अन्तिम मस्यौदा

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

परीक्षा सम्बन्धी विनियमावली, २०७१

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन २०४५ को दफा १६ ले दिएको अधिकार ग गरी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्ले देहायका विनियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी विनियमहरुको नाम " प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् परीक्षा सम्बन्धी विनियमावली, २०७१" रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली शिक्षा मन्त्रालयले स्वकित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा, -

(क) "**ऐन**" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ सम्फनु पर्छ ।

(ख) "**नियमावली**" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०५१ लाई सम्फनु पर्छ ।

(ग) "**एकेडेमिक बोर्ड**" भन्नाले परिषद् अन्तर्गत संचालित विषयगत कार्यक्रम तथा प्राज्ञिक स्वरुपमा संचालन भएका र स्तर निर्धारणका लागि परिषद्द्वारा गठित बोर्डलाई सम्फनु पर्छ ।

(घ) "**फ्याकल्टी बोर्ड**" भन्नाले परिषद् अन्तर्गत संचालित प्रत्येक कार्यक्रमहरुको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक व्यवस्थापन तथा संचालनका लागि परिषद्द्वारा गठित गरिएको बोर्डलाई सम्फनु पर्छ ।

(ङ) "**विषय समिति**" भन्नाले विषयगत शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापनका लागि परिषद्द्वारा गठित विषय समितिलाई सम्फनु पर्छ ।

(च) "**विभाग**" भन्नाले शिक्षालयमा शैक्षिक क्रियाकलापहरु व्यवस्थित रुपमा सु-संचालन गर्न विषय अनुरुप गठन भएका विभागलाई सम्फनु पर्छ ।

(छ) "**परीक्षा**" भन्नाले परिषदका आंगिक शिक्षालय र परिषद्संग आवद्ध शिक्षण संस्थामा अध्ययनरत परीक्षार्थीहरुको योग्यता, क्षमता र अवधारणा परीक्षण गर्नका लागि लिइने आन्तरिक तथा वार्षिक वा सेमेष्टर मूल्यांकन परीक्षा सम्फनु पर्छ र सो शब्दले मौका परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा, कार्यगत तालीम (OJT) तथा प्रवेश परीक्षालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) "**शिक्षण संस्था**" भन्नाले परिषद् अन्तर्गत संचालित प्राविधिक शिक्षालय, व्यावसायिक तालीम केन्द्र र परिषद्सँग सम्बन्धन वा स्वीकृति लिई संचालित सरकारी तथा निजी क्षेत्रका संस्था/कलेज/शिक्षालयहरु तथा सामुदायीक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा (TECS) कार्यक्रम संचालन गर्ने विद्यालयलाई समेत जनाउँदछ ।

(झ) "**परीक्षार्थी**" भन्नाले परीक्षामा सम्मिलित शिक्षालयका विद्यार्थी वा प्रशिक्षार्थीहरुलाई सम्फनु पर्छ ।

(ञ) "**प्रमाणपत्र**" भन्नाले परीक्षामा सफल हुने विद्यार्थी वा प्रशिक्षार्थीहरुलाई पाठ्यक्रममा निर्धारण गरे बमोजिम जारी गरिएको प्रमाणपत्रलाई सम्फनु पर्छ ।

(ट) "**परिषद् कार्यालय**" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् केन्द्रिय कार्यालयलाई सम्फनु पर्छ ।

(ठ) "**परीक्षा नियन्त्रक**" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को परीक्षा नियन्त्रकलाइ सम्फनु पर्छ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(ड) "पाठ्यक्रम" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्‌को स्वीकृत शैक्षिक पाठ्यक्रमलाई संम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"अख्तियारवाला"** भन्नाले तोकिएको अख्तियारवाला सम्झनु पर्छ ।

(ण) **"तोकिए बमोजिम"** भन्नाले ऐन, नियम र यस विनियम अन्तर्गत बनेको निर्देशिका बमोजिम र नतोकिएकोमा नेपाल सरकार, सभा तथा परिषद्‌बाट निर्णय गरी तोकिएका विषयलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(त) "टेक्स (**Technical Education in Community Schools, TECS**) " भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा सञ्चालित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम सम्बन्धी शैक्षिक कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) "**कार्यगत तालीम (OJT)** " भन्नाले कक्षागत अध्ययन समापन गरी पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिमका सीपहरु व्यावहारिक रुपमा हासिल गर्न विषयसँग सम्बन्धित क्रियाकलापको ज्ञान र सीप प्राप्त गर्न तोकिए बमोजिमको तालीम कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) **"सेमेष्टर प्रणाली"** भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरे बमोजिम ६/६ महिनामा संचालन गरिने परीक्षा प्रणाली सम्झनु पर्छ ।

(ध) **"परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय"** भन्नाले शैक्षिक संस्थाहरुको परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्न परिषद् अन्तर्गत स्थापना भएको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) **"प्रश्नपत्र बैंक (Question Bank)"** भन्नाले परिषद्‌को परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय अन्तर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रमहरुको गुणस्तर नियन्त्रण गर्न तयार गरिएको प्रश्नहरुको कुन्जिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(प) **"शैक्षिक सत्र "** भन्नाले सेमेष्टर प्रणालीमा ६/६ महिना र वार्षिक प्रणालीमा वर्ष भरि संचालन हुने शैक्षिक सत्र सम्झनु पर्छ ।

(४) ऐन र नियममा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरु यस विनियममा पनि प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गवस अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरुको व्याख्या ऐन र नियम अनुरुप नै गरिनेछ ।

परीक्षाको किसिम :

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट प्रत्येक शैक्षिक सत्र र सेमेष्टरको अन्तमा लिइने परीक्षालाई देहाय बमोजिम दुई भागमा विभाजन गरिनेछ :-

(क) **आन्तरिक परीक्षा :** आन्तरिक परीक्षा देहाय अनुसार दुई तरीकाबाट लिइनेछ :

(१) आन्तरिक लिखित परीक्षा: (क) प्रत्येक शिक्षण संस्थाले पाठ्यक्रममा निर्धारण भए बमोजिम सम्बन्धित विषयहरुको आन्तरिक लिखित मूल्यांकन परीक्षा लिई प्रशिक्षार्थीहरुको मूल्यांकन गरिनेछ ।

(ख) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु पाठ्यक्रममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(ग) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाको अभिलेख तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) आन्तरिक प्रयोगात्मक परीक्षा : (क) प्रत्येक शैक्षिक शत्रको अन्त्यमा अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर प्रणालीको पाठ्यक्रममा तोके बमोजिमको विषयहरुको आन्तरिक प्रयोगात्मक परीक्षा तोकिए बमोजिम संचालन गरी परीक्षार्थीहरुको मूल्यांकन गरिनेछ ।

(ख) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर मूल्यांकन आन्तरिक प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ग) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने परीक्षाको अभिलेख परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(३) उपविनियम (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (१) र (२) बमोजिमको परीक्षा उतीर्ण परीक्षार्थीहरुको अभिलेख अद्यावधिक गरी परीक्षा आवेदन फारम साथ सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) आन्तरिक लिखित र प्रयोगात्मक मूल्याङ्कन परीक्षा मर्यादित रुपमा सञ्चालन नगरी विद्यार्थीको प्राप्ताङ्क मात्र पठाउने शिक्षालयलाई परिषद् नियमावली बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(ख) **बाह्य परीक्षा** : बाह्य परीक्षा देहाय अनुसार दुई तरीकाबाट लिइनेछ:

(१) **अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर बाह्य परीक्षा** : (क) परीक्षा समितिले प्रत्येक शैक्षिक शत्रको अन्त्यमा एक पटक सम्पूर्ण विषयहरुको अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर लिखित परीक्षा लिई परीक्षार्थीहरुको मूल्यांकन गर्नेछ ।

(ख) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर मूल्यांकन परीक्षा संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ग) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर मूल्यांकन परीक्षाको अभिलेख परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

(२) **अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टरको वाहृय प्रयोगात्मक परीक्षा** : (क) प्रत्येक शैक्षिक शत्रको अन्त्यमा अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर प्रणालीको पाठ्यक्रममा तोके बमोजिमको विषयहरुको बाहृय प्रयोगात्मक परीक्षा तोकिए बमोजिम संचालन गरी परीक्षार्थीहरुको मूल्यांकन गरिनेछ ।

(ख) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने अन्तिम वार्षिक/सेमेष्टर मूल्यांकन बाहृय प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ग) उप-खण्ड (क) बमोजिम लिइने परीक्षाको अभिलेख परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

(३) विनियम ३ को खण्ड खण्ड (क) बमोजिमको आन्तरिक परीक्षामा सफल बिद्यार्थीहरु मात्र सोही विनियमको खण्ड (ख) बमोजिमको परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउने छन ।

(४) परिषदद्वारा सञ्चालित यस विनियम बमोजिमको परीक्षामा सामेल भएका परीक्षार्थी मध्ये अन्तिम वर्ष र अन्तिम वर्षको अन्तिम सेमेष्टरमा सैद्धान्तिक एक विषय मात्र अनुतीर्ण परीक्षार्थीहरुका लागि एक पटकका लागि मौका परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।

परिच्छेद -२

परीक्षा समिति र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय

४. **परीक्षा समितिको गठन** : (१) शिक्षण संस्थाहरुमा अध्ययनरत परीक्षार्थीहरुको परीक्षा संचालन गर्न देहाय बमोजिम पदाधिकारीहरु भएको एउटा परीक्षा समिति रहनेछ ।

(क) उपाध्यक्ष, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्	-	अध्यक्ष
(ख) सदस्य - सचिव, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्	-	सदस्य
(ग) महानिर्देशक, शिक्षा विभाग	-	सदस्य
(घ) परीक्षा नियन्त्रक, त्रिभुवन विश्वविद्यालय	-	सदस्य
(ङ) परीक्षा नियन्त्रक, उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद्	-	सदस्य
(च) परीक्षा नियन्त्रक, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, शिक्षा मन्त्रालय	-	सदस्य
(छ) अध्यक्षद्वारा परीक्षा संचालन सम्बन्धमा विशेष दखल भएका व्यक्तिहरुमध्येबाट मनोनित एक जना	-	सदस्य
(ज) निर्देशक, पाठ्यक्रम महाशाखा, प्रा.शि. तथा व्या. ता. परिषद्	-	सदस्य

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(झ) परीक्षा नियन्त्रक, प्रा.शि. तथा ब्या. ता. परिषद - सदस्य सचिव

(२) खण्ड (छ) बमोजिम अध्यक्षद्वारा मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र पदावधि समाप्त भएपछि निजलाई पुन: मनोनित गर्न सकिनेछ ।

(३) परीक्षा समितिले आवश्यक देखेमा परीक्षा सम्बन्धी कुनै विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । तर आमन्त्रितको संख्या तीन जना भन्दा बढी हुने छैन ।

(४) परीक्षा समितिको सचिवालय परिषद्को परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा रहनेछ ।

(५) परीक्षा समितिको निर्णय सामान्य बहुमतबाट हुनेछ ।

(६) परीक्षा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुलाई परिषद्को आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावलीमा तोके बमोजिमको बैठक भत्ता दिइनेछ ।

(७) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(८) परीक्षा समिति परिषद् प्रति पूर्ण उत्तरदायी हुनेछ ।

९. **परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) आफ्नो सुपरिवेक्षणमा परीक्षाहरु संचालन गर्ने गराउने ।

(२) परीक्षा सम्बन्धी आचार संहिता तयार गरी लागू गर्ने गराउने ।

(३) परीक्षा संचालन गर्ने सम्बन्धमा परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक निर्देशिका बनाई सोही अनुरुप परीक्षा संचालन गर्ने गराउने ।

(४) परिषद्बाट संचालन हुने परीक्षा सम्बन्धी सबै प्रकारका शुल्कहरु तोक्ने ।

(५) परीक्षाको निम्ति आवश्यक प्रश्नपत्रहरु तयार गर्ने गराउने ।

(६) प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने, गराउने ।

(७) उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण र पुनर्योग गर्ने, गराउने ।

(८) अनियमित ढङ्गबाट परीक्षा संचालन गर्ने गराउने कार्यमा संलग्न कर्मचारी तथा परीक्षामा अनियमित कार्य गर्ने परीक्षार्थीलाई केन्द्राध्यक्षको सिफारिसका आधारमा आवश्यक कारवाही गर्ने ।

(९) नतिजा प्रकाशनमा कुनै त्रुटी देखा परेमा सो को निवारण परीक्षा समितिद्वारा टेवुलेशन गरिएको अंक फाराम बमोजिम हुनेछ ।

(१०) परीक्षा र परीक्षार्थी सम्बन्धी आवश्यक अन्य काम, कारवाही गर्ने गराउने ।

(११) अन्तिम परीक्षा संचालन गरी परीक्षाको परीक्षाफल प्रकाशन र पाठ्यक्रममा तोकेको ढाँचामा लब्धाङ्क र प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने, गराउने ।

(१२) केन्द्रीयस्तरमा प्रश्नपत्र बैंक खडा गर्ने, गराउने ।

(१३) परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा संलग्न पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको बिवरण, कार्यविवरण र कालो सूची तयार गर्ने, गराउने ।

(१४) आवश्यकता अनुसार परीक्षा उप-समितिहरु गठन गर्ने ।

(१५) परीक्षा समितिले आफूमा निहित अधिकार उप-समिति, कार्यटोली, परीक्षा नियन्त्रक, उप -नियन्त्रक वा कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(१६) परीक्षा सम्बन्धी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम परिषद् कार्यालय समक्ष पेश गर्ने ।

(१७) आवश्यकता अनुसार उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रहरु कायम गर्ने ।

(१८) परीक्षासंग सम्बन्धित बाधा अड्काउहरु टुङ्गो लगाउने ।

१०. **परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको व्यवस्था :**

(१) परिषद् अन्तर्गत तोकिएका परीक्षाहरु संचालन गर्न, गराउन एक परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय रहनेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(२) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको प्रमुख परीक्षा नियन्त्रक हुनेछ ।

(३) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत संचालित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरुका परीक्षार्थीहरुको तोकिए बमोजिम परीक्षा संचालन गर्ने ।

(ख) परीक्षार्थीहरुको प्राप्ताङ्क दुई वटा सीट (TAB-1/TAB-2) मा उतार्ने र उक्त प्राप्ताङ्कहरुलाई दोहोरो प्रवेष्ठि प्रणाली (Double Entry System) को माध्यमबाट कम्प्युटर प्रणालीमा राखी सो विवरण परीक्षा समितिको बैठकमा प्रस्तुत गरी निर्णय गराई परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने ।

(ग) परीक्षार्थीहरुलाई परीक्षाको नतीजा अनुसारको लब्धाङ्क-पत्र प्रदान गर्ने ।

(घ) परीक्षार्थीहरुलाई निजहरुको माग बमोजिम तोकिएको शुल्क लिई ट्रान्सकिप्ट तथा प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने ।

(ङ) आवश्यकता अनुसार परीक्षार्थीका लागि योग्यता परीक्षा (Qualifying test) संचालन गर्ने ।

(ज) सभा, परिषद् र परीक्षा समितिले परीक्षा सम्बन्धी गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(झ) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग गर्ने पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरु उपर विभागीय कार्यवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

(ञ) परिषद्बाट प्रदान गरिएका प्रमाणपत्रहरु प्रमाणीकरण गर्ने ।

(ट) परीक्षा सम्बन्धी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी परीक्षा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(ठ) परीक्षा तथा परीक्षार्थीसँग सम्बन्धित अन्य कामहरु गर्ने ।

७. **परीक्षा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) परीक्षा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) परिषद्को ऐन, नियम, विनियमको परिधिभित्र रही परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको आर्थिक कारोबार संचालन गरी लेखा चुस्त, दुरुस्त राख्ने लगायतका आर्थिक व्यवस्था संचालन गर्ने ।

(ख) स्वीकृत बजेट नियमानुसार खर्च गर्ने र आम्दानी खर्चको विवरण परिषद्ले तोकेको ढाँचामा राख्ने ।

(ग) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीले गोपनियता लगायतका आफ्नो जिम्मेवारी बहनमा लापरवाही गरेमा विभागीय कार्यवाहीको लागि लेखी पठाउने ।

(घ) विद्यार्थीहरुको रजिष्ट्रेशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(ङ) परीक्षा केन्द्र छनौट तथा केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति गर्ने ।

(च) परीक्षा मिति र कार्यक्रम प्रकाशित गर्ने ।

(छ) परीक्षा आवेदन फारम स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने ।

(ज) परीक्षा दिन आवेदन दिने उम्मेदवारलाई परीक्षामा बस्न पाउने नपाउने निर्णय गर्ने ।

(झ) परीक्षा लिइने विभिन्न विषयका प्रश्नपत्रहरुको मोडेरेशन गराउने व्यवस्था गर्ने ।

(ञ) प्रश्नपत्रहरुको व्यवस्थापन र उत्तरपुस्तिकाहरुको परीक्षणका निमित्त प्राश्निक र परीक्षकहरु नियुक्त गर्ने ।

(ट) उत्तरपुस्तिका परीक्षणको व्यवस्था गर्ने ।

(ठ) उत्तरपुस्तिकाहरुको सम्परीक्षण गराउने व्यवस्था गर्ने ।

(ड) परीक्षा केन्द्रको सुपरिवेक्षणको निमित्त परिषदका कर्मचारीहरु मध्येबाट बरीष्ठ बाह्य सुपरीवेक्षक/बाह्य सुपरिवेक्षक नियुक्ति गरी पठाउने ।

(ढ) परीक्षाको प्रवेश पत्र दिने व्यवस्था मिलाउने ।

(ण) वार्षिक,सेमेष्टर र अन्तिम प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन गर्ने गराउने ।

(त) परीक्षा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(थ) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने र आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(द) कार्यगत तालीम (ओ.जे.टी.) को मूल्यांकन गर्ने, गराउने ।
(ध) प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
(न) परीक्षार्थीको नाम, थर र जन्ममिति कानून वमोजिम सच्याउने ।
(प) माइग्रेसन प्रमाणपत्र (Migration Certificate) जारी गर्ने ।
(फ) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको कर्मचारीहरुलाई पद अनुसार जिम्मेवारी तोक्ने ।
(ब) परीक्षा संग सम्वन्धित अभिलेखहरु अद्यावधिक गर्ने ।
(भ) परीक्षा समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

(२) परीक्षा नियन्त्रकले परीक्षा सम्बन्धी देहायका कामहरु गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

(क) प्रश्नपत्र तयार र परिमार्जन गर्ने व्यक्तिहरुको नियुक्ति ।
(ख) प्रश्नपत्र र त्यसको परिमार्जन कार्य ।
(ग) प्रश्नपत्रको टाइप, छपाई, फोटोकपी, प्याकिङ्ग आदि ।

(३) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरुको समाप्ति पश्चात् परीक्षाफल प्रकाशनको निर्णयका लागि परीक्षा समितिको वैठकमा आवश्यक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने ।

(४) आवश्यकता अनुसार आफूमा निहित अधिकार कुनै कार्यटोली वा अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने ।

परिच्छेद -३
परीक्षा संचालन

८. **शैक्षिक कार्यतालिका (Academic Calendar)** : (१) परिषद् अन्तर्गत संचालन हुने शैक्षिक कार्यक्रम तथा परीक्षाका लागि परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा अगाडि शैक्षिक कार्यतालीका (Academic Calendar) प्रकाशित गरी सम्बन्धित सबैका लागि उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) शैक्षिक कार्यतालिकामा अन्य विषयहरुका अतिरिक्त देहायका विषयहरु समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) शैक्षिक सत्र शुरु हुने र पूरा हुने समय ।
(ख) प्रवेश परीक्षा हुनेसमय ।
(ग) रजिष्ट्रेशन फाराम र परीक्षा आवेदन फाराम भर्ने अन्तिम समय ।
(घ) आन्तरिक मूल्यांकनको प्राप्ताङ्क पठाउने समय ।
(ङ) परीक्षा संचालन हुने र परीक्षाफल प्रकाशित हुने समय ।

९. **परीक्षा संचालन:** (१) विनियम ८ बमोजिम प्रकाशित शैक्षिक कार्यतालिका बमोजिम प्रत्येक सत्रान्तमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले विभिन्न प्रकारका परीक्षाहरु संचालन गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक कार्यतालिकामा तोकिएको समयसँग मिल्ने गरी परीक्षा संचालन मितिभन्दा सेमेष्टर प्रणालीका लागि कम्तिमा १५ दिन र वार्षिक प्रणालीका लागि कम्तिमा ३० दिन अगावै परीक्षा कार्यक्रम (रुटिन) प्रकाशित गरिनेछ ।

(३) परीक्षा कार्यक्रम प्रकाशित भईसकेपछि परीक्षा कार्यक्रममा विशेष परिस्थिति बाहेक कुनै पनि किसिमले हेरफेर वा परिवर्तन हुने छैन ।

(४) कुनै कारणवस परीक्षा स्थगित वा रद्द हुन गएमा स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिको सिफारिसमा परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार पुन: परीक्षा संचालन गर्न सकिनेछ ।

१०. **परीक्षा केन्द्र:** (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिको सिफारिसमा सरकारी, निजी र परिषद्को आंगिक तथा सम्बन्धन प्राप्त शिक्षण संस्थाहरुमा परीक्षा केन्द्र तोक्न सक्नेछ । यसरी तोकिएको परीक्षा केन्द्रको परीक्षा संचालन व्यवस्थापन मिलाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित संस्था प्रमुखको हुनेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम परिषद्को आंगिक तथा सम्बन्धन प्राप्त शिक्षण संस्थाहरुमा परीक्षा केन्द्र तोकिएमा परीक्षा संचालन व्यवस्थापनमा सहयोग पु-याउनु उक्त शिक्षण संस्थाको दायीत्व हुनेछ ।

(३) परीक्षा केन्द्रको व्यवस्थापनमा असहयोग गर्ने परिषद्का सम्बन्धन प्राप्त संस्थाहरुलाई प्रथम पटकका लागि रु. पचास हजार जरिवाना तिराई संस्था प्रमुख माथि विभागिय कारवाही गरिनेछ । दोश्रो पटक अटेर गरी असहयोग गर्ने संस्था उपर परिषद्को ऐन, नियम तथा विनियम बमोजिम संस्थाको सम्बन्धन स्थगन सम्बन्धी कारबाही गरिनेछ ।

(४) परीक्षा कार्यक्रम प्रकाशित भएपछि परीक्षा संचालन हुने मितिभन्दा कम्तिमा एक हप्ता अगावै परीक्षा केन्द्र तोकी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

(५) परीक्षार्थीहरुले तोकिएको परीक्षा केन्द्रबाट परीक्षामा सम्मिलित हुनु पर्नेछ ।

(६) परींक्षा समितिले आवश्यक देखेमा परीक्षा संचालन भैरहेको परीक्षा केन्द्रहरुलाई खारेज तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(७) आफनो कूल धर्म अनुसार क्रिया बस्नु परेकोमा विद्यार्थीको पायक पर्ने परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले केन्द्र तोक्न सक्नेछ ।

(८) परीक्षार्थीहरुले परीक्षा केन्द्रको भौतिक संरचना तोडफोड तथा आगजेनी गरी क्षती पु-याएमा सो को छानवीन गरी सो क्षतीपूर्ति एकिन गरिनेछ र जुन शिक्षण संस्थाको परीक्षार्थीहरुले क्षति गरेको हो सोही शिक्षण संस्थाले सो क्षतिको रकम व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(९) तोडफोड तथा आगजानीमा संलग्न व्यक्तिलाई स्थानीय प्रशासनमा कार्यवाहीका लागि लेखि पठाइनेछ ।

११. **प्रवेश पत्र (Admition Card)** : (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा परीक्षार्थीका लागि जारी गरीएको परीक्षा प्रवेश पत्र (Admition Card) सम्बन्धित शिक्षण संस्थाहरु मार्फत वितरण गरिनेछ ।

(२) प्रवेशपत्र विना कुनै परीक्षार्थीलाई परीक्षामा सम्मिलित गराइने छैन । त्यस्तो भएको पाइएमा त्यस्ता परीक्षार्थीको परीक्षा स्वत: रद्द हुनेछ ।

(३) कुनै परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र हराएमा सो को व्यहोरा खुलाइ केन्द्राध्यक्ष समक्ष तोकिएको दस्तुर तिरी लिखित निवेदन दिएमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट जारी गरीएको प्रवेशपत्रको अर्धकट्टीको आधारमा अन्य विवरण समेत रुजु गरी प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि जारी गर्न सक्नेछ । यसरी जारी गरीएको प्रतिलिपि प्रवेशपत्रको एक प्रति परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. **केन्द्राध्यक्ष** : (१) प्रकाशित परीक्षा कार्यक्रम (Routine) अनुसार तोकिएको मिति र समयमा परीक्षा संचालनको लागि प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले एक जना केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्नेछ ।

(२) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्दा सामान्यत: परीक्षा केन्द्र तोकिएको शिक्षण संस्थाको प्रमुख वा अन्य कुनै शिक्षण संस्थाका परीक्षा संचालन सम्बन्धी अनुभव प्राप्त प्रमुख वा शिक्षकलाई केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(३) केन्द्राध्यक्ष परीक्षा केन्द्रको प्रमुख जिम्मेवार अधिकारी हुनेछ ।

(४) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) केन्द्राध्यक्ष, परीक्षा समिति, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय र स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समिति प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

१३. **सहायक केन्द्राध्यक्ष**: (१) केन्द्राध्यक्षले सामान्यत: परीक्षा केन्द्र रहेको वा अन्य शिक्षण संस्थाको परीक्षा संचालन सम्बन्धी अनुभवी शिक्षकलाई सहायक केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) केन्द्राध्यक्षले तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा परीक्षार्थी संख्या २०० जनासम्म भएमा एक जना सहायक केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्न सक्नेछ । २०० भन्दा बढी परीक्षार्थी सहभागी हुने भएमा २००:१ को अनुपातमा सहायक केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(३) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार तोके बमोजिम हुनेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(४) सहायक केन्द्राध्यक्ष केन्द्राध्यक्ष र बाह्य सुपरिवेक्षकप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

१४. **निरीक्षक** : (१) केन्द्राध्यक्षले निरीक्षकको नियुक्ति गर्दा उक्त शिक्षण संस्थाका प्रशिक्षक,शिक्षक तथा कर्मचारीहरु मध्येबाट गर्नेछ ।

(२) परीक्षा संचालन हुने प्रत्येक कोठामा २५ परीक्षार्थी संख्या बराबर एक जनाको अनुपातमा निरीक्षक तोक्नुपर्नेछ ।

(४) निरीक्षक केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक र सहायक केन्द्राध्यक्षको मातहतमा रही तोकिएको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

(५) निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) : निरीक्षक केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक, सहायक केन्द्राध्यक्ष प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

१५. **बाह्य सुपरिवेक्षक** : (१) प्रत्येक परीक्षा केन्द्रको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन एवं अन्य आवश्यक कार्य गर्न परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले परीक्षार्थी संख्याको आधारमा परिषद् तथा परिषद् अन्तर्गतका कार्यालयका कर्मचारीहरुमध्येबाट बरिष्ठ बाह्य सुपरिवेक्षक,बाह्य सुपरिवेक्षक र परीक्षा सहायक कर्मचारीको नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) परीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि बरिष्ठ बाह्य सुपरिवेक्षक, बाह्य सुपरिवेक्षक, परीक्षा सहायक कर्मचारीले संयुक्त रुपमा आफू खटिएको परीक्षा केन्द्रको परीक्षा प्रतिवेदन. तोकिएको ढाँचामा परीक्षा समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । प्रतिवेदनसाथ आफु जिम्मामा रही परीक्षा नियन्त्रण /कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने परीक्षा सम्बन्धी सम्पुर्ण कागजात तथा सामग्री नबुझाई परीक्षाफल प्रकाशन कार्यमा बाधा पर्न गएमा उक्त कर्मचारी उपर विभागीय कारवाहीका लागि सिफारिस गरी पठाइनेछ ।

(३) बरिष्ठ बाह्य सुपरिवेक्षक, बाह्य सुपरिवेक्षक र परीक्षा सहायक कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) बरिष्ठ बाह्य सुपरिवेक्षक, बाह्य सुपरिवेक्षक र परीक्षा सहायक कर्मचारी परिषद्, परीक्षा समिति र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

(५) टेक्स कार्यक्रमको परीक्षा केन्द्रको बाह्य सुपरिवेक्षकको नियुक्ति परिषद,क्षेत्रीय कार्यालयले गर्नेछ । जिल्ला स्थित जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालय संग समन्वय गरी सो कार्यालयका कर्मचारीहरुसमेतबाट बाह्य सुपरिवेक्षक नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(६) केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक र परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा तोकिएको प्रशिक्षक, प्राश्निक, परीक्षक, कर्मचारी र परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा खटिने कर्मचारीहरुलाई अनुसुची-२ बमोजिम पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद -४

परीक्षाको मूल्यांकन

१६. **मूल्यांकन पद्धति** : यस विनियमावलीका अधिनमा रही परीक्षा समितिले पाठ्यक्रममा तोके बमोजिमको सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक पद्धति अपनाई प्रशिक्षार्थीहरुको मूल्यांकन गर्नेछ ।

१७. **बार्षिक तथा अन्तिम परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने अवस्था** : यस विनियमावली बमोजिम संचालन हुने वार्षिक, अन्तिम र सेमेष्टर परीक्षामा सम्मिलित हुनको लागि प्रशिक्षार्थीहरुले देहायका शर्तहरु पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(१) पाठ्यक्रममा तोके बमोजिमका Applied विषयहरु र प्राविधिक विषयहरुको सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक प्रत्येकमा आन्तरिक मूल्यांकनको सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तिर्ण परीक्षार्थी मात्र बाह्य मूल्यांकनको बार्षिक, अन्तिम र सेमेष्टर परीक्षामा समावेश हुन पाउनेछन ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(२) आन्तरिक परीक्षामा अनुतिर्ण परीक्षार्थी बाह्य मूल्यांकनको अन्तिम परीक्षामा समावेश भएमा निजको परीक्षा स्वतः रद्द हुनेछ ।

(३) सम्वन्धित पाठ्यक्रममा तोकेको अवधिभर उपस्थिति (हाजिरी) भई अध्ययन पूरा गर्ने परीक्षार्थी मात्र यस किसिमको परीक्षामा सहभागी हुन पाउनेछन ।

१८. **परीक्षा मूल्यांकन प्रक्रिया** : (१) यस विनियमावली बमोजिम लिइने परीक्षामा प्रत्येक विषयको पूर्णाङ्क पाठ्यक्रममा ताकिए बमोजिमको आधारमा प्रतिशत निर्धारण हुनेछ ।

(२) प्राविधिक एस.एल.सी. तहको प्रत्येक परीक्षामा उत्तीर्ण हुनको लागि परीक्षार्थीहरुले प्रयोगात्मक परीक्षामा, सैद्धान्तिक परीक्षामा र कार्यगत तालिम (OJT) मा पाठ्यक्रमले तोके बमोजिमको प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा पाठ्यक्रमले तोके बमोजिमको सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा संचालन गरी उक्त मूल्यांकनहरुको अंक तोकिएको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस विनियम बमोजिम संचालन गरिने आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाको अंक सबै शिक्षण संस्थाहरुमा एकै किसिमको हुनेछ ।

१९. **परीक्षाफलको निर्धारण:** प्रत्येक आन्तरिक तथा बाह्य वार्षिक, अन्तिम र सेमेष्टर मूल्यांकन परीक्षामा परीक्षार्थीहरुले प्राप्त गरेको अंकलाई जोडी परीक्षाफल निर्धारण गरिनेछ ।

२०. **परीक्षार्थीको श्रेणी विभाजन** : परीक्षाको परीक्षाफल प्रकाशन गर्दा उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरुले सो परीक्षामा प्राप्त गरेको कूल प्रतिशतको आधारमा श्रेणी विभाजन हुनेछ ।

२१. **पुनः परीक्षाको अवसर प्रदान गरिने** : एक शैक्षिक शत्रको वार्षिक तथा सेमेष्टर परीक्षामा अनुत्तीर्ण हुने परीक्षार्थीहरुलाई अन्तिम परीक्षा भएको मितिले तीन वर्षसम्म मात्र पुनः परीक्षाको अवसर प्रदान गरिनेछ ।

२२. **पुनः परीक्षार्थीले प्राप्त गर्ने अंक** : (१) यस विनियमावली बमोजिम पुनः परीक्षामा सम्मिलित भई उत्तीर्ण भएका परीक्षार्थीहरुलाई निजले प्राप्त गरेको अंक प्रदान गरिनेछ ।

(२) पुनः परीक्षामा उत्तीर्ण हुने परीक्षार्थीले प्राप्त गर्ने लम्बाङ्क पत्र र निजको कार्य दक्षता अभिलेख फाराममा पुनः परीक्षाबाट उत्तीर्ण भनी स्पष्ट रुपमा एक पटकको लागि एउटा (*_) र सोभन्दा बढी पटकका लागि (**) चिन्हले संकेत गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-विनियम (२) बमोजिम प्राप्त गरेको कूल अंकको आधारमा निर्धारण हुने श्रेणी र स्थानलाई लब्धाङ्क पत्रमा लेख्न कुनै बाधा पुगेको मानिने छैन ।

परिच्छेद -५

परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

२३. **परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१) परिषद् अन्तर्गत विभिन्न शैक्षिक तहहरुको वार्षिक,समेष्टर र अन्तिम परीक्षा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट संचालन हुनेछ ।

(२) परीक्षाको अवधि पाठ्यक्रममा निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) तोकिएको शैक्षिक तहको कार्यक्रम उत्तीर्ण भइसकेपछि पुनः सोही तह र विषयको परीक्षा दिन पाइने छैन । यदि उत्तीर्ण भइसकेको विषयमा पुनः परीक्षा दिएको प्रमाणित भएमा पछिल्लो परीक्षा स्वतः रद्द हुनेछ ।

(४) परीक्षार्थीहरुले सम्बन्धित पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको सम्पूर्ण पाठ्यांशहरुमध्येबाट परीक्षा दिनु पर्नेछ ।

(५) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट संचालन हुने विभिन्न तहका शैक्षिक कार्यक्रमको परीक्षा बाह्य परीक्षा हुनेछ ।

(६) तहगत परीक्षामा उत्तीर्ण हुनको लागि सो तहका लागि निर्धारित सम्पूर्ण पाठ्यांशहरुमा उत्तीर्ण हुनु पर्नेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(७) परीक्षा हुने प्रत्येक सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक पाठ्यांशका लागि उत्तीर्ण हुन तोकिएको अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(८) पाठ्यांशको रुपमा व्यवस्था भएको प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्यांकन पाठ्यक्रममा निर्धारण भए वमोजिम हुनेछ ।

२४. **नाम, जात, थर र जन्म मिति र रजिष्ट्रेशन सच्याउने:**

(१) आवेदन फारममा भरे अनुसार नाम, जात, थर र उमेर फरक परी सच्याउनु पर्ने भएमा परीक्षार्थीले परीक्षा हुनु भन्दा एक महिना अगावै संशोधनको लागि व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित शिक्षण संस्थामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) आवेदन फाराममा भरेको नाम, जात, थर र जन्म मिति अनुसार व्यहोरा फरक पर्न गई प्रमाण-पत्रे प्राप्त गर्ने परीक्षार्थीले आफुले प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेको मितिले ६ महिना भित्र नाम, जात, उमेर सच्याउने नियम वमोजिम सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीको फैसला पर्चा, आफुले प्राप्त गरेका सक्कल प्रमाण-पत्रहरु र शिक्षण संस्थाको सिफारिश संलग्न राखी लाग्ने दस्तुर सहित व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि प्रमाण-पत्र भन्नाले परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट जारी गरिएको लब्धाकं-पत्र र सम्बन्धित संस्थाले जारी गरेको चारित्रिक प्रमाण-पत्रलाई जनाउँदछ ।

(३) नाम, थर, जात र उमेर एकै पटक मात्र सच्याइनेछ । एक पटक थर, अर्को पटक जात, अर्को पटक उमेर गरी पटक पटक सच्याउन पाइने छैन । तर नाम, थर, जातमा छपाइको कारणबाट मात्र अक्षर छुट वा बढी भएमा र अंग्रेजी भाषामा लेख्दा हिज्जेमा फरक पर्न गएकोमा लिगं तथा थर परिवर्तन नहुने तात्विक अर्थ फरक नपर्ने गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले सच्याउन सक्नेछ ।

२५. **परीक्षार्थीलाई प्रदान गरिने प्रमाण-पत्र:** (१) प्रत्येक कार्यक्रमको पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको पाठ्यभार पुरा गरी उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरुलाई मात्र तोकिएको ढाँचामा प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(२)उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यगत तालीम लागू भएको विषय भएमा प्रमाणपत्र लिनको लागि त्यस्तो कार्यगत तालीममा समेत उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।

(३) अन्तिम परीक्षामा सम्मिलित परीक्षार्थीहरुको लब्धाकं पत्र (मार्कसिट, अंक तालिका, मार्कलेजर) साधारणतया नतिजा प्रकाशित भएको तीन हप्ताभित्र सम्बन्धित शैक्षिक संस्थालाई उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) अंक तालिकामा केही कुरा अस्पष्ट भएमा वा भर्नु पर्ने बिवरण नभरेको पाइएमा सो को जानकारी सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । परीक्षार्थीले प्राप्त गरेको लब्धांक पत्रमा शिक्षालयको नाम, ठेगाना, परीक्षार्थीको नाम, जात, थर र जन्म मिति आदि बिवरण नमिलेमा वा परीक्षा लिएका विषयहरु नमिलेमा परीक्षाफल प्रकाशित भएको मितिले दुई महिनाभित्र सम्बन्धित परीक्षार्थीले सम्बन्धित शिक्षण संस्था मार्फत निवेदन दिई सच्याउनु पर्नेछ ।

(५) प्रोभिजनल प्रमाण-पत्र, माइग्रेशन, ट्रान्सक्रिप्ट तथा लब्धाकं पत्र को नमुना पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -६

प्रश्नपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

२६. **प्रश्न-पत्र निर्माण तथा व्यवस्थापन उप-समिति:** (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा सञ्चालन गरिने परीक्षाको प्रश्न-पत्र निर्माण, प्रश्नपत्र बैंक स्थापना, परिमार्जन तथा छपाई गर्ने र प्रश्न पत्रहरु परीक्षा केन्द्रसम्म गोप्य रुपमा पुऱ्याउने कार्य गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक उप-समिति रहनेछ ।

(क) परीक्षा नियन्त्रक - अध्यक्ष

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(ख) परीक्षा उप-नियन्त्रक (डिप्लोमा र प्रा.एस.एल.सी. तह) - सदस्य

(ग) सम्बन्धित बिषयका बिषय समितिको को-अर्डिनेटर - सदस्य

(घ) परीक्षा नियन्त्रकद्धारा तोकिएका एकजना अधिकृत स्तरका कर्मचारी - सदस्यसचिव

(२) प्रश्न-पत्र निर्माण तथा व्यवस्थापन उप-समितिले आवश्यक देखेमा परीक्षा सम्बन्धी कुनै बिशेषज्ञलाई उप-समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

२७. **उप- समितिको बैठक र निर्णयः**

(१) उप-समितिको बैठक अध्यक्षले तोके बमोजिम बस्नेछ ।

(२) कूल सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) उप-समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि उप-समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२८. **उप- समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः-** प्रश्नपत्र निर्माण तथा व्यवस्थापन उप-समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जनको लागि बिषय बिज्ञहरुको पंजिका सहित सुचि बनाई राख्ने ।

(२) सेमेष्टर, वार्षिक तथा अन्तिम परीक्षा शुरु हुने मितिले दुई महिना पूर्व प्रश्नपत्र निर्माणकर्ता हरुद्धारा सात दिनको म्याद दिई तोकिएको ढांचामा गोप्य तवरले प्रश्न-पत्र निर्माण गर्न लगाउने ।

(३) परिषद् तथा परीक्षा-समितिको नीति र निर्देशनलाई पालना गर्ने, गराउने ।

(४) प्रश्नपत्र बैंक (Question Bank) को व्यवस्था गर्ने ।

(५) प्रश्नपत्र बैंक वा प्रश्नपत्र निर्माणकर्ता बाट प्राप्त भएका प्रश्न-पत्रहरुलाई बिषय बिज्ञहरुबाट पाठ्यक्रमका आधारमा परिमार्जन गराउने ।

(६) परिमार्जन गरिएका प्रश्न-पत्रहरु परीक्षा हुनु भन्दा १५ दिन अगाडी निर्धारित संख्यामा छपाई र प्याकिङ गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(७) प्रश्न-पत्र छपाई गर्दा गोपनियतामा बिशेष ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(८) परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्न-पत्रहरु परीक्षा केन्द्रको नजिक रहेको प्रहरी कार्यालयमा वा उपयुक्त सुरक्षित स्थानमा उपयुक्त समयमा पुर्‍याउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(९) प्रश्नपत्र सम्बन्धी कुनै विवाद आएमा त्यसको टुङ्गो लगाउने ।

(१०) तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने, गराउने ।

२९. **प्राश्निक नियुक्ति** : (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट संचालन हुने परीक्षाका लागि विभिन्न पाठ्यांशको प्रश्नपत्र तयार गर्न परीक्षा नियन्त्रकले प्राश्निकको नियुक्तिको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(२) विषयको प्रकृति हेरी एउटै पाठ्यांशका लागि परीक्षा समितिले एक भन्दा बढी प्राश्निकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(३) प्राश्निक हुनका लागि आवश्यक योग्यता र अनुभव परीक्षा समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

(४) प्राश्निकले प्रश्नपत्र तयार गर्दा पाठ्यांशले दिएको मार्ग निर्देशन र परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

३०. **प्रश्नपत्र परिमार्जन** : (१) प्राश्निक र प्रश्नपत्र बैंक (Question Bank) बाट प्राप्त प्रश्नपत्रहरु प्रश्नपत्र निर्माण तथा व्यवस्थापन उप समितिले पुनरावलोक परिमार्जन (Moderation) गराउनेछ ।

(२) उप-समितिले प्रश्नपत्र परिमार्जनका निमित्त एक प्रशिक्षक वा एकभन्दा बढी प्रशिक्षकहरु रहेको कार्यटोली गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) कार्यटोलीमा रहने प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ताहरुको योग्यता र अनुभव परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(४) परिमार्जनकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रश्नपत्र निर्माण तथा व्यवस्थापन उप-समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -७
उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण

३१. **उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण व्यवस्था** : (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट संचालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमहरुको विषयगत उत्तरपुस्तिकाहरु परिक्षण, सम्परीक्षण र मुल्यांकन न्यूनतम एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता पुगेका परिषद् र परिषद्का आंगिक तथा सम्बन्धन प्राप्त शिक्षण संस्थामा न्युनतम एक बर्ष प्रशिक्षण गराएका प्रशिक्षकहरु तथा अन्य स्वदेशी, विदेशी विज्ञहरुबाट गराइनेछ ।

(२) उत्तरपुस्तिका परिक्षणको लागि परीक्षा समितिले निर्णय गरी तयार गरेको परीक्षकहरुको सूचीको आधारमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले परीक्षक, सम्परीक्षक र मूल्यांकनकर्ता नियुक्त गर्नेछ ।

(३) उत्तरपुस्तिका परीक्षणको सम्बन्धमा प्राश्निक र सम्परीक्षण गर्न दिएको मार्ग निर्देशनको आधारमा परीक्षण र मूल्यांकन कार्य सम्पन्न गर्न सम्बन्धित परीक्षकलाई परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) परीक्षकले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा परिषद ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले दिएको निर्देशन समेतको पूर्ण पालना गरी स्तरीयता कायम गरी गोपनियताका साथ परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस विनियमको व्यवस्था विपरीत हुनेगरी कुनै परिक्षकले कार्य गरेको प्रमाणित भएमा परीक्षा समितिले उक्त परीक्षकलाई परीक्षण गर्ने कार्यबाट बञ्चित गरी कालो सूचीमा राखी कानून बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(६) प्रयोगात्मक विषयको उत्तरपुस्तिकाहरुको सम्परीक्षण तथा पुनर्योग हुने छैन । प्रयोगात्मक परीक्षाको सम्बन्धमा परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले नियुक्त गरेको बाह्य परीक्षकको मूल्यांकन नै अन्तिम मानिनेछ ।

तर यस विनियमको व्यवस्था विपरीत हुनेगरी कुनै परिक्षकले प्रयोगात्मक परीक्षामा अनुतीर्ण भएकालाई उतीर्ण र उतीर्ण भएकालाई अनुतीर्ण गराउने मनसायले कार्य गरेको प्रमाणित भएमा परीक्षा समितिले उक्त परीक्षकलाई परीक्षण गर्ने कार्यबाट बञ्चित गरी कालो सूचीमा राखी कानून बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(७) उत्तरपुस्तिका परीक्षणका क्रममा कुनै परीक्षार्थीबाट परीक्षाको मर्यादा उल्लंघन भएको वा परीक्षकलाई नाजायज प्रलोभन दिने मनसायले केही लेखेको वा संकेत गरेको पाइएमा त्यस्ता परीक्षार्थीहरुको उत्तरपुस्तिकाहरु व्यहोरा जनाई परीक्षकले सिफारिससाथ अलग्गै परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) परीक्षकले तोकिएको समयभित्र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी शिलबन्दी गरी गोप्य रुपमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(९) परीक्षणका लागि सामान्यतः परीक्षण केन्द्र बाहिर उत्तरपुस्तिका पठाइने छैन । तर परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले सुरक्षा तथा गोपनियता कायम हुन्छ भन्ने ठानेमा परीक्षकलाई पायक पर्ने ठाउँमा परीक्षकको व्यवस्था गरी परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

३२. **उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण उप-समितिः** (१) परीक्षा नियन्त्रकले परीक्षाका उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्न कम्तिमा एक जनादेखि आवश्यक संख्यामा सदस्यहरु तोकी सम्परीक्षण उपसमिति गठन गर्नेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(२) उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण उप-समितिमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने परीक्षक बाहेकका विनियम ३१ को उप-विनियम (१) बमोजिमको योग्यता पुगेका प्रशिक्षकहरुका अतिरिक्त प्राश्निक पनि नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(३) सम्परीक्षण उप-समितिको पदावधि परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । ।

(४) सम्परीक्षण उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) सम्परीक्षणका आधारहरु परीक्षा समिति, सम्बन्धित फ्याकल्टी बोर्डले गरेका निर्णय तथा पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् ।

(६) परीक्षण भएका उत्तरपुस्तिका मध्येबाट न्युनतम दश प्रतिशत देखि बढीमा पच्चिस प्रतिशतसम्म सम्परीक्षण गरिनेछ ।

परिच्छेद -८

परीक्षा अभिलेख सुरक्षण र धुल्याउने व्यवस्था

३३. **परीक्षा संचालन सम्बन्धी अभिलेखको सुरक्षण तथा धुल्याउने व्यवस्था** : (१) संचालन गरिएका सबै परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाहरु परीक्षाफल प्रकाशित भएको मितिले ६ महिनासम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ र उक्त अवधि नाघेपछि कानूनले सुरक्षित राख्नु पर्ने बाहेकका सबै उत्तरपुस्तिकाहरु कानून बमोजीम धुल्याउन सकिनेछ ।

(२) परीक्षा संचालनसँग सम्बन्धित अन्य अभिलेखहरु जस्तै, परीक्षार्थीको आवेदन फाराम, परीक्षा केन्द्रबाट प्राप्त विद्यार्थी हाजिरी विवरण, परीक्षा सम्बन्धी प्रतिवेदन समेत परीक्षाफल प्रकाशित भएको ६ महिनासम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(३) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परीक्षासँग सम्वन्धित देहायका कागजातहरु परीक्षाफल प्रकाशित भएको मितिले दुई वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(क) प्राप्ताङ्कको विवरण ।

(ख) अनियमित कार्य गर्ने परीक्षार्थीको सम्बन्धित प्रमाणित कागजात तथा प्रतिवेदन उप विनियम (१) र (२) मा उल्लेखित कागजातहरु परीक्षाफल प्रकाशित भएको मितिले २ बर्ष पूरा भएपछि धुल्याउन सकिनेछ ।

(४) परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न कागजातहरुको आधारमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले कायम गरेको प्रमाणित अभिलेख नै अन्तिम तथा मान्य हुनेछ र यस्ता अभिलेखहरुलाई स्थायी रुपमा संरक्षण गरेर राख्नु पर्नेछ ।

(५) कुनै परीक्षार्थीले आफूले पाएको परीक्षा सम्बन्धी अभिलेखको कागजातको सम्बन्धमा चित्त नबुझी निवेदन गर्न आएमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले कायम गरेको अभिलेख र प्रारम्भिक स्रोत अभिलेखबीच भिडान गरी वास्तविक अभिलेख एकिन गरी प्रमाणित गरिदिनेछ । प्रारम्भिक स्रोत अभिलेख धुल्याई सकेको अवस्थामा भने परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको अभिलेख नै अन्तिम र प्रामाणिक मानिनेछ ।

(६) प्रारम्भिक श्रोत अभिलेख धुल्याउनका लागि सदस्य सचिवले आफ्नो अध्यक्षतामा ५ सदस्यीय समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(७) वार्षिक, सेमेष्टर, र अन्तिम परीक्षाको मार्क लेजर, रजिष्ट्रेशन लेजर कहिल्यै पनि धुल्याउनु हुँदैन । यसलाई स्थायी रुपमा संरक्षण गरेर राख्नु पर्नेछ ।

(८) परीक्षा नियन्त्रण कार्यलयबाट परीक्षा संचालन भएका वर्षदेखिका सम्पूर्ण मार्क लेजरहरु विद्युतीय प्रति (Electronic Version) मा समेत राख्नु पर्नेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

परिच्छेद -९

परीक्षार्थीको आचार संहिता

३४. **परीक्षार्थीको आचार संहिता** : परीक्षामा संलग्न हुने सबै परीक्षार्थीहरुले अनिवार्य रुपमा पालना र प्रयोग गर्ने परीक्षार्थीको आचार संहिता परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले तयार गरी परीक्षा समितिबाट स्वीकृति गराई लागू गरिने छ ।

३५. **अनियमित कार्य गर्ने परीक्षार्थीहरु उपर कारवाही र सजायँ** : (१) यस बिनियमावली र अन्तर्गत बनेका निर्देशिका तथा परिषद्द्वारा जारी गरिएको परीक्षार्थीको आचार संहिता उल्लघन गर्ने वा परिषद्को परीक्षा सम्बन्धी नियम, बिनियम, निर्देशिका एवं निर्देशन विपरित हुने गरी तपसील बमोजिमका कुनै कार्य गर्ने परीक्षार्थीलाई देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ :-

(क) **परीक्षा हलबाट निश्कासन गर्न सकिने** :- परीक्षार्थीले शौचालय वा परीक्षा कोठा बाहिर कसैसंग सर-सल्लाह गरेमा आफनो उत्तरपुस्तिका अरुले नक्कल गरुन भन्ने मनसायले अरुलाई देखाएमा वा अरुको उत्तरपुस्तिका वा अन्य कागज नक्कल गर्ने उद्देश्यले हेरेमा वा सिटप्लान अनुसार तोकिएको ठाउँमा नबसेमा वा परीक्षाको मर्यादामा दखल पुग्ने गरी अबरोध खडा गरेमा वा गर्ने प्रयास गरेमा वा परीक्षा केन्द्रभित्र साइन्टिफिक क्यालकुलेटर बाहेकको अन्य कुनैपनि विद्युतीय उपकरण, पर्स लगेमा त्यस्ता परीक्षार्थीलाई स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिका पदाधिकारी, केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक वा निरीक्षकले नसिहत दिई तत्काल परीक्षा कोठाबाट निस्काशित गर्न सक्नेछ र सो दिनको निजको परीक्षाको उत्तर पुस्तिकामा घटनाको ब्यहोरा जनाइ छुट्टै खामवन्दी गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) **सम्मिलित बिषयको परीक्षा रद्ध गर्न सकिने**:- स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिका पदाधिकारी, केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक, निरीक्षक वा परीक्षामा संलग्न अन्य कर्मचारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा मयार्दित रुपमा परीक्षा नदिएमा उक्त दिनको परीक्षा रद्द गर्न सक्नेछ र सो दिनको निजको परीक्षाको उत्तरपुस्तिकामा घटनाको व्यहोरा जनाइ छुट्टै खामबन्दी गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ग) **सम्मिलित चालु खण्ड परीक्षाका सम्पुर्ण बिषयहरुको परीक्षा रद्द गर्न सकिने**:- निम्न लिखित निषेधित कार्यहरुमध्ये केही वा सबै कार्य गर्ने परीक्षार्थीको हकमा निजको चालु खण्ड परीक्षाको सम्पूर्ण बिषयहरुको परीक्षा रद्द गर्नका लागि घटनाको व्यहोरा जनाइ सिफारिस सहित छुट्टै खामबन्दी गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१. परीक्षा भवन बाहिर प्रश्न-पत्र पठाई उत्तर लेख्न लगाएमा वा उत्तरपुस्तिका बाहिर लगी लेख्न लगाई वा लेखाई ल्याएमा ।

२. परीक्षा कोठामा किताव वा चिट वा अन्य निषेधित सामान आपूसंग राखेमा वा प्रयोग गरेमा वा आफ्नो उत्तरपुस्तिका च्यातेमा ।

३. परीक्षार्थीले परिक्षामा नक्कल गर्ने वा चोरी गर्ने अभिप्रायले आफूले लगाएको लुगा, रुमाल वा त्यस्तै अन्य सामानमा केही लेखी वा लुकाइ ल्याएमा वा परीक्षाको काममा खटिएका केन्द्राध्यक्ष लगायत अन्य पदाधिकारी, कर्मचारीलाई परीक्षा समयमै वा परीक्षा समय अगाडि वा पछाडी डर, त्रास वा धम्की दिएमा ।

४. परीक्षा कोठामा निषेध गरिएको सामान माग गर्दा नदिएमा वा च्यातेमा वा नष्ट गरेमा ।

५. उत्तरपुस्तिका कोडीङ्ग वा परीक्षणको क्रममा उत्तरपुस्तिकामा जथाभावी अवाञ्छित कुरा लेखिएको पाइएमा वा प्रलोभन दिने अभिप्रायले त्यस्तो केही लेखिएको वा संकेत गरेको पाइएमा वा परीक्षकलाई डर त्रास वा धम्की दिने अभिप्रायले केही लेखेको पाइएमा ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(घ) **चालु खण्ड,वर्षको सबै विषयको परीक्षा रद्दका साथै थप एक वर्षका लागि परिषद्को परीक्षामा सम्मिलित हुन नपाउने गरी निष्काशन गर्न सकिने:-** परीक्षा भवनमा निम्न लिखित काम गर्ने वा गर्न उक्साउने परीक्षार्थीको हकमा घटनाको व्यहोरा जनाइ नीजको चालु खण्डको सबै विषयको परीक्षा रद्द गर्न वा थप एक वर्षका लागि परिषद्को परीक्षामा सम्मिलित हुन नपाउने गरी निष्काशन गर्न वा दुवै सजाय गर्न सिफारीस सहित छुट्टै खामवन्दी गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१. परीक्षामा आफै उपस्थित नभै आफनो सट्टामा अरु कुनै नक्कली परीक्षार्थीलाई परीक्षा दिन पठाएमा ।

२. परीक्षामा नक्कल वा चोरी गर्ने अभिप्रायले कुनै पनि निषेधित इलेक्ट्रोनिक सामान प्रयोग गरी सुनियोजित ढंगले नक्कल गरेको पाइएमा ।

३. परीक्षाको उत्तरपुस्तिका नबुझाई आफैले लुकाइ लगेमा ।

४. परीक्षामा खटिएका केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक, पर्यवेक्षक,निरीक्षक लगायत अन्य पदाधिकारीलाई अभद्र व्यवहार वा गालीगलौज गरेमा ।

(ङ) **चालु खण्ड/वर्षको सबै विषयको परीक्षा रद्द का साथै थप दुइ वर्षका लागि परिषद्को परीक्षामा सम्मिलित हुन नपाउने गरी निष्काशन गर्न सकिने:** :- परीक्षा भवनमा निम्न लिखित कार्य मध्ये सबै वा कुनै कार्य गर्ने परीक्षार्थीलाइ घटनाको व्यहोरा जनाइ नीजको चालु खण्डको सबै विषयको परीक्षा रद्द गर्न वा थप दुइ वर्षका लागि परिषद्को परीक्षामा सम्मिलित हुन नपाउने गरी निष्काशन गर्न वा दुवै सजाय गर्न सिफारिस सहित छुट्टै खामवन्दी गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१.परीक्षाको काममा खटिएका केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक, पर्यवेक्षक, निरीक्षक लगायत अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई शारिरिक वा मानसिक यातना दिएमा वा कुटपिट गरेमा ।

२.परीक्षा बिथोल्ने नियतले परीक्षामा अवरोध खडा गरे वा परीक्षालाई बिषय बस्तु बनाई तोडफोड गरेमा ।

(च) **चालु खण्ड/वर्षको सबै विषयको परीक्षा रद्द का साथै थप तीन वर्षका लागि परिषद्को परीक्षामा सम्मिलित हुन नपाउने गरी निष्काशन गर्न सकिने:** - परीक्षा भवनमा निम्न लिखित कार्य मध्ये सबै वा कुनै कार्य गर्ने परीक्षार्थीलाइ घटनाको व्यहोरा जनाइ नीजको चालु खण्डको सबै विषयको परीक्षा रद्द गर्न वा थप तीन वर्षका लागि परिषद्को परीक्षामा सम्मिलित हुन नपाउने गरी निष्काशन गर्न वा दुवै सजाय गर्न सिफारिस सहित छुट्टै खामवन्दी गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१.परीक्षा बिथोल्ने अभिप्रायले अन्य परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका नष्ट गरेमा वा च्यातेमा ।

२.परीक्षामा आतंक मच्चाएमा वा परीक्षामा संलग्न व्यक्तिलाई गम्भिर चोटपटक लाग्ने गरी कुटपिट गरेमा ।

(छ) **नक्कली परीक्षार्थीलाई प्रशासनको जिम्मा लगाइने:-** अर्काको सट्टामा परीक्षा दिन जाने नक्कली परीक्षार्थीलाई सार्वजनिक अपराध अन्तर्गत हुन सक्ने हदैसम्मको सजाय गर्न केन्द्राध्यक्ष र बाह्रय सुपरीवेक्षकको सिफारिस साथ स्थानीय प्रशासनको जिम्मा लगाइनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) को खण्ड(क) बमोजिम केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक र निरीक्षकले गरेको सजाय उपरको पुनरावेदन सुन्ने अधिकार परीक्षा समितिलाई हुनेछ ।

(३) उप-विनियम (१) को खण्ड (ख) देखि (छ) बमोजिम परीक्षा समितिले गरेकोसजाय उपरको पुनरावेदन सुन्ने अधिकार परिषद्लाई हुनेछ ।

(४) नक्कली विद्यार्थीको सार्वजनिक अपराध अन्तर्गत हुने कारवाही जिल्ला प्रशासन कार्यालयले गर्नेछ ।

(५) शान्ति सुरक्षामा खलल पुऱ्याउने वा अन्य अमर्यादित तथा अपराधजन्य कार्यमा संलग्न परीक्षार्थीहरुलाई स्थानीय प्रशासन मार्फत आवश्यक कानूनी कारवाही गर्न परीक्षा नियन्त्रक

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक, पर्यवेक्षक, निरीक्षक लगायत अन्य पदाधिकारीले लेखि पठाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद -१०
परीक्षाफल प्रकाशन र स्थगनको व्यवस्था

३६. **परीक्षाफल प्रकाशन तथा स्थगन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा सत्रान्त परीक्षाका लागि तोकिएको शैक्षिक तहहरुको परीक्षा संचालन पश्चात् यस विनियममा व्यवस्था गरिएका सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु पूरा गरी संचालित त्यस्ता परीक्षाहरुको परीक्षाफल प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक परीक्षाको परीक्षाफल प्रकाशनका लागि परीक्षा समितिको निर्णय अनिवार्य हुनेछ । तर आन्तरिक परीक्षाको परीक्षाफल सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले नै प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) परीक्षाफल सत्रान्त रुपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) परीक्षामा कारवाहीमा परेका परिक्षार्थीहरु, परीक्षाफल प्रकाशित हुने परीक्षार्थीहरु र सम्बन्धित अन्य विषयहरु समेत परीक्षाफल प्रकाशन गर्दा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(५) कुनै कारणवस परीक्षाफल स्थगित भएका परीक्षार्थीहरुको परीक्षाफल यथाशक्य चाँडो प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । परीक्षाफल प्रकाशन भएको ३ महिनाको अवधिभित्र परीक्षाफल स्थगित भएका परीक्षार्थीहरुको परिक्षाफल परीक्षा समितिबाट टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ । तर परीक्षाफल प्रकाशित हुनसक्ने प्रर्याप्त आधार भएका परीक्षार्थीहरुको हकमा परीक्षा समितिले परीक्षार्थीको हितलाई ध्यानमा राखी परीक्षा रद्द हुने विषय वा विषयहरुका परीक्षा मात्र रद्द गरी अन्य विषयहरुको परीक्षाफल प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

३७. **ट्रान्सक्रिप्ट दिने सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) परिषद्ले निर्दिष्ट तहका लागि तोकेको सम्पूर्ण पाठ्यांशहरुको यस विनियमको व्यवस्था अनुरुप आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी परीक्षा उत्तीर्ण गरेका परीक्षार्थीहरुबाट निर्धारित शुल्क सहित आवेदन पर्न आएमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले ट्रान्सक्रिप्ट उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) उपविनियम (१) अनुसार दिइने ट्रान्सक्रिप्टमा परीक्षार्थी सम्बन्धी पूर्ण विवरणका साथै निजँग सम्बन्धित तह, परीक्षाको किसिम, शैक्षिक वर्ष, विषयगत ट्रेड र भर्ना भएको तह पार गरेको समय आदिका शीर्षक, कुल प्राप्तांक, प्रतिशत स्पष्टसँग उल्लेख गर्नु पर्नेछ । ट्रान्सक्रिप्टको ढाँचा पाठ्यक्रममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) एक पटक जारी भईसकेपछि सामान्यतः ट्रान्सक्रिप्ट पुनः जारी गरिने छैन । तर विद्यार्थीबाट मनासिब कारण खुलाई प्रलिलिपि प्राप्त गर्न आवेदन परेमा तोकिएको शुल्क लिई प्रतिलिपि जारी गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद -११
पुनर्योग सम्बन्धी व्यवस्था

३८. **पुनर्योग सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कुनै परीक्षार्थीले आफू सम्मिलित भएको कुनै विषयको परीक्षामा प्राप्त गरेको अंक उपर चित्त नबुझे तोकेको शुल्क बुझाई परीक्षाफल प्रकाशित भएको मितिले २१ दिनभित्र पुनर्योगका लागि आवेदन गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम पुनर्योगको आवेदन पर्न आएमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले आवेदन दिने परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिकाको पुनर्योग गराउनेछ ।

(३) पुनर्योगको कार्यविधि परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) पुनर्योग सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा नियन्त्रकको अध्यक्षतामा निम्न बमोजिमको सदस्यहरु रहने गरी एक उप-समिति गठन हुनेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(क) नियन्त्रक, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय -अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित विषयको विषय समितिको को-अर्डिनेटर -सदस्य
(ग) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको सम्बन्धित उप-नियन्त्रक -सदस्य-सचिव

(५) परीक्षा नियन्त्रकले उप-समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरु आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) उप-समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि उप-समिति आफैले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(७) पुनर्योग गर्दा प्राप्ताङ्कमा फरक अंक देखिएमा सोही अनुसार कायम गर्न उप-समितिले परीक्षा समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ र सोही आधारमा परीक्षा समितिले अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

(८) परीक्षा समितिले विनियम (७) बमोजिम गरेको पुनर्योगको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने परीक्षार्थीले तोकिएको दस्तुर तिरी परीक्षाको उत्तरपुस्तिका हेर्न स्वयं उपस्थित भई आवेदन दिन सक्नेछ ।

(९) उप-विनियम (८) बमोजिम उत्तरपुस्तिका देखाउने तथा लब्धाङ्कपत्रको प्रतिलिपि दिने सम्बन्धी व्यवस्था यस विनियमावली अन्तर्गतको निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१२
प्रमाणपत्र

३९. **प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था :** परिषद्बाट प्राविधिक शिक्षा हासिल गर्ने परिक्षार्थी, प्रशिक्षार्थी वा अनुसन्धानकर्ताहरुलाई देहायका शर्तहरु पूरा गरेपछि सम्बन्धित उपाधि वा तालीमको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

(१) सम्बन्धित तहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेपछि र
(२) पाठ्यक्रम तथा फ्याकल्टी बोर्डबाट तोकिएका शैक्षिक तथा अन्य शर्तहरु पूरा गरेपछि ।

४०. **प्रमाणपत्रका प्रकार र नाम :** (१) परिषद्को विभिन्न उपाधिको प्रमाणपत्रको किसिम, ढाँचा र तिनको नाम परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम निर्धारित प्रमाणपत्रको प्रकार, किसिम, नाम र संख्यामा हेरफेर वा थपघट वा संशोधन वा अन्य व्यवस्था फ्याकल्टी बोर्डको सिफारिसमा परिषद्ले आफ्नो बैठकमा उपस्थित सदस्य संख्याको साधारण बहुमतको निर्णयबाट गर्न सक्नेछ ।

तर यस प्रयोजनको लागि फ्याकल्टी बोर्डले आफ्नो कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५० (पचास) प्रतिशत पुग्ने गरी आफ्नो बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको साधारण बहुमतबाट परिषद्मा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -१३
स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समिति

४१. **स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समिति:-** (१) परिषद्द्वारा सञ्चालन गरिने परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित र नियमित रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि परीक्षा सञ्चालन हुने जिल्लामा देहाय बमोजिमको एक स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष
(ख) जिल्ला शिक्षा अधिकारी - सदस्य
(ग) जिल्ला प्रहरी प्रमुख - सदस्य

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(घ) काठमाण्डौ उपत्यकाको जिल्लाको हकमा परीक्षा नियनत्रण कार्यालयले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी, अन्य जिल्लाको हकमा परिषदको क्षेत्रीय कार्यालयको निर्देशकले कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने परिषदका आङ्गिक कार्यालयहरु मध्येबाट तोकेको अधिकृत कर्मचारी -सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा संचालन हुनु पुर्व स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिले सम्बन्धित जिल्ला भित्रका प्रत्येक केन्द्रका केन्द्राध्यक्ष एक जना तथा बाह्य सुपरिवेक्षकहरुलाई आमन्त्रण गरी उप-समितिको बैठक राख्नु पर्नेछ ।

(३) परीक्षा संचालनको क्रममा विशेष परिस्थिति सृजना भएमा उप-समितिको अध्यक्षले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

४२. **<u>स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि</u>:-** उप-समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि यस विनियमको अधिनमा रही उप-समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४३. **<u>स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>:**स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) जिल्ला भरीका सार्वजनिक तथा निजी विद्यालय, परिषद्का आंगिक तथा सम्वन्धन प्राप्त निजी शिक्षण संस्थाहरुमा परीक्षा केन्द्र तोक्न परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाइ सिफारीस गरी पठाउने ।

(२) परीक्षा केन्द्रहरुमा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

(३) जिल्लामा सञ्चालित परीक्षा केन्द्रहरुको निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गर्ने र परीक्षा केन्द्रहरुमा देखिएका त्रुटिहरु औल्याई व्यवस्थित र मर्यादित रुपमा परीक्षा सञ्चालन गर्न केन्द्राध्यक्ष/बाह्य सुपरिवेक्षकको ध्यानाकर्षण गर्ने, गराउने र सो का लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(४) परीक्षाको मर्यादा, गोपनियता र विश्वसनीयता कायम गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(५) प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिकालाई सुरक्षित र गोपनियताका साथ राख्न सहयोग गर्ने ।

(६) केन्द्राध्यक्ष, बाह्य सुपरिवेक्षक, निरीक्षक वा अन्य परीक्षा संचालनका लागि खटिएका कर्मचारीहरु अनियमित कार्यमा संलग्न भएको पाइएमा निजलाई परीक्षाको कामबाट निश्कासन गरी आवश्यक प्रमाण सहित कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

(७) परीक्षा केन्द्रमा कुनै समस्या आएमा समाधान गर्न सहयोग गर्ने ।

(८) जिल्लाको तत्कालिन परिप्रेक्षलाई मूल्यांकन गरी परीक्षा सञ्चालन हुन नसक्ने स्थिति विद्यमान भएमा परीक्षा स्थगित गरी सो को जानकारी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा गराई अन्य दिनको परीक्षा संचालन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने ।

(९) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयसंग समन्वय गरी परीक्षा संचालन सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

४४. **<u>स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिका सदस्यहरुको सुविधा</u>:-** स्थलगत परीक्षा समन्वय उप-समितिको बैठक भत्ता निरीक्षण भत्ता अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१४

प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन उप-समिति

४५. **<u>प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन उप-समिति</u>:-** (१) परिषद्द्वारा नयाँ शैक्षिक शत्रको विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमको अध्यापन कार्य सञ्चालन हुनु पुर्व परिक्षार्थी छनौटका लागि लिइने प्रवेश परीक्षालाई नियमित, व्यवस्थित एवं मर्यादित रुपमा सञ्चालन व्यवस्थापन गरी नतिजा प्रकाशन गर्नका लागि परीक्षा समितिले निर्णय गरे बमोजिम केन्द्रियस्तरमा एक तीन सदस्यीय प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन उप-समिति गठन हुनेछ ।

(२) परीक्षा उप-समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुसूची-२ मा तोकिए बमोजिम एकमुष्ट भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) स्थायी सम्बन्धन प्राप्त शिक्षालयहरुलाई यस विनियमावली बमोजिमको प्रकया पुरा गरी प्रवेश परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा समितिले अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

४६. **प्रवेश परीक्षा संचालन,व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन उप-समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:-** समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि उप-समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४७. **प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

(१) प्रवेश परीक्षा केन्द्रहरुको निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गर्ने ।

(२) शान्ति सुरक्षाको व्यवस्थाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

(३) परीक्षाको मर्यादा, गोपनियता र विश्वसनीयता कायम गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(४) प्रश्न-पत्र निर्माण, छपाई, भण्डारण एवं वितरणमा गोपनियता एवं सुरक्षाका उपायहरु अवलम्वन गरी उत्तरपुस्तिकालाई सुरक्षित र गोपनियताका साथ राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

(५) परीक्षा केन्द्रमा कुनै समस्या आएमा स्थलगत परिक्षा समन्वय उप-समितिसंग समन्वय गरी समस्या समाधान गर्न सहयोग गर्ने ।

(६) प्रवेश परीक्षा संचालन उप-समितिले आवश्यक ठानेमा उप-समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा आवश्यकता अनुसार केन्द्र तोकी कार्यटोली गठन गरी परीक्षा संचालन व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(७) प्रवेश परीक्षा समाप्त भएपछि प्रवेश परीक्षा सम्बन्धी निर्देशिकाको आधारमा परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने ।

४८ **प्रवेश परीक्षा उप–समिति तथा प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन कार्य टोलीमा खटिने कर्मचारीहरुको सुविधा:-** (१) परीक्षा समिति र उप-समितिका सदस्यहरुलाई अनुसूची-२ मा व्यवस्था भए अनुसारको भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) परीक्षा समिति र उप-समितिका सदस्यहरुलाई परीक्षा निरीक्षणमा जाँदा नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन, तथा नतिजा प्रकाशन टोलिमा खटिने टोलीका सदस्यहरुलाई अनुसूची- २ बमोजिम भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) प्रवेश परीक्षाको नतीजा प्रकाशन समबन्धी कार्यमा सुरक्षार्थ खटिई आउने सुरक्षाकर्मीहरुलाई प्रति दिन प्रति सुरक्षा कर्मी रु.३००/ खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद -१५

विविध

४९. **अधिकार प्रत्यायोजन :** (१) परीक्षा समितिले आफूमा निहित अधिकार परीक्षा नियन्त्रक, कुनै समिति, कार्यदल वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) परीक्षा नियन्त्रकले आफूमा निहित अधिकार कुनै समिति, कार्यदल वा कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५०. **परीक्षा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था:** परिषद्द्वारा संचालित परीक्षासँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यका लागि शिक्षण संस्था तथा परिक्षार्थीले बुझाउनु पर्ने शुल्क अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

५१. **प्रमाणपत्र दिने सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट दिइने ट्रान्सक्रिप्ट, माइग्रेसन, र अन्य प्रमाणपत्रहरु सामान्यतया दश कार्यदिनभित्र उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) विशेष परिस्थितिमा अबिलम्ब प्रमाणपत्र लिनु परेमा लाग्ने सामान्य दस्तुरको दोब्बर दस्तुर तिरेमा १२ बजेसम्म निवेदन दिनेको हकमा सोही दिन र १२ बजेपछि निवेदन दिनेको हकमा सो को भोलिपल्ट प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

५२. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु परिषद् कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कुनै पनि परीक्षा संचालनमा खटाइने छैन ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

(३) कामको प्रकृति अनुसार परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई प्रत्येक दुई वर्षमा अनिवार्य रुपमा सो कार्यालयबाट परिषदका महाशाखा तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरुमा सरुवा गरिनेछ । सामान्यतयाः उक्त कर्मचारीलाई दुई वर्षको कार्यकाल पूरा नगरी पुनः परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(४) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय अन्तर्गत काम गर्ने कर्मचारीहरुलाई कार्य सम्पादनको आधारमा नियन्त्रकले सिफारिस गरेको कार्य दिनको लागि निजले खाईपाई आएको तलबको ५० प्रतिशतसम्म थप भत्ता सुविधा (विदा लिएको दिन बाहेकको) उपलब्ध गराईनेछ । सो बाहेक अन्य कुनै पनि प्रकारको (कोडिङ्ग, डिकोडिङ्ग, सर्टिफिकेट, मार्कसिट, टेबुलेशन, प्रिन्ट खाजा/खाना आदि) सुविधा प्रदान गरिने छैन ।

५३. **विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार : यस** विनियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार परिषद्‌लाई हुनेछ ।

५४. **अनुसूचीमा हेरफेर** : परीक्षा समितिको सिफारिसमा परिषदले समय समयमा अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

५५. **निर्देशिका बनाउने अधिकार** : परीक्षा संचालन सम्बन्धमा ऐन, नियम र यस विनियम को अधिनमा रही परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

५६. **खारेजी र बचाऊ :** (१) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् परीक्षा संचालन, स्तर निर्धारण तथा पाठ्यक्रम सम्बन्धी विनियमवली २०४९, को परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था खारेज गरिएको छ ।

(२) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् परीक्षा संचालन, स्तर निर्धारण तथा पाठ्यक्रम सम्बन्धी विनियमवली २०४९ को परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम भए गरेको सम्पूर्ण काम कारवाही यसै विनियमावली बमोजिम भए सरह मानिनेछ ।

(३) यस विनियमावलीमा व्यवस्था भएको परीक्षा सम्बन्धी आर्थिक व्यवस्था यसै विनियम बमोजीम र यस विनियमावलीमा व्यवस्था नभएको हकमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि विनियमावली, २०६२ मा व्यवस्था भए बमोजीम हुनेछ ।

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

अनुसूची-१
(विनियम ४९ सँग सम्बन्धित)
परीक्षा सम्बन्धी शुल्क

१. प्रवेश परीक्षा र विज्ञापन शुल्क : (शैक्षिक सत्र २०७१।७२ देखि लागू हुने गरी)

सि.नं.	शीर्षक	प्राविधिक एस.एल.सी	डिप्लोमा	कैफियत
१	प्रवेश परीक्षा शुल्क (१ देखि ३० जनासम्म प्रशिक्षार्थी भएको संस्था)	एकमुष्ट रु.१५०००/	एकमुष्ट रु. ३००००/	
२	प्रवेश परीक्षा शुल्क (३० देखि माथि संख्या भएकोमा प्रति प्रशिक्षार्थी)	रु.५००/	रु. १०००/	
३	विज्ञापन शुल्क रु. (प्रति कार्यक्रम एकमुष्ट)	रु.३,०००/	रु. ५,०००/	
४	प्रवेश परीक्षा प्रति आवेदन फाराम	रु. १० /	रु. २०/	

२. रजिष्ट्रेशन शुल्क : (शैक्षिक सत्र २०७१।७२ देखि लागू हुने गरी)

सि.नं.	शीर्षक	प्राविधिक एस.एल.सी प्रति विद्यार्थी	डिप्लोमा प्रति विद्यार्थी	कैफियत
१	रजिष्ट्रेशन शुल्क	रु.५००/	रु.२५००/	
२	रजिष्ट्रेशन विलम्ब शुल्क	१५दिनसम्म तोकिएको दोब्बर दस्तुर	१५ दिनसम्म तोकिएको दस्तुरको दोब्बर दस्तुर	१५दिनपछि रजिष्ट्रेशन फारम बुझिलिने कर्मचारीलाई विभागीय कार्वाही गरिनेछ।

३. सेमेष्टर / वार्षिक तथा अन्तिम परीक्षा आवेदन फाराम शुल्क : (शैक्षिक सत्र २०७१।७२ देखि लागू हुने गरी)

सि.नं.	शीर्षक	प्राविधिक एस.एल.सी प्रति परीक्षा प्रति परीक्षार्थी (टेक्स समेत)	डिप्लोमा तह प्रति समेष्टर प्रति परीक्षार्थी	डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह प्रति वार्षिक परीक्षा प्रति परीक्षार्थी	कैफियत
१	नियमित परीक्षार्थी	रु. १७००/	रु. २०००/	रु. २५००/	
२	आंशिक र पुनः परीक्षा दिने परीक्षार्थी	आवेदन फाराम वापत रु.२००/ र प्रति सैद्धान्तिक विषय वापतरु. २००/ तथा प्रति प्रयोगात्मक विषय वापत रु. २००/	आवेदन फाराम वापत रु.४००/ र प्रति सैद्धान्तिक विषय वापतरु. ४००/तथा प्रति प्रयोगात्मक विषय वापत रु. ४००/	आवेदन फाराम वापत रु.४००/ र प्रति सैद्धान्तिक विषय वापतरु. ४००/तथा प्रति प्रयोगात्मक विषय वापत रु. ४००/	
३	परीक्षा आवेदन फाराम विलम्ब शुल्क	१५दिनसम्म तोकिएको दोब्बर दस्तुर	१५ दिनसम्म तोकिएको दस्तुरको दोब्बर दस्तुर	१५दिनसम्म तोकिएको दोब्बर दस्तुर	१५दिनपछि आवेदन फारम बुझिलिने कर्मचारीलाई विभागीय कार्वाही गरिनेछ।
४	पुनर्योग शुल्क रकम (प्रति विषय रु.)	रु.३००/	रु. ५००/	रु. ५००/	

चित्रलेखा यादव

४. प्रमाणपत्र शुल्क :

सि.नं.	शीर्षक	प्राविधिक एस.एल.सी तह प्रति विद्यार्थी रु.	डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह प्रति विद्यार्थी रु.	कैफियत
१	मूल प्रमाणपत्र	३००/	४००/	
२	ट्रान्सफर /माइग्रेसन	१५०/	२००/	
३	ट्रान्सक्रिप्ट	-	४००/	
४	फारम	१०/	१०/	
५.	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण (भेरीफिकेशन)	५००/	५००/	

५. प्रमाणपत्र प्रतिलिपि शुल्क :

सि.नं.	शीर्षक	प्राविधिक एस.एल.सी तह प्रति विद्यार्थी रु.	डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह प्रति विद्यार्थी रु.	कैफियत
१	मूल प्रमाण-पत्र	३००/	४००/	
२	ट्रान्सफर /माइग्रेसन	-	२००/	
३	ट्रान्सक्रिप्ट	-	४००/	
४	मार्कसीट	१००/	२००/	
५	प्रवेश पत्र	५०/	५०/	
६	फारम	१०/	२०/	

६. कार्यगत तालीम शुल्क : (शैक्षिक सत्र २०७१।७२ देखि लागू हुने गरी)

सि.नं.	प्राविधिक एस.एल.सी तह प्रति विद्यार्थी रु.	डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह प्रति विद्यार्थी रु.	कैफियत
१	३००/	४००/	

७. अन्य शुल्क :

सि.नं.	शीर्षक	प्राविधिक एस.एल.सी तह प्रति विद्यार्थी रु.	डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह प्रति विद्यार्थी रु.	कैफियत
१	विषय, नाम, थर र उमेरमा कुनै गल्ती सच्याउनु पर्ने देखिएमा सच्याए वापत	१००/	२००/	

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

अनुसूची-२
(विनियम १४ को उपविनियम (६) सँग सम्बन्धित)
परीक्षा सम्बन्धी पारिश्रमिक

१. प्रश्नपत्र निर्माण

क. प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा उपलब्ध गराइने पारिश्रमिक (प्रतिसेट) :

क्र.स.	कार्य	प्राविधिक एस.एल.सी		डिप्लोमा /प्रमाणपत्र तह		कैफियत
		५० पूर्णाङ्क	१०० पूर्णाङ्क	५० पूर्णाङ्क	१०० पूर्णाङ्क	
१	निर्माण	रु.३००/	रु.४५०/	रु.४००/	रु. ६००/	
२	परिमार्जन	रु.२५०/	रु.३००/	रु.३००/	रु. ४००/	

नोट : सेट भन्नाले एक विशेषज्ञबाट प्राप्त सम्बन्धित विषयको प्रश्नपत्रको सेटलाई बुझाउनेछ ।

ख. **प्राविधिक एस.एल.सी. /प्रमाणपत्र तह तथा डिप्लोमा तहको प्रवेश परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माणको पारिश्रमिक :**

५० वटा (प्रति सेट) बस्तुगत प्रश्नपत्र निर्माण (उत्तरकुञ्जिका सहित) एकमुष्ट रु.१०००/ र ५० वटा (प्रति सेट) बस्तुगत प्रश्नपत्र परिमार्जन (उत्तरकुञ्जिका सहित) बापत एकमुष्ट रु. ८००/

२. **उत्तरपुस्तिका परीक्षण /सम्परीक्षण गर्दा उपलब्ध गराइने पारिश्रमिक :**

क्र.स.	विवरण	प्राविधिक एस.एल.सी		डिप्लोमा /प्रमाणपत्र तह		कैफियत
		प्रति उत्तरपुस्तिका	न्यूनतम २० थान सम्मको	प्रति उत्तरपुस्तिका	न्यूनतम २० थान सम्मको	
१	२ घण्टा सम्मको परीक्षा	रु.१५/	रु.३००/	रु.२०/	रु. ४००/	
२	२ घण्टा भन्दा बढी समयको परीक्षा	रु.२०/	रु.४००/	रु.२५/	रु. ४५०/	

नोट: उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण (कूल उत्तरपुस्तिकाको १० प्रतिशत सम्ममात्र)

३. **परिषद्द्वारा संचालित विभिन्न प्रकारका सैद्धान्तिक परीक्षाहरु (अन्तिम/वार्षिक/सेमेष्टर/प्रवेश परीक्षा) मा संलग्न कर्मचारीहरलाई उपलब्ध गराइने पारिश्रमिक :**

क्र.स.	पद	पारिश्रमिक		कैफियत
		२ घण्टा सम्म	२ घण्टा भन्दा माथि	
१	केन्द्राध्यक्ष/बाह्य सुपरिवेक्षक प्रति व्यक्ति	रु.४५०/	रु.६००/	
२	सहायक केन्द्राध्यक्ष (२००:१)/ परीक्षा सहायक	रु.३५०/	रु.४५०/	
३	निरीक्षक (१:२५)	रु.३००/	रु.४००/	
४	सहायक कर्मचारी (१:२००) बढीमा २ जनासम्म	रु.१२५/	रु.१५०/	
५	पियन /चालक (१:२००) बढीमा २ जनासम्म	रु.१००/	रु.१२५/	
६	प्रहरीको पारिश्रमिक प्रति सिफ्ट/प्रति व्यक्ति (क) प्रहरी नायब/सहायक निरीक्षक (ख) प्रहरी हवल्दार (ग) प्रहरी जवान	रु.१२०/ रु.११०/ रु.१००/	रु.१२०/ रु.११०/ रु.१००/	प्रत्येक दिन बढीमा ६ जनासम्म मात्र राख्न पाउने र सो भन्दा बढी राख्नुपर्ने अवस्था भएमा स्थलगत परीक्षा उपसमितिको सिफारिस पेश गर्नुपर्ने छ ।
७	प्रहरी कार्यालयबाट परीक्षा केन्द्रमा प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका ल्याउन लैजान प्रति सिफ्ट रु.१००/ यातायात खर्च बापत उपलब्ध गराइनेछ			
८	परीक्षा संचालन गर्न भौतिक पूर्वाधारहरु उपलब्ध गराए बापत सम्बन्धित संस्था (परीक्षा केन्द्र) लाई प्रति सिफ्ट प्रति विद्यार्थी रु.५/ का दरले उपलब्ध गराइनेछ । तर सो शुल्क सम्बन्धित केन्द्रको शुल्क उठाउने रसिदमा बुझेको विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ ।			
९	प्रहरी कार्यालयमा प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका राखे बापत उक्त कार्यालयलाई एकमुष्ट रु.१५००/ उपलब्ध गराइनेछ ।			
१०	उत्तरपुस्तिका सिलबन्दी गर्ने कपडाको थैला बापत प्रति थैला रु.४०/ का दरले भुक्तानी गरिनेछ ।			
११	मसलन्द खर्च (एक परीक्षा केन्द्रको **प्रवेश परीक्षाको** प्रति सीफटका लागि एकमुष्ट ।	रु.१,०००/		सो भन्दा माथि खर्च भई बील पेश गरेमा भुक्तानी दिइने छैन ।
१२	क) चिया खर्च (कर्मचारी हाजिरी विवरण अनुसार प्रति व्यक्ति) प्रति सिफ्ट ख) चिया खर्च १५० परीक्षार्थी सम्म रु. ३००। र सो भन्दा माथी परीक्षार्थी भएमा रु. ५००। प्रति सिफ्ट	रु.३०/		क) प्रवेश परीक्षा संचालन भएको दिन मात्र ख) वार्षिक तथा अन्तिम परीक्षा संचालन भएको दिन मात्र
१३	परिषद् कार्यालयको निर्णय अनुसार परीक्षाको प्रश्नपत्र छपाई सम्बन्धी काम का लागि । विहान र बेलुकी) खटिने कर्मचारीहरुलाई खाना खर्च बापत प्रति दिन देहाय बमोजिम पारिश्रमिक दिइनेछ ।		रु.	कैफियत

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

	(क) अधिकृतस्तर प्रथम श्रेणी	८००/
	(ख) अधिकृतस्तर द्वितीय श्रेणी	७००/
	(ग) अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी	६००/
	(घ) कम्प्युटर सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी एक जना मात्र	५००/
	(ङ) ड्राइभर	३००/
	(च) पियन	२००/
१४	परिषद् कार्यालयको परीक्षा संचालन भएको समयमा <u>तैनाथ समुह (स्टेण्ड बाई)</u> खटिने बढीमा ७ जना कर्मचारीहरुलाई खाना खर्च वापत प्रति सिफ्ट भत्ता र देहाय बमोजिम पारिश्रमिक दिइनेछ । तर नियम ५२ बमोजिमको ५० प्रतिशत भत्ता पाउने अवस्थाका कर्मचारीले देहायको पारिश्रमिकको आधामात्र पाउनेछन ।	रु.
	(क) अधिकृतस्तर प्रथम /द्वितीय श्रेणी	७००/
	(ख) अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी	६००/
	(घ) कम्प्युटर सम्बन्धी काम गर्ने सहायक कर्मचारी	५००/
	(ङ) ड्राइभर	३००/
	(च) पियन	२००/
१५	**<u>उत्तरपुस्तिका परीक्षण : (प्रवेश परीक्षाको लागि मात्र)</u>**	
	(क) उत्तरपुस्तिका परीक्षण/सम्परीक्षण प्रमाणपत्र तह प्रतिकपी	रु.३०/
	(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण/सम्परीक्षण प्राविधिक एस.एल.सी. तह प्रतिकपि	रु.२५/
१६	प्राविधिक एस.एल.सी. /प्रमाणपत्र तथा डिप्लोमा तहको प्रवेश परीक्षाको लागि ५० बटा (प्रति सेट) बस्तुगत प्रश्नपत्र निर्माण (उत्तरकुञ्जिका सहित) एकमुष्ट रु.१०००/ र प्राविधिक एस.एल.सी. /प्रमाणपत्र /डिप्लोमा तहको प्रवेश परीक्षाका लागि ५० बटा (प्रति सेट) बस्तुगत प्रश्नपत्र परिमार्जन (उत्तरपुस्तिका सहि)(एकमुष्ट रु.८००/	

४. परिषद्द्वारा संचालित प्रमाणपत्र तथा डिप्लोमा तहका अन्तिम/ वार्षिक/ सेमेष्टर प्रणालीका प्रयोगात्मक परीक्षाहरुमा संलग्न कर्मचारी विज्ञलाई उपलब्ध गराइने पारिश्रमिक :

१	बाह्य परीक्षक प्रति दिन प्रति विद्यार्थी (एक दिनमा एक परीक्षकले बढीमा ४८ कोटा = २४ जना, ४० कोटा = २० जना, ३० कोटा = १५ जना परीक्षार्थी मात्र मूल्यांकन गर्न सक्नेछ)	२५/- प्रति परीक्षार्थी	न्यूनतम ५०० उपलब्ध गराउने
२	बाह्य सुपरिवेक्षकलाई प्रति दिन (परिषद्को कर्मचारी बाह्य परीक्षकको रुपमा खटिएमा छुट्टै वाह्य सुपरिवेक्षक खटाइने छैन)	५००/	
३	आन्तरिक परीक्षक प्रति दिन प्रति परीक्षार्थी (एक दिनमा एक परीक्षकले बढीमा ४० जना परीक्षार्थी मात्र मूल्यांकन गर्न सक्नेछ)	१३/	
४	ल्याव ब्वाई (प्रति दिन) एक जना	१२५/	
५	पियन (प्रति दिन) एक जना	७५/	

५. परिषद्द्वारा संचालित प्राविधिक एस.एल.सी. तहका प्रयोगात्मक परीक्षाहरुमा संलग्न कर्मचारी तथा विज्ञलाई उपलब्ध गराइने पारिश्रमिक :

बाह्य परीक्षकलाइ २० जनासम्म परीक्षार्थी भएमा रु.४००/ र सो भन्दा बढी संख्या भएमा प्रति परीक्षार्थी रु.१५ का दरले परिषद्बाट भुक्तानी दिइनेछ । आन्तरिक परीक्षकले २० जनासम्म परीक्षार्थी भएमा रु.२०० र सो भन्दा बढी संख्या भएमा प्रति परीक्षार्थी रु.१०/ का दरले सम्बन्धित तालीम केन्द्र /संस्थाबाटै भुक्तानी लिन सक्नेछ । एक दिनमा ४० जनाभन्दा बढी परीक्षार्थीको प्रयोगात्मक परीक्षा लिइने छैन । बाह्य सुपरिवेक्षकले परीक्षा भएको दिनको मात्र परिषद्बाट रु.५००/ का दरले भत्ता पाउनेछ । परिषद्को कर्मचारी वाह्य परीक्षकको रुपमा खटिएमा छुट्टै वाह्य सुपरिवेक्षक /संयोजक खटाइने छैन ।

६. स्थलगत परीक्षा समन्वय उपसमितिका पदाधिकारीहरुको बैठक तथा निरीक्षण भत्ता प्रति जिल्ला प्रतिदिन निम्नानुसार हुनेछ ।

क.स.	पदाधिकारी	पद	निरीक्षण भत्ता रु.	बैठक भत्ता
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	अध्यक्ष	५००/	८००
२	जिल्ला शिक्षा अधिकारी	सदस्य	५००/	७००
३	जिल्ला प्रहरी प्रमुख	सदस्य	५००/	७०० अन्य सदस्य समेत

तर एकभन्दा बढी परीक्षा केन्द्रमा निरीक्षण गरे वापत छुट्टाछुट्टै भत्ता दिइने छैन । स्थलगत परीक्षा समन्वय उपसमितिको बैठक बसेको दिन चिया खर्च वापत एकमुष्ट रु.५००/ उपलब्ध गराइनेछ ।

७. परिषद्द्वारा काठमाण्डौ उपत्यका भित्र संचालित परीक्षामा स्वीकृत भ्रमण आदेश बमोजीम निरीक्षण गर्न खटिएका अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई प्रति दिन रु.५००/ निरीक्षण भत्ता र यातायात खर्च

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री

वापत दैनिक रु ३००। का दरले उपलब्ध गराईनेछ । काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर परीक्षा निरीक्षण गर्न जाँदा परिषदको आर्थिक विनियमावली अनुसार दै.भ.भ., होटलवास खर्च र यातायात खर्च वापत दैनिक रु ३००। का दरले उपलब्ध गराईने छ । तर सो वापतको भुक्तानी लिदा परीक्षा निरीक्षण प्रतिवेदनको साथमा केन्द्राध्यक्षद्वारा प्रमाणित उपस्थितिको सक्कल अभिलेख अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

८. **कार्यगत तालीम मूल्यांकन पारिश्रमिक**

(१) कार्यगत तालीमको निरीक्षण/ मूल्याकनमा खटिने कर्मचारीले परिषद्को नियमानुसार भ्रमण खर्च/ भत्ता पाउनेछन् । काजमा खटिँदा दैनिक भ्रमण भत्ता नपाउँने अवस्थामा कार्यगत तालीम मूल्यांकन गर्न खटिने कर्मचारीहरुले समेत कर्मचारीको तह अनुसार दैनिक भ्रमण भत्ताको दरमा प्रति दिन पारिश्रमिक पाउँने छन् ।

(२) कार्यगत तालीमको निरीक्षण/मूल्याकनका लागि एक समूहमा (सिफ्ट दिन) घटीमा २० जना परीक्षार्थी हुनेछन् ।

९ प्रवेश परीक्षा उप समिति तथा प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन कार्य टोलीमा खटिने कर्नचारीहरुको भत्ता

(१) प्रवेश परीक्षा उप-समितिको भत्ता

(क) परीक्षा उपसमितिका संयोजक रु.२५,०००

(ख) परीक्षा उपसमितिका सदस्यहरु रु.२२,०००

(२) प्रवेश परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन कार्य टोलीमा खटिने कर्मचारीहरुको भत्ता

(क) परीक्षा समिति र उपसमितिका सदस्य/टोली प्रमुख/ (परीक्षा अवधिभर कार्यरत) रु.२२,०००

(ख) टोलीका सदस्य अधिकृत स्तर (परीक्षा अवधिभर कार्यरत) रु.२०,०००

(ग) प्रवेश परीक्षामा पूर्णकालीन काममा खटिएका अन्य सहायक कर्मचारीहरुलाई रु.१८,०००

(घ) श्रेणी विहिन कर्मचारीहरुलाई रु.१०,०००

(ङ) टोलीमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाइ खाना/खाजा खर्च वापत प्रति व्यक्ति एक मुष्ट रु.६,०००

(च) मसलन्द खर्च वापत प्रती केन्द्र एक मुष्ट (बील अनिवार्य) रु.१०,०००

चित्रलेखा यादव
शिक्षा मन्त्री