सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ५ र

सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम

सार्वजनिकीकरण गरिएको विवरण

२०८१ कात्तिकदेखि पुसमा

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुर

सम्पादित कार्यहरू

स्वतः प्रकाशन

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र,

सानोठिमी भक्तपुर

माघ, २०८१

[विषयसूची]

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति 3
२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार 4
३ . सङ्ख्या र कार्यविवरण 5
कर्मचारी सङ्ख्या 5
कार्यविवरण 6
पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार 6
शाखागत कार्यविवरण 7
५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि 14
६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी 20
७. निर्णय उपर उजुरी/गुनासो सुन्ने अधिकारी 20
८. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद 20
९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची 20
१०. आम्दानी तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (असोजसम्म) 21
११. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण... 21
१२. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण 21
१३.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता र ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग वा सम्झौतासम्बन्धी विवरण 22
१४.सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन 22
१५. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि 22
१६. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय 22
१७. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण 22

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

परिचय

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा १२ सम्मको विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको विकास गरी शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य प्राप्तिमा ठोस सहयोग पु¥याउनका लागि स्थापित शिक्षा मन्त्रालयअन्तर्गतको प्राज्ञिक केन्द्र हो । यसले विकसित पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको प्रभावकारी कार्यान्वयनको निम्ति केन्द्रदेखि स्थानीय तहसम्म कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार, छलफल, अन्तरक्रिया, प्रवोधीकरणलगायतका कार्यहरू सञ्चालन गर्दछ । केन्द्रले पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीमा 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 पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा निरीक्षण विकास केन्द्रको नामबाट स्थापना भएको यस संस्थाको नाम २०५४ सालमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्र राखिएको हो । नेपाल शिक्षा सेवा, राजपत्राङ्कित 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 समकक्षाता निर्धारणसम्बन्धी 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 पाठ्यसामग्रीको 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 अधिकारको रुपमा लिइएको छ । शिक्षासम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने र परीक्षण गर्ने कार्य सङ्घले गर्नुपर्ने हुन्छ । यसका लागि पाठ्यक्रमको संरचना विकास, मुख्य विषयका पाठ्यक्रम विकास तथा विद्यार्थी परीक्षण तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड विकास, पाठ्यक्रम मूल्याङ्कन जस्ता कार्य सङ्घीय सरकार मातहतमा रहेको पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले सम्पादन गर्नुपर्ने 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 पाठ्यसामग्री विकास, अद्यावधिक तथा परिमार्जन, परीक्षण, प्रबोधीकरण र अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य

३. विभिन्न मातृभाषाका पाठ्यसामग्री विकास, अद्यावधिक तथा परिमार्जन, परिवर्तनका कार्य

४. विद्यालय तहमा प्रयोग गरिने थप पाठ्यसामग्रीको मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत सामग्रीको सूची प्रकाशनसम्बन्धी 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 पाठ्यसामग्रीसम्बद्ध 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 पाठ्यसामग्री 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. विद्यालय स्तरको विद्यार्थी मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक मापदण्ड निर्धारण, विशिष्टीकरण तालिका तथा नमुना प्रश्नपत्रको विकाससम्बन्धी कार्य

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

१४. राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को सचिवालयसम्बन्धी कार्य

३ .कर्मचारी सङ्ख्या र कार्यविवरण

कर्मचारी सङ्ख्या

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

१४	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल शिक्षा/शि. प्र./व्यावसायिक	१	१	०	
१५	कला अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल शिक्षा/कला/चित्रकला	१	१	०	
१६	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल 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	०	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	नेपाल शिक्षा/शि.प्र./नि.	२	२	०	
२४	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	३	३	०	
२५	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	प्रशासन	३	२	१	१ जना करार
२६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन	५	५	०	करार
	जम्मा			५५	४८	८	

कार्यविवरण

पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको महानिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

२. राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्बाट भएका निर्णयहरू 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 आवश्यकताअनुसार प्राविधिक समिति उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने

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

७. राष्ट्रिय आवश्यकता एवम् सम्बन्धित विषय क्षेत्रका तथ्य, तथ्याङ्क र सूचनामा भएको परिवर्तनको गाम्भीर्यताका आधारमा समसामयिक परिस्थितिअनुसार पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका, शिक्षक स्रोत सामग्री वा अन्य पाठ्यसामग्री विकास, अद्यावधिक परिमार्जन र परिवर्तन गर्ने

८. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकाससम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्नका लागि आवश्यक कार्य गर्नका लागि आवश्यकताअनुसार कार्यदल, विषय समिति, समन्वय समिति र उपसमितिका पदाधिकारी छनोटसम्बन्धी कार्य गर्ने
९. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट प्रकाशन हुने सामग्रीहरूको मुद्रणीय प्रति तयार गर्ने गराउने
१०. विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम विकास, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन गर्ने
११. थप पाठ्यसामग्रीको सूची स्वीकृत गर्ने
१२. आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षाको मान्यता तथा समकक्षतासम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्ने
१३. विद्यालयस्तरको विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा विद्यार्थी भर्नासम्बन्धी 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

शाखागत कार्यविवरण

योजना तथा कार्यक्रम शाखा

१. पाठ्यक्रम सम्बद्ध नीति, योजना तथा मापदण्डसम्बन्धी कार्य
२. केन्द्रको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयारीसम्बन्धी कार्य
३. केन्द्रको कार्यप्रणालीसम्बन्धी निर्देशिका, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समन्वयसम्बन्धी कार्य
४. केन्द्रको प्रगति प्रतिवेदन तयारी, सम्प्रेषण र अनुगमनसम्बन्धी कार्य
५. पाठ्यक्रम सम्बद्ध क्रियाकलापमा अन्य निकाय एवम् सङ्घ संस्थासँग समन्वयसम्बन्धी कार्य
६. पाठ्यक्रम सम्बद्ध अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य
७. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

भाषा शिक्षा शाखा

१. कक्षा १ देखि १२ सम्मका नेपाली, मातृभाषा, अङ्ग्रेजीलगायत पाठ्यक्रममा व्यवस्था भएका अन्तर्राष्ट्रिय भाषाविषयका पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन र परिवर्तन र अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य
२. कक्षा १ देखि १२ का संस्कृत शिक्षासम्बद्ध पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री विकाससम्बन्धी कार्य
३. लैङ्गिकता, अपाङ्गता, समावेशितालगायतका शाखासम्बद्ध अन्तरसम्बन्धित विषय क्षेत्रमा तोकिएका कार्य
४. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

सामाजिक अध्ययन शाखा

१. कक्षा १ देखि १२ सम्मका सामाजिक अध्ययन, स्वास्थ्य तथा शारीरिक एवम् सिर्जनात्मक कलासँग सम्बन्धित विपषयहरूको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन र परिवर्तन र अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य

२. लैङ्गिकता, अपाङ्गता, समावेशितालगायतका शाखासम्बद्व अन्तरसम्बन्धित विषयक्षेत्रमा तोकिएका कार्य

३. प्रतिभा पहिचान, सहकार्यकलाप तथा खेलकुद एवम् योग तथा योग शिक्षासम्बन्धी कार्य

४. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

गणित तथा विज्ञान शाखा

१. कक्षा १ देखि १२ सम्मका गणित, विज्ञान र वातावरण विषयसँग सम्बन्धित पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन र परिवर्तन र अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य

२. लैङ्गिकता, अपाङ्गता, समावेशितालगायतका शाखासम्बद्व विषयक्षेत्रमा तोकिएका कार्य

३. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

व्यावसायिक शिक्षा शाखा

१. कक्षा ९ देखि १२ सम्मका निर्धारित प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयका पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन, परिवर्तन र अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य

२. सम्बन्धित विषयका पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, मार्गशिर्दन, निर्देशिका विकासमा समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य

३. लैङ्गिकता, अपाङ्गता, समावेशितालगायतका शाखा सम्बद्व अन्तरसम्बन्धित विषयक्षेत्रमा तोकिएका कार्य

४. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षा शाखा

१. प्रारम्भिक बालशिक्षाको पाठ्यक्रम, सिकाइ सामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री विकाससम्बन्धी कार्य,

२. गुरुकुल, गोन्पा÷विहार, मदरसा र किराँत मुन्धुम शिक्षाको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन, परिवर्तन र शैक्षिक अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य

३. विद्यालय तहको अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुला तथा दूरशिक्षा र वैकल्पिक शिक्षाको स्वाध्ययन सामग्री, पाठ्यसामग्री, श्रव्यदृश्य सामग्रीसम्बन्धी कार्य

५. लैङ्गिकता, अपाङ्गता, समावेशितालगायतका शाखा सम्बद्व अन्तरसम्बन्धित विषय क्षेत्रमा तोकिएका कार्य

६. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने

कानुन, मानविकी, वाणिज्य तथा व्यवस्थापन शाखा

१. माध्यमिक तहको कानुन र व्यवस्थापनसम्बद्ध विषयका पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भ सामग्री विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन र परिवर्तन र अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य

२. लैङ्गिकता, अपाङ्गता, समावेशितालगायतका शाखा सम्बद्ध अन्तरसम्बन्धित विषयक्षेत्रमा तोकिएका कार्य
३. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

<u>समन्वय तथा प्रकाशन शाखा</u>

१. पाठ्यपुस्तक लेखन, समन्वय तथा सहजीकरणसम्बन्धी कार्य
२. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको सम्पादन, अनुवाद, डिजाइन, इलस्ट्रेसन तथा मुद्रणीय प्रति (PRC) तयारी सम्बन्धी कार्य
३. पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्रीसम्बद्ध जर्नलन तथा बुलेटिन प्रकाशनसम्बन्धी कार्य
४. निजी प्रकाशक सूचीकरण तथा नवीकरणसम्बन्धी कार्य
५. पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्रीहरूको परीक्षण (Piloting), प्रबोधीकरण (Dissemination) र नियमन तथा अनुगमनसम्बन्धी कार्य
६. केन्द्रको पुस्तकालय व्यवस्थापन, सञ्चालनसम्बन्धी तथा सामग्री डिजिटाइजेसनसम्बन्धी कार्य
७. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

<u>मान्यता, समकक्षता तथा मूल्याङ्कन शाखा</u>

१. विद्यालय शिक्षा कक्षा १० र १२ वा सोसरहको शैक्षिक उपाधिको मान्यता तथा समकक्षतासम्बन्धी कार्य
२. विद्यालय शिक्षाको मान्यता तथा समकक्षतासम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान
३. थप पाठ्यसामग्रीको मूल्याङ्कन, नियमन तथा सूचीकरणसम्बन्धी कार्य
४. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

<u>आन्तरिक प्रशासन शाखा</u>

१. केन्द्रको दैनिक प्रशासन सञ्चालनसम्बन्धी कार्य
२. केन्द्रमा आवश्यक पर्ने सामानहरूको खरिद तथा सम्पत्ति संरक्षणसम्बन्धी कार्य
३. जिन्सी तथा भण्डार व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य
४. कर्मचारी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य
५. कार्यालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य
६. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्य

<u>आर्थिक प्रशासन शाखा</u>

१. खर्चको हिसाब रितपूर्वक राख्ने तथा लेखापालनसम्बन्धी कार्य
२. खर्च भएअनुसार फाँटबारी तथा आर्थिक विवरण, वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनसम्बन्धी कार्य
३. आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्य
४. केन्द्रको बेरुजु फछ्र्यौटसम्बन्धी कार्य
५. आर्थिक ऐन नियमले निर्दिष्ट गरेका आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य
६. केन्द्र प्रमुखले तोकेका आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी अन्य कार्य

केन्द्रबाट कात्तिकदेखि पुस महिनामा सम्पादित कार्य

- माध्यमिक तह कक्षा ९ को कम्प्युटर विज्ञान विषयको पिआरसी विकास भई छपाइका लागि पठाइएको
- आधारभूत तह कक्षा ४ सामाजिक अध्ययन तथा मानव मूल्य शिक्षा, माध्यमिक तह कक्षा १० को सामाजिक अध्ययन, गणित र नेपाली, कक्षा ९ को नेपाली र गणितको पिआरसी अद्यावधिक गरिएको
- प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाको पाठ्यक्रम अद्यावधिक गरिएको
- श्रवण दृष्टिविहीन बालबालिकाका लागि पाठ्यक्रमको अनुकूलन (कक्षा १-३) कार्य गरिएको
- कक्षा ४-१२ सामाजिक अध्ययन तथा जीवनोपयोगी शिक्षा विषयको पाठ्यक्रम पुनरावलोकन कार्य गरिएको
- माध्यमिक शिक्षा प्राविधिक धारअन्तर्गत कक्षा ९ र १० का बाली विज्ञान, पशुविज्ञान, सिभिल इन्जिनियरिङ, कम्प्युटर इन्जिनियरिङ, इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङका सिकाइ स्रोत सामग्री विकास भएका
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारको आन्तरिक मूल्याङ्कन मापदण्ड विकास गरिएको
- आधारभूत तह कक्षा १ देखि ३ सम्मको एकीकृत पाठ्यक्रमको मूल्याङ्कन मार्गदर्शन विकास गरिएको
- दृष्टि अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि गणित तथा विज्ञान विषयको सिकाइ, सहजीकरण र मूल्याङ्नसम्बन्धी अनुसन्धानकार्यको लागि आशयपत्र आह्वानको सूचना आव्हान भई आवश्यक कार्य प्रक्रिया अघि बढेको
- अन्य देशको पाठ्यक्रमसँग नेपालको विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रमको तुलनात्मक अध्ययनको परामर्श सेवाका लागि आशयपत्र आह्वानको सूचना आव्हान भई आवश्यक कार्य प्रक्रिया अघि बढेको आव्हान भई आवश्यक कार्य प्रक्रिया अघि बढेको
- कक्षा ११ र १२ तथा स्नातक तहको पाठ्यक्रम तादाम्यता र सुधारका उपायहरू अध्ययन विश्लेषणका लागि परामर्श सेवाका लागि आशयपत्र आह्वानको सूचना आव्हान भई आवश्यक कार्य प्रक्रिया अघि बढेको
- विद्यालय तहको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री निर्माण, विकास, पुनरवलोकन तथा कार्यान्वयनका सन्दर्भमा शिक्षासम्बद्ध सरोकारवालाहरूमा रहेका जिज्ञासालाई सम्बोधन गर्न तथा यससम्बन्धी विकास भएका नवीनतम खोज, अध्ययन, अनुसन्धान र प्रयोगबारे सरोकारवालाको क्षमता विकास समेत गर्ने अभिप्रायले अनलाइन अन्तरक्रियात्मक ढाँचामा शिक्षकसँग पाठ्यक्रम विकास केन्द्र कार्यक्रम पाक्षिक रूपमा सञ्चालन भएको

- बृहत् सहभागिता र समावेशितालाई पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकासको आधारको रूपमा संस्थागत गर्न खुला छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको
- गणित विषयमा खुला प्रश्न राख्नका लागि विशिष्टीकरण तालिका अद्यावधिक गर्ने जस्ता सिर्जनात्मक कार्यलाई वैधता प्रदान गर्न विज्ञ तथा सरोकारवालाबाट पृष्ठपोषण तथा सुझाव सङ्कलन गरिएको
- मदरसातर्फ कक्षा ९ को दिनियात, उर्दु र अरेबिक विषयको पाठ्यपुस्तक विकास भएको
- निजी प्रकाशकद्वारा विकसित विद्यालय तहका थप डिजिटल पाठ्यसामग्री मूल्याङ्कन तथा स्वीकृत गरिएको
- पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक गुणस्तर सुधारका लागि सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिकाबारे शिक्षाविद्, प्राज्ञ, राजीनितज्ञलगायत सरोकारवालाहरूबाट पृष्ठपोषण सङ्कलन गरिएको
- सूचना प्रविधिसम्बन्धी आन्तरिक प्रणालीको व्यवस्थापन (इन्टरनेट, टेलिफोन, इन्भर्टर लाइन वायरिङलगायतको नेटवर्किङ व्यवस्थापन) कार्य सम्पन्न भएको
- स्थानीय पाठ्यक्रम सङ्कलन, अध्ययन र सुधारका लागि सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको
- गुनासो सुनुवाई र व्यवस्थापन
- अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन

४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाको विवरण	शाखा प्रमुखको नाम थर	पद
१.	भाषा शिक्षा शाखा	दिनानाथ गौतम	निर्देशक
२.	कानुन, मानविकी, वाणिज्य र व्यवस्थापन शाखा	बद्रीनाथ तिम्सिना	निर्देशक
३.	प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षा शाखा	शालिकराम भुसाल	निर्देशक
४.	गणित तथा विज्ञान शाखा	दिनानाथ गौतम	निर्देशक
५.	समन्वय तथा प्रकाशन शाखा	वासुदेव वस्ती	निर्देशक
६.	व्यावसायिक शिक्षा शाखा	बद्रीनाथ तिम्सिना	निर्देशक
७.	आन्तरिक प्रशासन शाखा	विमला रोका श्रेष्ठ	निर्देशक
८.	सामाजिक अध्ययन शाखा	दिनानाथ गौतम	निर्देशक
९.	योजना तथा कार्यक्रम शाखा	वासुदेव वस्ती	निर्देशक

१०.	मान्यता, समकक्षता तथा मूल्याङ्कन शाखा	मैयाँ खड्का	निर्देशक
११.	आर्थिक प्रशासन शाखा	दुर्गादेवी खतिवडा	लेखा अधिकृत

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.स.	सेवाको किसिम	सेवा प्रदान गर्ने शाखा	भवनको तला/कोठा नम्बर	सेवा प्रदान गर्ने कर्मचारी	निर्णय प्रक्रिया वा सेवा प्राप्त गर्न पेस गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्राप्त नभएमा उजुरी/पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	कक्षा १० र कक्षा १२ को मान्यता तथा समकक्षता	मान्यता समकक्षता तथा मूल्याङ्कन शाखा	पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको पुस्तकालय भवनको भुइँतला	निर्देशक शाखा अधिकृत, कम्प्युटर अपरेटर र नायव सुब्बा	**<u>स्वीकृत बोर्डका हकमा</u>** १. यस केन्द्रको वेबसाइट www.moecdc.gov.np मा गई Online Equivalence पोर्टल खोली आवेदन प्रक्रिया अध्ययन गर्ने २. तोकिएबमोजिम अनलाइन आवेदन पेस गर्दा देहायका कागजात अपलोड गर्नुपर्ने (क) Mark sheet /Grade sheet/ Transcript /Statement of Results (SOR)/ IB Grade Sheet, (अङ्ग्रेजीसहित कम्तीमा ५ विषयमा उत्तीर्ण भएको 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	१.पहिले नै स्वीकृत शैक्षिक संस्था वा बोर्डका हकमा प्रति कक्षाका लागि रु.१०००।- Online Payment गर्नुपर्ने २.नयाँ शैक्षिक संस्था वा बोर्डका हकमा प्रति कक्षा रु. १५००/- Online payment गर्नुपर्ने ।	१. अनलाइन आवेदनको प्रतिक्रिया मोबाइल र इमेलमा Verified/Resubmit /Reject का रूपमा ७ दिनभित्र प्राप्त हुने २. आवेदन स्वीकृत भई अनलाइन भुक्तानी गरेपछि अनलाइनबाटै पत्र प्राप्त हुने ३. नयाँ शैक्षिक संस्था वा बोर्डको हकमा मान्यता	महानिर्देशक	

					level/class certificate) (ङ) अनलाइन रिजल्टको URL link वा सम्बन्धित बोर्डबाट प्रमाणित कागजात (च) अध्ययन अवधिमा विदेशमा रहेको व्यहोरा खुल्ने प्रमाणपत्र (राहदानी/भिसा/आधार कार्डको प्रतिलिपि) ३. परीक्षा अनलाइन दर्ता फाराम र प्रवेश पत्र ४. 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 । ७. अक्षराङ्कन पद्धति लागु भएका बोर्ड वा शैक्षिक संस्थाका हकमा श्रेणी वा ग्रेडको स्तर खुलेका कागजात पेस गर्नुपर्ने। **<u>नयाँ बोर्डका हकमा</u>** उल्लिखित कागजात र प्रमाणपत्रका अतिरिक्त तपसिलका कागजात पेस गर्ने १. सम्बन्धित शैक्षिक संस्था वा बोर्डको ब्रोसर		तथा समकक्षता निर्धारण समितिको निर्णयानुसार हुने		

					२. अध्ययन गरेका मुख्य विषयहरूका पाठ्यक्रम सेलेबसको सफ्टकपी र हार्डकपी ३. विषयगत पाठ्यभार पूर्णाङ्क र कार्यघण्टा खुलेको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित शैक्षिक सस्था वा बोर्डको सरकारी मान्यता प्राप्त भएको कागजात वा स्वीकृति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ५. अध्ययन अवधिको पासपोर्ट र भिसाको प्रमाणित प्रतिलिपि ६. दूतावास/मन्त्रालय/कन्सुलरको सिफारिस पत्र ७. वेबसाइटमा राखिएको फाराम भरी पेस गर्नुपर्ने ८. थप जानकारीका लागि https://moecdc.gov.np/en/equivalence				

२.	(क) मुद्रित पाठ्यसामग्री मूल्याङ्कन र स्वीकृति	मान्यता, समकक्षता तथा मूल्याङ्कन शाखा	पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको मुख्य प्रशासनिक भवनको भुइँतला कोठा न. १०८	शाखा अधिकृत र प्राविधिक सहायक	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 प्रकाशकबिचको सम्झौता ४. लेखकको शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्र/ट्रान्सक्रिप्ट ५. लेखकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ६. नेपालबाहिरका बोर्डको हकमा समकक्षता पत्रको प्रतिलिपि ७. लेखकको व्यक्तिवृत्त (Biodata) ८. तोकिएको राजस्व बैङ्क खातामा जम्मा गरेको भौचर ८. लेखकले एउटै विषयको उही कक्षामा एउटा प्रकाशन गृहबाट मात्र सामग्री लेखन कार्य गरेको स्वघोषणा पत्र ९. पेस गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कागजात व्यक्ति स्वयम्ले प्रमाणित गरी पेस गर्नुपर्ने अन्तिम मितिभन्दा १५ दिन अगावै QR सफ्टवेयरमा अपलोड गर्नुपर्ने १०. विषयवस्तु, भाषा, अभ्यास, चित्र, लेआउट, डिजाइनसहितको पूर्ण सम्पादित स्वरूपको पाठ्यसामग्री तीन प्रति ११. पेस भएका पाठ्यसामग्री केन्द्रबाट सम्बन्धित विषयका विज्ञद्वारा मूल्याङ्कन १२. मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सुझावका आधारमा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा परिमार्जनका लागि सम्बन्धित	१. कक्षा १ देखि ३ सम्म प्रति सामग्री - रु. १०,०००।- २. कक्षा ४ देखि ८ सम्म प्रति सामग्री - रु. १५,०००।- ३. कक्षा ९ देखि १० सम्म प्रति सामग्री - रु. १७,०००।- ४. कक्षा ११ र १२ को प्रति सामग्री - रु. २०,०००।-	सूचना प्रकाशन हुँदा उल्लेख भएको अवधि	निर्देशक र महानिर्देशक	केन्द्रबाट सूचना प्रकाशन भएपछि मूल्याङ्कनका लागि सामग्री पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था भएको।

					लेखक/प्रकाशकलाई सुझावसहित पठाउने १३. परिमार्जन गर्नु नपर्ने सामग्री र सुझाव समायोजन भई पुन: प्राप्त भएका सामग्री पाठ्यसामग्री व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसका आधारमा केन्द्रबाट पाठ्यसामग्री स्वीकृतिको पत्र (QR Code) अनलाइनमार्फत प्रदान गरिने				
३.	सूचना/जानकारी माग गर्ने	सूचना अधिकारी/ सम्बन्धित शाखा		सूचना अधिकारी	१. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्राप्त गर्नुपर्ने कारण खुलाई निवेदन पेस गर्नुपर्ने २. निवेदनसाथ नेपाली नागरिक भएको परिचय खुल्ने	सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ को उपनियम (१) बमोजिमको शुल्क र उपनियम (२) बमोजिम सामान्य आकारको (आठ दशमलव तीन इन्च	तत्काल उपलब्ध गराउन सकिने र तत्काल उपलब्ध गराउनुपर्ने भए तत्काल र तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको सूचना भएमा निवेदन पेस	महानिर्देशक	

					प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न राख्नुपर्ने	चौडाइ र एघार दशमलव सात इन्च लम्बाइसम्म साइज भएको) दश पृष्ठसम्मको सूचना नि:शुल्क	भएको मितिले १५ दिनभित्र		
४.	मौजुदा सूचीमा सूचीकृत	आन्तरिक प्रशासन शाखा		जिन्सी फाँट प्रमुख	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६ र नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम देहायका कागजात संलग्न गरी सोही नियमको अनुसूची २ को ढाँचामा निवेदन पेस गर्नुपर्ने: १) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र २)स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र ३)कर चुक्ताको प्रमाणपत्र ४)आवश्यकतानुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र		रितपूर्वक निवेदन र कागजात पेस भएकै दिन	महानिर्देशक	

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

७. निर्णय उपर उजुरी/गुनासो सुन्ने अधिकारी

१. महानिर्देशकबाट भएको निर्णयको शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
२. शाखा प्रमुख स्तरबाट 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	९८५११५३२४४	imanarayan@gmail.com
२	सूचना अधिकारी	श्री वासुदेव वस्ती	९८५११०३७८०	basuosti@gmail.com

९. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कानुनहरूको 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 सिकाइका लागि आन्तरिक मूल्याङ्कन मापदण्ड, २०८०

१०. आम्दानी तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (असोजसम्म)

चालु तथा पुँजीगत बजेटको भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको सारांश
आ. व. २०८१/८२ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिको प्रगति विवरण

(बजेट रु. हजारमा)

क्र. सं.	बजेट उपशीर्षक नं	बजेटको प्रकार	वार्षिक वजेट	दोस्रो त्रैमासिक वजेट	दोस्रो त्रैमासिक खर्च	भौतिक प्रगति %	वित्तीय प्रगति %	वित्तीय प्रगति (अ)+(आ)
१	३५००२०११	पुँजीगत (अ)	१८००.००	१२५०.००	१०९१.२०	१००.००	८७.३०	७८.७०
		चालु (आ)	६६५१३.००	१६८८४.००	१३१८०.२०	८९.४५	७८.०६	
२	३५००११०१	पुँजीगत (अ)	३०००.००	३०००.००	९९०.५०	७१.४३	३३.०२	१३.२६
		चालु (आ)	८४९१३.००	३९४८४.००	४६४५.००	५२.३३	११.७६	

११. अघिल्लो 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 सम्झौतासम्बन्धी विवरण

वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं सम्झौतासम्बन्धी कुनै कार्य नभएको ।

१४.सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको 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 वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएको छैन ।

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

यस केन्द्रको समग्र कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित सूचनाहरू फोनमार्फत माग हुने र प्रदान गर्ने गरिएको। सूचना माग गरी लिखित रूपमा कुनै पनि निवेदन प्राप्त हुन नआएको।

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

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