आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा रेखदेख सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

मिति २०७७/१०/२८ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत

भूमिकास्थान नगरपालिका
नुवाकोट, अर्घाखाँची

आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा रेखदेख सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

नेपालको संविधान २०७२ का धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को ऊपधारा (१) तथा अनुसूची ८ को स्थानीय तहकोअधिकार अधिकार सूचीको क्र.स. ८ मा शिक्षा सम्बन्धी अधिकारको व्यवस्था छ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) को उपखण्ड (१४) बमोजिम स्थानीय तहबाट आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था भएकोछ।

यसै गरी भूमिकास्थान नगरपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुको रेखदेख, संचालन एवम् व्यवस्थापनका लागि भूमिकास्थान नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ पारित भै कार्यन्वयनमा समेत आएकोछ। यसै सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) तथा भूमिकास्थान नगरपालिका शिक्षा (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०७५ को दफा   बमोजिम यो कर्यविधि बनाइएकोछ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१, संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा रेखदेख सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि भूमिकास्थान नगरपालिकाबाट स्वीकृत भै राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२, परिभाषाः बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा :

(क) "परीक्षा" भन्नाले नगरपालिकाबाट संचालन गरिने आधारभूत तहको परीक्षालाई सम्झनु पर्छ सो शब्दले कक्षा ३, कक्षा ५ र आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने कक्षा ८ को परीक्षा समेतलाई जनाउनेछ।

(ख) "परीक्षा समिति" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को धफा ४क मा व्यवस्था भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "प्रमाण पत्र" भन्नाले आधारभूत तह उत्रीर्ण समितिबाट उपलब्ध गराइने ग्रेडसिट र प्रमाण पत्र सम्झनु पर्छ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "नगर प्रमुख" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधीकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा हेर्ने अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "केन्द्र" भन्नाले आधारभूत तह परीक्षा संचालनका लागि तोकिएको परीक्षा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "केन्द्राध्यक्ष" भन्नाले अधारभूत तह परीक्षा संचालनका लागि नगरपालिकाबाट नियुक्ति गरीएको शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "निरीक्षक" भन्नाले परीक्षा निरीक्षण गर्नका लागि तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "प्रश्न पत्र बैंक" भन्नाले आधारभूत तह परीक्षा संचालनका लागि विज्ञहरूबाट संकलन गरिएको प्रश्नहरूको संगालोलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "अडिट" भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम आधारभूत तह कक्षा ८ को प्रयोगात्मक परीक्षाको मापन तथा मुल्याङ्न प्रकृयाको सत्यापन कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रमाणीकरण" भन्नाले आधारभूत तह परिक्षा वा आधारभूत तहको कक्षा ३, ५ र ८ को परीक्षाको प्रमाणीकरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "नियमित परीक्षार्थी" भन्नाले अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त विद्यालयको कक्षा आठमा नियमित, खुला तथा वैकल्पीक विद्यालयमा अध्ययनरत भई परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि निर्धारण गरिएका शर्तहरू पुरा गरी परीक्षा आवेदन फाराम भरेको विद्यार्थी सम्झमु पर्छ ।

(ण) "ग्रेड वृध्दि परीक्षार्थी" भन्नाले ग्रेड वृध्दि परिक्षा दिनको लागि आवेदन फाराम भरेका विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
परीक्षा समितिको गठन, काम, कर्तब्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

३, परीक्षा समितिको गठन: आधारभूत तह परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न भूमिकास्थान नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ बमोजिम देहायका पदाधिकारी रहने गरी एक परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क)	नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग)	सामुदायि विद्यालयमा कार्यरत आधारभूत तहका स्थायी शिक्षकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पर्ने गरी दुईजना	सदस्य
(घ)	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

नेपाल शिक्षक महासंघ नगर अध्यक्ष वा प्रतिनिधी र सस्थागत विद्यालयको शिक्षकलाई आमन्त्रितको रुपमा बोलाउनु पर्नेछ ।

४, परीक्षा समितिको गठन, काम, कर्तब्य र अधिकार : परीक्षालाई मर्यादित, अनुसाशित तथा व्यवस्थित वनाउन परीक्षा समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा सम्बन्धी कानुन तथा नीतिको आधारमा रही नीति निर्माण गर्ने ।

(ख) परीक्षा सञ्चालनका लागि योजना निर्माण तथा बजेट तयार गरी स्वीकृत गर्ने ।

(ग) तथ्याङ्क संकलन गरी आवेदन फाराम भराउने ।

(घ) परीक्षाको बैधता, विश्वसनीयता, गोपनीयता कायम रहने गरी प्रश्न पत्र निर्माण, मोडेरेशन, उत्तर कुञ्जीका निर्माण, शुध्दा शुध्दिका कार्य लगायत गर्ने गराउने र प्रश्न पत्र बैंकको स्थापना गर्ने ।

(ङ) प्रश्न पत्र, उत्तर पुस्तिका, ग्रेडसिट, प्रमाण पत्र लगायतका परीक्षासँग सम्बन्धित सामग्रीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।

(च) परिक्षा केन्द्र निर्धारण, केन्द्राध्यक्षको व्यवस्था र अभिमुखिकरण गर्ने गराउने ।

(छ) परीक्षामा संलग्न जनशक्ति तथा परीक्षार्थीहरुका लागि आचार संहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ज) प्रश्न पत्र, उत्तर पुस्तिका ढुवानी, परीक्षा पश्चात संकलन गर्ने, गराउने ।

(झ) उत्तर पुस्तिका कोडिङ्ग, डिकोडिङ्ग गर्ने गराउने ।

(ञ) उत्तर पुस्तिका परीक्षण केन्द्र व्यवस्थापन, उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने गराउने ।

(ट) अंक प्रविष्टि, नतिजा प्रकाशन, ग्रेडसिट, प्रमाण पत्र लगायतका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ठ) परीक्षाफल प्रकाशन र प्रमाण पत्र वितरण गर्ने ।

(ड) नतिजा विश्लेषण गर्ने, गराउने र सो को आधारमा सुधारका थप उपायहरु अबलम्बन गर्ने ।

(ढ) पुनर्योग सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ण) ग्रेड वृध्दि परीक्षा सञ्चालनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(त) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

(थ) परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरु नतिजा प्रकाशन भएको छ महिना पछि धुल्याउने व्यवस्था मिलाउने ।

(द) परीक्षाको गोपनीयता कायम गर्ने, गराउने ।

(ध) परीक्षाको मर्यादा विपरीत काम गर्ने शिक्षक, कर्मचारी तता अन्य संलग्न व्यक्तिहरूलाई आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने ।

(न) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थित गराउने, अद्यावधिक गर्ने र सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ऩ) विपद र विपदजन्य कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न कुनै समस्या परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने ।

(प) परीक्षा सम्बन्धी काम गर्नको लागि एकजना कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिने ।

(फ) परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु परीक्षा उपसमितिको व्यवस्था गरी जिम्मेवारी दिने ।

(ब) कक्षा ९ मा भर्ना गर्ने आधार तयगर्ने ।

(भ) परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद ३
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा र विद्यालयको भूमिका

५, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको भुमिका:शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको भूमिका देहायबमोजिम हुनेछ

(क) परीक्षार्थीहरुलाई निर्धारित अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय मार्फत आवेदन फाराम भर्न लगाई कम्प्युटर प्रबिष्टी गरी सम्बन्धित विद्यालयबाट रुजु गराई अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) आवेदन फाराम भराउँदा तल्लो कक्षाको ग्रेडसिट वा मार्कलेजर र जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको आधारमा भराउने ।

(ग) कम्प्युटर प्रबिष्टी र सिम्बोल नम्बर कायम गर्ने सम्बन्धी काम गर्ने ।

(घ) प्राप्त आवेदनलाई कम्प्युटरमा वर्णानुक्रम अनुसार प्रबिष्ट गरि प्रवेशपत्र वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) उत्तर पुस्तिका परीक्षणबाट प्राप्त अंकलाई प्रविष्ट गरी अन्तिम निर्णयका लागि परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन एवम् रेखदेख समितिमा पेश गर्ने ।

(च) परीक्षा सम्बन्धी समितिले तोकिदिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६, विद्यालयको भूमिका: विद्यालयको भूमिका देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) नगरपालिकाले मागेको तथ्याङ्क समयमा नै उपलब्ध गराउने ।

(ख) परीक्षार्थीहरुलाई पछि सम्म नविग्रने गरी आवेदन फाराम भर्ने भराउने र आवेदन फाराममा लेखिएका कुराहरु फरक परेमा सच्चाउन नगरपालिकामा पत्राचार गर्ने ।

(ग) परीक्षा संचालनका लागि नगरपालिका एवम् केन्द्राध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(घ) नतिजाउपर चित्त नबुझ्ने परीक्षार्थीलाई पनर्योगका लागि आवेदन भरी भराई नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ङ) ग्रडवृध्दि परीक्षाका लागि परीक्षार्थीहरुलाई आवेदन फाराम भर्ने, भराउने ।

(च) नतिजा प्रकाशन पश्चात नगरपालिकाबाट ग्रेडसिट उपलब्ध गरी विद्यार्थीहरुलाई वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी परीक्षा समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परीच्छेद ४
प्रश्नपत्र निर्माण, मोडेरेशन, प्रश्नपत्र बैंक एवम् छपाई सम्बन्धी व्यवस्था

७, बिषय विज्ञको सूची अद्यावधिक गर्ने:(१) कक्षा ८ मा पढाउने योग्यता पुगेका बिषयगत शिक्षकहरुको रोष्टर तयार गरी समय समयमा अद्यावधिक गराई राख्नुपर्ने छ ।

८, प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन: (१) परीक्षा समितिले सूचिकृत बिषयगत विज्ञहरुलाई प्रश्नपत्रका साथै उत्तर कुञ्जिका निर्माण गर्न लगाउनेछ ।

(२) परीक्षा समितिले प्रश्नपत्रको स्तरीयतता र समसामयिक सुधारका लागि प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन उप समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिमा रहने शिक्षक माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएको सकभर सम्बन्धित तहमा कम्तिमा पाँच बर्षको शिक्षण अनुभव भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेको विशिष्टिकरण तालिका अनुरुप सुनिश्चित गरी प्रश्नपत्रलाई अन्तिम रुप प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

९, प्रश्न बैंक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक बिषयमा पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको सिकाइ उपलब्धि सुनिश्चित हुने गरी बिषय विज्ञद्वारा निर्मान गरिएका प्रश्नहरुलाई परिमार्जन गरी प्रश्न बैंक खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रश्न बैंकमा तोकिएको सङ्ख्या बमोजिमका प्रश्नहरूमा कमी आएमा थप गर्दै जानु पर्नेछ ।

(३) प्रश्नपत्र बैंकमा भण्डारण भएका प्रश्नहरुबाट परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) पाठ्यक्रमको परिमार्जनसंगै प्रश्न बैंकलाई अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ ।

तर प्रश्न बैंक तयार नहुँदासम्न विज्ञहरुबाट प्रश्नपत्र तयार गरी परीक्षा सञ्वालन गर्न सकिनेछ ।

१०, प्रश्नपत्र छपाई तथा वितरण: (१) दफा ९ को उपदफा (३) बमोजिम तयार भएका प्रश्नपत्रहरुलाई शुध्दाशुध्दि हेरी परीक्षा समितिले आवश्यक सङ्ख्यामा छपाई गरी समयमा नै परिक्षा केन्द्रमा उपलब्द गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा केन्द्रमा प्रश्नपत्रको सुरक्षा र गोपनीयता कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षको हुनेछ ।

परिच्छेद -५
परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

११, आवेदन फाराम भर्नु पर्ने: (१) कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीले परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नाम, थर, जन्ममिति, ठेगाना, बुवाआमाको नाम, बिषय लगायतका विवरण पछि सम्म फरक नपर्ने गरी अनुहार स्पष्ट देखिने गरी हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँस गरी निर्धारित समयमा नै आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यार्थीले नियमित रुपमा अध्ययन गरिरहेको विद्यालयबाट आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ । दोहोरो पर्ने गरी आवेदन फाराम भरी परीक्षामा सहभागी भएको पाइएमा त्यस्तो परीक्षार्थीको परीक्षा आवेदन फाराम र परीक्षा स्वत: रद्द हुनेछ ।

(३) परीक्षा समितिले परीक्षा आवेदन रीतपूर्वक भए, नभएको हेरी परीक्षार्थीलाई प्रवेशपत्र दिनु पर्नेछ ।

१२, परीक्षार्थीको किसिम: परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने परीक्षार्थी देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) नियमित परीक्षार्थी

(ख) ग्रेड वृध्दि परीक्षार्थी

१३, प्रवेश पत्र विना परीक्षा दिन नपाउने: (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको परीक्षा प्रवेश पत्र विना कुनै पनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिन पाउने छैन ।

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

(३) परीक्षार्थीले प्रवेशपत्रमाउल्लेख भएका बिषयमा मात्र परीक्षा दिन पाउनेछ ।

१४, परीक्षा सञ्चालन: (१)पाठ्यक्रमले निर्धारण गेरको बिषयवस्तुको पठनपाठन सुनिश्चित हुने गरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा बार्षिक कार्यतालिका बमोजिम समय तालिका तोकी परीक्षा समितिले परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा समितिले अनुशासित, मर्यादित तथा व्यवस्थित रुपमा परीक्षा सञ्चालन गर्नका लागि भरपर्दो व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१५, परीक्षाको माध्यम: परीक्षा समितिले भाषाका बिषय बाहेक अन्य बिषयमा शिक्षण गर्दाको माध्यम भाषा हुने गरी परीक्षा सञ्चलालन गर्नेछ ।

परिच्छेद ६
केन्द्र, केन्द्राध्यक्ष र अन्य व्यवस्था

१६, परीक्षा केन्द्र: (१) परीक्षा समितिले परीक्षार्थीहरुलाई पायक पर्ने गरी परीक्षा केन्द्रको निर्धारण गर्नेछ ।

(२) परीक्षा केन्द्रको निर्धारण गर्दा परीक्षाको मर्यादा एवम् अनुशासन हुने गरी सकभर सबै परीक्षार्थीलाई पायक पर्ने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) परीक्षा केन्द्रका लागि फर्निचर, खानेपानी,शौचालय लगायत परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी सामग्रीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१७, केन्द्राध्यक्ष: (१) आधारभूत तहको परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित एवम् अनुशासित रुपमा सञ्चालन गर्न परीक्षा समितिले केन्द्राध्यको स्यवस्था गर्नेछ ।

(२) केन्द्राध्यक्षको योग्यता, काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१८, निरीक्षक र अन्य कर्मचारीको व्यवस्था: (१) परीक्षालाई व्यवस्थित र मर्यादित गराउन एवम् केन्द्राध्यक्षलाई सहयोग गर्न तोकिएबमोजिम निरीक्षक र कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) निरीक्षक एवम् कर्मचारीको योग्यता, काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -७
परीक्षा सम्बन्धी आचार संहिता

१९, परीक्षा सम्बन्धी आचार संहिता: परीक्षाको मर्यादालाई कायम गर्ने परीक्षामा सहभागी हुने परीक्षार्थी, परीक्षा सन्चालन गर्ने निकाय र सम्बध्द सबैले तोकिएबमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -८
उत्तरपुस्तका परीक्षण, टेबुलेशन, नतिजा प्रकाशन, प्रमाण पत्र वितरण, पुनर्योग र पुन परीक्षण सम्बन्धी व्यबस्था

२०, उत्तर पुस्तका परीक्षण: (१) परीक्षा सञ्चालन अवधि वा परीक्षा समाप्त भएको अर्को दिन उत्तरपुस्तिकाहरु परीक्षण केन्द्रमा संकलन गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) उत्तर पुस्तिका परीक्षणको लागि रोष्टरहरुको सूचीकृत गरी अभिमुखीकरण गर्ने निर्देशिका तयार गरी सो अनुसार परीक्षण गराउने ।

(३) उत्तरपुस्तिकाहरु सकभर कोडिङ् डिकोडिङ् गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(४) परीक्षण गराउँदा उत्तरकुञ्जिकाको प्रयोग गर्नुका साथै लुगसिटमा अंक प्रविष्ट गर्न लगाउने ।

(५) परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाहरु सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

२१, अंक प्रविष्टी (टेवुलेशन) : (१) परीक्षण एवम् समपरीक्षण गरी लुजसिटमा प्रविष्ट भएको अंकलाई तोकिएको तालिकामा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रविष्ट गरिसके पछि नतिजा प्रकाशनका लागि परीक्षा समितिमा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२२, नतिजा प्रकाशन: (१) परीक्षा समितिले परीक्षण गरी प्रविष्ट गरेको अंक तालिकामा छलफल गरी नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) परीक्षा समितिले विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्दति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन पश्चात परीक्षा समितिले नतिजा प्रमाणिकरण गरी राख्नु पर्नेछ ।

२३, प्रमाण पत्र वितरण: (१) परीक्षा समितिले सबै बिषयमा डि प्लस वा सो भन्द बढी ग्रेड प्राप्त गेको परीक्षार्थीलाई अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा ग्रेड सिट दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ग्रेड सिट प्राप्त गर्ने परीक्षार्थीलाई अनुसूची ३ बमोजिमको प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।

२४, पुनर्योग सम्बन्धी व्यवस्था:(१) आधारभूत तह उत्रीर्ण परीक्षाको नतिजा उपर चित्त नबुझेमा परीक्षार्थीले नतिजा प्रकाशन भएको पन्ध्र दिन भित्र आफूले अध्यायन गरेको विद्यालयमा पुनर्योगका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

(३) उपसमितिले पुनर्योगका लागि परेका आवेदनहरुको छानविन गरी सात दिन भित्र पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

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

(५) पुनर्योग गर्न तथा उत्तरपुस्तिका हेर्न चाहने परीक्षार्थीले परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

२५, पुन: परीक्षण: (१) पुनर्योगका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीहरुले उत्तर पुस्तिका हेर्दा समेत चित्त नबुझेमा परीक्षा समितिले तोकेको शर्त पुरा गरी उत्तरपुस्तिका पुन: परीक्षणका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उत्तरपुस्तिका पुन: परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि परीक्षा समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -९
विविध

२६, असमर्थ परीक्षार्थी सम्बन्धी व्यवस्था:(१)दृष्टिविहिन वा हातले लेख्न नसक्ने परीक्षार्थीले तल्लो कक्षा सम्म अध्ययन गरेको विद्यार्थीलाई सहयोगी राख्न परीक्षा समितिले स्वीकृत दिन सक्नेछ ।

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

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

२७, स्तरीकृत परीक्षा: (१) कक्षा आठको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई क्रमश: सबै बिषयहरुमा स्तरीकृत परीक्षाका साधनद्वारा सञ्चालन गर्न व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२८, ग्रेड वृध्दि परीक्षा: (१) परीक्षामा डि प्लस भन्दा कम ग्रेड प्राप्त गरेका बिषयहरुमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले ग्रेड वृध्दि गर्न चाहेमा परीक्षा समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) ग्रेड वृध्दि परीक्षा शैक्षिक शत्र शुरु भएको पन्ध्र दिन भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ ।

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

२९, प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट गर्न सकिने: (१) प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि भार छुट्टाइएको बिषयहरुमा सम्बन्धित बिषयको पाठ्यक्रम अनुरुप हुने गरी प्रयोगात्मक परीक्षा भए, नभएको र त्यस्तो परीक्षाका आधारभूत मूल्याङ्कन गरे, नगरको सम्बन्धमा परीक्षा समितिले अडिट गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(२) प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धित बिषय शिक्षक वा विज्ञबाट गराउनु पर्नेछ।

(३)प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धित अन्य व्यवस्था परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

३०,बाझिएमा अमान्य हुने: यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका बिषयवस्तुहरू प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ।

अनुसूची -१

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

परीक्षा आवेदन फारम

भूमिकास्थान नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यलय, नुवाकोट, अर्घाखाँची,लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

आधारभूत तह (कक्षा ८) उत्रीर्ण परीक्षा आवेदन फारम

बि.सं. २०......(इ.सं.२०....)

हालसालै खिंचाएको पासपोर्ट साइजको फोटो

सिम्बोल नं.

श्रीमान् अध्यक्षज्यु,

महोदय,

आधारभूत तह (कक्षा८)को अन्त्यमा हुने परीक्षामा सम्मिलित हुन निम्मानुसार विवरण पेश गरेकोछु।

१, विद्यालयको नाम, ठेगाना (देवनारिमा) : ______________________

School name and address : ______________________

२, विद्यार्थीको पुरा नामथर (देवनारिमा) : ______________________

Name of student (In Block Letters): ______________________

३,जन्ममिति: वि. सं. ☐ इ. सं. ☐

४, लिङ्ग: पुरुष ☐ महिला ☐ अन्य ☐

५, परीक्षा दिने बिषयहरु:

क्र. स.	बिषय	क्र. स.	बिषय

माथि उल्लेखित विवरणहरू ठिक साँचो हो।

परीक्षर्थीको हस्ताक्षर... मिति..............................

आवेदकले भरेका सम्पूर्ण विवरणहरु र कागजातहरु ठिक भएको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु।

....

भूमिकास्थान नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यलय, नुवाकोट, अर्घाखाँची,लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

आधारभूत तह (कक्षा ८) उत्रीर्ण परीक्षा प्रवेश पत्र

बि.सं. २०......(इ.सं.२०....)

हालसालै खिंचाएको पासपोर्ट साइजको फोटो

सिम्बोल नं. परीक्षा केन्दको नाम:

१, विद्यालयको नाम, ठेगाना (देवनारिमा)

School name and address

२, विद्यार्थीको पुरा नामथर (देवनारिमा)

Name of student (In Block Letters)

३,जन्ममिति: वि. सं. इ. सं.

४, परीक्षा दिने बिषयहरु:

क्र. स.	बिषय	क्र. स.	बिषय

विद्यार्थीको हस्ताक्षर: प्र. अ. को हस्ताक्षर: शिक्षा शाखा प्रमुख:

विद्यालयको छाप कार्यालयको छाप

अनुसूची -२
(दफा २२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
ग्रेड सिट

Bhumikasthan Municipality

Municipality Of Excuative, Nuwakot, Arghakhanchi

Lumbini Province, Nepal

EXAMINATION COMMITTEE

MARKS SECURED BY……………………………………………………………….DATE OF BIRTH……………………SYMBOL NO ………………………………….GRADE…………………SCHOOL…………………………………………………DISTRICT ARGHAKHANCHI, PROVINCE LUMBINIIN THE ANNUAL BASIC EDUCATION EXAMINATION, ………………… …………………………………………………………………….ARE GIVEN BELOW.

S.N.	SUBJECT	CREDIT HOUR OBTAINED		GRADE	FINAL GRADE	GRADE POINT	REMARKS
		TH	PR				
1	Nepali						
2	English						
3	Mathematics						
4	Social Studies andPopulation Education						
5	Science and Environment						
6	Health And physical Education						
7	Moral Education						
8	Occupation, Business and Technology Education						
9	Local Subject						
GRADE POINT AVERAGE (GPA)							

1.One Credit Hour Equals 32 Clock Hours 2, TH: Theory, PR: Practical 3,Ab*: Absent
T*: Theory Grade Missing P* Practical Grade Missing

PRENTED By: CHECKED BY: EDUCATION OFFICER

DATE OF ISSUE:

अनुसूची - ३

(दफआ २२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रमाण पत्र</u>

Bhumikasthan Municipality ,

Municipality Of Excuative, Nuwakot, Arghakhanchi

Lumbini Province,

<u>CERTIFICATE</u>

PHOTO

This is to certify that Mr./Ms. …………..…………………..of………………………………..

…………………………………………………………………has completed Basic Level Examination (Grade VIII) conducted by Examination Committee in the year ………………... A.D. with…………Grade Point Average (GPA).

Checked by: EDUCATION OFFICE

Date of Issue