

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 4(I) के अनुसार विवरण/

Particulars as per the Section 4(I) of the RTI Act-2005

- (i) इसके संगठन, कार्य और कर्तव्यों का विवरण। / Particulars of its organization, function and duties.

राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड (एनबीई) वर्ष 1975 में आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय अकादमी के विभाग के रूप में अस्तित्व में आया और वर्ष 1976 से राष्ट्रीय स्तर पर पोस्ट ग्रेजुएट मेडिकल परीक्षाएँ आयोजित कर रहा है। बोर्ड को स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (MoHFW), भारत सरकार के तहत 01.03.1982 से सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत एक स्वायत्त संगठन के रूप में पंजीकृत किया गया था, जिसका उद्देश्य अखिल भारतीय स्तर पर आधुनिक विज्ञान के क्षेत्र में उच्च स्तर की पोस्ट ग्रेजुएट परीक्षा आयोजित कर पोस्ट ग्रेजुएट मेडिकल शिक्षा में शिक्षण के लिए पात्रता और विकास के पैटर्न के लिए बुनियादी प्रशिक्षण आवश्यकताओं को तैयार करना है। हाल ही में एनबीई का नाम बदलकर आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड (एनबीईएमएस) किया गया है। एनबीईएमएस देश में स्पेशलिस्ट सीटें बढ़ाकर त्वरित, लचीला और प्रेक्टिकल विस्तार कार्यक्रम प्रदान करता है। एनबीईएमएस स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय तथा नीति आयोग के सहयोग से देश भर में सरकारी/पीएसयू/म्यूनिसिपल, निजी क्षेत्र के अस्पतालों में मौजूदा इन्फ्रास्ट्रक्चर और क्लिनिकल संसाधनों का प्रयोग कर उन्हें DNB प्रोग्राम के लिए प्रोत्साहित कर रहा है, इस प्रकार स्वास्थ्य देखभाल में सुधार और पोस्ट ग्रेजुएट सीटों की संख्या में वृद्धि करके देश में विशेषज्ञ अंतर को पाटने का प्रयास कर रहा है। वर्तमान में, एनबीईएमएस आधुनिक चिकित्सा के 71 विषयों और सब-स्पेशलिटी में परीक्षा आयोजित करता है, जिसमें DNB प्रोग्राम में 28 ब्रॉड और 26 सुपर स्पेशलिटी शामिल हैं। एनबीईएमएस निकट भविष्य में 84 विषयों में परीक्षा आयोजित करने की परिकल्पना करता है। एनबीईएमएस ने देश भर में सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्रों में 701 संस्थानों/अस्पतालों को प्रत्यायित किया है। एनबीईएमएस एमडी/एमएस/डीएनबी स्पेशलिटी के लिए 19 सब-स्पेशलिटी में फेलोशिप कार्यक्रम भी आयोजित कर रहा है, जिन्होंने संबंधित स्पेशलिटी में अपना प्रशिक्षण पूरा कर लिया है। फेलोशिप प्रोग्राम के लिए चयन प्रवेश टेस्ट पर आधारित है और पाठ्यक्रमों में प्रवेश केंद्रीकृत मेरिट आधारित काउंसिलिंग के माध्यम से किया जाता है। एनबीईएमएस ग्रेजुएट और पोस्ट ग्रेजुएट प्रशिक्षण के ज्ञान और दक्षताओं की प्राप्ति के न्यूनतम स्तर के मूल्यांकन के लिए एक, समान राष्ट्रीय मानक प्रदान करता है। उम्मीदवारों को बेहतर प्रशिक्षण इन्फ्रास्ट्रक्चर और संकाय प्रदान करने के लिए एनबीईएमएस द्वारा संबन्धित स्पेशलिटी में अच्छी तरह से सुसज्जित केन्द्रों की पहचान की गयी है और उन्हें प्रत्यायित किया गया है। एनबीईएमएस द्वारा प्रदत्त डिप्लोमैट योग्यताओं ने देश में चिकित्सा शिक्षा के क्षेत्र में उच्च गुणवत्ता का बेंचमार्क स्थापित कर दिया है। एनबीईएमएस के मुख्य उद्देश्य निम्नानुसार हैं / The National Board of Examinations (NBE) came into existence in the year 1975, as a wing of the National Academy of Medical Sciences and has been conducting Post-graduate Medical Examinations at the national level since 1976. The Board was registered as an Autonomous Organization under the Ministry of Health & Family Welfare (MoHFW), Government of India with effect from 01.03.1982 under the Societies Registration Act, 1860, with the objective of conducting high standard post-graduate examinations in the field of modern science on all India basis formulating basic training requirements for eligibility and developing patterns of teaching in post-graduate medical education. Recently the name of the NBE has been changed as National Board of Examination in Medical Sciences (NBEMS). NBEMS offers a rapid, flexible and practical expansion potential by raising the specialist seats in the country, National Board of Examinations in Medical Sciences is encouraging them, with support of MoHFW and NITI Aayog, to start DNB programme thereby improving health care and striving to bridge the

specialist gap in the country by increasing the number of Post Graduate seats. To make use of the existing infrastructure and clinical resources at Government/PSU/Municipal/Private Sector hospitals across the country. NBEMS, at present, conducts examinations in 71 disciplines and sub-specialities of modern medicine which includes DNB programme in 28 broad and 26 super specialities. NBEMS envisages conducting examinations in 84 disciplines in near future. NBEMS has accredited 701 institutions/hospitals in public and private sector all over the country. NBEMS is also conducting Fellowship programme in 19 sub-specialities for MD/MS/DNB Speciality who have completed their training in the concerned specialities. Selection to the fellowship programme is based on an entrance test and admission to the courses is through centralized merit based counselling. NBEMS provides a common national standard for evaluation of minimum level of attainment of the knowledge and competencies of postgraduate and post doctoral training. Well equipped centres have been identified and accredited by NBEMS in the concerned specialities to provide excellent training infrastructure and faculty for the candidates. Diplomate Qualifications awarded by NBEMS have established benchmarks of high quality in the field of medical education in the country. The main objects of the NBEMS are as under:-

- (1) राष्ट्रीय स्तर पर आधुनिक चिकित्सा में पोस्ट-ग्रेजुएट परीक्षाओं के स्तर और मानकों को ऊपर उठाकर मेडिकल शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार करना। / To improve the quality of medical education by elevating the level and establishing standards of postgraduate examinations in modern medicine at the National level.
- (2) चिकित्सा विषयों में पेशेवर संगतता के मूल्यांकन में गुणवत्ता आश्चस्त करने के लिए एक राष्ट्रीय संसाधन का गठन करना। / To constitute a national resource for assuring quality in evaluation in professional competence in medical disciplines.
- (3) एकसमान मानक सुनिश्चित करते हुए पोस्टग्रेजुएट परीक्षाओं का पैटर्न विकसित करना और परीक्षाओं का आयोजन करना जो स्पेशलिटी में स्वतंत्र रूप से अभ्यास करने के लिए योग्य उम्मीदवार की क्षमता प्रमाणित करता है। / To develop patterns of and to conduct post-graduate examinations ensuring a uniform standard which certifies ability of the candidate thus qualified to practice independently in the specialty.
- (4) पेशेवर ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण के पहचाने गए क्षेत्रों के मूल्यांकन करने लिए बेहतर तरीके तैयार करने की दृष्टि से मूल्यांकन की कार्यप्रणाली में अनुसंधान करना, और प्रमाणन के लिए उपलब्धि के मानकों की परिभाषा में सुधार करना। / To conduct research in methodology of evaluation with a view to designing better methods to evaluate identified areas of professional knowledge, skills and attitudes, and to improve definition of standards of achievement for certification.
- (5) आधुनिक चिकित्सा में मूल्यांकन रणनीति के सिद्धांतों और व्यवहार में स्नातकों के प्रशिक्षण और मूल्यांकन से संबंधित एजेंसियों और संस्थानों की सहायता करना और सलाह देना। / To assist and advise agencies and institutions concerned with training and evaluation of graduates in modern medicine in the principles and practice of evaluation strategy.

एनबीईएमएस के कार्य हैं / The functions of the NBEMS are :-

- (1) उपरोक्त उद्देश्यों के अनुसार विभिन्न स्पेशलिटी में परीक्षा आयोजित करने के लिए

दिशानिर्देश बनाना और निर्धारित करना। / To formulate and prescribe general guidelines for the conduct of examinations in the different specialties in accordance with above objects.

- (2) प्रत्येक विषय जिसमें परीक्षाएँ आयोजित करवाई जानी हैं के लिए स्पेशलिटी बोर्ड का गठन करना। / To constitute Specialty Boards for each discipline in which the examinations are to be conducted.
- (3) बोर्ड द्वारा इस उद्देश्य के लिए प्रत्यायित संस्थानों में संबंधित परीक्षा और प्रशिक्षण सुविधाओं के लिए पात्रता हेतु बुनियादी प्रशिक्षण आवश्यकताओं का ढांचा तैयार करना। / To formulate requirements of basic training requirements for eligibility to appear for the respective examination and of training facilities in the institutions accredited for the purpose by the Board.
- (4) (a) विभिन्न स्पेशलिटी में उम्मीदवारों के प्रशिक्षण के लिए प्रत्यायित संस्थानों के लिए दिशानिर्देश और न्यूनतम आवश्यकताएं निर्धारित करना। / To lay down guidelines and minimum requirements for institutions to be recognised for training of candidates in different specialties.

(b) निरीक्षण रिपोर्ट की जांच करना और समिति को उचित सिफरिशें करने के लिए प्रत्यायन समिति का गठन करना। / To constitute an accreditation committee to evaluate the inspection reports and make appropriate recommendations to the Board.
- (5) पोस्ट ग्रेजुएट शिक्षा और प्रशिक्षण से संबंधित व्यावसायिक संघ, सोसाइटी, कॉलेज तथा मेडिकल चिकित्सा के मानकों को ऊपर उठाने से संबंधित विश्वविद्यालयों और समितियों के साथ संपर्क बनाए रखना। / To maintain liaison with professional associations, societies, colleges concerned with Post-graduate education and training and with Universities and Commissions concerned with raising of standards of medical education.
- (6) बोर्ड के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय निकायों, एजेंसियों, विदेशी देशों और विश्वविद्यालयों के साथ सहयोग और व्यवहार करना। / To cooperate and deal with national and inter-national bodies, agencies, foreign countries and universities for the furtherance of the objectives of the Board.
- (7) उपरोक्त उद्देश्यों के प्रचार और कार्यान्वयन निधियों और अक्षय निधियों को सुरक्षित करना और उनका प्रबंध करना। / To secure and manage funds and endowments for the promotion and implementation of the above objectives.
- (8) प्रदान की जाने वाली योग्यता की प्रकृति का निर्धारण करने के लिए, परीक्षाएं आयोजित करना और पोस्ट-ग्रेजुएट चिकित्सा शिक्षा, सार्वजनिक स्वास्थ्य और अन्य संबद्ध स्वास्थ्य विज्ञान में ऐसी डिग्री, डिप्लोमा और अन्य शैक्षणिक स्पेशलिटी और उपाधियां प्रदान करना जैसा कि विनियमों में निर्धारित किया गया है। इसमें स्नातक पाठ्यक्रम भी शामिल होंगे। / To determine the nature of qualification to be awarded, hold examinations and grant such degrees, diplomas and other academic distinctions and titles in Post Graduate Medical Education, Public Health and other Allied Health Sciences or as may be laid down in regulations, provided for Public Health the awards and qualifications and shall include undergraduate courses also.

- (9) मेडिकल शिक्षा में मूल्यांकन की पद्धति में शोध प्रारंभ करना, उसमें सहायता करना, बढ़ावा देना, मार्गदर्शन करना और समन्वय करना। / To undertake, aid, promote, guide and coordinate research in the methodology of evaluation in medical education.
- (10) पोस्ट ग्रेजुएट पाठ्यक्रम, कार्यशालाएं, संगोष्ठियाँ, परिसंवाद, प्रशिक्षण प्रोग्राम और अन्य ऐसी शैक्षणिक गतिविधियाँ आयोजित करना। / To organize post-graduate courses, workshops, seminars, symposia, training programmes and such other educational activities.
- (11) भारत सरकार, राज्य सरकारों, धर्मार्थ संस्थानों/ट्रस्टों, व्यक्तियों और देश के उद्योग से नकद या अन्य रूपों में सहायता अनुदान प्राप्त करना। / To receive grants-in-aid in cash or other forms from the Government of India, State Governments, Charitable Institutions/Trusts, individuals and industry within the country.
- (12) केंद्र सरकार की पूर्व अनुमति से बोर्ड की गतिविधियों के लिए अंतर्राष्ट्रीय संस्थाओं सहित विदेशी स्रोतों से वित्तीय और अन्य सहायता प्राप्त करना। / To receive, with prior approval of the Central Government financial and other assistance from foreign sources including international organizations for the activities of the Board.
- (13) उपहार, खरीद, विनिमय पट्टा, किराया या अन्यथा किसी भी तरीके से चल और/या अचल संपत्ति को प्राप्त करना और आवश्यकता या सुविधा के अनुसार भवनों और संरचनाओं का निर्माण, सुधार, परिवर्तन करना, उन्हें ध्वस्त करना या उनकी मरम्मत करना। / To acquire by gift, purchase, exchange lease, hire or otherwise howsoever any property moveable and/or immovable and to construct, improve, alter, demolish or repair buildings and structures as may be necessary or convenient.
- (14) बोर्ड की सभी चल या अचल संपत्ति को बेचना, गिरवी रखना, पट्टे पर देना, विनिमय करना और अन्यथा हस्तांतरण या पूर्ण रूप से निपटान करना। / To sell, mortgage, lease, exchange and otherwise transfer or dispose of all or any property moveable or immovable of the Board.
- (15) बोर्ड को सौंपी गई निधियों या बोर्ड के धन को ऐसी प्रतिभूतियों में या बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए गए तरीकों से निवेश करना और ऐसे निवेशों को बेचना या स्थानांतरित करना। / To invest the funds of or money entrusted to the Board in such securities or in such manner as may, from time to time be determined by the Board and to sell or transpose of such investments.
- “राष्ट्रीय आवश्यकता के मामले में प्रधान मंत्री (पीएम) राहत कोष या ऐसे प्रधान मंत्री (पीएम) कोष में दान करना।” / “Donations to Prime Minister (PM) Relief Fund or such Prime Minister (PM) FUND in case of National Exigency.”
- (16) शैक्षणिक और शोध सामग्री जैसे जर्नल, शोध पत्र, मोनोग्राफ और पाठ्य पुस्तकों के प्रकाशन के लिए सेवा प्रदान करना और पुस्तकालय सूचना सेवाओं को बढ़ाना और कायम रखना। / To undertake and provide for the publication of educational and research material such as journals, research papers, monographs and text books and to augment and maintain library information services.

- (17) अनुदान, इनाम, पुरस्कारों, छात्रवृत्तियों, फेलोशिप, शोध अनुदानों और भत्तों की व्यवस्था करना। / To institute grants, prizes, awards, scholarships, fellowships, research grants and stipends.
- (18) बोर्ड में प्रशासनिक, तकनीकी, अनुसचिवीय और अन्य पदों का निर्माण करना, और इसके अतिरिक्त बोर्ड द्वारा निर्धारित नियम एवं विनियमों के अनुसार नियुक्तियाँ करना। / To create administrative, technical, ministerial and other posts in the Board and to make appointments thereto in accordance with the rules and regulations laid down by the Board.
- (19) कर्मियों की सेवाओं को नियुक्त करना या उन्हें काम पर रखना या उनकी सेवाओं का निर्वहन या उन्हें समाप्त करना और बोर्ड को प्रदान की गयी उनकी सेवाओं के बदले उन्हें बोर्ड के नियम और विनियमों के अनुसार वेतन, मजदूरी, उपदान, भविष्य निधि और अन्य भत्ता या पारिश्रमिक का भुगतान करना। / To appoint & hire services or discharge terminate the services of personnel & to pay them in return for the services rendered to the Board salaries, wages, gratuities, provident fund and other allowance or remuneration in accordance with the rules and regulations of the Board.
- (20) वे सभी अन्य विधिक चीज़ें करना जो की बोर्ड के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए प्रासंगिक या अनुकूल हैं। / To do all such other lawful things as are incidental or conducive to the attainment of the objectives of the Board.
- (21) आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड द्वारा निर्धारित न्यूनतम मानक और योजना के अनुसार सार्वजनिक चिकित्सा योग्यताओं और भारत और विदेश में शैक्षणिक संस्थानों द्वारा प्रदान की गयी डिग्रियों को प्रत्यायन प्रदान करना। / To provide accreditation for public health qualifications and degrees awarded by educational institutions in India or abroad, in accordance with the minimum standards and scheme so prescribed by the National Board of Examinations in Medical Sciences.
- (i) निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यपद्धति (सबमिशन के माध्यम सहित)। / Procedure followed in the decision making process, including channel of submissions.

एनबीईएमएस के कार्य बोर्ड के नियमों; उप-विधियों और आदेशों के अधीन प्रबंधित, प्रशासित, निर्देशित और नियंत्रित किए जाते हैं। कार्यकारी निदेशक बोर्ड के निर्देशों और मार्गदर्शन में कार्यों और निधियों के उचित प्रशासन के लिए जिम्मेदार है। उसे इस प्रयोजन के लिए निर्मित नियमों और उप-विधियों के अधीन ऐसी कार्यकारी या प्रशासनिक शक्तियों से निहित किया जाता है जैसा की प्रयोजन के लिए ज़रूरी या प्रासंगिक हैं। जहाँ तक वित्तीय शक्तियों की बात है शासी निकाय/अध्यक्ष, आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड के पास पूर्ण शक्तियाँ हैं। / The Affairs of the NBEMS are managed, administered, directed and controlled, subject to Rules; Bye-laws and Orders of the Board. The Executive Director is responsible for the proper administration of the affairs and funds of the Board under the direction and guidance of the Board. He shall be vested with such executive and administrative powers of the Board as may be necessary or incidental for the purpose, subject to these Rules and Bye-Laws framed for the purpose. In so far as the Financial Powers are concerned the General Body/President,

National Board of Examinations in Medical Sciences has full powers.

कार्यकारी निदेशक के पास निम्न शक्तियाँ हैं / The Executive Director has the following:-

- (i) सभी आकस्मिक और विविध (आवर्ती) व्यय के संबंध में पूर्ण शक्तियाँ। / Full power in respect of all Contingent and Miscellaneous (Recurring) Expenditure.
- (ii) सभी आकस्मिक और विविध (गैर-आवर्ती) व्यय के संबंध में प्रत्येक मामले में रु. 1.00 करोड़ तक। / Upto Rs.1.00 crore in each case in respect of all Contingent and Miscellaneous (Non-Recurring) Expenditure.
संयुक्त निदेशक (प्रशासन) के पास एकल लेनदेन में सभी प्रकार के व्यय के लिए 1.00 लाख रूपये का व्यय करने की शक्ति है। / The Joint Director (Administration) has the power to incur an expenditure of Rs.1.00 lakhs in all type of expenditures in single transaction.
- (iii) पर्यवेक्षण और जवाबदेही के माध्यमों सहित निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई जाने वाली कार्यपद्धति। / The procedure followed in decision making process, including channels of supervision and accountability.
फाइलों को आमतौर पर कनिष्ठ/वरिष्ठ सहायक के स्तर पर शुरू किया जाता है पर मामले या स्थिति के आधार पर इसे किसी भी स्तर पर शुरू किया जा सकता है। अधिकारी की प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियों के आधार पर फाइल दो से तीन स्तरों पर भेजी जाती है और मामले में अंतिम निर्णय अनुभाग अधिकारी या सहायक निदेशक या संयुक्त निदेशक या कार्यकारी निदेशक या एनबीईएमएस की शासी निकाय के स्तर पर लिया जाता है। / Files are usually required to be initiated at the level of Junior/Senior Assistant but depending upon the case or situation, it can be opened at any level. Depending of the administrative & financial powers assigned to an official the file traverse to three to four levels and final decisions in the matter are taken at level of Section Officer or Assistant Director or Joint Director or Executive Director or Governing Board of NBEMS.
- (iv) अपने कार्यों के निर्वहन के लिए इसके द्वारा निर्धारित मानदंड / The norms set by it for the discharge of its functions
एनबीईएमएस में कार्यों के निर्वहन के लिए मानदंड संगम ज्ञापन और नियम एवं विनियमों में दिये गए हैं। / The norms for discharge of functions in NBEMS is given in its Memorandum of Association and Rules & Regulations.
- (v) इसके द्वारा या इसके नियंत्रण में या इसके कर्मचारियों द्वारा इसके कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, नियमावली एवं रेकॉर्ड। / The rules, regulations, instructions, manual and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
केंद्र सरकार कर्मियों/अखिल भारतीय सेवा अधिकारियों और केंद्र सरकार कार्यालयों पर लागू नियम/विनियम आदि इसके कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए जाते हैं। / The rules/regulation etc. as applicable to Central Government Employees/All India Service Officers and Central Government Offices are used for discharging of its functions.

- (vi) इसके द्वारा या इसके नियंत्रण में मौजूद दस्तावेजों की श्रेणियों का वर्णन। / A statement of the categories of documents that are held by it or under its control

आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड के सभी खंड और शाखाएँ सभी प्रासंगिक दस्तावेजों की श्रेणियों का रखरखाव करती है, जो उसके गतिविधि क्षेत्र के लिए प्रासंगिक है। / All the Divisions/Branches of the National Board of Examinations in Medical Sciences maintain all the relevant categories of documents, which are relevant to their area of activity.

- (vii) इसकी नीति के निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में किसी भी व्यवस्था का विवरण जो जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व के लिए मौजूद है। / The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.

एनबीईएमएस की स्थापना पोस्ट ग्रेजुएट मेडिकल शिक्षा में शिक्षण की योग्यता और विकास पैटर्न तैयार करते हुए अखिल भारतीय आधार पर आधुनिक आयुर्विज्ञान के क्षेत्र में उच्च स्तर पर पोस्ट-ग्रेजुएट परीक्षाएँ आयोजित करने के उद्देश्य से की गयी थी। जैसा कि इसका किसी पॉलिसी मामले से कोई लेना देना नहीं है। यह आम जनता के साथ संवाद नहीं करता है, इसके बजाय यह पूरे देश में चिकित्सा विज्ञान के क्षेत्र में शामिल प्रशासनिक मंत्रालय और देश के अन्य निकायों के साथ एवं केवल परीक्षार्थियों के साथ संवाद करता है। संवाद के लिए संचार के विभिन्न रूप लिखित, ई-मेल भेजे, दूरभाष संचार, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग आदि की जाती है तथा बैठक, कार्यशाला एवं संगोष्ठी आयोजित की जाती हैं। / NBEMS was set up with the objective of conducting high standard post-graduate examinations in the field of modern science on all India basis formulating basic training requirements for eligibility and developing patterns of teaching in post-graduate medical education. As such it does not deal with any policy matter. It does not interact with general members of public rather with only the examinees, with administrative Ministry and other bodies of the country involved in the field of medical sciences in the entire country. In the matters of interaction various forms of communications are written, emails are sent, telephonic communications takes place, video conferencing done and meetings, workshops & seminar organized.

- (viii) मुख्य सतर्कता अधिकारी – एनबीईएमएस / Chief Vigilance Officer – NBEMS

डॉ. मनदीप के भण्डारी, संयुक्त सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार। / Dr. Mandeep K Bhandari, Joint Secretary, MoH&FW, Govt. of India

- (ix) इसके अधिकारियों और कर्मियों की सूची / A directory of its officers and employees.

लैंडलाइन नंबर (30 लाइन) / Land Line number (30 lines) : 91-11-45593000

ई-मेल पता / Email Address : mail@natboard.edu.in

क्र. सं./ S. No.	नाम/Name	पदनाम/Designation	तल सं./ Floor No.	पीबीए क्स/ PBX
1.	प्रो. मीनू बाजपेई / PROF. MINU BAJPAI	उपाध्यक्ष, एनबीईएमएस एवं मानद कार्यकारी निदेशक / Vice President, NBEMS & Hony. Executive Director	चतुर्थ तल / 4 th Floor	1411/ 1412
2.	डॉ. अनुराग अग्रवाल / DR. ANURAG AGARWAL	अपर निदेशक (प्रत्यायन) एवं ई-लर्निंग / Additional Director (Accreditation) & E-Learning	प्रथम तल, डीपीसी / 1 st Floor, DPC	3070
3.	श्री सुरेश कुमार के / SH. SURESH KUMAR K	संयुक्त निदेशक (स्थापना, सामान्य प्रशासन, एवं लेखा) / Joint Director (Establishment, General Administration, Estate & Accounts)	तृतीय तल / 3 rd Floor	3075
4.	श्री दिनेश चंद / SH. DINESH CHAND	संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण एवं निगरानी एवं सीपीडी), आई/सी पंजीकरण एवं काउंसलिंग, थीसिस (ई-लॉगबुक), डिग्री एवं फॉर्मेटिव मूल्यांकन टेस्ट / Joint Director (Training & Monitoring & CPD), I/c Registration & Counselling, Thesis (ELogbook), Degree & Formative Assessment Test	द्वितीय तल, डीपीसी / 2 nd Floor, DPC	3073
5.	डॉ. ईबोयायमा मगांग / DR. IBOYAINMA MANGANG	संयुक्त निदेशक (गोपनीय) एवं सहायक सतर्कता अधिकारी / Joint Director (Confidential) & Assistant Vigilance Officer	द्वितीय तल / 2 nd Floor	3008
6.	डॉ. विनय गुप्ता / DR. VINAY GUPTA	संयुक्त निदेशक (परीक्षा आयोजन), आईटी/संपर्क केंद्र/विधिक प्रकोष्ठ प्रभारी एवं एनबीईएमएस प्रवक्ता / Joint Director (Exam Conduct), In-Charge IT/Contact Centre/ Legal Cell & NBEMS Media Spokesperson	तृतीय तल, डीपीसी / 3 rd Floor, DPC	3080
7.	श्री इन्द्र पाल रावल / SH. INDER PAL RAWAL	अनुभाग अधिकारी (वित्त) एवं डीडीओ / Section Officer (Finance) & DDO	तृतीय तल / 3 rd Floor	3056

- (x) अधिकारी एवं कर्मियों द्वारा प्राप्त मासिक परिश्रमिक (इसके विनियमों (प्रशासन अनुभाग) में प्रदान की गयी मुआवजे की व्यवस्था सहित) / The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations (Administration Section)

स्थायीकृत कार्मिक / Confirmed Employees

क्र. सं. / S. No.	नाम / Name	पदनाम / Designation	पे मैट्रिक्स का स्तर / Level in Pay Matrix
1.	डॉ. अनुराग अग्रवाल / DR. ANURAG AGARWAL	अपर निदेशक (चिकित्सा) / Additional Director (M)	13
2.	श्री सुरेश कुमार के. / SH. SURESH KUMAR K	संयुक्त निदेशक (गैर-चिकित्सा) / Joint Director (NM)	12
3.	श्री दिनेश चंद / SH. DINESH CHAND	संयुक्त निदेशक (गैर-चिकित्सा) / Joint Director (NM)	12
4.	डॉ. विनय गुप्ता / DR. VINAY GUPTA	संयुक्त निदेशक (चिकित्सा) / Joint Director (M)	12
5.	डॉ. ईबोयायमा मगांग / DR. IBOYAIMA MANGANG	संयुक्त निदेशक (चिकित्सा) / Joint Director (M)	12
6.	श्रीमती टीना मेहता / SMT. TINA MEHTA	सहायक निदेशक (गैर-चिकित्सा) / Assistant Director (NM)	11
7.	श्रीमती एम राधिका / SMT. M. RADHIKA	सहायक निदेशक (गैर-चिकित्सा) / Assistant Director (NM)	10
8.	श्री सुधीर कुमार / SH. SUDHIR KUMAR	प्रधान निजी सचिव / Principal Private Secretary	10
9.	श्रीमती रश्मि मुंजाल / SMT. RASHMI MUNJAL	सहायक निदेशक (गैर-चिकित्सा) / Assistant Director (NM)	10
10.	श्रीमती कांता शर्मा / SMT. KANTA SHARMA	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	10
11.	श्री पुनीत कुमार / SH. PUNEET KUMAR	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	10
12.	श्री वैभव निगम / SH. VAIBHAV NIGAM	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	10
13.	श्री इन्द्र पाल रावल / SH. INDER PAL RAWAL	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	10
14.	श्रीमती आशा बर्थवाल / SMT. ASHA BARTHWAL	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
15.	श्री राजेश कुमार शर्मा / SH. RAJESH KUMAR SHARMA	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
16.	श्री प्रवेश कुमार / SH. PARVESH KUMAR	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
17.	श्रीमती सुमन बाला / SMT. SUMAN BALA	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
18.	श्री शैलेन्द्र / SH. SHAILENDER	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8

19.	मो. शहनवाज़ खान / MD. SHAHNAWAZ KHAN	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
20.	श्री प्रणव कुमार / SH. PRANAW KUMAR	अनुभाग अधिकारी (हिन्दी) / Section Officer (Hindi)	8
21.	श्रीमती शिल्पा / SMT. SHILPA	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
22.	श्रीमती पूजा दलाल / SMT. POOJA DALAL	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
23.	श्री संदीप चावला / SH. SANDEEP CHAWLA	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
24.	श्री बसंत दीप / SH. BASANT DEEP	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
25.	श्री राम सजन प्रभाकर / SH. RAM SAJAN PRABHAKAR	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
26.	श्रीमती वृन्दा राणा / SMT. VRINDA RANA	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
27.	श्रीमती दिलप्रीत कौर / SMT. DILPREET KAUR	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
28.	श्रीमती पूजा / SMT. PUJA	अनुभाग अधिकारी / Section Officer	8
29.	श्रीमती सिमी शर्मा / SMT. SIMI SHARMA	वरिष्ठ लेखाकार / Senior Accountant	8
30.	श्री विजेश कुमार / SH. VIJESH KUMAR	वरिष्ठ लेखाकार / Senior Accountant	8
31.	श्री संदीप कुमार शर्मा / SH. SANDEEP KUMAR SHARMA	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
32.	श्री अमित शर्मा / SH. AMIT SHARMA	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
33.	मो. आरिफ खान / MD. ARIF KHAN	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
34.	श्रीमती कविता रावत / SMT. KAVITA RAWAT	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
35.	श्री रोचक सेठी / SH. ROCHAK SETHI	बहु कुशल सहायक (सिस्टम)/ Multi Skill Assistant (System)	5
36.	श्री जायेस जोसफ जॉन / SH. JAYES JOSEPH JOHN	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4
37.	श्रीमती स्वपना शुक्ला / SMT. SWAPNA SHUKLA	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4
38.	श्री अंकुर गोयल / SH. ANKUR GOEL	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4
39.	श्री प्रदीप सिंह / SH. PRADEEP SINGH	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4
40.	श्री अभिषेक शर्मा / SH. ABHISHEK SHARMA	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4
41.	श्री सौरभ अखेरिया / SH SAURABH AKHERIA	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4
42.	श्री प्रिंस कालरा / SH. PRINCE KALRA	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4
43.	श्री जिकेश कुमार मांझी /	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	4

	SH. JIKESH KUMAR MANJHI		
44.	श्री सचिन कुमार / SH SACHIN KUMAR	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
45.	श्री अरविंद कुमार / SH. ARVIND KUMAR	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
46.	श्रीमती दिव्या वर्मा / SMT. DIVYA VERMA	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
47.	श्री हरीश कौशिक / SH. HARISH KAUSHIK	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
48.	श्री आकाश / SH. AAKASH	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
49.	श्री मनीष भारती / SH. MANISH BHARTI	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
50.	श्री जावेद खान / SH. JAVED KHAN	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
51.	श्रीमती डिम्पल खुरपाल / SMT. DIMPLE KHURPAL	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
52.	श्री सत्य पाल / SH. SATYA PAL	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	3
53.	श्री राज कुमार / SH. RAJ KUMAR	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	3
54.	श्री मनोज चौधरी / SH. MANOJ CHAUDHARI	वाहन चालक / Driver	5
55.	श्री सुरेन्द्र सिंह नेगी / SH. SURENDER SINGH NEGI	वाहन चालक / Driver	5
56.	श्री केशव सिंह / SH. KESHAV SINGH	विविध कार्य परिचर / Multi Tasking Staff	4
57.	श्री राम दयाल महतो / SH. RAM DAYAL MAHTO	विविध कार्य परिचर / Multi Tasking Staff	4
58.	श्रीमती रीटा / SMT. RITA	विविध कार्य परिचर / Multi Tasking Staff	1
59.	श्री वरुण / SH. VARUN	विविध कार्य परिचर / Multi Tasking Staff	1

परिचीक्षा पर

<u>क्र. सं. / S. No.</u>	<u>नाम / Name</u>	<u>पदनाम / Designation</u>	<u>पे मैट्रिक्स का स्तर / Level in Pay Matrix</u>
1.	श्री विवेक / Sh. Vivek	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
2.	श्री कुलदीप / Sh. Kuldeep	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
3.	श्री अमित / Sh. Amit	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
4.	श्री अंशु / Sh. Anshu	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
5.	श्री प्रतीक गौर / Sh. Prateek Gaur	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7

6.	श्री पुलकित अरोड़ा / Sh. Pulkit Arora	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
7.	श्री रोहित शर्मा / Sh. Rohit Sharma	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
8.	श्री विकास मीणा / Sh. Vikas Meena	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
9.	श्री नवीन / Sh. Naveen	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
10.	सुश्री गरिमा / Ms. Garima	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
11.	श्री अभिषेक कुमार / Sh. Abhishek Kumar	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
12.	श्री विशांत पंवार / Sh. Vishant Panwar	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
13.	श्री रितेश कुमार गुप्ता / Sh. Ritesh Kumar Gupta	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
14.	सुश्री मेघा भारती / Ms. Megha Bharti	वरिष्ठ सहायक / Senior Assistant	7
15.	श्री अमन तलुजा / Sh. Aman Taluja	कनिष्ठ लेखाकार / Junior Accountant	4
16.	श्री कुणाल शर्मा / Sh. Kunal Sharma	कनिष्ठ लेखाकार / Junior Accountant	4
17.	श्री दीशांत चौधरी / Sh. Deeshant Chaudhary	आशुलिपिक / Stenographer	4
18.	श्री तनुज शर्मा / Sh. Tanuj Sharma	आशुलिपिक / Stenographer	4
19.	श्री मृण्मोय मन्ना / Sh. Mrinmoy Manna	आशुलिपिक / Stenographer	4
20.	श्री मनोज कुमार / Sh. Manoj Kumar	आशुलिपिक / Stenographer	4
21.	श्री शिवम गर्ग / Sh. Shivam Garg	आशुलिपिक / Stenographer	4
22.	सुश्री प्रियंका कुमारी / Ms. Priyanka Kumari	आशुलिपिक / Stenographer	4
23.	श्री आशीष शर्मा / Sh. Aashish Sharma	आशुलिपिक / Stenographer	4
24.	श्री साहिल कुमार / Sh. Sahil Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
25.	श्री चमन / Sh. Chaman	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
26.	श्री यश श्रीवास्तव / Sh. Yash Srivastava	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
27.	श्री अक्षित शौकीन / Sh. Akshit Shokeen	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
28.	सुश्री प्रज्ञा तंवर / Ms. Pragya Tanwar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
29.	सुश्री पूजा झा / Smt. Pooja Jha	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
30.	श्री उत्सव कुशवाहा / Sh. Utsav Kushwaha	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2

31.	श्री अखिल शर्मा / Sh. Akhil Sharma	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
32.	श्री अंकित कुमार / Sh. Ankit Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
33.	श्री पंकज चौहान / Sh. Pankaj Chauhan	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
34.	श्री अंकित / Sh. Ankit	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
35.	श्री कुमार देवव्रत / Sh. Kumar Deowrat	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
36.	श्री शिवम गुप्ता / Sh. Shivam Gupta	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
37.	श्री अभय गुप्ता / Sh. Abhay Gupta	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
38.	श्री मोहित / Sh. Mohit	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
39.	सुश्री रेणु कुमारी / Ms. Renu Kumari	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
40.	श्री हिंद जयसवाल / Sh. Hind Jaiswal	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
41.	श्री दीपक गहलोत / Sh. Deepak Gahlot	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
42.	श्री मयूर जैन / Sh. Mayur Jain	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
43.	श्री शुभम त्रिपाठी / Sh. Shubham Tripathi	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
44.	श्री बिश्वदीप पॉल / Sh. Bishwadip Paul	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
45.	श्री धीरेन्द्र कुमार विश्वकर्मा / Sh. Dheerendra Kumar Vishwakarma	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
46.	सुश्री दीपाली वर्मा / Ms. Deepali Verma	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
47.	श्री विकास / Sh. Vikash	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
48.	श्री राहुल यादव / Sh. Rahul Yadav	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
49.	श्री राजा मुहैदिन टी. / Sh. Raja Mohaideen T.	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
50.	श्री गौरव सैनी / Sh. Gaurav Saini	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
51.	श्री रौशन कुमार / Sh. Raushan Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
52.	सुश्री भावना / Ms. Bhawna	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
53.	श्री विशाल कुमार / Sh. Vishal Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
54.	श्री शिवम कश्यप / Sh. Shivam Kashyap	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
55.	श्री मेहुल बी. हरीश / Sh. Mehul B Hari	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2

56.	श्री अजय कुमार / Sh. Ajay Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
57.	श्री अविनाश स्वाइन / Sh. Abinash Swain	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
58.	श्री गोविंद सिंह / Sh. Govind Singh	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
59.	श्री सुमित नैनवाल / Sh. Sumit Nainwal	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
60.	सुश्री प्रियांशा नेमवाल / Ms. Priyansha Nemwal	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
61.	श्री सुनील कुमार / Sh. Sunil Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
62.	श्री मनीष कुमार / Sh. Manish Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2
63.	श्री योगेश कुमार / Sh. Yogesh Kumar	कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	2

- (xi) इसकी सभी अजेंसियों को आवंटित बजट जो सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किए गए संवितरण पर रिपोर्ट के विवरण को दर्शाता है। / The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made

आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड स्व-सृजित निधि वाली आत्मनिर्भर स्वायत्त निकाय है। अतः एनबीईएमएस को केंद्रीय सरकार द्वारा कोई भी बजट या अनुदान आवंटित नहीं है। हालांकि प्रत्येक वित्तीय वर्ष का अंतरिक आय और व्यय का विवरण तैयार किया जाता है। आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड की शासी निकाय द्वारा वार्षिक आय और व्यय के अनुमोदित होने के बाद इसे वेबसाइट पर डाला जाता है। / National Board of Examinations in Medical Sciences is a self sufficient autonomous body having self generated fund. Hence, there is no budget and grant allocated to NBEMS by the Central Government. However, internal income and expenditure statement of every financial year is prepared. Once the annual income and expenditure gets approved by the General Body of National Board of Examinations in Medical Sciences, it is hosted on the website.

- (xii) सबसीडी प्रोग्राम के निष्पादन का तरीका, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे प्रोग्राम के लाभार्थियों का ब्यौरा शामिल है। / The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes

एनबीईएमएस का कोई सहायिका प्रोग्राम नहीं है। / NBEMS has no subsidy programme.

- (xiii) इसके द्वारा दी गई रियायतों, परमिटों या प्राधिकरणों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण। / Particular of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it.

कोई नहीं / None

- (xiv) इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध या इसके पास रखी गई जानकारी के संबंध में ब्यौरा। / Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

जैसा कि आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड की वेबसाइट पर उपलब्ध है। / As available on the website of the National Board of Examinations in Medical Sciences.

- (xv) सूचना प्राप्ति हेतु नागरिकों के पास उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, जिसमें पुस्तकालय या वाचनालय के कार्य-घंटों की जानकारी शामिल है, यदि वह सार्वजनिक उपयोग के लिए खुला है। / The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के तहत नागरिक आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड की कार्यप्रणाली से संबंधित जानकारी प्राप्त करने के लिए स्वतंत्र हैं। जानकारी एनबीईएमएस के संबंधित कर्मियों के साथ आधिकारिक संवाद के माध्यम से भी प्राप्त की जा सकती है। कोई भी फीडबैक/सुझाव/शिकायत आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड को डाक या ई-मेल का प्रयोग करके भेजी जा सकती है। / Citizens are free to obtain any information, relating to the affairs of National Board of Examinations in Medical Sciences as per the Right to Information Act-2005. Information can also be gained through official interactions with the concerned officials of NBEMS. Any feedback/suggestions/grievances can be sent to National Board of Examinations in medical sciences either by post or using email.

- (xvi) लोक सूचना अधिकारियों (प्रशासन) के नाम, पदनाम और अन्य विवरण। / The names, designations and other particulars of the Public Information Officers (Admn.)

क्र. सं. / S. No.	विषय / Subject	प्रथम अपील प्राधिकारी का नाम / Name of First Appellate Authority
1.	प्रथम अपील अधिकारी – आरटीआई, आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड / First Appellate Authority - RTI, National Board of Examinations in Medical Sciences	डॉ० अनुराग अग्रवाल अपर निदेशक / Dr. Anurag Agarwal Additional Director

क्र. सं. / S. No.	विषय / Subject	सीपीआईओ का नाम / Name of CPIO
1.	प्रत्यायन मामले / Accreditation matters a) प्रत्यायन मामले / Accreditation matters; b) संकाय विवरण / Faculty details; c) DNB प्रशिक्षण / DNB Training;	श्री वैभव निगम अनुभाग अधिकारी / Sh. Vaibhav Nigam Section Officer

2.	सभी प्रशासनिक मामले / All Administration matters	श्री सुरेश कुमार के. संयुक्त निदेशक / Sh. Suresh Kumar K, Joint Director
3.	परीक्षा के बाद के मामले / Post Examination matters	डॉ० एन. ईबोयायमा मगांग संयुक्त निदेशक (चिकित्सा) / Dr. N. Iboyaima Mangang, Joint Director (M)
4.	प्रशिक्षण एवं निगरानी / Training and Monitoring a) सतत् पेशेवर विकास / Continuing Professional Development b) काउंसलिंग एवं पंजीकरण / Counselling & Registration c) थीसिस मामले / Thesis Matters - थीसिस मूल्यांकन / Thesis Assessment - प्रोटोकॉल मूल्यांकन / Protocol Assessment	श्री दिनेश चंद संयुक्त निदेशक / Sh. Dinesh Chand Joint Director
5.	वित्त एवं लेखा / Finance and Accounts	श्री इन्द्र पाल रावल अनुभाग अधिकारी / Sh. Inder Pal Rawal Section Officer
6.	निम्न के परीक्षा पूर्व मामले (जैसे पात्रता, प्रवेश पत्र, आदि) / Pre Examination Matters (like Eligibility, Admit Cards, etc.,) of : a) DNB फाइनल परीक्षा / DNB Final Examination; b) CET-ब्रॉड / CET-Broad; c) CET-सुपर स्पेशलिटी/ CET-Super Speciality; d) पोस्ट डिप्लोमा CET / Post Diploma CET; e) फेलोशिप परीक्षा / Fellowship Examinations; f) FMG परीक्षा / FMG Examination; g) NEET-PG h) NEET-MDS i) डिग्री / Degree; j) अन्य एमसीक्यू आधारित परीक्षाएं/ Any other MCQ based Exams	डॉ० विनय गुप्ता संयुक्त निदेशक (चिकित्सा) / Dr. Vinay Gupta Joint Director (M)

- (xvii) ऐसी अन्य जानकारी जो निर्धारित की जा सकती है / Such other information as may be prescribed.
कोई नहीं / None

आयुर्विज्ञान में राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड के मिशन, दृष्टि, और मूल्य / VISION, MISSION AND VALUES OF THE NATIONAL BOARD OF EXAMINATIONS IN MEDICAL SCIENCES

मिशन / Mission

मौजूदा चिकित्सा संस्थानों के साथ अभिनव साझेदारी बनाने और वर्तमान संसाधनों के अनुकूलन के माध्यम से मजबूत, अभिनव और कम-लागत पोस्ट-ग्रेजुएट शिक्षण कार्यक्रम प्रदान करते हुए चिकित्सा विज्ञान में वैश्विक मानव संसाधन को सशक्त और समृद्ध करना। / Empower and enrich the global human resource in medical sciences by providing a robust, innovative, low-cost postgraduate teaching programme through optimization of current resources and building innovative partnerships with existing medical institutions.

दृष्टि / Vision

स्वास्थ्य का उच्चतम मानक सुनिश्चित करना और भारत को अत्यधिक कुशल और सुविज्ञ विशेषज्ञ डॉक्टरों का केंद्र बनाना जो शहरी-ग्रामीण विभाजन के दोनों ओर कार्य कर सकें और वैश्विक समुदाय को सर्वश्रेष्ठ विशेषज्ञ देखभाल प्रदान कर सकें। / Ensure the highest standards of healthcare and make India a hub of highly skilled and knowledgeable specialist doctors who can work across the urban-rural divide and provide the global community with best specialist care.

उद्देश्य / Objectives

- 1) राष्ट्रीय स्तर पर आधुनिक चिकित्सा में पोस्ट-ग्रेजुएट परीक्षाओं के स्तर और मानकों को ऊपर उठाकर मेडिकल शिक्षा की गुणवत्ता में सुधार करना। / To improve the quality of medical education by elevating the level and establishing standards of post-graduate examinations in modern medicine at the National level.
- 2) चिकित्सा विषयों में पेशेवर संगतता के मूल्यांकन में गुणवत्ता आश्चस्त करने के लिए एक राष्ट्रीय

संसाधन का गठन करना। / To constitute a national resource for assuring quality in evaluation in professional competence in medical disciplines.

- 3) एकसमान मानक सुनिश्चित करते हुए पोस्टग्रेजुएट परीक्षाओं का पैटर्न विकसित करना और परीक्षाओं का आयोजन करना जो स्पेशलिटी में स्वतंत्र रूप से अभ्यास करने के लिए योग्य उम्मीदवार की क्षमता प्रमाणित करता है। / To develop patterns of and to conduct post-graduate examinations ensuring a uniform standard which certifies ability of the candidate thus qualified to practice independently in the specialty.
- 4) पेशेवर ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण के पहचाने गए क्षेत्रों के मूल्यांकन करने लिए बेहतर तरीके तैयार करने की दृष्टि से मूल्यांकन की कार्यप्रणाली में अनुसंधान करना, और प्रमाणन के लिए उपलब्धि के मानकों की परिभाषा में सुधार करना। / To conduct research in methodology of evaluation with a view to designing better methods to evaluate identified areas of professional knowledge, skills and attitudes, and to improve definition of standards of achievement for certification.
- 5) आधुनिक चिकित्सा में मूल्यांकन रणनीति के सिद्धांतों और व्यवहार में स्नातकों के प्रशिक्षण और मूल्यांकन से संबंधित एजेंसियों और संस्थानों की सहायता करना और सलाह देना। / To assist and advise agencies and institutions concerned with training and evaluation of graduates in modern medicine in the principles and practice of evaluation strategy.