स्थानीय-राजपत्र

भरतपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः १ | संख्याः ३१ | मितिः २०७६/०९/१०

भाग-२

आधाभूत शिक्षा (कक्षा ८) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

भरतपुर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भरतपुर, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

आधारभूत शिक्षा (कक्षा ८) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७६।०९।०७
नगर प्रमुखबाट प्रमाणीकरण मिति : २०७६।०९।१०

आधारभूत शिक्षा परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित र गुणस्तरीय बनाउनका लागि भरतपुर महानगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा १० बमोजिम उक्त ऐनको दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भरतपुर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले आधारभूत शिक्षा (कक्षा ८) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद : एक
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा :

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "ऐन" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) "केन्द्र" भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "शैक्षिक प्रशासन महाशाखा" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने महाशाखा सम्झनु पर्छ ।

(च) "नगर शिक्षा अधिकारी" भन्नाले नगरपालिकाका शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको रुपमा कार्यरत पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(छ) "आधारभूत शिक्षा परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "परीक्षा समिति" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ (प्रथम संशोधनसहित) को दफा १० बमोजिम गठित आधारभूत शिक्षा परीक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "परीक्षा केन्द्र" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएका परीक्षा केन्द्रहरु सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "परीक्षण केन्द्र" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि तोकिएको केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ट) "केन्द्राध्यक्ष" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएको परीक्षा केन्द्र प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "विद्यालय" भन्नाले विद्यमान ऐन, नियमबमोजिम स्थापना हुने वा स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका अनुमति प्राप्त वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद : दुई
परीक्षाको आवेदन, रजिष्ट्रेशन र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३) रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम भर्नुपर्ने :

(१) विद्यालयले कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सहभागिताका लागि परीक्षा समितिले निर्धारण गरेको ढाँचामा रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम भराई वा अनलाइन प्रविष्टि गरी पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम भर्नका लागि देहायको शर्त पूरा गरेको हुनुपर्नेछ :

(क) आवेदकले विद्यमान व्यवस्था अनुसार औपचारिक विद्यालय शिक्षा वा खुला शिक्षा वा अनौपचारिक शिक्षा पद्धतिबाट कक्षा ७ को अध्ययन पूरा गरी कक्षा आठमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) परीक्षाको आवेदनसाथ वा अनलाइन प्रविष्टि गर्दा कक्षा ७ को मार्कसीट वा ग्रेड सीट र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेस गरेको हुनुपर्ने छ । तोकिएको परीक्षा शुल्क बुझाएको बैंक भौचर वा अन्य कुनै निस्सा विद्यार्थी संख्याका आधारमा विद्यालयले शैक्षिक प्रशासन महाशाखामा अनिवार्य रुपमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(ग) परीक्षा रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम वा अनलाइन प्रविष्टि परीक्षा शुरुहुनु भन्दा तीन महिना अगावै पेस गरिसक्नु पर्नेछ । तर यो कार्यविधि लागू भएको एक बर्षभित्र हुने आधारभूत शिक्षा परीक्षा आवेदन फाराम भराई वा अनलाइन प्रविष्टि गराई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले ४५ दिनभित्र शैक्षिक प्रशासन महाशाखामा पेस गर्न सकिनेछ ।

(घ) आवेदन दिने विद्यार्थीको उमेर जुन सालमा आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सामेल हुने हो सो बर्षको चैत्र मसान्तसम्ममा बाह्र बर्ष पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) ७५ प्रतिशत रुजु हाजिरी भएको हुनुपर्नेछ ।

(३) विद्यमान कानुनबमोजिम स्थापना हुने वा स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत विद्यालय, परम्परागत/धार्मिक विद्यालय, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, खुला विद्यालय, बैकल्पिक विद्यालय, विशेष विद्यालयले आवेदन फाराम भराउनु पर्ने वा अनलाइन प्रविष्टि अनिवार्य रुपले गराउनु पर्नेछ ।

४) रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गर्ने :

(१) पेस हुन आएका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको परीक्षा रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम वा अनलाइन प्रविष्टि शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले जाँचबुझ गरी विद्यार्थीको रजिष्ट्रेशन नम्बर र सिम्बल नम्बर कायम गर्ने छ ।

(२) शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गरेको जानकारी प्रत्येक विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम भएका विद्यार्थीको परीक्षाको सिम्वोल नम्बर सहितको प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(४) शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले अनलाइन आवेदन फाराम भर्नका लागि विद्यालयलाई विद्यालय कोड, प्रयोगकर्ताको नाम र पासवर्ड उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) परीक्षार्थीको रजिष्ट्रेशन, सिम्बल नं. र प्रवेशपत्रको व्यवस्थापन परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्नेछ । अनलाइन प्रविष्टि भएका हकमा विद्यालयले अनलाइनबाटै प्रवेशपत्र प्रिन्ट गरी वितरण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : तीन
परीक्षा समितिसम्बन्धी व्यवस्था
(शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा १० बमोजिम)

५) परीक्षा समितिको गठन : (१) आधारभूत तह परीक्षाको संचालन तथा व्यवस्थापन तथा नतिजा विश्लेषण समेतको कार्यगर्न ऐनको दफा १० बमोजिमको समिति रहनेछ ।

६) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ऐनको दफा १० (७) बमोजिम हुनेछ ।

(२) परीक्षा समितिले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने कक्षा ८ को आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन गर्नुको अतिरिक्त विद्यालयस्तरमा लिइने आधारभूत तहका अन्य कक्षाका आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्यांकन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड बनाई विद्यालयलाई निर्देशन दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद : चार
प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन

७) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने :

(१) देहायका आधारमा आधारभूत शिक्षा परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण गरिनेछ :

(क) कक्षा ८ को विषयगत पाठ्यक्रम तथा स्थानीय पाठ्यक्रम ।

(ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएको कक्षा ८ को विषयगत विशिष्टीकरण तालिका,

(ग) (क) र (ख) का आधारमा समसामयिक विषयवस्तु,

(२) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य गोप्य रुपमा गर्नुपर्नेछ । प्रश्नपत्र निर्माणमा संलग्न व्यक्तिले पदमा रहँदा वा नरहँदा कुनैपनि बखत परीक्षाको मर्यादा र गोपनियता भंग गर्न पाइने छैन । त्यस्तो भएमा प्रचलित कानुनबमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(३) सम्बन्धित तहका लागि योग्यता पुगेका अध्यापनरत शिक्षकमध्येबाट विषयगत शिक्षक छनोट गरी प्रश्नपत्र निर्माण कार्याशाला सम्पन्नपश्चात् प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाइनेछ । साथै प्रश्नपत्र बैंक खडा गरिनेछ ।

(४) प्रत्येक विषयको कम्तीमा तिन सेट प्रश्न पत्र निर्माण गरिनेछ । प्रश्नपत्रसाथ उत्तरकुञ्जिका समेत तयार गरिनेछ ।

(५) विषयगत शिक्षकबाट निर्मित प्रश्नपत्र संकलन तथा सुरक्षासम्बन्धी कार्य परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्नेछ।

८) प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्ने :

(१) प्रश्नपत्र निर्माताले तयार गरेका सबै विषयका प्रश्नका समानान्तर सेटबाट छनोट गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिने छ ।

(२) प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिसकेपछि टाइप, सम्पादन र छपाइ कार्य परीक्षा समितिको निर्देशनमा परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ ।

९) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताको छनोट र नियुक्ति गर्ने :

(१) परीक्षा समितिले बनाएको मापदण्डका आधारमा प्रश्नपत्र निर्माता र प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता छनोट गर्ने र उनीहरुलाई नियुक्ति दिने कार्य शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(२) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्ति दिँदा कार्यसम्पन्न गर्ने समयावधि समेत स्पष्टसँग तोक्नुपर्नेछ ।

(३) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताले गोपनियता कायम गरी तोकिएको समयभित्र आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस दफाको उपदफा (२) बमोजिमको समयावधिभित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने प्रश्नपत्र निर्माता वा प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले कारबाही गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा तत्काल प्रश्न निर्माण र परिमार्जनका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद : पाँच
केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१०) केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने :

(१) परीक्षा समितिको निर्णयअनुसार शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखबाट केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिनेछ ।

(२) केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्दा परीक्षा केन्द्र रहेकै विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई प्राथमिकता दिइनेछ । तर त्यस्तो विद्यालयको प्रधानाध्यापकले जिम्मेबारी लिन नचाहेमा अर्को शिक्षकलाई केन्द्राध्यक्ष तोक्न बाधा पर्ने छैन ।

११) सहायक केन्द्राध्यक्ष र अन्य कर्मचारी नियुक्ति गर्ने :

(१) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति केन्द्राध्यक्षले गर्ने छ ।

(२) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकूल असर पर्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले सहायक केन्द्राध्यक्ष वा अन्य कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जिम्मेबारीबाट हटाइएमा त्यसको जानकारी तत्काल परीक्षा समितिको सचिवालयलाई दिनुपर्नेछ।

१२) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :

(क) परीक्षा केन्द्रमा भयरहीत वातावरण कायम गरी परीक्षा मर्यादित एवम् व्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने,

(ख) परीक्षा सञ्चालनमा बाधा पुग्ने वा परीक्षाको वातावरण खल्बल्याउने खालका अमर्यादित कार्य गर्ने व्यक्तिलाई कारबाही गर्ने,

(ग) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी नियुक्त गर्ने,

(घ) परीक्षा समितिको निर्देशनबमोजिम समयमा परीक्षा शुरु गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका संकलन गरी सुरक्षितसाथ परीक्षा समितिले तोकेको ठाउँमा बुझाउने,

(ङ) परीक्षाको अनुगमन क्रममा अनुगमनकर्ताले दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(च) परीक्षा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२). विशेष प्रकृतिका परीक्षार्थीहरूको परीक्षा सम्बन्धमा देहायको विशेष व्यवस्था हुनेछ ।

क) अपाङ्गता भएका परीक्षार्थीलाई निजको अपाङ्गताको प्रकृति हेरी निर्धारित समयभित्र परीक्षा दिन नसक्ने देखिएमा १०० पूर्णाङ्कको परीक्षामा बढीमा १ घण्टासम्मको हिसावले केन्द्राध्यक्षले थप समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ख) परीक्षार्थीमध्ये दृष्टिविहीन र लेख्न नसक्ने शारीरिक अपाङ्गता भएका परीक्षार्थीहरूको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले बढीमा कक्षा ७ मा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई लेखकको रूपमा सिफारिस गरी पठाएमा शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले प्रमाणित गरेको आधारमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षार्थीले भनेको कुरा लेखकद्वारा लेखाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

ग) उपर्युक्त क र ख बमोजिम बाहेकका विशेष परीक्षार्थीहरू स्वयंले लेख्नुपर्ने छ । दृष्टिविहीन विद्यार्थी स्वयंले लेख्न चाहेमा सम्बन्धीत विद्यालय र परीक्षा केन्द्रको समन्वयमा शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

घ) सुस्तश्रवण/बहिरा परीक्षार्थीको सहयोगको लागि आवश्यक परेमा परीक्षा समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा सुरु भएको ३० मिनेटसम्म त्यस्ता परीक्षार्थी रहेको परीक्षा हलमा एकजना सांकेतिक भाषाको शिक्षकको सम्भव भएसम्म व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । त्यस्ता शिक्षक परीक्षा शुरु भएको १ घण्टासम्म परीक्षा भवनबाट बाहिर नगई केन्द्राध्यक्षको निगरानीमा बस्नुपर्ने छ ।

(३) केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै जटिलता आइपरेमा सोको जानकारी तत्काल परीक्षा समितिलाई गराउनु पर्नेछ । आइपरेको जटिलताका विषयमा परीक्षा समितिले आवश्यक निर्देशन दिनुपर्नेछ । निर्देशन प्राप्त भए पछि केन्द्राध्यक्षले सोही बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद : छ
उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण

१३) उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका संकलन भइसकेपछि परीक्षण केन्द्र तोकी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराइनु पर्नेछ ।

(२) उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्नुअघि आवश्यकताअनुसार कोडिङ र परीक्षण एवम् सम्परीक्षण गरिसकेपछि डिकोडिङसम्बन्धी व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णयबमोजिम गरिनेछ ।

(३) उत्तर पुस्तिका परीक्षकको नियुक्ति शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखले गर्नेछ ।

१४) उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षण गर्ने :

(१) परीक्षण गरिएका उत्तर पुस्तिकाहरु सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

(२) सम्परीक्षण गर्दा कम्तिमा दश प्रतिशत उत्तर पुस्तिकाहरु पुरै परीक्षण गर्नु पर्ने छ । अन्य उत्तर पुस्तिकाहरुमा दिइएको अंक र तिनीहरुको योगफल परीक्षण गर्नु पर्ने छ ।

(३) उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षकको नियुक्ति शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखले गर्नेछ ।

परिच्छेद : सात
नतिजा तयारी, नतिजा प्रकाशन र प्रमाणपत्र वितरण

१५) परीक्षाको नतिजा तयारी गर्ने :

(१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयारी गर्न लगाउने छ । नतिजा तयारीका निम्ति परीक्षा समितिको निर्देशनअनुसार विद्यालयले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

(२) नतिजा तयारी गर्दा एकल विषय प्रमाणीकरणको व्यवस्था अनुसार नेपाल सरकार, राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्यांकन परिषद्बाट स्वीकृत *विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२* (संशोधन सहित) अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(३) नतिजा तयारीसम्बन्धी अन्य व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

१६) प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा उपलब्ध गराउनु पर्ने :

(१) नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा तयार गरी परीक्षा सकिएको मितिले ३ दिनभित्र शैक्षिक प्रशासन महाशाखामा बुझाउनु पर्ने वा अनलाइन प्रविष्टि गरी सक्नुपर्ने छ ।

(२) कुनै विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा समयमै उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो विद्यालयको नतिजा स्थगित गरी परीक्षा समितिको निर्देशनमा नगर शिक्षा अधिकारीले विद्यालयलाई आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(३) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजाका प्रमाणहरु परीक्षा समितिले छड्के जाँच गर्न सक्ने छ । प्रयोगात्मक कार्यको प्रमाण र विद्यार्थीको प्राप्तांकबिच तालमेल नमिलेको पाइएमा परीक्षा समितिको निर्णयअनुसार त्यस्तो मूल्यांकन गर्ने मूल्यांकनकर्तालाई नगर शिक्षा अधिकारीले सचेत गर्न वा कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षा विद्यालय आफैले योजना तयार गरी अनुकूलताअनुसार जुन सुकै समयमा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

(५) प्रयोगात्मक परीक्षा हुने विषय र परीक्षाको भार प्रचलित पाठ्यक्रमले व्यवस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

(१७) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयार गरिसकेपछि परीक्षा समितिले नतिजा प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा दफा (१६) को उपदफा (२) बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

१८) प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्ने :

(१) प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट र ग्रेडलेजरको ढाँचा परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) नतिजा प्रकाशन भएको ७ दिनभित्र मार्कलेजर र १५ दिनभित्र प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट परीक्षा समितिको सचिवालयले विद्यालयलाई पठाउनेछ । विद्यालयले प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट प्राप्त भएका मितिले ३० दिनभित्र अभिभावकको रोहवरमा सम्बन्धित विद्यार्थीलाई भपाई गराई प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । विद्यार्थीको प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट वितरण गर्नुपूर्व त्यसको एकप्रति फोटोकपी गरी विद्यालयको अभिलेखमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट वितरण नगर्ने विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

(४) प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिटको प्रमाणीकरण नगर शिक्षा अधिकारीले गर्नेछ ।

(५) कुनै पनि विद्यार्थीको प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट हराएमा त्यसको प्रतिलिपि शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले तोकिएको शुल्क लिई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद : आठ
परीक्षाको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१९) परीक्षाको अनुगमन गर्ने :

(१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि अनुगमनकर्ता तोक्नेछ ।

(२) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारी र शैक्षिक प्रशासन महाशाखामा कार्यरत कर्मचारी वा परीक्षा समितिले तोकेका अन्य व्यक्तिले परीक्षाको अनुगमन गर्नसक्ने छन् ।

(३) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, शिक्षा विकास निर्देशनालय र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईबाट समेत परीक्षाको अनुगमन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

(४) परीक्षाको अनुगमनका क्रममा अनुगमनकर्ताले अनुगमनको मूल्य, मान्यता, अनुशासनलाई कायम राखी परीक्षार्थीलाई बाधा नपर्ने गरी अनुगमन गर्नुपर्नेछ । परीक्षार्थीको फोटो आउने गरी फोटो खिच्ने, परीक्षा हलभित्र वा वाहिर हल्ला गर्ने, परीक्षार्थीलाई हतोत्साही गर्ने प्रकृतिका कुनैपनि कार्य गर्न पाइने छैन ।

(५) परीक्षाको अनुगमन गर्दा परीक्षा समितिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

प्रमुख

२०) अनुगमन प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने :

(१) परीक्षा समितिले जिम्मेवारी दिएर परीक्षाको अनुगमनमा खटिएका सम्पूर्ण अनुगमनकर्ताले अनुगमन प्रतिवेदन परीक्षा समितिको सचिवालयमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको दफा २० को उपदफा (३) अनुसार नेपाल सरकारका विभिन्न निकायबाट गरिने अनुगमनको प्रतिवेदन तत् तत् निकायले परीक्षा समितिलाई उपलब्ध गराउन सक्ने छन् ।

परिच्छेद : नौ
विविध

२१) परीक्षा सञ्चालन खर्च :

(१) परीक्षामा सामेल हुने संस्थागत विद्यालयले परीक्षा समितिले तोकेबमोजिमको परीक्षा सञ्चालन खर्च उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम परीक्षा समितिले तोकेको बैंकको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

२२) पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने :

(१) परीक्षामा खटिने प्रश्नपत्र निर्माता, प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता, केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, उत्तर पुस्तिका परीक्षक, उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षक, कोडिङ, डिकोडिङ, नतिजा प्रकाशन, अनुगमनकर्ता लगायतका कार्यगर्ने पदाधिकारी एवं कर्मचारीलाई परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२३) कक्षा नौ मा भर्नाका लागि आधार लिनुपर्ने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सहभागी भई ग्रेड सीट र प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरुले कक्षा नौ मा भर्ना हुनका लागि नेपाल सरकार, शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट निर्धारित मापदण्ड पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।

२४) ग्रेड बृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने :

(१) माथिल्लो कक्षामा भर्ना हुन विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी परीक्षा समितिले आवश्यकताअनुसार ग्रेड बृद्धि परीक्षाको व्यवस्था गर्नसक्ने छ ।

(२) ग्रेड बृद्धि परीक्षाको प्रक्रिया र लागत अन्य परीक्षा सरह हुनेछ ।

२५) विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक विवरण तथा तथ्यांकहरु सम्बन्धित विद्यालयले परीक्षा समितिले तोकेको सयमभित्र परीक्षा समितिको सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२६) विवरण तथा तथ्यांक अद्यावधिक गराइ राख्ने :

(१) यस अघि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा रहेका, सो कार्यालयबाट हस्तान्तरण गरिएका विवरण तथा तथ्यांक शैक्षिक प्रकाशन महाशाखाले अद्यावधिक गराई राख्नु पर्नेछ ।

(२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण, तथ्यांक लगायतका कुराहरुको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने दायित्व शैक्षिक प्रशासन महाशाखाको हुनेछ ।

२७) प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट सच्याउने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विद्यार्थीको नाम, जन्ममिति, बुबा/आमाको नाममा सामान्य संशोधन भएमा परीक्षा समिति वा समितिले अधिकार प्रत्यायोजन गरेका व्यक्तिसमक्ष सम्बन्धित वडा र विद्यालयको सिफारिशसहित नतिजा प्रकाशन भएका मितिले छ महिनाभित्रमा संशोधनका लागि निवेदन दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको माग दावी प्रमाणका आधारमा उपयुक्त देखिएमा परीक्षा समिति वा समितिले तोकेको अधिकारीले अभिलेखमा जनाई विद्यार्थीको प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट सच्चाइ दिनसक्नेछ ।

२८) प्रतिलिपि दिन सकिने :

(१) कुनैपनि विद्यार्थीले सक्कल प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट हराएमा परीक्षा समितिले तोकेको शुल्क लिई त्यसको प्रतिलिपि दिन सकिनेछ ।

(२) नतिजा प्रकाशनका क्रममा कार्यालयीय प्राविधिक त्रुटीका कारण गल्ती भएमा सच्याउने क्रममा त्यस्तो प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट जारी गर्दा Copy of Original लेखी दिनुपर्नेछ ।

२९) विशेष परिस्थितिमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :
(१) कुनै परीक्षार्थी काजक्रिया, विपत्ति वा कावुभन्दा बाहिरको परिस्थितिमा परी सो व्यहोरा प्रमाणित भएमा परीक्षा समितिले निर्णय गरी पुनः परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

३०) कक्षा ८ को समकक्षता सम्बन्धमाः (१) संघीय सरकारबाट अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि वा अन्य कानुन नबनेसम्मका लागि विदेशी विद्यालयमा अध्ययन गरेको विद्यार्थीलाई कक्षा ९ मा भर्ना गर्नुपरेमा महानगरपालिकको पूर्व स्वीकृति लिई विद्यालयले विज्ञान, गणित, अंग्रेजी विषयको त्याकत परीक्षण लिई भर्ना गर्न सक्नेछ ।

३१) अधिकार प्रत्यायोजनः (१) यस कार्यविधि बमोजिम परीक्षा समितिलाई प्राप्त अधिकार परीक्षा समितिले आवश्यकता बमोजिम समितिको अध्यक्ष, सदस्य वा कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३२) बाधा अड्काउ फुकाउनेः (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा महानगरपालिकाको प्रमुखले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

३३) यस कार्यविधि बमोजिम हुनेः (१) यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

३४) यस कार्यविधिको व्याख्याः (१)यस कार्यविधिको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गरे बमोजिम हुनेछ ।