पाणिनी गाउँपालिका, अर्घाखाँचीद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड (८) अर्घाखाँची, साउन २२ गते, २०८१(संङ्ख्या ५)

भाग-२
पाणिनी गाउँपालिका, अर्घाखाँची

पाणिनी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल उल्लेख भए बमोजिमको “**पाणिनी गाउँपालिकाका विद्यालयमा रिक्त हुने शिक्षक, कर्मचारी पदपूर्तिको लागि एकीकृत परीक्षा प्रणालीबाट शिक्षक, कर्मचारी बैङ्क तयार गर्ने कार्यविधि, २०८१**” स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

पाणिनी गाउँपालिकाका विद्यालयमा रिक्त हुने शिक्षक, कर्मचारी पदपूर्तिको लागि एकीकृत परीक्षा प्रणालीबाट शिक्षक, कर्मचारी बैङ्क तयार गर्ने कार्याविधि, २०८१

पाणिनी गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०४/२२

प्रस्तावनाः

पाणिनी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा रिक्त हुने विद्यालय सहायक कर्मचारी, बाल विकास सहजकर्ता तथा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ९७ को नियुक्ति प्रक्रियालाई छिटो-छरितो, मितव्ययी र पारदर्शी तवरबाट एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा पाणिनी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ तथा पाणिनी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७८ को दफा ५१ बमोजिम पाणिनी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी पाणिनी गाउँपालिकाभित्र लागू हुने गरी यो कार्यविधि बनाइ जारी गरेको छ ।

१. <u>**सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ**</u>

१. यस कार्यविधिको नाम **"पाणिनी गाउँपालिकाका विद्यालयमा रिक्त हुने शिक्षक, कर्मचारी पदपूर्तिको लागि एकीकृत परीक्षा प्रणालीबाट शिक्षक, कर्मचारी बैङ्क तयार गर्ने कार्याविधि, २०८१"** रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि पाणिनी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

३. "गाउँपालिका" भन्नाले पाणिनी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

४. "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले पाणिनी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

५. "कार्यालय" भन्नाले पाणिनी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

६. "शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

७. "विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त पाणिनी गाउँपालिकाक्षेत्रभित्रको सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

८. "शिक्षक सेवा आयोग" भन्नाले सङ्घीय कानुन अनुसार गठित शिक्षक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ । यो शब्दले प्रादेशिक स्तरमा शिक्षक सेवा आयोग गठन भएमा सो आयोगलाई समेत जनाउने छ ।

९. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखका रूपमा कार्यसञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

१०. "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाको शाखा प्रमुखको रूपमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

११. "शिक्षा समिति" भन्नाले पाणिनी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. **विषय विशेषज्ञसम्बन्धी व्यवस्था**

१२. कार्यालयले अस्थायी करारमा शिक्षक छनोटको प्रयोजनार्थ सम्बन्धित तह र विषयका लागि कार्यालय र सम्बन्धित निकायमा तोकिएको अवधिका लागि सूचीकृत गरेका विषय विशेषज्ञहरू शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्तिको लागि आवश्यक विषय विशेषज्ञको रूपमा रहनेछन् ।

१३. माध्यमिक तथा साविक उच्च माध्यमिक तहमा लेखा विषयको शिक्षकको रूपमा स्थायी वा अस्थायी पदमा नियुक्ति भइ कार्यरत शिक्षकहरू विद्यालय सहायक कर्मचारी (लेखापाल) छनोटको लागि आवश्यक विषय विशेषज्ञको रूपमा रहनेछन् ।

१४. प्राथमिक तह (आधारभूत तह १-५) को लागि कार्यालयको सूचीमा समावेश विषय विशेषज्ञहरू बाल विकास सहजकर्ता छनोटको लागि आवश्यक विषय विशेषज्ञको रूपमा रहनेछन् ।

१५. कार्यालयमा सूचीकृत भएका विषय विशेषज्ञहरू पर्याप्त नभएमा अन्य स्थानीय तहबाट व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

४. **शिक्षक, कर्मचारी छनोट, व्यवस्थापन तथा सिफारिस समितिसम्बन्धी व्यवस्था**

१६. करार सूची तयार गर्न शिक्षक तथा कर्मचारीको परीक्षा सञ्चालनको लागि व्यवस्थापकीय कार्य गर्न देहायको शिक्षक, कर्मचारी छनोट व्यवस्थापन तथा सिफारिस समिति रहनेछ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

ख. सम्बन्धित पद, तहको परीक्षा सञ्चालनको लागि शिक्षक, कर्मचारी छनोट, व्यवस्थापन तथा सिफारिस समितिले छनोट गरेका गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षमध्ये १ जना र प्रधानाध्यापकमध्ये १ जना गरी २ जना - सदस्य

ग. शिक्षा अधिकृत - सदस्य-सचिव

१७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष १ जना र प्रधानाध्यापक १ जना छनोट गर्दा आधारभूत तह (१-८) र माध्यमिक तह (९-१० तथा ११-१२) सञ्चालित विद्यालय अनुसार छनोट गर्नुपर्नेछ । बाल विकास सहजकर्ताको लागि आधारभूत तह र विद्यालय सहायक कर्मचारीको लागि माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालय

मध्येबाट छनोट गर्नुपर्नेछ । यसरी गठन हुने समिति जुन विज्ञापन नं. को लागि छनोट हुन्छन सोही विज्ञापनको कार्य सम्पन्न गराउदाको अवधिको लागि मात्र समितिमा रहनेछन्।

१८. गठित समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायका हुनेछन् ।

क. सम्बन्धित पद, तह र विषयको लागि आवश्यक प्रश्न पत्रहरू प्रहरी चौकीमा आवश्यक सङ्ख्यामा तयार भए नभएको यकिन गर्ने, प्रश्नपत्र नभएको भएमा सोको तयारी गर्ने ।

ख. सम्बन्धित पद, तह र विषयको लागि तोकिएको पाठ्यक्रम अनुसार पहिलो चरण (वस्तुगत परीक्षा) को परीक्षा सञ्चालन, परीक्षण गरी पहिलो चरणको परीक्षाको नतिजा सार्वजनिक गर्ने ।

ग. पहिलो चरणमा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको विषयगत परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षणको कार्य गर्न सम्बन्धित पद, तह र विषयको लागि सूचीकृत भएका विषय विशेषज्ञ मध्येबाट आवश्यक पर्ने सङ्ख्यामा गोलाप्रथाद्वारा विषय विशेषज्ञहरू छनोट गर्ने । गोलाप्रथाबाट पहिलो पटक छनोट भएका विषय विशेषज्ञ उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सोको कारण खोली क्रमशः अर्को विषय विशेषज्ञ छनोटको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

घ. परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापनको लागि आवश्यक निरीक्षक, केद्राध्यक्ष लगायतको जिम्मेवारीसहितको जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

ङ. उत्तर पुस्तिका कोडिङ्ग गर्ने, गोलाप्रथाद्वारा छनोट भएका विषय विशेषज्ञमार्फत विषयगत परीक्षाका कापीहरू परीक्षण गराउने तथा डिकोडिङ्गको कार्य गरी विषयगत परीक्षाको नतिजा सार्वजनिक गर्ने ।

च. पहिलो चरण (वस्तुगत परीक्षा) तथा दोस्रो चरण (विषयगत परीक्षा) को परीक्षामा सफल भएका उम्मेदवारको अन्तर्वताको सूचना सार्वजनिक गर्ने।

छ. सम्पूर्ण चरणमा सफल भएका उम्मेदवारको अन्तिम नतिजा तयार गरी प्राथमिकतासहित करार सूची सार्वजनिक गर्न कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने ।

ज. परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति खटाउन सक्नेछ ।

झ. समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ ।

ञ. परीक्षा सञ्चालनको लागि यस बाहेकका अन्य व्यवस्था समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. <u>पाठ्यक्रम तथा शैक्षिक योग्यतासम्बन्धी व्यवस्था</u>

१९. शिक्षक छनोटको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम तथा योग्यता शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२०. बाल विकास सहजकर्ता छनोटको लागि यस कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिमको पाठ्यक्रम तथा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता शिक्षाशास्त्र सङ्कायमा +2 वा सो सरह हुनेछ ।

२१. विद्यालय सहायक कर्मचारी छनोटको लागि यस कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको पाठ्यक्रम तथा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता व्यवस्थापन संकायमा +2 वा सो सरह हुनेछ ।

६. **अन्तर्वार्ता समितिसम्बन्धी व्यवस्था**

२२. शिक्षक, कर्मचारी छनोटको लागि लिइने परीक्षाको अन्तर्वार्ता समिति देहाय अनुसारको हुनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

ख. सम्बन्धित पद, तह, विषयका विशेषज्ञ मध्येबाट शिक्षक, कर्मचारी छनोट, व्यवस्थापन तथा सिफारिस समितिले छनोट गरेका विषय विशेषज्ञ २ जना - सदस्य

ग. शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव

७. **खुला विज्ञापन तथा दरखास्त शुल्कसम्बन्धी व्यवस्था**

२३. गाउँपालिका अन्तर्गतको विद्याललयमा रिक्त भएका तथा हुने शिक्षक, विद्यालय सहायक कर्मचारी, बाल विकास सहजकर्ता लगायतको योग्यताक्रमसहित करार सूची तयार गर्नको लागि एकमुष्ट १५ दिने खुला विज्ञापन कार्यालयबाट आह्वान गर्नुपर्नेछ । उक्त विज्ञापन कार्यालयको सूचना पाटी, कार्यालयको Website मा

सार्वजनिक गर्ने तथा स्थानीय रेडियो तथा संचार माध्यमबाट प्रसारण गराउनु पर्नेछ ।

२४. कार्यालयबाट विज्ञापन गर्दा पद, तह, विषय खुलाइ विज्ञापन गर्नुपर्नेछ । शिक्षकको पद, तह र विषय अनुसार एकीकृत विज्ञापन खुलाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित तह अनुसार अस्थायी दरबन्दीको करारमा वा राहत अनुदानको करारमा वा शिक्षण सिकाइ अनुदानको अस्थायी करारको लागि छुट्टाछुट्टै विज्ञापन हुने छैन ।

२५. यसरी हुने विज्ञापनमा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयमा यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै स्वीकृत दरबन्दीको अस्थायी करारमा वा राहत अनुदान कोटाको अस्थायी करारमा वा शिक्षण सिकाइ अनुदानको अस्थायी करारमा तथा सम्बन्धित पदमा नियुक्त भई कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीले आफू कार्यरत भएको शिक्षकको तह र विषयमा दरखास्त दिन पाउने छैन ।

२६. कार्यालयले गाउँपालिकामा शिक्षक तथा कर्मचारीको शिक्षक बैङ्क तथा प्राथमिकता तयार गरी राख्नको लागि विज्ञापन गर्दा देहायका तह र पदको लागि देहायको शुल्क तोकी विज्ञापन गर्नुपर्नेछ । तोकिएको शुल्क कार्यालयको राजश्व इकाईमा नगदै बुझाइ प्राप्त गरेको रसिद दरखास्त फाराम साथ संलग्न गर्नुपर्नेछ।

पद तथा तह	प्रति उम्मेदवार	

	शुल्क रू.	
बाल विकास सहजकर्ता	५००।-	
विद्यालय सहायक कर्मचारी(लेखापाल)	७००।-	
प्राथमिक तह (आधारभूत तह कक्षा १-५)को शिक्षक पद	८००।-	
निम्न माध्यमिक तह (आधारभूत तह कक्षा ६-८)को शिक्षक पद	९००।-	
माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) को शिक्षक पद	१०००।-	

८. **उम्मेदवारका दरखास्त फाराम रूजु तथा परीक्षा तालिकासम्बन्धी व्यवस्था**

२७. कार्यालयले गरेको विज्ञापनमा पेस भएका उम्मेदवारका दरखास्तका कागजात रूजु गर्न देहायको दरखास्त फाराम मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

क. शिक्षा अधिकृत - संयोजक

ख. कार्यालयमा कार्यरत कम्तिमा पाँचौ तहको स्थायी कर्मचारीहरू मध्येबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको १ जना कर्मचारी - सदस्य

ग. प्रा.स. शिक्षा - सदस्य-सचिव

२८. विज्ञापन अवधिमा प्राप्त भएका दरखास्त फाराम रूजु गरी स्वीकृत भएका दरखास्त फारामका उम्मेदवारको नाम

नामेशी विवरण तयार गरी उक्त विवरणसहित परीक्षाको मिति, समय र स्थान प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

९. <u>प्रश्न पत्र तयारी र परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था</u>

२९. विज्ञापन भएका पदको लागि लिइने परीक्षाको लागि आवश्यक पर्ने प्रश्नहरू तोकिएको पाठ्यक्रम बमोजिम कार्यालयले यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै तयार गरी प्रहरी चौकीमा राखिएका प्रश्न मध्ये गोलाप्रथाबाट छनोट हुने प्रश्न सेट वा योग्यता पूगेको विषय विशेषज्ञद्वारा तयार गरी बन्ने सेट वा अन्य कुनै स्थानीय तहबाट सहयोग लिइ प्राप्त हुने प्रश्न सेट मध्येबाट प्रश्नपत्रको सेट तयार गर्नुपर्नेछ ।

३०. कार्यालयले यस यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै तयार गरी प्रहरी चौकीमा राखिएका प्रश्न पत्रहरू सकिएमा वा आवश्यक परेमा तोकिएको पाठ्यक्रममा आधारित रहेर पूनः प्रश्न पत्र बनाउन सक्नेछ । यसरी तयार भएका प्रश्न सेट सुरक्षित स्थानमा फरक फरक खाममा पूर्ण सेट तयार गरी बन्दी खाममा राखु पर्नेछ ।

३१. अग्रीम तयार भएको प्रश्नपत्रको सेट सिलबन्दी खाममा हुनुपर्नेछ, जुन परीक्षा सञ्चालन हुने दिन शिक्षक, कर्मचारी छनोट, व्यवस्थापन तथा सिफारिस समितिको रोहवरमा बन्दी खाम खोली प्रश्नपत्र फोटोकपी गरी परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । `

१०. <u>उत्तीर्ण उम्मेदवारको करार सूची निर्धारण र अवधिसम्बन्धी व्यवस्था</u>

३२. तोकिएको पाठ्यक्रमको आधारमा परीक्षा सञ्चालन भए पछि परीक्षाका सम्पूर्ण चरणबाट प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको आधारमा योग्यताक्रमसहितको करार सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

३३. योग्यताक्रमसहितको करार सूची प्रकाशन गर्दा सम्बन्धित पद, तह तथा विषय अनुसार प्रकाशन गर्नुपर्नेछ। शिक्षक पदको लागि प्रकाशन गरीएको करार सूची सबै किसिमका दरबन्दी तथा पदको (स्वीकृत दरबन्दीको अस्थायी करार, राहत अनुदानको कोटाको अस्थायी करार, शिक्षण सिकाइ अनुदान कोटाको अस्थायी करार वा अन्य समेतको) लागि एकीकृत रूपमा रहनेछ ।

३४. करार सूचीमा कायम भएका उम्मेदवारको अवधि अन्तिम नतिजा प्रकाशन भएको मितिले १ वर्ष सम्मको लागि हुनेछ । करार सूचीमा रहेको १ वर्ष अवधिभित्र कुनै पनि विद्यालयमा नियुक्ति नलिएका उम्मेदवारको प्राथमिकता क्रम तथा करार सूची स्वतः रद्ध हुनेछ ।

३५. करार सूचीमा समावेश उम्मेदवारको करार सूचीमा रहेको अवधिभित्र शिक्षक पदको लागि तोकिएको उमेर पूरा भएमा उक्त दिनबाट सो किसिमका उम्मेदवारको नाम करार सूचीबाट स्वतः हट्नेछ ।

३६. एक वर्षको अवधिमा करार सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूको सङ्ख्या विद्यालयमा नियुक्त गर्न अपुग भएमा वा करार सूचीमा रहेका उम्मेदवार नियुक्तिको

लागि सम्पर्कमा नआएमा वा नियुक्तिको लागि इच्छुक नभएमा जुन तह र विषय र पदको लागि अपुग हुन्छ सोको पदको मात्र पुनः विज्ञापन गर्न सकिनेछ ।

११. विद्यालयले प्रकाशन गर्ने विज्ञापन, सूचना तथा पदपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्थाः

३७. विद्यालयमा रिक्त भएका र हुने शिक्षक पदमा पदपूर्तिको लागि विद्यालयले सरुवाद्वारा वा विज्ञापनद्वारा पदपूर्ति गर्ने हो सोको यकिन गरी विद्यालयले पदपूर्तिको प्रक्रिया अगाडि वढाउनुपर्नेछ। रिक्त पदमा सरुवा गर्न मिल्ने वा नमिल्ने यकिन गरेर मात्र गर्नुपर्नेछ ।

३८. विद्यालयले विज्ञापनद्वारा पदपूर्ति गर्ने भएमा १५ दिनको विज्ञापनको सूचना आह्वान गर्नुपर्नेछ । यस विज्ञापनमा दरखास्तको लागि शुल्क लिन पाइने छैन । यस किसिमको प्रकाशित विज्ञापनको सूचना शिक्षक सेवा आयोगले प्रकाशित गरेको करार सूचीको उम्मेदवारहरू र गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रकाशित गरेको योग्यता क्रमसहितको करार सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूको लागि मात्र हुनेछ । विज्ञापनको अवधिमा शिक्षक सेवा आयोगले प्रकाशित गरेको करार सूचीको उम्मेदवारहरू सम्पर्कमा आएमा ती उम्मेदवार मध्ये पहिलो योग्यताक्रममा रहेको उम्मेदवारलाई शिक्षा नियमावली (संशोधन सहित), २०५९ बमोजिम उक्त रिक्त पदमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

३९. विज्ञापनको अवधिमा शिक्षक सेवा आयोगले प्रकाशित गरेको करार सूचीको कुनै पनि उम्मेदवार सम्पर्कमा नआएमा गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रकाशन गरेको सम्बन्धित तह, विषय र पदको लागि योग्यताक्रमसहितको करार सूचीमा समावेश रहेका इच्छुक उम्मेदवारहरले पेस गरेको निवेदनका आधारमा निजहरूको करार सूचीको योग्यताक्रमको यकिन गरी पहिलो योग्यताक्रममा रहेको उम्मेदवारलाई रिक्त पदमा करारमा नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

४०. विद्यालयले गर्ने विज्ञापनको सूचना विद्यालयको सूचनापाटीमा टाँस्ने, विद्यालयको फेसबुक वा फेसबुक पेजमा राख्ने, सम्बन्धित वडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा टाँस्नु पर्नेछ ।

४१. विद्यालय सहायक कर्मचारी र बाल विकास सहजकर्ताको लागि विद्यालयले गाउँपालिकाको कार्यालयले प्रकाशन गरेको सम्बन्धित पदको लागि योग्यताक्रमसहितको करार सूचीमा समावेश भएका इच्छुक उम्मेदवारहरूलाइ निवेदन पेस गर्न ७ दिने सूचना आह्वान गर्नुपर्नेछ । उक्त सूचना सम्बन्धित विद्यालयको सूचनापाटीमा टाँस्ने, विद्यालयको फेसबुक वा फेसबुक पेजमा राख्ने, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ । उक्त प्रकाशन गरेको सूचना बमोजिम

सम्बन्धित पदको करार सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारबाट निवेदन प्राप्त भएका उम्मेदवार मध्ये निजहरूको करार सूचीको योग्यताक्रमको यकिन गरी पहिलो योग्यताक्रममा रहेको उम्मेदवारलाई रिक्त पदमा करारमा नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

४२. रिक्त पदमा पदपूर्ति तथा नियुक्त हुने शिक्षक, कर्मचारीले शिक्षा नियमावली, २०५९(संशोधन सहितको) को नियम ९७ (६) बमोजिमको निवेदन साथ विद्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

४३. विद्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम करारमा शिक्षक, कर्मचारी नियुक्त गरेको जानकारी कार्यालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र सम्बन्धित निकायमा नियुक्तिको मितिले ७ दिन भित्र दिनुपर्नेछ ।

४४. विद्यालयले करारमा नियुक्त भएका शिक्षकहरूको शिक्षा नियमावली, २०५९(संशोधन सहितको)को नियम ९७ (८) शर्त कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ । यसरी करारको म्याद थप गर्दा नियुक्त भएको शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयको विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत, निजको नियमित कार्य सञ्चालन जस्ता विषयमा केन्द्रित रहनु पर्नेछ । यस किसिकमो करार सम्झौता यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीहरूको समेत गर्नुपर्नेछ ।

१२. **योग्यताक्रम सहित प्राथमिकतामा परेका उम्मेदवारको लागि लागू हुने सर्तसम्बन्धी व्यवस्था**

४५. शिक्षक पदको योग्यताक्रमसहितको करार सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूले सम्बन्धित तह र विषयमा एक पटक भन्दा बढी नियुक्त हुन पाउने छैनन्, (एक पटक सम्बन्धित पद, तह र विषयको स्वीकृत दरबन्दीको अस्थायी करारमा नियुक्ति लिएपछि वा राहत अनुदान कोटाको अस्थायी करारमा नियुक्ति लिएपछि वा शिक्षण सिकाइ अनुदानको अस्थायी करारमा नियुक्ति लिएपछि सोही उम्मेदवारले अर्को सोही पद, तह र विषयको दरबन्दी र कोटामा निवेदन पेस गर्न पाउने छैन)। कार्यालयले प्रकाशित गरेको योग्यताक्रमसहितको करार सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरू तोकिएको अवधिमा सम्बन्धित पद, तह र विषयको लागि एक पटक मात्र नियुक्त हुन मिल्नेछ।

४६. करार सूचीमा रहेको उम्मेदवारको लागि कुनै विद्यालयले शिक्षक, कर्मचारीको पदपूर्तिको लागि प्रकाशन गरेको सूचना बमोजिम नियुक्तिका लागि निवेदन पेस गरी पहिलो योग्यताक्रममा परेर नियुक्त हुने सुनिश्चित भएका उम्मेदवारहरूले निवेदन फिर्ता गरेमा वा नियुक्ति नलिएमा त्यस्ता उम्मेदवारको योग्यताक्रमसहितको करार सूचीबाट स्वतः नाम हट्नेछ र त्यस्ता उम्मेदवारले अर्को पटक सोही किसिमको सूचनामा निवेदन पेस गर्न पाउने छैनन्।

४७. करार सूचीमा रहेको उम्मेदवारले कुनै विद्यालयको सम्बन्धित पद, तह र विषयमा नियुक्त लिइ उक्त पद

छोडेमा वा राजिनामा दिएमा त्यस्ता उम्मेदवारले अर्को पटक सोही पद, तह र विषयमा निवेदन पेस गर्न पाउने छैन र निजको योग्यताक्रमसहितको करार सूचीबाट स्वतः नाम हट्नेछ ।

४८. माथि उल्लिखित दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यालयले प्रकाशन गरेको करार सूचीको उम्मेदवार एक पटक नियुक्त भएर शिक्षक सेवा आयोगबाट स्थायी पदपूर्ति हुदाँ विस्थापित भएमा निज उम्मेदवारको करार सूचीको अवधि नसकिएको अवस्थामा पुनः एक पटकको लागि सम्बन्धित उम्मेदवारको योग्यताक्रमको करार सूचीको अवधि भरमा निजले विद्यालयको सूचनामा नियुक्त हुनको लागि निवेदन पेस गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१३. <u>परीक्षार्थीहरू र परीक्षा सञ्चालक पदाधिकारीहरूको लागि आचारसंहिता</u>

४९. परीक्षार्थीहरूले परीक्षा अवधीभर मोबाइल फोन साथमा राख्न पाउने छैनन्।

५०. परीक्षाको मर्यादा उलङ्घन गर्ने र आचारसंहिताको पालना नगर्ने उम्मेदवारको परीक्षा रद्ध गर्न सकिनेछ ।

५१. परीक्षाको मर्यादा उलङ्घन गर्ने र आचारसंहिताको पालना नगर्ने जनशक्ति, पदाधिकारी, विषय विशेषज्ञलाई कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम आगामी समयमा हुने

विज्ञापनमा परीक्षासम्बन्धी कार्यको लागि नखटाउने र विषय विशेषज्ञको सूचीबाट समेत हटाउन सक्नेछ ।

५२. परीक्षा सञ्चालनको क्रममा शिक्षक, कर्मचारी छनोट, व्यवस्थापन तथा सिफारिस समितिले तोके बाहेकका व्यक्ति परीक्षासम्बन्धी कार्यमा समावेश हुन पाउने छैनन् र यस बाहेकका अन्य आचारसंहिता शिक्षक, कर्मचारी छनोट, व्यवस्थापन तथा सिफारिस समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. <u>सेवासुविधासम्बन्धी व्यवस्था</u>

५३. यस कार्यविधि बमोजिम परिक्षा सञ्चालन गर्दा खटिने कर्मचारी तथा प्रतिनिधिहरूलाई नियमानुसार भत्ता, पारीश्रमिक भत्ता तथा यातयात बापत्को खर्च उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

१५. <u>बाँझिएमा अमान्य हुने</u>

५४. यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ।

१६. <u>विशेष व्यवस्था</u>

५५. कार्यालयले प्रकाशन गरेको योग्यताक्रमसहितको करार सूचीमा उम्मेदवार नभएमा, भएका उम्मेदवार विद्यालयमा रिक्त भएको पदमा नियुक्त लिन इच्छुक नरहेमा, कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम विज्ञापन गरी करार सूची पूनः प्रकाशन गर्न धेरै समय अवधि लाग्ने देखिएमा,

सम्बन्धित विद्यालयले कार्यालयबाट विज्ञापन अनुमति लिइ शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ९७ को प्रक्रिया बमोजिम पदपूर्ति गर्न सक्नेछन ।

५६. यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाको बखत विद्यालयले पदपूर्ति गर्दा सम्बन्धित पदमा वैकल्पिकमा परेका उम्मेदवारको उक्त अवधिसम्ममा उक्त पदमा कार्यरतले छोडेमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई प्रचलित नियमानुसार नियुक्ति गर्न बाधा पर्ने छैन ।

५७. विद्यालयमा शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ९१ बमोजिम रिक्त पदमा महिला शिक्षक आवश्यक परेको अवस्थामा योग्यताक्रमसहितको करार सूचीमा समावेश महिला उम्मेदवार मध्येको पहिलो योग्यताक्रमको महिला उम्मेदवारले सो पदमा निवेदन दिनुपर्नेछ । त्यस्तो पदमा पुरुष उम्मेदवारको योग्यताक्रमसहितको करार सूची समावेश हुने छैन।

५८. विद्यालयमा रिक्त हुने विद्यालय सहयोगी कर्मचारी नियुक्तिको लागि कार्यालयले तोकेको आधार वा शिक्षा नियमावली,२०५९ को नियम १४४ (ख) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विद्यालयले नियुक्त गर्न सक्नेछन ।

विविध

५९. **कार्यविधिको व्याख्याः** यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै बिषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता रहेमा

त्यसको अन्तिम व्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ । साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको व्यवस्था यसै बमोजिम हुनेछ, उल्लेख नभएको व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

६०. **कार्यविधिको संशोधनः** यस कार्यविधिका प्रावधानहरूमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

६१. **कार्यविधि खारेजीः** यो कार्यविधि जारी भएको मिति देखि "पाणिनी गाउँपालिकाका विद्यालयमा रिक्त हुने विद्यालय सहायक कर्मचारी, बाल विकास सहजकर्ता तथा विद्यालय सहयोगी कर्मचारी नियुक्तिसम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" स्वतः खारेजी हुनेछ ।

अनुसूची-१
दफा २० सँग सम्बन्धित

विद्यालयमा रिक्त हुने बाल विकास सहजकर्ताको नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रमः-

<u>लिखित परीक्षाको योजना (Written Examination Scheme)</u>

विषय क्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न सङ्ख्या	प्रति प्रश्न अङ्कभार	परीक्षा प्रणाली	समय
सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) = प्रथम चरण	४०	२०	२०	२	वस्तुगत/ बहुवैकल्पिक	३० मिनेट
विषयगत परीक्षा= द्वितीय चरण	४०	१६	८	५	विषयगत/ विश्लेषणात्मक	१ घण्टा ३० मिनेट

<u>अन्तर्वार्ताको योजना(Interview Examination Scheme)</u>

१. **शैक्षिक योग्यता बापत् ५ अङ्क**
विद्यालय सहयोगी कर्मचारी र बाल विकास सहजकर्ताको रूपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्याताको प्रथम श्रेणी भएमा तीन र द्वितीय श्रेणी भए दुई अङ्क र सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भए दुई र द्वितीय श्रेणी भए एक अङ्क,

२. **अन्तर्वार्ता बापत् १५ अङ्क** (व्यक्तित्व/आचरण - ३, विषयवस्तुको ज्ञान - ९, प्रस्तुतीकरण -३)

तर अन्तर्वार्ताको अङ्क दिँदा कुनै उम्मेदवारलाई ३५ प्रतिशतभन्दा कम र ७० प्रतिशतभन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।

खण्ड - क. वस्तुगत प्रश्नहरू (सामान्य ज्ञान)

पूर्णाङ्क : ४०, उत्तीर्णाङ्कः २०, समयः- ३० मिनेट

क.सं.	विषयबस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	एक प्रश्नको अङ्कभार
१	नेपालको भूगोल (भौगोलिक विविधता, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि, हिमाल)	२	२
२	नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास	१	२
३	शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, उद्धेश्यहरू र कार्यहरू	२	२
४	शिक्षा मनोविज्ञानः अर्थ, अवधारणा, आवश्यकता र महत्व	२	२
५	मानव विकासः वृद्धि र विकासको अवधारणा, चरण र विशेषता	२	२
६	पूर्व बाल्यावस्थाः परिचय, विकासात्मक कार्य, विशेषताहरू	२	२
७	पाठ्यक्रमको परिचय, अवधारणा र स्थानीय पाठ्यक्रम	२	२
८	शैक्षणिक योजनाः अर्थ र आवश्यकता, वार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ योजना	२	२

क्र.सं.	विषयबस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	एक प्रश्नको अङ्कभार
९	शैक्षिक सङ्गठनः कक्षा शिक्षण, बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण, मिश्रित शिक्षण	२	२
१०	नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था); शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित); शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित), स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था)	३	२

विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम पूर्णाङ्कः-४०

उत्तीर्णाङ्कः- १६ समयः- १ घण्टा ३० मिनेट

खण्ड- क

क्र.सं.	विषय बस्तुको क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार
१	शैक्षणिक योजनाः परिचय, आवश्यकता, निर्माण र प्रयोग (वार्षिक कार्य तालिका, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाइ योजना, दैनिक पाठ्योजना र दैनिक कार्यतालिका), कक्षाकोठा व्यवस्थापन (अवधारणा र महत्व,कक्षाकोठाको वातावरण र बसाइ व्यवस्थापन)	१ वटा	५
२	शैक्षणिक व्यवस्थापनः कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र वहुकक्षा शिक्षण, कक्षा कोठामा विविधता व्यवस्थापन (भाषिक, सामाजिक, सिकाइ क्षमता, बौद्धिक र शारीरिक)		

क.सं.	विषय बस्तुको क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार
३	शैक्षिक सामग्री र शैक्षिक सुधारः शैक्षिक सामग्रीको प्रकार र निर्माण, प्राथमिक तहमा अध्यापन हुने विषयहरूको विषयगत शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग	१ वटा	५
४	विद्यालय समुदाय सम्बन्धः विद्यालयको विकासमा समुदायको सहभागिता र दायित्व, समुदायको विकासमा विद्यालयको योगदान, विद्यालय र समुदाय बीच सम्बन्ध		
५	व्यक्तिगत स्वच्छता तथा वातावरणीय सरसफाइः व्यक्तिगत सरसफाइ, वातावरणीय सरसफाइ, फोहोर व्यवस्थापन	१ वटा	५
६	प्राथमिक उपचारः परिचय, महत्व, पारिवारिक र सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा, घर, विद्यालय र खेल मैदानमा हुने दुर्घटना, प्राथमिक उपचार तथा दुर्घटनाबाट बच्ने उपायहरू		
७	पाठ्यक्रमः अर्थ, परिभाषा, महत्त्व, तत्त्वहरू, पाठ्यक्रम निर्माणका आधारहरू	१ वटा	५
८	स्थानीय पाठ्यक्रमः परिचय, महत्व र विद्यालय तहमा स्थानीय पाठ्यक्रम सम्वन्धमा भएको व्यवस्था		

खण्ड- ख

क.सं.	विषय बस्तुको क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार
९	बालमनोविज्ञानः अर्थ, क्षेत्र, आवश्यकता र महत्व	१ वटा	५
१०	मानव वृद्धि र विकासः वृद्धि र विकासको अवधारणा, मानव विकासका विशेषताहरू र मानव विकासका चरणहरू		
११	पूर्व बाल्यावस्था: परिचय, विकासात्मक कार्य, विशेषताहरू, शारीरिक र संवेगात्मक परिवर्तन तथा प्रभाव, रुचिहरू, संकटहरू, पूर्व-वाल्यावस्थाका विद्यार्थीको सुरक्षित विकासमा शिक्षक र अभिभावकको भूमिका	१ वटा	५
१२	सिकाइः अर्थ, स्वरुप र शैलीहरू, परिपक्वता र सिकाइ बीच अन्तरसम्बन्ध, स्व-प्रतिविम्वन र सिकाइ, सिकाइमा स्थानान्तरण, स्मरण र विस्मरण, उत्प्रेरणा र सिकाइ		
१३	शिक्षण विधिको वर्गीकरण र प्रयोग, शिक्षक निर्देशिकासँग शिक्षण विधिको सम्बन्ध	१ वटा	५
१४	शैक्षणिक प्रविधिः अर्थ, परिभाषा, महत्व, वर्तमान अभ्यास, व्यवस्थापन र प्रयोग		
१५	परीक्षा र मूल्याङ्कनः परीक्षाको अवधारणा, उद्देश्य, प्रकारहरू, शिक्षक निर्मित परीक्षा र स्तरीकृत परीक्षा,मूल्याङ्कनको अवधारणा,	१ वटा	५

क.सं.	विषय बस्तुको क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार
	उद्देश्य, प्रकारहरू, मूल्याङ्ककनका साधनहरू र प्रयोग र प्राथमिक तहमा प्रयोग हुने मूल्याङ्ककनका विधि तथा प्रक्रियाहरू		
१६	मूल्याङ्कनका अन्य साधनहरुः अवलोकन, श्रेणीमापन, रूजु सूची, सञ्चित अभिलेख, घटनावृत अभिलेख र कार्य सञ्चयिका		

द्रष्टव्यः

१. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) को लागि ३० मिनेट समय निर्धारण गरिएको छ।

२. विषयगत परीक्षाको लागि १ घण्टा ३० मिनेट समय निर्धारण गरिएको छ।

३. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) का प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत् २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अङ्क कट्टा गरिने छैन।

४. यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून(ऐन, नियम) तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

५. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) मा उत्तीर्ण गरेका उमेदवारहरूलाई मात्र विषयगत परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

६. यो पाठ्यक्रम कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि लागूहुनेछ।

अनुसूची-२
दफा २१ सँग सम्बन्धित

विद्यालयमा रिक्त हुने विद्यालय सहायक कर्मचारी नियुक्तिको लागि लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रमः-

<u>लिखित परीक्षाको योजना (Written Examination Scheme)</u>

विषय क्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न सङ्ख्या	प्रति प्रश्न अङ्कभार	परीक्षा प्रणाली	समय
सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) = प्रथम चरण	४०	२०	२०	२	वस्तुगत/ बहुबैकल्पिक	३० मिनेट
विषयगत परीक्षा= द्वितीय चरण	४०	१६	८	५	विषयगत/ विश्लेषणात्मक	१ घण्टा ३० मिनेट

<u>अन्तर्वार्ता तथा कम्प्युटर सीप परीक्षण (Interview & computer skill examination scheme)</u>

१. **शैक्षिक योग्यता बापत् ५ अङ्क**
विद्यालय सहायक कर्मचारीको रूपमा सेवा प्रवेश गर्न तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्याताको प्रथम श्रेणी भएमा तीन र द्वितीय श्रेणी भए दुई अङ्क र सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भए दुई र द्वितीय श्रेणी भए एक अङ्क,

२. **अन्तर्वार्ता बापत् १५ अङ्क** (व्यक्तित्व/आचरण - ३, विषयवस्तुको ज्ञान - ९, प्रस्तुतीकरण — ३)

तर अन्तर्वार्ताको अङ्क दिँदा कुनै उम्मेदवारलाई ३५ प्रतिशतभन्दा कम र ७० प्रतिशतभन्दा बढी दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।

३. कम्प्युटर सीप परीक्षण बापत् १० अङ्क

खण्ड — क. वस्तुगत प्रश्नहरू (सामान्य ज्ञान) पूर्णाङ्क : ४०, उत्तीर्णाङ्कः २०, समयः- ३० मिनेट

क.सं.	विषयबस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	एक प्रश्नको अङ्कभार
१	नेपालको भूगोल (भौगोलिक विविधता, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय तह, ताल, नदि, हिमाल)	२	२
२	नेपालको आधुनिक शैक्षिक इतिहास	१	२
३	शिक्षाको अर्थ, परिभाषा, उद्धेश्यहरू र कार्यहरू	२	२
४	शिक्षा मनोविज्ञानः अर्थ, अवधारणा, आवश्यकता र महत्व	२	२
५	मानव विकासः वृद्धि र विकासको अवधारणा, चरण र विशेषता	२	२
६	पूर्व बाल्यावस्थाः परिचय, विकासात्मक कार्य, विशेषताहरू	२	२
७	पाठ्यक्रमको परिचय, अवधारणा र स्थानीय पाठ्यक्रम	२	२
८	शैक्षणिक योजनाः अर्थ र आवश्यकता, वार्षिक कार्ययोजना, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाई योजना र दैनिक पाठ योजना	२	२

क्र.सं.	विषयबस्तु तथा क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	एक प्रश्नको अङ्कभार
९	शैक्षिक सङ्गठनः कक्षा शिक्षण, बहुकक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण, मिश्रित शिक्षण	२	२
१०	नेपालको संविधान (शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था); शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित); शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित), स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ (शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्था)	३	२

विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम पूर्णाङ्कः-४० उत्तीर्णाङ्कः-१६ समयः- १ घण्टा ३० मिनेट

खण्ड- क

क्र.सं.	विषय बस्तुको क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार
१	शैक्षणिक योजनाः परिचय, आवश्यकता, निर्माण र प्रयोग (वार्षिक कार्य तालिका, वार्षिक शैक्षिक योजना, एकाइ योजना, दैनिक पाठ्योजना र दैनिक कार्यतालिका), कक्षाकोठा व्यवस्थापन (अवधारणा र महत्व,कक्षाकोठाको वातावरण र बसाइ व्यवस्थापन)	१ वटा	५
२	शैक्षणिक व्यवस्थापनः कक्षा शिक्षण, विषय शिक्षण र वहुकक्षा शिक्षण, कक्षा कोठामा विविधता व्यवस्थापन (भाषिक, सामाजिक, सिकाइ क्षमता, बौद्धिक र शारीरिक)		
३	शैक्षिक सामग्री र शैक्षिक सुधारः शैक्षिक सामग्रीको प्रकार र निर्माण, प्राथमिक तहमा अध्यापन हुने विषयहरूको विषयगत शैक्षिक सामग्री निर्माण र प्रयोग	१ वटा	५
४	विद्यालय समुदाय सम्बन्धः विद्यालयको विकासमा		

क.सं.	विषय बस्तुको क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार
	समुदायको सहभागिता र दायित्व, समुदायको विकासमा विद्यालयको योगदान, विद्यालय र समुदाय बीच सम्बन्ध		
५	व्यक्तिगत स्वच्छता तथा वातावरणीय सरसफाइः व्यक्तिगत सरसफाइ, वातावरणीय सरसफाइ, फोहोर व्यवस्थापन	१ वटा	५
६	प्राथमिक उपचारः परिचय, महत्व, पारिवारिक र सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा, घर, विद्यालय र खेल मैदानमा हुने दुर्घटना, प्राथमिक उपचार तथा दुर्घटनाबाट बच्ने उपायहरू		
७	पाठ्यक्रमः अर्थ, परिभाषा, महत्त्व, तत्त्वहरू, पाठ्यक्रम निर्माणका आधारहरू	१ वटा	५
८	स्थानीय पाठ्यक्रमः परिचय, महत्व र विद्यालय तहमा स्थानीय पाठ्यक्रम सम्वन्धमा भएको व्यवस्था		

खण्ड- ख

क.सं.	विषय बस्तुको क्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार
९	पत्र व्यवहारः परिचय, उद्धेश्य र चिठी/ पत्रका गुणहरू, चिठीका प्रकार(प्रयोग र प्राथमिकताको आधारमा)	१ वटा	५

१०	दर्ता र चलानी सूचनाः परिपत्र, तोक आदेश		
११	अभिलेख व्यवस्थापनः अभिलेखको परिचय, अभिलेखको उद्धेश्य र प्रकार	१ वटा	५
१२	अभिलेख व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग		
१३	टिप्पणी लेखन, टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	१ वटा	५
१४	प्रतिवेदन लेखनः- परिचय, तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू र प्रकार		
१५	फाईलिङः परिचय, आवश्यकता विधि एवम् तरिकाहरू	१ वटा	५
१६	बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख		

कम्प्युटर सीप परीक्षण योजना

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Windows basic, word processing and electronic spreadsheet	५ अङ्क	५ मिनेट

Computer skill test Contents:-

1. **Windows basic and word processing**
    - Starting and sutting down Windows
    - Creating, saving and opening documents
    - Searching files and folders

- Texst formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc.)
- Inserting header, footer, page number

2. **Electronic spreadsheet**
   - Organization of electronix spreadsheet applications (Cells, Rows, columns, worksheet, workbook and workplace)
   - Formatting Rows, columns and sheets

अङ्ग्रेजी वा देवाननगरी Typing skill Test को लागि निर्देशनः-

१. देवानगरी Typing skill test को लागि ७५ शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ।

क्र.सं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट	पाउने अङ्क
१	२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	० अङ्क
२	२ वा सो भन्दा बढी र ४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	०.५ अङ्क
३	४ वा सो भन्दा बढी र ६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	१ अङ्क
४	६ वा सो भन्दा बढी र ८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	१.५ अङ्क
५	८ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	२ अङ्क
६	१० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	२.५ अङ्क

२.English typing skill test को लागि ९० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ।

क्र.सं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट	पाउने अङ्क
१	३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	० अङ्क
२	३ वा सो भन्दा बढी र ६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	०.५ अङ्क
३	६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध	१ अङ्क

क्र.सं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट	पाउने अङ्क
	शब्द प्रति मिनेट बापत्	
४	९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	१.५ अङ्क
५	१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	२ अङ्क
६	१५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत्	२.५ अङ्क

३. अङ्ग्रेजी वा देवानगरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अङ्ग्रेजी वा देवानागरी Text मा उल्लिखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ ।

Formula:
शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) = (total words typed – Wrong words)/5

द्रष्टव्यः

१. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) को लागि ३० मिनेट समय निर्धारण गरीएको छ।
२. विषयगत परीक्षाको लागि १ घण्टा ३० मिनेट समय निर्धारण गरिएको छ।
३. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) का प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत् २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा अङ्क कट्टा गरिने छैन।

४. यस पाठ्यक्रम अन्तर्गतका विषयमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून (ऐन, नियम) तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

५. सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ (बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) मा उत्तीर्ण गरेका उमेदवारहरूलाई मात्र विषयगत परीक्षामा सम्मिलित गराईनेछ।

यो पाठ्यक्रम कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

प्रमाणित मितिः२०८१/०४/२२

आज्ञाले
रोमनाथ न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत