



राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर द्वारा आयोजित



तृतीय श्रेणी अध्यापक मुख्य परीक्षा REET MAINS

LEVEL-I (कक्षा 1 से 5 के लिए) | Level-II (कक्षा 6 से 8 के लिए)

शैक्षिक परिदृश्य, निःशुल्क एवं
अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम

विशेषताएँ:

1. संपूर्ण पाठ्यक्रम एवं नवीनतम परीक्षा प्रणाली पर आधारित
2. परिक्षोपयोगी संभावित प्रश्नोत्तरों का संग्रह
3. NCERT & RBSE एवं शिक्षा विभाग के विभिन्न पोर्टल्स के सार का समावेश

द्वितीय संशोधित संस्करण



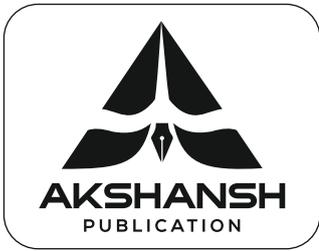
विगत वर्ष के प्रश्नों का व्याख्यात्मक हल
लक्ष्य क्लासेज़, उदयपुर
के यूट्यूब चैनल पर उपलब्ध



कुणाल सनाढ्य सर

अक्षांश पब्लिकेशन

M. 9079798005, 6376491126
Plot No 1104, Shiksha Mandir, Sec 4, Circle,
Main Road, Udaipur



राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर द्वारा आयोजित

तृतीय श्रेणी अध्यापक मुख्य परीक्षा REET MAINS

LEVEL-I (कक्षा 1 से 5 के लिए) | Level-II (कक्षा 6 से 8 के लिए)

शैक्षिक परिदृश्य, निःशुल्क एवं
अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम

द्वितीय संशोधित संस्करण

“अक्षांश प्रकाशन की समस्त पुस्तकें लक्ष्य क्लासेज, उदयपुर के अनुभवी शिक्षकों के मार्गदर्शन एवं अक्षांश प्रकाशन की समर्पित टीम के सहयोग से तैयार की गई हैं।”

संपादक

कुणाल सर

सह संपादक

**राजवर्धन बेगड़, गंगासिंह,
अमृत लाल, प्रकाश मेघवाल**

MRP : ₹120

प्रकाशन

अक्षांश प्रकाशन, उदयपुर (राज.)

नोट :- अब लक्ष्य क्लासेज की सभी आगामी पुस्तकें केवल 'अक्षांश प्रकाशन' के माध्यम से ही प्रकाशित की जाएंगी। ये सभी पुस्तकें बाजार में 'अक्षांश' नाम से ही उपलब्ध होंगी। विद्यार्थियों को सूचित किया जाता है कि आगामी समय में 'लक्ष्य' नाम से कोई भी पुस्तक प्रकाशित नहीं की जाएगी। इसलिए कृपया पुस्तक खरीदते समय केवल 'अक्षांश प्रकाशन' के नाम से प्रकाशित और अधिकृत पुस्तकें ही बुक स्टोर्स से प्राप्त करें, ताकि आपको प्रमाणिक, अद्यतन एवं परीक्षा-उपयुक्त सामग्री प्राप्त हो। भविष्य में 'लक्ष्य' नाम से प्रकाशित किसी भी पुस्तक की सामग्री या गुणवत्ता की जिम्मेदारी 'अक्षांश प्रकाशन' या 'लक्ष्य क्लासेज, उदयपुर' की नहीं होगी।

प्रकाशन

अक्षांश प्रकाशन

Plot No 1104, Shiksha Mandir, Sec 4, Circle,
Main Road, Udaipur

लक्ष्य क्लासेज़, उदयपुर से जुड़ने के लिए QR CODE स्कैन करे



TELEGRAM



INSTAGRAM



YOUTUBE



FACEBOOK



WHATSAPP

बुक कोड - AP0047

©सर्वाधिकार - अक्षांश प्रकाशन

lakshyaclassesudr@gmail.com

मुख्य वितरक - लक्ष्य क्लासेज़, उदयपुर

M. 9079798005, 6376491126

इस पुस्तक में दी गई सभी जानकारियाँ, तथ्य और सूचनाएँ सावधानीपूर्वक सत्यापित की गई हैं। फिर भी यदि किसी जानकारी या तथ्य में कोई त्रुटि रह गई हो, तो उसके लिए प्रकाशक, संपादक या मुद्रक जिम्मेदार नहीं होंगे।

हमारा विश्वास है कि इस पुस्तक की सामग्री लेखकों द्वारा मौलिक रूप से तैयार की गई है। यदि किसी प्रकार का कॉपीराइट उल्लंघन सामने आता है, तो उसकी जिम्मेदारी प्रकाशक की नहीं होगी।

सभी विवादों के निपटारे के लिए न्यायिक क्षेत्र उदयपुर रहेगा।

अक्षांश प्रकाशन ने इस पुस्तक के तथ्यों तथा विवरणों को उचित स्रोतों से प्राप्त किया है। इस पुस्तक में प्रकाशित सभी प्रकार की सामग्री पूर्णतः तथ्यात्मक विश्लेषण पर आधारित है। इस पुस्तक के किसी भी भाग और सामग्री को अक्षांश प्रकाशन की अनुमति और जानकारी के बिना अन्यत्र प्रकाशित या प्रिन्ट करना अनुचित है, यदि ऐसा पाया जाता है तो व्यक्ति या संस्थान स्वयं जिम्मेदार है।

अनुक्रमणिका

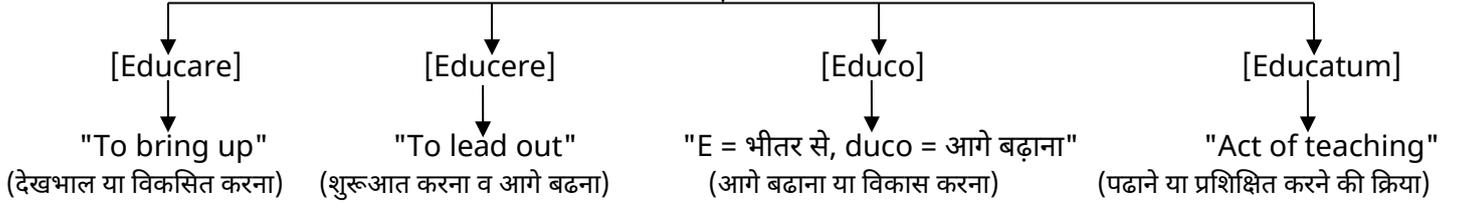
01	शैक्षिक प्रबंधन	1 - 9
02	राजस्थान का शैक्षिक परिदृश्य एवं शिक्षण संस्थाएँ	10 - 39
03	विद्यालय प्रबंधन एवं संबंधित समितियाँ	40 - 49
04	शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 (RTE-2009)	50 - 60
05	राजस्थान शिक्षा का अधिकार नियमावली-2011 (RTE-2011)	61 - 69
06	राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 (NEP-2020)	70 - 78
07	राजस्थान के निजी विद्यालयों में निःशुल्क प्रवेश	79 - 84
08	शिक्षण अधिगम के नवाचार	85 - 103
09	विद्यार्थी कल्याणकारी योजनाएँ एवं पुरस्कार	104 - 114
10	विगत प्रश्न-पत्र (PYQ)	115 - 117

शिक्षा :- शिक्षा शब्द की उत्पत्ति संस्कृत की 'शिक्ष्' धातु से हुई है, जिसका अर्थ है- **सीखना।**

- भारतीय साहित्य में शिक्षा के लिए 'विद्या' शब्द का भी प्रयोग हुआ है, जिसकी उत्पत्ति संस्कृत की 'विद्' धातु से हुई है जिसका अर्थ है- **जानना, ज्ञान प्राप्त करना** होता है।

- शिक्षा (**Education**) शब्द लैटिन भाषा के **Educatum** से निर्मित माना जाता है।
- Educatum** शब्द दो शब्दों **E** तथा **Duco** से मिलकर बना है जिसका अर्थ क्रमशः अन्दर से (**from within**) तथा आगे बढ़ना/अग्रसर होना (**to raise / to lead out**) है।

Education



- शिक्षा मनुष्य की समस्त आंतरिक क्षमताओं/गुणों का आगे की ओर बढ़ाना या विकास करना।
- शिक्षा जीवनभर चलने वाली एक प्रक्रिया है।
- वास्तविक रूप से शिक्षा का अर्थ- अपेक्षित व्यवहारगत परिवर्तन से है।

- 'शिक्षा' बालक के व्यवहार का परिष्कार करती है। यह परिष्कार बालक और समाज दोनों के लिए उपयोगी होता है।

"भारत का भविष्य उसकी कक्षाओं में निर्मित हो रहा है।"
कोठारी आयोग (1964-66)

- अर्थात् शिक्षा व्यक्ति की अन्तर्निहित क्षमताओं एवं व्यक्तित्व के चहुंमुखी विकास की एक प्रक्रिया है।

शिक्षा के अर्थ -

- प्रचलित अर्थ - सीखने-सीखाने की क्रिया।
- वास्तविक अर्थ - व्यवहार को परिमार्जित करने वाली क्रिया।
- संकुचित अर्थ** - किसी विद्यालय में पढ़ना।
- व्यापक अर्थ** - जीवनपर्यन्त चलने वाली प्रक्रिया जिसमें व्यक्ति परिस्थितियों में सार्वभौमिक रूप से अनुभव व प्रशिक्षण के माध्यम से सीखता है।

शिक्षा के प्रकार

औपचारिक शिक्षा -

- जिसका समय व स्थान निश्चित होता है, जैसे- विद्यालय में शिक्षा प्राप्त करना।

अनौपचारिक शिक्षा -

- जिसका समय व स्थान निश्चित नहीं होता है। यह जीवनपर्यन्त अनवरत रूप से चलती है। जैसे- परिवार, समाज में सीखना।

निरौपचारिक शिक्षा -

- दूरस्थ शिक्षा, पत्राचार एवं खुले विद्यालयों एवं विश्वविद्यालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली शिक्षा।

शिक्षा की परिभाषाएँ

- गाँधीजी** - "शिक्षा से मेरा अभिप्राय बालक के शरीर, मस्तिष्क एवं आत्मा के सर्वोत्तम विकास से है।"

- फ्रॉबेल** - "शिक्षा बालक की आंतरिक शक्तियों का बाह्य प्रकटीकरण है।"
- पेस्टोलॉजी** - "शिक्षा बालक की आन्तरिक अभियोग्यताओं का स्वाभाविक, समरस एवं प्रगतिशील विकास है।"
- प्लेटो** - "शिक्षा व्यक्ति में शारीरिक, मानसिक एवं बौद्धिक परिवर्तन लाती है।"
- स्वामी विवेकानंद** - "शिक्षा वही है जिससे चरित्र का निर्माण होता है।"
- राधाकृष्णन** - "शिक्षा को मनुष्य और सम्पूर्ण समाज का निर्माण करना चाहिए, इस कार्य को किए बिना शिक्षा अनुर्वर व अपूर्ण है।"
- डमविल** - "अपने व्यापक अर्थ में शिक्षा में वे सब प्रभाव सम्मिलित रहते हैं, जो व्यक्ति पर उसके जन्म से लेकर मृत्यु तक पड़ते हैं।"
- जॉन लॉक** - "जिस प्रकार से फसल के लिए कृषि होती है, उसी प्रकार से मनुष्य के लिए शिक्षा होती है।"
- क्रो एण्ड क्रो** - "शिक्षा व्यक्तीकरण व समाजीकरण की वह प्रक्रिया है जो व्यक्ति की व्यक्तिगत उन्नति व समाज उपयोगिता को बढ़ावा देती है।"
- कॉलसनिक** - "शिक्षा बालक में शारीरिक व मानसिक विकास करती है।"

शैक्षिक प्रशासन

- सामान्य तौर पर प्रशासन का अर्थ **प्रबंध या संगठन** होता है, लेकिन प्रशासन का अर्थ अधिक व्यापक है।
- 'प्रशासन' अंग्रेजी भाषा के '**एडमिनिस्टर**' शब्द का हिन्दी रूपान्तर है। यह लैटिन भाषा के '**एड और मिनिस्टर**' दो शब्दों से मिलकर बना है, जिसका अर्थ है- कार्य करवाना या सेवा करना और देखभाल करना तथा **व्यवस्था करना** आदि।
- शैक्षिक प्रशासन की अवधारणा का विकास शिक्षा के राज्य के नियंत्रण में आने से हुआ, भारत में ब्रिटिश सरकार द्वारा शिक्षा विभाग की स्थापना राजकीय विद्यालय की स्थापना एवं निजी शिक्षण संस्थाओं को अनुदान देने की प्रणाली ने शैक्षिक प्रशासन की अवधारणा को विकसित किया।

- प्रशासन **सैद्धांतिक पक्ष** है जो किसी संस्था के लक्ष्यों एवं नीतियों का निर्धारण करता है जबकि प्रबंध **सक्रिय पक्ष** है जो इन पूर्व निर्धारित नीतियों को क्रियान्वित करने हेतु कर्मचारियों के संपूर्ण प्रयासों को निर्देशित करता है।
- प्रशासन में **शासन तथा सेवा** दोनों का समावेश होता है। इस प्रकार प्रशासन को एक सेवा तथा सहयोगी कहा जाता है।
- वर्तमान में प्रशासनिक स्वरूप को ही **'प्रबंधन'** कहा जाता है।
- दूसरी ओर संगठन से तात्पर्य किसी संस्था से जुड़े समस्त भौतिक एवं मानव तत्वों को उद्देश्य प्राप्ति हेतु संगठित करने से है।
- शैक्षिक प्रशासन से तात्पर्य शैक्षिक प्रक्रियाओं के संचालन तथा नियंत्रण से है।
- शैक्षिक प्रशासन प्रक्रिया के अंतर्गत निर्णयन, नियोजन, संगठन, सम्प्रेषण, निर्देशन, समन्वयन, प्रतिवेदन, आय-व्यय (बजट) तथा मूल्यांकन की क्रियाएँ आती हैं।

शैक्षिक प्रशासन परिभाषाएँ

- **डॉ. एस.एन. मुखर्जी** के अनुसार, "शैक्षिक प्रशासन वस्तुओं और मानवीय संबंधों की व्यवस्था से संबंधित है, अर्थात् यह व्यक्तियों के आपसी सहयोग और सामूहिक प्रयासों से जुड़ा हुआ है। यह प्रशासन अधिकतर मानवीय तत्वों से संबंधित होता है, जबकि अमानवीय वस्तुओं से कम।"
- **टवीड** के अनुसार, "शैक्षिक प्रशासन एक ललित कला है।"
- **राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986)** के अनुसार, "शैक्षिक प्रशासन वह प्रक्रिया है, जिसके द्वारा समाज और व्यक्ति की आवश्यकताओं के अनुरूप शिक्षा की व्यवस्था की जाती है, जिससे एक व्यक्ति न केवल आत्मनिर्भर बने, बल्कि समाज के लिए उपयोगी नागरिक भी विकसित हो सके।"
- **शिक्षा अनुसंधान का विश्वकोश - (Encyclopedia of Education Research)** के अनुसार, "शैक्षिक प्रशासन एक ऐसी प्रक्रिया है, जिसके द्वारा संबंधित व्यक्तियों के प्रयासों का समन्वय और उपयुक्त संसाधनों का उपयोग इस प्रकार किया जाता है कि मानवीय गुणों का समुचित विकास हो सके।"

शैक्षिक प्रबंधन (Educational Management)

शैक्षिक प्रबंधन : संकल्पना

- शैक्षिक प्रबंधन दो शब्दों से मिलकर बना है - **शैक्षिक + प्रबंधन**
- इस प्रकार शैक्षिक प्रबंधन का अर्थ है - शिक्षा प्रक्रिया की व्यवस्था (का प्रबंध) करना।

प्रबंधन (Management)

- **'प्रबंधन'** शब्द अंग्रेजी के **'Management'** का हिंदी रूपांतरण है।
- एक संस्था या संगठन द्वारा पूर्व निर्धारित उद्देश्यों एवं लक्ष्य की प्राप्ति के लिए किया गया सामूहिक प्रयास (नियोजन, संगठन निर्देशन, नियंत्रण आदि) ही **'प्रबंधन'** कहलाता है।
- संगठनात्मक संसाधनों को कुशल एवं प्रभावी ढंग से नियोजित, संगठित, निर्देशित एवं नियंत्रित करना ताकि संगठन के लक्ष्यों की उचित मात्रा में प्राप्ति संभव हो सके, यही प्रबंधन कहलाता है।

- प्रबंधन वास्तव में किसी संगठन के लक्ष्यों को प्राप्त करने की वह कला और विज्ञान है, जो **मानवीय व भौतिक संसाधनों** को सही तरह से नियोजित करता है।
- **प्रबंधन** किसी भी **संगठन का जीवन-रक्त** होता है।
- यह संसाधनों के अनुकूलतम उपयोग, कुशल नेतृत्व, शांतिपूर्ण पारस्परिक संबंधों, जीवन स्तर में सुधार एवं लक्ष्य प्राप्ति को सुनिश्चित करता है। इसी कारण किसी भी संगठन के सफल संचालन की पहली आवश्यक शर्त कुशल एवं प्रभावी प्रबंधन है।
- **नोट** - प्रबंधन को किसी भी **'संगठन का मस्तिष्क'** कहा जाता है।
- यह मानवीय एवं यांत्रिक संसाधनों के सुसंगठित प्रयोग के माध्यम से संगठनात्मक लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु नियोजन, संगठन, निर्देशन एवं नियंत्रण की एक प्रक्रिया है।
- संगठन में व्यक्तियों से कार्य कराने की कला ही प्रबंधन है।
- प्रबंधन का संबंध संसाधनों, क्रियाओं एवं लक्ष्यों से होता है। ऐतिहासिक परिप्रेक्ष्य में प्रबंधन प्रारम्भ- उत्पादन क्षमता के दृष्टिकोण के रूप में। प्रबंधन शब्द का सर्वप्रथम प्रयोग- **उद्योग व व्यापार** क्षेत्र में किया गया था। शिक्षा के क्षेत्र में प्रबंधन को **'प्रशासन'** भी कहा जाता है।
- **फ्रेडरिक डब्ल्यू टेलर** के शब्दों में "प्रबंधन एक कला है जिसके माध्यम से पहले यह जाना जाता है कि आप क्या करना चाहते हैं और फिर यह निश्चित किया जाता है कि जो आप करना चाहते हैं उसे सबसे अच्छे एवं मितव्ययता पूर्ण ढंग से कैसे किया जाए।"

नोट- 1. **एफ. डब्ल्यू टेलर** को **'वैज्ञानिक प्रबंधन का पिता'** कहा जाता है।

2. **हेनरी फेयोल** को **'प्रबंधन के सिद्धांतों का जन्मदाता'** कहा जाता है।

- **हेनरी फेयोल (1841-1925)** के शब्दों में "प्रबंधन से तात्पर्य पूर्वानुमान लगाना, योजना बनाना, संगठन करना, निर्देश करना समन्वय करना तथा नियंत्रण करना है।"
- शैक्षिक प्रबंधन किसी शैक्षिक संस्थान की क्रियाओं जैसे शिक्षण, प्रशिक्षण एवं अनुसंधान हेतु उपलब्ध मानवीय एवं भौतिक संसाधनों के कुशलतम एवं प्रभावी उपयोग द्वारा नियोजन, संगठन, निर्देशन एवं नियंत्रण की प्रक्रिया है।
- शैक्षिक प्रबंधन में मानवीय एवं भौतिक दोनों संसाधनों के प्रबंधन पर बल दिया जाता है फिर भी मानवीय तत्व का विशेष स्थान है क्योंकि मानव ही प्रबंधन का मुख्य आधार होता है।
- अतः मानवीय तत्व जितना अधिक विकसित होगा अर्थात् कुशल और योग्य होगा उतना ही श्रेष्ठ तथा मितव्ययी उपयोग भौतिक साधनों का किया जा सकेगा।
- **लॉरेंस एप्पले** के अनुसार यदि भौतिक साधनों के निर्देशन पर अधिक ध्यान देने की बजाय उसके प्रयोग करने वाले व्यक्तियों को योग्य बनाने पर अधिक ध्यान दिया जाए तो संगठन के उद्देश्य सफलतापूर्वक प्राप्त किए जा सकते हैं। अतः एप्पले की परिभाषा प्रबंधन को **मानवीय आधार** प्रदान करती है।

- शैक्षिक प्रबंधन का उद्देश्य शिक्षक एवं शिक्षार्थियों को ऐसी परिस्थिति में लाना है जिसमें वे शिक्षा के लक्ष्यों की सफलतापूर्वक प्राप्ति कर सकें।
- शैक्षिक प्रबंधन, शैक्षिक अभ्यासों का वृहद् प्रयास है। यह शिक्षा का गत्यात्मक स्वरूप है। इसका संबंध विद्यालयों एवं महाविद्यालयों से लेकर मंत्रालयों तक होता है। इसमें मानवीय एवं भौतिक दोनों प्रकार के संसाधन आते हैं।
- मानवीय संसाधनों के अंतर्गत शिक्षार्थी, अभिभावक, शिक्षक, गैर-शैक्षणिक कर्मचारी एवं स्थानीय, प्रांतीय एवं राष्ट्रीय स्तर पर शिक्षा से जुड़े समस्त जन आते हैं।
- भौतिक संसाधनों के अंतर्गत वित्त, भवन एवं अन्य यंत्र आते हैं। इनके अतिरिक्त विचार, कानून, नियम आदि भी शैक्षिक प्रबंधन के अंग माने जाते हैं।
- शैक्षिक प्रबंधन वह शक्ति है जो निम्न चार प्रकार के तत्त्वों के बीच तालमेल बैठाकर शैक्षिक उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा में उस संगठन को अग्रसर करता है। वे चार प्रकार हैं-

(I) भौतिक तत्त्वों का प्रबंधन -

- इसके अंतर्गत विद्यालय भवन, फर्नीचर, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, वर्कशॉप, खेल का मैदान, छात्रावास, श्रव्य-दृश्य सामग्री आदि आते हैं।

(II) मानवीय तत्त्वों का प्रबंधन -

- इसके अंतर्गत छात्र, शिक्षक, प्रधानाचार्य/प्राचार्य प्रबंध समिति के सदस्य, शिक्षा विभाग के अधिकारी, प्रसिद्ध शिक्षाविद्, विद्यालय पर्यवेक्षक आदि शामिल हैं।

(III) वित्त का प्रबंधन -

- यह किसी शैक्षणिक संस्था के वित्तीय मुद्दों; जैसे- विद्यालय/कॉलेज की फीस, अनुदान तथा कोष से संबंधित होता है।

(IV) सिद्धांतों का प्रबंधन -

- शैक्षिक संस्था को चलाने हेतु अन्य तत्त्व; जैसे- समय-सारिणी, अनुशासन, पाठ्य सहगामी क्रियाएँ, नियम, सिद्धांत आदि इसके अंतर्गत आते हैं।

शैक्षिक प्रबंधन की परिभाषाएँ :-

- **एफ.डब्ल्यू. टेलर-** "प्रबंधन यह जानने की कला है कि क्या करना है तथा उसे करने का सर्वोत्तम एवं सुलभ तरीका क्या है?" (टेलर ने सुव्यवस्थित प्रबंधन की अवधारणा दी।)
- **जे.बी. सीयर्स -** "शैक्षिक प्रबंधन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसका संबंध ऐसी व्यवस्था करने से है जिसमें संपूर्ण शैक्षिक कार्यक्रम सफलतापूर्वक व्यावहारिक रूप में संपन्न हो सके।"
- **रॉबर्ट एन. हिलकर्ट-** "प्रबंधन के क्षेत्र में कला एवं विज्ञान एक ही सिक्के के दो पहलू हैं।"
- **जॉर्ज आर. टेरी के अनुसार-** "प्रबंधन नियोजन, संगठन, अभिप्रेरण एवं नियंत्रण की एक विशिष्ट प्रक्रिया है, जिसमें मानव एवं अन्य साधनों का प्रयोग करते हुए निश्चित उद्देश्यों का निर्धारण करने एवं उनकी पूर्ति करने के लिए कार्य किया जाता है।"
- **सर हेनरी फेयोल के अनुसार-** "शैक्षिक प्रबंधन का अर्थ पूर्वानुमान लगाना, योजना बनाना, संगठन करना, निर्देशन करना, समन्वय करना तथा नियंत्रण करना है।"
- **आर.सी. डेविस-** "प्रबंधन कहीं भी कार्यकारी नेतृत्व का कार्य है।"

- **डिमांक के अनुसार,** "शैक्षिक प्रबंधन से तात्पर्य मानवीय संसाधनों का अधिकतम उचित उपयोग करना है, जिससे कि शिक्षा के पूर्व निर्धारित किए गए उद्देश्यों को प्राप्त किया जा सके।"
- **एलन के अनुसार,** "शैक्षिक प्रबंधन वह कार्य है जो किसी प्रबंधन को करना पड़ता है।"
- **लूथर गुलिक के अनुसार -** शैक्षिक प्रबंध सत्ता का औपचारिक ढाँचा जिसके अन्तर्गत निश्चित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए विभागीय कार्यों को क्रमबद्ध रूप से विभाजन करना, परिभाषित करना तथा समन्वित करना सम्मिलित होता है।
- **पिफनर के अनुसार,** "शैक्षिक प्रबंधन से हमारा तात्पर्य व्यक्ति और व्यक्ति के बीच, वर्ग एवं वर्ग के बीच ऐसे संबंधों को स्थापित करना है, जिसमें कार्यों का निश्चित विभाजन किया जा सके।"
- **हेनरी फेओल-** "प्रबंध का अर्थ पूर्वानुमान, नियोजन, समन्वय और नियंत्रण करना है।"
- **विलियम लूइक-** 'प्रबंधन से आशय किसी संस्था से मानवीय और भौतिक संसाधनों के प्रभावपूर्ण उपयोग से है।'
- **कुंटज-** 'प्रबंधन औपचारिक रूप से संगठित समूह के कार्य करवाने और उसके साथ कार्य कार्य करने की कला है।'
- **हेनरी फयोल ने 1916 में प्रकाशित अपनी पुस्तक "औद्योगिक एवं सामान्य प्रशासन" में प्रबंधन के पांच कार्य बताये : (POCCC)**
 1. नियोजन (planning)
 2. संगठन (organisation)
 3. निर्देशन (command)
 4. नियंत्रण (control)
 5. समन्वय (coordination)



हेनरी फेयोल ने प्रबंधन के 14 सिद्धांत दिए हैं, जो इस प्रकार हैं-

1. **कार्य विभाजन (Division of Work):** काम को छोटे-छोटे हिस्सों में बांटना चाहिए ताकि कर्मचारी किसी एक काम में विशेषज्ञ बन सकें और उत्पादकता बढ़े।
2. **अधिकार और उत्तरदायित्व (Authority and Responsibility):** प्रबंधक के पास आदेश देने का अधिकार और उन आदेशों के परिणामों के लिए जवाबदेही होनी चाहिए। अधिकार और उत्तरदायित्व के बीच संतुलन होना चाहिए।
3. **अनुशासन (Discipline):** संगठन में नियमों और विनियमों का पालन होना चाहिए, जो स्पष्ट और उचित होने चाहिए।
4. **आदेश की एकता (Unity of Command):** प्रत्येक कर्मचारी को केवल एक ही वरिष्ठ से आदेश मिलने चाहिए, ताकि भ्रम और विरोधाभास से बचा जा सके।
5. **निर्देश की एकता (Unity of Direction):** समान उद्देश्य वाले सभी कार्यों के लिए एक ही योजना और एक ही प्रमुख होना चाहिए।
6. **व्यक्तिगत हितों का सामान्य हितों के अधीन होना (Subordination of Individual Interest to General Interest):** संगठन के हित को व्यक्तिगत या समूह के हितों से ऊपर रखना चाहिए।
7. **कर्मचारियों का पारिश्रमिक (Remuneration of Per-sonnel):** कर्मचारियों को उनके काम के लिए उचित और न्यायपूर्ण वेतन मिलना चाहिए।

8. **केंद्रीकरण और विकेंद्रीकरण (Centralization and Decentralization):** निर्णय लेने की शक्ति का केंद्रीकरण या विकेंद्रीकरण संगठन की परिस्थितियों पर निर्भर करता है।
9. **सोपान श्रृंखला (Scalar Chain):** संगठन में संचार और अधिकार की एक स्पष्ट, पदानुक्रमित श्रृंखला होनी चाहिए, जो ऊपर से नीचे तक फैली हो।
10. **व्यवस्था (Order):** हर चीज और हर व्यक्ति के लिए एक निश्चित जगह होनी चाहिए, जिससे अव्यवस्था और बर्बादी से बचा जा सके।
11. **समता (Equity):** प्रबंधकों को अपने कर्मचारियों के साथ न्याय और दया का व्यवहार करना चाहिए।
12. **कर्मचारियों के कार्यकाल में स्थायित्व (Stability of Tenure of Personnel):** कर्मचारियों को सुरक्षा की भावना देनी चाहिए ताकि वे लंबे समय तक संगठन में बने रहें और अपनी दक्षता बढ़ा सकें। बार-बार कर्मचारियों को बदलना संगठन के लिए हानिकारक होता है।
13. **पहल क्षमता (Initiative):** कर्मचारियों को नई योजनाएं बनाने और उन्हें लागू करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
14. **सहयोग की भावना (Esprit de Corps):** संगठन में एकता, सद्भाव और टीम भावना को बढ़ावा देना चाहिए। "एकता में शक्ति है" के सिद्धांत का पालन करना चाहिए।
 - लूथर गुलिक ने शैक्षिक प्रशासन प्रक्रिया का व्यापक अर्थ में 7 भागों में बांटकर फार्मूला प्रस्तुत किया-
 - लूथर गुलिक व उर्विक ने प्रबंध के कार्यों को (POSDCORB) के रूप में 7 भागों में बाँटा है।
 - प्रबंध के इन कार्यों का वर्णन लूथर गुलिक ने 1937 में **Papers on the Science of Administration** में किया।



- **प्रबंधन दो प्रकार का हो सकता है-**
 - (1) कार्य आधारित कार्य को प्रभावी ढंग से करना व करवाना
 - (2) व्यक्ति आधारित संगठन में व्यक्ति को साथ लेकर संगठन व व्यक्ति दोनों का विकास हो।
- **शैक्षणिक प्रबंध के कार्य**
- **गैटजल के अनुसार-**
 1. विद्यालय या संस्थागत संबंधी कार्य
 2. प्रशासन शक्ति एवं उसके नियंत्रण संबंधी कार्य
- **जीसस बी सीयर्स के अनुसार**
 1. शैक्षिक उद्देश्यों को स्थापित करना।
 2. कार्य निष्पत्ति की क्रियाओं तथा विधियों का निर्धारण करना।

3. पदाधिकारियों का संगठन तथा विकास करना।
4. सत्ता या शक्ति एवं नियंत्रण के उपयोग संबंधी क्रियाएं और उनके स्वरूप को परिभाषित करना।
5. यंत्रों के विषय में निर्णय लेना।
6. प्रशासन संबंधी प्रक्रिया के बारे में निर्णय लेना।

प्रबंधन की प्रकृति एवं विशेषताएँ

- 'प्रबन्धन' एक कला है।
- 'प्रबन्धन' एक विज्ञान है।
- 'प्रबन्धन' कला एवं विज्ञान दोनों है।
- प्रबंधन एक उद्देश्यपूर्ण प्रक्रिया है।
- शैक्षिक प्रबन्ध एक निरन्तर जारी रहने वाली क्रिया है।
- प्रबंधन बहुआयामी होता है।
- शैक्षिक प्रबन्धन मानवीय क्रिया है।
- शैक्षिक प्रबन्धन एक सामाजिक प्रक्रिया है।
- शैक्षिक प्रबन्धन अन्तः अनुशासनात्मक उपागम है।
- शैक्षिक प्रबन्धन अदृश्य कौशल है।
- शैक्षिक प्रबन्धन गत्यात्मक है।
- शैक्षिक प्रबन्धन समन्वित प्रक्रिया है।
- शैक्षिक प्रबन्धन अधिकार सत्ता कार्य संस्कृति है।
- **नोट - महान अर्थशास्त्री जोसफ ए. शुंपीटर प्रबंधन को वृद्धि का इंजन मानते हैं।**
- **पीटर ड्रकर** के अनुसार "प्रबंधन किसी भी संस्थान या संगठन का जीवन रक्त (Life blood) होता है।"
- प्रबंधन को एक परिणाम-उन्मुखी (Result-Oriented) प्रक्रिया माना गया है।
- प्रबन्धन एक निरन्तर चलने वाली गतिशील एवं परिवर्तनशील प्रक्रिया है।
- प्रबन्धन एक सर्वव्यापी, सार्वकालिक, सार्वभौमिक एवं सामूहिक प्रक्रिया है।
- प्रबन्धन से अभिप्राय दूसरे व्यक्तियों से कार्य करवाना है जिसमें कार्य कराने का तरीका व्यवस्थित तथा अनुशासनात्मक होता है।
- प्रबंधन संगठन के अधीनस्थ कार्मिकों को निर्देशन, नेतृत्व तथा समन्वय प्रदान करता है अर्थात् प्रबंधन प्रभावी नेतृत्व व प्रेरणा प्रदान करता है।

शैक्षिक प्रबंधन के उद्देश्य निम्नलिखित है-

1. शैक्षणिक संस्थान के पूर्व निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु शिक्षा व्यवस्था को सुनियोजित रूप से संचालित करना।
2. शिक्षण प्रक्रिया को समाज व राष्ट्र के आदर्शों, मानदण्डों व आवश्यकताओं के अनुसार संचालित करना।
3. बच्चों का संवागीण विकास करना ताकि वे देश के उपयोगी व आदर्श नागरिक बन सकें।
4. शिक्षा की आवश्यकता के अनुरूप नीतिगत निर्णय लेना, उचित नीतियों का निर्माण करना तथा उनका प्रभावी क्रियान्वन करना।
5. संस्थान के सभी प्रकार के भौतिक एवं मानवीय संसाधनों का कुशलतम उपयोग करते हुए ढांचागत सुविधाओं की प्रभावपूर्णता एवं कुशलता में वृद्धि करना।
6. शिक्षकों तथा कार्मिकों में व्यावसायिक क्षमताओं का संवर्धन करना तथा उनमें प्रेम, सद्भावना व सहयोग की भावना का विकास करना।

7. कर्मचारियों से उनकी योग्यता एवं क्षमता के अनुसार कार्य करवाना।
8. समय पर कार्य संपादित करना, कार्य संतुष्टि में वृद्धि करना, अंतर्व्यक्तिक संप्रेषण में सुधार करना।
9. संस्थान की सार्वजनिक स्थिति को अच्छा बनाना, सुधार लाना एवं उसे बनाए रखना।
10. शैक्षिक प्रबंधन का उद्देश्य शिक्षक एवं शिक्षार्थियों के लिए ऐसा परिवेश तैयार करना है जिससे शिक्षा के लक्ष्य की सफलतापूर्वक प्राप्ति की जा सके।

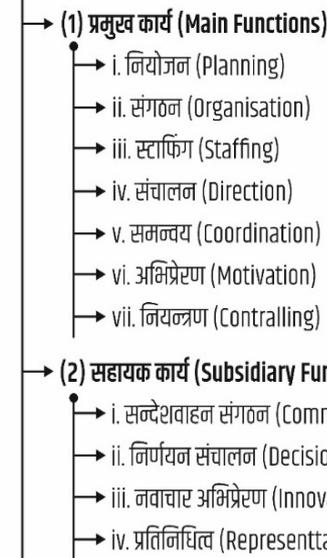
जे. हार्टले ने शैक्षिक प्रबंधन के तीन प्रमुख तत्त्व बताए हैं -

1. **अदा (Input)** - इसमें विद्यालय भवन, फर्नीचर, खेल का मैदान, प्रधानाध्यापक, प्रशासक, अध्यापक, विद्यार्थी, शिक्षण अधिगम सामग्री, नवाचार तकनीकी आदि को शामिल किया जाता है।
2. **प्रक्रिया (Process)** - इसमें वित्तीय विभाजन व्यवस्था, क्रय-विक्रय विकास, संचार, कार्मिक, कार्यालय आदि को शामिल किया जाता है।
3. **प्रदा (Output)** - इसमें प्रबंधकीय उपलब्धियों, अभिवृत्ति, मनोवृत्ति, तर्कपूर्ण चिंतन, प्रबंधकीय नियंत्रण आदि को शामिल किया जाता है।

शैक्षिक प्रबंधन के कार्य

- शैक्षिक प्रबंधन के कार्य
Functions of Education Management - अध्ययन की सुविधा की दृष्टि से शैक्षिक प्रबंधन के कार्यों को दो भागों में विभक्त किया जा सकता है-

शैक्षिक प्रबंधन के कार्य



प्रमुख कार्य शैक्षिक प्रबंधन के प्रमुख कार्यों के अन्तर्गत निम्नलिखित कार्यों का समावेश किया जाता है।

(i) नियोजन (Planning) :-

- शैक्षिक प्रबंधन में नियोजन के अन्तर्गत यह निर्धारित किया जाता है कि क्या किया जाना है, कैसे, कब और कहाँ करना है, कौन करेगा तथा परिणामों का मूल्यांकन कैसे किया जायेगा?
- प्रबंधन प्रक्रिया के क्रम में सर्वप्रथम नियोजन की आवश्यकता होती है। नियोजन शैक्षिक प्रबंधन का महत्वपूर्ण अंग है।

- इसे **पूर्वानुमान** भी कहा जाता है।
- प्रबंधन के इस कार्य का आशय निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु भविष्य में क्या करना है, कैसे करना है, कब करना है और किसे करना है, आदि का पूर्व निर्धारण ही नियोजन है।
- शैक्षिक प्रबंधन में '**लूथर गुलिक**' को **नियोजन का जनक** माना जाता है।

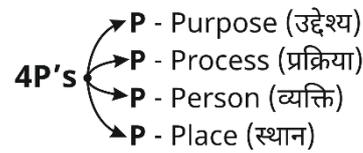
(ii) संगठन (Organisation) :-

- नियोजन जिन लक्ष्यों एवं कार्यक्रमों को निर्धारित करता है, उनके क्रियान्वयन के लिये संगठन एक साधन या उपकरण है।
- इसी क्रम में संगठन को दो भागों में विभक्त किया जाता है

i. मानवीय संगठन

ii. भौतिकीय संगठन।

- वास्तव में प्रथम प्रकार का संगठन महत्वपूर्ण होता है, दूसरे प्रकार का संगठन, प्रथम प्रकार द्वारा उपयोग किया जाता है।
- प्रबंधक द्वारा नियोजन करने के पश्चात दूसरा कार्य होता है इसे कार्य में परिणत करना जिसे वह संगठन कार्य के माध्यम से करता है।
- सफल नियोजन के लिए एक संगठन की आवश्यकता होती है।
- योजना की क्रियान्विति हेतु संगठन का निर्माण किया जाता है।
- कार्य का विभाजन करना, कार्मिकों के अधिकार निश्चित करना, संसाधनों का आवंटन करना, कार्मिकों को कार्य सौंपना आदि संगठन की क्रिया के अंग है।
- **लूथर गुलिक** ने संगठन के संबंध में **4P's अवधारणा** का प्रतिपादन किया है।



संगठन के सिद्धांत :-

- **लूथर गुलिक** ने अपनी पुस्तक "**Papers on the Science of Administration**" में संगठन के 10 सिद्धांत बताए हैं -
- (i) कार्य विभाजन
- (ii) पद सोपान
- (iii) विभागीय संगठनों के आधार
- (iv) सौद्देश्य समन्वय
- (v) समितियों में समन्वय
- (vi) विकेन्द्रीकरण
- (vii) आदेश की एकता
- (viii) लाइन तथा स्टाफ
- (ix) प्रत्यायोजन
- (x) नियंत्रण का क्षेत्र
- **नोट - हेनरी फेयोल** ने संगठन के **14 सिद्धांत** बताए।
- **एल. उर्विक** ने संगठन के **2 सिद्धांत** का प्रतिपादन किया।

संगठन के संसाधन दो प्रकार के होते हैं -

संगठन के मानवीय संसाधन :-

i. प्रधानाध्यापक -

- विद्यालय का मस्तिष्क, प्रबंधन की सर्वोच्च इकाई और विद्यालय का प्रशासक होता है।

- रायबर्न के अनुसार HM को दृढ़ चरित्र वाला होना चाहिए।"
- कुबर्ली के अनुसार- "वही व्यक्ति HM के रूप में सफल है जो ज्ञानी, तर्कवान, अदम्य साहसी व धैर्यवान हो।"
- ii. **अध्यापक -**
 - विद्यालय का नाड़ी तंत्र, सत्तावादी चर, स्वतंत्र चर, नियोजक चर
 - कुबर्ली के अनुसार- "अध्यापक को तर्कवान होना चाहिए।"
 - S.G. व्हेल्स- "शिक्षक इतिहास का वास्तविक निर्माता होता है।"
- iii. **बालक-**
 - बालक धुरी चर, केंद्र चर, योजनाधीन चर और परतंत्र चर होता है।
- iv. **अभिभावक-** RTE-2009 की धारा-21(1) के अनुसार अभिभावक SMC का अध्यक्ष होता है।

संगठन के भौतिक संसाधन :-

- i. **विद्यालय भवन -**
 - विद्यालय भवन में प्रधानाध्यापक कक्ष, अध्यापक कक्ष, प्रयोगशाला, पुस्तकालय, बालक-बालिकाओं के लिए पृथक्-पृथक् शौचालय, स्वच्छ पेयजल व्यवस्था, रसोईघर, खेल का मैदान, विद्यालय चारदीवारी आदि सभी को शामिल किया जाता है।
 - फ्रॉबेल ने विद्यालय को 'बच्चों का उद्यान' कहा।

विद्यालय भवन की आकृति

माध्यमिक शिक्षा आयोग (1952-53) के अनुसार-

- I - (सरल रेखा) सामान्य श्रेणी
- L - श्रेष्ठ श्रेणी
- U - विद्यालय भवन की सर्वोत्तम श्रेणी
- ii. **पुस्तकालय (रत्नसागर)-**
 - पिट्समैन के अनुसार- "उत्तम प्रकार का पुस्तकालय उत्तम विद्यालय की पहचान है। "पुस्तकालय को 'विद्यालय का हृदय' कहा जाता है।
- iii. **श्यामपट्ट-**
 - श्यामपट्ट अध्यापक का मित्र होता है।
 - अध्यापक और श्यामपट्ट के बीच 45° का कोण बनता है।
- iv. **समय-सारिणी-**
 - "समय-सारिणी वह दर्पण है, जिसमें विद्यालय का समस्त कार्यक्रम प्रतिबिम्बित होता है।"
 - प्रो. बी.सी. रॉय ने समय-सारिणी को विद्यालय का "स्पार्क प्लग" कहा है।
 - पिट्समैन- "सुव्यवस्थित समय-सारिणी सुव्यवस्थित मस्तिष्क की उपज है।"
- v. **विद्यालय अभिलेख -**
 - विद्यालय अभिलेख में निम्नलिखित होता है-
 - **पोर्टफोलियो-** बालक की विषयवार व्यक्तिगत डायरी।
 - **सेवा पुस्तिका-** स्थायी अभिलेख, केशबुक और प्रवेश पंजिका होती है।
 - अध्यापक डायरी और भण्डारण पुस्तिका होती है।
- 3. **निर्देशन (Direction) :-**
 - उच्चस्थों द्वारा अधीनस्थों का समय-समय पर दिशा-निर्देशों द्वारा मार्गदर्शन प्रदान कर सही तरीके से कार्य करवाना ही निर्देशन है।

- इसे आदेश देना या गति देना भी कहा जाता है।
- अधीनस्थों का मार्गदर्शन करना एवं उनका पर्यवेक्षण आता है।
- निर्देशन में मुख्य रूप से तीन प्रक्रियाएं सम्मिलित होती हैं-
 - i. आदेश या निर्देश देना,
 - ii. कार्य को सही तरीके से बताना व प्रशिक्षण देना
 - iii. कार्य का मूल्यांकन करना।
- **जोन्स के अनुसार-** "निर्देशन एक व्यक्तिगत सहायता है जो एक व्यक्ति के द्वारा दूसरे व्यक्ति को दिया जाता है, जिससे दूसरा व्यक्ति अपनी समस्या का समाधान करता है। वातावरण में अपने आपको समायोजित करता है।"
- प्रबन्धन वास्तव में अन्य लोगों के साथ मिलकर कार्य करने की कला है।
- प्रबन्धन में संचालन तथा मार्गदर्शन का महत्वपूर्ण स्थान है। बिना उपयुक्त निर्देशन के वांछित परिणामों की प्राप्ति नहीं की जा सकती।
- **निर्देशन के तीन प्रकार हैं-**
 - (i) व्यक्तिगत निर्देशन।
 - (ii) व्यावसायिक निर्देशन।
 - (iii) शैक्षिक निर्देशन:- शिक्षा से सम्बन्धित विभिन्न समस्याओं का समाधान करने के लिए प्रधानाध्यापक, अध्यापक और अभिभावक बालकों को जो उचित मार्गदर्शन प्रदान करते हैं, वहीं शैक्षिक निर्देशन कहलाता है।
- 4. **नियुक्ति करना (Staffing) -**
 - प्रबंधन अपने निर्धारित उद्देश्यानुसार योग्य, कुशल व अनुभवी कार्यकर्ताओं का चयन करना है तथा चयन में ईमानदारी व सद्भावना को अपनाता है।
 - इस प्रकार्य के अन्तर्गत संगठन संरचना में रखे गये सभी पदों को भरा जाता है।
 - स्टाफिंग मानव शक्ति के नियोजन, उसकी प्राप्ति प्रशिक्षण एवं विकास से सम्बन्धित है।
 - **जॉर्ज टैरी** "स्टाफिंग संतोषजनक एवं संतुष्ट कार्य शक्ति को प्राप्त करने तथा उसे बनाए रखने का कार्य करता है।"
 - प्रत्येक संस्थान की सफलता कुशल स्टाफिंग पर निर्भर करती है। जिस उपक्रम के मानवीय संसाधन जितने अधिक कार्यश्रम, योग्य, प्रशिक्षित व अनुभवी होंगे, उनका प्रबन्धन उतना ही अधिक प्रभावशील होगा। इसके अभाव में प्रबन्ध में निष्क्रियता भी आ सकती है।
 - **जार्ज टैरी** के शब्दों में "स्टाफिंग सन्तोषजनक एवं सन्तुष्ट कार्य शक्ति को प्राप्त करने तथा उसे बनाये रखने का कार्य है।"
- 5. **समन्वय (Co-ordinating) -**
 - यह कार्य प्रबन्ध प्रक्रिया का सार है।
 - किसी संगठन के निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हेतु विभिन्न व्यक्ति या उप विभाग कार्यरत रहता है इन व्यक्तियों या उपविभागों की गतिविधियों में तालमेल स्थापित करते हुए निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति करना ही समन्वय है।
 - समन्वय का तात्पर्य विभिन्न उत्पत्ति साधनों को और इनके कार्यों को इस तरह एक सूत्र में पिरोना है कि वे प्रभावी ढंग से सामूहिक लक्ष्यों की प्राप्ति के लिये कार्य कर सकें।

- यह प्रबन्ध का सार तत्त्व है और प्रबन्धन के कार्य में इसका अंश पाया जाता है।
- **कूप्टज** के अनुसार "समन्वयन सामूहिक लक्ष्यों की प्राप्ति के लिये व्यक्तिगत प्रयत्नों में सामंजस्य स्थापित करने के लिये सार है।"
- **हेनरी फेयोल** के शब्दों में "किसी प्रतिष्ठान के कार्य संचालन को सुविधाजनक एवं सफल बनाने के लिए उसकी समस्त क्रियाओं में सामंजस्य स्थापित करना ही समन्वय है।"

6. नियंत्रण (Control) -

- हेनरी फेयोल के अनुसार नियंत्रण एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके माध्यम से यह पता लगाया जाता है कि निर्धारित योजना के अनुसार कार्य हो रहा है अथवा नहीं। यदि निर्धारित योजना के अनुसार कार्य नहीं हो रहा है तो सुधारात्मक कार्यवाही की जाती है।
- संस्था के अधिकारियों और कर्मचारियों को नियंत्रित करने का कार्य संस्था प्रधान के द्वारा किया जाता है, जिससे निश्चित समयावधि में निर्धारित किए गए लक्ष्यों को प्राप्त किया जा सके।
- नियंत्रण से आशय निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु किये जा रहे प्रयासों की जाँच करना तथा यदि उनमें किसी प्रकार की त्रुटि है तो उसे दूर करना है।
- प्रभावी नियंत्रण के लिये निम्न बातों का होना आवश्यक है
 - i. कार्य नियोजन के अनुसार किया जाये।
 - ii. समय-समय पर कार्य की रिपोर्टिंग हो।
 - iii. विचलन की दिशा में सुधारात्मक कार्यवाही की जानी चाहिये।

7. अभिप्रेरणा (Motivation) -

- अभिप्रेरणा के माध्यम से कार्यकर्ताओं में कार्य के प्रति रुचि तथा स्वेच्छा से कार्य करने की भावना पैदा की जाती है।
- **ब्रेच** के अनुसार "अभिप्रेरणा सामान्य प्रेरणा प्रदान करने वाली एक प्रबन्धन प्रक्रिया है जो अपनी तीन के सदस्यों को अपने समूह के प्रति स्वामिभक्ति प्रदान करने, स्वीकृत कार्य को नियमित रूप से करने एवं अपने कर्तव्यों के निष्पादन में प्रभावी ढंग से भाग लेने के लिये प्रेरित करती है।
- **रेन्सिस लिंकर्ट** ने अभिप्रेरणा को '**प्रबंधन का हृदय**' कहा है।
- अध्यापकों व कर्मचारियों को किसी भी कार्य को करने के लिए अभिप्रेरित प्रधानाध्यापक द्वारा किया जाएगा।
- अभिप्रेरित करने वाले तत्व उचित पारिश्रमिक, पदोन्नति, विकास के अवसर, रोजगार की सुरक्षा, उचित व्यवहार, कार्य की सराहना, सम्मान, पुरस्कार एवं उचित सुविधाएं।

सहायक कार्य (Subsidiary Functions):-

1. सम्प्रेषण (Communication) -

- प्रबन्धक का अधिकांश समय संचार व्यवस्था दोनों प्रकार के आदेशों के लेन-देन में या आवश्यक सूचनाओं के विनिमय में ही व्यय होता है।
- दो या दो से अधिक व्यक्तियों के मध्य तथ्यों, विचारों, अनुमानों या संवेगों के परस्पर आदान-प्रदान से है।
- प्रबन्धकीय कार्य की कुशलता कुशल सम्प्रेषण पर निर्भर करती है।
- सम्प्रेषण का अर्थ है दो या दो से अधिक व्यक्तियों के मध्य तथ्यों, विचारों, अनुमानों या संवेगों के परस्पर आदान-प्रदान से है।
- सम्प्रेषण सही, पूर्ण, समयानुकूल व प्रभावी होना चाहिये।

- सम्प्रेषण प्रबंधन को क्रियात्मक करने का एक साधन है संचार के माध्यम से ही एक प्रबंधक अपने कर्मचारियों को अपनी योजनाएँ समझाता है और इस संबंध में आने वाली समस्याओं का हल ढूँढता है।

- **सम्प्रेषण** को '**प्रबंधन का शक्तिग्रह**' कहा जाता है।
- सम्प्रेषण शब्द अंग्रेजी भाषा के '**कॉम्यूनिकेशन**' के कॉम्यूनिक से बना है, जिसका शाब्दिक अर्थ है- **संचार, सहभागिता, प्रवेश और सामान्यीकरण।**

2. निर्णयन (Decision-Making)

- एक प्रबन्धक जो भी कार्य करता है वह निर्णयन के द्वारा ही सम्पन्न होता है।
- निर्णय एक बौद्धिक प्रक्रिया है जो सर्वोत्तम विकल्प के चयन से सम्बन्धित है।
- किसी कार्य को करने या समस्या समाधान के लिए उपलब्ध विकल्पों में से सर्वोत्तम विकल्प का चयन करना ही निर्णय लेना है।
- अतः निर्णयन प्रबन्धकीय कार्यों में सहायक कार्य होते हुये भी अत्यन्त महत्त्वपूर्ण है।
- प्रबंधन के क्षेत्र में निर्णय को प्रबंधन के भविष्य की उपमा दी जाती है।
- विद्यालय प्रबंधन के संबंध में समस्त निर्णय लेने का कार्य संस्था प्रधान द्वारा किया जाता है।

3. नवाचार (Innovation)

- नवाचार प्रबन्धन का वह महत्त्वपूर्ण सहायक कार्य है जो केवल नवीन एवं सुधरे हुये उत्पादों या नयी तकनीकी के प्रयोग तक सीमित नहीं है वरन इसके अन्तर्गत नवीन कार्यपद्धतियाँ भी सम्मिलित है।
- शिक्षण अधिगम में सूचना प्रौद्योगिकी, सूचना तकनीकी तथा नई गतिविधियों, क्रियाकलापों को शामिल करना ही नवाचार कहलाता है।
- नवाचार प्रबंधन का वह महत्त्वपूर्ण कार्य है जो केवल नवीन एवं सुधरे हुए उत्पादों या नई तकनीकी के प्रयोग तक सीमित नहीं है वरन इसके अंतर्गत नवीन कार्यपद्धति भी सम्मिलित हैं। नवाचार द्वारा संस्थान को प्रगतिशील बनाए रखा जाता है।

4. प्रतिनिधित्व (Representation)

- प्रबन्धन उपक्रम का प्रतिनिधि होता है और इस कारण उसका यह सामाजिक दायित्व हो जाता है कि वह विभिन्न हित रखने वाले पक्षकारों के सम्मुख संगठन का प्रतिनिधित्व करें।
- प्रतिनिधित्व के इस कार्य से ही प्रबन्धन अपनी तथा संगठन की छवि निखारता है।

नोट- मूल्यांकन (Evaluation) :-

- प्रबंधक कार्य समाप्ति के बाद यह जानने का प्रयास करता है कि अमुख कार्य कितनी मात्रा में व कितनी गुणात्मकता के साथ हुआ है। इसलिए उत्तम परिणामों के लिए निरंतर मूल्यांकन की आवश्यकता होती है।
- प्रबंधक कार्य समाप्ति के बाद यह जानने का प्रयास करता है कि अमुख कार्य कितनी मात्रा में व कितनी गुणात्मकता के साथ हुआ है अर्थात् निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति किस सीमा तक हुई है यह जानना मूल्यांकन है।
- उत्तम परिणामों के लिए निरंतर मूल्यांकन की आवश्यकता होती है।

- कर्मचारियों की कार्य क्षमता, गतिविधि तथा विभिन्न योजनाओं की प्रगति एवं उद्देश्यों का सतत् मूल्यांकन से शिक्षण प्रक्रिया को बेहतर बनाने का प्रयास किया जाता है।

शैक्षिक प्रबन्धन के सिद्धांत

1. **श्रम विभाजन का सिद्धांत** - प्रत्येक कर्मचारी की क्षमता और विशेषताओं के आधार पर उसे विशिष्ट कार्य और जिम्मेदारियां सौंपनी चाहिए। इससे कार्य की गुणवत्ता और उत्पादकता बढ़ती है, क्योंकि हर कर्मचारी अपने क्षेत्र में विशेषज्ञ बनता है।
 2. **उद्देश्यों का सिद्धांत** - शैक्षिक प्रबंधन में उद्देश्य हमेशा स्पष्ट और निर्धारित होने चाहिए। यह सुनिश्चित करता है कि सभी कार्य सही दिशा में किए जा रहे हैं और सभी प्रयासों का एक सामान्य लक्ष्य होता है।
 3. **सहभागिता का सिद्धांत** - शैक्षिक प्रबंधन में सभी अधिकारी और कर्मचारी अपनी पूरी सहभागिता और समर्थन प्रदान करें। यह सिद्धांत इस बात पर जोर देता है कि समग्र सफलता तभी संभव है जब सभी का योगदान समान रूप से हो।
 4. **नियोजन का सिद्धांत** - शैक्षिक प्रबंधन को अच्छी तरह से नियोजित और व्यवस्थित होना चाहिए। योजना के माध्यम से सभी कार्यों के लिए मार्गदर्शन और रणनीतियाँ सुनिश्चित की जाती हैं, ताकि सभी गतिविधियाँ संतुलित और प्रभावी रूप से चल सकें।
 5. **वेतन का सिद्धांत** - प्रत्येक कर्मचारी को उसके कार्य, योग्यता और योगदान के आधार पर उचित वेतन प्रदान किया जाना चाहिए। यह सिद्धांत कर्मचारियों के प्रेरणा और संतुष्टि को बनाए रखने के लिए महत्वपूर्ण है।
 6. **अधिकार एवं दायित्व का सिद्धांत** - किसी भी संस्था में केवल अधिकारों का निर्धारण पर्याप्त नहीं होता, बल्कि कर्मचारियों को उनके दायित्व भी स्पष्ट रूप से बताने चाहिए। इससे कर्मचारियों में जिम्मेदारी का एहसास होता है और वे अपने कार्यों को ईमानदारी से पूरा करते हैं।
 7. **संतुलन का सिद्धांत** - अधिकारियों और कर्मचारियों के बीच सही संतुलन बनाए रखना आवश्यक है। यह संतुलन कार्यस्थल पर एक सकारात्मक माहौल उत्पन्न करता है, जिससे कार्यों में दक्षता और सहयोग बढ़ता है।
 8. **समता का सिद्धांत** - उच्च अधिकारी को अपने सभी अधीनस्थों के साथ समान और न्यायपूर्ण व्यवहार करना चाहिए। यह व्यवहार कर्मचारियों का मनोबल बढ़ाता है और कार्य के प्रति उनकी निष्ठा को मजबूत करता है।
 9. **सहकारिता एवं संघशक्ति का सिद्धांत** - प्रबंधक को अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के साथ अच्छे संबंध स्थापित करने चाहिए और उन्हें संगठित करने का प्रयास करना चाहिए। जब कर्मचारी अपने प्रबंधक पर विश्वास करते हैं, तो वे बेहतर परिणाम देने के लिए प्रेरित होते हैं।
- इन सिद्धांतों को अपनाने से शैक्षिक प्रबंधन में कार्यों की सुचारू रूप से प्रगति होती है और एक स्वस्थ, सकारात्मक कार्य वातावरण का निर्माण होता है।

अभ्यास प्रश्न

1. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य शैक्षिक प्रबंधन से संबंधित है -
 (1) विद्यालय संगठन (2) गतिविधियों की योजना
 (3) प्रणाली नियंत्रण
 नीचे दिए गए कूट की सहायता से सही उत्तर का चयन कीजिए -
 (a) (1) तथा (2) (b) केवल (2)
 (c) (1) तथा (3) (d) (1), (2) तथा (3) [d]
2. विद्यालय प्रबंधन के लिए निम्नलिखित में से सिद्धांतों का कौन-सा सेट (समूह) सबसे अधिक उपयुक्त है?
 (a) समानता, अति-संरचना, लचीलापन और नियम उत्तरदायित्व
 (b) सहयोग, समानता, लचीलापन और साँझा उत्तरदायित्व
 (c) लचीलापन, अति-संरचना, साँझा उत्तरदायित्व, समानता
 (d) सहयोग, दृढ़ता, समानता और नियत उत्तरदायित्व [a]
3. शैक्षिक प्रबंधन का अर्थ है-
 (a) पूर्व निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति।
 (b) एक संस्था द्वारा सामूहिक प्रयास।
 (c) शिक्षा प्रक्रिया की व्यवस्था करना।
 (d) उपर्युक्त सभी [d]
4. शैक्षिक प्रबंधन का उद्देश्य नहीं है-
 (a) संसाधनों का अधिकतम उपयोग।
 (b) मूल्यांकन करना।
 (c) संसाधनों में असमन्वय।
 (d) छात्रों के व्यक्तिगत विकास पर ध्यान। [c]
5. विद्यालय प्रबंधन का प्रजातान्त्रिक सिद्धान्त है-
 (a) एकतन्त्रीय निर्णय करना (b) व्यक्तिगत कार्य करना
 (c) सहभागी उत्तरदायित्व (d) निर्णय दृढ़ता [c]
6. विद्यालय का हृदय होता है?
 (a) संस्थाप्रधान (b) शामपट्ट
 (c) शिक्षक (d) पुस्तकालय [d]
7. निम्नलिखित में से शैक्षिक प्रबंधन के कार्य में शामिल हैं-
 (1) नियोजन (2) संगठन
 (3) अभिप्रेरणा (4) नवाचार
 कूट:-
 (a) (1), (2), (3) (b) (2), (3)
 (c) (1), (2) (d) (1), (2), (3), (4) [d]
8. भारत का भविष्य उसकी कक्षाओं में निर्मित हो रहा है। यह कथन निम्नलिखित में से किसका है?
 (a) मुदालियर आयोग (b) माध्यमिक शिक्षा आयोग
 (c) कोठारी आयोग (d) यशपाल समिति [c]
9. निम्नलिखित में से शैक्षिक प्रबंधन के कार्य कौन-कौनसे हैं?
 (a) योजना बनाना, संगठन करना, मार्गदर्शन देना
 (b) केवल शिक्षा देना
 (c) केवल परीक्षा आयोजित करना
 (d) केवल छात्रों को प्रेरित करना [a]

10. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य शैक्षिक प्रबंधक से संबंधित है?
 (a) विद्यालय संगठन (b) गतिविधियों की योजना
 (c) प्रणाली नियंत्रण (d) उपर्युक्त सभी [d]
11. निम्नलिखित में से कौन-सा एक सही है?
 शिक्षा प्रबन्धन अध्यापकों के उन प्रयासों के मोनिटरिंग की वह प्रक्रिया है जिनके द्वारा वे अपने विद्यार्थियों को इस योग्य बना सकें कि
 (a) वे जीवन में अच्छा व्यवसाय तथा स्तर प्राप्त कर सकें।
 (b) वे अच्छे अंक और अच्छी ग्रेड से परीक्षा में सफल हो सकें।
 (c) वे वह ज्ञान प्राप्त कर सकें जो उन्हें पूर्व में प्राप्त नहीं था।
 (d) वे देश के उपयोगी नागरिक बन सकें। [d]
12. निम्नलिखित में से कौन-सा एक शैक्षिक प्रबंधन का मुख्य तत्त्व नहीं है?
 (a) नियोजन (b) संगठन
 (c) समन्वय (d) ध्रुवीकरण [d]
13. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य शैक्षिक प्रबंधन से संबंधित है?
 (a) विद्यालय संगठन
 (b) गतिविधियों का नियोजन
 (c) प्रणाली नियंत्रण
 (d) दिए गए सभी विकल्प सही हैं। [d]
14. निम्न में से विद्यालय प्रबंधन के अंतर्गत मानवीय संसाधनों में कौन-कौन आते हैं?
 (a) बालक (b) अभिभावक
 (c) शिक्षक (d) उपर्युक्त सभी [d]
15. विद्यालय प्रबंधन का तत्व है?
 1. भौतिक तत्वों का प्रबंधन
 2. मानवीय तत्वों का प्रबंधन
 3. वित्त का प्रबंधन
 4. सिद्धांतों का प्रबंधन
 सत्य कूट है-
 (a) 1 और 3 (b) 1 और 4
 (c) 2 और 4 (d) 1, 2, 3 और 4 [d]
16. भौतिक संसाधन में क्या सम्मिलित नहीं है?
 (a) भवन (b) पुस्तकालय
 (c) अध्यापक (d) यंत्र [c]
17. हेनरी फेयोल के अनुसार प्रबंधन के कितने कार्य हैं?
 (a) 3 (b) 4
 (c) 5 (d) 7 [c]
18. POSDCORB का 'S' किसे दर्शाता है?
 (a) Strategy (b) Supervision
 (c) Staffing (d) Structure [c]
19. लूथर गुलिक ने शैक्षिक प्रबंधन को कितने भागों में बाँटा?
 (a) 4 (b) 5
 (c) 6 (d) 7 [d]
20. "प्रबंधन जीवन रक्त है" यह कथन किसका है?
 (a) महात्मा गांधी (b) पीटर ड्रुकर
 (c) लूथर गुलिक (d) प्लेटो [b]
21. संगठन के संबंध में 4P की अवधारणा किसने दी है?
 (a) पेस्टोलोजी (b) पीटर ड्रुकर
 (c) लूथर गुलिक (d) जॉन डीवी [c]
22. जे. हार्टले के अनुसार शैक्षिक प्रबंधन का तत्व नहीं है?
 (a) अदा (b) प्रक्रिया
 (c) प्रदा (d) प्रणाली [d]
23. जे. हार्टले के अनुसार शैक्षिक प्रबंधन के "अदा (Input)" तत्त्व में निम्नलिखित में से क्या सम्मिलित नहीं है?
 (a) विद्यालय भवन (b) शिक्षण अधिगम सामग्री
 (c) संचार व्यवस्था (d) विद्यार्थी [c]
24. शैक्षिक प्रबंधन एक प्रक्रिया है।
 (a) सामाजिक (b) मानवीय
 (c) गत्यात्मक (d) उपर्युक्त सभी [d]
25. हेनरी फेयोल के प्रबंधन के सिद्धांतों की कुल संख्या कितनी है?
 (a) 10 (b) 12
 (c) 14 (d) 16 [c]
26. निम्न में से कौनसा निर्देशन का प्रकार नहीं है?
 (a) व्यक्तिगत निर्देशन (b) व्यावसायिक निर्देशन
 (c) शैक्षिक निर्देशन (d) नकारात्मक निर्देशन [d]
27. निम्न में से कौनसी शैक्षिक प्रबंधन की विशेषता नहीं है?
 (a) यह मूर्त अवधारणा है।
 (b) यह सतत एवं निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है।
 (c) यह कला एवं विज्ञान दोनों है।
 (d) यह शैक्षिक समस्याओं के समाधान की प्रक्रिया है। [a]
28. 'विद्यालय का स्पार्ग प्लग' किसे कहा जाता है?
 (a) खेल मैदान (b) समय सारणी
 (c) पुस्तकालय (d) शिक्षक [b]
29. किसी भी संगठन का मस्तिष्क किसे कहा जाता है?
 (a) समन्वय (b) प्रबंधन
 (c) संगठन (d) नियंत्रण [b]
30. कथन (Assertion-A): शैक्षिक प्रबंधन का उद्देश्य शैक्षिक कार्यक्रमों को प्रभावी रूप से संचालित करना है।
 कारण (Reason-R): क्योंकि एफ.डब्ल्यू. टेलर ने प्रबंधन को केवल नियंत्रण तक सीमित माना है।
 विकल्प:-
 (a) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या करता है।
 (b) A और R दोनों सही हैं, लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं करता।
 (c) A सही है, लेकिन R गलत है।
 (d) A गलत है, लेकिन R सही है। [c]
- ◆◆◆◆

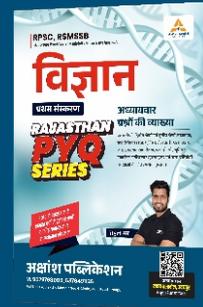
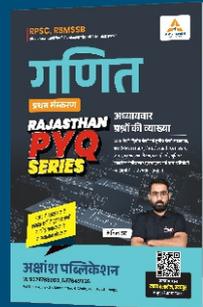
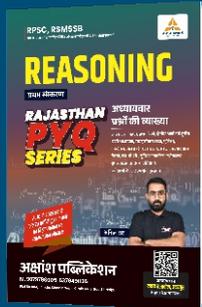
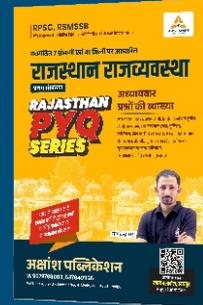
विज्ञापन

यह सिर्फ पब्लिकेशन नहीं,
आपके भविष्य की नींव है



RAJASTHAN PYQ SERIES

राजस्थान के सभी बुक स्टोर्स एवं
लक्ष्य क्लासेज एप्लीकेशन पर उपलब्ध!



भाग 1 व भाग 2

Reet Mains में सभी के लिए उपयोगी

Reet Mains में विषय अनुसार पुस्तकें



MRP : ₹120



लक्ष्य क्लासेज की प्रतियोगी
परीक्षाओं की पुस्तकों को खरीदने
के लिए QR कोड स्कैन करें।

Scan to Download
Lakshya App Now



सभी पुस्तकें आपके नजदीकी बुक स्टोर पर उपलब्ध।

सफलता के पथ पर सबसे तेज उभरता हुआ संस्थान
लक्ष्य क्लासेज™

अक्षांश पब्लिकेशन

M. 9079798005, 6376491126 | Add : Plot No 1104, Shiksha Mandir, Sec 5, Circle, Main Road, Udaipur

S.No. AP0047 CODE : APDO(35) NRT