व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७

माननीय मन्त्रिस्तरबाट मिति २०७७/१०/०४ मा स्वीकृत

प्रस्तावनाः

सामाजिक विकास मन्त्रालयको आ.व. २०७७/०७८ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिमलाई पारदर्शी, व्यवस्थित र प्रभावकारी ढङ्गले कार्यान्वयन गर्न सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो मापदण्ड तयार गरी लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो मापदण्डको नाम "व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसगंले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः

क) "कार्यक्रम" भन्नाले यस मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरिने व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।

ख) "डिभिजन कार्यालय" भन्नाले सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ग) "तालिम प्रदायक संस्था" भन्नाले सरकारी स्वामित्वका प्राविधिक शिक्षालय तथा कानून बमोजिम दर्ता भएका सार्वजनिक तथा निजी तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

घ) "कार्यक्रम निर्देशक समिति" भन्नाले दफा ३ (१) बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ।

ङ) "निर्देशनालय" भन्नाले शिक्षा तथा सामाजिक विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्दछ।

च) "परम्परागत सीपमा आधारित तालिम" भन्नाले निश्चित शैक्षिक योग्यताको आवश्यकता नपर्ने तर समाजमा प्रचलित जाति वा वर्ग विशेषले पेशाको रुपमा अँगाल्दै आएका उत्पादनमूलक क्रियाकलापहरु जस्तैः छालाको काम, राडीपाखी, भांग्रा, संगीतका सामग्री, माटोका भाँडाहरु, धातुका सामग्रीहरु, सुनचाँदीका गरगहना, मूर्ति, डोको, डालो, थुन्से, नाम्लो, नाङ्लो काठका ठेकी, आरी लगायत यस्तै परम्परागत सामान उत्पादनमा सहयोग पुर्याउने सीपमूलक तालिम सम्झनु पर्छ।

छ) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले दफा १० बमोजिम छनौट भएका सीपमूलक तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुने नेपाली नागरिकलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "मन्त्रालय" भन्नाले व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने प्रदेशस्तरको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

झ) "सीपमूलक तालिम" भन्नाले डिभिजन कार्यालय वा तालिम प्रदायक संस्थाद्वारा सञ्चालित व्यावसायिक सीप हासिल गर्नका लागि सैद्धान्तिक र व्यावहारिक ज्ञान सहित लिइने तालिमलाई सम्झनु पर्दछ।

ञ) "छोटो अवधिको तालिम" भन्नाले डिभिजन कार्यालय वा तालिम प्रदायक संस्थाद्वारा सञ्चालित ७ दिन देखि १ महिनासम्मको तालिमलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) "लामो अवधिको तालिम" भन्नाले डिभिजन कार्यालय वा तालिम प्रदायक संस्थाद्वारा सञ्चालित १ महिना भन्दा बढी ६ महिनासम्मको तालिमलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **निर्देशक समितिः**

(१) सीपमूलक तालिम कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी आवश्यक सहयोग, निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछः

क) मन्त्री, सामाजिक विकास मन्त्रालय — संयोजक

ख) सचिव, सामाजिक विकास मन्त्रालय — सदस्य

ग) उपसचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय — सदस्य

घ) उपसचिव, आर्थिक मामिला तथा तथा योजना मन्त्रालय — सदस्य

ङ) उपसचिव, उद्योग पर्यटन बन तथा वातावरण मन्त्रालय — सदस्य

च) कार्यालय प्रमुख, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद प्रदेश कार्यालय — सदस्य

छ) महाशाखा प्रमुख, सामाजिक विकास महाशाखा, सामाजिक विकास मन्त्रालय — सदस्य

ज) महाशाखा प्रमुख, प्रशासन तथा योजना महाशाखा, सामाजिक विकास मन्त्रालय — सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) निर्देशक समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिबाट सिफारिस भएका तालिमका विषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्ने,

ख) व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिमका लागि विषयगत पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

ग) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उद्योग व्यवसाय र सम्बन्धित उद्योग व्यवसायीका संघ महासंघसँग सहकार्य तथा साझेदारी गरी दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सहयोग गर्ने,

घ) कार्यक्रम सञ्चालनमा आवश्यकता अनुसार सरोकारवालाबीच लागत साझेदारीको ढाँचा निर्धारण र समन्वय गर्ने गराउने,

ङ) कार्यक्रमको नतिजा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,

च) दफा ४ बमोजिमको समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

४. **<u>सिफारिस तथा अनुगमन मुल्याङ्कन समितिः</u>**

(१) सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यकता पहिचान, बजार मागको अवस्था अध्ययन, कार्यक्रमको मूल्याङ्कन तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक राय तथा सिफारिस पेश गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति रहनेछः

क) महाशाखा प्रमुख, प्रशासन तथा योजना महाशाखा, सामाजिक विकास मन्त्रालय संयोजक

ख) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय सदस्य

ग) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, भुमी व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सदस्य

घ) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, आर्थिक मामिला तथा तथा योजना मन्त्रालय सदस्य

ङ) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, उद्योग पर्यटन बन तथा वातावरण मन्त्रालय सदस्य

च) शाखा प्रमुख, श्रम तथा रोजगार शाखा, सामाजिक विकास मन्त्रालय सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) तालिमका विषयगत क्षेत्रका सम्बन्धमा निर्देशक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने,

ख) तालिम सञ्चालनका समयमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

ग) तालिम समापन पश्चात त्यसका समग्र पक्षको मूल्याङ्कन गरी निर्देशक समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने।

५. **<u>डिभिजन कार्यालयको भूमिकाः</u>** तालिम कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नका लागि डिभिजन कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) प्रस्ताव आह्वान गर्ने,

ख) सूचना प्रकाशन गर्ने,

ग) कार्यक्रम संचालन गर्ने स्थान निर्धारण गर्ने,

घ) आवश्यकतानुसार मन्त्रालय र सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने,

ङ) कार्यक्रम सम्पन्न भएको एक महिना भित्र नियमित रुपमा मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।

६. **<u>तालिम प्रदायक संस्थाको दायित्वः</u>**

यस मापदण्ड बमोजिमका तालिम प्रदान गर्ने तालिम प्रदायक संस्थाको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछः

क) सीपमूलक तालिमका लागि आवश्यक उपकरण सहितको उपयुक्त तालिम हल व्यवस्था गर्ने,

ख) तालिम सामग्री उपलब्ध गराउने,

ग) योग्य प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्ने,

घ) तालिम व्यवस्थित, अनुशासित र गुणस्तरीय ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने,

ङ) मन्त्रालय, निर्देशनालय र डिभिजन कार्यालयबाट हुने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा सहजीकरण गर्ने,

च) यस मापदण्ड तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यस्थल तथा तालिम स्थलमा उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने,

छ) अनुसूची-१० बमोजिम जुन कार्यालय मार्फत तालिम संचालन गरेको हो सोही कार्यालयमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

७. **कार्यक्रम सञ्चालनः**

(१) स्थानीय तहबाट माग भई आएका तालिम सोही कार्यालयले सञ्चालन गर्न चाहेमा निश्चित शर्तका आधारमा रही सञ्चालन गर्न दिईनेछ।

(२) निर्देशनालय वा डिभिजन कार्यालयहरुले स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा विषयगत क्षेत्रमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लिएका प्राविधिक शिक्षालयसँग सहकार्य गरी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछन् ।

(३) प्राविधिक शिक्षालयबाट सो कार्यक्रम गर्न सम्भव नभएमा प्रचलित कानून बमोजिम तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्रस्ताव माग गरी सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम आवश्यक सबै प्रक्रिया पुरा गरी तालिम प्रदायक संस्था छनौट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४) साविकको सीप विकास तालिम केन्द्र रहेको डिभिजन कार्यालयले आफै पनि तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछन।

(५) अनौपचारिक क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिकहरुको सीप विकास वा स्तरोन्नति कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहसँगको सह-लगानीमा तथा सहकार्यमा उपलव्ध भएसम्म प्राविधिक शिक्षालय मार्फत तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(६) लक्षित बर्गहरु (एकल महिला, अपाङ्ग) जस्ता बर्गको आयमुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उक्त वर्गको सम्बन्धित संस्थाहरु मध्ये मापदण्डको आधारमा छनौट गरी त्यस्ता संस्थासँग सहकार्य गरी सीपमुलक र आयमुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(७) औद्योगिक क्षेत्र रहेका उद्योगलाई आवश्यक पर्ने Skill Upgrading गर्दा औद्योगिक क्षेत्र लिमिटेडसँग सहकार्य गरी आवासीय तथा सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(८) औद्योगिक क्षेत्र बाहिर रहेका उद्योगमा नेपाली कामदारहरुलाई आवश्यक पर्ने सीपको स्तरोन्ति गर्न सम्बन्धित उद्योगसँग सह-लगानीमा उपलव्ध भएसम्म प्राविधिक शिक्षालय मार्फत सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(९) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक तालिम सामग्री (मेशिनरी आदि), कच्चापदार्थ, स्टेशनरी, प्रशिक्षक भत्ता, प्रशिक्षार्थी भत्ता, खाजा र तालिमका लागि आवश्यक अन्य खर्च सम्बन्धी व्यवस्था अनुसूची-१ तोकिए बमोजिम हुनेछ। सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरु अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन्।

(१०) निर्देशनालय वा डिभिजन कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तालिमको विषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक न्युनतम पुर्वाधार तोक्नुपर्नेछ।

(११) डिभिजन कार्यालयले यस मापदण्ड बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रका सबै जिल्ला समेटिने तथा प्रशिक्षार्थीलाई पायक पर्ने गरी तालिम सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

८. <u>सूचना प्रकाशन तथा सम्झौताः</u>

(१) स्वीकृत कार्यक्रम अनुरुप दफा ७ (१०) बमोजिमको पुर्वाधार भएका इच्छुक तालिम प्रदायक संस्थाका लागि प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी तालिम प्रदायक संस्था छनौट गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएका तालिम प्रदायक संस्थासँग अनुसूची-३ बमोजिम सम्झौता गरी कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

९. <u>तालिमको अवधिः</u>

(१) यस निर्देशिका अनुसार सञ्चालन हुने तालिमको अवधि विषयगत सीपका आधारमा छोटो अवधिको लागि ७ दिन देखि ३० दिनसम्म र लामो अवधि १ महिना देखि ६ महिनासम्म हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम अवधि निर्धारण गर्दा सामान्यतया प्रतिदिन ६ घण्टाका दरले तालिम सञ्चालन हुने गरी गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिमको तालिम सञ्चालन गर्दा डिभिजन कार्यालय वा प्राविधिक शिक्षालय तालिम प्रदायक संस्थाले अनुसूची-४ बमोजिमको कार्यतालिका तयार गरी निर्देशनालय वा सम्बन्धित डिभिजन कार्यालयबाट स्वीकृत गराई तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

१०. <u>प्रशिक्षार्थीको योग्यता र छनौटः</u>

(१) यस मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरिने तालिममा प्रशिक्षार्थी हुनका न्यूनतम १८ बर्ष उमेर पुरा भएको नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ।

(२) सम्बन्धित डिभिजन कार्यालय वा प्राविधिक शिक्षालयले कम्तीमा १० दिनको म्याद दिइ प्रशिक्षार्थी छनौटका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशन गरिने सूचनामा अन्य कुराका अतिरिक्त प्रशिक्षार्थीको योग्यता, तालिमका लागि प्रशिक्षार्थी कोटा संख्या, तालिमको विषय क्षेत्र, तालिम सञ्चालन हुने स्थान, समयावधि, तालिम सञ्चालन गर्ने संस्था जस्ता विषयहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यता भएका इच्छुक व्यक्तिले अनुसूची-५ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सूचना तोकिएको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। डिभिजन कार्यालयले विद्युतीय माध्यमबाट समेत निवेदन दर्ताको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त निवेदनहरु मध्येवाट अनुसूची-६ बमोजिम प्रशिक्षार्थीको छनौट गर्नका लागि देहाय बमोजिम प्रशिक्षार्थी छनौट समिति रहनेछ।

क)	कार्यालय प्रमुख, सम्बन्धित डिभिजन कार्यालय	संयोजक
ख)	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको प्रतिनिधि	सदस्य
ग)	सम्बन्धित विषयको विज्ञ वा प्रशिक्षक	सदस्य
घ)	प्रतिनिधि, प्रशिक्षार्थी छनौट गरिने स्थानीय तह	सदस्य
ङ)	डिभिजन कार्यालयको सम्बन्धित विषय क्षेत्र हेर्ने अधिकृत कर्मचारी	सदस्य-सचिव

(६) प्रत्येक समूहमा २० देखि २५ जना प्रशिक्षार्थी राखी तालिम सञ्चालन हुनेछ । तर रोल्पा र रुकूम पूर्वको हकमा कम्तीमा १५ जना सहभागी भएपनि तालिम संचालन गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(७) प्रशिक्षार्थी छनौटको लागि अन्तर्वार्ता लिनु अघि अनुसूची-७ बमोजिमको फाराम र अन्तर्वार्ताका लागि अनुसूची-८ बमोजिमको फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ। प्रशिक्षार्थी छनौटको कूल प्राप्ताङ्क गणनाका लागि अनुसूची-९ बमोजिमको फाराम भरी निर्देशनालय वा डिभिजन कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्दा अन्तरवार्तामा सहभागी भएका उम्मेदवारहरुमध्येबाट उपलब्ध भएसम्म माग संख्याको बढीमा पच्चीस प्रतिशतसम्म बैकल्पिक उम्मेदवार समेत सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(८) मन्त्रालय वा डिभिजन कार्यालयले उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त विवरणका आधारमा तालिम सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्नु पर्नेछ।

११. **<u>सीप परीक्षणः</u>**

मन्त्रालय वा डिभिजन कार्यालय वा तालिम प्रदायक संस्थाद्वारा सञ्चालित कम्तिमा ३९० घण्टा वा सो भन्दा बढी अवधिको व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम सम्पन्न गरे पश्चात प्रशिक्षार्थीलाई तालिमको समाप्ति पछि सरकारी मान्यता प्राप्त सीप परीक्षण गर्ने निकायबाट अनिवार्य रुपमा सीप परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

१२. **<u>पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>**

(१) निर्देशक समितिले यस मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रम विषय क्षेत्रगत रुपमा तयार गर्नुपर्नेछ। यसरी पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा सैद्धान्तिक र वास्तविक कार्यस्थलको प्रयोगात्मक सिकाइबीच सन्तुलन कायम गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्देशक समितिबाट पाठ्यक्रम निर्धारण नहुँदा सम्मको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् वा व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठानबाट निर्धारण भएका पाठ्यक्रम अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

१३. <u>तालिम सञ्चालन विधिः</u>

(१) प्रशिक्षार्थीलाई दिइने सैद्धान्तिक प्रशिक्षण, आधारभूत प्रयोगात्मक अभ्यास तथा कार्यस्थल प्रशिक्षण पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) प्रशिक्षक/सुपरिवेक्षकले प्रशिक्षार्थीहरुको सीप सिकाइ, व्यवहारिक पक्ष तथा कार्यसम्पादनको निरन्तर मूल्याङ्कन गरी सोको अभिलेखका आधारमा अन्तिम मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

(३) साविकको सीप विकास केन्द्र रहेको डिभिजन कार्यालयले सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(४) औद्योगिक क्षेत्रमा रहेको उद्योगलाई आवश्यक पर्ने Skill Upgrade गर्दा औद्योगिक क्षेत्र लिमिटेडसँग सहकार्य गरी आवासीय तथा अन्य तालिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

१४. <u>प्रशिक्षकको व्यवस्थाः</u>

(१) मन्त्रालय वा मातहतका अन्य तालिम प्रदायक सरकारी निकायले तालिम सञ्चालन गर्दा सकेसम्म आफ्नै कार्यालयमा कार्यरत प्रशिक्षकलाई नै प्रशिक्षकको रुपमा खटाउनु पर्नेछ। कार्यालयमा प्रशिक्षकको अभाव भएमा मात्र बाह्य श्रोतबाट सेवा करारमा लिन सकिनेछ।

(२) तालिम सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षकको सूची (Roster) सम्वन्धित कार्यालयले तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) उद्यमशीलता विकास तालिमका लागि प्रशिक्षक सूची (Roster) तयार गर्दा स्नातक उपाधि हासिल गरी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (TOT) लिइसकेको प्रशिक्षक छनौट गर्नुपर्नेछ।

१५. <u>प्रशिक्षकको योग्यता तथा सुविधाः</u>

(१) सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता भएको प्रशिक्षकलाई निम्नानुसारको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ।

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता, तालिम वा अनुभव	सेवा सुविधा

१.	<u>प्रशिक्षकः</u> सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था, विश्वविद्यालयबाट स्नातक उत्तीर्ण गरी शिक्षण प्रशिक्षणको तालिम लिएको वा सम्बन्धित विषयमा प्रमाण-पत्र डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरेको शिक्षण-प्रशिक्षण तालिम र कम्तिमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको वा सम्बन्धित विषयमा सीप तह -३ उतिर्ण गरी ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको उल्लेखित योग्यताको प्रशिक्षक उपलव्ध नभएमा मात्र सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था, विश्वविद्यालयबाट स्नातक उत्तीर्ण गरी शिक्षण प्रशिक्षणको तालिम लिएको वा सम्बन्धित विषयमा प्रमाण-पत्र डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरेको शिक्षण-प्रशिक्षण तालिम र कम्तिमा ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको वा सम्बन्धित विषयमा सीप तह -३ उतिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको प्रशिक्षक लिन सकिनेछ।	नेपाल सरकारको राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको शुरु तलव स्केल।
२.	<u>सहायक प्रशिक्षकः</u> सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था/ विश्वविद्यालयबाट प्रमाण पत्र/डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरी शिक्षण/प्रशिक्षण तालिम लिएको वा सीप तह-३ उत्तीर्ण भएको वा प्राविधिक एस.एल.सी. मा सीप तह-२ उत्तिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव भएको ।	नेपाल सरकारको राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको शुरु तलव स्केल

	उल्लेखित योग्यताको प्रशिक्षक उपलव्ध नभएमा मात्र सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त संस्था/ विश्वविद्यालयबाट प्रमाण पत्र/डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरी शिक्षण/प्रशिक्षण तालिम लिएको वा सीप तह-२ उत्तीर्ण भएको वा प्राविधिक एस.एल.सी. मा सीप तह-२ उत्तिर्ण गरी २ वर्षको कार्य अनुभव भएको प्रशिक्षक लिन सकिनेछ।	
३.	<u>प्रशिक्षण सहायक</u> सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी. उतिर्ण वा सीप तह-२ उत्तीर्ण गरी शिक्षण/प्रशिक्षणको तालिम लिएको।	नेपाल सरकारको राजपत्र अनंकित द्धितीय श्रेणीको शुरु तलव स्केल

२) उद्यमशीलता विकास तालिमको प्रशिक्षकको हकमा पाठयक्रममा उल्लेख भए बमोजिमको विषयमा स्नातक उपाधि हासिल गरी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (TOT) लिएको हुनुपर्नेछ ।

१६. **<u>प्रशिक्षक छनौटका आधारः</u>**

(१) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह आफैले आफ्ना मातहतका तालिम केन्द्रबाट तालिम सञ्चालन गर्दा तालिम अवधिभरका लागि प्रशिक्षक करार सेवामा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम दिने प्रयोजनका लागि आवश्यक प्रशिक्षक देहायको आधारमा प्रतिस्पर्धाबाट छनौट गर्नुपर्नेछ।

क) शैक्षिक योग्यता : दफा १५ मा उल्लेखित शैक्षिक योग्यताको लागि १० अङ्क (प्रथम श्रेणी १०, द्धितीय श्रेणी ९ र तृतिय श्रेणी ८ अङ्क)

ख) कार्यअनुभवः १० अङ्क (प्रत्येक वर्षका लागि २ अङ्कका दरले)

ग) तालिम सञ्चालन हुने सम्बन्धित स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास भएको : २ अङ्क

घ) समावेशी समूहको लागि : १ अङ्क

ङ) अन्तरवार्ताः २ अङ्क

१७. **<u>प्रशिक्षण विधिः</u>**

(१) तालिम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमको प्रशिक्षण विधि अवलम्बन गरिनेछः

क) तालीमको विषयवस्तु सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञानको लागि व्याख्यान विधि

ख)	तालीमको विषयवस्तुको व्यवहारिक ज्ञानको लागि प्रयोगात्मक विधि

ग)	अवलोकन,

घ)	नमूना उत्पादन,

ङ)	उद्यम व्यवसाय प्रति आकर्षित गर्न उद्यम व्यवसायको बारे जानकारी दिन, सफल उद्यम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने बजार, बिक्रयकला, लेखापालन, बजारीकरण रणनीति आदिबारेमा जानकारी दिन उद्यमशीलता विकास सम्बन्धी ज्ञान। सबै सीपमूलक तालीम सञ्चालनको समयावधि दैनिक कम्तिमा ६ (छ) घण्टा र साप्ताहिक ३४ (चौतिस) घण्टाको हुनेछ । तर उद्यमशीलता विकास तालिमको हकमा स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसार हुनेछ ।

(२) तालीम सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षकले मासिक कार्यतालिका (पाठयोजना) बनाई प्रशिक्षार्थीलाई अग्रिम जानकारी गराउनुपर्नेछ । सोको जानकारी अनुगमन गर्ने पदाधिकारी र निकायलाई पनि दिनुपर्नेछ ।

(३) तालिमको अन्तिम चरणमा तालिमको विषय हेरी लिखित वा प्रयोगात्मक वा दुवै परीक्षा लिएर तालिमको गुणस्तर मूल्यांकन गरिनेछ । प्रशिक्षकले सो मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ।

१८. **प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिताः**

प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता देहाय बमोजिम हुनेछः

क)	तालिमको लागि तोकिएको समय पालना गर्नु पर्ने,

ख)	प्रशिक्षक, सुपरिवेक्षक वा व्यवस्थापकले दिएको आज्ञा पालना गर्नुपर्ने,

ग)	तालिम अवधिभर नियमित उपस्थित हुनुपर्ने,

घ)	तालिम अवधिभर प्रशिक्षक, सुपरिवेक्षक, व्यवस्थापक, कर्मचारी, एवम् सहकर्मी प्रति आदरपूर्वक व्यवहार गर्नु पर्ने,

ङ)	मानवीय मूल्य र मर्यादाप्रति संवेदनशील रही सोको पालना गर्नु पर्ने।

१९. **व्यवस्थापन सम्बन्धीः**

क)	खाजा खर्चः तालिममा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थी/प्रशिक्षकहरुलाई दैनिक हाजिरीका आधारमा खाजा खर्च वापत प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु.५०/- उपलब्ध गराईनेछ। तर खाजाको व्यवस्था तालिम सञ्चालन गर्ने निकाय एवं तालिम प्रदायक संस्थाहरुबाटै भएकोमा खाजा खर्च दिईने छैन ।

ख)   मसलन्द खर्चः सहभागीका लागि ७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी रु १००। र ७ कार्य दिन भन्दा बढी प्रति सहभागी रु. १५०।र प्रशिक्षण कार्यका लागि ७ कार्य दिन सम्म रु.१५००।, ३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम रु.२०००। र ३० कार्य भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम रु.२५००।

ग)   तालिम संयोजक भत्ताः १५ दिनसम्म प्रतिदिन रु.२५०। र १५ दिनपछि प्रतिदिन रु रु.१५०।

घ)   विविध खर्चः प्रमाणपत्र पानी सरसफाई तुल व्यानर आदि ७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम रु.८००।, ३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम रु.१२००। र ३० कार्य दिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम रु.१६००।

२०. **<u>मूल्याङ्कन विधि तथा प्रमाणपत्रः</u>**

(१) कार्यक्रमको मूल्याङ्कन मन्त्रालय, निर्देशनालय वा डिभिजन कार्यालयले आन्तरिक वा बाह्य विज्ञद्वारा गराउन सक्नेछ।

(२) सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक विषयको आन्तरिक मूल्याङ्कन मोड्युलगत सिकाइ उपलब्धि मापन (Learning Achievement Measurement) विधिको प्रयोग गरी डिभिजन कार्यालय वा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्नु पर्नेछ र सो कार्यका लागि सम्बन्धित डिभिजन कार्यालय वा तालिम प्रदायक संस्थाले एक जना सुपरिवेक्षक तोक्नु पर्नेछ।

(३) डिभिजन कार्यालय वा तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची-१० बमोजिम मूल्याङ्कन परीक्षण सूची (Evaluation Check-list) का आधारमा गर्नु पर्नेछ र सोको अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन मन्त्रालय, निर्देशनालय वा डिभिजन कार्यालयसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा डिभिजन कार्यालय र तालिम प्रदायक संस्थाले संयुक्त रुपमा प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ।

(५) तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षार्थीको दैनिक हाजिर गराई सोको विवरण अनुसूची-११ बमोजिम निर्देशनालय वा डिभिजन कार्यालयलाई मासिक रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२१. **<u>कार्यक्रमको अनुगमनः</u>** (१) कार्यक्रमको अनुगमन नियमित रुपमा मन्त्रालय, निर्देशनालय तथा डिभिजन कार्यालयले नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन गर्दा अनुगमनकर्ताले अनुसूची-१२ बमोजिमको फारम भर्नुपर्नेछ ।

२२. **<u>विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेः</u>** तालिम सञ्चालकले यस मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन भएका कार्यक्रमको आम्दानी र खर्चको विवरण डिभिजन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधिको रोहवरमा प्रशिक्षार्थीहरु समेतको उपस्थितिमा सार्वजनिकीकरण गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

२३. **<u>भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>**

(१) तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झौता बमोजिमको रकम कार्य प्रगतिको आधारमा प्रथम चरणमा पच्चीस प्रतिशत भन्दा वढी नहुने गरी तथा तालिम समाप्ति पश्चात बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम भुक्तानीका लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछः

क) तालिम र प्रशिक्षार्थीको विवरण,

ख) उपस्थिति विवरण,

ग) खर्चका विल भर्पाइहरु,

घ) तालिम सञ्चालनका फोटोहरु,

ङ) अनुगमनकर्ताको अनुगमन प्रतिवेदन,

च) संयोजक कर्मचारी/तालिम प्रदायक संस्थाले पेश गरेको तालिम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन।

छ) तालिम प्रदायक संस्था र मन्त्रालयबीच भएको सम्झौता,

ज) उत्पादनमूलक तालिमको हकमा उत्पादित सामानको दाखिला प्रतिवेदन।

झ) उपदफा २२ बमोजिमको आयव्ययको अनुमोदित विवरण।

२४. **<u>प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः</u>** यस मापदण्डमा उल्लेख नभएका विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची-१

दफा ७ को उपदफा (९) सँग सम्वन्धित

सीपमूलक तालिम सञ्चालनका लागि आवश्यक खर्चको मापदण्ड

सि.नं.	शिर्षक	भत्ता	आधार
१.	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक उत्तीर्ण वा जुन सुकै विषयमा डिप्लोमा गरी दुई तहको सीप परिक्षणमा उत्तीर्ण भएको वा सम्बन्धित विषयको विज्ञ।	नेपाल सरकारको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको शुरु तलब स्केल	संघीय सीप विकास तालिम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम
२.	मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थावाट सम्बन्धित विषयमा प्रमाणपत्र वा जुनसुकै विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी एक तहको सीप परिक्षण उत्तीर्ण वा सम्बन्धित विषयको विज्ञ।	नेपाल सरकारको राजपत्र अनंङ्कित प्रथम श्रेणीको शुरु तलब स्केल	संघीय सीप विकास तालिम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम
३.	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट एस.एल.सी उत्तीर्ण गरी एक तहको सीप परिक्षण उत्तीर्ण भएको।	नेपाल सरकारको राजपत्र अनंङ्कित द्धितीय श्रेणीको शुरु तलब स्केल	संघीय सीप विकास तालिम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम
४.	परम्परागत ज्ञान, सीप र प्रविधिको हस्तान्तरण गर्ने सीप तथा क्षमता भएको सीप सम्बन्धी प्रमाणपत्र प्राप्त प्रशिक्षक।	नेपाल सरकारको राजपत्र अनंङ्कित प्रथम श्रेणीको शुरु तलब स्केल	संघीय सीप विकास तालिम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम
५.	प्रशिक्षक यातायात खर्च	प्रति दिन रु.१००।-	प्रदेशको सार्वजनिक खर्च मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका

६.	प्रशिक्षण उपकरण भाडा (आवश्यक भएमा)	लामो अवधिको लागि प्रति महिना रु. १०,०००/- र छोटो अवधिको लागि प्रतिदिन रु. ५००/- वा प्रचलित वजार दर मध्ये जुन कम हुन्छ सोही बमोजिम हुने।	
७.	तालिम सामाग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, सानातिना औजार)	अनुसूची -२ बमोजिमका तालिम मध्ये ग्रुप A का लागि प्रति कार्यक्रम रु २५००० वा प्रचलित वजार दर मध्ये जुन कम हुन्छ सोही। ग्रुप B का लागि प्रति कार्यक्रम रु २२००० वा प्रचलित वजार दर मध्ये जुन कम हुन्छ सोही। ग्रुप C का लागि प्रति कार्यक्रम रु १८००० वा प्रचलित वजार दर मध्ये जुन कम हुन्छ सोही। ग्रुप D का लागि प्रति कार्यक्रम रु १०००० वा प्रचलित वजार दर मध्ये जुन कम हुन्छ सोही। ग्रुप E को कार्यक्रमको लागि यस शिर्षक वापतको कुनै खर्च उपलव्ध हुने छैन।	
८.	हलभाडा	प्रतिमहिना रु. ७५००।- (लामो अवधिको लागि) प्रतिदिन रु. १००० (छोटो अवधिको तालिमको लागि) वा प्रचलित वजार दर मध्ये जुन कम हुन्छ सोही बमोजिम हुने।	

		उपलव्ध भएसम्म सरकारी हलभाडा प्रयोग गर्नुपर्नेछ र त्यसरी हल प्रयोग भएमा सो वापतको रकम उपलव्ध हुने छैन।	
९.	अभिमुखीकरण/प्रशिक्षार्थी छनौट/ अनुगमन/मूल्याङ्कन/कार्यक्रमको प्रचार प्रसार लगायत प्रतिवेदन समेत।	रु. २०,०००।- (भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम दैनिक भ्रमणभत्ता पाउने ठाउमा भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम र दैनिक भ्रमण भत्ता नपाउने ठाउमा प्रति पटक रु. १२००।- अनुगमन भत्ता दिन सकिनेछ।	लामो अवधिको तालिम अवधिभर ३ पटक र छोटोको लागि २ पटक भन्दा बढि अनुगमन भत्ता लिन पाइने छैन।
१०.	प्रशासनिक/व्यवस्थापन खर्च (तालिम उद्घघाटन, समापन, प्रतिवेदन, नेपाल सरकारको स्वास्थ्य मापदण्ड बमोजिम स्यानिटाईजेशन, सरसफाई लगायत विविध,)	तालिमको अवधि अनुसार छोंटो अवधिको तालिमका लागि प्रति तालिम रु. ७५००।— लामो अवधिको तालिमका लागि तालिम अवधि भर जम्मा १५,०००।— सम्म	
११	ड्राईभिङ प्रशिक्षण	हलुका सवारी साधन तथा मिनि टेलर प्रति सहभागी वढीमा १०,०००/- सम्म।	
१२.	सीप परीक्षण	प्रति व्यक्ति रु.२५००।- सम्म	
१३.	ओभरहेड खर्च	तालिमको लागत अनुमानको ५ % देखि १०% सम्म	

अनुसूची-२

दफा ७ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित

सञ्चालन गरिने तालिमहरुको सूची र वर्गिकरण

सि. नं.	तालिमको नाम	समूह	सि. नं.	तालिमको नाम	समूह	सि. नं.	तालिमको नाम	समूह
१	अल्लो होजियारी	B	१	अचार/दालमोड	C	१	आल्मुनियम फटिङ्ग	A
२	इन्टेरियर डेकोरेशन	B	२	आरन व्यवस्थापन	C	२	गाडी मर्मत अटोमोवाइल	A
३	एसिफ्रिज मर्मत	B	३	आरन सम्बन्धि	C	३	टाइल मार्वल जडान	A
४	कम्प्युटर	B	४	उनी कपडा बुनाई	C	४	डकर्मी	A
५	कम्प्युटर हार्डवेयर	B	५	काष्टकला	C	५	डोजर	A
६	कुक	B	६	कुसन डोरमेट	C	६	तारजाली बुन्ने	A
७	कुक2	B	७	केरा खेती	C	७	प्लम्विङ	A
८	कुखुरा पालन	B	८	गोठ सुधार तालिम	C	८	फनिर्सिङ	A
९	गार्मेन्ट	B	९	घर पेन्टिङ्ग	C	९	फर्निचर	A
१०	गुडिया बुन्ने	B	१०	चिप्स वनाउने	C	१०	मोटरसाइकल मर्मत	A
११	च्याउ खेती	B	११	चुरा पोते	C	११	वायरिङ इलेक्ट्रिसियन	A
१२	जैविक मल बनाउने	B	१२	डल निर्माण	C	१२	वोल्डिङ	A
१३	टुरिष्ट गाइड	B	१३	तरकारी खेती	C	१३	सिकर्मी	A
१४	डेन्टिङ्ग पेन्टिङ्ग	B	१४	तामाका भाडा बनाउने	C	१४	सिमेन्ट ट्याङकी निर्माण	A
१५	डेरी व्यवसाय	B	१५	धुलो साबुन बनाउने	C	१५	अगरवत्ती	D

१६	ढकिया बनाउने	B	१६	पशुपालन	C	१६	बेसार प्रशोधन	D
१७	ढाका बुनाई	B	१७	पुष्प व्यवसाय	C	१७	मैनवत्ती	D
१८	तान बुनाई	B	१८	प्राङ्गारिक मल खेति	C	१८	हेयर कटिङ	D
१९	पम्प अपरेटर	B	१९	प्लाष्टिक रहित झोला	C	१९	दोभाषे	D
२०	फेब्रिकेशन	B	२०	फलफूल	C	२०	हलुका सवारी चालक	E
२१	बासको मुढा सुको नाम्लो डोका	B	२१	फाइवर झोला निर्माण	C			
२२	बुटिक	B	२२	फुल खेती	C			
२३	बेकरी	B	२३	फोटोग्राफी	C			
२४	बेत बासका सामान	B	२४	बंगुर पालन	C			
२५	ब्युटी पार्लर	B	२५	बाख्रा पालन	C			
२६	भाङबाट गलैचा बुनाइ	B	२६	मादल बनाउने	C			
२७	भिडियो इडिटिङ्ग ग्राफि डिजाइनिङ्ग	B	२७	वेटर	C			
२८	मन्टेश्वरी	B	२८	साबुन बनाउने	C			
२९	माछा पालन	B						
३०	मिनिटिलर मर्मत	B						
३१	मोवाइल मर्मत	B						
३२	मौरी पालन	B						
३३	राडिपाखी बुन्ने	B						

३४	शैक्षिक खेल सामाग्री निर्माण	B
३५	सिलाइकटाई २	B
३६	सिलाईकटाई	B
३७	सेनेटरी प्याड निर्माण	B
३८	सेरामिक्स तालिम	B
३९	स्वीटर बुनाई	B
४०	होटल व्यावसाय	B
४१	होम स्टे	B

अनुसूची-३

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित)

<u>सम्झौता पत्र</u>

सामाजिक विकास मन्त्रालय मुकाम, बुटवल/ सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय, ... (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र .... (यस पछि दोश्रो पक्ष वा तालिम प्रदायक संस्था भनिएको) बीच तपसिल बमोजिमको शर्तहरुको अधिनमा रही .... तालिम सञ्चालन गर्ने/गराउने गरी दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता गरी एक एक प्रति बुझी लियौं दियौं ।

शर्तहरु :

१. दोश्रो पक्षले निम्न विषयको तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

तालिमको विषय	**प्रति दिन कार्य घण्टा**	**तालिमको अवधि**	**जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या**	**कैफियत**

२.प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको पाठ्यक्रम बमोजिम दोश्रो पक्षले ....तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

३. .... तालिमको लागि प्रशिक्षकको व्यवस्था तोकिएको योग्यताको आधारमा दोश्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ र आवश्यक्तानुसार प्रथम पक्षले सो बारेमा अनुगमन गर्न सक्ने छ ।

४. यस सम्झौता पश्चात् प्रशिक्षार्थी छनौट सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रतिस्पर्धा गराई उमेर र प्राथमिकताको आधारमा आपसी सहमतिमा तय गरिनेछ ।

५. ... ... तालिमको लागि लाग्ने लागत रु. (अक्षरेपीरु... .) प्रथम पक्षले व्यहोर्ने छ।

६. प्रथम पक्षले व्यहोर्ने सम्झौता बमोजिमको रकमको भुक्तानी निम्नानुसार दुई किस्तामा गर्नेछ ।

(क) तालिम सञ्चालनको सम्झौता पश्चात तालिम शुरु भएपछि — बढीमा २५ प्रतिशत ।

(ख) तालिम सम्पन्न भएपछि - बाँकी सबै ।

७. तालिम सञ्चालनको क्रममा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा प्रथम पक्षका कर्मचारी र दोस्रो पक्षका आधिकारिक प्रतिनिधिका बीच सामूहिक बैठक गरी सामाधान गरिनेछ । सहमतिबाट समस्याको समाधान हुन नसकेमा प्रथम पक्षबाट भएको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

८. दोश्रो पक्षले प्रशिक्षार्थीवाट तालिमको लागि कुनै प्रकारको शुल्क लिन पाउने छैन ।

९. प्रशिक्षार्थीको व्यक्तिगत, शैक्षिक वा अन्य कुनै मुल्याङ्कनको लागि प्रथम पक्षले कुने मौखिक वा लिखित रुपमा बुझ्न खोजेमा वा कुनै विवरण माग गरेमा दोश्रो पक्षले अविलम्ब उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१०. प्रथम पक्षबाट तालिमको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन हुन सक्नेछ। अनुगमनबाट देखिएका कमी कमजोरी साथै कार्यक्रम प्रभावकारिताका लागि पहिलो पक्षबाट दिइएका निर्देशन दोश्रो पक्षले पालना गर्नु पर्नेछ ।

११. तालिम सञ्चालनको निमित्त आवश्यक कोठा फर्निचर, विजुली, खानेपानी सरसफाई शौचालय आदिको व्यवस्था दोश्रो पक्षले प्रभावकारी रुपमा गर्नुपर्नेछ । साथै तालिमस्थल पर्याप्त मात्रामा प्रकाश एवम् हावाको व्यवस्था भएको प्रदुषणमुक्त हुनु पर्नेछ।

१२. तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थीलाई दुवै पक्षको समन्वयमा प्रमाणपत्र तयार गरी वितरण गरिनेछ।

१३. प्रशिक्षण/प्रशिक्षार्थी हरुलाई आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण तालिम सामग्री लगायत आवश्यक उपकरणहरु दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि दोश्रो पंक्षले तीन प्रति तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन प्रथम पक्षलाई पेश गर्नु पर्नेछ। प्रतिवेदनमा कार्यक्रम सञ्चालनको संक्षिप्त व्यहोरा, प्रशिक्षकको विवरण तथा हाजिरी, प्रशिक्षार्थीको विवरण तथा हाजिरी, तालिम उदघाटन, सञ्चालन तथा समापनको सामुहिक फोटो समावेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पुनश्चः यस संझौतामा मन्त्रालय वा डिभिजन कार्यालयले आवश्यक प्रावधानहरु थप गर्न सक्नेछ ।

<u>दोश्रो पक्षको तर्फवाट</u>

नाम थरः

पदः

संघ/संस्था

संस्थाको छापः

<u>प्रथम पक्षको तर्फबाट</u>

नाम थरः

पदः

प्रतिष्ठान :

साक्षीः

नाम,थर

पदः

इति सम्वत २०७७ साल..... गते ...... रोज....... शुभम्।

अनुसूची-४

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्वन्धित)

तालिम सञ्चालन कार्यतालिका

तालिम प्रदायक संस्थाको नामः   ठेगानाः

सम्पर्क व्यक्तिको नामः   सम्पर्क नम्बरः

तालिम समूह नं.	तालिमको विषय	तालिम सञ्चालन हुने स्थान				प्रशिक्षार्थी संख्या	आवेदन फाराम आह्वान		प्राम्भिक सूची प्रकाशित मिति	अन्तर्वार्ता हुने मिति	अन्तिम नामावली प्रकाशन मिति	तालिम सुरु हुने मिति	तालिम सञ्चालन हुने मिति	तालिम समापन हुने मिति
		जिल्ला	गा.पा/न.पा	वडा नं.	टोल		सुरु मिति	अन्तिम मिति						

अनुसूची-५

(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित)

<u>निवेदनको ढाँचा</u>

आवेदन फाराम निशुल्क रुपमा उपलब्ध हुने

फोटो टाँस्ने

… .. …. …. .. ..तालिम आवेदन फाराम

फाराम बुझाउने स्थानः

तालिम दिने संस्थाको नामः ....

ठेगानाः .... सम्पर्क नं.ः ....

दर्ता नं.ः .... मितिः ....

१. तालिममा सहभागी हुन चाहने व्यक्तिको विवरण

नाम, थरः ....

Applicant Name (In Capita Letter): ....

२. दलित☐ जनजाति ☐ मधेसी☐ मुस्लिम☐ अन्य☐

३. लिङ्गः ☐महिला ☐पुरुष ☐अन्य

४. जन्म मितिः गते .... महिना .... साल ....

५. वैवाहिक अवस्थाः ☐विवाहित ☐अविवाहित ☐एकल

६. विशेष अवस्थाः ☐अपाङ्गता ☐एकल महिला ☐पूर्व कमैया/ हलिया ☐अन्य

(विशेष अवस्था भएका आवेदकले प्रमाण खुलेको कागजातको फोटोकपी आवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ।)

७. शैक्षिक विवरण उपर्युक्त कोठामा ( ) चिन्ह लगाउनुहोस।

	निरक्षर
	साक्षर
	कक्षा ८ उत्तीर्ण

	एस.एल.सी/एसईई उत्तीर्ण
	उच्च माध्यमिक तह उत्तीर्ण
	स्नातक तह वा सो भन्दा माथि

शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र नागरिकताको सक्कल प्रति अन्तरवार्ताको समय साथमा लिई आअनु पर्नेछ।

८. रोजगारी तथा आय विवरणः हालको रोजगारीको स्थितिः

☐बेरोजगार ☐अर्धरोजगार ☐रोजगार

रोजगारी/अर्धरोजगार हुनुहुन्छ भने कस्तो कार्य हो?

☐सामान्य शिक्षाले हुने कार्य ☐व्यावसायिक शिक्षाले हुने कार्य ☐व्यावसायिक तालिमले हुने कार्य

यदि तपाई रोजगार/अर्धरोजगारमा हुनुहुन्छ भने बार्षिक आम्दानी (आफ्नो आय मात्र)

ज्यालादारीबाट भएको आम्दानी	ज्यालादारी बाहेक अन्य रोजगारीबाट भएको	कृषिबाट भएको आम्दानी	प्रतिवर्ष कुल आम्दानी	व्यापार बाट भएको आम्दानी	आफ्नै स्वामित्वको व्यवसाय बाट	अन्य कामबाट भएको

९. तपाईको परिवारकों औसत वार्षिक आम्दानी कति हो ?

ज्यालादारीबाट भएको आम्दानी	ज्यालादारी बाहेक अन्य रोजगारीबाट भएको	ब्यापार व्यवसायबाट भएको आम्दानी	कृषि/पशुपंक्षी पालनसहित

वैदेशिक रोजगारीबाट गरेको

परिवारले गरेको व्यवसाय बाट भएको आम्दानी रु........

प्रतिवर्ष कुल आम्दानी अनुमानित

अन्य कामबाट भएको आम्दानी

११. के तपाईले यस भन्दा पहिले कुनै तालिम लिनुभएको छ ?

☐छ ☐छैन

यदि छ भने, तालिमको नाम.................. तालिमको अवधि ....

थप तालिम लिन इच्छुक हुनुहुन्छ? ☐छ ☐छैन

छ भने कुन तालिम लिन चाहनुहुन्छ?

१ महिने	**२ महिने**	**३ महिने**	**४ महिने**

१२. तालिम लिन चाहेको विषयः ....

१३. तालिम लिन ईच्छुक हुनाका कारण उपर्युक्त कोठामा () चिन्ह लगाउनुहोस्

	आफ्नै व्यवसाय शुरु गर्न		**ज्यालादारी / तलबमा काम गर्न**
	आफ्नो सीप विकास गर्न		**वैदेशिक रोजगारमा जान**

१४. तपाईले यो तालिमको बारेमा कसरी जानकारी पाउनुभयो?

☐पत्रपत्रिका ☐पोष्टर पम्पलेट ☐एफ.एम रेडियो

☐आफन्त/साथीहरु ☐तालिम दिने संस्था ☐स्थानीय कार्यालयहरु

☐दलित/महिला/जनजाति संघ/संस्थाहरु ☐अन्य

१५. तपाईको बारेमा जानकारी लिनु परेमा

तपाईलाई चिन्ने व्यक्ति .... मोबाइल नम्बर ....

१६. आवेदकको ठेगानाः

स्थायी ठेगाना	हालको ठेगाना
प्रदेश नं..... जिल्लाः..............	
गा.पा./न.पा...................	स्थायी ठेगाना भन्दा फरक भएमा मात्र भर्नुपर्ने
टोल/बस्ती.......... वडा नं............	प्रदेश नं. ....
फोन/मोबाइल नं............	जिल्लाः................
नागरिकता नं..........	गा.पा./न.पाः................
नागरिकता लिएको सालः...............	टोल/बस्ती .... वडा नं................
	फोन नं............................
नागरिकता लिएको जिल्लाः....................	मोबाइल न.....................
बाबुको नाम थरः	नागरिकता नं...........................
आमाको नाम थरः	

१७. तपाईको परिवारमा तपाईसहित कति सदस्य छन्.......... जना

१८. तपाई वैदेशिक रोजगारीबाट फर्कनु भएको ☐हो ☐होइन ।

१९. तपाई वैदेशिक रोजगारीमा जाने सोचाईमा हुनुहुन्छ? ☐छु ☐छैन

हुनुहुन्छ भने राहदानी (पासपोर्ट) बनाउनु भएको छ?

छ भने पासपोर्ट नं.:............................

२०. के तपाई काम खोज्नका लगि निशुल्क रोजगारी (Job Placement) सहजीकरणको सेवा लिन चाहानुहुन्छ? ☐चाहान्छु ☐चाहान्न

माथि उल्लिखित विवरणहरु पुर्ण सत्य छन् । विवरण छुट्टा भरी वा फाराममा पूरा विवरण नभरी फाराम अस्वीकृत भएमा सो को जिम्मेवार म आफै हुनेछु।

२१. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छन् फरक परेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

आवेदकको हस्ताक्षर .... मिति..........................

दाँया	बाँया

अनुसूची-६

(दफा १० को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

<u>प्रशिक्षार्थी छनौट गर्ने मूल्याङ्कनका आधार</u>

क्र.सं.	मूल्याङ्कन शीर्षक	मूल्याङ्कनको आधार	अङ्क
१	सामाजिक/ जातिगत वर्ग (५)	दलित, लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत, पूर्व कमैया, पूर्व हलिया र एकल महिला	५
		सीमान्तकृत जनजाति र मुस्लिम	५
		गरिब मधेशी र अन्य जनजाति	४
		अन्य जाति	३
२	लैङ्गिक वर्ग (१५)	महिला	१५
		पुरुष	१०
४	शैक्षिक योग्यता (१५)	शैक्षिक योग्यता	१५
५	अपाङ्गता (५)	अपाङ्गता परिचय पत्र भएकालाई	५
६	भौगोलिक अंक (१०)	मानव विकास सूचकांक न्यून रहेको जिल्लाका युवाहरु	१०

७	अन्तर्वार्ता (५०)	आत्मविश्वास, तालिम प्रतिको दृष्टिकोण, तालिम पूरा गर्ने प्रतिबद्धता तालिमपश्चात् रोजगारीका लागि योजना उद्यमशीलता लुम्बिनी प्रदेशमा स्थायी बसोवास भएका	५०
	१००	**जम्मा**	१००

अनुसूची-७

(दफा १० को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थीको प्रासाङ्क फाराम

(अन्तर्वार्ता लिनु भन्दा अघि भर्नुपर्ने)

तालिम प्रदायक संस्थाः ....

पेशाको नामः ....

तालिम सञ्चालन हुने स्थान .... जम्मा आवेदक संख्या .... (......... महिला .... पुरुष)

प्रारम्भिक छनोटमा परेका आवेदक संख्या .... (............. महिला .... पुरुष) अन्तरवार्ता मितिः ....

क्र.सं.	**आवेदकको नाम**	**सामाजिक जातिगत वर्ग (५)**	**लैङ्गिक वर्ग (१५)**	**शैक्षिक योग्यता (१५)**	**अपाङ्गता (५)**	**भौगोलिक अङ्क (१०)**	**जम्मा (५०)**

अनुसूची-८

(दफा १० को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रशिक्षार्थी अन्तर्वार्तामा भर्ने फाराम</u>

क्र.सं.	प्रशिक्षार्थीको नाम	आत्म विश्वास	तालिम प्रतिको दृष्टिकोण	तालिम पूरा गर्ने प्रतिवद्धता	तालिम पश्चात रोजगारीका लागि योजना	उद्यमशीलता	जम्मा

अनुसूची-९

(दफा १० को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थीको अन्तिम अंक गणना फाराम

क्र.सं.	प्रशिक्षार्थको नाम	प्रशिक्षार्थीको व्यक्तिगत छनोटको अंक-५० (अनुसूची-७)	अन्तरवार्ताबाट प्राप्त औषत अंक-५० (अनुसूची ८)	जम्मा प्राप्ताङ्क (१००)	योग्यताक्रम

अनुसूची-१०

(दफा २० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कन परीक्षण सुची (Evaluation Check-list)</u>

(तालिम प्रदायक संस्थाको प्रशिक्षकले मूल्याङ्कन गर्न भर्नुपर्ने)

तालिम तथा रोजगार प्रदायक संस्थाः .... तालिमको नामः ....

तालिम सञ्चालन भएको स्थानः .... जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या .... (............ महिला .... पुरुष)

प्रशिक्षकको नामः .... व्यवस्थापकको नामः .... मितिः ....

क्र. सं.	प्रशिक्षार्थीको नाम	तालिममा उपस्थिती तथा समय पालना (१०)	कक्षामा सहभागिता र अनुशासन (५)	सीप सिकाइ प्रतिको संवेदनशीलता र अग्रसरता (५)	यन्त्र उपकरणको सम्भार र सञ्चालनमा होशियारी (५)	तालिम सामग्रीको मितव्ययी उपयोगमा संवेदनशिलता (५)	सीप सिकाइमा क्रमबद्धता र सिकाइ संयोजनको ज्ञान (५)	सीप सिकेको स्तर (५)	सिर्जनशीलता (५)	समूह भावना र काम प्रतिलगाव (५)	जम्मा

अनुसूची-११

(दफा २० को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रशिक्षार्थी हाजिरी फाराम (Trainee's Attendance Form)</u>

तालिम तथा रोजगार प्रदायक संस्थाको नामः .... तालिम सञ्चालन भएको

विषयः .... तालिम समूहः.................तालिम सञ्चालन भएको जिल्लाः

....

स्थानः .... शुरु मितिः .... तालिम सम्पन्न हुने मितिः.....................

तालिमको अवधिः ....

मुख्य प्रशिक्षकको नामः .... फोन नं.:.......................................

क्र.सं.	**मिति**	**प्रशिक्षार्थीको नाम**	**दस्तखत**

संयुक्त अनुगमनकर्ता प्रतिनिधिहरुको नाम र दस्तखतः...............................

अनुगमन मितिः......................................

नोटः संयुक्त अनुगमनकर्ताका प्रतिनिधिहरुवाट अनुगमनका क्रममा अनुगमन गर्दाको दिनसम्मको रुजु हाजिरी प्रमाणित।

अनुसूची-१२

(दफा २१ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तालिम अनुगमन फाराम

क) **तालिमको परिचयः**

तालिमको नाम : .... तालिम समूह नं............................

तालिम चलेको

स्थान : जिल्ला : .... गा.पा./न.पा. : .... वार्ड नं. ....

तालिम शुरु भएको मिति : .... तालिम सम्पन्न मितिः ....

तालिम सञ्चालन भएको समयः .... देखि .... सम्म

प्रशिक्षार्थी

संख्या जम्मा : .... (महिला .... पुरुष.............)

अनुगमन दिनको उपस्थिति जम्मा : ....(म.....पुरुष.......)

अनुगमन गर्दा तालिम चलेको जम्मा दिन ....

मुख्य प्रशिक्षकको नाम : .... योग्यता : .... सम्पर्क नं. ....

सहायक

प्रशिक्षकको नाम : ....योग्यता : .... सम्पर्क नं. ....

तालिम संयोजकको नामः ....योग्यता : .... सम्पर्क नं.

....

ख) **तालिम व्यवस्थापनः**

क्र.सं.	**विवरण**	**अवस्था**			**कैफियत**
		छ	**केही छ**	**छैन**	
१	तालिम कक्षको उपलब्धता (बत्ति, प्रकाश, हावा पास हुने, खाने पानीको व्यवस्था, हल्ला नहुने स्थान, फर्निचरको व्यवस्था शौचालयको व्यवस्था)				
२	पाठ्यक्रम म्यानुअल, **NOSS**को उपलब्धता र				

	प्रयोग				
३	पाठयक्रम अनुसार तालिम योजना बनाएर भित्तामा टांसेको				
४	प्रशिक्षार्थीहरुलाई कपि कलम दिएको				
५	प्राथमिक उपचारको साधन तालिम कक्षमा राखेको				
६	**Fact Sheet** र **Banner** को व्यवस्था गरेको				
७	खाजाको व्यवस्था गरेको				
८	प्रयोगात्मक कक्षाको लागि सामग्रीको व्यवस्था गरेको				
९	औजार र मेशिनहरुको व्यवस्था गरेको				

ग) **तालिम कार्यान्वयन :**

क्र.सं.	**विवरण**	**अवस्था**			**कैफियत**
		छ	**केही छ**	**छैन**	
१	दैनिक पाठ योजना को आधारमा				
२	प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरुको हाजिर लिने गरेको				
३	तालिम **Log Book**भर्ने गरेको				
४	तालिम निर्धारित समयमा शुरु हुने र सकिने गरेको				
५	प्रशिक्षकहरु नियमित आउने गरेको				

६	प्रशिक्षार्थीहरु नियमित आउने गरेको				
७	जीवनोपयोगी सीप अभिमुखीकरण सञ्चालन गरेको				
८	व्यावसायिक सीप अभिमुखीकरण सञ्चालन गरेको				
९	एप्रेन्टिनशिप तालिम को योजना बनाएको				
१०	तालिम पश्चात रोजगारमा जाने व्यक्तिहरुको योजना वनाएको				
११	प्रशिक्षकले **Module** को अन्तमा जांच लिने गरेको				
१२	अनुगमन/आगन्तुक पुस्तिकाको प्रयोग गरेको				
१३	नमूना सीप परीक्षण गराएको				

घ) **सीप परीक्षण एवं रोजगारी सहजीकरणः**

क्र.सं.	**विवरण**	**अवस्था**			**कैफियत**
		छ	**केही छ**	**छैन**	
१	सीप परीक्षण तयारी गरेको				
२	विभिन्न संघ/संस्थाहरुसँगको समन्वय				
३	बेरोजगारी पदस्थापनको सहयोग				

ङ) **प्रशिक्षार्थीले दिएको सुझावः**

च) **प्रशिक्षकले दिएको सुझावः**

छ) **प्रतिष्ठान/ तालिम प्रदायक संस्थाको भनाइ र योजनाः**

भनाइ	योजना

अनुगमनकर्ताको नामः

हस्ताक्षरः

मितिः