

साधारण सिकर्मी

छोटो अवधिको

पाठ्यक्रम

(कम्पिटेन्सीमा आधारित)



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पाठ्यक्रम विकास महाशाखा

सानोठिमी, भक्तपुर

२००८

(अनुवाद २०१३)

## विषय सूची

परिचय .....	3
लक्ष्य .....	3
उद्देश्य .....	3
कोर्ष विवरण.....	3
अवधि .....	4
लक्षित समूह .....	4
समूहको आकार .....	4
प्रशिक्षणको माध्यम.....	4
पाठ्यक्रमको मुख्य केन्द्रबिन्दु.....	4
प्रवेशको आधार.....	4
प्रशिक्षणका माध्यम र सामानहरू.....	4
प्रशिक्षण र सिकाइका प्रक्रियाहरू: .....	5
अनुकरणको प्रबन्ध .....	5
श्रेणीगत पद्धति.....	5
प्रशिक्षार्थीको विस्तृत मूल्याङ्कन.....	5
प्रशिक्षकको योग्यता (न्यूनतम) .....	6
प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात .....	6
प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात .....	6
प्रशिक्षणका लागि सुझावहरू.....	6
सीप तालिमका लागि सुझावहरू.....	7
अन्य सुझावहरू .....	8
प्रमाणपत्रको व्यवस्था .....	8
सीप परीक्षणको व्यवस्था.....	8
भौतिक सुविधाहरू.....	8
भाग १ विशेषज्ञता मोड्यूल.....	13
मोड्यूल : १ : रूख र काठको परिचय.....	13
मोड्यूल : २ : सुरक्षा उपायहरू.....	16
मोड्यूल : ३ : आधारभूत औजार र कामहरू.....	20
मोड्यूल : ४ : जोर्नी निर्माण .....	27
मोड्यूल : ५ : विभिन्न भागहरूको तयारी .....	31
मोड्यूल : ६ : काष्ठसामान निर्माण .....	35
मोड्यूल : ६ : कामहरू मसिन्याउने र मूल्य निर्धारण .....	41
खण्ड २ साभ्ना मोड्यूल.....	45
उपमोड्यूल १: प्रयोगात्मक गणित .....	46
उप-मोड्यूल : २ पेसागत स्वास्थ्य र सुरक्षा .....	48
उप मोड्यूल ३ : प्राथमिक उपचार .....	52
उपमोड्यूल ४ : एच् आइ भि एडस.....	54
उपमोड्यूल ५ : सञ्चार .....	56
उपमोड्यूल ६ : साना उद्यम विकास .....	59
General Quality Indicators .....	62

## परिचय

यो साधारण सिकर्मीको पाठ्यक्रम दक्षतामा आधारित तथा बजारमुखी पाठ्यक्रम, सम्बन्धित पेशा वा व्यवसायमा काम गर्न सक्ने खालका सीप, ज्ञान र धारणायुक्त रोजगारमूलक कामदार तयार गर्नका लागि निर्माण गरिएको हो । यस पाठ्यक्रममा प्रशिक्षार्थीहरूले कार्यशाला र काष्ठकार्य हुने उद्योगहरूमा काष्ठकार्यको काम अभ्यास गर्नेछन् । एक पटक प्रशिक्षार्थीहरूले सक्षमता प्राप्त गरिसकेपछि उनीहरूलाई रोजगारी र स्वरोजगारीमा जानका लागि पर्याप्त अवसरहरू प्राप्त हुनेछन् । यसबाट देशको संरचनामा गरीबी न्यूनीकरण गर्नका लागि राष्ट्रिय रूपमा योगदान पुऱ्याउनेछन् । यस पाठ्यक्रममा समावेश गरेका सीप र ज्ञानले उनीहरूको ज्ञान र सीपको अभिवृद्धि गर्दै उनीहरूलाई आफ्नो पेशामा आवश्यक काष्ठकार्य संग सम्बद्ध ज्ञान र सीपमा दक्ष बनाइनेछ । यस पाठ्यक्रमको मुख्य विशेषता भनेको साक्षर मात्र भएका विद्यालय छोडेका विद्यार्थीहरूलाई समावेश गर्नु नै हो ।

## लक्ष्य

यस कार्यक्रमको मुख्य लक्ष्य देश विदेशमा रोजगार प्राप्त हुन सक्ने साधारण सिकर्मी उत्पादन गर्नु हो । यी सिकर्मीहरूले देश विदेशमा रहेका काष्ठकार्यका उद्योगहरूमा काष्ठकार्यको काम गर्न सक्छन् । साथै यिनीहरूले स्वरोजगारीको सिर्जना पनि गर्नसक्नेछन् ।

## उद्देश्य

तालिम समाप्तभएपछि प्रशिक्षार्थीहरू देहायका काम गर्न सक्षम हुनेछन्:

१. जीवन र सम्पत्तिको हानी नोक्सानी न्यून गर्न आवश्यक सुरक्षाका उपायहरू अपनाउन र तिनको अनुशरण गर्न,
२. औजार, उपकरण तथा नीतिनियम तथा रणनीतिहरूको पहिचान गर्न, वताउन संचालन गर्न,
३. कुनै सामान वा तिनका विभिन्न भागहरूको स्वतन्त्र नक्शा कोर्न,
४. काष्ठकार्यसंग सम्बन्धित आधारभूत कार्य सम्पन्न गर्न,
५. विभिन्न किसिमका काष्ठ सामान र तिनका विभिन्न भागहरू बनाउन,
६. विभिन्न सामानहरू उत्पादन गर्न
७. व्यवसायसंग सम्बन्धित साधारण गणितीय विधिको उपयोग गर्न,
८. प्राथमिक उपचार एच.आइ.भी./एड्ससंग परिचित हुन,
९. व्यावसायिक स्वास्थ्यसंग परिचित हुन र सुरक्षित कार्यगर्ने विधिको उपयोग गर्न,
१०. संचार र साना उद्योग विकासका सीपहरू प्रयोग गर्न

## कोर्ष विवरण

यो पाठ्यक्रम सिकर्मीद्वारा संपादन गर्नुपर्ने काममा आधारित छ । यसकारण यो पाठ्यक्रम प्रशिक्षार्थीलाई काष्ठकार्य सम्बन्धी व्यवसायसंग सम्बन्धित क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने ज्ञान र सीप प्रदान गर्न तयार गरिएको हो । यो कोर्षमा आधारभूत काष्ठकार्यका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न किसिमका काठको पहिचान, रूख र फल्याकका विभिन्न भागको पहिचान गर्न, काष्ठकार्यका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न सामग्री तयार पार्न, सुरक्षाका उपायहरू, आधारभूत काम र औजारहरू, जोर्नी बनाउने काम, काष्ठ सामान तयार गर्न आवश्यक पर्ने विभिन्न भागहरू, काठका विभिन्न सामान बनाउन, तयार भएका काष्ठसामान, उत्पादिन काष्ठवस्तुको मूल्य निर्धारण गर्न आवश्यक पर्ने सीप प्रदान गर्ने नीतिमा बढी केन्द्रित गर्दछ । यसले साधारण फर्निचर बनाउने सीप पनि प्रदान गर्दछ । यसमा जीवन यापन गर्न आवश्यक पर्ने आधारभूत सीप दिन सक्ने एउटा साधारण मोडचुल पनि समावेश गरिएको छ । जसमा व्यावहारिक गणित, पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा, प्राथमिक उपचार एच.आइ.भी./एड्स, संचार र साना व्यवसायको विकास सम्बन्धी विषयहरू सब मोडचुलका रूपमा पनि समावेश गरिएका छन् ।

कोर्सको संरचनामा दिइएका निर्धारित मोडचूलको प्रशिक्षण अवधि निर्धारण गरिएको छ । यसमा प्रशिक्षकहरू/तालिम गराउने व्यक्तिहरूको प्रदर्शन हुनेछ र यसका साथै प्रशिक्षार्थीहरूलाई सीप वा

निर्दिष्ट कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने प्रयोग गर्ने पर्याप्त अवसर प्रदान गरिनेछ । प्रशिक्षार्थीहरू कार्यक्रममा आवश्यक निश्चित औजार उपकरण मेसिन र सामान्य सीपको अध्ययन/प्रयोग गर्नेछन् ।

#### **अवधि**

यस कोर्सको पूरा प्रशिक्षण अवधि ४६० घण्टा रहेको छ । यसमा साधारण मोडचूलको लागि ७० घण्टा समेत समावेश गरिएको छ ।

#### **लक्षित समूह**

यस तालिम कार्यक्रमका लागि न्यूनतम कक्षा ५ उत्तीर्ण गरी विद्यालयमा अध्ययन छाडेका व्यक्तिहरूलाई लक्षित समूह मानिएको छ । यो तालिममा ग्रामीण क्षेत्रका गरीब, महिला, दलित, जनजाति, सुविधाबाट वञ्चितसमूह, द्वन्द्वपीडित समूहहरूलाई प्राथमिकता प्रदान गरिनेछ ।

#### **लक्षित स्थान**

यस तालिम कार्यक्रमको लक्षित स्थान नेपाल देशभर हुनेछ ।

#### **समूहको आकार**

यस तालिम कार्यक्रमका लागि यस पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिएका काम वा सक्षमताहरू प्रशिक्षण गर्नका लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण स्रोतहरू भएमा कक्षामा विद्यार्थीको संख्या बढीमा २० जना मात्र राख्न सकिनेछ ।

#### **प्रशिक्षणको माध्यम**

यस कार्यक्रमको लागि प्रशिक्षण गर्ने माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी दुबै हुनेछ, तर सबै प्रशिक्षार्थी स्थानीय भाषा बुझ्ने भएमा स्थानीय भाषामा पनि प्रशिक्षण गर्न सकिनेछ ।

#### **हाजिरी ढाँचा**

आन्तरिक मूल्याङ्कन वा अन्तिम परीक्षामा सामेल हुनका लागि प्रशिक्षार्थीहरूको उपस्थिति सैद्धान्तिक कक्षामा कम्तीमा ८०% र प्रयोगात्मक कक्षामा ९०% हुनुपर्नेछ ।

#### **पाठ्यक्रमको मुख्य केन्द्रबिन्दु**

यो सक्षमतामा आधारित पाठ्यक्रम हो । यस पाठ्यक्रमले सक्षमतायुक्त क्रियाकलापमा जोड दिएको छ । यसैले ८०% समय प्रयोगात्मक क्रियाकलाप संचालन गर्न र बाँकी २०% समय सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानलाई छुट्याइएको छ । यसकारण यस पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिएका क्रियाकलापहरूमा मुख्य केन्द्रबिन्दु हुनेछ ।

#### **प्रवेशको आधार**

तल उल्लेख गरिएका आधारहरू पूरा गर्ने व्यक्तिहरू यस पाठ्यक्रमका कार्यक्रममा भाग लिन सक्नेछन्:

- न्यूनतम कक्षा ५ पास गरेको
- कम्तीमा १५ वर्ष पूरा भएको
- पेशा संग सम्बन्धित शारीरिक रूपमा तन्दुरुस्त
- प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण गरेको

#### **प्रशिक्षणका माध्यम र सामानहरू**

प्रभावकारी प्रशिक्षण र प्रदर्शनका लागि तल उल्लेख गरिएका प्रशिक्षण माध्यम र सामानहरू सुभाब गरिएका छन्

- **प्रकाशित माध्यमका सामग्रीहरू:** एसिस्मेण्ट शीट्स, घटना अध्ययनहरू, हेण्डआउट्स, जानकारी पत्र व्यक्तिगत तालिम प्याकेजहरू, प्रोसिडर शीट्स, कार्यक्षमता रजु सुचि, टेक्स्टबुक्स आदि ।
- **चित्रदर्शक माध्यमका पाठ्यपुस्तकहरू (सामग्रीहरू):** प्रदर्शन, नमुना, फ्लिप चार्ट्स, पोष्टर्स, राइटिङ्ग बोर्ड आदि
- **चित्रदर्शक अनिर्धारित माध्यमका सामग्रीहरू:** ओप्याक प्रोजेक्सन्स, ओभरहेड ट्रान्सपरेन्सिज, स्लाइड्स आदि ।
- **श्रव्यदृश्य माध्यमका सामग्रीहरू:** अडिओ टेप्स, फिल्मस्, स्लाइड टेप प्रोग्राम्स, भिडिओटेप्स आदि ।
- **कम्प्युटरमा आधारित प्रशिक्षण माध्यमका सामग्रीहरू:** कम्प्युटरमा आधारित प्रशिक्षणहरू, इन्टरैक्टिभ भिडिओज् आदि ।

#### प्रशिक्षण र सिकाइका प्रक्रियाहरू:

यस कार्यक्रमको प्रशिक्षणका लागि विभिन्न प्रशिक्षणका तरिकाहरूको मिश्रण गरिनेछ । जस्तै वर्णनात्मक शिक्षण, समूह छलफल, प्रदर्शन, नाटकीय अभिनय, अर्काको निर्देशनमा प्रयोग, प्रयोगात्मक अभ्यास, क्षेत्रगत कार्य र अन्य स्वतन्त्र सिकाइहरू ।

**सैद्धान्तिक:** वर्णनात्मक शिक्षण, समूह छलफल, निदिष्ट कार्य, समूह कार्य

**प्रयोगात्मक:** प्रदर्शन, निरीक्षण, नाटकीय ढाँगा, अर्काको निर्देशनमा प्रयोग, प्रयोगात्मक अभ्यास, क्षेत्रगत कार्य र आत्मप्रयोग ।

#### अनुकरणको प्रबन्ध

**पहिलो अनुकरण:** कार्यक्रम पूरा भएको छ महिना पछि ।

**दोस्रो अनुकरण:** पहिलो अनुकरण पूरा भएको छ महिना पछि

**अनुकरण चक्र:** दोस्रो अनुकरण पूरा भएपछि पाँच वर्षसम्म एक वर्षको चक्र वा प्रतिवर्ष अनुकरण गरिनेछ

#### श्रेणीगत पद्धति

प्रशिक्षार्थीहरूले परीक्षा/मूल्याङ्कनमा प्राप्त गरेको अङ्कको प्रतिशतका आधारमा उनीहरूको श्रेणी निर्धारण गरिनेछ ।

विशिष्ट श्रेणी: ८०% वा सो भन्दा बढी अङ्कल्याई उत्तीर्ण

प्रथम श्रेणी: ७५% वा सो भन्दा बढी र ८०% भन्दा कम अङ्कल्याई उत्तीर्ण

द्वितीय श्रेणी: ६५% वा सो भन्दा बढी ७५% भन्दा कम अङ्कल्याई उत्तीर्ण

तृतीय श्रेणी ६०% वा सो भन्दा बढी ६५% भन्दा कम अङ्कल्याई उत्तीर्ण

#### प्रशिक्षार्थीको विस्तृत मूल्याङ्कन

- ◆ सम्बन्धित प्रशिक्षक वा तालीमदाताबाट सम्पूर्ण कोर्षको प्रत्येक क्षेत्रका सक्षमताहरूको सीपको सक्षमता निश्चित गर्न प्रशिक्षार्थीको क्रियाकलापको निरन्तर मूल्याङ्कन ।

- ◆ प्रशिक्षार्थीहरूले सिकेका सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञानको मूल्याङ्कन प्रशिक्षकले प्रशिक्षण अवधिमा गरिएको प्रशिक्षणका आधारमा लिखित परीक्षा वा मौखिक अन्तर्वार्ताद्वारा गरिनेछ ।
- ◆ प्रशिक्षणको अवस्थामा प्रशिक्षार्थीहरूले सैद्धान्तिक मूल्याङ्कनमा ४०% र प्रयोगात्मक मूल्याङ्कनमा औसत ६०% अंक प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।
- ◆ सम्पूर्ण कोर्सका प्रशिक्षणका अवधिभरमा ३ वटा आन्तरिक मूल्याङ्कन र अन्तमा एउटा अन्तिम परीक्षा हुनेछ ।
- ◆ ज्ञानको आन्तरिक मूल्याङ्कन र अन्तमा एउटा अन्तिम परीक्षाको औसत २०:८० हुनेछ तर कार्यको परीक्षण यसको ठीक विपरीत हुनेछ ।
- ◆ यस प्रशिक्षणका लागि प्रवेश परीक्षा सम्बन्धित प्रशिक्षण केन्द्र वा शिक्षालयले सम्पन्न गर्नेछन् ।

#### **प्रशिक्षकको योग्यता (न्यूनतम)**

- सम्बन्धित क्षेत्रमा टि.एस.एल.सी. वा सीप परीक्षण तह ३ उत्तीर्ण वा सो सरह
- राम्रो संचार सीप र प्रशिक्षण सीप भएको
- प्रशिक्षण कार्यमा अनुभवी

#### **प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात**

प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी अनुपात

- प्रयोगात्मक कक्षाका लागि कार्यशाला र प्रयोगशालामा १:१०
- सैद्धान्तिकका लागि १:२० जना सम्म

#### **प्रशिक्षणका लागि सुभावहरू**

१. उद्देश्य छनोट गर्नुहोस् ।
  - ज्ञानको क्षेत्रका उद्देश्य लेखनुहोस् ।
  - सीपको क्षेत्रका उद्देश्य लेखनुहोस् ।
  - अवधारणाको क्षेत्रका उद्देश्य लेखनुहोस् ।
२. विषयवस्तु छनोट गर्नुहोस् ।
  - विस्तृतरूपमा विषयवस्तु अध्ययन गर्नुहोस् ।
  - ज्ञानको क्षेत्रका लागि सम्बन्धित विषयवस्तु छनोट गर्नुहोस् ।
  - सीपको क्षेत्रका लागि सम्बन्धित विषयवस्तु छनोट गर्नुहोस् ।
  - अवधारणाको क्षेत्रका लागि सम्बन्धित विषयवस्तु छनोट गर्नुहोस् ।
३. प्रशिक्षणको प्रक्रिया छनोट गर्नुहोस् ।
  - प्रशिक्षक केन्द्रित तरीका: प्रवचन, प्रदर्शन, प्रश्नोत्तर, आदि

- प्रशिक्षक केन्द्रित तरीका जस्तै प्रयोगात्मक, क्षेत्रीय भ्रमण, आविष्कार, समस्या समाधान, सभेक्षण आदि
  - अन्तर्क्रियात्मक तरीकाहरू, जस्तै छलफल, समूह प्रशिक्षण, प्रदर्शनी आदि
  - नाटकीय तरीकाहरू अभिनय र नाटकीयता
४. ज्ञान, अवधारणा र सीपका क्षेत्र, कक्षाको योजनाका उद्देश्यहरूका आधारमा प्रशिक्षणका तरिका छनोट गर्नुहोस् ।
  ५. उपयुक्त प्रशिक्षण सामग्रीहरू छनोट गर र तिनीहरूलाई उपयुक्त समय र स्थानमा प्रयोग गर्नुहोस् ।
  ६. ज्ञान, अवधारणा र सीपका क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी विभिन्न मूल्याङ्कन औजारहरू प्रयोग गरी प्रशिक्षार्थीहरूको मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।
  ७. कक्षा कोठा/क्षेत्रीय कार्य/कार्यशाला मिलाउने र व्यवस्थापनका लागि योजनाहरू बनाउनु होस् ।
  ८. उद्देश्यहरू, विषयवस्तु र प्रशिक्षण प्रक्रियाबीच संयोजन गर्नुहोस् ।
  ९. सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक कक्षाका लागि कक्षायोजना तयार गर्नुहोस् ।
  १०. प्रशिक्षण/योजना प्रस्तुती/संचालन गर्नुहोस् ।
  ११. प्रशिक्षण/योजना मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।

#### **प्रशिक्षार्थीहरूको कार्यकलापको मूल्याङ्कनका लागि विशेष सुझावहरू**

१. कार्य विश्लेषण गर्नुहोस् ।
२. विस्तृत कार्य विश्लेषण परीक्षण सूची (चेकलिष्ट) बनाउनुहोस् ।
३. कार्यकलाप परीक्षण सूची प्रयोग गरेर परीक्षार्थीहरूको निरन्तर मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।

#### **सीप तालिमका लागि सुझावहरू**

१. सामान्य गतिमा कार्यको क्रियाकलाप प्रदर्शन गर्नुहोस् ।
२. कार्यका प्रत्येक चरणहरूको मौखिक वर्णन गर्दै कार्यको क्रियाकलापहरू क्रमबद्धरूपमा विस्तारै प्रदर्शन गर्नुहोस् ।
३. यसरी प्रदर्शन गर्दा प्रश्नोत्तर विधिलाई निरन्तरता दिनुहोस् ।
४. आवश्यक भएमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई स्पष्ट पार्नका लागि दोहोर्‍याउनुहोस् ।
५. कार्यको द्रुत प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

#### **प्रशिक्षार्थीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यको क्रियाकलाप संचालन गर्न मौकाहरू दिनुहोस्**

१. प्रशिक्षार्थीहरूलाई मार्गदर्शन गर्दै कार्यकलाप अभ्यास गर्ने मौका दिनुहोस्
२. प्रदर्शन गरिएको कार्य निष्पादनको अभ्यास गर्नका लागि वातावरण प्रदान गर्नुहोस्

३. कार्यको क्रियाकलापको प्रत्येक चरणहरूमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई मार्गदर्शन गर्नुहोस्
४. प्रशिक्षार्थीहरूलाई दिइएको कार्यको क्रियाकलापमा निपुण बन्नका लागि दोहोर्‍याउने र पुन दोहोर्‍याउने मौका दिनुहोस् ।
५. कुनै प्रशिक्षार्थीले एउटा कार्य निष्पादनमा निपुणता हासिल गरेपछि मात्र अर्को कार्य निष्पादन अर्को कार्य प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

#### अन्य सुभावहरू

१. सीप प्रशिक्षणको सिद्धान्त अपनाउनुहोस्
२. सैद्धान्तिक कक्षाका लागि २०% र कार्य सम्पादनका लागि ८०% समय छुट्याउनुहोस्
३. सिकारूहरूको उमेर समूहका लागि उपयुक्त सिकाई सिद्धान्त अपनाउनुहोस्
४. आवश्यक अभिप्रेरणाका सिद्धान्त अपनाउनुहोस्
५. कार्य निष्पादनका क्रियाकलाप वा सिकाइमा अधिकतम प्रशिक्षार्थीहरूलाई सहज बनाउनुहोस्
६. प्रशिक्षार्थीहरूलाई उनीहरूमा रहेको सीप, ज्ञान र धारणाको तह अनुसार प्रशिक्षण गर्नुहोस् ।

#### प्रमाणपत्रको व्यवस्था

सम्बन्धित प्रशिक्षण दिने संस्थाले यस पाठ्यक्रमले तोकेको सबै आवश्यकताहरू सफलतापूर्वक पूरा गर्ने ती सबै प्रशिक्षार्थीहरूलाई “साधारण सिकर्मी” को प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

#### सीप परीक्षणको व्यवस्था

साधारण सिकर्मीको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका प्रशिक्षार्थीहरू राष्ट्रिय सीप परीक्षण समितिद्वारा निर्धारण गरिएको पूर्व शर्तहरूका आधारमा तह एक (तह-१) को सीप परीक्षण परीक्षामा संमिलित हुन सक्नेछन् ।

#### भौतिक सुविधाहरू

सैद्धान्तिक कक्षा कोठामा प्रति प्रशिक्षार्थी कम्तीमा १० वर्ग फीट हुनु पर्नेछ । कार्यशालामा यो क्षेत्रफल प्रति प्रशिक्षार्थी कम्तीमा ३० वर्ग फीट हुनु पर्नेछ । सबै कोठाहरू र प्रयोगशाला हावा र प्रकाशको पूर्ण व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।

सबै उपकरणले सुसज्जित पर्याप्त स्थान भएको कार्यशाला	(१) वटा
फर्निचरले सुसज्जित पर्याप्त स्थान भएको कक्षा कोठा	(१) वटा
आधुनिक सुविधा सम्पन्न कार्यालय कक्ष	(१) वटा
आधुनिक सुविधा सम्पन्न प्राचार्य कक्ष	(१) वटा
आधुनिक सुविधा सम्पन्न सोधपुछ कक्ष	(१) वटा



**औजार तथा उपकरण**

औजार, उपकरण र सामग्रीहरूको सूची

अ) उपकरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	हाते विद्युतीय रन्दा	१० थान
२	हाते विद्युतीय गोलो आरी	१० थान
३	हाते विद्युतीय ड्रिल	५ थान
४	गोलो आरा मेसिन	१ थान
५	रन्दा मेसिन (Jointerplaner/Thickness)	१ थान
६	राउटर	१ थान
७	जिग स. (Portable sander)	१ थान

आ) आधारभूत औजारहरू

आ १) नाप्ने औजारहरू

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	नाप्ने फिता	२० थान
२	बेन्च फिता	२० थान
३	जिगज्याग वा पटचाउने स्केल (Chalk line)	२० थान
४	फ्लेक्जिबल/मिलाउन हुने स्टीलको फिता (३ मिटर)	२० थान
५	बटाम (६", ८", १२", र १८")	२० थान
६	कम्बिनेशन स्वायर	२० थान
७	स्लाइडिङ्ग टी बिभेल, चल बटम	२० थान
८	पेन्सिल	२० थान
९	सुइरो	२० थान
१०	खटकस	२० थान
११	कम्पास	२० थान
१२	डिभाइडर	२० थान
१३	करौति	१० थान

आ २) दाँतका किनारा काट्ने औजारहरू

आ.२.१) सिधा रेखामा काट्ने आरी

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	रिप स (चिर्ने करौति)	२० थान
२	क्रस कट स (रुभाउने करौति)	२० थान
३	ब्याक स	१० थान
४	डोभटेल स	५ थान
५	मिटर स	१० थान

आ. २.२) बाङ्गो रेखा काटने आरा

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	मिटर स	५ थान
२	कम्पास स वा कि होल स	५ थान
४	कोपिङ्ग स बुट्टा काटने करौती	५ थान

आ. २.३) सुरक्षा औजारहरू (बेन्च र विशेष उद्देश्यका लागि रन्दा)

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	ज्याक रन्दा (Plane) ठूलो रन्दा	२० थान
२	स्मूथ रन्दा (Plane) फिनिसिङ्ग रन्दा	२० थान
३	रिबेट रन्दा (Plane) खांच काटने रन्दा	१० थान
४	स्पोकसेभ्स रन्दा (Plane) खम रन्दा	१० थान
५	ब्लक रन्दा (Plane) सानो रन्दा	१० थान

आ २.४) शोपिङ्ग औजारहरू

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	फर्मर चिजेल (चौडा राम्रो)	२० थान
२	सकेट चिजेल	२० थान
३	मोर्टाईज चिजेल	२० थान
४	बन्चरो	५ थान
५	वसिला	१० थान

आ २.५) ड्रिलिङ्ग र बोरिङ्ग

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	हाते ड्रिल	१० थान
२	बिटहरू (औगर बिट, डोवेल बिट, काउण्टर शेन्क बिट, शेन्क बिट, कंक्रीट बिट)	५ थान
३	विभिन्न आकारका ड्रिल बिटहरू	५ थान

आ २.६) क्ल्याम्पिङ्ग औजारहरू

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	हाते बाघ (भुई बाघ)	१० थान
२	सि बाघ	१० थान
३	बार बाघ	१० थान
४	स्प्रिङ्ग बाघ	५ थान
५	पेटी बाघ	५ थान
६	मिटर बाघ	५ थान

आ २.७) ठोक्ने र ड्राइभिङ्ग

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	मुङ्गो (काठको)	२० थान
२	घन (पिन टाइपको घन)	२० थान
३	दाँते घन	२० थान
४	स्कूचू ड्राइभर (पेचकस)	२० थान
५	दाँते घन (१- ५ केजी)	२० थान
६	वारिङ्ग घन	१० थान

आ २.८) अन्य औजारहरू

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	पिन्सर (जम्बु वा जम्बुरा)	१० थान
२	नेल पुलर	१० थान
३	नेल पन्च	१० थान
४	स्कूचापर	१० थान
५	प्लायर	१० थान
६	ग्रीपिङ्ग क्याम्पिङ्ग	१० थान
७	भाइस सहितको कार्य टेबल	१० थान
८	बेन्च हुक	१० थान
९	स हर्स	१० थान

३ सामानहरू: पुटिङ्ग, थिनर, बार्निश/चपरा पालीस, ग्लोब/पञ्जा

क्र.सं.	बुस विभिन्न साइजको	संख्या
१	विभिन्न किसिमका काठहरू	१०० क्यूबिक फीट
२	विभिन्न मोटाइका प्लाइउड	१०० स्क्वायर फीट
३	विभिन्न किसिम र आकारका कीलाहरू/पेच किला	१० केजी
४	गम (Glue)	५ केजी
५	विभिन्न खागसी ग्रेडअनुसार	४ दर्जन
६	चक पाउडर/फ्रेन्च पाउडर	१० प्याकेट
७	एप्रोन	२० थान
८	सुरक्षा चश्मा	१० थान
९	विभिन्न किसिमका फायलहरू (Flat, Round, Tringle)	१० थान
१०	आयल स्टोन	१० थान
११	ब्लक बोर्ड	१०० स्क्वायर फीट
१२	विभिन्न किसिमका (सनमाइका, फरमाइका र टिक्स) सजावटका प्लाइहरू	१०० स्क्वायर फीट
१३	Saw Set	
१४	Wooden rasp (surform)	
१५	Notic Wood Supporter	

**भाग १ विशेषज्ञता मोडचूल**

सि.नं.	उप मोडचूलहरू	प्रकृति	समय (घण्टामा)	पूर्णाङ्क
१.	रूख र काठको परिचय	सै + प्र	१५	१०
२.	सुरक्षाका उपायहरू	सै + प्र	१५	१०
३.	आधारभूत औजार र कामहरू	सै + प्र	४०	३०
४.	जोर्नी निर्माण	सै + प्र	४०	३०
५.	विभिन्न भागहरूको तयारी	सै + प्र	१२०	१००
६.	काष्ठ सामान निर्माण	सै + प्र	१३०	१००
७.	काम मसिन्याउने र मूल्य निर्धारण	सै + प्र	३०	२०
	<b>जम्मा</b>		<b>३९०</b>	<b>३००</b>

**भाग २ साधारण मोडचूल**

सि.नं.	मोडचूलहरू	प्रकृति	समय (घण्टामा)	पूर्णाङ्क
१	प्रयोगात्मक गणित	सै + प्र	२०	५०
२	व्यावसायिक स्वास्थ्य र सुरक्षा	सै + प्र	१०	
३	प्राथमिक उपचार	सै + प्र	५	
४	एच. आइ.भी. / एड्स	सै + प्र	५	
६	सन्चार	सै + प्र	१०	
५	साना उद्योग विकास	सै + प्र	२०	
			<b>७०</b>	<b>५०</b>
	<b>कूल जम्मा</b>		<b>४६०</b>	<b>३५०</b>

## भाग १ विशेषज्ञता मोड्यूल

### मोड्यूल : १ : रूख र काठको परिचय

#### वर्णन

यो मोड्यूलले काठ र काठसँग सम्बन्धित अरु सामग्री लगायत काठको कामको लागि आधारभूत आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ । त्यस्तै सामग्रीको पहिचान गर्ने गणना गर्ने काम, सामान्य हिसाब किताब गर्ने, काठको पत्ता लगाउने, छान्ने र सुरक्षा गर्ने विषयमा विशेष सीप र ज्ञान प्रदान गर्दछ ।

#### उद्देश्य

यो मोड्यूलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू देहायका कुरामा योग्य हुनेछन्:

१. सामग्रीको पहिचान र गणना गर्न
२. नाप र हिसाब गर्न
३. काठका खराबीहरू बताउन
४. बिग्रेको काठ पत्ता लगाउनु र राम्रो काष्ठ र काठको उत्पादन छान्न
५. काठ जोगाउन र सिजनिङ्ग गर्न

#### मोड्यूल संरचना मो१

क्र.सं.	मोड्यूल	प्रकृति	समय (घण्टा)	पूर्णाङ्क
१	मो१: काठ र काष्ठवस्तु परिचय	सै + प्र	१५	१०

#### निर्दिष्ट कार्य

- रूख/काठ/लकडीको धारणा स्पष्ट पार
- काठको सामान बनाउने सामग्री चिन/गन
- नापको इकाइ परिवर्तित गर
- काठको मूढो/लकडीको आयतन हिसाब गर
- काठ सिजनिङ्ग गर
- लकडी बिग्रेको/कुहिएको पत्ता लगाऊ
- राम्रो काष्ठवस्तु छान
- काठ जोगाऊ

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
१	रूख/काठ/लकडीको धारणा स्पष्ट पार	रूख /काष्ठ <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ वर्गीकरण</li> <li>◆ मूढोको संरचना</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ कडा र नरम काठको विशेषता</li> <li>◆ राम्रो काष्ठको विशेषता(फान्टा)</li> </ul>	२		२
२	काठको सामान बनाउने सामग्री चिन/गन	काठ (कडा र नरम काठ) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ उत्पादन (प्लाइ उड, लामिना बोर्ड, ब्लक बोर्ड, फाइबर बोर्ड, बाटन बोर्ड र हाड बोर्ड)</li> <li>◆ हाडवेर</li> <li>◆ टाँस्नेवस्तु (ग्लु)</li> <li>◆ खाक्सी (रगड्ने)</li> <li>◆ रङ्ग र बार्निस्</li> <li>◆ चक् पाउडर (फ्रेन्च पाउडर)</li> <li>◆ चपरा पोलिस</li> <li>◆ लिन सिड तेल</li> </ul>	१	१	२
३	नापको इकाई परिवर्तित गर	नाप पद्धति <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ (मिलिमिटर, सेन्टिमिटर, मिटर, इन्च, फिट)</li> <li>◆ नाप्ने इकाईको परिवर्तन</li> </ul>	१	१	२
४	काठको मूढो/लकडीको आयतन हिसाब गर सूत्र गोलाई $2304 \text{ cm} \times (\text{लम्बाई})^2$ = क्युबिक फुट	काठको मूढो: <input type="checkbox"/> परिभाषा <input checked="" type="checkbox"/> आयतन हिसाबको सूत्र $V = \left(\frac{G}{4}\right)^4 * L$ जँहा, भि=मि <sup>३</sup> मा आयतन जि= मि मा रूखको घेरा ले=मि मा लम्बाई	१	१	२
५	काठ सिजनिङ्ग गर	सिजनिङ्ग <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ उद्देश्य</li> <li>◆ विधि</li> <li>◆ फाइदा</li> </ul>	०.५	२	२.५

६	लकडी बिग्रेको/कुहिएको पत्ता लगाऊ	काठको खराबी <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ बिग्रेको काठका लक्षणहरू</li> <li>◆ काठको कुहावट</li> </ul>	०.५	१	१.५
७	राम्रो काष्ठ छान	काठ <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ छान्ने प्रविधि</li> <li>◆ राम्रो काष्ठको गुणहरू</li> <li>◆ आकार र नापका आवश्यकता</li> </ul>	०.५	१	१.५
८	काठ जोगाऊ	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ उद्देश्य</li> <li>◆ प्रविधि (च्यारिङ्ग, टेरिङ्ग, रंगाउने)</li> </ul>	०.५	१	१.५
		जम्मा	७	८	१५

## मोड्युल : २ : सुरक्षा उपायहरू

### वर्णन

यस मोड्यूलले सावधानीसँग काम गरी जीवन र सम्पतिमा हुने खतरालाई न्यून गर्ने सुरक्षाका उपाय अपनाउने सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ। त्यस्तै व्यक्तिगत सुरक्षा र सरसफाइ, सुरक्षाका उपाय, काम गर्ने ठाँउको सुरक्षा र औजार र उपकरणको सुरक्षाको उपायका बारेमा ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ।

### उद्देश्य

यो मोड्यूलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू देहायका कुरामा योग्य हुनेछन्:

- सुरक्षाका उपायहरू र सर सफाइसँग परिचित गराउन
- व्यक्तिगत सुरक्षाका उपाय प्रयोग गर्न
- औजार उपकरण र सामग्रीको सुरक्षाका उपाय प्रयोग गर्न
- काम गर्ने ठाँउको सुरक्षाको उपाय प्रयोग गर्न

### मोड्युल संरचना (मो२)

क्र.सं.	मोड्युल	प्रकृति	समय (घण्टा)	पूर्णाङ्क
१	मो२: सुरक्षा उपायहरू	सै + प्र	१५	१०

### निर्दिष्ट कार्य

- सुरक्षा उपायहरू/सर सफाइसँग परिचित होऊ
- सुरक्षाको सूचना र चिन्न राख
- सुरक्षा उपाय/निर्देशन अपनाऊ
- प्राथमिक उपचार बाक्स प्रयोग गर
- बिद्युतीय जोखिम हुनबाट रोक
- प्राथमिक उपचार गर
- आगो निभाउने साधन प्रयोग गर



क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
१	सुरक्षा उपायहरू/सर सफाइसँग परिचित होऊ	सरसफाइ र सुरक्षा सावधानी <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ व्यक्तिगत सुरक्षाको महत्व</li> <li>◆ गर्ने तरिका</li> <li>◆ उपायहरू</li> </ul> <b>पेशा सम्बन्धी जोखिम</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ दुर्घटना,</li> <li>◆ शारीरिक,</li> <li>◆ रासायनिक</li> <li>◆ जैबिक</li> <li>◆ मनोबैज्ञानिक</li> <li>◆ संस्थागत जोखिम)</li> </ul>	२		२
२	सुरक्षाको सूचना र संकेत राख	<b>सुरक्षा</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ सूचना</li> </ul> <b>सुरक्षा संकेतहरू</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ भिन्नता</li> <li>◆ राख्ने स्थानहरू</li> </ul>	१	१	२
३	सुरक्षा उपाय/निर्देशन अपनाऊ	<b>सुरक्षा सावधानी</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ भिन्नता (व्यक्तिगत, औजार र उपकरण र काम गर्ने ठाँउ)</li> <li>◆ नीति र नियम</li> <li>◆ भिन्नता</li> </ul>	१	१	२
४	प्राथमिक उपचार बाकस प्रयोग गर	<b>प्राथमिक उपचार बाकस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ आवश्यक औषधि र सामग्री</li> <li>◆ औषधिको प्रयोग</li> </ul>	१	१	२
५	बिद्युतीय जोखिम हुनबाट रोक	<b>बिद्युतीय</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> </ul>	२	१	३

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ काम</li> <li>◆ यन्त्र,</li> <li>◆ सामान</li> <li>◆ साधन</li> <li>◆ उत्पादन कार्यविधि</li> </ul> <b>करेन्ट,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ काम</li> </ul> <b>भोल्टेज</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ धारणा</li> </ul> <b>रेसिस्टेन्ट</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ काम</li> </ul> <b>बिद्युत परिपथ (Circuit)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ काम</li> <li>◆ समानान्तर र श्रेणीगत</li> <li>◆ कम्जोरी</li> <li>◆ नाडगो तार</li> </ul> <b>अर्थकिङ्ग</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ काम</li> <li>◆ फाइदा</li> <li>◆ संभाव्य जोखिम</li> </ul>			
६	प्राथमिक उपचार गर	<b>प्राथमिक उपचार</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ आवश्यक औषधि र</li> <li>◆ विधि</li> </ul>	१	१	२
७	आगो निभाउने साधन प्रयोग गर	<b>आगो निभाउने उपकरण</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> </ul>	१	१	२

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ प्रयोग सम्बन्धी निर्देशन</li> </ul>			
		जम्मा	९	६	१५

## मोड्युल : ३ : आधारभूत औजार र कामहरु

### वर्णन

यो मोड्युलले औजारको पहिचान, गणना, र प्रयोग र पेशा सम्बन्धित आधारभूत काम सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ । आधारभूत काममा नाप गर्ने, जाँच गर्ने र चिन्न लगाउने, आरा काट्ने, टुक्राउने, प्यानिङ्ग, चिल्ल्याउने, बर्माले प्वाल पार्ने, बोरिङ्ग गर्ने र होल्डिङ्ग गर्ने सिपमा ध्यान दिन्छ । त्यस्तै काष्ठ सिजनिङ्ग गर्ने, औजारको बचावट गर्ने, रेखदेख गर्ने र स्याहार संभार गर्ने कार्य पनि गर्दछ ।

### उद्देश्य

यो मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू देहायका कुरामा योग्य हुनेछन्:

- औजार र उपकरणको पहिचान गर्न र गन्न
- हाते औजार र विद्युतीय औजार प्रयोग गर्न
- आधारभूत काम संपादन गर्न
- हाते र विद्युतीय औजारको स्याहार र संभार गर्न

### मोड्युल संरचना(मो३)

क्र.सं.	मोड्युल	प्रकृति	समय (घण्टा)	पूर्णाङ्क
१	मो३: आधारभूत औजार र कामहरु	सै + प्र	४०	३०

### निर्दिष्ट कार्य

- हाते/विद्युतीय औजार पहिचान गर/गणना गर
- हाते औजार चलाऊ
- विद्युतीय औजार चलाऊ
- काठ नाप/जाँच/चिन्न लगाऊ
- काठ चिर/टुक्रा बनाऊ
- निर्धारित आकार देऊ
- सेभिङ्ग गर (रन्दा लगाएर चिल्लो पार)
- ड्रिलिङ्ग/बोरिङ्ग गर
- ठोक्ने र घुमाउने कार्य गर
- च्याप्ने काम गर
- आराले काठको मूढा/काठ चिर
- खाँचा काट
- हाते औजार/उपकरणमा तेल लगाऊ
- शेपिङ्ग/सेटिङ्ग औजारमा धार लगाऊ
- करौति टप गर/आकार देऊ/सेट गर/ धार लगाऊ
- बिड मर्मत गर/फेर
- ड्रिल बिट फेर
- आर्मेचरको कार्बन जाँच

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
१	हाते/विद्युतीय औजार पहिचान गर/गणना गर	औजारहरू <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ किसिम <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ हाते औजार</li> <li>◆ विद्युतीय औजार</li> </ul> </li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ सुरक्षा</li> <li>◆ भण्डारण</li> </ul>	२	३	५
२	हाते औजार चलाऊ	<b>हाते औजार</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ किसिम <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ले आउट,</li> <li>◆ <b>टुथ एज काट्ने औजार (सिधा काट्ने आरा, धुमेको धर्का काट्ने आरा, सेभिङ औजार, आकार दिने औजार, प्वाल पार्ने औजार र स्ट्राइकिङ र ड्राइभिङ)</b></li> </ul> </li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ सुरक्षा</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ भागहरू</li> <li>◆ संचालन कार्यविधि</li> </ul>	१	२	३
३	विद्युतीय औजार चलाऊ  टु पी प्लग चेक गर्ने कटिङ ब्लेडको नट चेक गर्ने र विद्युत प्रवाह गर्नु अघि हातले घुर्मार चेक गर्ने	विद्युतीय औजार <b>हाते औजार</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ किसिम <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ले आउट,</li> </ul> </li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ सुरक्षा</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ भागहरू</li> <li>◆ संचालन कार्यविधि</li> </ul>	१	३	४
४	काठ नाप/जाँच/चिन्न लगाऊ	<b>नाप्ने औजार</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> </ul>	२	३	५

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ संचालन प्रक्रिया</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li><b>जाँच्ने औजार (ट्राइ बटाम, पानल स्कुवार)</b></li> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ संचालन प्रक्रिया</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li><b>चिन्नो लगाउने औजार (बटाम स्कुवार, मार्किड गज् /मोर्टाइस गज्, बेभल र कम्पास)</b></li> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ संचालन प्रक्रिया</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li>◆ औजारको भागहरु</li> <li>◆ चिनै करौति टुक्राउने करौति</li> <li><b>काठ चिर औजार ( रिप आरा, बाक् आरा, क्रस काड्ने आरा र कि आरा)</b></li> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ संचालन प्रक्रिया</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li>◆ औजारको भागहरु</li> <li><b>आकार दिने औजार( पाते, छिनो, चिसेल, पोकेट चिसेल</b></li> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li>◆ औजारको भागहरु</li> <li><b>सम्याउने र चिल्ल्याउने औजार (ज्याक रन्दा, चिल्ल्याउने रन्दा,</b></li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>ब्लक रन्दा)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li>◆ औजारको भागहरू</li> </ul> <p>पवाल पार्ने औजार ( राट्चेट् ब्रेस, र मेनुअल हेण्ड ड्रिल बिट्स)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li>◆ औजारको भागहरू</li> </ul> <p>स्ट्राइकिङ र ड्राएभिङ औजार (मालेट, मार्तोल र दांते घन)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li>◆ औजारको भागहरू</li> </ul> <p>च्याप्ने औजार (बेन्च भाइस, च्याप्ने भाइस र बार क्लाम्प)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ भण्डारण</li> <li>◆ सुरक्षाका उपाय</li> <li>◆ औजारको भागहरू</li> </ul>			
५	काठ चिर / टुक्रा बनाऊ	<p>काठ चिरान/टुक्राउने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ किसिम</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	१	१	२
६	निर्धारित आकार देऊ	<p>काष्ठ सामग्री</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ निर्धारित आकारहरू</li> <li>◆ कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	१	१	२

७	सेभिङ्ग गर (रन्दा लगाएर चिल्लो पार)	सम्याउने र चिल्ल्याउने ◆ परिभाषा ◆ काम ◆ महत्व ◆ औजार ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	१	१	२
८	ड्रिलिङ्ग/बोरिङ्ग गर	ड्रिलिङ्ग ◆ परिभाषा ◆ काम ◆ महत्व ◆ औजार ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	१	१	२
९	ठोक्ने र घुमाउने कार्य गर	ठोक्ने र घुमाउने ◆ परिभाषा ◆ काम ◆ महत्व ◆ औजार ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू ◆	१	१	२
१०	च्याप्ने काम गर	च्याप्ने औजार ◆ परिभाषा ◆ काम ◆ महत्व ◆ औजार ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	१	१	२
११	करौतिले काठको मूढो/काठ चिर	काठको मूढा ◆ परिभाषा ☒ आराले चिर्ने विधि साधारण, क्वाटर, रिफ्ट र टान्जेन्सियल	१	१	२
१२	खाँच काट	खाँच ◆ परिभाषा ◆ काम ◆ आकार् ◆ महत्व ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	१	१	२
१३	हाते औजार/ उपकरणमा तेल	तेल लगाउनु	१	१	२



	लगाऊ	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ उद्देश्य</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ औजार/उपकरण कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>			
१४	शेपिङ्ग/सेटिङ्ग औजारमा धार लगाऊ	<b>धार लगाउनु</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ उद्देश्य</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ औजार/उपकरण कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	१	२	३
१५	करौँति टप गर/आकार देऊ /सेट गर / धार लगाऊ	<b>करौँतिको मर्मत</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ उद्देश्य</li> <li>◆ दाँतीको आकार र बनावट</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ उपकरण र सामग्री</li> <li>◆ काम <ul style="list-style-type: none"> <li>• टप गर्नु</li> <li>• आकार दिनु</li> <li>• सेट गर्नु</li> <li>• धार लगाउनु</li> </ul> </li> <li>◆ कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	१	१	२
१६	बिड मर्मत गर/फेर	<b>बिँड</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ काम</li> <li>◆ भएका औजार (आरा, चिसेल र बेसिला)</li> <li>◆ मर्मत गर्ने तरिका</li> <li>◆ फेर्ने तरिका</li> <li>◆ आवश्यक उपकरण र सामग्री</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	०.५	१	१.५
१७	ड्रिल बिट फेर	<b>बिट</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ काम</li> <li>◆ फेर्ने तरिका</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	०.५	१	१.५

१८	आर्मेचरको कार्बन जाँच	आर्मेचर <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ धारणा</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ काम</li> <li>◆ कार्बोन जाँचुको कारण</li> <li>◆ जाँचे कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	०.५	१	१.५
जम्मा			१७	२३	४०

## मोड्युल : ४ : जोर्नी निर्माण

### वर्णन

यो मोड्युलले काठको काम सम्बन्धी विभिन्न जोर्नी निर्माण गर्ने सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ । सामान्य फर्निचरका लागि जोर्नीको खेसा चित्र बनाउने र विभिन्न सामान्य र जटिल खालका जोर्नी बनाउने कुरामा यसमा बढी केन्द्रित गरिन्छ ।

### उद्देश्य

यो मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू देहायका कुरामा योग्य हुनेछन्:

- विभिन्न जोर्नीहरूको पहिचान गर्न
- विभिन्न सामान्य र जटिल खालका जोर्नीको खेसा चित्र बनाउन
- विभिन्न जोर्नी बनाउन

### मोड्युल संरचना (मो ४)

क्र.सं.	मोड्युल	प्रकृति	समय (घण्टा)	पूर्णाङ्क
१	मो४: जोर्नी बनाउने	सै + प्र	४०	३०

### निर्दिष्ट कार्य

- सामान्य/जटिल जोर्नी चिन/गणना गर
- विभिन्न जोर्नीको खेसा चित्र बनाऊ
- जोर्नीका लागि कार्यवस्तुका भाग बनाऊ
- बट जोर्नी बनाऊ
- ल्याप जोर्नी/आधा ल्याप जोर्नी बनाऊ
- डोबेल्ड जोर्नी बनाऊ
- मिट्रेड जोर्नी बनाऊ
- रिबेटेड जोर्नी बनाऊ
- डाडो र खाँचो जोर्नी बनाऊ
- मोर्टाइज र टेनन जोर्नी बनाऊ
- डोभेटेल जोर्नी बनाऊ
- फिङ्गर जोर्नी/स्कार्फ जोर्नी/लेन्थेनिङ्ग जोर्नी बनाऊ
- एक कुनाबाट अर्को कुनासम्मको जोर्नी बनाऊ
- बाँसको पिन बनाऊ
- धातुका बाँध्नेसामान फिक्स गर

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
1	सामान्य/जटिल जोर्नी चिन/गणना गर	<b>जोर्नी</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ श्रेणी (लम्बाई, चौडाई र ढाँचा बनाउने)</li> <li>◆ प्रकार (सामान्य र जटिल, रूपहरू, आकारहरू)</li> <li>◆ रूप /आकार</li> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ आकार बनावट</li> </ul>	१	२	३
2	विभिन्न जोर्नीको खेसा चित्र बनाऊ	<b>खेसा चित्र</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिभाषा</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ बनाउने तरिका</li> </ul> <b>विविध जोर्नीका पहिचान</b> <b>विविध जोर्नीकारूपहरू</b>	०.५	२	२.५
3	जाड्नको लागि कार्यवस्तुका भाग बनाऊ	<b>कार्यवस्तुका भागहरू</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ काम</li> <li>◆ छनोट</li> <li>◆ बनाउने विधि</li> </ul>	०.५	२	२.५
4	बट जोर्नी बनाऊ	<b>बट जोर्नी</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ बनाउने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	०.५	२	२.५
5	ल्याप जोर्नी/आधा ल्याप जोर्नी बनाऊ	<b>ल्याप जोर्नी/आधा ल्याप जोर्नी</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ल्याप जोर्नीको पहिचान र महत्व</li> <li>◆ ल्याप जोर्नीको प्रकार</li> <li>◆ ल्याप जोर्नी बनाउने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षाका उपायहरू</li> </ul>	०.५	३	३.५
6	डोबेल्ड जोर्नी बनाऊ	<b>डोबेल्ड जोर्नी</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ डाउलेड जोर्नीको पहिचान र महत्व</li> <li>◆ डाउलेड जोर्नी बनाउने</li> </ul>	०.५	३	३.५

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
		कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू			
7	माइटर जोर्नी बनाऊ (Miter joint)	<b>मीट्रेड जोर्नी</b> ◆ मीट्रेड जोर्नीको पहिचान र महत्व ◆ मीट्रेड जोर्नी बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	०.५	२	२.५
8	रिबेटेड जोर्नी बनाऊ	<b>रिबेटेड जोर्नी</b> ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	०.५	२	२.५
9	डाडो र खाँचा जोर्नी बनाऊ	<b>डाडो र खाँचा जोर्नी</b> ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	०.५	२	२.५
10	मोर्टाइज र टेनन जोर्नी बनाऊ	<b>मोर्टाइज र टेनन जोर्नी</b> ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	१	३	४
11	डोभटेल जोर्नी बनाऊ	<b>डोभटेल जोर्नी</b> ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू \	०.५	२	२.५
12	फिङ्गर जोर्नी /स्कार्फ जोर्नी/लेन्थेनिङ्ग जोर्नी बनाऊ	<b>फिङ्गर जोर्नी /स्कार्फ जोर्नी/लेन्थेनिङ्ग जोर्नी</b> ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू ◆	०.५	२	२.५
13	वारपार जोर्नी/एक कुनाबाट अर्को कुनासम्मको जोर्नी बनाऊ	<b>एक कुनाबाट अर्को कुनासम्मको जोर्नी</b> ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	०.५	२	२.५

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
14	बाँसको पिन बनाऊ	<b>बाँसको पिन</b> ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ काम ◆ प्रयोग ◆ आकार ◆ बाँसको छनोट ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	१	१	२
15	धातुका बाँधनेसामान फिक्स गर (डोर लक, ड्रयर लक, तथा क्याचर आदि सामानहरू फिक्स गर)	<b>धातुका बाँधनेसामान</b> ◆ पहिचान ◆ कार्य ◆ महत्व ◆ फिक्स गर्ने कार्यविधि ◆ सुरक्षाका उपायहरू	०.५	१	१.५
		जम्मा	९	३१	४०

## मोड्युल : ५ : विभिन्न भागहरूको तयारी

### वर्णन

यो मोड्यूलले काठका पूर्ण सामान उत्पादन गर्न आवश्यक जोड्न र पूरा गर्नका लागि आवश्यक काष्ठ सामानको विभिन्न भागको तयारी सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ। यसका काठको सामानको खेसा चित्र बनाउने र विभिन्न भाग बनाउने सीपमा बढी केन्द्रित छ। कामको प्रकृति र मात्रा हेरेर प्रशिक्षार्थिले कार्य एकलै वा समूहमा काम गर्छन्।

### उद्देश्य

यो मोड्यूलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू देहायका कुरामा योग्य हुनेछन्:

- विभिन्न काठको सामानको विभिन्न भाग चिन्न।
- विभिन्न भागको खेसा चित्र बनाउन।
- विभिन्न काठको सामानको विभिन्न भागहरू तयार गर्न।

### मोड्यूल संरचना (मो ५)

क्र.सं.	मोड्यूल	प्रकृति	समय (घण्टा)	पूर्णाङ्क
19	मो ५: पार्टपुर्जाका भागको तयारी	सै + प्र	120 १२०	100 १००

### निर्दिष्ट कार्य

- काष्ठ सामानका विभिन्न भागहरू चिन्/गणना गर
- काष्ठ सामानका विभिन्न भागहरूको खेसा चित्र बनाऊ
- साधारण झ्यालढोकाको चौकोस तयार गर
- साधारण झ्यालढोकाको खापा, मुख्यभाग/चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर
- प्लाइ खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर
- डिला खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर
- सिसा खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर
- आंशिक ग्लेज भएका खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर
- चेक खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर) तयार गर
- विभाजन गर्ने भागहरू तयार गर
- सिलिङ्का भागहरू तयार गर
- चुरी स्टान्डका भागहरू तयार गर
- मुढाको भागहरू तयार गर
- सामान्य बेन्च/टेबल/बगैचा टेबलको भागहरू तयार गर
- किताव राख्ने साधारण च्याकको भागहरू तयार गर

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
१	काष्ठ सामानका विभिन्न भागहरू चिन/गणना गर	काष्ठवस्तु ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ काम ◆ गणना प्रक्रिया काष्ठ सामानका भागहरू ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ काम ◆ गणना प्रक्रिया	१	१	२
२	काष्ठ सामानका विभिन्न भागहरूको खेसा चित्र बनाऊ	काष्ठ सामानका भागहरू ◆ पहिचान ◆ आकार र बनावट ◆ खेसा चित्र बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	१	३	४
३	साधारण झ्यालढोकाको चौकोस तयार गर	चौकोस ◆ पहिचान ◆ कार्य ◆ आकार र बनावट ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	१	९	१०
४	साधारण झ्यालढोकाका खापा, मुख्यभाग /चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर	मुख्य भाग ◆ पहिचान ◆ कार्य ◆ आकार र बनावट ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	१	९	१०
५	प्लाइ खापाको मुख्यभाग /चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर	प्लाइ खापाको मुख्यभाग /चौकोस ◆ पहिचान ◆ कार्य ◆ आकार र बनावट ◆ तयार गर्ने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	१	१९	१०
६	डिला खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर	डिला खापाको मुख्यभाग /चौकोस ◆ पहिचान ◆ कार्य	१	९	१०



		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ आकार र बनावट</li> <li>◆ तयार गर्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>			
७	सिसा खापाको मुख्यभाग /चौकोस (सटर)का भागहरू तयार गर	<b>सिसा खापाको मुख्यभाग /चौकोस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ आकार र बनावट</li> <li>◆ तयार गर्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	१	९	१०
८	आंशिक ग्लेज्ड भएका खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर) तयार गर	<b>आंशिक ग्लेज्ड खापाको चौकोस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ आकार र बनावट</li> <li>◆ तयार गर्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	१	९	१०
९	चेक खापाको मुख्यभाग/चौकोस (सटर) तयार गर	<b>चेक खापाको मुख्यभाग / चौकोस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ आकार र बनावट</li> <li>◆ तयार गर्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	१	९	१०
१०	विभाजन गर्ने भागहरू तयार गर	<b>विभाजन गर्ने भागहरू</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ आकार र बनावट</li> <li>◆ तयार गर्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	१	६	७
११	सिलिङ्का भागहरू तयार गर	<b>सिलिङ्का भागहरू</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ भागहरू</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ आकार र बनावट</li> <li>◆ कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	१	६	७
१२	चुरी स्टान्डको भागहरू तयार गर	<b>चुरी स्टान्ड</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ भागहरू</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ आकार र बनावट</li> <li>◆ कार्यविधि</li> </ul>	१	८	९

		◆ सुरक्षा सावधानी			
१३	मुढाको भागहरू तयार गर	<b>मुढा</b> ◆ पहिचान ◆ भागहरू ◆ कार्य ◆ आकार र बनावट ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	१	६	७
१४	साधारण बेन्च/टेबल /बगैँचाटेबलको भागहरू तयार गर	<b>साधारण बेन्च</b> ◆ पहिचान ◆ भागहरू ◆ कार्य ◆ आकार र बनावट ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	१	६	७
१५	कित्ताव राख्ने साधारण च्याकका भागहरू तयार गर	<b>साधारण च्याक</b> ◆ पहिचान ◆ भागहरू ◆ कार्य ◆ आकार र बनावट ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	१	६	७
		जम्मा	१५	१०५	१२०

## मोड्युल : ६ : काष्ठसामान निर्माण

### वर्णन

यो अभिप्राय सामान्य मिस्त्रीले गर्नुपर्ने काम विभिन्न काठको सामान बनाउने सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्दछ । कामको प्रकृति र मात्रा हेरेर प्रशिक्षार्थिले कार्य एकलै वा समुहमा गर्दा हुन्छ । यो मोड्युलमा रहेको सम्पूर्ण कार्य गर्न २३५ घण्टा लाग्छ । तर यसको लागि छुट्टयाइएको १३० घण्टामा गर्न सक्ने कार्यहरू मात्र छनोट गर्नुपर्ने हुन्छ ।

### उद्देश्य

यो मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू देहायका कुरामा योग्य हुनेछन्:

- काम गर्ने योजना तयार गर ।
- खेसा चित्र बनाउन र व्याख्या गर्न ।
- विभिन्न काठको सामान बनाउन ।

### मोड्युल संरचना(मो६)

क्र.सं.	मोड्युल	प्रकृति	समय (घण्टा)	पूर्णाङ्क
१	मो ५: काष्ठको सामान निर्माण	सै + प्र	१३०	१००

प्रशिक्षकको लागि सुचना

१। प्रशिक्षकहरूलाई यो निर्देशन गरिन्छ की प्रशिक्षार्थीलाई माथि दिएको समयमा अनुसार पूरा गर्न सक्ने कार्य मात्र दिनु ।

### निर्दिष्ट कार्य

- कार्ययोजना तयार गर
- काष्ठसामानको रेखाचित्रको बयान गर
- काष्ठसामानका विभिन्न भाग चिन/गणना गर
- विभिन्न काष्ठसामानको खेसा चित्र बनाऊ
- लिष्टिक /नमूना सामान बनाऊ
- साधारण झ्यालढोकाको चौकोस बनाऊ
- साधारण झ्यालढोका खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ
- डिला खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ
- प्लाइ खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ
- सिसा खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ
- आंशिक ग्लेज गरेको खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ
- चेक खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ
- लिष्टिक/नमूना सामान निश्चित गर
- साधारण झ्यालढोकाको खापाको चौकोस (सटर) ठोक
- डिला खापा मुख्यभाग ठोक
- विभाजनका काम गर
- सिलिङ्का भागहरू ठोक
- चुरी स्ट्यान्ड बनाऊ
- स्टल बनाऊ
- साधारण बेन्च/टेवल/बगैँचा टेबल बनाऊ
- साधारण खालको किताव राख्ने च्याक बनाऊ
- फर्निचरका भागहरू मर्मत/संभार गर

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
१	कार्ययोजना तयार गर	<b>कार्ययोजना</b> ◆ परिभाषा ◆ ध्यान दिनु पर्ने कुरा <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्राथमिक चित्र</li> <li>• सामाग्री</li> <li>• चित्र</li> <li>• सामग्री खरीद गर्ने</li> </ul> ◆ कार्यविधि ◆ सुरक्षा र सावधानी	२	२	४
२	काष्ठसामानको रेखाचित्रको बयान गर	<b>रेखाचित्र</b> ◆ परिचय ◆ महत्व ◆ नाप र स्केल ◆ बताउने कार्यविधि	०.५	३	३.५
३	काष्ठसामानका विभिन्न भाग चिन/गणना गर	<b>काष्ठवस्तु</b> ◆ परिचय ◆ महत्व ◆ किसिम ◆ विभिन्न भाग ◆ पहिचान र गणना गर्ने विधि	०.५	३	३.५
४	विभिन्न काष्ठसामानको खेसा चित्र बनाऊ	<b>खेसाचित्र</b> ◆ परिचय ◆ नाप र स्केल ◆ विभिन्न काठको सामानहरू ◆ बनाउने प्रकृया	०.५	३	३.५
५	लिष्टिक/नमूना सामान बनाऊ	<b>लिष्टिक/नमूना सामान</b> ◆ परिचय ◆ आवश्यकता ◆ महत्व ◆ विभिन्न आकार र बनावट ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	६	६.५
६	साधारण झ्यालढोकाको चौकोस बनाऊ	◆ <b>झ्यालढोकाको चौकोस</b> ◆ परिचय ◆ आवश्यकता ◆ महत्व ◆ प्रकार ◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	१२	१२.५

७	साधारण झ्यालढोका खापाको चौकोस ( सटर) बनाऊ	<b>झ्यालढोकाको चौकोस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ आवश्यकता</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू</li> <li>◆ बनाउने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
८	दिला खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ	<b>दिला खापा</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ आवश्यकता</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू</li> <li>◆ बनाउने कार्यविधि</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
९	प्लाई खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ	<b>प्लाई खापा</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ आवश्यकता</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू</li> <li>◆ बनाउने कार्यविधि</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
१०	सिसा खापाको चौकोस (सटर) बनाऊ	<b>सिसा खापा</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ आवश्यकता</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू</li> <li>◆ बनाउने कार्यविधि</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
११	आंशिक ग्लेज्ड गरेको खापाको चौकोस ( सटर) बनाऊ	<b>आंशिक ग्लेज्ड खापा</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ आवश्यकता</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू</li> <li>◆ बनाउने कार्यविधि</li> </ul>	०.५	१२	१२.५

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरु</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>			
१२	चेक खापाको चौकोसको (सटर) बनाऊ	<b>चेक खापा</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ आवश्यकता</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरु</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरु</li> <li>◆ बनाउने कार्यविधि</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरु</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
१३	लिष्टिक /नमूना सामान निश्चित गर	<b>लिष्टिक /नमूना सामान</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ आकार</li> <li>◆ राख्ने ठाँउ</li> <li>◆ ठोक्न सामान</li> <li>◆ निश्चित गर्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
१४	साधारण झ्यालढोकाको खापाको ढाँचाको (सटर) ठोक	<b>ढोका र झ्याल ढाँचाको आकार</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ आवश्यकता</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरु</li> <li>◆ ढोका र झ्याल ढाँचामा देखे सानो खोपो</li> <li>◆ ठोक्ने सामानहरु (हिँगर, टोवेर बोल्ट, हान्डल, हुक, स्पिन्डल आदि)</li> <li>◆ कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
१५	डिला खापा मुख्यभाग ठोक	<b>झ्यालढोका चौकोसको आकार</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ खाँचाको भाग</li> <li>◆ फिक्स गर्दा प्रयोगहुने हार्डवेरहरु</li> <li>◆ फिक्स गर्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	१२	१२.५
१६	विभाजन काम गर	<b>विभाजन</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ प्रयोग हुने भागहरु</li> <li>◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरु</li> <li>◆ विभिन्न भागका टुक्राहरु</li> <li>◆ विभाजन गर्ने कार्यविधि</li> </ul>	०.५	६	६.५

		◆ सुरक्षा सावधानी			
१७	सिलिङ्गका भागहरू ठोक	सिलिङ्ग कार्य ◆ धारणा ◆ प्रयोग हुने भागहरू ◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू ◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू ◆ विभाजन गर्ने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	१२	१२.५
१८	चुरी स्ट्यान्ड बनाऊ	चुरी स्ट्यान्ड ◆ परिचय ◆ महत्व ◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	१०	१०.५
१९	स्टुल बनाऊ	स्टुल ◆ परिचय ◆ आवश्यकता ◆ महत्व ◆ प्रकार ◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू ◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	१०	१०.५
२०	साधारण बेन्च/ टेबल/बगैँचाटेबल बनाऊ	बेन्च र टेबल ◆ परिचय ◆ आवश्यकता ◆ महत्व ◆ प्रकार ◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू ◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	१०	१०.५
२१	साधारण खालको किताब राख्ने ष्याक बनाऊ	किताब राख्ने ष्याक ◆ परिचय ◆ आवश्यकता ◆ महत्व ◆ प्रकार ◆ प्रयोग हुने जोर्नीहरू ◆ विभिन्न भागका टुक्राहरू ◆ बनाउने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	१०	१०.५
२२	फर्निचरका सामानको भागहरू मर्मत/संभार गर	कमजोरी ◆ बिग्रेको भागको नाप जांच ◆ बिगरेको भागको नाप	१	१५	१६

		<ul style="list-style-type: none"><li>◆ नयां भागको तयारी</li><li>◆ बिग्रेको कम्पोनेन्ट बनाउने र मर्मत गर्ने कार्यविधि</li><li>◆ सुरक्षा सावधानी</li></ul>			
--	--	---	--	--	--



## मोड्युल : ६ : कामहरु मसिन्याउने र मूल्य निर्धारण

### वर्णन

यसले विभिन्न रंग लगाउने र टल्काउने सामग्री लगाउने सिपमा विशेष ध्यान दिन्छ । विभिन्न काठको सामानको मूल्य निर्धारण गर्ने बारेमा समेत सीप प्रदान गर्छ ।

### उद्देश्य

यो मोड्युलको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू देहायका कुरामा योग्य हुनेछन्:

- उत्पादित काष्ठसामानको विभिन्न भागको सतह तयारी गर्न ।
- रंगाउने र पालिस गर्ने सामग्री तयार गर्न ।
- रंगाउन र पालिस गर्न ।
- उत्पादित काष्ठवस्तु मूल्य निर्धारण गर्न ।

### मोड्युल संरचना (मो६)

S.N	Module	Nature	Time(hours)	Full marks
क्र.सं.	मोड्युल	प्रकृति	समय (घण्टा)	पूर्णाङ्क
१	मो६: कार्यको अन्त र मूल्य निर्धारण	सै + प्र	३०	२०

### निर्दिष्ट कार्य

- काष्ठ सामान मसिन्याउने प्रोजेक्ट तयार गर
- सेण्ड/इमेरी पेपर लगाऊ
- प्वाल /चर्केको स्थानमा पुटिन लगाऊ
- टाँस्ने वस्तु (फेबिकोल सरेश) लगाऊ
- काठ प्राइमर लगाऊ
- इनामेल पेन्ट लगाऊ
- भर्निस लगाऊ
- शेलाक/फ्रेन्च पोलिस लगाऊ
- हाडवेर ठोक
- काष्ठसामानको मूल्य निर्धारण गर ।

क्र.सं.	निर्दिष्ट कार्य	सम्बन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		
			सै	प्रा	संपूर्ण
१	काष्ठ सामान मसिन्याउने प्रोजेक्ट तयार गर	काष्ठ सामान मसिन्याउने कार्य ◆ ठाँउ ◆ सरसफाइ ◆ सेट गर्ने तरिका/नेल सेटिङ्ग	०.५	३	३.५
२	सेण्ड/इमेरी पेपर लगाऊ	सेण्ड/इमेरी पेपर ◆ पहिचान ◆ कार्य ◆ प्रकार ◆ प्रयोग गर्ने विधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	३	३.५
३	प्वाल/चर्केको स्थानमा पुटिन लगाऊ	पुटिन ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ कार्य ◆ पुटिन, प्वाल/चर्केकोको पहिचान ◆ प्रयोग गर्ने कार्यविधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	२	२.५
४	टाँस्ने वस्तु (फेबिकोल वा सरेश) लगाऊ	टाँस्ने वस्तु (फेबिकोल वा सरेश) ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ कार्य ◆ प्रयोग गर्ने विधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	२	२.५
५	काठ प्राइमर लगाऊ	काठ प्राइमर ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ कार्य ◆ प्रकार ◆ प्रयोग गर्ने विधि ◆ सुरक्षा सावधानी	०.५	२	२.५
६	इनामेल पेन्ट लगाऊ	इनामेल पेन्ट ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ कार्य ◆ प्रकार ◆ प्रयोग गर्ने विधि इनामेल ब्रस/रोलर ◆ पहिचान ◆ महत्व ◆ कार्य	०.५	२	२.५

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ भाग</li> <li>◆ प्रयोग गर्ने विधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>			
७	वार्निस लगाऊ	<b>वार्निस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान/प्रकार</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ प्रयोग गर्ने विधि</li> <li>◆ लगाउने ब्रस</li> </ul> <b>वार्निस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ भाग</li> <li>◆ प्रयोग गर्ने विधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	२	२.५
८	चपरा पोलिस लगाऊ	<b>शेलाक/फ्रेन्च पोलिस पहिचान</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ कार्य</li> </ul> <b>चपरा पोलिस लगाउने ब्रस</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ पहिचान</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ कार्य</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ भाग</li> <li>◆ प्रयोग गर्ने विधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	०.५	२	२.५
९	हाडवेर ठोक	<b>हाडवेर</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ प्रकार</li> <li>◆ विभिन्न गुणस्तर</li> <li>◆ राख्ने कार्यविधि</li> <li>◆ सुरक्षा सावधानी</li> </ul>	१	३	४
१०	काष्ठसामानको मूल्य निर्धारण गर ।	<b>मूल्य निर्धारण</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ परिचय</li> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ नाप</li> <li>◆ गर्ने विधि</li> <li>◆ मूल्य</li> <li>◆ परिचय</li> </ul>	२	२	४

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ महत्व</li> <li>◆ स्तरिय मापदण्ड</li> <li>◆ राख्ने विधि <ul style="list-style-type: none"> <li>○ सामानको मूल्य</li> <li>○ परिश्रमको मूल्य</li> <li>○ नाफा</li> <li>○ औजार उपकरणको ह्रास मूल्य</li> <li>○ चालुपूँजी</li> <li>○ कर</li> </ul> </li> </ul>			
		जम्मा	७	२३	३०

## खण्ड २ साभ्का मोड्युल

### वर्णन :

यो मोड्युलमा संबन्धित पेसासँग संबन्धित प्रयोगात्मक गणित, पेशागत स्वास्थ्य र सुरक्षा एच्. आइ. भि एड्स, प्रथामिक उपचार सञ्चार, साना उद्यम व्यवस्थापनसँग संबन्धित ज्ञान र सीप समावेस गरिएको छ ।

### उद्देश्यहरु

- १ पेसासँग संबन्धित सामान्य गणितीय हरहिसाव गर्नु ।
- २ पेसासँग संबन्धित जोखिमसँग परिचित हुनु ।
- ३ पेसागत स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि रोकथामका उपायहरु अपनाउनु ।
- ४ प्रथामिक उपचारका उपायहरु अपनाउनु ।
- ५ एच्. आइ. भी एड्सका रोकथामका उपायहरु अपनाउनु ।
- ६ अरुहरुसँग सञ्चारका कार्य गर्नु ।
- ७ साना व्यवसाय व्यवस्थापनका सीपहरुको उपयोग गर्नु

### उप- मोड्युल

- १ प्रयोगात्मक गणित
- २ पेसागत स्वास्थ्य र सुरक्षा
- ३ प्राथमिक उपचार
- ४ एच्. आइ. भि एड्स
- ५ सञ्चार
- ६ उद्यमशीलता विकास

उपमोड्युल १: प्रयोगात्मक गणित

वर्णन :

यो मोड्युलमा पेसासँग संबन्धित गणितीय हरहिसाब संबन्धीत ज्ञान र सीपहरु समावेस गरिएको छ ।

उद्देश्य:

संबन्धित पेशामा प्रभावकारी तवरले कार्य संपादन गर्न आवश्यक गणितीय हरहिसाब गर्नु

कार्यहरु : उपयुक्त उद्देश्य हासिल गर्न प्रशिक्षार्थीहरु संबन्धित प्राविधिक ज्ञान सहज कार्य /सीपहरुमा

दक्षता हासिल गर्ने

सि.नं.	कार्य/सीप	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय		
			सै	प्र	जम्मा
१	कार्य गर्दा आइपने सामान्य जोड (योग) गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सामान्य गणना</li> <li>● पेसामा प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
२	कार्यगर्दा आइपने सामान्य घटाउ (कार्य) गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण</li> <li>● सामान्य गणना</li> <li>● पेसामा प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
३	कार्य गर्दा आइपने सामान्य गुणन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सामान्य गणना</li> <li>● पेसामा प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
४	कार्य गर्दा आइपने सामान्य भाग गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सामान्य गणना</li> <li>● पेसामा प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
५	मापन कार्य गर्ने	मापन <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● पेसामा प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
६	मापनका एकाइ बदले	मापनका एकाइ <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण</li> <li>● पेसामा प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
७	तापक्रम मापनका एकाइहरु बदले	तापक्रम मापनका एकाइहरु <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● तापक्रम मापनका एकाइ</li> <li>● एकाइमा रुपान्तरण</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१.०
८	क्षेत्रफल निकाले	क्षेत्रफल	०.२	०.८	१

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>			
९	आयतन निकाल्ने	आयतन <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>		०.८	१
१०	तौल निकाल्ने	तौल <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.५	०.८	१
११	प्रतिशत निकाल्ने	प्रतिशत <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.५	०.८	१
१२	अनुपात निकाल्ने	अनुपात <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
१३	पाइथोगोरस सूत्रको प्रयोग गर्ने	पाइथोगोरस सूत्र <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सूत्र, गणना र उपयोग</li> </ul>	०.२	०.८	१
१४	ऐकिक विधिको प्रयोग गर्ने	एकाइ विधि <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● गणना</li> <li>● सूत्र</li> <li>● उपयोग</li> </ul>	०.		
१५	साधारण व्याज निकाल्ने	साधारण व्याज: <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> </ul>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रयोग</li> </ul>			
१६	एकाइ मूल्य निकाल्ने	एकाइ मूल्य : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अमवधारणा</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>			
१७	प्रति एकाइ आय निकाल्ने	प्रति एकाइ आय <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सूत्र</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.५	०.८	१
१८	मुनाफा र घाटा निकाल्ने	मुनाफा र घाटा <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सूत्र र कार्य विधि</li> <li>● गणना</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.५	०.८	१
१९	बिल तयार गर्ने	बिल बनाउने : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● गणना</li> <li>● बिलको खाका</li> <li>● बिल बनाउने विधि</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.५	०.८	१
२०	सामान्य वासलात पत्र तयार गर्ने	वासलात पत्र : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● खाका</li> <li>● निर्माण प्रक्रिया</li> <li>● प्रयोग</li> </ul>	०.५	०.८	१
<b>जम्मा</b>			<b>४</b>	<b>१६</b>	<b>२०</b>

#### उप-मोड्युल : २ पेसागत स्वास्थ्य र सुरक्षा

**वर्णन :** यो मोड्युलमा संबन्धित पेसागत कार्यसंपादन गर्दा सीप र ज्ञान समावेस छन् ।

**उद्देश्यहरु :**

- यो पेसासँग संबन्धित जोखिमबारे परिचित हुनु ।



- पेसागत स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि रोकथामका उपाय अपनाउनु ।

कार्यहरु :

उपर्युक्त उद्देश्य हासिल गर्न प्रशिक्षार्थीहरुले संबन्धित प्राविधिक ज्ञान सहित तलका कार्य सीपहरुमा दक्षता हासिल गर्ने

सि.नं.	कार्य/सीप खुडकिला	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय घण्टा		
			सै	प्र	जम्मा
१	दुर्घटना जन्य खतराप्रति जानकार हुने	दुर्घटनाजन्य खतरा: <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● कारण</li> <li>● खतरा व्यवस्थापन विधि</li> </ul>	०.२	०.८	१
२	शारीरिक खतराप्रति जानाकारी हुने	शारीरिक खतरा : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● सिद्धान्त र कार्यविधि</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.२	०.८	१
३	रासायनिक खतराप्रति जानकार हुने	रासायनिक खतरा <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण र पहिचान</li> <li>● सिद्धान्त र कार्यविधि</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.२	०.८	१
४	जैविक खतराप्रति जानकार हुने	जैविक खतरा: <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण</li> <li>● दुर्घटनायुक्त खतराबाट बच्ने</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.२	०.८	१
५	वातावरणीय /मनोसामाजिक/संगठनात्मक कारकहरुप्रति जानकार हुने	वातावरणीय/मनोसामाजिक /संगठनात्मक कारकहरु : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा:</li> <li>● वातावरणीय कारकहरु</li> </ul>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● मनोसामाजिक कारकहरु</li> <li>● संगठनात्मक कारकहरु</li> <li>● यी कारकहरुबाट उत्पन्न खतरा व्यवस्थापन विधि</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

पेसागत स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि रोकथामका उपायहरु अपनाउने

सि.नं.			समय घण्टा		
			सै	प्र	जम्मा
१	सुरक्षाका सामाग्रीहरु ल्याउने	सुरक्षा सामाग्रीहरुको पहिचान <ul style="list-style-type: none"> <li>● आवश्यकता</li> <li>● लगाउने विधि</li> </ul>	०.२	०.५	०.६
२	काम गर्नु भन्दा पहिले नै कार्यलयको निरीक्षण गर्ने	कार्यलय निरीक्षण : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण</li> <li>● सिद्धान्त र कार्यविधि</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१	०.५	०.६
३	प्रयोग गर्नुभन्दा अगाडि नै औजार/सामाग्री /उपकरणहरु निरीक्षण गर्ने	औजार/सामाग्री/उपकरणहरुको निरीक्षण : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण र पहिचान</li> <li>● सिद्धान्त र कार्यविधि</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१	०.५	०.६
४	दुर्घटनायुक्त खतराबाट बच्ने	दुर्घटनायुक्त खतराको रोकथाम : <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● दुर्घटनायुक्त खतराबाट बच्ने</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१	०.५	०.६
५	शारीरिक खतराबाट बच्ने	शारीरिक खतराबाट बचावटु <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● शारीरिक खतराबाट बच्ने</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१	०.५	०.६
६	रासायनिक खतराबाट बच्ने	रासायनि खतराबाट बचावटु	०.१	०.५	०.६

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● रासायनिक खतराबाट बच्ने</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>			
७	जैविक खतराबाट बच्ने	<u>जैविक खतराबाट बचावट</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● जैविक खतराबाट बच्ने</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०१	०.५	०.६
८	वातावरणीय/मनोसामाजिक/समस्याजनक संगठनात्मक खतरा कारकबाट बच्ने	<u>वातावरणीय/मनोसामाजिक/समस्याजनक संगठनात्मक खतरा कारकबाट बचावट</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● वातावरणीय मनोसामाजिक समस्याजनक संगठनात्मक खतरा कारकबाट बच्ने</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१	०.५	०.६
<b>उपजोड</b>			<b>१</b>	<b>४</b>	<b>५</b>
<b>जम्मा</b>			<b>२</b>	<b>८</b>	<b>१०</b>

उप मोड्युल ३ : प्राथमिक उपचार

**वर्णन** : संबन्धित पेसामा उपयोग हुने प्राथमिक उपचारका सीप र ज्ञान यस मोड्युलमा रहेका छन् ।

**उद्देश्य** : प्राथमिक उपचारका उपायहरु अपनाउने

**कार्य** : प्रशिक्षार्थीहरुले उपर्युक्त उद्देश्य हासिल गर्न संबन्धित प्राविधिक ज्ञानका साथसाथै तलका कार्य/सीपमा प्रवीणता हासिल गर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

सि.नं.	कार्य/सीप	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय		
			सै	जम्मा	
१	सामान्य सरसफाइ गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● आवश्यकता</li> <li>● विधि</li> <li>● सावधानीहरु</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१०	०.४	०.५
२	सामान्य पट्टी लगाउने		०.१	०.४	०.५
३	सामान्य घाउको प्राथमिक उपचार गर्ने	सामान्य घाउको प्राथमिक उपचार गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● आवश्यकता</li> <li>● विधि</li> <li>● सावधानी</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>		०.४	०.५
४	पोलेको /रासायनिक ज्वलनको प्राथमिक उपचार गर्ने	पोलेको/रासायनिक ज्वलनको प्राथमिक उपचार <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● आवश्यकता</li> <li>● विधि</li> <li>● सावधानी</li> <li>● अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१	०.४	०.५
५	चोटपटक लागेको वा काटेको घाउको प्राथमिक उपचार गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारणा</li> <li>● आवश्यकता</li> <li>● विधि</li> <li>● सावधानी</li> </ul>	०.१	०.४	०.५

		● अभिलेख राख्ने			
६	भाँचिएको (फ्र्याक्चर) अवस्थाको प्राथमिक उपचार गर्ने	भाँचिएको अवस्थाको प्राथमिक उपचार अवधारणा। अभिलेख राख्ने	०.१	०.४	०.५
७	सामान्य रक्तस्रावको प्राथमिक उपचार गर्ने	सामान्य रक्तस्रावको प्राथमिक उपचार ● अवधारणा ● आवश्यकता ● विधि ● सावधानी ● अभिलेख राख्ने	०.०५	०.२ ०	०.२५
८	कीराले टोकेको प्राथमिक उपचार गर्ने	कीराले टोकेको प्राथमिक उपचार गर्ने	०.०५	०.२०	०.२५
९	हिँउले खाएको प्राथमिक उपचार गर्ने	हिँउले खाएको प्राथमिक उपचार	०.०५	०.२०	०.२५
१०	जनावरले टोकेको प्राथमिक उपचार गर्ने	जनावरले टोकेको प्राथमिक उपचार	०.०५	०.२ ०	०.२५
११	सामान्य विष सेवनको प्राथमिक उपचार गर्ने	सामान्य विष सेवनको प्राथमिक उपचार :	०.०५	०.२ ०	०.२५
१२	विद्युतीय झटकाको प्राथमिक उपचार गर्ने	विद्युतीय झटकाको प्राथमिक उपचार :	०.०५	०.२०	०.२०
१३	घाँटी अवरोध भएको/ दुखेको अवस्थामा प्राथमिक उपचार गर्ने	घाँटी अवरोध भएको/ दुखेको अवस्थामा प्राथमिक उपचार :	०.०५	०.२ ०	०.२५
<b>जम्मा</b>			<b>१</b>	<b>४</b>	<b>५</b>

### उपमोड्युल ४ : एच् आइ भि एड्स

**वर्णन :**

यो मोड्युलमा एच् आइ भि एड्सको रोकथाम र व्यवस्थापनका लागि अपनाउनु पर्ने सुरक्षाका उपायहरु राखिएका छन् ।

**उद्देश्यहरु :**

- एच् आइ भि एड्सको अवधारणा बताउने ।
- एच् आइ भि एड्सको रोकथामका लागि सुरक्षाका उपायहरु अपनाउने ।

**कार्यहरु :**

उपयुक्त उद्देश्यहरु हासिल गर्न प्रशिक्षार्थीहरुले संबन्धित प्राविधिक ज्ञानका साथसाथै तलका कार्य सीपमा प्रावीणता हासिल गर्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

कार्य/सीप/खुड्किला	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय(घण्टा)		
		सै	प्र	जम्मा
१) एच् आइ भि एड्सको अवधारणा बताउने	एच्. आइ. भि एड्सको अवधारणा बताउने	०.५	२	२.५
१ एच्. आइ. भि. एड्सको परिभाषा बताउने	● एच्. आइ.भि. एड्सको परिभाषा			
२ एच्. आइ. भि सने अवस्थाहरु उल्लेख गर्ने	● एच् आइ. भि. सने तरिका			
३ एच. आइ. भि. संक्रमित व्यक्तिका लक्षण/चिन्ह उल्लेख गर्ने	● एच्. आइ.भि. संक्रमित व्यक्तिका चिन्ह र लक्षणहरु			
४ एच्. आइ.भि का चरणहरु उल्लेख गर्ने	● एच्. आइ. भि का चरणहरु			
५ एड्सको परिभाषा दिने	एड्स :			
६ एड्सका लक्षण र चिन्ह उल्लेख गर्ने	● एच्. आइ. भि. एड्सको परिभाषा			
७ विश्वव्यापी एच्.आइ. भि एड्सको वर्तमान स्थिति उल्लेख गर्ने	● एच्. आइ. भि एड्सको लक्षण			
८ एच् आइ भि र एडस् बीचको भिन्नता बताउने	● विश्वव्यापी एड्सको वर्तमान स्थिति			
	● एच्. आइ. भि र एड्समा भिन्नता			

<p>२) एच् आइ भि एड्सको रोकथामका लागि उपायहरु अपनाउने</p> <p>१ एकजनासँग मा लैगिक सहवास गर्ने</p> <p>२ सुरक्षित तरिकाले सहवास गर्ने</p> <p>३ एक जनाभन्दा बेग्लै व्यक्तिसँग सहवास गर्दा हरेक पटक सावधानीपूर्वक नविराइ कण्डम प्रयोग गर्ने</p> <p>४ सिरिञ्ज, सुई र अन्य छाला छेड्ने उपकरण एच् आइ भि एड्स संक्रमित व्यक्तिबाट अछुत राख्ने</p> <p>५ रगतका माध्यमले दुषित हुने दाँत माभ्ने बुरुस, धारिलो ब्लेड र अन्य उपकरणबाट अछुत रहने</p> <p>६ रगतले दुषित देखिने लत्ता कपडाबाट अछुत रहने</p> <p>७ सकारात्मक स्वास्थ्यगत व्यवहार अपनाउने</p> <p>८ एच् आइ भि नेगेटिभ पोजिटिभ सुनिश्चित गर्ने रक्त परिक्षण गर्ने</p>	<p>एच् आइ भि एड्सको रोकथामका लागि सुरक्षाका उपायहरु अपनाउने :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● लैगिक सहवासका लागि एकजनासँग मात्र सम्पर्क गर्ने</li> <li>● सुरक्षित सहवास सुनिश्चितता</li> <li>● एक जनाभन्दा बेग्लै व्यक्तिसँग सहवास गर्दा हरेक पटक सावधानी पूर्वक नविराइ कण्डमको प्रयोग</li> <li>● सिरिञ्ज, सुई र अन्य छाला छेड्ने उपकरणबाट एड्स संक्रमित व्यक्ति अलग रहनु पर्ने</li> <li>● रगतले दुषित देखिने लत्ता कपडाको प्रयोगबाट बच्ने</li> <li>● सकारात्मक स्वस्थ बानी</li> <li>● एच् आइ भि नेगेटिभ पोजिटिभ सुनिश्चित तवरका लागि रक्त परिक्षण</li> </ul>	०.५	२	२.५
<b>जम्मा</b>		<b>१</b>	<b>४</b>	<b>५</b>

## उपमोड्युल ५ : सञ्चार

वर्णन : यस उपमोड्युलमा पेसासँग संबन्धित सञ्चारका ज्ञान र सीप छन् । हरेक कार्यको संबन्धित ज्ञान र समयवधि पनि उल्लेख गरिएको छ ।

उद्देश्य : यो उपमोड्युलको समाप्तिपछि प्रशिक्षार्थीहरू तलका उद्देश्यहरू हासिल गर्ने समर्थ हुनेछन् ।

१. टेलिफोन कलको व्यवस्थापन गर्ने ।
२. फ्याक्स व्यवस्थापन गर्न ।
३. चिठ्ठीपत्र व्यवस्थापन गर्न ।
४. संकेत / टिप्पणी/सूचना लेख्न ।
५. आन्तरिक सञ्चार व्यवस्थापन गर्न
६. बाह्य सञ्चार व्यवस्थापन गर्न
७. मौखिक सञ्चार गर्न
८. लिखित सञ्चार गर्न
९. दातृ निकायसँग संचार गर्न ।
१०. वित्तीय संस्थाहरूसँग संचार गर्न ।
११. मिडियासँग संबन्ध स्थापना गर्न ।
१२. सूचना संप्रेषण गर्न ।
१३. कामको लागि निवेदन पत्र लेख्न ।
१४. रिज्युम तयार गर्न ।
१५. वरिष्ठ -व्यक्तिगत वृत्तान्त) कर्मचारीहरूसँग सञ्चार गर्न ।
१६. कनिष्ठ कर्मचारीहरूसँग सञ्चार गर्न ।
१७. ग्राहकहरूसँग व्यवहार गर्न ।
१८. औजार/सामग्री/उपकरणहरूको खरिद गर्न वा माग गर्न ।
१९. विदा लिने फारम भर्न ।

उपयुक्त उद्देश्य हासिल गर्न प्रशिक्षार्थीहरूले संबन्धित ज्ञान सहित तलका कार्यहरूमा प्रवीणता हासिल गर्न अपेक्षा गरिएको छ ।

सि.नं.	कार्य/सीप	संबन्धित प्राविधिक ज्ञान	समय (घण्टा)		



१	टेलिफोन कलको व्यवस्थापन गर्ने	टेलिफोन कलको व्यवस्थापन ● अवधारण, आवश्यकता र महत्व ● सञ्चालन/व्यवस्थापनका सिद्धान्त र विधिहरु ● संभार तथा मरमत लिनुपर्ने सुरक्षाका सावधानीहरु ● क्रियाकलापको अभिलेख राख्ने	०.१	०.४	०.५
२	फ्याक्स व्यवस्थापन गर्ने	फ्याक्स व्यवस्थापन	०.१	०.४	०.५
३	चिठीपत्र व्यवस्थापन गर्ने	चिठीपत्र व्यवस्थापन	०.१	०.४	०.५
४	चिठीपत्र लेख्ने	चिठीपत्र लेखन : ● अवधारणा, आवश्यकता र महत्व ● चिठीका प्रकार ● हरेक प्रकारका चिठीका अंगहरु ● हरेक प्रकारका चिठीको ढाँचा ● पत्र लेखन ● सावधानी राख्नु पर्ने कुराहरु ● क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने	०.१	०.४	०.५
५	मेमो/संकेत/टिप्पणी/सूचना लेख्ने	मेमो/संकेत/टिप्पणी/सूचना लेखन	०.१	०.४	०.५
६	सामान्य तयार गर्ने प्रस्तावना	सामान्य प्रस्तावनाका तयारी	०.१	०.४	०.५
७	सामान्य प्रतिवेदन तयार गर्ने	सामान्य प्रतिवेदन तयारी : राख्ने	०.१	०.४	०.५
८	आन्तरिक/बाह्य सञ्चार गर्ने	आन्तरिक /बाह्य सञ्चार ● अवधारणा, आवश्यकता र महत्व ● सिद्धान्त, विधि र उपयोग ● आन्तरिक/बाह्य सञ्चार व्यवस्थापन ● लिनुपर्ने सावधानी ● क्रियाकलापहरुको अभिलेख राख्ने	०.१	०.४	०.५
९	समान तह (horizontal) र माथिल्लो तह (vertical) मा	समान तह र माथिल्लो तहमा सञ्चार	०.१	०.४	०.५

	सञ्चार गर्ने				
१०	मौखिक लिखित सञ्चार गर्ने	मौखिक लिखित सञ्चार गर्ने	०.१	०.४	०.५
११	वित्तीय संस्थासँग सञ्चार गर्ने	वित्तीय संस्थाहरूसँग संचार गर्ने	०.१	०.४	०.५
१२	मिडियासँग संबन्ध स्थापना गर्ने	मिडियासँग संबन्ध स्थापना गर्ने	०.१	०.४	०.५
१३	सूचना संप्रेषण गर्ने	सूचना संप्रेषण	०.१	०.४	०.५
१४	कामका लागि निवेदनपत्र लेख्ने	कामका लागि निवेदन लेखन पत्र <ul style="list-style-type: none"> <li>● अवधारण, आवश्यकता र महत्व</li> <li>● निवेदन पत्रका अंगहरु</li> <li>● निवेदन पत्रको ढाँचा</li> <li>● निवेदन पत्र लेखन</li> <li>● लिनुपर्ने सावधानी</li> <li>● क्रियाकलापको अभिलेख राख्ने</li> </ul>	०.१	०.४	०.५
१५	रिज्युम (वैयक्तिक वृत्तान्त) तयार गर्ने	रेज्युम तयारी	०.१	०.४	०.५
१६	वरिष्ठ व्यक्तिहरूसँग सञ्चार गर्ने	वरिष्ठ व्यक्तिहरूसँग संचार गर्ने	०.१	०.४	०.५
१७	ग्राहक/सरोकारवालाहरूसँग व्यवहार गर्ने	ग्राहक/सरोकारवालाहरूसँग सञ्चार गर्ने	०.१	०.४	०.५
१८	औजार/सामग्री/उपकरण खरिद/माग गर्ने		०.१	०.४	०.५
१९	विदा लिने फारम भर्ने	विदा लिने फारम	०.१	०.४	०.५
<b>जम्मा</b>			<b>२</b>	<b>८</b>	<b>१०</b>

## Entrepreneurship Development

Total: 40 hrs

Theory: 18 hrs

Practical: 22 hrs

### Course description

This course is designed to impart the knowledge and skills necessary for micro enterprise or a business unit of self-employment startup. The entire course intends to introduce enterprise, finding suitable business ideas and developing business idea to formulation of business plan.

### Course objectives

After completion of this course, students will be able to:

1. Understand concept of enterprise and self-employment
2. Explore suitable business idea matching to self
3. Learn to prepare business plan
4. Learn to keep preliminary business record

S.No.	Task statements	Related technical knowledge	Time (hrs)		
			T	P	Tot.
1.	State the concept of business/enterprises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to business/enterprise</li> <li>• Classification of business/enterprises</li> <li>• Overview of MSMEs(Micro, Small and Medium Enterprises) in Nepal</li> <li>• Cost &amp; Benefits of self-employment/salaried job</li> </ul>	4		4
2.	Grow entrepreneurial attitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wheel of success</li> <li>• Risk taking attitude</li> </ul>	3		3
3.	Generate viable business ideas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business idea generation</li> <li>• Evaluation of business ideas</li> </ul>	1	2	3
S.No.	Task statements	Related technical knowledge	Time (hrs)		
4.	Prepare business plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept of market and marketing</li> <li>• Description of product or service</li> <li>• Selection of business location</li> <li>• Estimation of market share</li> <li>• Promotional measures</li> <li>• Required fixed assets and cost</li> <li>• Required raw materials and costs</li> <li>• Operation process flow</li> <li>• Required human resource and cost</li> <li>• Office overhead and utilities</li> </ul>	9	18	27

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Working capital estimation and calculation of total finance required</li> <li>• Product costing and pricing</li> <li>• Cost benefit analysis (BEP, ROI)</li> <li>• Information collection method and guidelines</li> <li>• Individual business plan preparation and presentation</li> </ul>			
5.	Prepare basic business records	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Day book</li> <li>• Payable &amp; receivable account</li> </ul>	1	2	3
<b>Total:</b>			<b>18</b>	<b>22</b>	<b>40</b>

**Textbook:**

क) प्रशिक्षकहरूका लागि निर्मित निर्देशिका तथा प्रशिक्षण सामग्री, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, २०६९

ख) प्रशिक्षार्थीहरूका लागि निर्मित पाठ्यसामग्री तथा कार्यपुस्तिका, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् (अप्रकाशित), २०६९

**Reference book:**

*Entrepreneur's Handbook, Technonet Asia, 1981*

**Suggested References Books:**

१. शिलाकार, दोब्बरलाल, *काष्ठकार्यको परिचय (An Introduction of Wood Work)*, प्रथम संस्करण २०५४ ।
२. चिनिकाजी स्थापित र केशव दास बैद्य *सिकर्मी व्यवसाय*
३. शाक्य रत्नमान, मर्सानी अमृतप्रसाद औद्योगिक शिक्षा, कक्षा ९ र १०, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र २०५६ ।
४. Singh Surendra, *Engineering Materials (Latest Edition)*, Vikas Publishing House Pvt.Ltd.
५. Byanjankar, Mohan Man, *The Essential Views in Carpentry and Masonry*, Nepal Engineering College, 1996.

**हेरिएको किताब**

- शिलाकार, दोब्बरलाल, *काष्ठकार्यको परिचय -ऐन इन्टरोडक्सन अफ उड वर्क* , प्रथम संस्करण २०५४ ।
- चिनिकाजी स्थापित र केशव दास बैद्य *सिकर्मी व्यवसाय*
- शाक्य रत्नमान, मर्सानी अमृतप्रसाद औद्योगिक शिक्षा, कक्षा ९ र १०, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र २०५६ ।
- सिंह सुरेन्द्र, *इन्जिनियरिङ माटेरियल्स (अन्तिम संस्करण)*, भिकास पब्लिसिङ हाउस प्रा.लि.
- ब्यन्जनकार, मोहन मान, *दि एसेन्सीयल भियु इन कार्पेन्ट्री र मासोन्ट्री*, नेपाल इन्जिनियरिङ कलेज, १९९६

## General Quality Indicators

### Input Level

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
1	Mechanisms to identify training needs in the labour market:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Training Needs Assessment /Rapid Market Appraisal (or other appropriate method) is following standard methodology and depicts demand for skilled workers and their training needs at local level is conducted at least once per year.</li> </ul>	TNA or RMA report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>T&amp;E regularly meets Chambers of Commerces, representatives of local businesses and bigger industries as well as actively participates in local employment and training review events.</li> </ul>	No. of meetings, list of participants and minutes of the meetings.
2	Schemes used to promote better access to VST:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Training announcements are disseminated widely through different media (e.g., Local FM, posters, local community organization etc.)</li> </ul>	Frequency and content of information broadcasted in media and through other channels
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trainees are selected as per the trainee selection guideline of the programme.</li> </ul>	List of selected trainees (incl. detailed information on their eligibility as per the selection criteria).
3	Availability of training curriculum and manual:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curriculum standardised by CTEVT is accessible to the instructors.</li> </ul>	Training event monitoring report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Training manuals/materials are developed based on the CTEVT standard curriculum and are of relevance for the labour market.</li> </ul>	Training manuals/materials.
4	Selection of Instructors:	<ul style="list-style-type: none"> <li>At least two</li> </ul>	Profile of instructors. Training event monitoring report

		<ul style="list-style-type: none"> <li>At least one of the two instructors has minimum TSLC with one year work experience or skill test level 2 pass with three years work experience</li> </ul>	Profile of all instructors
		<ul style="list-style-type: none"> <li>At least one of the two instructors successfully completed at least five day's customized TOT for level 1 and at least four days for elementary level conducted by a nationally recognised institute (such as TITI)</li> </ul>	Profile of all instructors
		<ul style="list-style-type: none"> <li>All instructors are oriented before training start on the overall programme as well as the use of the curriculum and manual(s).</li> </ul>	Pre training orientation report
5	Training Cycle Management:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Timely preparation of training calender (start and end date of training, OJT placement plan, skill testing date, job placement plan and post-training support plan)</li> </ul>	Training calendar

**Process Level**

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
1.	Trainees' participation:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trainees are with regards to gender, caste, ethnicity, education level and geographical origin from the eligible target group.</li> </ul>	Database of trainees
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum 20 per group</li> </ul>	Database of trainees. Training event monitoring report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Throughout the training at least 80% of the trainees are attending.</li> </ul>	Trainee attendance sheet. Training event monitoring report
2	Involvement of		

	<b>Instructors:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The trainee vs instructors ratio is during theoretical training maximum 20:1 and during practical training maximum 10:1.</li> </ul>	<p>Training event monitoring report. Training session plan</p>
3.	<b>Physical Facilities</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequate facilities as specified in the training programme document and fact sheet.</li> <li>At least two clean toilets separate for male and female with running water and soap.</li> </ul>	<p>Training event monitoring report</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>All tools and equipment have appropriate safety measures. Safety related information and checklist posted at the lab/ workshop. Trainers and trainees are instructed about health and safety measures. First aid box continuously replenished, clearly marked and accessible in the workshop. Trainers are instructed on how to provide first aid.</li> </ul>	<p>Training event monitoring report. Training session plan.</p>
4	<b>Provisions for practical training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ratio of theoretical and practical classes is 20:80</li> </ul>	<p>Training event monitoring report. Training session plan.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Each trainee practices all tasks on the respective equipment and/ or with the tools specified in the sector and occupation-wise quality standards.</li> </ul>	<p>Training event monitoring report. Training session plan.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Each trainee participates in OJT, industrial practice, exposure visits etc. as defined in the standard curriculum.</li> </ul>	<p>Training event monitoring report. List of OJT placement, industrial practice, exposure visits.</p>
5	<b>Provisions for soft and business skills training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trainees have access to training on labour rights, HIV/ AIDS &amp; reproductive health, business skills training, life skills training and overseas orientation as</li> </ul>	<p>Training event monitoring report. Training session plan.</p>



		per their needs	
6	Instructional Plan and Implementation:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training is implemented in accordance with the training calendar.</li> </ul>	Training event monitoring report. Training calendar.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesson plan is developed based on curriculum and training calendar. Log book maintained.</li> </ul>	Training event monitoring report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training follows the curriculum standardised by CTEVT and the respective manuals are used in the classroom by the instructor and trainees.</li> </ul>	Training session plan, Training event monitoring report
7	Provision of placement and counseling support:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Placement and counselling support in place with adequate staffing</li> </ul>	Monitoring report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experts from employers invited to trainee selection training and skill test. Employers provide OJT opportunities. Graduates are employed immediately after training.</li> </ul>	Monitoring report, Employment & Income verification report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduates are linked to financial institutions for access to loan/ seed money for enterprise development</li> </ul>	Monitoring report, MOU between training provider and financial institution(s)

**Output Level**

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
1	Completion rate of training:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Not more than 10% drop-outs among trainees</li> </ul>	Trainee database
2	Skills testing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At least 90% of the trainees attend the skills test.</li> </ul>	NSTB skills test results
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• At least 80% of the trainees pass the skills test.</li> </ul>	NSTB skills test results

**Outcome Level**

SN	Criteria	Objectively verifiable indicator (OVI)	Means of verification (MOV)
----	----------	--	-----------------------------

1	Placement rate of graduates	<ul style="list-style-type: none"> <li>From each training event at least 60% of the graduates are employed.</li> </ul>	Income verification report/ Tracer study report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Employed graduates earn at least the specified minimum income (if specified).</li> </ul>	Income verification report/ Tracer study report
2	Utilization of acquired skills at the workplace:	<ul style="list-style-type: none"> <li>90% of the employed graduates are in employment related to the occupational training.</li> </ul>	Income verification report/ Tracer study report
		<ul style="list-style-type: none"> <li>At least 80% of the graduates and 70% of the employers are satisfied with the skills acquired in the training.</li> </ul>	Tracer study report. Employers survey