

**केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिका**  
**२०७२**



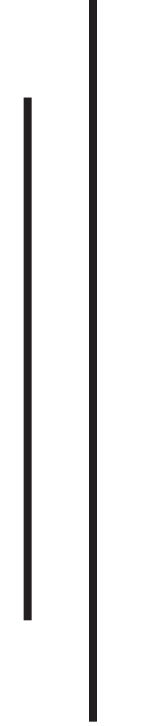
नेपाल सरकार  
शिक्षा मन्त्रालय  
परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय  
सानोठिमी, भक्तपुर

**केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिका**  
**२०७२**



नेपाल सरकार  
शिक्षा मन्त्रालय  
परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय  
सानोठिमी, भक्तपुर

**केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिका**  
**२०७२**



नेपाल सरकार  
शिक्षा मन्त्रालय  
परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय  
सानोठिमी, भक्तपुर

## दुई शब्द

शिक्षण सिकाइका सन्दर्भमा विद्यार्थी मूल्याङ्कन निरन्तर रूपमा चलिरहने प्रक्रिया हो । मूल्याङ्कनका विभिन्न साधनहरूमध्ये लिखित परीक्षाले ठूलो महत्व राख्छ । लिखित परीक्षालाई स्वच्छ र मर्यादित वातावरणमा सञ्चालन गर्नु गराउनु सम्बद्ध सबैको ठूलो जिम्मेवारी रहन्छ । कम्तीमा १० वर्षसम्म विद्यालयहरूमा अध्ययन कार्यमा सङ्लग्न भएका विद्यार्थीहरूको माध्यमिक शिक्षा उत्तिर्ण (एस.एल.सी.) परीक्षा स्वच्छ र मर्यादित वातावरणमा सञ्चालन गर्नु गराउनु सम्बद्ध निकाय र पदाधिकारीको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । यस केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिकाले एसएलसी परीक्षा सञ्चालन कार्यमा खटिएका केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षा सहायक र अन्य सम्बद्ध पक्षलाई परीक्षालाई मर्यादित वातावरणमा सञ्चालन गर्न ठूलो सहयोग गर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

सम्पर्क फोन : ६६३००७०  
६६३०७३९  
६६३०८१९  
६६३११४६ (फ्याक्स)

**परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय**  
सानेठिमी, भक्तपुर

## विषय सूची

शीर्षक	पेज नं.
केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा दायित्व	१
१. पूर्वाधार तयारी	१
२. भौतिक आधार: कोठा तथा फर्निचर	२
३. प्रश्नपत्र	३
४. परीक्षा सामाग्रीहरू (जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत प्राप्त हुने)	४
५. भर्नुपर्ने फारामहरू	४
६. जानकारी दिने	५
७. प्रवेशपत्र	६
८. भत्ता, पारिश्रमिक	६
९. उत्तरपुस्तिका	६
१०. परीक्षा अनुशासन	८
११. कर्मचारी व्यवस्था तथा काम, कर्तव्य र दायित्व	१०
(क) कर्मचारी व्यवस्था	१०
(ख) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र दायित्व	१०
(ग) निरीक्षकको काम, कर्तव्य र दायित्व	११
(घ) परीक्षा सहायकको काम, कर्तव्य र दायित्व	१३
१२. परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने निर्देशन, परीक्षार्थीको कर्तव्य र दायित्व	१३
१३. केन्द्राध्यक्षले गर्ने पर्ने काम	१५
१४. केन्द्राध्यक्षले गर्ने नहुने काम	१६
थप जानकारी	१६

कम्तीमा दस वर्षसम्म विद्यालयमा अध्ययन गरी माध्यमिक विद्यालयस्तरको अध्ययन समाप्त गरेका विद्यार्थीहरूमा उपलब्ध ज्ञान प्रमाणिकीकरण गर्न लिइने एस.एल.सी. परीक्षा सञ्चालनमा हजारौं व्यक्तिहरू सङ्लग्न हुन्छन् । सिम्बोल नम्बर कायम गर्ने जिल्ला शिक्षा कार्यालयका कर्मचारी, प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने परीक्षक तथा प्रधानपरीक्षक एवम् प्राप्ताङ्क प्रशोधन गर्ने कम्प्युटर प्राविधिक तथा रुजु कर्ता आदि सबै क्षेत्रबाट त्रुटिरहित कार्य हुन सकेमा परीक्षा बढी विश्वसनीय र त्रुटिरहित हुन पुग्दछ । परीक्षा सञ्चालन केन्द्रका केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक तथा परीक्षा सहायकहरूबाट हुने कार्यलाई सुव्यवस्थित गर्नका लागि यो केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिका २०७२ तयार गरिएको छ । सम्बद्ध पक्षले यसलाई मनन् गरी केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिका अनुरूप कार्य सम्पादन हुने अपेक्षा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले गरेको छ ।

### **(क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयको भूमिका**

- (१) जिल्ला शिक्षा अधिकारीद्वारा जिल्ला परीक्षा समन्वय समितिको निर्णयानुसार प्रत्येक केन्द्रको लागि माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा कम्तीमा माध्यमिक स्तरका एक जना शिक्षकलाई परीक्षा सञ्चालनका लागि केन्द्राध्यक्षमा नियुक्ति गर्ने ।
- (२) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट प्राप्त भएको रकम परीक्षा केन्द्रमा पठाउने
- (३) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण एस.एल.सी. परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६८ (संशोधन सहित) अनुगमन गर्ने/गराउने ।

### **(ख) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य तथा दायित्व**

#### **१. पूर्वाधार तयारी**

- (क) जिल्ला परीक्षा समन्वय समितिले निर्धारण गरेको परीक्षा केन्द्रमा शान्तिपूर्ण वातावरणमा मर्यादित ढङ्गबाट परीक्षा कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिसँग परामर्श लिई परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक प्रबन्ध गर्ने ।
- (ग) परीक्षा केन्द्रको सुरक्षा र परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था स्थानीय प्रशासन र जिल्ला शिक्षा अधिकारीको रायसल्लाह अनुसार मिलाउने ।

- (घ) तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा २ दिन अगाडि पुग्ने ।
- (ङ) जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा गई प्रश्नपत्र विवरणअनुसारको प्रश्नपत्रको प्याकेट भए नभएको जिल्ला शिक्षा अधिकारी वा निजले खटाएको प्रतिनिधिको रोहवरमा जाँची नपुग वा छुट भए क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा छिटो साधनद्वारा जानकारी गराउने ।
- (च) परीक्षार्थी सङ्ख्याको आधारमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट उत्तरपुस्तिका बुझिलिने र उत्तरपुस्तिका दुरुपयोग हुन नदिने ।
- (छ) नियमित तथा एकजाम्टेड समूहको परीक्षार्थी भएको केन्द्रमा नियमित समूह, एकजाम्टेड समूह तथा प्राविधिक समूहका परीक्षार्थीहरूलाई फरक फरक कोठामा बसाइ योजना गरी परीक्षाको व्यवस्था गर्ने ।
- (ज) पूर्ण दृष्टिविहिन वा दुवै हात नचल्ने परीक्षार्थीको सहयोगी लेखकका लागि सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले कक्षा ९ (नौ) मा अध्ययनरत विद्यार्थीमध्ये बाट सिफारिस गरेपछि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले फोटो सहित प्रमाणित गरिदिएको अवस्थामामात्र सहयोगी लेखकको रूपमा परीक्षामा बस्न दिने ।
- (झ) दृष्टिविहिन, सुस्त श्रवण, बहिरा, सुस्त मनस्थिति भएका वा शारीरिक कारणले अपाङ्ग भएका विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको प्रकृति हेर्दा निर्धारित समयभित्र परीक्षा दिन नसक्ने देखिएमा बढीमा एक घण्टा ३० मिनेट सम्म थप समय उपलब्ध गराउन सकिने ।
- (ञ) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा पठाइएको कन्ट्रोल लिष्ट र विद्यार्थीको प्रवेश पत्रमा सिम्बोल नम्बर र विषय फरक पाइएमा प्रवेश पत्रानुसार परीक्षा दिलाई सो को जानकारी यथाशीघ्र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा दिने ।
- (ट) परीक्षा सञ्चालनार्थ परीक्षा केन्द्रमा खटिने केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र सहायक कर्मचारीको लागि फोटोसहितको परिचयपत्र बनाइ केन्द्राध्यक्षले प्रमाणित गरी सबैले देख्ने गरी परीक्षा सञ्चालन अवधिभर अनिवार्य रूपमा लगाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ठ) परीक्षा केन्द्रमा परीक्षामा सहभागी हुने सबै परीक्षार्थीको प्रवेश पत्रको फोटोकपी परीक्षा सञ्चालन पूर्व नै लिने र प्रवेश पत्र नलिई आउने परीक्षार्थीको छानविन कार्यमा उक्त फोटोकपी प्रवेश पत्र समेतलाई आधार लिने ।
- (ड) कुनै परीक्षार्थीको सि.नं. दोहोरिएको, केरमेट गरिएको, मसी लतपतिएको वा अस्पष्ट भए जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सम्पर्क गरी यकिन गरेर मात्र परीक्षामा समावेश गराउने ।



- (ढ) यस केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिकाको दफा १२ मा उल्लेख भएका परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने निर्देशन परीक्षार्थीको कर्तव्य र दायित्व परिक्षा केन्द्रमा परीक्षार्थीले जानकारी पाउने गरी प्रचार प्रसार गर्ने

## २. भौतिक आधार : कोठा तथा फर्निचर

- (क) परीक्षाकेन्द्र कायम गरिएको विद्यालयमा फर्निचर नपुग हुने देखिएमा नजिकको विद्यालयबाट लिएर परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ४५ मिनेट अगाडि नै सिट प्लानको सूचना कोठाबाहिर टाँस्ने ।
- (ग) एउटा बेन्चमा एउटै विद्यालयका परीक्षार्थी नराखी भिन्न विद्यालयका परीक्षार्थी मिलाई राख्ने ।
- (घ) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेटअगाडि परीक्षा कोठाहरू खोल्ने ।
- (ङ) कोठामा बसिसकेपछि परीक्षार्थीलाई प्रतिबन्धित कागजात (चिट, गाइड, किताब, नोटबुक) तथा अवाञ्छित वस्तु भए स्वेच्छाले बुझाउन लगाउने ।
- (च) परीक्षार्थीहरूको बसाइ व्यवस्था गर्दा एकै दिशातिर फर्काएर बस्ने व्यवस्था मिलाउने ।

## ३. प्रश्नपत्र

- (क) परीक्षा कार्यक्रमअनुसार सिलबन्दी प्रश्नपत्रको प्याकेट प्रहरी कार्यालय वा चौकीबाट मितिसमेत यकिन गरी प्रहरी सुरक्षा साथ परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सुरु हुनुभन्दा १ घण्टा अगाडि लैजाने ।
- (ख) परीक्षा सुरु हुने समयभन्दा ३० मिनेट अगाडि गोपनीयता भङ्ग नहुने गरी सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षक, सुरक्षा निकायका प्रतिनिधि लगायत कम्तीमा ५ जनाको रोहवरमा सिलबन्दी यथावत रहेको जाँची हस्ताक्षर गराई प्याकेट खोल्ने ।
- (ग) प्रश्नपत्र नपुग हुने देखिएमा सुरक्षित रूपमा तत्काल फोटोकपी गर्न सम्भव भए फोटोकपी गरी वा २ जनालाई एउटा प्रश्नपत्र दिई वा अन्य आवश्यक व्यवस्था मिलाई परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (घ) कुनै विषयको परीक्षार्थी भएको तर प्रश्नपत्रको प्याकेट नभएको अवस्थामा सर्वप्रथम जिल्ला शिक्षा कार्यालय, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने, सो सम्भव नभए स्थानीय विषय शिक्षकबाट तत्काल प्रश्न बनाउन लगाई परीक्षा लिने र १/१ प्रति प्रश्नपत्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय,

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय र सम्बन्धित उत्तर पुस्तिकाको पोकामा अनिवार्य रूपमा राखी पठाउने ।

- (ङ) प्रश्नपत्रको सिलबन्दी प्याकेट खोलिएको शङ्का जायज ठहरिएमा स्थानीय विषय शिक्षकबाट छुट्टै प्रश्नपत्र निर्माण गराई परीक्षा सञ्चालन गर्ने र ३ (घ) अनुसारका स्थानमा जानकारी गराई १/१ प्रति प्रश्न पठाउने ।
- (च) परीक्षाको समयावधि प्रश्नपत्रमा लेखिएअनुसार हुने गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (छ) एउटा परीक्षार्थीलाई एक भन्दा बढी प्रश्नपत्र नदिने र परीक्षा कोठामा आवश्यक प्रश्नपत्रको सङ्ख्या मात्र दिने ।
- (ज) परीक्षार्थीले क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न चाहेमा साधारण क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न अनुमति दिने ।
- (झ) बढी भएको प्रश्नपत्र उत्तर पुस्तिका साथ संलग्न राखी पठाउने ।

## ४. परीक्षा सामग्रीहरू : जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत प्राप्त हुने

- (क) परीक्षासञ्चालन निर्देशन पुस्तिका
- (ख) परीक्षार्थीको नामथर, जन्ममिति, परीक्षा दिने विषयहरू उल्लेख भएको कम्प्युटर सूची (कन्ट्रोल लिष्ट)
- (ग) उत्तरपुस्तिका तथा थप उत्तरपुस्तिका
- (घ) प्रश्नपत्रका पोकाहरू
- (ङ) परीक्षार्थी हाजिरी फाराम (परीक्षा फाराम नम्बर १२)
- (च) विषयगत रूपमा उत्तरपुस्तिकाअनुरूप सिम्बोल नम्बर लेखिएको विवरण (उत्तरपुस्तिका चलानी) फाराम (परीक्षा फाराम नम्बर ११)
- (छ) परीक्षामा प्रयोग गरिएका प्रश्नपत्र, उत्तरपुस्तिका, हाजिरी आदिको प्रतिवेदन (परीक्षा फाराम नम्बर १३)
- (ज) कर्मचारी उपस्थिति फाराम (परीक्षा फाराम नम्बर १४)
- (झ) समष्टिगत हाजिरी फाराम (परीक्षा फाराम नम्बर १५)
- (ञ) केन्द्राध्यक्ष लगायत परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरूको भर्पाइ

## बजारबाट खरिद गर्नुपर्ने सामग्री

- (क) थैलोको लागि कपडा
- (ख) सिलबन्दी गर्न लाहा
- (ग) सियो, धागो, स्ट्यापलर मेसिन, पिन, गम
- (घ) खामहरू (ठूलो तथा मझौला)
- (ङ) कुनै परीक्षा सामग्री नपुग हुने भए परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा सूचना गर्ने र समयमा उपलब्ध हुन नसक्ने भएमा स्थानीय बजारबाट किन्ने ।

## ५. भर्नुपर्ने फारामहरू

- (क) परीक्षा फाराम नम्बर ११ परीक्षार्थीको हाजिरीमा हाजिरी गराउदा प्रवेशपत्र अनुसार सिम्बोल नम्बर, विषय तथा परीक्षा केन्द्र, मिति र उत्तरपुस्तिका नम्बर जाँच्ने ।
- (ख) परीक्षा समाप्त भएपछि उत्तरपुस्तिकाहरू सिम्बोल नम्बरअनुसार क्रमशः मिलाई परीक्षा फाराम नम्बर १२ तिन प्रति भरी एक प्रति उत्तरपुस्तिका साथ, अर्को प्रति परीक्षा सकिएपछि समष्टिगत फारामहरूका साथ पठाउने र एक प्रति परीक्षा केन्द्रको प्रयोजनका निम्ति केन्द्राध्यक्ष आफैले राख्ने ।
- (ग) परीक्षा फाराम नम्बर १३ (प्रयोग गरिएका प्रश्नपत्र सङ्ख्या र पठाइएको उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या उल्लेख गरिएको विवरण) भरी प.नि.का.मा पठाउने
- (घ) परीक्षा फाराम नम्बर १४ (केन्द्रमा कार्यरत केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षा सहायक तथा परिचरहरूको हाजिरी) भरी जि.शि.का.मा पठाउने
- (ङ) समष्टिगत हाजिरी फाराम नियमित, एक्जाम्प्लेट र प्राविधिक समूहको छुट्टाछुट्टै सिम्बोल नम्बरअनुसार तयार गरी परीक्षा दिएको विषयमा रेजा (✓) र नदिएको विषयमा अनुपस्थित भए अनुपस्थित (Abs) तथा विषय रद्द, निष्काशित वा उत्तरपुस्तिका नबुझाएको भए कैफियतमा लेख्ने ।
- (च) परीक्षार्थीको दैनिक हाजिरी प.फा.नं.११, प.फा.नं.१२ र प.फा.नं.१३ को कार्यालय प्रति तथा समष्टिगत हाजिरी फाराम सबै परीक्षा सकिएपछि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा बुझाउने ।
- (छ) कुनै परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिका नबुझाई गएमा सोको मुचुल्का उठाई प.फा.नं.१२ मा निजको सिम्बोल नम्बर काटिदिने र समष्टिगत हाजिरी फाराममा समेत कैफियत लेख्ने ।
- (ज) प्रत्येक दिन परीक्षा कोठामा निरीक्षक खटाइएको चार्ट पुनर्योगको काम नसकिएसम्म सुरक्षित राख्ने र
- (झ) केन्द्राध्यक्षले परीक्षा केन्द्रको लागि तयार गरिएका यस्ता फाराम सहित समष्टिगत हाजिरी फाराम र प.फा.नं. १४ को एक प्रति नतिजा प्रकाशन भएको ६ महिनासम्म सुरक्षित राख्ने ।

## ६. जानकारी दिने

- (क) परीक्षाको अघिल्लो दिन परीक्षा केन्द्रका कर्मचारीहरूले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य र दायित्वसम्बन्धी जानकारी गराउने ।
- (ख) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा आधाघण्टा अगाडि परीक्षार्थीहरू आ-आफ्नो सिटमा बसेपछि परीक्षार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने दायित्व र कर्तव्यबारे निरीक्षकमार्फत जानकारी गराउने ।

## ७. प्रवेशपत्र

- (क) परीक्षार्थीहरूले आ-आफ्नो प्रवेशपत्र साथमा ल्याए नल्याएको जाँच गर्ने/गर्न लगाउने ।
- (ख) प्रवेशपत्र नलिई आउने कुनै पनि परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न नदिने तर ल्याउन छुटेको कारण तथा हराएको विशेष परिस्थिति सिर्जना भएमा जि.शि.का. बाट प्रमाणित प्रतिलिपि प्रवेश पत्र समेत प्राप्त नभएको अवस्थामा एक पटकका लागि केन्द्राध्यक्षसँग सबै परीक्षार्थीहरूबाट परीक्षा संचालन पूर्व संकलन गरेको फोटोकपी प्रवेश पत्रलाई आधार मानी परीक्षामा बस्न अनुमति दिने ।
- (ग) कुनै परीक्षार्थीले प्रवेशपत्र हरायो भनी निवेदन दिएमा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा शिक्षकले परीक्षार्थीको फोटो र हस्ताक्षर प्रमाणित गरी रु ५०/- लिइ आएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट अस्थायी प्रवेशपत्र दिने व्यवस्था गर्ने सो रकम राजश्व खाता नम्बर १-४-२२३ मा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।
- (घ) कम्प्युटर सूची (कन्ट्रोललिष्ट) अनुसार परीक्षार्थीको सिम्बोल नम्बर र अल्फा रुजु गरेर मात्र प्रवेशपत्र वितरण गर्नुपर्ने छ ।
- (ङ) कम्प्युटर सूची (कन्ट्रोललिष्ट) मा सिम्बोल नम्बर उल्लेख नभएका परीक्षार्थीलाई परीक्षामा सामेल नगराउने । कुनै प्राविधिक करणवस कम्प्युटर सूची (कन्ट्रोल लिष्ट)मा नाम समावेश नभएको भए सो को जानकारी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाई गराई परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट अनुमति लिएर मात्र परीक्षामा समावेश गराउने ।
- (च) केन्द्राध्यक्षले परीक्षा सञ्चालन भएको हलमा नै परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा दस्तखत गर्नुपर्ने छ । कुनै पनि हालतमा दस्तखतको छाप प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
- (ज) सम्बन्धित परीक्षार्थी हो होइन भनी प्रवेशपत्रसँग दाँजेर मात्र केन्द्राध्यक्षले उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

## ८. भत्ता तथा पारिश्रमिक

- (क) केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी नेपाल सरकारले तोकेको जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत पठाइएको रकम खर्च गर्ने ।
- (ख) परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यमा खटिने केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, सहायक कर्मचारी तथा परिचरलाई परीक्षा सञ्चालन भएको दिनमा तोकिएको भत्ता उपलब्ध गराउने ।
- (ग) परीक्षा केन्द्रमा खटिने बढीमा १५ जनासम्म सुरक्षाकर्मीलाई तोकिए बमोजिमको रकम खाजाखर्च वापत उपलब्ध गराउने ।

(घ) परीक्षा समाप्त भएको ३५ दिनभित्र परीक्षा सञ्चालन गर्न लिएको पेशकी फछ्यौटको लागि विल भर्पाइ पेस गर्ने ।

## ९. उत्तरपुस्तिका

- (क) परीक्षार्थीले पाउने मूल तथा थप उत्तरपुस्तिकामा सम्बन्धित कोठाको निरीक्षकको दस्तखत अनिवार्य रुपमा गराउने ।
- (ख) प.फा.नं.१२ मा उल्लेख भएको सिम्बोल नम्बरअनुसार उत्तरपुस्तिका रुजु गरी नियमित, एक्जाम्टेड र प्राविधिक समूहको छुट्टाछुट्टै कपडाको थैलो बनाई त्यसमा केन्द्रको नाम, परीक्षा मिति, विषय र उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या लेखी तोकिएको स्थानमा बुझाउने ।
- (ग) हाजिरी अनुसार उपस्थित परीक्षार्थी सङ्ख्या र उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या रुजु गर्ने र हाजिरी अनुसार उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या कम भएमा कुन सिम्बोल नम्बरको उत्तरपुस्तिका हराएको वा नभएको हो मुचुल्का उठाई जि.शि.का तथा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा समेत सोको जानकारी दिने र समष्टिगत फाराममा समेत कैफियतमा जनाउने ।
- (घ) निष्काशन भएका वा विषय रद्द भएका परीक्षार्थीहरूको उत्तरपुस्तिकाहरू केन्द्राध्यक्षले उत्तरपुस्तिकामा कैफियत लेखी हस्ताक्षर गरी छुट्टाछुट्टै पोका मा राखी सिधै परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (ङ) केन्द्र परिवर्तन गरी परीक्षा दिने परीक्षार्थी भए उक्त उत्तरपुस्तिका सोभै परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने ।
- (च) जुन दिनको परीक्षाको उत्तरपुस्तिका हो सोही दिन तयार हुने उत्तरपुस्तिकाको पोका मा राख्ने । छुटेको भनी अन्य दिनको पोका मा नराख्ने ।
- (छ) परीक्षा समाप्त भई उत्तरपुस्तिका बुझाउँदा हाजिरीको कैफियत महलमा परीक्षार्थीको दस्तखत गराउने ।
- (ज) परीक्षा केन्द्रबाट सामान्यतया परीक्षा सकिएकै दिन जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकिएको स्थानमा उत्तरपुस्तिका पोकाहरू पुर्‍याउने ।
- (झ) परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिका बुझाउँदा सिम्बोल नम्बर ठिक लेखेको छ/छैन जाँचेर मात्र बुझ्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ञ) कारागार, बाल सुधार गृहबाट परीक्षा दिने परीक्षार्थीको उत्तर पुस्तिका छुट्टै पोका बनाई सोभै जि.शि.का मार्फत परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने ।

## १०. परीक्षा अनुशासन

- (क) परीक्षा केन्द्र भवन (हाता) मा परीक्षा सुरु हुनुभन्दा १ घण्टा अगाडिदेखि असम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई प्रवेश निषेध गर्ने र परीक्षार्थीको प्रवेश-पत्र जाँची प्रवेश गराउने ।
- (ख) परीक्षा सञ्चालन भएको अवधिमा असम्बन्धित व्यक्तिलाई परीक्षा केन्द्रको हातामा प्रवेश गर्न नदिने ।
- (ग) परीक्षा सुरु भएको १ घण्टापछि आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षामा समावेश नगराउने ।
- (घ) प्रवेश-पत्र नभएको परीक्षार्थीलाई परीक्षामा समावेश नगराउने ।
- (ङ) शिक्षा मन्त्रालय, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, जिल्ला परीक्षा समन्वय समिति तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट खटिएका कर्मचारीलाई आफ्नो अनुमतिपत्र र परिचयपत्र देखाई परीक्षा कक्षमा प्रवेश गर्न र निरीक्षण गर्न दिने ।
- (च) परीक्षा सुरु भएको एक घण्टा नभई कुनै पनि परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलबाट बाहिर जान नदिने ।
- (छ) परीक्षा दिइरहेको समयमा परीक्षार्थीलाई कुनै पनि प्रकारको व्यक्तिगत सूचना, चिठी, फोन र खबर नदिने ।
- (ज) परीक्षाको शुद्धता, मर्यादा एवम् गरिमा कायम राख्न परीक्षामा खटिएको जनशक्तिलाई परिचालन गर्ने ।
- (झ) परीक्षा केन्द्रको हाताभित्र परीक्षार्थी, परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी कर्मचारी बाहेक अरुलाई प्रवेश गर्न नदिने ।
- (ञ) परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नु अगाडि परीक्षा सञ्चालनमा खटिएका कर्मचारीले परीक्षार्थीहरूको आवश्यक खानतलासी लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ट) परीक्षा सुरु हुनुभन्दा अगाडि प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा दिन आएका परीक्षार्थीहरूले साथमा ल्याएका पुस्तक, नोट, मोबाईल, परीक्षाको विषयलाई सहयोग गर्ने किसिमका अन्य प्रतिबन्धित साधन, गाइड आदि परीक्षा कक्षभित्र लैजान नदिने ।
- (ठ) परीक्षा केन्द्रमा होहल्ला गर्ने र नक्कल गर्ने/गराउने जस्ता अमर्यादित काम गर्ने परीक्षार्थीलाई निष्काशन गर्ने ।
- (ड) परीक्षामा नक्कल गर्नेको उत्तरपुस्तिकाको मुखपृष्ठमा व्यहोरा लेखी सोही व्यहोरा समष्टिगत हाजिरी फारामको कैफियत महलमा समेत जनाई केन्द्राध्यक्षले दस्तखत गर्नुपर्ने ।
- (ढ) परीक्षाको समयमा यदि कसैले अनियमित कार्य गरेबापत निष्काशन गर्नु पर्ने स्थिति हुँदाहुँदै पनि यदि कसैलाई तत्काल निष्काशन गर्दा अरु परीक्षार्थीहरूको

- परीक्षामा बाधा व्यवधान खडा हुने सम्भावना देखिएको अवस्थामा परीक्षा सकिएपछि गोप्य रूपले केन्द्राध्यक्षले त्यस्तो अनियमित कार्य गर्ने परीक्षार्थीको परीक्षा रद्द गर्न सिफारिस गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने ।
- (ण) कुनै केन्द्रमा एउटा परीक्षार्थीको सट्टा अर्को व्यक्तिले नक्कली परीक्षार्थी भई परीक्षा दिएको पाइएमा त्यस्तो परीक्षार्थीको परीक्षा रद्द गरी कम्तीमा २ वर्षसम्म निष्काशन गर्न सकिने भएकोले सोको जानकारी केन्द्राध्यक्षले प्रमाणित गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने । त्यसरी नक्कली परीक्षार्थी भई परीक्षा दिने व्यक्तिलाई स्थानीय जिल्ला प्रशासन कार्यालयमार्फत कानुनी कारवाही गरिनेछ ।
- (त) परीक्षामा अनियमित काम गर्ने परीक्षार्थीहरुलाई केन्द्राध्यक्षले निम्न बमोजिमको कारवाहीको लागि सिफारिस अगाडी बढाउने ।
- (१) परीक्षा कक्षामा एकले अर्को परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिकाबाट सार्न लागेको वा आफ्नो उत्तरपुस्तिका अरुलाई सार्न लगाउने प्रयास गर्नेलाई सो १ दिनको परीक्षा रद्द गर्ने ।
  - (२) बुँदा नं (१) मा उल्लेख भएको अनियमित कार्य गरेकोमा चेतावनी दिँदादिदै पनि फेरि त्यस्तो कार्यमा संलग्न भएको पाइएमा त्यस्ता परीक्षार्थीको पूरै परीक्षा रद्द गर्ने ।
  - (३) परीक्षा केन्द्रको वातावरणलाई खलल् गर्ने गरी अवाञ्छनीय एवम् उच्छृङ्खल कार्य गर्ने परीक्षार्थीको एक वर्षको सम्पूर्ण परीक्षा रद्द गरी अर्को एक वर्षसमेत परीक्षा दिनबाट वञ्चित गर्ने ।
  - (४) परीक्षा भवनभित्र अरु परीक्षार्थीलाई समेत बाधा गर्नेगरी अवाञ्छनीय व्यवहार गर्ने तथा केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकले परीक्षा सुसञ्चालनका सन्दर्भमा दिइएको निर्देशनको बेवास्ता गर्नेको सम्पूर्ण विषयको परीक्षा रद्द गर्ने ।
  - (५) हात हतियार साथमा लिई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने, मादक पदार्थ सेवन गरी अनावश्यक होहल्ला गर्ने, हातपात गर्ने, परीक्षा चलेको अवधिभर वा त्यसपछि पनि रिस इवी साध्ने जस्ता कार्य गरेको पाइएमा पूरै परीक्षा रद्द गरी अर्को एक वर्षसमेत परीक्षा दिनबाट वञ्चित गर्ने र त्यस्ता परीक्षार्थीउपर स्थानीय जिल्ला प्रशासन कार्यालयमार्फत प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउने ।
  - (६) परीक्षा भवनभित्र नक्कल गराउन सहयोग गर्ने निरीक्षक र कर्मचारीको हकमा विभागीय कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने तथा बाहिरबाट आई उक्त कार्य गर्ने/गराउने व्यक्तिलाई स्थानीय जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही चलाउने ।

## ११. कर्मचारी व्यवस्था तथा काम, कर्तव्य र दायित्व :-

### (क) कर्मचारी व्यवस्था

- (१) तोकिए बमोजिमको सङ्ख्यामा सहायक केन्द्राध्यक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (२) तोकिए बमोजिमको सङ्ख्यामा निरीक्षकको व्यवस्था गर्ने ।
- (३) तोकिए बमोजिमको सङ्ख्यामा परीक्षा सहायकको व्यवस्था गर्ने ।
- (४) तोकिए बमोजिमको सङ्ख्यामा परिचरको व्यवस्था गर्ने ।
- (५) परीक्षा केन्द्रमा केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षक खटाईदा परीक्षा दिने विद्यालयका बाहेक अन्य विद्यालयका शिक्षक नियुक्ति गर्ने ।
- (६) सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षा सहायक र परिचरको नियुक्ति जिल्ला शिक्षा अधिकारीको परामर्शमा गर्ने ।
- (७) परीक्षा सञ्चालनका लागि सम्बद्ध निकाय र पदाधिकारीबाट प्राप्त भएका निर्देशनहरु पालना गर्ने/गराउने ।

### (ख) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र दायित्व

सहायक केन्द्राध्यक्षले केन्द्राध्यक्षलाई निम्नानुसारको कार्यमा सघाउनुपर्ने:

- (१) निरीक्षक र परिचरको नियुक्तिको लागि उपयुक्त व्यक्तिको नाम सिफारिस गर्न ।
- (२) परीक्षा भवनमा आवश्यक फर्निचर व्यवस्था गर्न र परीक्षार्थीको सिट प्लान गर्न सहयोग गर्न ।
- (३) प्रत्येक परीक्षा कोठाको लागि आवश्यक उत्तरपुस्तिका तथा प्रश्नपत्र वितरण गर्ने व्यवस्था गर्न ।
- (४) परीक्षा समाप्त भएपछि प्रत्येक कोठाको निरीक्षकसँग परीक्षा फाराम नं. १२ अनुसार सिम्बोल नं. अनुसार क्रम मिलाई उत्तरपुस्तिका रुजु गरेर लिन ।
- (५) उत्तरपुस्तिका विषयगत तथा समूहगत रूपमा प.फा.नं. १२ समेत राखी छुट्टाछुट्टै कपडाको थैलोमा पोका बनाई उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या समेत खोली सिलबन्दी गरी जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेको स्थानमा पठाउन ।
- (६) निरीक्षक, सहायक कर्मचारी तथा परिचरको कार्यको रेखदेख गर्न ।
- (७) परीक्षा भवनको सुरक्षा तथा मर्यादित रूपमा परीक्षा सञ्चालन गराउन परीक्षा कोठाको निरीक्षण गर्न ।

- (८) परीक्षार्थीलाई कम्प्युटर सूची (कन्ट्रोल लिस्ट)/प्रवेश-पत्रमा लेखिएको वा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको पत्रबाट स्वीकृत भएको विषयबाहेक अन्य विषयको परीक्षामा बस्न नदिन ।
- (९) सम्पूर्ण परीक्षा समाप्त भएपछि परीक्षार्थीको सबै दिनको हाजिरी प.फा.नं. ११, १२, १३ र समष्टिगत हाजिरी र अन्य कागजातहरू जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा बुझाउन ।
- (१०) प.फा.नं. १२ अनुसार उत्तरपुस्तिका रुजु गरी उत्तरपुस्तिका नभएकामा हाजिरीमा समेत उल्लेख गर्न ।
- (११) परीक्षार्थीलाई कोठामा प्रवेश गर्नु अघि अनिवार्य रूपमा खानतलासी लिएर मात्र प्रवेश गर्ने/गराउन ।
- (१२) प्रवेश-पत्र हराएका वा छाडेका परीक्षार्थीलाई केन्द्राध्यक्षको अनुमति लिएर परीक्षा दिने व्यवस्था मिलाउन ।
- (१३) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले उपलब्ध गराएकै उत्तरपुस्तिका मात्र प्रयोग गर्न लगाउने । विशेष कारणवश अन्य उत्तरपुस्तिकाको प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा जिल्ला परीक्षा समन्वय समिति वा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको स्वीकृति लिएर मात्र प्रयोग गर्न ।
- (१४) केन्द्राध्यक्षले तोकिएका अन्य कामहरू गर्न गराउन ।

#### (ग) निरीक्षकको काम, कर्तव्य र दायित्व

परीक्षा स्वच्छ एवम् मर्यादित रूपमा सञ्चालन गर्न निरीक्षकको अहम् भूमिका रहने हुनाले निरीक्षकले केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही निम्न कार्यहरू गर्नुपर्नेछः

- (१) परीक्षाको पहिलो दिन सबै परीक्षार्थीहरू आ-आफ्नो स्थानमा बसिसकेपछि परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने निर्देशन बारे जानकारी गराउने । अन्य दिनहरूमा पनि पालना गर्नु पर्ने निर्देशनहरू प्रति सजग गराउने ।
- (२) परीक्षार्थीलाई दिइने उत्तरपुस्तिकामा केन्द्राध्यक्षको दस्तखत भए नभएको हेर्ने र आफ्नो दस्तखत अनिवार्य रूपमा गर्ने ।
- (३) उत्तरपुस्तिकाको बायाँ किनारामा १.६ ईन्च र दायाँ किनारामा आधा ईन्च मार्जिन छोड्न परीक्षार्थीहरूलाई निर्देशन दिने ।
- (४) प्रत्येक प्रश्नको उत्तर लेखिसकेपछि २/३ हरफ खाली छोड्न लगाउने ।
- (५) उत्तरपुस्तिकाको दुवै पानामा लेख्न लगाउने, भुलवश खालीहुन आएमा X गर्न लगाउने । तर पहिलो पानाको भित्री पृष्ठमा लेख्न नलगाउने ।
- (६) परीक्षार्थीको हाजिरी लिँदा प्रवेश-पत्र अनुसार नाम, सि.नं., अल्फाबेट र विषय रुजु गर्ने ।
- (७) परीक्षार्थीलाई प्रवेश पत्रमा उल्लेख भएको वा कम्प्युटर सूचीमा भएको विषय वा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको स्वीकृति पत्र बेगर अन्य विषयहरूमा परीक्षामा बस्न नदिने ।

- (८) परीक्षार्थीले थप उत्तरपुस्तिका माग गरेमा मूल उत्तरपुस्तिका लेखिसकेपछि मात्र दस्तखत गरी थप उत्तरपुस्तिका दिने र मूल उत्तरपुस्तिकामा '१, '२ गर्दै जाने । थप उत्तरपुस्तिकामा सिम्बोल नम्बर नलेख्न जानकारी दिने ।
- (९) परीक्षार्थीको हाजिरी सिम्बोल नम्बरअनुसार क्रम मिलाई उत्तरपुस्तिका सहायक केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने ।
- (१०) अनुपस्थित रहेको परीक्षार्थीको सिम्बल नम्बर हाजिरी फाराम (प.फा.नं. ११) र उत्तरपुस्तिका चलानी फाराम (प.फा.नं. १२) मा लेखी अनुपस्थित जनाउने ।
- (११) उत्तरपुस्तिका बुझ्दा सि.नं. र विषय जाँचेर मात्र लिने ।
- (१२) प्रवेश-पत्र नल्याउने परीक्षार्थीलाई केन्द्राध्यक्षको निर्देशनअनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- (१३) सबै परीक्षार्थीप्रति समान व्यवहार गर्ने ।
- (१४) आफ्नो कोठामा मर्यादित रूपमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने, अनुचित कार्य गर्न खोज्ने परीक्षार्थीलाई सम्झाउने, चेतावनी दिने र त्यति गर्दा पनि नसुधिँएमा निष्काशनको लागि केन्द्राध्यक्षलाई सिफारिस गर्ने ।
- (१५) परीक्षार्थीबाट उत्तरपुस्तिका बुझ्दा परीक्षाको हाजिरी फारामको सम्बन्धित महलमा दस्तखत गराउने ।
- (१६) परीक्षार्थीलाई परीक्षा कोठामा प्रवेश गर्नु अघि खानतलासी लिएर मात्र प्रवेश गर्न दिने ।
- (१७) परीक्षार्थीलाई प्रश्नको नम्बर क, ख भए सो समेत लेखेर मात्र उत्तर लेख्न लगाउने ।
- (१८) परीक्षार्थीले कुनै पनि प्रश्नको उत्तर लेख्दा त्यसका उपप्रश्नहरू भए सो सबै गरेर मात्र अर्को प्रश्न को उत्तर लेख्न लगाउने । जस्तै:- प्रश्न ५ को ३ ओटा उपप्रश्नहरू भए ती तिनओटै उपप्रश्नहरू गरेर मात्र प्रश्न नं.६ गर्न लगाउने ।
- (१९) प्रश्नहरूको उत्तर लेख्दा सकेसम्म क्रमबद्ध रूपमा १, २, ३,..... ८, ९, १० गर्न लगाउने ।
- (२०) तोकिएको कोठाको उत्तरपुस्तिका हराएको, नपुग भएको वा उत्तरपुस्तिकामा अनाधिकृत रूपमा काटिएको भएमा सोको जिम्मेवारी सम्बन्धित निरीक्षकको हुने हुनाले सतर्कताका साथ निरीक्षण कार्य गर्ने र यस्तो पाइएमा तुरन्त सहायक केन्द्राध्यक्ष वा केन्द्राध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
- (२१) परीक्षा सुरु भएको एक घण्टा बितेपछि मात्र परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलबाट बाहिर जान दिने ।
- (२२) परीक्षार्थीहरूलाई बाहिर पठाउँदा समय तोकेर दस्तखत गराई पठाउने र पछिल्लो आधा घण्टा बाँकीमा नपठाउने ।

- (२३) बाहिर पठाउँदा प्रश्नपत्र, कलम साथमा लान निदिने । यदि कुनै परीक्षार्थीले जबरजस्ती लिई गएमा सहायक केन्द्राध्यक्ष र केन्द्राध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
- (२४) परीक्षार्थीको हाजिरी लिदा प्रश्नपत्रको सुरुमा सिम्बोल नं. लेख्न दिएको स्थानमा सिम्बोल नं. लेखाउने । प्रवेशपत्र अनुसार नाम, सि.नं., विषय तथा परीक्षार्थीको प्रवेशपत्रमा भएको फोटोसँग मिलाई रुजु गरी हाजिरी लिने र परीक्षा अवधिभर प्रश्नपत्र एक आपसमा साटफेर गर्न तथा अन्यत्र लान नदिने ।
- (२५) प्रश्नपत्र वितरण गरिसकेपछि प्रश्नपत्रको अधिल्लो पेजको माथिल्लो भागमा सि.नं. लेख्न निदिष्ट गरिएको स्थानमा अनिवार्य रूपमा लेख्न लगाउने ।
- (२६) केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्षले तोकिएको अन्य कामहरु गर्ने ।

#### (घ) परीक्षा सहायकको काम, कर्तव्य र दायित्व

परीक्षा सहायकले केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही देहायबमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

- (१) सीट प्लानका लागि केन्द्राध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- (२) सीट प्लान अनुसार विद्यार्थीको हाजिरी आवश्यकताअनुसार निरीक्षकहरुलाई दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- (३) परीक्षा सुरु भएको १ घण्टा पछि विद्यार्थी हाजीरी सङ्कलन गरी परीक्षामा अनुपस्थित भएका परीक्षार्थी सङ्ख्या यकिन गर्ने ।
- (४) हाजिरीको आधारमा उत्तरपुस्तिका चलानी फारम लगायतको सेस्ता तयार गर्ने ।
- (५) सहायक केन्द्राध्यक्षको प्रत्यक्ष रेखदेखमा हाजिरीअनुसार प्रत्येक कोठाको निरीक्षकबाट उत्तरपुस्तिका रुजु गरी बुझिलिई जम्मा उपस्थित विद्यार्थी सङ्ख्याअनुसारको भए नभएको यकिन गर्ने र सिम्बल नम्बरअनुसार क्रम मिलाउने ।
- (६) केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्षको निर्देशन अनुसार परीक्षासम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

#### १२. परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने निर्देशन, परीक्षार्थीको कर्तव्य र दायित्व :

- (क) परीक्षा अवधिभर प्रत्येक दिन आफ्नो प्रवेश-पत्र साथमा लिई आउनुपर्ने ।
- (ख) सिट प्लान अनुसार तोकिएको स्थानमा मात्र बस्नुपर्ने ।
- (ग) उत्तरपुस्तिकाको बाहिरी पानामा आफ्नो सिम्बल नम्बर नेपाली तथा अङ्ग्रेजीमा, अङ्क र अक्षरमा स्पष्ट हुनेगरी लेखी विषय र मिति समेत भर्ने । उत्तरपुस्तिकाको पहिलो पानाको भित्री पेजमा केही नलेखी खाली छोड्ने ।

- (घ) उत्तरपुस्तिकाको दायाँ किनारमा आधा इन्च र बायाँ किनारमा डेढ इन्च जति मार्जिन छोड्ने ।
- (ङ) प्रत्येक प्रश्नको उत्तर लेखिसकेपछि २/३ हरफ खाली छोड्ने ।
- (च) उत्तरपुस्तिकाको दुवै पानामा लेख्ने, पाना नछोड्ने र भुलले छोडिन गएमा PTO लेख्ने एवम् खाली पेजमा X कोर्ने ।
- (छ) मूल उत्तरपुस्तिकामा लेखिसकेपछि मात्र थप उत्तरपुस्तिका निरीक्षकको दस्तखत गराएर लिने ।
- (ज) थप उत्तरपुस्तिका मूल उत्तरपुस्तिकामा नछुट्टिने गरी स्टिच गरेर मात्र निरीक्षकलाई बुझाउने ।
- (झ) प्रवेश-पत्रमा लेखिएको वा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले लिखित स्वीकृति दिएको विषयमा मात्र परीक्षा दिने ।
- (ञ) उत्तरपुस्तिका बुझाउँदा हाजिरी फारामको कैफियत महलमा दस्तखत गर्ने ।
- (ट) आफ्नो उत्तरपुस्तिका अरुलाई नदेखाउने र अरु परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका नहेर्ने ।
- (ठ) कुनै प्रकारको किताब, कापी, नोटबुक, गाईड, गेसपेपर तथा अन्य अनुचित कागजात, मोबाईल फोन र हातहतियार परीक्षा भवनमा नलैजाने ।
- (ड) केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक तथा परीक्षासम्बन्धी कार्यमा खटिएका जिल्ला तथा केन्द्रीय स्तरका अधिकृतबाट खानतलासी लिन खोजेमा तत्पर रहने ।
- (ढ) प्रश्नको उत्तर लेख्नुअघि प्रश्नपत्रमा उल्लेख भएको प्रश्न नं. लेख्ने ।
- (ण) कालो वा नीलो मसी मात्र प्रयोग गर्ने, मसी परिवर्तन भएमा निरीक्षकको दस्तखत अनिवार्य रूपमा गराउने ।
- (त) कुनै पनि प्रश्नको उत्तर लेख्दा त्यसको उपप्रश्नहरू भए सो सबै हल गरेर मात्र अर्को प्रश्न हल गर्ने । जस्तै प्रश्न ५ को ३ ओटा उपप्रश्नहरू भए ती तिनओटै उपप्रश्नहरू गरेर मात्र प्रश्न नं. ६ हल गर्ने ।
- (थ) प्रश्नहरू सकेसम्म क्रमबद्ध रूपमा १, २, ३, ... ८, ९, १० गर्ने ।
- (द) प्रश्न पत्रको सुरुमा सिम्बल नम्बर लेख्न दिइएको स्थानमा सिम्बल नम्बर लेख्ने ।
- (ध) म एक सक्षम नागरिक बन्नेछु भन्ने महान आकाङ्क्षा लिएर परीक्षामा सहभागी हुने ।
- (न) परीक्षालाई मर्यादित बनाउन परीक्षा सञ्चालनमा खटिएको जनशक्तिलाई सहयोग गर्ने ।



१३. केन्द्राध्यक्षले गर्ने पर्ने कामहरू :-

- ☞ विषयगत तथा समूहगत रूपमा उत्तरपुस्तिकाको छुट्टाछुट्टै कपडाको थैलोको पोका अनिवार्य बनाउने ।  
(जस्तै : ऐच्छिक गणित, अर्थशास्त्र, नियमित, एक्जाम्टेड, प्राविधिक)
- ☞ विषयगत र समूहगत उत्तरपुस्तिकाको पोकामा उत्तरपुस्तिकाहरू सिम्बोल नम्बरअनुसार क्रम मिलाई प.फा.नं. १२ सँग रुजु गरेर उक्त फाराम समेत राख्ने ।
- ☞ परीक्षा केन्द्रमा नै प्रश्नपत्र बनाउनु पर्दा १/१ प्रति प्रश्नपत्र उत्तरपुस्तिकाको पोकामा, जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने ।
- ☞ परीक्षार्थीको हाजिरी प.फा.नं. ११ तथा प.फा.नं. १३ को कार्यालय प्रति, समष्टिगत हाजिरी फाराम परीक्षा समाप्त भएपछि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा बुझाउने तर केन्द्र प्रति सुरक्षित रूपमा राख्ने ।
- ☞ सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षा सहायक, परिचर र परीक्षार्थीलाई परीक्षालाई मर्यादित बनाउन आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ☞ हरेक विषयको उत्तरपुस्तिकाको प्याकेट बनाउँदा कपडाको थैलो मात्र प्रयोग गर्ने ।
- ☞ प्याकेटको बाहिर ठूलो अक्षरले परीक्षा केन्द्रको नाम, विषय, समूह (नियमित, एक्जाम्टेड वा प्राविधिक), उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या, परीक्षा मिति आदि कुरा अनिवार्य रूपमा खुलाउने वा खुलाउन लगाउने ।
- ☞ परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट पठाइएको कम्प्युटर सूची (कन्ट्रोल लिस्ट) मा कुनै विद्यार्थीको नाम, सिम्बोल नम्बर आदि कुनै पनि विवरण उल्लेख नभए सो विद्यार्थीले ल्याएको प्रवेश-पत्रको आधारमा परीक्षामा समावेश गराई जिल्ला परीक्षा समन्वय समितिलाई जानकारी दिने र सो विवरण इन्ट्रीका लागि तुरुन्त परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा छुट्टै खाममा राखी पठाउने ।

१४. केन्द्राध्यक्षले गर्ने नहुने कामहरू :-

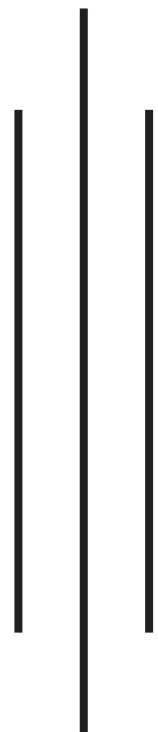
- ☞ परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको अनुमति बेगर विद्यार्थीलाई कोड नम्बरबाट परीक्षा दिलाउन नहुने ।
- ☞ प्रवेश-पत्र/कम्प्युटर लिस्टमा लेखिएको वा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको पत्रबाट स्वीकृत विषयबाहेक अन्य विषयमा परीक्षा लिन नहुने ।
- ☞ उत्तरपुस्तिकाको पोकामा परीक्षार्थीको हाजिर प.फा.नं. ११ राख्न नहुने ।
- ☞ एउटै जिल्लाको एउटा केन्द्रको परीक्षार्थीलाई अर्को केन्द्रबाट परीक्षा दिलाउन नहुने ।
- ☞ कुनै एक दिनको परीक्षाको विषयहरू जस्तै : भूगोल ५, अर्थशास्त्र २० र इतिहासको ३० उत्तरपुस्तिकाको छुट्टाछुट्टै खाममा राखेर धागोले बाँधेर एउटै कपडाको थैलोमा राखी पोका बनाउन नहुने ।
- ☞ उत्तरपुस्तिकाहरू प.फा.नं. १२ सँग रुजु नै नगरी पठाउन नहुने ।
- ☞ कम्प्युटर सूचीमा उल्लेख भएका परीक्षार्थीहरू बाहेकका विद्यार्थीलाई परीक्षामा सामेल गराउन नहुने ।
- ☞ केन्द्राध्यक्षले प्रवेशपत्रको सिम्बोल नं. कुनैपनि हालतमा नसच्याउने ।

थप जानकारी

- ☞ प्रवेश पत्रमा उल्लेख भएको भन्दा अन्य विषयमा परीक्षा दिएमा रद्द गरिने छ ।
- ☞ तोकिएको केन्द्रबाहेकका परीक्षा केन्द्रबाट सम्मिलित परीक्षार्थीको परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- ☞ परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिकाको बाहिरी पृष्ठमा भर्नुपर्ने विवरण (सि.नं., विषय, केन्द्र) नलेखी खाली छाडेका उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरिने छैन । ।

यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका निर्देशनमा अस्पष्टता वा द्विविधा भएर परीक्षा सञ्चालनको क्रममा कुनै समस्या उत्पन्न भई विशेष निर्देशन आवश्यक परेमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालय वा यस कार्यालयको फोन नं. ०१-६६३०७३९ र ०१-६६३११४६ मा सम्पर्क गरी जानकारी प्राप्त गर्न सकिने छ । यस कार्यालयको फ्याक्स नं. ०१-६६३११४६ चौबिसै घण्टा खुल्ला रहने छ ।

s Gb W If lgb Ig kl: tsf  
@) &@



gkn ; /sf/  
lzIff dGqfno  
k/IIff lgoGq0f sfofho  
; fg17dl, eStk/

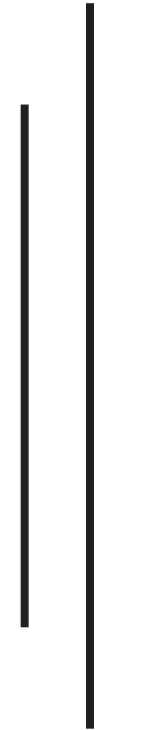
s Gb W If lgb Ig kl: tsf  
@) &@



gkn ; /sf/  
lzIff dGqfno  
k/IIff lgoGq0f sfofho  
; fg17dl, eStk/



s GbW If lgbzg kl:tsf  
@) &@



gkn ; /sf/  
lzIff dGqfno  
k/IIff lgoGq0f sfofho  
; fg17dL,eStk/

b0{zAb

lzIf0f l; sf0sf ; Qedf lj BfyLdNof<sup>a</sup>sg lg/G/ ?kdf rln/xg]  
klqmf xf]. dNof<sup>a</sup>sgsf ljleG ; fwgx?dV6]lnlvt k/IIffn]  
7hf]dxTj /fV5 . lnlvt k/IIffn0{;jR5 / dofbt jftfj/Ofdf  
;~rfng ug{u/fpg' ; Da4 ; a\$fl 7hf]lhDdj f/L /xG5 .  
sDtldf !) jif{ Dl lj Bfn0x?df cV6og sfodf ; a<sup>n</sup>lg ePsf  
lj BfyL?sf]dfV6lds lzIf plQ0f{-P; Pn=; L= k/IIff :jR5  
/ dofbt jftfj/Ofdf ;~rfng ug{u/fpg' ; Da4 lgsfo /  
kbflwsf/l sf]dxTj k0f{eldsf xG5 . o; sQWIf lgbzg  
kl:tsfn]P; Pn; Lk/IIff ;~rfng sfodf vl6Psf sQWIf,  
;xfos sQWIf, lgl/lfs, k/IIff ;xfos / cG ; Da4 klfn0f  
k/IIffn0{dofbt jftfj/Ofdf ;~rfng ug{7hf]; xofh ug]  
cklff ul/Psf]5 .

; lks{krfj M<sup>^</sup>#) )&  
^#) &#(  
^#) \*!(  
^#!!\$<sup>^</sup> -<sup>^</sup>ofS; \_

k/IIff lgoGq0f sfoffo  
; fg]7dL, eStk/

ljifo ; rL

zlf\$	kh g#
sQWIfsf]sfd, stJo tyf bfl0Tj	!
!=kj <sup>n</sup> fw/ tof/L	!
@=e <sup>n</sup> ts cfw/Msf]f tyf klgf/	@
#=kZgkq	#
\$=k/IIff ; fdfu <sup>n</sup> ? -lhNhf lzIf sfoffo dfa <sup>n</sup> k <sup>n</sup> xg]	\$
%=egkg]k <sup>n</sup> /fdx?	\$
^=hfgsf/Lbg]	%
&=kjzgkq	^
*=eQf, kfl/>lds	^
(=pTt/kl:tsf	^
!)=k/IIff cgzf; g	*
!!=sd <sup>n</sup> f/LJo; yf tyf sfd, stJo / bfl0Tj	!)
-s_ sd <sup>n</sup> f/LJo; yf	!)
-v_ ; xfos sQWIfsf]sfd, stJo / bfl0Tj	!)
-u_ lg/IIffsf]sfd, stJo / bfl0Tj	!!
-3_ k/IIff ; xfossf]sfd, stJo / bfl0Tj	!#
!@=k/IIffylh]kfn <sup>n</sup> g ugkg]lgbzg, k/IIffylsf]stJo / bfl0Tj	!#
!#=sQWIfn]ugkg]sfd	!%
!\$=sQWIfn]ug]gxg]sfd	!^
yk hfgsf/L	!^

sdldf b; jif d ljbafnodf cWog u/LdfWlds ljbafno:t/sf]cWog  
; dft u/\$f ljbafyIf?df pknJw 1fg kdfWds/Of ug[lnOg]P; Pn= E k/If  
; ~rfngdf xhf/fJolStx; ; ^nlg xGg\ l; Daff gDa/ sfod ug[lhNnf lzIf  
sfoffosf sdff/L kZgkq lgdf / pTt/kl:tsf k/IfOf ugIk/Ifs tyf  
kwgk/Ifs Pjd\kft<sup>as</sup> kZfng ug[sd6/ klj]ws tyf ?h'stfcff ; a}  
Ifqaf6 ql6/xt sfo{xg ; sd k/If a9LljZj; gLo / ql6/xt xg kb5 .  
k/If; ~rfng sffsf sffWIf; xfos sffWIf, lg/Ifs tyf k/If; xfosx?af6  
xg]sfoffOf; Jojl:yt ugff nflu of]sffWIf lgbZg kl:tsf @)&@ tof/  
ul/Psf]5 . ; Dabw klfn]o; nff(dgg\w/LsffWIf lgbZg kl:tsf cgZk  
sfo{; Dkfbg xg]ckIf k/If lgoGOf sfoffon]u/\$f]5 .

-s\_ lhNf lzIff sf0ffosf]eldsf

-!\_ lhNf lzff cwsf/laf/f lhNf k/Iff ; dG o ; ldltsf/lg0ffg! f/  
 kTo\$ s0\$fnflu dffwlds jlbafnosf kmgfwwks jf sdldf  
 dffwlds :t/sf Ps hgf lzIfsnf0{k/Iff ; ~rfngsf nflu  
 s0ffwldf lgo!st ug!

```

-@_ k/IIff ;~rfng ;DaGwLk/IIff lgoGqOf sfoffoaf6 kff ePsf]
/sd k/IIff sffdf k7fpg]

```

```

#_ k/IIff ; ~rfng ; DaGwLdfwldS lzIf pQIO[P; Pn=, L k/IIff
; ~rfng tyf Joj:yfkg lgbLzsf, @)^* -; zfwg ; kt_ cgludg
ugfu/fpgl].

```

-v\_s Gb W I f s f] s f d, s t j o t y f b f l o T j

$$!= \text{ kj fvf/ tof/L}$$

-s\_ lhNf k/IIff ; dGj o ; ldltn]lgw{Of u/\$f]k/IIff s{bdf zlfGkO{  
jftfj/Odf doIfot 9a^uaf6 k/IIff sfoqnd cg!; f/ k/IIff ; ~rfng  
ug!.

-v\_ dñwldszlzf pñtñkñff ; dñgñ ; lñtñ ; ñ kñfdzñlñkñff  
; ~rñfñgñ ; ñañwñlñcfñzñsñ kñañwñuññlñ.

-u\_ k/Iɪf sɒʃɪ/; ʏɪf / k/Iɪf ; ~rɪŋsɪf nɪlu cɪʒ ʒos sɒʃɪ/Iɪf  
Joɪ: ʏf : ʏfɪo kɪzɪ; g / lɪnɪf lɪɪf ɪwɪf/Iɪf/fo; Nɪf cɪʒɪ f/  
lɪnɪfɪgɪ.

-3\_ t[psf]k/lff s[ɔ]df k/lff ; ? xg'e[ɔ]f s[ɔ]t[ɔ]f @ lbg cu[ɔ]f k[ɔ]f].  
-a\_ lhNf kx/Lsfofodf u0{kZgkq lj j/Ofcg; f/sf]kZgkqsf]kofs\$  
eP gePsf]lhNf lzIff clwsf/Lj f lghn]v6Psf]kl[lgwswf]/fj/df  
hfFL gku jf 56 eP Ifq[lo lzIff lgbZgfn / k/lff lgoG[Of  
sfofodf l56f]; fwaf/f hfgsf/Lu/fpg].  
-r\_ k/IIffYk; aVofsf]cfw/df lhNf lzIff sfof[oa6 pTt/kl:tsf  
aler[ng]/ pQ/kl:tsf b?kofu xg glbg].  
-5\_ lgoldt tyf PShf6\$ ; dXsf]k/IIffYk[ePsf]s[ɔ]df lgoldt ; dX,  
PShf6\$ ; dX tyf klj lws ; dXsf k/IIffYk?nf0[kms kms sf]df  
a; f0 ofhgf u/Lk/IIffsf]Joj:yf ug].  
-h\_ k0f[b]6lj xg jf b]xft grNg]k/IIffYk]; xofuLnysf nflu  
; DalGwt lj Bfnosf]kYfgfWfksn]sIff ( -gf] df cWog/t  
lj bafyIqW]af6 l; krf/; u/k15 lhNf lzIff sfof[on]krf]f]; kt  
kd[foft ul/lbPsf]cj:yfdfdfq ; xofuLnysf]Zkdf k/IIffdf a:g  
lbg].  
-em b]6lj xg ; !t >j0f, alx/f ; !t dgl:ylt ePsf jf zf/IV/s sf/Ofn]  
ckf<sup>a</sup>u ePsf lj bafyIh[0{ckf<sup>a</sup>utsf]k\$[t x[ff]lgw[/t ; doleq  
k/IIff lbg g; Sg]blvPd f a9Idf Ps 306f #) ldg\$ ; Dd yk ; do  
pknAw u/fpg ; lsg].  
- \_ k/IIff lgoG[Of sfof[oa6/f k7fOPsf]sG6h lni6 / lj bafyIcf]k]Z  
kqdf l; Dafh gDa/ / lj ifo kms k[OPdf k]Z kqfg; f/ k/IIff lbnf0{  
; f]sf]hfgsf/LoyfzI3]k/IIff lgoG[Of sfofodf lbg].  
-6\_ k/IIff ; ~rfngfy{k/IIff s[ɔ]df vl6g]s[ɔ]WIf; xfos s[ɔ]WIf,  
lg/IIfs / ; xfos sd{f/Isf]nflu krf]f] lxtsf]kl/rokq agf0  
s[ɔ]WIfn]kd[foft u/L; ah]b]vg]u/Lk/IIff ; ~rfng cj lwe/ clgjfo{  
Zkdf nufpg]Joj:yf ldnfpg].  
-7\_ k/IIff s[ɔ]df k/IIffdf ; xefuLxg]; a]k/IIffYk]k]Z kqsf]krf]f]sK  
k/IIff ; ~rfng k] {g}lng]/ k]Z kq gln0{cpg]k/IIffYk]f5gljg  
sfof pQmkrf]f]sKk]Z kq ; d]nf0{cfw/ lng].  
-8\_ sg}k/IIffYk]f]; -g#bfk]Psf] s]d\$ ul/Psf] d; Lntkl[Psf]  
jf c:ki6 eP lhNf lzIff sfofodf ; Iks{u/Lols g u/] dfq  
k/IIffdf ; dfjZ u/fpg].

-9\_ o; s**h**WIf lgbzg kl:tsfsf]bkñ!@ df pNhy ePsf k/Iffyh]  
kñgf ug**g**lgbzg k/Iffyh]stlo / bñtj kl/Iff s**h**df k/Iffyh]  
hfgs/Lkfpg]u/Lkf/ kf/ ug]

@=e**h**ts cfw/ Msf**f** tyf k**g**f/

-s\_ k/Iffs**h**]sfod ul/Psf]lj bñmodf k**g**f/ gku xg]b**h**vPdf glhssf]  
lj bñnoaf6 lnP/ k/Iff ; ~rñg ug].  
-v\_ k/Iff ; ? xg**e**bf s**D**Idf \$% l**g**g cu**l**8 g]; 6 h**g**sf]; ð**g**f s**f**faf**h**/  
6**h**g].  
-u\_ Pp6f a**h**df Pp6]lj bñnosf k/Iffyh]/fvLle**g** lj bñnosf k/Iffyh]  
ldn**h**0{/Vg].  
-3\_ k/Iff ; ? xg**e**bf #) l**g**g cu**l**8 k/Iff s**f**fx**h** v**h**g].

-a\_ s**f**fd**h** al; ; s**h**l5 k/Iffyh]f0{**h**ta**h**wt sfuhft -lr6, u**h**08, l**st**fa,  
g**h**as\_ tyf cj**h**-5t j:t'eP :j **h**fn]a**e**ñ**g** nuf**g**].  
-r\_ k/Iffyh]s**f**]a; f0 Joj :yf ubf{Ps}lbz**h**ft/ k**h**sf/ a:g]Joj :yf  
ldn**h**fp**g**].

#= k**h**gkq

-s\_ k/Iff sfo**h**mcg; f/ l; na**h**Lk**h**gkqs**f**]k**h**sf k**h**/L sfo**h**no j f  
r**h**sf**h**af6 ldt; d**h** ols**g** u/Lk**h**/L; /Iff ; fy k/Iff s**h**df k/Iff  
; ? xg**e**bf ! 306f cu**l**8 n**h**fg].  
-v\_ k/Iff ; ? xg]; doe**h**bf #) l**g**g cu**l**8 u**h**g**h**otf e**a**u g**h**g]u/L  
; x**h**os s**h**WIf / l**g**/Iffs, ; /Iff l**g**sfosf k**h**tg**h**w nufot s**D**Idf  
% h**g**sf]/**h**g]/df l; n**j**hLoy**h**t /x**h**f]h**h**FLx:t**h**ff/ u/f0{k**h**sf  
v**h**g].  
-u\_ k**h**gkq gku xg]b**h**vPdf ; /Iff **h**kdf t**h**sf**h** k**h**sf]kLug{; De**j**  
eP k**h**sf]kLu/Lj f @ h**g**fn**h**0{Pp6f k**h**gkq lb0j f c**h**o c**h**j Zos  
Joj :yf ldn**h**0{k/Iff ; ~rñg ug].  
-3\_ s**g**]j ifosf]k/Iffyh]ePsf]t/ k**h**gkqs**f**]k**h**sf gePsf]c**j**:yf**h**  
; j**h**yd lhN**h**f lzIff sfo**h**no, I**h**h lo lzIff lgbzg**h**no / k/Iff l**g**o**h**q**h**  
sfo**h**nodf ; I**h**ks{/Vg]; f]; De**j** geP :y**h**g lo lj ifo lzI**h**sa**h**6 t**h**sf**h**  
k**h**g ag**h**fp**g** nuf0{k/Iff l**h**g]/ !÷! k**h**t k**h**gkq lhN**h**f lzIff sfo**h**no,

I**h**h lo lzIff lgbzg**h**no, k/Iff l**g**o**h**q**h** sfo**h**no / ; Da**h**wt p**h**q/  
kl:tsfsf]k**h**sf**h**df cl**g**j fo{**h**kdf /fvLk7**h**fp**g**].

-a\_ k**h**gkqs**f**]; na**h**Lk**h**sf v**h**hPsf]z**a**sf h**h**oh 7xl/Pdf :y**h**g lo lj ifo  
lzI**h**sa**h**6 566]k**h**gkq l**g**d**h** u/f0{k/Iff ; ~rñg ug]/ # -3\_ c**g**; f/sf  
:y**h**gdf h**h**gsf/Lu/f0{!÷! k**h**t k**h**g k7**h**fp**g**].  
-r\_ k/Iffs**f**]; do**h**j lw k**h**gkqdf n**h**vPc**g**; f/ xg]u/Lk/Iff ; ~rñg ug].  
-5\_ Pp6f k/Iffyh]f0{Ps e**h**bf a9Lk**h**gkq g**h**g]/ k/Iff s**f**fd**h** c**h**j Zos  
k**h**gkqs**f**]; **a**Vof d**h**q l**h**g].  
-h\_ k/Iffyh]Sof**h**N**h**h/ k**h**h ug{r**h**fx**h**df ; fw/f0 Sof**h**N**h**h/ k**h**h ug{  
c**g**dl**h** l**h**g].  
-em a9LePsf]k**h**gkq p**h**t/ kl:tsf ; fy ; **h**l**g** /fvLk7**h**fp**g**].

\$=k/Iff ; fdu**h**x**h** M**h**hN**h**f lzIff sfo**h**no d**h**ka**h** k**h**ft x**g**]

-s\_ k/Iff; ~rñg lgbzg kl:tsf  
-v\_ k/Iffyh]s**f**]gdy/, h**h**ldlt, k/Iff l**h**g]lj ifox**h** pNhy ePsf]s**h**6/  
; ðL-s**h**h l**h**i6\_  
-u\_ p**h**t/kl:tsf tyf yk p**h**t/kl:tsf  
-3\_ k**h**gkqs**f** k**h**sf**h**  
-a\_ k/Iffyh]x**h**h/Lk**h**h/fd -k/Iff k**h**h/fd gDa/ !@\_  
-r\_ lj ifout **h**kdf p**h**t/kl:tsfcg?k l; Da**h**h gDa/ n**h**vPsf]lj j /f  
-p**h**t/kl:tsf rñ**g**L k**h**h/fd -k/Iff k**h**h/fd gDa/ !!\_  
-5\_ k/Iffdf k**h**h ul/Psf k**h**gkq, p**h**t/kl:tsf, x**h**h/Lc**h**hbsf]k**h**t**h** j **h**g  
-k/Iff k**h**h/fd gDa/ !#\_  
-h\_ sd**h**f/Lpk:l**h**t k**h**h/fd -k/Iff k**h**h/fd gDa/ !\$\_  
-em ; d**h**i6ut x**h**h/Lk**h**h/fd - k/Iff k**h**h/fd gDa/ !%\_  
-`\_ s**h**WIf nufot k/Iffdf v**h**6g]sd**h**f/**h**?s**f**]ek**h**0

ahf/af6 vl/b ug**h**g]; fdu**h**.

-s\_ y**h**sf]n**h**lu sk8f  
-v\_ l; na**h**Lug{n**h**xf  
-u\_ l; of] w**h**uf] :6**h**h/ d**h**; g, l**h**g, ud  
-3\_ v**h**dx**h** -7**h**h]tyf d**h**h**h**  
-a\_ s**g**]k/Iff ; fdu**h**,gku xg]eP k/Iff l**g**o**h**q**h** sfo**h**nodf ; ð**g**f ug]/  
; do**h**d p**h**kn**h**w x**g** g; S**g**]ePdf :y**h**g lo ahf/af6 l**h**g].

%= egkg[knf/idx]

- s\_ k/IIff knf/idx gDa/ !! k/IIffysf]xflh/ldf xflh/Lu/fpbf kj zkkq cg; f/ l; Dafh gDa/, lji fo tyf k/IIff sfl, ldl t / pTt/kl:tsf gDa/ hffg].
- v\_ k/IIff ; dft ePkl5 pTt/kl:tsfx; l; Dafh gDa/cg; f/ qmZM ldnf0{k/IIff knf/idx gDa/ !@ltg klt e/LPs klt pTt/kl:tsf; fy, csf[klt k/IIff ; lsPkl5 ; dli6ut knf/idx;sf ; fy k7fpg]/ Ps klt k/IIff sfl]kflhgsf lgldt sfl]Wlf cfkn]/fvgl.
- u\_ k/IIff knf/idx gDa/ !# -kflh ul/Psf kZgkq ; aVof / k7fOPsf] pTt/kl:tsf ; aVof pNhy ul/Psf]lj j/Of\_ e/Lk=gsf= df k7fpg]
- 3\_ k/IIff knf/idx gDa/ !\$ -sfl] sfo{t sfl]Wlf ; xfos sfl]Wlf, lg/IIfs, k/IIff ; xfos tyf kl/r/x;sf]xflh/L e/Llh=zs= df k7fpg]
- a\_ ; dli6ut xflh/Lknf/idx lgoldt, Pshl6\$ / kfljws ; dxsf]566f566} l; Dafh gDa/cg; f/ tof/ u/Lk/IIff lbPsf]lj ifodf /hf -ü\_ / glbPsf]lj ifodf cgkl:yt eP cgkl:yt -Abs\_ tyf lji fo /bb, lgisflzt jf pTt/kl:tsf gaenPsf]eP s]kmt df n]g].
- r\_ k/IIffysf]bgs xflh/Lk-kng=!, k-kng=!/ k-kng=# sf]sfofno klt tyf ; dli6ut xflh/ knf/idx ; a}k/IIff ; lsPkl5 lhNf lzIff sfofmodf aenPfg].
- 5\_ sg}k/IIffh]pTt/kl:tsf gaenPsf]uPdf ; f]f]drNsf p7f0{k-kng=! df lghsf]l; Dafh gDa/ sfl6lbg]/ ; dli6ut xflh/Lknf/idx ; dt s]kmt n]g].
- h\_ kTb\$ lbg k/IIff sf7fdf lg/IIfs v6fOPsf]rf6{kgoft]sf]sf dg; lsP; Dd ; /Iift /fvgl/
- em sfl]Wlf]k/IIff sfl]sf]nflu tof/ ul/Psf o:tf knf/idx ; lxt ; dli6ut xflh/Lknf/idx / k-kng=!\$ sf]Ps klt glthf k\$zgePsf]^ dlxgf; Dd ; /Iift /fvgl.

^= hfgsf/Llbg]

- s\_ k/IIffsf]cl3Nf]lbg k/IIff sfl]sf sd{f/lx;n]kngf ugkg]st{lo / bflotj ; DaGw.hfgsf/Lu/fpg].
- v\_ k/IIff ; ? xgebf cfw306f cufl8 k/IIffh; cf-cfknf]; 6df a; kl5 k/IIffh?n]kngf ugkg]bflotj / st{ojf/l]gl/Ifsdflkt hfgsf/Lu/fpg].

&= kj zkkq

- s\_ k/IIffh?n]cf-cfknf]kj zkkq ; fydf Nofp glbPsf]hff ug{ug{nufpg].
- v\_ kj zkkq gln0{cfpg]sg}klg k/IIffh]f0{k/IIffdf a:g glbg]t/ Nofpg 56sf]sf/Of tyf x/Psf]lj zlf kl/l:ylt l; hgf ePdf lh=zs= af6 kdl0ft kltlnk kj zkkq ; dt klt gePsf]cj:ydf Ps k6ssf nflu sfl]Wlf; f; a}k/IIffh?af6 k/IIff ; fng kj {; sng u/\$f] knf]skLkj zkkqnf0{cfw/ dfgLk/IIffdf a:g cgdl t lbg].
- u\_ sg}k/IIffh]kj zkkq x/fof]egLlg]lg lbPdf ; DalGw lji bafnosf] k]f]f]Wlks jf lzIfsn]k/IIffysf]knf]f/ x:tff/ kdl0ft u/L? %)÷- ln0 cPdf lhNf lzIff sfofnoaf6 c:yfoLkj zkkq lbg]Jo:jyf ug]; f]/sd /fhZj vftf gDa/ !-\$-@# df hDdf ugkg]5 .
- 3\_ sfl66/ ; rL-sfl6hlni6\_ cg; f/ k/IIffysf]l; Dafh gDa/ / cNmf ?h'u/] dfq kj zkkq lj t/Of ugkg]5 .
- a\_ sfl66/ ; rL-sfl6hlni6\_ df l; Dafh gDa/ pNhy gePsf k/IIffh]f0{k/IIffdf ; fdh gu/fpg]. sg}kfljws s/Ofj ; sfl66/ ; rL-sfl6hlni6\_df gfd ; dfj zkkq gePsf]eP ; f]sf]hgsf/LhNf lzIff sfofmodf k/IIff lgoGOf sfofnonf0{u/f0{k/IIff lgoGOf sfofnoaf6 cgdl t lnP/ dfq k/IIffdf ; dfj zkkq u/fpg].
- r\_ sfl]Wlf]k/IIff ; ~rfg ePsf]xndf g}k/IIffysf]pTt/kl:tsfdf clgj fo{z kdf b:vtv ugkg]5 . sg}klg xntdf b:vtvtsf]5fk kflh ug{kfl0g5} .
- h\_ ; DalGw k/IIffh]xf]xf]egLkj zkkq; f bff] dfq sfl]Wlf]n] pTt/kl:tsfdf b:vtv ugkg]5 .

\*= eQf tyf kfl/>lds

- s\_ sfl]; ~rfg ; DaGw.gkfn ; /sf/n]tf]sf]lhNf lzIff sfofmodf k7fOPsf]/sd vr{ug].
- v\_ k/IIff ; ~rfg ug]sfof vl6g]sfl]Wlf ; xfos sfl]Wlf, lg/IIfs, ; xfos sd{f/Ltyf kl/r/nf0{k/IIff ; ~rfg ePsf]lbgdf tfl]sf] eTtf pknAw u/fpg].
- u\_ k/IIff sfl]sf vl6g]a9ldf !% hgf; Dd ; /Iffsdh]f0{tfl]SP adfl]nds] /sd vhfvr]j fkt pknAw u/fpg].







-\* k/IIffylhfo{sD66/ ; rL-sG6h ln:6÷kj z-kqdf nlyPsf]j f  
k/IIff lgoGqf sfoffnosf]kqaf6 :j Isf ePsf]l jifoafx\$ c6  
lj ifosf]k/IIffdf a:g gfbg .

-( ; IkQk/IIff ; dff ePk5 k/IIffylsf] ; a}lbgf]xflh/Lk-kufg+  
!! , !@ , !# / ; dli6ut xflh/L/ c6 sfuhftxç lhNf lzIf  
sfoffnodf aenfp .

-!)\_ k-kufg+!@ cg' f/ pTt/kl:tsf ?h'u/LpTt/kl:tsf gePsfdf  
xflh/Idf ; dt pNly ug{.

-!!\_ k/IIffylhfo{sf]fdf kj z ug{cl3 clgj fo{çkdf vfgtnf; L  
lnP/ dfq kj z ug{u/fpg .

-!@\_ kj z-kq x/fPsf j f 5f8sf k/IIffylhfo{sD66IIsf]cgdlit  
lnP/ k/IIff lbg]Jo: yf ldnfp .

-!#\_ k/IIff lgoGqf sfoffnosf]pknAw u/fPsf]pQ/kl:tsf dfq kofh  
ug{nufpg]. lj zlf sf/Oj z c6 pTt/kl:tsf]kofh ug{kq  
ePdf lhNf k/IIff ; dG o ; ldl j f k/IIff lgoGqf sfoffnosf]  
:j Isf lnP/ dfq kofh ug{.

-!\$\_ sD66IIn]tIsbPsf c6 sdx? ug{u/fpg .

-u\_ lg/IIssf]sfd, stJo / bfoTj  
k/IIff :j R5 Pjd\doft çkdf ; ~rfng ug{lg/IIssf]cxd\eldsf  
/xg]xgfn]lg/IIIsn]sD66If / ; xfos sD66IIsf]lgbzg / lgoGqdf  
/xLlgDg sfoç ug{kq\$ M

-!\_ k/IIssf]klxfn]lbg ; a}k/IIffylç cf-cfng]:yfgdf al ; sK5  
k/IIffylkngf ug{kq]lgbzg af]hfgs/Lu/fpg]. c6 lbgxç df  
kq kngf ug{kq]lgbzgç klt ; hu u/fpg].

-@\_ k/IIffylhfo{lbOg]pTt/kl:tsfdf sD66IIsf]b:tvf eP gePsf]  
xg]/ cfng]:b:tvf clgj fo{?kdf ug{.

-#\_ pTt/kl:tsf]afofRsgf/fdf !^ OGr / bfofRsgf/fdf cfwf  
OGr dflhg 5f8g k/IIffyl?nf0]lgbzg lbg].

-\$\_ kTo\$ kZgsf]pTt/ nly; sK5 @:# x/kmfvnL5f8g nufpg].

-%\_ pTt/kl:tsf]bj}kfgdf nlyg nufpg]. ehj z vfnxg cPdf  
x ug{nufpg]. t/ klxfn]kfgsf]leqLk7df nlyg gnuufpg].

-^\_ k/IIffylsf]xflh/Llnf kj z-kq cg' f/ gfd, l; g+ cNaf\$ /  
ljifo ?h'ug{.

-&\_ k/IIffylhfo{kj z kqdf pNly ePsf]j f sD66/ ; rIdf ePsf]  
ljifo j f k/IIff lgoGqf sfoffnosf]:j Isf kq j / c6 ljifoxç df  
k/IIffdf a:g gfbg].

-\*\_ k/IIffylhlyk pTt/kl:tsf dfu u/fd dh pTt/kl:tsf nly; sK5  
dfq b:tvf u/Lyk pTt/kl:tsf lbg]/ dh pTt/kl:tsfdf ÷,  
@ ub]hfg]. yk pTt/kl:tsfdf l; Dafh gDa/ gnlyg hfgs/L  
lbg].

-( k/IIffylsf]xflh/Ll; Dafh gDa/cg' f/ qm ldnfo{pTt/kl:tsf  
; xfos sD66IInfo{aenfp].

-!)\_ cgkl:yt /xsf]k/IIffylsf]l; Dan gDa/ xflh/Lkufd -k-kufg+  
!!\_ / pTt/kl:tsf rnfgLkufd -k-kufg+!@ df nlyLcgkl:yt  
hgpg].

-!!\_ pTt/kl:tsf aenl l; g+ / ljifo hff] dfq lng].

-!@\_ kj z-kq gNofpg]k/IIffylhfo{sD66IIsf]lgbzgçcg' f/ cfjZos  
sf/jxLug{.

-!#\_ ; a}k/IIffylklt ; dfg Jojxf/ ug{.

-!\$\_ cfng]sf]fdf doft çkdf k/IIff ; ~rfng ug{cglrt sfo  
ug{vfhg]k/IIffylhfo{; Denpg] rtfjgLlbg]/ Toft ubf[klg  
g; wpdf lgisfzgsf]nflu sD66IInfo{l; kdl/; ug{.

-!%\_ k/IIffylhfo pTt/kl:tsf aenl k/IIssf]xflh/Lkufdsf]; Dalwt  
dxndf b:tvf u/fpg].

-!^\_ k/IIffylhfo{k/IIff sf]fdf kj z ug{cl3 vfgtnf; LlnP/ dfq  
kj z ug{lbg].

-!&\_ k/IIffylhfo{kZgsf]gDa/ s, v eP ; f]; dt nly dfq pTt/  
nlyg nufpg].

-!\*\_ k/IIffylh]sg]klg kZgsf]pTt/ nlyf To; sf pkkZgxç eP ; f]  
; a}u/] dfq csf[kZg sf]pQ/ nlyg nufpg]. h:tM kZg  
% sf]# cf\$ pkkZgxç eP tLltgc\$}pkkZgxç u/] dfq kZg  
g+ ug{nufpg].

-!( kZgx?sf]pTt/ nlyf ; s] Dl qmdabw çkdf !, @, #,====  
\*, (, !) ug{nufpg].

-@)\_ tIsPsf]sf]pTt/kl:tsf x/fPsf]gku ePsf]j f pTt/kl:tsfdf  
cgfwsf çkdf sf6Psf]ePdf ; sf]hDj f/L; Dalwt lg/IIssf]  
xg]xgfn]; tsf]sf ; fy lg/IIff sfo{ug{/ o:tf]kPdf t?@  
; xfos sD66If j f sD66IInfo{ hfgs/L u/fpg] .

-@!\_ k/IIff ; ? ePsf]Ps 306f latK5 dfq k/IIffylhfo{k/IIff xna6  
afx/ hfg lbg].

-@@\_ k/IIffyl?nf0]afx/ k7fpf ; do tfs] b:tvf u/f0[k7fpg]  
/ kl5Nf]cfwf 306f afSIdf gk7fpg].



- @#\_ afx/ k7pbf kZgkq, snd ; fydf nfg lglbg]. olb sg}k/IIffyl[  
ha/h:tLn0{uPdf ; xfos s**bbW**If / s**bbW**Ifn0{hfgsf/L  
u/fpg].
- @\$\_ k/IIffylsf]xlh/Llnbf kZgkqsf]; ?df l; Dafh g+nVg lbPsf]  
:yfgdf l; Dafh g+nVfpg]. kj zkq cg; f/ gfd, l; g+nV ifo  
tyf k/IIffylsf]kj zkqdf ePsf]knf] f ldn0{?h'u/Lxflh/L  
lng]/ k/IIff cjlwe/ kZgkq Ps cfk; df ; f6kn] ug{tyf  
c6q nfg glbg].
- @%\_ kZgkq lj t/Of ul/; skl5 kZgkqsf]cl3Nf]khsf]dflyNf]efudf  
l; g+nVg lglbi6 ul/Psf]:yfgdf clgj fo{?kdf nVg nufpg].
- @^\_ s**bbW**If / ; xfos s**bbW**Ifn]t]slbPsf c6 sfdx? ug].

- 3\_ k/IIff ; xfossf]sfd, stJo / bflotj  
k/IIff ; xfosn]s**bbW**Issf]lgbzg / lgoGOfdf /xLbxfoadf]hdsf  
sfof? ; lkbhg ug{kgh .
- !\_ ; l6 knfgsf nflu s**bbW**Ifn0{; xof] ug].
- @\_ ; l6 knfg cg; f/ lj b6fyIsf] xflh/L cfjZostfcg; f/  
lg/IIfsx?nf0{lg]Jo] :yf ldnfpg].
- #\_ k/IIff ; ? ePsf]! 306f kl5 lj b6fyLxflh/L; a`Sng u/Lk/IIffdf  
cgkl:yt ePsf k/IIffyl; aVof olsug ug].
- \$\_ xflh/lsf]cfw/df pTt/kl:tsf rnfglknf/d nufotsf]; jtf  
tof/ ug].
- %\_ ; xfos s**bbW**Issf]kTbIf /ybydf xflh/Lcg; f/ kTb\$ sf]fsf]  
lg/IIfsaf6 pTt/kl:tsf ?h'u/Lalen0{hddf pkl:yt lj b6fyL  
; aVofcg; f/sf]eP gePsf]olsug ug]/ l; Dan gDa/cg; f/  
qnd ldnfpg].
- ^\_ s**bbW**If / ; xfos s**bbW**Issf]lgbzg cg; f/ k/IIff; DaGwLc6  
sfof? ug].

!@ k/IIffyl]kngf ugkg]lgbzg, k/IIffylsf]stJo / bflotj M  
-s\_ k/IIff cjlwe/ kTb\$ lbg cfkg]kj zkq ; fydf ln0{cfpgkg].  
-v\_ l; 6 knfg cg; f/ t]sPsf]:yfgdf dfq a:gkg].  
-u\_ pTt/kl:tsfsf]afx/Lkfgdf cfkg]l; Dan gDa/ g]fnLtyf c<sup>a</sup>u]ldf,  
c<sup>a</sup>s / cIf/df :ki6 xgh/LnyLjifo / ldt ; dt eg]. pTt/kl:tsfsf]  
klxnf]kfgsf]leqLk]hdf s]LgnyLvfnL5f]g].

- 3\_ pTt/kl:tsfsf]bfofHsgf/df cfwf 0Gr / afofHsgf/df 89 0Gr hlt  
dflhg 5f]g].
- a\_ kTb\$ kZgsf]pTt/ nV; skl5 @:# x/kmVfnL5f]g].
- r\_ pTt/kl:tsfsf]bj}kfgdf nVg] kfgf g5f]g]/ ehn]5f]g uPdf  
PTO nVg]Pj d\vnLk]hdf x sf]g].
- 5\_ dh pTt/kl:tsfdf nV; skl5 dfq yk pTt/kl:tsf lg/IIssf]b:vtv  
u/fp/ lng].
- h\_ yk pTt/kl:tsf dh pTt/kl:tsfdf g5l]g]u/Ll:6r u/] dfq  
lg/IIfsnf0{aefpg].
- em kj zkqdf nV]Psf]j f k/IIff lgoGOf sfoffon]lnvt :j IsIt lbPsf]  
lj ifodf dfq k/IIff lbg].
- ^\_ pTt/kl:tsf aefpbf xflh/Lknf/fdsf]skmt dxndf b:vtv ug].
- 6\_ cfkg]pTt/kl:tsf c?nf0{gbyfpg]/ c? k/IIffylsf]pQ/kl:tsf  
gxg].
- 7\_ sg}ksf/sf]stfa, skl, gfa, uf0, u] k/ tyfc6 cglrt sfuhf,  
d]af0 knf / xftxtof/ k/IIff ejgdf gn]hg].
- 8\_ s**bbW**If ; xfos s**bbW**If, lg/IIfs tyf k/IIff; DaGwLsfodf vl6Psf  
lhNf tyf s**bb** :t/sf clws]af6 vfgtnf; Llng v]hdf t]k/ /xg]
- 9\_ kZgsf]pTt/ nVgcl3 kZgkqdf pNny ePsf]kZg g+nVg].
- Of\_ sfnf]j f glnf]d; Ldfq kph ug]d; Lkl/jtg ePdf lg/IIssf]b:vtv  
clgj fo{?kdf u/fpg].
- t\_ sg}klg kZgsf]pTt/ nVbf Tb; sf]pkkZgx eP ; f]; a}xn u/]  
dfq csf]kZg xn ug]. h:t}kZg % sf]# cf]f pkkZgx eP tL  
ltgc]f]pkkZgx u/] dfq kZg g+^ xn ug].
- y\_ kZgx ; s] Dd qmlabw jkdf !, @, #, = \*, (, !) ug].
- b\_ kZg kqsf]; ?df l; Dan gDa/ nVg lbOPsf]:yfgdf l; Dan gDa/ nVg].
- w\_ d Ps ; lfd gful/s aGf' eG]dxfg cfsf]M lnP/ k/IIffdf ; xefuL  
xg].
- g\_ k/IIfn0{dof]t agfpg k/IIff ; ~rfgdf vl6Psf]hgzlQmf0{; xof] ug].

!#= s**Q**WIfn]ug}kg{sfdx? M

- ☞ ljifout tyf ; dxut ǃkdf pTt/kl:tsfsf]5\$5\$}sk8fsf]yhf] kf\$ f clgj fo{agfpg].  
-h:t}MPR5s ul0ft, cyzf:q, lgoldt, PShfD6\$, klj lws\_
- ☞ ljifout / ; dxut pTt/kl:tsfsf]kf\$fd f pTt/kl:tsfx ǃ; Dafh gDa/cg'; f/ qrd ldnf0{k=kufg#!@ ; f ?h' u/} pSt knf/fd ; dǃ /fVg].
- ☞ k/IIff s**Q**df g}kZgkq agfpg' kbǃ{!÷! klǃ kZgkq pTt/kl:tsfsf] kf\$fd f, lhNf lzIff sfoffodf / k/IIff lgoQ0f sfoffodf k7fpg].
- ☞ k/IIff I\$]xflh/L k=kufg#! tyf k=kufg#!# sf]sfoffo klǃ, ; dli6ut xlh/L knf/fd k/IIff ; dǃ ePkd5 lhNf lzIff sfoffodf aernpg]t/ s**Q**|klǃ ; /IIft ǃkdf /fVg].
- ☞ ; xfos s**Q**WIf, lg/IIfs, k/IIff ; xfos, kl/r/ / k/IIff Ihf0{ k/IIffnf0{dofǃt agfpg cfj Zos lgbǃg lbg].
- ☞ x/\$ ljifosf]pTt/kl:tsfsf]kfs\$ agfpf sk8fsf]yhf]dfq kǃfh ugǃ.
- ☞ kfs\$sf]afix/ 7hf] cIf/n]k/IIff s**Q**\$f]gfd, ljifo, ; dǃ -lgoldt,PShfD6\$ jf klj lws\_, pTt/kl:tsf ; ^Vof, k/IIff ldt cflb s'/f clgjfo{ǃkdf vhfpg]jf vhfpg nufpg].
- ☞ k/IIff lgoQ0f sfoffoaf6 k7f0Psf]sD66/ ; rL-sG6h ln:6\_ df sg}lj bǃfyI\$]gfd, l; Dafh gDa/ cflb sg}klg lj j /Of pNhy geP ; f]lj bǃfyIh]NfPsf]kj ǃ-kqsf]cfw/df k/IIffdf ; dfj ǃ u/f0{lhNf k/IIff ; dG o ; ldltnf0{hfgsf/L lbg]/ ; f]lj j /Of O6Isf nflu t?ǃ k/IIff lgoQ0f sfoffodf 566}vfddf /fvL k7fpg].

!\$= s**Q**WIfn]ug}gxg]sfdx? M

- ☞ k/IIff lgoQ0f sfoffosf]cgǃlt aǃ/ lj bǃfyIhf0{s**Q** gDa/af6 k/IIff lbnfpg gxg].
- ☞ kj ǃ-kq÷sD66/ ln:6df nǃvPsf]j f k/IIff lgoQ0f sfoffosf] kqaf6 ; j Isǃ ljifoafx\$ cǃ ljifodf k/IIff lng gxg].
- ☞ pTt/kl:tsfsf]kf\$fd f k/IIff I\$]xflh/ k=kufg#! /fVg gxg].
- ☞ Pp6}lhNfsf]Pp6f s**Q**\$f]k/IIff Ihf0{csf]s**Q**af6 k/IIff lbnfpg gxg].
- ☞ sg}Ps lbgf]k/IIffsf]ljifoxǃ h:t}Meüfh % cyzf:q @ / Oltxf; sf]#) pTt/kl:tsfsf]566f566}vfddf /fv} wufuh]afw} Pp6}sk8fsf]yhf] /fvL kf\$ agfpg gxg].
- ☞ pTt/kl:tsfx ǃ k=kufg#!@ ; f ?h' g}gu/L k7fpg gxg].
- ☞ sD66/ ; rIdf pNhy ePsf k/IIff Iǃ afx\$sf lj bǃfyIhf0{ k/IIffdf ; fdh u/fpg gxg].
- ☞ s**Q**WIfn]kj ǃkqsf]l; Dafh g=s**Q**klg xntdf g; Rofpg].

yk hfgsf/L

- ☞ kj ǃ kqdf pNhy ePsf]eǃf cǃ ljifodf k/IIff lbPdf /bb ul/g] 5 .
- ☞ tǃsPsf]s**Q**afx\$sf k/IIff s**Q**af6 ; ldlnt k/IIff I\$]k/IIff /bb xgǃ .
- ☞ k/IIff Ih]pTt/kl:tsfsf]afix/L kǃdf egǃlj j /Of -l; g# ljifo, s**Q**ǃ gnǃL vfnL 5f8\$ pQ/k:tIsf k/IIff ul/g] 5g . .

o; lgbǃzsfdf pNhy ePsf lgbǃzgd f c:ki6tf jf lǃlj wf eP/ k/IIff ; ~rfngsf]qǃdf sg}; d:of pTtG e0lj zǃ lgbǃg cfj Zos k/IIff ; DalGwt lhNf lzIff sfoffo j f o; sfoffosf]kufg g#)!-^^#)&#( / )!-^^#!\$^ df ; Iks{u/L hfgsf/L kǃt ug{; lsg]5 . o; sfoffosf]kufg; g#)!-^^#!\$^ rǃa; }306f vNf /xg]5 .