

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय



**वैकल्पिक माध्यमबाट परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा
मूल्यांकन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७ (संशोधन सहित २०७८)**

संशोधन मिति २०७८/०३/०९

प्रस्तावना

विद्यार्थीहरूको सिकाई, ज्ञान, सीप 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 निर्माणात्मक र निर्णयात्मक (Formative and Summative) परीक्षाको रूपमा आन्तरिक र बाह्य मूल्यांकन गरी शैक्षिक उपाधि मापन गरिने विद्यमान प्रचलन रहेको छ । हाल महामारीको रूपमा फैलिएको कोभिड-१९ तथा आगामी दिनहरूमा हुन सक्ने सम्भावित प्राकृतिक विपत्, दैवीप्रकोप, संकटकालीन अवस्था, आकस्मिक तथा असामान्य परिस्थितिमा समेत विद्यार्थीहरूको सिकाइलाई निरन्तरता दिन, शैक्षिक सत्र लम्बिन नदिन, समयमा नै शैक्षिक सत्र सम्पन्न गर्न शिक्षण तथा परीक्षा प्रणालीका लागि वैकल्पिक विधिहरू अवलम्बन गर्नु अनिवार्य भएको छ । तसर्थ, सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) को मिति २०७७/०३/१९ मा जारी गरिएको “उच्च शिक्षामा वैकल्पिक प्रणालीबाट सिकाई सहजीकरण निर्देशिका २०७७”, सुदूरपश्चिम 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 र सोही नियमावलीको परिच्छेद ३३ को नियम १८९ बमोजिम आन्तरिक परीक्षा लगायत सत्रान्त र वार्षिक परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन र मूल्यांकन गर्न “वैकल्पिक माध्यमबाट परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा मूल्यांकन निर्देशिका २०७७” (संशोधन सहित २०७८) जारी गरिएको छ ।

१. वैकल्पिक विधिबाट गरिने परीक्षाका किसिमहरू

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयले अवलम्बन गरेको परम्परागत परीक्षा प्रणालीमा आन्तरिक मूल्यांकनको २०% देखि ४०% सम्म तथा सत्रान्त मूल्यांकनको ६०% देखि ८०% सम्म अंकभार रहने गरी विद्यार्थीको ज्ञान र सीपको मूल्यांकन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । विषम परिस्थिति सृजना भई परम्परागत शैलीमा भौतिक उपस्थितिमा सत्रान्त/वार्षिक परीक्षा सञ्चालन गर्न सम्भव नभएमा देहाय अनुसारका वैकल्पिक परीक्षा प्रणालीका विधिहरू मध्ये छनोट गरि परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

- (क) सिकाई व्यवस्थापन प्रणाली (LMS) प्रयोग गरी अनलाइन परीक्षाको व्यवस्था ।
- (ख) निरन्तर मूल्यांकन (Continuous Assessment) को आधारमा लिइने परीक्षाको व्यवस्था ।
- (ग) Real Time Online परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था ।
- घ) निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination)।
- (ङ) गृहकार्य (Take Home Assignment)
- (च) मौखिक परीक्षा (Viva) मा आधारित परीक्षाको व्यवस्था ।

माथि उल्लेखित वैकल्पिक परीक्षाका विधिहरू मध्ये सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयद्वारा विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको निर्देशिका २०७७ र विश्वविद्यालयमा उपलब्ध प्राविधिक श्रोत साधन र अनुकूलतालाई आधार मानी परीक्षाको गरिमा, मर्यादा र विश्वसनियतालाई सुनिश्चित गर्न हालको शैक्षिक सत्रका लागि निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination) र मौखिक परीक्षा (Viva) लाई छनोट गरिएकोछ ।

विश्वविद्यालयले अवलम्बन गर्ने वैकल्पिक परीक्षाको किसिम, अंकभार र विधि देहाय अनुसार हुनेछः

क्र. सं.	परीक्षाको किसिम	अंकभार (आन्तरिक परीक्षा बाहेक)	विधि
१	निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination)	७०%	परीक्षार्थीलाई MS Teams मा प्रश्नपत्र पठाइनेछ । परीक्षार्थीले उत्तर लेखिसकेपछि उत्तर पुस्तिकालाई स्क्यान गरी PDF बनाई MS Teams मा निर्धारित समय भित्र अपलोड गरी पठाउनु पर्नेछ ।
२	मौखिक परीक्षा (Viva)	३०%	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा तोकिएका आन्तरिक र बाह्य परीक्षकद्वारा MS Teams का माध्यमबाट मौखिक परीक्षा लिइनेछ ।

२. वैकल्पिक विधिबाट गरिने परीक्षामा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाहरू

- (क) प्रत्येक क्याम्पस/विभागले आ-आफ्नो निकायमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू (नियमित र आंशिक विषयको परीक्षा दिने) को ट्रेसिङ (Tracing) (मोबाइल नम्बर सहितको ठेगाना आकलन) गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) प्रत्येक क्याम्पस/विभागले विवरण लिइएका प्रत्येक विद्यार्थी (नियमित र आंशिक विषयको परीक्षा दिने) को विश्वविद्यालयले तोकेको ढाँचामा MS Teams को ID निर्माण गरी सम्बन्धित विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) प्रत्येक क्याम्पस/विभागले प्रत्येक विद्यार्थीको MS Teams को ID आधिकारिक भए नभएको/प्राप्त भए नभएको अग्रिम रूपमा सुनिश्चित गरि परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) उपरोक्त परीक्षाहरू विश्वविद्यालयले उपलब्ध गराएको आधिकारिक MS Teams को ID का माध्यमबाट सञ्चालन गरिनेछन् ।
- (ङ) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले विद्यार्थीलाई परीक्षा सुरु हुनुभन्दा एक हप्ता अगाडि सम्बन्धित क्याम्पस/विभागको सहजीकरणमा MS Teams बाट परीक्षा सम्बन्धी तालिम र Mock Test गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले परीक्षा सञ्चालनमा सहजीकरण गर्न आवश्यक परेको खण्डमा सूचना प्रविधि सम्बन्धि ज्ञान भएको एक जनालाई सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।
- (च) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा एक हप्ता अगाडि सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले परीक्षामा सम्मिलित हुने विद्यार्थीका लागि विश्वविद्यालयले तयार पारेको अनलाइन परीक्षा सम्बन्धी निर्देशिका, Manuals आदि विद्यार्थीको जानकारीका लागि उपलब्ध गराउनेछ ।
- (छ) Microsoft Office 365 को Terms and Conditions मा केही परिवर्तन भएको खण्डमा परिवर्तित Terms and Conditions लाई मान्यता दिइनेछ र परीक्षामा सहभागी हुने सम्पूर्ण निकाय तथा व्यक्तिहरू (परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, क्याम्पस/विभाग, शिक्षक/कर्मचारी तथा परीक्षार्थी आदि) सो सम्बन्धमा Update हुनु पर्नेछ ।

(३) परीक्षाको किसिम र विधि:

३.१ निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination)

- ३.१.१ परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा परीक्षा शुरू हुन भन्दा १५ मिनट पहिले परीक्षार्थीलाई सम्बन्धित विषयको MS Teams को Class/Channel भित्रको Assignment Section मा प्रश्नपत्र Upload गरिनेछ । परीक्षार्थीले उत्तर लेखिसकेपछि उत्तर पुस्तिका स्क्यान गरी PDF फाइल बनाई MS Teams को Class/Channel भित्रको Assignment Section मा Upload गर्नु पर्नेछ ।
- ३.१.२ परीक्षार्थीले प्रश्नपत्र प्राप्त गरिसकेपछि निर्धारित समय भित्र तोकिएको ढाँचामा उत्तर लेख्नुपर्नेछ ।
- ३.१.३ उत्तर लेख्दा प्रत्येक परीक्षार्थीले उत्तर पुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा पेज नम्बर लेखी प्रत्येक पानामा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा निर्धारण गरिएको रोल नम्बर, रजिष्ट्रेशन नम्बर, विषय कोड र परीक्षा मिति अनिवार्य रूपमा लेख्नुपर्नेछ ।
- ३.१.४ उत्तर पुस्तिकाको व्यवस्था स्वयम् परीक्षार्थीले गर्नु पर्नेछ र उक्त उत्तर पुस्तिका A4 साइजको सेतो कागज अथवा लाइनिंग भएको स्पष्ट देखिने कापिबाट बनाउनु पर्नेछ ।
- ३.१.५ प्रत्येक परीक्षार्थीले उत्तर लेखिसके पश्चात् प. नि. का. ले तोकिएको समय भित्र उत्तर पुस्तिका प्रष्ट संग देखिने गरी स्क्यान गरेर पि डि एफ (PDF) फाइल बनाई सम्बन्धित MS Teams को Class/Channel भित्रको Assignment section मा स्वयम् परीक्षार्थीले Upload गर्नु पर्नेछ ।
- ३.१.६ प्रत्येक परीक्षार्थीले आफूले अपलोड गरेको उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित ठेगानामा पुगेको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- ३.१.७ तोकिएको समय भित्र उत्तर पुस्तिका अपलोड गर्नु प्रत्येक परीक्षार्थीका लागि अनिवार्य हुनेछ । निर्धारित समय भित्र उत्तरपुस्तिका Upload नगरेमा परीक्षार्थी स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

३.२ मौखिक परीक्षा (Viva)

- ३.२.१ परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा परीक्षार्थीहरूलाई विषयगत समूहमा विभाजन गरि तोकिएको मौखिक परीक्षाको समय सारिणी बमोजिम आन्तरिक र बाह्य परीक्षकद्वारा MS Teams का माध्यमबाट मौखिक परीक्षा लिइनेछ ।
- ३.२.२ मौखिक परीक्षाका लागि आन्तरिक परीक्षक र बाह्य परीक्षक परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा तोकिनेछ ।
- ३.२.३ मौखिक परीक्षाको मूल्याङ्कन सम्बन्धमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा निर्धारित मूल्याङ्कनको ढाँचा अनुसार आन्तरिक परीक्षक र बाह्य परीक्षकले दिएको अङ्कको औसत अङ्क प्राप्तङ्क मानिनेछ ।

४. परीक्षाको समय सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा परीक्षा सुरु हुनुभन्दा कमिमा १५ दिन अगावै समय सारिणी प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । समय सारिणी प्रकाशित गर्दा देहायको क्रमानुसार परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।

(क) निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination)

(ख) मौखिक परीक्षा (Viva)

- (ख) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा सञ्चालित विभिन्न विषयको परीक्षाका लागि देहाय बमोजिमको समय निर्धारण गरिएको छ :

(अ) निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणालीबाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination) का लागि स्नातक/स्नातकोत्तर तहका लागि उत्तर लेख्ने समय २ घण्टा र उत्तर पुस्तिका अपलोड गर्ने समय १ घण्टा गरी जम्मा ३ घण्टा हुनेछ ।

(आ) मौखिक परीक्षा (Viva) का सम्बन्धमा स्नातक/स्नातकोत्तर तहमा Teams Class/Channel को एक समूहमा १२ जना परीक्षार्थी राखी व्यक्तिगत रूपमा मौखिक परीक्षा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

५. 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 संग सम्बन्धित आवश्यक जानकारीहरू सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको आधिकारिक Website: www.fwuexam.edu.np 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 विद्यार्थीहरूले प. नि. का. द्वारा तोकिएको परीक्षा शुल्क क्याम्पस/विभागको बैंक खातामा बुझाएको भौचरको Scan Copy र परीक्षा आवेदन फाराम आफू अध्ययनरत क्याम्पस/विभागको वेबसाइट मार्फत पठाउनुपर्नेछ ।
- (ङ) परीक्षा आवेदन फाराम सम्बन्धित क्याम्पस/विभागले प्रमाणिकरण गरी आन्तरिक मूल्यांकनका प्राप्तांक, क्याम्पस/विभागले प. नि. का. को बैंक खातामा एकमुष्ट जम्मा गरेको परीक्षा शुल्कको भौचर र परीक्षा आवेदन फारामहरू तोकिएको समयभित्र प. नि. का. को वेबसाइट मार्फत पठाउनुपर्नेछ ।
- (च) प. नि. का. मा प्राप्त भएका परीक्षा आवेदन फारामहरू ७ दिनभित्र रुजु गरी परीक्षार्थीको रोल नम्बर तथा MS Teams ID कायम गरिनेछ । सम्बन्धित परीक्षार्थीको ट्रिप्लिकेट निजले अध्ययन गर्ने क्याम्पस/विभागको वेबसाइट पठाइनेछ । साथै ट्रिप्लिकेट प. नि. का. को वेबसाइटमा समेत अपलोड गरिनेछ ।

६. 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), समस्यामा आधारित समाधान (Problem based Solution), परियोजनामुखी (Project-based), अनुसन्धानात्मक (Research-based), र सिर्जनात्मक (Creative) लामो उत्तर आउने सोधिनेछन् ।

- (घ) हरेक प्रश्नको मूल्यांकन नीति (Evaluation Policy) प्रश्नपत्र सँगै दिइनेछ ।
- (ङ) परीक्षार्थीले 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) निश्चित समयको लिखित परीक्षाका लागि माथि उल्लेखित प्रश्नपत्रको प्रारूपमा निम्न बमोजिमका प्रश्नहरूको लागि निम्नानुसारको अंक विभाजन गरिनेछ :
- जम्मा सोधिने प्रश्नहरूको संख्या ४ (चार)।
 - हल गर्नुपर्ने प्रश्नहरूको संख्या ३ (तीन) ।
 - प्रत्येक प्रश्नको अंकभार समान हुनेछ ।
- (झ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा 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 गर्दा प्रश्नपत्रको प्रारूप सम्बन्धी व्यवस्था अन्तर्गत खण्ड (ग) मा आधारित भएर गर्नुपर्नेछ ।
- (ट) मौखिक परीक्षा गर्दा विषयवस्तु समेटिने गरि आन्तरिक र वाह्य परीक्षकले प्रश्न सोध्न सक्ने छन् । प्रयोगात्मक परीक्षा हुने विषयहरूको हकमा प्रयोगात्मकको Viva सँगै मौखिक परीक्षा सम्पन्न गरिनेछ ।

७. प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

विश्वविद्यालय अन्तर्गतका विभिन्न संकाय एवम् तहका प्रयोगात्मक परीक्षाहरू परीक्षार्थी र शिक्षकहरूको भौतिक उपस्थितिमा सम्बन्धित क्याम्पस/विभागमा समयको अनुकूलता अनुसार मिति निर्धारण गरी स्वास्थ्यका मापदण्ड अपनाई पर्याप्त भौतिक दूरी कायम गर्दै सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन गरिनेछन् ।

८. आन्तरिक मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) प्रत्येक तहका सत्रान्त एवम् वार्षिक परीक्षा प्रणाली अन्तर्गतका आन्तरिक परीक्षाहरूको मूल्यांकनको अंक विभाजन विश्वविद्यालयको विद्यमान व्यवस्था अनुसार नै हुनेछ ।
- (ख) आन्तरिक मूल्यांकनको व्यवस्थापन, सञ्चालन, विश्वसनियता एवम् स्तरीकरणको जिम्मेवारी सम्बन्धित विषय शिक्षकको रहनेछ ।
- (ग) विभिन्न संकायमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको आन्तरिक मूल्यांकन गर्दा शैक्षिक पात्रो र कार्य योजनामा आधारित भई सम्बन्धित विषय शिक्षकले यथार्थपरक ढंगबाट आन्तरिक मूल्यांकनका विविध माध्यमहरू जस्तै: Attendance, Quiz, Presentation, Group Discussion, Term Paper Writing, Project Work, Assignment, Field Study/Case Study, Mid Term Exam आदि प्रयोग गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित विद्यार्थीलाई प्रत्येक विषयको Portfolio अनिवार्य रूपमा बनाउन लगाई आन्तरिक मूल्याङ्कनको लागि गरेका कार्यहरू त्यसैमा राखी विषय शिक्षकलाई बुझाउनु पर्नेछ । विषय शिक्षकले निरन्तर रूपमा मूल्याङ्कन गरेका र समय समयमा गर्न लगाएका कार्यहरूको आधारमा मूल्याङ्कन गरी क्याम्पस/विभागमा प्रदत्त प्राप्ताङ्क सहित

विद्यार्थीको Portfolio पेश गर्नु पर्नेछ । आन्तरिक मूल्याङ्कनको नतीजा प्रकाशन पश्चात् विद्यार्थीको Portfolio सम्बन्धित विद्यार्थीलाई नै फिर्ता गर्नु पर्नेछ । क्याम्पस/विभाग प्रमुखले आन्तरिक मूल्यांकनको विवरण शैक्षिक पात्रोमा तोके अनुसार प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । आन्तरिक मूल्यांकनका हरेक कार्यको लागि दिएको अंकको जानकारी विषय शिक्षकले सम्बन्धित विद्यार्थीहरूलाई उक्त मूल्यांकनको कार्य सम्पन्न हुने वित्तिकै अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ ।

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

९. उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

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

(ख) 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, Highlight, Comment आदि 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 ।

१०. बैकल्पिक माध्यमबाट लिइने परीक्षा सम्बन्धी आचारसंहिता

परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय 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 उपकरणहरू एवं Internet को सुनिश्चितता अग्रिम रूपमा गरी सक्नु पर्नेछ । अन्यथा उपकरण एवं Internet को उपलब्धता नभई परीक्षा छुट्न गएमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको 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, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय तथा प्रत्येक क्याम्पस/विभागको सामूहिक दायित्व रहनेछ ।

(घ) विश्वविद्यालय, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय 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 ।

(च) सामूहिक चोरी (Collaborative Fraud) तथा अरुबाट उत्तर लेखाउने (Impersonation) कार्यलाई परीक्षाको नियम विपरीत मानिने छ ।

- (छ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा दुई वा दुई भन्दा बढी उत्तरपुस्तिकामा कुनै वा सबै प्रश्नको उत्तर हुबहु लेखिएको पाइएमा ती सबै उत्तरपुस्तिका भएका परीक्षार्थीले सामुहिक चोरी (Collaborative Fraud) गरेको मानिनेछ र त्यस्ता परीक्षार्थीका हुबहु लेखिएका उत्तरहरूमा परीक्षकले अंक प्रदान गर्ने छैन ।
- (ज) विश्वविद्यालयको परीक्षाको गोपनीयता एवम् विश्वसनीयतालाई अक्षुण्ण राख्नुपर्ने दायित्व परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको हुनेछ । यसो नगरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले आधिकारिक रूपमा परीक्षाफल प्रकाशन गर्नुभन्दा अगावै तत्सम्बन्धी कुनै पनि जानकारी परीक्षार्थीलाई दिन वा चुहावट गर्न पाइने छैन ।
- (झ) परीक्षार्थीले परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा लिइने: लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination) एवम् मौखिक परीक्षा (Viva) हरूमा छुट्टा छुट्टै रूपमा अनिवार्य उत्तीर्ण हुन पर्नेछ ।
- (ञ) सबै प्रकारका परीक्षाहरू (आन्तरिक मूल्यांकन, निश्चित समयावधि भित्र विद्युतीय (Online) प्रणाली बाट लिइने लिखित परीक्षा (Fixed Time Written Examination) र मौखिक परीक्षा (Viva) को मूल्यांकन गर्दा ४५% भन्दा कम र ८०% भन्दा बढी अंक दिनु पर्ने भएमा परीक्षकले अनिवार्य रूपमा कारण खुलाई टिप्पणी लेख्नु पर्नेछ ।

११. परीक्षाफल प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

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

नोट: पुनर्योगका लागि विश्वविद्यालयको वेबसाइटमा उपलब्ध आवेदन फाराम भरी अनलाइन मार्फत परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले तोकेको शुल्क तिरी समयभित्र पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

१२. प्राविधिक कार्यदल सम्बन्धमा

- (क) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा वैकल्पिक माध्यमबाट सञ्चालन हुने सत्रान्त एवम् बार्षिक परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित एवम् विश्वसनीय बनाउन परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोगका लागि ५ जनासम्मको सूचना प्राविधि विज्ञ सहितको प्राविधिक कार्यदलको व्यवस्था गरिनेछ र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले निजहरू मध्येबाट आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहयोग लिन सक्नेछ ।

१३. प्राविधिक कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्राविधिक कार्यदलका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- (क) परीक्षामा संलग्न हुने सम्पूर्ण शिक्षक, कर्मचारीहरूलाई MS Teams का माध्यमबाट परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि तालिम दिने ।
- (ख) वैकल्पिक माध्यमबाट लिइने परीक्षा सम्बन्धि आवश्यक पर्ने जानकारीको श्रव्यदृश्य (Audio-Visual) सामग्री तथा निर्देशिका (Guidelines) तयार गर्ने ।

- (ग) परीक्षा सञ्चालनको पूर्व तयारी MS Teams मा परीक्षा सम्बन्धि चाहिने सम्पूर्ण Class/Channel बनाउने, परीक्षार्थीको विषयगत समूह बनाउने, परीक्षा समय सारिणी अनुसार परीक्षार्थीहरूलाई उक्त Class/Channel मा दर्ता गर्ने र उक्त समयमा आइ पर्ने प्राविधिक समस्याको समाधान गर्ने)
- (घ) परीक्षा सञ्चालन हुनपूर्व सम्पूर्ण प्राविधिक तयारी भए नभएको यकिन गर्ने ।
- (ङ) परीक्षा सञ्चालन अवधिमा वैकल्पिक माध्यमबाट परीक्षा सञ्चालन निर्देशिका २०७७ (संशोधन सहित २०७८) अनुसार तोकिएको समयमा प्रश्नपत्रहरू उपयुक्त Class/Channel को Assignment Section मा Upload भए नभएको यकिन गर्ने, विद्यार्थीको Log in Status हेर्ने र त्यसको रेकर्ड राख्ने सम्बन्धमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- (च) परीक्षा सञ्चालन गर्दा विद्यार्थीको भर्चुअल सुपरीवेक्षण गर्नु परेमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाई सहयोग गर्ने, परीक्षा सञ्चालन भइ रहेका समयमा कुनै परीक्षार्थीको Connectivity drop भएमा उक्त परीक्षार्थीलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने । परीक्षा सञ्चालनका समयमा आइ परेका समस्याका सम्बन्धमा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- (छ) परीक्षा सम्पन्न भइसके पछि उत्तर पुस्तिका Submission भए नभएको संख्या सहितको विवरण तयार गर्दा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ज) उपरोक्त उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गर्न सम्बन्धित विषयगत शिक्षकहरू कहाँ पठाउने क्रममा आउने प्राविधिक समस्याहरूको समाधानका लागि सहयोग गर्ने ।
- (झ) मौखिक परीक्षाको हकमा परीक्षार्थीको समूह तयार पार्ने, समय व्यवस्थापन गर्ने, अन्तर्वार्ताको सिलसिलामा कुनै प्राविधिक समस्या आई परेमा त्यसको समाधानमा आवश्यक सहयोग एवं उपयुक्त सल्लाह उपलब्ध गराउने ।
- (ञ) उपरोक्त वैकल्पिक माध्यमबाट सञ्चालन हुने परीक्षामा आइपर्ने प्राविधिक समस्याको समाधान, आवश्यक सहयोग एवं सल्लाह उपलब्ध गराउने ।

१५. वाघा अडकाउ फुकाउने:

वैकल्पिक माध्यमबाट परीक्षा सञ्चालन गर्ने क्रममा कुनै पनि किसिमको कठिनाई, वाघा आइपरेका खण्डमा परीक्षा बोर्डको सिफारीशमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्ले वाघा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।