

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

अनुगमन फाराम

अनुगमनको उद्देश्यहरू:

- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवं तालीमको गुणस्तर कायम राखि शिक्षालयको लगानी, शैक्षिक क्रियाकलाप, प्रतिफल, तथा प्रभावलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्न।
- सूचना तथा पृष्ठपोषण उपलब्ध गराई सापेक्षिक सुधारको प्रत्याभूत गर्न।
- पारदर्शिता तथा सामाजिक जबाफदेहिता अभिवृद्धि गरी सुशासन प्रबर्धन गर्ने कार्यमा मद्दत पुऱ्याउन।

निर्देशन:

यो फाराम शिक्षालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा (प्रा. एसएलसी, डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तह) कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नको लागि तयार गरिएको हो। यो फाराम शिक्षालयहरूले स्व-मूल्यांकन गर्न पनि प्रयोग गर्न सक्नेछन्। अनुगमन गर्ने विज्ञ/पदाधिकारी/कर्मचारीले यो फाराममा भर्न पर्ने सम्पूर्ण विवरणहरू स्थलगत भ्रमण गरी कार्यस्थलमा स्पष्टसँग भर्नुका साथै प्रमाणको लागि आवश्यक पर्ने अन्य कागजातहरू यसै फाराम साथ संलग्न गरी पञ्जिका समेत बनाई सम्बन्धित निकायमा तोकिएको समय भित्र पेश गर्नु पर्नेछ।

अनुगमनको प्रकार:-

नियमित

आकस्मिक

अनुगमन आकस्मिक भए सोको कारण:

अधिल्लो अनुगमन गरिएको मिति:

प्राविधिक शिक्षालय सम्बन्धी विवरण:-

क. प्राविधिक शिक्षालयको नाम:				
ख. शिक्षालयको प्रकार:	<input type="checkbox"/> आंगिक	<input type="checkbox"/> सामुदायिक/सरकारी	<input type="checkbox"/> साझेदारी	<input type="checkbox"/> निजी
ग. प्राचार्य/प्रधानाध्यापकको नाम र फोन नं:				
घ. सञ्चालक/व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको नाम:				
ड. कोअर्डिनेटर/सम्पर्क व्यक्तिको नाम र फोन नं:				
च. सञ्चालित प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषय/कार्यक्रमहरू:				
	डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तह	प्राविधिक एसएलसी तह		
छ. ठेगाना:	प्रदेश: जिल्ला: गाउँ पालिका/नगर पालिका: पत्राचार गर्ने ठेगाना:	वडा नं. : फोन नं. : सम्पर्क व्यक्तिको मोवाइल नं. : ई-मेल/फ्याक्स:		

१. मापदण्ड १: भौतिक पूर्वाधार

क्र. सं.	आधार/विवरण	छ	छैन	कैफियत (छैन भने के-के छैन उल्लेख गर्ने)
१.	शिक्षालय भवन [शान्त, स्वच्छ वातावरण युक्त, खुल्ला भाग भएको र पर्खालले घेरिएको]			
२.	*कक्षाकोठा: प्रति विद्यार्थी ०.७५ बर्ग मीटर (३ वर्षे कार्यक्रमको लागि कम्तिमा ३ वटा कक्षा कोठा र प्राविधिक एसएलसीको लागि कम्तिमा १ कोठा प्रति कार्यक्रमको लागि)			
३.	कक्षाकोठामा Multimedia: प्राविधिक एसएलसीकोलागि: १ (प्रति कार्यक्रम) र प्रमाणपत्र/डिप्लोमा तहकोलागि: प्रत्येक कक्षा कोठामा हुनुपर्ने।			
४.	प्रत्येक कक्षाकोठामा white/black board र प्रयोगात्मक अभ्यासको लागि skill lab पाठ्यक्रम अनुसार भएको			
५.	कक्षाकोठाको सरसफाई र प्रकाश, भेन्टिलेशन र तापक्रमको अवस्था: कक्षाकोठा सफा, शैक्षिक सामग्रीहरू व्यवस्थित र सुरक्षित तरीकाले राखिएको।			
६.	शुद्ध पिउने पानी			
७.	विद्युत तथा विद्युतको वैकल्पिक व्यवस्था			
८.	चमेना गृह: व्यवस्थित (मेनु प्रदर्शन गरिएको, सफा र खाने/वस्त्रे ठाउँ भएको)			
९.	इन्टरनेट/फोन/फोटोकपी मेशिन			
१०.	पठन पाठनकोलागि उपयुक्त डेक्स-वेन्च			
११.	प्रशिक्षक/कर्मचारीहरूलाई बस्न र काम गर्न पर्याप्त स्थान (प्रति व्यक्ति कम्तिमा २ वर्ग मिटर)			
१२.	शौचालय (सफा; पर्याप्त पानीको व्यवस्था साथै महिला र पुरुष कोलागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी १:२० को अनुपातमा)			
१३.	पुस्तकालय: एक कार्यक्रमको लागि कम्तिमा ४० वर्ग मिटर क्षेत्रफल र एउटा भन्दा बढी कार्यक्रम सञ्चालन हुने भएमा थप कार्यक्रमको लागि १५ वर्ग मिटर थप क्षेत्रफल।			
१४.	पुस्तकालयमा अध्ययन कक्षको व्यवस्था: एक चौथाई प्रशिक्षार्थी एकै साथ बसेर अध्ययन गर्न पुग्ने।			
१५.	पुस्तकालयमा पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिमका पाठ्यपुस्तकहरू: प्रत्येक विषयको लागि विद्यार्थी संख्याको कम्तिमा ५० प्रतिशत पाठ्यपुस्तकको व्यवस्था।			
१६.	पुस्तकालयमा Reference Book, Manual का साथै पत्र पत्रिकाहरू र वुलेटिनहरूको पर्याप्त व्यवस्था।			
१७.	पुस्तकालय कम्तिमा पनि १ घण्टा कक्षा समय बाहेक खुला राख्ने व्यवस्था।			
१८.	पुस्तकालयमा आवश्यक फर्निचर, दराज, कुर्सी, न्याकको व्यवस्था।			
१९.	शिक्षालयमा खेलकुदका निम्ति आवश्यक खेल मैदान (भलिवल, बास्केटबल, व्याडमिण्टन र टेवलटेनिस मध्ये कम्तिमा एउटा Outdoor वा Indoor कोर्ट) को व्यवस्था			
२०.	प्राविधिक शिक्षालयमा प्राथमिक उपचारको लागि सुविधा र सुरक्षा (व्यक्तिगत, कार्यस्थल, औजार तथा उपकरण) को अवस्था।			

२. मापदण्ड २: मानव संशाधन (प्रशिक्षण तथा प्रशासनिक कर्मचारीहरूको व्यवस्था)

क्र. सं.	आधार/विवरण	छ	छैन	कैफियत (छैन भने के-के छैन उल्लेख गर्ने)
१.	<p>प्राचार्य/प्रधानाध्यापक: डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको लागि: संस्थामा सञ्चालित प्राविधिक विषयमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी ५ वर्षको कार्य अनुभव वा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण</p> <p>प्राविधिक एसएलसीको लागि: संस्थामा सञ्चालित प्राविधिक विषयमा प्रमाणपत्र वा डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरी ५ वर्षको कार्य अनुभव वा स्नातक तह उत्तिर्ण</p> <p>नोट: ● प्राचार्य/प्रधानाध्यापकको लागि छुट्टै कार्य कक्षको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने छ ।</p>			
२.	<p>* कार्यक्रम संयोजक: डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको लागि: सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव वा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण</p> <p>प्राविधिक एसएलसीको लागि: सम्बन्धित विषयमा प्रमाणपत्र वा डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव वा स्नातक तह उत्तिर्ण</p> <p>नोट: कार्यक्रम संयोजक पूर्णकालिन हुन पर्नेछ ।</p>			
३.	<p>* प्रशिक्षक (१:१०): डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको लागि: सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक तह उत्तिर्ण</p> <p>प्राविधिक एसएलसीको लागि: सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र वा डिप्लोमा तह उत्तिर्ण</p> <p>नोट: प्रशिक्षकहरू कम्तिमा ५० प्रतिशत पूर्णकालिन र व्यवस्था भए अनुसार सम्बन्धित व्यावसायि परिषद्को प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको हुन पर्नेछ ।</p>			
४.	प्रशिक्षण/कार्यशाला सहायक (१):			
५.	कम्तिमा १० दिने क्षमता अभिवृद्धि तालीम [प्रशिक्षण प्रशिक्षक तालीम (IS/TOT) वा व्यावसायिक दक्षता तालीम (OSU)] प्राप्त प्रशिक्षक प्रति कार्यक्रम कम्तिमा १ जना			
६.	प्रशिक्षक तथा प्रशासनिक कर्मचारीहरूसँगको नियमित बैठक (वर्षको कम्तिमा ४ पटक)			
७.	प्रशिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन पारदर्शी ढंगले गर्ने गरिएको (प्रशिक्षार्थीहरूको पृष्ठपोषण र अन्य सूचकका आधारमा तयार गरिएको फाराम प्रयोग गरी)			
८.	प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई कार्य सम्पादनको आधारमा प्रोत्साहित गर्ने प्रणालीको प्रमाण			
९.	<p>प्रशिक्षकहरूको टिकाउ दर (Retention rate)</p> <p>नोट: कम्तिमा ७५% प्रशिक्षकहरूले एक शैक्षिक सत्र सम्म अध्यापन गरेको हुन पर्ने ।</p>			
१०.	<p>सहयोगी कर्मचारीहरूको व्यवस्था (लाईब्रेरियन, रिशेप्सनिष्ट, लेखा तथा प्रशासनिक कर्मचारी, कार्यालय सहयोगी आदि)</p> <p>नोट: सोधपुछ कक्ष र लेखा/प्रशासन कक्ष छुट्टै हुनु पर्नेछ ।</p>			

३. मापदण्ड ३: संस्थागत व्यवस्थापन तथा योजना

क्र.सं.	आधार/विवरण	छ	छैन	कैफियत (छैन भने के-के छैन उल्लेख गर्ने)
१.	वार्षिक बजेट तथा योजना (प्रशिक्षणको लागि बजेटको व्यवस्था)			
२.	शिक्षालयको ५ वर्षे रणनीतिक योजना र वार्षिक कार्य योजना तयार गरी लागु			
३.	शिक्षालय सञ्चालन सम्बन्धी नीति र कर्मचारी सम्बन्धी विनियमावली/ निर्देशिका तयार गरी लागु			
४.	वार्षिक उपलब्धिको ग्राफिकल स्वरूपमा प्राचार्य कक्ष तथा शिक्षालय हातामा प्रदर्शन गरिएको (Bar or Pie Diagram showing no.of applicants, enrollment, sex, disadvantaged groups, dropouts and graduates per year and the records of free ship and scholarships)			
५.	शिक्षालयको संगठनात्मक ढाँचा तयार गरी प्राचार्य कक्षमा प्रदर्शन			
६.	प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्य विभाजन र टि.ओ.आर (Job description and Terms of Reference) प्रदान			
७.	* शुल्क संरचना परिषद्ले तोके बमोजिम			
८.	वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन परिषद् वा परिषद्को प्रदेश कार्यालयमा पेश गरेको			
९.	शिक्षालय सञ्चालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा १ पटक बसेको			
१०.	व्यवस्थापन समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा ४ पटक बसेको (कम्तिमा १ पटकको बैठकमा १ जना परिषद् प्रतिनिधि हुनपर्ने)			
११.	शिक्षालयको नाममा बैंक खाता सञ्चालन र शुल्क बैङ्क मार्फत लिएको हुनुपर्ने ।			
१२.	जिन्सि व्यवस्थापन तथा अभिलेख			
१३.	नागरीक वडापत्र र सुझाव-पेटिका देखिने स्थानमा			
१४.	अधिकार प्राप्त व्यक्तिको अनुपस्थितिमा अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था			
१५.	अधिल्लो अनुगमनबाट प्राप्त पृष्ठपोषण कार्यान्वयनको अवस्था			

४. मापदण्ड ४: प्रशिक्षण तथा सिकाई

क्र. सं.	आधार/विवरण	छ	छैन	कैफियत (छैन भने के-के छैन उल्लेख गर्ने)
१.	शिक्षालयको शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी तथा प्रयोग			
२.	* विषयगत वार्षिक प्रशिक्षण कार्ययोजना तयारी तथा प्रयोग			
३.	प्रत्येक विषयको पाठ-योजना र शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा प्रयोग			
४.	प्रशिक्षण लग बुक तयारी			
५.	प्रशिक्षार्थीको हाजिरी व्यवस्थापन			
६.	सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन तथा अभिलेखिकरण			
७.	सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक विषयको सिफ्ट प्लान (Shift Plan) तयार गरी प्रयोग गर्ने			
८.	कार्यशाला/प्रयोगशाला तथा स्किल ल्याब रुम (Skill Lab Room) को सामग्रीहरूको प्रभावकारी उपयोग तथा व्यवस्थापन (प्रयोगात्मक अभ्यास लगबुकको प्रयोग)			
९.	प्रशिक्षार्थीको पृष्ठपोषणको आधारमा सुधारको पहल			
१०.	विषय सम्बन्धी अतिरिक्त सह-कृयाकलापको व्यवस्था (जस्तै: हाजिरीजवाफ, वक्तित्वकला, निबन्ध लेखन, सीप प्रदर्शन प्रतियोगिता आदि)			
११.	उद्यमशिलता विकास सम्बन्धी प्रशिक्षण (श्रोत व्यक्ति/विज्ञसँगको छलफल)			
१२.	समुदाय/उद्योग व्यवसाय, सम्बन्धित कार्यालय र अन्य सरोकारवालाहरूसँग आधिकारीक सम्बन्ध कायम गरेको अवस्था			
१३.	* पाठ्यक्रममा उल्लेखित प्रयोगात्मक तथा सैद्धान्तिक विषयको क्रेडिट आवर अनुसार प्रशिक्षण			
१४.	महत्वपूर्ण सूचना तथा जानकारीहरू सूचना पाटिमा टाँस गर्ने व्यवस्था (जस्तै: कक्षा तालिका, परिषद्द्वारा जारी आवश्यक जानकारीहरू)			
१५.	पाठ्यक्रममा आधारित शैक्षिक भ्रमण			
१६.	प्रयोगात्मक कार्यको लागि मूल्यांकन औजारको निर्माण, प्रयोग तथा अभिलेखिकरण			

५. मापदण्ड ५: प्रशिक्षार्थीहरूको सहज अवस्था र अनुसन्धान तथा विकास

क्र. सं.	आधार/विवरण	छ	छैन	कैफियत (छैन भने के-के छैन उल्लेख गर्ने)
१.	प्रशिक्षार्थीहरूलाई भर्ना पश्चात अभिमुखिकरण प्रदान			
२.	आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षार्थीहरूलाई अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था			
३.	प्लेसमेन्ट र काउन्सिलिङ्ग इकाई (Placement and Counseling unit)को गठन तथा सञ्चालन			
४.	*परिषद्को नियमानुसार छात्रवृत्तिको व्यवस्था			
५.	शिक्षालय व्यवस्थापन र शैक्षिक सुविधाहरू प्रति प्रशिक्षार्थीहरूको सन्तुष्टी नोट: अनुगमन टोलीले प्रशिक्षार्थीहरूसँग अन्तरक्रिया गरेको आधारमा			
६.	प्रशिक्षार्थीहरूको ड्रप-आउट दर (५ प्रतिशत भन्दा कम हुनु पर्ने)			
७.	प्रशिक्षार्थी दिक्षित दर (Successful graduate rate) नोट: गत वर्षको तुलनामा वृद्धी भएमा अङ्क दिने।			
८.	ट्रेसर स्टडि (Tracer Study) गर्ने व्यवस्था, ट्रेसर स्टडिको प्रतिवेदन र दिक्षित (Graduate) हरूको रोजगारी अभिलेख			
९.	अनुसन्धान र विकासको लागि शिक्षालयमा बजेटको व्यवस्था			
१०.	शिक्षालयद्वारा नियमित रूपमा वुलेटिन/ब्रोसर/पत्रिका प्रकाशन गर्ने व्यवस्था			
११.	प्रशिक्षार्थीहरूका लागि विषयसँग सम्बन्धित सेवा/क्याम्पको व्यवस्था			
१२.	विषय सम्बन्धी प्रदर्शनीको आयोजना वा सहभागिता			

स्व-मूल्यांकन/अनुगमनको सारांश/प्रतिवेदन

प्राविधिक शिक्षालयको नाम:

ठेगाना:

स्व-मूल्यांकनकर्ता/अनुगमन टोलीको टिप्पणी:-

कार्यक्रम:

कार्यक्रम सम्बन्धन प्राप्त मिति:

कार्यक्रम सञ्चालन सुरु मिति:

संवेदनशील मापदण्डहरू

क्र.सं.	आधार/विवरण	छ	छैन	कैफियत
१.	*कक्षाकोठा: प्रति विद्यार्थी ०.७५ बर्ग मीटर (३ वर्षे कार्यक्रमको लागि कम्तिमा ३ वटा कक्षा कोठा र प्राविधिक एसएलसीको लागि कम्तिमा १ कोठा प्रति कार्यक्रमको लागि)			
२.	* कार्यक्रम संयोजक: डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको लागि: सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव वा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण प्राविधिक एसएलसीको लागि: सम्बन्धित विषयमा प्रमाणपत्र वा डिप्लोमा तह उत्तिर्ण गरी ३ वर्षको कार्य अनुभव वा स्नातक तह उत्तिर्ण नोट: कार्यक्रम संयोजक पूर्णकालिन हुन पर्नेछ।			
३.	* प्रशिक्षक (१:१०): डिप्लोमा/प्रमाणपत्र तहको लागि: सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक तह उत्तिर्ण प्राविधिक एसएलसीको लागि: सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र वा डिप्लोमा तह उत्तिर्ण नोट: प्रशिक्षकहरू कम्तिमा ५० प्रतिशत पूर्णकालिन र व्यवस्था भए अनुसार सम्बन्धित व्यावसायि परिषद्को प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको हुन			

क्र.सं.	आधार/विवरण	छ	छैन	कैफियत
	पर्नेछ ।			
४.	* शुल्क संरचना परिषद्दे तोके बमोजिम			
५.	* विषयगत वार्षिक प्रशिक्षण कार्ययोजना तयारी तथा प्रयोग			
६.	* पाठ्यक्रममा उल्लेखित प्रयोगात्मक तथा सैद्धान्तिक विषयको क्रेडिट आवर अनुसार प्रशिक्षण			
७.	* परिषद्को नियमानुसार छात्रवृत्तिको व्यवस्था			
८.	* मापदण्ड ६: पाठ्यक्रमले तोके बमोजिमको पूर्वाधार, सामग्रीहरू र प्रयोगात्मक अभ्यासको व्यवस्था” मा संवेदनशील (Critical) भनि तोकिएका आधार/विवरणहरू			

नोट: मापदण्डमा * चिन्ह लगाईएका बुँदाहरूमा अनुगमनको क्रममा पर्याप्त प्रमाणहरू उपलब्ध हुन नसकेमा शिक्षालयलाई पुनःअनुगमन (Re-visit) को अवसर प्रदान गरीने छ र उक्त अवस्थामा पनि सुधार नभएमा कारवाहीको सिफारीश गरिने छ । परिषद् कार्यालयले सामान्य अवस्थामा सोही टोलीलाई पुनःअनुगमन (Re-visit) गर्न निर्देशन दिनेछ ।

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्लाई सुझाव:

स्व-मूल्यांकनकर्ता वा शिक्षालय प्रमुख/प्रतिनिधि	अनुगमन टोलीको विवरण
नाम तथा हस्ताक्षर: पद तथा श्रेणी: कार्यरत कार्यालय/महाशाखा सम्पर्क फोन नं.:	टोली प्रमुखको नाम तथा हस्ताक्षर: पद तथा श्रेणी: कार्यरत कार्यालय/महाशाखा सम्पर्क फोन नं.:
नाम तथा हस्ताक्षर: पद तथा श्रेणी: कार्यरत कार्यालय/महाशाखा सम्पर्क फोन नं.:	टोली सदस्यको नाम तथा हस्ताक्षर: पद तथा श्रेणी: कार्यरत कार्यालय/महाशाखा सम्पर्क फोन नं.:
नाम तथा हस्ताक्षर: पद तथा श्रेणी: कार्यरत कार्यालय/महाशाखा सम्पर्क फोन नं.:	विषयविज्ञको नाम तथा हस्ताक्षर: पद तथा श्रेणी: कार्यरत कार्यालय/महाशाखा सम्पर्क फोन नं.:

