



शुक्लाफाँटा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: १०

मिति: २०८०/०८/१५

भाग — २

शुक्लाफाँटा नगरपालिका

आधारभूत शिक्षा परीक्षा (कक्षा ८) संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि-२०८०

कार्यविधि स्वीकृत मिति : २०८०/०८/१२

१. प्रस्तावना

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड ज को उपखण्ड (१४) मा तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा आधारभूत तह कक्षा आठको अन्तिम परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा शुक्लाफाँटा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०/०८/१२ गतेको निर्णयानुसार यो आधारभूत शिक्षा परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि, २०८० स्वीकृत गरिएको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “आधारभूत शिक्षा परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन र नियमन कार्यविधि २०८०” हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

३. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ,

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्तुपर्छ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले शुक्लाफाँटा नगरपालिका सम्भन्तुपर्छ ।

(ग) “शिक्षा शाखा” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्भन्तुपर्छ ।

(घ) “शिक्षा शाखा प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा शाखा हेर्ने अधिकृत कर्मचारीलाई सम्भन्तुपर्छ ।

- (ड) “परीक्षा समिति” भन्नाले कार्यविधिको दफा ४(१) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “परीक्षा” भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “केन्द्राध्यक्ष” भन्नाले दफा दफा १५(क) बमोजिमको केन्द्राध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “सहायक केन्द्राध्यक्ष” भन्नाले दफा १५(ख) बमोजिमको सहायक केन्द्राध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “निरीक्षक” भन्नाले दफा ८(क) बमोजिमको निरीक्षक सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “अध्यक्ष” भन्नाले दफा ४(१) बमोजिमको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “सदस्य सचिव” भन्नाले दफा ४(१) बमोजिमको परीक्षा समितिको सदस्य सचिव सम्झनुपर्छ ।

४. आधारभूत तहको परीक्षाको संचालन र नियन्त्रण :

(१) नगरपालिकाले आवश्यकताका आधारमा केन्द्रीकृत वा विकेन्द्रित रूपमा आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाको आधारभूत तह कक्षा आठको अन्तिम परीक्षालाई व्यवस्थित , मर्यादित र विश्वसनीय रूपमा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नका लागि शुक्लाफाँटा नगरपालिका नगर शिक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को परिच्छेद - ६ को नियम ३९ मा व्यवस्था भए बमोजिम गठन हुने परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

नोट : परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरूलाई विशेषज्ञ सेवा ,शाखामा कार्यरत कर्मचारी , विद्यालयका शिक्षक र नगरपालिका अन्य कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार परीक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रण र परीक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम गठित समितिमा मनोनित सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ । तर मनोनित सदस्यहरूको दुई वर्षको पदावधि समाप्त भए पश्चात आधारभूत शिक्षा परीक्षा समिति अध्यक्षबाट अन्य सदस्यहरूको मनोनयन नभएसम्म निजहरूको पदावधि कायमै रहनेछ ।

५. परीक्षा समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार

(क) विद्यालय स्तरीय पाठ्यक्रम र परीक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिको अधिनमा रही परीक्षा संचालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने ।

(ख) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्चको नम्स तथा मापदण्ड निर्धारण गरी स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत बजेट तथा खर्चको नम्स तथा मापदण्ड अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ग) परीक्षामा संलग्न केन्द्राध्यक्ष ,सहायक केन्द्राध्यक्ष ,निरीक्षक ,अनुगमनकर्ता,प्रश्नपत्र निर्माता,उत्तरपुस्तिका परीक्षक,प्रश्नपत्र मोडरेटर,विज्ञहरुबाट सम्पन्न हुने क्रियाकलापहरु लयायत परीक्षाको तथ्याड्क व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्थापन तथा सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक तोक्ने ।

(घ) आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सम्मिलित हुने विद्यार्थीहरुको आवेदन फाराम भर्न लगाई विद्यालयबाट परीक्षाको लागि आवश्यक विवरण सकलन गर्ने गराउने र सोको समष्टिगत विवरण तयार गरी सिम्बल नम्बर कायम गर्ने ।

(ङ) भौगोलिक विकटता ,विद्यार्थी संख्या र भौतिक पूर्वाधारको आधारमा विद्यार्थीहरुलाई पायक पर्ने गरी परीक्षा केन्द्र तोक्ने र परीक्षाको समय सारणी प्रकाशित गर्ने ।

(च) उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र निर्धारण गर्ने ।

(छ) केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरी निजहरुलाई परीक्षा सञ्चालन,व्यवस्थापन तथा परीक्षाफल प्रकाशनका विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने गराउने ।

(ज) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम प्रयोगात्मक परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(झ) परीक्षाको वैधता ,विश्वसनियता र गोपनियता कायम रहने गरी प्रश्नपत्र निर्माण,छपाइ तथा वितरण गर्ने ।

(ञ) प्रश्नपत्र लगायत परीक्षा सामग्रीहरु केन्द्रमा पुर्याई केन्द्राध्यक्षको जिम्मा लगाउने ।

(ट) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

(ठ) केन्द्रहरुमा परीक्षा सञ्चालनको नियमित अनुगमन गर्ने ।

(ड) शान्तिपूर्ण र मर्यादित रूपले परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने,निशपक्ष र विश्वसनीय तरिकाबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण,सम्परीक्षण,पुनर्योग गर्ने र परीक्षाफल प्रकाशन तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने ।

(ढ) परीक्षामा संलग्न जनशक्ति तथा परीक्षार्थीहरुका लागि आचारसहिता बनाइ कार्यान्वयन गर्ने,गराउने ।

(ण) परीक्षाको मर्यादा विपरीत काम गर्ने शिक्षक ,कर्मचारी तथा अन्य संलग्न व्यक्तिहरुलाई आवश्यक कारवाहीका लागि लेखि पठाउने ।

(त) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएको पाइएमा परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो केन्द्र बदर गर्ने ।

(थ) परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षण कार्यका लागि विज्ञ विषय शिक्षकहरुको रोष्टर सूची तयार गर्ने,गराउने र उक्त रोष्टर सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्ने,गराउने ।

(द) उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरी गराइ नतिजा तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

(ध) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने गराउने र परीक्षार्थीहरुलाई प्रमाणपत्र दिने,

(न) आवश्यकता अनुसार ग्रेड सुधार परीक्षा सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(प) कुनै विशेष कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने,

(फ) परीक्षाका आवेदन फारामहरु दुई वर्ष पुगेपछि र परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरु नतिजा प्रकाशन भएको छ महिना पुगेपछि धुल्याउने व्यवस्था गर्ने,गराउने ।

(ब) परीक्षाफल विश्लेषण गरी गराइ सुधारका थप उपायहरु अवलम्बन गर्ने,गराउने ।

(भ) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरु व्यवस्थित रूपमा अधावधिक गराउने र अभिलेख सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

(म) परीक्षाको गोपनियता कायम गर्ने,गराउने ।

(य) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी संघीय , प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने र गराउने ।

नोट : आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका लागि परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको शूल्क सम्बन्धित संस्थागत विद्यालयले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

६. परीक्षा आवेदन फर्म भर्ने,भराउने : (१) विद्यालयहरुले आफ्नो विद्यालयको कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई आधारभूत तह कक्षा आठमा वार्षिक परीक्षामा सहभागी गराउन सम्बन्धित विद्यार्थीलाई परीक्षा आवेदन फाराम भर्न लगाइ उक्त आवेदन फारामसाथ विद्यार्थीको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र र आमा,बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षा आवेदन फारामको ढाँचा परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) विद्यालयले आवेदन फाराम शाखामा बुझाउनु पूर्व आवेदन फाराममा भरेको विवरण विद्यालयको एक्सलमा आधारित शैक्षिक तथ्याङ्क (Excel Based IEMIS) मा भएको विवरण संग मिल्ने वा नमिल्नेको रुजू गरी नमिल्नेको पाइएमा एक्सलमा आधारित शैक्षिक तथ्याङ्कमा तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी वेभपेजमा अपलोड गरेर मात्र बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) आवेदन फाराम भर्दा नाम,थर,जन्ममिति,विषय,आमाबुवाको नाम लगायतका विवरण जन्मदर्ता प्रमाण पत्र अनुसार पछिसम्म फरक नपर्ने गरी भर्नुपर्नेछ । विद्यार्थीले परीक्षा फाराममा आफ्नो अनुहार स्पष्ट देखिने गरी हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टास्नुपर्नेछ ।

(५) विद्यार्थीले नियमित अध्ययन गरिरहेको विद्यालयबाट परीक्षा आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ । दोहोरो परीक्षा आवेदन फाराम भरी परीक्षामा सहभागी भएको पाइएमा त्यस्तो विद्यार्थीहरुको परीक्षा आवेदन फाराम भरी परीक्षामा सहभागी भएको पाइएमा त्यस्तो विद्यार्थीहरुको परीक्षा आवेदन फाराम र परीक्षा स्वतः रद्द हुनेछ ।

(६) परीक्षा समितिले परीक्षा आवेदन रीतपूर्वक भए वा नभएको हेरी रीतपूर्वक भएको पाइएमा महाशाखा मार्फत विद्यार्थीलाई तोकिएको परीक्षा केन्द्रबाट परीक्षामा सहभागी हुन पाउने गरी प्रवेशपत्र व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

७. प्रयोगात्मक परीक्षा : (१) विद्यालयले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुसार परीक्षा समितिले तोकेको समयभित्र प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रप्ताङ्क शाखाले तोके बमोजिम तयार गरी तोकिएको समयावधि भित्रै नगरपालिकामा पेश गरि सक्नु पर्नेछ ।

८ क. केन्द्राध्यक्ष,सहायक केन्द्राध्यक्ष , निरीक्षक र सहयोगीको नियुक्ति : (१) एउटा परीक्षा केन्द्रमा एक जना केन्द्राध्यक्ष रहनेछन् । परीक्षा समितिले परीक्षा केन्द्र रहेको विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्नेछ । कुनै कारणवश प्रधानाध्यापक केन्द्राध्यक्ष भइ कामकाज गर्न नसक्ने भएमा विद्यालयको वरिष्ठतम स्थायी शिक्षक सो पनि नभए वरिष्ठतम शिक्षकलाई केन्द्राध्यक्ष तोक्न सकिनेछ ।

(२) एउटा परीक्षा केन्द्रमा एक जना सहायक केन्द्राध्यक्ष रहनेछन् । सहायक केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षले सहभागी अन्य विद्यालयका शिक्षकहरुमध्येबाट गर्नेछन् ।

(३) एउटा परीक्षा केन्द्रमा चालीस जना विद्यार्थी बराबर एकजना निरीक्षक रहनेछन् । निरीक्षकको नियुक्ति सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षले आधारभूत तह १-५ मा अध्यापनरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरु मध्येबाट रहने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) एउटा परीक्षा केन्द्रमा दुई जना सहयोगी रहनेछन् । सहयोगीको नियुक्ति सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षले विद्यालयका सहयोगीहरुमध्येबाट गर्नेछन् ।

९ (१) केन्द्राध्यक्ष,सहायक केन्द्राध्यक्ष , निरीक्षक र सहयोगीको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा : (१) परीक्षा सञ्चालन भएको दिन केन्द्राध्यक्ष ,व्यवस्थापक ,निरीक्षक र सहयोगीले दैनिक देहायको पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

केन्द्राध्यक्ष	सहायक केन्द्राध्यक्ष	निरीक्षक	सहयोगी
६००	५००	४००	३००

(२) एउटा परीक्षा सञ्चालन हुनु भन्दा एक दिन अगाडी परीक्षा तयारीका लागि केन्द्राध्यक्ष ,सहायक केन्द्राध्यक्ष र सहयोगीले थप एक दिन उपदफा १ को दरमा पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

(३) एउटा परीक्षा केन्द्रमा सञ्चार सुविधा वाफत पाच सय रुपैया,प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिका ढुवानी वाफत पाच सय रुपैया,मसलन्द वाफत दुई हजार रुपैया र खाजा वाफत चार हजार रुपैया गरी एकमुष्ट आठ हजार रुपैया उपलब्ध हुनेछ ।

१०. दक्ष विज्ञको नामावली :

(क) प्रश्नपत्र निर्माण ,प्रश्नपत्र मोडरेसन गर्ने कार्यका लागि शिक्षा शाखाले सम्बन्धित विषयका आवश्यक संख्यामा दक्ष विज्ञहरुको नाम समावेश भएको सूची तयार गरि राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गरि राख्नु पर्नेछ ।

(ख) प्रश्नपत्र निर्माण ,मोडरेशन ,प्रुफरिडिड र टाइपिड ,उत्तर पुस्तिका परिक्षण,सम परीक्षण,मार्क इन्ट्र,रुजु ,पुन रुजु लगायतका सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय कार्य तथा परीक्षा कार्यमा खटिने परीक्षा समिति सदस्य, कर्मचारी, विषय विज्ञ ,केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष , निरीक्षक लगायत पदाधिकारीहरुको पारिश्रमिक परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११क. प्रश्नपत्र निर्माण

(क) प्रश्नपत्र निर्माणका लागि दफा ६(क) बमोजिमको दक्ष विज्ञ सूचिबाट विषयगत दक्षहरुको नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(ख) प्रश्नपत्रको स्तर नमिलेको वा उपयुक्त प्रश्नहरु नभएको भनी कुनै दक्ष विज्ञको बारेमा पुष्टि भएमा त्यस्ता दक्ष विज्ञलाई सूचिबाट हटाउन सकिनेछ ।

(ग) प्रश्नपत्र निर्माण कार्य विज्ञ शिक्षकहरुबाट नेपाली र अंग्रेजी दुबै माध्यममा विशिष्टकृत तालिका अनुरूप बनाउनुका साथै उत्तर कुञ्जिका समेत गोप्य रूपमा निर्माण गरि शिक्षा ,युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

११ख. प्रश्नपत्र निर्माण,प्रश्नपत्र टाइपिड,प्रश्नपत्र मोडरेशन गर्ने विषयविज्ञ तथा कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक :

प्रश्नपत्रको पूर्णाङ्क	प्रश्नपत्र निर्माण	प्रश्नपत्र टाइपिड	प्रश्नपत्र मोडरेशन	प्रश्नपत्र प्रुफरिडिड
५० सम्मका विषय	१०००	१०००	१०००	१०००

१२. प्रश्नपत्र भण्डारण : परीक्षामा प्रयोग हुने परिमार्जित भएका प्रश्नपत्रहरु (कच्चा प्रश्नपत्र समेत) लाई उपयुक्तताको आधारमा आवश्यकता अनुसार शिक्षा शाखाले भण्डारण ,रेखदेख र नियन्त्रण गर्नेछ ।

१३. प्रश्नपत्र ,मुद्रण र प्याकिड : परिमार्जित प्रश्नपत्रलाई पुर्ण गोपनियताका साथ भाषानुवाद गराउने,कम्प्युटरमा टाइप गराउने ,भाषिक शुद्धता कायम गराउने ,प्रश्नपत्र छपाउने र प्याकिड गराउने दायित्व शिक्षा ,युवा तथा खेलकुद शाखाको हुनेछ ।

१४. प्रश्नपत्र ,उत्तरपुस्तिका वितरण र सुरक्षा : प्रत्येक केन्द्रका लागि आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्रहरु शिक्षा शाखा प्रमुखले प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिकाको आवश्यक विवरण तयार गरि ,रुजु गरि ,सिलबन्दि प्याकेट तयार गरी वितरणको व्यवस्था गर्नेछ ।

१५. परीक्षा सञ्चालन : केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) केन्द्राध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार :

- तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा शान्तपूर्ण वातावरणमा मर्यादित ढङ्गाबाट परीक्षा तालिका अनुसार आवश्यकता हेरी निरीक्षकको ब्यवस्था गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- शिक्षा शाखाबाट प्राप्त प्रश्नपत्र परीक्षा तालिका अनुसार रुजु गर्ने ।
- परीक्षा केन्द्रको सुरक्षा ब्यवस्था र कर्मचारी ब्यवस्था आवश्यकतानुसार मिलाउने ।
- परीक्षा हलको होहल्ला गर्ने,नक्कल गर्ने गराउने जस्ता अमर्यादित काम गर्ने परीक्षार्थीहरुलाई निष्कासन गरी परीक्षा रद्द समेत गर्न सक्ने ।
- परीक्षा समितिले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(ख) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

- केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा व्यवस्थित गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- परीक्षा सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- आवश्यक कागजात सम्बन्धित ठाउँमा पुर्‍याउन सहयोग गर्ने ।
- केन्द्राध्यक्षले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

१६क. परीक्षा समय तालिका : परीक्षा समितिले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको विषयवस्तुको पठनपाठन सुनिश्चित हुने गरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम परीक्षा सञ्चालन समय तालिका कार्यालयको वेबसाइटमा प्रकाशन गरी सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

क. परीक्षाको माध्यम भाषा : परीक्षा समितिले सञ्चालन गर्ने परीक्षामा भाषागत विषय बाहेक अन्य सम्पूर्ण विषयको परीक्षाको माध्यम शिक्षण गर्दाको माध्यम भाषा हुन सक्नेछ ।

१६ख. परीक्षार्थीको किसिम : परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने विद्यार्थी देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) नियमित परीक्षार्थी ,

(ख) ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी ,

(१) “नियमित परीक्षार्थी” भन्नाले अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालयको कक्षा आठमा नियमित ,खुला तथा वैकल्पिक विद्यालयमा अध्ययनरत भई परीक्षामा आवेदन फाराम भरेका विद्यार्थी सम्झनुपर्छ ।

(२) “ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी ” भन्नाले ग्रेड वृद्धि परीक्षा दिनको लागि आवेदन फाराम भरेका परीक्षार्थी सम्झनुपर्छ ।

१६ग. प्रवेश पत्र बिना परीक्षा दिन नपाउने : (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र बिना कुनै पनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिन पाउने छैन ।

(२) प्रत्येक परीक्षार्थीले परीक्षा अविधिभर प्रवेशपत्र आफ्नो साथमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) परीक्षार्थीले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएको विषयमा मात्र परीक्षा दिन पाउनेछ ।

१६घ. ग्रेडवृद्धि परीक्षा : (१) परीक्षा समितिले आधारभूत तहको वार्षिक परीक्षामा सहभागी भइ बढीमा दुइ विषयमा प्रचलित व्यवस्था अनुसार ग्रेडवृद्धि गर्न इच्छुक विद्यार्थीहरूका लागि ग्रेड वृद्धि गर्न इच्छुक विद्यार्थीहरूका लागि ग्रेड वृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) ग्रेड वृद्धि परीक्षाको केन्द्र परीक्षा समितिले तोकेको कुनै एक विद्यालयमा सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) ग्रेड वृद्धि परीक्षाको सञ्चालन ,उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण तथा खर्च सम्बन्धी व्यवस्था वार्षिक परीक्षा सरह हुनेछ ।

१७क. उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र र केन्द्रमा रहने कर्मचारीको व्यवस्था : (१) परीक्षा समितिले शिक्षा शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा आवश्यकता अनुसार उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(२) उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र इन्टरनेट सुविधा भएको कुनै सामुदायिक विद्यालय वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा दुबै स्थानमा परीक्षा समितिले तोके बमोजिम स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(३) उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रमा शिक्षा शाखा प्रमुख, दुइ जना व्यवस्थापक, उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र प्रमुख र उप प्रमुख र दुई जना सहयोगीको व्यवस्था परीक्षा समितिले गर्नेछ ।

(४) परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरूले दैनिक रुपमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१७ख. उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा : (१) उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रका कर्मचारीहरूले परीक्षा समितिले तोकेको समय तालिका बमोजिम काम गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तालिका अनुसार सार्वजनिक बिदाको दिन र कार्यालय समयको अधिपछि काम गर्नु पर्ने भएमा देहाय अनुसार पारिश्रमिक तथा सुविधा पाउनेछन् ।

कार्य जिम्मेवारी	दैनिक पारिश्रमिक दर		अन्य सुविधा
	कार्यालय खुलेको दिन विहान र साँझ थप काम गरेमा	सार्वजनिक बिदाको दिन	
प्रमुख	रु. ६००	रु. ८००	खाना/खाजा रु. २००
व्यवस्थापक	रु. ५००	रु. ७००	खाना/खाजा रु. २००
उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र प्रमुख	रु. ६००	रु. ८००	खाना/खाजा रु. २००
उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र प्रमुख	रु. ५००	रु. ७००	खाना/खाजा रु. २००
सहयोगी	रु. ३००	रु. ५००	खाना/खाजा रु. २००

१८क. उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने प्रक्रिया : (१) परीक्षा केन्द्रबाट परीक्षा समितिले तोकेको समयवधिभित्र तोकिएका उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रमा आफ्नो केन्द्रका उत्तरपुस्तिका पुर्याउने काम सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षको हुनेछ ।

(२) शाखाले उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रमा प्राप्त उत्तरपुस्तिकालाई गोप्यरूपमा कोडिङ गराउन सक्नेछ ।

(३) कोडिङ गरिएका उत्तरपुस्तिकाहरू सम्बन्धित उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र वा अन्य उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणका लागि शाखाले तयार गरेको विषयविज्ञ Roster सूचीमा रहेका शिक्षकहरूबाट परीक्षण र सम्परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(४) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण भएपश्चात डिकोडिङ गराउनु पर्नेछ ।

१८ख. उत्तरपुस्तिका कोडिङ/डिकोडिङ गर्ने कर्मचारी ,परीक्षक र सम्परीक्षकको नियुक्ति तथा पारिश्रमिक

क्र.स.	कार्यविवरण	परिश्रमिक प्रति उत्तरपुस्तिका
१.	उत्तरपुस्तिका कोडिङ	२ रुपैया ५० पैसा
२.	उत्तरपुस्तिका डिकोडिङ	२ रुपैया ५० पैसा
३.	उत्तरपुस्तिका परीक्षण	१२ रुपैया
३.३	उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण	२ रुपैया

१९. परीक्षाको नतिजा प्रकाशन : (१) आधारभूत तह कक्षा आठको वार्षिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्न प्रयोगात्मक परीक्षाका प्राप्ताङ्क सम्बन्धित विद्यालय र सैद्धान्तिक परीक्षाको प्राप्ताङ्क उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रले परीक्षा समितिले तोकेको समयवधि भित्रै तोकिएको ढाँचामा शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपलब्ध प्राप्ताङ्क आधारमा परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम शाखाले परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट तोकिएको मूल्याङ्कन प्रणाली तथा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट तोकिएको ढाँचा र विधिलाई आधार लिइ गर्नु पर्नेछ ।

(४) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन र सो को अभिलेख गर्ने प्रयोजनका लागि एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली IEMIS अन्तर्गत कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन प्रणाली सफ्टवेयरको प्रयोग गरिनेछ ।

(५) नतिजा प्रकाशनको प्रयोजनका लागि मार्कस्लिपमा भएको नम्बर सफ्टवेयरहरूको इन्ट्री गर्ने कर्मचारीले प्रति एक विद्यार्थीको सबै विषयको नम्बर इन्ट्री गर्ने कर्मचारीले प्रति एक विद्यार्थीको सबै विषयको नम्बर इन्ट्री गरे वाफत रु.१०,रुजु वाफत रु.५ र पुनःरुजु वाफत रु.३ रुपैया पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

२०. उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशनको व्यवस्था

(क) परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरूको परीक्षण,विद्यालयगत रूपमा मार्क इन्ट्री,रुजु तथा पुनःरुजु गरि नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

२१क. उत्तरपुस्तिकामा उल्लेखित प्राप्ताकंको पुनर्योग : (१) कुनै पनि परीक्षार्थीले प्रकाशित नतिजामा चित्त नबुझेमा नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र अध्ययन गरेको विद्यालयमा पुनर्योगका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) पुनर्योगका लागि दिएको निवेदन उपर छानविन गरी नतिजा प्रकाशन गर्न परीक्षा समितिले तीन सदस्यीय पुनर्योग उपसमिति गठन गर्नेछ ।

(३) पुनर्योगको आवेदनका लागि तोकेको अन्तिम मितिले पाचँ दिनभित्र पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) कुनै परीक्षार्थीले पुनर्योगको नतिजामा चित्त नबुझी उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहेमा हेर्न पाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) पुनर्योग गर्न तथा उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहने परीक्षार्थीले परीक्षा समितिले तोके बमोजिमका शर्तहरू पुरा गर्नुपर्नेछ ।

२१ख. उत्तरपुस्तिकाको पुनः परीक्षण : (१) पुनर्योगका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीले उत्तरपुस्तिका हेर्दा समेत चित्त नबुझेमा परीक्षा समितिले तोकेको शर्त पुरा गरी उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षणको लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

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

२२. परीक्षाको नतिजा प्रमाणिकरण तथा वितरण : (१) शाखाले आधारभुत तह कक्षा आठको परीक्षाको अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएसकेपछि, ग्रेडलेजर, ग्रेडसिट र प्रमाणपत्र छपाइ गरी शिक्षा शाखा प्रमुखले प्रमाणित गरेर सम्बन्धित विद्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क अद्यावधिक नगरेको र शुक्लाफाँटा नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने शुल्क, दस्तुर, राजश्व नबुझाएको रहेछ भने त्यस्तो विद्यालयलाई ग्रेडलेजर, ग्रेडसिट र प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछैन ।

(२) सम्बन्धित विद्यालयले ग्रेडलेजर अभिलेखका लागि आफू कहाँ राखि ग्रेडसिट र प्रमाणपत्र सम्बन्धित विद्यार्थीहरूलाई निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२३. अभिलेख सच्याउने व्यवस्था :

परीक्षाको अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको छ महिनाभित्र वितरण गरिएको ग्रेडसिट र प्रमाणपत्रमा उल्लेखित नामथर, जन्ममिति सच्याउनु पर्नेको कारण खुल्ने कागजात (जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, आमाबुबाको नागरिकता) को प्रतिलिपि, सक्कल ग्रेडसिट र प्रमाणपत्र संलग्न राखी महाशाखामा निवेदन दिन सकिनेछ ।

२४. विद्यार्थीबाट लिइने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूबाट वार्षिक परीक्षा शुल्क लिन पाइनेछैन ।

(२) संस्थागत विद्यालयले प्रति विद्यार्थी तोकिएको परीक्षा शुल्क वाफतको रकम नगरपालिकाको राजस्व शाखामा जम्मा गरेको भौचर निवेदनसाथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) उत्तरपुस्तिका उल्लेखित प्राप्ताकंको पुनर्योग गराउन, उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षण गराउन इच्छुक विद्यार्थीहरूले तोकिएको शुल्क जम्मा गरेको भौचर निवेदनसाथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम विद्यार्थीबाट लिइने शुल्क नगर सभाले तोकेको रहेछ भने सोहि बमोजिम र नगर सभाले नतोकेको अवस्थामा परीक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२५क. परीक्षामा संलग्न कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) परीक्षामा संलग्न कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा यस कार्यविधिमा तोकिएको रहेछ, भने यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । निर्देशिकामा पारिश्रमिक दर स्पष्ट उल्लेख भएको तर आधारभूत तह कक्षा आठको वार्षिक परीक्षाको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट परीषा सम्बन्धी सम्पूर्ण कामकाज गर्न बजेट नपुग हुने अवस्था भएमा परीक्षा समितिले तोकिएको पारिश्रमिक दर भन्दा कम पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा निर्धारण गरी भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यस निर्देशिकामा पारिश्रमिक नतोकिएका परीक्षा सम्बन्धित कामकाजका लागि खटाइने विषयविज्ञ, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२५ख. विशेष परिस्थितिमा परीक्षा सञ्चालन : परीक्षा समितिले विपद् र विपद्जन्य कारणबाट कुनै परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सञ्चालन हुने अवस्था नदेखेमा परीक्षा स्थगित वा रद्द गरी पुनः परीक्षा लिन सक्नेछ । तर लामो समय सम्म पनि पुनः परीक्षा सञ्चालन हुने स्थिति नरहेको अवस्थामा विद्यालयको आन्तरिक मुल्याङ्कन वा अन्य वैकल्पिक मुल्याङ्कनको प्रयोग गरी त्यसैका आधारमा शाखाले मार्कलेजर , ग्रेडसिट र प्रमाणपत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

२६क. असमर्थ परीक्षार्थी सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दृष्टिविहिन वा हातले लेख्न असमर्थ परीक्षार्थीले तल्लो कक्षासम्म अध्ययन गरेको एक जना सहयोगी राख्न परीक्षा समितिले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षार्थीलाई निर्धारित समय अपुग हुने देखिएमा केन्द्राध्यक्षले अपाङ्गताको प्रकृति हेरी बढीमा एक घण्टा समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२७. विविध :

(क) परीक्षा सम्बन्धी दस्तुर र पारिश्रमिक : परीक्षामा विभिन्न शिर्षकमा लिइने दस्तुर र पारिश्रमिक परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ख) परीक्षाको खर्च व्यवस्थापन : परीक्षा सञ्चालनका लागि नेपाल सरकार ससर्त अनुदान मार्फत प्रति विद्यार्थी इकाइ लागत मार्फत प्राप्त बजेट र नगरपालिकाले परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन शिर्षकमा विनियोजित बजेट मार्फत व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(ग) परीक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम : परीक्षा सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम परीक्षा समितिको निर्देशनमा शिक्षा शाखाले तोके बमोजिम केन्द्र निर्धारण गरि सञ्चालन गरिनेछ, वा अन्य परिस्थितिमा कक्षा ८ सञ्चालित विद्यालयलाई नै परीक्षा केन्द्र तोकि कक्षा ८ सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यार्थी इकाइ लागत रु.१२५ का दरले परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान वाफत निकास दिइनेछ ।

(घ) बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ पर्न आएमा यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा सम्बन्धित कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) बाझिएको अमान्य : यस निर्देशिकाको कुनै व्यवस्था प्रचलित संघीय तथा प्रदेश वा कानून सँग बाझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।