

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते



बुढीगंगा गाउँपालिका, मोरङ

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल ०२ महिना २५ गते

भाग-२

बुढीगंगा गाउँपालिकाको आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा
व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

बुढीगंगा गाउँपालिका

नेपालको संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम बुढीगंगा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले
बनाएको तल लेखीए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन
गरिएको छ ।

सम्बत २०८३ सालको कार्यविधि नम्बर- ३

बुढीगंगा गाउँपालिकाको आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/१२/३०

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०२/२५

प्रस्तावना:

स्था:

बुढीगंगा गाउँपालिका

२०७३

यस बुढीगंगा गाउँपालिका भित्र आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन
गर्न बाञ्छनीय भएकोले बुढीगंगा गाउँपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको
व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८० को दफा ४८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुढीगंगा
गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद—१

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

(१) यस कार्यविधिको नाम “आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

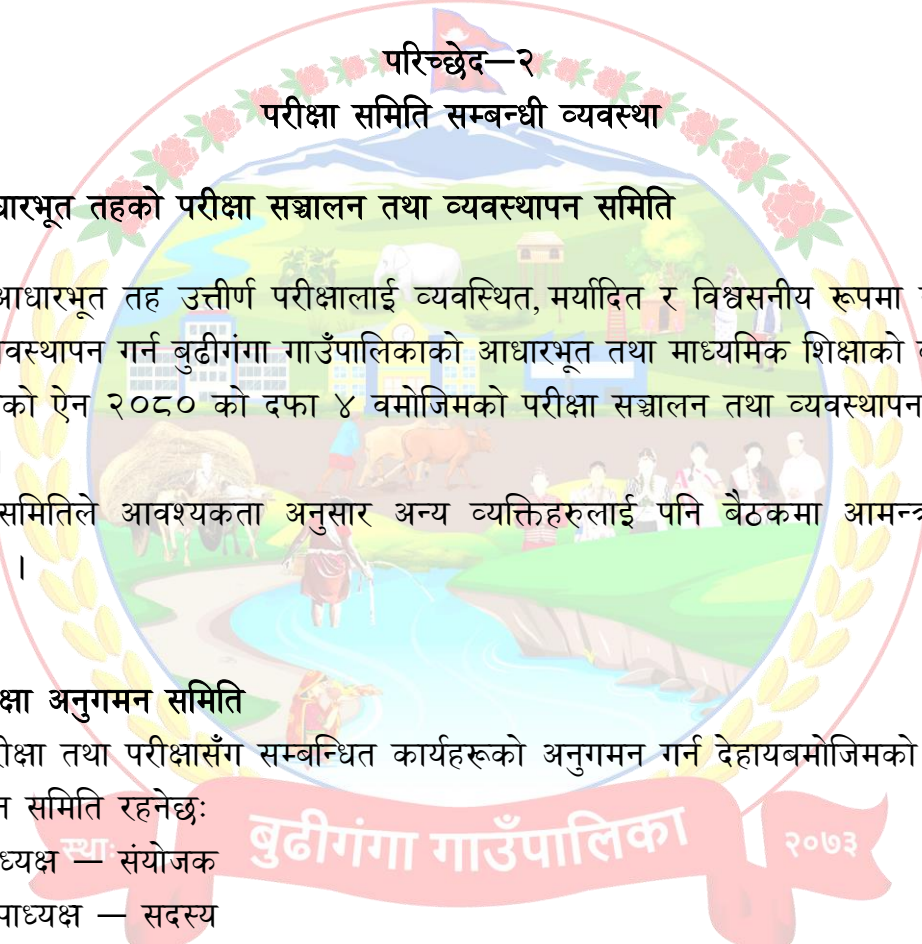
- क) “अनुगमन समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ख) “अध्यक्ष” भन्नाले बुढीगंगा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- ग) “इकाइ” भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई सम्झनु पर्दछ।
- घ) “ऐन” भन्नाले बुढीगंगा गाउँपालिकाको माध्यमिक तथा आधारभूत शिक्षाको व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ।
- ङ) “कार्यालय” भन्नाले बुढीगंगा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- च) “कार्यपालिका” भन्नाले बुढीगंगा गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- छ) “गाउँपालिका” भन्नाले बुढीगंगा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बुढीगंगा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
- झ) “परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको कक्षा ८ को अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्दछ।
- ञ) “विद्यार्थी” भन्नाले गाउँपालिकाभित्रका आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षामा सहभागी हुन योग्यता पुगेका नियमित विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्दछ।
- ट) “विद्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक, धार्मिक तथा संस्थागत विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- ठ) “शाखा” भन्नाले शिक्षा शाखालाई सम्झनु पर्दछ।
- ड) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा ४ बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ढ) “शाखा” भन्नाले शिक्षा शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्य

यस कार्यविधिको उद्देश्य निम्नानुसार रहेको छः

(क) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको मर्यादा, गुणस्तर, विश्वसनीयता, वैधता र वस्तुनिष्ठता कायम राख्नु।

(ख) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन, प्रमाणीकरण तथा नतिजा प्रकाशन कार्यलाई मर्यादित एवं व्यवस्थित गर्नु।



परिच्छेद-२
परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४. आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति

(१) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित र विश्वसनीय रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बुढीगंगा गाउँपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८० को दफा ४ बमोजिमको परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्तिहरूलाई पनि बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

५. परीक्षा अनुगमन समिति

(१) परीक्षा तथा परीक्षासँग सम्बन्धित कार्यहरूको अनुगमन गर्न देहायबमोजिमको एक अनुगमन समिति रहनेछः

(क) अध्यक्ष — संयोजक

(ख) उपाध्यक्ष — सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

(घ) केन्द्र रहेको वडाको वडाध्यक्ष — सदस्य

(ङ) शिक्षा शाखा प्रमुख वा अधिकृत कर्मचारी — सदस्य

च) लेखा शाखा प्रमुख/अधिकृत- सदस्य

(२) अनुगमन समितिले समितिका कम्तीमा तीन जना सदस्यहरूको समूह बनाइ परीक्षाको अनुगमन गर्न सक्नेछ।

बुढीगंगा गाउँपालिका २०७३

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

६. आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायअनुसार हुनेछः

- (क) विद्यालयस्तरीय पाठ्यक्रम र परीक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिको अधीनमा रही परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,
- (ख) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको आवेदन फारम तयारी तथा वितरण र विद्यार्थीहरूबाट सो फारम भराई विद्यालयबाट परीक्षाका लागि आवश्यक विवरण सङ्कलन गर्ने गराउने,
- (ग) दुरी, विद्यार्थी संख्या र भौतिक पूर्वाधारको आधारमा विद्यार्थीहरूलाई पायक पर्ने गरी परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने,
- (घ) केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरी निजहरूलाई परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्ने गराउने,
- (ङ) परीक्षाको समयतालिका निर्धारण तथा प्रकाशन गर्ने,
- (च) परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा अनुगमन गर्ने गराउने,
- (छ) परीक्षाको वैधता, विश्वसनीयता र गोपनीयता कायम रहने गरी प्रश्नपत्र निर्माण, छपाइ तथा वितरण गर्ने गराउने,
- (ज) शान्तिपूर्ण र मर्यादित रूपमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (झ) परीक्षाको मर्यादा विपरीत कार्य गर्ने शिक्षक, कर्मचारी तथा अन्य संलग्न व्यक्तिलाई आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी पठाउने,
- (ञ) निष्पक्ष र विश्वसनीय तरिकाबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण तथा पुनर्योग गर्ने गराउने,
- (ट) विपद् तथा विपद्जन्य कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने,
- (ठ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने तथा प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,
- (ड) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थित रूपमा अद्यावधिक गराउने तथा अभिलेख सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ढ) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम प्रयोगात्मक परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- (ण) ग्रेड वृद्धि परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (त) परीक्षाफल विश्लेषण गरी सुधारका थप उपायहरू अवलम्बन गर्ने गराउने,

- (थ) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
(द) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि उत्तरपुस्तिकाहरू नियमानुसार नष्ट गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने,
(ध) परीक्षाको गोपनीयता कायम गर्ने गराउने,
(न) परीक्षा सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने।
- (२) परीक्षा सम्बन्धी अन्य थप कार्य समितिले आफैं तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद — ३

प्रश्नपत्र निर्माण, परिमार्जन, छपाई र वितरण

७. विषय विज्ञको सूची:

- (१) विषयगत प्रश्न बैंक तयार गर्नका लागि समितिले गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा कार्यरत सम्बन्धित विषयका विज्ञ शिक्षकहरूको सूची तयार गरी समय समयमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विज्ञ शिक्षक उपलब्ध हुन नसकेमा अन्य स्थानीय तहका विषय विज्ञ शिक्षक समेतलाई प्रश्न निर्माणमा लगाउन सकिनेछ।

८. प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन:

- (१) शिक्षा शाखाले सम्बन्धित तहका योग्यता पुगेका अध्यापनरत विषय शिक्षकहरूलाई विषयगत प्रश्नपत्रहरू गोप्य रूपमा निर्माण गर्न लगाउनेछ। प्रश्नपत्र निर्माणमा संलग्न शिक्षकले पदमा रहँदा वा नरहँदा कुनै पनि बखत परीक्षाको मर्यादा वा गोपनीयता भंग गर्न पाइनेछैन। त्यस्तो भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

- (२) प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताले प्रश्नसँग उत्तरकुञ्जिका पनि तयार गर्नु पर्नेछ।
(३) पाठ्यक्रमको विशिष्टीकरण तालिका अनुरूप सुनिश्चित गरी प्रश्नपत्रलाई अन्तिम रूप प्रदान गर्नु पर्नेछ।

- (४) परीक्षा समितिले प्रश्नपत्रको स्तरीयता र समसामयिक सुधारका लागि प्रश्न निर्माण तथा परिमार्जन गर्नका लागि शिक्षा शाखा तथा माध्यमिक तहका विषय शिक्षकहरूलाई लगाउन सक्नेछ।

९. प्रश्न बैंक सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) प्रत्येक विषयमा पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको सिकाइ उपलब्धि सुनिश्चित हुने गरी विषय शिक्षकद्वारा तर्जुमा गरिएका प्रश्नहरूलाई परिमार्जन गरी प्रश्न बैंक खडा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) पाठ्यक्रमको परिमार्जनसँगै प्रश्न बैंकका प्रश्नहरूलाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रश्न बैंकबाट प्रश्नपत्रहरू तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) इकाइबाट प्राप्त हुने प्रश्नपत्रहरू तथा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट प्राप्त हुने प्रश्नपत्रहरूको समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- (५) प्रश्न बैंक तयार नहुँदासम्म विषय शिक्षकहरूबाट प्रश्नपत्र तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१०. प्रश्नपत्र छपाई तथा वितरण:

- (१) तयार भएका प्रश्नपत्रलाई शिक्षा शाखाले छनोट तथा परिमार्जन गरी आवश्यक सङ्ख्यामा छपाई गरी समयमा विद्यालय वा परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) परीक्षा केन्द्रमा प्रश्नपत्रको सुरक्षा र गोपनीयता कायम गर्ने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापक वा केन्द्राध्यक्षको हुनेछ ।

परिच्छेद — ४

परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

११. परीक्षा आवेदन फारम भर्नु पर्ने:

- (१) कक्षा ७ को अध्ययन पूरा गरी कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि IEMIS मा तोकिएको ढाँचामा विद्यालयले परीक्षा आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ ।
- (२) परीक्षा आवेदन फारम भर्दा नाम, थर, जन्ममिति, विषय, आमा बुबाको नाम लगायतका विवरण फरक नपर्ने गरी भर्नु पर्नेछ । परीक्षार्थीको परीक्षा फाराममा आफ्नो अनुहार स्पष्ट देखिने गरी हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो अपलोड गर्नु पर्नेछ । उक्त आवेदन फाराममा शिक्षा शाखाले IEMIS प्रणाली बाट नै सिम्बोल नम्बर कायम गर्नेछ ।
- (३) विद्यार्थीले नियमित अध्ययन गरिरहेको विद्यालयबाट परीक्षा आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ ।

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

। दोहोरो परीक्षा आवेदन फाराम भरी परीक्षामा सहभागी भएको पाइएमा त्यस्तो विद्यार्थीको परीक्षा आवेदन फाराम र परीक्षा स्वतः रद्द हुनेछ।

(४) आवेदन फारामका साथ प्रवेशपत्र विद्यालयले प्रिन्ट गरी रुजु गरी २ प्रति शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । पेश भएको प्रवेश पत्र शिक्षा शाखाले रुजु तथा प्रमाणित गरी विद्यालयलाई वितरण गर्नेछ र विद्यालयहरूले विद्यार्थीहरूलाई वितरण गर्नुपर्नेछ ।

(५) आवेदन फाराम वा प्रवेशपत्र प्रिन्टगरी विद्यालयले शिक्षा शाखामा पेश गर्दा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र तोकिएको परीक्षा राजस्व बुझाएको भौचर वा अन्य कुनै निस्सा विद्यार्थी संख्याका आधारमा एकमुष्ट अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्दछ ।

(६) आवेदन फाराम भर्ने विद्यार्थीको उमेर जुन सालमा आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सामेत हुने हो सो वर्षको चैत्र मसान्तसम्ममा १२(बाह) वर्ष उमेर पूरा भएको हुनुपर्छ ।

१२. परीक्षार्थीको किसिम:

(१) परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने परीक्षार्थी देहाय बमोजिम हुनेछन्:

(क) नियमित परीक्षार्थी

(ख) ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि:

(१) "नियमित परीक्षार्थी" भन्नाले अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयको कक्षा ८ मा नियमित अध्ययनरत भई परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि निर्धारण गरिएका शर्तहरू पूरा गरी परीक्षा आवेदन फारम भरेको विद्यार्थी सम्झनु पर्नेछ ।

(२) "ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी" भन्नाले ग्रेड वृद्धि परीक्षा दिनको लागि आवेदन फारम भरेका परीक्षार्थी सम्झनु पर्नेछ । यस्ता परीक्षार्थीहरूको आवेदन फारमको ढाँचा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. प्रवेशपत्र बिना परीक्षा दिन नपाउने:

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

- (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र बिना कुनै पनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिन पाउने छैन ।
- (२) प्रत्येक परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिभर प्रवेशपत्र आफ्नो साथमा राख्नु पर्नेछ ।
- (३) परीक्षार्थीले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका विषयमा मात्र परीक्षा दिन पाउनेछ ।

१४. परीक्षा सञ्चालन:

- (१) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको विषयवस्तुको पठनपाठन सुनिश्चित हुने गरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम समय तालिका तोकिएको समितिले परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) समितिले मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१५. परीक्षाको माध्यम भाषा:

- (१) आधारभूत तह उत्तिर्ण कक्षा-८ को परीक्षामा भाषागत विषय बाहेक अन्य सम्पूर्ण विषयको परीक्षाको माध्यम शिक्षण गर्दाको माध्यम भाषा हुनेछ ।

१६. परीक्षा केन्द्र तोक्ने:

- (१) समितिले विद्यालयहरूको भौगोलिक दूरी, समूह विद्यालयहरूबाट परीक्षामा सहभागी हुने विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या, परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध भौतिक सुविधा, परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा लाग्ने अनुमानित खर्च लगायतका मापदण्डका आधारमा सम्भव भएसम्म दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयका लागि पायक पर्ने विद्यालयलाई परीक्षा केन्द्र तोक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जे सुकै लेखेको भए पनि विद्यार्थी आफु अध्ययनरत विद्यालयमा भने परीक्षा केन्द्र तोकिने छैन ।

१७. प्रयोगात्मक परीक्षा:

- (१) विद्यालयहरूले कक्षा ८ को विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरी उक्त परीक्षामा विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क अन्तिम परीक्षा सञ्चालन हुनु अगावै एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) मा प्रविष्ट गरी त्यसको हार्डकपी प्रमाणित गरी शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

परिच्छेद — ५

केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षक

१८. केन्द्राध्यक्ष सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) परीक्षा व्यवस्थित, मर्यादित, विश्वसनीय र वैध बनाउनका लागि प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा एक जना केन्द्राध्यक्ष र आवश्यक सङ्ख्यामा सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र सहयोगी कर्मचारी रहनेछन् ।

(२) समितिको निर्णयानुसार शिक्षा शाखा प्रमुखले केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति गरिनेछ । केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्दा परीक्षा केन्द्र रहेको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई प्राथमिकता दिइनेछ । कुनै कारणवश प्रधानाध्यापक केन्द्राध्यक्ष भई कामकाज गर्न नसक्ने अवस्थामा केन्द्र विद्यालय वा गाउँपालिका भित्रको वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकलाई केन्द्राध्यक्ष तोक्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त भएका र तोकिएका केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकको पारिश्रमिक परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(४) परीक्षाकेन्द्रमा सहभागी भएका विद्यार्थीका विद्यालयका शिक्षकलाई निरीक्षकको रूपमा राख्न पाइने छैन ।

१९. केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य कुराको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :—

(क) परीक्षार्थीलाई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्नु अगाडि प्रवेशपत्र रुजु गरी परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ख) परीक्षार्थीहरूको बसाइ व्यवस्था मिलाउँदा एउटा परीक्षा हलमा सबै परीक्षार्थी एकै दिशातिर फर्काएर बस्ने व्यवस्था गर्ने,

(ग) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा एक घण्टा अगाडि नै बसाइ व्यवस्थापनको सूचना सम्बन्धित परीक्षा हल बाहिर टाँस्ने र टाँस्न लगाउने,

(घ) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडि परीक्षा हलहरू खोल्न लगाउने,

(ङ) परीक्षार्थीहरूलाई प्रतिबन्धित सामग्रीहरू (जस्तै: चिट, गाइड, किताब, नोटबुक, मोबाइल इत्यादि) परीक्षा केन्द्रभित्र लैजान नदिने,

(च) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्ने,

(छ) प्रश्नपत्र अपुग हुने देखिएमा परीक्षा समितिसँग समन्वय गरी सुरक्षित रूपमा गोपनीयता भङ्ग नहुने गरी तत्काल फोटोकपी गरेर परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

- (ज) परीक्षार्थीलाई एकभन्दा बढी प्रश्नपत्र नदिने र परीक्षा कोठामा आवश्यक सङ्ख्यामा मात्र प्रश्नपत्र दिने,
(झ) केन्द्राध्यक्षको दस्तखत नभएको उत्तरपुस्तिका परीक्षण नगरिने हुँदा सोको मध्यनजर गरी सबै उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,
(ञ) उत्तरपुस्तिकामा दस्तखतको छाप कुनै पनि हालतमा प्रयोग नगर्ने,
(ट) परीक्षामा कुनै परीक्षार्थीले अनुचित कार्य गरेको पाइएमा निजलाई परीक्षाबाट निष्कासन गर्ने,
(ठ) सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र सहयोगी कर्मचारीलाई नियुक्ति गर्ने ।

२०. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्य कुराको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :—
- (क) केन्द्राध्यक्षले तोकेको समयमा परीक्षा केन्द्रमा पुग्ने,
(ख) प्रत्येक परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र हेरी निर्दिष्ट स्थानमा बस्न लगाउने,
(ग) परीक्षार्थीले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता र नियमको जानकारी गराउने,
(घ) परीक्षार्थीहरूको हाजिरी गराउने,
(ङ) परीक्षार्थीहरूलाई तोकिएको समयमा उत्तरपुस्तिका, प्रश्नपत्र र आवश्यकताअनुसार एक पटकमा दुई पाना थप उत्तरपुस्तिका उपलब्ध गराउने,
(च) परीक्षार्थीहरू आ—आफ्नो सिटमा बसिसकेपछि प्रवेशपत्र हेरी विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका वितरण गर्ने,
(छ) परीक्षा सुरु भएको २० मिनेट बितेपछि आउने परीक्षार्थीलाई हलभित्र प्रवेश नदिने,
(ज) परीक्षार्थीलाई उत्तरपुस्तिकामा मसी फेरेकोमा कैफियत जनाई प्रमाणित गरिदिने,
(झ) परीक्षार्थीलाई परीक्षाको समयमा परीक्षा सञ्चालन भएको एक घण्टा र परीक्षा समाप्त हुन १५ मिनेट बाँकी रहँदा शौचालय जान नदिने,
(ञ) परीक्षार्थीले अनुचित काम गरेको पाइएमा केन्द्राध्यक्षलाई तुरुन्त जानकारी गराउने,
(ट) परीक्षार्थीहरूले प्रतिबन्धित सामग्रीहरू (जस्तै: चिट, गाइड, किताब, नोटबुक, मोबाइल इत्यादि) परीक्षा हलभित्र ल्याएको पाइएमा आफ्नो नियन्त्रणमा लिई केन्द्राध्यक्षलाई जिम्मा लगाउने र सामग्रीहरू परीक्षार्थीलाई फिर्ता नगर्ने,
(ठ) परीक्षा समय सकिएपछि उत्तरपुस्तिका सङ्कलन गरी तोकिए अनुसार क्रम मिलाएर केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने,
(ड) केन्द्राध्यक्षले तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

परिच्छेद — ६

नतिजा प्रकाशन, प्रमाणपत्र वितरण, पुनर्योग र पुनःपरीक्षण

२१. उत्तरपुस्तिका तथा सम्परीक्षण परीक्षण :

- (१) उत्तरपुस्तिकाको संकलन भईसकेपछि परीक्षण केन्द्र तोकिएको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराइनेछ ।
- (२) समितिको निर्देशनमा शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरुबाट उत्तरपुस्तिका आवश्यकता अनुसार कोडिड गराई विषयगत शिक्षकबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण कार्य गराइसकेपछि आवश्यकता अनुसार डिकोडिड समेत गरिनेछ ।
- (३) परीक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुखले उत्तरपुस्तिका परीक्षक र सम्परीक्षकलाई आवश्यक संख्यामा खटाउन सक्नेछ ।
- (४) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षणको कार्य विद्यार्थी अध्ययनरत रहेका सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकबाट गराइने छैन । तर कोडिड गरिएको उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण गराउन भने बाधा पर्ने छैन ।
- (५) उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्दा कम्तिमा दश प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाहरू पुरै परीक्षण गर्नुपर्नेछ र अन्य उत्तरपुस्तिकाहरूमा दिइएको अंक र तीनिहरूको योगफल परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

२२. नतिजा तयारी :

- (१) समितिको निर्देशनमा शिक्षा शाखाले उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण र सम्परीक्षण पश्चात् विद्यालयगत रूपमा नतिजाको तालिकीकरण गराउनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको नतिजा समितिको निर्देशनमा एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) मा प्रविष्ट गराउनेछ ।

२३. नतिजा प्रकाशन :

- (१) शैक्षिक सूचना तथा व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्ट भएको नतिजा समितिले रुजु गरी नतिजा प्रकाशनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२४. प्रमाणपत्र दिनु पर्ने :

(१) एकीकृत शैक्षिक सूचना तथा व्यवस्थापन प्रणालीमा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

२५. पुनर्योग :

(१) कुनै पनि परीक्षार्थीले प्रकाशित नतिजामा चित्त नबुझेमा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले पाँच दिनभित्र तोकिएको शुल्कसहित विद्यालयमा पुनर्योगका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन परेमा विद्यालयले त्यस्तो आवेदन तत्काल शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ र शुल्क गाउँपालिकाको राजस्व शाखामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) पुनर्योगका आवेदनका लागि तोकिएको अन्तिम मितिको पाँच दिनभित्र शाखाले पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) समितिले कुनै परीक्षार्थीले पुनर्योगको नतिजाबाट चित्त नबुझी उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहेमा सम्बन्धित विद्यार्थीले मात्र हेर्न पाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२६. पुनः परीक्षण :

(१) पुनर्योगका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीले उत्तरपुस्तिका हेर्दा समेत चित्त नबुझेमा परीक्षा समितिले तोकिएको शर्त पूरा गरी उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षणका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः परीक्षणका लागि परेका आवेदन उपर परीक्षा समितिले सात दिनभित्र नतिजा दिनु पर्नेछ ।

(३) उत्तरपुस्तिका परीक्षण कार्यविधि समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद — ७

विविध

२७. विशेष परिस्थितिमा परीक्षा सञ्चालन :

(१) परीक्षा समितिले विपद् वा विपद्जन्य कारणबाट कुनै परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्था देखिएमा परीक्षा स्थगित वा रद्द गरी पुनः परीक्षा लिन सक्नेछ ।

(२) परीक्षा समितिले विपद् अनुकूल हुने गरी समेत परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

२८. असमर्थ परीक्षार्थी सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) दृष्टिविहीन वा हातले लेख्न असमर्थ परीक्षार्थीले तल्लो कक्षासम्म अध्ययन गरेको एक जना सहयोगी राख्नका लागि सम्बन्धित विद्यालयको प्रध्यानाध्यापकको सिफारिस गरी पठाएमा परीक्षा समितिको निर्देशन अनुसार शिक्षा शाखाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका परीक्षार्थीका लागि केन्द्राध्यक्षले छुट्टै परीक्षा कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका परीक्षार्थीलाई निर्धारित समय अपुग हुने देखिएमा केन्द्राध्यक्षले अपाङ्गताको प्रकृति हेरी बढीमा थप ३० मिनेट समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२९. ग्रेड वृद्धि परीक्षा :

(१) कुनै दुई वटा विषयमा अवर्गीकृत नतिजा आएमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले ग्रेड वृद्धि गर्न चाहेमा गाउँपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) ग्रेड वृद्धि परीक्षा नयाँ शैक्षिक सत्र सुरु भएको पहिलो महिना भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) ग्रेड वृद्धि परीक्षाको प्रकृया र लागत अन्य परीक्षा सरह हुनेछ ।

३०. प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट गर्न सकिने :

(१) प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि भार छुट्याइएका विषयहरूमा सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम अनुरूप प्रयोगात्मक परीक्षा भए/नभएको र त्यस्तो परीक्षाका आधारमा मूल्याङ्कन गरे/नगरेको सम्बन्धमा परीक्षा समितिले अडिट गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धित विषयका शिक्षकबाट गराउनु पर्नेछ ।

३१. प्रमाण पत्र वा ग्रेडसिट सच्याउने:

(१) आधारभूत तह उत्तिर्ण परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थीको नाम, जन्ममिति, बुबा आमाको नाममा सामान्य संशोधन भएमा परीक्षा समिति वा समितिले अधिकार

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

प्रत्यायोजन गरेका व्यक्ति समक्ष सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस सहित नतिजा प्रकाशन भए पश्चात संशोधनका लागि निवेदन दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको माग दावी प्रमाणका आधारमा उपयुक्त देखिएमा परीक्षा समिति वा समितिले तोकेको अधिकारीले अभिलेखमा जनाई विद्यार्थीको प्रमाण पत्र वा अभिलेख सच्याइ Second Copy दिन सक्नेछ ।

३२. प्रतिलिपी दिन सकिने:

(१) कुनै पनि विद्यार्थीले सक्कल प्रमाण पत्र वा ग्रेडसिट हराएमा तोकेको शूलक लिई त्यसको प्रतिलिपी दिन सकिनेछ । त्यस्तो प्रतिलिपी दिँदा Copy of Original लेखी दिनुपर्नेछ ।

(२) नतिजा प्रकाशनका क्रममा कार्यालयीय प्राविधिक त्रुटीका कारण गलति भएमा सच्याउने क्रममा त्यस्तो प्रमाण पत्र वा ग्रेडसिट जारी गर्दा Copy of Original लेखी दिनुपर्नेछ ।

३३. खर्च, पारिश्रमिक तथा भत्ता:

(१) प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तरकुञ्जिका निर्माण, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण, नतिजाको तालिकीकरण, केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, नतिजा एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टिको पारिश्रमिक, अनुगमन भत्ता, बैठक भत्ता, प्रश्न पत्रछपाई, उत्तरपुस्तिका छपाई, ग्रेड सिट छपाई, स्टेशनरी, फर्म तथा फरम्याटहरूको छपाई, खाजा खाना, केन्द्र खर्च लगायत आवश्यकता अनुसार अन्य खर्च शीर्षकमा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

३४. अधिकार प्रत्यायोजन:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम परीक्षा समितिलाई प्राप्त अधिकार परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, सदस्य वा शिक्षा शाखाका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३२. बाधा अड्काउ फुकाउने :

(१) यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा वा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

३३. बचाउ :

बुढीगंगा गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र, खण्ड: १० संख्या: ३ मिति: २०८३ साल
०२ महिना २५ गते

- (१) यस अघि भएका आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

