आधारभूत तह (कक्षा ५ र कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७६

पाखीबास नगरपालिका

धनकुटा

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७६।१०।०७

आधारभूत तह (कक्षा ५ र कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७६

प्रथम संशोधन मितिः-२०८०/१०/१७

प्रस्तावना :

शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्न विद्यार्थी मूल्याङ्कन महत्वपूर्ण पक्ष भएको, विद्यार्थी मूल्याङ्कनका विविध आधारमध्ये शिक्षा नियमावली २०५९ सातौं संशोधन परिच्छेद ८ मा व्यवस्था भए अनुसार निम्न माध्यमिक तह परीक्षा परिचालन र नियन्त्रण भन्ने व्यवस्था राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप २०६३ मा व्यवस्था भए अनुसार आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तमा लिइने परीक्षा र शिक्षाको अवधारणाअनुसार कक्षा ५ र कक्षा ८ आधारभूत तहको अन्तिम कक्षा भएकोले आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ परिच्छेद १५ को दफा ११ को उपदफा २ ज मा भएको व्यवस्था अनुसार शिक्षा सम्बन्धी काम, कर्तव्य र अधिकार साथै यही उपदफा २ ज को १४ मा भएको व्यवस्थाअनुसार आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तमा लिइने परीक्षासम्वन्धी अधिकार समेत भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ को उपदफा (२) एवं. पाखीबास नगरपालिकाको विद्यालय शिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि, २०७६ को दफा (३४) को उपदफा(६)बमोजिम कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन नगर शिक्षा समितिको सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा नगरपालिका स्तरमा हुनेछ भन्ने व्यवस्थाअनुसार मापदण्ड बनाउन सक्ने प्रावधान बमोजिम यस पाखीबास नगरपालिकाको आधारभूत तह (कक्षा ५ र कक्षा ८) परीक्षा संचालन मापदण्ड, २०७६ तयार गरी परीक्षा व्यवस्थान, संचालन, परीक्षाफल प्रकाशन, प्रमाणपत्र वितरण सम्मका कामकाज गर्न यो परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७६ पाखीबास नगरपालिका, धनकुटाबाट जारी गरिएको छ।

परिच्छेदः एक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ.

१.१. यस मापदण्डको नाम पाखीबास नगरपालिका स्तरीय आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षा संचालन मापदण्ड, २०७६ रहेको छ र यो मापदण्ड पाखीबास नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

१.२. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-

१.२.१. "विद्यालय" भन्नाले पाखीबास नगरपालिकाको कक्षा १ देखि १२ सम्मको शैक्षिक संरचनालाई बुभ्नु पर्दछ ।

१.२.२. "नगरपालिका" भन्नाले पाखीबास नगरपालिका बुभ्नु पर्दछ ।

१.२.३. "परीक्षा" भन्नाले कक्षा ५ र कक्षा ८ को आधारभूत तहको अन्तिममा लिइने परीक्षालाई बुभ्नु पर्दछ ।

१.२.४. "परीक्षा समिति" भन्नाले कक्षा ५ र कक्षा ८ को आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा संचालन गर्न गठित परीक्षा समितिलाई बुभ्नु पर्दछ ।

१.२.५. "परीक्षा शाखा" भन्नाले पाखीबास नगरपालिका शिक्षा शाखाअन्तर्गत आधारभूत तहको कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सञ्चालनका लागि गठन गरिएको परीक्षा शाखालाई बुझ्नु पर्नेछ । उक्त शाखाले सफ्टवेयर सम्बन्धी कार्य, ग्रेडलेजर बाइण्डिड, प्रमाणपत्र व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण, ग्रेडसिट छपाइ, वितरण र व्यवस्थापन लगायतका काम सम्पादन गर्नेछ ।

१.२.६. प्र.अ. भन्नाले विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेदः दुई

२. आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षा समितिको संरचना :

२.१. कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिममा लिइने आधारभूत तह परीक्षा संचालन, उत्तरपुस्तिका व्यवस्थापन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण/सम्परीक्षण, नतिजा प्रकाशन, प्रमाणपत्र वितरण, प्रमाणपत्र, अभिलेख व्यवस्थापन समेतका कामका लागि नगर शिक्षा अधिकारीको अध्यक्षतामा तपसिलबमोजिमका सदस्य रहेको ७ (सात) सदस्यीय एक परीक्षा समिति रहने छ ।

(क) पाखीबास नगरपालिकाका नगर शिक्षा अधिकारी —अध्यक्ष,

(ख) पाखीबास नगरपालिकाभित्रका विद्यालयका प्र.अ. तथा शिक्षकहरुमध्येबाट कम्तिमा २ जना महिलासहित नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको ५ जना - सदस्य

(ग) पाखीबास नगरपालिका परीक्षाको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी मध्येबाट नगर शिक्षा अधिकारीले तोकेको - सदस्य सचिव

परीक्षा समितिमा विषय विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

२.४. **परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु:-**

(क) कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिममा लिइने परीक्षा संचालनको लागि नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरुबाट विद्यार्थी विवरण संकलन गर्ने,

(ख) प्रश्नपत्र बैंक निर्माण गर्ने,प्रश्नपत्र बैंकबाट प्रश्न छनोट गरी प्रश्नपत्र छपाइ गर्ने,

(ग) उत्तरपुस्तिका छपाई तथा परीक्षा केन्द्रहरुमा वितरण गर्ने,

(घ) सुरक्षित र गोप्य तवरले परीक्षा केन्द्रहरुसम्म प्रश्नपत्र पुऱ्याउने,

(ङ) मर्यादित, सुरक्षित र व्यवस्थित ढंगले परीक्षा संचालन गर्ने,गराउने,

(च) तोकिएको स्थानमा उत्तरपुस्तिका संकलन, परीक्षण/सम्परीक्षण गराउने,

(छ) उत्तर पुस्तिका परीक्षणपश्चात प्राप्त नतिजालाई मार्कलेजर/ग्रेडलेजरमा प्रविष्टि गरी वाइण्डिङ तथा अभिलेखीकरण गर्ने,

मार्कलेजर/ग्रेडलेजरको ढाँचा अनुसूची......... मा तोकिएको ढाँचामा हुनेछ।

(ज) ग्रेडसिट छपाई, प्रमाणपत्र व्यवस्थापन गर्ने,

ग्रेडसिट र प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचामा हुनेछ।

(झ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने,

(ञ) प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,

(ट) अन्य कार्य गर्ने।

२.५. परीक्षा समितिको कार्यालय: समितिको कार्यालय पाखीबास नगरपालिका शिक्षा शाखामा रहने छ।

२.६. परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि २(दुई)वर्षको हुनेछ।

परिच्छेद : ३ (तीन)

३. परीक्षा संचालन प्रक्रिया :

३.१. परीक्षा शुल्क/परीक्षा फाराम :

सामुदायिक विद्यालयको हकमा कक्षा ५ र कक्षा ८ को आधारभूत तह अन्तिम परीक्षाको लागि कुनै शुल्क लिइने छैन। तर संस्थागत विद्यालयको हकमा भने परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ। कक्षा ५ र कक्षा ८ को आधारभूत अन्तिम परीक्षाको परीक्षार्थीका लागि भरिने आवेदन फाराम पाखीबास नगरपालिकाको आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षा समितिले तोकेको ढाँचामा हुनेछ। यसरी तोकेको फाराम विद्यालयमार्फत परीक्षामा सम्मिलित सबै विद्यार्थीलाई भर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। सो फाराममा नाम, ठेगाना, जन्म मिति (जन्मदर्ताको प्रतिलिपी समेत), वावुआमाको नाम, विद्यार्थीका प्रयोगात्मक प्राप्ताङ्क आदि विवरणहरु भर्ने व्यवस्था गरिने छ। यी विवरणहरुको शुद्धताको हकमा विद्यालयका

प्रअलाई जिम्मेवार बनाइनेछ। परीक्षार्थीको आवश्यक विवरण फरक परेमा यसका लागि सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक जिम्मेवार रहने छन्।

३.२. प्रश्नपत्र निर्माण :

यस पांखीबास नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुको कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सञ्चालनार्थ प्रश्नपत्र निर्माणका लागि विषय शिक्षकहरुबाट सम्बन्धित विषयका प्रश्नपत्रहरु पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट तोकिएको पाठ्यभार, अङ्कभार, विषय क्षेत्र, विशिष्टीकरण तालिका (ग्रीड), समय र पूर्णाङ्कलाई आधार मानी तोकिएको ढाँचामा प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाई शिक्षा शाखामा संङ्कलन गरी प्रश्नपत्र बैंक निर्माण गरी सङ्कलित प्रश्नपत्रबाट विषयविज्ञहरुबाट प्रश्नपत्र परिमार्जन, संशोधन तथा परिष्करण गरी सम्बन्धित विषयका अलग अलग २/२ वटा प्रश्नपत्र तयार गरिने छ। यसरी तयार गरिएका प्रश्नपत्रहरुमध्ये एक प्रति प्रश्नपत्र मुद्रणका लागि छनौट गरिनेछ। यसरी प्रश्न परिष्करणका लागि गोपनीयतालाई वि[illegible] ध्यान दिइने छ। प्रश्न पत्र निर्माण गरेवापत अनुसुचि १ मा भएको व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिक प्रदान गरिने छ।

३.३. प्रश्नपत्र छपाइ तथा वितरण :

आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षाको प्रश्नपत्र छपाइका लागि गोपनीयतालाई ध्यान दिँदै कम्तिमा ३ वटा छापाखानाबाट दरभाउपत्रबाट घटाघटमा प्रतिष्पर्धाबाट योग्यतम छापाखानालाई प्रश्नपत्र छपाइ कार्य गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। यस छनौटमा प्रश्नपत्रको गोपनीयतालाई पहिलो शर्तको रुपमा लिइने छ। यस पाखिवास नगरपालिकाको आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सञ्चालनार्थ प्रश्नपत्र मुद्रणपश्चात प्याकेजिङका लागि गोपनीयतालाई ध्यानमा राखी शिक्षा शाखाको निगरानी तथा पहलमा प्याकेटिङ तथा वितरणको व्यवस्था मिलाइने छ।

३.४ उत्तर पुस्तिका छपाइ, वितरण, परीक्षण एवम् सम्परीक्षण :

३.४.१. उत्तर पुस्तिका छपाइ: उत्तर पुस्तिका छपाइका लागि विद्यमान खरिद नियमावली अनुसार कम्तिमा पनि ३ वटा छापाखाना/फर्मबाट दरभाउ माग गरी घटाघटको आधारमा प्रतिष्पर्धा गराई योग्यतम छापाखाना वा फर्म छनोट गरिने छ। उत्तर पुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण एवम् समपरीक्षणवापत अनुसुचि ३ मा उल्लेख गरिए बमोजिमको रकम उपल्वध गराइने छ।

३.४.२. **उत्तर पुस्तिका वितरण** :विद्यालयहरुमा उत्तरपुस्तिका वितरणका लागि विद्यालयको विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानी नगरपालिका मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ ।

३.४.३. **उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण :** परीक्षा संचालनपश्चात उत्तर पुस्तिका नगरपालिका वा परीक्षा समितिले तोकेको स्थानमा संकलन गरिनेछ । उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणका लागि सम्बन्धित विषयको शिक्षकहरुको सूचि निर्माण गरी सूचिमा भएका शिक्षकलाई जिम्मा दिइने छ । उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउने जिम्मा यस मापदण्डमा उल्लेख गरिएको आधारभूत तह परीक्षा संचालन समितिको हुनेछ । नगरपालिकामा संकलन गरिएको उत्तरपुस्तिका को परीक्षण, सम्परीक्षणको व्यवस्था परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३.४.४. **केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षक सम्वन्धी व्यवस्थाः** यस नगरपालिकाभित्र रहेका आधारभुत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा एक जना केन्द्राध्यक्ष र आवश्यक संख्यामा निरीक्षक तोकिने छ । जसको पारिश्रमिक अनुसुची ४ मा भएबमोजिम व्यवस्था गरिने छ । सो को व्यवस्था परीक्षा समितिले गर्ने छ ।

३.४.५. **केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-** (क) आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था मिलाउने र कर्मचारीको कार्य विभाजन गर्ने ।

(ख) परीक्षार्थीलाई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्नुअगाडि प्रवेशपत्र रुजु गरी परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) परीक्षार्थीहरुको वसाइ व्यवस्था मिलाउँदा एउटा परीक्षा हलमा सवै परीक्षार्थी एकै दिशातिर फर्काएर वस्ने व्यवस्था गर्ने ।

(घ) परीक्षा शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा एक घण्टा अगाडि नै वसाइ व्यवस्थापनको सूचना सम्बन्धीत परीक्षा हल वाहिर टाँस्ने र टाँस्न लगाउने ।

(ङ) परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडी परीक्षा हलहरु खोल्न लगाउने ।

(च) परीक्षार्थीहरुलाई प्रतिवन्धित सामग्रीहरु (जस्तैः चिट, गाइड, किताव, नोटवुक, मोवाइल इत्यादि) परीक्षा केन्द्रभित्र लैजान नदिने ।

(छ) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरुलाई अनिवार्य रुपमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्ने ।

(ज) प्रवेशपत्र नल्याउने कुनै पनि परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न नदिने ।

(झ) प्रश्नपत्र नपुग हुने देखिएमा परीक्षा समितिसँग समन्वय गरी सुरक्षित रुपमा गोपनीयता भंग नहुने गरी तत्काल फोटोकपि गरेर परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।

(ञ) परीक्षार्थीलाई एकभन्दा बढी प्रश्नपत्र नदिने र परीक्षा कोठामा आवश्यक सङ्ख्यामा मात्र प्रश्नपत्र दिने ।

(ट) केन्द्राध्यक्षको दस्तखत नभएको उत्तरपुस्तिका परीक्षण नगरीने हुंदा सोलाई मध्यनजर गरी सबै उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत भएको कुरा सुनिस्चित गर्ने ।

(ठ) उत्तरपुस्तिकामा दस्तखतको छाप कुनै पनि हालतमा प्रयोग नगर्ने ।

(ड) परीक्षामा कुनै परीक्षार्थीले अनुचित कार्य गरेको पाइएमा निजलाई परीक्षावाट निष्कासन गर्ने ।

३.४.६. निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहार बमोजिम हुनेछन :- (क) केन्द्राध्यक्षले तोकेको समयमा परीक्षा केन्द्रमा पुग्ने ।

(ख) केन्द्राध्यक्षको निर्देशनानुसार परीक्षार्थीको सिट प्लान गर्न सहयोग गर्ने ।

(ग) प्रत्यक परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र हेरी निर्दिष्ट स्थानमा वस्न लगाउने ।

(घ) परीक्षार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता र नियमको जानकारी गराउने ।

(ङ) परीक्षार्थीहरुलाई तोकिएको समयमा उत्तरपुस्तिका, प्रश्नपत्र र आवश्यकता अनुसार एकपटकमा दुई पाना थप उत्तरपुस्तिका उपलव्ध गराउने ।

(च) परीक्षार्थीहरु आआफ्नो सिटमा वसिसकेपछि प्रवेशपत्र हेरी विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका वितरण गर्ने ।

(छ) परीक्षा शुरु भएको वीस मिनेट वितेपछि आउने परीक्षार्थीलाई हलभित्र छिर्न नदिने ।

(ज) परीक्षार्थीलाइ समयमै दुई प्रति हाजिरी फाराम भर्न लगाउने ।

(झ) परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिकामा मसी फेरेकोमा कैफियत जनाइ प्रमाणित गरीदिने ।

(ञ) परीक्षार्थीलाई परीक्षाको समयमा परीक्षा सञ्चालन भएको एक घण्टा र परीक्षा समाप्त हुनलाई पन्ध्र मिनेट बाँकी रहदा शौचालय जान नदिने ।

(ट) परीक्षार्थीले अनुचित काम गरेको पाइएमा केन्द्राध्यक्षलाई तुरन्त जानकारी गराउने ।

(ठ) परीक्षार्थीहरुलाई प्रतिवन्धित सामग्रीहरु(जस्तैः चिट, गाइड,किताव,नोटवुक, मोवाइल इत्यादि) परीक्षा हल भित्र ल्याएको पाइएमा आफ्नो नियन्त्रणमा

लिइ केन्द्रध्यक्षलाई जिम्मा लगाउने र सामाग्रीहरु परीक्षार्थीलाई फिर्ता नगर्ने ।

(ड) केन्द्राध्यक्षले तोकिदिएका अन्य कामहरु गर्ने ।

परिच्छेद : ४(चार)

४. **टेबुलेशन(प्रविष्टी) :**

परीक्षार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कलाई ग्रेडिङमा रुपान्तर गरी टेबुलेशनका लागि उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण पश्चात आवश्यकजनशक्तिको व्यवस्था परीक्षा समितिले तोकेअनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद :५ (पाँच)

५. **सफ्टवेयर सम्बन्धी व्यवस्था :**

प्रविधियुक्त तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्न, तथ्यांक विश्वसनीय, व्यवस्थित र समयसापेक्ष गराउन पाखीबास नगरपालिकामा प्रविधि/सफ्टवेयरको व्यवस्था आवश्यक भएकोले पाखीबास नगरपालिकाको सूचना र प्रविधिसंग सम्बन्धित जनशक्ति अथवा बाह्य स्रोत प्रयोग गर्दै कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा ग्रेडलेजर तथा ग्रेडसिट र प्रमाणपत्रका लागि आवश्यक पर्ने सफ्टवेयर तथा टेवुलेशन गर्न पाखीबास नगरपालिका परीक्षा शाखाबाट व्यवस्था गरिने छ । त्यसका लागि अनुसुचि ५ मा भएको व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिकको व्यवस्था गरिने छ ।

परिच्छेद : ६ (छ)

६. **परीक्षाफल प्रकाशन :**

परीक्षार्थीहरुको उत्तर पुस्तिका विषय शिक्षकबाट परीक्षण पश्चात् प्राप्ताङ्कलाई ग्रेडिङ गरी तालिकीकरण पश्चात् शैक्षिक सत्रको अन्तसम्ममा परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ ।

परिच्छेदः ७ (सात)

७. **पुनर्योग :**

कक्षा ५ र कक्षा ८ आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षाको नतीजामा चित्त नबुझी पुनर्योगका लागि नतीजा प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र तोकिएको शुल्कसहित विद्यालयमार्फत पुनर्योगका लागि आवेदन सङ्कलन् गरी परीक्षा समितिले पुनर्योगको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । निवेदन पेश गर्न तोकिएको अन्तिम मितिपछिको सातौं दिनभित्र पुनर्योगको नतीजा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाइने छ ।

परिच्छेद : ८ (आठ)

८. **परीक्षा अनुगमन :**

कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा व्यवस्थित, मर्यादित, स्तरीय बनाउन परीक्षा सञ्चालनको अवधिमा परीक्षा केन्द्र, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, प्रश्नपत्र निर्माण, नतीजा प्रकाशन आदि परीक्षा सम्बद्ध सम्पूर्ण पक्षको अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि एउटा अनुगमन समिति रहने छ। उक्त अनुगमन समिति देहाय बमोजिम रहने छ।

नगर प्रमुख , पाखीवास नगरपालिका	: संयोजक
उप प्रमुख, पाखीवास नगरपालिका	: सह-संयोजक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, पाखीवास नगरपालिका	: सदस्य
संयोजक, सामाजिक विकास समिति, पाखीवास नगरपालिका	: सदस्य
नगर शिक्षा अधिकारी	: सदस्य

परिच्छेद : ९ (नौं)

९. **प्रमाणीकरण :**

कक्षा ५ र कक्षा ८ आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षासँग सम्बन्धित तथ्याङ्क, ग्रेडलेजर, ग्रेडसिट तथा प्रमाण पत्र प्रमाणीकरण नगर शिक्षा अधिकारीद्वारा गरिनेछ।

परिच्छेद : (दश)

१०. **विविध :**

कक्षा ५ र कक्षा ८ को अन्तिम परीक्षा सञ्चालनसम्वन्धी माथि लेखिएका बाहेकका अन्य अत्यावश्यक कामकाजका लागि सम्पूर्ण अधिकार आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा समितिको रहने छ। परीक्षा समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ। बैठक बसेपश्चात प्रति वैठक अनुसुची ६ मा भएको व्यवस्था बमोजिम पारिश्रमिकको व्यवस्था गरिनेछ।

अनुसुचि १

(मापदण्डको दफार को उपदफा २.४सँग सम्बन्धित)

Pakhribas Municipality, Dhankuta

Province No. 1

Basic Level Examination Board

Class........

CERTIFICATE

This certify that Mr./Ms..................................... son/daughter of Mr............................. Mrs.................. resident of .... Municipality/Rural Municipality ward no............. District .... appeared from............................ Secondary/Basic school .... in the basic level examination of Grade...... held in .... B.S. According to the school record his/her date of birth is .... B.S.

[illegible]

Roll/Symbol no..........

[illegible]

S.N.	SUBJECTS	CREDIT HOUR	OBTAINED GRADE		FINAL GRADE	GRADE POINT	REMARKS
			TH	PR			
1	Nepali	4					
2	English	4					
3	Mathematics	4					
4	Science	4					
5	Social Studies & Population Education	4					
6	Health & Physical Education	2					
7	Moral Education	2					
8	Occupation, Vocation & Technology Education	4					
9	Local Subject..............	4					

Grade Point Average (GPA)..............................

Interval in Percent	Grade	Grade Point	Remarks
90 to 100	A+	4.0	Outstanding
80 to below 90	A	3.6	Excellent
70 to below 80	B+	3.2	Very Good
60 to below 70	B	2.8	Good
50 to below 60	C+	2.4	Satisfactory
40 to below 50	C	2.0	Acceptable
30 to below 40	D+	1.6	Partially Acceptable
20 to below 30	D	1.2	Insufficient
0 to below 20	E	0.8	Very Insufficient

1. One Credit Hour Equals 32 Clock Hours
2. TH: Theory
PR: Practical

....
Secretary

....
Municipal education Chief

अनुसूची -२

(मापदण्डको दफा ३ को उपदफा ३.३ सँग सम्बन्धित)

क्र.स	विवरण	रकम
१	प्रश्न पत्र निर्माण वापत	× प्रतिप्रश्न रु ७००
२	उत्तरकुञ्जिका निर्माण	×× प्रति उत्तरकुञ्जिका रु ७००

× प्रथम संशोधन द्वारा संशोधित ।

×× प्रथम संशोधन द्वारा थप ।

अनुसूची -३

(मापदण्डको दफा ३ को उपदफा ३.५ को ३.५.३ सँग सम्वन्धित)

क.स	विवरण	रकम
१	सय पूर्णाङ्कको उत्तर पुस्तिका परीक्षण वापत	× प्रति उत्तर पुस्तिका रु १७।-
२	पचास पूर्णाङ्कको उत्तर पुस्तिका परीक्षण वापत	× प्रति उत्तर पुस्तिका रु १५।-
३	सम्परीक्षण वापत	× प्रति उत्तर पुस्तिका सय पूर्णाङ्क रु ५।-प्रति उत्तर पुस्तिका पचास पूर्णाङ्क रु ३।-

× **प्रथम संशोधन द्वारा संशोधित।**

अनुसूची -४

(मापदण्डको दफा ३ को उपदफा ३.५ को ३.५.४ सँग सम्बन्धित)

क्र.स	विवरण	रकम
१	परीक्षा केन्द्रमा परीक्षार्थीको सङ्ख्या १ देखि १५ जना सम्म भए त्यस्तो परीक्षा केन्द्रलाई (केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक पारिश्रमिक तथा अन्य व्यवस्थापनका लागि)	× प्रति परीक्षा केन्द्र रु ४,०००।-
२	परीक्षा केन्द्रमा परीक्षार्थीको सङ्ख्या १६ देखि ४० जना सम्म भए त्यस्तो परीक्षा केन्द्रलाई (केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक पारिश्रमिक तथा अन्य व्यवस्थापनका लागि)	× प्रति परीक्षा केन्द्र रु ६,०००।-
३	परीक्षा केन्द्रमा परीक्षार्थीको सङ्ख्या ४१ देखि ८० जना सम्म भए त्यस्तो परीक्षा केन्द्रलाई (केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक पारिश्रमिक तथा अन्य व्यवस्थापनका लागि)	× प्रति परीक्षा केन्द्र रु ८,०००।-
४	परीक्षा केन्द्रमा परीक्षार्थीको सङ्ख्या ८१ भन्दा माथि भए त्यस्तो परीक्षा केन्द्रलाई (केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक पारिश्रमिक तथा अन्य व्यवस्थापनका लागि)	× प्रति परीक्षा केन्द्र रु १०,०००।-

× प्रथम संशोधन द्वारा संशोधित ।

अनुसूची -५

(मापदण्डको दफा ५ र १० सँग सम्वन्धित)

क्र.स	विवरण	रकम
१	बैठक भत्ता	× प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु १,०००।-
२	परीक्षा अनुगमन भत्ता	×× प्रति दिन प्रति व्यक्ति रु १,०००।-
३	प्राप्ताङ्क टेवुलेसन	×× प्रति विषय प्रति विद्यार्थी रु १।-
४	सफ्टवेयरमा प्राप्ताङ्क प्रविष्टी	×× प्रति विषय प्रति विद्यार्थी रु १।-
५	मार्क लेजर तथा ग्रेड सिट निर्माण	×× प्रति विद्यार्थी रु २०।-

× प्रथम संशोधन द्वारा संशोधित ।

×× प्रथम संशोधन द्वारा थप ।