखरेख की जाती है। इन तीनों स्तरों क्रमशः- केन्द्र, राज्य एवं जिला स्तर पर प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक में शैक्षिक प्रशासन का रूप तथा इन तीनों की भूमिका निम्नवत है।

7.7. केन्द्र स्तर की प्रशासनिक संरचना

देश में केन्द्र तथा राज्य, दोनों सरकार संयुक्त रूप से शिक्षा के लिए उत्तरदायी हैं। यहाँ राज्य सरकार के लिए यह आवश्यक है कि वह राष्ट्रीय स्तर पर मान्य खाके के अनुसार ही पाठ्यचर्या का अथवा शिक्षा का आयोजन करे। राष्ट्र के शैक्षिक नीति पर योजना निर्माण का कार्य मुख्य और एकमात्र रूप से केंद्रीय मानव संसाधन विकास मंत्रालय का है जिसके अंतर्गत प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग और माध्यमिक एवं उच्चतर शिक्षा विभाग सम्मिलित होते हैं। मानव संसाधन विकास मंत्रालय (MHRD) केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार समिति (CABE) के द्वारा निर्देशित होता है जो कि राष्ट्रीय स्तर की सलाहकार समिति है। विभिन्न राज्यों के शिक्षा मंत्री इस बोर्ड के सदस्य होते हैं जो कि शिक्षा के लिए नीतियों के निर्माण से लेकर नियंत्रण तक अपना सक्रिय योगदान करते हैं और शैक्षिक मुद्दों पर केन्द्रीय मानव संसाधन मंत्री को सहयोग प्रदान करते हैं। केन्द्र के स्तर पर शिक्षा विभाग और इसकी विभिन्न शाखाओं के द्वारा शैक्षिक प्रशासन किया जाता है। शिक्षा विभाग और इससे सम्बद्ध अन्य विभिन्न शाखायें मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अंतर्गत ही आती हैं। भारत के मानव संसाधन विकास मंत्रालय का प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग (DOEE I) (प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक) प्रारंभिक शिक्षा हेतु राष्ट्रीय स्तर पर योजनाओं के निर्माण एवं उनके क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी है। शिक्षण की प्रक्रिया को स्वाभाविक और सुचारू रूप में चलाए जाने के लिए प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग को दस इकाइयों में विभक्त किया जाता है। ये

सभी इकाईयां प्रारंभिक, माध्यमिक, उत्तर माध्यमिक और प्रौढ़ शिक्षा से सम्बंधित योजनाओं का निर्माण करती हैं। प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग केन्द्रीय एवं राजकीय संस्थान दोनों को ही शिक्षा सम्बन्धी कार्यों में सहयोग प्रदान करता है।

प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग की दस इकाईयों में प्रत्येक इकाई का एक प्रमुख संयुक्त सचिव होता है। संयुक्त सचिव ही प्रत्येक इकाई का मुख्य पदाधिकारी होता है।

प्रशासन के अंतर्गत शिक्षा-व्यवस्था तथा सम्बंधित योजनाओं को सम्पूर्ण देश में सुचारू रूप से चलाने के लिए वित्तीय प्रबन्धन भी अत्यन्त आवश्यक है। देश की कुल आय का कितना प्रतिशत किस मद में खर्च किया जाना है इसके सन्दर्भ में समुचित ब्यौरा बनाया जाना अत्यन्त आवश्यक है। शिक्षा से सम्बंधित विभिन्न मदों में तथा शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर कितना खर्च किया जाएगा यह हरेक पांच वर्ष के अंतराल पर बनाये जाने वाली पंचवर्षीय योजनाओं में निर्धारित किया जाता है। योजना आयोग तथा राज्य योजना विभाग के द्वारा ये पंचवर्षीय योजनायें तैयार की जाती हैं। इससे जुड़े प्रत्येक शैक्षिक मामलों में केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार समिति मुख्य सलाहकार समिति के रूप में कार्य करती है तथा जिसके द्वारा दिए गए सुझावों के आधार पर योजनाओं का निर्माण किया जाता है। केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार समिति का मुख्य पदाधिकारी मानव संसाधन विकास मंत्री होता है। मानव संसाधन विकास मंत्री के साथ विभिन्न राज्यों के शिक्षा मंत्री एवं शिक्षा जगत के अग्रणी और प्रबुद्ध विशेषज्ञ भी सम्मिलित रहते हैं। केन्द्रीय स्तर पर प्रशासनिक संगठन का स्वरूप इस प्रकार है-

7.7.1. केन्द्रीय प्रशासन संगठन

केन्द्रीय मानव संसाधन विकास मंत्रालय को प्रशासकीय कार्य में निम्नलिखित प्रशासकीय संगठनों के द्वारा सहयोग किया जाता है।

शिक्षा मंत्री: शिक्षा मंत्री का चुनाव संसद के द्वारा होता है। शिक्षा मंत्री का चयन प्रधानमंत्री के द्वारा तथा उसकी नियुक्ति राष्ट्रपति के द्वारा होती है। वह भारतीय संसद के प्रति उत्तरदायी होता है तथा मंत्रालय का कार्यकारी प्रधान होता है। यह आवश्यक नहीं कि शिक्षामंत्री मंत्रीमंडल का सदस्य हो। वह मंत्रीमंडल से बाहर का भी हो सकता है। शिक्षा के प्रशासन सम्बन्धी कार्य में उसकी सहायता राज्य मंत्री और दो उप-मंत्रियों के द्वारा की जाती है। शिक्षा से सम्बंधित नीतियों के निर्माण में उसे उपर्युक्त मंत्री तथा शिक्षा सचिव सहायता करते हैं। इन मंत्रियों तथा शिक्षा सचिव की सहायता से वह नीतियों का निर्माण करता है और विभिन्न सलाहकार समितियों के द्वारा दिए गए सुझावों के आधार पर निर्णय लेता है। इसके साथ ही शिक्षा मंत्री के पास वित्तीय अधिकार भी होते हैं। वह विभिन्न विभागों को उनके हेतु निर्धारित बजट के अनुसार अनुदान प्रदान करता है ताकि विभागों के समक्ष वित्तीय संकट जैसी स्थिति उत्पन्न न हो।

शिक्षा सलाहकार: शिक्षा मंत्री के पश्चात् केन्द्र स्तर के अन्य प्रशासकों में शिक्षा सलाहकार आते हैं। ये सलाहकार मंत्रालय के अलग-अलग विभागों का पदभार ग्रहण किए होते हैं। शिक्षा सलाहकारों के पद को सलाहकार संयुक्त सचिव के नाम से जाना जाता है। अपने विभाग में विभिन्न कार्यों के मध्य समन्वय स्थापित करने के अतिरिक्त ये सलाहकार अन्य विभिन्न समितियों से भी सम्बंधित होते हैं और शिक्षा के सम्बन्ध में सचिव के माध्यम से मंत्री को सम्बंधित मसलों में सलाह देने का कार्य करते हैं। इन सलाहकारों के नीचे भी कई अन्य अधिकारी जैसे- उप सहायक, अवर सचिव इत्यादि आते हैं जो शैक्षिक कार्यों में शिक्षा सलाहकारों की मदद करते हैं। इसी श्रेणी में उप-शिक्षा सलाहकार भी आते हैं।

शिक्षा सचिव: शिक्षा सचिव मंत्रालय का प्रशासनिक प्रमुख होता है। शिक्षा सचिव का मुख्य कार्य मंत्रालय के विभिन्न विभागों एवं गतिविधियों पर सामान्य पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना है। कोई भी शैक्षिक प्रस्ताव या शिक्षा सम्बन्धी कोई भी विषय मंत्री के पास जाने से पहले शिक्षा सचिव के समक्ष पेश किया जाता है और शिक्षा सचिव से होते हुए ही वह शिक्षा मंत्री के पास पहुँचता है। शिक्षा सचिव को उसके कार्यों में दो संयुक्त सचिव, तीन शिक्षा सलाहकार एवं तीन निदेशक मदद करते हैं। मंत्रालय के विभिन्न विभागों से शिक्षा सम्बन्धी कार्यों को इन्हीं प्रशासनिक अधिकारियों को सुपुर्द किया जाता है। इन अधिकारियों की कोई निश्चित संख्या नहीं है। समय-समय पर आवश्यकतानुसार अधिकारियों की यह संख्या घटती-बढ़ती रहती है।

संलग्नित एवं अधीनस्थ अधिकारी: अन्य मंत्रालयों की तरह मानव संसाधन विकास मंत्रालय के साथ भी अन्य कई संलग्नित एवं अधीनस्थ अधिकारी कार्य किया करते हैं। ये अधिकारी मंत्रालय की नीतियों तथा गतिविधियों को क्रियान्वित करने का कार्य किया करते हैं। नीति को लागू किए जाने के साथ-साथ सरकारी निर्णय एवं कार्यक्रमों के क्रियान्वयन सम्बन्धी कार्य भी इन्हीं के द्वारा किया जाता है।

7.7.2. शिक्षा में केन्द्रीय सरकार की भूमिका

शिक्षा व्यवस्था को उचित रूप में बनाए रखने और सुचारू रूप में चलाए जाने के लिए केंद्र निम्नलिखित कार्यों तथा क्षेत्रों में प्रशासनिक दायित्वों का निर्वहन करता है-

- i. राष्ट्र हित से सम्बंधित संस्थाओं जैसे राष्ट्रीय पुस्तकालय, राष्ट्रीय संग्रहालय का प्रशासन करना।
- ii. भारत सरकार के द्वारा सहायता प्राप्त वैज्ञानिक एवं तकनीकी शिक्षा सम्बन्धी संस्थाओं का प्रशासन।
- iii. प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा का समन्वयन करना।
- iv. 6-14 वर्ष के उम्र के सभी बच्चों को निःशुल्क एवं अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा में राज्य सरकार तथा निजी संस्थाओं की सहायता करना।

-
- v. विद्यार्थियों को दिए जाने वाले छात्रवृत्तियों के सम्बन्ध में प्रशासन करना।
 - vi. अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों जैसे यूनेस्को (UNESCO) इत्यादि को सहयोग प्रदान करना।
 - vii. केन्द्रशासित प्रदेशों में शिक्षा हेतु वित्तीय सहायता प्रदान करने के साथ-साथ निर्देशन एवं नियंत्रण करना।
 - viii. अनुसूचित जातियों और जनजातियों हेतु शिक्षा के विशेषाधिकार में सहायता प्रदान करना।
-

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

- 5. शैक्षिक नीतियों पर योजना का निर्माण मुख्य रूप से किसके द्वारा किया जाता है ?
 - 6. प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग के प्रत्येक इकाई का प्रमुख कौन होता है ?
 - 7. केन्द्र स्तर पर शिक्षा मंत्री का चयन किसके द्वारा होता है ?
 - 8. शिक्षा सचिव को उसके कार्यों में कौन-कौन मदद करता है ?
-

7.8. राज्य स्तर की प्रशासनिक संरचना

शिक्षा मुख्य रूप से राज्य के दायित्व के क्षेत्र में आती है। इस हेतु प्रत्येक राज्य या केन्द्र शासित प्रदेश ने शिक्षा विभाग की स्थापना की है जो शिक्षा के सभी स्तरों पर शिक्षा एवं प्रशासन सम्बन्धी तीन मुख्य कार्यों- नियंत्रण, संचालन एवं निर्देश, को करती है। शैक्षिक पर्यवेक्षण हेतु प्रत्येक राज्य में उसके आकार एवं राज्य में अवस्थित संस्थाओं के संख्या के आधार पर कई प्रशासनिक स्तर होते हैं। सामान्यतः प्रशासन के स्तरों एवं संस्थाओं के विभिन्न प्रकारों के मध्य एक प्रकार्यात्मक सम्बन्ध होता है। यह आवश्यक नहीं कि प्रत्येक राज्य में यह प्रकार्यात्मक सम्बन्ध एक जैसा ही हो। यह सम्बन्ध प्रत्येक राज्य में उसकी आवश्यकता के अनुरूप होता है और इस आधार पर दूसरे राज्य से भिन्न हो सकता है।

7.8.1 शिक्षा विभागों का संक्षिप्त इतिहास

भारत में प्रारंभ से ही शिक्षा मुख्य रूप से राज्य सरकार के कर्तव्य क्षेत्र में आती है और उसी से मुख्य रूप से सम्बंधित है। यह राज्य का दायित्व है कि वह शिक्षा पर विशेष ध्यान दे क्योंकि किसी भी क्षेत्र का विकास शिक्षा पर ही निर्भर है। प्राचीन काल में शिक्षा के विभिन्न केन्द्र थे। जहाँ विद्यार्थी शिक्षा ग्रहण करने जाते थे। ये संस्थाएं गुरुकुल, ऋषिकुल और पाठशाला के नाम से जानी जाती थी। उस समय शिक्षा का संरक्षण करना राजा के अधिकार क्षेत्र में आता था और शिक्षा का प्रबन्धन उसके प्रमुख एवं पवित्र कार्यों में सम्मिलित होता था। परन्तु शैक्षिक संस्थानों का सुव्यवस्थित रूप बौद्ध काल में अस्तित्व में आया और उसके पश्चात् मकतब एवं मदरसों की स्थापना के साथ मुस्लिमकाल में शिक्षण संस्थान और अधिक सुव्यवस्थित हुए।

शैक्षिक प्रशासन के क्षेत्र में महत्वपूर्ण विकास 1854 में हुआ जब वुड डिस्पैच की सिफारिशों भारत में लागू हुईं। इन सिफारिशों के परिणामस्वरूप विभिन्न प्रान्तों में लोक निर्देश विभागों की स्थापना हुई। वर्ष 1921 में शैक्षिक प्रशासन के रूप में तेजी से परिवर्तन हुआ। भारत सरकार एक्ट-1919 के अनुसार विभिन्न प्रान्तों में द्वितंत्रीय प्रणाली में शिक्षा को इसके लिए चयनित मंत्रियों के कार्यक्षेत्र में स्थानान्तरित कर दी गयी जो कि इस एक्ट के अनुसार प्रस्तावित था। शिक्षा के भारतीयकरण में यह प्रगतिशील युग का प्रारंभ था। भारत सरकार एक्ट-1935 के अनुसार 1937 में द्वितंत्रीय प्रणाली के स्थान पर प्रान्तीय स्वायत्तता आयी। यह प्रक्रिया स्वतन्त्रता एवं भारतीय संविधान की स्थापना के पश्चात् भी जारी रही।

देश के विभिन्न राज्यों और केन्द्रशासित प्रदेशों ने शिक्षा को प्राथमिकता देते हुए 19वीं सदी में ही अपने यहाँ शिक्षा विभागों की स्थापना की। फिर भी कुछ राज्यों में शिक्षा सम्बन्धी मुद्दे अन्य विभागों में संलग्नित हैं। शुरुआती स्तर पर शिक्षा की जिम्मेदारी लोक निर्देश निदेशक को कुछ सहायक निरीक्षकों की मदद के साथ सौंपी गयी। तालिका 7.2 देश में विभिन्न शिक्षा विभागों की स्थापना या पुनर्संगठन की ओर इंगित करती है।

तालिका 7.2

शिक्षा विभाग की स्थापना एवं पुनर्संगठन

क्रम सं.	राज्य/ केन्द्रशासित प्रदेश	विभाग का नाम	स्थापना वर्ष
1	अरुणाचल प्रदेश	शिक्षा स्कंध/खंड	1947
2	आन्ध्र प्रदेश	शिक्षा विभाग	1956
3	असम	शिक्षा विभाग	1905
4	बिहार	शिक्षा विभाग	1911
5	गोवा	स्वास्थ्य एवं शिक्षा विभाग	1960
6	गुजरात	शिक्षा एवं श्रम विभाग	1960
7	हरियाणा	शिक्षा विभाग का पुनर्संगठन	1966
8	हिमाचल प्रदेश	शिक्षा विभाग	1948
9	कर्नाटक	लोक निर्देश निदेशालय	1857
10	केरल	त्रावनकोर में अनिवार्य शिक्षा	1817
11	मध्य प्रदेश	शिक्षा विभाग	1956

12	उड़ीसा	लोक निर्देश निदेशालय	1936
13	पंजाब	शिक्षा विभाग	1966
14	राजस्थान	शिक्षा विभाग	1949
15	तमिलनाडु	लोक निर्देश निदेशालय	1826
16	उत्तर प्रदेश	राज्य विजिटर जनरल लोक निर्देश निदेशालय	1850 1854
17	पश्चिमी बंगाल	लोक निर्देश निदेशालय	1921
18	दिल्ली	शिक्षा विभाग	1912
19	सिक्किम	शिक्षा विभाग	1920
20	महाराष्ट्र	शिक्षा एवं युवा सेवा विभाग	1960
21	मिजोरम	खासी पहाड़ी अधीक्षक	20वीं सदी के प्रारंभ में
22	मेघालय	शिक्षा विभाग	1972
23	लक्षद्वीप	विद्यालय प्रारंभिक रूप से तहसीलदार के नियंत्रण में	1950
24	चंडीगढ़	लोक निर्देश निदेशालय	1966
25	अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह	शिक्षा अधिकारी	1955
26	त्रिपुरा	शिक्षा निदेशालय	1951

7.8.2. राज्य स्तर की संरचना

राज्य स्तर की वर्तमान संरचना का प्रारूप प्रत्येक राज्य में अलग-अलग है। इनका एक संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है।

7.8.2.1. सचिवालय स्तर की संरचना

वृहद् राज्यों में (जनसंख्या एवं क्षेत्रफल की दृष्टि से) प्रशासन के सम्बन्ध में छोटे राज्यों से अलग प्रकार की आवश्यकता देखी जाती है। अतः इन राज्यों में शैक्षिक प्रशासन का खिसकाव देखा जा सकता है। पहले सभी राज्यों में प्रत्येक प्रकार की शिक्षा हेतु एक ही शिक्षा विभाग था परन्तु बाद में उसे उसके परंपरागत रूप से अलग करते हुए दो भागों में बाँट दिया गया है; पहला, विद्यालयी शिक्षा

विभाग और दूसरा, उच्च शिक्षा विभाग। यहाँ तक कि प्रशासन व्यवस्था को सुचारू रूप में चलाने के लिए बड़े राज्यों में विद्यालयी शिक्षा से सम्बंधित प्रशासनिक संरचना को पुनः दो भागों में बांटा जाता है। इसमें से एक प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बंधित है तथा दूसरा माध्यमिक शिक्षा से सम्बंधित है। कुछ राज्यों में अलग-अलग शैक्षिक प्रभागों के लिए अलग-अलग मंत्री नियुक्त किए गए हैं। यहाँ प्रारंभिक शिक्षा, के लिए अलग मंत्री होते हैं जिनके द्वारा प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक शिक्षा विभाग से सम्बंधित प्रशासनिक कार्यों की देख-रेख की जाती है।

पंजाब, हिमाचल प्रदेश, केरल, तमिलनाडु, मिजोरम, त्रिपुरा, सिक्किम, लक्षद्वीप, अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह, चंडीगढ़, दिल्ली और मेघालय सम्मिलित होते हैं, में विद्यालयी एवं उच्च शिक्षा में शैक्षिक प्रशासनिक हेतु एक ही शिक्षा विभाग है। वहीं देश के ग्यारह राज्यों में जिसमें आन्ध्र प्रदेश, बिहार, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, देश के पन्द्रह राज्यों एवं केन्द्रशासित प्रदेशों, जिनमें अरुणाचल प्रदेश, असम, हरियाणा, महाराष्ट्र, पश्चिमी बंगाल, उड़ीसा, कर्नाटक, गोवा, गुजरात आते हैं, इन राज्यों में विद्यालयी एवं उच्च शिक्षा हेतु अलग-अलग शिक्षा विभाग हैं।

सचिवालय स्तर पर देश के सभी छब्बीस राज्यों एवं केन्द्र शासित प्रदेशों में आयुक्त-सह-सचिव या शिक्षा सचिव शिक्षा विभाग का सर्वोच्च होता है जो नीतियों के निर्माण, योजना बनाने, कार्यक्रम बनाने, शिक्षा पर होने वाले खर्च की व्यवस्थित योजना बनाने (बजट बनाने), विभिन्न निदेशालय के मध्य समन्वय, अन्य विभागों के साथ कार्य सम्बन्धी भेंट/मीटिंग, पदोन्नति, शिक्षा विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों के स्थानान्तरण से सम्बंधित कार्यों को करता है। प्रशासनिक शक्तियों के अतिरिक्त शिक्षा सचिव के पास पूर्ण वित्तीय अधिकार होते हैं जिसके द्वारा वह विभिन्न योजनाओं और परियोजनाओं के लिए वित्त का अनुमोदन करता है। शिक्षा का विस्तार, चाहे वह प्रायोजित हो या अप्रायोजित सभी पहले शिक्षा सचिव के द्वारा अनुमोदित होते हैं और उसके पश्चात् योजना एवं वित्त विभाग को प्रस्तुत किया जाता है।

तालिका संख्या- 7.3 में देखा जा सकता है कि शैक्षिक प्रशासन के कई प्रारूप होते हैं। प्रतिमान में यह अन्तर विभिन्न राज्यों के शिक्षा मंत्रियों, शिक्षा सचिवों तथा सचिवालय स्तर के अन्य पदाधिकारियों जैसे अतिरिक्त सचिव, विशेष सचिव, उप सचिव, सहायक सचिव एवं अवर सचिव की संख्या के अन्तर में दृष्टिगोचर होती है। पश्चिमी बंगाल में जहाँ पांच शिक्षा मंत्री हैं वहीं वहीं हिमाचल प्रदेश, बिहार, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश और इनके साथ त्रिपुरा जैसे छोटे राज्य में भी तीन शिक्षा मंत्री हैं। यदि शिक्षा सचिवों की संख्या को देखा जाए तो यह स्पष्ट होता है कि बड़े राज्यों में शिक्षा सचिवों की संख्या अधिक है। उत्तर प्रदेश और पश्चिमी बंगाल जैसे राज्य में चार शिक्षा सचिव हैं वहीं बिहार, मध्य प्रदेश और राजस्थान प्रत्येक में तीन शिक्षा सचिव हैं। यदि प्रशासन के सन्दर्भ में पदानुक्रम में देखा जाए तो विभिन्न राज्यों एवं केन्द्र शासित प्रदेश में अलग-अलग अधिकारी होते हैं।

तालिका संख्या 7.3 सचिवालय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन का प्रारूप

क्रम सं.	राज्य	शिक्षा मंत्री	शिक्षा सचिव	अतिरिक्त सचिव/ AC S	विशेष सचिव	संयुक्त सचिव	उप सचिव	सहायक सचिव	अवर सचिव
1	अरुणाचल प्रदेश	1	1						1
2	आन्ध्र प्रदेश	1	1				3	4	
3	असम	2	2			4	4		4
4	बिहार	3	3	1	1	1			1
5	गोवा	1	1	1					1
6	गुजरात	2	1	2			6		6
1	हरियाणा	1	1				2		1
8	हिमाचल प्रदेश	3	1		1	1	1		
9	कर्नाटक	2	2				2		9
10	केरल	1	1			1	3		7
11	मध्य प्रदेश	3	3				3		3
12	उड़ीसा	2	1	1			6		6
13	पंजाब	1	1				2		2
14	राजस्थान	2	2			2	4		
15	तमिलनाडु	1	1	1		1	1		3

16	उत्तर प्रदेश	3	4		5	3	2		1
17	पश्चिमी बंगाल	5	3			2	4		
18	दिल्ली	1	1						
19	सिक्किम	1	1	1					
20	महाराष्ट्र	2	4				7	-	-
21	मिजोरम	1	1					1	2
22	मेघालय	1	1						2
23	लक्षद्वीप	-	1						
24	चंडीगढ़	-	1					2	
25	अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह	-	1						
26	त्रिपुरा	3	1			1			1

नोट: शिक्षा मंत्री एवं शिक्षा सचिव में उच्च शिक्षा से सम्बंधित मंत्री और सचिव भी सम्मिलित हैं । अन्य सचिव जैसे: अतिरिक्त सचिव, उप सचिव, सहायक सचिव और अवर सचिव विद्यालयी शिक्षा विकास से सम्बंधित हैं ACS-अतिरिक्त मुख्य सचिव बिहार, गुजरात, तमिलनाडु, उड़ीसा और सिक्किम में अतिरिक्त सचिव, हिमाचल प्रदेश में विशेष सचिव, असम, हरियाणा, केरल, राजस्थान और पश्चिमी बंगाल में संयुक्त सचिव, आन्ध्र प्रदेश, मध्य प्रदेश, कर्नाटक, पंजाब और महाराष्ट्र में उप सचिव, ये सभी शिक्षा सचिव के पश्चात् द्वितीय पंक्ति के प्रशासकों में आते हैं । उत्तर प्रदेश में विशेष सचिव, हिमाचल प्रदेश और तमिलनाडु में संयुक्त सचिव, उड़ीसा, असम, गुजरात, राजस्थान, हरियाणा, पश्चिमी बंगाल, केरल में उप सचिव सचिवालय स्तर पर प्रशासन के तृतीय पंक्ति में आते हैं । बिहार, उत्तर प्रदेश में संयुक्त सचिव, हिमाचल प्रदेश, तमिलनाडु में उप सचिव चतुर्थ पंक्ति के शैक्षिक प्रशासकों में आते हैं ।

उत्तर प्रदेश में चार शिक्षा मंत्रियों में से एक उच्च शिक्षा से सम्बंधित होता है, एक प्रधान सचिव जो विद्यालय शिक्षा से सम्बंधित होता है, उसके नीचे दो अन्य सचिव कार्य करते हैं जिसमें से एक

प्रारंभिक शिक्षा से सम्बंधित होता है और दूसरा माध्यमिक शिक्षा से सम्बंधित होता है । उत्तर प्रदेश में शिक्षा सचिव से नीचे पांच विशेष सचिव होते हैं ।

7.8.2.2 निदेशालय स्तर की संरचना

शिक्षा निदेशक अपने निदेशालय का सर्वोच्च पदाधिकारी होता है । मात्र दो राज्यों; कर्नाटक एवं मध्य प्रदेश को छोड़कर जहाँ लोक हित आयुक्त निदेशालय का सर्वोच्च होता है और जिसका संपूर्ण नियंत्रण शिक्षा निदेशालय पर भी होता है, के अतिरिक्त भारत के सभी राज्यों और केन्द्रशासित प्रदेशों में शिक्षा निदेशक सर्वोच्च होता है। निदेशक की क्षमताओं में सभी वित्तीय निर्णय, प्रशासनिक निरीक्षण की शक्तियां होती हैं जिनकी देखरेख वह निर्धारित नियमों के अनुसार करता है । इस कार्य में उसे कई वरिष्ठ स्तर के पदाधिकारी जैसे अतिरिक्त निदेशक, संयुक्त निदेशक, उप निदेशक और सहायक निदेशक सहायता करते हैं ।

भारत के मात्र एक राज्य और तीन केन्द्र शासित प्रदेशों क्रमशः अरुणाचल प्रदेश और लक्षद्वीप, अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह तथा चंडीगढ़ में एक ही निदेशालय है जो प्राथमिक से लेकर उच्च शिक्षा तक के सभी मुद्दों से सम्बंधित क्रियाकलापों की देख रेख करते हैं । वहीं एकीकृत प्रणाली के उलट कुछ राज्यों में विद्यालयी शिक्षा एवं उच्च शिक्षा के लिए दो अलग-अलग मुख्य निदेशालय हैं। इन राज्यों में केरल, मध्य प्रदेश, राजस्थान, मिजोरम, त्रिपुरा, सिक्किम, गोवा, असम, गुजरात, आन्ध्र प्रदेश, महाराष्ट्र व पश्चिमी बंगाल हैं । कुछ राज्यों में जहाँ उच्च शिक्षा, विद्यालय शिक्षा और प्रारंभिक (प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक) शिक्षा के लिए तीन अलग-अलग निदेशालय हैं उन राज्यों में हरियाणा, पंजाब, हिमाचल प्रदेश, बिहार, उत्तर प्रदेश, उड़ीसा, तमिलनाडु और कर्नाटक हैं । वहीं हिमाचल प्रदेश में प्राथमिक शिक्षा निदेशालय और शिक्षा निदेशालय हैं जो कि उच्च शिक्षा एवं विद्यालयी शिक्षा के साथ उच्च प्राथमिक शिक्षा की देखभाल भी करते हैं ।

तालिका संख्या 7.4

सचिवालय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन का प्रारूप

क्रम सं.	राज्य	निदेशक	अतिरिक्त निदेशक	संयुक्त निदेशक	उप निदेशक	सहायक निदेशक
1	अरुणाचल प्रदेश	1		4	3	5
2	आन्ध्र प्रदेश	5	1+1	2+1	1	7+1
3	असम	5	1+1	3+1	5+1	2+1
4	बिहार	8	1+5		1+1	1+1
5	गोवा	5			2	5+3

6	गुजरात	5		3	1+1	1
7	हरियाणा	3		1+1	7+3	6
8	हिमाचल प्रदेश	2		6	4+2	5+3
9	कर्नाटक	1+8		8+1	3+1	5
10	केरल	3	1	2	1	
11	मध्य प्रदेश	1+3	4	8	13	18
12	उड़ीसा	7	3	3+3	4+3	3+3
13	पंजाब	8	1	1+1	6+3	5+3
14	राजस्थान	3	3	3	9	4
15	तमिलनाडु	8		4+1	1+1	2+1
16	उत्तर प्रदेश	7	5+4	2+2	8+6	7+4
17	पश्चिमी बंगाल	5		3	13	17
18	दिल्ली	2	3+1	3	12	11
19	सिक्किम	1		5	6	4
20	महाराष्ट्र	13		4	1	5
21	मिजोरम	3		4	7	2
22	मेघालय	1	3	3	3	
23	लक्षद्वीप	1				1
24	चंडीगढ़	1				
25	अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह	1				3
26	त्रिपुरा	5		2	3	

Source: States and UTs' Survey Reports of Educational administration, NIEPA, New De lhi.

तालिका 7.3 में विद्यालयी शिक्षा निदेशालय एवं प्रारंभिक/प्राथमिक शिक्षा निदेशालय में शैक्षिक प्रशासन प्रतिमान को देखा जा सकता है ।

1. महाराष्ट्र में तेरह शिक्षा निदेशक हैं। अन्य बड़े राज्यों जैसे बिहार और तमिलनाडु में आठ शिक्षा निदेशक हैं इसके साथ ही तुलनात्मक रूप से छोटे राज्य पंजाब में भी आठ शिक्षा निदेशक हैं ।
2. राजस्थान, मध्य प्रदेश और हरियाणा में मात्र तीन शिक्षा निदेशक हैं ।
3. मध्य प्रदेश और कर्नाटक में प्रशासनिक दृष्टि से शिक्षा निदेशक के ऊपर लोक निर्देश आयुक्त होता है । प्रशासन की श्रेणियों को यदि निदेशालय स्तर पर देखें तो मध्य प्रदेश और उत्तर प्रदेश में छह पंक्तिम संरचना हैं वहीं पंजाब, राजस्थान और दिल्ली में पांच पंक्तिम संरचना हैं । उत्तर प्रदेश में छठी पंक्ति में सहायक उप निदेशक आते हैं जो सहायक निदेशक से नीचे होते हैं ।
4. अरुणाचल प्रदेश, बिहार, गुजरात, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, कर्नाटक, केरल, तमिलनाडु पश्चिमी बंगाल और अपेक्षाकृत छोटे राज्यों जैसे मिजोरम, सिक्किम और मेघालय में निदेशालय स्तर पर प्रशासन हेतु चार पंक्तिम संरचना हैं ।
5. भारत के केन्द्रशासित प्रदेशों- लक्षद्वीप, चंडीगढ़ एवं अंडमान और निकोबार द्वीप समूह के शिक्षा निदेशकों का क्षेत्र स्तर के अधिकारियों पर प्रत्यक्ष नियंत्रण होता है ।

7.8.3. शिक्षा सम्बन्धी राज्य प्रशासनिक संगठन

राज्य के अन्तर्गत शैक्षिक प्रशासन हेतु संगठन का निर्माण शिक्षा विभाग द्वारा होता है । राज्य में शिक्षा विभाग का प्रमुख मंत्री होता है जिसकी शिक्षा के प्रति वैधानिक जिम्मेदारी होती है । शिक्षा मंत्री की नियुक्ति मुख्यमंत्री के द्वारा होती है । शिक्षा मंत्री को शिक्षा सम्बन्धी कार्य में विभाग के अन्य अधिकारी मदद करते हैं । इसके साथ ही अन्य संस्थाएं जैसे विश्वविद्यालय, सांविधिक, परिषद इत्यादि के द्वारा विभिन्न कार्यों में उसे सहायता प्राप्त होती है । इसके अतिरिक्त उसे उसके कार्यों में सहायता शिक्षा सचिव जो कि सचिवालय स्तर का प्रमुख अधिकारी होता है तथा शिक्षा निदेशक जो कि अपने विभाग का प्रमुख कार्यकारी अधिकारी होता है करते हैं । राज्य स्तर पर शैक्षिक संगठन का वर्णन निम्नांकित है;

शिक्षा मंत्री: राज्य स्तर पर शिक्षा मंत्री एक गैर-तकनीकी व्यक्ति होता है जिसके पास शिक्षा या प्रशासन के क्षेत्र में बहुत कम अनुभव होता है । शिक्षा मंत्री को निर्देशन हेतु नौकरशाही पर अत्यधिक आश्रित रहना पड़ता है । शिक्षा मंत्री के पद में इतनी शक्ति होती है कि वह यदि दूरदृष्टा, साहसी तथा समर्पित है तो वह राज्य में शैक्षिक कार्यक्रमों के विकास हेतु कुशल नेतृत्व प्रदान कर सकता है जिससे कि व्यक्ति तथा समाज की आवश्यकताओं की पूर्ति हो सकती है । वहीं यदि उसके

पास दूरदृष्टि, साहस और प्रशासनिक क्षमता का अभाव है तो राज्य की शिक्षा व्यवस्था कभी भी प्रगतिशील नहीं हो सकती।

सचिव: सचिव शिक्षा से सम्बंधित नीतियों का निर्माण करता है तथा सरकार की ओर से आदेशों को पारित करता है। सामान्य तौर पर वह भारतीय प्रशासनिक सेवा से सम्बंधित अधिकारी होता है। वह निदेशक और शिक्षा मंत्री के बीच एक कड़ी के रूप में कार्य करता है। निदेशक द्वारा दिए गए प्रतिवेदन का मंत्री के पास अनुमोदन के लिए जाने से पहले सचिवालय के कर्मचारियों के द्वारा आलोचनात्मक मूल्यांकन किया जाता है।

डायरेक्टरेट ऑफ़ एजुकेशन: सरकार के द्वारा लागू की गयी नीतियों के क्रियान्वयन का कार्य डायरेक्टरेट ऑफ़ एजुकेशन के द्वारा किया जाता है। उसके मुख्य कार्य इस प्रकार हैं-

- वह नीतियों से सम्बंधित प्रस्ताव को सचिव के समक्ष प्रस्तुत करता है और मंत्री के द्वारा जिस प्रकार उसका अनुमोदन किया जाता है उस रूप में उसे क्रियान्वित करता है।
- राज्य के शैक्षिक संस्थानों का पर्यवेक्षण, नियंत्रण, निरीक्षण एवं निर्देशन
- सरकार के द्वारा अनुमोदित वित्त का उचित प्रकार से वितरण करना
- सभी प्रकार एवं स्तरों से सम्बंधित शिक्षा की स्थिति और प्रगति के साथ ही साथ लोगों की शिक्षा सम्बन्धी आवश्यकताओं की सूचना सरकार को देना।
- संस्थाओं और सचिवालय दोनों को विशेषज्ञ सलाह देना।

शिक्षा निदेशक: निदेशालय स्तर पर शिक्षा निदेशक सबसे उच्च अधिकारी होता है। वर्तमान समय में कुछ राज्यों में शिक्षा निदेशक के पद पर उनकी ही नियुक्ति होती है जो प्रशासनिक सेवाओं में कार्यरत होते हैं। परन्तु सामान्य तौर पर निदेशक तकनीकी विशेषज्ञ होता है, जिसका चयन विभाग में उसके लम्बे शिक्षण, निरीक्षण और प्रशासनिक अनुभवों को देखते हुए किया जाता है। शिक्षा निदेशक विभाग का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होता है अतः सम्पूर्ण राज्य में शिक्षा के प्रशासन हेतु मुख्यतः वही उत्तरदायी होता है। उसके कार्य में उसकी सहायता कई उप निदेशक तथा सहायक निदेशक करते हैं। शिक्षा निदेशक के द्वारा किये जाने वाले कार्य निम्नवत हैं;

- सरकारी अधिकारियों एवं सरकारी संस्थाओं के शिक्षकों के कार्यों का निरीक्षण और उनकी छुट्टियों, स्थानान्तरण तथा अनुशासन सम्बन्धी मसलों की देख-रेख करना।
- निजी संस्थाओं का निरीक्षण, नियंत्रण और निर्देशन करना।
- राज्य विश्वविद्यालयों, स्थानीय एवं निजी प्रबन्धन वाली संस्थाओं के लिए सहायता-अनुदान राशि निर्धारित करना तथा उसे इन संस्थाओं को प्रदान करना।
- नीतियों तथा प्रस्तावों का निर्माण करना तथा उसे शिक्षा मंत्री से अनुमोदन प्राप्त करने हेतु उसे सचिव के पास जमा करना।

- v. प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षकों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करना ।
- vi. सम्पूर्ण राज्य में शिक्षा का प्रशासन

7.8.4. शैक्षिक प्रशासन में राज्य सरकार की भूमिका

शिक्षा सम्बन्धी राज्य सरकार के कार्य को निम्नलिखित बिन्दुओं से विस्तृत रूप में जाना जा सकता है:-

शिक्षा विभाग द्वारा किए जाने वाले कार्य इस प्रकार हैं ।

- i. नीतियों, नियमों, प्रक्रियाओं एवं मानकों का निर्धारण
- ii. सरकार के द्वारा स्थापित विद्यालयों का संचालन एवं निजी क्षेत्र के विद्यालयों पर नियंत्रण ।
- iii. कार्यक्रमों की क्षमता की जाँच के लिए पर्यवेक्षण तथा मूल्यांकन का निर्धारण ।
- iv. पाठ्यक्रम तथा पाठ्य-पुस्तकों सम्बन्धी मसलों का रखरखाव करना ।
- v. क्षमताओं को बढ़ाने के लिए राज्य के शैक्षिक कार्यक्रमों का समन्वयन ।
- vi. नीति निर्माण एवं शोध कार्य हेतु नेतृत्व प्रदान करना ।
- vii. परामर्श एवं सूचना सम्बन्धी सेवाएँ प्रदान करना।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

- 9. किस काल में शैक्षिक संस्थान अपने सुव्यवस्थित रूप में आए ?
- 10. देश के किन-किन राज्यों और केन्द्रशासित प्रदेशों में विद्यालयी एवं उच्च शिक्षा में शैक्षिक प्रशासनिक हेतु एक ही शिक्षा विभाग है ?
- 11. निदेशालय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन का सर्वोच्च अधिकारी कौन होता है ?
- 12. शिक्षा मंत्री की नियुक्ति किसके द्वारा होती है ?

7.9. जिला स्तर की प्रशासनिक संरचना

संविधान में हुए 73वें एवं 74वें संशोधन में शिक्षा के विकेन्द्रीयकरण की बात कही गयी । यूँ तो 42वें संशोधन के पश्चात् शिक्षा को संविधान के समवर्ती सूची में शामिल कर लिया गया था जिस पर राज्य और केन्द्र सरकार दोनों ही नीतियों का निर्माण कर सकते थे । परन्तु इसके पश्चात् भी शिक्षा के लक्ष्यों को पूर्ण रूप से प्राप्त नहीं किया जा सका । सन 1950 में जब संविधान को देश में लागू किया गया तब यह घोषणा की गयी कि आगामी 10 वर्षों में देश के सभी 6-14 वर्ष के बालक तथा बालिकाओं को अनिवार्य एवं निःशुल्क शिक्षा देते हुए सौ फीसदी साक्षरता प्राप्त कर ली जाएगी; पर वास्तविक रूप में इस लक्ष्य की प्राप्ति नहीं की जा सकी । संविधान लागू होने के छह दशक बीत जाने के बाद भी देश की पच्चीस प्रतिशत जनता अभी भी निरक्षर ही है ।

केन्द्र अथवा राज्य के स्तर पर निर्मित नीतियाँ, नियोजन कार्यक्रम, स्थानीय स्तर पर सही रूप में पहुँचें और सही परिणाम दें, इसकी देख-रेख हेतु शिक्षा के प्रशासन को शिक्षा का विकेन्द्रीयकरण करते हुए कई स्तरों में बाँट दिया गया जिसमें जिला परिषद जिला स्तर पर, पंचायत समिति प्रखण्ड स्तर पर और ग्राम पंचायत ग्राम के स्तर पर शिक्षा की देख रेख करती है।

विश्व के अधिकांश देशों में शैक्षिक प्रशासन एवं शैक्षिक सुविधाओं को प्रदान करने के सन्दर्भ में मुख्य योगदान स्थानीय संस्थाओं का ही है। यदि प्राथमिक/प्रारंभिक शिक्षा की बात की जाए तो इनका योगदान और भी उल्लेखनीय हो जाता है। इस सम्बन्ध में यदि जिला स्तर के प्रशासन की बात की जाए तो शिक्षा के प्रत्येक पहलू और विशेषकर प्राथमिक/प्रारंभिक शिक्षा में जिला स्तर की भूमिका सर्वाधिक महत्वपूर्ण हो जाती है। शिक्षा से जुड़े स्थानीय मांग को स्थानीय स्तर के द्वारा ही अधिक बेहतर तरीके से समझा जा सकता है।

शिक्षा पर तथा शैक्षिक संस्थानों पर एक प्रदेश से दूसरे प्रदेश में प्रशासनिक नियंत्रण में अंतर देखा जा सकता है परन्तु एक सामान्य प्रारूप जो हरेक राज्य में कमोबेश एक जैसा ही है। प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक विद्यालयों का स्थानीय स्तर के प्रशासन को तालिका 7.6 के माध्यम से देखा जा सकता

तालिका 7.6
स्थानीय प्रशासन का स्वरूप

संस्था का प्रकार	सबसे निचले स्तर का प्रशासन
प्राथमिक विद्यालय	संकुल/प्रखण्ड/ताल्लुक/तहसील
उच्च प्राथमिक विद्यालय	अनुमंडल/प्रखण्ड

जैसा कि पहले ही बताया जा चुका है कि शिक्षा के क्षेत्र में प्रारंभ से ही राज्य की अहम् भूमिका रही है। शैक्षिक प्रशासन की क्षेत्रीय-स्तर-संरचना में प्रादेशिक/मंडल/क्षेत्रीय मंडलीय स्तर जिला स्तर और जिला से नीचे अनुमंडल स्तर तथा प्रखण्ड स्तर सम्मिलित किए जाते हैं। यदि इसे और भी स्पष्ट रूप में कहा जाए तो शिक्षा का विकेन्द्रीयकरण करते हुए राज्यों या केन्द्रशासित प्रदेशों को राज्य स्तर के पश्चात् कई जिलों में बाँटा गया है और इसके पश्चात् इन जिलों को पुनः प्रखण्ड या मण्डलों में बाँटा जाता है। प्रत्येक राज्य में शैक्षिक प्रशासन में जिला सबसे महत्वपूर्ण इकाई के रूप में कार्य करता है। अधिकांश राज्यों में जिला शिक्षा पदाधिकारी (DEO) प्रारंभिक शिक्षा के साथ ही साथ माध्यमिक शिक्षा का भी प्रशासनिक सर्वेसर्वा होता है।

प्रत्येक प्रखण्ड स्तर पर प्रखण्ड शिक्षा अधिकारी (BEO) प्रारंभिक शिक्षा एवं निरौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम की देख-रेख करता है। प्रखण्ड शिक्षा अधिकारी अपने विभिन्न प्रशासनिक कार्य जिला

शिक्षा अधिकारी के निर्देशन एवं नियंत्रण में करता है। पर शैक्षिक प्रशासन का यह तरीका हर राज्य या केन्द्र शासित राज्य में एक जैसा नहीं है। अलग-अलग राज्यों में इन प्रशासनिक अधिकारियों के कार्य करने का तरीका अलग है। जहाँ कुछ राज्यों में शैक्षिक प्रशासनिक संरचना में निचली इकाई प्रखण्ड है वहीं महाराष्ट्र एवं गुजरात राज्यों में प्रखण्ड स्तर के नीचे की भी प्रशासकीय संरचना को देखा जा सकता है। इन राज्यों में सहायक उप शैक्षिक निरीक्षक का पद प्रखण्ड शिक्षा अधिकारी से नीचे होता है तथा उस पर अपने क्षेत्र के 25-40 विद्यालयों का सम्पूर्ण दारोमदार होता है। कुछ राज्यों में स्थानीय स्व-शासी संस्थाएं जैसे- जिला परिषद, नगर-महापालिका, पंचायत समिति और मंडल परिषद भी विद्यालय स्तर पर शिक्षा हेतु योजना निर्माण एवं प्रशासन के कार्य में सम्मिलित होते हैं। जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है कि कुछ राज्यों में स्थानीय स्व-शासी संस्थाएं प्राथमिक तथा प्रारंभिक शिक्षा के प्रशासन में सम्मिलित होती हैं। इन राज्यों में प्रशासन का वैधानिक अधिकार नगरमहापालिका के पास होता है। भारत के कुछ राज्यों जिसमें गुजरात और महाराष्ट्र को सम्मिलित किया जाता है, मात्र वृहद् नगरमहापालिकाओं को यह अधिकार होता है कि वे प्रारंभिक (प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक) स्तर तक की शिक्षा का प्रशासन करें। छोटे नगरमहापालिकाओं के कार्य क्षेत्र में वृहद् नगरमहापालिकाओं को आर्थिक सहायता प्रदान करना आता है। इसके अतिरिक्त छोटे नगरमहापालिकाओं की प्रबन्धन में कोई भागीदारी नहीं होती है। कुछ राज्यों में (उत्तर प्रदेश) नगरमहापालिकाएं प्रारंभिक (प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक) विद्यालयों के साथ-साथ माध्यमिक विद्यालयों तथा महाविद्यालयों के देख-रेख का कार्य भी करती हैं।

ग्रामीण क्षेत्रों में प्रारंभिक (प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक) शिक्षा को सभी के लिए सुनिश्चित करने के साथ-साथ प्रशासनिक दृष्टि से आने वाली समस्याओं के समाधान की मुख्य जिम्मेदारी जिला परिषद की है। आंध्रप्रदेश और राजस्थान जैसे कुछ राज्यों में प्रखण्ड स्तर पर पंचायत समिति प्रारंभिक शिक्षा का प्रशासन करती है। समिति के सीमा से बाहर के क्षेत्रों में प्रारंभिक शिक्षा का प्रशासन का कार्य जिला परिषद का होता है।

विभिन्न राज्यों में प्रशासन के क्षेत्र में जिला स्तर की प्रशासनिक संरचना को तालिका 7.7 के माध्यम से देखा जा सकता है।

तालिका 7.7
क्षेत्र स्तर संरचना

क्रम सं.	राज्य	क्षेत्रीय/मंडलीय विभाजन	जिला	अनुमंडल	प्रखण्ड
1	अरुणाचल प्रदेश	-	उप DPI	-	-
2	आन्ध्र प्रदेश	क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक	DEO/PEO	उप शिक्षा अधिकारी	MEOs/DIOs
3	असम	-	DEEO	DISs	BEEOs
4	बिहार	क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक	DEO/DSE	अनुमंडल शिक्षा अधिकारी	BEEOs
5	गोवा	-	ADEOs		ADEIs

6	गुजरात	-	DEO	शिक्षा निरीक्षक	सहायक शिक्षा निरीक्षक
7	हरियाणा	-	DPEO/DEO	अनुमंडल शिक्षा अधिकारी	BEO
8	हिमाचल प्रदेश	उप निदेशक (मंडल)	DEO/DPEO	-	BPEO BEO
9	कर्नाटक	संयुक्त निदेशक	उप DPI	BEO (ताल्लुक)	विद्यालय निरीक्षक
10	केरल	-	उप शिक्षा निदेशक	DEO (ज़िला शिक्षा)	AEOs
11	मध्य प्रदेश	संयुक्त DPI	उप शिक्षा निदेशक	-	BEO
12	उड़ीसा	क्षेत्रीय निदेशक/ क्षेत्रीय संयुक्त निदेशक, अंचल शिक्षा अधिकारी	DEO	-	विद्यालय उप-निरीक्षक
13	पंजाब	CEO	DPEO, DEO	-	BEO
14	राजस्थान	उप निदेशक (पुरुष) उप निदेशक (महिला)	DEO (बालक) DEO (प्रारंभिक) DEO (बालिका) DEO (प्रौढ़)	-	SDI/EEOs
15	तमिलनाडु	CEO/DEEO	DEO	-	AEEOs, Ads
16	उत्तर प्रदेश	क्षेत्रीय सहायक निदेशक	DIOs DBSA	-	sub-उप IOS
17	पश्चिमी बंगाल		DIS	AIOs	अंचल अधिकारी
18	दिल्ली	-	उप निदेशक	शिक्षा अधिकारी उप शिक्षा अधिकारी (मंडलीय)	AEOs
19	सिक्किम		DEOs, AEO	-	-
20	महाराष्ट्र	क्षेत्रीय उप निदेशक	DEO		BEOs/ADEI
21	मिजोरम	-	DEO	अनुमंडल शिक्षा अधिकारी	अंचल शिक्षा अधिकारी
22	मेघालय		विद्यालय निरीक्षक	उप विद्यालय निरीक्षक	विद्यालय उप-निरीक्षक
23	लक्षद्वीप		DEO		BEO
24	चंडीगढ़		DEO		
25	अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह		-		
26	त्रिपुरा		विद्यालय निरीक्षक		AIOs

Source: States and UTs' Survey Reports of Educational administration, NIEPA, New De lhi.

DEEO- जिला प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	DPI- लोक हित निदेशक
PEO- प्राथमिक शिक्षा अधिकारी	DPEO- जिला प्राथमिक शिक्षा अधिकारी
DEEO- जिला प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	BEO- प्रखण्ड शिक्षा अधिकारी
DBSA- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी	DIOS- जिला विद्यालय निरीक्षक
SDIS- विद्यालय उप-निरीक्षक	DSE- जिला शिक्षा अधीक्षक
DEEOs- सहायक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	

प्रशासन के क्षेत्र में जिला स्तर की संरचना का संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है;

- i. बड़े राज्यों में जैसे आन्ध्र प्रदेश, बिहार, कर्नाटक और उत्तर प्रदेश में प्रशासन हेतु चार पंक्तिम प्रशासनिक संरचना है जो क्रमशः प्रादेशिक, जिला , अनुमंडल एवं प्रखण्ड स्तर हैं ।
- ii. असम, दिल्ली, गुजरात, मिजोरम, हरियाणा, पश्चिमी बंगाल और केरल जैसे राज्यों एवं केन्द्रशासित प्रदेशों में शैक्षिक प्रशासन हेतु तीन पंक्तिम संरचना है जो क्रमशः जिला , अनुमंडल/तहसील एवं प्रखण्ड स्तर हैं ।
- iii. हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, पंजाब, महाराष्ट्र, तमिल नाडु, उड़ीसा और राजस्थान में भी तीन पंक्तिम शैक्षिक प्रशासन की व्यवस्था है । इन राज्यों में प्रादेशिक/जोनल, जिला एवं प्रखण्ड स्तर पर त्रिस्तरीय प्रशासनिक संरचना देखी जा सकती है । इन राज्यों में अनुमंडल स्तर नहीं होता है ।
- iv. छोटे राज्यों एवं केन्द्र-शासित प्रदेशों जैसे अंडमान निकोबार द्वीप समूह, लक्षद्वीप, सिक्किम, अरुणाचल प्रदेश में शैक्षिक प्रशासन की एकमात्र पंक्ति है जो जिला स्तर पर कार्य करती है ।
- v. गोवा में द्विपंक्तिय संरचना है जिसमें पहली जिला स्तर एवं दूसरी प्रखण्ड स्तर पर कार्य करती है।
- vi. असम, मिजोरम एवं त्रिपुरा राज्यों में स्वायत्तशासी जिला परिषद है ।

7.9.1 स्थानीय स्तर पर प्रशासनिक संगठन

जिला शिक्षा अधिकारी जिला स्तर पर सर्वप्रमुख अधिकारी होता है । जिले में स्थित विद्यालयों के प्रधानाध्यापक अनुशासन तथा प्रशासन के सन्दर्भ में जिला शिक्षा अधिकारी के प्रति उत्तरदायी होते हैं। जहाँ सरकारी विद्यालयों में वह प्रधानाध्यापक के कार्यों का पर्यवेक्षण करता है वहीं गैरसरकारी विद्यालयों के लिए वह मात्र सहायक अनुदान राशि के मूल्यांकन एवं अनुशांसा सम्बन्धी कार्यों को देखता है । इन गैरसरकारी विद्यालयों में प्रशासन का कार्य विद्यालय की प्रबन्धन समिति के द्वारा किया जाता है। जिला शिक्षा अधिकारी को उसके नीचे के कई अधिकारी प्रशासनिक कार्यों में

सहयोग प्रदान करते हैं। जिन्हें अलग-अलग राज्यों में अलग-अलग नाम से जाना जाता है। उप-जिला स्तर पर विभिन्न राज्यों की प्रशासनिक संरचना में अन्तर पाया जाता है। कुछ राज्यों में कुछ अधिकारी ताल्लुक या अनुमंडल स्तर पर और प्रखण्ड स्तर पर होते हैं। वहीं कुछ अन्य राज्यों में केवल प्रखण्ड स्तर पर अधिकारी होते हैं जो प्राथमिक तथा उच्च प्राथमिक शिक्षा की देख-रेख करते हैं। संस्थागत स्तर पर भी यह विभिन्नता दृष्टिगोचर होती है। उनका विवरण ऊपर दिया जा चुका है। जिला शिक्षा अधिकारी के अतिरिक्त नगरमहापालिका अथवा जिला परिषद स्तर पर कुछ चयनित सदस्यों की एक शिक्षा समिति/विद्यालय परिषद होती है। ये समिति अपने क्षेत्र में शिक्षा सम्बन्धी सुविधाएं प्रदान करने तथा उनकी देखभाल करने सम्बन्धी कार्यों के प्रति उत्तरदायी होती हैं। इसके लिए बजट का निर्धारण संपूर्ण नगरमहापालिका या जिला परिषद करती है और कुछ मामलों में इसका निर्धारण शिक्षा समिति के द्वारा स्वयं ही किया जाता है। यदि कार्यक्षेत्र बड़ा हो तो कुछ समितियां प्रशासनिक कार्यों की देख-रेख हेतु अधिकारियों की नियुक्ति करती हैं। छोटे क्षेत्रों में यह कार्य समिति के सम्मानित व्यक्तियों की देख-रेख में किया जाता है और ये सभी व्यक्ति गैर-प्रशासक वर्ग से सम्बंधित होते हैं।

कर्मचारियों की नियुक्ति चयन समिति के द्वारा की जाती है जिसमें जिला शिक्षा अधिकारी भी भाग लेता है। राज्य सरकार के द्वारा ही शिक्षकों के प्रशिक्षण, पाठ्यक्रम का निर्धारण तथा पाठ्यपुस्तकों के निर्माण सम्बन्धी कार्यों को किया जाता है पर इन सभी का अनुपालन उचित प्रकार से किया जा रहा है अथवा नहीं इसकी देख-रेख सम्बन्धी दायित्व स्थानीय प्रशासनिक संस्थाओं के जिम्मे होता है। राज्य सरकार के द्वारा इन संस्थाओं को वित्तीय अनुदान प्रदान किया जाता है। नगरमहापालिकाओं की तुलना में जिला परिषद को अधिक वित्तीय अनुदान प्राप्त होता है।

प्राथमिक/प्रारंभिक विद्यालयों का निरीक्षण का कार्य शिक्षा हेतु राज्य सरकार के दायित्वों में से एक है और यह राज्य सरकार के शिक्षा विभाग के निरीक्षण कर्मचारियों के द्वारा किया जाता है। देश के कुछ राज्यों में जहाँ बड़ी नगरमहापालिकायें (वृहद् मुंबई, दिल्ली, उत्तर प्रदेश) हैं; वहाँ निरीक्षण के लिए नगरमहापालिकायें स्वयं ही शिक्षा अधिकारियों एवं निरीक्षण कर्मचारियों की नियुक्ति करती हैं। भारत में पंचायती राज के आने और लोकतान्त्रिक विकेन्द्रीकरण नीति लागू होने के फलस्वरूप स्थानीय संस्थाएं प्राथमिक और प्रारंभिक शिक्षा को बनाए रखने और उसके उन्नयन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं।

7.9.2 स्थानीय संस्थाओं द्वारा किए जाने वाले प्रशासनिक कार्य

- अपने क्षेत्र में प्राथमिक शिक्षा का संगठन एवं प्रशासन करना।
- शिक्षा के विषय में पंचवर्षीय योजनाओं में उल्लिखित प्रस्तावों को अपने क्षेत्र में लागू कराने का प्रयास करना।
- विद्यालयों को स्थान, खेल के मैदान एवं शिक्षा से सम्बंधित उपकरणों को उपलब्ध कराना एवं उनकी मरम्मत करवाना।

-
- iv. आवश्यकता वाले क्षेत्रों में नए प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालय खोलना ।
 - v. राज्य सरकार द्वारा निर्देशित एवं मान्य नियमों के अंतर्गत अनिवार्य उपस्थिति को सुनिश्चित करना ।
 - vi. शैक्षिक सर्वेक्षण करना एवं सम्बंधित सूचनाओं का संग्रहण ।
 - vii. विद्यालय के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सम्बंधित क्षेत्र में उससे कार्य करवाना ।
 - viii. प्राथमिक शिक्षा के विस्तार हेतु आवश्यक प्रचार करना ।

वर्तमान समय में देश में अशिक्षा का प्रतिशत देखते हुए शिक्षा का मुख्य लक्ष्य सभी लोगों तक शिक्षा की पहुँच और निर्धारित न्यूनतम उपलब्धि को प्राप्त करना है । और प्रशासन एवं प्रबन्धन के सहयोगात्मक रवैये के बिना अनुकूलतम परिणाम नहीं प्राप्त किए जा सकते । अतः देश में तीनों स्तरोंपर (केन्द्र, राज्य एवं जिला) प्रशासन का कार्य उचित रूप से किया जाना चाहिए । सम्बंधित अधिकारियों के लिए भी आवश्यक है की वे निर्दिष्ट क्षेत्र में अपने कार्य को तत्परता एवं ईमानदारी से करें तथा शिक्षा के निर्धारित परिणामों को प्राप्त करने में सहायता करें ।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

- 13. जिला स्तर पर सर्वप्रमुख अधिकारी कौन होता है ?
- 14. सुमेलित करें

(अ) जिला स्तर	(i) ग्राम पंचायत
(ब) ग्राम स्तर	(ii) पंचायत समिति
(स) प्रखण्ड स्तर	(iii) जिला परिषद
- 15. प्रखण्ड स्तर के प्रशासनिक अधिकारी को किस नाम से जाना जाता है ?
- 16. सुमेलित करें

(अ) त्रिपुरा	(i) चार पंक्तिम संरचना
(ब) राजस्थान	(ii) स्वायत्तशासी जिला परिषद
(स) उत्तर प्रदेश	(iii) द्विपंक्तिय संरचना
(द) गोवा	(iv) त्रिपंक्तिम संरचना

7.10 सारांश

इस इकाई को पढ़ने के पश्चात् आप जान चुके हैं कि-

- संविधान में हुए 42वें संशोधन के द्वारा 1972 ई. में शिक्षा को समवर्ती सूची में लाया गया । जिसका आशय है कि शिक्षा पर राज्य तथा केन्द्र दोनों नीतियों का निर्माण कर सकते हैं ।
- 1993 ई. में संविधान में हुए 73वें और 74वें संशोधन के द्वारा शिक्षा का विकेन्द्रीयकरण किया गया ।
- शैक्षिक नीतियों का निर्माण मुख्य रूप से केन्द्र स्तर पर होता है तथा मानव संसाधन विकास मंत्रालय इसमें केन्द्रीय भूमिका निभाता है ।
- शिक्षा मुख्य रूप से राज्य सरकार के कार्यक्षेत्र में आती है और यह राज्य का कर्तव्य है कि वह अपने नागरिकों के लिए शिक्षा की व्यवस्था करे । भारत में प्रत्येक राज्य में शैक्षिक संरचना का अलग रूप है ।
- प्राथमिक और उच्च प्राथमिक शिक्षा में जिला स्तर का प्रशासन सबसे प्रमुख होता है।
- जिला शिक्षा अधिकारी जिला स्तर पर सर्वप्रमुख प्रशासनिक अधिकारी होता है तथा प्राथमिक और उच्च प्राथमिक शिक्षा के प्रशासन में उसकी प्रमुख भूमिका होती है । जिला स्तर के प्रशासन में भी एक राज्य से दूसरे राज्य में अंतर देखा जा सकता है ।

7.11 शब्दावली

1. मानव संसाधन विकास मंत्रालय (MHRD)- मानव संसाधन विकास मंत्रालय केन्द्र स्तर की सबसे महत्वपूर्ण प्रशासनिक संस्था है । शिक्षा विभाग और इससे सम्बद्ध अन्य विभिन्न शाखायें मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अंतर्गत ही आती हैं ।
2. प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग (DOEEI)- प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग प्रारंभिक शिक्षा हेतु राष्ट्रीय स्तर पर योजनाओं के निर्माण एवं क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी है । शिक्षण की प्रक्रिया को स्वाभाविक और सुचारू रूप में चलाए जाने के लिए प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग को दस इकाईयों में विभक्त किया जाता है ।
3. जिला शिक्षा पदाधिकारी (DEO)- जिला शिक्षा पदाधिकारी जिला स्तर पर सबसे मुख्य शैक्षिक अधिकारी होता है । अधिकांश राज्यों में जिला शिक्षा पदाधिकारी पर प्रारंभिक शिक्षा के साथ ही साथ माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी प्रशासन सम्बन्धी कार्य का पूरा दारोमदार होता है ।

7.12 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. शैक्षिक प्रशासन को नियंत्रण, निर्देशन एवं परिचालन सम्बन्धी प्रक्रिया के रूप में जाना जा सकता है जो किसी शैक्षिक संगठन एवं उससे जुड़े लोगों को निर्धारित शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति में प्रभावी रूप से योगदान करती है ।
2. प्रशासन के अन्तर्गत जिन कार्यों को मुख्य रूप से सम्मिलित किया जाता है, वे हैं;
 - i. योजना का निर्माण करना
 - ii. योजना का संगठन करना
 - iii. योजना का नेतृत्व करना
 - iv. नियंत्रण करना
3. (अ) (iv)
(ब) (iii)
(स) (i)
(द) (ii)
4. (अ) (iii)
(ब) (i)
(स) (ii)
5. शैक्षिक नीतियों पर योजना का निर्माण मुख्य रूप से मानव संसाधन विकास मंत्रालय के द्वारा होता है ।
6. प्रारंभिक शिक्षा एवं साक्षरता विभाग के प्रत्येक इकाई का प्रमुख संयुक्त सचिव होता है।
7. केन्द्र स्तर पर शिक्षा मंत्री का चयन प्रधानमंत्री के द्वारा होता है ।
8. शिक्षा सचिव को उसके कार्यों में दो संयुक्त सचिव, तीन शिक्षा सलाहकार एवं तीन निदेशक मदद करते हैं ।
9. बौद्ध काल में शैक्षिक संस्थान अपने सुव्यवस्थित रूप में आए ।
10. देश में अरुणाचल प्रदेश, असम, हरियाणा, पंजाब, हिमाचल प्रदेश, केरल, तमिलनाडु, मिजोरम, त्रिपुरा, सिक्किम, लक्षद्वीप, अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह, चंडीगढ़, दिल्ली और मेघालय में विद्यालयी एवं उच्च शिक्षा में शैक्षिक प्रशासनिक हेतु एक ही शिक्षा विभाग है ।
11. निदेशालय स्तर पर शैक्षिक प्रशासन का सर्वोच्च अधिकारी शिक्षा निदेशक होता है ।
12. शिक्षा मंत्री की नियुक्ति मुख्यमंत्री के द्वारा होती है ।
13. जिला शिक्षा अधिकारी जिला स्तर पर सर्वप्रमुख अधिकारी होता है ।
14. (अ) (iii)
(ब) (i)
(स) (ii)

15. प्रखण्ड स्तर के प्रशासनिक अधिकारी को प्रखण्ड शिक्षा अधिकारी के नाम से जाना जाता है ।
- 16.
- | | |
|-----|-------|
| (अ) | (ii) |
| (ब) | (iv) |
| (स) | (i) |
| (द) | (iii) |

7.13 सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

1. Manju, M. (2007). Introduction to Educational administration. Mishra, M. (ed.) Modern Methods of Educational Administration. New De lhi: A lfa Pub lication.
2. Mukhopadhyay, M. & Tyagi, R.S. (2005). Governance of School Education in India. New De lhi: NUEPA

7.14 सहायक/उपयोगी सामग्री

1. एलैक्स, एस.एम. (2008). शैक्षिक प्रबन्धन एवं विद्यालय प्रशासन. नई दिल्ली: रजत प्रकाशन ।
2. Pandya, S.R. (2011). Administration and Management of Education. Mumbai: Hima laya Publishing House.
3. Tyagi, R.S. (2009). Administration and Management in School Education. Delhi: Shipra Publications.

7.15 निबंधात्मक प्रश्न

1. प्रशासन को परिभाषित करें । प्रशासन के कार्यों की व्याख्या करें ? प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर पर प्रशासन की आवश्यकता को स्पष्ट करें ।
2. शैक्षिक प्रशासन में केन्द्रीय प्रशासन संगठन का विषद विवरण दें तथा शैक्षिक प्रशासन के केन्द्रीय स्तर पर किए जाने वाले कार्यों का वर्णन करें ।
3. शैक्षिक प्रशासन में राज्य की भूमिका की चर्चा करें ।
4. शैक्षिक प्रशासन से क्या आशय है ? प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक शिक्षा में जिला स्तर के प्रशासनिक संरचना का विस्तृत विवरण दें ।

इकाई- 8 माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना: केन्द्र, राज्य एवं जिला स्तर पर

- 8.1 प्रस्तावना
- 8.2 उद्देश्य
- 8.3 शैक्षिक प्रशासन का इतिहास: भारत के विशेष संदर्भ में
- 8.4 केन्द्र स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना
 - 8.4.1 मानव संसाधन विकास मंत्रालय
 - 8.4.2 विद्यालय शिक्षा एवं साक्षरता विभाग
 - 8.4.3 केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार परिषद
 - 8.4.4 अखिल भारतीय माध्यमिक शिक्षा आयोग
- 8.5 राज्य स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना
 - 8.5.1 शिक्षा विभाग
 - 8.5.2 शिक्षा मंत्री के कार्य
 - 8.5.3 शिक्षा सचिवालय
 - 8.5.4 शिक्षा निदेशालय
 - 8.5.5 रीजन या सर्किल
- 8.6 जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा का प्रशासन
- 8.7 राज्य एवं जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना: उत्तराखण्ड राज्य के विशेष संदर्भ में
- 8.8 सारांश
- 8.9 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 8.10 शब्दावली
- 8.11 सहायक/उपयोगी ग्रंथ
- 8.12 निबंधात्मक प्रश्न

8.1 प्रस्तावना

भारतीय शिक्षा प्रणाली विभिन्न स्तरों पर प्रशासित की जाती है। इसके साथ ही भारतीय संविधान में हुए 42 वें संशोधन, 1976 के द्वारा, इसे संविधान के राज्य सूची से निकालकर, समवर्ती सूची में डाल दिया गया है। अर्थात् इस पर कानून बनाने का अधिकार केन्द्र एवं राज्य दोनों सरकारों को है।

इसके साथ ही यह भी स्पष्ट किया गया है यदि केन्द्र व राज्य द्वारा बनाए गए कानून को लेकर विवाद होता है तो केन्द्र द्वारा बनाया गया कानून ही मान्य होगा। शिक्षा के विभिन्न स्तर, विभिन्न प्रकार की शिक्षा एवं विभिन्न स्तर पर इसका प्रशासन, ये सभी मिलकर शिक्षा प्रणाली को दुर्बोध बना देते हैं। अतः शिक्षा प्रणाली के प्रशासन को समझने के लिए हम इसका अध्ययन विकेन्द्रीकरण के विभिन्न स्तरों, जैसे कि केन्द्र स्तर, राज्य स्तर, जिला स्तर आदि पर करते हैं। प्रस्तुत इकाई में माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन का वर्णन किया गया है। प्रशासन के स्वरूप को सरल बनाकर अध्येताओं के सामने प्रस्तुत करने के लिए माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन को केन्द्र, राज्य एवं जिला, तीन स्तरों पर प्रस्तुत किया गया है।

8.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात विद्यार्थी इस योग्य हो जाएंगे कि:

1. विद्यार्थी माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन के विभिन्न स्तरों को जान पाएँगे।
2. केन्द्र स्तर पर, माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में शामिल विभिन्न सरकारी विभागों एवं उनके अधिकारियों को जान सकेंगे।
3. राज्य स्तर पर, मा अधिकारियों के माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में शामिल विभिन्न सरकारी विभागोंमा एवं उनकेमा अधिकारियों के नाम एवं कार्य बता पाएँगे।
4. जिला स्तर परमाध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में, शामिल विभिन्न सरकारी विभागों एवं उनके अधिकारियों को जान पाएँगे।
5. केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार परिषद का वर्णन कर सकेंगे।
6. अखिल भारतीय माध्यमिक शिक्षा आयोग का वर्णन कर सकेंगे।

8.3 शैक्षिक प्रशासन का इतिहास: भारत के विशेष संदर्भ में

ब्रिटिश शासनकाल में, अंग्रेजी सरकार को भारतीय शिक्षा में तनिक भी दिलचस्पी नहीं थी। शैक्षिक प्रशासन केन्द्र का विषय था और राज्यों को केन्द्र द्वारा बनाई गई नीतियों का पालन करना पड़ा था। 1901 ई0 में, शिक्षा महानिदेशक का पद सृजित किया गया तथा 1910 ई0 में शिक्षा, स्वास्थ्य एवं भूमि विभाग की स्थापना की गई। यह विभाग, वायसराय के कार्यकारिणी परिषद के सदस्य के अधीन कार्य करता था। इसी वर्ष इस विभाग की देखभाल के लिए एक सचिव की नियुक्ति की गई। 1921 ई0 में, इस विभाग को राज्य को स्थानांतरित कर दिया गया। इस प्रकार से केन्द्र ने शिक्षा के उत्तरदायित्व को राज्य पर टालकर शिक्षा से अपना हाथ खींच लिया। सन 1945 ई0 में, द्वितीय विश्वयुद्ध के बाद, एक बार केन्द्र ने पुनः अपनी दिलचस्पी दिखाई और एक अलग शिक्षा विभाग की

स्थापना कर इसे स्वास्थ्य एवं भूमि विभाग से अलग कर दिया। स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद सन 1947 ई0 में ही इसे शिक्षा मंत्रालय में बदल दिया गया। सन 1957 ई0 में इस मंत्रालय से वैज्ञानिक अनुसंधान विभाग भी संबंधित हो गया। सन 1958 ई0 में यह मंत्रालय निम्नलिखित दो भागों में विभाजित हो गया: (1) शिक्षा मंत्रालय; (2) वैज्ञानिक अनुसंधान एवं सांस्कृतिक मामला मंत्रालय

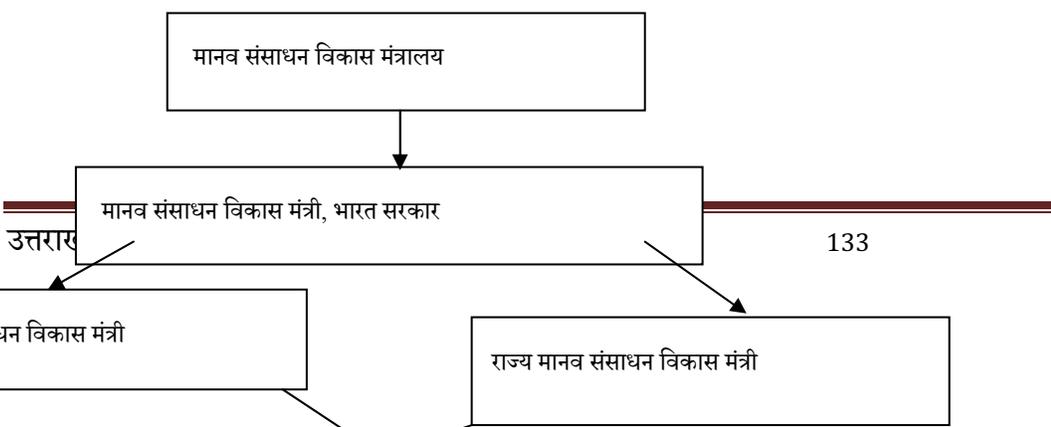
सन 1963 ई0 में ये दोनों मंत्रालय एक बार फिर से मिल गए और शिक्षा विभाग एवं विज्ञान विभाग के दो विभागों में बँट गए। सन 1964-65 में मंत्रालय को एक बार पुनः संगठित किया गया जिसमें पाँच ब्युरो एवं चार डिविजन बनाए गए। सन् 1967-68 में मंत्रालय एक बार फिर से संगठित हुआ जिसमें दो नए ब्युरो जोड़े गए तथा अन्य ब्युरो के नाम को बदला गया। प्रत्येक ब्युरो एक ज्वॉयण्ट(संयुक्त) सचिव के अधीन कार्य करता था। 26 सितम्बर, 1985 को 'मानव संसाधन विकास मंत्रालय' के नाम से एक नए मंत्रालय का गठन किया गया। इसमें पाँच विभाग होते थे:

(1) शिक्षा विभाग (2) संस्कृति विभाग (3) कला विभाग (4) युवा मामला एवं खेल-कूद विभाग (5) महिला एवं शिशु देखभाल विभाग सन् 1985 ई0 से शिक्षा इसी मंत्रालय के शिक्षा विभाग द्वारा देखी जा रही है।

8.4 केन्द्र स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना

वर्तमान में केन्द्र सरकार माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में महत्वपूर्ण भूमिका निभा रही है। केन्द्रशासित प्रदेशों में माध्यमिक शिक्षा की व्यवस्था एवं प्रशासन की सम्पूर्ण जिम्मेवारी के निर्वहन के साथ-साथ यह अन्य राज्यों के माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में भी सक्रिय भूमिका निभाती है। यह राज्य सरकार को माध्यमिक शिक्षा से संबंधित मुद्दों पर सलाह देती है, उन्हें वित्तीय सहायता देती है तथा आवश्यकता पड़ने पर उनका मार्गदर्शन भी करती है। इसके अलावा केन्द्र सरकार माध्यमिक शिक्षा के स्तर को उन्नत बनाने के लिए अनेक शैक्षिक कार्यक्रमों को प्रस्तावित करती है। उदाहरण के तौर पर 'स्टेट ब्युरो ऑफ एजुकेशनल ऐण्ड वोकेशनल गाइडेन्स', 'राज्य मूल्यांकन इकाई', राज्य विज्ञान संस्थान' आदि की स्थापना का प्रस्ताव। केन्द्र स्तर पर माध्यमिक शिक्षा की प्रशासनिक संरचना को निम्नलिखित रेखाचित्र द्वारा समझा जा सकता है:

रेखाचित्र संख्या - 1: केन्द्र स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना



8.4.1 मानव संसाधन विकास मंत्रालय

उपर्युक्त रेखाचित्र से यह ज्ञात होता है कि केन्द्र स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन के लिए शीर्षस्थ संस्था मानव संसाधन विकास मंत्रालय है जो मानव संसाधन विकास मंत्री, भारत सरकार के अधीन कार्य करती है। वर्तमान में डॉ० एम० एम० पल्लम राजू इस पद पर नियुक्त हैं। इसके अलावा इस मंत्रालय में दो राज्य मंत्री भी होते हैं। वर्तमान में डॉ० शशि थरूर एवं श्री जितिन प्रसाद इन पदों पर नियुक्त हैं। इस मंत्रालय में दो विभाग हैं :

1. विद्यालय शिक्षा एवं साक्षरता विभाग; तथा
2. उच्च शिक्षा विभाग

मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अधीन कार्य कर रहे 'विद्यालय शिक्षा एवं साक्षरता विभाग' का प्रधान सचिव(विद्यालय शिक्षा एवं साक्षरता) होते हैं। इनकी सहायता के लिए दो ज्वॉयण्ट सेक्रेट्री एवं एक असिस्टेंट सेक्रेट्री होते हैं। इनके अधीन डायरेक्टर्स होते हैं जो प्रशासन का कार्यभार देखते हैं। डायरेक्टर्स के द्वारा बनाई गई नीतियों को, सचिवालय के अधिकारियों द्वारा संशोधित किया जाता है। फिर सचिव के माध्यम से होकर यह मानव संसाधन मंत्री तक जाता है। ध्यान देने योग्य बात यह है कि शिक्षा संबंधी कोई भी आदेश शिक्षा सचिव के नाम से जारी किए जाते हैं।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक शब्द या एक वाक्य में दीजिए :-

1. ब्रिटिश सरकार द्वारा शिक्षा, स्वास्थ्य एवं भूमि विभाग की स्थापना किस वर्ष की गई?
2. भारत सरकार द्वारा मानव संसाधन विकास मंत्रालय का गठन किस वर्ष किया गया?
3. मानव संसाधन विकास मंत्रालय में प्रारंभ में कितने विभाग थे?
4. केन्द्र स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में शामिल शीर्षस्थ संस्था कौन है?
5. वर्तमान मानव संसाधन विकास मंत्री कौन हैं?
6. मानव संसाधन विकास मंत्रालय में अभी कुल कितने विभाग हैं, एवं कौन-कौन से हैं?
7. केन्द्र स्तर पर, शिक्षा संबंधी सभी सरकारी आदेश किसके नाम से जारी किए जाते हैं?

8.4.2 केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार परिषद

माध्यमिक शिक्षा संबंधी यह सबसे प्राचीन संस्थान है। इसका गठन सन 1921 ई० में प्रांतीय सरकार को विशेष स्वरूप के शैक्षिक मुद्दों पर सलाह देने के लिए किया गया था। रिट्रेंचमेंट समिति की सिफारिश पर सन 1923 ई० में इसे समाप्त कर दिया गया था लेकिन हर्टाग समिति की सिफारिश पर

इसे पुनः संगठित किया गया। इस परिषद के निम्नलिखित सदस्य होते हैं: 1. केन्द्रीय शिक्षा मंत्री(मानव संसाधन मंत्री)- चेयरपर्सन; 2. भारत सरकार के शिक्षा सलाहकार; 3. भारत सरकार द्वारा नामित 15 सदस्य जिनमें से 4 सदस्य महिला होती हैं;

4. राज्य सभा के दो एवं लोक सभा के तीन सदस्य होते हैं; 5. अंतर्विश्वविद्यालयीय बोर्ड के दो सदस्य, जो केन्द्रीय विश्वविद्यालय के प्रतिनिधि हो, 6. अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद द्वारा नामित इसी परिषद के दो सदस्य 7. प्रत्येक राज्य के शिक्षा मंत्री; तथा 8. केन्द्र सरकार द्वारा नियुक्त परिषद के सचिव (सामान्यतः भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय के सचिव इस पद पर कार्य करते हैं)।

इस परिषद के दो महत्वपूर्ण कार्य हैं :

- i. केन्द्र सरकार या राज्य सरकार द्वारा रेफर किए गए किसी भी शैक्षिक मुद्दे पर सलाह देना
- ii. देश में हो रहे शैक्षिक प्रगति से संबंधित आँकड़े को संग्रहित करना और इसे केन्द्र एवं राज्य सरकार तक भेजना। इस परिषद की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य होती है। इस बैठक में यह परिषद देश के मुख्य शैक्षिक समस्याओं पर ध्यान केन्द्रित करती है तथा अपने विचारों को प्रस्ताव का रूप देने के बाद इसे अग्रसारित करती है। यह परिषद चार स्थायी स्वरूप की समितियों के द्वारा कार्य करती है। ये समितियाँ निम्नलिखित हैं:
 - a. प्राथमिक एवं बेसिक शिक्षा समिति
 - b. सामाजिक शिक्षा समिति
 - c. माध्यमिक शिक्षा समिति
 - d. उच्च शिक्षा समिति

8.4.3 अखिल भारतीय माध्यमिक शिक्षा आयोग

देश में माध्यमिक शिक्षा के विकास के लिए एक विशिष्ट संस्थान प्रदान करने के उद्देश्य के साथ इस परिषद की स्थापना सन 1955 ई0 में की गई थी। इसके सदस्यों की कुल संख्या 22 होती है तथा इसका अध्यक्ष, भारत सरकार का शिक्षा सलाहकार होता है। यह संस्थान सलाहकारी एवं कार्यकारी दोनों तरह के कार्य संपादित करने के लिए अधिकारी था। आयोग की यह प्रस्थिति सन 1955 ई0 से सन् 1958 ई0 तक बनी रही। सन् 1958 ई0 में इस परिषद को पुनः संगठित किया गया और इसके साथ ही आयोग के कार्यकारी अधिकारों को 'माध्यमिक शिक्षा के विस्तार कार्यक्रम निदेशालय (डायरेक्टरेट ऑफ एक्सटेंशन प्रोग्राम्स फॉर सेकेंड्री एजुकेशन) को हस्तांतरित किया गया और परिषद सिर्फ सलाहकारी निकाय के रूप में कार्य करने लगा। इस पुनर्गठित आयोग में निम्नलिखित निकाय प्रतिनिधि के रूप में शामिल किए गए हैं: 1. केन्द्रीय शिक्षा मंत्रालय, वर्तमान में मानव संसाधन विकास मंत्रालय; 2. अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद; 3. केन्द्रीय वित्त मंत्रालय;

4. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग; 5. अखिल भारतीय शिक्षा संघ का संगठन;
6. प्रशिक्षण विद्यालयों का संगठन; 7. केन्द्र सरकार द्वारा नामित प्रत्येक राज्य का एक प्रतिनिधि; तथा 8. अखिल भारतीय प्राथमिक शिक्षा आयोग

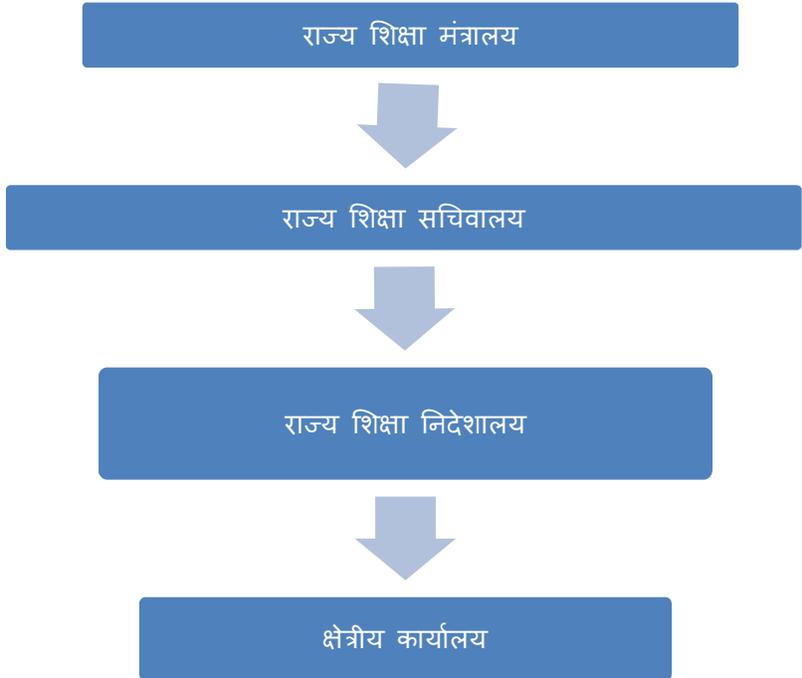
स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें

8. केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार परिषद का गठन वर्ष... में किया गया।
9. केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार परिषद का चेयरपर्सन होता है।
10. अखिल भारतीय माध्यमिक शिक्षा आयोग की स्थापना वर्ष में की गई थी।
11. अखिल भारतीय शिक्षा परिषद का अध्यक्ष होता है।
12. वर्तमान में अखिल भारतीय माध्यमिक शिक्षा आयोग की प्रस्थिति है।

8.5 राज्य स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना

राज्य स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना निम्नलिखित है: रेखाचित्र संख्या- 2 राज्य स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना



अब आप बारी-बारी से इन संस्थाओं के प्रधान एवं कार्य के बारे में पढ़ेंगे।

8.5.1. शिक्षा मंत्रालय

राज्य स्तर पर शिक्षा मंत्रालय का प्रधान उस राज्य विशेष का शिक्षा मंत्री होता है। इनकी सहायता के लिए एक उप मंत्री या राज्य मंत्री होता है। शिक्षा मंत्री राज्य के निवासियों द्वारा चुना गया प्रतिनिधि होता है एवं राज्य के विधि के प्रति उत्तरदायी होता है। यह मंत्रालय से परामर्श करके शिक्षा संबंधी नीति बनाता है एवं उसके क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी होता है। लेकिन यह राज्य के उन शिक्षा विभागों, जो कि एक से ज्यादा निदेशकों के अधीन कार्य करता है, जैसे कि- चिकित्सा शिक्षा, कृषि शिक्षा आदि के प्रशासन के लिए उत्तरदायी नहीं होता है।

8.5.2 शिक्षा मंत्री के कार्य

शिक्षा मंत्री निम्नलिखित महत्वपूर्ण कार्यों के संपादन के लिए उत्तरदायी होता है:

1. शिक्षा नीति का निर्माण एवं राज्य के शैक्षिक कार्यक्रमों को नेतृत्व प्रदान करना
2. निजी प्रबंधकों एवं स्थानीय निकायों को विद्यालय चलाने में सहयोग प्रदान करना
3. शैक्षिक समस्याओं से जुड़े शोध कार्यों को प्रोत्साहित करना तथा विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों के मध्य समन्वय स्थापित करना।

8.5.3 शिक्षा सचिवालय

सचिवालय मंत्रालय से संबंधित होता है। शिक्षा संबंधी सभी नीतियाँ सचिवालय में ही बनाई जाती हैं। राज्य के शिक्षा सचिवालय का प्रधान उस राज्य का शिक्षा सचिव होता है और उसकी सहायता के लिए एक या अधिक डिप्टी सेक्रेट्री एवं अंडर सेक्रेट्री होते हैं। राज्य शिक्षा सचिव एक वरिष्ठ आई.ए.एस. अधिकारी होता है। शिक्षा संबंधी सभी सरकारी आदेश शिक्षा सचिव के नाम से ही जारी किए जाते हैं। शिक्षा निदेशक द्वारा तैयार शिक्षा संबंधी कोई भी नीति, शिक्षा सचिव के सामने रखने से पहले सचिवालय के अधिकारियों द्वारा संशोधित (प्रॉशेस्ड) किया जाता है। अंत में शिक्षा सचिव द्वारा इसे मंत्रालय को भेज दिया जाता है।

8.5.4 शिक्षा निदेशालय

यह एक कार्यकारी निकाय होता है। वास्तव में यह सरकार एवं पूरे राज्य में फैले अनेक शिक्षा संबंधी संस्थाओं के मध्य कड़ी का कार्य करता है। निदेशालय, राज्य सरकार को विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं के कार्य-प्रणाली से अवगत कराता है तथा यह भी बताता है कि विभिन्न शैक्षिक नीतियों एवं राज्य के शैक्षिक प्रगति के प्रति लोगों की प्रतिक्रिया क्या है? इस संस्था का शीर्षस्थ अधिकारी निदेशक होता है। यह शैक्षिक प्रशासन के क्षेत्र में प्रमुख स्थान रखता है और पूरे राज्य में शैक्षिक प्रशासन के लिए उत्तरदायी होता है। राज्य में सरकारी एवं गैर सरकारी विद्यालयों का कार्य करना, प्राथमिक एवं

माध्यमिक शिक्षा के शिक्षकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था आदि इसके कार्य क्षेत्र के अधीन आते हैं। निदेशक, शिक्षा को उनके कार्यों में सहायता प्रदान करने के लिए ज्वॉयण्ट डाइरेक्टर, डिप्टी डायरेक्टर, रिजनल इंस्पेक्टर, डिस्ट्रिक्ट इंस्पेक्टर एवं असिस्टेंट इंस्पेक्टर आदि होते हैं।

8.5.5 रीजन या सर्किल

प्रशासनिक दृष्टिकोण से प्रत्येक राज्य को रीजन या सर्किल या डिविजन में बाँटा जाता है। प्रत्येक रीजन या सर्किल या डिविजन एक डिप्टी डाइरेक्टर के अधीन कार्य करता है। डिप्टी डायरेक्टर की सहायता के लिए अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति राज्य सरकार के द्वारा की जाती है। रिजनल स्तर पर शिक्षा का संगठन इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु किया जाता है कि कि अलग-अलग रीजन से संबंधित, जिला स्तर पर कार्य कर रहे शैक्षिक प्रशासन से संबंधित विभिन्न अधिकारियों एवं उनके कार्यों के मध्य समन्वय स्थापित हो सके तथा कार्यों का बेहतर संपादन हो सके। इस प्रकार राज्य स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन का कार्य सम्पन्न होता है।

8.5.6 राज्य शिक्षा सलाहकार परिषद

केन्द्र के तर्ज पर प्रत्येक राज्य में एक या अधिक शिक्षा सलाहकार परिषद होते हैं जो केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार परिषद की तरह कार्य करती है। यदि राज्य में एक ही सलाहकार परिषद होता है तो वह हर तरह के शिक्षा के लिए कार्य करती है। यदि एक से ज़्यादा सलाहकार परिषद होते हैं तो फिर विशेष प्रकार की शिक्षा, जैसे- चिकित्सा शिक्षा, तकनीकी शिक्षा कृषि शिक्षा आदि के लिए के लिए अलग-अलग शिक्षा सलाहकार परिषद बनाए जाते हैं।

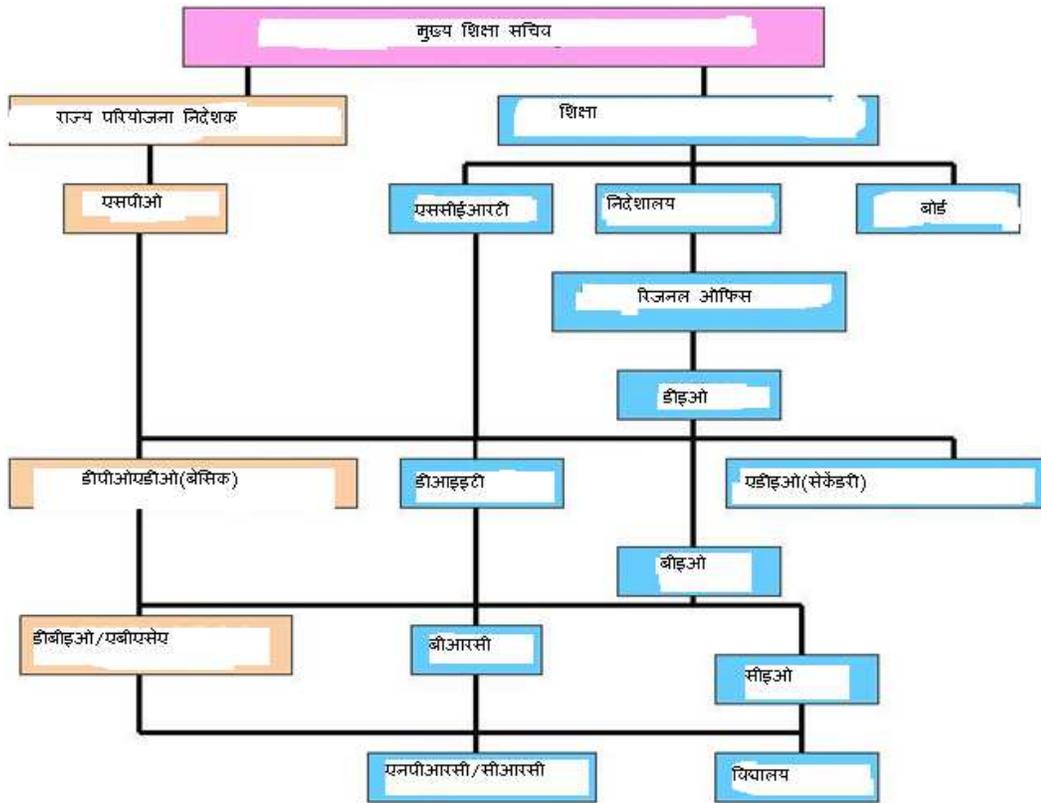
8.6 जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना

शैक्षिक प्रशासन का यह सबसे महत्वपूर्ण स्तर होता है क्योंकि विद्यालय के स्तर पर किसी भी शैक्षिक कार्यक्रम की सफलता या असफलता के निर्धारण में इस स्तर पर संपादित किए जाने वाले कार्यक्रमों की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन के लिए जिला निरीक्षक या जिला शिक्षा पदाधिकारी, शीर्षस्थ अधिकारी होते हैं। इनकी सहायता के लिए अन्य अधिकारी भी होते हैं। नई शिक्षा नीति के तहत जिला परिषदों का गठन उच्चतर माध्यमिक स्तर तक की शिक्षा के प्रबंधन के लिए किया जाएगा। इस प्रकार जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा का प्रशासन मुख्य रूप से जिला शिक्षा अधिकारी या जिला निरीक्षक (विद्यालय) के द्वारा सम्पन्न किया जाता है। 8.7 राज्य एवं जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना: उत्तराखंड राज्य के विशेष संदर्भ में

उत्तराखंड में माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन के लिए उत्तरदायी शीर्षस्थ संस्था शिक्षा विभाग है। इसके अंतर्गत प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, राज्य शिक्षा, शोध एवं प्रशिक्षण परिषद आते हैं। उत्तराखंड विद्यालय शिक्षा एवं परीक्षा बोर्ड, निदेशालय, विद्यालय शिक्षा, उत्तराखंड के अंतर्गत कार्य

करती हैं। इस विभाग के मुखिया श्री मंत्री प्रसाद नैथानी जी हैं। इस विभाग की संरचना को निम्नलिखित रेखाचित्र द्वारा समझा जा सकता है:

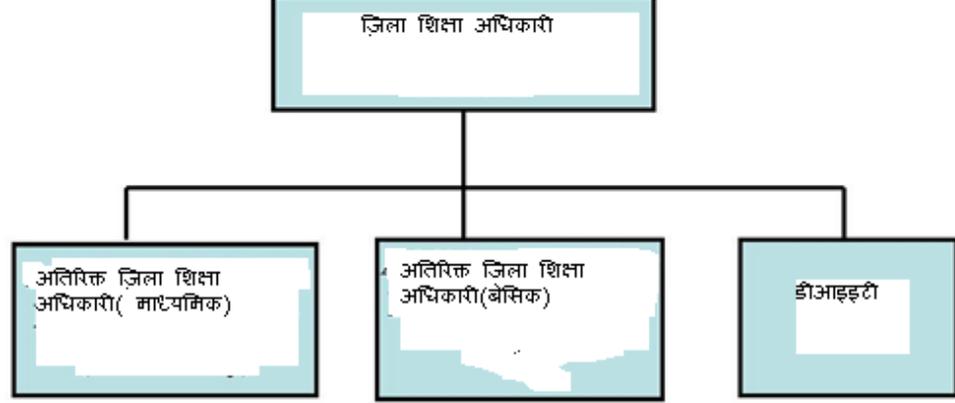
रेखाचित्र संख्या-3 शिक्षा विभाग



उपर्युक्त रेखाचित्र से स्पष्ट है कि माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन के लिए उत्तराखंड राज्य में शीर्षस्थ अधिकारी मुख्य शिक्षा सचिव होता है। वर्तमान में विद्यालय शिक्षा के सचिव पद पर उत्तराखंड राज्य में श्रीमती मनीषा प्रसाद नियुक्त हैं। इस पद पर शिक्षा संबंधी सरकारी आदेश इन्हीं के नाम से जारी किए जाते हैं। पदानुक्रम में इससे नीचे निदेशालय होता है। इसका प्रधान निदेशक होता है। वर्तमान में श्री चन्द्र सिंह ग्वाल विद्यालय शिक्षा के निदेशक हैं। पूरे राज्य में माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन का अधिकार रखने वाले अधिकारी होते हैं। निदेशक के द्वारा बनाई गई नीतियों को सचिवालय के अधिकारियों द्वारा संशोधित किया जाता है। फिर यह सचिव के द्वारा विभाग के प्रधान अर्थात् उस मंत्री को जिसे शिक्षा विभाग आवंटित रहता है, जाता है। जिला स्तर पर यह संरचना निम्नवत हो जाती है:

रेखाचित्र संख्या -4

जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना



8.8 सारांश

प्रस्तुत इकाई में विभिन्न स्तरों पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना को बताया गया है। इसके साथ ही प्रशासन में शामिल सभी विभागों एवं उनके अधिकारियों के पदानुक्रम एवं उनके कार्यों की भी चर्चा की गई है। चूँकि वर्तमान परिप्रेक्ष्य में शैक्षिक प्रशासन एक महत्वपूर्ण, मुद्दा है, इसलिए इनकी गहन जानकारी शिक्षण व्यवसाय से जुड़े प्रत्येक व्यक्ति को होना आवश्यक है। इस उद्देश्य को ध्यान में रखकर प्रस्तुत इकाई में शैक्षिक प्रशासन से जुड़े विभिन्न महत्वपूर्ण संस्थाओं, उनके अधिकारियों तथा उनके कार्य-कलापों को समाहित करने का प्रयास किया गया है। यह प्रयास निश्चय ही शिक्षा शास्त्र के विद्यार्थियों एवं प्राध्यापकों के लिए लाभकारी होगा।

8.9 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

- (क) सन 1901 ई०
(ख) सन 1985 ई०
(ग) पाँच (घ) मानव संसाधन विकास मंत्री (च) डॉ एम० एम० पल्लम राजु (छ) दो; विद्यालय शिक्षा एवं साक्षरता विभाग; तथा उच्च शिक्षा विभाग
(ज) शिक्षा सचिव, भारत सरकार
- (अ) 1921
(ब) मानव संसाधन विकास मंत्री (स) 1955

-
- (द) भारत सरकार का शिक्षा सलाहकार (य) एक सलाहकारी निकाय 3. (1) - (स) शिक्षा मंत्रालय (2) - (अ) राज्य शिक्षा सचिव (3) - (ब) एक कार्यकारी निकाय (4) - (य) जिला निरीक्षक या जिला शिक्षक पदाधिकारी (5) - (द) राज्य द्वारा नियुक्त अधिकारी
-

8.10 सहायक/उपयोगी ग्रंथ

1. Adesina, S.(1982). Some Aspects of School Management. Ibadan: Educational industries Ltd.
 2. BhaBhatanagar,.P. & Agrawal, V. (1998). Educational Administration. Meruth, Egal books international
 3. Longe,R. (1987).Fundamentals of Educational Planning.Ibadan: Adejare Press.
 4. Sukhiya, S. P.(2007-08) Educational Administration, Organisation And Helth Education. Agra, Agrawal Publications.
-

8.11 निबंधात्मक प्रश्न

1. केन्द्र स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन पर संक्षिप्त निबंध लिखें।
 2. शैक्षिक प्रशासन के इतिहास का संक्षिप्त वर्णन करें।
 3. केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड का वर्णन करें।
 4. राज्य स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना का विस्तृत वर्णन करें।
 5. जिला स्तर पर माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में शामिल विभागों एवं अधिकारियों का उल्लेख करें।
 6. उत्तराखंड राज्य के विशेष संदर्भ में, माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन में शामिल विभिन्न सरकारी तंत्रों एवं उनके अधिकारियों के नाम लिखें।
 7. उत्तराखंड राज्य के विशेष संदर्भ में माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना का वर्णन करें तथा प्रशासन को और बेहतर बनाने के लिए किए जाने वाले परिवर्तन(जो आपके दृष्टिकोण में आवश्यक हो) को लिखें।
 8. अपने जिले में माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन की संरचना का वर्णन करें।
-

इकाई 9- भारत में उच्च शिक्षा का प्रशासनिक संगठन
(क) केंद्रीय स्तर पर (ख) राज्य स्तर पर (ग) जिला स्तर पर
Administrative Structure of Higher Education of India at: (A) Central level (B) State level (C) District level

- 9.1 प्रस्तावना
- 9.2 उद्देश्य
- 9.3 केन्द्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा का प्रशासन
- 9.4 केन्द्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा की संगठनात्मक संरचना
- 9.5 उच्च शिक्षा के क्षेत्र में शीर्ष स्तर स्वयात्त निकाय
- 9.6 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
- 9.7 अंतर्विश्वविद्यालय बोर्ड या भारतीय विश्वविद्यालय संघ
- 9.8 राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद
- 9.9 अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद
- 9.10 राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद (NAAC)
- 9.11 राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय
- 9.12 राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षक परिषद
- 9.13 केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड
- 9.14 भारतीय उच्च अध्ययन संस्थान, शिमला
- 9.15 भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद
- 9.16 भारतीय ऐतिहासिक अनुसंधान परिषद
- 9.17 भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद
- 9.18 राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान
- 9.19 विश्वविद्यालय अथवा उच्च शिक्षा की संस्थाओं के प्रकार
- 9.20 भारत में उच्च शिक्षा का प्रशासनिक संगठन
- 9.21 राज्य स्तर पर उच्च शिक्षा का संगठन

9.22 शिक्षा निदेशालय

9.23 सारांश

9.24 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

9.25 सहायक/उपयोगी ग्रंथ

9.27 निबंधात्मक प्रश्न

9.1 प्रस्तावना

किसी भी देश की चतुर्दिक प्रगति उस देश की शिक्षा व्यवस्था पर निर्भर करती हैं और विशेष रूप से उच्च शिक्षा पर क्योंकि श्रेष्ठ वैज्ञानिक, तकनीशियन, शिक्षक, विधिवेता, अन्वेषक एवं दार्शनिक आदि इसी शिक्षा के ढांचे से उत्पन्न होते हैं। संपूर्ण शिक्षा संरचना में यदि प्राथमिक शिक्षा आधार हैं तो उच्च शिक्षा उसका मुकुट हैं। शिक्षा के नियोजन एवं व्यवस्थापन को सरल, सर्वसुलभ व गुणवत्तापूर्ण बनाये रखने हेतु स्वतंत्रता के उपरांत शिक्षा को समवर्ती सूची में रखा गया जिससे केन्द्रीय स्तर पर व राज्य स्तर पर आवश्यकता अनुरूप शिक्षा का नियोजन एवं व्यवस्थापन किया जा सकें।

देश का सर्वोच्च संस्थान उच्चतर शिक्षा विभाग उच्च शिक्षा और अनुसंधान को विश्वस्तरीय अवसर प्रदान करने के कार्य में जुटा है ताकि भारतीय छात्र अन्तरराष्ट्रीय मंच पर स्वयं को पिछड़ा हुआ न पाएं। इसके लिए सरकार ने संयुक्त उपक्रम शुरू किए हैं और समझौता ज्ञापन संपन्न किए हैं ताकि भारतीय छात्र वैश्विक विचारधारा से लाभान्वित हो सकें।

मानव संसाधन मंत्रालय ने उच्च शिक्षा के निम्नलिखित उद्देश्य निर्धारित किये गए हैं:-

- i. राष्ट्रीय शिक्षा नीति बनाना और उसका अक्षरशः कार्यान्वयन सुनिश्चित करना
- ii. संपूर्ण देश, जिसमें ऐसे क्षेत्र भी शामिल हैं जहां शिक्षा तक लोगों की पहुंच आसान नहीं है, में शैक्षिक संस्थाओं की पहुंच में विस्तार और गुणवत्ता में सुधार करने सहित सुनियोजित विकास
- iii. निर्धनों, महिलाओं और अल्पसंख्यकों जैसे वंचित समूहों की ओर विशेष ध्यान देना
- iv. समाज के वंचित वर्गों के पात्र छात्रों को छात्रवृत्ति, ऋण सब्सिडी आदि के रूप में वित्तीय सहायता प्रदान करना
- v. शिक्षा के क्षेत्र में अंतरराष्ट्रीय सहयोग को प्रोत्साहित करना जिसमें यूनेस्को तथा विदेशी सरकारों के साथ-साथ विश्वविद्यालयों के साथ मिलकर कार्य करना शामिल है ताकि देश में शैक्षिक अवसरों में वृद्धि हो सके।

9.2 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात आप :-

1. उच्च शिक्षा के उद्देश्यों को बता सकेंगे।
2. केन्द्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा के प्रशासन की व्याख्या कर सकेंगे।
3. उच्च शिक्षा के विकास में मानव संसाधन मंत्रालय की भूमिका का निर्धारण कर सकेंगे।
4. केन्द्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा की संगठनात्मक संरचना को स्पष्ट कर सकेंगे।
5. उच्च शिक्षा के स्वायत्त शीर्ष संस्थाओं की सूची बना सकेंगे।
6. उच्च शिक्षा के स्वायत्त शीर्ष संस्थाओं के कार्यों में अंतर कर सकेंगे।
7. विश्वविद्यालयों की स्थापना स्वरूप के आधार पर अंतर कर सकेंगे।
8. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के कार्यों की व्याख्या कर सकेंगे।
9. रूसा के उद्देश्यों की संक्षिप्त में व्याख्या कर सकेंगे।
10. राज्य की उच्च शिक्षा के स्वरूप की व्याख्या कर सकेंगे।
11. शिक्षा निदेशालय के कार्यों की वर्णन कर सकेंगे।

9.3 केन्द्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा का प्रशासन (Administration of Higher Education at Central Level)

केन्द्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा का प्रशासन व नियंत्रण पूर्णरूप रूप से मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अधीन है। इस मंत्रालय के अधीन दो विभाग हैं – पहला विद्यालय शिक्षा एवं साक्षरता विभाग (प्राइमरी तथा माध्यमिक शिक्षा, प्रौढ शिक्षा एवं साक्षरता आदि शामिल) और दूसरा उच्च शिक्षा विभाग (विश्वविद्यालय शिक्षा, तकनीकी शिक्षा आदि शामिल)। शिक्षा मंत्रालय 26 सितम्बर 1985 से इन्हीं दो विभागों के अंतर्गत प्रकाशित है। स्वन्त्रता के पश्चात केंद्र में स्थापित शिक्षा विभाग को ही शिक्षा मंत्रालय में परिवर्तित कर दिया गया। 1957 ई० में शिक्षा मंत्रालय के साथ वैज्ञानिक अनुसंधान को भी जोड़ दिया गया। 1958 ई० में इस मंत्रालय को दो भागों (अ) शिक्षा विभाग (Department of Education) तथा (ब) वैज्ञानिक अनुसंधान एवं सांस्कृतिक मामलों के मंत्रालय में विभक्त किया गया। 1963 ई० में इन दोनों मंत्रालयों को जोड़ दिया गया जिसे दो भागों – (अ) शिक्षा विभाग तथा (ब) विज्ञान विभाग में विभक्त किया गया। 1967-68 में पुनः इस मंत्रालय को गठित किया गया और इसमें निम्न ब्यूरोज को स्थान दिया गया –

- i. सांस्कृतिक क्रियाओं का ब्यूरो
- ii. ब्यूरो आफ प्लानिंग एंड कौरेडिनेशन
- iii. ब्यूरो आफ एडमिनिस्ट्रेशन
- iv. ब्यूरो आफ जनरल एजुकेशन

- v. ब्यूरो आफ टेक्नीकल एजुकेशन
- vi. ब्यूरो आफ स्कालरशिप्स एंड यूथ सर्विसेज
- vii. ब्यूरो आफ लैंग्वेजेज एंड बुक प्रमोशन

इस समय मानव संसाधन मंत्रालय में कुल आठ ब्यूरोज प्रकार्यरित हैं।

9.4 केन्द्रीय स्तर पर उच्च शिक्षा की संगठनात्मक संरचना (Organizational Structure of Higher Education at Central Level)

उच्च शिक्षा विभाग मानव संसाधन विकास मंत्रालय का एक घटक है। जिसका पूर्ण नियंत्रण मानव संसाधन विकास मंत्री के अधीन है। मानव संसाधन विकास मंत्री की सहायता के लिए दो राज्य मंत्री हैं। उच्च शिक्षा के सचिवालय का मुखिया सचिव, भारत सरकार होता है। उच्च शिक्षा विभाग में सचिव के अतिरिक्त एक विशेष सचिव, एक अतिरिक्त सचिव, चार उप सचिव, एक आर्थिक सलाहकार और एक उप निदेशक सामान्य (सांख्यिकी) व एक संयुक्त सचिव & वित्तीय सलाहकार होते हैं। उच्च शिक्षा विभाग ब्यूरो, प्रभागों, शाखाओं, डेस्कॉ, अनुभागों और यूनिटों में बंटे हुए हैं। प्रत्येक ब्यूरो एक संयुक्त सचिव के प्रभार में कार्य करता है जिनकी सहायता के लिए उप-सचिव/निदेशक स्तर पर प्रभागाध्यक्ष होते हैं। उच्च शिक्षा विभाग को आठ ब्यूरो में विभाजित किया गया और यह ब्यूरो 100 से अधिक स्वायत्त संगठनों पर नियंत्रण रखता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. स्तंभ 'क' को स्तंभ 'ख' से मिलाइए।

स्तंभ 'क'

स्तंभ 'ख'

(अ) समवर्ती में

1. विद्यालय शिक्षा एवं साक्षरता विभाग और उच्च शिक्षा विभाग

(ब) दो

2. उच्च शिक्षा के लिए शिक्षा सचिव की नियुक्ति

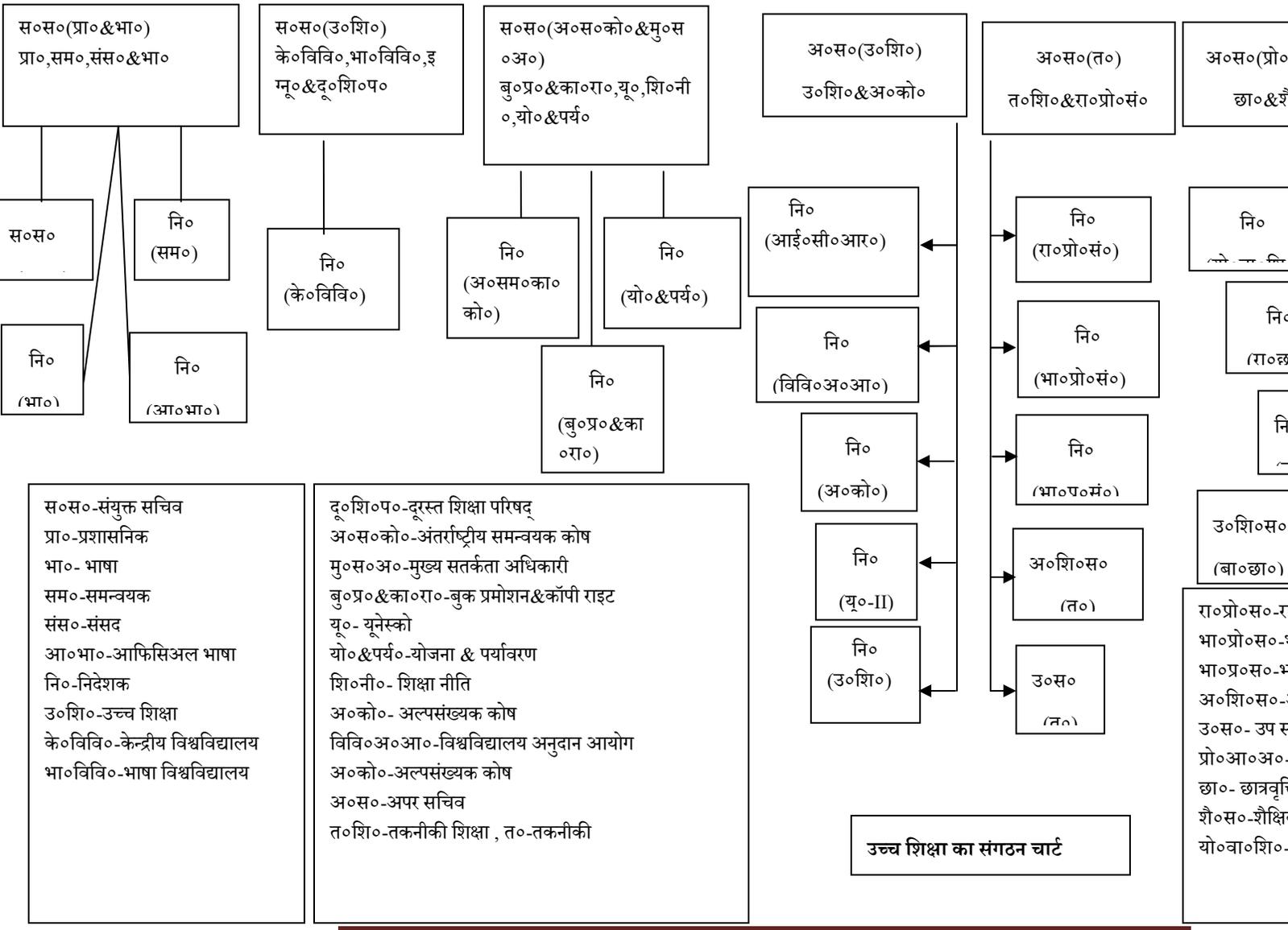
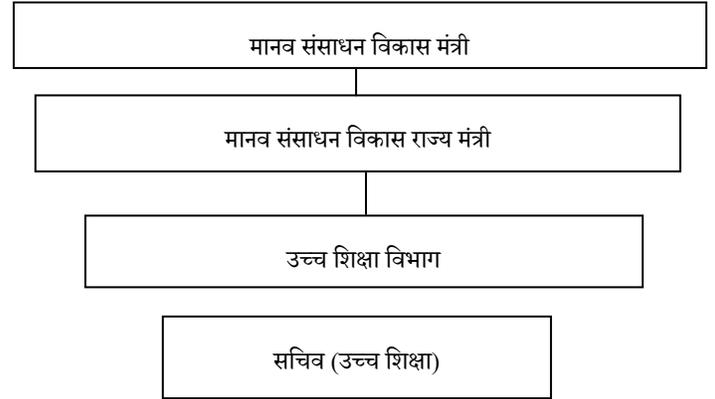
करती हैं।

(स) मानव संसाधन विकास मंत्री

3. शिक्षा को रखा गया है।

(द) भारत सरकार

4. उच्च शिक्षा का सर्वोच्च मंत्री होता है।



9.5 उच्च शिक्षा के क्षेत्र में शीर्ष स्तर स्वायत्त निकाय निम्न हैं-

1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग,
2. राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षा परिषद,
3. अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद
4. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद
5. राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद
6. केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड
7. राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय

इनके अतिरिक्त और भी संस्थान उच्चतर शैक्षिक अनुसंधान के क्षेत्र में कार्य कर रही हैं-

8. भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली
9. भारतीय ऐतिहासिक अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली
10. भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली
11. वास्तुशिल्प परिषद, नई दिल्ली
12. भारतीय उच्च अध्ययन संस्थान, शिमला व अन्य

भाषाओं की प्रोन्नति हेतु गठित संगठन निम्न हैं –

- i. राष्ट्रीय संस्कृत संस्थान, नई दिल्ली
- ii. श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विद्यापीठ, नई दिल्ली
- iii. राष्ट्रीय संस्कृत विद्यापीठ, तिरुपति
- iv. केन्द्रीय हिंदी संस्थान, आगरा
- v. अंग्रेजी एवं विदेशी भाषा विश्वविद्यालय, हैदराबाद
- vi. नेशनल कौंसिल फॉर प्रमोशन ऑफ उर्दू लैंग्वेज
- vii. नेशनल कौंसिल फॉर प्रमोशन ऑफ सिन्धी लैंग्वेज
- viii. सेंट्रल इंस्टिट्यूट ऑफ इंडियन लैंग्वेजेज, मैसूर व अन्य ।

उच्च शिक्षा से सम्बंधित प्रमुख स्वायत्त संगठनों तथा परिषदों का विवरण निम्न हैं -

9.6 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग(University Grant Commission-UGC)

इस आयोग की स्थापना 1953 ई० में विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग(1948 ई०) के सुझाव आधार पर की गई थी और 1956 ई० में संसद द्वारा इसे वैधानिक संस्था का दर्जा दिया गया। इस आयोग में चेयरमैन व सचिव के अतिरिक्त 18 सदस्य होते हैं। इस आयोग के निम्न कार्य हैं –

- i. विश्वविद्यालय शिक्षा में सुधार करना तथा शिक्षण स्तर को उच्च व गुणवत्तापूर्ण बनाने हेतु विश्वविद्यालय को सलाह देना व उच्च शिक्षा का मानक निर्धारण करना।
- ii. विश्वविद्यालयों की आर्थिक प्रास्थितियों एवं वित्तीय आवश्यकताओं की जाँच-पड़ताल करना और भारत सरकार द्वारा सहायता अनुदान राशि प्रदान करने के सम्बन्ध सुझाव देना। विश्वविद्यालयों को आयोग के कोष से धनराशि का वितरण करना तथा इस सम्बन्ध में नीति निर्धारण करना।
- iii. एक विशेषज्ञ संस्था के रूप में भारत सरकार को विश्वविद्यालय शिक्षा की समस्याओं व शंकाओं पर परामर्श देना।
- iv. भारत में विश्वविद्यालयीय शिक्षा के स्तर समन्वय बनाये रखना एवं इनके शैक्षिक संवर्धन हेतु सुझाव देना।
- v. नवीन विश्वविद्यालयों की स्थापना एवं कार्यरत विश्वविद्यालयों के कार्य क्षेत्र की वृद्धि पर पूछे जाने पर अपना सुझाव देना।
- vi. विश्वविद्यालयों को परीक्षाओं, पाठ्यक्रमों, अनुसंधान कार्यों आदि के संदर्भ में दिशानिर्देश देना तथा सूचना प्राप्त करना।
- vii. शिक्षकों के उन्नयन हेतु शैक्षिक स्टाफ कालेजों की स्थापना करना, प्रवक्ताओं की नियुक्ति के लिए पात्रता परीक्षा कारना, उच्च शिक्षा सम्बन्धी विभिन्न सूचनाओं व आकड़ों को संचित रखना तथा उन्हें अन्य देशों संपर्क करके प्राप्त करना आदि प्रमुख कार्य हैं।

9.7 अंतर्विश्वविद्यालय बोर्ड या भारतीय विश्वविद्यालय संघ

(IUB or AIU: Inter University Board or Association of Indian Universities)

अंतर्विश्वविद्यालय परिषद की स्थापना का निर्णय सन 1924 में शिमला में कुलपतियों के सम्मेलन में किया गया था। इस प्रस्ताव के आधार पर सन 1925 में इस परिषद का गठन किया गया था। देश के विभिन्न विश्वविद्यालयों के कुलपति इसके पदेन सदस्य के रूप में वर्ष में एक बार बैठक करते हैं। परिषद की स्थापना के समय श्रीलंका तथा म्यांमार(वर्मा) के विश्वविद्यालय भी इसके मानद सदस्य थे। सन 1973 में श्रीलंका विश्वविद्यालय ने इसकी सदस्यता अस्वीकार कर दी। तब से इसका नाम बदलकर भारतीय विश्वविद्यालय संघ रख दिया गया।

यह एक स्वायत्तशासी संस्था है जो उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण करती है तथा समस्याओं के समाधान के लिए विचारों का परस्पर आदान-प्रदान करती है। वर्तमान में इस संघ की सदस्यता 900 है (जिनमें दो अंतर्राष्ट्रीय विश्वविद्यालय संघ, पेरिस, फ्रांस और द एशियन यूनिवर्सिटी स्पोर्ट्स फेडरेशन (एयूएसएफ) चीन शामिल है) भारतीय विश्वविद्यालय संघ को भारत के पड़ोसी देशों में स्थित विश्वविद्यालयों को एसोसिएट सदस्यता प्रदान करने के लिए भी अधिकार प्राप्त है।

भारतीय विश्वविद्यालय संघ के कार्य

इसके प्रमुख कार्य निम्न हैं :-

- i. भारतीय विश्वविद्यालय संघ अन्य राष्ट्रों के विश्वविद्यालयों से सूचनाएं संकलित करता है तथा इसे सम्बंधित संस्थानों व व्यक्तियों को उपलब्ध कराना।
- ii. उच्च शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर पारस्परिक तालमेल बनाये रखना।
- iii. यह विभिन्न विश्वविद्यालयों द्वारा प्रदत्त उपाधियों को मान्यता प्रदान करना।
- iv. सरकार एवं जनता को विश्वविद्यालयों की नीतियों एवं कार्यप्रणाली से अवगत कराना ।
- v. उच्च शिक्षा सम्बन्धी विशिष्ट ग्रंथों व पत्रिकाओं का प्रकाशन , अनुसंधान कार्यों को प्रोत्साहन, परीक्षा सुधार आदि क्षेत्रों में कार्य करना ।

9.8 राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद

(National Council of Educational Research and Training)

इस परिषद का गठन 1 सितम्बर 1961 को सोसाइटी अधिनियम के अंतर्गत, भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय द्वारा एक स्वायत्तशासी संस्था के रूप में किया गया था। वर्तमान में यह संस्था मानव संसाधन विकास मंत्रालय की तकनीकी संस्था के रूप में कार्य करती है। केंद्र सरकार इस परिषद के अनुरक्षण एवं परिव्यय का सम्पूर्ण वित्तीय भार वहन करती है।

यह परिषद प्रमुख रूप से यद्यपि विद्यालय शिक्षा के क्षेत्र में कार्य करती है तथापि शिक्षक शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार, शिक्षण प्रविधियों के विकास, शिक्षण सामग्री के विकास आदि के क्षेत्र में योगदान अविस्मरणीय है। इस परिषद का अध्यापक शिक्षा विभाग राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद के अकादमिक सचिवालय की तरह कार्य करता है।

इसकी प्रमुख संघटक इकाईया निम्न हैं –

- i. राष्ट्रीय शिक्षा संस्थान, नई दिल्ली
- ii. केन्द्रीय शैक्षिक तकनीकी संस्थान, नई दिल्ली
- iii. क्षेत्रीय शिक्षा महाविद्यालय

9.9 अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद

(All India Council for Technical Education)

इस परिषद की स्थापना सरकार समिति की संस्तुति पर 1945 ई० में एक सलाहकार निकाय के रूप में हुई। इस संस्था को 1987 ई० में संवैधानिक दर्जा प्रदान किया गया। वर्तमान में कुल 81 तकनीकी संस्थान पूर्णतया केन्द्रीय सरकार की सहायता से भारत में चल रहे हैं।

इस परिषद के निम्नांकित मुख्य कार्य हैं:

- i. तकनीकी शिक्षा का गुणवत्तापूर्ण नियोजन
- ii. तकनीकी शिक्षा के स्तरों तथा मानदण्डों का निर्धारण एवं अनुरक्षण
- iii. तकनीकी शिक्षा के संस्थानों का प्रत्यापन
- iv. प्राथमिकता वाले क्षेत्रों के लिए वित्तीय व्यवस्था
- v. अनुश्रवण तथा मूल्यांकन
- vi. तकनीकी शिक्षा तथा प्रबंध शिक्षा के मध्य समव्यय स्थापित करना
- vii. उपाधियों की समकक्षता का निर्धारण एवं प्रमाणन

9.10 राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद (NAAC)

राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद, एक स्वायत्त निकाय, को राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986 और कार्रवाई कार्यक्रम (पीओए), 1992 जिसमें भारत में उच्च शिक्षा की गुणवत्ता का मूल्यांकन करने पर विशेष बल दिया गया है, द्वारा की गई सिफारिशों के अनुसरण में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा 1994 में स्थापित की गई थी। राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद का मुख्य उद्देश्य उच्चतर शिक्षा की संस्थाओं, विश्वविद्यालयों और कालेजों के विभागों, स्कूलों, संस्थाओं, कार्यक्रमों आदि का मूल्यांकन करना और उन्हें प्रत्यायित करना है। राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद अपनी सामान्य परिषद और कार्यकारी समिति जिसमें शैक्षिक प्रशासक नीति निर्माता और उच्चतर शिक्षा प्रणाली के सभी वर्गों से वरिष्ठ शिक्षाविद शामिल होते हैं, के माध्यम से कार्य करती है।

राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद द्वारा 1 अप्रैल, 2003 से लागू की गई नई पद्धति के अंतर्गत उच्चतर शिक्षा संस्थाओं का दो चरणीय दृष्टिकोण के द्वारा मूल्यांकन किया जाता है तथा उन्हें प्रत्यायित किया जाता है। प्रथम चरण संस्था के गुणवत्ता मूल्यांकन के लिए संस्थागत पात्रता प्राप्त करना अपेक्षित है और दूसरे चरण में प्रत्यायित संस्थाओं के लिए 'क', 'ख', 'ग' ग्रेडों के अंतर्गत संस्थान का मूल्यांकन और प्रत्यायन करना है और डी ग्रेड उनके लिए है जो अभी तक प्रत्यायित नहीं ? राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद ने सात मानदण्डों की पहचान की है- i. पाठ्यचर्या पहलू, ii शिक्षण अध्ययन और मूल्यांकन, iii. अनुसंधान, परामर्श तथा विस्तार, - iv. अवसंरचना तथा अध्ययन संसाधन, - v. छात्र सहायता और प्रगति, - vi. अभिशासन और नेतृत्व तथा - vii. इसकी मूल्यांकन प्रक्रिया के लिए आधार के रूप में नवाचारी प्रक्रियाएं।

9.11 राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय(NUEPA)

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय, नई दिल्ली सम विश्वविद्यालय के रूप में स्थापित एक विश्वविद्यालय है और यह पूर्ण रूप से उच्चतर शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास विभाग द्वारा वित्त पोषित है। इस संस्थान के उद्देश्य शिक्षा आयोजना एवं प्रशासन में अनुसंधान करना, बढ़ावा देना और इसमें समन्वय करना, इस क्षेत्र में प्रशिक्षण और परामर्शी सेवाएं उपलब्ध

कराना, महत्वपूर्ण स्तर पर कार्यरत पदाधिकारियों के साथ साथ केन्द्र तथा राज्यों के वरिष्ठ स्तर के प्रशासकों को प्रशिक्षित और इसके अनुकूलित बनाना, अन्य एजेन्सियों संस्थाओं और संगठनों के साथ सहयोग करना, अन्य देशों, विशेष रूप से एशियाई क्षेत्र के देशों के शैक्षिक आयोजना तथा प्रशासन के क्षेत्र में प्रशिक्षण तथा अनुसंधान के लिए तथा पत्र-पत्रिकाओं और पुस्तकों को मुद्रित करने और प्रकाशित करने में सुविधाएं उपलब्ध कराना, शिक्षा आयोजना तथा प्रशासन के क्षेत्र में अनुभव तथा विशेषज्ञता को अन्य देशों के साथ आपस में बांटना तथा इन उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए तुलनात्मक अध्ययन संचालित करना है।

9.12 राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षक परिषद

(National Council of Teacher Education-NCTE)

भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय ने राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद की स्थापना 1973 ई० में की। इसकी स्थापना का उद्देश्य सम्पूर्ण देश में अध्यापक शिक्षा का सुनियोजित विकास करना, केंद्र एवं राज्य सरकारों को अध्यापक शिक्षा के सभी पक्षों पर सलाह देना तथा अध्यापक शिक्षा के लिए निर्धारित मानकों व स्तर को बनाये रखना। इस परिषद को सन 1993 में संवैधानिक संस्था घोषित किया गया।

इस परिषद के प्रमुख कार्य निम्न हैं :

- अध्यापक शिक्षा के क्षेत्र में अनुसंधान कार्यों को सहायता एवं प्रोत्साहन देना।
- देश में अध्यापक शिक्षा के विभिन्न स्तरों पर प्रचलित पाठ्यक्रम, अनुदेशन प्रक्रिया एवं मूल्यांकन तकनीकी का पुनःनिरीक्षण करना।
- अध्यापक शिक्षा के लिए नवाचारों की रूपरेखा बनाना और उन्हें व्यवहार में लाने के लिए प्रचारित करना।
- अध्यापक शिक्षा सम्बन्धी विभिन्न माडलों की प्रभावशीलता एवं भौतिक सुविधाओं का अध्ययन करना तथा अध्यापक शिक्षा संस्थाओं में प्रवेश नियमों का निर्धारण, शिक्षण अधिगम प्रक्रिया को प्रोन्नत करना आदि कार्य हैं।

9.13 केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड

(Central Advisory Board of Education- CABE)

इसकी स्थापना 1921 ई० में शिक्षा सम्बन्धी विषयों में प्रान्तीय सरकारों को सलाह देने हेतु की गई थी किन्तु 1923 ई० रेट्रेंचमेंट समिति की सिफारिश पर भंग कर दिया गया। इसे 1935 ई० में हटाग समिति की सिफारिश पर पुनः स्थापित किया गया और तब से यह कार्यरत है।

इसके प्रमुख कार्य निम्न हैं :

- i. भारत सरकार के शैक्षिक विकास से सम्बंधित महत्वपूर्ण सूचनाओं एवं परामर्शों को एकत्रित करना और इनकी जाँच करके अपनी सिफारिश के साथ केंद्र एवं राज्य सरकार को भेजना।
- ii. शिक्षा सम्बन्धी किसी भी विषय पर, जो केंद्र या राज्य सरकार द्वारा बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाए, परामर्श देना।

9.14 भारतीय उच्च अध्ययन संस्थान, शिमला

(Indian Institute of Advanced Study, Shimla)

इसकी स्थापना अक्टूबर, 1965 ई० में एक स्वायत्त संस्था के रूप में की गई। इस संस्था का उद्देश्य सामाजिक विज्ञान तथा मानविकी या उससे सम्बंधित क्षेत्रों में अनुसंधान को प्रोत्साहित करना है। यह संस्थान सामाजिक व मानविकी क्षेत्र के नये विचारों, महत्वपूर्ण संकल्पनात्मक वैचारिक विकास, सम-सामयिक विषयों आदि के विकास व अनुसंधान में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

9.15 भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद

(Indian Council of Philosophical Research-ICPR)

इस संस्था की स्थापना मार्च 1977 ई० में हुई थी परन्तु यह वास्तविक रूप में जुलाई 1981 ई० में कार्यरत हुई। यह पूर्णतया एक स्वायत्तशासी निकाय है। इसका प्रमुख कार्य है – दर्शनशास्त्र के क्षेत्र में शिक्षण तथा अनुसंधान को प्रोन्नत करना, दर्शनशास्त्र और उससे सम्बद्ध विषयों में अनुसंधानरत संस्थाओं, संगठनों व व्यक्तियों को वित्तीय सहायता उपलब्ध करना एवं दर्शनशास्त्र में अनुसंधान की प्रगति की समीक्षा समय-समय पर करना व अनुसंधान कार्यों को समन्वित करना। इस परिषद में सदस्यता का आधार व्यापक है जिनमें गणमान्य दार्शनिक, सामाजिक, वैज्ञानिक, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, भारतीय इतिहास अनुसंधान परिषद, भारतीय राष्ट्रीय विज्ञान अकादमी, केन्द्र सरकार और उत्तर प्रदेश सरकार के प्रतिनिधिगण शामिल हैं। शासी निकाय और अनुसंधान परियोजना समिति इस परिषद के मुख्य प्राधिकारी हैं। इन निकायों को सुस्पष्ट अधिकार एवं कार्य सौंपे गए हैं।

9.16 भारतीय ऐतिहासिक अनुसंधान परिषद

(Indian Council of Historical Research-ICHR)

इस परिषद की स्थापना एक स्वायत्त संस्था के रूप में 1972 ई० हुई। परिषद का मुख्य उद्देश्य इतिहास अनुसंधान को सही दिशा देना और इतिहास के यथार्थ एवं वैज्ञानिक लेखन को बढ़ावा तथा प्रोत्साहन देना है। परिषद के व्यापक उद्देश्यों में इतिहासकारों को साथ लाना, उनके बीच विचारों के

आदान-प्रदान के लिए एक मंच प्रदान करना, इतिहास के उद्देश्यमूलक तथा औचित्यपूर्ण प्रस्तुती एवं व्याख्या को एक राष्ट्रीय दिशा प्रदान करना, इतिहास संबंधी शोध कार्यक्रम तथा परियोजनाओं को प्रायोजित करना और इतिहास अनुसंधान के कार्य में लगी संस्थाओं एवं संगठनों को सहायता देना शामिल है। इतिहास से संबंधित इसके दृष्टिकोण व्यापक हैं ताकि इसके तहत विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, अर्थव्यवस्था, कला, साहित्य, दर्शन, पुरालेखशास्त्र, मुद्राशास्त्र, पुरातत्व विज्ञान, सामाजिक निर्माण प्रक्रियाएं और सम्बद्ध विषय जिनमें सशक्त ऐतिहासिक पूर्वाग्रह एवं विषयवस्तु निहित हों, को शामिल किया जा सके।

9.17 भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद (Indian Council of Social Science Research)

सामाजिक विज्ञान शोध के प्रोन्नयन व समन्वीकरण हेतु इस संस्था को 1969 ई० में एक स्वायत्त संस्था के रूप में स्थापित किया गया था। इसका प्रमुख कार्य- सामाजिक अनुसंधानकर्ताओं व संस्थओं को वित्तीयपोषण देना, सामाजिक विज्ञान अनुसंधान की प्रगति की समीक्षा करना व सुझाव देना, सामाजिक विज्ञान शोध की तकनीक का प्रशिक्षण व निर्देशन देना, संस्थाओं को अनुसंधान के अनुरक्षण एवं विकास हेतु अनुदान देना आदि। यह परिषद देश भर के विभिन्न सामाजिक विज्ञान अनुसंधान संस्थानों तथा इसके क्षेत्रीय केन्द्रों को रखरखाव एवं विकास अनुदान मुहैया कराती है। स्थानीय प्रतिभाओं संबंधी शोध एवं विकास को समर्थन देने और विकेन्द्रीकृत तरीके से इसके कार्यक्रमों तथा कार्यकलापों को समर्थन देने के लिए क्षेत्रीय केन्द्रों की स्थापना आईसीएसएसआर की विस्तारित शाखाओं के रूप में की गई है।

9.18 राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान (Rastriya Uch Shiksha Abiyan-RUSA)

भारत सरकार द्वारा 1 नवम्बर 2013 को राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान (RUSA) हेतु एक राष्ट्रीय मिशन प्राधिकरण का गठन किया गया है। यह एक व्यापक योजना है जिसमें उच्चतर शिक्षा के क्षेत्र में विद्यमान केन्द्रीय योजनों व कार्यक्रमों को शामिल कर लिया गया है। रूसा कार्यक्रम के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा पूर्वोत्तर राज्यों, जम्मू और कश्मीर, हिमांचल प्रदेश तथा उत्तराखंड को 90:10 के अनुपात में और अन्य राज्यों व संघ राज्यों को 65:35 के अनुपात में वित्तपोषण प्रदान करेगी। यह सहायता केवल सरकार और सरकार द्वारा अनुदानित संस्थाओं को ही दी जाएगी। रूसा कार्यक्रम का मुख्य उद्देश उच्चतर शिक्षा में सकल शैक्षिक अनुपात को बढ़ाना है जिसे सरकार 25 % तक ले जाना चाहती है। इस कार्यक्रम के अंतर्गत भारत सरकार विभिन्न राज्यों के राज्य स्तरीय विश्वविद्यालयों, राजकीय महाविद्यालयों एवं अनुदानित महाविद्यालयों को अकादमिक, प्रशासनिक

तथा सुशासन सम्बन्धी सुधार हेतु अनुदान प्रदान करेगी जिससे उच्च शिक्षा की गुणवत्ता, पहुँच व समता को प्रोन्नत किया जा सके।

9.19 विश्वविद्यालय अथवा उच्च शिक्षा की संस्थाओं के प्रकार (Types of Universities or Higher Education Institutions)

भारतीय विश्वविद्यालयों अथवा उच्च शैक्षिक संस्थाओं को स्थापना के आधार पर (On the Basis of Establishment) को निम्नलिखित भागों में विभाजित किया जा सकता है :

भारतीय शैक्षिक संस्थाओं को स्थापना के आधार पर पांच प्रकारों में विभाजित किया जा सकता है-

1. केन्द्रीय विश्वविद्यालय (Central University): ऐसे सभी विश्वविद्यालय जिनकी स्थापना, प्रबंधन, प्रशासन और नियंत्रण केंद्र द्वारा पारित विधेयक से किया जाता है, उन्हें केन्द्रीय विश्वविद्यालय कहते हैं। इस समय इनकी कुल संख्या 43 है।
2. राज्यीय विश्वविद्यालय (State Universities): ऐसे सभी विश्वविद्यालय जिनकी स्थापना, प्रबंधन, प्रशासन और नियंत्रण राज्य द्वारा पारित विधेयक से किया जाता है, उन्हें राज्यीय विश्वविद्यालय कहते हैं। इस समय इनकी कुल संख्या 297 है।
3. निजी विश्वविद्यालय (Private University): ऐसा विश्वविद्यालय जो किसी राज्य/केन्द्रीय अधिनियम के माध्यम से किसी प्रायोजक निकाय, अर्थात्, सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 अथवा राज्य में उस समय लागू किसी अन्य संबंधित कानून के तहत पंजीकृत सोसायटी अथवा सार्वजनिक न्यास अथवा कंपनी अधिनियम, 1956 की धारा 25 के अंतर्गत पंजीकृत कंपनी द्वारा स्थापित किया गया है। इनकी कुल संख्या वर्तमान में 100 है।
4. समविश्वविद्यालय (Deemed University): विश्वविद्यालयवत संस्था, जिसे सामान्यतः समविश्वविद्यालय के नाम से जाना जाता है, का आशय एक ऐसी उच्च-निष्पादन करने वाली संस्था से है जिसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) अधिनियम, 1956 की धारा 3 के अंतर्गत केन्द्र सरकार द्वारा उस रूप में घोषित किया है। इनकी कुल संख्या वर्तमान में 129 है।
5. राष्ट्रीय महत्व की संस्था (Institution of National Importance): संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित और राष्ट्रीय महत्व की संस्था के रूप में घोषित संस्थायें इसकी परिधि में आती हैं। भारत में इनकी कुल संख्या 65 है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

2. मानव संसाधन मंत्रालय की स्थापना कब हुई?
3. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग किस शिक्षा स्तर से सम्बंधित नियामक संस्था है?
4. तकनीकी शिक्षा की नियामक संस्था कौन है?

5. भारतीय उच्च शैक्षिक संस्थानों को स्थापना के आधार पर कितने प्रकारों में विभाजित किया जा सकता है?
6. रूसा कार्यक्रम में केंद्र और उत्तराखण्ड राज्य का वित्तपोषण अनुपात क्या है?
7. भारत में कुल कितने केन्द्रीय विश्वविद्यालय है?
8. स्तंभ 'क' को स्तंभ 'ख' से मिलाइए।

स्तंभ 'क'	स्तंभ 'ख'
(अ) 1972	(1) राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद
(ब) 1969	(2) भारतीय ऐतिहासिक अनुसंधान परिषद
(स) 1993	(3) राष्ट्रीय मूल्यांकन और प्रत्यायन परिषद
(द) 1994	(4) भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद ।

9.20 भारत में उच्च शिक्षा का प्रशासनिक संगठन (ख) राज्य स्तर पर (Administrative Structure of Higher Education of India at: (B) State level)

राज्यपाल राज्य का संवैधानिक अध्यक्ष होता है। वह राज्य के प्रशासन में परामर्श देता है। मंत्रिपरिषद का अध्यक्ष मुख्यामंत्री होता है। मंत्रि-परिषद के मन्त्रियों में एक शिक्षा मंत्री होता है। शिक्षा मंत्री शिक्षा से सम्बंधित नीतियों एवं मामलों के लिए उत्तरदायी होता है। शिक्षा मंत्री राज्य में सभी प्रकार की शिक्षा के लिए नहीं उत्तरदायी होता है। राज्य में अन्य मंत्री भी अपने मंत्रालयों से सम्बंधित शैक्षिक मामलों के लिए उत्तरदायी होते हैं: जैसे उच्च शिक्षा मंत्री राज्य की उच्च शिक्षा के लिए, बेसिक शिक्षा मंत्री राज्य की बेसिक शिक्षा के लिए, कृषि शिक्षा मंत्री राज्य की कृषि शिक्षा के लिए आदि। अधिकांश राज्यों में शिक्षा की सहायता के लिए एक या दो उपमंत्री होते हैं।

वर्तमान समय में, उत्तराखण्ड राज्य के 24 विश्वविद्यालयों, 70 राजकीय महाविद्यालयों, 15 अनुदानित महाविद्यालयों, तथा 266 निजी शिक्षण संस्थानों में प्रदेश के 2,74,953 विद्यार्थी सामान्य, व्यावसायिक व तकनीकी शिक्षा से सम्बंधित विभिन्न पाठ्यक्रमों की उच्च शिक्षा प्राप्त कर रहे हैं। प्रदेश में 1 केन्द्रीय विश्वविद्यालय, 9 राज्य विश्वविद्यालय, 4 डीम्ड विश्वविद्यालय तथा 10 निजी विश्वविद्यालय स्थापित हैं जिसमें से चार राज्य विश्वविद्यालय (कुमाऊं, मुक्त, दून तथा श्रीदेव सुमन विश्वविद्यालय) उच्च शिक्षा के क्षेत्रान्तर्गत आते हैं। उत्तराखण्ड राष्ट्रीय विधि विश्वविद्यालय की स्थापना के लिए वर्ष 2011 में अधिनियम पारित किया गया है जिसकी स्थापना भविष्य में की जानी प्रस्तावित है। प्रदेश में राष्ट्रीय महत्व के तीन संस्थान (भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, रुड़की, राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, श्रीनगर तथा भारतीय प्रबन्ध संस्थान, काशीपुर) भी संचालित हैं।

9.21 राज्य स्तर पर उच्च शिक्षा का संगठन(structure of higher education at state level)

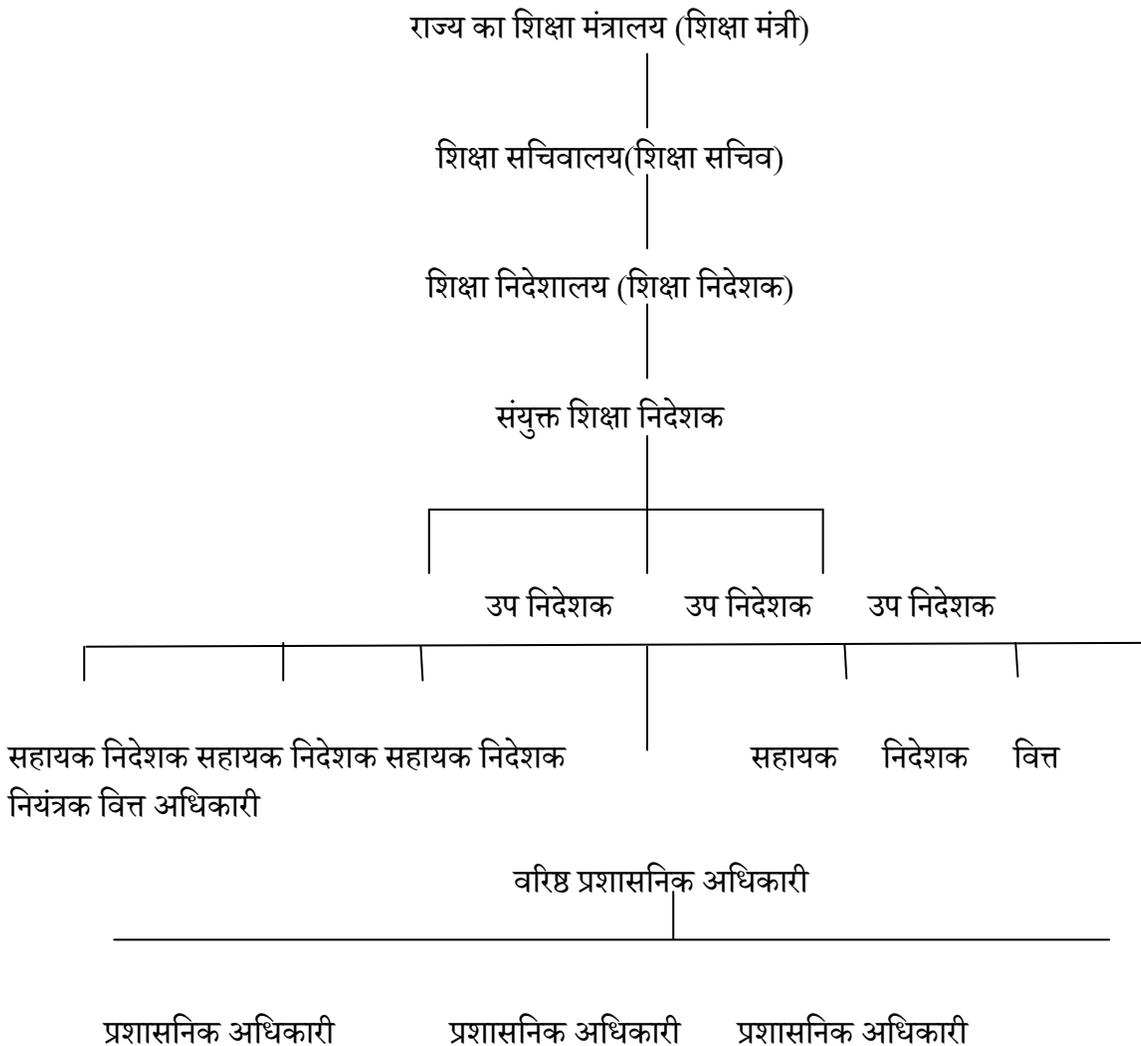
राज्य स्तरीय विश्वविद्यालय शिक्षा का सर्वोच्च प्रशासनिक नियंत्रण राज्यपाल को माना जाता है। राज्य स्तरीय विश्वविद्यालयों के सृजन, कार्य क्षेत्र विस्तार, कुलपतियों के चयन आदि शैक्षिक विषयों पर राज्यपाल के निर्णय ही सर्वोपरि होते हैं। राज्यपाल मंत्री-परिषद के सहयोग व अनुमोदन उपरांत ही अपने निर्णयों को लेते हैं। राज्यों में विश्वविद्यालय उच्च शिक्षा के एक स्वयत्त निकाय रूप में कार्य करते हैं क्योंकि इनका वित्त पोषण विश्वविद्यालय अनुदान आयोग मानव संसाधन मंत्रालय की सहायता से करता है। सामान्यता राज्यों में निम्न प्रकार के विश्वविद्यालय होते हैं –

- i. केन्द्रीय विश्वविद्यालय(Central University) :केन्द्रीय अधिनियम द्वारा स्थापित अथवा निगमित विश्वविद्यालय
- ii. राज्य स्तरीय विश्वविद्यालय(State level University): प्रांतीय अधिनियम द्वारा अथवा राज्य अधिनियम द्वारा स्थापित अथवा निगमित विश्वविद्यालय।
- iii. निजी विश्वविद्यालय(Private University): ऐसा विश्वविद्यालय जो किसी राज्य/केन्द्रीय अधिनियम के माध्यम से किसी प्रायोजक निकाय, अर्थात्, सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 अथवा राज्य में उस समय लागू किसी अन्य संबंधित कानून के तहत पंजीकृत सोसायटी अथवा सार्वजनिक न्यास अथवा कंपनी अधिनियम, 1956 की धारा 25 के अंतर्गत पंजीकृत कंपनी द्वारा स्थापित किया गया है।
- iv. समविश्वविद्यालय(Deemed University): विश्वविद्यालयवत संस्था, जिसे सामान्यतः समविश्वविद्यालय के नाम से जाना जाता है, का आशय एक ऐसी उच्च-निष्पादन करने वाली संस्था से है जिसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) अधिनियम, 1956 की धारा 3 के अंतर्गत केन्द्र सरकार द्वारा उस रूप में घोषित किया है।
- v. राष्ट्रीय महत्व की संस्था (Institution of National Importance): संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित और राष्ट्रीय महत्व की संस्था के रूप में घोषित संस्था।
- vi. राज्य विधानमंडल अधिनियम के अंतर्गत संस्था(Institution under State Legislature Act): किसी राज्य विधानमंडल अधिनियम द्वारा स्थापित अथवा निगमित कोई संस्था।

इसके अतिरिक्त राज्य में राज्यों में राजकीय महाविद्यालय, अनुदानित महाविद्यालय व निजी महाविद्यालय आदि होते हैं। इन पर उच्च शिक्षा निदेशालय व उच्च शिक्षा विभाग का नियंत्रण तथा निर्देशन होता है। प्रत्येक राज्य में शिक्षा निदेशक होता है जो राज्य के उच्च शिक्षा विभाग का प्रशासकीय अध्यक्ष होता है। यह राज्य के शिक्षा मंत्री के नियंत्रण में कार्य करता है। शैक्षिक प्रशासन के मामलों में शिक्षा मंत्री की सहायता के लिए राज्य में एक शिक्षा सचिव होता है। शिक्षा सचिव व

उसका सचिवालय निदेशालय की सहायता से कार्यकारक मामलों तथा विधान-मंडलों के नीतिगत निर्धारण सम्बन्धी कार्यों में कड़ी के रूप में कार्य करता है।

राज्य के उच्च शिक्षा का संगठन निम्न चार्ट द्वारा भलीभांति समझा जा सकता है:



9.22 शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education)

राज्य का शिक्षा निदेशालय एक कार्यपालक संस्था होती है। यह राज्य में फैली हुई उच्च शिक्षा संस्थाओं के बीच एक जोड़ने वाली कड़ी है। यह उच्च शिक्षा की स्थिति व दशाओं से राज्य सरकार को अवगत कराती है। इसका सबसे बड़ा अधिकारी शिक्षा निदेशक होता है जोकि राज्य के मंत्रिमंडल के शिक्षा मंत्री का विशेषज्ञ परामर्शदाता होता है तथा शिक्षा के क्षेत्र की सर्वोच्च

कार्यपालिका शक्ति हैं। यह राज्य के संपूर्ण शिक्षा प्रशासन के लिए उत्तरदायी होता है। यह राज्यों के विश्वविद्यालयों के सिंडीकेट या कार्यकारणी परिषद, लोक सेवा आयोग आदि परिषदों का पदेन सदस्य होता है।

शिक्षा निदेशालय/ उच्च शिक्षा विभाग के दायित्व तथा कार्य :

- i. प्रदेश के क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी कार्यालयों तथा समस्त राजकीय महाविद्यालयों के प्रबन्धन, नियन्त्रण तथा उनके विकास कार्य का दायित्व।
- ii. प्रदेश के समस्त सहायता प्राप्त अशासकीय महाविद्यालयों में शासकीय व्यवस्था के माध्यम से वेतन वितरण एवं उनसे सम्बन्धित अन्य प्रशासनिक कार्य तथा समय-समय पर पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण।
- iii. अध्यापकों की वर्तमान रिक्तियों तथा आने वाले शिक्षा वर्ष के दौरान संभावित रिक्तियों की सूचना महाविद्यालयों से प्राप्त करना तथा सूचित रिक्तियों की विषयवार समेकित सूची उत्तर प्रदेश उच्चतर शिक्षा सेवा आयोग को विज्ञापन एवं चयन हेतु प्रेषित करना।
- iv. उत्तर प्रदेश उच्चतर शिक्षा सेवा आयोग द्वारा चयनित एवं संस्तुत अभ्यर्थियों को रिक्तियों की निर्दिष्ट सूची में से आसन-व्यवस्था कर अभ्यर्थियों के नाम नियुक्ति हेतु प्रबन्धतन्त्र को प्रेषित करना।
- v. भविष्य निधि से अग्रिम की स्वीकृति।
- vi. पेन्शन तथा सेवानिवृत्ति पर भविष्य निधि की धनराशि की स्वीकृति।
- vii. उच्च शिक्षा से सम्बन्धित न्यायालयीय वादों पर निस्तारण।
- viii. विश्वविद्यालयों के साथ समन्वय रखते हुए उच्च शिक्षा के नियमों, परिनियमों एवं अधिनियमों तथा विकास योजनाओं के क्रियान्वयन के दायित्व का निर्वहन।
- ix. शासकीय तथा अशासकीय महाविद्यालयों के अभिलेखों का मुख्यालय की आडिट इकाई द्वारा आन्तरिक सम्प्रेक्षण।
- x. महाविद्यालयों में व्याप्त प्रबन्धकीय एवं वित्तीय अनियमितताओं का निवारण।
- xi. महाविद्यालय में प्राधिकृत नियंत्रक/प्रशासक नियुक्त किये जाने से सम्बन्धित कार्यवाही।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

9. उत्तराखंड राज्य में कितने केन्द्रीय विश्वविद्यालय हैं?
10. उत्तराखंड राज्य में कितने राज्य स्तरीय विश्वविद्यालय हैं?

9.23 सारांश

प्रस्तुत इकाई में भारत में उच्च शिक्षा की केंद्रीय तथा राज्य स्तर पर प्रशासनिक संरचना से सम्बंधित हैं। इस इकाई में उच्च शिक्षा के उद्देश्यों को स्पष्ट करते हुए केंद्र सरकार के मानव संसाधन मंत्रालय व उसकी नियामक संस्थाओं जोकि उच्च शिक्षा के क्षेत्र से सम्बंधित हैं, की व्याख्या की गई है। इसके साथ ही स्थापना के आधार पर भारत में स्थापित विभिन्न प्रकार के उच्चतर शैक्षिक संस्थानों की भी चर्चा की गई है। राज्य स्तर में उच्च शिक्षा की वर्तमान अवस्थिति व प्रशासनिक संरचना की व्याख्या की गई है, साथ ही राज्य के शिक्षनिदेशालय के कार्यों का वर्णन किया गया है।

9.24 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. (अ) – 3
(ब) – 1
(स) – 4
(द) – 2
2. (अ) – 1985 में
(ब) – उच्च शिक्षा
(स) – अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद
(द) – पांच
य) – 90 : 10
(र) – 43
3. (अ) – 2
(ब) – 4
(स) – 1
(द) – 3
4. (अ) एक
(ब) 9

9.25 सहायक/उपयोगी ग्रंथ

1. Higher Education in India at a Glance(Feb. 2012), University Grant Commission, New Delhi

-
2. UGC Intervention Towards Quality Enhancement in Higher Education(March, 2011) University Grant Commission, New Delhi
 3. Higher Education in India: Issues, Concerns and New Directions (Dec., 2003), University Grant Commission, New Delhi
 4. Report to the People on Education (2009-10), MHRD, New Delhi.
 5. Report to the People on Education (2011-12), MHRD, New Delhi.

9.26 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

1. राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान (RUSA) को विस्तार से लीखिए।
2. भारत में उच्च शिक्षा का प्रशासनिक संगठन को विस्तार से लीखिए।

इकाई 10: शिक्षा पर्यवेक्षण : अर्थ, उद्देश्य, आवश्यकता और सार्थकता

- 10.1 प्रस्तावना
- 10.2 उद्देश्य
- 10.3 शिक्षा पर्यवेक्षण का अर्थ
- 10.4 शिक्षा पर्यवेक्षण के उद्देश्य
- 10.5 शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता एवं सार्थकता
- 10.6 सारांश
- 10.7 शब्दावली
- 10.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 10.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची
- 10.10 सहायक उपयोगी पाठ्य सामग्री
- 10.11 निबन्धात्मक प्रश्न

10.1 प्रस्तावना

प्रत्येक समाज अपनी नयी पीढ़ी के लिए शिक्षा की व्यवस्था करता है। वर्तमान युग विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी का युग है। विज्ञान तथा तकनीकी विकास ने शिक्षा पर नयी-नयी जिम्मेदारियाँ डाली हैं और इन दायित्वों के कारण विद्यालयों पर अतिरिक्त भार पड़ा है। नई-नई पाठ्यवस्तुओं, शिक्षण पद्धतियाँ तथा उपकरणों का प्रयोग होने के कारण शिक्षा प्रक्रिया बड़ी जटिल हो गयी है। शिक्षा प्रक्रिया को प्रभावशाली बनाने के लिए इन सभी का समुचित समायोजन, संगठन एवं प्रयोग आवश्यक है। इसके लिए शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यक पड़ती है। शिक्षा पर्यवेक्षण का प्रमुख उद्देश्य अनेक शिक्षा प्रक्रियाओं का समुचित समन्वय कर अधिकतम प्रतिफल प्राप्त करना है।

10.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

1. शिक्षा पर्यवेक्षण की प्राचीन अवधारणा क्या है? बता सकेंगे।
2. शिक्षा पर्यवेक्षण की आधुनिक अवधारणा क्या है? स्पष्ट कर सकेंगे।

3. शिक्षा पर्यवेक्षण के उद्देश्य का विवरण दे सकेंगे।
4. शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता की चर्चा कर सकेंगे।
5. शिक्षा पर्यवेक्षण की सार्थकता की व्याख्या कर सकेंगे।

10.3 शिक्षा पर्यवेक्षण का अर्थ

शिक्षक के व्यवसायिक उन्नयन के लिये 19वीं शताब्दी में अनेक प्रयास किये गये। प्रारम्भ में पर्यवेक्षण के तरीके एक प्रकार से निर्देशन मात्र थे, जो निरीक्षण के अंतर्गत ही आते थे। प्रायः गलतियों की ओर इंगित करना इनका उद्देश्य होता था। गत कुछ दशकों में निरीक्षण का स्थान पर्यवेक्षण ने ले लिया है। शिक्षा पर्यवेक्षण से हमारा तात्पर्य एक ऐसे सुनियोजित कार्यक्रम से है जिसका प्रमुख उद्देश्य शिक्षण प्रक्रियाओं में उन्नति तथा प्रभावशीलता लाना है पर्यवेक्षण को अब एक ऐसी प्रक्रिया माना जाता है जिसमें शिक्षक एवं अधिकारी के मध्य सहयोग की भावना को अधिक महत्व दिया जाता है और छिद्रान्वेषण के दृष्टिकोण को उपयुक्त नहीं समझा जाता। वस्तुतः अब पर्यवेक्षण एक ऐसी प्रक्रिया माना जाता है जिसमें शिक्षक का सर्वांगीण विकास सन्निहित है। मलैया एवं मलैया ने अपनी पुस्तक “शिक्षा प्रशासन एवं पर्यवेक्षण में अपनी परिभाषा निम्न शब्दों में दी है- शिक्षा पर्यवेक्षण वह प्राविधिक सेवा है जो शिक्षकों को अपनी व्यवसायिक कुशलता वृद्धि के लिये उचित व्यवसायिक नेतृत्व तथा सहयोग प्रदान करती है, शिक्षण-स्तर को उच्च बनाने हेतु उन्हे पाठ्यक्रम सुधार से परिचित कराती है एवं अपने छात्रों को और अच्छी तरह समझने, शिक्षण-सामग्री निर्माण करने, शिक्षण विधियों का विकास करने, उचित मूल्यांकन-विधियों का उपयोग करने आदि के कौशल-विकास में सहायक होती है। इस दृष्टि से शिक्षा-पर्यवेक्षण एक लोकतंत्रीय तथा सहयोगी प्रक्रिया है जिसमें शिक्षण-स्तर को उच्च बनाने हेतु शिक्षक, पर्यवेक्षक तथा बालक सभी हिल-मिल कर कार्य करते हैं।”

अतः निरीक्षक एक आलोचक, गलतियाँ निकालने वाला तथा दंडाधिकारी होता है, किन्तु पर्यवेक्षक एक मित्र, परामर्शदाता, निर्देशनकर्ता तथा शुभचिंतक होता है। पर्यवेक्षक जहां कमियों तथा गलतियों की ओर इशारा करता है, वहीं पर वह उनके निराकरण हेतु उपयोगी परामर्श भी देता है। उसका व्यवहार सहानुभूतिपूर्ण होता है।

पर्यवेक्षण सम्बन्धी विचारधारा का विकास-

ऐतिहासिक दृष्टिकोण से पर्यवेक्षण का विकास निरीक्षण, अनुवीक्षण व प्रवर्तन कार्यों से हुआ है। इसके चिंतन पर भी प्रभाव पड़ा है। प्रारम्भ में जहां पर्यवेक्षण की संकल्पना आधिकारिक दृष्टिकोण पर आधारित थी, वहीं अब लोकतंत्रीय उपागम पर आधारित हो गयी है। सहयोग, समानता की भावना पर्यवेक्षण में दृष्टिगत होती है। पर्यवेक्षण सम्बन्धी निरीक्षण में तकनीकी विकास का प्रभाव भी पड़ा है। प्रारम्भ में पर्यवेक्षण का मुख्य आधार पारंपरिक कक्षा-निरीक्षण व मोटे-मोटे दोषों का

प्रतिवेदन तैयार करना मुख्य था। अब पर्यवेक्षण विश्वसनीय व वैध निरीक्षण उपकरणों पर आधारित हो गया है। इस क्षेत्र में भी अनेक पर्यवेक्षण कौशलों का विकास हुआ है।

कालक्रम की दृष्टि से ल्यूसियो तथा मेक्नील ने पर्यवेक्षण को उद्देश्य और कार्य के आधार पर निम्नलिखित चार कालों में विभक्त किया है:

- i. प्रशासनिक निरीक्षण काल (1642 से 1875)
- ii. दक्षता केन्द्रित काल (1876 से 1936)
- iii. सामूहिक सहयोग के साथ प्रयत्नों(मानवीय सम्बन्धों) का काल (1937 से 1960)
- iv. अनुसंधान केन्द्रित पर्यवेक्षण काल (1960 से अब तक)

प्रशासनिक निरीक्षण काल(1642 से 1875)-इस काल को प्रशासनिक निरीक्षण काल इसलिए कहा जाता है कि उस समय विद्यालय भवन, अनुशासन तथा शिक्षण प्रमुख रूप से निरीक्षण का कार्य माना जाता था। इंस्पेक्टर का मुख्य कार्य विपरीत परिणाम या व्यवस्था के लिए जिम्मेवार व्यक्तियों को हटाना या सजा देना।

दक्षता केन्द्रित काल(1876 से 1936)-प्रशासनिक दक्षता तथा वैज्ञानिक प्रबंध के अनुरूप इस युग में निरीक्षक शिक्षण प्रक्रिया तथा शिक्षण पर इसके प्रभाव को देखते थे। पर्यवेक्षण का मुख्य केंद्र शिक्षकों को निर्देशन देना था ताकि वे शिक्षण में अपेक्षित सुधार कर सकें। जहां प्रारम्भ में कोई भी पर्यवेक्षण के लिए इंस्पेक्टर हो सकता था। इस काल में केवल विशेषज्ञ ही यह कार्य कर सकते थे। इंस्पेक्टर व शिक्षक के संबंध भी भयमुक्त थे।

सामूहिक सहयोग के साथ प्रयत्नों(मानवीय सम्बन्धों) का काल(1937 से 1960)-इस युग में निरीक्षण कार्य को पर्यवेक्षण कार्य कहा जाने लगा।लोकतान्त्रिक मूल्यों को महत्व दिया जाने लगा। पर्यवेक्षण में सहयोग, समानता तथा भाईचारे की भावना का प्रयोग किया जाने लगा।

अनुसंधान केन्द्रित पर्यवेक्षण काल-1960 से पर्यवेक्षण क्षेत्र में अनुसंधान को आधार मानकर पर्यवेक्षण कार्य पर बल दिया जाने लगा। अनुसंधान मुख्य रूप से शिक्षण अधिगम समस्या केन्द्रित थे। निरीक्षण का आधार नवीन निरीक्षण तकनीक हो गयी जो अधिक विश्वसनीय एवं वैध थी। विभिन्न प्रशासनिक, शिक्षक व्यवहारों को शिक्षा उपलब्धियों पर देखा गया है। अनेक परीक्षात्मक शोध इस दृष्टि से हुए पर्यवेक्षण भूमिका पर भी कार्य हुए। आधुनिक युग के लगभग सभी शिक्षाशास्त्री इस बात को स्वीकार करते हैं कि पर्यवेक्षण का लक्ष्य शिक्षण में सुधार से संबंध रखता है। विल्स के अनुसार-“आधुनिक पर्यवेक्षण, अध्यापन व अधिगम के श्रेष्ठ विकास में सहायक है।”

अमेरिका के राष्ट्रीय शिक्षा संगठन के प्राचार्यों के संगठन के अनुसार शिक्षा पर्यवेक्षण में निम्नांकित बातों का समावेश किया जाता है:

- i. शिक्षण की कुशलता तथा बालकों को आवश्यकताओं का ज्ञान व सीखने की स्थितियों का मूल्यांकन।
- ii. शिक्षकों के शिक्षण में सुधार।
- iii. बालकों की जाँच।
- iv. सहायक सामग्री का निर्माण।
- v. पाठ्यक्रम सुधार तथा निर्माण के लिए शोध।
- vi. शिक्षकों का व्यवसायिक नेतृत्व व सहयोग।

इसप्रकार पर्यवेक्षण, शिक्षा प्रशासन का एक अत्यन्त ही महत्वपूर्ण अंग है, जो समग्र अध्यापन व अधिगम प्रक्रिया को प्रभावित करता है। यही कारण है कि राष्ट्रीय शिक्षा आयोग (1964-66) ने इसे रीढ़ की हड्डी स्वीकार किया है।

आधुनिक शिक्षा पर्यवेक्षण की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित हैं-

- i. पर्यवेक्षण में परस्पर उचित मानवीय संबंध आवश्यक है।
- ii. यह जनतंत्रीय दर्शन पर आधारित है अतः जनतंत्रीय मूल्यों यथा समानता, सहकार, व्यक्ति का सम्मान, सहयोग तथा सहभागिता का पर्यवेक्षण में ध्यान रखना आवश्यक है।
- iii. यह वैज्ञानिक है अतः पर्यवेक्षण में वैधता, विश्वस्नीयता तथा तथ्यों में क्रमबद्धता आवश्यक है। पर्यवेक्षण निष्कर्ष संदेह से परे होना आवश्यक है।
- iv. यह आधुनिक टेक्नोलोजी पर आधारित है, अतः निरीक्षण आदि में आधुनिक तकनीकों एवं शैक्षिक तकनीकी का प्रयोग आवश्यक है तथा पर्यवेक्षण के विविध कौशलों का ज्ञान पर्यवेक्षण के लिए आवश्यक है। यअः समालोचना आधारित है।
- v. इसमें परस्पर सहयोग आवश्यक है अतः प्रत्येक कार्यकर्ता के लिए कोई न कोई पर्यवेक्षण का दायित्व स्वीकार करना आवश्यक है।
- vi. इसका क्षेत्र भाग कक्षा-कक्ष तक नहीं है, वरन व्यापक है।
- vii. प्रभावी परिणाम के लिए उचित प्रशिक्षण व नेतृत्व आवश्यक है।
- viii. स्टाफ की नयी शिक्षण तकनीकों में अनुस्थापन आवश्यक है।
- ix. नियमित प्रगति के लिए क्रियात्मक अनुसंधान अनवरत आवश्यक होते हैं।

उपर्युक्त विवेचन से आप यह समझ गए होंगे कि पर्यवेक्षण समग्र अध्यापन एवं अधिगम प्रक्रिया को प्रभावित करता है। इसमें विद्यार्थी, शिक्षक व प्रशासक (पर्यवेक्षक) सभी का विकास सन्निहित है।

भारत में शिक्षा पर्यवेक्षण

भारत में आधुनिक शिक्षा का सूत्रपात सन 1854 के वुड डिस्पैच के साथ हुआ। इसी के साथ भारत में शिक्षा पर्यवेक्षण का कार्य प्रारम्भ हुआ। इसकी सिफ़ारिशों के आधार पर प्रत्येक प्रांत में शिक्षा

विभाग बने तथा निरीक्षकों की व्यवस्था की गयी। सन 1896 से शिक्षा अधिकारी को तीन स्तरों- 1. भारतीय शिक्षा सेवा, 2. प्रांतीय शिक्षा सेवा तथा 3. अधीनस्थ शिक्षा सेवा, पर रखा गया है। वर्तमान में यही तीन स्तर है। शिक्षा पर्यवेक्षण का कार्य प्रधानाचार्य अथवा क्षेत्रीय अधिकारी करते हैं। क्षेत्रीय अधिकारियों के अंतर्गत जिला विद्यालय निरीक्षक तथा उसके अन्य सहायक अधिकारी आते हैं। कभी-कभी पर्यवेक्षण का कार्य राज्यस्तरी अधिकारियों द्वारा भी संपादित किया जाता है। एक जिले में बहुत अधिक माध्यमिक विद्यालय होते हैं तथा उनपर एक मात्र जिला विद्यालय निरीक्षक होता है। ऐसा देखा गया है कि वह अपने कार्यालय में ही व्यस्त रहता है, उसे पर्यवेक्षण हेतु आवश्यक समय नहीं मिल पाता है। भारत में विद्यालयों की संख्या अधिक होने तथा पर्यवेक्षण अधिकारियों की संख्या कम होने के कारण शिक्षा पर्यवेक्षण की समुचित व्यवस्था नहीं है। भारतीय शिक्षा व्यवस्था में पर्यवेक्षण की अपर्याप्तता की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए मुदालियर आयोग ने निम्न समस्याओं का उल्लेख किया है-

- i. जिस अनुपात में जिलों में विद्यालयों की संख्या बढ़ी है उस अनुपात में पर्यवेक्षण अधिकारियों की संख्या नहीं बढ़ी है।
- ii. भारत में एक ही व्यक्ति द्वारा निरीक्षण तथा पर्यवेक्षण का कार्य किया जाता है। इस कारण पर्यवेक्षण अपने उद्देश्यों की प्राप्ति नहीं कर पाता है।
- iii. पर्यवेक्षण कर्ताओं को अन्य कार्यों में व्यस्त रहना पड़ता है।
- iv. पर्यवेक्षण कर्ताओं को पर्यवेक्षण कार्य हेतु उपयुक्त प्रशिक्षण प्रदान करने की व्यवस्था का अभाव है अतः इनमें योग्यता का अभाव पाया जाता है।
- v. पर्यवेक्षण विधियों को आधुनिक बनाए जाने की आवश्यकता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. शिक्षा पर्यवेक्षण से क्या तात्पर्य है?
2. शिक्षा पर्यवेक्षण की परिभाषा दीजिये?
3. आधुनिक शिक्षा पर्यवेक्षण की कुछ विशेषताएँ बताइए ?

10.4 शिक्षा पर्यवेक्षण के उद्देश्य

शिक्षा पर्यवेक्षण के निम्नलिखित उद्देश्य हैं-

- i. शिक्षकों के सम्मुख शिक्षा के उद्देश्य, मूल्य तथा उपलब्धियों की सुनिश्चित तथा स्पष्ट रूप में प्रस्तुत करना।
- ii. शिक्षकों की व्यवसायिक कुशलता में वृद्धि कर उनके शिक्षण को प्रभावकारी बनाना।

- iii. शिक्षकों की समस्याओं का सहानुभूति पूर्वक समाधान खोजना तथा शैक्षिक विकास में योगदान देना।
- iv. शिक्षकों को छात्रों तथा समाज की आवश्यकताओं से परिचित कराना तथा उनकी पूर्ति करने हेतु शिक्षकों को प्रोत्साहित करना।
- v. वृहत समाज की विद्यालय से अपेक्षाओं के अनुरूप विद्यालय के उद्देश्यों से शिक्षकों को परिचित कराना।
- vi. छात्रों की विभिन्न समस्याओं (विकास एवं समायोजन संबंधी) के निदान हेतु कदम उठाना।
- vii. भावी अधिगम संबंधी चुनौतियों के लिए छात्रों को तैयार करना।
- viii. मानवीय सम्बन्धों में परस्पर विश्वास उत्पन्न करना व सहयोग को बढ़ावा देना।
- ix. विद्यालय विकास की योजनाओं में तथा कार्यक्रमों में शिक्षकों का नियमित सहयोग प्राप्त करना।
- x. अप्रशिक्षित शिक्षकों को शिक्षण के आधारभूत सिद्धांतों तथा प्रयोगों से परिचित कराना।
- xi. शिक्षकों को नवीन शिक्षण कौशलों एवं शिक्षण विधियों से परिचित कराना।
- xii. विद्यालय एवं उसके कार्यों के प्रति निष्ठा जगाने के लिए उचित वातावरण निर्मित करना।
- xiii. विद्यालय, समुदाय तथा राष्ट्र के प्रति शिक्षक की भूमिका से उसको अवगत कराना।
- xiv. सेवारत प्रशिक्षण कार्यक्रमों का नियमित आयोजन करना।
- xv. शिक्षकों को उनकी योग्यता, शिक्षा तथा क्षमताओं के अनुसार कार्य विभाजन करना।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

4. शिक्षा पर्यवेक्षण के मुख्य उद्देश्य बताइए ?

10.5 शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता एवं सार्थकता

शिक्षा पर्यवेक्षण शिक्षा की उन्नति के लिये अत्यन्त आवश्यक है। इसकी आवश्यकता निम्न कारणों से है-

1. वर्तमान समाज की आवश्यकताएँ, मान्यतायें, मूल्य तथा प्रकृति में तीव्र गति से उल्लेखनीय परिवर्तन हो रहा है। इसका स्पष्ट प्रभाव शिक्षा के स्वभाव एवं प्रकृति पर पड़ रहा है इससे शिक्षा के क्षेत्र में नई-नई समस्याएँ उत्पन्न हो रही हैं। विश्व में लोकतंत्रीय जीवन दर्शन व्यापक रूप से अपनाया जा रहा है। इससे जाति, रंग आदि का भेदभाव न रखते हुए सभी को समान शैक्षिक अवसर प्रदान करने की आवश्यकता है। इसके अलावा शिक्षा का भौतिकीकरण भी हो रहा है। इस नए परिवेश में शिक्षा को नई-नई समस्याओं; जैसे- अनुशासनहीनता, व्यक्तित्व का संतुलित विकास करना, कक्षाओं में अधिक व्यक्तिगत

विभिन्नताओं का होना, लोकतंत्रात्मक दृष्टिकोण का विकास करना आदि का सामना करना पड़ रहा है। इन समस्याओं के समाधान के लिये शिक्षा का समुचित पर्यवेक्षण करने की व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक है।

2. आज के अध्यापक के कंधो पर अधिक जिम्मेदारियाँ हैं। वह केवल एक अध्यापक ही नहीं है वरन् वह मित्र, निर्देशक तथा दार्शनिक के रूप में छात्रों के समक्ष प्रस्तुत होता है। वह शिक्षण करता है, व्यक्तिगत विभिन्नताओं का पता लगाता है, संचयी आलेखपत्र तैयार करता है तथा उसका परामर्शदाता होता है साथ ही साथ वह अन्य अनेक कार्य करता है। इन सहगामी कार्यों के बढ़ने के साथ ही साथ उसके मूल कार्य शिक्षण में भी तेजी से वृद्धि हुई है। अब उसे अधिक कालांश शिक्षण करना पड़ता है और उसकी कक्षा में विद्यार्थियों की संख्या भी पहले से अधिक होती है। अध्यापक अपने इस कार्यभार को सफलता एवं सुविधापूर्वक कर सके, इसके लिये समुचित शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता पड़ती है।
3. विद्यार्थी-केन्द्रित शिक्षा के अंतर्गत आजकल अनेक आधुनिक शिक्षण विधियों का विकास हो चुका है इन नवीन विधियों का कक्षा शिक्षण में व्यवहारिक प्रयोग बिना पूर्व प्रशिक्षण संभव नहीं है। शिक्षण पर्यवेक्षण के द्वारा नवीन शिक्षण विधियों का प्रयोग सफलतापूर्वक किया जा सकता है तथा प्रयोग के दौरान असफल प्रयासों एवं सुधारों पर भी प्रकाश डाला जा सकता है।
4. वर्तमान समय में शिक्षा के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन के फलस्वरूप शैक्षिक सुविधाओं की पूर्ति के लिये अधिक संख्या में अप्रशिक्षित शिक्षकों की सेवाओं की आवश्यकता पड़ी है। अप्रशिक्षित शिक्षकों को शिक्षण के आधारभूत सिद्धांतों तथा शिक्षण कौशलों का प्रयोगिक ज्ञान प्रदान करने हेतु शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता है।
5. शिक्षण प्रशिक्षण संस्थाओं में प्रशिक्षण अवधि छोटी होती है वहाँ शिक्षा कौशल का अभ्यास अधिक नहीं किया जा सकता है। सेवारत स्थिति में सामयिक शिक्षा पर्यवेक्षण के द्वारा इन प्रशिक्षित शिक्षकों में वांछनीय शिक्षण कौशल विकसित किया जा सकता है। विज्ञान एवं तकनीकी के विकास के फलस्वरूप तथा उत्पन्न नयी समस्याओं एवं चुनौतियों से निपटने के क्रम में अनेक तकनीके, विधियाँ तथा उपकरण विकसित होते हैं, शिक्षा पर्यवेक्षण के द्वारा ही सेवारत शिक्षकों को शिक्षा के क्षेत्र में होने वाले विभिन्न प्रकार के नवाचारों से भी परिचित कराया जा सकता है।
6. वर्तमान समय में विद्यालयी शिक्षा अति व्यापक हो गयी है। आज के विद्यालय से यह अपेक्षा की जाती है की वह विद्यार्थी का सर्वांगीण विकास करे। इस कार्य हेतु विद्यालय को शिक्षण के अलावा अनेक पाठ्यसहगामी क्रियाओं की व्यवस्था करनी पड़ती है। सतत एवं व्यापक मूल्यांकन के अंतर्गत विद्यार्थी का विषयी ज्ञान एवं पाठ्यसहगामी क्रियाओं में उसकी भागीदारी एवं सक्रियता का मूल्यांकन नियमित अंतराल पर करना होता है। उपर्युक्त सभी कार्यों की सफलता उचित शिक्षा पर्यवेक्षण पर निर्भर है।

7. वर्तमान समय में सरकार द्वारा संचालित विभिन्न शिक्षा संबंधी योजनाओं के सफल क्रियान्वयन एवं संचालन हेतु शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता है।

अब आप समझ गए होंगे कि शिक्षा प्रक्रिया को प्रभावी बनाने के लिए शिक्षा पर्यवेक्षण किस प्रकार आवश्यक है। पर्यवेक्षण की सफलता बड़ी मात्र में पर्यवेक्षक पर निर्भर करती है। पर्यवेक्षक अपनी योग्यता, कुशलता तथा सहानुभूतिपूर्ण व्यवहार से शिक्षकों का सहयोग एवं विश्वास सरलता से प्राप्त कर सकता है। पर्यवेक्षक को ही पर्यवेक्षण का नियोजन, संचालन तथा नेतृत्व करना पड़ता है। अपने व्यक्तित्व एवं गुणों के आधार पर वो इन कार्यों को सफलता के साथ करता है। पर्यवेक्षक को अपने व्यवसाय से संबन्धित निम्न कार्य करने पड़ते हैं-

- i. कक्षा निरीक्षण करना जिससे शिक्षक के शिक्षण स्तर का पता चल सके।
- ii. शिक्षक को नवाचारों से परिचित कराने हेतु शिक्षक गोष्ठियाँ आयोजित करना।
- iii. अभिभावकों से संपर्क स्थापित करना।
- iv. कार्यालय कार्य का संचालन करना।
- v. विद्यालयों के प्रगति हेतु प्रधानाध्यापकों के साथ कार्य करना।
- vi. परामर्शदाता के रूप में कार्य करना।
- vii. पर्यवेक्षण पत्रिका का प्रकाशन करना।
- viii. अभिनव पाठ्यक्रमों का आयोजन करना।
- ix. प्रदर्शन-पाठों का आयोजन करना।
- x. अनुसंधान कार्य करना।
- xi. सभा, समितियों में भाग लेना।

अनुसंधान कार्यों के अंतर्गत वह क्रियात्मक अनुसंधान करता है। इसमें वह अनुशासनहीनता कि समस्या, शैक्षिक पिछड़ापन, अनुपस्थिति आदि का अध्ययन कर सकता है। उपर्युक्त कार्यों को सफलता पूर्वक संचालित करने के लिए पर्यवेक्षकों ने प्रशासनिक गुणों के अलावा निम्नलिखित गुणों का होना आवश्यक है।-

- i. पर्यवेक्षक में नेतृत्व का गुण, अंतर्दृष्टि, मौलिकता, उदारता तथा सहयोग का गुण होना आवश्यक है।
- ii. पर्यवेक्षक को अपने विषय के पर्याप्त ज्ञान के अलावा बहुत से विषयों का सामान्य ज्ञान होना आवश्यक है।
- iii. पर्यवेक्षक को मनोविज्ञान का सैद्धांतिक तथा व्यवहारिक ज्ञान होना आवश्यक है उसे बाल मनोविज्ञान, विकासात्मक मनोविज्ञान का ज्ञान विशेष लाभदायक होता है।
- iv. पर्यवेक्षक के लिए उदार दृष्टिकोण बहुत आवश्यक है उदार दृष्टिकोण से वह सभी शिक्षकों के साथ वह समान व्यवहार करेगा उन्हें सहयोग दे सकेगा।

- v. पर्यवेक्षक को शिक्षा संबंधी समस्याएँ, शिक्षा प्रवृत्तियों, पाठ्यक्रम निर्माण के सिद्धान्त, शिक्षा प्रशासन, निर्देशन तथा अनुसंधान क्रियाओं का समुचित ज्ञान आवश्यक है।
- vi. पर्यवेक्षक को पर्यवेक्षण के सिद्धान्त, विधियों, नियोजन तथा संगठन आदि पहलुओं का ज्ञान आवश्यक है।
- vii. सभा गोष्ठियों, सेमिनार आदि के संचालन एवं आयोजन का ज्ञान आवश्यक है।

शिक्षा पर्यवेक्षक के कार्यों से आप ये समझ गए होंगे कि शिक्षा में पर्यवेक्षण हेतु एक योग्य एवं कुशल पर्यवेक्षक की आवश्यकता होती है। शिक्षकों को व्यवसायिक रूप से उन्नत करने, विद्यालय क्रियाओं को सफल एवं प्रभावशाली बनाने तथा समग्र रूप से शिक्षा प्रक्रिया को प्रभावशाली एवं सफल बनाने में पर्यवेक्षक की महत्वपूर्ण भूमिका है। बिना शिक्षा पर्यवेक्षण के शिक्षा प्रक्रिया का आयोजन, संचालन तथा संगठन सुचारु एवं सफल रूप से संभव नहीं है इसी से शिक्षा पर्यवेक्षण की सार्थकता साबित होती है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

5. शिक्षा पर्यवेक्षण की क्या-2 आवश्यकताएँ हैं?
6. शिक्षा पर्यवेक्षक में क्या-2 गुण होते हैं?
7. शिक्षा पर्यवेक्षक के क्या-2 कार्य होते हैं?

10.6 सारांश

प्रस्तुत इकाई में आपने शिक्षा पर्यवेक्षण के अर्थ को समझा तथा पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण के अंतर को भी समझा। साथ ही साथ इस इकाई में आपने पर्यवेक्षण संबंधी विचारधारा के विकासक्रम को पढ़ा। इसके अंतर्गत प्रशासनिक निरीक्षण काल, दक्षता केन्द्रित काल, समूहिक सहयोग के साथ प्रयत्नो का काल- मानवीय सम्बन्धों का युग तथा अनुसंधान केन्द्रित पर्यवेक्षण काल का अध्ययन किया। भारत में शिक्षा पर्यवेक्षण की शुरुआत कब और कैसे हुई? यह भी आपने पढ़ा। आधुनिक पर्यवेक्षण की मुख्य विशेषताओं को भी स्पष्ट किया गया। इस इकाई के अगले चरण में आपने शिक्षा पर्यवेक्षण के उद्देश्यों को पढ़ा। शिक्षा पर्यवेक्षण के मुख्य उद्देश्य शिक्षकों के व्यवसायिक कुशलता में वृद्धि करना उन्हें नवीन शैक्षिक विकासो से परिचित करना तथा शिक्षा के व्यापक उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विद्यालय में आवश्यक वातावरण का निर्माण करना है। इस इकाई के अंतिम चरण में आपने शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता तथा सार्थकता को पढ़ा। शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता विभिन्न समस्याओं के समाधान हेतु, शिक्षकों के ऊपर आए अधिभार को सुव्यवस्थित एवं संतुलित करने के लिए, शिक्षा का अधिकार अधिनियम लागू होने के फलस्वरूप सेवारत अप्रशिक्षित शिक्षकों में शिक्षण कौशलों का विकास करने के लिए तथा विद्यालय क्रियाओं में प्रभावशीलता लाने के लिए है।

10.7 शब्दावली

1. शिक्षा पर्यवेक्षण- एक ऐसा सुनियोजित कार्यक्रम जिसका प्रमुख उद्देश्य शिक्षण प्रक्रियाओं में उन्नति तथा प्रभावशीलता लाना है।
2. व्यवसायिक उन्नयन- व्यावसायिक उन्नयन से तात्पर्य किसी खास व्यवसाय में अपेक्षित सफलता प्राप्त करना।

10.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. शिक्षा पर्यवेक्षण से हमारा तात्पर्य एक ऐसे सुनियोजित कार्यक्रम से है जिसका प्रमुख उद्देश्य शिक्षण प्रक्रियाओं में उन्नति तथा प्रभावशीलता लाना है पर्यवेक्षण को अब एक ऐसी प्रक्रिया माना जाता है जिसमें शिक्षक एवं अधिकारी के मध्य सहयोग की भावना को अधिक महत्व दिया जाता है और छिद्रान्वेषण के दृष्टिकोण को उपयुक्त नहीं समझा जाता। वस्तुतः अब पर्यवेक्षण एक ऐसी प्रक्रिया माना जाता है जिसमें शिक्षक का सर्वांगीण विकास सन्निहित है।
2. मलैया एवं मलैया ने अपनी पुस्तक “शिक्षा प्रशासन एवं पर्यवेक्षण में अपनी परिभाषा निम्न शब्दों में दी है- शिक्षा पर्यवेक्षण वह प्राविधिक सेवा है जो शिक्षकों को अपनी व्यवसायिक कुशलता वृद्धि के लिये उचित व्यवसायिक नेतृत्व तथा सहयोग प्रदान करती है, शिक्षण-स्तर को उच्च बनाने हेतु उन्हें पाठ्यक्रम सुधार से परिचित कराती है एवं अपने छात्रों को और अच्छी तरह समझने, शिक्षण-सामग्री निर्माण करने, शिक्षण विधियों का विकास करने, उचित मूल्यांकन-विधियों का उपयोग करने आदि के कौशल-विकास में सहायक होती है। इस दृष्टि से शिक्षा-पर्यवेक्षण एक लोकतंत्रीय तथा सहयोगी प्रक्रिया है जिसमें शिक्षण-स्तर को उच्च बनाने हेतु शिक्षक, पर्यवेक्षक तथा बालक सभी हिल-मिल कर कार्य करते हैं।”
3. आधुनिक शिक्षा पर्यवेक्षण की कुछ विशेषताएँ निम्नलिखित हैं-
 - i. पर्यवेक्षण में परस्पर उचित मानवीय संबंध आवश्यक है।
 - ii. यह जनतंत्रीय दर्शन पर आधारित है अतः जनतंत्रीय मूल्यों यथा समानता, सहकार, व्यक्ति का सम्मान, सहयोग तथा सहभागिता का पर्यवेक्षण में ध्यान रखना आवश्यक है।
 - iii. यह वैज्ञानिक है अतः पर्यवेक्षण में वैधता, विश्वस्नीयता तथा तथ्यों में क्रमबद्धता आवश्यक है। पर्यवेक्षण निष्कर्ष संदेह से परे होना आवश्यक है।
 - iv. यह आधुनिक टेक्नोलोजी पर आधारित है, अतः निरीक्षण आदि में आधुनिक तकनीकों एवं शैक्षिक तकनीकी का प्रयोग आवश्यक है तथा पर्यवेक्षण के विविध कौशलों का ज्ञान पर्यवेक्षण के लिए आवश्यक है। यअः समालोचना आधारित है।
 - v. इसमें परस्पर सहयोग आवश्यक है अतः प्रत्येक कार्यकर्ता के लिए कोई न कोई पर्यवेक्षण का दायित्व स्वीकार करना आवश्यक है।

4. शिक्षा पर्यवेक्षण के निम्नलिखित उद्देश्य हैं-
 - i. शिक्षकों के सम्मुख शिक्षा के उद्देश्य, मूल्य तथा उपलब्धियों की सुनिश्चित तथा स्पष्ट रूप में प्रस्तुत करना।
 - ii. शिक्षकों की व्यवसायिक कुशलता में वृद्धि कर उनके शिक्षण को प्रभावकारी बनाना।
 - iii. शिक्षकों की समस्याओं का सहानुभूति पूर्वक समाधान खोजना तथा शैक्षिक विकास में योगदान देना।
 - iv. शिक्षकों को छात्रों तथा समाज की आवश्यकताओं से परिचित कराना तथा उनकी पूर्ति करने हेतु शिक्षकों को प्रोत्साहित करना।
 - v. वृहत समाज की विद्यालय से अपेक्षाओं के अनुरूप विद्यालय के उद्देश्यों से शिक्षकों को परिचित कराना।
 - vi. छात्रों की विभिन्न समस्याओं (विकास एवं समायोजन संबंधी) के निदान हेतु कदम उठाना।
 - vii. विद्यालय, समुदाय तथा राष्ट्र के प्रति शिक्षक की भूमिका से उसको अवगत कराना।
5. शिक्षा पर्यवेक्षण की निम्नलिखित आवश्यकताएँ हैं-
 - i. आज के अध्यापक के कंधो पर अधिक जिम्मेदारियाँ हैं। वह केवल एक अध्यापक ही नहीं है वरन् वह मित्र, निर्देशक तथा दार्शनिक के रूप में छात्रों के समक्ष प्रस्तुत होता है। वह शिक्षण करता है, व्यक्तिगत विभिन्नताओं का पता लगाता है, संचयी आलेखपत्र तैयार करता है तथा उसका परामर्शदाता होता है साथ ही साथ वह अन्य अनेक कार्य करता है। इन सहगामी कार्यों के बढ़ने के साथ ही साथ उसके मूल कार्य शिक्षण में भी तेजी से वृद्धि हुई है। अब उसे अधिक कालांश शिक्षण करना पड़ता है और उसकी कक्षा में विद्यार्थियों की संख्या भी पहले से अधिक होती है। अध्यापक अपने इस कार्यभार को सफलता एवं सुविधापूर्वक कर सके, इसके लिये समुचित शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता पड़ती है।
 - ii. विद्यार्थी-केन्द्रित शिक्षा के अंतर्गत आजकल अनेक आधुनिक शिक्षण विधियों का विकास हो चुका है इन नवीन विधियों का कक्षा शिक्षण में व्यवहारिक प्रयोग बिना पूर्व प्रशिक्षण संभव नहीं है। शिक्षण पर्यवेक्षण के द्वारा नवीन शिक्षण विधियों का प्रयोग सफलतापूर्वक किया जा सकता है तथा प्रयोग के दौरान असफल प्रयासों एवं सुधारों पर भी प्रकाश डाला जा सकता है।
 - iii. वर्तमान समय में शिक्षा के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन के फलस्वरूप शैक्षिक सुविधाओं की पूर्ति के लिये अधिक संख्या में अप्रशिक्षित शिक्षकों की सेवाओं की आवश्यकता पड़ी है। अप्रशिक्षित शिक्षकों को शिक्षण के आधारभूत सिद्धांतों तथा शिक्षण कौशलों का प्रयोगिक ज्ञान प्रदान करने हेतु शिक्षा पर्यवेक्षण की आवश्यकता है।
6. शिक्षा पर्यवेक्षण में निम्न गुण होते हैं-

- i. पर्यवेक्षक में नेतृत्व का गुण, अंतर्दृष्टि, मौलिकता, उदारता तथा सहयोग का गुण होना आवश्यक है।
 - ii. पर्यवेक्षक को अपने विषय के पर्याप्त ज्ञान के अलावा बहुत से विषयों का सामान्य ज्ञान होना आवश्यक है।
 - iii. पर्यवेक्षक को मनोविज्ञान का सैद्धांतिक तथा व्यवहारिक ज्ञान होना आवश्यक है उसे बाल मनोविज्ञान, विकासात्मक मनोविज्ञान का ज्ञान विशेष लाभदायक होता है।
 - iv. पर्यवेक्षक के लिए उदार दृष्टिकोण बहुत आवश्यक है उदार दृष्टिकोण से वह सभी शिक्षकों के साथ वह समान व्यवहार करेगा उन्हें सहयोग दे सकेगा।
7. शिक्षा पर्यवेक्षक के निम्नलिखित कार्य होते हैं-
- i. कक्षा निरीक्षण करना जिससे शिक्षक के शिक्षण स्तर का पता चल सके।
 - ii. शिक्षक को नवाचारों से परिचित कराने हेतु शिक्षक गोष्ठियाँ आयोजित करना।
 - iii. अभिभावकों से संपर्क स्थापित करना।
 - iv. कार्यालय कार्य का संचालन करना।
 - v. विद्यालयों के प्रगति हेतु प्रधानाध्यापकों के साथ कार्य करना।
 - vi. परामर्शदाता के रूप में कार्य करना।
 - vii. पर्यवेक्षण पत्रिका का प्रकाशन करना।

10.9 संदर्भ ग्रन्थ सूची

1. 21. सुखिया, एस. पी. (2012), विद्यालय प्रशासन संगठन एवं स्वास्थ्य शिक्षा, श्री विनोद पुस्तक मंदिर, आगरा।
2. 22. ओड़, एल. के. (संपादक) (2008), शैक्षिक प्रशासन, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर।
3. 23. भटनागर, आर. पी. एवं अग्रवाल, विद्या (1998), शैक्षिक प्रशासन, लायल बुक डिपो, मेरठ।
4. 24. वर्मा, जे. पी. (2007), शैक्षिक प्रबंधन, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर।
5. सिंह, आर. पी. (2010), शैक्षिक प्रबंधन एवं विद्यालय संगठन, अग्रवाल पब्लिकेशन्स, आगरा।
6. शर्मा, प्रतिष्ठा (2009), शैक्षिक प्रबंध एवं विद्यालय संगठन, साहित्य प्रकाशन, आगरा
7. 27. Mukherji, S.N. (1970). Administration of Education, Planning and Finance. Baroda: Acharya Book Depot.
8. 28. Mukherji, L. (1970). Problems of Administration of Education in India, Lucknow: Lucknow Publishing House.

-
9. 29. Shukla, P.D. (1983). Administration of Education in India, New Delhi: Vikas Publication House.
-

10.10 सहायक उपयोगी पाठ्य सामग्री

1. Balfour, Graham (1921). Educational Administration. Oxford: The Clarendon Press.
 2. Banghart, F.W. and Alburt Trull, Jr. (1973). Educational Planning. New York: McMillan.
 3. Campbell, R.F., J.E. Corbally and R.O. Nystrand (1983). Introduction to Educational Administration. 6th Ed. Boston: Allyn Bacon Inc.
 4. Hagman, H.L. and Alfred Schwartz (1985). Administration in Profile for School Executives. New York: Harper and Bros.
 5. Harbison, F. (1967). Educational Planning and Human Resource Development. IIEP, UNESCO.
 6. Husen Torsten and T. Neville Postlethwaite (eds). (1985). The International Encyclopedia of Education, New York: Pergamon Press.
-

10.11 निबन्धात्मक प्रश्न

1. शिक्षा पर्यवेक्षण से क्या तात्पर्य है? शिक्षा पर्यवेक्षण के अर्थ को स्पष्ट कीजिये?
2. शिक्षा पर्यवेक्षण के उद्देश्यों की उदाहरण सहित व्याख्या कीजिये?
3. आधुनिक समय में शिक्षा पर्यवेक्षण की क्या आवश्यकता है स्पष्ट कीजिये?
4. शिक्षा पर्यवेक्षण की सार्थकता से क्या समझते हैं स्पष्ट कीजिये?

इकाई 11 शैक्षिक पर्यवेक्षण के प्रकार एवं उसकी भूमिका

- 11.1 प्रस्तावना
- 11.2 उद्देश्य
- 11.3 शैक्षिक पर्यवेक्षण के प्रकार : एक परिचय
 - 11.3.1 हस्तक्षेप रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण
 - 11.3.2 प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण
 - 11.3.3 सतावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण
 - 11.3.4 सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण
 - 11.3.5 निषेधात्मक (प्रिवेंटिव) शैक्षिक पर्यवेक्षण
 - 11.3.6 सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण
- 11.4 शैक्षिक पर्यवेक्षण की भूमिका
- 11.5 सारांश
- 11.6 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 11.7 शब्दावली
- 11.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 11.9 सहायक/उपयोगी पाठ्यसामग्री
- 11.10 निबंधात्मक प्रश्न

11.1 प्रस्तावना

पर्यवेक्षण, किसी समूह या संस्था को उत्प्रेरित करने, निर्देशित करने, उन्नत करने एवं प्रोत्साहित करने का एक माध्यम है। पर्यवेक्षण की प्रक्रिया में यह भी आशा की जाती है कि वह समूह या संस्था जिसका पर्यवेक्षण करना है, वह पर्यवेक्षकों का पूरा सहयोग करेगी ताकि पर्यवेक्षक अपने कार्य में सफल हो सके।

शिक्षा के क्षेत्र में पर्यवेक्षण का मुख्य कार्य विद्यालय की कार्य पद्धति एवं उसमें संलग्न व्यक्तियों का निरीक्षण करना है ताकि विद्यालय के निष्पादन स्तर की गुणवत्ता को उन्नत किया जा सके। इस प्रकार यह स्पष्ट होता है कि पर्यवेक्षण एक व्यापक संप्रत्यय है जिसमें कई तरह के कार्य-कलाप शामिल हैं, जो मुख्य रूप से शिक्षण प्रक्रिया और सामाजिक संरचना में, शिक्षण प्रक्रिया को उन्नत करना होता

है। इन विभिन्न क्रिया-कलापों के आधार पर पर्यवेक्षण के विभिन्न प्रकार की संकल्पना की गई है। प्रस्तुत इकाई में पर्यवेक्षण के इन्हीं विभिन्न प्रकारों की चर्चा की गई है।

11.2 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात अध्येता इस योग्य हो जाएँगे कि :

1. शैक्षिक पर्यवेक्षण के विभिन्न प्रकारों से परिचित हो सकेंगे
2. शैक्षिक पर्यवेक्षण के विभिन्न प्रकारों के उद्देश्यों का उल्लेख कर सकेंगे
3. शैक्षिक पर्यवेक्षण के विभिन्न प्रकारों की विशेषताओं एवं सीमाओं का वर्णन कर सकेंगे
4. शैक्षिक पर्यवेक्षण की भूमिका की व्याख्या कर सकेंगे

11.3 शैक्षिक पर्यवेक्षण के प्रकार : एक परिचय

पर्यवेक्षण द्वारा संपादित किए जाने वाले कार्यों के आधार पर, पर्यवेक्षण के अनेक प्रकार बताए गए हैं। इन विभिन्न प्रकारों को अगर ध्यानपूर्वक देखा जाए तो ये एक अंतराल मापनी (कंटिन्विम) पर प्रतीत होते हैं जिसके एक शीर्ष पर उस प्रकार का पर्यवेक्षण होता है, जिसमें पर्यवेक्षक मित्र की तरह व्यवहार करता है और दूसरे शीर्ष पर उस प्रकार का पर्यवेक्षण होता है जिसमें पर्यवेक्षक, उस समूह या संस्था जिसका पर्यवेक्षण किया जाना है से पूरे उत्तरदायित्व के साथ कार्य निष्पादन की उम्मीद रखता है। यहाँ पर पर्यवेक्षक खामियाँ ढूँढने में रुचि प्रदर्शित करता है। पर्यवेक्षण के अन्य सारे प्रकार इन दोनों प्रकारों के मध्य में आते हैं। कुछ प्रमुख प्रकारों का उल्लेख नीचे किया गया है:

1. हस्तक्षेप-रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण;
2. प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण;
3. सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण;
4. सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण;
5. निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण;
6. सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण; तथा अब आप बारी-बारी से एक-एक का अध्ययन करेंगे।

11.3.1 हस्तक्षेप-रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण

‘हस्तक्षेप-रहित’ शब्द अंग्रेजी भाषा के शब्द ‘लेसिस-फेयर’ का हिन्दी रूपांतर है। ‘लेसिस-फेयर’ शब्द मूलतः फ्रेंच भाषा का शब्द है जो वाणिज्य के क्षेत्र से लिया गया है तथा अर्थशास्त्र एवं राजनीति शास्त्र में, एक ऐसी अर्थव्यवस्था के रूप में परिभाषित किया गया है, जो उस परिस्थिति में श्रेष्ठतम ढंग से कार्य करता है, जब उसमें कोई सरकारी हस्तक्षेप न हो और एक प्राकृतिक आर्थिक व्यवस्था, जो कि अधिकतम जन-कल्याण की वकालत करता है तथा समुदाय के लिए कार्य करता है, के रूप में जाना जाता है। जब इस पद को शैक्षिक पर्यवेक्षण के साथ जोड़ दिया जाता है तो इसे निम्न अर्थों में समझा जाता है:

जब पर्यवेक्षण करते समय शिक्षकों को स्वतंत्र रूप से कार्य करने के लिए छोड़ दिया जाता है, उन पर कोई भी चीज बाध्यकारी नहीं होती है और पर्यवेक्षण सिर्फ इसलिए किया जाता है कि शिक्षक जो कार्य कर रहे हैं, उन्हें और उन्नत किया जा सके, तो इस प्रकार के पर्यवेक्षण को हस्तक्षेप-रहित

पर्यवेक्षण कहते हैं। इसे प्रतिनिधिक पर्यवेक्षण भी कहा जाता है। इस प्रकार के पर्यवेक्षण के पीछे यह मान्यता कार्य करती है कि सदस्यों को अर्थात् शिक्षकों को अपनी प्रतिभा एवं कौशल के प्रयोग की पूरी स्वतंत्रता दीजिए और वे अपने उत्तरदायित्व का सम्पूर्ण निर्वाह करेंगे।

हस्तक्षेप-रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्य

इस प्रकार के पर्यवेक्षण का उद्देश्य शिक्षकों के कार्य पर अबाध्यकारी नियंत्रण रखना है ताकि कार्य की गुणवत्ता सकारात्मक दिशा में प्रभावित हो।

हस्तक्षेप-रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण की विशेषताएँ

इसकी निम्नलिखित विशेषताएँ हैं:

- यह प्रत्येक शिक्षक को, समस्या के उचित समाधान को ढूँढकर उस संबंध में निर्णय लेने के लिए मस्तिष्क झंझावत की तकनीक का प्रयोग करने के लिए बाध्य करता है। इससे शिक्षक की चिंतन क्षमता एवं निर्णयन क्षमता का विकास होता है।
- इस प्रकार के पर्यवेक्षण में शिक्षकों की पर्याप्त स्वतंत्रता रहती है,। वे नवाचार का खूब प्रयोग करते हैं, फलस्वरूप सृजनात्मकता को बढ़ावा मिलता है एवं शिक्षण प्रक्रिया प्रभावी होती है।

हस्तक्षेप-रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण की सीमाएँ

इसकी निम्नलिखित सीमाएँ हैं: यदि शिक्षकों में स्व-अभिप्रेरण एवं निर्धारित उद्देश्य को पूरा करने के लिए आवश्यक कुशलता की कमी है तो उत्पादकता अर्थात् शिक्षण कार्य की गुणवत्ता पर असर पड़ता है। इससे शिक्षकों में असुरक्षा की भावना व्याप्त होने का भय होता है क्योंकि प्रधानाध्यापक, प्रबंधक, प्रशासक या जो व्यक्ति पर्यवेक्षण के कार्य के लिए उत्तरदायी है, से संबंध स्थापित नहीं हो पाता है और न ही उन्हें अपने कार्य के संबंध में पृष्ठपोषण मिल पाता है।

11.3.2 प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण

इस प्रकार के पर्यवेक्षण में पर्यवेक्षक शिक्षक का पर्यवेक्षण कक्षाकक्ष के अंदर, शिक्षण –अधिगम परिस्थिति को पारस्परिक सहायता या समूह कार्य के माध्यम से उन्नत करने के उद्देश्य से करता है। दूसरे शब्दों में यदि कहा जाय तो, जब, पर्यवेक्षण कक्षाकक्ष के अंदर शिक्षण- अधिगम परिस्थिति को पारस्परिक सहायता एवं समूह कार्य के माध्यम से उन्नत करने के उद्देश्य से किया जाता है तब उसे प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण कहा जाता है। इस प्रकार के पर्यवेक्षण में शिक्षक को एक बड़े मशीन के छोटे पुर्जे की तरह देखने के बजाय प्रशासक, प्रबंधक एवं पर्यवेक्षक द्वारा अपने सहकर्मी के रूप में देखा जाना चाहिए। प्रजातांत्रिक पर्यवेक्षण इस मान्यता पर आधारित है कि एक पर्यवेक्षक को किसी

व्यक्ति के व्यवहार के पीछे छुपे चार कारणों को अवश्य समझना चाहिए। ये चार कारण निम्नलिखित हैं:

- i. किसी व्यक्ति विशेष का जीवन दर्शन या जीवन सिद्धांत
- ii. किसी व्यक्ति विशेष के जीवन का उद्देश्य
- iii. किसी व्यक्ति विशेष के व्यक्तित्व के मुख्य शीलगुण
- iv. तात्कालिक परिस्थिति की यथार्थता का किसी व्यक्ति विशेष पर प्रभाव

प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्य

इसके निम्नलिखित उद्देश्य हैं:

- i. शिक्षा की गुणवत्ता की जाँच करना
- ii. संभावित श्रेष्ठतम शिक्षा प्रदान करने में शिक्षक की सहायता करना

प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण की विशेषताएँ

- i. शिक्षक के मन में यह भावना नहीं जन्म ले पाती है कि पर्यवेक्षक हमसे श्रेष्ठ प्राणी है फलस्वरूप उसका समायोजन बना रहता है
- ii. इसमें शिक्षक नीति, योजना, विधि आदि के निर्माण में सहभागी होता है
- iii. इस प्रकार के पर्यवेक्षण में व्यक्ति की गरिमा को महत्व दिया जाता है
- iv. प्रजातांत्रिक पर्यवेक्षण में समूह भावना का जन्म होता है, क्योंकि यह समूह में कार्य करने को बल देता है।

प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण की सीमाएँ

- i. जब शिक्षक को अपनी भूमिका स्पष्ट रहती है तो उस परिस्थिति में प्रजातांत्रिक पर्यवेक्षण के द्वारा संप्रेषण की असफलता को जन्म देता है जिससे शिक्षक की गुणवत्ता प्रभावित होती है; तथा
- ii. समूह कार्य भी कभी-कभी कार्य की गुणवत्ता को नकारात्मक दिशा में प्रभावित करता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण की मान्यता क्या हैं?
 2. प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण में समूह भावना का जन्म होता है। (सही/गलत)
 3. प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्यों में से एक, शिक्षा की गुणवत्ता की जाँच करना है। (सही/गलत)
-

4. प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण में, शिक्षक के मन में यह भावना नहीं जन्म ले पाती है कि पर्यवेक्षक हमसे श्रेष्ठ प्राणी है फलस्वरूप उसका समायोजन बना रहता है। (सही/गलत)

11.3.3 सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण

जब शैक्षिक पर्यवेक्षक, पूरी शिक्षण प्रक्रिया का एक नियमित अंतराल पर निरंतर पर्यवेक्षण करता है ताकि शिक्षण प्रक्रिया की गुणवत्ता में उन्नति हो, भले ही इस उन्नति के लिए शिक्षण प्रक्रिया में शामिल लोगों के साथ सख्ती बरतनी पड़े, तब इस प्रकार के पर्यवेक्षण को सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण कहते हैं। इस प्रकार के पर्यवेक्षण के पीछे यह मान्यता कार्य करती है कि शिक्षण प्रक्रिया में शामिल व्यक्तियों पर निरंतर ध्यान देने की आवश्यकता होती है क्योंकि वे अपरिपक्व होते हैं और जब तक उनकी अत्यंत सावधानी के साथ निगरानी न कर ली जाय तो वे जितना कम काम कर सकते हैं, उतना कम काम करेंगे।

सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्य

इस प्रकार के पर्यवेक्षण का उद्देश्य दंड के भय द्वारा शिक्षकों के कार्य निष्पादन के स्तर को उन्नत बनाकर शिक्षण कार्य की गुणवत्ता पर संपूर्ण नियंत्रण बनाए रखना है।

सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण की विशेषताएँ

- i. **सीखने एवं अनुप्रयोग में आसान** – यह पर्यवेक्षक के दृष्टिकोण से आसान होता है क्योंकि इसमें पर्यवेक्षक को विशेष रूप से दक्ष होने की आवश्यकता नहीं होती है, उसे बस आदेश एवं दंड देकर काम करना होता है। अधीनस्थों से काम लेने के लिए उसे, उनके (अधीनस्थों) अभिप्रेरक आवश्यकताओं को जानने की आवश्यकता नहीं होती है।
- ii. **गुणवत्ता नियंत्रण-** इस प्रकार के पर्यवेक्षण में शिक्षण कार्य की गुणवत्ता पर नियंत्रण बना रहता है क्योंकि इस प्रकार के पर्यवेक्षण में गलतियों के लिए कोई स्थान नहीं होता है।
- iii. **अनुभवहीन एवं अभिप्रेरित शिक्षकों के लिए अच्छा-** नए शिक्षकों को विशेष प्रकार के निर्देश की आवश्यकता होती है, जिससे वो अपना काम आसानी से कर सके। सत्तावादी पर्यवेक्षण ऐसे लोगों के लिए बहुत सहायक होता है। अभिप्रेरित शिक्षक जो कार्य करने के लिए स्वतःस्फूर्त नहीं होते हैं, से कार्य निष्पादित करवाने में भी इस प्रकार का पर्यवेक्षण सहायता करता है।

सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण की सीमाएँ

- i. **कार्यभार में वृद्धि** – इस प्रकार के पर्यवेक्षण में ही पर्यवेक्षक को ही समूहगत निर्णय एवं समूह द्वारा निष्पादित कार्य की समीक्षा का भार उठाना पड़ता है, जिससे पर्यवेक्षक के

कार्यभार में वृद्धि होती है और उसके शारीरिक एवं मानसिक स्वास्थ्य पर इसका कुप्रभाव पड़ता है।

- ii. अत्यधिक दक्ष एवं अभिप्रेरित कर्मियों के लिए अनुपयुक्त – दक्ष एवं अभिप्रेरित शिक्षक जितने उत्तरदायित्व के साथ मुक्त वातावरण में काम करते हैं उतना वो सत्तावादी पर्यवेक्षण के वातावरण में नहीं करते हैं क्योंकि वे अपने कार्य पद्धति में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं चाहते हैं। इसलिए, सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण उनके लिए अनुपयुक्त है।

11.3.4 सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण

सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण तब होता है जब एक शैक्षिक पर्यवेक्षक, पर्यवेक्षण कार्य, शिक्षक, शिक्षण परिस्थिति, संस्था आदि में गलतियों को ढूँढने के लिए करता है। दूसरे शब्दों में हम कह सकते हैं कि जब पर्यवेक्षण कार्य गलतियों को ढूँढने के लिए किया जाता है, तब इस प्रकार के पर्यवेक्षण को सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण कहते हैं। इस प्रकार के पर्यवेक्षण में, पर्यवेक्षक, दोषों की सूची बनाता है और उच्चाधिकारियों का ध्यान आकर्षित करता है। इस प्रकार के शैक्षिक पर्यवेक्षण में पर्यवेक्षक द्वारा किसी प्रकार का कोई सुझाव नहीं दिया जाता है। इस प्रकार के शैक्षिक पर्यवेक्षण की कोई उपयोगिता नहीं होती है।

सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्य

- i. संस्था, प्रणाली एवं कर्मियों जैसे कि प्रशासक, शिक्षक, विद्यार्थी आदि में दोष ढूँढना
- ii. उन दोषों की ओर उच्चाधिकारियों का ध्यान आकर्षित करना

सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण की विशेषताएँ

- i. इस प्रकार के शैक्षिक पर्यवेक्षण द्वारा विद्यार्थियों और शिक्षक दोनों नियमित एवं समय के पाबंद हो जाते हैं क्योंकि उनके मन में यह बात रहती है कि उन्हें पर्यवेक्षित किया जा रहा है
- ii. प्रत्येक व्यक्ति अपने कार्य को उत्तरदायित्व के साथ निभाता है। आलस्य का कोई स्थान नहीं होता है
- iii. संस्थान का वातावरण कार्य करने के लिए उत्कृष्ट रहता है।

सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण की सीमाएँ

- i. यह शैक्षिक पर्यवेक्षण का अच्छा प्रकार नहीं है
- ii. यह शिक्षकों को हतोत्साहित करता है
- iii. यह भय का वातावरण निर्मित करता है, जिसके कारण काम के साथ न्याय नहीं हो पाता है।

11.3.5 निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण

जब पर्यवेक्षक, पर्यवेक्षण कार्य द्वारा शिक्षक एवं संस्था के प्रधान को किसी समस्या गत परिस्थिति में आने से रोकता है, तब इस प्रकार के पर्यवेक्षण कार्य को निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण कहते हैं। इस प्रकार के पर्यवेक्षण में, पर्यवेक्षक एक अनुभवी व्यक्ति होता है, जो विद्यालय के हर प्रकार की समस्याओं का पूर्वानुमान कर लेता है। इस प्रकार का पर्यवेक्षण अति उपयोगी होता है।

निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्य

- समस्याओं का पूर्वानुमान करना
- समस्या के समाधान के लिए बेहतर विकल्प सुझाना
- संस्था को उन्नत बनाना

निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण की विशेषताएँ

- किसी भी प्रकार के समस्या के प्रसार का शैक्षणिक संस्थानों में कोई अवसर नहीं होता है
- शिक्षण-अधिगम कार्यक्रम उन्नत होता है
- इससे शिक्षकों में अच्छे गुण जैसे कि शिक्षण कार्य के लिए उचित नियोजन, समस्या का समाधान खोजने की प्रवृत्ति आदि का विकास होता है।

निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण की सीमाएँ

- शिक्षकों के कार्यभार में वृद्धि होती है और उन्हें समस्याओं के विषय में बहुत ज्यादा सोचना पड़ता है
- भविष्य की चिंता वर्तमान को प्रभावित करती है
- दक्ष पर्यवेक्षक बहुत कम मिलते हैं।

11.3.6 सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण

जब पर्यवेक्षक द्वारा, पर्यवेक्षण कार्य, पर्यवेक्षित किए जानेवाले व्यक्ति, जो कि शिक्षा के क्षेत्र में मुख्यतः शिक्षक होता है, के स्तर के आधार पर किया जाता है तब इस प्रकार के पर्यवेक्षण को सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण कहा जाता है। इस प्रकार के शैक्षिक पर्यवेक्षण में, शिक्षा के क्षेत्र में लेखन एवं प्रयोगधर्मिता अपनानेवाले शिक्षकों की प्रशंसा की जाती है। इस प्रकार के पर्यवेक्षण में, पर्यवेक्षक द्वारा शिक्षक को, शिक्षा के उद्देश्य, पाठ्यक्रम, संस्था, शिक्षण विधि, मूल्यांकन की विधि आदि के संदर्भ में स्वतंत्रतापूर्वक सोचने के लिए प्रोत्साहित करता है।

सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्य

- प्रशासक, शिक्षक एवं विद्यार्थियों को अधिक से अधिक कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करना।

-
- ii. संस्था के अंतर्गत सभी प्रकार के शोध कर््यों के संपादन को प्रोत्साहित करने के लिए।
 - iii. शिक्षण कार्य में लगे व्यक्तियों को निश्चित नियमों एवं विधियों के समूह से स्वतंत्रता देने के लिए।

सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण की विशेषताएँ

- i. इस प्रकार के शैक्षिक पर्यवेक्षण से शिक्षकों में सृजनात्मकता के गुण का विकास होता है।
- ii. शिक्षकों की दृष्टि को शोधपरक बनाता है।
- iii. शिक्षक स्वतंत्रतापूर्वक कार्य करते हैं इसलिए कार्य निष्पादन बेहतर होता है।
- iv. संस्था के समस्याओं में कमी आती है।
- v. संस्था का सामाजिक वातावरण स्वस्थ होता है।

सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण की सीमाएँ

इस प्रकार के शैक्षिक पर्यवेक्षण की मुख्य सीमा यह है कि अधिक स्वतंत्रता होने से स्वतंत्रता के दुरुपयोग की भावना बनी रहती है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

- | 5. स्तंभ 'अ' | स्तंभ 'ब' |
|----------------------------------|---|
| 1. सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण | (क) लेखन एवं प्रयोगधर्मिता अपनानेवाले शिक्षक की प्रशंसा |
| 2. सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण | (ख) नियमित अंतराल पर निरंतर परीक्षण |
| 3. निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण | (ग) गलतियों को ढूँढकर उच्चाधिकारियों को सूचित करना |
| 4. सृजनात्मक शैक्षिक परीक्षण | (घ) समस्या का पूर्वानुमान |

11.4 शैक्षिक पर्यवेक्षण की भूमिका

पर्यवेक्षण की, किसी भी संस्थान की कार्य प्रणाली में महत्वपूर्ण भूमिका होती है। चाहे वह औद्योगिक संस्थान हो या सरकारी कार्यालय हो या फिर शैक्षिक संस्थान, पर्यवेक्षण, सबके लिए महत्वपूर्ण है। पर्यवेक्षण से शैक्षिक प्रक्रिया में शामिल सभी व्यक्तियों के मध्य अंतर्संबंध स्थापित होता है, शिक्षण कार्य एवं उसके उत्पाद में सुधार होता है, जो पर्यवेक्षण का उद्देश्य है। डॉ० एस० पी० सक्सेना ने अपनी पुस्तक 'प्रबंध के सिद्धांत' में पर्यवेक्षण की भूमिका को स्पष्ट करने के लिए जोसेफ टिफिन तथा अर्नेस्ट जेमेक कार्मिक के एक कथन को उद्धृत किया है। उस कथन के अनुसार, "स्वस्थ मानवीय संबंधों के विकास में 'पर्यवेक्षक' को सामान्यतया आधारशिला के रूप में मान्यता

प्रदान की जाती है। अपने अधीनस्थों में वह प्रबंध प्रशासन का प्रतिनिधित्व करता है। उसका व्यक्तित्व व व्यवहार सभी कर्मचारियों पर प्रभाव डालता है” यह कथन पर्यवेक्षण की भूमिका पर पर्याप्त मात्रा में प्रकाश डालता है। शैक्षिक पर्यवेक्षण की भूमिका को, एक शैक्षिक पर्यवेक्षक द्वारा, संपादित किए जानेवाले कार्यों से भी समझा जा सकता है। ये कार्य निम्नलिखित हैं:

- i. वह शिक्षण तथा उसके प्रशासन से संबंधित कार्यों तथा उनकी आवश्यकताओं को भली-भाँति समझता है
- ii. कार्य के संपादन के लिए सभी आवश्यक सामग्री, उपकरण आदि की अवस्था एवं उपलब्धता का ध्यान रखता है
- iii. प्रशासनिक कार्यों के आवंटन में शिक्षकों के शारीरिक एवं मानसिक क्षमता का ध्यान रखता है
- iv. उच्चाधिकारियों के निर्देशों को भली-भाँति समझकर, उनका प्रसारण, अधीनस्थों एवं शिक्षकों तक करवाता है
- v. विभिन्न विभागों के बीच में ताल-मेल बनाए रखता है
- vi. समय-समय पर शिक्षकों का अवलोकन करके उन्हें समुचित निर्देश करता है
- vii. भावी शैक्षिक योजनाओं को भी ध्यान में रखता है
- viii. शिक्षकों के विकास के लिए सेवाकालीन प्रशिक्षण की व्यवस्था करता है
- ix. अधीनस्थों एवं शिक्षकों की शिकायतों को सुनता है
- x. शिक्षकों के वैयक्तिक भिन्नताओं का अध्ययन करता है एवं उसके अनुकूल व्यवहार करता है
- xi. यह शिक्षकों एवं अधीनस्थों के कार्यों की प्रगति को उच्चाधिकारियों तक प्रेषित करता है तथा शिक्षकों की शिकायतों से भी उन्हें अवगत कराता है।

शैक्षिक पर्यवेक्षक द्वारा संपादित किए जानेवाले उपर्युक्त कार्यों के आधार पर यह कहा जा सकता है कि शैक्षिक पर्यवेक्षक, अधीनस्थ, शिक्षक एवं उच्चाधिकारियों के मध्य कड़ी का काम करता है। वह हवाई जहाज़ के पायलट के समान है जो शिक्षा रुपी जहाज़ को मंज़िल तक ले जाता है। लेकिन प्रश्न यह उठता है कि पर्यवेक्षण के इस कार्य के संपादन के लिए उत्तरदायी व्यक्ति कौन है? और किसे होना चाहिए? जहाँ तक सार्वजनिक विद्यालयों का सवाल है, सरकार द्वारा इसके लिए अधिकारी नियुक्त किए जाते हैं; जैसे कि स्कूल इंस्पेक्टर, जिला शिक्षा अधिकारी आदि। लेकिन निजी विद्यालयों के लिए ऐसी कोई व्यवस्था नहीं होती है। ऐसी परिस्थिति में प्रधानाचार्य ही शैक्षिक पर्यवेक्षण की भूमिका निभाता है। यह सही भी है, क्योंकि प्रधानाचार्य ही विद्यालय में संपादित होनेवाले समस्त गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होता है। सार्वजनिक विद्यालयों में भी प्रधानाचार्य पर्यवेक्षण के कार्य में सहभागी होता है क्योंकि सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारियों द्वारा पर्यवेक्षण का कार्य औचक किया जाता है लेकिन प्रधानाचार्य इस कार्य का नियमित संपादन करता है। अतः, पर्यवेक्षण एवं पर्यवेक्षक की भूमिका को समझने के लिए विद्यालय के प्रति प्रधानाचार्य की भूमिका

को समझना भी आवश्यक है। एक अनुदेशनात्मक नेता के रूप में प्रधानाचार्य द्वारा विद्यालय में संपादित किए जानेवाले कार्य, शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया एवं शिक्षकों के सतत् व्यावसायिक विकास को उन्नत करता है। प्रधानाचार्य एक फैसलितेटर की तरह कार्य करता है जो विद्यालय के कार्य को सुगमता पूर्वक संपादित करने के लिए आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराता है। प्रधानाचार्य, शिक्षकों पर अपने मूल्यों, विश्वासों एवं मान्यताओं तथा एक अनुदेशात्मक नेता के रूप में अपनी भूमिका को परावर्तित करता है और विद्यालय की वास्तविक परिस्थितियों में अपने नवीनतम ज्ञान एवं कौशल का अनुप्रयोग करता है (फेन्विक एण्ड पियर्स, 2002)।

विद्यालय का मुखिया, विद्यालय को बेहतर बनाने के लिए सबसे महत्वपूर्ण व्यक्ति होता है। अध्ययनों में ऐसा पाया गया है कि जिन विद्यालयों की उपलब्धि ऊँची होती है, उनके अनुदेशात्मक नेतृत्व का स्तर भी ऊँचा होता है। प्रधानाचार्य के द्वारा किया जानेवाला परावर्तन व्यावसायिक विकास का प्रभावशाली उपकरण माना जाता है (जेनेविव ब्राउन एण्ड बेवेरली, 1997, 2001, फुलान, 1994, सेर्जिओवानी, 1995)। प्रधानाचार्य, विद्यालय से संबंधित अन्य संस्थाओं के मध्य संतुलन, समन्वय एवं तालमेल बनाए रखता है ताकि विद्यालय ज्ञान के भंडार के रूप में विकसित हो सके और इससे विद्यार्थी एवं शिक्षक दोनों लाभान्वित हो सकें (कुमार, 2008)। इसके इतर प्रधानाचार्य एवं शिक्षक दोनों मिलकर, शिक्षक के स्वानुमोदन, शिक्षक के ज्ञान, कौशल, एवं दक्षता में कमी को ढूँढने आदि के लिए भी कार्य करते हैं। अंत में यह कहा जा सकता है कि प्रधानाचार्य, विद्यालय के वातावरण को, विश्वास, पारस्परिक सम्मान की भावना और समस्या के समाधान के लिए मिलजुल कर कार्य करने की भावना से सजाता है। इस प्रकार शैक्षिक पर्यवेक्षण में प्रधानाचार्य की भूमिका को स्पष्ट रूप से समझा जा सकता है।

11.5 सारांश

प्रस्तुत इकाई में पर्यवेक्षण के विभिन्न प्रकारों एवं शिक्षा व्यवस्था में पर्यवेक्षण की भूमिका पर चर्चा की गई है। इसके अंतर्गत हमने यह जाना कि शिक्षा व्यवस्था में पर्यवेक्षण के मुख्यतः 6 प्रकार होते हैं या शैक्षिक पर्यवेक्षण के 6 मुख्य प्रकार हैं। इसके साथ ही इन 6 मुख्य प्रकारों की विशेषताओं एवं सीमाओं की भी चर्चा की गई है तथा इन विशेष प्रकारों के शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्य पर भी प्रकाश डाला गया है। इकाई के अंत में शिक्षा प्रणाली में पर्यवेक्षण की भूमिका को भी स्पष्ट किया गया है। इस प्रकार प्रस्तुत इकाई में शैक्षिक पर्यवेक्षण जैसे महत्वपूर्ण संप्रत्यय के गूढ़ तत्व निहित है जो शिक्षा प्रणाली में शामिल सभी सदस्यों के लिए अति उपयोगी है।

11.7 संदर्भ ग्रंथ

1. Fenwick, L. & Pierce, M. (2002): To Train or Educate: How Should the Next Generation of Principals be Prepared? Washington, Harvard School of Education.
2. Fullen, M. (1994): Teacher Leadership: A failure to conceptualize, in: D. R. Walling (Eds), Teachers as Leaders. Bloomington in Phi Delta Kappan Foundation.
3. Genevieve, B. & Beverly, J. I. (1997, 2001): The Principal Portfolio. California, Corwin Press, Thousand Oaks.
4. Kumar, S. (2008): Job Profile and Professional Growth of the Principals of the Government Senior Secondary Schools, Haryana. Unpublished Study, Forum of Senior Citizens in Education, Panchkula, Haryana.
5. Sergiovanni, T. J. (1995): The Principalship – A Reflective Practice Perspective, Third Edition, Boston, Allyn and Bacon.
6. सक्सेना, एस0 सी0 (2005). प्रबंध के सिद्धांत, साहित्य भवन पब्लिकेशंस, आगरा.

11.8 सहायक उपयोगी ग्रंथ

1. Adesina, S.(1982). Some Aspects of School Management. Ibadan: Educational industries Ltd.
2. Longe,R. (1987). Fundamentals of Educational Planning. Ibadan: Adejare Press.
3. Sukhiya, S. P.(2007-08) Educational Administration, Organisation And Helth Education. Agra, Agrawal Publications.

11.9 निबंधात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक पर्यवेक्षण का परिचय देते हुए उसके विभिन्न प्रकारों का उल्लेख करें।
2. हस्तक्षेप रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण का वर्णन करते हुए उसकी विशेषताओं एवं सीमाओं का उल्लेख करें।
3. प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण से आप क्या समझते हैं? इसकी विशेषताओं एवं सीमाओं का उल्लेख करें। प्रजातांत्रिक शैक्षिक पर्यवेक्षण के उद्देश्यों का उल्लेख करें।
4. सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण को परिभाषित करें। इसके उद्देश्यों का वर्णन करें।
5. सत्तावादी शैक्षिक पर्यवेक्षण की विशेषताओं एवं सीमाओं का वर्णन करें।
6. सुधारात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण का वर्णन उसकी विशेषताओं एवं सीमाओं के साथ करें।

7. निषेधात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।
8. सृजनात्मक शैक्षिक पर्यवेक्षण पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखते हुए शैक्षिक पर्यवेक्षण की भूमिका की चर्चा करें।
9. शैक्षिक पर्यवेक्षण के इन विभिन्न प्रकारों में से आप किसे श्रेष्ठ मानते हैं एवं क्यों? अपने उत्तर के पक्ष में तर्क दें।
10. शैक्षिक पर्यवेक्षण में प्रधानाचार्य की भूमिका पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।

इकाई 12 शैक्षिक निरीक्षण बनाम शैक्षिक पर्यवेक्षण

- 12.1 प्रस्तावना
- 12.2 उद्देश्य
- 12.3 शैक्षिक निरीक्षण का अर्थ
- 12.4 शैक्षिक निरीक्षण की प्रकृति
- 12.5 भारतीय संदर्भ में शैक्षिक निरीक्षण की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि
- 12.6 शैक्षिक निरीक्षण की मान्यताएँ
- 12.7 शैक्षिक निरीक्षण की विशेषताएँ
- 12.8 शैक्षिक निरीक्षण के दोष
- 12.9 शैक्षिक निरीक्षण का संगठनात्मक ढाँचा
- 12.10 शैक्षिक निरीक्षण के उद्देश्य
- 12.11 शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र
- 12.12 शैक्षिक निरीक्षण के प्रकार
- 12.13 शैक्षिक निरीक्षण एवं शैक्षिक पर्यवेक्षण में अंतर
- 12.14 सारांश
- 12.15 शब्दावली
- 12.16 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 12.17 सहायक/उपयोगी पाठ्यसामग्री
- 12.18 निबंधात्मक प्रश्न

12.1 प्रस्तावना

शिक्षा वो उपकरण है जिसके द्वारा निर्माण एवं विध्वंस दोनों प्रकार की सामग्री तैयार होती है। शिक्षा से एक ओर जहाँ कुशल एवं दक्ष मानव शक्ति का विकास होता है तो दूसरी ओर ओसामा बिन लादेन जैसे विध्वंसक ताकतें भी जन्म लेती हैं। आज ये बात भी धड़ल्ले से कही जाती है कि शिक्षित व्यक्ति सबसे ज्यादा भ्रष्ट एवं विध्वंसक हैं, जो राष्ट्र एवं समाज को पतन की ओर ले जा रहे हैं। इस समस्या का मूल कारण है शिक्षा की गुणवत्ता पर नियंत्रण न रहना।

प्रत्येक शैक्षिक संस्थान का यह उद्देश्य होता है, कि वह विद्यार्थियों को शिक्षा प्रदान कर राष्ट्र के निर्माण के लिए कुशल एवं दक्ष श्रम शक्ति का सृजन करे तथा राष्ट्र के निर्माण में अपनी भूमिका

सिद्ध करो। लेकिन दुर्भाग्यवश ऐसा हो नहीं रहा है। इसके लिए पूरी शिक्षण प्रक्रिया उत्तरदायी है। इस शिक्षण प्रक्रिया को शिक्षण के वास्तविक उद्देश्य की पूर्ति के योग्य बनाने के लिए, इसके (शिक्षा) प्रत्येक स्तर पर, इसका (शिक्षा) निरीक्षण आवश्यक है। यह निरीक्षण क्रमबद्ध एवं व्यवस्थित होना चाहिए ताकि शिक्षा के गुणवत्ता में पर्याप्त उन्नति हो सके।

प्रस्तुत इकाई में, उपरोक्त तथ्यों को ध्यान में रखते हुए शैक्षिक निरीक्षण से संबंधित विभिन्न तथ्यों जैसे कि शैक्षिक निरीक्षण का अर्थ, शैक्षिक निरीक्षण की प्रकृति, शैक्षिक निरीक्षण की विशेषताएँ एवं सीमाएँ, शैक्षिक निरीक्षण के प्रकार, शैक्षिक निरीक्षण के लिए वर्तमान संगठनात्मक ढाँचा आदि की व्याख्या की गई है।

12.2 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात आप :-

1. शैक्षिक निरीक्षण के अर्थ को समझ सकेंगे
2. शैक्षिक निरीक्षण की प्रकृति का वर्णन कर सकेंगे
3. भारत के विशेष संदर्भ में शैक्षिक निरीक्षण के ऐतिहासिक पृष्ठभूमि का वर्णन कर सकेंगे
4. शैक्षिक निरीक्षण की विशेषताओं एवं सीमाओं का वर्णन कर सकेंगे
5. शैक्षिक निरीक्षण के उद्देश्यों की व्याख्या कर सकेंगे
6. शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र की व्याख्या कर सकेंगे
7. शैक्षिक निरीक्षण के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कर सकेंगे
8. शैक्षिक निरीक्षण एवं शैक्षिक पर्यवेक्षण में अंतर कर सकेंगे

12.3 शैक्षिक निरीक्षण का अर्थ

शैक्षिक निरीक्षण शब्द दो अलग-अलग शब्दों शैक्षिक एवं निरीक्षण से मिलकर बना है। 'शैक्षिक' शब्द, शिक्षा से जुड़े होने का बोध कराता है। निरीक्षण शब्द सामान्यतः एक सुव्यवस्थित परीक्षण या औपचारिक मूल्यांकन प्रक्रिया की ओर इशारा करता है। इस प्रकार शाब्दिक आधार पर शैक्षिक निरीक्षण एक ऐसा प्रक्रम है, जिसमें पूरी शैक्षिक प्रक्रिया विशेषतः, शैक्षिक संस्थानों का सुव्यवस्थित एवं औपचारिक मूल्यांकन किया जाता है, जिसका उद्देश्य यह सुनिश्चित करना होता है कि शैक्षिक संस्थान, शिक्षा के उद्देश्यों की कहाँ तक पूर्ति कर रहे हैं। व्यापक अर्थ में शैक्षिक निरीक्षण से आशय शैक्षिक संस्थानों के निरीक्षण से होता है जिसमें अधिकृत व्यक्ति विद्यालय में संपादित की जानेवाली शैक्षिक क्रियाओं, दशाओं तथा तत्संबंधित सूचना राज्य या केन्द्र सरकार तक पहुँचाता है।

इस प्रकार शैक्षिक निर्देशन एक प्रक्रिया है जो शैक्षिक संस्थानों का उनके क्रिया-कलापों एवं दशाओं के सन्दर्भ में मूल्यांकन करता है। इस मूल्यांकन का मुख्य उद्देश्य नियमों तथा विनियमों के अनुपालन में त्रुटि ढूँढना एवं शिक्षक, गैरशैक्षिक कर्मों तथा विद्यार्थी की समयनिष्ठता की जाँच करना होता है। शिक्षक एवं विद्यार्थी के निष्पादन का भी मूल्यांकन किया जाता है।

12.4 शैक्षिक निरीक्षण की प्रकृति

शैक्षिक निरीक्षण के उपरोक्त वर्णित अर्थ के आधार पर इसके प्रकृति के संदर्भ में निम्नलिखित बातें कही जा सकती हैं:

1. शैक्षिक निरीक्षण एक प्रक्रिया है
2. यह मुख्यतः शैक्षिक संस्थानों से संबंधित होता है
3. इसकी परिधि में शैक्षिक क्रिया-कलाप, शैक्षिक दशाएँ, वित्तीय दशाएँ आदि समाहित होती हैं
4. यह सूचना प्रदायी होता है
5. यह विध्वंसात्मक नहीं होता है

12.5 भारतीय संदर्भ में शैक्षिक निरीक्षण की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

भारतीय पद्धति में शैक्षिक निरीक्षण का संप्रत्यय ब्रिटिश शिक्षा पद्धति से लिया गया है। सन् 1854 ई० में आए वुड घोषणा-पत्र के सिफारिशों में पहली बार यह घोषणा की गई थी कि “भविष्य के लिए एक समुचित निरीक्षण प्रणाली हमारी शिक्षा पद्धति का एक आवश्यक अंग बन गई है और हम ये चाहते हैं कि बड़ी संख्या में दक्ष निरीक्षकों की नियुक्ति की जाए जो एक निश्चित समयांतराल पर सरकार द्वारा चलाए जा रहे विद्यालयों एवं महाविद्यालयों की दशाओं के विषय में सूचना दें। वे इन संस्थाओं के विद्यार्थियों के लिए परीक्षा आयोजित करें या परीक्षा आयोजित करने में इन संस्थाओं की सहायता करें”। (सुखिया, 2008)

इस घोषणा पत्र के अनुसार, निरीक्षकों की नियुक्ति की गई जो समय-समय पर सरकार को सूचना प्रदान करते थे और लगभग 19 वीं शताब्दी तक शैक्षिक निरीक्षण की यही स्थिति थी। बीसवीं शताब्दी में शैक्षिक निरीक्षण की स्थिति में सुधार के प्रयास किए गए। इसके तहत सन् 1936 ई० में एबट एवं वुड के द्वारा भारतीय शिक्षा का अवलोकन किया गया। दोनों विद्वानों ने यह पाया कि इंग्लैण्ड एवं भारत के शैक्षिक निरीक्षण की पद्धति में काफी अंतर है। फिर उन्होंने सुझाव दिया कि “निरीक्षक का मुख्य कार्य विद्यालय का निरीक्षण करना होना चाहिए। उसे यह कार्य सहानुभूति के साथ करना चाहिए एवं अपने अनुभव तथा ज्ञान के आधार पर परामर्श देना चाहिए” (सुखिया, 2008)। इस सुझाव के आधार पर शैक्षिक निरीक्षण का मुख्य कार्य परामर्श देना एवं प्रोत्साहित करना माने जाने लगा। लेकिन वास्तविक परिदृश्य में स्थिति पहले जैसी ही बनी रही। वर्तमान में भी स्थिति पहले जैसी ही बनी है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. शाब्दिक आधार पर शैक्षिक निरीक्षण को परिभाषित करें।
2. शैक्षिक निरीक्षण के संबंध में वुड डिस्पैच द्वारा की गई घोषणा को लिखें। 2. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर अधिक से अधिक एक वाक्य में दें।

(अ) 'लेसिस-फेयर' शब्द किस भाषा का है। (ब) हस्तक्षेप रहित पर्यवेक्षण को और किस नाम से जाना जाता है।

(स) हस्तक्षेप रहित शैक्षिक पर्यवेक्षण की किसी एक विशेषता को लिखें।

12.6 शैक्षिक निरीक्षण की मान्यताएँ

शैक्षिक निरीक्षण के पीछे निम्नलिखित चार मूलभूत मान्यताएँ कार्य करती हैं: 1. शैक्षिक निरीक्षण विद्यालय के विकास के लिए एक प्रभावी विधि है; 2. शैक्षिक निरीक्षण प्रक्रिया, सुझावों का एक समूह प्रतिपादित करती है, जो उन क्षेत्रों का वर्णन करते हैं, जिनमें सुधार की आवश्यकता होती है;

3. शैक्षिक निरीक्षण द्वारा विद्यालय में उसी सीमा तक विकास किया जा सकता है जिस सीमा तक सुझावों को लागू किया गया होता है; तथा 4. निरीक्षण के लिए उत्तरदायी अधिकारी वर्ग विद्यालय के उद्देश्यों को भली-भाँति समझते हैं। अतः, वे शिक्षक एवं विद्यार्थियों के लिए श्रेष्ठ विद्यालयी एवं व्यावसायिक भूमिकाओं की कल्पना कर सकते हैं।

12.7 शैक्षिक निरीक्षण की विशेषताएँ

इसकी निम्नलिखित विशेषताएँ हैं: 1. यह विद्यालय निरीक्षक में, विद्यालय के प्रति समझ उत्पन्न करनेवाला होता है जो विद्यालय के प्रगति का आधार बनता है; 2. शैक्षिक निरीक्षण अभिभावकों को विद्यालय के संबंध में पर्याप्त सूचना प्रदान करता है, इस प्रकार, यह सूचना प्रदायी होता है; 3. इससे विद्यालय के शैक्षिक एवं गैर शैक्षिक कर्मचारियों के मध्य सहयोग उत्पन्न होता है; 4. विद्यालय कर्मियों में नैतिकता उत्पन्न करनेवाला होता है;

5. शैक्षिक निरीक्षण के कारण सरकार द्वारा चलायी जा रही योजनाओं का लाभ अधिक से अधिक व्यक्तियों तक पहुँचने की संभावना बढ़ जाती है; तथा 6. यह शिक्षा पद्धति का अवलोकन करने का एक सशक्त माध्यम है।

12.8 शैक्षिक निरीक्षण के दोष

1. वर्तमान शैक्षिक निरीक्षण प्रणाली का सबसे प्रमुख दोष यह है कि इसमें निरीक्षक की प्रस्थिति एक सहयोगी नेता के बजाय एक तानाशाह की होती है। वह शिक्षकों को, शैक्षिक समस्याओं के संबंध में अपने विचार तक रखने का अवसर नहीं देता है और अक्सर उनके साथ असहानुभूतिपूर्ण व्यवहार करता है। इस प्रकार विद्यालय में एक भय का वातावरण बन जाता है। वर्तमान परिवेश में उसकी भूमिका एक तानाशाह की है। उसकी इच्छा कानून के समान है जिसका पालन सभी विद्यालयकर्मियों को करना पड़ता है। 2. इस प्रणाली का दूसरा दोष यह है कि यह केवल बाहरी दिखावे के लिए है। विद्यालय निरीक्षकों द्वारा यह कार्य अत्यंत ही लापरवाही के साथ सम्पन्न किया जाता है, जिसका कोई महत्व नहीं है। वे सिर्फ प्रशासनिक एवं वित्तीय दशाओं के निरीक्षण के लिए विद्यालय जाते हैं। शैक्षिक मुद्दों पर उनका कोई ध्यान नहीं होता है। 3. निरीक्षकों का दृष्टिकोण रचनात्मक होने की बजाय विध्वंसात्मक हो गया है। अपने निरीक्षण के बाद वो गलतियों की एक सूची बनाते हैं। इससे निरीक्षण आनन्ददायक न रहकर भयावह हो जाता है। 4. शिक्षा के प्रसार के कारण विद्यालयों की संख्या में काफी वृद्धि हुई है जिसके अनुपात में निरीक्षकों की संख्या में वृद्धि नहीं हो पाई है। कार्य के अतिशय दबाव के कारण वे (शैक्षिक निरीक्षक) अपना कार्य उचित ढंग से संपादित नहीं कर पाते हैं।

12.9 शैक्षिक निरीक्षण का संगठनात्मक ढाँचा

शिक्षा व्यवस्था बहु स्तरीय है। अतः, शैक्षिक निरीक्षण को संपादित करने के लिए किसी एक निकाय की नहीं बल्कि एक तंत्र की आवश्यकता पड़ती है जिसमें कई निकाय एवं उपनिकाय सम्मिलित होते हैं। भारत में शैक्षिक निरीक्षण के संपादन के लिए आवश्यक तंत्र का संगठनात्मक ढाँचा पंचस्तरीय है। ये स्तर निम्नलिखित हैं: 1. राज्य/प्रमंडल; 2. जिला 3. उपप्रमंडल; 4. प्रखंड; तथा 5. क्षेत्र(सर्किल)

लेकिन पूरे देश में यह संगठनात्मक ढाँचा उपरोक्त पाँचों स्तरों पर कार्य नहीं करता है। इनमें बहुत विविधता पाई जाती है। 16 राज्यों में त्रिस्तरीय ढाँचा पाया जाता है। पाँच राज्यों में चतुस्तरीय ढाँचा है। 6 राज्यों में द्विस्तरीय संरचना है तथा सिर्फ 1 राज्य में पंचस्तरीय संरचना है। अगर इस संरचना को स्तरवार वितरित किया जाय तो

1. 12 राज्यों में राज्य स्तरीय संरचना पाई जाती है; 2. 24 राज्यों में जिला स्तरीय संरचना पाई जाती है; 3. 14 राज्यों में उप प्रमंडल स्तर की संरचना है; 4. 2 राज्यों में प्रखंड स्तरीय संरचना है; तथा 5. सिर्फ 5 राज्यों में प्रखंड स्तर से नीचे अर्थात् सर्किल (क्षेत्र) स्तर की संरचना है। वर्तमान में उत्तराखंड में शैक्षिक निरीक्षण के लिए द्विस्तरीय संगठनात्मक ढाँचा है। जिला स्तर पर

जिला विद्यालय निरीक्षक (डी0 आइ0 ओ0 एस0) एवं प्रखंड स्तर पर उप जिला विद्यालय निरीक्षक होता है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

3. निम्नलिखित कथन सही है अथवा गलत, उपयुक्त शब्द पर (V) का चिन्ह लगाकर बताइए।

- (अ) शैक्षिक निरीक्षण की 8 मूलभूत मान्यताएँ हैं। (सत्य/ असत्य)
- (ब) शैक्षिक निरीक्षण विद्यालय में सुधार का एक प्रभावी माध्यम है। (सत्य/ असत्य)
- (स) विद्यालय कर्मियों में नैतिकता उत्पन्न करनेवाला होता है। (सत्य/ असत्य)
- (द) शैक्षिक निरीक्षण का संगठनात्मक ढाँचा सप्त स्तरीय है। (सत्य/ असत्य)
- (य) 16 राज्यों में त्रिस्तरीय ढाँचा है। (सत्य/ असत्य)
- (र) पाँच राज्यों में चतुस्तरीय ढाँचा है। (सत्य/ असत्य)
- (ल) 6 राज्यों में 1 स्तर की संरचना है। (सत्य/ असत्य)
- (व) 1 राज्य में पंचस्तरीय संरचना है। (सत्य/ असत्य)
- (स) 24 राज्यों में जिला स्तरीय संरचना पाई जाती है। (सत्य/ असत्य)
- (ह) 16 राज्यों में उप प्रमंडल स्तर की संरचना है। (सत्य/ असत्य)

12.10 शैक्षिक निरीक्षण के उद्देश्य

शैक्षिक निरीक्षण का मुख्य उद्देश्य शैक्षिक संस्थानों के सर्वांगी निरीक्षण द्वारा उनकी गुणवत्ता को बनाए रखना होता है। इसके लिए उसके निम्नलिखित लक्ष्य निर्धारित किए जाते हैं: 1. शैक्षिक संस्थानों के आवश्यकताओं की जानकारी करना; 2. पाठ्यक्रम के क्रियान्वयन में आनेवाली समस्याओं को पहचान कर विद्यालय प्रशासन को उनसे अवगत कराना ताकि पाठ्यक्रम का बेहतर क्रियान्वयन हो सके; 3. विद्यालय के शैक्षिक एवं आर्थिक प्रस्थिति के संबंध में संबंधित शीर्षस्थ अधिकारी को सूचना देना; 4. विद्यालय प्रबंधन एवं प्रशासन को, विद्यालय की गुणवत्ता में उन्नति के संबंध में सुझाव प्रदान करना ताकि विद्यालय के मानक एवं गुणवत्ता में विकास हो सके;

5. शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का मूल्यांकन करना; 6. विद्यालय की निष्पत्ति का मूल्यांकन करना; 7. विद्यालय के संदर्भ में समाज को जानकारी प्रदान करना; 8. विद्यालयों को अनुदान प्रदान करना तथा उसके प्रभावी उपयोग को सुनिश्चित करना;

8. राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा चलाए जा रहे शैक्षिक योजनाओं का विद्यालय प्रबंधन द्वारा किए जा रहे क्रियान्वयन का मूल्यांकन करना; 9. नए विद्यालयों को मान्यता प्रदान करना; तथा 10. शिक्षकों एवं शिक्षा मंत्रालय के बीच संबंध स्थापित करना।

12.11 शैक्षिक निरीक्षण का क्षेत्र

शैक्षिक निरीक्षण के अर्थ एवं उद्देश्यों पर दृष्टिपात करने के पश्चात यह बात स्पष्ट हो जाती है कि पूरी शिक्षा व्यवस्था इसकी परिधि में समाहित है। 'शैक्षिक निरीक्षण' पद का शाब्दिक अर्थ, 'शिक्षा से संबंधित तथ्यों का निरीक्षण' भी इस बात की पुष्टि करता है। अतः, शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र को कुछ शब्दों में वर्णित करना असंभव है फिर भी अध्ययन की सुविधा के लिए इसे निम्नलिखित भागों में बाटा गया है: 1. शिक्षण-अधिगम संबंधी तथ्य; 2. अनुशासन 3. शिक्षक का व्यवहार 4. विद्यालय की आर्थिक स्थिति; 5. विद्यालय की शैक्षिक स्थिति 6. विषय पर शिक्षक का स्वामित्व; 7. अनुदान की राशि का प्रयोग; 8. विभिन्न शैक्षिक योजनाओं का विद्यालय स्तर पर क्रियान्वयन; तथा 9. विद्यालय की गुणवत्ता।

अब आप बारी-बारी से एक-एक का अध्ययन करेंगे।

- i. शिक्षण-अधिगम संबंधी तथ्य - विद्यालय में संपादित की जानेवाली सबसे मुख्य क्रिया शिक्षण-अधिगम क्रिया है। बाकि सारी क्रिया इसको सहायता प्रदान करने के लिए की जाती है। अतः, शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र में यह अग्रगणी है। इसमें पाठ्यक्रम, शिक्षण विधि, समय सारणी, शिक्षण सहायक सामग्री अदि सम्मिलित की जाती है।
- ii. अनुशासन - अनुशासन सिर्फ कक्षाकक्ष के वातवरण पर ही प्रभाव नहीं डालता है बल्कि पूरे विद्यालय के कार्य पद्धति पर प्रभाव डालता है। इसलिए इसका निरीक्षण शैक्षिक निरीक्षण की प्रक्रिया का एक अंग है। अनुशासन के अंतर्गत सिर्फ विद्यार्थियों के अनुशासन को ही नहीं देखा जाता है बल्कि शिक्षक, प्रबंधक एवं गैर शैक्षिक कर्मियों के अनुशासन को भी शामिल किया जाता है।
- iii. शिक्षक का व्यवहार - शिक्षक विद्यालय का एक महत्वपूर्ण अंग है। विद्यार्थी अपना एक लंबा समय शिक्षक के साथ व्यतीत करते हैं। शिक्षक के व्यवहार का विद्यार्थी पर अमिट छाप पड़ता है। अतः, शिक्षक के व्यवहार का निरीक्षण किया जाना अति आवश्यक है। अतः, यह भी शैक्षिक निरीक्षण का एक क्षेत्र है। इसके अंतर्गत शिक्षक का विद्यार्थी के साथ कक्षा कक्ष के अंदर एवं कक्षा कक्ष के बाहर किया जानेवाला व्यवहार, अन्य साथी शिक्षकों के साथ किया

- जानेवाला व्यवहार, प्रधानाध्यापक के साथ किया जानेवाला व्यवहार तथा गैर शैक्षिक कर्मियों के साथ किया जानेवाला व्यवहार सम्मिलित किया जाता है।
- iv. विद्यालय की आर्थिक स्थिति - अर्थव्यवस्था किसी भी प्रक्रिया के लिए महत्वपूर्ण है। अतः, विद्यालय की अर्थव्यवस्था का निरीक्षण आवश्यक है। इसके अंतर्गत मुख्य रूप से सरकार द्वारा दिया जानेवाला अनुदान, विद्यालय स्वयं कितना कोष अर्जित करता है एवं किस मद से करता है आदि तथ्यों का निरीक्षण किया जाता है।
 - v. विद्यालय की शैक्षिक स्थिति – शैक्षिक स्थिति से आशय विद्यालय की शैक्षिक उपलब्धि से होता है। अध्ययन –अध्यापन उचित प्रकार से हो रहा है कि नहीं, इस बात का भी निरीक्षण किया जाता है। परीक्षा के आयोजन एवं कदाचार मुक्त परीक्षा प्रणाली है या नहीं इस बात का मूल्यांकन किया जाता है।
 - vi. विषय पर शिक्षक का स्वामित्व – शिक्षक को अगर अपने विषय का ज्ञान नहीं होगा तो वह पढ़ा नहीं पाएगा। फलस्वरूप अनेक समस्याएँ जैसे कि अनुशासन की समस्याएँ, छात्र अंसतोष आदि का जन्म होता है। अतः. शिक्षक के विषयवस्तु पर स्वामित्व का निरीक्षण करना अति आवश्यक है। इसलिए शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र में शिक्षक के विषयवस्तु पर स्वामित्व को भी शामिल किया जाता है।
 - vii. अनुदान की राशि का प्रयोग – सरकार विद्यालयों को अनुदान देती है तथा विभिन्न प्रकार के शैक्षिक योजनाओं के क्रियान्वयन के लिए राशि आवंटित करती है। उस राशि का समुचित प्रयोग हो रहा है कि नहीं इस बात का निरीक्षण आवश्यक है। अत्रः, यह भी शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र का एक अंग है।
 - viii. विभिन्न शैक्षिक योजनाओं का विद्यालय स्तर पर क्रियान्वयन – सरकार द्वारा विभिन्न प्रकार की शैक्षिक योजनाएँ जैसे के मध्याह्न भोजन योजना, सर्वशिक्षा अभियान आदि चलाती है। कुछ योजनाएँ विद्यालय स्तर पर क्रियान्वित की जाती है। इन योजनाओं का क्रियान्वयन सही ढंग से हो रहा है कि नहीं, इस बात का मूल्यांकन भी शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र का अंग है।
 - ix. विद्यालय की गुणवत्ता – विद्यालय की गुणवत्ता उपरोक्त सभी तथ्यों का समुच्चय है। अतः, उपरोक्त सभी क्षेत्रों का समग्र मूल्यांकन इस क्षेत्र के तात सम्मिलित किया जाता है।

12.12 शैक्षिक निरीक्षण के प्रकार

अध्ययन के दृष्टिकोण से शैक्षिक निरीक्षण के 7 प्रकार बताए गए हैं:

- i. नियमित आंतरालिक निरीक्षण;
- ii. विद्यालय प्रशासन की जाँच के लिए निरीक्षण;
- iii. विशेष निरीक्षण;
- iv. अनुवर्ती निरीक्षण;

- v. नए विद्यालयों को मान्यता देने के लिए निरीक्षण;
- vi. सम्पूर्ण निरीक्षण; तथा
- vii. वितीय अव्यवस्था संबंधी निरीक्षण अब आप बारी-बारी से एक-एक का अध्ययन करेंगे
 - i. नियमित आंतरालिक निरीक्षण – यह एक निश्चित समय अंतराल पर नियमित रूप से किया जानेवाला परीक्षण होता है। इसमें विद्यालय का अति अल्प अवधि के लिए निरीक्षण किया जाता है। इस प्रकार के निरीक्षण का कोई प्रतिवेदन नहीं तैयार किया जाता है सिर्फ संक्षिप्त टिप्पणी की जाती है। इस प्रकार के निरीक्षण का उद्देश्य निरीक्षणकर्ता पर निर्भर करता है लेकिन ज्यादातर इस प्रकार के निरीक्षण शिक्षकों की समयनिष्ठता की जाँच करने के लिए या विद्यालय की कार्य पद्धति निरीक्षण के लिए किए जाते हैं।
 - ii. विद्यालय प्रशासन की जाँच के लिए निरीक्षण – इस तरह के निरीक्षण विद्यालय प्रशासन के किसी एक पक्ष से संबंधित होते हैं। जैसे अनुशासन की समस्या या धोखाधड़ी के इल्जाम की जाँच के लिए किया जानेवाला निरीक्षण।
 - iii. विशेष निरीक्षण – इस प्रकार का निरीक्षण विद्यालय के किसी एक पक्ष या कुछ थोड़े (सीमित संख्या में) पक्षों से संबंधित होता है। जैसे – अंग्रेजी शिक्षण।
 - iv. अनुवर्ती निरीक्षण – यह निरीक्षण पूर्व में किए गए निरीक्षण का अनुवर्ती निरीक्षण होता है। इसमें निरीक्षक यह जाँच करता है कि उसके द्वारा पूर्व निरीक्षण के समय दिए गए सुझावों, सिफारिशों को विद्यालय द्वारा लागू किया गया है या नहीं।
 - v. नए विद्यालयों को मान्यता देने के लिए निरीक्षण – इस प्रकार का निरीक्षण नए विद्यालयों के लिए होता है, जिसमें इस बात का निरीक्षण किया जाता है कि विद्यालय मान्यता प्राप्त करने की शर्तों को पूरा करता है या नहीं।
 - vi. सम्पूर्ण निरीक्षण – इस प्रकार के निरीक्षण कार्य में निरीक्षकों का एक दल होता है जो कई दिनों (सामान्यतः एक सप्ताह या उससे अधिक) तक विद्यालय कार्यक्रम के सभी पक्षों की जाँच करता है। विद्यालय भवन एवं उसके पास-पड़ोस का निरीक्षण भी इसमें शामिल होता है। इस प्रकार के निरीक्षण का विस्तृत प्रतिवेदन तैयार किया जाता है तथा उसकी प्रति विद्यालय एवं मंत्रालय को दी जाती है। इस तरह के निरीक्षण की आवृत्ति कई सारे कारकों जैसे कि उस क्षेत्र विशेष में विद्यालयों की संख्या, निरीक्षकों की उपलब्धता, विद्यालय की आवश्यकता आदि पर निर्भर करती है लेकिन सामान्यतः, यह माना जाता है कि इस प्रकार के दो निरीक्षणों के मध्य निम्नतम 3 वर्ष एवं अधिकतम 5 वर्ष का अंतर नहीं होना चाहिए।
 - vii. वितीय अव्यवस्था संबंधी निरीक्षण – इस प्रकार का निरीक्षण तब किया जाता है जब कि विद्यालय में वितीय कुप्रबंधन की स्थिति होती है या गैर व्यावसायिक आचरण की स्थिति होती है या फिर विद्यार्थी एवं शिक्षक असंतुष्टि की स्थिति होती है। ये दो या तीन दिन के लिए होता है। निरीक्षण के प्रतिवेदन को उच्चाधिकारियों को भेजा जाता है ताकि उचित कार्रवाई की जा सके।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

4. शैक्षिक निरीक्षण के कम से कम किन्हीं पाँच उद्देश्यों को सूचीबद्ध करें। 5. शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र को जिन मुख्य भागों में बाँटा गया है, उन्हें सूचीबद्ध करें। 6. शैक्षिक निरीक्षण के विभिन्न प्रकारों को सूचीबद्ध करें।

12.13 शैक्षिक निरीक्षण एवं शैक्षिक पर्यवेक्षण में अंतर

शैक्षिक निरीक्षण	शैक्षिक पर्यवेक्षण
1. शैक्षिक निरीक्षण विद्यालय की कमियों को ढूँढने से संबंध रखता है, उन्हें दूर करने से नहीं।	1. शैक्षिक पर्यवेक्षण विद्यालय की सम्पूर्ण व्यवस्था से संबंधित होता है।
2. शैक्षिक निरीक्षण अल्प अवधि के लिए होता है।	2. शैक्षिक पर्यवेक्षण विद्यालय के दिन-प्रतिदिन के कार्य व्यापार या इससे जुड़े व्यक्तियों के कौशल के विकास से संबंधित होता है। अतः, यह सतत् प्रक्रिया है।
3. शैक्षिक निरीक्षण बाध्याकारी एवं असहयोगी प्रक्रिया है।	3. शैक्षिक पर्यवेक्षण अबाध्याकारी एवं सहयोगी प्रक्रिया है।
4. शैक्षिक निरीक्षण की प्रक्रिया में दायित्व बोध की कमी दिखती है।	4. शैक्षिक पर्यवेक्षण दायित्व बोध से भरा होता है।
5. शैक्षिक निरीक्षण के प्रक्रिया में नेतृत्व की भी कमी होती है।	5. शैक्षिक पर्यवेक्षण की प्रक्रिया में सृजनात्मक नेतृत्व दिखई देता है।
6. शैक्षिक निरीक्षक अपने अधीनस्थों को कोई कार्य करने के लिए मजबूर करता है।	6. शैक्षिक पर्यवेक्षक अपने अधीनस्थों को अभिप्रेरित कर उनसे कार्य करवाता है।
7. शैक्षिक निरीक्षण का उत्तरदायित्व किसी एक व्यक्ति के कंधे पर होता है।	7. शैक्षिक पर्यवेक्षण का दायित्व विद्यालय के विभिन्न व्यक्तियों जैसे कि प्रधानाध्यापक, प्रबंधक, वरिष्ठ अध्यापक आदि में बाँटा होता है।
8. शैक्षिक निरीक्षण एक प्राचीन संप्रत्यय है।	8. शैक्षिक पर्यवेक्षण अपेक्षाकृत नवीन संप्रत्यय है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

7. शैक्षिक निरीक्षण एवं शैक्षिक पर्यवेक्षण में अंतर स्पष्ट करें।(अधिकतम एक वाक्य में)

12.14 सारांश

प्रस्तुत इकाई शैक्षिक निरीक्षण के विभिन्न पहलुओं पर प्रकाश डालती है। इस इकाई के अध्ययन के बाद हमने जाना कि शैक्षिक निरीक्षण एक क्षिद्रान्वेषी प्रक्रिया है जो शैक्षिक संस्थानों की कमियों को ढूँढने के लिए संपादित किया जाता है। उन कमियों के निवारण से इसका कोई संबंध नहीं है। साथ में हमने यह भी जाना कि भारत में शैक्षिक निरीक्षण वुड डिस्पैच की देन है जो उस समय से लेकर वर्तमान तक लगभग उसी स्थिति में है। उसकी प्रस्थिति एवं कार्य पद्धति में कोई खास सुधार नहीं हुआ है। शैक्षिक निरीक्षण के अन्य पक्षों जैसे कि शैक्षिक निरीक्षण की प्रकृति, शैक्षिक निरीक्षण की मन्यताएँ भी इस इकाई के अंग हैं। शैक्षिक निरीक्षण के गुण एवं दोष भी इस इकाई में प्रस्तुत किए गए हैं जो शैक्षिक निरीक्षण के स्वरूप एवं उसकी कार्य पद्धति को समझने में सहायक है। इसी क्रम में शैक्षिक निरीक्षण के प्रकारों की भी चर्चा की गई है। इकाई के अंत में शैक्षिक निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण में अंतर को भी बताया गया है। इस प्रकार यह इकाई शिक्षा शास्त्र के विद्यार्थियों, शिक्षकों एवं शैक्षिक निरीक्षण के कार्य में शामिल व्यक्तियों के लिए अति उपयोगी है।

12.15 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

3. (अ) असत्य

(ब) सत्य (स) सत्य (द) असत्य (य) सत्य (र) सत्य (ल) असत्य (व) सत्य (स) सत्य (ह) असत्य

12.16 संदर्भ ग्रंथ

1. Sukhiya, S. P.(2007-08) Educational Administration, Organisation And Health Education. Agra, Agrawal Publications.
 2. Sukhiya, S. P.(2007-08) Educational Administration, Organisation And Health Education. Agra, Agrawal Publications. Kumar, S. (2008): Job Profile and
-

12.17 सहायक उपयोगी ग्रंथ

1. Adesina, S.(1982). Some Aspects of School Management. Ibadan: Educational industries Ltd.
 2. Kumar, S. (2008): Job Profile and Professional Growth of the Principals of the Government Senior Secondary Schools, Haryana. Unpublished Study, Forum of Senior Citizens in Education, Panchkula, Haryana.
-

3. Longe, R. (1987). Fundamentals of Educational Planning. Ibadan: Adejare Press.
4. Sergiovanni, T. J. (1995): The Principalship – A Reflective Practice Perspective, Third Edition, Boston, Allyn and Bacon.
5. Sukhiya, S. P. (2007-08) Educational Administration, Organisation And Health Education. Agra, Agrawal Publications.
6. सक्सेना, एस0 सी0 (2005). प्रबंध के सिद्धांत, साहित्य भवन पब्लिकेशंस, आगरा.

12.18 निबंधात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक निरीक्षण के अर्थ की व्याख्या करें एवं इसके विभिन्न प्रकारों का वर्णन करें।
2. भारत के विशेष संदर्भ में शैक्षिक निरीक्षण के ऐतिहासिक पृष्ठभूमि पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।
3. शैक्षिक निरीक्षण की प्रकृति का वर्णन करें।
4. शैक्षिक निरीक्षण की मान्यताओं का उल्लेख करें।
5. शैक्षिक निरीक्षण के गुण एवं दोषों का वर्णन करें
6. शैक्षिक निरीक्षण के संगठनात्मक ढाँचा पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।
7. शैक्षिक निरीक्षण के उद्देश्यों का वर्णन करें।
8. शैक्षिक निरीक्षण के क्षेत्र का वर्णन करें।
9. शैक्षिक निरीक्षण एवं शैक्षिक पर्यवेक्षण में अंतर स्पष्ट करें।

इकाई 13: केन्द्रीकृत और विकेंद्रीकृत शैक्षिक नियोजन

- 13.1 प्रस्तावना
- 13.2 उद्देश्य
- 13.3 नियोजन और प्रबंधन
- 13.4 नियोजन का अर्थ
- 13.5 भारत में नियोजन करने वाली संस्थाएँ
- 13.6 केन्द्रीकृत नियोजन
- 13.7 विकेंद्रीकृत नियोजन
- 13.8 केन्द्रीकृत एवं विकेंद्रीकृत नियोजन में अंतरः
- 13.9 विकेंद्रीकरण के उद्देश्य
- 13.10 भारत में विकेंद्रीकरण का उद्भव
- 13.11 ग्यारहवीं अनुसूची
- 13.12 बारहवीं अनुसूची
- 13.13 भारत में विकेंद्रीकरण की संरचना
- 13.14 स्थानीय संस्थाओं को हस्तांतरित कार्यों का एक उदाहरण
- 13.15 सारांश
- 13.16 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 13.18 संदर्भ ग्रन्थ सूची
- 13.19 सहायक/उपयोगी पाठ्यसामग्री
- 13.20 निबंधात्मक प्रश्न

13.1 प्रस्तावना

प्रत्येक राष्ट्र अपने नागरिकों के लिए किसी न किसी प्रकार की शिक्षा की योजना जरूर तैयार करता है क्योंकि यह राष्ट्र निर्माण और राष्ट्र के लिये कुशल नागरिकों के निर्माण हेतु अपरिहार्य है। शिक्षा सभी नागरिकों का मौलिक अधिकार है। छः से चौदह वर्ष के सभी नागरिकों को प्रारम्भिक स्तर की शिक्षा उपलब्ध कराना केंद्रीय और राज्य सरकारों का सम्मिलित दायित्व है। स्वतंत्रता प्राप्ति के ठीक बाद से ही केंद्रीय सरकार एवं राज्य सरकारों ने बहुत सारी योजनाएँ बनाई। कई योजनाएँ सफल भी

रही, लेकिन पूर्ण सफलता प्राप्त नहीं हुई। हम आज भी सर्व शिक्षा अभियान के उद्देश्यों को प्राप्त करने में सफल नहीं हुए हैं। क्योंकि आज भी एक बड़ा वर्ग अशिक्षित और निरक्षर है। कुछ योजनाएँ किसी क्षेत्र विशेष में ही सफल हुई हैं। इसका निहितार्थ है कि नियोजन, कार्यान्वयन और सफलता में स्थानीय शाक्तियाँ प्रभावकारी होती हैं। सार्वभौमिक शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु सम्मिलित प्रयासों की आवश्यकता महसूस हुई और १९८३ से शिक्षा में केंद्रीकृत नियोजन के साथ-साथ विकेन्द्रीकृत नियोजन की प्रक्रिया की भी शुरुआत हुई।

13.2 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के उपरान्त अध्येता इस योग्य हो जाएँगे कि

1. वो नियोजन की अवधारणा को समझ सकेंगे।
2. केन्द्रीकृत नियोजन की अवधारणा का वर्णन कर सकेंगे।
3. विकेन्द्रीकृत नियोजन की अवधारणा की व्याख्या कर सकेंगे।
4. केन्द्रीकरण और विकेन्द्रीकरण की अवधारणा में अंतर स्पष्ट कर सकेंगे।
5. विकेन्द्रीकरण के प्रकार, उद्देश्य, आवश्यकता एवं महत्व को स्पष्ट कर सकेंगे।
6. भारत में विकेन्द्रीकरण के उद्भव पर प्रकाश डाल सकेंगे।
7. भारत में विकेन्द्रीकरण की संरचना की व्याख्या कर सकेंगे।

13.3 नियोजन और प्रबंधन

नियोजन, प्रबंधन एवं प्रशासन सामान्यतः एक दूसरे के पर्याय के रूप में प्रयोग किए जाते रहे हैं, लेकिन तीनों शब्दों में कार्यात्मक अंतर है। नियोजन प्रबंधन की प्रक्रिया का एक प्रमुख तत्व है जो की प्रशासन के स्तर का विषय है। एफ़0 एच0 फियोल महोदय ने प्रबंधन की प्रक्रिया के सात प्रमुख तत्व बताए हैं जो निम्नलिखित हैं:

- i. नियोजन
- ii. संगठन
- iii. नेतृत्व
- iv. संयोजन
- v. नियंत्रण
- vi. चयन
- vii. प्रेरण

इन सभी तत्वों को अलग-अलग करके समझा जा सकता है पर कोई भी एक-दूसरे से अलग नहीं किया जा सकता है। इस इकाई में हमारा सरोकार इन प्रमुख सात तत्वों में से प्रथम तत्व, नियोजन से है।

13.4 नियोजन का अर्थ

नियोजन का शाब्दिक अर्थ है, नियमित योजना बनाना। नियोजन की प्रक्रिया में दो प्रमुख तत्व हैं, प्रथम उद्देश्यों का निर्धारण और दूसरा उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्य योजना तैयार करना। संस्थागत नियोजन संभवतः एक सतत् चलने वाली प्रक्रिया है।

ओमरान(2005) के अनुसार “नियोजन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा कोई व्यक्ति या संगठन भविष्य के क्रिया-कलापों पर पूर्व में ही निर्णय लेता है”।

शाटो(2000) के अनुसार “जहाँ कोई संगठन पहुँचना चाहता है वहाँ कैसे पहुँच सकता है इसको तय करने की प्रक्रिया नियोजन है”।

नियोजन का भविष्यदृष्टि या भविष्यवाणी जैसी प्रक्रियाओं से गहरा संबंध है। भविष्य में किसी उद्देश्य की प्राप्ति हेतु सोचने और सभी क्रियाओं को संगठित करने की प्रक्रिया नियोजन है। उत्तम नियोजन एक विधिक(Methodical) प्रक्रिया है जो समस्या के आदर्श समधान हेतु प्रत्येक पद को परिभाषित करती है। नियोजन की प्रक्रिया निम्नलिखित सिद्धांतों के आधार पर चलती है:

- i. व्यापकता का सिद्धांत: सभी महत्वपूर्ण विकल्पों और संघातों को ध्यान में रखना है।
- ii. कुशलता का सिद्धांत: नियोजन की प्रक्रिया में समय और धन की बचत होनी चाहिए।
- iii. सामावेशितता का सिद्धांत: नियोजन से प्रभावित होने वाले व्यक्तियों को नियोजन में सम्मिलित होने का अवसर मिलना चाहिए।
- iv. ज्ञापकता का सिद्धांत: नियोजन के परिणाम नियोजन के साझेदारों को समझ में आने चाहिए।
- v. एकीकृतता का सिद्धांत: पृथक-पृथक छोटे समय अंतराल पर लिए गये निर्णय लम्बे समय के रणनीतिक लक्ष्य की प्राप्ति में सहायक होने चाहिए।
- vi. तार्किकता का सिद्धांत: प्रत्येक पद अगले पद की ओर अग्रसित होना चाहिए।
- vii. पारदर्शिता का सिद्धांत: प्रत्येक सम्मिलित व्यक्ति को समझ में आना चाहिए की प्रक्रिया किस प्रकार चल रही है।

13.5: भारत में नियोजन करने वाली संस्थाएँ

अपने देश में बहुस्तरीय नियोजन प्रणाली को अपनाया जाता है। परंतु सभी राज्यों में संस्थागत नियोजन की संरचना एक समान नहीं है। सामान्य रूप से सभी राज्यों में सबसे ऊपर शिक्षा एवं जन अनुदेशन विभाग होता है जिसका प्रमुख शिक्षा सचिव या आयुक्त होता है। पंजाब, चंडीगढ़, केरल, आन्ध्र प्रदेश, कर्नाटक और मेघालय छः राज्यों में जन अनुदेशन विभाग समस्त राज्य के शिक्षा नियोजन का कार्य करता है जिसका प्रमुख शिक्षा आयुक्त या आयुक्त सह सचिव कहा जाता है। भारत के सत्रह राज्यों में शिक्षा विभाग नियोजन का कार्य करता है जिसका नेतृत्व शिक्षा सचिव करता है। यद्यपि प्राथमिक, माध्यमिक और उच्च शिक्षा के क्षेत्रों में नियोजन हेतु अलग-अलग निदेशालयों की स्थापना की गई है। तीन राज्य असम, गुजरात और उत्तर प्रदेश ऐसे हैं जिनमें

प्राथमिक और माध्यमिक स्तर के नियोजन हेतु अलग-अलग निदेशालयों की व्यवस्था है। इसके अलावा लगभग सभी राज्यों ने शिक्षा नियोजन हेतु राज्य स्तरीय सलाहकार या परामर्शसमितियों का गठन किया है। प्रमुख रूप से चार तरह की व्यवस्थाएँ आपको देखने को मिलेंगी। :

- i. कुछ राज्यों में शिक्षा निदेशालयों के अंतर्गत एक अलग नियोजन प्रकोष्ठ की व्यवस्था है जो समस्त राज्य कि लिए नियोजन का कार्य करती है।
- ii. कुछ राज्यों, जैसे की गुजरात, में नियोजन प्रकोष्ठ के साथ ही नियोजन सह अनुवीक्षण प्रकोष्ठ की भी व्यवस्था है। बंगाल में नियोजन प्रकोष्ठ के अलावा एक बजट प्रकोष्ठ का भी गठन किया गया है।
- iii. तीसरे प्रकार में मिज़ोरम जैसे राज्य हैं जिनमें नियोजन के लिये कोई अलग प्रकोष्ठ की व्यवस्था नहीं है। कुछ अधिकारियों को ही नियोजन की जिम्मेदारी सौंपी गई है, जो शिक्षा प्रबंधन के समस्त कार्यों के अलावा नियोजन का कार्य भी करते हैं।
- iv. चौथा प्रकार सिक्किम का है जिसमें निदेशालय स्तर पर नियोजन प्रकोष्ठ की व्यवस्था नहीं है बल्कि सचिवालय स्तर पर नियोजन एवं अनुवीक्षण सम्भाग की व्यवस्था है।

अलग-अलग राज्यों में नियोजन प्रकोष्ठ के अलग-अलग नाम भी हैं। जैसे गुजरात में 'नियोजन एवं सांख्यिकीय प्रकोष्ठ' जो प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर तक के शैक्षिक नियोजन का कार्य करता है। हिमाचल प्रदेश में नियोजन का कार्य करने वाली संस्था 'नियोजन एवं विकास शाखा' के नाम से जानी जाती है। बंगाल में नियोजन का कार्य 'बजट प्रकोष्ठ' ही करता है।

जिला स्तर पर नियोजन के लिए एक संयुक्त सचिव स्तर का अधिकारी जिम्मेदार होता है जिसको अलग-अलग राज्यों में अलग-अलग नाम से जाना जाता है 'जिला शिक्षा अधिकारी'(D.E.O.), उप-सचिव (जन अनुदेशन), जिला शिक्षा निरीक्षक (D.I.O.S.)। प्राथमिक स्तर पर बेसिक शिक्षा अधिकारी (B.S.A.)/ उप-अधीक्षक स्कूल(D.S.E.)/ जिला प्राथमिक शिक्षा अधिकारी(D.P.E.O.) नियोजन की जिम्मेदारी सँभालते हैं।

खंड/प्रखंड/ ब्लॉक स्तर पर नियोजन के कार्य का नेतृत्व खंड शिक्षा अधिकारी (B.E.O.) सहायक बेसिक शिक्षा अधिकारी (A.B.S.A.), और ब्लॉक संसाधन केंद्र के संयोजक (B.R.C.C.) करते हैं। जिसमें संकुल स्तर और ग्राम स्तर के पदाधिकारियों के सम्मिलित प्रयास से एकीकृत योजना तैयार की जाती है।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. फियोल महोदय के अनुसार प्रबंधन की प्रक्रिया में ----- तत्व होते हैं।
 - क) पाँच
 - ख) छः

- ग) सात
घ) चार
2. “नियोजन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा कोई व्यक्ति या संगठन भविष्य के क्रिया-कलापों पर पूर्व में ही निर्णय लेता है”। यह कथनका है?
क) फियोल
ख) ओमरान
ग) शार्टो
घ) ब्रे
3. भारत में 1983 से नियोजन की निम्नलिखित में से कौन सी प्रक्रिया अपनाई जाती है?
क) केंद्रीकृत
ख) वीकेंद्रीकृत
ग) दोनों प्रकार की
घ) दोनों में से कोई नहीं
4. भारत में राज्य स्तर पर नियोजन करने वाली संस्थाओं की जो संरचना है उसमेंतरह की स्थितियाँ देखने को मिलती है।
क) तीन
ख) आठ
ग) चार
घ) सात

13.6 केन्द्रीकृत नियोजन

केन्द्रीकृत नियोजन, नियोजन करने वाले अधिकरण की केन्द्रीयता का बोध कराता है। केंद्रीय और विकेंद्रीय नियोजन सापेक्षिक या प्रासंगिक कहे जाते हैं। भारत में राष्ट्रीय स्तर पर किये जाने वाले नियोजन केन्द्रीकृत नियोजन कहे जायेंगे। मानव संसाधन विकास मंत्रालय, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद जैसी संस्थाओं द्वारा किये गए नियोजन केन्द्रीकृत कहे जाएँगे। हमारे देश में अस्सी के दशक से शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया में केंद्रीकृत की अपेक्षा विकेंद्रीकृत नियोजन की नीति को प्रमुखता दी जाने लगी। जिसके कुछ विशिष्ट कारण थे। जिनमें सर्व शिक्षा अभियान की सफलता में प्रादेशिक समस्याओं का बाधक होना प्रमुख कारण माना जा सकता है।

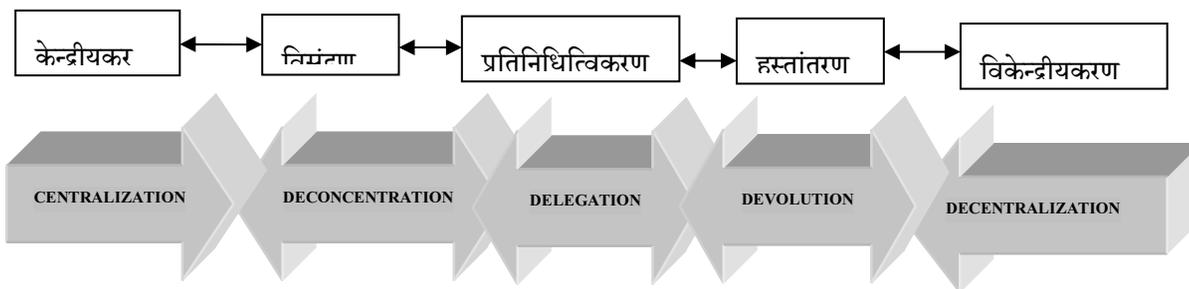
13.7 विकेन्द्रीकृत नियोजन

विकेन्द्रीकृत नियोजन की प्रक्रिया में कई अधिकरण शामिल होते हैं। नियोजन प्रक्रिया को विभिन्न स्तरों में बाँट दिया जाता है और सभी अपने-अपने स्तर पर कार्यों का संपादन करते हैं। वैधानिक, प्रशासनिक और कार्यकारी शक्तियों का उच्च स्तर से निम्न स्तर पर हस्तांतरण को विकेंद्रीकरण कहा जाता है। हैनसन (१९९८) के अनुसार शक्तियों का हस्तान्तरण दो या दो से

अधिक संगठनों के मध्य उच्च स्तर से निम्न स्तर की ओर हो सकता है और एक ही संगठन के अन्दर ही बराबर के स्तर के विभागों में हो सकता है। इस प्रकार हम कह सकते हैं विकेंद्रीकरण क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर दो प्रकार का होता है। क्षैतिज विकेंद्रीकरण को हम कार्यात्मक विकेंद्रीकरण कह सकते हैं जैसा कि मानव संसाधन विकास मंत्रालय में उच्च शिक्षा विभाग और स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग के मध्य कार्यात्मक बँटवारा है। ऊर्ध्वाधर विकेंद्रीकरण को हम प्रादेशिक या स्थानिक विकेंद्रीकरण भी कह सकते हैं। जैसे प्रदेश स्तर पर एस. सी. इ. आर. टी., डी. आइ. ए. टी. और बी. आर. सी. के मध्य संसाधन संपादन के कार्यों का विकेंद्रीकरण प्रादेशिकया ऊर्ध्वाधर कहा जायेगा। इस प्रकार हम कार्यात्मक विकेंद्रीकरणको सिर्फ कार्यों के बँटवारे के रूप में समझ सकते हैं और प्रादेशिक विकेंद्रीकरण को हम विभिन्न क्षेत्रों में स्थानीय स्तर पर कार्यों केनियोजनऔर सम्पादन के रूप में समझ सकते हैं।

13.8 केन्द्रीकृत एवं विकेंद्रीकृत नियोजन में अंतर

कोई भी नियोजन की प्रक्रिया पूर्णतः केन्द्रीकृत या विकेन्द्रीकृत नहीं हो सकती है। दोनों ही ध्रुव सातत्य पर स्थित है (चित्र संख्या १)। दोनों के बीच में तीन अन्य प्रक्रियाएँ आती है जिन्हें विकेन्द्रीकरण के प्रकार या प्रारूप के रूप में जाना जा सकता है। विभिन्न प्रारूप शक्तियों के हस्तान्तरण की प्रकृति और सीमा के स्तर का बोध कराते हैं। कोई व्यवस्था पूर्णतया केन्द्रीकृत या पूर्णतया विकेंद्रीकृत नहीं हो सकती। एक संस्था में कुछ शक्तियाँ विसांद्रित और कुछ शक्तियाँ हस्तांतरित हो सकती हैं।केंद्रीकरण और विकेंद्रीकरण के बीच में तीन स्थितियाँ हैं - विसांद्रण, प्रतिनिधित्विकरण और हस्तांतरण। कुछ विद्वान गैर सरकारी (प्राइवेट) व्यवस्था को भी विकेंद्रीकरण के प्रकार के रूप में मानते हैं।



चित्र संख्या 1

विसांद्रण:इस प्रक्रिया में केंद्रीय सत्ता अपनी शाखाओं को विकेन्द्रित करती है जिनमें उसके अपने अधिकारीगण नियुक्त होते हैं।सभी निर्णय केंद्र में बैठे हुए अधिकारियों द्वारा लिए जाते हैं। जैसे मानव संसाधन विकास मंत्रालय के कुछ अधिकारीगण मंत्रालय के भवन में बैठकर कार्यों का संपादन करें

और कुछ अधिकारीगण राज्य और जिला स्तर पर बैठ कर कार्य करें। सभी निर्णय एक ही उच्च सत्ता द्वारा लिए जाते हैं। जनगणना, बाल गणना, स्कूल रिपोर्ट कार्ड आदि के लिये जो कार्य प्रणाली अपनाई जाती है वह विसांद्रित नियोजन का उदाहरण है।

प्रतिनिधित्विकरण: प्रतिनिधित्विकरण एक अधिक शक्तिशाली विकेंद्रीकरण है। इस प्रक्रिया में नियोजन सम्बंधित निर्णय स्थानीय स्तर पर लिए जाते हैं, लेकिन सभी शक्तियाँ केंद्रीय सत्ता के हाथ में होती है। वो किन शक्तियों को स्थानीय स्तर पर दे और किन शक्तियों को नहीं ये सभी निर्णय केंद्रीय अधिकारियों के द्वारा होते हैं। केंद्रीय सत्ता अपनी स्वेच्छा से, बिना कोई वैधानिक फेरबदल के, नियोजन करने की शक्तियों को वापस भी ले सकती है। जैसा कि उत्तर प्रदेश में शिक्षामित्रों का चयन प्रथम बार ग्राम स्तर पर किया गया और दूसरी बार ग्राम स्तर से वापस लेकर ब्लॉक स्तर और जनपद स्तर के अधिकारियों द्वारा निर्णय लिए गए। राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय संस्थाओं द्वारा आर्थिक सहायता प्राप्त परियोजनाओं का नियोजन इसी प्रकार से होता है।

हस्तांतरण: इस प्रक्रिया में नियोजन की सभी शक्तियाँ स्थानीय स्तर पर होती है। स्थानीय स्तर के नियोजनकर्ताओं को योजना बनाने और उसके क्रियान्वयन हेतु उच्चाधिकारियों की अनुमति की आवश्यकता नहीं होती है। निचले स्तर पर किए गए निर्णयों को उच्च स्तर पर संप्रेषित कर सकते हैं, पर नियोजन और क्रियान्वयन हेतु उन्हें उच्च स्तर से अनुमति प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होती है। नए स्कूल खोलने की आवश्यकता, भवन निर्माण, भवन हेतु जमीन का चयन करना, सभी बच्चों के नामांकन जैसे कार्यों के संदर्भ में सभी निर्णय स्थानीय स्तर पर हस्तांतरित है।

जैसा कि पूर्व में भी कहा जा चुका है कि कोई भी व्यवस्था पूर्णतया केंद्रित या विकेंद्रित नहीं हो सकती है। कुछ मुद्दों पर केंद्रीकृत और कुछ अन्य मुद्दों पर विकेंद्रीकृत नियोजन अपनाया आवश्यक हो जाता है। कभी-कभी एक ही नीति के नियोजन एवं आयोजन में केंद्रीकृत से लेकर विकेंद्रीकृत दोनों ही प्रकार की रणनीतियाँ अपनायी जाती है। इसका एक उदाहरण मध्याह्न भोजन योजना है, जिसके आयोजन में केंद्रीय, राजकीय, जनपदीय और स्थानीय तंत्र अपने-अपने स्तर पर दायित्वों का निर्वाह करते हैं। इसमें प्रत्येक स्तर पर नियोजन और क्रियान्वयन शामिल है।

13.9 विकेंद्रीकरण के उद्देश्य

अब प्रश्न ये उठता है कि विकेंद्रीकरण की आवश्यकता या उद्देश्य क्या हैं? विकेंद्रीकरण क्यों करना है?

1. जैसा की सर्व विदित है कि भारत एक विविधाताओं का देश है। इधर शिक्षा के सार्वभौमिकरण में भी सामाजिक, आर्थिक, भौगोलिक कारक असर डालते हैं; उधर हमारी समस्याएँ और साधन राज्य और जनपद स्तर पर अलग-अलग हैं। स्थानीय समस्याओं की सूचना केंद्र स्तर तक संप्रेषित होने और उसके निराकरण आने तक जो समय लगता है उस

समय अंतराल में या तो समस्या बदल जाती है या उसका रूप और अधिक गम्भीर हो जाता है। अतः सर्वप्रमुख आवश्यकता बनती है कि स्थानीय स्तर की समस्याएँ, स्थानीय स्तर पर ही सुलझा ली जाये। यदि शिक्षा के नियोजन या प्रबंधकर्ता स्थानीय स्तर पर रहकर समस्याओं का निराकरण करें तो निराकरण समुचित और आर्थिक दृष्टि से भी लाभकारी होगा।

2. कर्मचारियों के पर्यवेक्षक और नियोक्ता समीप होने के कारण कार्य के प्रति जिम्मेदारी बढ़ जाती है। जो कर्मचारियों को नियुक्त करता है वही उनका पर्यवेक्षण करता है। अतः इस प्रकार कर्मचारियों में जवाबदेही का स्तर उच्च होता है। इसका एक उत्तम उदाहरण स्थानीय स्तर पर शिक्षा-मित्रों का नियोजन है। सर्वेक्षण में ये पाया गया है कि गाँव वालों कि धारणा के अनुसार शिक्षा-मित्र अपना कार्य अधिक ईमानदारी से करते हैं।
3. 3. स्थानीय स्तर पर किए गए नियोजनों से एक लाभ ये होता है कि स्थानीय स्तर पर उपलब्ध भौतिक और मानवीय संसाधनों का समुचित और सामयिक प्रयोग होता है। उदाहरणार्थ-स्कूल के लिए विभिन्न निर्माण कार्यों में लोग आर्थिक, शारीरिक, एवं देखरेख जैसे सहयोग करते हुए पाए गए हैं। स्वतंत्रता के बाद के दशक में गाँवों में लोगों द्वारा बनवाए हुए विद्यालय भवन थे, जो बाद में सरकार को हस्तांतरित हुए और कुछ स्थानों पर आज भी देखे जा सकते हैं। मार्क ब्रे (१९९६) का कहना है कि अनुदानित विद्यालयों में वेतन भुगतान हेतु भारत सरकार के पास पर्याप्त राजस्व है पर सरकारी सहायता बढ़ने के साथ ही स्कूलों में समुदाय के लोगों की रूचि और नियंत्रण कम हुआ है। कारण साफ है कि इस वक्तव्य के पूर्व के दो दशकों में स्कूल शिक्षा की प्रमुख योजनाएँ राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर अधिक बनाई गई थी।
4. 4. जैसा कि पूर्व के बिंदु से स्पष्ट है कि शिक्षा में जन सहभागिता एक आवश्यक तत्व है। अतः जनसहभागिता या समुदायिक सहभागिता को प्रोत्साहित करने हेतु स्कूल प्रबंधन के मुद्दों पर स्थानीय समुदाय के सदस्यों के विचारों और सुझावों को प्राथमिकता देना आवश्यक हो जाता है। इसको हकीकत में लाने का एक मात्र रास्ता विकेंद्रीकरण ही हो सकता है। जन सहभागिता को सुनिश्चित करने के लिये शिक्षक-अभिभावक संघ, शिक्षक-मातृ संघ कि संकल्पना की गई है। शिक्षा के अधिकार अधिनियम 2009 के द्वारा भी स्कूल प्रबंधन समिति के गठन को अनिवार्य किया गया है।
5. विकेंद्रीकृत शिक्षा प्रबंधन या नियोजन की व्यावहारिक आवश्यकता के अलावा सैद्धांतिक आवश्यकता यह भी है कि यह व्यवस्था प्रजातान्त्रिक मूल्यों के निकट है। जब हमें अवसरों की समानता और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता का अधिकार प्राप्त है, तो उन अधिकारों का प्रयोग हमें शिक्षा प्राप्त करने और उसके प्रबंधन करने में भी करना है। इस प्रकार विकेंद्रीकरण हमारे मौलिक अधिकारों को भी सुनिश्चित करता है। अपना भविष्य स्वयं निर्धारित करने का अवसर देता है।

6. बिना जनभागीदारी या अभिभावकों की भागीदारी के शिक्षा के उद्देश्यों का निर्धारण और उनकी प्राप्ति मृग-मरीचिका ही होगी। शिक्षा क्यों और किसके लिए ये निर्धारित करना असम्भव हो जायेगा। राष्ट्रीय मूल्यों के साथ-साथ हमें ये भी ध्यान में रखना है कि जो अविभाक्क है या जो ग्राहक है उसके वर्तमान और भविष्य की आवश्यकताओं के अनुसार शिक्षा प्रदान की जाये।

13.10 भारत में विकेंद्रीकरण का उद्भव

वर्तमान में विकेंद्रीकरण की संरचना के उद्भव के संदर्भ में अधिकांश विशेषज्ञ ब्रिटिश काल में इसके साक्ष्य खोजते हैं। लेकिन कुछ साक्ष्य उससे पूर्व के समय में भी विकेंद्रीकरण के अस्तित्व की ओर इंगित करते हैं। वैदिक काल के गुरुकुल व आश्रम और बौद्ध काल के मठों की स्वायत्तशासी प्रस्थिति विकेंद्रीकृत प्रबंधन की ही प्रतीक रही है। भारतीय चोल सम्राज्य (846-1146 ई.) का स्थानीय स्वप्रशासन विकेंद्रीकरण का अभूतपूर्व उदाहरण है। प्राचीन काल के इन उदाहरणों के अलावा आधुनिक भारतीय विचारक जैसे महात्मा गाँधी और जय प्रकाश नारायण जी जैसे विचारकों ने भी अच्छे प्रशासन के लिए प्रजातांत्रिक विकेंद्रीकरण पर बल दिया है। गाँधी जी की बुनियादी शिक्षा के सिद्धांत भी कम से कम दो मायनों में विकेंद्रीकरण के समर्थक कहे जा सकते हैं: 1) प्रथम की यह स्कूलों की आर्थिक स्वायत्तता का पक्ष रखती है; और 2) दूसरा यह कि पाठ्यक्रम में स्थानीय शिल्प को स्थान देना। एक बिन्दु आर्थिक विकेंद्रीकरण और दूसरा बिंदु पाठ्यक्रम के विकेंद्रीकरण की बात करता है। प्राचीन भारतीय शिक्षा के क्षेत्र में अभूतपूर्व योगदान करने वाले विद्वान ए. एस. अल्तेकर महोदय ने भी अपने एक लेख में बताया है कि दक्षिण भारत के ग्रामों के सभी सामाजिक उपतन्त्र प्रजातांत्रिक ढंग से चुनी हुई समितियों द्वारा व्यवस्थित होते थे। इनमें से एक उपतंत्र शिक्षा भी थी। अतः हम कह सकते हैं कि भारत में विकेंद्रीकरण कहीं और से आयातित पौधे का रोपण नहीं है। भारत की भूमि प्रजातांत्रिक विकेंद्रीकरण के लिए सदैव उर्वरा रही है। भारत के संस्थापक देशीय संस्कृति से भली-भाँति परिचित थे। इसी कारण भारत के संविधान के अनुच्छेद 40 में प्रावधान किया गया है कि-

“राज्य ग्राम पंचायतों के गठन के लिए कदम उठाएँगे और उन्हें ऐसी शक्ति और अधिकार प्रदान करेंगे जो उन्हें स्व-प्रशासन की इकाई के रूप में कार्य करने के लिए आवश्यक होंगे”।

भारतीय शिक्षा आयोग (1964-66) ने भी विकेंद्रीकृत व्यवस्था का पक्ष रखा है। आयोग का मानना था कि स्थानीय अधिकारी स्थानीय लोगों की रुचियों और उत्साह को जाग्रत करने में सफल होंगे और समस्याओं के समाधान हेतु स्थानीय ज्ञान से लाभ प्राप्त होगा।

कई अन्य देशों की भाँति भारत में विकेंद्रीकरण कोई विदेशी रोपण नहीं है। यद्यपि वर्तमान में विकेंद्रीकृत शैक्षिक नियोजन का जो तंत्र है वो स्थानीय आवश्यकताओं के साथ-साथ अंतर्राष्ट्रीय

नीतियों के प्रति प्रतिबद्धता के कारण भी विकसित हुआ है। इस प्राचीन काल से अलग तंत्र की स्थापना में राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 (पुनर्संशोधित 1992) की संस्तुतियों की भी आधारभूत भूमिका रही है। संविधान के बहत्तरवें और तिहत्तरवें संशोधनों (1992) ने वो रास्ता तैयार किया जिसके द्वारा स्थानीय इकाइयों को अपने क्षेत्र में शिक्षा की व्यवस्था की जिम्मेदारी सौंपी गई।

13.11 ग्यारहवी अनुसूची

अनुच्छेद 243जी (भाग IX) तिहत्तरवें भारतीय संविधान संशोधन अधिनियम, 1992 (ग्रामीण क्षेत्रों के सम्बंध में)

- i. अनुच्छेद 243जी, 17: प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा
- ii. अनुच्छेद 243 जी, 18: तकनीकी प्रशिक्षण एवं व्यवसायिक शिक्षा
- iii. अनुच्छेद 243 जी, 19: प्रौढ़ एवं अनौपचारिक शिक्षा
- iv. अनुच्छेद 243 जी, 20: पुस्तकालय
- v. अनुच्छेद 243 जी, 21: सांस्कृतिक क्रियाएँ

13.12 बारहवी अनुसूची

अनुच्छेद 243W(भाग IX-A) चौहत्तरवें भारतीय संविधान संशोधन अधिनियम, 1992(नगरीय क्षेत्रों के सम्बंध में)

- i. अनुच्छेद 243W, 13: सांस्कृतिक शैक्षिक एवं सौंदर्यात्मक पक्षों को बढ़ावा देना।
सन् 1993 में केंद्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड ने कर्नाटक के तत्कालीन मुख्यमंत्री श्री वीरप्पा मोइली की अध्यक्षता में एकसमिति का गठन किया जिसे कैब कमेटी ऑन डिसेंट्रलाइज्ड मैनेजमेंट ऑफ एज्यूकेशन (1993) के नाम से जाना जाता है। समिति को राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986(1992) और तिहत्तरवें व चौहत्तरवें संविधान संशोधनों (1992) के प्रकाश में शिक्षा के विकेंद्रीकृत प्रबंधन हेतु दिशा निर्देश तैयार करने का कार्य सौंपा गया था। फलस्वरूप पंचायती राज संस्थाओं के अनुकूल त्रिस्तरीय संरचना का उद्भव हुआ। ये तीन स्तर हैं: जिला स्तर, खंड स्तर और ग्राम स्तर।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

5. भारत में सभी राज्यों में नियोजन करने वाली संस्थाओं की एक समान संरचना है (सत्य/असत्य)
6. भारत में त्रिस्तरीय विकेंद्रीकरण का उद्भव केंद्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड की समिति (1993) की संस्तुतियों के आधार पर हुआ। (सत्य/असत्य)

7. केंद्रीयकरण और विकेंद्रीकरण पूर्णतया अलग-अलग तरह की नियोजन पद्धतियाँ हैं। किसी देश की नियोजन व्यवस्था या तो केंद्रीकृत होती है या विकेंद्रीकृत होती है। (सत्य/असत्य)
8. सन् 1993 में संस्थापित त्रिस्तरीय संरचना से पूर्व भारत में विकेंद्रीकरण के कोई प्रमाण नहीं मिलते हैं। (सत्य/असत्य)
9. ग्रामीण क्षेत्रों में स्थानीय प्रशासन का प्रावधान भारतीय संविधान के चौहत्तरवें संसोधन द्वारा किया गया। (सत्य/असत्य)

13.13 भारत में विकेंद्रीकरण की संरचना

नब्बे के दशक में त्रिस्तरीय संरचना की औपचारिक गठन के उपरांत शिक्षा के नियोजन और क्रियान्वयन का कार्य इन संस्थानों को हस्तांतरित कर दिया गया है। कैब समिति की सिफारिशों के अनुसार, त्रिस्तरीय समितियों का स्वरूप निम्नलिखित है:

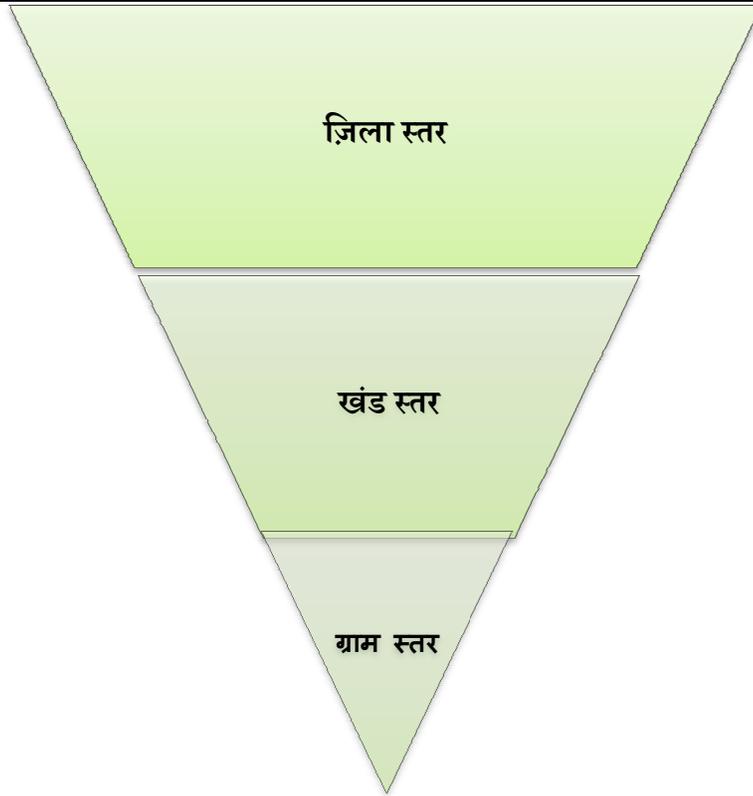
पंचायत शिक्षा समिति- पी. ई. सी. के गठन का प्रस्ताव उस ग्राम पंचायत के लिए था, जिसका गठन सिर्फ एक ग्राम से होता है। इसमें सात से ग्यारह सदस्य हो सकते हैं। इस समिति को प्रौढ़ शिक्षा, शिशु देखभाल और शिक्षा, अनौपचारिक और प्राथमिक शिक्षा के पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी प्रस्तावित थी।

ग्राम शिक्षा समिति- वी. ई. सी. के गठन का प्रस्ताव वहाँ के लिये किया गया, जहाँ ग्राम पंचायत, ग्रामों के समूह से मिलकर बनती हो। उसी ग्राम में रहने वाले पंचायत समिति सदस्य की अध्यक्षता में प्रत्येक ग्राम के लिए अलग-अलग वी. ई. सी. का गठन का प्रस्ताव किया गया। इस समिति में सदस्य संख्या सात से पंद्रह होगी। इस समिति को प्रौढ़ शिक्षा, शिशु देखभाल और शिक्षा, अनौपचारिक और प्राथमिक शिक्षा के पर्यवेक्षण की जिम्मेदारी प्रस्तावित थी।

पंचायत शिक्षा समिति- इसकी संकल्पना खंड स्तर या उप-जनपद स्तर के लिए की गई थी, जिसमें ग्यारह से सत्रह सदस्य होंगे। यह समिति खंड स्तर पर प्रौढ़ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, प्राथमिक और उच्च-प्राथमिक शिक्षा, पूर्व-शिशु देखभाल और शिक्षा की जिम्मेदारियों का निर्वाह करेगी।

जिला शिक्षा समिति- जी.पी.सी. की स्थापना जिला स्तर पर माध्यमिक स्तर तक की सभी शैक्षिक गतिविधियों के नियोजन हेतु की गई। इसमें 15 से 21 सदस्य संख्या प्रस्तावित थी।

कैब समिति ने शहरी क्षेत्रों के लिए भी शिक्षा समितियों की संकल्पना की थी। साथ ही साथ महिलाओं, अनुसूचित जाति और जनजाति समूह के सदस्यों की संख्या भी सुनिश्चित की गई है। कैब समिति ने एक मानक संरचना प्रस्तुत की। समिति ने सदस्यों के अनुस्थापन और प्रशिक्षण के लिए भी प्रस्ताव रखे थे।



चित्र संख्या: 2

जैसा की पहले ही कहा जा चुका है कि भारत में विकेंद्रीकरण, प्रजातांत्रिक सहभागिता को बढ़ाने के यंत्र के रूप में अपनाया गया है। यह नीति और अनुभव दोनों का परिणाम था। इस व्यवस्था तक आते-आते कई कार्यक्रमों और परियोजनाओं ने मील के पत्थर का कार्य किया। उनमें से प्रमुख हैं: राजस्थान की लोक जुम्बिश परियोजना, 1989 असम, हरियाणा, मध्य प्रदेश, कर्नाटक, महाराष्ट्र, तमिलनाडु और केरल में जिला प्राथमिक शिक्षा परियोजना, 1993 केरल में विकेंद्रीकृत नियोजन हेतु जन अभियान, 1996 आदि। स्थानीय नियोजन के क्षेत्र में केरल, कर्नाटक, गुजरात और महाराष्ट्र सरकारों को प्रवर्तक माना जा सकता है। कैब समिति ने एक मानक संरचना सम्पूर्ण देश के लिए प्रस्तावित की थी तथापि विभिन्न राज्यों ने अलग-अलग तरीके और नामों से समितियों का गठन किया। जैसे कि ग्राम शिक्षा समिति, विद्यालय प्रबंध समिति, पंचायत शिक्षा समिति आदि। आशा ये थी कि ये समितियाँ, स्थानीय समस्याओं का निराकरण और समाधान करते हुए सर्व शिक्षा अभियान के उद्देश्यों को प्राप्त करने में, मददगार सबित होंगी।

13.14 स्थानीय संस्थाओं के हस्तांतरित कार्यों का एक उदाहरण:

स्थानीय संस्थाओं के हस्तांतरित कार्यों को समझने के लिए उत्तर प्रदेश में ग्राम शिक्षा समितियों को सौंपे गए कार्यों का विवरण नीचे प्रस्तुत किया जा रहा है:

सरंचना

उत्तर प्रदेश में ग्राम शिक्षा समितियों का पुनर्गठन उत्तर प्रदेश बेसिक शिक्षा अधिनियम, 2000 के अंतर्गत किया गया। उत्तर प्रदेश में ग्राम शिक्षा समिति पाँच सदस्यों से मिलकर बनती है।

एक अध्यक्ष (ग्राम प्रधान, पदेन)

एक सचिव (ग्राम के स्कूलों के प्रधानाध्यापकों में से, सबसे वरिष्ठ प्रधानाचार्य)

तीन अभिभावक सदस्य (तीन में से एक अभिभावक का महिला होना और एक का अनुसूचित जाति या जनजाति से होना आवश्यक है)।

इसके अलावा महिला समूह और स्वयं सहायता समूह के सदस्यों को शिक्षा समिति में शामिल किया जा सकता है।

कार्य

ग्राम शिक्षा समिति को निम्नलिखित कार्य सौंपे गए;

शिक्षा समिति के प्रशासनिक कार्य:

- i. ग्राम शिक्षा समिति की नियमित मासिक बैठक करना।
- ii. विद्यालय भवन निर्माण/ रख-रखाव/मरम्मत में सहयोग करना।
- iii. विद्यालय भवन के सौंदर्यीकरण में योगदान करना।
- iv. नवीन भवनों का निर्माण कार्य समय से पूर्ण कराना।
- v. विद्यालयों में निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों का वितरण करवाना।
- vi. सहभागी क्रियाओं द्वारा परिवार सर्वेक्षण, स्कूल मान चित्रण करवाना व प्रतिवर्ष उसको अद्यतन करना तथा उसका क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
- vii. शिक्षामित्रों/आचार्यों/अनुदेशकों हेतु उपयुक्त पात्र अभ्यर्थियों का चयन करना।
- viii. विद्यालय खुलने बंद होने तथा अध्यापकों के समय से आने-जाने में समय पालन सुनिश्चित करना।
- ix. कर्मठ अध्यापकों को पुरस्कार हेतु प्रस्तावित करना।
- x. शिक्षामित्रों/आचार्यों/अनुदेशकों के मानदेय का वितरण सुनिश्चित करना।
- xi. निर्माण कार्य का उपभोग प्रमाणपत्र, कनिष्ठ अभियंता(जे. ई.) से सत्यापित करवाकर परियोजना के जनपद कार्यालय को उपलब्ध कराना।
- xii. विद्यालय विकास अनुदान का नियमानुसार उपभोग करना।
- xiii. शिक्षक अनुदान का नियमानुसार उपभोग करना।
- xiv. ई. सी. सी. ई. केंद्रों का संचालन।
- xv. शिक्षा गारंटी केंद्रों/वैकल्पिक शिक्षा केंद्र/ ब्रिज कोर्स का संचालन।

- xvi. प्रत्येक विद्यालय की दीवार पर निर्धारित प्रारूप में “बाल अधिकार” अंकित करवाना।
- xvii. मध्याह्न भोजन अपनी देख-रेख में वितरित कराना तथा उसकी गुणवत्ता की जाँच करना।
- xviii. विद्यालय में छात्र-छात्राओं को समय-समय पर दिए जाने वाले प्रोत्साहनों का वितरण करना।
- xix. निःशुल्क यूनिफार्म वितरित कराना तथा उसका लेखा-जोखा रखना।
- xx. परिवार सर्वेक्षण कर विद्यालय न जाने वाले बच्चों को चिन्हित करना।
- xxi. स्कूल चलो अभियान संचालित कर बच्चों का विद्यालयों में नामांकन सुनिश्चित करने हेतु प्रयास करना।

शैक्षिक दायित्व:

- i. ग्राम शिक्षा समिति की बैठक में 6 से 14 वर्ष की आयु के बच्चों का शतप्रतिशत नामांकन निर्धारित करना।
- ii. बालिका शिक्षा और विशिष्ट आवश्यकता वाले बच्चों की शिक्षा के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना।
- iii. बच्चे विद्यालय नियमित रूप से आए तथा पूरे समय विद्यालय में रहे, इसका प्रयास करना।
- iv. शिक्षा गारंटी योजना/ वैकल्पिक शिक्षा केंद्रों की स्थापना में सहयोग करना व समय-समय पर अनुश्रवण करना।
- v. शिक्षा में विशिष्ट योगदान/सहयोग देने वाले व्यक्तियों की सूची बनाना तथा उनकी योग्यता के आधार पर उनको विद्यालय हित में कार्य आवंटित करना।
- vi. निर्धारित मानक के अनुसार स्कूल का श्रेणीकरण(Grading) करना तथा निरंतर सुधार के उपाय करना।
- vii. विद्यालय स्तर पर शैक्षणिक एवं खेलकूद सम्बंधी प्रतियोगिताएँ आयोजित कराना।

वित्तीय दायित्व:

- i. ग्राम शिक्षा समिति के समस्त खातों का संचालन अध्यक्ष(ग्राम प्रधान) एवं सदस्य-सचिव प्रधानाचार्य के संयुक्त हस्ताक्षर से करना।
- ii. जिस मद के लिए धनावंटन किया गया है, उसी मद में एवं निर्धारित सीमा में ही व्यय सुनिश्चित करना।
- iii. ग्राम शिक्षा समिति के खातों एवं लेखा पुस्तकों/अभिलेखों का सही रख-रखाव रखना।
- iv. विद्यालय हेतु सामग्री का क्रय नियमानुसार एवं मानक के अनुसार करना।
- v. पात्र छात्रों को छात्रवृत्ति का वितरण करना।
- vi. शिक्षामित्रों का मानदेय समय से, निर्धारित दर के अनुसार वितरित कराना।

- vii. ग्राम शिक्षा समिति द्वारा सम्पादित किए जाने वाले निर्माण कार्य जन समुदाय की भागीदारी से कराना।
- viii. विद्यालय को प्रतिवर्ष प्रदान की जाने वाली विभिन्न धनराशियों की प्राप्ति एवं उनके उपभोग का विवरण विद्यालय भवन की मुख्य दीवार पर अंकित कराना।
- ix. ग्राम शिक्षा समिति के लेखों का नियमानुसार सम्प्रेक्षण (Audit) कराना।
- x. एक ऐसी क्रय-प्रक्रिया बनाना जो ग्रामवासियों में पारदर्शिता तथा मालिकाना/अपनेपन का बोध जाग्रत करे।
- xi. विद्यालय हेतु सामान को क्रय करने हेतु जनसमुदाय के सुझावों को ध्यान में रखना जिससे कि विद्यालय निर्माण में एवं सामान के क्रय में पारदर्शिता एवं गुणवत्ता बनी रहे।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

- 10. शिक्षा के विकेंद्रीकृत नियोजन हेतु कौन-कौन सी समितियों की संस्तुति की गई?
- 11. विसंद्रण से क्या तात्पर्य है?
- 12. केंद्रीकरण और विकेंद्रीकरण में क्या अंतर है?

13.15 सारांश

इस इकाई को पढ़ने के बाद आपने जाना की शिक्षानियोजन एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है। भविष्य में हमें कहाँ तक पहुँचना है? हमें किन-किन कठिनाइयों का सामना करते हुए उद्देश्यों को प्राप्त करना होगा? और कौन सी रणनीति लाभकारी होगी? इन सब बातों का पूर्व-आकलन ही नियोजन है। जैसे कि नियोजन एक सतत् प्रक्रिया है, इसलिए केंद्र और राज्य स्तर पर नियोजन के लिए संस्थाओं की एक स्थाई संरचना है। यद्यपि सभी राज्यों में एक जैसी तो नहीं है पर किसी ना किसी तरह के विभागों, निदेशालयों, सचिवालयों और प्रकोष्ठों की स्थापना जरूर की गई है। संस्थाओं की स्थानीयता और कार्यों के बँटवारे के हिसाब से नियोजन के दो स्वरूप स्पष्ट होते हैं- केंद्रीयकृत नियोजन प्रणाली और विकेंद्रीकृत नियोजन प्रणाली। दोनों स्थितियाँ संदर्भ आधारित होती हैं। तात्पर्य यह है की कोई भी व्यवस्था पूर्णतया केंद्रीकृत या विकेंद्रीकृत नहीं होती है। विकेंद्रीकरण के तीन प्रकार हैं जो विकेंद्रीकरण के स्तर को दर्शाते हैं। कोई व्यवस्था पूर्णतया विसांद्रित या हस्तांतरित नहीं होती है। अलग-अलग मुद्दों पर (शिक्षक नियुक्ति, पाठ्यक्रम, भवन निर्माण इत्यादि) विकेंद्रीकरण के अलग-अलग आयामों या प्रकारों का सहारा लिया जा सकता है। भारत में विकेंद्रीकरण की औपचारिक शुरुआत 1993 में कैब समिति की संस्तुतियों से होती है। जिसमें 73वें और 74वें संविधान संशोधनों ने पथ-प्रदर्शक का कार्य किया। फलस्वरूप सम्पूर्ण देश में शैक्षिक नियोजन के

लिए त्रिस्तरीय संरचना तैयार हुई। पूरे देश में शैक्षिक नियोजन का कार्य इन्हीं स्थानीय प्रबंधन की संस्थाओं को सौंप दिया गया है।

13.17 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. ग) सात
2. ख) ओमरान
3. ग) दोनो प्रकार की
4. ग) चार
5. असत्य
6. सत्य
7. असत्य
8. असत्य
9. असत्य

13.18 संदर्भ ग्रन्थ सूची

1. Bray, M. (1996). Decentralization of education: community financing. World Bank, Washington D.C.
2. C.A.B.E (Central Advisory Board of Education) (1993). Report of the C.A.B.E Committee on Decentralised Management of Education. Department of Education, MHRD, New Delhi.
3. Certo, S. C. (2000). Modern management: Diversity, quality, ethics & the global environment. Upper Saddle River, N.J: Prentice Hall.
4. Hanson, M. E. (1998) Strategies of educational decentralization: key questions and core issues. Journal of Educational Administration 36, (2), 111-128.
5. Omran, K. A. (2005). Planning and controlling. Centre for Advancement of Post Graduate Studies and Research in Engineering Sciences, Faculty of Engineering, Cairo University.

13.19 सहायक/उपयोगी पाठ्यसामग्री

1. Govinda, R. & Diwan, R. (Eds) (2003). Community participation and empowerment in primary education. New Delhi: Sage Publication.

-
2. Gov. of India (1992). The constitution (seventy fourth amendment) act, 1992. Accessed on 22 January, 2009 from <http://indiacode.nic.in/coiweb/amend/amend74.htm>
 3. Tripathi, K.K. & Bajpai A. (2010). Management of Education: Away to Equality. Paper presented in International Seminar on Equality and Inclusiveness in Contemporary India: Emerging Discourse, Department of Political Science, Faculty of Social Sciences, BHU, Varanasi.

13.20 निबंधात्मक प्रश्न

1. नियोजन से क्या तात्पर्य है? नियोजन के सिद्धांतों की विवेचना कीजिए।
2. केंद्रीकृत और विकेंद्रीकृत नियोजन में क्या अंतर है? विकेंद्रीकरण के विभिन्न प्रकार कौन-कौन से हैं?
3. भारत में विकेंद्रीकरण के उद्भव पर एक टिप्पणी लिखिए। भारत में विकेंद्रीकरण के उद्देश्यों को स्पष्ट कीजिए।

इकाई 14 शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया: केन्द्र, राज्य, जिला एवं संस्था स्तर पर

- 14.1 प्रस्तावना
- 14.2 उद्देश्य
- 14.3 केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया
- 14.4 राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया
- 14.5 जिला स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया
- 14.6 संस्थागत नियोजन की प्रक्रिया
- 14.7 उदाहरण
 - 14.7.1 मध्याह्न भोजन योजना
 - 14.7.2 योजना के निर्माण की प्रक्रिया
 - 14.7.3 केन्द्र स्तर पर मध्याह्न भोजन योजना
 - 14.7.4 राज्य स्तर पर मध्याह्न भोजन योजना
 - 14.7.5 जिला स्तर पर मध्याह्न भोजन योजना
 - 14.7.6 संस्था/विद्यालय स्तर पर मध्याह्न भोजन योजना
- 14.7 सारांश
- 14.9. स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 14.10. सहायक/उपयोगी ग्रंथ
- 14.11 निबंधात्मक प्रश्न

14.1 प्रस्तावना

नियोजन किसी भी कार्य की सफलता का आधार स्तंभ है। बिना नियोजन के किसी कार्य की सफलता या किसी नीति का प्रभावपूर्ण क्रियान्वयन असंभव है। शिक्षा प्राप्त करना एवं शिक्षा प्रदान करना मानव जीवन का सर्वाधिक महत्वपूर्ण कार्य है। यह व्यक्तिगत विकास की एक अति आवश्यक शर्त है तथा व्यक्तिगत विकास अर्थात् दक्ष मानव शक्ति का विकास किसी भी राष्ट्र के सर्वांगीण विकास की आवश्यक शर्त है, जो कि बिना शिक्षा के संभव नहीं है। इस प्रकार शिक्षा प्रदान करना सिर्फ व्यक्ति का ही नहीं बल्कि राष्ट्र का भी महत्वपूर्ण कार्य है। राष्ट्र इस महत्वपूर्ण कार्य को संपादित करने के लिए शिक्षण संस्थाएँ स्थापित करता है एवं उसके बेहतर क्रियान्वयन के लिए शैक्षिक

नियोजन करता है। ये शैक्षिक नियोजन विभिन्न स्तरों पर किया जाता है। ये विभिन्न स्तर प्रशासन के विकेन्द्रीकरण के स्तरों के समान होता है। मुख्य रूप से ये स्तर केन्द्र, राज्य जिला एवं संस्था स्तर पर संपादित किया जाता है। अतः, इन विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया को संपादित किया जाता है।

14.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप:-

1. केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया को समझ सकेंगे।
2. राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का वर्णन कर सकेंगे।
3. जिला स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया की व्याख्या कर सकेंगे।
4. संस्थागत नियोजन की प्रक्रिया की सविस्तार चर्चा कर सकेंगे।
5. शैक्षिक नियोजन के इन विभिन्न स्तरों पर योजना का प्रारूप बना सकेंगे तथा योजना का क्रियान्वयन कर सकेंगे।

14.3 केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया

केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन के लिए उत्तरदायी संस्थाओं में सर्वाधिक महत्वपूर्ण संस्था राष्ट्रीय योजना आयोग है। इसके अलावा राष्ट्रीय शैक्षिक शोध एवं प्रशिक्षण परिषद (एन0सी0 ई0आर0टी0), नेशनल युनिवर्सिटी ऑफ एजुकेशनल प्लानिंग एण्ड ऐडमिनिस्ट्रेशन(न्यूपा), विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, डिस्टेन्स एजुकेशनल कॉंसिल आदि संस्थाएँ भी शैक्षिक नियोजन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन करते समय कुछ महत्वपूर्ण सोपानों से होकर गुजरना पड़ता है। इन महत्वपूर्ण सोपानों का विवरण निम्नलिखित है:

1. अतीत एवं वर्तमान की शैक्षिक परिस्थितियों का आकलन- शैक्षिक नियोजन का यह पहला सोपान होता है। इस सोपान पर अतीत एवं वर्तमान की शैक्षिक परिस्थितियों का निरीक्षण कर तथा उपलब्धियों एवं बाधाओं का आकलन कर इस बात का निर्णय करते हैं कि शिक्षा के विभिन्न आयामों में हमारी स्थिति क्या है? आकलन करते समय हम सिर्फ शिक्षा के संकेतकों का ही आकलन नहीं करते हैं बल्कि शैक्षिक विकास को प्रभावित करनेवाले आर्थिक एवं सामाजिक कारकों का भी आकलन करते हैं। आकलन संख्यात्मक एवं गुणात्मक दोनों आयामों को ही ध्यान में रखकर किया जाता है। शैक्षिक परिस्थितियों के आकलन के लिए कई स्रोतों का सहारा लिया जाता है। इन स्रोतों में लोगों के विचारों या शोध एवं आनुभविक विश्लेषण को महत्वपूर्ण स्थान दिया जाता है। आकलन करते समय हम शैक्षिक प्रणाली के विभिन्न कारकों, जिन्हें कि मुख्य रूप से अदा, प्रणाली एवं प्रदा में बाँट सकते हैं, सबको शामिल करना पड़ता है। अदा के अंतर्गत- विद्यालयों की संख्या, विद्यालयों में भौतिक सुविधाओं की उपलब्धता,

शिक्षण अधिगम सामग्री की उपलब्धता, विभिन्न कक्षाओं में विद्यार्थियों का नामांकन, शिक्षकों की संख्या एवं उनका वितरण, शिक्षकों की विशेषज्ञता एवं विद्यालय की वित्त व्यवस्था संबंधी सूचना आदि सम्मिलित होते हैं। प्रणाली कारकों में शिक्षण अधिगम की प्रक्रिया, शैक्षिक व्यवस्थापकों जैसे के प्रधानाचार्य, निरीक्षक आदि की उपलब्धता, विद्यालय प्रबंधन संबंधी सूचना, विद्यार्थियों के मूल्यांकन की नीतियाँ, शैक्षिक प्रशासन की संरचना आदि शामिल होते हैं। प्रदा कारकों में विद्यालयों में वेस्टेज एवं स्टैगनेशन, उत्तीर्ण विद्यार्थियों की संख्या एवं उनकी गुणवत्ता, विद्यार्थियों की उपलब्धि का स्तर आदि शामिल होते हैं।

2. समस्या की पहचान- केन्द्र स्तरीय शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण सोपान शैक्षिक जगत में मौजूद समस्याओं की पहचान करनी है। समस्या की पहचान के अनेक स्रोत हो सकते हैं। इसमें सर्वे एवं तत्संबंधी अध्ययन प्रमुख होते हैं। अतीत की योजनाओं की सफलता एवं असफलता का अध्ययन भी, समस्याओं की पहचान करने में सहायता करता है।
3. लक्ष्यों का निर्धारण- लक्ष्य, उद्देश्यों का संक्रियात्मक पदों में, स्पष्ट एवं सुपरिभाषित अनुवाद होते हैं। योजना बनानेवाले, एक निश्चित अवधि के दौरान, जो पाने की इच्छा रखते हैं, जब उसे संक्रियात्मक पदों में लिख दिया जाता है, तो इसे लक्ष्य निर्धारण कहते हैं। लक्ष्यों का निर्धारण केन्द्र स्तर पर तो किया ही जाता है, इसके साथ ही साथ उसे विकेन्द्रीकृत भी किया जाता है, जिससे एक संतुलित योजना के निर्माण में सहायता मिलती है। क्योंकि लक्ष्यों को विकेन्द्रीकृत करके निर्धारित करने से राष्ट्र के विभिन्न भागों को राष्ट्रीय योजना में समुचित प्रतिनिधित्व मिलता है।
4. निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए आव्यूह का निर्धारण- किसी भी लक्ष्य की प्राप्ति के लिए आव्यूह का निर्धारण करना आवश्यक होता है। आव्यूह या रणनीति बनाते समय इस बात का अनिवार्य रूप से ध्यान रखा जाता है कि जिस लक्ष्य की प्राप्ति के लिए रणनीति बनाई जाती है, वो लक्ष्य, रणनीति से अंतर्संबंधित हो।
5. निर्धारित आव्यूह या रणनीति को संक्रियात्मक रूप में लिखना- सिर्फ रणनीति बनाने से ही लक्ष्य की प्राप्ति नहीं हो जाती है। लक्ष्य की प्राप्ति के लिए रणनीति को संक्रियात्मक रूप में लिखना पड़ता है अर्थात् इसके लिए कार्यक्रम बनाने पड़ते हैं ताकि रणनीति प्रभावी हो सके और निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हो सके।
6. वित्तीय आवश्यकताओं का आकलन एवं उसका प्रबंधन- केन्द्रीय स्तर पर शैक्षिक नियोजन का यह सोपान वित्त के प्रबंधन से संबंधित है। योजना व्यय का अनुमान लगाना एवं उसका समुचित प्रबंधन करना इस सोपान पर संपादित किया जानेवाला महत्वपूर्ण कार्यक्रम है। इसके लिए अतीत की योजनाओं का अध्ययन किया जाता है एवं उसके आधार पर वित्तीय आवश्यकताओं का आकलन किया जाता है।
7. योजना के क्रियान्वयन के लिए नियमावली या निर्देशिका बनाना- योजना के प्रभावी एवं सफल क्रियान्वयन के लिए एक नियमावली या निर्देशिका बनाई जाती है जिसमें योजना के लक्ष्यों,

संसाधनों योजना में शामिल सभी अधीनस्थ संस्थाओं, उनके अधिकारियों एवं कर्मचारियों का ब्योरा योजना के कार्यान्वयन की विधि आदि का वर्णन होता है। नियमावली या निर्देशिका के तैयार हो जाने के बाद इसे योजना के सभी अंगों अर्थात् योजना में शामिल सभी अधीनस्थ संस्थाओं, उनके अधिकारियों एवं कर्मचारियों को उपलब्ध करवाया जाता है ताकि वे इन तथ्यों से अवगत हो सके और योजना के सफल क्रियान्वयन में अपना योगदान दे सके। 8. मूल्यांकन-केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन का यह अंतिम सोपान होता है। इस सोपान में योजना की सफलता एवं असफलता का मूल्यांकन किया जाता है। असफलता के कारणों को ढूँढा जाता है एवं उसके निदान के उपाय भी बताए जाते हैं।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन की सर्वाधिक महत्वपूर्ण संस्था राष्ट्रीय योजना आयोग है।(सत्य/असत्य)
2. शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का पहला सोपान समस्या की पहचान करना है।(सत्य/असत्य)
3. अतीत एवं वर्तमान की शैक्षिक परिस्थितियों का आकलन एवं संख्यात्मक एवं गुणात्मक दोनों होना चाहिए।(सत्य/असत्य)
4. योजना के क्रियान्वयन के लिए नियमावली या निर्देशिका बनाना शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का अंतिम सोपान है।(सत्य/असत्य)

14.4 राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया

राज्य स्तर पर प्रत्येक राज्य के लिए एक अलग शिक्षा विभाग होता है जो सभी शैक्षिक योजनाओं के निर्माण, क्रियान्वयन, निरीक्षण एवं उनके मूल्यांकन के लिए उत्तरदायी होता है। एक शिक्षा सचिव या कमिश्नर या सचिव सह कमिश्नर इस विभाग का प्रधान होता है और शैक्षिक नियोजन का सर्वोसर्वा होता है। कुछ राज्यों में जैसे कि अरुणाचल प्रदेश, केरल, कर्नाटक, मेघालय, पंजाब और चंडीगढ़ में विद्यालयी और महाविद्यालयी शिक्षा की संपूर्ण जिम्मेवारी पब्लिक इंस्ट्रक्शन विभाग की होती है जिसका प्रधान कमिश्नर सह सचिव(शिक्षा) होता है। राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया के चार महत्वपूर्ण सोपानों में संपन्न होती है। ये चार महत्वपूर्ण सोपान निम्नलिखित हैं:

1. योजना निर्माण- राज्य स्तरीय शैक्षिक योजना, राष्ट्रीय योजना आयोग द्वारा प्राप्त दिशा-निर्देशों के अनुसार बनती है। इस प्रक्रिया में कई सारे सरकारी विभाग एवं उनके अधिकारी शामिल होते हैं। राष्ट्रीय स्तर पर, जहाँ कि नियोजन की शुरुआत होती, योजना आयोग राज्य के नियोजन विभाग से संपर्क करता है। योजना निर्माण की प्रक्रिया दो प्रकार से सम्पन्न की जाती है:

- a. डाउनस्ट्रीम ; तथा (2.) अपस्ट्रीम डाउनस्ट्रीम- योजना आयोग से दिशा-निर्देश प्राप्त होने के बाद राज्य नियोजन विभाग, शिक्षा विभाग को प्रारूप की आपूर्ति करता है एवं निर्देश निर्गत करता है ताकि वे अपने संबंधित क्षेत्र के लिए योजना का निर्माण कर सके। शिक्षा विभाग विभिन्न निदेशालयों को निर्देश जारी करता है। ये निदेशालय, पुनः जिला स्तरीय संस्थाओं को उचित निर्देश प्रदान करते हैं ताकि वो अपने स्तर पर योजना का निर्माण कर सके।
2. अपस्ट्रीम- शैक्षिक योजना की रूपरेखा या तो संबंधित निदेशालय द्वारा बनाई जाती है या उसे संकलित किया जाता है। राज्य के उच्च और तकनीकी शिक्षा संस्थानों के प्रमुख द्वारा प्राप्त सूचना के आधार पर, विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं के लिए संस्था के स्तर पर ही योजना बनाई जाती है। इस प्रकार, निर्मित योजना के प्रारूप को अनुमोदन के लिए सचिवालय को भेजा जाता है। यहाँ से ये योजना विभाग एवं राज्य नियोजन बोर्ड को भेजा जाता है। इसके पश्चात योजना के प्रारूप का एक बार पुनः निरीक्षण किया जाता है। योजना एवं वित्त विभाग, योजना के प्रारूप को अंतिम रूप प्रदान करता है। इसके बाद इसे अनुमोदन के लिए योजना आयोग को भेजा जाता है। योजना का अनुमोदन एवं वित्त प्रबंधन- राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का दूसरा सोपान योजना के अनुमोदन एवं वित्त के प्रबंधन का होता है। जब योजना आयोग के पास अंतिम रूप से योजना की रूपरेखा को भेज दिया जाता है, तो योजना आयोग इसे अनुमोदित कर देता है। इसके बाद राज्य विभिन्न संबंधित विभागों को योजना की रूपरेखा की कॉपी भेजता है। यह कार्य योजना विभाग का होता है। तत्पश्चात सभी संबंधित विभाग बजट एवं योजना के कार्यान्वयन की रूपरेखा तैयार करते हैं। इस पर चर्चा होती है तत्पश्चात इसे अनुमोदित कर दिया जाता है। अनुमोदित रूपरेखा एवं वित्तीय एवं भौतिक संसाधनों के विषय में तत्संबंधी अधिकारी को सूचित कर दिया जाता है। इसके बाद संबंधित निदेशालय अपने स्तर पर बजट एवं योजना विभाग द्वारा प्राप्त निर्देश के अनुसार कार्य करना प्रारंभ करती है। सभी संबंधित अधिकारियों को अनुमोदित रूपरेखा के अनुकूल संक्रियात्मक योजना और उसके लिए बजट बनाने के लिए निर्देशित किया जाता है। निर्मित संक्रियात्मक योजना को संबंधित निदेशालय के नियोजन इकाई में प्रस्तावित किया जाता है। इसके बाद, सचिवालय स्तर पर चर्चा होती है और इसके बाद इसे बजट के क्लेयरेंस के लिए वित्त विभाग को भेज दिया जाता है। अगर बजट पाँच लाख से ज्यादा का होता है तो इसे अनुमोदन के लिए राज्य मंत्रालय के पास भेजा जाता है। जब बजट राज्य के नियमानुसार स्वीकृत एवं अनुमोदित हो जाता है तब राज्य सरकार विभिन्न स्तरों पर वित्तीय प्रावधानों को सैंक्शन करती है। सैंक्शन की गई धन राशि, शिक्षा निदेशालय द्वारा जिला, प्रखंड एवं क्षेत्र स्तर के लिए अधिकारियों को खर्च करने के लिए विस्तृत दिशा-निर्देश के साथ निर्गत की जाती है।
3. अनुप्रयोग, निरीक्षण एवं मूल्यांकन- शिक्षक योजना का क्रियान्वयन राज्य, जिला एवं प्रखंड स्तर के शिक्षा विभाग के अधिकारियों का उत्तरदायित्व होता है। राज्य स्तर पर यह निदेशक या

अतिरिक्त निदेशक होते हैं। जिला स्तर पर यह कार्यभार जिला शिक्षा पदाधिकारी, जिला विद्यालय निरीक्षक और क्षेत्रीय उपनिदेशक का होता है।

4. योजना का मूल्यांकन- योजना की प्रगति का निरीक्षण एवं मूल्यांकन राज्य शिक्षा निदेशालय के जिला एवं उप जिला स्तरीय कार्यालयों के योजना, सांख्यिकी या सर्वेक्षण निकाय द्वारा किया जाता है। इसके अतिरिक्त राज्य नियोजन निदेशालय की मूल्यांकन इकाई या मूल्यांकन एवं निरीक्षण शाखा द्वारा भी समय-समय पर मूल्यांकन किया जाता है। इस प्रकार, प्राप्त सूचना के आधार पर योजना की प्रभावपूर्णता की जाँच की जाती है, योजना में सुधार(यदि आवश्यक हो तो) किया जाता है एवं उसका पुनः क्रियान्वयन किया जाता है।

14.5 जिला स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया

जिला स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया के निम्नलिखित सोपान हैं:

- i. शैक्षिक परिस्थितियों का आकलन
 - ii. लक्ष्यों का निर्धारण
 - iii. समस्याओं की पहचान
 - iv. रणनीति बनाना एवं उसको कार्यान्वित करने की विधि बनाना
 - v. वित्तीय संसाधनों का आकलन एवं प्रबंधन
 - vi. मूल्यांकन
- अब आप बारी-बारे से एक-एक का अध्ययन करेंगे।

1. शैक्षिक परिस्थितियों का आकलन- शैक्षिक नियोजन का यह पहला सोपान होता है जहाँ पर वर्तमान समय की शैक्षिक परिस्थितियों का आकलन एवं उपलब्धियों तथा बाधाओं का स्पष्ट मूल्यांकन कर इस बात का निर्णय करते हैं कि शिक्षा के विभिन्न आयामों में हमारी स्थिति क्या है? आकलन करते समय शैक्षिक विकास के अर्थिक एवं सामाजिक कारकों को भी ध्यान में रखा जाता है। शोध एवं आनुभविक विश्लेषण तथा लोगों के विचारों पर आधारित यह आकलन काफी महत्वपूर्ण होता है। इससे हमें योजना निर्माण में पर्याप्त सहायता मिलती है।
2. समस्या की पहचान- जिला स्तरीय शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण सोपान शिक्षा से जुड़ी प्रमुख समस्याओं की पहचान करना है। समस्या के पहचान के अनेक स्रोत हो सकते हैं। इसमें सर्वे, शैक्षिक परिस्थितियों का निरीक्षण, जिला स्तर पर संचालित सहभागी कार्य-कलाप(पार्टिसिपेटरी एक्सरसाइज) एवं तत्संबंधी अध्ययन प्रमुख होते हैं।
3. लक्ष्यों का निर्धारण करना- उद्देश्यों की संख्यात्मक पदों में परिभाषा ही लक्ष्य है। योजना बनाने वाले एक निश्चित अवधि के दौरान जो पाने की इच्छा रखते हैं, को जब संख्यात्मक एवं मापनीय पदों में लिख दिया जाता है तो इसे लक्ष्य निर्धारण कहते हैं। जिला स्तर पर

लक्ष्य को जिला के लिए एक साथ सुनिश्चित करने के साथ-साथ प्रखंड स्तर पर भी सुनिश्चित किया जा सकता है। इसका एक फायदा यह होता है कि अलग-अलग प्रखंड के शैक्षिक परिस्थितियों के स्तर अलग-अलग होते हैं और उनको समग्र जिला योजना में बराबर का प्रतिनिधित्व मिल जाता है।

4. निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए रणनीति बनाना- निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए रणनीति बनाना जिला स्तर पर शैक्षिक नियोजन का अगला महत्वपूर्ण सोपान है। रणनीति बनाते समय जो बात ध्यान में रखने योग्य है वो ये है कि जिस समस्या के समाधान के लिए रणनीति बनानी होती है उस समस्या का रणनीति से अंतर्संबंध हो। रणनीति बनाने के पश्चात उसे कार्य रूप में परिणित करना होता है। इसके लिए कार्यक्रम बनाने पड़ते हैं ताकि रणनीति प्रभावी हो सके और निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हो सके।
5. वित्त प्रबंधन- वित्तीय आवश्यकताओं का आकलन एवं उसका प्रबंधन किसी भी नियोजन प्रक्रिया का सबसे महत्वपूर्ण सोपान होता है। योजना व्यय का अनुमान लगाना एवं उसका प्रबंध करना इस सोपान की महत्वपूर्ण क्रिया होती है।
6. मूल्यांकन- शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का यह अंतिम सोपान होता है। इस सोपान में योजना की सफलता एवं असफलता का मूल्यांकन किया जाता है। असफलता के कारणों को ढूँढा जाता है एवं उसके निदान के उपाय भी बताए जाते हैं।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

5. राज्य शिक्षा विभाग का प्रधान होता है।
6. योजना निर्माण की प्रक्रिया दो प्रकार.....तथा..... से सम्पन्न की जाती है।
7. राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का दूसरा सोपान ----- है।
8. मूल्यांकन द्वारा योजना की..... की जाँच की जाती है।
9. जिला स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया के..... सोपान हैं।

14.6 संस्थागत नियोजन की प्रक्रिया

संस्थागत नियोजन एक वास्तुकार के आरेख (ब्लूप्रिंट) की तरह होता है, जिसका निर्माण एक संस्था के उद्देश्यों एवं लक्ष्यों के प्रभावपूर्ण प्राप्ति के लिए किया जाता है। इसका निर्माण संस्था के प्रमुख द्वारा किया जाता है।

1. संस्था के इतिहास को समझना- संस्थागत नियोजन की प्रक्रिया की शुरुआत किसी संस्था के इतिहास को समझने, शिक्षक एवं शिक्षार्थी के संगठन, संस्था द्वारा चलाए जा रहे कोर्स एवं अन्य क्रिया-कलाप, सामाजिक एवं सांस्कृतिक संदर्भ तथा संस्था के प्रशासनिक एवं प्रबंधन संरचना को समझने से होता है।

2. एस0डब्ल्यु0ओ0टी0 विश्लेषण- इस प्रक्रिया का अगला सोपान परिस्थितियों का विस्तृत विश्लेषण होता है। संस्था की खूबियों, कमजोरियों, अवसरों एवं समस्याओं(एस0डब्ल्यु0ओ0टी0) का विश्लेषण किया जाता है तथा उसका प्रयोग कर यह जानने का प्रयास किया जाता है कि 'क्या है' और 'क्या वांछित है'। इसके परिणामस्वरूप जो परिवर्तन आवश्यक होते हैं उनका पता चलता है और उन्हें प्राथमिकता के आधार पर कलमबद्ध किया जाता है।
3. उद्देश्यों एवं लक्ष्यों का निर्धारण- संस्थागत नियोजन का अगला पड़ाव भविष्य की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए संस्था के लिए उद्देश्यों एवं लक्ष्यों का निर्धारण करना होता है। ये उद्देश्य एवं लक्ष्य सरकारी नीतियों, सामाजिक माँग, समुदाय की प्रत्यशाओं, रोजगार संबंधी परिदृश्य को संतुष्ट करनेवाले होने चाहिए। उपर्युक्त तथ्यों को आधार बनाते हुए लक्ष्यों एवं उद्देश्यों के निर्धारण के लिए संख्यात्मक एवं गुणात्मक दोनों आयामों के संबंध में अनुमान लगाए जाते हैं। संख्यात्मक आयाम में शिक्षकों की संख्या गैर-शिक्षण कर्मचारियों की संख्या, भवन एवं अन्य सुविधाएँ आदि शामिल होते हैं तथा गुणात्मक पक्ष में नए कोर्स, मैजूद कोर्सों का पुनर्निर्माण, संकाय का विकास, शिक्षण अधिगम प्रक्रिया को उन्नत करना शामिल होता है। इसके साथ ही इसमें विद्यार्थियों के परिणाम भी शामिल होते हैं।
4. वित्तीय नियोजन- संस्थागत नियोजन का अगला सोपान वित्तीय नियोजन का होता है। वित्तीय आवश्यकताओं की संतुष्टि के लिए वित्तीय नियोजन किसी भी प्रकार एवं किसी भी स्तर के नियोजन की प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण अंग होता है। संस्था के कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते, संस्था के अन्य खर्चे, पाठ्यक्रम विकास के खर्चे एवं परियोजनाओं पर खर्च आदि इसी सोपान पर तय किए जाते हैं।
5. संस्थागत नियोजन की प्रक्रिया के अगले सोपान पर योजना को लागू करने के लिए नीति-निर्माण किया जाता है। इसी पड़ाव पर योजना को संस्था के प्रशासन द्वारा अनुमोदित किया जाता है। वित्तीय संसाधन के उपाय, संसाधनों के संपूर्ण उपयोग, समय-सीमा आदि शामिल होते हैं।
6. अंतिम महत्वपूर्ण सोपान योजना के मूल्यांकन का होता है। इसमें पृष्ठपोषण, वास्तविक समीक्षा एवं निरीक्षण की विधियाँ आदि शामिल होते हैं।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

10. इस इकाई के अंत में दिए गए उत्तर से अपने उत्तर मिला

स्तंभ क	स्तंभ ख
(अ) संस्थागत नियोजन का निर्माण	(1) एस0डब्ल्यु0ओ0टी निर्माण
(ब) संस्थागत नियोजन के प्रक्रिय की शुरुआत	(2) संस्था प्रमुख

(स) संस्थागत नियोजन की प्रक्रिया का दूसरा	(3) 6 सोपान
(द) शिक्षण अधिगमप्रक्रिया को उन्नत करना	(4) संस्था के इतिहास को समझना
(य) संस्थागत नियोजन के प्रक्रिया के सोपानों की संख्या	(5) गुणात्मक पक्ष

14.7 उदाहरण

उपर्युक्त चारों स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया को समझने के लिए एक उदाहरण प्रस्तुत है:

14.7.1 मध्याह्न भोजन योजना

इस योजना का शुभारंभ 28 नवम्बर, 2001 को सर्वोच्च न्यायालय के एक निर्देश के अनुसार भारत के अनेक राज्यों में किया गया। वैसे इसकी शुरुआत सन् 1960 में तमिलनाडू राज्य में तत्कालीन मुख्यमंत्री के० कामराज द्वारा किया गया था। इस योजना को केन्द्र सरकार द्वारा प्रायोजित किया गया है इसलिए इसकी रूपरेखा भी केन्द्र स्तर पर ही बनाई जाती है लेकिन चूँकि इसका अंतिम रूप से क्रियान्वयन करने का उत्तरदायित्व विद्यालयों का है, अतः, यह एक पूर्णरूपेण विकेन्द्रीकृत योजना है। इस योजना को केन्द्र, राज्य, जिला एवं विद्यालय स्तर पर नियोजित किया जाता है। इस योजना के तहत भारत सरकार द्वारा राज्य सरकार को दी जानेवाली सहायता निम्नवत है:

- प्राथमिक स्तर के प्रत्येक छात्र को प्रति कार्य दिवस 100 ग्राम खाद्यान्न तथा उच्च प्राथमिक स्तर के प्रत्येक छात्र को प्रति कार्य दिवस 150 ग्राम खाद्यान्न
- खाद्यान्नों के परिवहन के लिए अधिकतम रुपए 75/कुंतल तक का अनुदान पुनर्संसोधित खाद्यान्न मानकों के अनुसार, 24 नवम्बर, 2009 से भोजन पकाने का खर्च तथा पकाने वाले को मानदेय भी देने का प्रावधान किया गया है।
- पकाने का खर्च तथा रसोइया सह सहायक के मानदेय का खर्च केन्द्र एवं राज्य सरकार के मध्य 75:25 के अनुपात में विभाजित होता है।

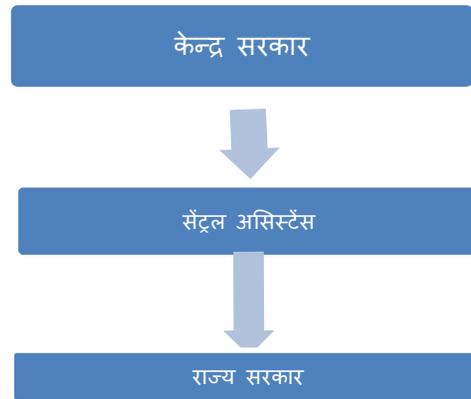
14.7.2 योजना के निर्माण की प्रक्रिया

योजना निर्माण की शुरुआत विद्यालय स्तर पर होती है। विद्यालय प्रखंड(ब्लॉक) कार्यालय को प्रस्ताव भेजता है। प्रखंड कार्यालय प्रस्ताव को छाँटता है और उसे जिला स्तर पर डिप्टी क्लक्टर के पास भेजता है। डिप्टी क्लक्टर के यहाँ एक बार फिर इन प्रस्तावों की छँटनी होती है। यहाँ से छँटनी के बाद ये मिड डे मेल के कमिश्नर को भेजी जाती है। यहाँ पर प्रस्ताव को भारत सरकार के मानक के अनुसार संपादित किया जाता है, फिर उसे राज्य शिक्षा विभाग को अनुमोदन के लिए भेजा जाता है। अनुमोदन के पश्चात राज्य सरकार इसे भारत सरकार के शिक्षा विभाग को भेजती है।

14.7.3 केन्द्र स्तर पर मध्याह्न भोजन की योजना

केन्द्र स्तर पर सर्वप्रथम पिछले वर्ष की योजना के मूल्यांकन के परिणामस्वरूप प्राप्त निष्कर्षों की समीक्षा की जाती है तत्पश्चात राज्य सरकार द्वारा भेजे गए योजना के प्रारूप पर शिक्षा विभाग, मानव

संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा चर्चा कर योजना का निर्माण किया जाता है। और यहाँ पर केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का प्रथम चरण सम्पन्न हुआ माना जा सकता है। मध्याह्न भोजन योजना के संदर्भ में समस्या चूँकि जानी-पहचानी है अतः, दूसरा सोपान भी यहीं पर सम्पन्न हो जाता है। तीसरा सोपान लक्ष्य निर्धारण का होता है। चूँकि इस योजना का सर्वकालिक लक्ष्य नामांकन में वृद्धि करना एवं बालकों के पोषण स्तर में सुधार करना है अतः इस सोपान का कोई विशेष महत्व नहीं रहता है। लक्ष्य के सर्वकालिक होने के कारण आव्यूह भी लगभग सर्वकालिक हीं हैं। इस योजना में मुख्य सोपान वित्त की व्यवस्था हो जाती है। जैसा कि सर्वविदित है कि केन्द्र सरकार को खाद्यान्न उपलब्ध कराना होता है तथा भोजन पकाने एवं रसोइया सह सहायक के मानदेय पर होनेवाले खर्च का एक तिहाई हिस्सा वहन करना पड़ता है। इसके लिए केन्द्र सरकार को वित्त की व्यवस्था करनी पड़ती है। केन्द्र सरकार द्वारा उपलब्ध वित्त केन्द्रीय सहायता विभाग (सेंट्रल असिस्टेंस) को दिया जाता है तथा सेंट्रल असिस्टेंस द्वारा इसे राज्य सरकार को दिया जाता है। इसे निम्न रेखाचित्र द्वारा समझा जा सकता है।



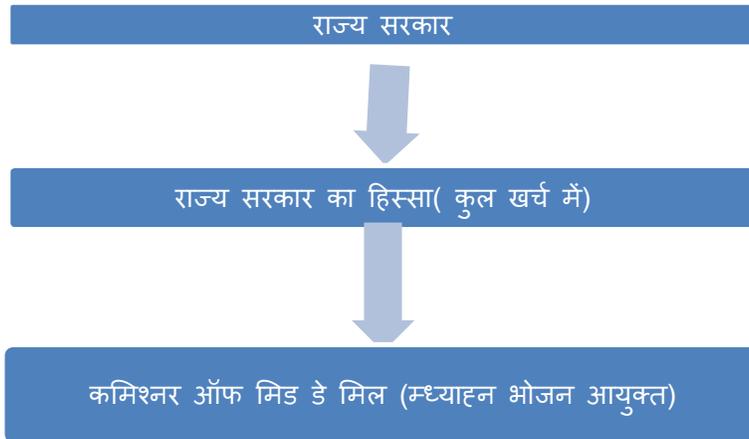
रेखाचित्र संख्या-1

इसके बाद केन्द्र सरकार निर्देशिका बनाती है तथा योजना के कार्यान्वयन के लिए अन्य संस्थाओं को संगठित करती है। जैसे खाद्यान्न की आपूर्ति के लिए भारतीय खाद्य निगम को उत्तरदायी संस्था बनाया है। अंतिम सोपान पर मूल्यांकन होता है जिसके लिए केन्द्र सरकार द्वारा कोई संस्था नियुक्त की जाती है।

14.7.4 राज्य स्तर पर मध्याह्न भोजन योजना

राज्य स्तर पर भी सर्वप्रथम पिछले वर्ष की योजना के परिणामों की समीक्षा की जाती है। इसके बाद राज्य शिक्षा विभाग के पास अनुमोदन के लिए आए योजना के प्रारूप को अनुमोदित किया जाता है। यहाँ पर राज्य स्तर के योजना निर्माण की जो प्रक्रिया होती है उसका पहला सोपान सम्पन्न हो जाता

है। पहले सोपान पर योजना निर्माण के लिए अपस्ट्रीम प्रक्रिया को अपनाया जाता है। राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का दूसरा सोपान वित्त का प्रबंध होता है। मध्याह्न भोजन योजना के लिए राज्य सरकार को केन्द्र सरकार से आर्थिक सहायता प्राप्त हो जाती है। केन्द्र सरकार द्वारा दी गई आर्थिक सहायता के प्रवाह ऊपर के रेखाचित्र से समझा जा सकता है। योजना के लिए राज्य सरकार द्वारा जो धनराशि उपलब्ध कराई जाती है, उसका प्रवाह निम्नवत है:



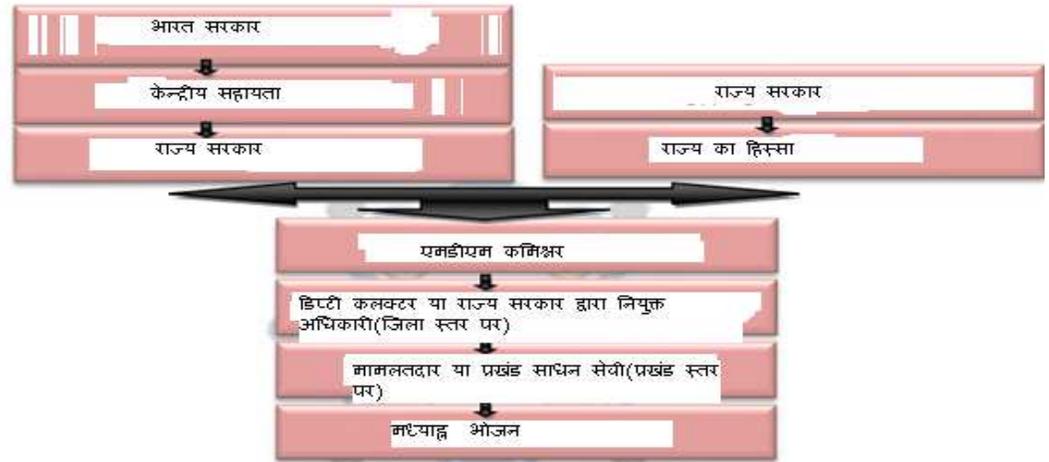
रेखाचित्र संख्या-2

योजना के कुल खर्च में राज्य सरकार का हिस्सा उस राज्य के वित्त मंत्रालय द्वारा दिया जाता है। योजना के क्रियान्वयन के लिए राज्य सरकार अधीनस्थ संस्थाओं का गठन करती है एवं उसके लिए अधिकारियों की नियुक्ति करती है। जैसे- मिड डे मिल कमिश्नर का गठन एवं मिड डे मिल कमिश्नर की नियुक्ति। संस्था कानाम एवं अधिकारियों के पद का नाम हर राज्य में अलग भी हो सकता है एवं एक भी। उपर्युक्त संस्था एवं अधिकारी गुजरात सरकार में कार्यरत है। राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का सबसे महत्वपूर्ण सोपान योजना के निरीक्षण एवं मूल्यांकन का होता है। प्रत्येक राज्य इसके लिए एक या अधिक निकाय की नियुक्ति करता है। उदाहरण के तौर पर गुजरात राज्य में इस कार्य के लिए सरदार पटेल इन्स्टिट्यूट ऑफ इकोनॉमिक्स एण्ड सोशल रिसर्च, अहमदाबाद, एम0एस0 विश्वविद्यालय, वडोदरा तथा सांगुइन मैनेजमेंट सर्विसेज प्राइवेट लिमिटेड, अहमदाबाद नियुक्त है।

14.7.5 जिला स्तर पर मध्याह्न भोजन योजना

राज्य स्तर के बाद इस योजना को जिला स्तर पर नियोजित किया जाता है। सर्वप्रथम अतीत की योजना की समीक्षा कर अपनी स्थिति का मूल्यांकन किया जाता है तथा योजना की सफलता के मार्ग में आनेवाली बाधाओं को पहचाना जाता है। मध्याह्न भोजन योजना के सफलता की भी

समीक्षा की जाती है तथा यह भी देखा जाता है कि यदि योजना के निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति नहीं हुई है या यदि योजना कुछ सीमा तक असफल रही है तो इसकी वजह क्या है और क्या ये वजह इस वर्ष की योजना को भी प्रभावित कर सकते हैं। समस्या चूँकि जानी-पहचानी है, इसलिए नियोजन की प्रक्रिया का दूसरा पड़ाव भी पूरा हो जाता है। इस पड़ाव पर सिर्फ जिला अधिकारी द्वारा प्रखंड कार्यालयों से आए प्रस्ताव को छँटवाकर कर मिड डे मिल कमिश्नर को भिजवाया जाता है। अगला सोपान लक्ष्य का निर्धारण एवं उस लक्ष्य की प्राप्ति के लिए रणनीति बनाना होता है। लक्ष्य तो सर्वकालिक होते हैं लेकिन इस बात की संभावना भी रहती है कि विगत वर्ष की सफलता या असफलता के आधार पर लक्ष्यों में कुछ परिवर्तन हो जाए। रणनीतियाँ भी परिवर्तित हो सकती है। इस कार्य को जिला अधिकारी, उप(डिप्टी) जिला अधिकारी एवं अन्य सहयोगियों की सहायता से करता है। अगला सोपान वित्त प्रबंधन का होता है। इस योजना के लिए जिला को केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा सहायता प्रदान किया जाता है। केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा दी जानेवाली आर्थिक सहायता निम्नलिखित रूप में प्रवाहित होती है:



अंतिम सोपान मूल्यांकन का होता है। जिला स्तर पर मूल्यांकन के लिए एक अधिकारी की नियुक्ति की जाती है जिसके अलग-अलग नाम हो सकते हैं। उदाहरण के तौर पर बिहार राज्य में इसे जिला साधन सेवी (मध्याह्न भोजन) कहा जाता है। मनोनीत अतिरिक्त जिला अधिकारी या डिप्टी कलेक्टर भी इस कार्य के लिए उत्तरदायी होते हैं। प्रखंड स्तर पर यह कार्य प्रखंड साधनसेवी मध्याह्न भोजन के द्वारा संपादित किया जाता है।

14.5.6 विद्यालय स्तर पर मध्याह्न भोजन योजना

विद्यालय स्तर पर विद्यालय शिक्षा समिति पूर्ण रूप से योजना के निर्माण, कार्यान्वयन एवं मूल्यांकन के लिए उत्तरदायी होता है। अध्यक्ष, विद्यालय शिक्षा समिति, सचिव, विद्यालय शिक्षा समिति एवं प्रधानाचार्य प्रमुख अधिकारी होते हैं। सदस्य, विद्यालय शिक्षा समिति एवं सहायक शिक्षक सहयोगी की भूमिका निभाते हैं। रसोइया एवं सहायक आदि की नियुक्ति का अधिकार प्रधानाचार्य के पास होता है। आर्थिक सहायता सीधे विद्यालय के बैंक खाते में जमा करा दिया जाता है, जिसके आहरण का अधिकार सचिव, विद्यालय शिक्षा समिति एवं प्रधानाचार्य को होता है। योजना मूल्यांकन के लिए विद्यालय शिक्षा समिति के अधिकारी के साथ-साथ सदस्य भी अधिकृत हैं। यहाँ आकर, यह योजना अंतिम रूप से कार्यान्वित हो जाती है। इस प्रकार मध्याह्न भोजन की योजना केन्द्र से शुरू होती है तथा विकेन्द्रीकरण की प्रक्रिया से गुजरकर विद्यालय स्तर तक पहुँचती है एवं सम्पन्न हो जाती है।

14.5 सारांश

शैक्षिक नियोजन एक महत्वपूर्ण एवं अति जटिल प्रक्रिया है। शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया को और सरल बनाने के लिए इसे विकेन्द्रीकृत किया जाता है अर्थात् छोटे स्तरों जैसे- केन्द्र, राज्य, जिला एवं संस्था आदि के स्तर पर इस प्रक्रिया को अपनाया जाता है। प्रस्तुत इकाई इन्हीं विभिन्न स्तरों पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का वर्णन करती है। इस इकाई में विभिन्न स्तर पर किए जानेवाले शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया को अपनाए जानेवालों विभिन्न सोपानों का संक्षिप्त एवं गूढ़ वर्णन किया गया है। उपयुक्त उदाहरण द्वारा विभिन्न स्तर के शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया में निहित सोपान को भी स्पष्ट करने का प्रयास किया गया है। शिक्षा शास्त्र के विद्यार्थियों एवं शिक्षण अधिगम प्रक्रिया में शामिल विभिन्न व्यक्तियों के लिए यह इकाई सार्थक रूप से लाभकारी सिद्ध होगी।

14.6 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. सत्य
2. असत्य
3. सत्य
4. असत्य
5. शिक्षा सचिव या कमिश्नर या सचिव सह कमिश्नर
6. अपस्ट्रीम, डाउनस्ट्रीम
7. योजना का अनुमोदन एवं वित्त प्रबंधन
8. प्रभावपूर्णता
9. 6

10. (अ) - 2 (ब) - 4 (स) - 1 (द) - 5 (य) - 3

14.7 सहायक/उपयोगी ग्रंथ

1. Adesina, S.(1982). Some Aspects of School Management. Ibadan: Educational industries Ltd.
2. BhaBhatanagar, P. & Agrawal, V. (1998). Educational Administration. Meruth, Egal books international.
3. UNESCO Principal regional Office for Asia and the Pacific(1981) Micro-level educational Planning and Management, UNESCO Principal regional office for Asia and the Pacific, bangkok.

14.8 निबंधात्मक प्रश्न

1. केन्द्र स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया का वर्णन करें।
2. राज्य स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया के सोपानों का वर्णन करें।
3. जिला स्तर पर शैक्षिक नियोजन की प्रक्रिया पर लघु निबंध लिखें।
4. संस्थागत नियोजन की प्रक्रिया का विस्तृत वर्णन करें।
5. अपने जिला में चल रहे किसी जिला स्तरीय शिक्षा योजना का वर्णन करें।
6. अपने विद्यालय या महाविद्यालय या विश्वविद्यालय के लिए एक योजना के प्रारूप का निर्माण करें।

इकाई – 15 शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन के सन्दर्भ में नेतृत्व का संप्रत्यय / अवधारणा

- 15.1 प्रस्तावना
- 15.2 उद्देश्य
- 15.3 शैक्षिक प्रशासन
- 15.4 शैक्षिक नियोजन
- 15.5 शैक्षिक संस्थाओं में नेतृत्व
- 15.6 सारांश
- 15.7 शब्दावली
- 15.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर
- 15.9 सहायक उपयोगी पाठ्य सामग्री
- 15.10 संदर्भ ग्रंथ सूची
- 15.11 निबन्धात्मक प्रश्न

15.1 प्रस्तावना

आप एक विद्यार्थी होने के नाते प्रतिदिन शैक्षिक वातावरण के सम्पर्क में आते हैं। शैक्षिक संस्था से संबन्धित अनेकों समस्याओं के समाधान हेतु आप उस संस्था के मुखिया के पास गए होंगे या किसी अपने मित्र को जाते देखा होगा। मुखिया समस्या समाधान हेतु उचित निर्णय लेता है। संस्था की विभिन्न गतिविधियों एवं कार्यकलापों के सफल संचालन हेतु संस्था का मुखिया निर्णय लेता है। निर्णयों की सफलता उसकी सूझबूझ एवं योग्यता पर निर्भर करती है। अब आपको यह ज्ञात हो गया होगा कि शैक्षिक कार्यक्रम को सुचारू एवं उचित तरीके से चलाने हेतु शैक्षिक प्रशासन एवं शैक्षिक नियोजन की आवश्यकता पड़ती है। प्रस्तुत इकाई के अन्तर्गत हम विस्तृत शैक्षिक प्रशासन, शैक्षिक नियोजन तथा शैक्षिक संस्थाओं में नेतृत्व संबंधी विभिन्न अवधारणों के विषय में चर्चा करेंगे। आप जिन शैक्षिक परिस्थितियों का सामना करते हैं। उस स्थान के प्रशासक एवं नियोजक के विषय में जानकारी आवश्यक होती है क्योंकि कोई समस्या आने पर उसका निवारण शैक्षिक संस्थाओं के प्रशासक ही कर सकते हैं तथा शैक्षिक संगठनों के संदर्भ में नेतृत्व की क्या भूमिका है ? अर्थात् नेतृत्व का लाभ विषय पर भी चर्चा आवश्यक है। सामाजिक संगठन अथवा सामाजिक परिप्रेक्ष्य के बाद बालक शैक्षिक परिप्रेक्ष्य से परिचित होता है अतः विद्यार्थी को यह ज्ञात होना आवश्यक है कि उसकी समस्या का निवारण तथा अधिकारों की मांग किसके द्वारा किया जाना है। जिसके द्वारा

बालक को शैक्षिक परिप्रेक्ष्य में समायोजन करने में कठिनाई का सामना न करना पड़े। अतः प्रस्तुत इकाई द्वारा शैक्षिक प्रशासन तथा शैक्षिक नियोजन के सन्दर्भ में नेतृत्व के अवधारणा के विषय में समझाने का प्रयास किया गया है।

15.2 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

1. शैक्षिक प्रशासन का अर्थ एवं स्वरूप बता सकेंगे।
2. शैक्षिक प्रशासन के क्या-क्या कार्य होते हैं बता सकेंगे।
3. शैक्षिक नियोजन का अर्थ तथा स्वरूप बता सकेंगे।
4. समझा सकेंगे कि नेतृत्व का अर्थ एवं स्वरूप क्या है?
5. बता सकेंगे कि शैक्षिक संस्थाओं में नेतृत्व की क्या भूमिका हो?
6. नेतृत्व का सिद्धान्त क्या-क्या है? तथा नेतृत्व का मापन कैसे करते हैं? वर्णन कर सकेंगे
7. शैक्षिक प्रशासन एवं नियोजन के संदर्भ में नेतृत्व की अवधारणा को समझा सकेंगे।

15.3 शैक्षिक प्रशासन

“प्रशासन एक ऐसी क्षमता है जो अनेक एवं प्रायः विरोधी सामाजिक व्यक्तियों का एक आंगिक रूप में इस ढंग से समन्वयन करती है कि वे एक एक्य के रूप में कार्य कर सकें।” (ब्रुक एडम्स)

“शैक्षिक प्रशासन ऐसी दशाओं में जो विद्यार्थियों को प्रशिक्षण से सर्वाधिक लाभ उठाने योग्य बनायेंगी राज्य की पहुँच के अन्दर आने वाले खर्च पर सही विद्यार्थियों को सही अध्यापकों से सही शिक्षा प्राप्त करने योग्य बनाना है।” (ग्राह्य बालफोर)

“शिक्षा के प्रशासन में वह सब पाया जाता है जिसका तात्पर्य सरकार शब्द से है एवं जो इस संदर्भ में ऐसे शब्दों जैसे - अधीक्षण, पर्यवेक्षण, नियोजन, अधिदर्शन, निर्देशन, संगठन, नियंत्रण, परामर्श एवं विनिमय से सम्बन्धित है।” (जैसि बी0 सीयर्स)

अतः उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर आप देख सकते हैं कि शैक्षिक संस्थानों का प्रबन्ध है जिसमें अध्यापन एवं अधिगम को ध्यान में रखा जाता है। चूँकि यह व्यवहारिक क्षेत्र है। इसमें अन्य क्षेत्रों के प्रबन्ध जैसे सार्वजनिक प्रशासन चिकित्सा प्रशासन, वाणिज्य प्रशासन आदि के कुछ तत्व पाये जाते हैं। शैक्षिक प्रशासन केवल व्यवहार क्षेत्र ही नहीं अपितु अध्ययन क्षेत्र भी है। अध्ययन क्षेत्र के रूप में शैक्षिक प्रशासन की प्रत्युत्पत्ति इसी शताब्दी में हुई है। सर्वप्रथम इसका उदय कोलम्बिया विश्वविद्यालय के शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय में हुआ एवं तथा भारतीय विश्वविद्यालयों में 1960 से ही इस पर ध्यान दिया गया है। केवल 1950 से ही शैक्षिक प्रशासन अपने स्वतंत्र रूप में अध्ययन क्षेत्र के रूप में आया है। शैक्षिक प्रशासन अपनी विषय के विधियों एवं प्रविधियों को विकसित करने हेतु मनोविज्ञान, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, राजनीतिशास्त्र दर्शन तथा अन्य व्यवहारिक विज्ञानों का

आश्रय लेता है। शैक्षिक संस्थाओं में सुव्यवस्था को बनाये रखना अर्थ एवं उत्पादन का विस्तार, विद्यालय संगठन के विभिन्न पहलुओं को छल साधनों से चलाना, कर्मचारियों एवं पदार्थों को नियंत्रित करने के लिए अनुभवों पर आधारित अपरिष्कृत चालों का प्रयोग करना आदि जैसी विशेष कार्यप्रणाली का प्रशासक, शैक्षिक प्रशासन में प्रयोग करते हैं। शैक्षिक प्रशासन के निम्नलिखित कार्य होते हैं -

- i. सभी प्रयासों एवं अभिकरणों को एकत्व में एक साथ कार्य करने के लिए तैयार करता है।
- ii. शिक्षा के लक्ष्यों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति में सहयोग देता है।
- iii. व्यक्ति एवं समाज की प्रगति में समाज को सेवा प्रदान करता है।
- iv. भिन्न-भिन्न व्यक्तियों, अध्यापकों, विद्यार्थियों, अभिभावकों एवं जनता से तथा उनके प्रयासों के समन्वय से सम्बन्धित हो।
- v. शिक्षा के लक्ष्यों की प्राप्ति में व्यक्ति के प्रयासों को संगठित करने, व्यवस्थित करने, सुविधानक बनाने एवं उसमें अभिवृद्धि करने के प्रविधियों द्वारा शिक्षा एवं इसके उद्देश्यों के लिए प्रयोग में लाई गई सभी क्रियाओं एवं संसाधनों के पूर्णरूपेण उपयोग से संबंधित है। आप शैक्षिक प्रशासन का अर्थ, स्वरूप एवं कार्य के विषय में जान गए होंगे।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

1. शैक्षिक प्रशासन से आप क्या समझते हैं?
2. शैक्षिक प्रशासन की उत्पत्ति सर्वप्रथम किस विश्वविद्यालय में हुई थी?
3. शैक्षिक प्रशासन की एक परिभाषा दीजिए?
4. शैक्षिक प्रशासन के दो कार्य बताओ?
5. शैक्षिक प्रशासन किन-किन विषयों पर आधारित है?

15.4 शैक्षिक नियोजन

शैक्षिक प्रशासन के क्षेत्र में नियोजन से प्रभावशाली विनिश्चयीकरण तथा अधिक सन्तोषजनक परिणामों के सुनिश्चितता बढ़ जाती है। शिक्षा में नियोजन अत्यधिक महत्वपूर्ण किया है क्योंकि यह शिक्षा में परिमाणात्मक एवं गुणात्मक सुधार के कार्यक्रमों को आधार प्रदान करती है। बेहसतर के अन्तर्राष्ट्रीय शब्दकोश ने नियोजन को योजनाओं को बनाने क्रियान्वयन के कार्य अथवा प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया है। किसी योजना को एक उद्देश्य की पूर्ति से सम्बन्धित पूर्व निर्धारित युक्ति, कार्य की विस्तृत स्कीम या कार्यक्रम के रूप में समझा जा सकता है। यह किन्हीं लक्ष्यों की प्राप्ति के 'क्या, क्यों, तथा कैसे' पर फोकस करता है। शैक्षिक योजना ऐसे प्रयासों की ओर उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए नियोजित तथा सप्रयास परिवर्तन लाने हेतु किया जाता है। नियोजन का अर्थ कार्य प्रारूप को पहले से ही निश्चित करने की प्रक्रिया से है ताकि राष्ट्रीय नीति के द्वारा निर्धारित सम्पूर्ण

परिवर्तन को लाया जा सके। इसका तात्पर्य है कि नियोजन भविष्य में किये जाने वाले कार्य के लिये निर्णयों को तैयार करने की एक प्रक्रिया है ताकि अधिकतम संभावित साधनों के द्वारा कुछ विशिष्ट लक्ष्यों की प्राप्ति की जा सके। अतः नियोजन का अर्थ है अधिकतम कार्यकारी विकल्पों का मूल्यांकन तथा उसके बाद कार्य को करने के लिए सर्वोत्तम विकल्प का चयन करना।

शैक्षिक विकास और नियोजन के सिद्धान्त तथा विधियां सर्वप्रथम सोवियत यूनियन में विकसित हुए द्वितीय विश्वयुद्ध के पश्चात केन्द्रीय यूरोप में समाजवादी राज्यों के द्वारा ग्रहण किये गए तथा बाद में उनमें से अनेक को पश्चिम के द्वारा पुनः खोजा गया। शिक्षा के क्षेत्र में जो विकास हो रहे हैं उनमें शैक्षिक नियोजन एक आवश्यकता बन गया है। अतः अब आप शैक्षिक नियोजन का अर्थ एवं स्वरूप से भली प्रकार परिचित हो गए होंगे। आगे हम शैक्षिक नियोजन के परिभाषाओं के विषय में चर्चा करेंगे।

“नियोजन को एक ऐसी प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया गया है जिसके द्वारा भविष्य में किये जाने वाले कार्यों के लिए निर्णयों के समुच्चय को तैयार किया जाता है जो इष्टतम साधनों के द्वारा लक्ष्य प्राप्ति की ओर निर्देशित होते हैं।”

“नियोजन औपचारिक एवं विवेकपूर्ण क्रियाओं का एक समुच्चय है जिसके द्वारा भविष्य में आने वाली स्थितियों, दशाओं और चुनौतियों का पूर्वाभास करने का प्रयास किया जाता है। जिससे कर्मचारियों तथा संस्था को अधिक प्रभावशाली ढंग से कार्य को प्राप्त करने के लिए तत्पर बनाया जा सके।”

भारत में नियोजन की अवधारणा का प्रारम्भ 1938 से हुआ है। किन्तु शिक्षा के क्षेत्र में नियोजन पर प्रयास 1954 में ही हो चुका था। जब चार्ल्स वुड के द्वारा घोषणापत्र जारी किया गया। इस घोषणापत्र ने भारत में नियोजित शिक्षा का प्रारम्भ किया। शैक्षिक नियोजन का कार्य शिक्षा विभाग में होता है जिसका कार्य शिक्षा निदेशक तथा राज्य सरकार के शिक्षा सचिव देखते हैं। शैक्षिक नियोजन के कई प्रकार हैं। जिसमें से कुछ इस प्रकार दिये हुए हैं-

- i. समरिक नियोजन
- ii. अल्पकालीन नियोजन
- iii. प्रबन्ध नियोजन
- iv. आधार-स्तर नियोजन
- v. क्षेत्र नियोजन
- vi. संस्थागत नियोजन

उपरोक्त वर्णन के आधार पर आप शैक्षिक नियोजन के अवधारणा, परिभाषा एवं प्रकार से भलीभाँति परिचित हो गए होंगे।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

6. शैक्षिक नियोजन से क्या तात्पर्य है?
 7. शैक्षिक नियोजन के सिद्धान्त एवं निधियां सर्वप्रथम कहाँ विकसित हुई थी?
 8. नियोजन से क्या समझते हैं?
 9. भारत में नियोजन की अवधारणा का प्रारम्भ किस सन् से हुआ?
 10. शैक्षिक नियोजन कितने प्रकार के होते हैं?
-

15.5 शैक्षिक संस्थाओं में नेतृत्व

प्रत्येक समाज में अनेक प्रकार की शैक्षिक संस्थायें पाई जाती हैं जिनमें नर्सरी से लेकर विश्वविद्यालय तथा शोध संस्थायें शामिल हैं इसके अतिरिक्त सरकार द्वारा स्थापित जटिल प्रशासकीय विभाग भी हैं। सभी शैक्षिक संस्थाओं में संरचना, प्रक्रिया सत्ता, तथा नेतृत्व की आवश्यकताएँ प्रयोग में लाई जाती हैं। फलस्वरूप आपको संस्थाओं के विश्लेषण एवं उनको समझने के लिए इन आवश्यकताओं का ज्ञान आवश्यक हो जाता है। इसी कारण पिछले समय में एवं विशेष रूप से पश्चिमी देशों में इन आवश्यकताओं तथा विशेषताओं से संबंधित सिद्धान्त विकसित किए गए हैं। इनमें से नेतृत्व की अवधारणा एवं सिद्धान्तों ने इस क्षेत्र में अपना प्रभुत्व कायम किया है। आपको ज्ञात हो कि भारतीय शिक्षा के सन्दर्भ में नेतृत्व के स्वरूप एवं उपयोगिता पर विचार करना बहुत अधिक महत्वपूर्ण है क्योंकि भारत में शैक्षिक संस्थाओं की काफी आलोचना की गई है तथा यह भी अनुभव किया जा रहा है कि इस देश में शैक्षिक नेतृत्व बुरी तरह असफल रहा है।

आप जानते हैं कि किसी भी शैक्षिक संस्था के प्रबन्ध में नेतृत्व का बहुत महत्व होता है। संस्थागत लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु बहुत कुछ इस बात पर भी निर्भर करता है कि किसी भी शैक्षिक संस्था में नेतृत्व का प्रयोग कितने प्रभावशाली ढंग से किया जा रहा है। किसी संस्था का नेता ही मुख्य व्यक्ति है जो कार्य परिवेश को इस प्रकार परिवर्तित कर सकते हैं कि सभी कर्मचारी कठिन कार्य करने के लिए प्रेरित हो जाते हैं तत्पश्चात् लक्ष्यों की प्राप्ति होती है।

नेतृत्व का अर्थ:- शाब्दिक व्युत्पत्ति की दृष्टि से नेतृत्व अंग्रेजी के 'लीडरशिप' शब्द से लिया तभी माना जा सकता है जो समूह उसे स्वीकार करता है।

नेतृत्व का स्वरूप एवं परिभाषाएं : -शैक्षिक संस्थाओं के प्रबन्ध में शैक्षिक नेतृत्व निहित है तथा शैक्षिक नेतृत्व में संस्थागत लक्ष्यों को प्राप्त करने के दक्ष एवं प्रभावशाली तरीके निहित हैं। प्रभावशाली नेता किसी भी उद्यम के आधारभूत एवं दुर्लभ संसाधन है। इसी क्रम में आगे आप नेतृत्व की कुछ महत्वपूर्ण परिभाषाओं का अवलोकन करेंगे।

“नेतृत्व एक ऐसी क्रिया है जो व्यक्तियों को इस प्रकार प्रभावित करे कि वे अपनी इच्छा से सामूहिक उद्देश्यों के लिए प्रयास करें।”

“नेतृत्व एक परिस्थिति में प्रयुक्त किया गया तथा विशिष्ट लक्ष्य अथवा लक्ष्यों की प्राप्ति की ओर निर्देशित पारस्परिक प्रभाव है।”
(राबर्ट टैनन बॉम, 1959)

अतः उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर हम कह सकते हैं कि नेतृत्व के दो आयाम हैं- संस्थागत लक्ष्यों की प्राप्ति तथा व्यक्तियों के साथ कार्य करना ये दोनों आयाम नेताओं की अधिवृत्यात्मक स्थितियां समझी जा सकती हैं लक्ष्य के प्रति अभिवृत्ति तथा व्यक्तियों के प्रति अभिवृत्ति। एक नेता के रूप में उसकी प्रभावशीलता उसकी अभिवृत्तियों के इन दो समुच्चयों के द्वारा निर्धारित बताई जाती है।

इस क्षेत्र के विशेषज्ञों ने इस बात पर बल दिया है कि एक नेता अथवा प्रबन्धक की सफलता के लिए तीन प्रकार के कौशल जरूरी हैं –

- i. तकनीकी कौशल जैसे ज्ञान, विधियों, तकनीकों तथा साधनों को प्रयोग में लाने की योग्यता।
- ii. मानवीय कौशल जैसे व्यक्तियों के साथ एवं व्यक्तियों के माध्यम से कार्य करने हेतु निर्णय लेने की योग्यता।
- iii. संप्रत्यात्मक कौशल जैसे सम्पूर्ण संस्था की जटिलता को समझने की योग्यता

एक सफल एवं प्रभावशाली नेता के मध्य अंतर करना आवश्यक है। एक नेता सफल माना जा सकता है यदि उसकी शैली एवं व्यवहार वैसे ही हैं जैसे कि कर्मचारी एवं व्यक्ति चाहते हैं। वह व्यक्तियों के साथ अच्छे संबंध रखता है तथा सभी के द्वारा पसंद किया जाता है। दूसरी तरफ प्रभावशाली नेता वह है जो कर्मचारियों की अभिवृत्तियों में स्थायी परिवर्तन लाता है। एक सफल नेता प्रभावशाली एवं प्रभावहीन दोनों हो सकता है। एक सफल एवं प्रभावहीन नेतृत्व के मामले में सभी चीजें उस समय तक तो समान रहती हैं जब तक नेता वहाँ रहता है लेकिन जैसे ही वह संस्था को छोड़ता है सारा वातावरण खराब हो जाता है।

इस प्रकार नेतृत्व की अवधारणा एक सामाजिक विचार है। इसका विकास 1960 वें दशक में हुआ। इसका उद्देश्य संस्थागत लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए संस्था में कार्य करने वाले व्यक्तियों को प्रभावित करने वाली नेता की योग्यता पर बल देना था। इसने लक्ष्यों को प्रकट करने में निहित अंतरक्रियात्मक प्रक्रियाओं पर बल दिया। शिक्षा के क्षेत्र में प्रत्येक प्रबन्धक को अनेक रूपों में नेतृत्व करना होता है। नेतृत्व का अभ्यास सभी रूपों में आवश्यक रूप से एक पारस्परिक क्रिया है।

नेतृत्व सिद्धान्त:-नेतृत्व का निर्माण किसके द्वारा होता है ? नेतृत्व की कौन सी शैली अधिक प्रभावशाली है ? ये विचार या सैद्धान्तिक स्थितियां पुस्तकों में नेतृत्व के सिद्धान्त के रूप में मानी जाती हैं।

एक नेता अन्य व्यक्तियों के सम्बन्ध में जिस प्रकार का दृष्टिकोण रखता है वह उसके नेतृत्व व्यवहार को निर्धारित करता है।

नेतृत्व का गुण मूलक सिद्धान्त:- 1960 से पहले यह धारणा थी कि प्रभावशाली नेता में व्यक्तित्व के कुछ विशिष्ट गुण होते हैं। प्रत्येक व्यक्ति नेता के रूप में सफल नहीं हो सकता। इन गुणों या विशेषताओं को नेतृत्व गुण कहा जा सकता है। इन विचारों के अनुसार व्यक्ति के व्यक्तित्व को उसके नेतृत्व की भूमिका के लिए केंद्र बिन्दु माना गया।

नेतृत्व का व्यवहार सिद्धान्त:- इस दृष्टिकोण ने इस बात पर बल नहीं दिया कि नेता कैसे है बल्कि इस बात पर बल दिया कि वे कार्यों को पूरा करने में अपने समूह की सहायता के लिए क्या करते हैं? इन सिद्धान्तों के पीछे यह धारणा रही है कि नेतृत्व एक व्यक्ति तथा समूह के अन्य सदस्यों के मध्य एक विशिष्ट वातावरण में अत्यन्त गतिशील सम्बन्ध है। यह सम्बन्ध किन्हीं विशिष्ट व्यवहारों में अभिव्यक्त होना चाहिये। नेतृत्व के व्यवहार दृष्टिकोण पर आधारित शोधकार्य 1945 में ब्यूरो ऑफ बिजनेस रिसर्च एट ओहयो इन द यू0एस0ए0 के द्वारा प्रारम्भ किया गया। इन अध्ययनों ने नेताओं के उन व्यवहारों का पता लगाने का प्रयास किया जो उनकी सफलता एवं प्रभावशीलता में योगदान देते हैं। इस प्रकार के अनेक व्यवहारों का पता लगाया गया। लेकिन अन्ततः इनको दो वृहद् आयामों में सीमित कर दिया।

- i. इनी शियेटिंग स्ट्रक्चर
- ii. कन्सीडरेशन

नेता व्यवहार के इन दो आयामों के पीछे कार्य कर रहे सैद्धान्तिक चिन्तन के इतिहास को प्रारम्भिक विचारधारा के दो विचारों से 'वैज्ञानिक प्रबन्ध तथा मानव-सम्बन्ध सिद्धान्त से देखा जा सकता है।'

नेतृत्व के प्रासंगिकता सिद्धान्त:- नेतृत्व के व्यवहार सिद्धान्त की यह धारणा थी कि कुछ ऐसे विशिष्ट व्यवहार होते हैं जो एक नेता को सफल बनाते हैं यदि वे व्यवहार उसमें है। इस दृष्टिकोण ने इस बात पर बल दिया कि यदि कोई नेता कुछ विशेष व्यवहारों को प्रदर्शित करता है एवं अपनाता है तो उसके प्रभावशाली होने की अधिक संभावना है। उदाहरण के लिए इसने इस बात पर बल दिया कि यदि एक नेता अपने सहकर्मियों के प्रति सम्मान रखता है तो वह अधिक सफल होगा। एक प्रकार से इस सिद्धान्त ने इस दृष्टिकोण को प्रस्तुत किया कि नेताओं की प्रभावशीलता के निर्धारक कारक कुछ विशिष्ट व्यवहार हैं। जिनको वे अपने नेतृत्व का प्रयोग करते हुए अपनाते हैं। नेतृत्व की प्रभावशीलता परिस्थिति की अनुकूलता पर तीन विशेषताओं के सन्दर्भ में निर्भर करती है।

- i. नेता एवं अनुगामियों के मध्य संबंध
- ii. वह सीमा जिस तक कार्य की संरचना ठीक प्रकार से हो गई है।
- iii. नेता के पद की शक्ति

नेतृत्व शैली:- इसी क्रम में हम नेतृत्व शैली के विषय में अध्ययन करेंगे। नेतृत्व शैली से तात्पर्य ऐसी शैली से है जिससे प्रभावी तरीके से प्रशासन कार्य शैक्षिक वातावरण में किया जा सके।

इस नेतृत्व शैलियों में से प्रभावशाली शैली इस प्रकार है कार्यकारी शैली, विकासात्मक शैली, हितकारी निरंकुश शैली, नौकरशाही शैली तथा अप्रभावशाली शैलियां इस प्रकार हैं-

समझौतावादी शैली, मिशनी शैली, तानाशाही शैली, पलायनवादी शैली।

रैडिन द्वारा दिया गया नेतृत्व का त्रिआयामी सिद्धान्त:- विलियम जे0 रैडिन का तीन आयामी सिद्धान्त पहले दो आयामी सिद्धान्तों (कार्य प्रधान तथा सम्बन्ध प्रधान) का ही विस्तार दिखाई देता है। इन पहले के सिद्धान्तों में यह बताया गया था कि प्रभावशाली नेतृत्व शैली इन दो व्यावहारिक आयामों कार्य प्रधान तथा संबंध प्रधान का संयोजन है। रैडिन ने इन दो आयामों में एक और आयाम प्रभाव शीलता को जोड़कर इसे त्रिआयामी सिद्धान्त बना दिया है।

हरसे तथा ब्लेनचर्ड का स्थितिपरक सिद्धान्त:- इनका सिद्धान्त रैडिन के त्रि-आयामी सिद्धान्त के समान ही है। हरसे तथा ब्लेनचर्ड ने बताया कि परिस्थिति पर निर्भर करते हुए विभिन्न प्रकार की शैलियां प्रभावशाली और अप्रभावशाली हो सकती हैं जब कोई शैली दी हुई परिस्थिति में उपयुक्त हो तो उसको प्रभावशाली कहा जाता है। जब ये परिस्थिति के अनुरूप नहीं होती तो अप्रभावशाली शैली कहा जाता है। यह सिद्धान्त “नेतृत्व का जीवन चक्र सिद्धान्त “ के नाम से भी जाना जाता है। ये रैडिन के त्रि आयामी सिद्धान्त में निहित मुख्य अंगों में से कुछ का पुनः नामकरण करता है।

नेतृत्व का मार्ग-लक्ष्य सिद्धान्त- इस सिद्धान्त के अनुसार कोई नेता प्रवर अधिकारियों की प्रेरणा पर अपने प्रभाव, प्रभावशाली ढंग से कार्य करने की योग्यता तथा संतुष्टि के आधार पर प्रभावशाली होता है। यह सिद्धान्त मार्ग लक्ष्य सिद्धान्त इसलिए कहलाता है क्योंकि इसका मुख्य संबंध इस बात की व्याख्या करने से है कि नेता अपने अपर अधिकारियों के कार्य लक्ष्यों, अपने व्यक्तियों लक्ष्यों तथा इन लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु प्रत्यक्षीकरण करता है।

शैक्षिक परिप्रेक्ष्य में स्थितिपरक नेतृत्व सिद्धान्त:- हरसे तथा ब्लेनचर्ड (1978) ने शोधकार्य से उदाहरण देकर यह विचार व्यक्त किया है कि किस प्रकार स्थितिपरक नेतृत्व शैली अध्ययन एवं अधिगम या शिक्षा के क्षेत्र में प्रयुक्त की जा सकती हैं। एक शैली से दूसरी शैली की ओर बढ़ते हुए विद्यार्थियों के परिपक्वता स्तर में भी वृद्धि होती है तथा विद्यार्थी स्वयं अधिगम को संरचना प्रदान कर सकते हैं।

नेतृत्व की जाल अवधारणा:- सभी नेतृत्व सिद्धान्तों ने नेतृत्व एव नेता शैलियों को दो बृहद् आयामों के सन्दर्भ में परिभाषित किया है। कार्य या उत्पादन से सम्बन्धित तथा व्यक्ति से सम्बन्धित ये दोनों पारस्परिक रूप से असम्बद्ध नहीं है अपितु वे एक दूसरे के सहयोगी हैं यह अवधारणा इस तर्क पर

आधारित है कि प्रत्येक प्रबन्धन की एक विशिष्ट नेतृत्व शैली होती है और यह शैली दोनों आयामों का संयोजन है।

नेतृत्व का मापन:- नेतृत्व व्यवहार के सभी सिद्धान्त नेतृत्व या प्रबन्धकीय कौशलों के प्रशिक्षण में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। नेतृत्व प्रशिक्षण का एक महत्वपूर्ण पक्ष नेतृत्व का मापन या मूल्यांकन है। पिछले समय में अनेक उपकरणों का विकास किया गया है। जिनका प्रयोग नेता व्यवहारों के मापन में किया जा सकता है। ये उपकरण निम्नलिखित हैं-

1. **द लीडर बिहेवियर डिस्क्रिप्शन क्वेश्चनॉयर-** इस उपकरण के माध्यम से चार प्रबंधकीय शैलियों का पता लगता है
 - i. हाइ इनिशियेटिंग स्ट्रक्चर, हाइ कन्सीडरेशन
 - ii. लो इनिशियेटिंग स्ट्रक्चर हाईकन्सीडरेशन
 - iii. लो स्ट्रक्चर लो कन्सीडरेशन
 - iv. हाइ इनिशियेटिंग स्ट्रक्चर, लो कन्सीडरेशन
2. द लीडर ओपिनियन क्वेश्चनॉयर
3. सुपरवाइजरी बिहेवियर डिस्क्रिप्शन
4. लीडर इफैक्टिवनेस एण्ड एडेप्टेबिलिटी डिस्क्रिप्शन

उपरोक्त विवरण के आधार पर अब आप शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासन के संदर्भ में नेतृत्व की अवधारणा, अर्थ व स्वरूप, नेतृत्व के सिद्धान्त, नेतृत्व की शैली तथा नेतृत्व के मापन के विषय में समझ गए होंगे।

स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्न

11. नेतृत्व का अर्थ बताइए?
12. नेतृत्व के किन्हीं दो सिद्धान्तों के नाम बताए?
13. नेतृत्व की कितनी शैली होती है?
14. नेतृत्व मापन के दो उपकरण का नाम बताइए?
15. नेतृत्व की एक परिभाषा दीजिए?

15.6 सारांश

इस इकाई में आपने तीन विषयों पर गहन अध्ययन एवं चर्चा की है सर्वप्रथम आपने शैक्षिक प्रशासन किस प्रकार किसी सभी शैक्षिक संस्था के सुचारू क्रियान्वयन हेतु क्या भूमिका निभाता है? इसके विषय में विस्तृत जानकारी प्राप्त किए। दूसरी तरफ आप शैक्षिक नियोजन की पृष्ठभूमि से परिचित हुए कि शैक्षिक नियोजन किसे कहते हैं? शैक्षिक नियोजन का क्या कार्य है? तथा किस प्रकार शैक्षिक नियोजन शैक्षिक कार्यक्रम में सहायता प्रदान करता है? इसी क्रम में आपने विस्तृत तरीके से नेतृत्व

की अवधारणा के विषय में अध्ययन किया कि नेतृत्व क्या है ? नेतृत्व की किसी शैक्षिक संस्था में क्या भूमिका है? नेतृत्व के क्या-क्या सिद्धान्त हैं ? नेतृत्व का मापन हम किन-किन विधियों से कर सकते हैं? इस प्रकार इस विस्तृत अध्ययन से आप नेतृत्व की महता के विषय में जान गए होंगे कि नेतृत्व शैक्षिक संस्थाओं में निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति हेतु किस प्रकार महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है तथा एक अच्छे प्रशासक में अच्छे नेता के गुण भी पाये जाते हैं जिससे वह अपने दक्ष प्रशासन से संस्था के लक्ष्यों की पूर्ति शीघ्र ही कर लेता है।

15.7 शब्दावली

1. नेतृत्व (लीडरशीप) - नेतृत्व एक ऐसी क्रिया है जो व्यक्तियों को इस प्रकार प्रभावित करे की वे अपनी इच्छा से समूहिक उद्देश्यों के लिए प्रयास करें।
2. शैक्षिक प्रशासन – शैक्षिक प्रशासन शैक्षिक संस्थानों का प्रबंध है जिसमें अध्यापन एवं अधिगम को ध्यान में रखा जाता है।
3. शैक्षिक नियोजन – शैक्षिक नियोजन शिक्षा के क्षेत्र में औपचारिक एवं विवेकपूर्ण क्रियाओं का एक समुच्चय है जिसके द्वारा भविष्य में आने वाली स्थितियों, दशाओं और चुनौतियों का पूर्वाभास करने का प्रयास किया जाता है।

15.8 स्वमूल्यांकन हेतु प्रश्नों के उत्तर

1. शैक्षिक प्रशासन शैक्षिक संस्थाओं का प्रबन्ध है जिसमें अध्ययन एवं अधिगम को ध्यान में रखा जाता है।
2. शैक्षिक प्रशासन की उत्पत्ति सर्वप्रथम कोलम्बिया विश्वविद्यालय में हुई थी।
3. शैक्षिक प्रशासन ऐसी दशाओं में जो विद्यार्थियों को प्रशिक्षण से सर्वाधिक लाभ उठाने योग्य बनायेगी राज्य के पहुँच के अन्दर आने वाले खर्च पर सही विद्यार्थियों को सही अध्यापकों से सही शिक्षा प्राप्त करने योग्य बनाना है। (ग्राहम बलाफोर)
4. शैक्षिक प्रशासन के दो कार्य इस प्रकार हैं।
 - i. शिक्षा के लक्ष्यों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति में सहयोग देना
 - ii. व्यक्ति एवं समाज की प्रगति में समाज को सेवा प्रदान करता है।
5. शैक्षिक प्रशासन मनोविज्ञान, समाज शास्त्र, अर्थशास्त्र, राजनीति शास्त्र, दर्शन तथा अन्य व्यवहारिक विज्ञान पर आधारित है।
6. शैक्षिक नियोजन शिक्षा में परिमाणात्मक एवं गुणात्मक सुधार के कार्यक्रमों को आधार प्रदान करती है।
7. शैक्षिक नियोजन के सिद्धान्त एवं विधियों का विकास सर्वप्रथम सोवियत यूनियन में हुआ था।

8. नियोजन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा भविष्य में किए जाने वाले कार्यों के लिए निर्णयों के समुच्चय को तैयार किया जाता है जो इष्टतम साधनों के द्वारा लक्ष्य प्राप्ति की ओर निर्देशित होते हैं।
9. भारत में नियोजन की अवधारणा का विकास सन् 1938 ई0 में हुआ था।
10. शैक्षिक नियोजन छः प्रकार के होते हैं।
11. नेतृत्व शब्द की व्युत्पत्ति अंग्रेजी के 'लीडरशीप' से हुई है जिसका अर्थ है 'वह जो नेतृत्व प्रदान करे।'
12. नेतृत्व के दो सिद्धान्त इस प्रकार हैं-
 - a. नेतृत्व का व्यवहार सिद्धान्त
 - b. नेतृत्व का प्रासंगिकता सिद्धान्त
13. नेतृत्व की प्रभावशाली तथा अप्रभावशाली दो प्रकार की शैलियां होती हैं।
14. नेतृत्व मापन के दो उपकरण इस प्रकार हैं।
 - a. द लीडर ओपिनियन क्वेश्चननायर
 - b. सुपरवाइजरी बिहेवियर डिस्क्रिप्शन
15. "नेतृत्व एक ऐसी क्रिया है जो व्यक्तियों को इस प्रकार प्रभावित करें कि वे इच्छा से सामूहिक उद्देश्यों के लिए प्रयास करें।" (जार्ज, आर0 तैरी, 1954)

15.9 संदर्भ ग्रंथ सूची

1. भटनागर, आर० पी०, एवं अग्रवाल, (1998), शैक्षिक प्रशासन, लायल बुक डिपो, मेरठा
2. नायक, जे. पी., एजुकेशनल प्लानिंग इन इंडिया, विकास पब्लिशिंग हाऊस, मुम्बई।
3. सिद्धू, के. एस. (1985), स्कूल आर्गनाइजेशन एंड एडमिनिस्ट्रेशन, स्टर्लिंग पब्लिशर्स, नई दिल्ली।
4. Adams, Book (1913). The Theory of Social Revolution. New York: McMillan.
5. Mukherji, L. (1970). Problems of Administration of Education in India, Lucknow: Lucknow Publishing House.
6. Sears, Jesse B. (1950). The nature of Administrative Process. New York: Mc Graw-Hill.
7. Shukla, P.D. (1983). Administration of Education in India, New Delhi: Vikas Publishing House.
8. Terry, George R. (1954). Principles of Management. 3rd ed., Home-wood, ill : Richard Publishers.

15.10 सहायक उपयोगी पाठ्य सामाग्री

1. Azad, J.L. (2009). Educational Planning. (Block-2 of MES-053). New Delhi : Indira Gandhi National Open University.
2. Arsu, S. (2000). Education and Politics. New Delhi: Allied Publishers.
3. Bhatnagar, R.P. and Agrawal, Vidya. (1997) Educational Administration, Supervision, Planning and Financing. Meerut: Surya Publications.
4. Bhatt, B.D. (1993). Modern Indian Education: Planning and Development. New Delhi: Kanishka Publications.
5. Bhushan, S. (2009). Educational Management: Meaning and Scope. (Block-1 of MES-053). New Delhi: Indira Gandhi National Open University.
6. Burdan, Ram (1997). Educational Administration: A Peep into the Past New Delhi: Vision Books.
7. Bush, Gregoly (1989). Leading and Managing in Education. New York: Viking Press.
8. Campbell, R.F., Corabally, J.E. and Nystrand. (1983). Introduction to Educational Administration. Boston: Allyn and Bacon Inc.
9. Chandrasekharan. Premila (1997). Educational Planning and Management New Delhi: Sterling Publisners.
10. Choudhuy Namita Roy (2001). Management in Education. New Delhi: APH Publishing Corporation.
11. Christian. Jyoti, "Educational Management: Conceptual Clarifications," Fundamentals of Educational Management ed., Singh, H.M. (1995) New Delhl: Vikas Publishing House.
12. Glatter, R. (1988). Understanding School Management. London: Open University Press.
13. Gray and Murgatroyd (1984). Leadership and the Effective School. London: Falmer Press.
14. Mathur, S.S.(1989), Educational Administration, Principles and Practices New Delhi: Ashirwad Books.
15. Mukerji, S.N. (1969) (ed.) Administration of Education in India. Baroda: Acharya Book Depot.

16. Singh, R.P. (1997). Educational Administration in India, Past and Present New Delhi: Vikas Publishers.

15.11 निबन्धात्मक प्रश्न

1. शैक्षिक प्रशासन से आप क्या समझते हैं ? शैक्षिक प्रशासन एवं शैक्षिक नियोजन का तुलनात्मक अध्ययन प्रस्तुत कीजिए ?
2. नेतृत्व से आप क्या समझते हैं ? नेतृत्व के विषय में विस्तार से लिखिए ?
3. किसी शैक्षिक संस्था के संदर्भ में नेतृत्व की महत्ता पर विस्तृत प्रकाश डालिए ?
4. किसी संस्था में एक प्रशासक के अन्दर कौन-कौन से नेतृत्व गुण होने चाहिए जिससे वह अपने संस्था के लक्ष्यों की प्राप्ति आसानी से कर सकता है ? विस्तृत वर्णन कीजिए ?