सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ५ र
सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिकीकरण गरिएको विवरण

२०८० माघ–चैत्र अवधिमा

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, सानोठिमी भक्तपुर

सम्पादित कार्यहरू

स्वतः प्रकाशन

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र,
सानोठिमी भक्तपुर

चैत, २०८०

वषय सूची

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति ३

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार ४

३ . सङ्ख्या र कार्यविवरण ५

कर्मचारी सङ्ख्या ५

कार्यविवरण र केन्द्रबाट सम्पादित कार्य ६

४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ९

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि १०

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी १२

७. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी १२

८. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद १२

९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची १२

१०. आम्दानी तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (चैत्र सम्मको) १३

११. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण. १३

१२. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण १३

१३.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता र ऋण, अनुदान एवम् प्रा व धक सहयोग वा सम्झौता सम्बन्धी विवरण १३

१४.सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन १४

१५. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि १४

१६. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय १४

१७. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण १४

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

परिचय

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा १२ सम्मको विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीको विकास गरी शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य प्राप्तिमा ठोस सहयोग पुऱ्याउनका लागि स्थापित शिक्षा मन्त्रालयअन्तर्गतको प्राज्ञिक केन्द्र हो । यसले विकसित पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीको प्रभावकारी कार्यान्वयनको निम्ति केन्द्रदेखि स्थानीय तहसम्म कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार, छलफल, अन्तरक्रिया, प्रवोधीकरणलगायतका कार्यहरू सञ्चालन गर्दछ । केन्द्रले पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीमा समसामयिक सुधार गर्न विभिन्न प्रकारका अनुसन्धानलाई मुख्य आधारका रूपमा लिने गर्दछ । दक्ष, प्रतिस्पर्धी, सिपयुक्त, नैतिकवान, कर्तव्यनिष्ठ र सकारात्मक सोच भएका नागरिक तयार गर्नका लागि आधार स्तम्भका रूपमा रहेको विद्यालय शिक्षालाई समसामयिक, व्यावहारिक, जीवनोपयोगी, रोजगारोन्मुख र विश्व परिवेशमा प्रतिस्पर्धी बनाउन यस केन्द्र दृढ सङ्कल्पित छ ।

वि.सं. २०२८ साल भाद्र ५ गते पाठ्यव्क्म, पाठ्य पुस्तक तथा निरीक्षण विकास केन्द्रको नामबाट स्थापना भएको यस संस्थाको नाम २०५४ सालमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र राखिएको हो । नेपाल शिक्षा सेवा, राजपत्राङिकत प्रथम श्रेणीका अधिकृत केन्द्रको प्रमुख रहने व्यवस्था छ । केन्द्रका प्रमुख महनिर्देशक रहने यस केन्द्रले विद्यालय तहका पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका र अन्य सन्दर्भ सामग्री विकासलगायत कार्य तथा कक्षा १० र १२ को मान्यता तथा समकक्षातासम्बन्धी कार्यसमेत गर्दै अइरहेको छ । प्रमुखका रूपमा महानिर्देशकको रूपमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकारी र प्राविधिक तथा प्रशासनिक दुवै क्षेत्रका ५५ कर्मचारीसहित केन्द्रको टोलीको नेतृत्व गर्दछ। यस केन्द्रको कार्यालय भक्तपुरको सानोठिमीमा रहेको छ ।

दूरदृष्टि

आधुनिक, समृद्ध र समावेशी नेपाल निर्माणमा योगदान गर्ने प्रतिस्पर्धी, सिपयुक्त एवम् सिर्जनशील जनशक्ति उत्पादनका निम्ति अनुसन्धानमा आधारित गुणस्तरीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको विकास गर्ने उत्कृष्ट प्राज्ञिक केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने ।

उद्देश्य

१. विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय मापदण्डअनुरूप पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास गर्नु

२. विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक योग्यताको मान्यता तथा समकक्षताको आधार तय गर्नु

३. विद्यालय शिक्षामा स्थानीय ज्ञान, सिप र प्रविधिको समुचित उपयोग र प्रवर्धन गर्नु

४ . मुलुकभर प्रयोग हुने पाठ्य सामग्रीको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको धारा ५७(५), १०९, १६२(४), १९७, २१४(२), २२१(२), २२६(१) तथा अनुसूची ९ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूचीमा व्यवस्था भएअनुसार शिक्षण, खेलकुद र पत्रपत्रिकाको अधिकारलाई साझा अधिकारका भागमा लिइएको छ । शिक्षासम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने र परीक्षण गर्ने कार्य संघले गर्नु पर्ने हुन्छ । यसका लागि पाठ्यक्रमको संरचना विकास, मुख्य विषयका पाठ्यक्रम विकास तथा विद्यार्थी परीक्षण तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड विकास, पाठ्यक्रम मूल्याङ्कन जस्ता कार्य संघीय सरकार मातहतमा रहेको पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले सम्पादन गर्नु पर्ने हुन्छ ।

शिक्षाको समग्र व्यवस्थापनमा सबै तहको संयुक्त प्रयास आवश्यक पर्ने तथा औपचारिक शिक्षाको सुरुआत पाठ्यक्रम विकासबाट हुने भएकाले पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्थापना अनिवार्य र आवश्यक देखिएको छ । राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजनाको कार्यान्वयनसँगै स्थापना भएको पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले मूलतः निम्नलिखित कार्य गर्दै आएको छः

मुख्य मुख्य कार्यहरू

१. राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, राष्ट्रिय योग्यता प्रारूप र राष्ट्रिय मूल्याङ्कन प्रारूप, विद्यार्थी भर्ना र सिकाइ उपलब्धिको मापदण्ड तयारीसम्बन्धी कार्य

२. प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा १२ सम्मका पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्री विकास, अद्यावधिक तथा परिमार्जन, परीक्षण, प्रवोधीकरण र अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य

३. विभिन्न मातृभाषाका पाठ्य सामग्री विकास, अद्यावधिक तथा परिमार्जन, परिवर्तनका कार्य

४. विद्यालय तहमा प्रयोग गरिने थप पाठ्य सामग्रीको मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत सामग्रीको सूची प्रकाशन सम्बन्धी कार्य

५. विदेशी शैक्षिक वा प्राज्ञिक संस्थाबाट माध्यमिक तह कक्षा १० र कक्षा १२ पूरा गरेका विद्यार्थीहरूको मान्यता तथा समकक्षता निर्धारणसम्बन्धी कार्य

६. विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रमम तथा पाठ्य सामग्रीसम्बद्ध अनुसन्धान, अभिमुखीकरण, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला, तालिम सञ्चालनसम्बन्धी कार्य

७. राष्ट्रिय, प्रादेशिक/क्षेत्रीय, जिल्ला, स्थानीय एवम् विद्यालय तहमा सहकार्यकलाप/अतिरिक्त कार्यकलाप तथा प्रतिभा पहिचानसम्बन्धी कार्य

८. स्थानीय तहमा विकास हुने पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्री सम्बन्धी कार्यमा आवश्यकताअनुसार प्राविधिक सहयोगसम्बन्धी कार्य

९. पाठ्यसामग्रीको गुणस्तर निर्धारणसम्बन्धी कार्य

१०. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास र कार्यान्वयन सम्बन्धमा निजी क्षेत्र, नागरिक समाज, स्थानीय निकाय र अन्य सङ्घ संस्थाहरूसँग समन्वयसम्बन्धी कार्य

११. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट प्रकाशन हुने सामग्रीहरूको मुद्रणीय प्रति तयार गर्ने र यस्ता सामग्रीहरू सुरक्षित गरी राख्नेसम्बन्धी कार्य

१२. विद्यालयस्तरको विद्यार्थी मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक मापदण्ड निर्धारण, विशिष्टीकरण तालिका तथा नमुना प्रश्नपत्रको विकास सम्बन्धी कार्य

१३. मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषदबाट प्रत्यायोजित तथा निर्देशित कार्य

१४. राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को सचिवालयका रूपमा कार्य गर्ने ।

३ . सङ्ख्या र कार्यविवरण

कर्मचारी सङ्ख्या

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा/समुह/उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्तिको अवस्था (संख्या)		
					पदपूर्ति	रिक्त	फाजिल
१	महानिर्देशक	रा.प. प्रथम	शिक्षा/शिक्षा प्रशासन	१	१	०	
२	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	प्रशासन/सा. प्रशासन	१	१	०	
३	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	शिक्षा/शिक्षा प्रशासन	९	९	०	
४	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन/सा. प्रशासन	१	१	०	
५	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./निरीक्षण	४	४	०	
६	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
७	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./अंग्रेजी	३	१	२	
८	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./गणित	२	२	०	
९	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./विज्ञान	२	१	१	
१०	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./सामाजिक	२	१	१	
११	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./नेपाली	३	२	१	
१२	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./संस्कृत	१	१	०	

१३	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./शारीरिक	१	१	०	
१४	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/शि. प्र./व्यावसायिक	१	१	०	
१५	कला अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/कला/चित्रकला	१	१	०	
१६	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प. तृतीय	शिक्षा/पु.वि	१	१	०	
१७	अर्थशास्त्री	रा.प. तृतीय	विविध	१	१	०	
१८	कानुन अधिकृत	रा.प. तृतीय	न्याय/कानुन	१	१	०	
१९	श्रव्यदृश्य अधिकृत	रा.प. तृतीय	विविध	१		१	
२०	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प. तृतीय	विविध	१	१	०	
२१	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन/सा. प्रशासन	३	३	०	
२२	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
२३	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा/शि.प्र./नि.	२	२	०	
२४	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	३	३	०	
२५	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	प्रशासन	३	२	१	
२६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	५	५	०	
	जम्मा			**५५**	**५०**	**५**	

कार्यविवरण

पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार

१.राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषदमा छलफल हुने विषयहरु तयार गर्न लगाई परिषदको बैठकमा पेस गर्ने

२. राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्बाट भएका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने

३. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट सम्पादन हुने कामको निरीक्षण, समन्वय, सहजीकरण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने गराउने

४. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकाससम्बन्धी शैक्षिक अनुसन्धान कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने

५. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री कार्यान्वयन अनुसन्धान तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य गर्न आवश्यकता अनुसार प्राविधिक समिति उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने

६. केन्द्रद्वारा विकास/परिमार्जन/सुधार भएका पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यक्रमसम्बद्ध सामग्रीको प्रतिलिपी अधिकार सुरक्षित गर्ने

७. राष्ट्रिय आवश्यकता एवम् सम्बन्धित विषय क्षेत्रका तथ्य, तथ्याङ्क र सूचनामा भएको परिवर्तनको गाम्भीर्यताका आधारमा समसामयिक परिस्थिति अनुसार पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक शिक्षक निर्देशिका शिक्षक स्रोत सामग्री वा अन्य पाठ्यसामग्री विकास, अद्यावधिक परिमार्जन र परिवर्तन गर्ने
८. पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्री विकास सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्नका लागि आवश्यक कार्य गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार कार्यदल विषय समिति समन्वय समिति र उपसमितिका पदाधिकारी छनोट सम्बन्धी कार्य गर्ने
९. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट प्रकाशन हुने सामग्रीहरुको मुद्रणीय प्रति तयार गर्ने गराउने
१०. विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम विकास, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन गर्ने
११. थप पाठ्य सामग्रीको सूची स्वीकृत गर्ने
१२. आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षाको मान्यता तथा समकक्षतासम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्ने
१३. विद्यालयस्तरको विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्ने
१४. विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रममा आधारित मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कन ढाँचा विशिष्टीकरण तालिका तथा नमुना प्रश्नपत्रको विकाससम्बन्धी काम गर्ने
१५. मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्बाट प्रत्यायोजित तथा निर्देशित कार्य गर्ने गराउने

केन्द्रबाट माघ, फागुन र चैत महिनामा सम्पादित कार्य

१. कक्षा ५, ८ र १० का अनिवार्य नेपाली, अङ्ग्रेजी, गणित, विज्ञान तथा प्रविधि, सामाजिक अध्ययन तथा मानव मूल्य शिक्षा / सामाजिक अध्ययन, स्वास्थ्य शारीरिक तथा सिर्जनात्मक कला विषयका शिक्षक निर्देशिका विकास

२. कक्षा ११—१२ को प्रायोगिक कला पाठ्यक्रम, कक्षा ११-१२, कक्षा ९-१० ऐच्छिक गणित अर्थशास्त्र इतिहास भूगोल कृषि शिक्षा वातावरण विज्ञान कम्प्युटर विज्ञानका पाठ्यक्रमको समन्वय तथा सम्पादन सिमितसम्मका कार्य सम्पन्न

३. मातृभाषातर्फ हिन्दी, लिम्बू कक्षा ९-१०, नेपालभाषा, चाम्लिङ राई / बान्तावा राई कक्षा ६—८ का पाठ्यक्रमको समन्वय तथा सम्पादन सिमित सम्पन्न तथा समाज शास्त्र कक्षा कक्षा ९-१० र बायुङ राई तथा डोटेली भाषाको कक्षा १—३ को पाठ्यक्रमको मसौदा तयार

४. English Composition कक्षा ६–८ र ९—१२ का लागि सामग्री विकास

५. मातृभाषाको पाठ्यपुस्तक विकास कक्षा ७ अवधी, कक्षा ८ मगर अथार, कक्षा ८ मगर ढुट र कक्षा ६ चाम्लिङ् राई र कक्षा ६ नेपालभाक्षा, गोन्पा शिक्षा भोट भाषाका कक्षा ४ र ५ का पाठ्यपुस्तक लेखन भइरहेको

६. कक्षा ९ का इलेक्ट्रिकल इञ्जिनियरिङ, सिभिल इञ्जिनियरिङ र कम्प्युटर इञ्जिनियरिङका क्षेत्रमा सिकाइ स्रोत सामग्रीको मसौदा विकास तथा सौन्दर्य कला विषयको कक्षा १० को पाठ्यपुस्तकको मसौदा लेखन

७. नेपाली विषयको कक्षा ५ ८ र १० का श्रव्य सामग्री विकास

८ .कक्षा ६-८ को वेद विषय शिक्षणका लागि स्रोत सामग्रीको मसौदा विकास

९. संस्कृत र गुरुकूलका कक्षा ९ का नीतिशास्त्र, योग र आयुर्वेद विषयका पाठ्यपुस्तकको मसौदा विकास

१०. कक्षा ११ को रसायन विज्ञान, जीव विज्ञान, भौतिक विज्ञान विषयका पाठ्यपुस्तकको शिक्षक कार्यशाला र विषय समितिसम्मका कार्य सम्पन्न भएको

११. कक्षा ९ को कम्प्युटर विज्ञान र वातावरण विज्ञान विषयका पाठ्यपुस्तकको मसौदा तयार भई विषय समितिसम्मका कार्य सम्पन्न भएको

१२. विज्ञान विषयको प्राविधिक शब्दकोषको मसोदा तयार भई शिक्षक कार्यशालाका कार्य भइरहेको

१३. कक्षा ११ र १२ को गणित विषयको पाठ्यपुस्तकको मसौदा लेखन भई शिक्षक कार्यशाला सम्पन्न

१४. कक्षा १० को वाणिज्य गणितको मसौदा लेखन भई भई शिक्षक कार्यशाला सम्पन्न

१५. कक्षा ८ को मदरसातर्फ अरेबिक, उर्दु, दिनियात विषयका पाठ्रयपुस्तक विकास

१६. विदेशी संस्थाबाट प्राप्त कक्षा १० र १२ को प्रमाणपत्रको मान्यता तथा समकक्षता प्रदान ५५२६ जना

१७ थप पाठ्यसामग्रीको सूची स्वीकृत ६०९ ओटा तथा अन्य कार्य ।

४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाको विवरण	शाखा प्रमुखको नाम थर	पद
१	भाषा शिक्षा शाखा	टुकराज अधिकारी	निर्देशक
२	कानून, मानविकी, वाणिज्य र व्यवस्थापन शाखा	बद्रीनाथ तिम्सिना	निर्देशक
३	प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षा शाखा	शालिकराम भुसाल	निर्देशक
४	गणित तथा विज्ञान शाखा	प्रमिला बखती	निर्देशक
५	समन्वय तथा प्रकाशन शाखा	वासुदेव वस्ती	निर्देशक
६	व्यावसायिक शिक्षा शाखा	प्रेमराज खरेल	निर्देशक
७	आन्तरिक प्रशासन शाखा	विमला रोका श्रेष्ठ	निर्देशक
८	सामाजिक अध्ययन शाखा	रेनुका पाण्डे भुसाल	निर्देशक
९	योजना तथा कार्यक्रम शाखा	कुन्ती अधिकारी	निर्देशक
१०	मान्यता, समकक्षता तथा मुल्याङ्कन शाखा	विष्णुप्रसाद ज्ञवाली	निर्देशक
११	आर्थिक प्रशासन शाखा	विन्दु पण्डित	लेखा अधिकृत

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं.	सेवाको सेवाको किसिम	सेवा प्रदान गर्ने शाखा	निर्णय प्रक्रिया वा सेवा प्राप्त गर्न पेस गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय
१	कक्षा १० र कक्षा १२ को मान्यता तथा समकक्षता	मान्यता समकक्षता तथा मूल्याकन शाखा	**स्वीकृत बोर्डको हकमा** १. loe.moecdc.gov.np मा अनलाइन फाराममा उल्लेख भएका विवरण र FAQ मा तथा सूचनामा तोकिएका आवश्यक कागजात अपलोड गर्नुपर्ने। २.आवेदन रूजु भई स्वीकृत (Verified) भएमा अपलोड गरिएका सबै कागजात र प्रमाणपत्रहरू विद्यार्थी स्वयमले प्रमाणित गरेका तपसिलबमोजिमका शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूका प्रतिलिपिहरू र सक्कलसहित रूजु गराउने (क) Mark sheet /Grade sheet/ Transcript /Statement Of Results (SOR)/ IB Grade Sheet, (अङ्ग्रेजीसहित ५ विषय पढेको हुनुपर्ने) (ख) Pass Certificate/Provisional Certificate (for five years only) /General certificate of Education (GCE)/ IB Diploma Certificate/Graduation Certificate) (ग) Character Certificate/School and College Living Certificate (घ) Migration Certificate (or Higher level/class certificate) (ङ) अध्ययन अवधिमा विदेशमा रहेको व्यहोरा खुल्ने प्रमाणपत्र (राहदानी/भिसाको प्रतिलिपि) पेस गर्नुपर्ने । ३. अंग्रेजीसहित कम्तिमा ५ विषयमा उत्तीर्ण भएका प्रमाणपत्र ४. परीक्षा अनलाइन दर्ता फाराम र प्रवेश पत्र/हल टिकट आदि । ५. A Level को हकमा ३ ओटा विषयमा A Level उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्ने ६. IB का हकमा कम्तीमा ५ विषय अध्ययन गरी २४ Grade Points प्राप्त गरेको हुनुपर्ने।	१.पहिले नै स्वीकृत शैक्षिक संस्था वा बोर्डहरूका हकमा प्रति कक्षाका लागि रु. १०००।- Online Payment गरी भौचर संलग्न गर्नुपर्ने २.नयाँ शैक्षिक संस्था वा बोर्डका हकमा प्रति कक्षा रु. १५००/-बैंक भौचर पेस गर्नुपर्ने ।	१. अनलाइन आवेदनको प्रतिक्रिया मोवाइल र इमेलमा Verified, Resubmit र Reject का रूपमा ७ दिन भित्र प्राप्त हुने । २. आवेदन रूजु भई स्वीकृत (Verified) भएमा आवश्यक कागजातहरू कार्यालयमा पेश भएको तीन दिनभित्र मान्यता तथा समकक्षता प्रमाणपत्र उपलब्ध हुने। ३. नयाँ शैक्षिक संस्था वा बोर्डको हकमा २ महिनाभित्र (समकक्षता निर्धारण समितिबाट निर्णय हुने (भएपछि)।

			७. अक्षराङ्कन पद्धति लागु भएका बोर्ड वा शैक्षिक संस्थाका हकमा श्रेणी वा ग्रेडको स्तर खुलेका कागजातहरू पेस गर्नुपर्ने। **<u>नयाँ बोर्डको हकमा</u>** माथि उल्लिखित कागजात र प्रमाणपत्रका अतिरिक्त तपसिलका कागजात १. सम्बन्धित शैक्षिक संस्था वा बोर्डको ब्रुसर २. अध्ययन गरेका मुख्य विषयहरूका पाठ्यक्रम सेलेवसको सफ्टकपी र हार्डकपी ३. विषयगत पाठ्यभार पुर्णाक र कार्यघण्टा खुलेको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी ४. सम्बन्धित शैक्षिक सस्था वा बोर्डको सरकारी मान्यता प्राप्त भएको कागजात वा स्विकृती पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ५. अध्ययन अवधिको पासपोर्ट र भिसाको प्रमाणित प्रतिलिपी ६. वेवसाइडमा राखिएको फाराम गरी पेस गर्नुपर्ने थप जानकारीको लागि https://moecdc.gov.np/en/equivalence		
२	पाठ्यसामग्री मूल्याङ्कनका लागि दर्ता	मान्यता समकक्षता तथा मूल्याकन शाखा	१. लेखक तथा प्रकाशक भएको हकमा PAN मा दर्ता भएको, २. निजी प्रकाशन गृहको हकमा नियमानुसार दर्ता गरेको, नवीकरण गरेको, कर तिरेको कागजात, ३. लेखक तथा प्रकाशक बीचको सम्झौता ४.व्यक्ति स्वयंले प्रमाणित गरेको लेखकको शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्र/ट्रान्सक्रिप्ट, ५. लेखकको नागरिकताको प्रतिलिपी, ६. नेपाल बाहिरको बोर्डको हकमा समकक्षता पत्रको प्रतिलिपि, ७. लेखकको बायोडाटा ८. लेखक/सामग्री निर्माताले एउटै विषयको उही कक्षामा एउटा प्रकाशन गृहबाट मात्र सामग्री लेखन कार्य गरेको स्वघोषणा पत्र, ९. विषयवस्तु, अभ्यास, चित्र, लेआउट, डिजाइन सहितको पूर्ण स्वरूपका पाठ्यसामग्री ३/३ प्रति	१. पूर्व प्राथमिक तह - २.कक्षा १ देखि ३ सम्म प्रति सामग्री - रु. १०,०००।- ३.कक्षा ४ देखि ८ सम्मप्रति सामग्री - रु. १५,०००।- ४.कक्षा ९ देखि १० सम्म प्रति सामग्री - रु. १७,०००।- ५. कक्षा ११ र १२ को प्रति सामग्री - रु. २०,०००।-	दर्ताको लागि पेस गर्ने अन्तिम मितिले ५ महिनाभित्र
३	सूचना/जानकारी माग गर्ने	सूचना अधिकारी/ सम्बन्धित शाखा	१) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम सुचना प्राप्त गर्नुपर्ने कारण खुलाई निवेदन पेस गर्नुपर्ने २) निवेदनसाथ नेपाली नागरिक भएको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी संलग्न राख्नुपर्ने।	सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ को उपनियम (१) बमोजिमको शुल्क र उपनियम (२) बमोजिम दश पृष्ठसम्मको सूचना नि:शुल्क	तत्काल उपलब्ध गराउन सकिने र तत्काल उपलब्ध गराउनुपर्ने भए तत्काल र तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भएमा निवेदन पेस भएको मितिले १५ दिनभित्र

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

विषय	निर्णय गर्ने अधिकारी	एक तहमाथिको अधिकारी	कैफियत
मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण	महानिर्देशक	मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण समिति	
थप पाठ्यसामग्रीको मूल्याङ्कन	महानिर्देशक		
पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक विकास परिमार्जन	महानिर्देशक		
भुक्तानी तथा आर्थिक कारोबार	महानिर्देशक		
केन्द्रको समग्र कार्यसम्पादन तथा प्रशासन सञ्चालन	महानिर्देशक		
स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरण	केन्द्र		

७. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी

१. महानिर्देशकबाट भएको निर्णयको शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
२. शाखा प्रमुखस्तरबाट भएका निर्णयको महानिर्देशक,
३. दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको कार्य व्यवहारबारे गुनासो सुन्ने महानिर्देशक,

८. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद

क्र.सं.	पद	अधिकारीको नाम	सम्पर्क फोन	सम्पर्क इमेल
१	महानिर्देशक	श्री इम नारायण श्रेष्ठ	९८५११३८७४४	imanarayan@gmail.com
२	सूचना अधिकारी	श्री कुन्ति अधिकारी	९८५११०३७८०	adhikarikunti@gmail.com

९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कानूनहरुको सूची:

१) शिक्षा ऐन, २०२८
२) शिक्षा नियमावली, २०५९

३) राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६
४) विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप, २०७६
५) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास तथा वितरण निर्देशिका, २०७९
६) लेटर ग्रेडिङ निर्देशिका, २०७९
७) विद्यार्थी सकाइका लागि आन्तरिक मूल्याङ्कन मापदण्ड, २०८०

१०. आम्दानी तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (चैत्र सम्मको)

आ. व. २०८०/८१ को तेस्रो त्रैमासिकसम्मको प्रगति विवरण

(वजेट रु. हजारमा)

क्र. सं.	वजेट उपशिर्षक नं	वजेटको प्रकार	वार्षिक वजेट	तेस्रो त्रैमासिकसम्मको वजेट	तेस्रो त्रैमासिकसम्मको खर्च	भौतिक प्रगति %	वित्तीय प्रगति %
१	३५००२०११	पुँजीगत	१७००.००	१६५०.००	१५५०.००	९५.००	९३.९४
		चालु	६६२००.००	५६१६७.००	४५०४५.००	८१.५२	८०.२०
२	३५००११०१	पुँजीगत	१६५०.००	१५००.००	१४९७.००	१००.००	९९.८०
		चालु	८०५६७.००	७४६७५.००	८४२९.७५	६२.००	११.२९
३	३५०००१०२		२५००	–	–	–	–

११. अगिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण

१२. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण

पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेभसाइट : www.moecdc.gov.np रहेको छ।

इमेलः info@moecdc.gov.np

१३.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता र ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग वा सम्झौता सम्बन्धी विवरण

वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी कुनै कार्य नभएको ।

१४.सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

अहिलेसम्म त्यस्तो कुनै कार्यक्रम सञ्चालन भएको छैन ।

१५. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

त्यस्तो कुनै सूचना प्राप्त भई वर्गिकरण तथा संरक्षण गरिएको छैन ।

१६. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

यस केन्द्रको समग्र कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित सूचनाहरु फोनमार्फत माग हुने र प्रदान गर्ने गरिएको। सूचना माग गरी लिखित रुपमा कुनैपनि निवेदन प्राप्त हुन नआएको।

१७. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

यस पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट सम्पादित कामहरुको जानकारी एवम् सूचना केन्द्रको वेवसाइट **www.moecdc.gov.np** मार्फत नियमित रूपमा अद्यावधिक गरिनुका साथै शिक्षा पत्रिका र बुलेटिनको रुपमा समेत प्रकाशन गर्ने गरिएको छ।