

पुनर्वास नगरपालिकाको

आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

पारित र प्रकाशन मिति : २०७६।०९।२७ र २०७६।०९।२८

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) को उपखण्ड (१४) अनुसार आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) को अधिकार प्रयोग गरी पुनर्वास नगरपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
(ख) “शिक्षा सम्बन्धि कार्य हेर्ने प्रमुख कर्मचारी” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धी कार्य हेर्ने उपसचिव वा सो नभए शिक्षा सम्बन्धी कार्य हेर्ने शाखा अधिकृत वा सो समेत नभए नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको शिक्षा सम्बन्धी कार्य हेर्ने कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
(ग) “नगरपालिका” भन्नाले पुनर्वास नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
(घ) “समिति” भन्नाले परिच्छेद २ को दफा ४ (१) अनुसार गठन गरिएको आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।
(ङ) “विद्यालय” भन्नाले नगरपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
(च) “विद्यार्थी” भन्नाले नगरपालिकाभित्रका आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षामा सहभागी हुन योग्यता पुगेका नियमित विद्यार्थी सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका अनौपचारिक तथा खुला विद्यालयका विद्यार्थी समेत सम्झनु पर्दछ ।

- (छ) “परीक्षा” भन्नाले नगरपालिकाले शैक्षिक सत्रको अन्तमा संचालन गर्ने आधारभूत तह कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षा सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “कार्यदल” भन्नाले परीक्षा केन्द्रमा परीक्षाफल तयारीका लागि परिच्छेद ४ को दफा १६ (१) अनुसार गठित कार्यदल सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “केन्द्र” भन्नाले आधारभूत तह परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिद्वारा तोकिएको परीक्षा केन्द्र तथा उत्तर पुस्तिका परीक्षण केन्द्र समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “कार्यालय” भन्नाले नगरकार्यपालिका कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य निम्नानुसार रहेको छ ।

- (क) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको मर्यादा, गुणस्तर, विश्वसनीयता, वैधता र वस्तुनिष्ठता कायम राख्नु ।
- (ख) आधारभूत शिक्षा परीक्षा संचालन, प्रमाणीकरण तथा नतिजा प्रकाशन कार्यलाई मर्यादित एवम् व्यवस्थित गर्नु ।

परिच्छेद २

परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति

४. आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति : (१) आधारभूत तह (कक्षा ८) को अन्तिम परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित र विश्वसनीय रूपमा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकाको शिक्षा सम्बन्धि कार्य हेर्ने प्रमुख कर्मचारीको संयोजकत्वमा नगर शिक्षा समितिले प्रत्येक बर्ष बढीमा सात सदस्यीय एक आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ :-

- (क) आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षाको आवेदन फाराम तयारी तथा वितरण र विद्यार्थीहरूबाट सो फाराम भर्न लगाई विद्यालयबाट परीक्षाको लागि आवश्यक विवरण सङ्कलन गर्ने गराउने ।

- (ख) भौगोलिक विकटता, विद्यार्थी सङ्ख्या र भौतिक पूर्वाधारको आधारमा विद्यार्थीहरूलाई पायक पर्ने गरी परीक्षाकेन्द्र तथा उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र निर्धारण गर्ने ।
- (ग) आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षाको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।
- (घ) केन्द्राध्यक्ष र परीक्षण केन्द्र प्रमुख नियुक्त गरी निजहरूलाई परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा परीक्षाफल प्रकाशनका विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने गराउने ।
- (ङ) प्रश्नपत्र निर्माण, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण र परीक्षाफल प्रकाशन तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने ।
- (च) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न जनशक्तिको पारिश्रमिक तोक्ने र परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि शिर्षकगत बजेट तथा खर्चको नर्म्स निर्धारण गर्ने ।
- (छ) कुनै परीक्षा केन्द्र वा परीक्षण केन्द्रमा अनियमितता भएको पाइएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो केन्द्र बन्द गर्ने ।
- (ज) प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने ।
- (झ) परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षण कार्यका लागि विषय विश्का रूपमा आधारभूत तह (कक्षा ८) मा अध्यापनरत शिक्षकहरूलाई परिचालन गर्ने गराउने ।
- (ञ) परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित र गुणस्तरीय वातावरणमा सम्पन्न गर्नका लागि केन्द्राध्यक्ष, परीक्षण केन्द्र प्रमुख लगायत परीक्षामा खटिएका जनशक्तिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ट) परीक्षाको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने ।
- (ठ) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी संघीय र प्रदेश तथा स्थानीय सरकारबाट तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।
- (२) समितिले परीक्षा सम्बन्धी अन्य थप कार्य आफैले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

परीक्षा सञ्चालन प्रक्रिया

६. **परीक्षा आवेदन फर्म भर्ने भराउने :** (१) नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायले निर्धारण गरेको ढाँचामा तोकिएको समयावधिभित्र विद्यालयहरूले विद्यार्थीहरूबाट परीक्षा आवेदन फाराम भर्ने लगाई सो साथ कक्षा ७ उत्तिर्ण गरेको ग्रेड/मार्कसिटको प्रतिलिपि र जन्ममिति प्रमाणित हुने कागजात संलग्न राखी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) शिक्षा हेर्ने प्रमुख कर्मचारीले पेश भएका आवेदन फारामहरूलाई रजु गरी विद्यालयको एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) को वेभसाइटमा प्रविष्ट सफ्टकपी (Excel File) मा उल्लेखित अभिलेख अनुसार भए नभएको एकिन गर्नु पर्नेछ । सफ्टकपी र आवेदनको विवरण हुबहु भएमा सोही अनुसार हुने गरी नभएमा विद्यार्थी भरेको आवेदन अनुसार सच्याई पुनः वेभसाइटमा अपलोड गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) शिक्षा हेर्ने प्रमुख कर्मचारीले उपदफा (२) अनुसार पुनः अपलोड भएको विद्यार्थीहरूको परीक्षा रोल नम्बर कायम गरी आवेदन फाराम स्वीकृत गरेर सम्बन्धित विद्यालय मार्फत प्रवेश पत्र वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
७. **परीक्षाकेन्द्र तोक्ने :** समितिले विद्यालयहरूको भौगोलिक दुरी, समूह विद्यालयहरूबाट परीक्षामा सहभागी हुने विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या, परीक्षाकेन्द्रमा उपलब्ध भौतिक सुविधा, परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा लाग्ने अनुमानित खर्च लगायतका मापदण्डका आधारमा सम्भव भएसम्म दुई वा दुईभन्दा बढी विद्यालयहरूको पायक पर्ने विद्यालयलाई परीक्षाकेन्द्र तोक्नु पर्नेछ ।
८. **प्रयोगात्मक परीक्षा :** विद्यालयहरूले आधारभूत तह (कक्षा ८) को विशिष्टिकरण तालिका अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन गरी उक्त परीक्षामा विद्यार्थी प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क अन्तिम परीक्षा संचालन हुनु अगावै एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) को वेभसाइटमा प्रविष्ट सो को हार्डकपी प्रमाणित गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. **केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति :** समितिले परीक्षाकेन्द्र रहेको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश प्रधानाध्यापक केन्द्राध्यक्ष भइ कामकाज गर्न नसक्ने अवस्थामा केन्द्र विद्यालयको वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकलाई केन्द्राध्यक्ष तोक्न सकिनेछ ।

१०. **सहायक केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षकहरूको नियुक्ति :** केन्द्राध्यक्षले समितिसँगको सल्लाह र समन्वयमा सहायक केन्द्राध्यक्ष र तोकिएको सङ्ख्यामा निरीक्षकहरूको नियुक्ति गरी कामकाज गराउनु पर्नेछ । केन्द्राध्यक्षले जनशक्ति परिचालन गरी नियमानुसार परीक्षा सञ्चालन गरी उत्तरपुस्तिका तोकिएको परीक्षणकेन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ ।
११. **प्रश्नपत्र निर्माण:** (१) कार्यालयले आधारभूत तह (कक्षा ८) मा अध्यापनरत विषय मिल्ने शिक्षकहरूमध्येबाट आधारभूत शिक्षा पाठ्यक्रम कक्षा (६-८) मा उल्लेखित विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र र उत्तरकुञ्जिका निर्माण गर्न लगाइ प्रत्येक विषयको प्रश्नपत्र बैङ्क तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (२) को प्रश्नपत्र बैङ्कबाट प्रश्नहरू छनौट गरी आवश्यकता अनुसार मोडरेसन गर्न लगाई समितिले प्रत्येक विषयको एक-एक सेट प्रश्नपत्र तयार गर्ने र गोप्य रूपले छपाइ एवं परीक्षा केन्द्रमा पुग्ने व्यवस्था गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) समितिले आवश्यक ठानेको खण्डमा जिल्लाभित्रका अन्य स्थानीय तहहरूसँग सहकार्य गरी एउटै प्रश्नपत्र तथा परीक्षा सञ्चालनको समय तालिका मिलाउन सक्नेछ ।
- (४) प्रश्नपत्र निर्माण, छपाई, भण्डारणमा संलग्न समितिका सदस्यहरू, विज्ञ लगायत सम्पूर्ण सम्बन्धित व्यक्तिहरूले गोपनीयता कायम गर्नु पर्नेछ ।
१२. **परीक्षा सञ्चालन समय तालिका:** (१) समितिले परीक्षा सञ्चालन समय तालिका निर्धारण गरी निर्देशन सहित कार्यालयको वेभसाइट र सूचनापाटीमा प्रकाशन गरी सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (२) अन्य स्थानीय तहहरूसँगको सहकार्यमा एउटै प्रश्नपत्र प्रयोग गर्ने गरी परीक्षा सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहहरूको परीक्षा समय तालिकामा एकरूपता कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (३) समय तालिका तय गर्दा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा कक्षा १० को परीक्षा तथा नगरपालिकाभित्रका विद्यालयहरूको अन्य कक्षाको बार्षिक परीक्षाको समय तालिका समेतलाई मध्यनजर गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न उपयुक्त समय तय गर्नुपर्नेछ ।
- (४) पठनपाठनको समयावधि वा क्रेडिट आवर पुरा हुने सुनिश्चित गरेर शैक्षिक सत्र समाप्त हुने अन्तिम महिनामा मात्र परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

१३. **उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र र परीक्षण केन्द्र प्रमुख :** (१) समितिले सम्बन्धित परीक्षा केन्द्र वा भौतिक पुर्वाधार पूरा भएका र इन्टरनेटको सुविधा भएका अन्य कुनै विद्यालयलाई उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र तोक्न सक्नेछ ।
- (२) समितिले उत्तरपुस्तिका परीक्षणकेन्द्र रहेको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई परीक्षण केन्द्र प्रमुख तोक्नेछ । कुनै कारणवश प्रधानाध्यापक परीक्षण केन्द्र प्रमुख भई कामकाज गर्न नसक्ने भएमा केन्द्र विद्यालयको वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकलाई परीक्षण केन्द्र प्रमुख तोक्न सकिनेछ ।
१४. **विज्ञ शिक्षक सूची :** समितिले प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षण कार्यका लागि नगरपालिकाभित्रका विद्यालयहरूमा कक्षा ८ मा अध्यापनरत शिक्षकहरूलाई सम्बन्धित विषयको विज्ञ सूचीमा रहेको मानी सोही सूचीबाट प्रश्नपत्र निर्माण, उत्तर पुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
१५. **उत्तरपुस्तिका परीक्षण :** (१) परीक्षण केन्द्र प्रमुखले विज्ञ शिक्षकहरूको सूचीबाट विषयगत रूपमा शिक्षक छनौट गरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणको जिम्मेवारी तोक्नेछ ।
- (२) उपदफा (२) बमोजिम उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणका लागि विज्ञ शिक्षक तोक्दा जुन विद्यालयमा विज्ञ शिक्षक अध्यापनरत रहेको छ सो विद्यालयका विद्यार्थीहरूको उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्न नपाउने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

परीक्षाफल तयारी तथा प्रकाशन

१६. **परीक्षाफल तयारी कार्यदल :** (१) समितिले प्रत्येक परीक्षण केन्द्रमा परीक्षण केन्द्र प्रमुख, परीक्षण केन्द्रमा समावेश विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा प्रतिनिधि, केन्द्र विद्यालय वा समावेश विद्यालयका कम्प्युटरमा दक्ष शिक्षक कर्मचारी सम्मिलित एक परीक्षाफल तयारी कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) परीक्षाफल तयारी कार्यदलले विद्यार्थीहरूको विवरण सफ्टवेयरमा इन्ट्री तथा रुजु गर्ने, प्रामाड्क इन्ट्री तथा रुजु, ग्रेड लेजर, ग्रेड सिट तयारी तथा प्रिन्ट गर्ने लगायत परीक्षाफल प्रकाशन सम्बन्धी कार्यहरू गर्नुका साथै समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।
१७. **अक्षराङ्कन पद्धतिबाट परीक्षाफल प्रकाशन गर्नुपर्ने :** (१) परीक्षाफल तयारी एवं प्रकाशन गर्दा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र सानोठिमी भक्तपुरबाट जारी गरिएको अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

- (२) परीक्षाफल तयारी, प्रकाशन र अभिलेखन गर्ने प्रयोजनका लागि शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी भक्तपुरबाट विकास गरिएको एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) वा अन्य उपयुक्त सफ्टवेयर प्रणाली प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- (३) समितिले परीक्षाफल तयार गर्न कार्यदलका सदस्यहरु, प्रयोगात्मक अंक प्रविष्टी गर्ने विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारी, केन्द्राध्यक्ष र कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई सफ्टवेयर सञ्चालन र प्रयोगका बारेमा अभिमुखीकरणको आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. **परीक्षाफल प्रमाणीकरण :** (१) परीक्षाको ग्रेड सिटको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (२) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक, समितिको सदस्य-सचिव र समितिको संयोजकले ग्रेड लेजर र ग्रेड सिटमा दस्तखत गरी परीक्षाफल प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) प्रमाणीकरण भएको ग्रेड लेजर एक प्रति विद्यालयमा र एक प्रति नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सुरक्षित हुने गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ । भविष्यमा कुनै विद्यार्थीले नियमानुसार आफ्नो ग्रेड सिटको प्रतिलिपि माग गरेमा उक्त अभिलेखबाट ग्रेड सिटको प्रतिलिपि दिन सकिनेछ ।

१९. **परीक्षाफल प्रकाशन :** (१) परीक्षाफल प्रमाणीकरण भै सकेपछि समितिले सबै परीक्षाकेन्द्रको परीक्षाफल एकमुष्ट प्रकाशन गरी विद्यालय मार्फत परीक्षार्थीहरुको ग्रेड सिट वितरण गर्नुपर्नेछ ।

- (२) परीक्षाफल प्रकाशन गर्दा नगरपालिकाको वेभसाइट मार्फत सूचना संप्रेषण गर्नुपर्नेछ ।

२०. **ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) परीक्षामा तोकिएको भन्दा कम ग्रेड प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरुको लागि नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार ग्रेड वृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

- (२) ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था पाठ्यक्रम विकास केन्द्र र राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट जारी गरिएका मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

२१. **परीक्षा शुल्क र परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक :** परीक्षा शुल्क, परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च र परीक्षामा खटिने केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षाफल तयारी कार्यदलका सदस्यहरुको पारिश्रमिक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२२. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :** यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ पर्न गएमा वा यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।
२३. **खारेजी र बचाउ :** (१) पुनर्वास नगरपालिकाको आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा संचालन, कार्यविधि २०७५ खारेज गरिएको छ ।
- (२) पुनर्वास नगरपालिकाको आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा संचालन, कार्यविधि २०७५ अनुसार भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।