

सुदूरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय

वैकल्पिक माध्यमबाट परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा
मूल्यांकन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना

विद्यार्थीहरूको सिकाई, ज्ञान, सिप र क्षमतालाई सबल पार्न र आर्जन गरेको ज्ञान र सीपलाई सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक विधिबाट उत्प्रेरित गरी उनीहरूको क्षमताको मापन समेत गर्ने प्रक्रिया नै परीक्षा प्रणाली हो । शैक्षिक संस्थाहरूमा आन्तरिक र बाह्य मूल्यांकन परीक्षण गरी शैक्षिक उपाधि मापन गरिने विद्यमान प्रचलन रहेको छ । तसर्थ, हाल महामारीको रूपमा फैलिएको कोभिड-१९ तथा आगामी दिनहरूमा हुन सक्ने सम्भावित प्राकृतिक विपत्, दैवीप्रकोप, संकटकालिन अवस्था, आकस्मिक तथा असामान्य परिस्थितिमा समेत विद्यार्थीहरूको सिकाइलाई निरन्तरता दिन, शैक्षिक सत्र लम्बिन नदिन समयमा नै शैक्षिक सत्र सम्पन्न गर्न वैकल्पिक शिक्षण तथा परीक्षा प्रणाली अवलम्बन गर्नु अनिवार्य भएको छ । तसर्थ, सुदूरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) को मिति २०७७/०३/१९ मा जारी गरिएको “उच्च शिक्षामा वैकल्पिक प्रणालीबाट सिकाई सहजीकरण निर्देशिका २०७७”, सुदूरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको “विद्युतीय (Digital) माध्यमबाट शिक्षण कार्य गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका २०७७” एवम् सु.प.वि. संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (संशोधन सहित) को परिच्छेद ५ को नियम ७५ बमोजिम आन्तरिक परीक्षा लगायत सत्रान्त र वार्षिक परीक्षा संचालन, न्यवस्थापन र मूल्यांकन गर्न “वैकल्पिक माध्यमबाट परीक्षा संचालन, न्यवस्थापन तथा मूल्यांकन निर्देशिका २०७७” जारी गरिएको छ ।

१. वैकल्पिक विधिबाट गरिने परीक्षाका किसिमहरू

सुदूरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले अवलम्बन गरेको परम्परागत परीक्षा प्रणालीमा आन्तरिक मूल्यांकनको २०% देखि ४०% सम्म तथा सत्रान्त मूल्यांकनको ६०% देखि ८०% सम्म अंकभार रहनेगरी विद्यार्थीको ज्ञान र सीपको मूल्यांकन गर्ने न्यवस्था रहेको छ । वर्तमान विषम परिस्थितिमा परम्परागत शैलीमा भौतिक उपस्थिति गराई परीक्षा सम्पन्न गर्न सम्भव नभएकोले देहाय अनुसारका वैकल्पिक परीक्षा प्रणालीका उपायहरू अपनाउने न्यवस्था गरिएको छ ।

(क) सिकाई न्यवस्थापन प्रणाली (LMS) प्रयोग गरी अनलाइन परीक्षाको न्यवस्था ।

(ख) निरन्तर मूल्यांकन (Continuous Assessment) को आधारमा लिइने परीक्षाको न्यवस्था ।

(ग) Real Time Online परीक्षा सम्बन्धी न्यवस्था ।

घ) खुला पुस्तक (Open Book) वा खुल्ला स्रोत (Open Source) मा आधारित निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination) सम्बन्धी न्यवस्था ।

(ङ) मौखिक परीक्षा (Viva Presentation) मा आधारित परीक्षाको न्यवस्था ।

माथि उल्लेखित वैकल्पिक परीक्षा विधिहरू मध्ये हाल सुदूरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले खुला पुस्तक (Open Book) वा खुल्ला स्रोत (Open Source) मा आधारित निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination) लाई अवलम्बन गर्ने नीति लिएको छ । यस न्यवस्था अनुसार विद्यार्थीलाई निजको ईमेल ठेगानामा प्रश्नपत्र र मूल्यांकन नीति मात्र पठाइनेछ । विद्यार्थीले उत्तर लेखिसकेपछि उत्तर पुस्तिका स्वयान गरी विश्वविद्यालयको वेबसाइटमा निर्धारित समय भित्र अपलोड गरी पठाउनु पर्नेछ ।

२. वैकल्पिक विधिबाट गरिने परीक्षामा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाहरू

- (क) प्रत्येक क्याम्पस/विभागले आ-आफ्नो निकायमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको ट्रेसिङ्ग (Tracing) (मोबाइल नम्बर सहितको ठेगाना आकलन) गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) प्रत्येक क्याम्पस/विभागले विवरण लिइएका प्रत्येक विद्यार्थीको विश्वविद्यालयले तोकेको ढाँचामा ईमेल ठेगाना निर्माण गरी सम्बन्धित विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) प्रत्येक क्याम्पस/विभागले आफ्ना आधिकारिक ईमेल ठेगाना भएका विद्यार्थीलाई परीक्षा सुरु हुनुभन्दा एक हप्ता अगाडि विश्वविद्यालयको LMS बाट परीक्षा सम्बन्धी जानकारी लिन र पठाउन सिकाउनु पर्नेछ ।
- (घ) हरेक क्याम्पस/विभागले प्रत्येक विद्यार्थीको ईमेल ठेगाना आधिकारिक भए नभएको अग्रिम रूपमा परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) परीक्षामा सम्मिलित हुने विद्यार्थीको ईमेल ठेगानामा परीक्षा सुरु हुनुभन्दा एक हप्ता अगाडि सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले विश्वविद्यालयले तयार पारेको अनलाइन परीक्षा सम्बन्धी जानकारी (YouTube, PDF आदि) पठाउनुपर्नेछ ।
- (च) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले प्रत्येक विषयको परीक्षाका दिन प्रश्नपत्रहरू तोकिए बमोजिमको समयभित्र क्याम्पस/विभागको परीक्षा समितिलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- (छ) प्रत्येक क्याम्पस/विभागमा रहेको परीक्षा समितिले परीक्षा सुरु हुनु भन्दा १० मिनेट अगाडि मात्र सम्बन्धित विद्यार्थीको ईमेल ठेगानामा विषयगत रूपमा प्रश्नहरू पठाइसक्नु पर्नेछ ।
- (ज) विद्यार्थीले प्रश्नपत्र प्राप्त गरिसकेपछि निर्धारित समय भित्र तोकिएको ढाँचामा उत्तर लेख्नुपर्नेछ ।
- (झ) उत्तर लेख्दा प्रत्येक विद्यार्थीले उत्तर पुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा पेज नम्बर लेखी प्रत्येक पानामा प. नि. का. द्वारा निर्धारण गरिएको रोल नम्बर अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्नेछ ।
- (ञ) उत्तर पुस्तिकाको न्यवस्था स्वयम् विद्यार्थीले गर्नु पर्नेछ र उक्त उत्तर पुस्तिका A4 साइजको कागज अथवा सेतो लाइनिंग वाला स्पष्ट देखिने कापिबाट बनाउनु पर्नेछ ।

- (ट) प्रत्येक विद्यार्थीले उत्तर लेखिसके पश्चात प. नि. का. ले तोकेको समय भित्र उत्तर पुस्तिका प्रष्ट सित देखिने गरी स्क्यान (Scan) गरी पि डि एफ (PDF) फाइल बनाई वा स्पष्ट फोटो खिचि सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले तोकेको वेबसाइटको डाटावेसमा स्वयम् विद्यार्थीको ईमेल ठेगानाबाट पठाउनु पर्नेछ ।
- (ठ) प्रत्येक विद्यार्थीले आफूले अपलोड गरेको उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित ठेगानामा पुगेमा “Successfully Submitted” भन्ने जानकारी प्राप्त गर्नेछन् ।
- (ड) “Successfully Submitted” भन्ने जानकारी प्राप्त नगरेमा अपलोड गरेको उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित क्याम्पस/विभागको वेबसाइटमा नपुग्ने हुँदा “Successfully Submitted” भन्ने जानकारी नआए सम्म विद्यार्थीले आफ्नो उत्तर पुस्तिका बुझाएको मानिने छैन । तसर्थ, तोकिएको समय भित्र उत्तर पुस्तिका अपलोड गर्नु प्रत्येक परीक्षार्थीका लागि अनिवार्य हुनेछ ।
- (ढ) प्रत्येक क्याम्पस/विभागमा रहेको परीक्षा समितिले परीक्षा सम्पन्न भएकै दिन परीक्षाको समष्टिगत विवरण Online मार्फत प. नि. का. मा पठाउनुपर्नेछ ।

३. परीक्षाको समय सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) प. नि. का. द्वारा परीक्षा सुरु हुनुभन्दा १५ दिन अगावै समय सारिणी प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) संचालन गरिने विभिन्न परीक्षा कार्यक्रमहरूका लागि आवश्यक पर्ने परीक्षा सामग्रीहरू परीक्षा सुरु हुनुभन्दा न्युनतम ३ (तीन) दिन अगावै सम्बन्धित क्याम्पस/विभागको वेबसाइटमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (ग) प. नि. का. द्वारा सञ्चालित विभिन्न विषयको परीक्षाका लागि देहाय बमोजिमको समय निर्धारण गरिएको छ :
- (अ) स्नातक तहका लागि उत्तर लेख्ने समय ४ घण्टा र उत्तर पुस्तिका अपलोड गर्ने समय १ घण्टा गरी जम्मा ५ घण्टा ।
- (आ) स्नातकोत्तर तहका लागि उत्तर लेख्ने समय ५ घण्टा र उत्तर पुस्तिका अपलोड गर्ने समय १ घण्टा गरी जम्मा ६ घण्टा ।
- (घ) उपरोक्त तोकिएको समयभित्र उत्तर पुस्तिकाहरू अपलोड भई सम्बन्धित क्याम्पस तथा विभागको परीक्षा समितिले तोकेको वेबसाइटमा प्राप्त हुन नसकेमा स्नातक तहका परीक्षार्थीले परीक्षा सुरु भएको ५ घण्टा भित्र र स्नातकोत्तर तहका परीक्षार्थीले ६ घण्टा भित्र भौतिक रूपमा उपस्थित भई स्वयम् परीक्षार्थीले सम्बन्धित क्याम्पस/विभागमा उत्तर पुस्तिका बुझाउनु पर्नेछ ।

- (ड) आफू अध्ययनरत क्याम्पस/विभाग भन्दा बाहिर रहेका विद्यार्थीले उपकरणको अभावमा भौतिक रूपमा उत्तर पुस्तिका बुझाउन चाहेमा सु. प. वि. को आफ्नो पायक पर्ने जुनसुकै क्याम्पस/विभागमा गई उत्तर पुस्तिका बुझाउन सक्नेछन । सम्बन्धित परीक्षा समितिले भौतिक रूपमा प्राप्त अन्य क्याम्पस/विभागका उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित विद्यार्थीको ईमेल ठेगानाबाट अपलोड गरी निज विद्यार्थी अध्ययनरत क्याम्पस/विभागको वेबसाइटमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (च) तोकिएको समयमै वेबसाइटमा अपलोड गर्न वा भौतिक रूपमा सम्बन्धित क्याम्पस/विभागमा उत्तर पुस्तिका बुझाउन नसकेको खण्डमा सम्बन्धित परीक्षार्थी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
- (छ) भौतिक रूपमा उपस्थित भई सम्बन्धित क्याम्पस/विभागमा बुझाइएका उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले सोही दिन राती १२:०० बजे भित्र विश्वविद्यालयको वेबसाइटमा सम्बन्धित विद्यार्थीको ईमेलबाट अपलोड गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (ज) उपरोक्त वैकल्पिक विधिबाट लिइने परीक्षाहरूको प्रारम्भ हुने समय प. नि. का.ले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (झ) परीक्षार्थीले स्वयम् उत्तर पुस्तिका अपलोड गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा नजिकको परीक्षा केन्द्रमा बुझाई आफ्नो ईमेल ठेगाना माफत अपलोड गरिदिन अनुरोध गरेको खण्डमा परीक्षा समितिले सम्बन्धित विद्यार्थीको उत्तर पुस्तिकामा तोकिएको समय भित्र क्याम्पस/विभागको छाप लगाई परीक्षा समितिको संयोजकको दस्तखत समेत गराई प. नि. का. को वेबसाइटमा अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

४. परीक्षा फाराम सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) सु.प.वि. अन्तर्गत सञ्चालित सम्पूर्ण क्याम्पस/विभागहरूले प. नि. का. द्वारा सञ्चालित सबै परीक्षा कार्यक्रमको लागि परीक्षार्थीहरूको संकायगत र विषयगत रूपमा विवरण भरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (ख) परीक्षा सित सम्बन्धित आवश्यक जानकारीहरू विश्वविद्यालयको Website: www.fwu.edu.np क्याम्पस/विभाग/प. नि. का. को Sub-domain मा हेर्न सकिनेछ ।
- (ग) सु. प. वि. अन्तर्गत विभिन्न संकाय र तहमा सेमेस्टर र वार्षिक परीक्षा प्रणालीमा अध्ययनरत नियमित तथा आंशिक परीक्षार्थीहरूले आ-आफ्नो अध्ययनरत क्याम्पसमा प्रमाणिकरण गराउने गरी परीक्षा आवेदन फाराम भर्नुपर्नेछ ।

- (घ) परीक्षा फाराम भर्दा प. नि. का. द्वारा तोकिएको परीक्षा शुल्क क्याम्पस/विभागको बैंक खातामा बुझाएको भौचरको Scan Copy र परीक्षा आवेदन फाराम आफू अध्ययनरत क्याम्पस/विभागको वेबसाइटमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (ङ) परीक्षा आवेदन फाराम सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले प्रमाणिकरण गरी आन्तरिक मूल्यांकनका प्राप्तांक, क्याम्पस/विभागले प. नि. का. को बैंक खातामा एकमुष्ट जमा गरेको परीक्षा शुल्कको भौचर र परीक्षा आवेदन फाराम तोकिएको समयभित्र प. नि. का. को वेबसाइटमा पठाउनुपर्नेछ वा प. नि. का. मा स्वयम् सम्पर्क गरी बुझाउनु पर्नेछ ।
- (च) प. नि. का.मा प्राप्त भएका परीक्षा आवेदन फारामहरू ७ दिनभित्र रूजु गरी परीक्षार्थीको रोल नम्बर कायम गरिनेछ । सम्बन्धित परीक्षार्थीको ट्रिप्लिकेट निजले अध्ययन गर्ने क्याम्पस/विभागको वेबसाइट पठाइनेछ । साथै ट्रिप्लिकेट प. नि. का. को वेबसाइटमा समेत अपलोड गरिनेछ ।

५. प्रश्नपत्रको प्रारूप सम्बन्धी व्यवस्था

वैकल्पिक विधिबाट निश्चित समय प्रदान गरी अनलाइन माध्यमबाट लिइने परीक्षाको प्रश्नपत्रहरूको प्रारूप देहाय अनुसार हुनेछ :

- (क) वैकल्पिक माध्यमबाट लिइने परीक्षा विषयगत (Subjective) किसिमको हुनेछ र प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा सम्पूर्ण पाठ्यभारलाई मध्यनजर गरी सम्पूर्ण ज्ञानको आकलन गर्न विश्लेषणात्मक, समीक्षात्मक एवम् सिर्जनात्मक प्रवृत्तिको प्रश्नहरू सोध्नुपर्नेछ ।
- (ख) प्रश्नहरू निर्माण गर्दा प्राश्निकले ज्ञानको उच्च तह तिर (Higher Order of Thinking) परिलक्षित गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) प्रश्नहरू सूचना/ज्ञानमूलक (Information/Knowledge-based), घटना उन्मुख (Case-based), विश्लेषण उन्मुख (Analytical), समस्यामूलक (Problem-based), परियोजनामुखी (Project-based), अनुसन्धानात्मक (Research-based), र सिर्जनात्मक (Creative) लामो उत्तर आउने सोधिनेछन् ।
- (घ) हरेक प्रश्नको मूल्यांकन नीति (Evaluation Policy) प्रश्नपत्र सँगै दिइनेछ ।
- (ङ) विद्यार्थीले प्रश्नको उत्तर मूल्यांकन नीति (Evaluation Policy) को आधारमा दिनुपर्नेछ ।
- (च) प्राविधिक विषयको प्रश्नपत्र तयार गर्दा सम्भव भएसम्म पाठ्यक्रममा आधारित रहि परीक्षार्थीको प्राविधिक ज्ञान एवम् सीप परीक्षण हुने गरी प्रश्नपत्रको निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा बहुवैकल्पिक वस्तुगत प्रश्न (Multiple Choice Objective Question) लाई परीक्षामा समावेश गरिने छैन ।

(ज) माथि उल्लेखित नयाँ किसिमको प्रश्नपत्रको ढाँचामा निम्न बमोजिमका प्रश्नहरूको लागि निम्नानुसारको अंक विभाजन गरिनेछ :

- जम्मा सोधिने प्रश्नहरूको संख्या ७ ।
- हल गर्नुपर्ने प्रश्नहरूको संख्या ३ देखि ५ ।
- प्रत्येक प्रश्नको अंकभार १० देखि २० हुनेछ ।

(झ) माथि उल्लेखित प्रश्नहरूको मूल्यांकन गर्दा मूल्यांकन कर्ताले मूल्यांकनको नीति, पद्धति मान्यता, विश्वसनियता एवम् पारदर्शितालाई ध्यानमा राख्नु पर्नेछ ।

(ञ) वैकल्पिक माध्यमबाट लिइने परीक्षाका लागि निर्माण गरिने हरेक प्रश्नपत्रको प्राज्ञिक विशिष्टता, वस्तुनिष्ठ मान्यता तथा विषयगत पाठ्यभारलाई मान्यता प्रदान गर्न प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्नुपर्नेछ । परिमार्जन कर्ताले प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्दा प्रश्नपत्रको प्रारूप सम्बन्धी न्यवस्था अन्तर्गत खण्ड (ग) मा आधारित भई गर्नुपर्नेछ ।

६. प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी न्यवस्था

विश्वविद्यालय अन्तर्गतका विभिन्न संकाय एवम् तहका प्रयोगात्मक परीक्षाहरू विद्यार्थी र शिक्षकहरूको भौतिक उपस्थितमा सम्बन्धित क्याम्पस/विभागमा समयको अनुकूलता अनुसार मिति निर्धारण गरी सञ्चालन एवम् न्यवस्थापन गरिनेछन् ।

७. आन्तरिक मूल्यांकन सम्बन्धी न्यवस्था

(क) सु. प. वि. द्वारा लिइने प्रत्येक तहका सत्रान्त एवम् वार्षिक परीक्षा प्रणाली अन्तर्गतका परीक्षाहरूको मूल्यांकनको अंक विभाजन विश्वविद्यालयको विद्यमान न्यवस्था अनुसार नै हुनेछ ।

(ख) आन्तरिक मूल्यांकनको न्यवस्थापन, सञ्चालन, विश्वसनियता एवम् स्तरीकरणको जिम्मेवारी सम्बन्धित क्याम्पस/विभागको रहनेछ ।

(ग) प्रत्येक क्याम्पस/विभागले आन्तरिक मूल्यांकनका प्राप्तिक पठाउँदा सम्बन्धित सत्रको परीक्षा आवेदन फाराम सँगै अनिवार्य रूपमा समयावधि भित्र पठाउनुपर्नेछ ।

(घ) विभिन्न संकायमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको आन्तरिक मूल्यांकन गराउँदा सम्बन्धित विषय शिक्षकले यथार्थ परक ढंगबाट आन्तरिक मूल्यांकनका विविध पद्धतिहरू (Quiz, Presentation, Group Discussion, Term Paper Writing, Field Study, Mid Term Exam आदि) प्रयोग गरी सम्बन्धित विद्यार्थीको Academic Portfolio का आधारमा मूल्यांकन गरी पठाउनुपर्नेछ ।

ट. उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

(क) प. नि. का. द्वारा वैकल्पिक माध्यमबाट लिइएका विभिन्न संकाय र तहका सत्रान्त परीक्षालाई मर्यादित, निष्पक्ष एवम् विश्वसनीय बनाउन प्रश्नपत्र सँगै दिइएको मूल्यांकन नीति (Evaluation Policy) को आधारमा परीक्षण गरिनेछ ।

(ख) प्रत्येक क्याम्पस एवम् विभागको परीक्षा समितिद्वारा विषयगत फोल्डरका आधारमा प्राप्त उत्तर पुस्तिकाहरूलाई परीक्षा समाप्त भएको ७ दिन भित्र प. नि. का. ले विषय विज्ञ निर्धारण गरी प्रति विषय बढीमा १०० उत्तर पुस्तिकाको छुट्टै फोल्डर बनाई रोष्टरबाट छानिएका विज्ञलाई दिनुपर्नेछ । सम्बन्धित विषय विज्ञले अनलाइनमा Track Change गरी उत्तर पुस्तिकाको परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(ग) माथि उल्लेखित भए अनुसार प. नि. का. द्वारा विषयगत विज्ञलाई पठाइएका उत्तर पुस्तिकाहरू जाँच गरी Marks Foil सहित बढीमा १५ दिन भित्र प. नि. का. मा पठाउनु पर्नेछ ।

ट. बैकल्पिक माध्यमबाट लिइने परीक्षा सम्बन्धी आचारसंहिता

प. नि. का. द्वारा लिइने विभिन्न संकायका वार्षिक एवम् सत्रान्त परीक्षाहरूलाई मर्यादित, विश्वसनीय एवं निष्पक्ष बनाउनका निमित्त देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) परीक्षामा सम्मिलित हुने प्रत्येक परीक्षार्थीले जाँचमा बस्नु पूर्व आवश्यक पर्ने विद्युतीय उपकरणहरूको सुनिश्चितता अग्रिम रूपमा गरी सक्नु पर्नेछ । अन्यथा उपकरणको उपलब्धता नभई परीक्षा छुट्न गएमा सम्बन्धित परीक्षा समितिको कुनै जवाफदेहिता हुने छैन ।

(ख) परीक्षा प्रणालीलाई सफल एवम् मर्यादित बनाउन सम्पूर्ण शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको नैतिक जिम्मेवारी हुनेछ ।

(ग) परीक्षा सम्बन्धी समयानुकूल सूचनाहरूको सम्प्रेषण गर्नु विश्वविद्यालय, प. नि. का. तथा प्रत्येक क्याम्पस/विभागमा रहेका परीक्षा समितिहरूको सामूहिक दायित्व रहनेछ ।

(घ) विश्वविद्यालय, प. नि. का. तथा क्याम्पस/विभागले उचित समयमा विद्यार्थीहरूलाई प्रवाह हुनेगरी सूचना सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ । समयमै सूचना सम्प्रेषण हुँदाहुँदै कुनै पनि परीक्षार्थीले परीक्षा दिनबाट वञ्चित हुनुपर्ने अवस्था आएमा सम्बन्धित परीक्षार्थी स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

(ङ) परीक्षार्थीले विषयगत रूपमा लिइने परीक्षाको उत्तर दिदा अर्को व्यक्तिद्वारा लेखिएका अभिव्यक्तिहरू, उत्तरहरू वा विषयवस्तुहरू, स्रोत सन्दर्भ नदिई नक्कल गर्ने कार्य बौद्धिक चोरी (Plagiarism) गरेको मानिनेछ । कुनै पनि विद्यार्थीले परीक्षाको नियम विपरीत उपरोक्त कार्य गर्न पाउने छैन ।

- (च) सामूहिक चोरी (Collaborative Fraud) तथा अरूबाट उत्तर लेखाउने (Impersonation) कार्यलाई परीक्षाको नियम विपरीत मानिने छ ।
- (छ) प्रत्येक क्याम्पस/विभागको परीक्षा समितिले, विश्वविद्यालयको परीक्षाको गोपनीयता एवम् विश्वसनीयतालाई अक्षुण्ण राख्नुपर्नेछ । यसो नगरी प. नि. का. ले आधिकारिक रूपमा परीक्षाफल प्रकाशन गर्नुभन्दा अगावै तत्सम्बन्धी कुनै पनि जानकारी परीक्षार्थीलाई दिन वा चुहावट गर्न पाइने छैन ।

१०. परीक्षाफल प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) विश्वविद्यालय स्तरमा लिइने हरेक परीक्षाको मूल्यांकनको नतीजालाई तोकिएको समयभित्र प्रकाशन गरी परीक्षा कार्यक्रमलाई विश्वसनीय एवम् मर्यादित बनाउनु यस निर्देशिकाको उद्देश्य हो ।
- (ख) प. नि. का. द्वारा लिइने हरेक परीक्षाका परिणामहरू परीक्षा सम्बन्धी नियमावली एवम् समय सारिणीको क्रमका आधारमा प्रकाशित गरिने छन् ।
- (ग) परीक्षाफलको नतिजा परीक्षा बोर्डको निर्णयानुसार विश्वविद्यालयको आधिकारिक वेबसाइटमा प्रकाशित गरिनेछ ।
- (घ) प्रकाशित गरिएका परीक्षा परिणामहरूको लब्धाङ्कपत्र, पुनर्योग तथा अन्य व्यवस्थाहरू विश्वविद्यालयको विद्यमान नियमानुसार हुनेछ ।

नोटः पुनर्योगका लागि विश्वविद्यालयको वेबसाइटमा उपलब्ध आवेदन फाराम भरी अनलाइन माफर्त प. नि. का. ले तोकेको समयभित्र पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

११. परीक्षासँग सम्बन्धित विद्युतीय उपकरण (Gadget) सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) विभिन्न संकाय र विभिन्न तहका परीक्षामा सम्मिलित हुने परीक्षार्थीहरूसित खुला पुस्तक (Open Book) वा खुल्ला स्रोत (Open Source) मा आधारित निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination) मा प्रयोग गर्न आवश्यक उपकरणहरू (Mobile Phone, Computer, Laptop, Internet etc.) उपलब्ध भए नभएको विवरण क्याम्पस र विभागले समयमै तयार पार्नुपर्नेछ ।
- (ख) आवश्यक उपकरण नभएका विद्यार्थीहरूले परीक्षा सुरु हुनु भन्दा एक हप्ता अगाडि नै आफ्नो प्रश्न पत्र डाउनलोड र उत्तर पुस्तिका अपलोड गर्ने स्थानको पहिचान गर्नु पर्नेछ । सो सम्बन्धमा विद्यार्थीले सम्बन्धित क्याम्पस/विभागसँग समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

- (ग) समयमै अवस्थाको जानकारी गराउँदा गराउँदै पनि कुनै विद्यार्थीले आवश्यक उपकरण नभएको भनि परीक्षा नदिएको खण्डमा वा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका अपलोड नगरेको खण्डमा परीक्षार्थी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
- (घ) आवश्यक उपकरण (Gadget) नभएका विद्यार्थीलाई सम्भव भएसम्म क्याम्पस अथवा विभागबाट अनलाइन सुविधा दिनु सम्बन्धित क्याम्पस अथवा विभागको दायित्व हुनेछ ।

१२. परीक्षा समितिको गठन सम्बन्धमा

- (क) सुदूरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय अन्तर्गत वैकल्पिक माध्यमबाट सञ्चालित हुने सत्रान्त एवम् वार्षिक परीक्षालाई न्यवस्थित, मर्यादित एवम् विश्वसनीय बनाउन प्रत्येक क्याम्पस एवम् विभाग अन्तर्गत देहाय बमोजिमको परीक्षा समितिको न्यवस्था गरिएको छ ।
- (अ) प्रिन्सिपल/क्याम्पस प्रमुख - संयोजक
- (आ) विभागीय प्रमुख (केन्द्रीय क्याम्पस तथा कृषि विज्ञान संकायको हकमा मात्र) - सह संयोजक
- (इ) शिक्षकहरू मध्येबाट १ जना (केन्द्रीय क्याम्पस तथा कृषि विज्ञान संकाय बाहेक अन्य क्याम्पसहरूको हकमा २ जना) - सदस्य
- (ई) सूचना प्रविधि विज्ञ (IT Expert) १ जना - सदस्य
- (उ) परीक्षा हेर्ने कर्मचारी १ जना - सदस्य
- (ख) परीक्षा समिति ५ सदस्यीय हुनेछ ।
- (ग) परीक्षा समितिमा परीक्षा संयोजक र सह संयोजकको नियुक्ति परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले गर्नेछ । अन्य सदस्यहरूको नियुक्ति (केन्द्रीय क्याम्पस तथा कृषि विज्ञान संकायको हकमा मात्र) विभागीय प्रमुखहरूको सिफारिसमा परीक्षा संयोजकले गर्नेछ र अन्य क्याम्पसहरूको हकमा परीक्षा संयोजकले सदस्यहरूको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (घ) संयोजक/सह संयोजकको नियुक्त भई जानकारी पाएको मितिले ५ दिनभित्र अन्य सदस्यहरूको नियुक्ति गरी यथाशीघ्र जानकारी प. नि. का. मा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) केन्द्रीय क्याम्पसको हकमा प्रिन्सिपल र कृषि विज्ञान संकायको हकमा क्याम्पस प्रमुखले सम्बन्धित निकायमा गठित परीक्षा समितिहरूको संयोजन गर्नेछन ।
- (च) विभिन्न क्याम्पस/विभागमा वैकल्पिक माध्यमबाट सञ्चालन गरिने परीक्षाहरूलाई न्यवस्थित गर्न गठन गरिएका परीक्षा समितिहरू परीक्षा अवधि सम्मका लागि मात्र मान्य हुनेछन् ।

१३. परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

परीक्षा समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- (क) विभिन्न समयमा सम्पन्न हुने परीक्षा सम्बन्धी बैठक बसी उक्त परीक्षाको संचालन एवम् न्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक छलफल एवम् परामर्श गर्ने ।
- (ख) वैकल्पिक विद्युतिय माध्यमबाट गरिने परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण प्राविधिक, सैद्धान्तिक एवम् विषयगत पक्षहरूको न्यवस्थापन एवम् कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित पक्षसित आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (ग) परीक्षा कार्यक्रम सुरु हुन ७ दिन अगावै सम्बन्धित क्याम्पस/विभाग/विषय शिक्षकको समन्वयमा परीक्षार्थीहरूको तत्कालीन अवस्था अध्ययन एवम् सूचना सम्प्रेषणको माध्यमलाई चुस्त दुरुस्त बनाउने ।
- (घ) विषयगत रूपमा लिइने परीक्षाहरूको प्रश्नपत्रहरू बुझ्ने तथा समय सारिणी अनुरूप प्रत्येक विद्यार्थीलाई अनलाइन मार्फत पठाउने ।
- (ङ) हरेक दिन विषयगत परीक्षा समाप्त भईसके पश्चात प्राप्त उत्तर पुस्तिकाहरूको छुट्टाछुट्टै फोल्डर बनाई प. नि. का. मा सोही दिन पठाउने ।
- (च) सूचना प्रविधिको पहुँच बाहिर रहेका परीक्षार्थीहरूको पहिचान गरी निजहरूलाई समय तालिका अनुसार परीक्षामा सम्मिलित गराउने न्यवस्था गर्ने ।
- (छ) भौतिक रूपमा प्राप्त भएका उत्तर पुस्तिकाहरूलाई न्यवस्थित गर्ने र Scan गरी सम्बन्धित विद्यार्थीको ईमेलबाट क्याम्पस/विभागको वेबसाइटमा दर्ता गर्ने ।
- (ज) ईमेलबाट प्राप्त विद्यार्थीहरूको सक्कल उत्तर पुस्तिकाहरू सम्बन्धित विद्यार्थीहरूबाट समयको सहजता अनुसार संकलन गरी प. नि. का.मा बुझाउने ।
- (झ) प. नि. का.द्वारा प्राप्त ट्रिप्लिकेटको आधारमा विषयगत समय तालिकालाई मध्यनजर गर्दै सम्बन्धित क्याम्पस/विभाग अन्तरगतका सम्पूर्ण परीक्षार्थीहरूको विवरण अद्यावधिक गरी परीक्षामा सम्मिलित हुने अवस्थाको सुनिश्चितता गर्ने ।
- (ञ) परीक्षा सम्बन्धी भैपरी आउने विभिन्न किसिमका प्रश्नपत्र एवम् परीक्षार्थीको अन्य विवरण सम्बन्धी समस्या आएमा यथाशीघ्र प. नि. का. सित समन्वय गर्ने ।
- (ट) परीक्षा समिति प. नि. का.प्रति उत्तरदायी रहनेछ ।

१४. परीक्षा समितिको पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था

परीक्षा समितिलाई निर्दिष्ट समय सारिणी अनुसार परीक्षा सञ्चालन गराए वाफत देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक व्यवस्था गरिएको छ :

(क) परीक्षा सञ्चालन/व्यवस्थापन सम्बन्धी बैठक भत्ता प्रति व्यक्ति रु. ६००।- (यस किसिमका बैठकहरू परीक्षा अवधिभर बढीमा तीन पटक सम्म मात्र बस्न पाइनेछ)

(ख) परीक्षा संचालन भएको दिन परीक्षा समितिलाई देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ :

(अ) परीक्षा संयोजक - रु. ६००।-

(आ) सह संयोजक - रु. ५५०।-

(इ) सदस्य - रु. ५००।-

(ग) प्रत्येक क्याम्पस/विभागमा गठित परीक्षा समितिले आ-आफ्नो क्याम्पस/विभागमा परीक्षा संचालन भएका दिन १ जना कार्यालय सहयोगी प्रयोग गर्न सक्नेछन् । उक्त कार्य गराए वाफत परीक्षा संचालन भएको दिन रु. २००।- पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।

(घ) खाजा खर्च वाफत प्रति व्यक्ति दैनिक रु. १००।- (परीक्षा सम्बन्धी बैठक बसेको र परीक्षा सञ्चालन भएको दिन मात्र कार्यालय सहयोगीले समेत पाउने ।)