



नेपाल सरकार

# शिक्षक सेवा आयोग

सप्तरी जिल्ला शिक्षक सेवा आयोग  
भक्तपुर  
शिक्षक सेवा आयोग  
२०७६

६६३७८७२/६६३७८७३

Email : info@tsc.gov.np

पत्र संख्या : ०६९/७०

चलानी नं. : २९६३

मिति : २०७०।०९।२५

विषय : केन्द्राध्यक्ष अभिमुखीकरण सम्बन्धमा ।

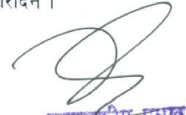
श्री जिल्ला शिक्षा अधिकारी,

जिल्ला शिक्षा कार्यालय, सबै ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको माध्यमबाट शिक्षकहरूको स्थायी पदपूर्तिको लागि मिति २०७० जेष्ठ ९, १० र ११ गते दिनको २.०० बजेदेखि सञ्चालन हुने लिखित परीक्षालाई नियमित, मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा सम्पन्न गर्ने सम्बन्धमा निम्न बमोजिमका विषयहरूमा जोड दिई केन्द्राध्यक्षहरूका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुहुन आयोगको मिति २०७०।०९।२६ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।


तपसिल

१. परीक्षा सञ्चालनका लागि शिक्षक सेवा आयोगबाट जारी गरिएको परीक्षा सञ्चालन निर्देशिकालाई अध्ययन गरी केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार लगायतका विषयमा निर्देशिकामा उल्लेख भएका कुराहरू अक्षरस पालना गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
२. आफूलाई तोकिएको परीक्षाकेन्द्रमा परीक्षा मर्यादित ढंगबाट सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रको बस्तुस्थितिका बारेमा आवश्यक छलफल गरी समस्या पहिचान तथा समाधान गर्न प्रयास गर्ने ।
३. परीक्षार्थीको बसाई व्यवस्थापनका लागि जिशिकाबाट उपलब्ध नामावली अनुसार सो केन्द्रमा रहेका सम्पूर्ण परीक्षार्थीको नामको वर्णानुक्रम अनुसारको विवरण तयार गरी सिटप्लान गर्ने र सोही बमोजिम बसाई व्यवस्था मिलाउने । कुनै परीक्षाकेन्द्रमा वर्णानुक्रम अनुसार सिटप्लान नगरी परीक्षा सञ्चालन गरेको पाइएमा कारवाही हुने भएकोले सो कुरामा विशेष ध्यान दिने ।
४. परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षा केन्द्र (परीक्षा हाता) मा प्रवेश गर्नु अगाडि प्रवेशपत्र रजु गरी सम्बन्धित परीक्षार्थीमात्र परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
५. दृष्टिविहीन र अपाङ्ग (दुवै हात नचल्ने) हरूका हकमा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले खटाइदिएका सहयोगी लेखकका साथमा अपाङ्गमैत्री वातावरणमा छुट्टै बसाइको व्यवस्थापन गरिदिने ।

  
प्रकाश कुमार प्रसाद  
(सह-सचिव)

६. परीक्षा केन्द्रको बाहिरी सुरक्षा व्यवस्थालाई मजबुत बनाउने, परीक्षा केन्द्रहरूलाई परीक्षा सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा १ घन्टा अगावै सुरक्षाकर्मीहरूको नियन्त्रणमा लिई सो केन्द्रमा प्रवेशपत्र भएका सम्बन्धित परीक्षार्थी बाहेक अरु प्रवेश गर्न नपाउने व्यवस्था मिलाउने ।
७. जिल्ला परीक्षा समन्वय समितिका पदाधिकारी, सुपरिवेक्षक र परीक्षासँग सम्बन्धित कर्मचारी बाहेक अन्यलाई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्न नदिने ।
८. परीक्षामा परीक्षार्थीहरूलाई प्रवेश गराउनुपूर्व परीक्षार्थीहरूको साथमा परीक्षाको मर्यादामा नकारात्मक असर पार्ने खालका सामग्री (किताब, नोट, चिट, गार्ड, मोबाइल आदि) नभएको कुरा सुनिश्चित गर्ने ।
९. परीक्षाहलमा नै हरेक परीक्षार्थीहरूको प्रवेशपत्र र उत्तर पुस्तिकामा उल्लेखित विवरण (परीक्षार्थीको नाम, रोल नम्बर आदि) अनिवार्य रूपमा रुजु गरी सम्बन्धित परीक्षार्थी हो होइन भनी एकीन गरेर मात्र उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत गर्ने । केन्द्राध्यक्षको दस्तखत नभएको उत्तर पुस्तिका परीक्षण नगरिने हुँदा सो कुरालाई मध्यनजर गरी सबै उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने । दस्तखतको छाप कुनै पनि हालतमा प्रयोग नगर्ने ।
१०. परीक्षाको मर्यादा उलङ्घन गर्ने परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षाबाट निस्काशन गर्ने, त्यस्ता परीक्षार्थीहरूको परीक्षा रद्द गर्नका लागि आयोगमा लेखी पठाउने र नियमानुसारको कारवाहीका लागि सुरक्षाकर्मीको जिम्मा लगाउने ।
११. वस्तुगत परीक्षा समय सकिनासाथ सो परीक्षाका उत्तरपुस्तिका परीक्षाहलबाट संकलन गरी तुरुन्तै सिलबन्दी गरी खाम बाहिर जिल्ला, परीक्षा केन्द्र, तह, विषय र उत्तरपुस्तिका संख्या स्पष्ट रूपमा खुलाउने ।
१२. परीक्षा सम्पन्न भइसकेपछि वर्णानुक्रमको आधारमा गरिएको सिट प्लानको आधारमा तभई परीक्षार्थीहरूको रोलक्रमानुसार उत्तरपुस्तिकाको क्रम मिलाउने ।
१३. बुँदा नं. १२ अनुसार परीक्षार्थीहरूको रोलक्रमानुसार मिलाइएको वस्तुगत र विषयगत उत्तरपुस्तिकालाई तहगत र विषयगत रूपमा एउटै कपडाको थैलामा बन्द गरी प्याकेटमा लाहाछाप लगाएपछि, उक्त थैलाको बाहिर सिलाईएका ठाउँमा केन्द्राध्यक्ष र दुईजना सहायक केन्द्राध्यक्ष गरी तीन जनाले अनिवार्य रूपमा हस्ताक्षर गर्ने । लाहाछाप, हस्ताक्षर लगायतका कार्यसम्पन्न गरी उत्तरपुस्तिकाहरूको सिलबन्दी प्याकेट जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा बुझाउने ।



  
 प्रशासकीय प्रमुख  
 (सह-सचिव)  
 खगेन्द्रप्रसाद नेपाल  
 प्रशासकीय प्रमुख  
 (सहसचिव)