मरिण राजपत्र

मरिण गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५ मरिण, फागुन २७ गते, २०७९ साल संख्या २७

भाग २

मरिण गाउँपालिकाको आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण परीक्षा (कक्षा आठ) सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९

प्रस्तावना: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) को उपखण्ड (१४) बमोजिम मरिण गाउँपालिकाबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुने आधारभूत तह कक्षा ८ (आठ) को अन्त्यमा हुने परीक्षाको स्तरीयता, प्रमाणीकरण, विश्वसनीयता तथा वैधता कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

मरिण गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७५ को दफा ३४ बमोजिम मरिण गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड तयार गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस मापदण्डको नाम "मरिण गाउँपालिकाको आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण परीक्षा (कक्षा आठ) सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड कार्यपालिकाबाट निर्णय भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

क. **“अडिट”** भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम आधारभूत तह कक्षा ८ (आठ) को प्रयोगात्मक परीक्षाको मापन तथा मूल्याङ्कन प्रकियाको सत्यापन कार्य सम्झनु पर्छ ।

ख. **“परीक्षा”** भन्नाले आधारभूत तह कक्षा आठको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

ग. **“परीक्षा समिति”** भन्नाले दफा ३ बमोजिमको परीक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

घ. **“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले मरिण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

ङ. **"प्रमाणपत्र"** भन्नाले परीक्षा समितिबाट उपलब्ध गराइने ग्रेड सिट र प्रमाणपत्र सम्झनु पर्छ ।

च. **"शिक्षा अधिकारी"** भन्नाले मरिण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तगत शिक्षा यूवा तथा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख भई काम गर्ने अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

छ. **"गाउँपालिका"** भन्नाले मरिण गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२
परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. <u>परीक्षा समितिः</u> (१) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने आधारभूत तह कक्षा ८ (आठ) को परीक्षा व्यवस्थित तथा मर्यादित रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि देहायका सदस्यहरु रहेको एक आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण परीक्षा (कक्षा ८) समिति रहनेछः-

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

ख. निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहका विद्यालयका शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरि कम्तिमा एकजना महिला सहित गाउँ कार्यपालिकाले मनोनित गरेका तीन जना - सदस्य

ग. स्रोतव्यक्ति/शिक्षा सहजकर्ताहरु मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको एकजना - सदस्य

घ. संस्थागत विद्यालयका संस्थापक वा प्रिन्सिपल/शिक्षकहरुमध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले मनोनित गरेका एकजना - सदस्य

ङ. शिक्षा अधिकारी - सदस्य सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिमा मनोनित सदस्यहरुको पदावधि तीन बर्षको रहनेछ।

(३) परीक्षा समितिले पाठ्यक्रम तथा परीक्षा सम्बन्धी विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) परीक्षा समितिको सचिवालयको काम गाउँपालिका कार्यालयमा रहेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले गर्नेछ ।

(५) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. **आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण परीक्षा (कक्षा ८) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. विद्यालयस्तरीय पाठ्यक्रम र परीक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिको अधीनमा रही परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,

ख. विद्यालय संख्या, विद्यार्थी संख्याका आधारमा परीक्षा केन्द्र समेत निर्धारण गर्नुपर्ने भएमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

ग. परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन र अनुगमन गर्ने, गराउने,

घ. परीक्षाको बैधता, विश्वसनीयता र गोपनीयता कायम रहने गरी प्रश्नपत्र निर्माण, छपाई तथा वितरण गर्ने, गराउने,

ङ. शान्तिपूर्ण र मर्यादित रुपले परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने,

च. परीक्षामा संलग्न जनशक्ति तथा परीक्षा थीँहरुका लागि आचार संहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

छ. परीक्षाको मर्यादा विपरित काम गर्ने शिक्षक कर्मचारी तथा अन्य संलग्न व्यक्तिलाई आवश्यक कारवाहीका लागि लेखि पठाउने,

ज. निष्पक्ष र विश्वसनीय तरिकाबाट उत्तरपुस्तिका परिक्षण सम्परीक्षण र पुनर्योग गर्ने गराउने,

झ. विपद् र विपद्जन्य कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिने, (ञ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने र प्रमाणपत्र वितरण गर्ने,

ञ. परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरु व्यवस्थित रुपमा अद्यावधिक गराउने र अभिलेख सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

ट. परीक्षार्थीको परीक्षा आवेदन फारम भराउने र सो को अभिलेख राखे,

ठ. पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम प्रयोगात्मक परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,

ड. ग्रेड वृद्धि परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

ढ. परीक्षाफल विश्लेषण गरी गराई सुधारका थप उपायहरु अवलम्बन गर्ने, गराउने,

ण. प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

त. परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरु नतिजा प्रकाशन भएको छ महिनापछि धुल्याउने व्यवस्था गर्ने गराउने,

थ. परीक्षाको गोपनियता कायम गर्ने गराउने,

द. परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-३
प्रश्न-पत्र निर्माण, परिमार्जन, छपाई र वितरण

५. **विषय विज्ञको सूची अद्यावधिक गर्ने:** (१) विषयगत प्रश्नपत्र बैंक तयार गर्नका लागि परीक्षा समितिले गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयका शिक्षकहरुमध्येबाट सम्बन्धित विषयका विज्ञहरुको सूची तयार गरी समय समयमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विषय विज्ञ उपलब्ध हुन नसकेमा अन्य स्थानीय तहका विज्ञलाई समेत प्रश्न निर्माणमा लगाउन सकिनेछ ।

६. **प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने:** (१) परीक्षा समिति ले विज्ञहरुलाई विषयगत प्रश्नपत्रहरु निर्माण गर्न लगाउनेछ ।

(२) प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताले प्रश्नपत्रसँगै संक्षिप्त उत्तरकुन्जिका पनि तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) परीक्षा समितिले प्रश्नपत्रको स्तरीयता र समसमायिक परिमार्जन उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन उप समितिमा रहने शिक्षक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरी उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित तहमा कम्तीमा एक वर्षको शिक्षण अनुभव भएको हुनु पर्नेछ ।

(५) पाठ्यक्रमको विशिष्टीकरण तालिका अनुरुप सुनिश्चित गरी प्रश्नपत्रलाई अन्तिम रुप प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

७. **प्रश्न बैंक सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रत्येक विषयमा पाठ्यक्रले निर्धारण गरेको सिकाई उपलब्धि सुनिश्चित हुने गरी विषय विज्ञद्वारा तर्जुमा गरिएका प्रश्नहरुलाई परिमार्जन गरी प्रश्न बैंक खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) पाठ्यक्रमको परिमार्जनसँगै प्रश्न बैङ्कको प्रश्नहरुलाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रश्न बैंकबाट प्रश्नपत्रहरु तयार गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । तर प्रश्न बैंक तयार नहुँदासम्म विज्ञहरुबाट प्रश्नपत्र तयार गरी परीक्षा सञ्चलान गर्न सकिनेछ ।

८. **प्रश्नपत्र छपाई तथा वितरण:** (१) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम तयार भएका प्रश्नपत्रलाई परीक्षा समितिले आवश्यक संख्यामा छपाई गरी समयमा विद्यालय वा परीक्षा केन्द्रमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद-४
परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

९. **<u>परीक्षा आवेदन फारम भर्नुपर्ने:</u>** (१) कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीले परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि अनसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा तोकिएको समय सीमा भित्र परीक्षा आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ । सामुदायिक विद्यालयका परीक्षार्थीहरुबाट परीक्षा आवेदन दस्तुर लिइनेछैन । तर संस्थागत विद्यालयका परीक्षार्थीहरुबाट परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको शुल्क लिन सकिनेछ ।

(२) परीक्षा आवेदन फारम भर्दा नाम, थर, जन्म मिति, विषय, आमा बुबाको नाम लगायतका विवरण फरक नपर्ने गरी भर्नु पर्नेछ । परीक्षार्थीले परीक्षा फारममा आफ्नो अनुहार स्पष्ट देखिने गरी हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो टाँस्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यार्थीले नियमित अध्ययन गरिरहेको विद्यालयबाट परीक्षा आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ । दोहोरो परीक्षा आवेदन फारम भरी परीक्षामा सहभागी भएको पाइएमा त्यस्तो विद्यार्थीको परीक्षा आवेदन फारम र परीक्षा स्वतः रद्द हुनेछ ।

(४) परीक्षा समितिले परीक्षा आवेदन रीतपूर्वक भए नभएको हेरी परीक्षार्थीलाई प्रवेशपत्र उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

१०. **परीक्षार्थीको किसिमः** परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने परीक्षार्थी देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

क. नियमित परीक्षार्थी,

ख. ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी ।

<u>स्पष्टीकरण:</u> यस दफाको प्रयोजनको लागि,

(१) “नियमित परीक्षार्थी” भन्नाले अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयको कक्षा आठमा नियमित, खुला तथा वैकल्पिक विद्यालयमा अध्ययनरत भई परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि निर्धारण गरिएका प्रचलित कानून अनुसारका शर्तहरु पूरा गरी परीक्षा आवेदन फारम भरेको विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।

(२) "ग्रेड वृद्धि परीक्षार्थी" भन्नाले ग्रेड वृद्धि परीक्षा दिनको लागि आवेदन फारम भरेका परीक्षार्थी सम्झनु पर्छ ।

११. **<u>प्रवेशपत्र विना परीक्षा दिन नपाउने:</u>** (१) परीक्षा समितिले जारी गरेको परीक्षा प्रवेशपत्र विना कुनैपनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिन पाउने छैन ।

(२) प्रत्येक परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिभर प्रवेशपत्र आफ्नो साथमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) परीक्षार्थीले प्रवेशपत्रमा उल्लेख भएका विषयमा मात्र परीक्षा दिन पाउनेछन् ।

१२. **परीक्षा सञ्चालनः** (१) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको विषयवस्तुको पठनपाठन सुनिश्चित हुने गरी प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम समय तालिका तोकी परीक्षा समितिले परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) परीक्षा समितिले मर्यादित र व्यवस्थित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्र भित्र परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको भरपर्दो व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - ५
नतिजा प्रकाशन, प्रमाणपत्र, वितरण पुनर्योग र पुनः परीक्षण

१४. **नतिजा प्रकाशनः** (१) परीक्षा समितिले विषयगत शिक्षकबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण कार्य गराउनेछ ।

(२) परीक्षण तथा सम्परीक्षणमा विश्वसनीयता र एकरुपता कायम गर्न उत्तरकुञ्जिका निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परिक्षाफल प्रकाशन पश्चात् नतिजा प्रमाणीकरण गरी राखु पर्नेछ ।

१५. **ग्रेडसिट/प्रमाणपत्र दिनुपर्नेः** परीक्षा समितिले परीक्षामा सहभागी सवै परीक्षार्थीलाई तोकिएको ढाँचामा ग्रेडसिट दिनु पर्नेछ । विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम विषयगत रुपमा प्रयोगात्मक तर्फ C र सैद्धान्तिक तर्फ D ग्रेड प्राप्त विद्यार्थीका लागि मूल प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१६. **पुनर्योगः** (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 आवेदन उपर छानविन गरि नतिजा प्रकाशन गर्न परीक्षा समितिले तीन सदस्यीय पुनर्योग उपसमिति गठन गर्नेछ ।

(३) पुनर्योगको आवेदनको लागि तोकेको अन्तिम मितिले सात दिनभित्र पुनर्योगको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

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

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

१७. **पुनः परीक्षण:** (१) पुनर्योगका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीले उत्तरपुस्तिका हेर्दा समेत चित्त नबुझेमा परीक्षा समितिले तोकेको शर्त पूरा गरी उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षणको लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद– ६
विविध

१८. **परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च: आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण परीक्षा (कक्षा ८)** सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि चालु आ.व. मा संघीय सरकारबाट सम्बन्धित कार्यक्रममा हस्तान्तरित बजेट र परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिका कार्यालयबाट विनियोजित थप अनुदान रकमबाट खर्च लेखाङ्कन गरिनेछ । खर्च सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१९. **विशेष परिस्थितिमा परीक्षा सञ्चालन:** परीक्षा समितिले विपद् वा विपद्जन्य कारणबाट कुनै परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सञ्चालन हुने अवस्था नदेखेमा परीक्षा स्थगित वा रद्द गरी पुनः परीक्षा लिन सक्नेछ ।

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

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

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

२१. **स्तरीकृत परीक्षा:** (१) कक्षा आठको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई क्रमशः सबै विषयहरुमा स्तरीकृत परीक्षाका साधनद्वारा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) स्तरीकृत परीक्षालाई वैध, विश्वसनीय तथा प्रभावकारी बनाउन प्रविधिक कार्यमा सहयेग आवश्यक भएमा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको आवश्यक सहजिकरण लिन सकिनेछ ।

२२. **ग्रेड वृद्धि परीक्षाः** (१) परीक्षामा विषयगत रुपमा प्रयोगात्मक तर्फ C र सैद्धान्तिक तर्फ D भन्दा कम ग्रेड प्राप्त गरेका कुनै दुई विषयहरुमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले ग्रेड वृद्धि गर्न चाहेमा गाउँपालिकाको समन्वयमा परीक्षा समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(२) ग्रेड वृद्धि परीक्षा नयाँ शैक्षिक सत्र शुत्र भएको पन्ध्र दिनभित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

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

२३. **प्रयोगात्मक परीक्षाको अडिट गर्न सकिनेः** (१) प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि भार छुट्याईएका विषयहरुमा सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम अनुरुप हुने गरी 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 शिक्षक वा विषय विज्ञबाट गराउनु पर्नेछ ।

२४. **विदेशमा सञ्चालित विद्यालयको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्थाः** नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृति प्राप्त गरी नेपाली पाठ्यक्रम अनुसार विदेशमा सञ्चालित विद्यालयले विद्यार्थीलाई रजिष्ट्रेशन आवेदन फारम एवम् परीक्षा आवेदन फारम भर्ने भराउने परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने र विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको ढाँचा तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी व्यवस्था राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको सिफारिसमा शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२५. **विविधः** यस मापदण्डमा नपरेका तर परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापनमा आवश्यक पर्ने कुनै विषयसँग सम्बन्धित कुरा समावेश गर्नु परेमा परीक्षा समितिको निर्णयबाट समावेश गर्न सकिनेछ ।

२६. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** यस मापदण्ड बमोजिमको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयनमा केही बाधा भएमा गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२७. **ग्रेटसीटमा दस्तखतः** IEMIS बाट जेनेरेट नमुना बमोजिमको ग्रेटसीटमा शिक्षा अधिकारी र सो अनुरुप निर्माण गरिएको प्रमाणपत्रमा विद्यालयका प्रधानाध्यपक र शिक्षा अधिकारीको दस्तखत भएको हुनु पर्नेछ ।

२८. **खारेजी र बचाउः** मरिण गाउँपालिकाको आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण परीक्षा (कक्षा ८) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा यस भन्दा अगाडि समितिबाट अपनाइएका सबै मापदण्ड/निर्णय तथा निर्देशनहरु यसै मापदण्ड बमोजिम भए गरेको मानिनेछ । यो मापदण्डमा उल्लिखित कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म खारेज हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

मरिण गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कपिलाकोट, सिन्धुली
आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण(कक्षा ८) परीक्षा समिति
परीक्षा आवेदन फाराम २०७९

हालसालै खिचिएको पास्पोर्ट साइजको फोटो

मुखाकृत नबिग्रने गरी प्रअ. को हस्ताक्षर

प्रमाण पत्रमाप्रयोग हुने फोटो यहा टास्ने

श्री अध्यक्षज्यू,
आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण (कक्षा ८) परीक्षा समिति,
मरिण गाउँपालिका, सिन्धुली ।

प्रस्तुत विषयमा परीक्षा समितिद्धारा सञ्चालन हुने आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण(कक्षा ८) परीक्षामा सम्मिलित हुन निम्नानुसाको विवरण पेश गरेको छु ।

१. विद्यालयको नाम रठेगाना (देवनागरीमा) ....

School's name and address (In English) ....

२. रजिष्ट्रेशन नं.		३.सिम्बोल नं.	

४. विद्यार्थीकोपुरा नाम थर (देवनागरीमा) ....

Name of student (In block letters) ……………………………………………………………….

५. जन्म मिति	वि.स.							
	इ.स.							

६. बाबुको नाम थर देवनागरीमा
बाबुको नाम (अंग्रेजीमा)
७. आमाको नाम देवनागरीमा:
आमाको नाम अंग्रेजीमा:
८. परीक्षा दिनेविषयहरू:

क्र.स.	**विषय**	**क्र.स.**	**विषय**
१		६	
२		७	
३		८	
४		९	
५			

माथि उल्लिखित सम्पूर्ण विवरणहरू ठिक साँचो हो ।

आवेदक विद्यार्थीकोसही: .... मिति: ....

आवेदकले पेश गरेकासम्पूर्ण कागजात र विवरणहरू ठिक भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ ।

विद्यालयको छाप
दस्तखत:
नाम थर:
पदः प्रधानाध्यापक

गाउँपालिकाको छाप
दस्तखत:
नाम थर:
पद:शिक्षा शाखा प्रमुख

....

मरिण गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कपिलाकोट, सिन्धुली
आधारभूत तह शिक्षा उतीर्ण(कक्षा ८) परीक्षा समिति
परीक्षा प्रवेश पत्र

हालसालै खिचिएको पास्पोर्ट साइजको फोटो

मुखाकृत नबिग्रने गरी प्र.अ.को हस्ताक्षर

परीक्षाकेन्द्रको नामः

१. विद्यालयको नाम रठेगाना (देवनागरीमा) ....

School's name and address (In English) ....

२. रजिष्ट्रेशन नं.		३. सिम्बोल नं.	

४. विद्यार्थीकोपुरा नाम थर (देवनागरीमा) ....

Name of student (In block letters) ....

५. जन्म मिति	वि.स.							
	इ.स.							

६. परीक्षा दिनेविषयहरूः

क्र.स.	**विषय**	**क्र.स.**	**विषय**
१		६	
२		७	
३		८	
४		९	
५			

....

विद्यार्थीको हस्ताक्षर शिक्षा अधिकारीको हस्ताक्षर

मरिण गाउँपालिका

अनुसूची -२

(दफा १८ सँग सम्बन्धित)

परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका क्रममा देहाय अनुसार खर्च गर्न सकिनेछः

क्र.स	खर्च शीर्षक	रकम	कैफियत
१.	प्रश्न निर्माण कार्यशाला	▪ सहजकर्ता - प्रति सिफ्ट रु.१२०० का दरले ▪ सहभागी- खाना, खाजा, स्टेशनरी र यातायात खर्च नियमानुसार ▪ सुरक्षाकर्मी तथा सहयोगी - प्रतिदिन रु. ५०० का दरले	
२.	प्रश्नपत्र निर्माण	▪ प्रति सेट प्रश्नपत्र (५० पूर्णाङ्क सम्मको) रु. ६००।- ▪ प्रति सेट प्रश्नपत्र (५० भन्दा बढी र १०० पूर्णाङ्क सम्मको) रु. ८००।-	
३.	प्रश्नपत्र मोडेरेसन, टाइपिङ, प्रिन्टिङ	▪ मोडेरेसन प्रतिसेट प्रश्न रु. १२००।- ▪ अन्तिम मोडेसन प्रतिसेट प्रश्न रु. १,२००।- ▪ टाइपिङ तथा प्रिन्टिङः तोकिए बमोजिम ।	
४.	मुद्रण, छपाई तथा प्याकिङ(परीक्षा आवेदन फारम, उत्तरपुस्तिका, प्रश्नपत्र, ग्रेडसिट लगायत)	▪ प्रचलित बजार दररेट अनुसार	
७.	परीक्षा आवेदन फारम संकलन, रुजु, स्वीकृति तथा प्रवेश-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्य	▪ तीन जना कर्मचारीलाई प्रति दिन रु. ५००।— का दरले खाजा खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।	
८.	उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा संपरीक्षण	▪ प्रति उत्तरपुस्तिका (५० पूर्णाङ्कसम्मको) रु. १५ ▪ प्रति उत्तरपुस्तिका (७५ पूर्णाङ्कसम्मको) रु. १८ ▪ प्रति उत्तरपुस्तिका (७५ माथि १०० पूर्णाङ्कसम्मको) रु. २०	
९.	केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र सहयोगीको खाजा खर्च प्रतिदिन	▪ केन्द्राध्यक्ष रु.७००।- ▪ सहायक केन्द्राध्यक्ष रु.५००।- ▪ निरीक्षक रु. ४००।— ▪ सहयोगी रु. २००।-	
१०.	परीक्षामा सहभागी हुने विद्यार्थीहरुको IEMIS सफ्टवेयरमा आधारित विवरण अध्यावधिक	▪ प्रति विद्यार्थी रु. ३०।-	

११.	परीक्षा समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक भत्ता तथा खाजा खर्च	▪ प्रति बैठक भत्ता रु. १५००।- ▪ खाजा खर्च- तोकिए बमोजिम ।	
१२.	अनुगमन भत्ता	▪ प्रति दिन प्रति अनुगमनकर्ता रु. १२००।-	
१३.	स्टेशनरी/मसलन्द	▪ आवश्यक्तानुसार प्रचलित बजार दररेट अनुसार	
१४.	परीक्षा सामग्री ढुवानी	▪ आवश्यक्तानुसार गाउँपालिका कार्यालयबाट तोकिए बमोजिम	
१५.	प्रयोगात्मक एवं सैदान्तिक अंक कम्प्युटरमा प्रविष्टी र मार्क लेजर एवं ग्रेटसीट तयारी	▪ प्रतिविद्यार्थी रु. ३०।-	
१२.	केन्द्र खर्च र मसलन्द	▪ प्रति परीक्षा केन्द्र रु. १०००।-	
१३.	प्रश्नपत्र तथा उत्तर पुस्तिका संकलन/भण्डारण, सुरक्षा व्यवस्था, उत्तरपुस्तिका परीक्षकलाई वितरण, संकलन र व्यवस्थापन खर्च	▪ खटिने कर्मचारी प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु. १२००।- ▪ सहयोगी कर्मचारी प्रतिदिन रु. ५००।-	
१४.	ग्रेटसीट रुजु र वितरण	▪ प्रति विद्यार्थी रु. १०।— दरले	
१५.	अन्य/विविध	▪ प्रचलित बजार दररेट अनुसार	

आज्ञाले
ओम बहादुर दर्जी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मरिण गाउँपालिका