

कार्यपालिकाको मिति २०८३/०१/२९ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत

टोखा नगरपालिका

छात्रवृत्ति परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा म्याचिडसम्बन्धी
कार्यविधि, २०८३

मैजुहिटी, काठमाडौं

प्रस्तावना

टोखा नगरपालिकाभित्र सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ५९ तथा विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन नियमावली, २०७९ को नियम ५८ बमोजिमको छात्रवृत्ति वितरण कार्यलाई व्यवस्थित र छात्रवृत्ति परीक्षालाई गुणस्तरीय, मर्यादित, विश्वसनीय र व्यवस्थित बनाउन बाञ्छनीय भएकाले,

टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा २० उपदफा १ को खण्ड (ज) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम "छात्रवृत्ति परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा म्याचिडसम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) 'ऐन' भन्नाले टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) 'कार्यविधि' भन्नाले छात्रवृत्ति परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा म्याचिडसम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) 'छात्रवृत्ति' भन्नाले माध्यमिक शिक्षामा अध्ययनरत विद्यार्थीले शिक्षणसंस्थालाई भर्ना शुल्क, वार्षिक शुल्क, मासिक शिक्षण शुल्क र कुनै प्रकारको धरौटीबापत शुल्क तिर्न नपर्ने गरी अध्ययन गर्ने भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(घ) 'छात्रवृत्ति परीक्षा' भन्नाले शिक्षण संस्थाले खण्ड (ख) बमोजिमको शुल्क नलिने गरी भर्ना हुनका लागि विद्यार्थी छनोट गर्ने परीक्षा भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) 'प्रमुख प्रमुख शिक्षा अधिकृत' भन्नाले टोखा नगरपालिका, शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा २२ बमोजिमको काम गर्न तोकिएको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "म्याचिड" भन्नाले कम्प्युटर प्रणालीबाट योग्यता क्रममा रहेको विद्यार्थीको प्राथमिकता क्रम (विद्यालय वा विद्यालय र विषय) अनुसार रोजाईको विद्यालयमा भर्नाका लागि छनोट गर्ने प्रणाली सम्झनु पर्दछ ।

(छ) 'नगरपालिका' भन्नाले टोखा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ज) 'नियमावली' भन्नाले टोखा नगरपालिकाको विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन नियमावली, २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

- (झ) 'न्यूनतम योग्यता' भन्नाले माध्यमिक शिक्षा परीक्षा कक्षा १० मा सहभागी भई कक्षा ११ मा अध्ययन गर्नका लागि राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड वा सम्बन्धित निकायले तोकेको न्यूनतम योग्यतालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) 'योग्यता क्रम' भन्नाले छात्रवृत्ति परीक्षाको नतिजा तथा परीक्षा समितिले तोकेका अन्य आधारहरूसमेतबाट तय भएको योग्यताको क्रम सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) 'विद्यालय' भन्नाले नेपालको कानूनबमोजिम माध्यमिक तह कक्षा बाहसम्मको शिक्षा प्रदान गर्न/गराउन स्थापना भएका शिक्षण संस्था सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) 'समिति' भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित छात्रवृत्ति परीक्षा समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. छात्रवृत्ति परीक्षा समिति : (१) टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ५८ तथा विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन नियमावली, २०७९ को नियम ५८ बमोजिमको संस्थागत विद्यालयले उपलब्ध १० प्रतिशत छात्रवृत्तिको परीक्षालाई गुणस्तरीय, मर्यादित र व्यवस्थित बनाउन देहायबमोजिमको एक छात्रवृत्ति परीक्षा समिति रहने छः

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- (ख) प्रमुख शिक्षा अधिकृत - सदस्य
- (ग) माध्यमिक तह कक्षा १२ सम्मको शिक्षा प्रदान गर्ने संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा सञ्चालकहरूमध्ये प्रमुखले मनोनित गरेका कम्तीमा एकजना महिला - सदस्य
- (घ) संयोजकले मनोनित गरेको छात्रवृत्ति परीक्षासम्बन्धी अनुभव भएको सूचना प्रविधिसम्बन्धी विज्ञ एकजना - सदस्य
- (ङ) प्रमुख शिक्षा अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको शिक्षा अधिकृत - सदस्यसचिव

(२) छात्रवृत्ति परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) मनोनित सदस्यको पदावधि दुईवर्षको हुनेछ र निज पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछन् ।

(४) समितिमा मनोनित सदस्यले समितिका संयोजकमार्फत पेस गरेको राजीनामा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएमा पदमुक्त हुनेछ ।

(५) समितिका मनोनित सदस्यले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा पद अनुसारको आचरण नगरेमा समितिको संयोजकको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निजलाई जुनसुकै वखत हटाई अर्को व्यक्तिलाई मनोनित गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेस गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

४. छात्रवृत्ति परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) छात्रवृत्ति परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) छात्रवृत्ति परीक्षाको पाठ्यक्रम, पाठ्यभार तथा न्यूनतम योग्यता निर्धारण गर्ने ।
 - (ख) पाठ्यक्रम तथा प्रश्नपत्र निर्माणमा संलग्न हुने विशेषज्ञको मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।
 - (ग) आवेदनको प्रक्रिया र ढाँचा निर्धारण गर्ने ।
 - (घ) परीक्षामा संलग्न हुने पदाधिकारीको नियुक्ति गर्ने तथा परीक्षार्थीको आचार संहिता तय गरी लागू गर्ने ।
 - (ङ) परीक्षा मिति र केन्द्र तोक्ने ।
 - (च) प्रश्नपत्र तथा उत्तरकुञ्जिका निर्माण, परिमार्जन, अन्तिमीकरण, छपाई, प्याकेजिङ, परीक्षा सञ्चालन र उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
 - (छ) परीक्षणमा आधुनिक कम्प्युटर स्क्यानइड प्रविधिको प्रयोग गर्ने वा अन्य विश्वसनीय व्यवस्था मिलाउने ।
 - (ज) Tie-breaker निर्धारण गरी नतिजा प्रशोधनका लागि उपलब्ध गराउने ।
 - (झ) परीक्षासम्बन्धी कार्यको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।
 - (ञ) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने तथा पुनर्योगको व्यवस्था गर्ने ।
 - (ट) विद्यालय तह कक्षा १ देखि १० सम्ममा वितरण हुने छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउने ।
 - (ठ) नगर कार्यपालिकाबाट प्रत्यायोजित एवम् निर्देशित अन्य काम गर्ने गराउने ।
- (२) परीक्षासम्बन्धी सबै विषयमा समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

कक्षा एकदेखि दशसम्मका विद्यार्थीलाई वितरण गरिने छात्रवृत्तिसम्बन्धी

५. छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने: (१) टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ५९ बमोजिम संस्थागत विद्यालयले कक्षा १ देखि १० सम्म कुल विद्यार्थीको दश प्रतिशत देहायबमोजिमका विपन्न एवं सीमान्तकृत विद्यार्थीलाई प्राथमिकता क्रमका आधारमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछः
- (क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको
 - (ख) अल्पसंख्यक जेहेन्दार, दलित, आदिवासी जनजाति तथा टोखा नगरपालिकामा स्थायी बसोबास भएकालाई प्राथमिकता
 - (ग) अपाङ्गता भएका छात्रछात्रा
 - (घ) सहिद परिवार सन्तति

(ड) विद्यार्थीको स्थायी ठेगाना भएको सम्बन्धित वडाको विपन्न भएको सिफारिश पत्रको अनिवार्य समावेश भएको हुनुपर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि विद्यालयले प्रत्येक कक्षाको कम्तीमा १० प्रतिशत कोटामा त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि इच्छुक विद्यार्थी वा निजको अभिभावकलाई निवेदन दिन कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई विद्यालयमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा शैक्षिक सत्र सुरु भएको ३० देखि ४५ दिनभित्रको विचमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम वितरण गरिएको विद्यार्थीको नाम, नामेसी र अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी IEMS प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने र नगरपालिकाले तोकेको सफ्टवेयर प्रणालीमार्फत वितरित छात्रवृत्तिको विवरण प्रत्येक शैक्षिक सत्र सुरु भएको २ महिनाभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

६. वडास्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्था समिति: (१) आफ्नो वडाभित्र रहेका संस्थागत विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण प्रणालीलाई व्यवस्थित र मर्यादित बनाउनका लागि वडास्तरमा देहायबमोजिमको हरेक विद्यालयको एक छात्रवृत्ति व्यवस्था समिति रहनेछ:

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य	संयोजक
(ख) सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने शिक्षा अधिकृत	सदस्य
(ग) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक	सदस्यसचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छात्रवृत्ति सिफारिश समितिले छात्रवृत्ति निर्धारण गर्दा विद्यालयले उपलब्ध गराएको कम्तीमा १० प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई देहायबमोजिमका मुख्य आधारमा वितरण गर्नुपर्नेछ:

- (क) गरिव तथा जेहन्दार भएको भनी विद्यार्थीको स्थायी बसोबास भएको वडाबाट प्राप्त सिफारिश
- (ख) टोखाको स्थायी बसोबास
- (ग) समावेशी समूहमा पर्ने जातजाति
- (घ) अपाङ्गता भएका व्यक्ति
- (ङ) असहाय
- (च) सहिद वा द्वन्द्व पीडित परिवार
- (छ) बाबुआमाको पेसा वा आय अवस्था
- (ज) दफा ५ बमोजिमका अन्य अवस्था

परिच्छेद - ४

कक्षा ११ र १२ को छात्रवृत्तिका लागि आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

७. सार्वजनिक सूचना प्रकाशनसम्बन्धी व्यवस्था: (१) छात्रवृत्ति परीक्षा समितिले व्यवस्था गरेबमोजिम छात्रवृत्ति परीक्षा हुने मितिभन्दा कम्तीमा **एक्काइस दिन** अगावै देहायका विवरण खुलाई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिका र नगरपालिकाको वेबसाइटमार्फत् सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आव्हान गर्नु पर्नेछ:
- (क) छात्रवृत्ति परीक्षाको कार्यक्रम,
 - (ख) परीक्षामा सहभागी हुनका लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता,
 - (ग) प्रवेश परीक्षा दस्तुर (परीक्षा समितिले तोकेबमोजिम),
 - (घ) परीक्षाका लागि आवेदन दिने अनलाईन प्रणाली,
 - (ङ) परीक्षाको किसिम,
 - (च) आरक्षणका लागि चाहिने आवश्यक कागजात,
 - (छ) परीक्षासम्बन्धी अन्य आवश्यक विषय ।
८. छात्रवृत्ति परीक्षामा सामेल हुन चाहिने न्यूनतम योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधि बमोजिम प्रवेश परीक्षामा सामेल हुन चाहने परीक्षार्थीले सोही शैक्षिक सत्रको माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (SEE) वा सोसरहको परीक्षामा शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय र राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले कक्षा ११ मा भर्ना हुनका लागि तोकेबमोजिमको न्यूनतम GPA (जिपिए) प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
९. दरखास्तका साथ पेस गर्नुपर्ने कागजात सम्बन्धी व्यवस्था: दरखास्तसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ ।
- (१) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम अनलाइन भर्ने व्यवस्था हुनेछ ।
 - (२) उम्मेदवारले दरखास्त फारामका साथ निम्नलिखित कागजात अपलोड गर्नुपर्नेछ :
 - (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको ग्रेड सिट र चारित्रिक प्रमाणपत्र वा तोके बमोजिमको प्रमाण
 - (ख) शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू प्रतिशत वा ग्रेड नखुलेको भए सम्बन्धित संस्थाले प्रतिशत वा ग्रेड खुलाएको प्रमाणपत्र ।
 - (ग) परीक्षा समितिले तोकेबमोजिमको परीक्षा दस्तुर बुझाएको बैङ्क भौचर वा सोसँग सम्बन्धित प्रमाण ।
 - (घ) हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ।
 - (ङ) नेपाली नागरिकता र सो नभएमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र वा एसइइको प्रमाणपत्र
 - (च) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीका लागि अनुसूची १ बमोजिमको सिफारिस पत्र ।
 - (छ) संस्थागत विद्यालयमा छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विपन्न विद्यार्थीका लागि अनुसूची २ बमोजिमको सिफारिस पत्र ।

(ज) आरक्षणका लागि आवश्यक प्रमाणका कागजात ।

(झ) परीक्षा समितिले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात ।

(३) छात्रवृत्ति परीक्षाबाट योग्यताक्रम निर्धारण भई भर्नाको अवसर प्राप्त गर्ने उम्मेदवारले सम्बन्धित विद्यालयमा भर्ना हुँदा दरखास्त फारामका साथ पेस गरेका सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि तथा सक्कल अनिवार्य पेस गर्नुपर्नेछ र विद्यालयले रुजू गरी सक्कल फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(४) कुनै उम्मेदवारले आवेदनका समयमा पेस गरेको विवरण र अपलोड गरेका शैक्षिक प्रमाणपत्र तथा कागजातहरू झुटो प्रमाणित भएमा निजको नाम जुनसुकै बखत योग्यताक्रमको सूचीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(५) आरक्षित समूहमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले आफू सो समूहमा पर्ने व्यहोरा प्रमाणित हुने गरी देहायका निकायबाट सिफारिस गराई आवेदन साथ पेस गर्नु पर्नेछः-

(क) शहिदका परिवार, बेपत्ता पारिएका व्यक्तिका परिवार, घाइते योद्धाहरूको परिवार, जेन्जी आन्दोलनका सहिद वा पिडित परिवार र द्वन्द्व पीडित समूहका व्यक्तिले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट,

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति, खस आर्य, मधेशी, थारू, मुस्लिम र पिछडिएको क्षेत्रका व्यक्तिले बसोबास भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयबाट,

(ग) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेको व्यक्तिले अनुसूची १ बमोजिम ढाँचामा सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेको पुष्टि हुने सम्बन्धित विद्यालयको प्रमाणपत्रसहित बसोबास भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयबाट गरिएको सिफारिस,

(घ) पिछडिएको क्षेत्रका व्यक्तिले सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पेस गर्दा दरखास्त दिँदाका बखत निज सोही स्थानमा स्थायी बसोबास गरेको भनी प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो व्यक्तिले सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरेको नेपाली नागरिकता र सो नभएमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र समेत पेस गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) घाइते वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले आवश्यक अन्य सिफारिसको अतिरिक्त दर्तावाल चिकित्सकबाट निज सो विषय अध्ययन गर्न सक्षम भएको व्यहोरा सहितको सिफारिस आवेदन साथ पेस गर्नुपर्ने छ ।

१०. दरखास्त फाराम स्वीकृतसम्बन्धी व्यवस्था : परीक्षा समितिले अनलाइन माध्यमबाट प्राप्त दरखास्त फाराम रुजू गरी दरखास्त फाराम स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

प्रश्नपत्र निर्माण

११. विज्ञसूची सम्बन्धी व्यवस्था: विज्ञसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ:

(१) छात्रवृत्ति परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पाठ्यक्रम, प्रश्नपत्र र उत्तरकुञ्जिका निर्माणमा संलग्न हुने विज्ञको मापदण्ड समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(२) विज्ञहरूको नामावली सूचीकृत गर्ने प्रयोजनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यकताअनुसार टोखा नगरपालिकाको वेबसाइट मार्फत आवेदन आव्हान गर्नेछ। समितिले राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, सानोठिमीसँगको समन्वयमा मौजुदा विज्ञ सूची मार्फत कार्य गराउन सक्नेछ।

(३) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले प्राप्त आवेदन र निर्धारित मापदण्डको आधारमा विज्ञहरूको सूची तयार एवम् अद्यावधिक गर्नेछ र यसरी सूचीकृत भएका विज्ञबाट आवश्यकताअनुसार सेवा लिन सक्नेछ।

(४) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यकताअनुसार विज्ञहरूको सूची अद्यावधिक तथा विज्ञको सेवा लिन सक्नेछ।

१२. प्रश्नपत्र निर्माणसम्बन्धी व्यवस्था : प्रश्नपत्र निर्माणसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ:

(१) विज्ञसूचीमा रहेका व्यक्ति वा अन्य विज्ञबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यभार अनुसार शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यक प्रश्न संख्याको बढीमा दुई गुणासम्म कोरा प्रश्न उत्तरकुञ्जिकासहित माग गर्न सक्नेछ।

(२) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले प्रश्नपत्र निर्माणमा संलग्न हुने विज्ञलाई सो सम्बन्धी अनुरोध पत्रका साथ निर्देशन र कबुलियतनामा समेत संलग्न राखी पत्राचार गर्नेछ। यस प्रयोजनका लागि हार्डकपी वा परिस्थितिअनुसार पासवर्ड प्रोटेक्टेड सफ्टकपी समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(३) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले विज्ञबाट तयार गरिएका प्रश्नपत्र शीलवन्दी लाहाछापसहित कसैले कुनै किसिमबाट जानकारी नपाउने गरी प्राप्त हुने आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि यो मापदण्ड लागू भएपछि हुने पहिलो परीक्षामा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले गोप्यरूपमा विषय विज्ञसँग प्रश्नपत्र तयारी र मोडरेसनको कार्य गर्न लगाउन सक्नेछ।

१३. प्रश्नपत्र परिमार्जनसम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रमुख शिक्षा अधिकृतले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मातहत रहने गरी सम्बन्धित विषयका विज्ञ सम्मिलित छात्रवृत्ति परीक्षा विषयगत उप समिति गठन गरी प्रश्नपत्र परिमार्जनको कार्य गराउन सक्नेछ।

(२) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले स्वीकृत आचारसंहिता र गोपनीयता पालनाको सुनिश्चितता हुनेगरी विज्ञहरूबाट प्राप्त प्रश्नपत्रको शीलवन्दी खामलाई विषयको कोड अनुसार छुट्याउनु पर्नेछ र यसरी विषयगतरूपमा छुट्याइएका प्रश्नपत्रका शीलवन्दी खामहरू समितिका अध्यक्ष र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाका कम्तीमा दुईजना अधिकृत स्तरका कर्मचारीको रोहबरमा खोली विज्ञहरूबाट पेस हुन आएका विषयगत कोरा प्रश्नहरू विषय कोडअनुसार

विषय र विषयवस्तुको पञ्जिकरण/अनुक्रमित हुनेगरी कम्प्युटर टाइप गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(३) विषयगत उप समितिले सम्बन्धित विज्ञलाई आमन्त्रण गरी उपदफा (२) बमोजिम तयार गरिएका प्रश्नमध्येबाट पाठ्यक्रम अनुसार आवश्यक हुन आउने संख्याको दोब्बर संख्यामा प्रश्नहरू परिमार्जन गरी कम्प्युटर टाइप गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(४) विषयगत उप समितिले उपदफा (३) बमोजिम तयार गरिएको प्रश्नबाट पाठ्यक्रम र विषयवस्तुको क्रमबद्धता अनुरूप हुनेगरी प्रत्येक विषयको कम्तीमा दुई सेट वस्तुगत प्रश्नहरूको परिमार्जित प्रति तयार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(५) विषयगत उप समितिबाट प्रश्नपत्रको परिमार्जन कार्य सम्पन्न भएपछि पाठ्यक्रम र विषयवस्तुको क्रमबद्धताअनुसार भए नभएको सम्बन्धमा प्रमुख शिक्षा अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा विषयगत उपसमितिले पुनः रूजु र आवश्यक परेमा कम्प्युटर टाइप समेत गरी गराइ प्रत्येक सेट प्रश्नपत्र फरक फरक खाममा शीलबन्दी गरी विषय कोड खुलाई सबै सेटहरूलाई एउटै खाममा पुनः शीलबन्दी गरी प्रमुख शिक्षा अधिकृतसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(६) यसरी तयार गरिएको प्रश्नपत्रमध्येबाट समितिका ३ जना सदस्यको रोहवरमा गोलाप्रथाबाट एकसेट प्रश्नपत्र छनोट गर्नुपर्नेछ । सोही सेटबाट विषयगत समुहभित्र मात्र आवश्यकतानुसार प्रश्न र उत्तर तल माथि पर्ने गरी कम्तीमा दुई सेट हुनेगरी अन्तिम प्रश्नपत्र तयार गर्नु पर्नेछ ।

(७) माथि जेसुकै भनिए तापनि यो कार्यविधि लागू भएपछि हुने पहिलो परीक्षामा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले विज्ञहरूलाई गोप्य रूपमा प्रश्न तयार गर्न लगाई एक वा सोभन्दा बढी सेटबाट परीक्षा लिने व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

१४. प्रश्नपत्र छपाइसम्बन्धी व्यवस्था : प्रश्नपत्र छपाइसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ:

(१) प्रश्नपत्र छपाइ वा फोटोकपी र प्याकेजिड गराउँदा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले तोकेका अधिकृत कर्मचारीबाट सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । विशेष परिस्थितिमा बाहेक परीक्षा हुने अघिल्लो दिन सम्पन्न हुनेगरी आवश्यक सङ्ख्यामा प्रश्नपत्र छपाइ वा फोटोकपी गरी प्रत्येक परीक्षा केन्द्रका लागि छुट्टाछुट्टै प्याकेट बनाइ शिलबन्दी गर्ने र परीक्षा शुरुहुनुभन्दा कम्तीमा एक घण्टा अगावै परीक्षा केन्द्रमा पुऱ्याउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रश्नपत्र छपाइ तथा प्याकेजिडमा संलग्न कर्मचारीलाई छपाई, प्याकेजिड र शिलबन्दी गर्ने कार्य सम्पन्न नभएसम्म छपाइ केन्द्रबाट बाहिर जान दिइने छैन ।

(३) आवश्यकतानुसार परीक्षाको उत्तरपुस्तिका र प्रश्नपत्र अलगअलग सेटअनुसार नै छपाइ गर्नु पर्नेछ र प्रश्नपत्रमा पनि परीक्षार्थीको रोल नम्बर लेख्ने ठाउँ हुनुपर्नेछ ।

(४) प्रश्नपत्र छपाइको क्रममा रहेका काम नलाग्ने कागजातहरू र यस सम्बन्धित अन्य कागजातहरू समितिको रोहवरमा नष्ट गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रश्न पत्र विद्यार्थीबाट फिर्ता लिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्रश्नपत्र छपाइ गोप्य रूपमा र सम्भव भएसम्म सरकारी प्रेसमा गर्नुपर्नेछ ।

(७) प्रश्नपत्र छपाईका लागि प्रमुख शिक्षा अधिकृतले कुनैपनि अधिकृतलाई जिम्मेवारीसहित खटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

परीक्षा सञ्चालन र उत्तरपुस्तिका परीक्षण

१५. परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी देहायबमोजिम हुनेछ:

(१) छात्रवृत्ति परीक्षाको लिखित परीक्षा पूर्व शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले दरखास्त दिने परीक्षार्थीहरूको अन्तिम नामावली तयार गर्ने र परीक्षार्थीहरूको सङ्ख्याको आधारमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा केन्द्रहरू तोक्नुपर्नेछ । परीक्षा केन्द्र तोक्दा मुख्यतः निम्नलिखित आधार हुनेछन:

(क) परीक्षा सञ्चालन गर्नका लागि मिति र समय निर्धारण गर्दा परीक्षा भवनको उपलब्धता, यातायातको सुगम पहुँच र सर्वसाधारणको जानकारीमा रहेको स्थान लगायतका पक्षलाई विचार गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सम्भव भएसम्म सबै परीक्षा भवन र हल सिसिटिभि (CCTV) मार्फत निगरानी गर्न मिल्ने हुनुपर्नेछ ।

(ग) कम्पाउण्ड वाल र शौचालयको उचित प्रबन्ध भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले परीक्षार्थी सङ्ख्याको आधारमा देहायबमोजिम पर्यवेक्षक, सुपरीवेक्षक, परीक्षा नियन्त्रक, केन्द्राध्यक्ष, उपकेन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, समन्वयकर्ता, निरीक्षक, केन्द्र सहायक, सुरक्षाकर्मी, हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्रत्येक केन्द्रका लागि एकजना सुपरीवेक्षक,

(ख) प्रत्येक परीक्षा केन्द्रका लागि एकजना केन्द्राध्यक्ष,

(ग) बढीमा ५०० जना परीक्षार्थीका लागि एउटा परीक्षा केन्द्र,

(घ) बढीमा २५० जना परीक्षार्थीका लागि एकजना उपकेन्द्राध्यक्ष,

(ङ) बढीमा २५० जना परीक्षार्थीका लागि एकजना सहायक केन्द्राध्यक्ष,

(च) बढीमा २५ जना परीक्षार्थीका लागि एकजना निरीक्षक,

(छ) सिटप्लान लगायतका आवश्यक व्यवस्थापनका लागि प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा २५० परीक्षार्थीका लागि एकजना केन्द्र सहायक,

(ज) प्रतिकेन्द्र कम्तीमा ५ जना सुरक्षाकर्मी,

(झ) बढीमा २५० जना परीक्षार्थीका लागि दुईजना कार्यालय सहयोगी ।

(३) परीक्षार्थीलाई उपलब्ध गराउने प्रवेशपत्र (अनलाईन समेत) मा स्वीकृत गर्ने अधिकारीको दस्तखत, दर्जा र टोखा नगरपालिकाको छाप अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

(४) प्रवेशपत्रमा केन्द्रसमेत आउने गरी सिम्बोल नं कायम गरी अनलाईनबाटै तयार गरिने छ र विद्यार्थीले सोको प्रिन्ट गरी परीक्षा केन्द्रमा जाँदा साथमा लैजानु पर्नेछ ।

(५) परीक्षा शुरु भएको ३० मिनेट पछि आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलमा प्रवेश गराइने छैन र सामान्यतया परीक्षा अवधि समाप्त नभएसम्म परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलबाट बाहिर जान दिइने छैन । परीक्षा शुरु भन्दा ३० मिनेट अगाडि परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलमा प्रवेश दिइनेछ र परीक्षा समाप्त हुनु १५ मिनेट अगाडि जनाउ घन्टी दिइनेछ ।

(६) परीक्षार्थीको हाजिरी परीक्षा कोठागत रुपमा लिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(७) परीक्षा केन्द्रमा प्रश्नपत्रको प्याकेट राखिएको शीलबन्दी बाकस बुझाउन, प्रयोग नभएका प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका शीलबन्दी गर्न, परीक्षा सम्पन्न भएपछि प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका शीलबन्दी गर्दा रोहवरमा बस्न र केन्द्राध्यक्षबाट उत्तरपुस्तिका बुझी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउने लगायत अन्य सहजीकरणका कामका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा दुईजना समन्वयकर्ता खटाउन सक्नेछ ।

१६. परीक्षा सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारीहरूको छनोट तथा काम, कर्तव्य र अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था

१) केन्द्राध्यक्ष छनोटका आधार : छात्रवृत्ति परीक्षा सञ्चालनका लागि केन्द्राध्यक्ष छनोटका आधार निम्नलिखित रहने छन् :

(क) परीक्षा केन्द्र रहेको शिक्षणसंस्थाको प्रधानाध्यापक/प्रिन्सिपल

(ख) परीक्षा केन्द्र रहेको शिक्षण संस्थाको सहायक प्रधानाध्यापक/भाइस प्रिन्सिपल

(ग) टोखा नगरपालिकाले तोकेका अधिकृत तथा मावि तहका शिक्षक

२) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) आफूलाई तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा शान्तिपूर्ण वातावरणमा मर्यादित ढंगबाट परीक्षा कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।

(ख) उप केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षामा आवश्यक पर्ने अन्य कर्मचारीको नियुक्ति र अभिमुखीकरण गर्ने ।

(ग) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट उपलब्ध गराइएको विवरणअनुसार परीक्षार्थीहरूको बसाइ व्यवस्था मिलाउने । यस सन्दर्भमा परीक्षा हलभित्र टाँस गरिने सीट प्लान परीक्षा हुने अघिल्लो दिन र परीक्षार्थीको जानकारीका लागि परीक्षा हल बाहिर सार्वजनिक गरिने सीट प्लानको सूचना परीक्षा शुरु हुनुभन्दा बढीमा तीन घण्टा अगाडि टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(घ) आफूलाई तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुईघण्टा अगाडि पुग्नु पर्ने ।

(ङ) परीक्षा शुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडि शीलबन्दी गरीएको प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिकाको प्याकेट राखिएको बक्स समन्वयकर्ता, सुरक्षाकर्मी, उपकेन्द्राध्यक्ष र निरीक्षक समेत गरी कम्तीमा चारजनाको रोहवरमा खोल्ने ।

- (च) प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिकाको सिलबन्दी प्याकेट तोकिएको विवरणअनुसार भए नभएको रुजू गर्ने ।
- (छ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा र सुरक्षाकर्मीको समन्वयमा परीक्षा केन्द्रको सुरक्षा र कर्मचारी व्यवस्था मिलाउने ।
- (ज) परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नु अगाडि परीक्षार्थीको खानतलासी तथा प्रवेशपत्र जाँच गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (झ) परीक्षा केन्द्रको हाताभिन्न परीक्षार्थी, परीक्षा सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारी बाहेक अरुलाई प्रवेशगर्न नदिने व्यवस्था गर्ने ।
- (ञ) परीक्षा हल तथा केन्द्रमा होहल्ला गर्ने, नक्कल गर्ने गराउने जस्ता अमर्यादित र अनुचित कार्य गर्ने परीक्षार्थी तथा निरीक्षकलाई तत्काल कारबाही तथा निष्काशन सम्म गर्ने ।
- (ट) निरीक्षकलाई प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिकाको गोपनीयता कायम राख्न निर्देशन दिने ।
- (ठ) शीलबन्दी गरिएको प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका (OMR Sheet) को खाम तथा आवश्यकताअनुसार जेलपेन सम्बन्धित निरीक्षकलाई परीक्षा शुरु हुनुभन्दा बढीमा ३० मिनेट अगाडि उपलब्ध गराउने । कालो मसी भएको जेलपेन विद्यार्थी स्वयंले ल्याउनु पर्नेछ । कालो बाहेक अन्य मसी प्रयोग गरेको भएमा त्यो उत्तरपुस्तिका स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (ड) परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिभरमा परीक्षा शुरु भएको एक घण्टा पछि एक पटक मात्र अभिलेख राखी शौचालय जान पाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (ढ) प्रवेश पत्रमा रहेको परीक्षार्थीको विवरण उपलब्ध हाजिरी फाराममा ठिक भए नभएको एकिन गर्न लगाउने ।
- (ण) प्रश्नपत्र वितरण गरिसकेपछि प्रश्नपत्रमा त्रुटी भएको पाइएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट प्राप्त अतिरिक्त प्रश्नपत्र दिई वितरित प्रश्नपत्र फिर्ता लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- (त) प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका एउटै सेटको भए नभएको निरीक्षकलाई रुजू गर्न निर्देशन दिने ।
- (थ) परीक्षा शुरुभएको ३० मिनेट पुग्ने वित्तिकै जगेडा हुन आएका सम्पूर्ण प्रश्नपत्रहरू र उत्तरपुस्तिका समन्वयकर्तालाई जिम्मा लगाउने ।
- (द) परीक्षा समाप्त भएपछि परीक्षार्थीहरूको सक्कल हाजिरी, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका संकलन र गन्ती गरी छुट्टाछुट्टै प्याकिड गर्न लगाई समन्वयकर्ता, सुरक्षाकर्मी र कम्तीमा दुईजना निरीक्षकको रोहबरमा शीलबन्दी गरी परीक्षा समितिमा पठाउने ।
- (ध) परीक्षा शुरुभएदेखि अन्तसम्म परीक्षा केन्द्रमा भएको परीक्षाको अद्यावधिक विवरण शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा जानकारी गराउने ।

- ३) उप केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्ष छनोटका आधार: प्रवेश परीक्षा सञ्चालनका लागि उपकेन्द्राध्यक्ष छनोटका आधार निम्नलिखित रहने छन्:
- (क) परीक्षा केन्द्र रहेको शिक्षण संस्थाको सहायक प्रधानाध्यापक/भाइस प्रिन्सिपल/शिक्षक/अधिकृत कर्मचारी
 - (ख) टोखा नगरपालिकाले तोकेका अन्य पदाधिकारी
- ४) उप केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (क) केन्द्राध्यक्षले तोकेको समयमा सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रमा पुग्ने,
 - (ख) प्रत्येक परीक्षाहल भित्र टोखा नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइएको विवरणअनुसार परीक्षार्थीको बसाइ व्यवस्था मिलाउने र सो अनुसारको सीट प्लान विवरण परीक्षार्थीको जानकारीका लागि परीक्षा हल बाहिर टाँस्ने व्यवस्था गर्ने,
 - (ग) परीक्षा केन्द्रमा खटिएका कर्मचारीको हाजिरी गराउने,
 - (घ) परीक्षार्थीहरुको हाजिरी फाराम निरीक्षकलाई जिम्मा दिने,
 - (ङ) परीक्षा सम्पन्न भएपश्चात् प्रयोगमा नआएका उत्तरपुस्तिका र प्रश्नपत्र सम्बन्धित निरीक्षकबाट बुझी प्याकिड गर्न सहयोग गर्ने,
 - (च) निरीक्षकलगायत परीक्षामा खटिएका जनशक्तिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गरेको सुनिश्चित गर्ने,
 - (छ) केन्द्राध्यक्षले तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- ५) निरीक्षक छनोटका आधारहरू: प्रवेश परीक्षा सञ्चालनका लागि निरीक्षक छनोटका आधारहरू निम्नलिखित रहने छन् :
- (क) शिक्षण संस्थामा कार्यरत र सम्भव भएसम्म परीक्षा सञ्चालनमा अनुभव प्राप्त (माध्यमिक तह वा सोभन्दा माथिका बाहेकका) शिक्षक तथा कर्मचारी ।
 - (ख) टोखा नगरपालिकाले तोकेका पदाधिकारी ।
- ६) निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (१) परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता र नियमको जानकारी गराउने ।
 - (२) केन्द्राध्यक्षले तोकेको समयमा सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रमा पुग्ने ।
 - (३) केन्द्राध्यक्षले सञ्चालन गर्ने अभिमुखीकरण कार्यक्रममा अनिवार्य सहभागी हुने ।
 - (४) केन्द्राध्यक्षको निर्देशानुसार परीक्षार्थीको सिटप्लान गरी गोपनीयता कायम गर्ने ।
 - (५) केन्द्राध्यक्षले तोकिएका कोठामा परीक्षा शुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडि पुग्ने ।
 - (६) सिटप्लान अनुसार परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलमा बस्ने व्यवस्था मिलाउने ।

- (७) आफ्नो परीक्षा हलको लागि प्राप्त प्रश्नपत्रको संख्या र परीक्षार्थीको संख्या रुजू गर्ने ।
- (८) परीक्षा शुरु हुने घण्टी बज्नासाथ एकै सेटका प्रश्नपत्र यथासम्भव एकै वेन्चका परीक्षार्थीलाई नपर्ने गरी वितरणको व्यवस्था गर्ने ।
- (९) परीक्षाको गोपनीयता कायम राख्ने ।
- (१०) परीक्षार्थीलाई प्रवेशपत्रमा लेखिएअनुसारको नाम तथा रोल नम्बर आफ्नो उत्तरपुस्तिकामा लेख्न लगाउने ।
- (११) परीक्षा शुरु भएको ३० मिनेट बितेपछि आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलभित्र प्रवेश गर्न नदिने
- (१२) परीक्षार्थीलाई तोकिएको हाजिरी फाराममा प्रवेशपत्र हेरी हाजिरी गराउने ।
- (१३) उत्तरपुस्तिकाको तोकिएको महलमा अनिवार्य दस्तखत गर्न लगाउने ।
- (१४) परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र रुजू गर्ने ।
- (१५) परीक्षार्थी अनुपस्थित भइ बाँकी रहेका प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका ३० मिनेटपश्चात् समन्वयकर्ता वा तोकिएको व्यक्तिलाई बुझाउने ।
- (१६) परीक्षार्थीलाई कालो जेल पेनले मात्र परीक्षा दिन लगाउने ।
- (१७) परीक्षा शुरु भएदेखि परीक्षाको निर्धारित समय समाप्त नभएसम्म कुनैपनि परीक्षार्थीलाई परीक्षाहलबाट बाहिर जान नदिने ।
- (१८) परीक्षामा अनुचित कार्य गर्ने परीक्षार्थीलाई कारवाही गर्न तत्काल केन्द्राध्यक्ष समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (१९) परीक्षा समाप्त भएपछि तत्कालै परीक्षार्थीबाट लिइएको प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका दुवै छुट्टाछुट्टै गन्ती गरी केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने ।
- (२०) परीक्षार्थीको नाम जिल्ला जस्ता विवरणको हिज्जे (Spelling) गल्ती छापिएको भए हाजिरी पानामा अनिवार्य रूपले सच्याउन लगाउने, रोल नम्बर सही लेख्यो लेखेन रुजू गर्ने र गल्ती लेखेमा हाजिरी र उत्तरपुस्तिका दुवैमा सही लेख्न लगाउने । हाजिरी पानामा उत्तरपुस्तिका नम्बर अनिवार्य लेख्न लगाउने, उत्तरपुस्तिकामा कुनैपनि सांकेतिक कुराहरू लेख्न नहुने कुरा जानकारी गराउने ।
- (२१) प्रत्येक परीक्षार्थीको प्रवेश पत्रको फोटो र निजको अनुहार मिले नमिलेको हेर्ने र शंकास्पद भेटिए समन्वयकर्ता वा केन्द्राध्यक्षलाई तुरुन्त जानकारी दिने ।
- (२२) परीक्षाको समय अगाडि नै कुनै परीक्षार्थीले परीक्षा सकाए वा छाड्न चाहेमा पनि एकघण्टा पछिमात्र प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका बुझाएर परीक्षा हलबाट बाहिर जान दिने ।
- (२३) परीक्षार्थीहरूले मोबाइल, क्यालकुलेटर, पेजर, ब्लूटूथ, आईप्याड, ट्याबलेट, पिसि, वालेट(पर्स), गरगहना, घडी, कलम आदि जस्ता वस्तु परीक्षा कोठामा

लान र कुनैपनि प्रकारको विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न नपाइने बेहोरा परीक्षार्थीलाई जानकारी गराउने र अनुचित कार्य गर्ने परीक्षार्थीलाई तत्काल कारवाही गर्न केन्द्राध्यक्ष समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(२४) परीक्षार्थीले आफ्नो प्रवेशपत्रमा परीक्षा अघि वा परीक्षाको समयमा कुनै कुरा लेख्न नहुने कुरा सचेत गराउने ।

(२५) परीक्षार्थीले प्रश्नपत्रमा खेसा गर्न पाउने जानकारी दिने ।

(२६) केन्द्राध्यक्षले तोकेबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

१७. उत्तरकुञ्जिका तयारीसम्बन्धी व्यवस्था: उत्तरपुस्तिका परीक्षण शुरु गर्नुपूर्व प्रमुख शिक्षा अधिकृतले तोकेका विज्ञहरूद्वारा उत्तरकुञ्जिका तयार गरी गोप्य रूपमा सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

१८. उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था: उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) उत्तरपुस्तिका परीक्षण आधुनिक कम्प्यूटर प्रविधि ओएमआर (OMR) बाट गर्नु पर्नेछ र यो प्रविधिबाट परीक्षण गर्दा बारकोड अनुसार प्रोसेसिङ गर्नुपर्नेछ । ओएमआर (OMR) प्रणाली प्रयोग गर्न सम्भव नभएमा परीक्षा समितिले तोकेबमोजिम परीक्षण गरिनेछ ।

(ख) स्क्यान गरी तयार गरिएको नतिजा (जस्तै: A, B, C, D खाली कोठा, दोहोरो उत्तर आदि) उत्तरपुस्तिका अनुसार स्क्यान छ, छैन भनी म्यानुयल (कम्प्युटरको प्रयोग नगरी) रुजु र अन्तिम रुजु गर्नुपर्नेछ । यसरी रुजु गर्दा कम्तीमा ५ प्रतिशत रेण्डम स्यामप्लिङ (Random Sampling) गर्नुपर्नेछ ।

(ग) उत्तरपुस्तिका रुजु कार्य सकेपछि प्रमुख शिक्षा अधिकृतले कम्प्यूटरमा प्रविष्टि गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन र भर्ना

१९. योग्यताक्रम सूचीको तयारी तथा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था: परीक्षा समितिले छात्रवृत्ति परीक्षाबाट उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रमको सूची तयार प्रकाशन गर्नेछ ।

२०. म्याचिड तथा विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था: म्याचिड तथा विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) योग्यताक्रम प्रकाशनपश्चात् सफल उम्मेदवारलाई भर्नाका लागि विषय र शिक्षण संस्था तोकिएको प्राथमिकता छनोट गर्ने अवसर प्रदान गरिनेछ ।

(ख) उपदफा (१) मा उल्लिखित आधार बमोजिम पहिलो चरणको म्याचिड लिष्ट प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग) पहिलो चरणको म्याचिड लिष्टमा परेका उम्मेदवारहरूलाई भर्नाका लागि सात दिनको समय दिइने छ र सो समय समाप्त भए पश्चात् निजहरूको नाम लिष्टबाट हटाइनेछ ।

- (घ) पहिलो चरणमा प्रकाशित म्याचिड लिष्टबाट भर्ना हुन नसकी खाली रहेका सीटमा योग्यताक्रममा रहेका बाँकी उम्मेदवारबाट दोस्रो चरणको म्याचिड लिष्ट प्रकाशन गरिनेछ ।
- (ङ) दोस्रो चरणको म्याचिड लिष्टमा परेका उम्मेदवारलाई भर्नाका लागि पाँच दिनको समय प्रदान गरिने छ र सो समय समाप्त भएपछि निजहरूको नाम लिष्टबाट हटाइ खाली रहेका सीटमा खुला रूपमा एकीकृत योग्यताक्रम तयार गरी अन्तिम भर्ना सूची (Wrap Up) का लागि सूचना प्रकाशन गरिनेछ । यसका लागि भर्ना हुने अवधि तीन दिनको दिइनेछ ।
- (च) आफूले प्राथमिकतामा छनोट नगरेका संस्थामा आफूभन्दा तल्लो योग्यताक्रममा रहेको विद्यार्थी सिफारिश भएमा त्यसमा कुनै दावी लाग्ने छैन ।
- (छ) भर्ना सूचीमा समावेश भएपछि योग्यताक्रमको सूचीबाट स्वतः हट्नेछ, त्यसैले तोकिएको संस्थामा भर्ना नभएमा निजको नाम अर्को सूचीमा समावेश हुने छैन ।
- (ज) उल्लिखित प्रक्रिया पूरा हुँदाका बखत अझै सीट खाली रहन आएमा वा कुनै विषयमा प्राथमिकता छनोट नभई सीट खाली हुन आएमा सम्बन्धित शिक्षण संस्थाबाटै योग्यताक्रमको सूचीमा भएका इच्छुक उम्मेदवारलाई छात्रवृत्ति परीक्षाको योग्यताक्रमको आधारमा सम्बन्धित वडाको समन्वयमा भर्ना गर्न अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ । यसरी भर्ना भएका विद्यार्थीको विवरण नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पाँच दिन भित्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (झ) भर्नाका लागि अनलाइन प्रणालीबाटै व्यवस्था गरिनेछ र विद्यालयले पनि भर्ना भएका विद्यार्थीको विवरण अनलाईनबाटै पठाउनु पर्नेछ । भर्नाका लागि आवश्यक अभिमुखीकरण समेत गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

विविध

२१. पुनर्योग सम्बन्धी व्यवस्था : (१) समितिबाट प्रकाशित योग्यताक्रम सूचीउपर चित्त नबुझी पुनर्योग गर्न चाहने उमेदवारले योग्यताक्रमको सूची प्रकाशित भएको मितिले दुई दिनभित्र अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा समितिले तोकेको बैंक खातामा रु. १०००।- दस्तुर बुझाएको सक्कल बैङ्क भौचर संलग्न गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनर्योगका लागि निवेदन पर्न आएमा प्रमुख शिक्षा अधिकृतले समितिको कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय पुनर्योग उपसमिति गठन गरी पुनर्योग सम्बन्धी कार्य गर्नेछ ।

(३) पुनर्योग उपसमितिले कार्य आरम्भ गरेको मितिले तीन दिन भित्रमा पुनर्योग सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन परीक्षा समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(४) पुनर्योग गर्दा निवेदकको योग्यताक्रम सूचीमा हेरफेर हुने देखिएमा समितिले प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले तीन दिनभित्रमा संशोधित योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र पुनर्योग गर्दा कुनै फरक नभएमा पनि सो व्यहोराको सूचना शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सूचना पाटी र वेबसाइट मार्फत परीक्षार्थीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२२. योग्यताक्रम मान्य रहने अवधि: (१) छात्रवृत्ति परीक्षाबाट कायम भएको योग्यताक्रम सोही तहको अर्को परीक्षा सञ्चालन नभएसम्म कायम रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यस्तो योग्यताक्रम कुनै शिक्षण संस्थाको एक शैक्षिक सत्रभन्दा बढी अवधिका लागि उपयोग गरिने छैन ।

२३. परीक्षाको पाठ्यक्रम र समय: प्रश्न मुख्यतः एसइइ परीक्षाको पाठ्यक्रममा आधारित हुनेछ । यसका लागि देहायबमोजिमको क्षेत्रबाट देहायबमोजिमका विषयको १ अङ्कभारको बहुवैकल्पिक प्रश्न सोधिनेछ ।

(क) अंग्रेजी ३० प्रतिशत प्रश्न

(ख) विज्ञान ३० प्रतिशत प्रश्न

(ग) गणित ३० प्रतिशत प्रश्न

(घ) सामान्य ज्ञान १० प्रतिशत प्रश्न

(१) परीक्षाको समय दुई घण्टा हुनेछ ।

२४. प्रवेश परीक्षाको पूर्णाङ्क तथा उत्तीर्णाङ्क सम्बन्धी व्यवस्था : (१) परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० हुनेछ । यसमा प्रति प्रश्न १ भारका आधारमा १०० वटा प्रश्न सोधिनेछ ।

(२) लिखित परीक्षाको कुल पूर्णाङ्कको ४० प्रतिशत अङ्क हासिल गर्ने उम्मेदवारमात्र योग्यताक्रममा समावेश हुनेछ ।

(३) गलत उत्तरका लागि नेगेटिभ मार्किङ हुने छैन ।

२५. गोप्य रहने तथा उत्तर पुस्तिका धुल्याउने व्यवस्था: गोप्य रहने तथा उत्तरपुस्तिका धुलाउनेसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछः

क. परीक्षाको कामकारवाही तथा गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने दायित्व सो काममा संलग्न सबै पदाधिकारी एवं कर्मचारीको हुनेछ ।

ख. परीक्षाको प्रश्न निर्माण, मोडरेसनन, गोप्य कक्षमा खटिएका कर्मचारीको विवरण, प्रश्न र उत्तरपुस्तिका लगायतका सामग्री गोप्य रहनेछन् ।

ग. परीक्षा समितिको बैठकका निर्णयहरू गोप्य रहनेछन् ।

घ. यस कार्यविधि बमोजिम लिइएको छात्रवृत्ति परीक्षाको प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका उजुरी परेको अवस्थामा बाहेक नतिजा प्रकाशन भएको मितिले तीन महिनापश्चात प्रचलित कानूनबमोजिम प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका धुल्याइने छ ।

२६. छात्रवृत्ति परीक्षाको आवेदन दस्तुरसम्बन्धी व्यवस्था: छात्रवृत्ति परीक्षाको आवेदन दस्तुर छात्रवृत्ति परीक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२७. परीक्षा रद्द नहुने अवस्था: परीक्षा समितिले निर्णय गरेको अवस्थामा बाहेक परीक्षा कार्यक्रम र परीक्षासम्बन्धी अन्य प्रक्रिया रद्द हुने छैन ।

२८. प्रतिशत निर्धारण: (१) संस्थागत विद्यालयले उपलब्ध गराउने १० प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई सतप्रतिशत मानी देहायबमोजिमका प्रतिशतमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छ ।

(क) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीलाई

२५ प्रतिशत

(ख) संस्थागत विद्यालयमा छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीलाई	९ प्रतिशत
(ग) टोखा नगरपालिकाभित्र स्थायी बसोबास भएका सबै विद्यार्थीका लागि	२० प्रतिशत
(घ) ल्याण्डफिल्ड साइड प्रभावित क्षेत्रको सामुदायिक/संस्थागत विद्यालयमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीका हकमा	२ प्रतिशत
(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका कर्मचारी परिवार	४ प्रतिशत

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गरी बाँकी रहेको ४० प्रतिशत सिटलाई सतप्रतिशत मानी सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीको हकमा लागू हुने गरी देहायबमोजिमको प्रतिशतका आधारमा आरक्षण छात्रवृत्ति सिट वितरण गरिनेछ:

(क) छात्रा	३३ प्रतिशत
(ख) आदिवासी/जनजाति	१५ प्रतिशत
(ग) मधेशी	१२ प्रतिशत
(घ) खस आर्य	१५ प्रतिशत
(ङ) दलित	९ प्रतिशत
(च) मुस्लिम	२ प्रतिशत
(छ) थारु	२ प्रतिशत
(ज) अपाङ्गता भएको व्यक्ति	४ प्रतिशत
(झ) पिछडिएको क्षेत्रका व्यक्ति	४ प्रतिशत
(ञ) शहिद/वेपत्ता पारिएका नागरिकको परिवार/द्वन्द्वपीडित	

नागरिकको परिवार/जेन्जी आन्दोलन पीडित परिवार ४ प्रतिशत

नोट: यस खण्डको प्रयोजनका लागि पिछडिएको क्षेत्रको व्यक्ति भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्लामा स्थायी बसोबास गरिरहेको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(३) आरक्षण क्षेत्रमा तोकिएबमोजिमको संख्या विद्यार्थी उपलब्ध नभएमा टोखा नगरवासीलाई प्राथमिकता दिइने छ भने सो संख्यासमेत उपलब्ध नभएमा स्वतः दफा २८ को उपदफा १(क) मा जानेछ ।

(४) वैकल्पिक, महिला तथा धार्मिक विद्यालयमा अध्ययन गरेको भए सामुदायिक विद्यालय सरह मानिनेछ ।

२९. छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने: छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले देहायबमोजिमको व्यवस्था अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ, अन्यथा विद्यालयको सिफारिशमा छात्रवृत्ति रोक्का गरिनेछ ।

- (क) कक्षा ११ र १२ दुवै कक्षामा कम्तीमा ८० प्रतिशत हाजिर भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) कक्षा ११ का सबै विषय उत्तीर्ण भएपछि मात्र कक्षा १२ मा छात्रवृत्तिको निरन्तरता हुनेछ ।

- (ग) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी बाहेकका लागि निर्धारित ल्याव शुल्कको ५० प्रतिशत ल्याव शुल्क तिर्नुपर्नेछ ।
- (घ) सम्बन्धित विद्यालय/कलेजले निर्धारण गरेको अन्य आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

३०. सम्बन्धित विद्यालयले पालना गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति वितरण गर्ने विद्यालयले देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ:

- (क) छात्रवृत्तिमा पढ्नका लागि म्याचिड प्रणालीबाट आएका विद्यार्थीको सक्कल कागजात रुजू गरी अनलाइन प्रणालीमा भर्नाको रिपोर्टिङ गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) छात्रवृत्तिमा पढ्न आएका विद्यार्थीलाई अन्य विद्यार्थी सरह समान व्यवहार गर्नुपर्नेछ
- (ग) तोकिएबमोजिमबाहेक थप शुल्क लिन पाइने छैन ।

३१. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कक्षा १ देखि १२ सम्म वितरण भएको सबै छात्रवृत्तिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि देहायबमोजिमको एक अनुगमन समिति हुनेछ:

(क)	नगर उपप्रमुख	संयोजक
(ख)	सामाजिक समिति संयोजक	सदस्य
(ग)	शिक्षा शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ)	योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ)	संस्थागत विद्यालय हेर्ने शिक्षा अधिकृत	सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ र कानूनको परिपालन गरेको नपाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ ।

३२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा वा यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा परीक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

३३. परीक्षा सञ्चालन खर्च सम्बन्धी मापदण्ड: परीक्षा सञ्चालनका लागि खर्च नर्म्स अनुसूची - ४ बमोजिम हुनेछ ।

३४. यसै कार्यविधि बमोजिम हुने: यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व छात्रवृत्ति परीक्षासम्बन्धी भए गरेका सबै कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

३५. अनुसूची हेरफेर वा थपघट सम्बन्धी व्यवस्था: नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूची आवश्यकताअनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने छ ।

अनुसूची -१

दफा ७ को उपदफा१(च) सँग सम्बन्धित

जो जस सँग सम्बन्धित छ

..... जिल्ला गापा
/नपा/उमन.पा/म.न.पा स्थायी ठेगाना भएका श्री का
छोरा/छोरी ले सामुदायिक
विद्यालयबाट एसईई पुरा गरेको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

उल्लिखित व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुटो ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

दस्तखत:

विद्यार्थीको नाम, थर:

मिति:

दस्तखत:

प्रधानाध्यापकको नाम, थर:

मिति:

विद्यालयको छाप

अनुसूची -२

दफा ७ को उपदफा १(छ) सँग सम्बन्धित
(संस्थागत विद्यालयमा अध्ययन गरेको)

मिति : २० । ।

विपन्न सिफारिस गरिएको ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा श्री को छोरा/छोरी
जिल्ला..... गापा /नपा /उमनपा/मनपा ... वडा बस्ने वर्ष... को श्री
.....ले विद्यालयमा छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरी एसईई
पुरा गरेका विद्यार्थी हुन् । निज कारणले विपन्न भएको देखिँदा निजलाई
विपन्न व्यक्तिको लागि आरक्षित गरिएको छात्रवृत्ति स्थानमा उम्मेदवार हुन पाउने व्यवस्था
गरिदिनु हुन सिफारिस गरिएको छ ।
उल्लिखित व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुटो ठहरे कानूनबमोजिम सहला बुझाउँला ।

विद्यालयको

सिफारिस गर्ने स्थानीय तहको

प्रधानाध्यापकको नाम:

नाम:

दस्तखत:

पद: वडा अध्यक्ष

विद्यालयको छाप:

दस्तखत:

कार्यालयको छाप:

अनुसूची -३

दफा २१ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

मिति : २० । ।

श्री संयोजकज्यू,
छात्रवृत्ति परीक्षा समिति,
टोखा नगरपालिका, काठमाडौं ।

विषय : पुनर्योग सम्बन्धमा ।

यस समितिबाट मिति मा प्रकाशित कक्षाको छात्रवृत्ति परीक्षाको नतिजाअनुसार कायम योग्यता सूचीमा मेरो नाम समावेश नभएको/समावेश भएको तर योग्यता सूची उपर चित्त नबुझेकाले पुनर्योग गर्ने प्रयोजनका लागि स्वयं उपस्थित भई निम्नलिखित कागजात संलग्न राखी यो निवेदन गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू

- (१) रु. १०००।- दस्तुर दाखिला गरेको सक्कल बैंक भौचर वा अन्य प्रमाण
- (२) प्रवेशपत्रको फोटोकपी

निवेदकको

दस्तखत :

नाम, थर :

छात्रवृत्ति परीक्षामा सहभागी कक्षा:

रोल नम्बर :

प्रासाङ्क :

सम्पर्क नम्बर :

मिति :

अनुसूची — ४
(दफा ३३ सँग सम्बन्धित)

परीक्षा सञ्चालनका लागि खर्चको नर्म्स

क्र.स.	विवरण	रकम		कैफियत
१.	परीक्षा सञ्चालन जनशक्ति व्यवस्थापन	१ घण्टाको समयसम्म सञ्चालन हुने परीक्षा	१ घण्टाभन्दा बढी समयसम्म सञ्चालन हुने परीक्षा	
	क. परीक्षा पर्यवेक्षक	रु.१२००/-	रु.१५००/-	
	ख. परीक्षा सुपरिवेक्षक	रु.१०००/-	रु.१४००/-	
	ग. परीक्षा नियन्त्रक	रु.१०००/-	रु.१४००/-	
	घ. केन्द्राध्यक्ष	रु.९००/-	रु.१२००/-	
	ड. उप केन्द्राध्यक्ष	रु.७५०/-	रु.१०५०/-	
	च. सहायक केन्द्राध्यक्ष	रु.६००/-	रु.८००/-	
	छ. समन्वयकर्ता	रु.६००/-	रु.८००/-	
	ज. निरीक्षक	रु.४००/-	रु.५५०/-	
	झ. सहयोगी	रु.२५०/-	रु.३५०/-	
	ञ. हलुका सवारी चालक	रु.४००/-	रु.५००/-	
	ट. प्रहरी निरीक्षक	रु.२००/-	रु.२५०/-	
	ठ. प्रहरी नायव निरीक्षक	रु.१९०/-	रु.२००/-	
	ड. प्रहरी सहायक निरीक्षक	रु.१८०/-	रु.१९०/-	
	ढ. प्रहरी हवलदार	रु.१५०/-	रु.१७०/-	
	ण. प्रहरी जवान	रु.१००/-	रु.१५०/-	
	त. सुरक्षावापत (ट) देखि (ण) सम्मका लागि प्रतिकेन्द्र एकमुष्ट दिँदा	रु.१५००	रु.२०००	
	नोट :			
	१. सार्वजनिक विदाका दिन परीक्षा भएमा पारिश्रमिक पाउनेको हकमा उक्त दरमा ५०% रकम थप गरी पारिश्रमिक दिने ।			
	२. कार्यालय समय बाहेकको समयमा परीक्षा भएमा पारिश्रमिक पाउनेको हकमा उक्त दरमा २५% रकम थप गरी पारिश्रमिक दिने । %			

क्र.स.	विवरण	रकम	कैफियत
	थ. विविध)प्रतिकेन्द्र एकमुष्ठ ()सञ्चार(पानी आदि ,स्टेशनरी ,	रु.३,०००/-	
	द. अनलाइन एप्लिकेशन भेरिफिकेशन (प्रति परीक्षार्थी)	रु६ ./-	
	ध. खाजा खर्च (प्रति व्यक्ति)	रु२ .५०/-	
	न. केन्द्राध्य तथा समन्वयकर्ता यातायात खर्च	रु६०० ./-	
	न. परीक्षार्थीको शारीरिक जाँच गर्ने प्राविधिक (प्रति दिन)	रु१००० ./-	
	प. कार्यालय सुरक्षा खटिने सुरक्षाकर्मीलाई खाजा खर्चबापत ,प्रतिदिन) (प्रतिव्यक्ति	रु२००./-	
	फ. परीक्षा केन्द्रसम्म उत्तरपुस्तिका ढुवानी खर्च (प्रतिकेन्द्र)	रु.१५००/-	
	ब. परीक्षाकेन्द्रबाट शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा वा तोकिएको स्थानसम्म उत्तरपुस्तिका ढुवानी खर्च (प्रतिकेन्द्र)	रु.१५००	
	भ. परीक्षा केन्द्रमा परीक्षाको काममा खटिने कर्मचारीका लागि खाजा प्रतिव्यक्ति	रु.२५०/-	
	म. पाठ्यक्रम निर्माण परिमार्जन कार्य, विश्लेषण परीक्षा लगायतका काममा गरिने सर्वेक्षण अनुसन्धान सम्बन्धी काममा संलग्न राजपत्रअनंकित कर्मचारीलाई डाटा इन्ट्री गरी विवरण तयार गरे बापत प्रति विद्यार्थी	रु ३/-	
२.	परीक्षा हलको सेवा शुल्क क. १ घण्टासम्मको परीक्षाको लागि प्रति परीक्षार्थी	रु .१०/-	

क्र.स.	विवरण	रकम			कैफियत
	ख. १ घण्टाभन्दा बढी समय सम्मको परीक्षाको लागि प्रति परीक्षार्थी	रु१ .५/-			
३.	कोरा प्रश्नपत्र निर्माण तथा मोडरेसन				
	क. विषयगत रूपमा भार बमोजिम (प्रति प्रश्न)	रु२०.०/-			
	ख. कोरा प्रश्न टाइप (प्रति प्रश्न)	रु .१०/-			
४.	उत्तर पुस्तिका परीक्षण (म्यानुअल भएमा)	परीक्षण	पुनः परीक्षण	अन्तिम परीक्षण	
	२५ ओटासम्म प्रश्नको प्रति सिट	रु.४/-	रु.४/-	रु.४/-	
	१०० ओटासम्म प्रश्नको प्रति सिट	रु.१०/-	रु.१०/-	रु.१०/-	
५.	उत्तरपुस्तिका परीक्षणको क्रममा सुपरिपवेक्षणको कार्यमा संलग्न हुने अधिकृत कर्मचारीलाई पारिश्रमिक प्रति वस्तुगत उत्तरपुस्तिका चेक , रिचेक र अन्तिम चेक तथा रुजु वापत	रु .४/-			
६.	OMR प्रविधिबाट प्रश्नपत्र परीक्षण				
	क. उत्तरपुस्तिका संकलन तथा उत्तरपुस्तिका रुजु, उत्तरखण्ड र विवरण खण्ड छुट्टयाई भिन्नाभिन्दै सिलबन्दी गर्ने प्रति) (उत्तर पुस्तिका	रु२ ./-			
	ख. उत्तरखण्डको Processing and documentation प्रति उत्तर) (पुस्तिका	रु५ ./-			

क्र.स.	विवरण	रकम			कैफियत
	ग. विवरण खण्डको Processing (प्रति उत्तर पुस्तिका)	रु ३ ./-			
	घ. उत्तरपुस्तिका कोडिड प्रति) (उत्तर पुस्तिका	रु .२/-			
	ड. उत्तरपुस्तिका डिकोडिड प्रति) (उत्तर पुस्तिका	रु .२/-			
७.	नतिजा प्रकाशन				
	क. नतिजा प्रकाशन तयारी प्रति) (विद्यार्थी	रु .१०/-			
	ख. म्याचिड (प्रति विद्यार्थी)	रु .५०/-			
८.	प्रश्नपत्र तथा पाठ्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्ने प्रति दक्ष विज्ञलाई निम्नबमोजिमको/ पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने;				
	क. कक्षा ११ को छात्रवृत्ति परीक्षाका लागि प्रश्नपत्र तयार गर्दा (प्रतिदिन)	रु.२५००/-			
९.	अतिरिक्त पारिश्रमिक परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको सिलसिलामा प्रश्नपत्र छपाइका लागि सुरक्षण मुद्रणालयमा बसी काम गरेवापत तपसिलबमोजिम सुविधा उपलब्ध गराउने ।				
	कर्मचारीको श्रेणी	अघिल्लो दिनको कार्यालय समयदेखि रात बस्नुपर्ने गरी काम गर्दा प्रश्नपत्र) (छपाइ कार्यमा)ख(
	रा .प .विशिष्ट श्रेणी र रा .प . प्रथम श्रेणी	रु. ४०००/-			

क्र.स.	विवरण	रकम	कैफियत
	रा तृतीय .प .द्वितीय र रा .प . श्रेणी	रु. ३५००/-	
	रा.अनं .प .	रु. ३०००/-	
	श्रेणीविहिन(.चा.स.ह)	रु. २०००/-	
	श्रेणीविहिन.स.का)	रु. १५००/-	
१०.	परीक्षा सम्बन्धी गोप्य कार्य सञ्चालन हुने कार्यकक्षमा चौबीसै घण्टा खटिने सुरक्षाकर्मी कर्मीलाई प्रतिदिन पारिश्रमिक	रु. १०००/-	
११.	प्रश्नपत्र छपाइ	बजारको दररेट अनुसार खरिद । सकभर सरकारी प्रेसबाट दररेट लिई कार्य गराउने ।	
१२.	ओएमआर उत्तरपुस्तिका छपाई	बजारको दररेट अनुसार खरिद	
१३	अनलाइन परीक्षा गर्न र म्याचिड गर्नका लागि सफ्टवेयर खरिद	बजारको दररेट अनुसार खरिद	