

प्रयाग संगीत समिति इलाहाबाद द्वारा संचालित परीक्षाएं -

प्रयाग संगीत समिति इलाहाबाद द्वारा निम्नलिखित परीक्षाएं संचालित की जाती हैं-

अध्याय- 1

- 1-प्रथम वर्ष
- 2-द्वितीय वर्ष
- 3-तृतीय वर्ष
- 4-चतुर्थ वर्ष
- 5-पंचम वर्ष
- 6-षष्ठम वर्ष

1. परीक्षा विषय

1. प्रवीण के अतिरिक्त समिति द्वारा संचालित सभी परीक्षाये निम्नलिखित विषयों में ली जायेंगी, परीक्षार्थी स्वैक्षणानुसार कोई भी विषयों को लेकर परीक्षा में सम्मिलित हो सकता है।

(क) गायन:- 1. शास्त्रीय गायन, ख्याल तथा ध्रुपद।

2. भाव-संगीत अथवा अतुल प्रसाद-रजनी कान्त, द्विजेन्द्र गीत अथवा बंगला कीर्तन।
3. रवीन्द्र-संगीत (गायन अथवा गिटार)
4. नजरूल गीत।

(ख) वादन:- 1. तत्रंवाद्य- वीणा, विचित्र-वीणा, सितार, सरोद, गिटार, संतूर।

2. वित्तवाद्य सारंगी, इसराज (दिलरूबा) तथा बेला।
3. घनवाद्य -जलतरंग तथा जलतरंग ।
4. सुषिरवाद्य- बांसुरी, शहनाई तथा क्लैरोनेट ।
5. अवनद्धवाद्य-तबला एवं पखावज।

(ग) नृत्य:- 1. कथक- नृत्य

2. भरत-नाट्यम
3. मणिपुरी-नृत्य
4. उड़ीसी-नृत्य

2. परीक्षा तिथियाँ

1. प्रयाग संगीत समिति का सत्र 1 जुलाई से आगामी 30 जून तक होगी।
2. लिखित परीक्षाएँ प्रति वर्ष दिसम्बर मास में होगी।
3. पर्वतीय क्षेत्रों एवं इलाहाबाद स्थित केन्द्रों पर लिखित परीक्षाएँ प्रति का मई मास में होंगी।
4. प्रति वर्ष मई मास में उन केन्द्रों पर भी लिखित-परीक्षा का प्रबन्ध किया जा सकता है जहाँ पर किसी विशेष कारणवश लिखित परीक्षा दिसम्बर मास में सम्पादित न हो सकी होगी और जिसके लिए रजिस्ट्रार से अनुमति प्राप्त कर ली गई होगी।
5. दिसम्बर तथा मई में होने वाली परीक्षाओं की लिखित परीक्षा की तिथियाँ तथा समय, परीक्षा समिति द्वारा निश्चित की जायेंगी और सभी केन्द्र व्यवस्थापकों को उसकी सूचना समय से भेजी जायगी।
6. सभी विषयों की प्रथम से षष्ठम-वर्ष की क्रियात्मक परीक्षाएँ रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित की गई तिथि के भीतर सम्पादित करानी होगी।

नोट:- रजिस्ट्रार द्वारा नियुक्त किये क्रियात्मक परीक्षा की सूचना माने पर केन्द्र व्यवस्थापक एवं परीक्षक को आपस में सुविधानुसार तिथि निश्चित करके निर्धारित अवधि के भीतर क्रियात्मक- परीक्षा अवश्य सम्पन्न करानी होगी।

7. परीक्षार्थियों की उनकी लिखित एवं क्रियात्मक-परीक्षाओं का स्थान तिथि तथा समय आदि के सम्बन्ध में पूर्ण जानकारी उनके केन्द्र व्यवस्थापकों द्वारा ही समयानुसार प्राप्त होगी। परीक्षार्थियों को भी इस सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करने हेतु अपने केन्द्र-व्यवस्थापकों से सम्पर्क स्थापित करना अनिवार्य है।

3. केन्द्र व्यवस्थापकों के लिये आवश्यक निर्देश -

1. केन्द्र-व्यवस्थापकों को परीक्षा सम्बन्धी नियमों एवं पाठ्यक्रमों का पूर्ण ज्ञान होना तथा उनका पूर्णतया पालन करना नितान्त आवश्यक है। उनके द्वारा नियमों की अवहेलना किये जाने पर प्रयाग संगीत समिति की परीक्षा-समिति को अधिकार होगा कि उनके केन्द्र के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही करें अथवा उनके केन्द्र की समिति से सम्बद्धता ही समाप्त कर दे।
2. केन्द्र-व्यवस्थापकों को उनके केन्द्रों द्वारा में प्रविष्ट होने वाले संस्थागत तथा व्यक्तिगत सभी परीक्षार्थियों के आवेदन- पत्रों को भली भाँति जाँच कर रजिस्ट्रार, प्रयाग संगीत समिति के कार्यालय में अग्रसारित करना होगा। बिना जाँच किये हुये अग्रसारित आवेदन- पत्रों पर कोई विचार न किया जायगा।
3. आवेदन-पत्रों में परीक्षार्थियों द्वारा किसी प्रकार का तथ्य छिपाये जाने का अथवा कोई भी असत्य सूचना दिये जाने का उत्तरदायित्व परीक्षार्थी पर तथा केन्द्र व्यवस्थापकों पर भी होगा।
4. केन्द्र-व्यवस्थापकों के लिये अपने-अपने केन्द्र के परीक्षार्थियों की नामावली की दो प्रतियाँ “ परिशिष्ट संख्या 3’ में दिये हुये परपत्र पर बनाकर उसकी एक प्रति आवेदन-पत्र के साथ भेजना अनिवार्य होगा।
5. परीक्षाओं के सम्बन्ध में रजिस्ट्रार द्वारा दिये गये सभी आदेशों अथवा आपत्तियों का निराकरण एवं स्पष्टीकरण तुरन्त करना होगा जिससे परीक्षाओं की व्यवस्था सुचारू रूप से की जा सके।
6. यदि किसी केन्द्र पर किसी दूसरे केन्द्र अथवा केन्द्रों से स्थानान्तरित किए गए परीक्षार्थी परीक्षा में प्रविष्ट होने के लिए आये तो केन्द्र-व्यवस्थापक उनकी परीक्षा का भी उचित प्रबन्ध करेगा जिससे उन्हें कोई असुविधा न हो।
7. प्रयाग संगीत समिति किसी भी समय केन्द्र-केन्द्रों के निरीक्षण के लिये निरीक्षण नियुक्त कर सकती है। नियुक्त किये गये निरीक्षण के लिये निरीक्षण-कार्य में केन्द्र-व्यवस्थापकों को पूर्ण सहयोग देना होगा तथा इनके द्वारा पूछे गये सभी बातों को तथा मांगे गए संस्था सम्बन्धी सभी प्रपत्रों को बताना एवं दिखाना होगा।
8. परीक्षा के समय भी प्रयाग संगीत समिति द्वारा केन्द्र-निरीक्षक किसी भी केन्द्र अथवा केन्द्रों का परीक्षा-कार्य निरीक्षण करने के लिये भेजा जा सकता है। केन्द्र-व्यवस्थापकों को केन्द्र-निरीक्षकों के निरीक्षण-कार्य में पूर्ण सहयोग देना होगा।
9. परीक्षा सम्बन्धी सभी सूचनायें रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा केन्द्र-व्यवस्थापकों के पास प्रेषित की जाएगी। केन्द्र-व्यवस्थापकों को अपने केन्द्र के सभी परीक्षार्थियों को इन सूचनाओं को समयानुसार सूचित करना होगा।
10. प्रत्येक केन्द्र के परीक्षार्थियों का परीक्षा में सम्मिलित होने का प्रवेश-पत्र (Admission-Card), परीक्षाफल, परीक्षा में उत्तीर्ण हुए परीक्षार्थियों का अंक-पत्र, प्रमाण-पत्र, केवल जूनियर और सीनियर डिप्लोमा समयानुसार केन्द्र-व्यवस्थापकों के पास रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा प्रेषित किये जायेंगे। केन्द्र-व्यवस्थापकों को अपने परीक्षार्थियों का प्रवेश-पत्र लिखित परीक्षा के पूर्ण देना होगा, परीक्षा-फल प्राप्त होने पर उसे तुरन्त घोषित करना होगा तथा उनके अंक-पत्र और प्रमाण-पत्र आदि का वितरण शीघ्र करना। रजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा उपरोक्त अभिलेखों के भेजे जाने के उपरान्त परीक्षार्थियों को उनके न मिलने का उत्तरदायित्व केन्द्र-व्यवस्थापकों पर होगा।
11. किसी केन्द्र में परीक्षार्थी द्वारा अंक-पत्र, अथवा प्रमाण-पत्र (Certificate or Diploma) न लिये जाने पर केन्द्र-व्यवस्थापक को चाहिए कि उसे वह अपने पास एक वर्ष तक सुरक्षित रखें और इसके उपरान्त रजिस्ट्रार कार्यालय को वापस कर दें। प्रमाण- पत्र में किसी प्रकार के नाम परिवर्तन को प्रमाण-पत्र निर्गत करने के पाँच वर्ष के भीतर कोई का शपथ-पत्र देकर कराया जा सकता है। इसके पश्चात् इस पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
12. केन्द्र-व्यवस्थापकों को परीक्षा के सम्बन्ध में कोई भी शिकायत परीक्षा समाप्त होने के एक-मास के अन्दर रजिस्ट्रार, प्रयाग संगीत समिति अल्फ्रेड पार्क, इलाहाबाद को रजिस्टर्ड डॉक द्वारा भेजना होगा। एक मास के पश्चात किसी भी प्रकार की शिकायत पर ध्यान नहीं जायेगा।
13. प्रयाग संगीत समिति द्वारा समय-समय पर नियमों में किये गये संशोधन अथवा नये नियमों का पालन परीक्षार्थियों तथा केन्द्र-व्यवस्थापकों के लिये अनिवार्य होगा।

4. लिखित परीक्षा सम्बन्धी केन्द्र-व्यवस्थापकों के लिये आवश्यक निर्देश-

1. केन्द्रों पर लिखित परीक्षा सुचारू-रूप से संचालित कराने का पूर्ण उत्तरदायित्व केन्द्र-व्यवस्थापकों पर होगा।
2. लिखित परीक्षा से लगभग 15 दिन पूर्ण उत्तर-पुस्तिकायें समिति द्वारा केन्द्र-व्यवस्थापकों के पास भेज दी जायेंगी। यदि किसी केन्द्र पर उत्तर-पुस्तिकायें परीक्षा तिथि के 7 दिन पूर्व तक न पहुँचे तो केन्द्र-व्यवस्थापक को इसकी सूचना तार द्वारा रजिस्ट्रार को देकर परीक्षा-कार्य हेतु उत्तर-पुस्तिकायें स्थानीय क्रम कर के उसकी रसीद भुगतान हेतु समिति को भेज देनी चाहिए।
3. केन्द्र-व्यवस्थापकों के पास उत्तर-पुस्तिकायें पहुँच जाने के पश्चात् उनको सुरक्षित रखने का उत्तरदायित्व उन्हीं पर होगा। लिखित-परीक्षा समाप्त होने के 7 दिन के अन्दर समस्त उत्तर-पुस्तिकाओं का विवरण पृष्ठ अगले पर दिये गये तालिका के अनुसार शेष (Unused) उत्तर-पुस्तिकाओं सहित रजिस्ट्रार-कार्यालय को भेजना अनिवार्य होगा।

5. मौखिक परीक्षा सम्बन्धी केन्द्र-व्यवस्थापकों के लिये आवश्यक निर्देश-

- 1- मौखिक शास्त्र-परीक्षा (oral theory examination) केवल प्रथम तथा द्वितीय कक्षाओं के उन परीक्षार्थियों की ही होगी जो 10 वर्ष या उससे कम आयु के हैं और जो कक्षा 5 से नीचे किसी स्कूल में शिक्षा प्राप्त कर रहे हैं। द्वितीय वर्ष से आगे के परीक्षार्थियों को किसी भी दिशा में मौखिक परीक्षा को मान्यता नहीं दी जाएगी।
- 2- परीक्षा से पूर्व बिना रजिस्ट्रार को सूचित किये तथा उनकी अनुमत प्राप्त किये किसी भी परीक्षार्थी द्वारा दी गई मौखिक-परीक्षा को मान्यता नहीं दी जाएगी।
- 3-मौखिक परीक्षा के लिए परीक्षा आवेदन-पत्र के साथ ही परीक्षार्थी को एक प्रार्थना -पत्र (पूर्ण-विवरण सहित) केन्द्र व्यवस्थापक द्वारा अग्रसारित कराकर रजिस्ट्रार को भेजना होगा तथा उसकी आज्ञा मिलने पर ही वह मौखिक परीक्षा देने का अधिकार होगा।
- 4- मौखिक परीक्षा लेने का अधिकार केवल रजिस्ट्रार द्वारा नियुक्त क्रियात्मक परीक्षकों को ही होगा। अन्य किसी व्यक्ति द्वारा ली गई परीक्षा रद्द कर दी जाएगी।

6. प्रयोगात्मक-परीक्षा के लिए केन्द्र-व्यवस्थापकों को आवश्यक निर्देश-

1. परीक्षा के सम्बन्ध में रजिस्ट्रार अथवा परीक्षक से जो भी पत्र-व्यवहार किये जायें उनकी एक प्रति केन्द्र-व्यवस्थापक अपने पास सन्दर्भ के लिये अवश्य रखें और जहाँ तक सम्भव हो अपने प्रत्येक पत्र में सन्दर्भ अवश्य लिखें।
2. क्रियात्मक-परीक्षायें निर्धारित अवधि के भीतर अवश्य समाप्त करानी होगी ताकि परीक्षा-फल शीघ्र घोषित किया जा सके। निर्धारित अवधि के भीतर परीक्षा सम्पन्न न कराने का उत्तरदायित्व केन्द्र व्यवस्थापकों पर होगा।
3. परीक्षक द्वारा दी गई परीक्षा की तिथियाँ अन्तिम रूप से निश्चित हो जाने पर उसमें किसी भी प्रकार का परिवर्तन कदापि न किया जाय तथा निर्धारित तिथियों की सूचना उनके केन्द्र से सम्बन्धित सभी परीक्षार्थियों अथवा केन्द्र पर स्थानान्तरित सभी परीक्षार्थियों के केन्द्र-व्यवस्थापक को दे दे। यदि कोई परीक्षार्थी परीक्षा-तिथि ज्ञात न होने के कारण परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित रह जाता है तो इसका पूर्ण उत्तरदायित्व केन्द्र-व्यवस्थापक पर ही होगा।
4. केन्द्रों पर क्रियात्मक-परीक्षा की तिथियाँ निर्धारित करने, तथा समस्त परीक्षा समय से संचालित करने का पूर्ण अधिकार परीक्षकों को है। इस सम्बन्ध में केन्द्राध्यक्ष उन्हें अपना पूर्ण सहयोग दें तथा परीक्षक द्वारा निर्धारित की रायी तिथियों पर ही परीक्षा करायें।
5. प्रत्येक केन्द्र की परीक्षायें रजिस्ट्रार द्वारा नियुक्त परीक्षक अथवा परीक्षकों द्वारा ही सम्पादित होंगी किसी अन्य व्यक्ति, द्वारा ली गई परीक्षा को मान्यता नहीं दी जायेगी। इस सम्बन्ध में समिति द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम माना जायगा।
6. केन्द्र-व्यवस्थापकों को बिना रजिस्ट्रार से पूर्व आज्ञा प्राप्त किये रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित अवधि के बाद अपने केन्द्र की क्रियात्मक-परीक्षा सम्पन्न कराने का कोई अधिकार न होगा।
7. केन्द्र-व्यवस्थापकों को रजिस्ट्रार द्वारा परीक्षक की नियुक्ति की सूचना पाते ही अपने केन्द्र पर क्रियात्मक-परीक्षा सम्पन्न कराने हेतु अपनी सुविधानुसार, रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर की कुछ तिथियाँ परीक्षक को तुरन्त लिख देना चाहिये जिससे परीक्षक अपना परीक्षा-कार्यक्रम बनाते समय उनकी सुविधा का भी ख्याल रखते हुये कार्यक्रम बनायें यदि किसी कारणवश उनके द्वारा दी गई तिथियों के अनुकूल परीक्षा कार्यक्रम बनाने में परीक्षक असमर्थ होता है तो परीक्षक द्वारा निर्धारित की गई तिथियों पर ही परीक्षा सम्पन्न करानी होगी।
8. यदि किसी केन्द्र-व्यवस्थापक के अनुरोध पर परीक्षक को किसी अन्य तिथि पर उनके केन्द्र की क्रियात्मक-परीक्षा लेने के लिये दूसरी बार उस दिशा में यात्रा करनी पड़ी तो परीक्षक के यात्रा भत्ता बिल का भुगतान केन्द्र-व्यवस्थापक को ही करना पड़ेगा।
9. केन्द्र-व्यवस्थापकों के पास रजिस्ट्रार द्वारा उनके केन्द्र से सम्बन्धित परीक्षार्थियों की तालिका (Roll List) भेजी जायेगी, जिन पर उनके केन्द्र पर पंजीकृत सभी परीक्षार्थियों के नाम, वर्ष, विषय तथा अनुक्रमांक लिखे होंगे। केन्द्र-व्यवस्थापक को इस तालिका की जाँच परीक्षा प्रारम्भ होने के पूर्व भली-भाँति कर लेनी चाहिये। परीक्षा प्रारम्भ करने से पहले यह तालिका क्रियात्मक परीक्षक को दे देना होगा।
10. (अ) केन्द्र-व्यवस्थापकों को क्रियात्मक-परीक्षा में उपस्थित सभी परीक्षार्थियों के हस्ताक्षर परिशिष्ट 6 में निर्धारित प्रपत्र पर अवश्य कराना होगा। प्रपत्र की प्रतियाँ उनके पास परीक्षक नियुक्ति-पत्र के साथ भेजी जायेगी। इस प्रपत्र पर केन्द्र-व्यवस्थापक तथा क्रियात्मक-परीक्षक दोनों को हस्ताक्षर करना होगा और उसकी एक प्रति केन्द्र-व्यवस्थापक सन्दर्भ के लिये अपने पास रख लेगा और दूसरी प्रति क्रियात्मक-परीक्षक को दे दी जायगी, जिसे परीक्षक अंक-तालिका के साथ संलग्न करके रजिस्ट्रार को प्रेषित कर देगा।
(ब) परीक्षार्थियों की तालिका में अंकित जो परीक्षार्थी परीक्षा में अनुपस्थित हो उनका नाम, वर्ष, विषय, अनुक्रमांक आदि परिशिष्ट 7 में दिये गये प्रपत्र पर भर कर परीक्षक से उनके हस्ताक्षर करा ले तथा उसे परीक्षा समाप्त होने के पश्चात् अपने हस्ताक्षर सहित रजिस्ट्रार को भेज दें।

7-परीक्षा में प्रविष्टि के लिए प्रवेश-पत्र प्रेषण -

- 1-प्रयाग संगीत समिति की किसी भी परीक्षा में कोई भी प्रत्याशी व्यक्तिगत या संस्थागत रूप से प्रविष्ट हो सकेगा।
- 2-परीक्षार्थियों को अपने परीक्षीय आवेदन पत्र में संस्थागत अथवा व्यक्तिगत, जो भी वे हों, लिखना अनिवार्य होगा।
- 3-परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए परीक्षार्थियों का प्रवेश पत्र, नामावली तथा परीक्षा सम्बन्धी सभी आदेश केन्द्र व्यवस्थापकों के पास भेज दिये जाएंगे। परीक्षार्थियों को अपने-अपने सम्बन्धित केन्द्र व्यवस्थापकों से सम्पर्क स्थापित करके उनसे अपना प्रवेश पत्र प्राप्त करना होगा तथा परीक्षा तिथि आदि सभी बातों की जानकारी प्राप्त करनी होगी।
- 4- किसी प्रकार के तथ्य को छिपाने एवं परीक्षा सम्बन्धी कार्य में बाधा डालने वाले परीक्षार्थी को परीक्षा में प्रविष्ट होने के बाद भी उसकी परीक्षा अथवा परीक्षाफल भी रद्द कर दिया जाएगा। परीक्षार्थी को रजिस्ट्रार के इस निर्णय के विरुद्ध कोई भी कार्यवाही करने का अधिकार नहीं है।
- 5- परीक्षा में किसी भी प्रकार का अनुचित साधन प्रयोग करने वाले परीक्षार्थी को उस वर्ष की परीक्षा से वंचित कर दिया जाएगा।