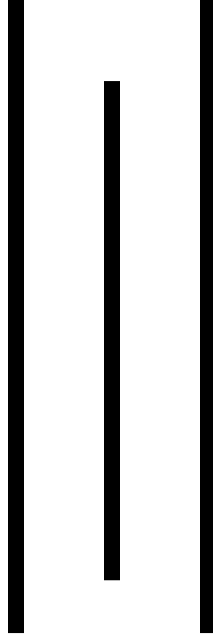


पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास कार्यविधि, २०७६



प्रदेश सरकार
प्रदेश नं. ५
सामाजिक विकास मन्त्रालय
बुटवल, नेपाल।

पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास कार्यविधि, २०७६

प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत मिति: २०७६/०९/१४

प्रस्तावना: विद्यालय शिक्षाको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक एवं आवश्यक शैक्षणिक सामग्रीको विकास, परिमार्जन तथा सुधार गरी शिक्षाको उद्देश्य प्राप्तिका ठोस सहयोग पुर्याउनका लागि पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको तर्जुमा, अद्यावधिक, परिमार्जन, परिवर्तन, अनुवाद, प्रकाशन, परीक्षण, प्रबोधीकरण, थप पाठ्यसामग्रीहरूको मूल्याङ्कन र स्वीकृति, अनुसन्धान तथा पृष्ठपोषण लगायतका कार्य पारदर्शी एवं व्यवस्थित रूपले सम्पादन गर्न आवश्यक भएकाले,

प्रदेश नं. ५, प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ को अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५ ले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश मन्त्रपरिषदबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

(क) "सरकार" भन्नाले प्रदेश नं. ५ सरकारलाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ।

(ग) "निर्देशक समिति" भन्नाले प्रदेशस्तरमा पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कनका लागि दफा ७ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) "निर्देशनालय" भन्नाले शिक्षा विकास निर्देशनालय प्रदेश नं. ५ सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "पाठ्यक्रम" भन्नाले निर्देशक समिति तथा प्रदेश सरकारद्वारा स्वीकृत विद्यालय शिक्षाको स्थानीय सीपमा आधारित विभिन्न मातृभाषाका तथा अन्य ऐच्छिक विषयका पाठ्यक्रमलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) "पाठ्य-सामग्री" भन्नाले पाठ्यपुस्तक लगायत शैक्षणिक र सन्दर्भ सामग्री सम्झनुपर्दछ।

(छ) "प्रयोगकर्ता" भन्नाले पाठ्यक्रम कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित विद्यार्थी, शिक्षक, विद्यालय सुपरीवेक्षक, प्रशिक्षक, विषय विज्ञ, विद्यालय व्यवस्थापन संग सम्बन्धित व्यक्ति, अभिभावक, स्थानीय निकाय र शिक्षासँग सरोकार राख्ने व्यक्ति तथा निकाय समेतलाई सम्झनुपर्दछ।

(ज) "मुद्रणीय प्रति (Print Ready copy-PRC)" भन्नाले कार्य प्रक्रिया बमोजिम तयार भई छपाइका लागि प्रेसमा पठाउन तयार भएको अन्तिम लिखित सामग्री तथा विद्युतीय प्रति समेत सम्झनुपर्दछ।

(झ) "प्रबोधीकरण" भन्नाले विकास भएको वा परिमार्जन भएको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री आदिका बारेमा प्रयोगकर्ता सरोकारवालालाई जानकारी गराउने कार्य सम्झनुपर्दछ।

(ञ) "कार्यदल" भन्नाले पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धी कार्य गर्न दफा ७ बमोजिमको मस्यौदा तयारी कार्यदल सम्झनुपर्दछ।

- (ट) "कार्यशाला" भन्नाले कुनै विषय वा विषयवस्तुका सम्बन्धमा कार्य सम्पादन गरी निष्कर्ष निकाल्न विषय शिक्षक, विषय विशेषज्ञ तथा सरोकारवाला समेतको सहभागितामा आयोजना गरिने सेमिनार, गोष्ठी, बैठक आदि सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद — २

उद्देश्य

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेका छन्।

- (क) प्रदेशस्तरबाट निर्माण हुने पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षण सामग्री निर्माणमा सरलता ल्याउने,
(ख) प्रदेशस्तरमा स्थानीय विषय, सीप विकास तथा ऐच्छिक विषयहरूका पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक निर्माण गर्ने।

परिच्छेद - ३

पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र समितिसम्बन्धी व्यवस्था

४. पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सन्दर्भ सामग्री: प्रदेशबाट निर्माण हुने पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक विकासका आधार, पाठ्यक्रमको संरचना, पाठ्यक्रम विकासका चरणहरू अनुसूची १ मा दिइएबमोजिम हुनेछ।

५. निर्देशक समिति: (१) प्रदेशस्तरबाट विकास हुने पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकको सम्बन्धमा मार्गदर्शन, मूल्याङ्कन तथा स्वीकृत गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहने छ।

- | | |
|--|------------|
| (क) मन्त्री, सामाजिक विकास मन्त्रालय | अध्यक्ष |
| (ख) सचिव, सामाजिक विकास मन्त्रालय | सदस्य |
| (ग) प्रदेश योजना आयोगको सम्बन्धित विषय हेर्ने सदस्य | सदस्य |
| (घ) निर्देशक, शिक्षा विकास निर्देशनालय | सदस्य |
| (ङ) पाठ्यक्रमविद् तथा प्राध्यापकहरू मध्येबाट एकजना महिला सहित निर्देशक समितिबाट मनोनित दुई जना | सदस्य |
| (च) उपसचिव, शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा | सदस्य सचिव |

(२) निर्देशक समितिमा मनोनित सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ।

६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) प्रदेश सरकारका लागि प्रत्यायोजित कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरूको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका, शिक्षक स्रोत सामग्री, सन्दर्भ सामग्रीहरूको विकास, परिमार्जन, सुधारका सम्बन्धमा लिनु पर्ने नीतिहरू तयार गर्ने,
(ख) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सन्दर्भ सामग्री विकास कार्यदललाई उनीहरूको कार्यमा आवश्यक मार्गनिर्देशन तथा सहजीकरण गर्ने,
(ग) कार्यदलबाट तयार भएका पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सन्दर्भ सामग्रीको मस्यौदा उपर मूल्याङ्कन गरी आवश्यक परिमार्जनका लागि सुझाव दिने,
(घ) विषयगत समितिसँग मस्यौदा पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकको सन्दर्भमा हुने छलफलको अवलोकन अनुगमन र पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,

- (ड) कार्यदलबाट तयार भएका पाठ्यक्रमहरूको विभिन्न पक्षबाट मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त देखेमा स्वीकृत गर्ने,
- (च) पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्रीको स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयका लागि सहजीकरणका साथै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (छ) प्रदेशस्तरबाट विकास हुने पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकको अतिरिक्त केन्द्र तथा स्थानीय तहबाट निर्माण भएको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक विज्ञहरूको सुझावको आधारमा अद्यावधिक, परिमार्जन र परिवर्तन गर्न सुझाव दिन सक्नेछ।
- (२) समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।
- (३) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।
- (४) समितिले आवश्यकता ठानेमा बढीमा २ जना विषयविज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद - ४

मस्यौदा कार्यदल सम्बन्धी व्यवस्था

७. मस्यौदा तयारी कार्यदल गठन: (१) पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सन्दर्भ सामग्रीको विकास अद्यावधिक परिमार्जन र परिवर्तन सम्बन्धी कार्यको मस्यौदा तयारीका लागि विभिन्न विषय क्षेत्रका फरक फरक तपसिल अनुसारको मस्यौदा कार्यदल गठन हुनेछ।

(क) उपसचिव, शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	संयोजक
(ख) उपसचिव, शिक्षा विकास निर्देशनालय (पाठ्यक्रम हेर्ने)	सदस्य
(ग) स्थानीय तहका कर्मचारीहरूमध्येबाट मन्त्रालयले मनोनित गरेका उपलब्ध भए सम्म एक जना महिला सहित दुई जना	सदस्य
(घ) पाठ्यक्रमविद्, शिक्षाविद् तथा विद्यालय तहका शिक्षकहरू मध्येबाट निर्देशक समितिले मनोनित गरेका दुई जना	सदस्य
(ड) शाखा अधिकृत, शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	सदस्य सचिव

- (२) समितिले आवश्यकता ठानेमा बढीमा २ जनासम्म विषयविज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (३) कार्यदलका मनोनित सदस्यको पदावधि तोकिएको कार्य सम्पन्न हुनासाथ सकिनेछ।
- (४) मस्यौदा कार्यदलको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ।
- (५) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।

८. मस्यौदा तयारी कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार: पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सन्दर्भ सामग्रीको विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन र परिवर्तन सम्बन्धी कार्यकोलागि गठित मस्यौदा कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

- (क) पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री विकास, अद्यावधिक तथा परिमार्जन र परिवर्तनसम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा अनुसूची १ मा उल्लिखित प्रावधानलाई आधार लिई कार्य योजनासहितको विषय क्षेत्र निर्धारण गर्ने,
- (ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री विकास गर्दा विद्यालय तहका पाठ्यक्रम लम्बीय तथा समतलीय सम्बद्धताको तुलनात्मक अध्ययन तालिका बनाई अध्ययन गर्ने, अद्यावधिक, परिमार्जन एवं परिवर्तनका लागि विषयवस्तुको स्तरीकरणको आधार निर्माण गर्ने र मस्यौदा तयार गर्ने,
- (ग) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री परिमार्जन तथा परिवर्तन गर्दा प्राप्त राय सुझावसमेतका आधारमा मस्यौदा सुधार गर्ने,
- (घ) मस्यौदामा सुधार गर्दा कार्यान्वयनमा रहेका क्रियाकलाप सहित मौजुदा व्यवस्था, परिमार्जित व्यवस्था र परिवर्तनको औचित्य एवं कारणसहितको पुष्ट्याई तालिका बनाउने,
- (ङ) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीमा समावेश भएका विषयवस्तुको आधिकारिकता तथा प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी सहमति सुनिश्चित गर्ने,
- (च) उल्लेखित आधारहरु लिई तयार गरेको मस्यौदा सामग्रीलाई आवश्यकता अनुसार विज्ञ समुह गठन गरी छलफल गराइ प्राप्त सुझावहरुका आधारमा मस्यौलाई अन्तिम रूप दिई निर्देशक समितिमा पेश गर्ने।

परिच्छेद - ५

कार्यशाला सम्बन्धी व्यवस्था

९. शिक्षक कार्यशाला: (१) मन्त्रालयले पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको मस्यौदालाई निम्न लिखित आधारमा विश्लेषण गर्न सम्बन्धित विषयका शिक्षक, पूर्व शिक्षक, पाठ्यक्रम विज्ञ, विषय विज्ञ र मन्त्रालय र अन्तरगतका यस सम्बद्ध पदाधिकारीहरु सहितको कार्यशाला आयोजना गर्ने छ।

- (क) सम्बन्धित मस्यौदा सामग्री पाठ्यक्रम अनुरूप भए नभएको यकिन गर्ने,
- (ख) सम्बन्धित सामग्री सिकाइ सहजीकरण प्रक्रियाका दृष्टिले उपयुक्त भए नभएको विश्लेषण गर्ने,
- (ग) सम्बन्धित तह, कक्षाका विद्यार्थीको स्तर र आवश्यकतानुसार भए नभएको तथ्यका आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (घ) पठन पाठनका दृष्टिले सान्दर्भिकता, व्यावहारिकता, प्रभाव र औचित्यको पहिचान र विश्लेषण गर्ने,
- (ङ) शैक्षणिक अध्ययन अध्यापनका दृष्टिले उपयुक्त भए नभएको यकिन गर्ने,
- (च) आवश्यकताअनुसार उपयुक्त सुझाव लिखित रूपमा प्रस्तुत गर्ने।

(२) शिक्षक कार्यशालामा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित तहका विद्यार्थीलाई समेत सहभागी गराइनेछ।

(३) उक्त कार्यशालाले पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीका विषयवस्तुका अतिरिक्त आकार, पृष्ठसङ्ख्या, भाषा, शैली, चित्र, ले-आउट आदिको सुधारका सम्बन्धमा विषय समितिमा राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

परिच्छेद - ६

विज्ञ सूची तथा लेखनसम्बन्धी व्यवस्था

१०. विज्ञसूची (रोस्टर) तयार गर्ने: (१) पाठसामग्रीको विकास, अद्यावधिक तथा परिमार्जन र परिवर्तन कार्यलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन मन्त्रालयले सम्बन्धित विषय विशेषज्ञहरूको सूची (रोस्टर) तयार गरी राख्नेछ।

(२) मन्त्रालयले सञ्चालन गर्ने मस्यौदा लेखन तयारी कार्यशाला, मूल्याङ्कन कार्यशाला, प्रबोधीकरण कार्य आदिमा आवश्यकताका आधारमा विज्ञ सूचीबाट विज्ञ परिचालन गर्नेछ।

(३) दफा १२ (२) बमोजिमका कार्य विज्ञसूचीबाट मात्र गर्न नसकिने अवस्था भएमा मन्त्रालयले आवश्यकतानुसार कार्यशाला आयोजना गरी वा अन्य निकायहरूसँगको सहकार्यमा समेत गर्न सक्नेछ।

११. विज्ञका योग्यता र शर्त: (१) विज्ञसूची तयार पार्दा विज्ञको योग्यता देहाय बमोजिम अनिवार्य गरिने छः

(क) योग्यता: आधारभूत तहका लागि कम्तीमा स्नातक र माध्यमिक तहका लागि कम्तीमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण

(ख) अनुभव: कम्तीमा ५ वर्षको शिक्षण, प्रशिक्षण र अनुसन्धान तथा सम्बन्धित तह र विषय क्षेत्रको लेखन कार्यको अनुभवलाई विशेष प्राथमिकता दिइने।

(२) कार्य सम्पादन गर्ने प्रयोजनका लागि मन्त्रालय र मन्त्रालय अन्तर्गतका जनशक्तिका हकमा दफा ११ को उपदफा १ (ख) बमोजिमको प्रावधान लागु हुनेछैन।

(३) कुनै विषय वा क्षेत्रमा तोकिएको योग्यता भएका विज्ञ उपलब्ध हुन नसकेमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

(४) समान योग्यता पुगेका मध्येबाट छनोट गर्नु परेमा सम्बन्धित विषयमा बढी अनुभव प्राप्त व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

(५) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री सम्बद्ध कार्य सम्पादन गर्ने प्रयोजनार्थ विज्ञ सूचीमा समावेश हुनका लागि देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न गरी मन्त्रालयबाट प्रकाशित सुचनाका आधारमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(क) व्यक्तिगत विवरण सहित रित पुगेको निवेदन।

(ख) तोकिए बमोजिमको उपाधिको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कार्यानुभवको पत्र।

(ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि। (सम्बन्धित विषय विज्ञ नेपाली नागरिक उपलब्ध हुन नसकेमा गैर नेपाली नागरिकको परिचय पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि)

(घ) रोष्टरहरूको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरिनेछ।

परिच्छेद - ७

विविध

१२. पारिश्रमिक तथा प्रतिलिपि अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस निर्देशिकामा उल्लेखभएका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदल, कार्यशालाका स्रोतव्यक्ति, समीक्षक, सहभागी, सम्पादक, मूल्याङ्कनकर्ता र परिमार्जनकर्ताले तोकिएको कार्य सम्पन्न गरेपछि मन्त्रालयले प्रचलित कानून बमोजिम सुविधा उपलब्ध गराउनेछ।

(२) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको मस्यौदा विकास गरे बापत संलग्न विशेषज्ञ तथा कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन्।

(३) कार्यदल समूहद्वारा लेखिएका पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीको प्रतिलिपि अधिकार मन्त्रालयमा निहित हुनेछ । त्यसको अद्यावधिक तथा परिमार्जन वा परिवर्तन आदि कार्य मन्त्रालयले गर्न सक्नेछ।

१३. परीक्षण तथा प्रवोधीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको परीक्षण तथा प्रवोधीकरणको कार्य मन्त्रालयले गर्नेछ।

१४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सन्दर्भ सामग्रीको विकास, अद्यावधिक, परिमार्जन र परिवर्तनका सम्बन्धी

१. पाठ्यक्रम विकासका आधार:

(क) पाठ्यक्रम विकासका लागि निम्न लिखित आधार लिइने छन्:

- राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप २०६३ (संशोधन सहित)
- स्थानीय पाठ्यक्रम प्रारूप २०७१
- कार्य विस्तृतीकरणमा उल्लेखित अधिकार क्षेत्र ।
- पूर्व पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकका सन्दर्भमा विभिन्न समयमा गठित आयोग तथा समितिका प्रतिवेदन र सिफारिसमा उल्लेखित विषयवस्तुहरु र अध्ययन अनुसन्धानका प्रतिवेदनहरु ।
- पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक निर्माणका सन्दर्भमा प्राप्त पृष्ठपोषणहरु मार्गदर्शनहरु ।

२. पाठ्यक्रमको संरचना:

पाठ्यक्रममा सामान्यतया निम्नबमोजिमका खण्ड रहने छन् ।

भूमिका खण्ड

- | | |
|---|------------------------------|
| (क) परिचय, | (छ) विषयगत पाठ्यक्रमका अङ्ग, |
| (ख) शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य तथा प्रदेश शिक्षा नीति, | (ज) पठन पाठनको समयावधि, |
| (ग) शिक्षाको संरचना, | (झ) सिकाइ सहजीकरण प्रक्रिया, |
| (घ) शिक्षाको माध्यम, | (ञ) विद्यार्थी मूल्याङ्कन, |
| (ङ) पाठ्यक्रम ढाँचा, | (ट) पाठ्यक्रम मूल्याङ्कन, |
| (च) तहगत सक्षमता, | (ठ) कार्यान्वयन योजना, |

विषयगत खण्ड

- | | |
|--|------------------------------|
| (क) परिचय, | (ङ) सिकाइ सहजीकरण प्रक्रिया, |
| (ख) तहगत सक्षमता, | (च) मूल्याङ्कन प्रक्रिया, |
| (ग) कक्षागत सिकाइ उपलब्धि, | (छ) विशिष्टीकरण तालिका, |
| (घ) विधा वा विषय वस्तुको क्षेत्र र क्रमको विस्तृतीकरण, | |

३. पाठ्यक्रम विकासका चरणहरू:

१. पाठ्यक्रम विकास गर्दा सामान्यतया निम्नलिखित चरणहरू अपनाइने छः

(क) आवश्यकता पहिचान

सरोकारवाला, विज्ञ तथा प्रयोगकर्ताको राय, सुझाव, प्रतिक्रिया माग, अध्ययन तथा अनुसन्धान तथा कानून समेतका आधारमा विधि र प्रक्रिया अपनाई आवश्यकता पहिचान गरिने छ ।

(ख) नीतिगत निर्णय

नेपालको मौजुदा संवैधानिक प्रावधान तथा प्रदेश सरकारको नीतिगत व्यवस्था र आवश्यकताका आधारमा निर्णय गरी पाठ्यक्रम विकास प्रक्रियालाई अघि बढाइने छ ।

(ग) पाठ्यक्रम विकास

पाठ्यक्रम विकास गर्दा सामान्यत उद्देश्य निर्धारण, विषय वस्तुको छनौट संगठन, सिकाइ सहजीकरण क्रियाकलापको छनोट तथा सङ्गठन, विद्यार्थी मूल्याङ्कन प्रक्रिया विधि अपनाइने छ ।

(घ) पाठ्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन

यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाअनुसार अन्तिम रूप दिइएका पाठ्यक्रम दफा ६ वमोजिम गठित निर्देशक समितिबाट स्वीकृत भएपछि प्रदेश सरकारले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(ङ) पाठ्यक्रम मूल्याङ्कन सुधार र परिमार्जन

पाठ्यक्रमको समसामयिक सुधारको लागि यसको कार्यान्वयन पक्षको मूल्याङ्कन गरी प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा परिमार्जन र सुधार गरिने छ । यसका साथै राष्ट्रिय आवश्यकता, समसामयिक परिस्थिति एवं सम्बन्धित विषय क्षेत्रका ऐन, नियम, विज्ञान तथा प्रविधिको क्षेत्रमा भएका नयाँ खोज, अनुसन्धानका नतिजा, तथ्य, तथ्याङ्क र सुचनामा भएको परिवर्तनको गम्भीरताका आधारमा परिमार्जन गरिने छ ।