

कार्यस्थलमा आधारित (एप्रेन्टिशिप) तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

मन्त्रालयबाट स्वीकृत मिति: २०७६।०६।१४

देशमा रहेका श्रमयोग्य जनशक्तिलाई सीपयुक्त बनाई आन्तरिक श्रम बजारमा उपलब्ध रोजगारीको अवसर उपयोग गर्न, रोजगारमूलक तथा सीपमूलक तालिम प्रदान गर्न तथा कार्यस्थलमा आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई पारदर्शी, व्यवस्थित र प्रभावकारी ढङ्गले संचालन गरी निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी एवं सहकार्यमा बेरोजगार नेपाली नागरिक लक्षित सीपमूलक तालिम मार्फत रोजगारी सुनिश्चित गर्न, रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ३२ बमोजिम श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. नाम र प्रारम्भ

(क) यो कार्यविधिको नाम "कार्यस्थलमा आधारित (एप्रेन्टिशिप) तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) "मन्त्रालय" भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "तालिम प्रतिष्ठान" भन्नाले मन्त्रालय मातहतको व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान, ललितपुर लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "प्रतिष्ठान" भन्नाले मुनाफा आर्जन गर्ने वा मुनाफा नगर्ने गरी उद्योग, व्यवसाय वा सेवा गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना, संस्थापना, दर्ता वा गठन भएको वा सञ्चालनमा रहेको कुनै कम्पनी, प्राइभेट फर्म, साझेदारी फर्म, सहकारी संस्था वा संघ वा अन्य संस्था सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने एप्रेन्टिशिप तालिम कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "कार्यस्थलमा आधारित (एप्रेन्टिशिप) तालिम" भन्नाले प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्था र तालिम प्रतिष्ठानद्वारा संयुक्त रूपमा सञ्चालित व्यावसायिक सीप हासिल गर्नका लागि सैद्धान्तिक र व्यवहारिक ज्ञान सहित प्रतिष्ठानको काममा प्रत्यक्ष संलग्न भएर लिइने सीपमूलक तालिमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "तालिम प्रदायक संस्था" भन्नाले एप्रेन्टिशिप तालिम सञ्चालन गर्ने प्रतिष्ठान वा उद्योग/व्यवसायमा जानुपूर्व आधारभूत सीप प्रदान गर्ने र उद्योग व्यावसायमा

तालिम लिडरहेको समयमा थप ज्ञान र सीप प्रदान गर्ने सरकारी वा नेपाल सरकारबाट स्वीकृती प्राप्त संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (छ) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले दफा ९ बमोजिम छनौट भएका एप्रेन्टिशिप तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुने नेपाली नागरिकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको एप्रेन्टिशिप तालिम समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. एप्रेन्टिशिप तालिम समन्वय समिति: (१) सीपमूलक तालिम कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरी रोजगारी सुनिश्चित गर्न आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहजिकरण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :

- | | |
|---|------------|
| (क) कार्यकारी निर्देशक, व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान | संयोजक |
| (ख) उपसचिव, श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय | सदस्य |
| (ग) उपसचिव, उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय | सदस्य |
| (घ) उपसचिव, अर्थ मन्त्रालय | सदस्य |
| (ङ) उपसचिव शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय | सदस्य |
| (च) रोजगारदाताको विषयगत संघबाट तालिम प्रतिष्ठानले तोकेको प्रतिनिधि
तीन जना | सदस्य |
| (छ) निर्देशक, व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान | सदस्य सचिव |

समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

- (२) समितिको सचिवालय व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठानमा रहनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) एप्रेन्टिशिप तालिम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा विषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्ने,
- (ख) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उद्योग-व्यवसाय र सम्बन्धित उद्योग व्यवसायी संघ, महासंघसँग सहकार्य तथा साझेदारी गरी दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ग) कार्यक्रम सञ्चालन गराउने प्रतिष्ठानका लागि आवश्यक प्रोत्साहन एवं सुविधाका सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने ।
- (घ) कार्यक्रम सञ्चालनमा आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला बीच साझेदारीको ढाँचा निर्धारण र समन्वय गर्ने गराउने ।



४. कार्यक्रम सञ्चालन: (१) तालिम आवश्यकता पहिचान गरी तालिम प्रतिष्ठानले स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा विषयगत क्षेत्रमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रममा निजी क्षेत्रका प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाहरूको समेत वित्तीय वा अन्य साझेदारीको हिस्सा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

५. कार्यक्रममा प्रतिष्ठानको सहभागिता र साझेदारी : (१) विषयगत क्षेत्रका लागि वार्षिक रूपमा तालिम प्रदान गर्न सकिने प्रशिक्षार्थिको संख्या, प्रतिष्ठानको पूर्वाधार, तालिमको लागत अनुमान तथा तालिम पश्चात रोजगारी सुनिश्चितता गर्ने विषयमा सम्बन्धित प्रतिष्ठानका संघ, महासंघ का प्रतिनिधिसँग अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तालिम प्रतिष्ठानले समझदारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समझदारी बमोजिम तालिम प्रतिष्ठानले सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार प्रतिस्पर्धा गराई निजी क्षेत्रका प्रतिष्ठानबाट हुने वित्तीय योगदान वा अन्य साझेदारीको अंश समेत समावेश गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

तर उपदफा (१) बमोजिम समझदारी नभएको अवस्थामा समेत तालिम प्रतिष्ठानले आवश्यकतानुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

६. आवश्यक पूर्वाधार: (१) तालिम प्रतिष्ठानले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न एप्रेन्टिसीप तालिमको विषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधार तोक्नुपर्नेछ ।

७. सूचना प्रकाशन तथा सम्झौता : (१) स्वीकृत कार्यक्रम तथा दफा ५ बमोजिमको समझदारी अनुरूप तालिम प्रतिष्ठानले दफा ६ बमोजिमको पूर्वाधार भएका इच्छुक प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाका लागि सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्था छनौट गर्नुपर्नेछ ।

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

८. तालिमको अवधि : (१) एप्रेन्टिसीप तालिमको अवधि विषयगत सीपका आधारमा तालिम प्रतिष्ठानले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम अवधि निर्धारण गर्दा सामान्यतया प्रतिदिन आठ घण्टाको दरले तालिम सञ्चालन हुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको तालिम संचालन गर्दा प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको कार्यतालिका तयार गरी तालिम प्रतिष्ठानबाट स्वीकृत गराई तालिम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

९. प्रशिक्षार्थी हुनको लागि योग्यता छनौट (१) प्रशिक्षार्थी छनौट गर्न प्रतिष्ठानको आवश्यकता अनुरूपका पेशागत पद वा कामका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थासँगको सहमतिमा तोकिएको योग्यता भएको १८ (अठार) वर्ष देखि ४५ (पैतालिस) वर्ष उमेर समूहको बेरोजगार नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

- (२) एप्रेन्टिशिप तालिम लिई दफा १२ बमोजिमको अवधि रोजगारी गर्न उपदफा (१) बमोजिमको योग्यता भएका इच्छुक नागरिकले तालिम प्रतिष्ठानबाट कम्तिमा १५ दिनको म्याद दिई प्रकाशित सार्वजनिक सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिँदा एप्रेन्टिशिप तालिममा सहभागी भए पश्चात दफा १२ बमोजिमको अवधिसम्म रोजगारीमा निरन्तर कायम रहने लिखित प्रतिबद्धता समेत गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन मन्त्रालयको रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Employment Management Information System) मा एप्रेन्टिशिप तालिम मोड्युलमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट विवरण तालिम प्रतिष्ठानलाई विद्युतीय माध्यमबाट समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनहरू मध्येबाट प्रशिक्षार्थीको छनौट अनुसूची -५ बमोजिम प्रतिष्ठानले गर्नेछ ।
- (७) प्रशिक्षार्थी छनौटको लागि अन्तरवार्ता लिनु अघि अनुसूची - ६ बमोजिमको फाराम र अन्तरवार्ताका लागि अनुसूची - ७ बमोजिमको फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रशिक्षार्थी छनौटको कूल प्राप्तांक गणनाका लागि अनुसूची-८ बमोजिमको फाराम भरी तालिम प्रतिष्ठानलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्दा अन्तरवार्तामा सहभागी भएका उम्मेदवारहरूमध्येबाट बढीमा पच्चीस प्रतिशत सम्म बैकल्पिक उम्मेदवार समेत सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (८) तालिम प्रतिष्ठानले उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त विवरणका आधारमा तालिम सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

१०. पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था: तालिम प्रतिष्ठानले प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थासँग समन्वय गरी एप्रेन्टिशिप तालिम कार्यक्रमका विषयगत सीप र पदको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यसरी पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा

सैद्धान्तिक र वास्तविक कार्यस्थलको प्रयोगात्मक सिकाई बीच सन्तुलन कायम गर्नुपर्नेछ ।



११. एप्रेन्टिशिप तालिम सञ्चालन विधि : प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थामा एप्रेन्टिशिप तालिम सञ्चालन गर्दा देहायको विधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ :

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

(ख) प्रशिक्षक/ सुपरिवेक्षकले प्रशिक्षार्थीहरूको सीप सिकाई, व्यवहारिक पक्ष तथा कार्य सम्पादनको निरन्तर मूल्याङ्कन गरी सोको अभिलेखका आधारमा अन्तिम मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।।

१२. रोजगारीको सुनिश्चितता : दफा ५ र ७ बमोजिम भएको समझदारी तथा सम्झौता अनुरूप प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षार्थीलाई देहाय बमोजिमको न्यूनतम अवधि रोजगारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

क्र.स.	तालिम अवधि	न्यूनतम काम गर्नुपर्ने अवधि
(क)	एक महिना	तीन महिना
(ख)	दूई महिना	छ महिना
(ग)	तीन महिना	एक वर्ष
(घ)	चार महिना	एक वर्ष तीन महिना
(ङ)	पाँच महिना	एक वर्ष छ महिना
(च)	छ महिना देखि १ वर्ष	दुई वर्ष
(छ)	१ वर्ष भन्दा माथी	तीन वर्ष

१३. त्रिपक्षीय सम्झौता र सोको अन्त्य : (१) दफा ७ बमोजिम एप्रेन्टिशिप तालिम प्रदान गर्ने सम्झौता गरेका प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्था, दफा ९ बमोजिम छनौट भएका प्रशिक्षार्थी र तालिम प्रतिष्ठान बीच तालिम तथा रोजगारी सुनिश्चित गर्न त्रिपक्षीय सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता पश्चात काबु बाहिरको परिस्थिति बाहेक तालिम लिइ सकेका प्रशिक्षार्थीले रोजगारी निरन्तरता नदिएमा सो प्रशिक्षार्थीको नाम नगरपालिका तथा गाउँपालिकाको बेरोजगारको सूचीबाट समेत एक आर्थिक वर्षको लागि हटाइनेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम एप्रेन्टिशीप तालिम लिएको व्यक्तिले स्वेच्छाले रोजगारी गर्न नचाहेमा एप्रेन्टिशीप तालिममा लागेको शुल्क फिर्ता गरी तोकिएको अवधिको न्यूनतम रोजगारी छोड्न सक्नेछ ।

१४. तालिम प्रदायक संस्थाको दायित्व: (१) एप्रेन्टिशीप तालिम प्रदान गर्ने प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) सीपमूलक तालिमका लागि आवश्यक उपकरण सहितको उपयुक्त तालिम हल व्यवस्था गर्ने ,
- (ख) प्रशिक्षार्थी छनौट गर्ने,
- (ग) तालिम सामग्री उपलब्ध गराउने,
- (घ) योग्य प्रशिक्षकको व्यवस्था गर्ने ,
- (ङ) तालिम व्यवस्थित, अनुशासित र गुणस्तरीय ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने ,
- (च) तालिम सम्पन्न हुनासाथ प्रशिक्षार्थीलाई रोजगारीमा लगाउने ,
- (छ) तालिम प्रतिष्ठानबाट हुने अनुगमन तथा , मूल्याङ्कनमा सहजीकरण गर्ने ,
- (ज) यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यस्थलमा उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने र
- (झ) अनुसूची -९ बमोजिम तालिम प्रतिष्ठानमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बाहेकका अन्य कार्यहरु तालिम प्रतिष्ठान र प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाको आपसी सहमतिमा तय गर्न सकिनेछ ।

१५. प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता : प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) तालिमको लागि तोकिएको समय पालना गर्नुपर्ने,
- (ख) प्रशिक्षक, सुपरिवेक्षक वा व्यवस्थापकले दिएको आज्ञा पालना गर्नुपर्ने,
- (ग) तालिम अवधिभर नियमित उपस्थित रहनुपर्ने,
- (घ) तालिम अवधिभर प्रशिक्षक, सुपरिवेक्षक, व्यवस्थापक, कर्मचारी एवम् सहकर्मी प्रति आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्ने,
- (ङ) लैङ्गिक मैत्री व्यवहार गर्नुपर्ने,
- (च) समूहगत भावना र सामुहिक प्रयासका साथ तालिममा सहभागी हुनुपर्ने,
- (छ) मानवीय मूल्य र मर्यादा प्रति संवेदनशील रही सोको पालना गर्नुपर्ने ,



(ज) प्रतिष्ठानको आन्तरिक आँवसारसंहिता, षालना गर्नुपर्ने र
(झ) तालिम सम्पन्न भएपछि दफा १२ बमोजिमको न्यूनतम रोजगारी
अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्ने ।

१६. मूल्यांकन तथा प्रमाणपत्र : (१) कार्यक्रम सफलता पूर्वक सम्पन्न गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई सम्बन्धित प्रतिष्ठानको मूल्यांकन प्रतिवेदन समेतको आधारमा तालिम प्रतिष्ठान र प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाले संयुक्त रूपमा प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।

१७. प्रतिष्ठानलाई रकम भुक्तानी: (१) एप्रेन्टिसिप तालिम प्रदायक संस्थालाई सम्झौता बमोजिमको रकम कार्य प्रगतिको आधारमा प्रथम चरणमा तीस प्रतिशत तथा तालिम समाप्ति पश्चात दोस्रो चरणमा साठी प्रतिशत र बाँकी रकम दफा १२ बमोजिम तोकिएको अवधि समाप्त भएपछि मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम रकम भुक्तानी माग गर्दा प्रगति प्रतिवेदन र प्रत्येक प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

१८. व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्यको व्यवस्था : (१) प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था निम्न अनुसार गर्नु पर्नेछ :

(क) तालिम अवधिमा सुरक्षा सम्बन्धी सतर्कता, सावधानी र सुरक्षाका साधनहरू उपलब्ध गराई कार्यस्थलमा प्रयोगमाल्याउनु पर्नेछ ।

(ख) प्रशिक्षण कार्यस्थलमा प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य परीक्षण, आपतकालीन सेवा र गुनासो सुन्ने संयन्त्र व्यवस्थित गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) व्यवसायजन्य सुरक्षा तथा स्वास्थ्यसम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रशिक्षार्थीहरूको सामूहिक दुर्घटना बीमा गर्नु पर्नेछ र सो बापत लाग्ने सम्पूर्ण खर्च तालिम प्रतिष्ठान ले व्यहोर्ने छ ।

१९. अनुगमन: (१) तालिम प्रतिष्ठानले नियमित रूपमा तालिम कार्यक्रमको अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गरे, नगरेको भन्नालयले निरीक्षण गरी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र परिणाममूखी बनाउन निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) अनुगमनकर्ताले लिखित पृष्ठपोषण सहित अनुसूची - १० बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अनुगमनकर्ताले अनुगमन गर्दा सुधार गर्नु पर्ने विषय पहिचान भएमा वा सम्झौता बमोजिमका कार्य भएको नपाइएमा प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थालाई आवश्यक



निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त भएको निर्देशनको पालना गर्नु गराउनु सम्बन्धित प्रतिष्ठानको वा तालिम प्रदायक संस्थाको दायित्व हुनेछ ।

२०. मूल्याङ्कन विधि: (१) कार्यक्रमको मूल्याङ्कन तालिम प्रतिष्ठानले आन्तरिक वा बाह्य विज्ञद्वारा गराउन सक्नेछ ।

(२) सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक विषयको आन्तरिक मूल्याङ्कन मोड्युलगत सिकाई उपलब्धी मापन (Learning Achievement Measurement) विधिको प्रयोग गरी प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाले गर्नुपर्नेछ र सो कार्यका लागि सम्बन्धित प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाले एक जना सुपरिवेक्षक तोक्नु पर्नेछ ।

(३) प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाले प्रशिक्षार्थीको मूल्यांकन गर्दा अनुसूची - ११ बमोजिम मूल्यांकन परीक्षण सुची (Evaluation Check-list) का आधारमा गर्नु पर्नेछ र सोको अन्तिम मूल्यांकन प्रतिवेदन तालिम प्रतिष्ठान समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) तालिम प्रतिष्ठानले कार्यक्रमको आवधिक तथा वार्षिक मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रतिष्ठानले प्रशिक्षार्थीको दैनिक हाजिर विद्युतीय माध्यममा गराई सो को विवरण अनुसूची - १२ बमोजिम तालिम प्रतिष्ठानलाई मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२१. स्रोत साधनको व्यवस्था र सूचना प्रविधिमूलक विधि प्रयोग : (१) कार्यक्रम तर्जुमा संचालन तथा अनुगमनका लागि तालिम प्रतिष्ठानले आवश्यक जनशक्ति एवम् साधन स्रोतको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(२) तालिम प्रतिष्ठानले अनुसूचीगत विवरणहरू छिटोछरितो प्राप्ति, भण्डारण तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन सूचना प्रविधिमूलक विधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

२२. प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहसँग साझेदारी गर्न सकिने: तालिम प्रतिष्ठानले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहसँग सहकार्य र साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

२३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२४. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने : यस कार्यविधिको अनुसूची तालिम प्रतिष्ठानको सिफारिसमा मन्त्रालयले हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२५. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने : यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा वा कार्यान्वयनका क्रममा बाधा अडकाउ परेमा मन्त्रालयले बाधा अडकाउ फुकाउन वा व्याख्या गर्न सक्नेछ ।



(दफा ५(१) सँग सम्बन्धित)

तालिम प्रतिष्ठान र संघ महासंघबीच हुने समझदारीको ढाँचा

व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम प्रतिष्ठान (प्रथम पक्ष) र
..... (दोश्रो पक्ष) बीच कार्यस्थलमा आधारित तालिम
(Apprenticeship Training) संचालन गरी रोजगारी सुनिश्चित गर्न भएको समझदारी
(Memorandum of Understanding) पत्र

मुलुकभित्र औद्योगिक उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्दै रोजगारीको अवसर विस्तार गर्न सरकार र निजी क्षेत्रको सहकार्य एवम् साझेदारीमा कार्यस्थलमा आधारित (Apprenticeship) तालिम संचालन गर्न देहायको व्यवस्था र शर्तमा दुवै पक्ष सहमत भई यो सम्झौता गरी दुवै पक्षले एक एक प्रति लियौं दियौं ।

- देशभित्रै उद्योग लगायतका व्यवसायिक प्रतिष्ठानहरूमा दक्ष सीपयुक्त जनशक्ति उत्पादन गरी रोजगारी एवम् उद्यमशील प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यका साथ देशका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा विद्यमान औद्योगिक एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठानहरूका सरोकारवाला आधिकारिक व्यावसायिको प्रतिनिधित्व गर्ने दोस्रो पक्षसँग विभिन्न मितिहरूमा भएको छलफलबाट स्वदेशभित्र रोजगारीमा संलग्न हुने जनशक्तिलाई लक्षित गरीजनालाई आफ्ना सदस्यहरूबाट सम्बन्धित उद्योग परिसर भित्रै कार्यस्थलमा आधारित प्रशिक्षार्थी तालिम (Apprenticeship Training) प्रदान गर्ने र सो सीपमूलक तालिम पश्चात रोजगारी सुनिश्चित गर्न गराउन दुवै पक्ष सहमत भयौं ।
- कार्यस्थलमा आधारित प्रशिक्षार्थी तालिमको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा पाठ्यक्रम निर्धारण एवं अन्य विधि दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा निर्धारण गरी लागू गरिनेछ ।
- यस समझदारी बमोजिम सीपमूलक तालिम प्रदान गरी रोजगारी सुनिश्चित गर्न प्रथम पक्षले प्रतिस्पर्धात्मक खरिद विधि मार्फत प्रथम पक्षले कार्यान्वयन र समन्वयको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- उद्योग परिसर भित्रै कार्यस्थलमा आधारित प्रशिक्षार्थी तालिमको अवधि, समय, समूह र संख्या निम्नानुसार हुनेछ :

सि.नं.	तालिम दिईने विषय	तालिमको अवधी	जम्मा संख्या	प्रशिक्षार्थी	कैफियत

--	--	--	--



५. प्रशिक्षार्थी छनौट तोकिएको प्रक्रियाबाट गरिनेछ ।

६. यस समझदारी कार्यान्वयन गर्न प्रथम पक्षको मुख्य दायित्व निम्नानुसार रहनेछः

- (क) पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्ने ,
- (ख) गुणस्तर निश्चिततामा सहजीकरण गर्ने ,
- (ग) सम्झौता बमोजिमको बजेट व्यवस्था गर्ने ,
- (घ) तालिम समापन पश्चात प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने र
- (ङ) अनुगमन / मूल्याङ्कन गर्ने गराउने र प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने ।

७. यस समझदारीको कार्यान्वयन गर्न दोस्रो पक्षको मुख्य दायित्व निम्नानुसार रहनेछः

- (क) सीपमूलक तालिमका लागि सदस्य प्रतिष्ठान लाई आव्हान गर्ने ,
- (ख) पाठ्यक्रम विकास गर्न सहयोग गर्ने,
- (ग) गुणस्तर सुनिश्चितता कायम गर्ने,
- (घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नमा प्रथम पक्षलाई सघाउने र
- (ङ) यस समझदारी बमोजिम हुने सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन प्रतिष्ठानलाई प्रोत्साहन गर्ने ।

८. यस समझदारी अनुरूप दोस्रो पक्षले/संघ/महासंघले आफ्ना सदस्य प्रतिष्ठानलाई एप्रेन्टिशिप तालिमका लागि सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ ।

पुनश्च: यस संझौतामा तालिम प्रतिष्ठानले आवश्यक प्रावधानहरु थप गर्न सक्नेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट:

प्रथम पक्षको

तर्फबाट:

नाम, थर:

नाम, थर:

पद:

पद:

संघ/संस्था

मन्त्रालय :

संस्थाको छाप:

छाप:

साक्षी:

नाम, थर:

पद:

ईति सम्वत २०७६ साल..... गते रोज शुभम् ।



अनुसूची - २
(दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम तालिम प्रतिष्ठान र प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्था बीच हुने
सम्झौता पत्र

नेपाल सरकार, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, व्यावसायिक तथा सीप विकास
तालिम प्रतिष्ठान, ललितपुर (यस पछि प्रथम पक्ष वा तालिम प्रतिष्ठान भनिएको) र
..... काठमाण्डौं (यस पछि दोश्रो पक्ष वा तालिम प्रदायक संस्था
भनिएको) बीच तपसील बमोजिमको शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्यस्थलमा आधारित प्रशिक्षार्थी
तालिम (Apprenticeship Training) संचालन गर्ने/गराउने गरी दुवै पक्षको सहमतीमा यो
सम्झौता गरी एक/एक प्रति बुझि लियौं दियौं ।

शर्तहरू :

१. दोश्रो पक्षले निम्न विषयको तालिम संचालन गर्नु पर्नेछ ।

तालिमका विषय	प्रतिदिन कार्य घण्टा	तालिमको अवधी	जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या	कैफियत
.....

२. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको पाठ्यक्रम बमोजिम दोश्रो पक्षले कार्यस्थलमा आधारित
प्रशिक्षार्थी तालिम संचालन गर्नु पर्नेछ ।

३. कार्यस्थलमा आधारित प्रशिक्षार्थी तालिमको लागि प्रशिक्षकको व्यवस्था तोकिएको
योग्यताको आधारमा दोश्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार प्रथम पक्षले सो बारेमा
अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

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



५. कार्यस्थलमा आधारित प्रशिक्षार्थी तालिमको लागि लाग्ने लागत रु..... (अक्षरेपी रु.....) प्रथम पक्षले व्यहोर्ने छ भने रोजगारी सम्बन्धि सम्पूर्ण खर्च दोश्रो पक्षले व्यहोर्ने छ ।
६. प्रथम पक्षले व्यहोर्ने सम्झौता बमोजिमको रकमको भुक्तानी तालिम प्रतिष्ठानले निम्नानुसार दुई किस्तामा गर्नेछ ।
- (क) तालिम सञ्चालनको सम्झौता पश्चात तालिम शुरू भएपछि - ३० प्रतिशत ।
- (ख) तालिम सम्पन्न भएपछि - ६० प्रतिशत ।
- (ग) न्यूनतम काम गर्नुपर्ने अवधि सम्पन्न भएपछि - १० प्रतिशत
- तर तालिम प्रदायक संस्था अर्थात् रोजगारदाताको कारणले बाहेक जुनसुकै अवस्थामा प्रशिक्षार्थीले रोजगारी निरन्तरता नदिएमा उपरोक्त बमोजिमको तेस्रो किस्ता रकमको भुक्तानी प्रथम पक्षले रोक्का राख्ने छैन ।
७. तालिम सञ्चालनको क्रममा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा प्रथम पक्षका कर्मचारी र दोश्रो पक्षका आधिकारिक प्रतिनिधिका बीच सामुहिक बैठक गरी सामाधान गरिनेछ । सहमतिबाट समस्याको समाधान हुन नसकेमा प्रथम पक्षबाट भएको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
८. दोश्रो पक्षले प्रशिक्षार्थीबाट तालिमको लागि कुनै प्रकारको शुल्क लिन पाउने छैन ।
९. प्रशिक्षार्थीको व्यक्तिगत, शैक्षिक वा अन्य कुनै मुल्याङ्कनको लागि प्रथम पक्षले कुनै मौखिक वा लिखित रूपमा 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 रूपमा गर्नुपर्नेछ । साथै, तालिम स्थल पर्याप्त मात्रामा प्रकाश एवम् हावाको व्यवस्था भएको प्रदुषणमुक्त हुनु पर्नेछ ।
१२. तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थीलाई दुवै पक्षको समन्वयमा प्रमाणपत्र तयार गरी वितरण गरिनेछ ।
१३. प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण तालिम सामग्री लगायत आवश्यक उपकरणहरू दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।



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

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

पुनश्च: यस संझौतामा तालिम प्रतिष्ठानले आवश्यक प्रावधानहरु थप गर्न सक्नेछ ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट:

प्रथम पक्षको

तर्फबाट:

नाम, थर:

नाम, थर:

पद:

पद:

संघ/संस्था

प्रतिष्ठान :

संस्थाको छाप:

छाप:

साक्षी:

नाम, थर:

पद:

ईति सम्वत २०७६ साल..... गते रोज शुभम् ।


नि. सचिव



अनुसूची - ३

(दफा ८ (३) सँग सम्बन्धित)

तालिम सञ्चालन कार्यतालिका

प्रतिष्ठान/तालिम प्रदायक संस्थाको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

सम्पर्क नम्बर:

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


त्रि. सचिव



अनुसूची - ४
(दफा ९ (२) सँग सम्बन्धित)
एप्रेन्टिशिप तालिम आवेदन फाराम

आवेदन फाराम
निशुल्क रुपमा
उपलब्ध हुने

फोटो टाँस्ने

फाराम बुझाउने स्थान:

तालिम दिने संस्थाको नाम:

ठेगाना: सम्पर्क नं.:

दर्ता नं..... मिति:.....

१. तालिममा सहभागी हुन चाहने व्यक्तिको विवरण

नाम, थर

Applicant Name (In Capital Letter):

दलित जनजाति मधेसी मुस्लिम अन्य

३. लिंग: महिला पुरुष अन्य

४. जन्म मिति: गते..... महिना..... साल.....

५. वैवाहिक अवस्था: विवाहित अविवाहित एकल

६. विशेष अवस्था: अपाङ्गता एकल महिला पूर्वकमैया हलिया अन्य

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

७. शैक्षिक विवरण उपर्युक्त कोठामा (√) चिन्ह लगाउनुहोस्:

	निरक्षर
	साक्षर
	कक्षा ८ उत्तीर्ण

	एस.एल.सी / एस ई ई उत्तीर्ण
	उच्च माध्यमिक तह उत्तीर्ण
	स्नातक तह वा सो भन्दा माथी

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

८. रोजगारी तथा आय विवरण: हालको रोजगारीको स्थिति:

बेरोजगार अर्धरोजगार रोजगार

रोजगारी/अर्धरोजगार हुनुहुन्छ भने कस्तो कार्य हो ?

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



यदि तपाईं रोजगार/अर्धरोजगारमा हुनुहुन्छ भने वार्षिक आम्दानी (आफ्नो आय मात्र)

ज्यालादारीबाट भएको आम्दानी	ज्यालादारी बाहेक अन्य रोजगारीबाट भएको	कृषिबाट भएको आम्दानी	प्रतिवर्ष कुल आम्दानी
व्यापारबाट भएको आम्दानी	आफ्नै स्वामित्वको व्यवसायबाट	अन्य कामबाट भएको	

९. तपाईंको परिवारको औषत वार्षिक आम्दानी कति होला ?

ज्यालादारीबाट भएको आम्दानी	ज्यालादारी बाहेक अन्य रोजगारीबाट भएको	व्यापार व्यवसायबाट भएको आम्दानी	कृषि/पशुपंक्षी पालनसहित
वैदेशिक रोजगारीबाट गरेको	परिवारले गरेको व्यवसायबाट भएको आम्दानी रु..... माहना सम्म	अन्य कामबाट भएको आम्दानी वष भरा	प्रतिवर्ष कुल आम्दानी अनुमानित

११. के तपाईंले 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 चाहानुहुन्छ ?

१ महिने	२ महिने	३ महिने	६ महिने
---------	---------	---------	---------

१२. तालिम लिन चाहेको विषय:

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

आफ्नै व्यावसाय शुरू गर्न	ज्यालादारी / तलबमा काम गर्न
आफ्नो सीप विकास गर्न	वैदेशिक रोजगारमा जान

१४. तपाईंले यो तालिमको बारेमा कसरी जानकारी पाउनुभयो ?

पत्रपत्रिका पोष्टर पम्पलेट एफ.एम रेडियो
 आफन्त/साथीहरू तालिम दिने संस्था स्थानीय कार्यालयहरू
 दलित/महिला/जनजाति संघ/संस्थाहरू अन्य

१५. तपाईंको बारेमा जानकारी लिनु परेमा

तपाईंलाई चिन्ने व्यक्ति..... मोबाइल नम्बर.....

१६. आवेदकको ठेगाना:

११



स्थायी ठेगाना प्रदेश नं..... जिल्ला:..... गा.पा./न.पा: टोल/बस्ती..... वडा नं..... फोन/मोवाइल नं..... नागरिकता नं..... नागरिकता लिएको साल:..... नागरिकता लिएको जिल्ला:..... बाबुको नाम थर: आमाको नाम थर:	हालको ठेगाना स्थायी ठेगाना भन्दा फरक भएमा मात्र भर्नुपर्ने प्रदेश नं..... जिल्ला: गा.पा./न.पा: टोल/बस्ती वडा नं. फोन नं. मोवाइल नं. नागरिकता नं.
--	---

१७. तपाईंको परिवारमा तपाईंसहित कति सदस्य छन्..... जना
१८. तपाईं वैदेशिक रोजगारीबाट फर्कनु भएको हो होइन ?
१९. तपाईं वैदेशिक रोजगारीमा जाने सोचाईमा हुनुहुन्छ ? छु छैन
हुनुहुन्छ भने राहदानी (पासपोर्ट) बनाउनु भएको छ ? छ छैन
छ भने पासपोर्ट नं.....
२०. के तपाईं काम खोज्नका लागि निशुल्क रोजगारी (Job Placement) सहजीकरणको सेवा लिए
चाहानुहुन्छ ? चाहान्छु चाहान्छ
माथि उल्लिखित विवरणहरू पुर्ण सत्य छन् । विवरण झुठा भरी वा फाराममा पूरा विवरण नभरी
फाराम अस्वीकृत भएमा सो को जिम्मेवार म आफै हुनेछु ।
२१. स्वघोषणा र प्रतिवद्धता: यस निवेदन बमोजिम छनौट भएमा कम्तिमा अवधिको रोजगारी
गर्न सहमत छु । यस अवधिको रोजगारी गर्न नसकेमा एप्रेन्टिसिप तालिम कार्यविधि, २०७६
बमोजिम गर्नेछु । साथै संझौताका शर्त पालन नगरेको कारणले बेरोजगारको सूचीबाट हटाएमा
समेत पछी कुनै उजूर बाजुर गर्ने छैन ।
२२. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छन्, फरक परेमा कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।
आवेदकको हस्ताक्षर मिति.....

दाँया

बाँया


सचिव
दि.



अनुसूची - ५

(दफा ९(६) सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थी छनौट गर्ने मूल्यांकनका आधार

क्र.सं	मूल्याङ्कनका आधार	अधिकतम अङ्क	
१	सामाजिक/जातिगत वर्ग (५)	दलित, लोपोन्मुख, अति सीमान्तकृत, पूर्व कमैया, पूर्व हलिया र एकल महिला	४
		सीमान्तकृत जनजाति र मुस्लिम	४
		गरिब मधेशी र अन्य जनजाति	३
		अन्य जाति	२
२	लैङ्गिक वर्ग (१०)	महिला	१०
		पुरुष	५
३	आयस्तर (१२)	आफ्नै परिवारको कृषि उत्पादनबाट ३ महिनासम्म खान पुग्ने वा मासिक रु. ४००० सम्म आम्दानी गर्ने	१०
		आफ्नै परिवारको कृषि उत्पादनबाट ६ महिनासम्म खान पुग्ने वा मासिक रु. ६००० सम्म आम्दानी गर्ने	८
		आफ्नै परिवारको कृषि उत्पादनबाट ६ महिना भन्दा बढी तर १ वर्ष भन्दा कम समयसम्म खान पुग्ने वा मासिक औषत रु. ६००० भन्दा बढी तर रु ९७०० भन्दा कम आम्दानी गर्ने	५
४	शैक्षिक योग्यता (१५)	शैक्षिक योग्यता	१५
५	अपाङ्गता (३)	अपाङ्गता परिचय पत्र भएकालाई	३
६	भौगोलिक अङ्क (५)	मानव विकास सूचक न्यून रहेको जिल्लाका युवाहरु	५
७	अन्तरवार्ता (५०)	आत्म विश्वास, तालिम प्रतिको दृष्टिकोण तालिम पूरा गर्ने प्रतिबद्धता तालिमपश्चात् रोजगारीका लागि योजना उद्यमशीलता	५०
	१००	जम्मा	१००

साचिव



अनुसूची - ७

(दफा ९(७)सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थी अन्तरवार्तामा भर्ने फाराम

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

बि.

सचिव



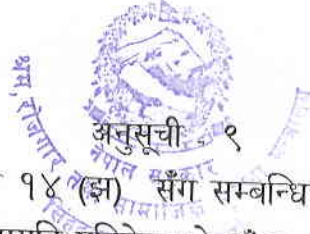
अनुसूची - ८

(बफा ९(७) सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थीको अन्तिम अंक गणना फाराम

क्र. सं.	प्रशिक्षार्थीको नाम	प्रशिक्षार्थीको व्यक्तिगत छनोटको अंक-५० (अनुसूची-.....)	अन्तरवातबाट प्राप्त अंक- ५० (अनुसूची-.....)	जम्मा प्रासाङ्क (१००)	योग्यताक्रम

सि. सचिव



अनुसूची - १
(दफा १४ (झ) सँग सम्बन्धित)
प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

१. प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाको नाम:

२. संचालित तालिमको विवरण

विषय	कूल कार्य घण्टा	दैनिक समय	जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या	जम्मा महिना	जम्मा समूह

३. तालिम संचालन स्थल:

४. हालसम्मको उपलब्धि:

५. मुख्य समस्या/चुनौति:

६. भुक्तानीको विवरण:

मिति	भुक्तानी लिएको रकम रु.

७. सुझाव:

संलग्न गर्नुपर्ने : प्रशिक्षार्थीको दैनिक हाजिर र मूल्यांकन विवरण ।

प्रशिक्षकको नाम र हस्ताक्षर:

ब्यवस्थापकको नाम र हस्ताक्षर:

मिति:


सचिव



(दफा १९ (३) संग सम्बन्धित)
तालिम अनुगमन फाराम

क) तालिमको परिचय :

तालिमको नाम :तालिम समूह नं. तालिम चलेको
स्थान : जिल्ला : गा.पा./न.पा. : वार्ड नं
तालिम शुरू भएको मिति : तालिम सम्पन्न मिति :
तालिम संचालन भएको समय : 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 नाम : योग्यता : सम्पर्क नं.

ख) तालिम व्यवस्थापन :

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	पाठ्यक्रम अनुसार तालिम योजना बनाएर भित्तामा टांसेको				
४	प्रशिक्षार्थीहरूलाई 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 मेशिनहरूको व्यवस्था गरेको				



ग) तालिम कार्यान्वयन :

क्र.सं.	विवरण	अवस्था			कैफियत
		छ	केही छ	छैन	
१	दैनिक पाठ्योजनाको आधारमा				
२	प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरूको हाजिर लिने गरेको				
३	तालिम Log Book भर्ने गरेको				
४	तालिम निर्धारित समयमा शुरु हुने र सकिने गरेको				
५	प्रशिक्षकहरू नियमित आउने गरेको				
६	प्रशिक्षार्थीहरू नियमित आउने गरेको				
७	जीवनोपयोगी सीप अभिमुखीकरण संचालन गरेको				
८	व्यावसायिक सीप अभिमुखीकरण संचालन गरेको				
९	एप्रेन्टिसिप तालिम को योजना बनाएको				
१०	तालिम पश्चात रोजगारमा जाने व्यक्तिहरूको योजना बनाएको				
११	प्रशिक्षकले Module को अन्तमा जांच लिने गरेको				
१२	अनुगमन/आगन्तुक पुस्तिकाको प्रयोग गरेको				
१३	नमूना सीप परीक्षण गराएको				

घ) सीप परीक्षण एवं रोजगारी सहजीकरण :

क्र.सं.	विवरण	अवस्था			कैफियत
		छ	केही छ	छैन	
१	सीप परीक्षण तयारी गरेको				
३	विभिन्न संघ/संस्थाहरूसंगको समन्वय				
४	रोजगारी पदस्थापनको सहयोग				

ङ) प्रशिक्षार्थीले दिएको सुझाव :

च) प्रशिक्षकले दिएको सुझाव :

[Handwritten signature]
रवि



छ) प्रतिष्ठान/तालिम प्रदायक संस्थाको भनाइ र योजना :

भनाइ	योजना

अनुगमनकर्ताको नाम :

हस्ताक्षर

मिति:

त्रि. सायब



(दफा २० (५) सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थी हाजिरी फाराम (Trainee's Attendance Form)

तालिम तथा रोजगार प्रदायक संस्थाको नाम :तालिम सञ्चालन भएको
विषय :तालिम समूह:.....तालिम संचालन भएको जिल्ला :..... स्थान :..... तालिम
शुरु मिति : तालिम सम्पन्न हुने मिति : तालिमको अवधि :

मुख्य प्रशिक्षकको नाम : फोन नं :

क्र.सं.	मिति	प्रशिक्षार्थिको नाम	दस्तखत

संयुक्त अनुगमनकर्ताको प्रतिनिधिहरूको नाम र दस्तखत :

अनुगमन मिति :

नोट : संयुक्त अनुगमनकर्ताका प्रतिनिधिहरूबाट अनुगमनका क्रममा अनुगमन गर्दाको दिनसम्मको हाजिरी रुजु प्रमाणित ।


सचिव



(दफा २०(३) सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षार्थीको मूल्याङ्कन परीक्षण सुची (Evaluation Check-list)
 (प्रतिष्ठान वा तालिम प्रदायक संस्थाको प्रशिक्षकले मूल्याङ्कन गर्न भर्नुपर्ने)

तालिम तथा रोजगार प्रदायक संस्था:..... तालिमको नाम:

तालिम सञ्चालन भएको स्थान: जम्मा प्रशिक्षार्थी संख्या: (..... महिला..... पुरुष)

प्रशिक्षकको नाम: व्यस्थापकको नाम: मिति:

प्रशिक्षार्थीको नाम	तालिममा उपस्थिति तथा समय पालना (१०)	कक्षमा सहभागिता र अनुशासन (५)	सीप प्रतिको संवेदनशीलता र अग्रसरता (५)	यन्त्र उपकरणको सम्भार र सञ्चालनमा होशियारी (५)	तालिम सामग्रीको मितव्ययी उपयोगमा संवेदनशीलता (५)	सीप सिकाइमा क्रमबद्धता र सिकाइ संयोजनको ज्ञान (५)	सीप सिकेको स्तर (५)	सृजनशीलता (५)	समूह भावना र काम प्रति लगाव (५)	जम्मा

२६
 बि. सचिव