आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि

२०७६

सानीभेरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सिम्ली, रुकुम(पश्चिम)

सानीभेरी गाँउपालिका

सानीभेरी गाउँपालिकाको आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०७६।११।२१
अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण मितिः२०७६।११।३०

प्रस्तावनाः सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुमा सञ्चालन गरिने आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षालाई व्यवस्थित गर्नको लागि सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १ः प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र प्रयोग

क.यो कार्यविधिको नाम " सानीभेरी गाउँपालिकाको आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि सानीभेरी गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।

ग. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

घ. यो कार्यविधि सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयरुमा आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालनका लागि प्रयोग हुनेछ ।

२. परिभाषा

क. "ऐन" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ । साथै ऐन भन्नाले संघिय शिक्षा ऐन तथा प्रादेशिक शिक्षा ऐन समेतलाई जनाउनेछ ।

ख. "नियमावली" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४ सम्झनुपर्छ । साथै नियमावली भन्नाले प्रचलित संघिय शिक्षा नियमावली तथा प्रादेशिक शिक्षा नियमावलीलाई समेत जनाउनेछ ।

ग. "शिक्षा शाखा" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

घ. "शाखा अधिकृत" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शाखा अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

ङ. “शिक्षक” भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ। सो शव्दले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ता समेतलाई बुझाउनेछ।

छ. “गाउँपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम)लाई सम्झनुपर्छ।

ज. “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ।

झ. "कार्यविधि" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ सम्झनुपर्छ ।

ञ. “परीक्षा” भन्नाले आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा(कक्षा ८) लाई सम्झनुपर्छ।

ट. “परीक्षा केन्द्र” भन्नाले परीक्षा सञ्चालन हुने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ।

ठ. “परीक्षण केन्द्र” भन्नाले उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण हुने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ।

ड. “केन्द्राध्यक्ष” भन्नाले परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन गर्न तोकिएको प्रमुख पदाधिकारी सम्झनुपर्छ।

ढ. “निरीक्षक” भन्नाले केन्द्राध्यक्षद्वारा नियुक्त परीक्षा सञ्चालन हुने केन्द्रमा परीक्षार्थीहरुको निरीक्षण र रेखदेख गर्न खटिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

ण. “कोडिङ” भन्नाले मूल उत्तरपुस्तिकाको पहिलो पानाको निर्दिष्ट स्थानमा दाँया र बाँया एउटै कोड(संकेत) नम्बर कायम गरी बीचमा च्याती परीक्षार्थीले लेखेको विवरणलाई छुट्याई राख्ने प्रक्रियालाई सम्झनुपर्छ।

त. “डिकोडिङ” भन्नाले कोडिङ गर्दा छुट्याई राखिएको पानालाई कोड(संकेत) नम्बरका आधारमा तत् तत् उत्तरपुस्तिकामा जोड्ने प्रक्रियालाई सम्झनुपर्छ।

थ. “परीक्षा समिति” भन्नाले परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति लाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २: रजिष्ट्रेसन / आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

३. रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराम भर्ने म्याद, स्थान, दस्तुर र संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराम देहाय बमोजिमका सर्तबन्देजका अधिनमा रही भर्नुपर्नेछ-

क. परीक्षामा सहभागी हुन चाहने विद्यार्थीले शिक्षा शाखाले तोकेको समय भित्र रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराम भरी सम्बन्धित विद्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

ख. रजिष्ट्रेसन फारामसाथ कक्षा ७ उत्तिर्ण गरेको मार्कसिटको प्रमाणित प्रतिलिपि र जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

ग. रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराम विद्यार्थीले भरिसकेपछी प्रधानाध्यापकले समष्टिगत फाराममा समेत प्रमाणित गरी शिक्षा शाखामा बुझाउनुपर्नेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

घ.परीक्षा सञ्चालन बापत विद्यालयले कुनै पनि किसिमको शुल्क लिन पाउने छैनन।

ङ. रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराम र समष्टिगत फाराममा भर्नुपर्ने विवरणहरु ठीक सँग भरे नभरेको, आवश्यक प्रमाण पत्रहरु संलग्न गरे नगरेको रुजु गरी विवरण फरक नपर्ने गरी रजिष्ट्रेसन र सिम्बोल नम्बर कायम गरी शाखा अधिकृतले स्वीकृत एवम् प्रमाणित गर्नुपर्नेछ। आवश्यक विवरण नपुगेका र रितपूर्बक नभरेका फारामहरु स्वीकृत हुने छैनन् र त्यस्ता परीक्षार्थीले परीक्षा दिइसकेको भएतापनि परीक्षा रद्द हुनेछ।

च. शिक्षा शाखाले रजिष्ट्रेसन फाराम स्वीकृत गरिसकेपछि रजिष्ट्रेसन र प्रवेश पत्रको भाग विद्यालयलाई उपलव्ध गराउनुपर्नेछ।

छ. रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराम तोकिएको म्याद भित्र भराउने, रित पुर्याई भराउने, नाम, थर, जन्म मिति, विषय लगायतका विवरण पछीसम्म फरक नपर्ने गरी भराउने कार्यको पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकको हुनेछ।

ज. रजिष्ट्रेसन / आवेदन फारामको नमूना तोकिए बमोजिम हुनेछ।

झ.परीक्षामा सहभागी हुन रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराम भर्नु अनिवार्य हुनेछ। अध्ययन गरेकै विद्यालयबाट फाराम भर्न र फाराममा भरेकै विषयमा मात्र परीक्षा दिन पाइनेछ, अन्यथा परीक्षा रद्द हुनेछ।

४. रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराममा नाम, थर, उमेर र विषय सच्याउनेः

(१) रजिष्ट्रेसन / आवेदन फाराममा उल्लेख भएको नाम, थर, जन्म मिति, विषय लगायतका विवरण गल्ति भई सच्याउनुपर्ने भएमा सम्बन्धित विद्यालयले विद्यार्थिसँग आवश्यक प्रमाण जाँचबुझ गरी प्रधानाध्यापकको रायसहितको विवरण शिक्षा शाखामा बुझाउनुपर्नेछ र शाखा अधिकृतले प्रचलित कानुन अनुसार संशोधन गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ३ः प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

५. प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालनः आधारभूत तहको प्रचलित पाठ्यक्रममा उल्लेख भएको प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धित विद्यालयले नै सञ्चालन प्रयोगात्मक परीक्षाको अंक शिक्षा शाखामा तोकिएको समयमा बुझाउनु पर्नेछ।

६. प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन सम्बन्धित शिक्षकले गर्नेछ र मूल्याङकन पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा गर्नुपर्नेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

परिच्छेद ४: परीक्षा केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

७. परीक्षा केन्द्र निर्धारणः

(१) परीक्षा केन्द्र सम्बन्धित विद्यालयमा रहनेछ।

(२) परीक्षा केन्द्रको केन्द्राध्यक्ष सम्बन्धित विद्यालय भन्दा बाहिरको हुनेछ।

(३) केन्द्राध्य नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था शिक्षा शाखाले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ५: परीक्षाको पूर्व तयारी

८. दक्षको नामावली तयार गर्ने:

(१) प्रश्न पत्र तयार, प्रश्न पत्र परिमार्जन(संशोधन) गर्ने कामका लागि शाखा अधिकृतले सम्बन्धित विषयका आवश्यक संख्यामा दक्षहरुको सूची तयार गरी राख्ने र त्यस्तो सूचीलाई अद्यावधिक गराइ राख्नुपर्नेछ।

(२) प्रश्न पत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा सकेसम्म एउटै दक्ष नपर्ने गरी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

९. प्रश्नपत्र निर्माणः

(१) शाखा अधिकृतले गाउँपालिका स्थित सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ८ मा अध्यापन गरिरहेका शिक्षकहरु मध्येबाट विशिष्टिकरण तालिका अनुसार प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाउनेछ।

(२) शाखा अधिकृतले सम्बन्धित विज्ञहरुलाई प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्न लगाई त्यसलाई गोप्य रुपमा मुद्रण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(३) प्रश्न पत्रको मुद्रण गरिसकेपछी त्यसलाई सुरक्षित रुपमा प्याकिङ गरी भण्डारण गरिनेछ।

१०. प्रश्नपत्र वितरण र सुरक्षाः

(१) प्रत्येक परीक्षा केन्द्रको आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्रहरु शाखा अधिकृतको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा निजद्वारा तोकिएका कर्मचारीहरुले प्रश्नपत्रको आवश्यक संख्याको विवरण तयार गरी रुजु गरी सिलबन्दी प्याकेट तयार गरिनेछ।

(२) परीक्षा केन्द्रका लागि आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्रहरु कार्यालयबाट परीक्षा केन्द्र सम्म लिने दायित्व केन्द्राध्यक्षको हुनेछ।

(३) परीक्षा केन्द्रमा राखिएको प्रश्नपत्रको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी केन्द्राध्यक्ष र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ।

(४)प्रश्नपत्रको सुरक्षाको लागि केन्द्राध्यक्षले नजिकको प्रहरीको सहयोग समेत लिन सक्नेछ।

११. सहयोगी व्यवस्थाः

(१) परीक्षाको तयारीको क्रममा शाखा अधिकृतले शिक्षा शाखाको कर्मचारी वा गाउँपालिकाको कुनै पनि कर्मचारीलाई आफ्नो सहयोगीको रुपमा लिन सक्नेछ।

(२) खण्ड (१) बमोजिम सहयोगीको रुपमा काम गर्ने कर्मचारीले पूर्ण रुपमा गोपनियता कायम राख्नु निजको दायित्व हुनेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

परिच्छेद ६: परीक्षा सञ्चालन

१२.परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिः परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वयको लागि गाउँपालिकामा देहायबमोजिमको परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समिति रहनेछ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) गाउँपालिकामा रहेको प्रहरी चौकी प्रमुख - सदस्य

(घ) गाउँपालिका भित्रका आधारभूत र माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट शिक्षा समितिले २ वर्षका लागि मनोनित गरेको २ जना - सदस्य

(ङ) शाखा अधिकृत - सदस्य-सचिब

१३. परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु र आचार संहिता देहायबमोजिम हुनेछन।

(क) परीक्षा सुरु हुने पहिलो दिन परीक्षा सुरु हुनुभन्दा आधा घण्टा र अन्य दिनमा १५ मिनेट पहिले मात्र परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ।

(ख) एक घण्टा भन्दा ढिलो गरी आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न दिइने छैन।

(ग) केन्द्राध्यक्षको अनुमति बिना आफ्नो स्थान वा परीक्षा भवन छोडी बाहिर जान पाइने छैन।

(घ) परीक्षा भवनमा आउँदा आफ्नो प्रवेश पत्र अनिवार्य रुपमा ल्याउने पर्नेछ र केन्द्राध्यक्ष वा निरीक्षकले माग गरेमा दखाउनुपर्नेछ।

(ङ) परीक्षा भवन भित्र कुनै पनि किसिमका पुस्तक, नोटबुक, गाइड, चिट, मोबाइल फोन, हातहतियार, अवैध पदार्थ आदि कुनै पनि वस्तु साथमा लगेमा त्यस्ता परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवन बाट निष्कासन गरिनेछ र परीक्षा समेत रद्द गरिनेछ।

(च) परीक्षार्थीले प्रश्नपत्र पाएको एक घण्टा नबितिकन परीक्षा भवनबाट बाहिर जान पाइने छैन।

(छ) परीक्षार्थीले आवेदन फाराममा एक विषय भरी अर्को विषयमा परीक्षा दिएमा वा आवेदन फाराममा उल्लेख नभएको विषयमा परिक्षा दिएमा परीक्षाफल रद्द हुनेछ।

(ज) माथी उल्लेखित नियमका अलावा अन्य नियमहरुप्रवेश पत्रको पीठमा उल्लेख भएबमोजिम वा केन्द्राध्यक्षबाट निर्देशित गरेबमोजिम हुनेछन।

१४. केन्द्राध्यक्षको नियुक्तिः (१)परीक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको निर्णयानुसार केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति शाखा अधिकृतले गर्नेछ।

(२) केन्द्राध्यक्षले आवश्यक संख्यामा निरीक्षकहरु नियुक्त गरी परीक्षा सञ्चालन समितिको निर्देशन र प्रचलित नियमानुसार परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

१५. परीक्षा रद्द गर्नेः कुनै परीक्षार्थीको परीक्षा रद्द गर्नुपरेमा परीक्षा समितिले गर्नेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

परिच्छेद ७ः उत्तर पुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था

१६. परीक्षण केन्द्र निर्धारणः परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार परिक्षण केन्द्र निर्धारण गर्नेछ।

१७. उत्तर पुस्तिका पठाउनेः केन्द्राध्यक्ष र परीक्षा केन्द्र रहेको विद्यालयले उत्तर पुस्तिकाहरु शाखा अधिकृतले तोकेको समय र स्थानमा पठाउनुपर्नेछ।

१८. उत्तर पुस्तिका परीक्षणः (१)शाखा अधिकृतले सम्बन्धित विषय शिक्षकहरुलाई नियुक्त गरी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्न लगाउने छ। तर परीक्षार्थी विद्यार्थी रहेको विद्यालयको शिक्षकलाई उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्न दिइने छैन।

(२) आफूलाई प्राप्त उत्तर पुस्तिकाहरु नियुक्ति पत्रमा दिइएका निर्देशनहरु, प्रचलित नियम र उत्तर कुञ्जिकाको पूर्ण पालना गरी अत्यन्त गोपनियताका साथ शुद्ध रुपमा परीक्षण गरी परीक्षण केन्द्रको प्रमुखलाई बुझाउने जिम्मेवारी परीक्षकको हुनेछ।

(३) परीक्षकले उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्दा उत्तर पुस्तिकाका सबै पानाहरु राम्रो सँग हेरी, सबै अंकको जोड राम्रो सँग रुजु गरी कुल प्राप्ताङ्क संग भित्र दिइएको अंक समेत भिडाई अंक र अक्षर दुबैमा लेखि प्रत्येक उत्तर पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ।

(४)परीक्षकले उत्तरपुस्तिका सँगै मार्क स्लिप समेत भरेर बुझाउनुपर्नेछ।

(५) एक जना परीक्षकलाई ५०० भन्दा बढि उत्तरपुस्तिकाहरु दिइने छैन।

१९. उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण सम्बन्धि व्यवस्थाः (१)परीक्षकले परीक्षण गरेका उत्तरपुस्तिकाहरुलाई आवश्यकता अनुसार सम्परिक्षण गर्न सकिनेछ।

(२) सम्परीक्षकले Random Sampling को आधारमा कम्तीमा २० % उत्तरपुस्तिकाहरु परीक्षण गरी परीक्षण स्तरयुक्त भएको नदेखिएमा परीक्षक बाटै पुनः परीक्षण गराउनुपर्नेछ।

परिच्छेद ८ः टेबुलेसन तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धि व्यवस्था

२०. नतिजा प्रकाशनः (१)प्राप्ताङ्कलाई कम्प्युटरमा इन्ट्री गरी Letter Grading System मा परीक्षा समितिको निर्णयानुसार नतिजा प्रकाशन गरिनेछ।

(२) प्राप्ताङ्क टेबुलेसन गर्दा शिक्षा शाखाले कम्प्युटर प्राविधिकको सहयोग लिन सक्नेछ।

(३) Letter Grading System माध्यमिक शिक्षा परीक्षा(SEE) अनुसार हुनेछ।

२१. कृपाङ्क सम्बन्धि व्यवस्थाः (१) परीक्षा समितिले प्रत्येक परीक्षामा औचित्यका आधारमा D र E ग्रेड प्राप्त गरेका परीक्षार्थीलाई कृपाङ्क प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) बढीमा दुई विषयसम्ममा D र E ग्रेड प्राप्त गरेका परीक्षार्थीलाई तोकिएको कृपाङ्क प्रदान गर्दा उत्तिर्ण हुने देखिएमा मात्र कृपाङ्क प्रदान गरिनेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

(३) कृपाङ्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

२१. परीक्षाको माध्यमः परीक्षाको माध्यम नेपाली र अंग्रेजी भाषा मात्र हुनेछ, तर भाषा सम्बन्धि विषयमा भने परीक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ।

२२. परीक्षाफल प्रकाशनः परीक्षा समाप्त भएको मितिले सामान्यतया १ महिना भित्र परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ।

२३. नतिजा स्थगन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) परीक्षामा सम्मिलित भएका परीक्षार्थीको कुनै विषयको प्रयोगात्मक अंक प्राप्त नभएमा वा आवेदन फाराममा जन्ममिति उल्लेख नगरेमा वा कुनै विषयमा अङ्क चढ्न छुट भएको(Mark Missing) अवस्थामा नतिजा स्थगित हुनेछ।

(२) परीक्षार्थीको नतिजा स्थगित भएको कारण खुलाइएको सूचना शिक्षा शाखाले प्रकाशन गर्नेछ।

(३) नतिजा स्थगित भएका परीक्षार्थीहरुले नतिजा प्रकाशन भएको २ हप्ता भित्र शिक्षा शाखाले तोकेका आवश्यक प्रमाणहरु शिक्षा शाखामा पेश गरी सक्नुपर्नेछ, अन्यथा स्थगित नतिजा सम्बन्धी कारबाही गर्न कार्यालय बाध्य हुने छैन।

(४) नतिजा स्थगित भएका परीक्षार्थीबाट आवश्यक प्रमाण प्राप्त भएपछी शिक्षा शाखाले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरेर नतिजा फुकुवा गरी ग्रेड सिट उपलव्ध गराउनेछ।

परिच्छेद ९ः ग्रेड सिट र लेजर वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

२४. नतिजा प्रकाशन पश्चात शिक्षा शाखाले तोकिएको ढाँचामा परीक्षार्थीको ग्रेड सिट र लेजर विद्यालयलाई उपलव्ध गराउनेछ।

परिच्छेद १०ः अभिलेख सच्याउने सम्बन्धी व्यवस्था

२५. अभिलेख सच्याउने सम्बन्धिः (१) रजिष्ट्रेसन वा आवेदन फाराम भर्दा नाम वा थरको हिज्जे वा जन्ममिति फरक पर्न गएमा परीक्षा हुनुभन्दा अगावै परीक्षार्थीले संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणसहित सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय र विद्यालय समेतको सिफारीस साथ शिक्षा शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ। उक्त प्रमाणहरुको आधारमा शिक्षा शाखाले परीक्षाफल प्रकाशन अगावै अभिलेख संशोधन गर्नेछ।

(२) नाम, थर वा जन्ममिति संशोधन गर्नुपरेमा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ६ महिना भित्र सक्षम निकायमा निवेदन दिई त्यहाँबाट संशोधनको निर्णय भएमा उक्त निर्णयको निर्णय-पर्चाको आधारमा शिक्षा शाखाबाट अभिलेख संशोधन गरिनेछ।

स्पष्टीकरणः यस खण्डमा सक्षम निकाय भन्नाले सम्बन्धित गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी भन्ने बुझिन्छ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

(३) खण्ड (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आवेदन वा रजिष्ट्रेसन फाराममा भरे अनुसार नाम वा थरको हिज्जे वा जन्ममिति नमिलेमा सक्कल प्रवेश पत्र वा रजिष्ट्रेसनको अर्धकट्टीसहित शिक्षा शाखामा निवेदन दिई जुनसुकै समयमा संशोधन गर्न सकिनेछ।
(४) परीक्षार्थीको नाम वा थर वा जन्ममिति वा अन्य विवरण पुरै वा आंशिक रुपमा फरक पर्न गएमा परीक्षार्थीबाट आवश्यक प्रमाण लिई शिक्षा शाखामा रहेको आवेदन फाराम, परीक्षार्थीको दैनिक हाजिरी लगायतका प्रमाणहरु भिडाई शिक्षा शाखाले संशोधन गर्न सक्नेछ।
(५) नाम वा थरमा छपाइको कारणबाट मात्रा, अक्षर छुट वा बढी भएमा र अंग्रेजीमा लेख्दा हिज्जेमा फरक पर्न गएमा लिङ्ग तथा थर परिवर्तन नहुने र तात्विक अर्थ फरक नपर्ने गरी सम्बन्धित परीक्षार्थीबाट आवश्यक प्रमाण लिई शिक्षा शाखाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ११ः पूरक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

२६. पूरक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) परीक्षामा समावेश भई बढीमा दुई विषय सम्ममा सैद्धान्तिकमा D र E ग्रेड प्राप्त गर्ने परीक्षार्थीहरुका लागि पूरक परीक्षाको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
(२) पूरक परीक्षा सञ्चालन गर्ने वा नगर्ने भन्ने निर्णय परीक्षा समितिको सिफारीसमा गाउँ शिक्षा समितिले गर्नेछ।
(३) पूरक परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था परीक्षा समिति र शिक्षा शाखाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद १२ः पुनर्योग सम्बन्धी व्यवस्था

२७. पुनर्योगका लागि निवेदन दिनेः परीक्षाको नतिजा प्रकाशन पश्चात आफूले प्राप्त गरेको कुनै विषयको प्राप्ताङ्कमा चित्त नबुझेमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले पुनर्योग गराउनको लागि तोकिएको विवरणसहित शिक्षा शाखामा नतिजा प्रकाशन मितिले १५ दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछन।
२८. पुनर्योग उपसमितिः (१)परीक्षा समितिले पुनर्योग सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न देहायबमोजिमका सदस्यहरु रहने गरी पुनर्योग उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(क) शाखा अधिकृत -अध्यक्ष
(ख) परीक्षा समितिले तोकेको सो समितिको सदस्य १ जना -सदस्य
(ग) शिक्षा शाखाको कर्मचारी - सदस्य-सचिब

(२) उपसमितिले आफ्नो बैठकमा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ वा व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष

परिच्छेद १३ः स्थगित नतिजा प्रकाशन उपसमिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था

२९. स्थगित नतिजा प्रकाशन उपसमिति गठनः (१) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुँदा कुनै त्रुटी हुन गएमा समाधान गर्न, नतिजा प्रकाशन नभएकाहरुको नतिजा प्रकाशन गर्न र स्थगित नतिजा फुकुवा गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको स्थगित नतिजा प्रकाशन उपसमिति रहेनछ।

क. शाखा अधिकृत -अध्यक्ष

ख. परीक्षा समितिले तोकेको सो समितिका दुई जना सदस्य -सदस्य

ग. माध्यमिक विद्यालयका प्र.अ. हरुमध्येबाट शाखा अधिकृतले तोकेको २ जना -सदस्य

घ. शिक्षा शाखाको कर्मचारी - सदस्य-सचिब

(२) उपसमितिले सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद १४ः विविध

३०. परीक्षा सम्बन्धी दस्तुर र पारिश्रमिक सम्बन्धीः परीक्षामा विभिन्न शीर्षकमा लिइने दस्तुर र पारिश्रमिक परीक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३१. परीक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमः परीक्षा सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम परीक्षा समितिको निर्देशनमा शिक्षा शाखाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा वा यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा परीक्षा समितिको सिफारीसमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

३३. अमान्य हुनेः यस कार्य विधिमा भएका कुनै प्रावधानहरु प्रचलित कानुन सँग बाझिएको खण्डमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

३४. बचाउः गाउँपालिका बाट यस भन्दा अगाडी सञ्चालन भएको परीक्षा यसै कार्यविधि अनुसार सञ्चालन भएको मानिनेछ।

नरबहादुर पुन
अध्यक्ष