

# विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२

(राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्बाट मिति २०७२।०८।२३ मा स्वीकृत)

नेपाल सरकार  
शिक्षा मन्त्रालय  
पाठ्यक्रम विकास केन्द्र  
सानोठिमी, भक्तपुर

# विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि

(राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्बाट मिति २०७२।०८।२३ मा स्वीकृत)

## प्रस्तावना

विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरूको राय, सुझावहरू तथा प्रचलित अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासलाई आत्मसात् गर्दै राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को २०७१ असार ३० गते बसेको बैठकबाट सैद्धान्तिक निर्णय गरी सो परिषद्को २०७१ मङ्सिर २४ गते बसेको बैठकबाट माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (एसएलसी) मा अक्षराङ्कन पद्धति (Letter Grading System) लागु गर्ने निर्णय भएअनुसार विद्यालय तहमा विद्यार्थी उपलब्धिको मापन तथा मूल्याङ्कनका लागि अक्षराङ्कन पद्धतिबारे अवधारणागत एकरूपता, कार्यान्वयनमा सहजता र स्पष्टता प्रदान गर्न आवश्यक भएकाले शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १९२ को (ड) र (च) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिक्षा मन्त्रालयले यो कार्यविधि तयार गरी लागु गरेको छ ।

## परिच्छेद -१

### नाम, परिभाषा र उद्देश्य

#### १.१. नाम र प्रारम्भ

- १.१.१ यस कार्यविधिको नाम “अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२” रहेको छ ।
- १.१.२ यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।
- १.१.३ यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरू देशभरका विद्यालयहरूमा लागु हुने छ ।

#### १.२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- १.२.१ “नियमावली” भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ लाई सम्झनुपर्छ ।
- १.२.२ “विभाग” भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयअन्तर्गतको शिक्षा विभागलाई सम्झनुपर्छ ।
- १.२.३ “केन्द्र” भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयअन्तर्गतको पाठ्यक्रम विकास केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- १.२.४ “कार्यालय” भन्नाले शिक्षा मन्त्रालयअन्तर्गतको परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- १.२.५ “पाठ्यक्रम” भन्नाले राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद् तथा नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत तहगत वा विषयगत पाठ्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।
- १.२.६ “परिषद्” भन्नाले शिक्षा नियमावलीको नियम ३२ अनुसार गठित राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्लाई सम्झनुपर्छ ।
- १.२.७ “अक्षराङ्कन” भन्नाले तोकिएको सक्षमताको मूल्याङ्कनपश्चात् विद्यार्थीले हासिल गर्ने सिकाइ स्तरलाई अक्षरमा गरिने प्रस्तुतिलाई सम्झनुपर्छ ।
- १.२.८ “सिकाइ सम्बद्ध क्रियाकलाप” भन्नाले कक्षाकोठामा सञ्चालन हुने सिकाइ सहजीकरणका साथै गृहकार्य, शैक्षणिक तथा सन्दर्भ सामग्री अध्ययन, परियोजना तथा सामुदायिक कार्य, क्षेत्र भ्रमण तथा प्रयोगशाला कार्य, विद्यार्थीहरूद्वारा शिक्षक तथा अभिभावकको सुपरीवेक्षणमा वा सुपरीवेक्षण बिना सम्पादन गरिएका कार्यहरू लगायत क्रियाकलापलाई सम्झनुपर्छ ।

१.२.९ “अतिरिक्त क्रियाकलाप” भन्नाले चित्रकला र हस्तकला, वाद्य वादन, नृत्य, नाटक, वक्तृत्व कला, हाजिरी जवाफ, हिज्जे, खेलकुद, कविता र निबन्ध, र फुलबारीलगायतका प्रतियोगिताहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

१.२.१० “पाठ्य घण्टा (Credit hour)” भन्नाले पाठ्यक्रमले तोकेअनुसार सिकाइ सम्बद्ध क्रियाकलापमा खर्च गरिने समयलाई सम्झनुपर्छ ।

१.२.११ “स्तरीकृत अङ्क (Grade point)” भन्नाले अक्षरमा गरिएको विद्यार्थी मूल्याङ्कनको स्तरीकरणलाई अङ्कमा प्रस्तुत गरिएको आनुसाङ्ख्यिक मानलाई जनाउँछ ।

### १.३. उद्देश्य

१.३.१ अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयनको उद्देश्य निम्नअनुसार रहेका छन् :

१.३.१.१ विद्यार्थीको सिकाइ सक्षमतालाई यथारूपमा प्रमाणीकरण गर्ने ।

१.३.१.२ सिकाइ उपलब्धिको अङ्कन गर्दा देखिने अङ्कगत स्तरहरूलाई नौ ओटा अक्षरगत स्तरमा सूचित गर्ने ।

१.३.१.३ शैक्षिक क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्दै शैक्षिक गुणस्तर प्रवर्धन गर्ने ।

१.३.२ यो कार्यविधि जारी गर्नुका उद्देश्य निम्नअनुसार रहेका छन् :

१.३.२.१ विद्यार्थी मूल्याङ्कनका क्रममा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन सम्बन्धी विधि तथा प्रक्रिया निर्धारण गर्नु,

१.३.२.२ विद्यार्थी मूल्याङ्कन र प्रमाणीकरणमा सान्दर्भिकता, पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठता र विश्वसनीयता कायम गर्नु,

## परिच्छेद -२

### पाठ्य घण्टा

#### २.१. पाठ्यभार र पाठ्य घण्टा

२.१.१ एक शैक्षिक सत्रमा कम्तीमा २२० दिन विद्यालय खुल्ने र १९२ दिन पठन पाठन सञ्चालन हुने छ । १९२ दिनमध्ये कम्तीमा प्रतिविषय १७० पाठ्यभार वा १२८ घण्टा वा ४ पाठ्य घण्टा सिकाइ सहजीकरण र २४ दिन (१०४ घण्टा) मूल्याङ्कन सम्बद्ध क्रियाकलाप सञ्चालन गरिने छ ।

२.१.२ माध्यमिक तहमा पठन पाठन सञ्चालनका लागि सामान्यतया ४५ मिनेटको एक घन्टी हुने छ तर विद्यालयले वार्षिक पाठ्यभार नघट्ने गरी ६० मिनेटको एक घन्टी पनि निर्धारण गर्न सक्ने छ ।

२.१.३ कुनै एक विषयको पठन पाठन सञ्चालनका लागि खर्च भएको कम्तीमा ३२ घण्टाको समयावधिलाई एक पाठ्य घण्टा (Credit Hour) मानिने छ ।

#### २.२. पाठ्य घण्टा र क्रियाकलाप

२.२.१ शिक्षक र विद्यार्थीबीचमा प्रत्यक्ष संवाद र सहकार्य गरी गरिने सिकाइ सम्बद्ध क्रियाकलाप र अतिरिक्त क्रियाकलापलाई पाठ्य घण्टामा गणना गर्नुपर्ने छ । एक शैक्षिक सत्रमा विद्यालय खुलेको वा पठन पाठन भएको कुल दिनको ७५ प्रतिशत हाजिरी भएको विद्यार्थीलाई मात्र एसएलसी वा वार्षिक परीक्षामा सामेल गराउनुपर्ने छ ।

२.२.२ पाठ्यक्रममा प्रयोगात्मक कार्यका लागि निर्दिष्ट पाठ्य घण्टाअनुसार कक्षा सञ्चालन गर्दा सिकाइ सम्बद्ध क्रियाकलाप तथा अतिरिक्त क्रियाकलापलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ ।

**परिच्छेद -३**  
**विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धति**

**३.१. ग्रेड निर्धारण**

३.१.१ माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (एसएलसी) मा अक्षराङ्कन पद्धति लागु गर्न तपसिलअनुसार ग्रेड निर्धारण गरिने छ :

सि. नं.	प्राप्ताङ्कको वर्गान्तर (प्रतिशतमा)	ग्रेड वा तह वा श्रेणी	व्याख्या	स्तरीकृत अङ्क (Grade point)
१	९० - १००	A+	Outstanding	४.०
२	८० - ९० भन्दा कम	A	Excellent	३.६
३	७० - ८० भन्दा कम	B+	Very good	३.२
४	६० - ७० भन्दा कम	B	Good	२.८
५	५० - ६० भन्दा कम	C+	Above average	२.४
६	४० - ५० भन्दा कम	C	Average	२.०
७	२० - ४० भन्दा कम	D	Below average	१.६
८	१ - २० भन्दा कम	E	Insufficient	०.८
९	०	N	Not Graded	०

३.१.२ निर्धारित ग्रेडको निम्नानुसार व्याख्याको विस्तृतीकरण गरिने छ :

ग्रेड	व्याख्या	व्याख्याको विस्तृतीकरण
A <sup>+</sup>	Outstanding	Admirable evidence of grasping, thinking and summarizing the subject matter; demonstration of extraordinary performance in problem-solving, creativity and participation, exceptionally independent in learning and organizing contents; higher performance in balancing knowledge, understanding, application, analysis, synthesis and evaluation of contents; independent and extra excellent performance; superior in communication skills.
A	Excellent	Strong evidence of grasping, thinking and summarizing the subject matter; demonstration of higher performance in problem-solving, creativity and participation; high level ability in learning and organizing the contents with successful analysis, synthesis and evaluation of contents; highly commendable performance; advanced in communication skills.
B <sup>+</sup>	Very Good	Great evidence of grasping, thinking and summarizing the subject matter; demonstration of higher performance in problem-solving, creativity and participation; high level ability in learning and organizing the contents with successful analysis, synthesis and evaluation of contents; remarkable but not particularly independent performance; sound in communication skills.

B	Good	Better evidence of grasping, thinking and summarizing the subject matter; demonstration of reasonably good but not particularly independent performance in problem-solving, creativity and participation; good capacity of learning, organizing and analyzing the contents; satisfactory level of performance; reasonable communication skills.
C <sup>+</sup>	Above average	Acceptable evidence of grasping, thinking and summarizing the subject matter; demonstration of reasonably good but not particularly independent performance in problem-solving, creativity and participation; good capacity of learning, organizing and analyzing the contents; moderate level of performance; reasonable communication skills.
C	Average	Some evidence of grasping, thinking and summarizing; demonstration of moderate level performance in problem-solving; satisfactory capacity in learning and organizing the contents; adequate level of performance with basic communication skills.
D	Below average	Little evidence of grasping and thinking; demonstration of low level performance in problem-solving; poor capacity in learning and organizing the contents; poor level of performance; inadequate communication skills.
E	Insufficient	Negligible evidence of grasping and thinking; demonstration of very poor level of performance; poor learning involvement and weak communication skills.
N	Not Graded	Absence Unfair behavior Absolutely unacceptable Response

### ३.१.३ अक्षराङ्कनको कार्यान्वयन विधि

#### ३.१.३.१ ग्रेडको व्यवस्था

प्रत्येक विषयको उत्तर पुस्तिकाको परीक्षण र सम्परीक्षण अङ्कमा गरिने छ र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले सो अङ्कलाई अक्षर ग्रेडमा रूपान्तर गरी (सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक खण्ड भएमा अलग अलग उपलब्धि स्तर खुल्ने गरी) तोकिएको ग्रेड प्रदान गर्ने छ ।

#### ३.१.३.२ उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण सम्बन्धमा

प्रमाण पत्र तथा लब्धाङ्क पत्रमा उत्तीर्ण/अनुत्तीर्णको व्यवस्था रहने छैन । सोको सट्टा समग्र ग्रेड दिइने छ । यस्तो ग्रेड विषयगत तथा समग्र दुवै हुने छ ।

#### ३.१.३.३ ग्रेडको व्याख्या

विद्यार्थीहरूले प्राप्त गरेको ग्रेडको व्याख्या (Descriptor) लब्धाङ्क पत्रमा उल्लेख गरिने छ ।

### ३.१.३.४ ग्रेड वृद्धि

डी र डीभन्दा तल्लो ग्रेड प्राप्त गरेका विद्यार्थीले कुनै दुई विषय माथिल्लो ग्रेड प्राप्तिका लागि पुनःमूल्याङ्कन गराउन चाहेमा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको निर्णयबमोजिम हुने ग्रेड वृद्धि परीक्षामा सामेल हुन पाउने छन् तर दुई विषयभन्दा बढी विषयमा डी र डीभन्दा तल्लो ग्रेड प्राप्त गरेका विद्यार्थीले आफू चाहेका विषयमा पुनःमूल्याङ्कन गराउन चाहेमा आगामी मूल परीक्षामा सहभागी हुन पाउने छन् । यसरी मूल्याङ्कन गराउँदा प्राप्त ग्रेड समावेश गरी प्रमाण पत्र तथा लब्धाङ्क पत्र दिइने छ ।

३.२ अन्य तह तथा कक्षाहरूमा क्रमशः अक्षराङ्कन लागु गरिने छ ।

३.४ निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रक्रियामा अक्षराङ्कन पद्धतिअनुरूप ग्रेडहरू कायम गरिने छ । यस क्रममा कक्षा १ देखि ७ सम्म लागु भएको निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रक्रियामा हाल कायम रहेको प्राप्ताङ्कको तिन ओटा वर्गान्तरलाई अक्षराङ्कन पद्धतिमा कायम गरिएका वर्गान्तर सरह बनाई सिकाइका लागि मूल्याङ्कन प्रक्रियामा जोडिने छ ।

### परिच्छेद - ४

#### सम्बन्धित निकायहरूको भूमिका

#### ४.१ शिक्षा विभाग

अक्षराङ्कन पद्धतिको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।

#### ४.२ पाठ्यक्रम विकास केन्द्र

४.२.१ विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धतिका सम्बन्धमा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्बाट स्वीकृत नीति कार्यान्वयन गर्ने

४.२.२ यस सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।

#### ४.३ परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय

४.३.१ प्रवेशिका (एसएलसी) परीक्षाको सञ्चालन, व्यवस्थापन गर्दा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन गर्ने ।

४.३.२ अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा विद्यार्थी, शिक्षक, विद्यालय र जिशिकालाई आवश्यक निर्देशन दिने र समन्वय गर्ने ।

#### ४.४ शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र

शिक्षक तालिम कार्यक्रममा विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धतिलाई समावेश गर्ने ।

#### ४.५ क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय

विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धतिको कार्यान्वयनमा सहजीकरण र अनुगमन गर्ने ।

#### ४.६ जिल्ला शिक्षा कार्यालय

४.६.१ विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धतिको कार्यान्वयन गर्ने गराउने

४.६.२ विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धतिको कार्यान्वयन गर्न विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिने र आवश्यक अभिमुखीकरण तथा सहजीकरण गर्ने

#### ४.७ विद्यालय

४.७.१ विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धतिको कार्यान्वयन गर्ने गराउने

४.७.२ शिक्षक विद्यार्थी, अभिभावक र सरोकारवाला सबैमा यस पद्धतिबारे जानकारी गर्ने गराउने ।

४.७.३ आवश्यकताअनुसार अभिमुखीकरण र छलफल गरी अवधारणगत स्पष्टता कायम गर्ने ।

४.७.४ प्रयोगात्मक कार्य, परियोजना कार्यलगायतका सिकाइ सम्बद्ध क्रियाकलाप र अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थी उपलब्धिको विवरण अभिलेखअनुसार प्रमाणीकरण गरी उपलब्ध गराउन सक्ने ।

## परिच्छेद -५ विविध

### ५.१. पाठ्यक्रममा परिवर्तन

यो कार्यविधि लागू भएपछि केन्द्रबाट विद्यालय तहको पाठ्यक्रम अक्षराङ्कन पद्धति अनुकूल हुने गरी परिमार्जन गरिने छ ।

५.२ अक्षराङ्कन पद्धतिअनुसार प्रदान गरिएको प्रमाण पत्रलाई माथिल्लो शिक्षा प्रदान गर्ने अवसर प्रदान गर्न वा सार्वजनिक सेवा वा रोजगारीका लागि योग्यता कायम गर्ने सम्बन्धमा सरोकारवाला निकाय वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्य र आवश्यकताअनुसार यसको उपयोग गर्न सक्ने छन् ।

५.३ अक्षराङ्कनबाट प्राप्त ग्रेडको अङ्काङ्कनमा निर्धारित प्रचलित श्रेणीहरूको समकक्षता माध्यमिक शिक्षासह मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण निर्देशिकामा व्यवस्था भएबमोजिम हुने छ ।

५.४ शिक्षा मन्त्रालयले सम्बन्धित निकायहरूको परामर्श र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको सिफारिसमा यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न सक्ने छ ।

५.५ यस कार्यविधिमा भएका कुनै विषयमा द्विविधा वा अस्पष्टता भएमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट व्याख्या हुने छ ।