

परिशिष्ट - १

शाखाप्रमुखांसाठी प्रश्नावली.

सौ. शिंदे एम्. एच्.

एम्.एस्सी., एम्.एड्.

७२५, शिवाजी नगर, बार्शी.

दिनांक :-

शाखाप्रमुख श्री. _____

यांना स. न. वि. वि.

मी बार्शी येथील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात एम्. फिल्. पदवीसाठी खालील विषयावर संशोधन करू इच्छिते.

संशोधनाचा विषय :-

“ श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बार्शी या संस्थेच्या शैक्षणिक नियोजन व प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास ”

प्रस्तुत संशोधन मी डॉ. आर. एन्. इंगोले, प्राध्यापक, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बार्शी यांच्या मार्गदर्शनाखाली करीत आहे.

या संशोधनासाठी आवश्यक ती माहिती मिळविण्यासाठी शाखाप्रमुखांसाठी एक प्रश्नावली तयार केली आहे. या प्रश्नावलीचा अभ्यास करून कृपया काळजीपूर्वक उत्तरे द्यावीत अशी विनंती आहे.

आपण पुरविलेल्या माहितीवरच माझे संशोधन अवलंबून आहे. या माहितीचा उपयोग संशोधनासाठीच केला जाईल व तिच्याबद्दल गुप्तता राखली जाईल. आपण ही प्रश्नावली ८ दिवसात परत करावी.

सहकार्याबद्दल मनःपूर्वक धन्यवाद.

आपली कृपाभिलाषी,

(सौ. शिंदे एम्. एच्.)

ठिकाण :- बार्शी.

शाखाप्रमुखांसाठी प्रश्नावली.

अ) शाखाप्रमुखांची वैयक्तिक माहिती -

१. शाळेचे / महाविद्यालयाचे नांव —
२. शाखाप्रमुखाचे नांव —
३. शैक्षणिक पात्रता —
४. शैक्षणिक क्षेत्रातील अनुभव — १. शिक्षक पदाचा -
२. मुख्याध्यापक / प्राचार्य पदाचा -
५. शाळा / महाविद्यालय — अनुदानित / विनाअनुदानित

आ) शाखांमधील भौतिक सुविधांविषयी माहिती -

६. शाळेला / महाविद्यालयाला स्वतःच्या मालकीची इमारत आहे - होय / नाही.
७. शाळेला / महाविद्यालयाला स्वतःची इमारत नसल्यास, सध्या शाळा कोणत्या इमारतीमध्ये भरते ?
 - अ) भाड्याने घेतलेल्या इमारतीमध्ये -
 - ब) दुसऱ्या शाखेच्या इमारतीमध्ये -
 - क) इतर ठिकाणी -
८. शाळेतील / महाविद्यालयातील सर्व वर्ग एकाच इमारतीमध्ये भरविले जातात. होय / नाही.
९. शालेय इमारतीवर छत कोणत्या प्रकारचे आहे ?
 १. स्लॅब
 २. पत्रे
 ३. घाबे
१०. इमारतीचे छतावर पत्रे असल्यामुळे तुम्हाला कोणता त्रास होतो. ?
 - अ)
 - ब)
 - क)
११. प्रत्येक वर्गासाठी स्वतंत्र खोली आहे - १ होय / नाही
१२. वर्गात विद्यार्थ्यांना बसण्यासाठी पुरेसे बाक आहेत - १ होय / नाही
१३. वर्गात भरपूर प्रकाश आहे. - १ होय / नाही
१४. शालेय / महाविद्यालयीन इमारतीमध्ये कार्यालयासाठी स्वतंत्र कक्ष आहे. १ होय / नाही
१५. शालेय / महाविद्यालयीन इमारतीमध्ये मुख्याध्यापकांसाठी / प्राचार्यांसाठी स्वतंत्र कक्ष आहे. १ होय / नाही

१६. मुख्याध्यापकांसाठी / प्राचार्यांसाठी स्वतंत्र कक्ष नसल्यास पर्यायी कोणती योजना केली आहे ?
- अ)
ब)
१७. शालेय / महाविद्यालयीन इमारतीमध्ये स्वतंत्र ग्रंथालय कक्ष आहे. ?
होय / नाही.
१८. शालेय / महाविद्यालयीन इमारतीमध्ये स्वतंत्र ग्रंथालय कक्ष नसल्यास कोणती सोय केली आहे ?
१९. शाखेत स्वतंत्र प्रयोगशाळा आहे. ? होय / नाही.
२०. शाखेत स्वतंत्र प्रयोगशाळा नसल्यास प्रयोग करण्यासाठी कोणती व्यवस्था केली आहे. ?
२१. शालेय / महाविद्यालयीन इमारतीमध्ये शिक्षकांसाठी / प्राध्यापकांसाठी स्वतंत्र विश्रामगृह आहे. ? होय / नाही.
२२. शालेय / महाविद्यालयीन इमारतीमध्ये शिक्षकांसाठी / प्राध्यापकांसाठी स्वतंत्र विश्रामगृह नसल्यास कोणती पर्यायी व्यवस्था केली आहे ?
२३. शाळेसाठी / महाविद्यालयासाठी स्वतंत्र क्रीडांगण आहे. ? होय / नाही.
२४. स्वतंत्र क्रीडांगण नसल्यास विद्यार्थ्यांना खेळण्यासाठी कोणती सोय केली आहे. ?

२५. शाळेत / महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांच्या प्रमाणात पुरेसे क्रीडासाधने आहेत. ?
होय / नाही.
२६. शाळेत / महाविद्यालयात क्रीडासाधने ठेवण्यासाठी स्वतंत्र खोली आहे. ?
होय / नाही.
२७. शाळेत / महाविद्यालयात क्रीडासाधने ठेवण्यास स्वतंत्र खोली नसल्यास त्यासाठी कोणती व्यवस्था केली आहे. ?

२८. शाळेत / महाविद्यालयात दूरचित्रवाणीसंच आहे. ? होय / नाही.
२९. शाळेत / महाविद्यालयात आकाशवाणीसंच आहे. ? होय / नाही.
३०. शाळेत / महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी वसतिगृह आहे. ? होय / नाही.

इ) शाखांमधील शिक्षकांची / प्राध्यापकांची माहिती -

३१. शाळेत / महाविद्यालयात शिक्षकांची / प्राध्यापकांची एकूण संख्या :

३२. शिक्षकांची / प्राध्यापकांची शैक्षणिक पात्रतेनुसार वर्गवारी -

पदवी	संख्या	पदवी	संख्यात
क) एस्.एस्.सी., डी.एड्.		ठ) एम्.एस्सी., एम्.फिल्.	
ख) बी.ए.बी.एड्.		ड) बी.ए.बी.पी.एड्.	
ग) बी.ए.डी.एड्.		ढ) बी.ए.एम्.पी.एड्.	
घ) बी.ए.एम्.एड्.		ण) एम्.ए.बी.पी.एड्.	
च) एम्.ए.बी.एड्.		घ) एम्.एस्सी.एम्.पी.एड्.	
छ) बी.एस्सी.बी.एड्.		त) एम्.ए.एम्.पी.एड्.	
ज) बी.एस्सी.एम्.एड्.		थ) बी.एस्सी.बी.पी.एड्.	
झ) एम्.एस्सी.बी.एड्.		द) एम्.एस्सी.बी.पी.एड्.	
ट) एम्.एस्सी.एम्.एड्.			

इतर -

३३. विद्यार्थ्यांच्या संख्येच्या प्रमाणात शिक्षकांची / प्राध्यापकांची संख्या आहे.
होय / नाही.
३४. शिक्षक संख्या अपुरी असल्यामुळे प्रत्येक शिक्षकास अधिक कार्यभार पडतो.
होय / नाही.
३५. हा कार्यभार तासिकानुसार किती अधिक पडतो ?
तासिकांची संख्या —
३६. शिक्षक संख्या अपुरी असल्यामुळे अध्यापनावर कोणता परिणाम होतो. ?
अ)
ब)
क)
३७. शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या नेमणूका संस्था आपल्या सल्ल्याने करते / करत नाही
३८. शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या नेमणूका आपल्या विचाराने न केल्यामुळे निर्माण होणाऱ्या अडचणी —
अ) तासिकांच्या बाबतीत -
ब) अध्यापना बाबतीत -
क) विषय वाटणीबाबत -
ड) इतर -
३९. शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या नेमणूका वर्षारंभी केल्या जातात. होय / नाही.
४०. शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या नेमणूका वर्षाच्या मध्येच केल्यामुळे निर्माण होणाऱ्या अडचणी —
४१. शिक्षकांची / प्राध्यापकांची नेमणूक विषयानुसार केली जाते. होय / नाही.
४२. सर्व शिक्षक प्रशिक्षित आहेत. होय / नाही.

४३. पदवीला असणाराच विषय शिक्षकांना अध्यापनास दिला जातो. होय / नाही.
४४. पदवीस असणारा विषय सोडून अन्य विषय अध्यापनास दिल्यास कोणत्या त्रुटी निर्माण होतात.?
४५. शिक्षक स्वतःच्या विषयाचे नियोजन करतात. होय / नाही.
४६. दैनंदिन नियोजन अध्यापनापूर्वी मुख्याध्यापकांकडून तपासले जाते. होय / नाही.
४७. आपल्या शाळेत / महाविद्यालयात परगांवाहून येवून - जावून अध्यापनकार्य करणारे शिक्षक किती आहेत ?
४८. अशा शिक्षकांचा त्यांच्या अध्यापनावर कोणता परिणाम होतो. ?
४९. शाळेतील / महाविद्यालयातील शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या बदल्या आपल्या विचाराने केल्या जातात. होय / नाही.
५०. बदल्या आपल्या विचाराने न केल्यास कोणत्या अडचणी निर्माण होतात ?
५१. शाळेतील / महाविद्यालयातील शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या बदल्या वर्षारंभी केल्या जातात. होय / नाही.
५२. शाळेतील / महाविद्यालयातील शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या बदल्या वर्षाच्या मध्येच केल्या जातात. होय / नाही.

५३. या बदल्या वर्षाच्या मध्येच केल्यामुळे अध्यापन नियोजनात कोणत्या समस्या निर्माण होतात ?

५४. शाळा / महाविद्यालयात शिक्षकेतर कर्मचारी पुरेसे आहेत काय ? होय / नाही.

५५. नसल्यास कोणत्या अडचणी येतात ?

५६. शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नेमणूका, बदल्या आपल्या सल्ल्याने केल्या जातात काय ? होय / नाही.

५७. नसल्यास कोणत्या समस्या निर्माण होतात ?

ई) शाखांतील अध्यापनाविषयी माहिती -

५८. आपण स्वतः अध्यापनाचे काम करत असता.

होय / नाही.

५९. आपल्या अध्यापनाचा विषय -

६०. कोणत्या वर्गाचे अध्यापन करता ?

६१. शिक्षकांचे अध्यापनकार्य वर्षातून किती वेळा तपासले जाते ?

६२. शिक्षकांच्या अध्यापनात सर्वसामान्यपणे दिसून येणाऱ्या त्रुटी—

अ)

ब)

क)

६३. शिक्षकांना त्यांच्या अध्यापन त्रुटी संबंधी सूचना दिल्या जातात. होय / नाही.

६४. आपण दिलेल्या सूचनांनुसार अध्यापनात सुधारणा दिसून येते. होय / नाही.

६५. अध्यापन करण्यासाठी शिक्षक प्रामुख्याने कोणकोणत्या पद्धती उपयोगात आणतात?

६६. शिक्षक अध्यापन करताना शैक्षणिक साधनांचा उपयोग खालील प्रमाणे करतात.

अ) विषयानुसार नकाशाचा उपयोग करतात. होय / नाही.

ब) आलेख फलकाचा उपयोग करतात. होय / नाही.

क) प्रयोग करून दाखवतात. होय / नाही.

ड) भौमितिक रचना करण्यासाठी कंपास पेटीतील साहित्याचा उपयोग करतात. होय / नाही.

इ) अध्यापन करताना तक्त्याचा उपयोग करतात. होय / नाही.

६७. अध्यापनासाठी आकाशवाणीवरील कार्यक्रमाचा उपयोग करून घेतला जातो.

होय / नाही.

६८. अध्यापनासाठी दूरचित्रवाणीवरील कार्यक्रमाचा उपयोग करून घेतला जातो.

होय / नाही.

उ) शाखांतील विद्यार्थी विषयक माहिती -

१. आरोग्य -

६९. विद्यार्थ्यांसाठी स्वतंत्र स्वच्छतागृहे आहेत / नाहीत.
७०. विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात स्वच्छतागृहांची संख्या आहे / नाही.
७१. स्वच्छतागृह दररोज / आठवड्यातून एकदा / महिन्यातून एकदा स्वच्छ केली जातात.
७२. विद्यार्थ्यांसाठी पिण्याच्या पाण्याची सोय आहे / नाही.
७३. पिण्याच्या पाण्याचा हौद दररोज / आठवड्यातून एकदा / महिन्यातून एकदा स्वच्छ केला जातो अथवा कधीही स्वच्छ केला जात नाही.
७४. विद्यार्थ्यांची आरोग्यविषयक तपासणी वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून केली जाते / केली जात नाही.
७५. वैद्यकीय तपासणी वर्षातून एकदा / दोनदा केली जाते.

२. अध्ययन -

७६. विद्यार्थ्यांनी शालेय वेळेव्यतिरिक्त अधिक वेळ अभ्यास करावा यासाठी कोणते प्रयत्न केले जातात.?
७७. गृहपाठ तपासले जातात हे तुम्ही स्वतः पाहता / पाहत नाही.
७८. विद्यार्थी दाखविलेल्या चूकांची दुरुस्ती करतात याकडे शिक्षक लक्ष देतात हे तुमच्याकडून पाहिले जाते / जात नाही.
७९. विद्यार्थ्यांना अभ्यास करण्यासाठी स्वतंत्र अभ्यासिका आहे / नाही.
८०. विद्यार्थ्यांच्या कलागुणांना संधी मिळावी यासाठी खालीलपैकी कोणते उपक्रम आयोजित केले जातात, त्यावर () अशी खूण करा.

अ) संगीत स्पर्धा

आ) विविध क्रीडा स्पर्धा

इ) नाट्यीकरण

ई) निबंध स्पर्धा

उ) रांगोळी स्पर्धा

ऊ) नृत्य स्पर्धा

ए) वक्तृत्व स्पर्धा

ऐ) याशिवाय इतर -

ऊ) संस्थेच्या विकासाविषयी माहिती -

८१. संस्थेच्या तपासणी पथकाकडून शालेय तपासणी केली जाते. होय / नाही.

८२. ही शालेय तपासणी, संस्थेच्या तपासणी पथकाकडून वर्षातून किती वेळा केली जाते ?

८३. या पथकाकडून कोणत्या बाबी पाहिल्या जातात ?

अ) अध्यापन कार्य

ब) शालेय कागदपत्रे.

क) विद्यार्थ्यांच्या अडचणी

ड) विद्यार्थ्यांसाठी शालेय सुविधा - ग्रंथालय अभ्यासिका, स्वच्छतागृह, क्रीडा साहित्य.

इ) इतर —

८४. शालेय तपासणी पथकाकडून वरील बाबी पाहून कोणत्या सूचना दिल्या जातात.

अ)

ब)

क)

ड)

८५. या पथकाकडून दिल्या जाणाऱ्या सूचनानुसार अध्यापनात कोणता बदल दिसून येतो ?

अ)

ब)

क)

८६. विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्ता वाढीसाठी शाळा / महाविद्यालय कोणते प्रयत्न करते?

अ) जादा तास घेतले जातात.

होय / नाही.

ब) प्रश्नपत्रिका सोडवून घेतल्या जातात.

होय / नाही.

क) अभ्यासात मागे राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी

खास प्रयत्न केले जातात.

होय / नाही.

ड) हुषार विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत अधिक गुणवत्ता प्राप्त

होण्यासाठी खास मार्गदर्शन केले जाते.

होय / नाही.

८७. अभ्यासात मागे राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी कोणते प्रयत्न केले जातात ?

अ)

ब)

क)

८८. हुषार विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्ता वाढीसाठी कोणते प्रयत्न केले जातात ?

अ)

ब)

क)

८९. गुणवत्ता वाढविण्याच्या या प्रयत्नापासून गुणवत्ता वाढलेली दिसून येते.

होय / नाही.

९०. आपल्या शाळेचा / महाविद्यालयाचा मागील पाच वर्षांचा शालान्त परीक्षेचा /

उच्च माध्यमिक शालान्त परीक्षेचा / पदवी परीक्षेचा शेकडा निकाल —

वर्ष	शेकडा निकाल
१) १९९०	
२) १९९१	
३) १९९२	
४) १९९३	
५) १९९४	

९१. आपल्या शाळेतील / महाविद्यालयातील विद्यार्थी बोर्डाच्या / विद्यापीठाच्या गुणवत्ता

यादीत आले आहेत.

होय / नाही.

९२. गुणवत्ता यादीत विद्यार्थी आले असल्यास मागील पाच वर्षांत कोणत्या साली,

कितव्या क्रमांकांने, ते खालील तक्त्यात भरा.

वर्ष	परीक्षा	गुणानुक्रमांक	शेकडा गुण
१) १९९०			
२) १९९१			
३) १९९२			
४) १९९३			
५) १९९४			

९३. गुणवत्ता विकास उपक्रमासाठी शिक्षकांचे सहकार्य पूर्णपणे / कांही बाबतीत मिळते.

९४. जे शिक्षक या उपक्रमात सहकार्य करत नाहीत त्यांच्यासाठी कोणते मार्ग अवलंबिले जातात ?

अ)

ब)

क)

९५. विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्ता वाढीसाठी पालकांचे सहकार्य मिळते / मिळत नाही.

ए) संस्थेच्या आर्थिक बाबीविषयी माहिती -

९६. शाळा / महाविद्यालय नियमानुसार पगार देते.

होय / नाही.

९७. विनाअनुदान शाळा / महाविद्यालय असल्यास शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या पगारासाठी कोणती योजना केली आहे ?

अ)

ब)

९८. विनाअनुदानित शाळेत / महाविद्यालयात सामान्यपणे किती पगार दिला जातो ?

९९. विनाअनुदानित शाळेतील / महाविद्यालयातील शिक्षकांना / प्राध्यापकांना पगार कमी असल्यास त्याचा अध्यापनावर कोणता परिणाम दिसून येतो.

अ)

ब)

१००. विनाअनुदान शाळेत / महाविद्यालयात कोणत्या आर्थिक समस्या निर्माण होतात ?

अ)

ब)

क)

१०१. संस्थांतर्गत सामुदायिक उपक्रमाविषयी आर्थिक तरतूद संस्था करते / शाळा / महाविद्यालय करते / दोन्ही मिळून करतात.

ऐ) संस्थेच्या खास उपक्रमाविषयी माहिती -

१०२. संस्थेचे खास उपक्रम सांगा.

परिशिष्ट - २

प्रतिसादक शाखाप्रमुखांची, त्यांच्या शाखेसह यादी.

अ.नं.	शाखाप्रमुखाचे नांव.	शाखेचे नांव.
१.	श्रीमती पाटील एस्. बी.	शिशुसंस्कार केंद्र, (पूर्वप्राथमिक विभाग), बारशी.
२.	सी. सुमंत ए. जी.	शिशुसंस्कार केंद्र, (प्राथमिक विभाग), बारशी.
३.	श्री. डोके आर. बी.	महात्मा फुले विद्यामंदीर, बारशी.
४.	सी. माळकर व्ही. व्ही.	जिजामाता विद्यामंदीर, बारशी.
५.	श्रीमती पवार एम्. डी.	कर्मवीर बालक मंदीर, उस्मानाबाद.
६.	श्रीमती अंबुरे एम्. एस्.	जिजामाता कन्या प्रशाला, बारशी.
७.	श्री. साळुंके एस्. डी.	महाराष्ट्र विद्यालय, बारशी.
८.	श्री. पाटील पी. एल्.	छत्रपति विद्यालय, वाशी.
९.	श्री. अडसुळ बी. आर.	कर्मवीर विद्यालय, चारे.
१०.	श्री. पवार पी. बी.	जनता विद्यालय, येडशी.
११.	श्री. देशमुख डी. टी.	भारत विद्यालय, उस्मानाबाद.
१२.	श्री. खंदारे जे. टी.	जयहिंद विद्यालय, कसबे तडवळे.
१३.	श्री. खाडे. बी. ए.	लोकसेवा विद्यालय, आगळगांव.
१४.	श्री. रंदवे एन्. के.	वखारिया विद्यालय, उपळे दुमाला.
१५.	श्री. राखुंडे डी. बी.	संत तुकाराम विद्यालय, पानगांव.
१६.	श्री. हाजगुडे एम्. बी.	महात्मा गांधी विद्यालय, काटेगांव.
१७.	श्री. अंधारे एम्. सी.	संत ज्ञानेश्वर विद्यालय, भातंबरे.
१८.	श्री. निंबाळकर एस्. एस्.	किसान कामगार विद्यालय, उपळाई (ठोंगे).
१९.	श्री. शितोळे डी. बी.	शंकरराव निंबाळकर अध्यापक विद्यालय, बारशी.
२०.	श्री. इंगळे व्ही. एन्.	श्री शिवाजी महाविद्यालय, बारशी.
२१.	श्री. गायकवाड बी. एस्.	बी. पी. सुलाखे कॉमर्स कॉलेज, बारशी.
२२.	श्री. मोरे एस्. के.	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, बारशी.
२३.	श्री. मोरे सी. एस्.	शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बारशी.
२४.	श्री. करंजकर पी. आर.	राजर्षि शाहु (सायं) विधी महाविद्यालय, बारशी.
२५.	श्रीमती पाटील एस्. ए.	तंत्रनिकेतन, बारशी.

परिशिष्ट - ३

संस्थेच्या शैक्षणिक शाखांची यादी.

अ.नं.	शैक्षणिक शाखा.
१.	शिशुसंस्कार केंद्र (पूर्वप्राथमिक विभाग), बारशी.
२.	शिशुसंस्कार केंद्र (प्राथमिक विभाग), बारशी.
३.	महात्मा फुले विद्यामंदीर, बारशी.
४.	जिजामाता विद्यामंदीर, बारशी.
५.	कर्मवीर बालक मंदीर, उस्मानाबाद.
६.	जिजामाता कन्या प्रशाला, बारशी.
७.	महाराष्ट्र विद्यालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विभाग), बारशी.
८.	छत्रपति विद्यालय (प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विभाग), वाशी
९.	कर्मवीर विद्यालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विभाग), चारे.
१०.	जनता विद्यालय, (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विभाग), येडशी.
११.	भारत विद्यालय, उस्मानाबाद.
१२.	जयहिंद विद्यालय, कसबे तडवळे.
१३.	महाराष्ट्र संत विद्यालय, तेर.
१४.	लोकसेवा विद्यालय, आगळगांव.
१५.	वखारिया विद्यालय, उपळे दुमाला.
१६.	संत तुकाराम विद्यालय, पानगांव.
१७.	महात्मा गांधी विद्यालय, काटेगांव.
१८.	संत ज्ञानेश्वर विद्यालय, भातंबरे.
१९.	किसान कामगार विद्यालय, उपळाई (ठोंगे).
२०.	शंकरराव निंबाळकर अध्यापक विद्यालय, बारशी.
२१.	श्री शिवाजी महाविद्यालय, बारशी.
२२.	बी. पी. सुलाखे कॉमर्स कॉलेज, बारशी.
२३.	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी.
२४.	शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बारशी.
२५.	राजर्षि शाहु (सायं) विधी महाविद्यालय, बारशी.
२६.	तंत्रनिकेतन (पॉलिटेक्निक), बारशी.

परिशिष्ट - ४

शिक्षकांसाठी / प्राध्यापकांसाठी मुलाखत सूची.

अ) शिक्षकाची / प्राध्यापकाची वैयक्तिक माहिती -

१. शिक्षकाचे / प्राध्यापकाचे पूर्ण नांव -
२. सध्या सेवेत असलेल्या शाळेचे / महाविद्यालयाचे नांव -
३. शैक्षणिक पात्रता -
४. या संस्थेतील शैक्षणिक अनुभव -

आ) शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या बदल्याविषयी माहिती.

५. आपल्या बदल्या आपल्या सोयीनुसार झाल्या का ?
६. शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या बदल्या शैक्षणिक वर्षारंभी केल्या जातात का ?
७. नसल्यास त्याचा अध्यापनावर कोणता परिणाम होतो ?

इ) शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या अध्यापनाविषयी माहिती.

८. तुमच्या पदवी परीक्षेस असणारेच विषय तुम्हाला अध्यापनास दिले जातात का ? होय / नाही.
९. इतर विषय अध्यापनास दिले असल्यास निर्माण होणाऱ्या अडचणी.
१०. आपण आपल्या अभ्यासक्रमाचे नियोजन करता / करत नाही.
११. दैनंदिन नियोजन अध्यापनापूर्वी तपासून घेतले जाते / जात नाही.
१२. दैनंदिन नियोजनासंबंधी मुख्याध्यापक / प्राचार्यांकडून सुधारणा सुचविल्या जातात. होय / नाही.
१३. अभ्यासक्रम नियोजित वेळेत पूर्ण होतो / होत नाही.
१४. अभ्यासक्रम नियोजित वेळेत पूर्ण करण्यासाठी खालील पैकी कोणते प्रयत्न केले जातात.
 - क) जादा तास -
 - ख) गृहपाठ -
 - ग) स्वाध्याय -
 - घ) इतर प्रयत्न -

१५. अध्यापनात शैक्षणिक साधनांचा वापर केला जातो / जात नाही.
१६. अध्यापनामध्ये शैक्षणिक साधनांचा उपयोग -
- क) विषयानुसार नकाशाचा उपयोग.
- ख) आलेख फलकाचा उपयोग.
- ग) प्रात्यक्षिक.
- घ) योग्य वेळी तक्त्यांचा उपयोग.
- ट) भौमितिक रचना करण्यासाठी कंपास पेटीतील साहित्याचा उपयोग.
१७. अध्यापनात दूरचित्रवाणीचा सहभाग केला जातो / जात नाही.
१८. अध्यापनात आकाशवाणी कार्यक्रमाचा सहभाग केला जातो / जात नाही.
१९. मुख्याध्यापक / प्राचार्यांकडून आपले अध्यापन तपासले जाते. होय / नाही.
२०. असल्यास अध्यापनाबाबतीत कोणत्या सूचना दिल्या जातात ?
२१. आपण परगांवाहून येवून जावून शालेय कामकाज करत असता होय / नाही.
२२. असल्यास त्याचा अध्यापनावर कोणता परिणाम होतो ?
२३. आपण सहशालेय उपक्रमात स्वयंस्फूर्तीने सहभागी होता / होत नाही.
२४. एखादा उपक्रम पूर्ण करण्यासाठी इतर शिक्षकांचे सहकार्य मिळते / मिळत नाही.

इ) शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या गुणवत्तेविषयी माहिती.

२५. आपण शिकवत असलेल्या विषयाचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण घेतले आहे कां? होय / नाही.
२६. हे प्रशिक्षण तुम्हाला पुरेसे वाटले काय ? होय / नाही.
२७. या प्रशिक्षणाचा अध्यापनात कसा उपयोग केला जातो.
२८. आपले वैयक्तिक लेखन -
२९. संशोधन प्रकल्प -
३०. शैक्षणिक अर्हता वाढविण्यासाठी केलेले प्रयत्न -
३१. तुम्हाला विशेष पुरस्कार मिळाला कां ? कोणता ? कोणत्या बाबीसाठी ?
३२. विशेष उल्लेखनीय बाब -

उ) विद्यार्थ्यांच्या अध्ययनाविषयी माहिती.

३३. विद्यार्थ्यांनी केलेले गृहपाठ तपासले जातात / जात नाही.
३४. विद्यार्थ्यांना गृहपाठातील चूका निदर्शनास आणून दिल्या जातात / जात नाहीत.
३५. विद्यार्थांकडून त्या चूकांची दुरुस्ती करून घेतली जाते / जात नाही.
३६. विद्यार्थ्यांच्या कलागुणांना संधी मिळावी यासाठी कोणते उपक्रम राबवले जातात ?
- | | | |
|--------------------|-------------------|---------------------|
| १. संगित स्पर्धा | २. चित्रकला | ३. नाट्यीकरण |
| ४. रांगोळी स्पर्धा | ५. नृत्य | ६. वक्तृत्व स्पर्धा |
| ७. निबंध स्पर्धा | ८. क्रीडा स्पर्धा | ९. इतर |
३७. आपल्या विद्यालयातील / महाविद्यालयातील विद्यार्थी गुणवत्ता यादीत येण्यासाठी तुम्ही कोणते परिश्रम घेता ?
३८. शालान्त / उच्च माध्यमिक शालान्त / पदवी परीक्षेचा निकाल जास्तीत जास्त लागावा यासाठी कोणते विशेष प्रयत्न केले जातात ?
३९. वर्गामध्ये विद्यार्थ्यांच्या उपस्थितीचे प्रमाण शेकडा किती असते ?
४०. पालकांशी तुम्ही वेळोवेळी संपर्क कसा साधता ?

ऊ) संस्थेच्या विकासाविषयी माहिती -

४१. संस्थेच्या तपासणी पथकाकडून तपासणी वर्षातून किती वेळेस केली जाते ?
४२. तपासणी पथकाकडून कोणत्या सूचना दिल्या जातात ?
४३. तपासणी पथकातील सदस्यांना तुम्ही कोणत्या समस्या सांगता ?
४४. त्यावर हे पथक कोणत्या उपाय योजना करते ?
४५. संस्थेच्या प्रशासनाबद्दलच्या आपल्या अपेक्षा काय आहेत?
४६. शाखेमध्ये दत्तक पालक योजना आहे का ? कशी राबविली जाते?
४७. या योजनेत येणाऱ्या अडचणी-
४८. या योजनेशिवाय इतर मार्ग —

परिशिष्ट - ५

प्रतिसादक शिक्षक / प्राध्यापकांची, त्यांच्या शाखेसह यादी.

अ.नं. प्रतिसादक शिक्षक / प्राध्यापकाचे नांव.	शाखेचे नांव.
१. सौ. देशमुख एस्. एम्.	शिशुसंस्कार केंद्र (पूर्व प्राथमिक), बार्शी.
२. श्रीमती. अजगर पी. आर.	शिशुसंस्कार केंद्र (प्राथमिक), बार्शी.
३. श्री. पाटील पी. बी.	महात्मा फुले विद्यामंदीर, बार्शी.
४. श्रीमती. देशमुख पी. एम्.	जिजामाता विद्यामंदीर, बार्शी.
५. श्रीमती. पवार एम्. डी.	कर्मवीर बालक मंदीर, उस्मानाबाद.
६. श्रीमती. दीक्षित एस्. एम्.	जिजामाता कन्या प्रशाला, बार्शी.
७. सौ. देशमुख जे. एन्.	महाराष्ट्र विद्यालय, बार्शी.
८. श्री. चौधरी डी. डी.	छत्रपति विद्यालय, वाशी.
९. श्री. माने जी. टी.	कर्मवीर विद्यालय, चारे.
१०. श्री. पाटील एम्. बी.	जनता विद्यालय, येडशी.
११. श्री. पाटील एस्. एच्.	भारत विद्यालय, उस्मानाबाद.
१२. श्री. नाईकवाडी एस्. बी.	जयहिंद विद्यालय, कसबे तडवळे.
१३. श्री. लोमटे ए. बी.	महाराष्ट्र संत विद्यालय, तेर.
१४. श्री. कानगुडे एस्. डी.	लोकसेवा विद्यालय, आगळगांव.
१५. श्री. कुलकर्णी एस्. जी.	वखारिया विद्यालय, उपळे दुमाला.
१६. श्री. अंधारे एस्. झेड्.	संत तुकाराम विद्यालय, पानगांव.
१७. श्री. गुजरे सी. आर्.	महात्मा गांधी विद्यालय, काटेगांव.
१८. श्री. काळे पी. के.	संत ज्ञानेश्वर विद्यालय, भातंबरे.
१९. श्री. इंगोले बी. बी.	किसान कामगार विद्यालय, उपळाई (ठोंगे).
२०. श्रीमती. पाटील ए. डी.	शंकरराव निंबाळकर अध्यापक विद्यालय, बार्शी.
२१. श्री. पाटील एस्. ए.	श्री शिवाजी महाविद्यालय, बार्शी.
२२. श्री. चांदुरकर आर. ए.	श्री शिवाजी महाविद्यालय, बार्शी.
२३. श्री. ढाळे जी. ए.	श्री शिवाजी महाविद्यालय, बार्शी.
२४. श्री. जगताप व्ही. डी.	श्री शिवाजी महाविद्यालय, बार्शी.
२५. श्री. सुर्यवंशी ए. बी.	बी. पी. सुलाखे कॉमर्स कॉलेज, बार्शी.
२६. श्री. कांदे एस्. एस्.	बी. पी. सुलाखे कॉमर्स कॉलेज, बार्शी.

अ.नं. प्रतिसादक शिक्षक /
प्राध्यापकाचे नांव.

शाखेचे नांव.

२७. श्री. शिंदे एम्. वाय्.	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी.
२८. श्री. जाधव पी. एन्.	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी.
२९. श्री. बाठे टी. बी.	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी.
३०. श्री. बारंगुळे व्ही. जे.	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी.
३१. श्री. व्ही. तिरुपती.	शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बारशी.
३२. श्री. पाटील टी. बी.	शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बारशी.
३३. श्री. चव्हाण बी. एन्.	राजर्षि शाहु (सायं) विधी महाविद्यालय, बारशी.
३४. श्री. चौघरी एस्. के.	तंत्रनिकेतन, बारशी.
३५. श्री. मंडारी एस्. एन्.	महाराष्ट्र विद्यालय (व्यवसाय अभ्यासक्रम), बारशी.
३६. श्री. शेठे ए. व्ही.	श्री शिवाजी महाविद्यालय (व्यवसाय अभ्यासक्रम) बारशी.
३७. कु. डोके एस्. आर.	जनता विद्यालय (व्यवसाय अभ्यासक्रम), येडशी.
३८. श्री. चौगुले एन्. के.	जनता विद्यालय (व्यवसाय अभ्यासक्रम), येडशी.
३९. श्री. गाढवे पी. बी.	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, (व्यवसाय अभ्यासक्रम) वाशी.
४०. श्री. लोंढे पी. के.	बी. पी. सुलाखे कॉमर्स कॉलेज, (व्यवसाय अभ्यासक्रम) बारशी.

परिशिष्ट - ६

पदाधिकार्यांची मुलाखत सूची.

अ) पदाधिकार्यांची वैयक्तिक माहिती.

१. पदाधिकार्यांचे नांव -
२. पदाचे नांव-

आ) शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या नेमणूका व बदल्याविषयी माहिती.

३. विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या नेमणूका केल्या जातात. होय / नाही.
४. विषयानुसार शिक्षकांची / प्राध्यापकांची नेमणूक केली जाते. होय / नाही.
५. नेमणूक करताना संबंधित शाखाप्रमुखांचा सल्ला घेतला जातो. होय / नाही.
६. नेमणूक शालेय वर्षाच्या सुरुवातीस / मध्येच केली जाते.
७. शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या बदल्या करताना शाखाप्रमुखांचा विचार घेतला जातो. होय / नाही.
८. शिक्षकांची / प्राध्यापकांची बदली करताना शाखाप्रमुखांच्या सूचनांचा कितपत विचार केला जातो ?
९. बदली करताना शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या विनंतीचा / चर्चेचा विचार केला जातो का ? होय / नाही.
१०. शिक्षकांच्या / प्राध्यापकांच्या बदल्या शैक्षणिक वर्षारंभी / मध्येच केल्या जातात.

इ) संस्थेच्या विकासाविषयी माहिती.

११. सर्व शाखांमध्ये शिस्त रहावी, एकसूत्रता रहावी यासाठी कोणती योजना राबविली जाते ?
१२. तपासणी पथकाकडून शालेय तपासणी वर्षातून किती वेळेस केली जाते ?

१३. तपासणीमध्ये प्रामुख्याने कोणत्या बाबी पाहिल्या जातात.
 १. शैक्षणिक साहित्य २. अध्यापन कागद पत्रे ३. विद्यार्थ्यांच्या अडचणी ४. विद्यार्थ्यांसाठी शालेय सुविधा - ग्रंथालय, अभ्यासिका, स्वच्छतागृह, विज्ञान प्रयोग शाळा, क्रीडांगण इत्यादी ५. इतर -
१४. तपासणी पथकाकडून शाळेस / महाविद्यालयास कोणत्या बाबतीत सूचना दिल्या जातात.
 १. शैक्षणिक साहित्य २. अध्यापन पद्धती ३. शिस्त ४. स्वच्छता ५. शालेय दफ्तर ६. आर्थिक समस्या ७. शैक्षणिक उपक्रम.
१५. तपासणीपथकाकडून दिल्या जाणाऱ्या सूचनांचा परिणाम शाळेस / महाविद्यालयात दिसून येतो का ? होय / नाही.
१६. सर्व शाखांना पुरेशा इमारती असण्यासाठी आपण कोणता प्रयत्न करता ?
१७. शाखेसाठी मिळणारे आर्थिक अनुदान खर्च करताना शाळाना / महाविद्यालयाला स्वातंत्र्य दिले जाते. होय / नाही.
१८. विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्ता वाढीसाठी संस्था कोणते प्रयत्न करते.-
 १. खास मार्गदर्शनाची सोय २. परगावी मार्गदर्शक पाठविणे ३. बक्षीस ४. उद्बोधन वर्गाचे नियोजन ५. इतर
१९. हुषार, होतकरू परंतु गरीब विद्यार्थ्यांसाठी संस्था काय तरतूद करते.
 १. आर्थिक मदत २. शिक्षकाकडून खास मार्गदर्शन ३. इतर
२०. शाखांनी शालान्त / उच्च माध्यमिक शालान्त / पदवी परीक्षेचा निकाल जास्तीत जास्त लावावा यासाठी संस्थेची काय योजना आहे ?
२१. स्थानिक व्यवस्थापन मंडळ / शालेय समिती कशी नेमली जाते ?
२२. स्थानिक व्यवस्थापन मंडळाचा कोणता उपयोग होतो ?
२३. संस्थेच्या विकासासाठी कर्मचाऱ्यांनी काय करावे ? अशी आपली अपेक्षा आहे
 १. संस्थेच्या आर्थिक विकासासाठी -
 २. विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्ता वाढीसाठी -
२४. सामाजिक विकासात संस्थेचा सहभाग कितपत आहे ?
२५. नैतिक मूल्ये / परंपरा यांची जोपासना करण्यासाठी संस्था काय प्रयत्न करते ?
२६. संस्था, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या कल्याणासाठी कोणत्या योजना राबविते ?

२७. गुणवान कर्मचाऱ्यांचा संस्था कशाप्रकारे गौरव करते ?
२८. शिक्षकांच्या गुणवत्ता विकासासाठी संस्थेच्या कोणत्या योजना आहेत ?
२९. शैक्षणिक संशोधनात, संस्थेचा कितपत सहभाग आहे ?
३०. संस्थेची प्रकाशने कोणती ?
३१. जनजागृतीसाठी, समाजप्रबोधनासाठी संस्थेचे कोणते उपक्रम आहेत ?

ई) संस्थेच्या भावी विकासाच्या योजना -

३२. संस्थेच्या भावी विकासाच्या कोणत्या योजना आहेत ?

परिशिष्ट - ७

प्रतिसादक पदाधिकाऱ्याची, पदासह यादी.

अ.नं.	पदाधिकाऱ्याचे नांव.	पद.
१.	डॉ. बबनराव यशवंत यादव.	चेअरमन.
२.	श्री. मधुकर बाबुराव मोहिते.	जनरल सेक्रेटरी.
३.	डॉ. दत्तात्रय गणपत कश्यपी.	जॉईन्ट सेक्रेटरी.
४.	श्री. विष्णू संभाजी पाटील.	खजिनदार.
५.	डॉ. गुलाबराव माणिकराव पाटील.	सदस्य.
६.	श्री. चतुर्भुज बंकट शितोळे.	आजीव सदस्य.

परिशिष्ट - ८

भेटी दिलेल्या शाखांची यादी.

अ.नं.	शाखा.	
१.	शिशुसंस्कार केंद्र (पूर्वप्राथमिक विभाग)	बार्शी.
२.	शिशुसंस्कार केंद्र (प्राथमिक विभाग)	बार्शी.
३.	जिजामाता विद्यामंदीर,	बार्शी.
४.	महात्मा फुले विद्यामंदीर,	बार्शी.
५.	जिजामाता कन्या प्रशाला,	बार्शी.
६.	महाराष्ट्र विद्यालय,	बार्शी.
७.	शंकरराव निंबाळकर अध्यापक विद्यालय,	बार्शी.
८.	तंत्रनिकेतन,	बार्शी.
९.	जनता विद्यालय,	येडशी.
१०.	भारत विद्यालय,	उस्मानाबाद.
११.	जयहिंद विद्यालय,	कसबे तडवळे.
१२.	महात्मा गांधी विद्यालय,	काटेगांव
१३.	संत ज्ञानेश्वर विद्यालय,	भातंबरे.
१४.	श्री शिवाजी महाविद्यालय,	बार्शी.
१५.	बी. पी. सुलाखे कॉमर्स कॉलेज,	बार्शी.
१६.	शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय,	बार्शी.

परिशिष्ट - ९

कार्यकारी मंडळ व पदाधिकार्यांची यादी.

अ.न.	नांव	पद.
१.	डॉ. बबनराव यशवंत यादव	चेअरमन.
२.	श्री. त्रिबक नरसिंगराव पाटील	व्हॉईस चेअरमन.
३.	श्री. मधुकर बाबुराव मोहिते	जनरल सेक्रेटरी.
४.	डॉ. दत्तात्रय गणपत कश्यपी	जॉईन्ट सेक्रेटरी.
५.	श्री. विष्णू संभाजी पाटील	खजिनदार.
६.	श्री. श्रीरंग खंडेराव खेडकर	सदस्य.
७.	श्री. रमेशचंद्र भगवंतराव सुलाखे	सदस्य.
८.	डॉ. गुलाबराव माणिकराव पाटील	सदस्य.
९.	अॅड. आदिनाथ यशवंत यादव	सदस्य.
१०.	श्री. रामचंद्र नारायण गव्हाणे	सदस्य.
११.	श्री. बापुराव आबाजी पाटील	सदस्य.
१२.	श्री. पंडितराव लिंबराज पाटील	सदस्य.
१३.	श्री. नारायणराव नामदेव भगरे	सदस्य.
१४.	प्रा. सौ. शैलजाताई चतुर्भुज शितोळे	सदस्य.

संदर्भ ग्रंथसूची

मराठी संदर्भ ग्रंथ

१. इंगळे व्ही. एन्.
मोरे सी. एस्.
जगदाळे एन्. पी.
'सुवर्ण कळस' बाशी,
सुवर्ण महोत्सव स्मरणिका
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ,
१९८५.
२. ओडेयर सुशिला
'सामाजिक संशोधन' कोल्हापूर,
अजब पुस्तकालय, १९८१.
३. घाटोळे रा. ना.
'समाजशास्त्रीय संशोधन - तत्त्वे
व पद्धती' नागपूर,
श्री मंगेश प्रकाशन, १९८८.
४. ताम्हणकर एस्. डी.
'शैक्षणिक प्रशासन व नियोजन'
पुणे, नूतन प्रकाशन, १९७६.
५. भांडारकर पु. ल.
'सामाजिक संशोधन पद्धती'
नागपूर, महाराष्ट्र विद्यापीठ
ग्रंथनिर्मिती मंडळ, १९८७.
६. भिताडे वि. रा.
'शैक्षणिक संशोधन पद्धती' पुणे,
नूतन प्रकाशन १९८९.
७. मुळे रा. शं. व
उमाठे वि. तु.
'शैक्षणिक संशोधनाची मूलतत्त्वे'
नागपूर, महाराष्ट्र विद्यापीठ
ग्रंथनिर्मिती मंडळ, १९७७.
८. संत दु. का.
'संशोधन पद्धती, प्रक्रिया व
अंतरंग' पुणे, विद्यार्थी गृह
प्रकाशन, १९८८.

इंग्रजी संदर्भ ग्रंथ

1. Buch M. B. "A Survey of Research in Education " Baroda, Centre of Advanced Study in Education, Faculty of Education and Psychology, Maharaja Sayajirao University of Baroda, 1974.
2. Buch M. B. " Second Survey of Research in Education " (1972 - 1978), Baroda, Society for Educational Research and development, 1979
3. Buch M. B. " Third Survey of Research in Education ", Delhi, NCERT, 1987
4. Buch M. B. " Fourth Survey of Research in Education " Volume I, Delhi, NCERT, 1991
5. Buch M. B. " Fourth Survey of Research in Education, " Volume II, Delhi, NCERT, 1991
6. Good C. V. " Dictionary of Education " Newyork, Mcgrew Hill Book Company, 1959
7. Pandey B. N. " Second National Survey of Secondary Teacher Education in India," Delhi, NCERT, 1969
8. Patole N. K. " Educational Research in University in Maharashtra, " Bombay, Platinum Jubilee Publication, 1982

9. Singh Sutinder

University News. A Weekly Journal
of Higher Education by Association
of Indian University, 1995

10. Wilkinson and
Bhandarkar

" Methodology and Techniques of
Social Research ," Bombay,
Himalaya Publishing House,
Ramdoot, 1984.