

कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा बिषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था

त्रिभुवन विश्वविद्यालयको शिक्षाशास्त्र सङ्घायको पाठ्यक्रम तथा
मूल्याङ्कन विभाग अन्तर्गत एम.एड् दोस्रो वर्षको
आंशिक आवश्यकता पूरा गर्नका लागि
तयार पारिएको
शोधपत्र

प्रस्तूतकर्ता
लाल बहादुर राई
एम. एड दोस्रो वर्ष
क्याम्पस रोल नं. १९४ (२०६४/०६५)
परिक्षा रो.न. -२१८०१३० (२०६६)
त्रि.वि.दर्ता.न.-२०५१६-९१
जनता बहुमुखि क्याम्पस
इटहरी, सुनसरी
२०७२

कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा बिषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था

त्रिभुवन विश्वविद्यालयको शिक्षाशास्त्र सङ्घको पाठ्यक्रम तथा
मूल्याङ्कन विभाग अन्तर्गत एम.एड् दोस्रो वर्षको
आंशिक आवश्यकता पूरा गर्नका लागि
तयार पारिएको
शोधपत्र

प्रस्तूतकर्ता
लाल बहादुर राई
एम. एड् दोस्रो वर्ष
क्याम्पस रोल नं. १९४ (२०६४/०६५)
परिक्षा रो.न. -२१८०१३० (२०६६)
त्रि.वि.दर्ता.न.-२०५१६-९१
जनता बहुमुखि क्याम्पस
इटहरी, सुनसरी
२०७२

शोधपत्र बुझाएको मिति
वि.सं. : २०७२/३/२७
इ.सं. : १२ जुलाई २०१५

भाइभा मिति
वि.सं.: २०७२/०८/०८
इ.सं. : २४ नोभेम्बर २०१५

स्व:घोषणा

त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षाशास्त्र संकाय, पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन मुल विषय अन्तर्गत 'कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था' शीर्षकमा गरिएको यो अध्ययन मेरो मौलिक र अनुसन्धानात्मक कार्यमा आधारित छ । यो अध्ययन सञ्चालन गर्नको लागि म स्वयम् सम्बन्धित ठाँउमा उपस्थित भई तथ्याङ्क सङ्कलन गरि विश्लेषणका आधारमा तयार पारेको छु । यो सोधपत्र तयार पार्ने क्रममा विभिन्न सन्दर्भ सामग्री मार्फत आवश्यक कुराहरु स्रोत खुलाई समालोचनात्मक रुपमा समावेश गरेको छु । यदि यो सोधपत्र कसैको सोधपत्रसँग हुबहु मेल खाएमा यसको सम्पूर्ण जवाफदेहिता म आफै वहन गर्नेछु ।

लाल बहादुर राई



त्रिभुवन विश्वविद्यालयद्वारा सम्बन्धन प्राप्त
शिक्षाशास्त्र संकाय
पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन विभाग
जनता बहुमुखी क्याम्पस
इटहरी, सुनसरी

पत्र संख्या
च.नं.

मिति २०७२/१२/०६

सिफारिस पत्र

त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षा शास्त्र सङ्काय अर्न्तगत स्नातकोत्तर तह दोश्रो वर्ष पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन विषयको आंशिक आवश्यकता पूरा गर्न जनता बहुमुखी क्याम्पस इटहरीका शोधार्थी लाल बहादुर राईले मेरो सल्लाह र निर्देशनमा “कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन” विषयमा शोधपत्र तयार गर्नु भएकाले आवश्यक मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कन समितिमा सिफारिस गर्दछु ।

.....

शान्तिराम दाहाल

(उप-प्राध्यापक)

शोध निर्देशक

मिति : २०७०/१२/०६

कृतज्ञता ज्ञापन

त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षा शास्त्र संकाय, पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन विषय अर्न्तगत शिक्षाशास्त्र संकाय स्नातकोत्तर तहको आंशिक आवश्यकता पूरा गर्ने उदेश्यले “कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन” भन्ने विषयमा शोध अध्ययन गर्ने अवसर प्रदान गरेकोमा पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन विभाग, जनता बहुमुखी क्याम्पस, इटहरी प्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

यो शोध कार्यलाई अधि बढाउन विभिन्न सल्लाह र निर्देशन दिनुहुने पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन विभागका विभागीय प्रमुख श्रद्धेय गुरु टोलनाथ काफ्ले प्रति हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछु । साथै यस शोध कार्यमा शोध निर्देशकको रूपमा रहि सुरु देखि अन्त्य सम्म मार्ग निर्देश गर्नुहुने आदरणीय गुरु शान्तिराम दाहाल तथा विभिन्न रचनात्मक सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिई यस कार्यलाई अगाडि बढाउन सहयोग पुऱ्याइदिनु हुने पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन विभाग तथा जनता बहुमुखी क्याम्पस, इटहरीका उप-प्राध्यापक राजन शर्मा लगायत अन्य गुरुहरु प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु ।

शोध कार्यका लागि सूचना एवं तथ्याङ्क उपलब्ध गराई सहयोग पुऱ्याइदिनु हुने छनोटमा परेका विद्यालयका प्र.अ.हरु, शिक्षकहरु, विद्यार्थीहरु, वि.व्या.स.पदाधिकारीहरु, स्रोत व्यक्ति प्रति पनि हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । साथै यो शोध पत्रलाई तयार गर्न प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने श्रीमति कृतिना छोरा सुविज्ञ र सुयोग्य राई तथा अन्य महानुभावहरु प्रति पनि आभार व्यक्त गर्दछु ।

अन्त्यमा, विभिन्न सन्दर्भ सामग्री उपलब्ध गराई सहयोग गर्नुहुने पुस्तकालय कर्मचारी एवं यस शोध प्रतिवेदनलाई टाइप गरि सहयोग गर्नुहुने आर.एस. ब्रदर्स बुक्स एण्ड स्टेशनरीका भाई श्री सुरेश चौलागाईज्यूलाई समेत हार्दिक धन्यवाद दिन चाहान्छु ।

लाल बहादुर राई

शोधसार

मा.वि. तहको ऐच्छिक विषयको रूपमा रहेको “कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था” शिर्षक अन्तर्गत मा.वि. तहको का.सं.ले. विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनका अवस्थाको अध्ययन गर्नु, उक्त विषयको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप र शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगको अवस्था पत्ता लगाउनुको साथै समस्या पहिचान गरि समाधानका उपाय सुझाउने मूख्य उद्देश्य राखि गरिएको अनुसन्धान कार्यमा गुणात्मक तथा परिमाणात्मक दुबै ढाँचाको प्रयोग गरिएको छ । सुनसरी जिल्ला प्रकाशपुर श्रोतकेन्द्र अन्तर्गत सबै सामुदायिक तथा सस्थागत विद्यालयहरु मध्ये एउटा सामुदायिक र तिन वटा संस्थागत विद्यालयहरुमा मात्र यो विषय अध्यापन गराउने गरेको साथै छिमेकी श्रोतकेन्द्र अन्तर्गतको नजिकको विद्यालयहरुमा पनि उक्त विषय समावेश नगरेको पाइएकोले उक्त ४ वटा विद्यालयलाई उद्देश्यमुलक नमुना छनोट विधिको प्रयोग गरि नमुनाको आकार निर्धारण गरिएको छ । जसमा ति विद्यालयका प्र.अ., विषय शिक्षक, दुइ दुइ जना कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थी तथा श्रोत ब्यक्तिसँग अन्तरवार्ता, प्रश्नावली, अवलोकन फारम, दस्तावेज अध्ययन आदि साधनहरुको प्रयोग गरि तथ्याङ्क संकलन गरिएको छ ।

अध्ययनको क्रममा छनोटमा समावेश भएका विद्यालयहरु मध्ये अधिकाइस विषय शिक्षकहरुले का.सं.ले. विषयको शिक्षकले विद्यालयबाट पाठ्यक्रम प्राप्त गरेको पाइयो । छनोटमा परेका विद्यालयका विषय शिक्षकसँग का.सं.ले. विषयको शिक्षक निर्देशिका नरहेको । उहाँहरुको भनाइअनुसार बजारमा उपलब्ध नभएको र माथिल्लो निकायबाट पनि प्रदान नगरेको गुनासो पाइयो । शैक्षणिक योजनाहरु मध्ये अधिकांश विषय शिक्षकहरुले दैनिक पाठ नोट कै भरमा अध्यापन गराउने गरेको पाइयो । प्रयोगात्मक कार्य अन्तर्गत गृहकार्य र समस्या समाधानमा जोड दिएको तर अध्ययन प्रतिवेदन तयारीलाई बेवास्ता गरेको पाइयो । विद्यार्थी मुल्याङ्कन विधिहरु मध्ये सबै विद्यालयमा औपचारिक परीक्षाहरु पूर्वनिर्धारित योजना अनुसार सञ्चालन हुने गरेको तर अन्य विधिहरुको प्रयोग योजना बिहिन पाइयो । शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप अन्तर्गत पाठ्यपुस्तकको प्रयोगको सन्दर्भमा अधिकांश शिक्षकले पाठ्यपुस्तक विद्यार्थीबाट लिएर प्रयोग गरेको पाइयो । सन्दर्भ सामाग्रीको प्रयोग खासै नगरेको पाइयो । शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोग गर्ने क्रममा कम मुल्य पर्ने तथा निशुल्क प्राप्त हुने सामाग्रीको उपयोग गरेको पाइयो । शिक्षण विधिको सन्दर्भमा ब्याख्यान, प्रश्नोत्तर जस्ता विधिको प्रयोग गरिए पनि प्रयोग विधि तथा सोधखोज विधि आदि विधिहरु प्रयोग हुन

नसकेको पाइयो । कक्षाकोठाको व्यवस्थापनमा ध्यान दिनु पर्ने देखियो भने शिक्षण क्रियाकलापमा विद्यार्थी सहभागिता ठिकै पाइयो ।

यस विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयन प्रभावकारी तरिकाले गर्नको लागि शिक्षकहरूलाई तालिम तथा गोष्ठीको आयोजना गर्नु जरुरी छ । विषय शिक्षकले शैक्षणिक योजना निर्माण गरि विषयवस्तु सुहाउदो शिक्षण विधिको प्रयोग गर्दै उपलब्ध हुन सक्ने स्थानिय श्रोतबाट प्राप्त शैक्षिक सामग्रीको उपयोग गरि शिक्षण गर्नु अति आवश्यक देखिन्छ । विद्यार्थीहरूलाई क्षेत्र भ्रमणको रूपमा विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी र वित्तिय संस्थाहरूमा लगि अवलोकन गराएमा अभि व्यवहारिक ज्ञान दिन सकिन्छ ।

विषय सुची

	पृष्ठ संख्या
अध्ययन शीर्षक	i
स्वःघोषणा	ii
सिफारिस पत्र	iii
स्वीकृती पत्र	iv
सोधसार	v
कृतज्ञता ज्ञापन	vii
विषय सुची	viii

परिच्छेद : एक

परिचय

१.१. अध्ययनको पृष्ठभूमि	१
१.२. समस्याको कथन्	४
१.३. अध्ययनको औचित्य	५
१.४. अध्ययनको उद्देश्य	६
१.५. अनुसन्धानको प्रश्नहरू	६
१.६. अध्ययनको परिसिमा	६
१.७. पारिभाषिक शब्दहरू	७

परिच्छेद : दुई

सैद्धान्तिक खाका र सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

२.१. सैद्धान्तिक ढाँचा	८
२.२. साहित्यको पुनरावलोकन	१०
२.३. अबधारणात्मक ढाँचा	११

परिच्छेद : तिन

अध्ययन विधि

३.१. अनुसन्धान ढाँचा	१३
३.२. अध्ययनको जनसंख्या	१४

३.३ नमुना छनोट	१४
३.४ तथ्याङ्कको श्रोत	१५
३.५ अनुसन्धानका साधनहरु	१५
३.६ साधनको वैधता	१६
३.७ तथ्याङ्क संकलन प्रक्रिया	१६

परिच्छेद : चार

तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण

४.१ कार्यालय संचालन तथा लेखा विषयको वर्तमान पाठ्यक्रम	
कार्यान्वयनको अवस्था	१७
४.१.१ पाठ्यक्रमको उपलब्धता र यसको प्रयोग	१७
४.१.२ शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था	१८
४.१.३ शैक्षणिक योजना निर्माणको अवस्था	१९
४.१.४ प्रयोगात्मक कार्यको अवस्था	२०
४.१.५ विद्यार्थी मूल्याङ्कन विधि	२०
४.२ कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको शिक्षण क्रियाकलाप र	
शैक्षिक सामाग्री प्रयोगको अवस्था	२१
४.२.१ पाठ्यपुस्तकको प्रयोग	२२
४.२.२ सन्दर्भ सामाग्रीको प्रयोग	२३
४.२.३ शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा प्रयोग गरिएका	
शैक्षिक सामाग्री	२३
४.२.४ शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा प्रयोग गरिएका	
शिक्षण विधिहरु	२३
४.२.५ कक्षामा विद्यार्थी सहभागिताको अवस्था	२५
४.२.६ शिक्षण क्रियाकलापमा कक्षाकोठाको व्यवस्थापन	२५
४.३ कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा	
देखा परेका समस्याहरु	२६
४.३.१ विषय शिक्षकसँग सम्बन्धित समस्याहरु	२६
४.३.२ विद्यालयसँग सम्बन्धित समस्याहरु	२७

४.३.३ पाठ्यक्रमसँग सम्बन्धित समस्याहरु	२७
४.३.४ पाठ्यपुस्तकसँग सम्बन्धित समस्याहरु	२७
४.३.५ विद्यार्थीसँग सम्बन्धित समस्याहरु	२८
४.३.५ अभिभावकसँग सम्बन्धित समस्याहरु	२८
४.४ कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषय शिक्षणमा देखिएका समस्याहरुको समाधान गर्ने उपायहरु	२८

परिच्छेद : पाँच

प्राप्ति, निष्कर्ष तथा सुझावहरु

५.१ प्राप्ति	३०
५.२ निष्कर्ष	३३
५.३ सुझाव	३४

सन्दर्भ सुचि

अनुसुचीहरु

परिच्छेद : एक

परिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

शिक्षा निरन्तर रूपमा चलिरहने गतिशिल प्रक्रिया हो । हरेक व्यक्तिमा रहेको अन्तर्निहित क्षमतालाई प्रस्फुटन गराई पूर्ण विकसित गर्ने कार्य शिक्षाले गर्दछ । शिक्षा व्यक्तित्व विकास तथा समाज र राष्ट्र विकासको मेरुदण्ड हो । शिक्षाको उपस्थिति बिना कुनै पनि क्षेत्रको विकास असम्भव हुन्छ । त्यसकारण राष्ट्रको भौतिक विकास तथा सामाजिक, साँस्कृतिक र आर्थिक रुपान्तरणका लागि समय सापेक्ष वैज्ञानिक तथा व्यवसायिक शिक्षा अपरिहार्य बनिसकेको छ ।

शिक्षाका विभिन्न उद्देश्य तथा लक्ष्य हुन्छन् । शिक्षाले सर्वाङ्गीण विकास गर्ने, व्यक्तिमा आवश्यकता अनुसारको ज्ञान एवं सिपको विकास गराउने, सामाजिक मूल्य मान्यता, रितिरिवाज, परम्परा र संस्कृतिको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने, समाजका पिछ्छाडी परेका वर्गमा चेतनाको विकास गराउने तथा व्यक्तिलाई शैद्धान्तिक ज्ञान मात्र नदिई व्यावहारिक सीपमुलक कार्यमा दक्षता प्रदान गरि अर्थोपार्जन कार्यमा सक्षम बनाउने कार्य पनि गर्दछ । यसका निम्ती शिक्षालाई व्यवसायमुलक र सीपमुलक बनाउनु पर्दछ । मानिसलाई जीविकोपार्जनका लागि शिक्षाले तयार गर्नु पर्दछ । शिक्षाले देशको कृषि, उद्योग, व्यवसाय र अन्य क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने सामान्य , अर्धदक्ष र दक्ष साधारण एवं प्राविधिक जनशक्ति निर्माण गरि समाज र देशको आर्थिक अवस्था बलियो बनाउने कार्य गर्नु पर्दछ । (शर्मा २०६१)

यसै प्रसंगमा प्रगतिवादका चिन्तक जोड डिवे (१८५९) काअनुसार मानवजिवन समस्याले भरिपूर्ण छ । त्यसकारण शिक्षाले ती समस्यालाई सहजै ढंगले परिचालन गर्ने प्रविधि सिकाउनु पर्दछ (ढकाल, कोइरला २०६३) प्रगतिवादीहरुका अनुसार शिक्षालाई बालबालिकाहरुको रुचि, क्षमता एवम प्रवृत्ती अनुरूप निर्धारण गरिनु पर्दछ । जसले बालबालिकाको व्यक्तित्व विकासमा प्रत्यक्ष सहयोग पुऱ्याओस । यस सिद्धान्त अनुसार पाठ्यक्रममा मानिसका जीवन उपयोगी, प्रयोगात्मक र व्यावहारिक क्रियाकलापहरु समावेश गरिनु पर्दछ भन्ने कुरामा मत जाहेर गर्दछ । शिक्षा व्यवसायिक हुनुपर्दछ र शिक्षामा विषयहरु सीपमुलक हुनु पर्दछ । जसले गर्दा विद्यार्थीहरु भविष्यमा आत्मनिर्भर भई समाजमा जीवन निर्वाह गर्न सकुन भन्ने कुरामा यस दिद्धान्तले जोड दिन्छ । साथै समाज गतिशिल भएका कारण विद्यार्थीले सिक्ने विषयवस्तु पनि समयानुसार परिवर्तन गरिरहनुपर्दछ । (वाग्ले र कार्की २०६४)

हाम्रो देशमा अनौपचारिक शिक्षा परापूर्वकाल देखी नै गुरुकुल, गुम्बा आदि मार्फत प्रारम्भ भएता पनि औपचारिक शिक्षा भने वि.सं. १९१० मा स्थापित दरबार हाईस्कूलबाट भएको पाइन्छ (शर्मा २०६१, पृ.११८) नेपालमा व्यवसायिक विषयहरूलाई भने नेपाल राष्ट्रिय शिक्षा योजना आयोग २०११ र सर्वाङ्गीण राष्ट्रिय शिक्षा समिति २०१८ को सिफारिस अनुसार कक्षा ९ र १० मा साधारण र व्यावसायिक विद्यालयको लागि समूह ग का विषयहरूमा इण्डष्ट्रियल आर्ट राखिएको पाइन्छ तर उक्त पाठ्यक्रम व्यावहारमा लागु भएको पाइदैन । पाठ्यक्रम कार्यान्वयन योजना २०३८ लागु भयो । त्यस पछि वि.सं. २०४३ सालमा विद्यालयको तत्कालिन संरचना र पाठ्यक्रममा परिवर्तन भयो जसअनुसार व्यवसायिक विषयको अंकभार १०० पूर्णाङ्क कायम गरियो र कक्षा ८-१० मा व्यवसायिक विषयको रूपमा कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषय लागु गरियो । (अधिकारी, विष्णु प्रसाद, २०११)

लेखा विषयको रूपमा वि.सं. १९०७ सालमा जंगबहादुर राणाले स्थापना गरेको अंग्रेजी पाठशाला समावेश गरिएको थियो । (कट्टेल, २०६६ पृ. १५३) त्यसरी नै वि.सं. १९६२ सालमा चन्द्रशम्शोरले सरकारी कार्यालयमा काम गर्ने कर्मचारी उत्पादनगर्ने उद्देश्यले श्रेस्ता पाठशालाको स्थापना गरी सोको अनुसार पाठ्यक्रम निर्माण गरे । (कट्टेल २०६६) । वि.सं. २०३८ को पाठ्यक्रम कार्यान्वयन योजना लागु भए पछि सुब्यवस्थित रूपमा कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम निर्माण भएको देखिन्छ । राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन २०४९ को सिफारिस अनुरूप विद्यालय तहका तत्कालिन पाठ्यक्रममा सामान्य परिवर्तन गरि अहिले सम्म मा.वि.तहमा ऐच्छिक द्वितीय विषयका रूपमा कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषय समावेश गरिएको छ । उच्च शिक्षामा लेखाशास्त्रको पाठनपाठन भने वि.सं. २०११ साल भाद्र १७ गते देखी त्रिचन्द्र कलेजबाट शुरुवात भएको थियो । पछि त्रिभुवन विश्वविद्यालयको स्थापना वि.सं. २०१६ सालमा भए भश्चात यस अर्न्तगत समावेश भएको हो ।

नेपालमा माध्यमिक तहको शिक्षाको उद्देश्यलाई पुरा गर्नका लागि यस तहमा अध्यापन गराइने विविध विषयहरू मध्ये ऐच्छिक द्वितीय पत्रमा समावेश गरिएको २४ विषयहरू मध्ये एउटा विषय कार्यालय सञ्चालन र लेखा हो । यस विषयको पूर्णाङ्कलाई शैद्धान्तिक तर्फ ७५ अंक र प्रयोगात्मक तर्फ २५ अंक गरि जम्मा १०० पूर्णाङ्क कायम गरिएको छ र पाठ्यभार ५ तोकिएको छ । उक्त व्यवस्था शैक्षिक सत्र २०५६/०५७ देखी कायम गरिएको हो । वि.सं. २०६४ को नेपाल सरकारको निर्णयअनुसार पाठ्यक्रममा हेरफेर गरि शैक्षिक सत्र २०६५ बैसाख देखि निरन्तर रूपमा अहिलेसम्म लागु भइरहेको छ । (माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम, २०६४)

कक्षा ९ र १० को कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यालय व्यवस्थापन र लेखाशास्त्रलाई समेटेर तयार पारिएको छ । कार्यालय व्यावस्थापनको उद्देश्य कार्यालयमा हुने कार्यहरूको योजना, संगठन नेतृत्व, समन्वय र नियन्त्रण आदि सित सम्बन्धित छ । भने लेखाको आशय संघ, संस्था, व्यवसाय र सरकारी कार्यालयमा हुने आर्थिक कारोवारहरूलाई बैज्ञानिक र सुव्यवस्थीत तरिकाले हिसाब किताब राख्नु सँग सम्बन्धित छ । दुई वर्गमा अध्ययन गराईने विषयवस्तुहरूलाई संचालन व्यवसाय , व्यवसायिक लेखा र सरकारी लेखा गरि चार क्षेत्रमा बाँडिएको छ । कार्यालय सञ्चालन , व्यवसाय सञ्चालन व्यवसायिक लेखाको प्रथम भाग गोस्वारा भौचर, सहायक खाता र लेजर र सरकारी श्रेस्ता प्रणालीको ऐतिहासिक विकासक्रम कक्षा ९ को पाठ्यक्रममा र कार्यालय सञ्चालनका कार्यालय विधि, फाईलिङ्ग आदि, व्यावसाय सञ्चालनको वित्तिय पक्ष, व्यवसायिक श्रोतको सन्तुलन परिक्षण र अन्तिम खाता र सरकारी श्रेस्ताका परिचय र मुख्य-मुख्य श्रेस्ताहरू जस्तै गोश्वारा भौचर, बैङ्ग नगदि किताब, बजेट हिसाब, मास्केवारिहरूको अभ्यास राखिएको छ । यसरी कक्षा १० को पाठ्यक्रममा प्रयोगात्मक पक्षलाई बढि जोड दिइएको छ । (माध्यामिक शिक्षा पाठ्यक्रम, २०६४)

पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिएका विषयवस्तुलाई शिक्षण स्रोतको लागि व्यख्यान विधि, प्रस्नोत्तर विधि, समस्या समाधान विधि, परियोजना कार्य र छलफल विधि तथा अवलोकन विधि आदि निर्धारण गरिएको छ । सिकाई उपलब्धिको मूल्याङ्कन गर्न क्षेत्रगत विशिष्ट उद्देश्यहरूमा आधारित रहि सहभागिताका अभिलेख राख्ने लिखित प्रकृया अर्न्तगत ७५ पुर्णाङ्क र २५ पुर्णाङ्क प्रयोगात्मक विधि अवलम्बन गरिएको छ । प्रयोगात्मक कार्य अर्न्तगत गृहकार्य, अध्ययन प्रतिवेदन तथा समस्या समाधान जस्ता कार्यहरू पर्दछन ।

यस विषयको पाठ्यक्रम निर्माणको मुख्य उद्देश्य कार्यालय सञ्चालन गर्न र आर्थिक कारोवारको व्यवस्थित रूपले अभिलेख राख्न सक्ने तल्लो तहको जनशक्ति उत्पादन गर्नु भए पनि उच्च शिक्षा हासिल गर्न र आफ्ना दैनिक व्यवहारिक समस्या समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने अपेक्षाका कारण यस विषय प्रति विद्यार्थीहरूको आकर्षण बढेर गएको पाइन्छ । (कार्यालय सञ्चालन र लेखा कक्षा १० २०५७)

कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र प्रयोग, शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगको अवस्था तथा मूल्याङ्कन विधि आदिको वस्तुगतरूपमा अध्ययन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ । वि.सं. २०५६ र वि.सं. २०६४ सालमा परिमार्जन गरि कार्यान्वयनमा रहेको यस पाठ्यक्रमको व्यवहारिकता एवं समय सापेक्षताको कस्तो र कति रहन गएको छ ।

पाठ्यपुस्तकमा समावेश गरिएका विषयवस्तुको पर्याप्तता , सान्दर्भिकता र विद्यार्थीहरूको रुचि समेतको अध्ययन, विश्लेषण गर्न आवश्यक देखिन्छ। यस विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयन पक्षमा देखापरेका यावत समस्याहरूको सम्बन्धमा पर्याप्त अध्ययनक्रम भएको देखिदैन। त्यसै कारण अध्ययनमा वर्तमानमा कार्यान्वयनमा रहेको मा.वि. तहको ऐच्छिक द्वितीय विषयको पाठ्यक्रम प्रयोगको अवस्था सम्बन्धि अध्ययन गर्ने प्रयास गरिएको छ।

१.२ समस्याको कथन

पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्यहरू प्राप्तीका लागि कक्षा शिक्षणका क्रममा गरिने समग्र क्रियाकलाप नै पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था हो। कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रमले तल्लो तहको जनशक्ति उत्पादन गर्ने र उच्च शिक्षालाई सहयोग पुऱ्याउने अपेक्षा लिएको छ। (पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र कक्षा १०) पाठ्यक्रमको उद्देश्य प्राप्तीका लागि पाठ्यक्रमले तोकेको क्रियाकलापहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन हुनु आवश्यक हुन्छ।

पाठ्यक्रम सामाग्रीमा मुख्य गरि पाठ्यक्रम , विषय विस्तृतीकरण, शिक्षक निर्देशिका, पाठ्यपुस्तकहरू, शैक्षिक सामाग्री तथा सन्दर्भ सामाग्री आदि शिक्षण सिकाईका लागि उपयोगी देखिएका छन्। यी सामाग्रीहरू मध्ये शिक्षण सिकाईमा पाठ्यपुस्तक सबैभन्दा बढि प्रयोग भएको पाइन्छ। पाठ्यपुस्तक उपलब्ध हुने सामाग्री भए पनि प्रभावकारी शिक्षण सिकाईका लागि उपयोगी हुन सक्ने पाठ्यक्रम, विषय विस्तृतीकरण तथा शिक्षक निर्देशिका थोरै मात्र प्रयोग गरेको पाइन्छ। पाठ्यक्रम सामाग्रीहरू हरेक विद्यालयमा हुनुपर्ने हो तर कतिपय विद्यालयमा यी सामाग्रीहरू उपलब्ध छैनन्। त्यसमा पनि कतिपय विद्यालयहरूमा त शिक्षक निर्देशिका समेत उपलब्ध नभएको अवस्था छ। (सेरिड, २०६०)

मा.वि. तहको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयका शिक्षकहरूलाई विषयगत तालिमको भएको पाइदैन। यस विषयलाई कृषि, शिक्षा, आर्थशास्त्र आदि सामाजिक समूहका अन्य विषयहरूमा समावेश गरि सामान्यत तालिम दिई सुरु गरिएको पाइन्छ।

मा.वि. तहको ऐच्छिक द्वितीय विषयको रूपमा रहेको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको हालको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धि पर्याप्त अध्ययनहरू भएको पाइदैन। त्यसर्थ उक्त विषयको वर्तमान पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था के कस्तो छ ? शिक्षक निर्देशिको उपलब्धता र प्रयोगको स्थीति कस्तो छ ? शैक्षिक सामाग्री को उपलब्धता र यसको प्रयोगको अवस्था के कस्तो छ ? सन्दर्भ सामाग्रीको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था कस्तो छ ? साथै शिक्षकलाई विषयगत तालिमको

अवस्था कस्तो छ ? त्यसैगरी पाठ्यपुस्तकको उपयुक्तता र पर्याप्तता तथा विद्यार्थीको उक्त विषयप्रतिको रुचिका बारेमा पनि अध्ययन तथा विश्लेषणको खाचो देखिन्छ ।

१.३ अध्ययनको औचित्य

पाठ्यक्रमले तय गरेको उद्देश्यलाई पुरा गर्नको लागि मुख्य भूमिका विषय शिक्षकको हुन्छ । विषय वस्तुको शिक्षणका क्रममा तथा पाठ्यक्रमको प्रयोगको अवस्थामा विषयवस्तुको शिक्षकलाई यस अध्ययनले सहयोग पुग्ने छ । पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा समावेश अन्य जिम्मेवार पक्षहरू विद्यालय, स्रोत केन्द्र तथा सम्बन्धित कार्यालयलाई यस विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा देखा परेका समस्याहरू र सम्भावित समाधानका उपायहरू पत्ता लगाउन थप मद्दत पुऱ्याउनेछ । साथै पाठ्यवस्तुप्रति बालबालिकाहरूको चाहाना, पाठ्यवस्तुको उपर्युक्तता र पर्याप्तता र पाठ्यपुस्तकको उपलब्धताको सन्दर्भमा पाठ्यक्रम विज्ञ र पाठ्यपुस्तक प्रकाशकलाई यो अध्ययनले थप सहयोग प्रदान गर्नेछ ।

मा.वि. तहको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेको उद्देश्य अनुरूप शिक्षणलाई प्रभावकारी बनउनका निम्ती वर्तमान अवस्थामा देखिएका समस्याहरू पत्तालगाई समाधानका उपायहरूको खोजी गर्न यस अध्ययनले सम्बन्धित सबै पक्षहरूलाई सहयोग गर्ने छ । शैक्षिक निकायहरू शिक्षक तालिम केन्द्र, नीति निर्माताहरू तथा अभिभावकहरूलाई यो अध्ययनले केहिथोरै भए पनि पाठ्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धि जानकारी प्रदान गर्नेछ । साथै यस विषयसँग सम्बन्धित थप अध्ययन गर्न चाहने हरूलाई पनि आधार प्रदान गर्नेछ ।

१.४ अध्ययनको उद्देश्य

यस अध्ययनको उद्देश्य निम्न बमोजिम रहने छन् ।

(क) मा.वि. तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययन गर्नु ।

(ख) उक्त विषयको शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप र शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगको अवस्था पत्ता लगाउनु ।

(ग) उक्त विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू पत्ता लगाई समाधानका उपायहरू सुझाउनु ।

१.५. अनुशन्धानका प्रश्नहरू

(क) मा.वि. तहको का.सं.ले. विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था कस्तो छ ?

(ख) मा.वि. तहको का.सं.ले. विषयको शिक्षण क्रियाकलाप र शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगको अबस्था कस्तो छ ?

(ग) का.सं.ले. विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु के के हुन ?

(घ) देखिएका समस्याहरु समाधान गर्न के के गर्नु पर्ला ?

१.६ अध्ययनको परिसिमा

यस अध्ययनलाई अध्ययन कर्ताको उद्देश्य प्राप्तीको लागि कक्षा १० को कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था, शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप र शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोग सँग सिमित गरिने छ । यो विषय ऐच्छिक भएकोले सबै विद्यालयमा समावेश गरेको पाइदैन । त्यसैगरी सुनसरी जिल्लाको प्रकाशपुर श्रोतकेन्द्र भित्र सञ्चालित ८ वटा माध्यमिक विद्यालयहरु मध्ये पनि एउटा सामुदायिक र ३ वटा संस्थागत विद्यालयमा मात्र यो विषय अध्यापन गराएको पाईएकोले र नजिकको श्रोत केन्द्र अर्न्तगतका विद्यालयहरुमा उक्त विषय समावेश नगरेको पाइएकोले अध्ययनलाई अझ सरल र सहज बनाउनका लागि ति विद्यालयहरुमा मात्र सिमित गरिएको छ । यो अध्ययनमा कक्षा १० का विद्यार्थीहरुमा मात्र सिमित रहेछ । यसले श्रोत व्यक्ति, वि.व्या.स. अध्यक्ष, प्र.अ. विषय शिक्षक र विद्यार्थीहरुलाई मात्र समेटेको छ । यस अध्ययनलाई शैक्षिक सत्र २०७१ मा सिमित गरि सुचनाको संकलन गरिएको छ ।

१.७ पारिभाषिक शब्दहरु

सामुदायिक विद्यालय :- नेपाल सरकारबाट विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च व्यहोर्ने गरी अनुमति र स्वीकृति प्राप्त विद्यालय ।

संस्थागत विद्यालय :- नेपाल सरकारबाट अनुमति लिएर निजि क्षेत्रबाट सञ्चालित विद्यालय

मा.वि :- माध्यमिक विद्यालय (कक्षा ९ र १०)

वि.व्य.स.अध्यक्ष :- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष

स्रोत व्यक्ति :- स्रोतकेन्द्रको प्रमुख व्यक्ति

का.सं.ले. :- कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा

प्र.अ. :- प्रधानाध्यापक

परिच्छेद : दुई

सैद्धान्तिक ढाँचा तथा सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन तथा शैद्धान्तिक ढाँचाको अध्ययनले अनुसन्धानलाई नयाँ कुराको खोजिमा उत्प्रेरित गरि नयाँ कुरा पत्ता लगाउन सहयोग पुऱ्याउदछ । यहाँ सम्बन्धित साहित्यको अध्ययन भन्नाले त्यस अध्ययनसँग मिल्दो वा अध्ययनलाई मद्दत पुग्ने साहित्यको अध्ययन भन्ने बुझिन्छ । अध्ययन नयाँ होस नदोहोरियोस भन्नकालागि साहित्यको समिक्षा गरिन्छ । पूर्व साहित्यको समिक्षाले अनुसन्धाकर्तालाई अहिले सम्म अनुसन्धान नभएको क्षेत्र तथा विषय छनोट गर्न सहयोग गर्दछ । यसका लागि विभिन्न अनुसन्धानका निस्कर्षहरु पुस्तकहरु, पत्र पत्रिका, लेख रचना अध्ययन गरिन्छ ।

२.१ सैद्धान्तिक ढाँचा

जोन डिवे (१९५१) ले प्रगतिवादी शिक्षाको प्रतिपादन गरे । उनका अनुसार मानवजीवन मानवीय समस्याहरुले भरिपूर्ण छ । तसर्थ व्यक्तिलाई दिइने शिक्षाले मानविय समस्यालाई सहजै ढंगले परिचालन गर्ने प्रवृत्ति सिकाउनु पर्दछ । शिक्षा बालबालिकाको रुचि, क्षमता एवं प्रवृत्ति अनुरूप निर्धारण गरिनु पर्दछ । जसले बालबालिकाको व्यक्तित्व निर्माणमा प्रत्यक्ष सहयोग पुऱ्याओस । (ढकाल, कोइरला २०६९)

प्रगतिवादीहरु उपयोगिताको सिद्धान्तमा विश्वास राख्दछन् । त्यसकारण शिक्षाको पाठ्यक्रममा मानव जीवनमा सहयोगी कुनै विषयवस्तुहरु समावेश गरि वर्तमान जीवनका समस्याहरु समाधान गर्न सहजै सकोस अर्थात पाठ्यक्रममा विद्यार्थीहरुको आवश्यकता, रुचि र क्षमता अनुरूप विषयहरु समावेश गरिनु पर्दछ । यसको मत्त्व प्रगतिवादीहरु यी माथिका कुराहरु पुरा गर्न व्यवसायिक शिक्षामा जोड दिन्छन् । त्यसर्थ विद्यार्थीलाई दिइने शिक्षाका विषयहरु सिपमुलक हुनु पर्दछ जसबाट भविष्यमा विद्यार्थीहरु आत्मनिर्भर भई समाजमा जीवन निर्वाह गर्न सक्नु भन्ने कुरामा विश्वास राख्दछन् । प्रगतिवादीहरु विचारमा भन्दा व्यवहारमा विश्वास राख्ने भएकाले शिक्षण प्रक्रिया पूर्ण रुपले व्यवहारिक र क्रियाकलापमुखी हुनु पर्दछ । यस वादले हरेक विषय परिवर्तनशिल हुन्छ भन्ने कुरामा विश्वास राख्दछन् । त्यसकारण विद्यालयले परिवर्तित सन्दर्भमा समायोजन हुन सक्ने बालबालिका तयार गर्नु पर्दछ । समाज गतिशिल हुन्छ जसको कारण विद्यार्थीले सिक्ने विषयवस्तुमा पनि समाजमा समायोजन हुनेगरि परिवर्तन गर्नुपर्छ । यातायात,सञ्चार तथा व्यापार जस्ता

विषयहरूको क्षेत्रहरूको ज्ञान दिनु उचित हुन्छ। यस बादले विद्यार्थी शिक्षक र विद्यालयलाई केन्द्रमा राखेर मात्र समग्र शिक्षाको उद्देश्य पूरा हुने कुरामा विश्वास राखेको पाइन्छ।

यसै प्रसंगमा मा.वि.तहको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम पनि प्रगतिवादबाट प्रभावित पाठ्यक्रम हो भन्दा अतियुक्ति नहोला। आजको वैज्ञानिक तथा आर्थिक युगमा व्यवसायिक शिक्षाको अपरिहार्यता महसुस गरि यस विषयको पाठ्यक्रम निर्माण गरि लागु गरिएको हो। यस विषयको पाठ्यक्रमले व्यवसायिक ज्ञान, कार्यालयको व्यवस्थापन तथा व्यवसायिक तथा सरकारी संस्थाहरूमा राखिने दोहोरो श्रेस्ता प्रणाली सम्बन्धि ज्ञान तथा सिप प्रदान गर्ने भएकोले विद्यार्थीहरूलाई स्वरोजगारमुखी र आत्मनिर्भर बनाई सामाजिक जीवन निर्वाह गर्न सक्ने तल्लो तहको भएतापनि दक्ष जनशक्ति निर्माण गर्ने मुख्य लक्ष्य लिएको छ।

व्यवहारवादका सुत्रपात गर्ने अग्रणी व्यक्ति जे. वि. वाट्सन (१९२६) ले उल्लेख गरे अनुसार व्यवहारका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने मनोविज्ञानको विधालाई व्यवहारवादी मनोविज्ञान भनिन्छ। यस सिद्धान्तले प्राणिको व्यवहारका बारेमा अभ्यास गर्दछ। उनले मानिसलाईविशेष उत्तेजनामा प्रतिक्रिया देखाउने यान्त्रिक प्राणीको रूपमा लिएको पाइन्छ। मानिसका वाह्य व्यवहारमा देखा पर्ने संवेगहरू विचारहरू र क्रियाकलापहरूका आधारमा देखा पर्ने संवेगहरू र विचारहरूको विश्लेषण गरेका छन्। यसैले यस समुहका मनोवैज्ञानिकहरूलाई मानवीय यान्त्रिक दृष्टिकोणको निर्माण गर्ने समूह भन्ने गरेको पाइन्छ। वाट्सनले प्राणिका व्यवहार निर्माणमा साथसाथै प्रयोगमा समेत जोड दिएका छन्। यस समूहले नयाँ धारणा दिन सफल भएको छ। यस नयाँ सफलता अनुसार मनोवैज्ञानिकहरूले प्राणिका व्यवहारहरूको अध्ययन गरि त्यहि आधारमा मानविय व्यवहारको व्याख्या र विश्लेषण गर्न सक्नु पर्दछ। (शर्मा एण्ड सर्मा, २०६५)

यसरी माथि उल्लेखित व्यवहारवादी सिकाईका आधारले प्राणिका व्यवहार निर्माणका साथ साथै प्रयोगमा थप जोड दिई नया धारणाको निर्माण गर्दछ। मा. वि. तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको ज्ञान तथा सिप ब्यवहार निर्माण गर्न र नयाँ धारणा दिन कुनै कुरा वा वस्तुको प्रयोग गर्नु आवश्यक पर्दछ। यस अन्तर्गत शिक्षण सिकाईका सम्पूर्ण सामाग्रीहरू पर्दछन्। यस विचारधाराले बालबालिकालाई जिवनोपयोगी तथा व्यवहारिक विषयको ज्ञान तथा सिप सिकाउने कुरामा जोड दिन्छ। मा.वि. तहको यस विषय पनि एउटा व्यवहारिक तथा व्यवसायिक विषय भएकाले उक्त विषयको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा विद्यार्थीको रुचि, क्षमताका साथै समाजको आवश्यकताले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्दछ।

२.२. सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

अध्ययनको विषयमा सम्बन्धित रहेर अधि भएका अध्ययनको पुनरावलोकन गर्नु नै साहित्यको पुनरावलोकन हो । यस अध्ययनको विषय मा.वि. तहको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था रहेको र अहिले सम्म यस विषयसँग सम्बन्धित रहेर खासै अध्ययन नभएको पाइएकोले र यस विषयलाई सामाजिक समूहमा राखिएको हुदा मा.वि. तहको सामाजिक शिक्षा तथा विज्ञान शिक्षाको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धि अध्ययन प्रतिवेदनहरुका निकर्षलाई समेत आधार मानि अध्ययनलाई अगाडी बढाइने छ ।

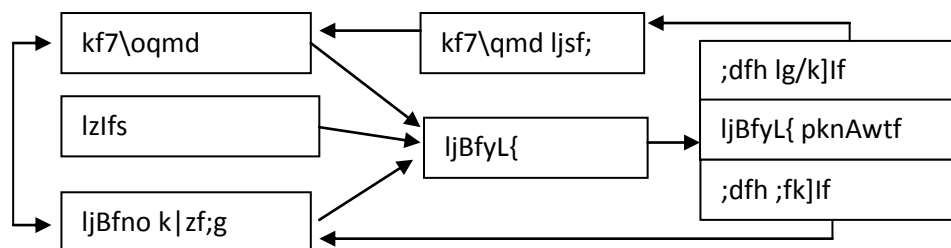
ढकाल (२०६३) ले माध्यमिक तहको सामाजिक शिक्षा पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक कार्यान्वयनको अवस्था विषयमा गरेको अध्ययनले सामाजिक शिक्षा विषयमा पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा दक्ष शिक्षकको अभाव, शैक्षिक सामग्रीको अभाव भौतिक पूर्वाधारको समस्या, क्षेत्र भ्रमणलाई अध्ययनको विधिका रूपमा प्रयोग नगर्नु आदि समस्या रहेको पाइयो । विद्यालयमा शिक्षक निर्देशकाको अभाव, भएका शैक्षिक सामग्रीहरुको पनि उचित प्रयोग हुन नसक्नुमा सधै विद्यार्थीहरुलाई यसको बारेमा जानकारी समेत नगराईएको पाइयो भने शिक्षक विद्यार्थीहरु बिच सुमधुर सम्बन्ध नभएको समेत पाइयो।

पौडेल (२०६९) ले मा.वि. तहको विज्ञान पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा देखाएको समस्याहरुको एक अध्ययनमा यस्ता समस्याहरु उल्लेख गरेका पाइन्छ । जस अनुसार विद्यालय, शिक्षक, विद्यार्थी तथा अभिभावक सँग सम्बन्धित पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका समस्याहरु रहेको पाइयो । आर्थिक अवस्थाको कारणले प्रयोगात्मक क्रियाकलापको अभावले पनि यसमा असर पारेको पाइयो । विज्ञान विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा पाठ्य सामग्रीको अभाव, शिक्षकको कमजोरी, प्रयोगात्मकताको अभाव, मूल्याङ्कनमा समस्या, विद्यालयमा सिकेको सिप घरयासी रूपमा प्रयोग गरि हेर्ने मौका नपाउनु साथै रुढिवादी परम्पराबाट विज्ञान विषय समायोजन हुन नसक्नु आदि रहेको पाइयो । बज्राचार्य (सन १९८६) ले मा.वि. तहको विज्ञान शिक्षण सम्बन्धि अध्ययनमा उक्त विषयको प्रभावकारी रूपमा अध्यापन गर्न विज्ञान शिक्षण सामग्री पर्याप्त हुनु पर्ने, विज्ञान शिक्षणकालागि पर्याप्त र दक्ष जनशक्ति र प्रयोगात्मक क्रियाकलाप हुनुपर्ने, प्रयोगशालाको व्यवस्था हुनपर्ने आदि उल्लेख गरेको पाइयो । विज्ञान विषयको शिक्षण प्रभावकारी नहुनुका कारणहरुमा विद्यालय, समुदाय र अभिभावक बिच राम्रो सम्बन्ध नरहनु । प्रभावकारी कक्षा व्यवस्थापन, शैक्षिक सामग्री, पेशा प्रतिको सुरक्षा तथा उत्साहीपन राम्रो कामको सम्मान, शिक्षकहरुबीचको छलफल, अन्तर्क्रिया, विद्यार्थी चापको व्यवस्थापन र शिक्षण पिरियड समायोजन आदिको अभाव रहेको पाइयो ।

सेरिड (सन१९८५) ले मा.वि.तहको विज्ञान विषयको शिक्षण अभै पनि व्याख्यान विधिबाट र घोक्ने प्रवृत्ती रहेको कुरा उल्लेख गरेको पाइयो । यस अध्ययनले तालिम प्राप्त सक्षम शिक्षकको अभाव, शैक्षिक सामाग्रीको अभाव, कक्षा व्यवस्थापन अप्रभावकारी, पेशा प्रति उदासिनता, शिक्षण परम्परागत प्रणालीमा हुनु र त्रुटिपूर्ण मूल्याङ्कन र विद्यालय, विद्यार्थी र अभिभावक को आर्थिक अवस्था कमजोर हुनाले पाठ्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसकेको देखिन्छ । मा.वि. तहका सामाजिक तथा विज्ञान विषयका पाठ्यक्रम कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित समस्याहरुको अध्ययन पश्चात त्यस्तै खालका समस्याहरु मा.वि. तहका कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा पनि हुन सक्ने प्रबल सम्भावना भएको तथा यस विषयमा अहिले सम्म मेरो जानकारीमा कुनै अध्ययन नभएकोले वास्तविक समस्याहरु बाहिर आउन नसकेको हुदा मा.वि. तहको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयन अवस्था विषयमा अध्ययन गर्न बढि औचित्यपूर्ण हुने महशुस गरिएको छ ।

२.३ अवधारणात्मक ढाँचा

यस अध्ययनले मुख्य समस्या भनेको मा.वि. तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था पत्ता लगाउनु हो र पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका तत्वहरु तथा पाठ्यक्रम कार्यान्वयन हुने र नहुने अवस्थामा सम्बन्धमा आवधारणात्मक ढाचा निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।



मा.वि.तहको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विचको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था अध्ययनको अवधारणात्मक ढाचा

माथिको अवधारणात्मक ढाँचामा मा.वि. तहको कार्यालय तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा मुख्य भुमिका खेल्ने पाठ्यक्रम, विद्यालय प्रशासन तथा शिक्षक एक अर्कामा अन्तरसम्बन्धित हुन्छन । यस अन्तर सम्बन्धको उद्देश्य पाठ्यक्रम, विद्यालय प्रशासन र शिक्षक मार्फत विद्यार्थीमा लागु गराउनु हो । यस विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयन उचित किसिमले भएको त्यतिखेर प्रमाणित हुन्छ । जतिखेर पाठ्यक्रम समाज सापेक्ष हुन्छ, यसको मतलब उत्पादित जनशक्ती अपेक्षा अनुरूप हुन्छन । यदि यसो भएमा मा.वि. तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा

विषयले निरन्तरता पाउछ, अन्यथा पाठ्यक्रम परिवर्तन गरिरहनु पर्दछ । त्यसर्थ यस ढाँचाका अनुसार मा.वि.तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा सर्वपक्षीय भुमिका अपरिहार्य रहेको पुष्टि हुन्छ । उक्त तत्वहरुको अध्ययनले यस विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था सजिलै सँग पत्ता लगाउन सकिन्छ ।

परिच्छेद : तीन

अध्ययन विधि

अध्ययन अनुसन्धानलाई व्यवस्थित र संक्षिप्त बनाउनका लागि अनुसन्धानकर्ताको धारणा तथा विश्लेषण आदिका आधारमा तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषणको कार्याविधि तयार गरिनेछ। जुन अध्ययन विधि अन्तर्गत पर्दछ।

३.१ अनुसन्धानात्मक ढाँचा

यस अध्ययनलाई विश्वसनिय र वैध बनाउनका लागि र गुणात्मक तथ्याङ्क संकलन गरि परिमाणात्मक र गुणात्मक अनुसन्धान ढाँचाहरु अपनाइएको छ। यसमा विषयगत र वस्तुगत गरी त्यसलाई वर्णनात्मक विधिबाट प्रस्तुत गरिएको छ। यस अध्ययनको लागि रणनीतिक ढाँचा यस प्रकार छ।

क्र. सं.	उद्देश्यहरु	साधनहरु	प्र. अ.	वि.व्या.स. अध्यक्ष	स्रोत व्यक्ति	विषयशिक्षक	विद्यार्थी	दस्तावेज
१	का.सं.ले. विषयको वर्तमान पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाकोअध्ययन गर्नु	अन्तरवार्ता प्रश्नावली दस्तावेज अध्ययन	√	√	√	√	√	√
२.	का.सं.ले. विषयको शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप र शैक्षिक सामाग्री प्रयोगको अवस्था पत्ता लगाउनु	अन्तरवार्ता प्रश्नावली दस्तावेज अध्ययन अवलोकन	√			√	√	
३.	का.सं.ले.विषयको पाठ्यक्रम को कार्यान्वयनमा देखा परेका समस्याहरु पत्ता लगाई समाधानको उपायहरु सुझाउनु	अन्तरवार्ता प्रश्नावली अवलोकन	√	√		√	√	

३.२ अध्ययनको जनसंख्या

यस अध्ययनको जनसंख्या सुनसरी जिल्ला अन्तर्गत प्रकाशपुर स्रोत केन्द्रले ओगटेका सम्पूर्ण सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरु, त्यसमा कार्यरत प्र.अ., कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयका विषय शिक्षक र कक्षा १०मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु रहेकाछन् ।

३.३ नमुना छनोट

यस अध्ययनका लागि निम्नानुसारको नमूना छनोट विधिको प्रयोग गरी नमूना छनोट गरिएकोछ ।

३.३.१ जिल्ला छनोट

यस अध्ययनका लागि उद्देश्यमूलक नमूना छनोट विधिद्वारा सुनसरी जिल्ला छनोट गरिएकोछ ।

३.३.२ स्रोतकेन्द्र छनोट

सुनसरी जिल्ला अन्तर्गत रहेका स्रोत केन्द्रहरु मध्ये उद्देश्यपूर्ण नमूना छनोट विधिबाट प्रकाशपुर स्रोतकेन्द्र छनोट गरिएको छ ।

३.३.३ विद्यालय छनोट

यस अध्ययनका लागि उद्देश्यमूलक नमूना छनोट विधिद्वारा प्रकाशपुर स्रोत केन्द्र अन्तर्गतका सम्पूर्ण मा.वि.विद्यालयहरु मध्ये कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयलाई एच्छक द्वितीय विषयको रूपमा अध्यापन गराउने सामुदायिक र संस्थागत गरि चार वटा विद्यालयहरु उद्देश्यपूर्ण नमूना छनोट विधिबाट नमूना विद्यालयका रूपमा छनोट गरिएकोछ ।

३.३.४ प्रधानाध्यापक छनोट

यस अध्ययनका लागि छनोटमा परेका विद्यालयका प्र. अ. हरुलाई लिइएकोछ ।

३.३.५ वि.व्या.स. अध्यक्ष(प्रतिनिधि) को छनोट

यस अध्ययनका लागि छनोटमा परेका विद्यालयका वि.व्या.स का अध्यक्ष वा उनका प्रतिनिधिलाइ १/१ जनाको दरले लिइएकोछ ।

३.३.६ स्रोत व्यक्तिको छनोट

यस अध्ययनको लागि छनोटमा परेका विद्यालयहरु रहेका स्रोत केन्द्रका स्रोत व्यक्तिलाई नमूनाको रूपमा लिइएकोछ ।

३.३.७ विषय शिक्षकको छनोट

यस अध्ययनका लागि उद्देश्यमूलक नमूना छनोट विधि द्वारा छनोटमा परेका विद्यालयहरूबाट १/१ जनाको दरले विषय शिक्षण गर्ने शिक्षकहरूलाई नमूनाको रूपमा लिइएकोछ ।

३.३.८ विद्यार्थी छनोट

यस अध्ययनका लागि उद्देश्यमूलक नमूना छनोट विधिद्वारा छनोटमा परेका विद्यालयहरूमा कक्षा १० मा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरू मध्ये बाट प्रति विद्यालय २/२ जनाका दरले नमूना छनोट गरीएकोछ ।

३.४ तथ्याङ्कको स्रोत

यो अध्ययनलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउनका लागि तथ्याङ्क संकलनका प्राथमिक र गौण दुवै स्रोतको प्रयोग गरिएकोछ ।

३.४.१ प्राथमिक स्रोत

अध्ययन अनुसन्धानलाई पूर्णता दिई यर्थाथ नतिजा प्राप्त गर्नका लागि अनुसन्धानकर्ता आफैँ सहभागि भई श्रोतब्यक्ति, वि.ब्य.स.अध्यक्ष, विषय शिक्षक तथा विद्यार्थीसित प्रश्नावली र अर्न्तवाता मार्फत तथ्याङ्क संकलन गरिएकोछ भने विद्यालयको शैक्षिक क्रियाकलापलाई नजिकबाट निहालन कक्षा अवलोकन फारम प्रयोग गरिएकोछ ।

३.४.२ गौण स्रोत

अध्ययन अनुसन्धानलाई विश्वसनिय तथा वैध बनाउनका लागि प्राथमिक स्रोत मात्र पर्याप्त हुदैन । यसका लागि अरुद्वारा संकलित तथ्याङ्कहरू संकलन गरिन्छ । जुन गौण स्रोत हुन । यस अध्ययनमा विभिन्न दस्तावेजहरू, शैक्षिक प्रतिवेदनहरू, शोधपत्रहरू, पत्रपत्रिका, पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक आदिलाई गौण स्रोतको रूपमा प्रयोग गरिएकोछ ।

३.५ अनुसन्धानका साधनहरू

यस अध्ययनका लागि तथ्याङ्क संकलन गर्न निम्नानुसारका साधनहरूको प्रयोग गरीएको छ ।

३.५.१ अन्तर्वाता

यस अध्ययनलाई पूरा गर्नका लागि छनोटमा परेका श्रोतब्यक्ति , विद्यालयका प्र.अ.हरू र वि.ब्या.स का अध्यक्षहरूका लागि पूर्व तयार पारिएका प्रश्नहरूको साहायताले अन्तर्वाता संञ्चालन गरिएकोछ ।

३.५.२ प्रश्नावली

यस अध्ययनकालागि आवश्यक सुचना संकलन गर्न विषय शिक्षक र विद्यार्थीसँग कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको वर्तमान पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था र पाठ्यस्तुहरूको पर्याप्तता र उपयुक्तता सम्बन्धी बहुबैकल्पिक प्रश्नावली प्रयोग गरिएकोछ ।

३.५.३ अवलोकन फारम

यस विषयको वर्तमान पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धी सुचना प्राप्तीका लागि अवलोकन फारमको समेत प्रयोग गरिएकोछ ।

३.५.४ दस्तावेज अध्ययन

यस अध्ययनलाई पूरा गर्नका लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क तथा सुचना संकलन गर्न अनुसन्धानको विषयसँग सम्बन्धित विभिन्न उपलब्ध दस्तावेजहरूको अध्ययन गरिएको छ ।

३.६ साधनको वैधता

यस अध्ययनका लागि निर्माण गरिएका सुचना संकलनका आवश्यक साधनहरू मस्यौदा तयार गरि उक्त मस्यौदालाइ कलेजका विषय शिक्षकहरूको सल्लाह, सुभाब एवं निर्देशनलाई आधार मानेर संसोधन परिमार्जन तथा परिवर्तन गरी कार्य गरिएकोछ ।

३.७ तथ्याङ्क संकलन प्रक्रिया

यस अध्ययनमा शोधकर्ता आफै स्वयम् सम्बन्धित क्षेत्रमा पुगी पूर्व तयारी साधनहरूको प्रयोग गरी सुचना संकलन गरिएकोछ । कार्यालय तथा लेखा विषयका विषय शिक्षकलाई प्रश्नावली भराई सकेपछि उहाँको सहयोगले विद्यार्थीहरू छनोट गरि प्रश्नावली भराइएकोछ । त्यसैगरि छनोटमा परेका श्रोत व्यक्ति ,वि.व्य.स. अध्यक्ष र प्र.अ. सँग सम्बन्धित विषयमा सुचना संकलन गर्न अर्न्तवाता प्रश्नावली प्रयोग गरिएकोछ । कक्षा अवलोकन फारम प्रयोग गरि अवलोकन गरिएकोछ ।

परिच्छेद : चार
तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण

यस अध्ययनको उद्देश्य परिपूर्ति गर्नका निम्ती अनुसुचिमा समावेश भएका अर्न्तवार्ता प्रश्नसुची, बन्द तथा खुल्ला प्रश्नावली, कक्षा अवलोकन आदि तथ्याङ्क संकलनका साधनहरु प्रयोग गरिएको छ । उपरोक्त साधनहरु द्वारा तथ्याङ्कको संकलन गरी विभिन्न उपशीर्षकहरुमा तथ्याङ्कलाई प्रस्तुतीकरण, व्याख्या र विश्लेषण गरिएको छ ।

४.१. कार्यालय संचालन तथा लेखा विषयको बर्तमान पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था

शिक्षा गुणात्मक हुनको लागि प्रभावकारी र व्यावहारिक शिक्षण तथा पाठ्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनु आवश्यक हुन्छ । पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा माथि देखि तल सम्मका विभिन्न निकायको महत्वपूर्ण भुमिका हुन्छ । त्यस्तै मा.वि तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पनि पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका जिम्मेवार पक्षहरु शिक्षा मन्त्रालय, विभाग, यसका मातहतका कार्यालयहरु क्षे.शि.नि., जि.शि.का., विद्यालय प्रशासन, वि.ब्य.स., शिक्षक, विद्यार्थी तथा अभिभावक रहेका छन् । सुनसरी जिल्लामा जम्मा २३१ मा.वि. रहेको जसमध्ये आधा जति विद्यालयमा का.सं.ले. विषय अध्यापन गराउने गरेको छ भने प्रकाशपुर श्रोत केन्द्र अन्तर्गत ८ वटा मा.वि. मध्ये ४ वटा विद्यालयमा यस विषयको अध्यापन गराउदै आएको छ । प्रकाशपुर श्रोत केन्द्र अन्तर्गतका श्रोत व्यक्त, प्र.अ., वि.ब्य.स., विषय शिक्षक, विद्यार्थीका तर्फबाट अध्ययनका क्रममा आएका सुचनाको व्याख्या तथा विश्लेषण निम्न उपशीर्षकमा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

४.१.१. पाठ्यक्रमको उपलब्धता र प्रयोग

पाठ्यक्रम शिक्षा प्रणालीको मेरुदण्ड हो । पाठ्यक्रमद्वारा सम्पूर्ण शैक्षिक कार्यक्रमहरु निर्देशित हुने गर्दछन । पाठ्यक्रम विषय शिक्षकहरु समक्ष अनिवार्य रुपमा पूगनु पर्दछ । अन्यथा यसले शिक्षणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्दछ भने अर्कोतिर पाठ्यक्रमको उपलब्ध भएर मात्र हुदैन यसको सहि प्रयोग पनि हुनु सक्नु पर्दछ । पाठ्यक्रमको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था सम्बन्धी प्राप्त सुचनालाई तालिका सं. एकमा प्रस्तुत् गरिएको छ ।

तालिका नं. १ : पाठ्यक्रमको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था

क्र. सं.	पाठ्यक्रमको उपलब्धता			पाठ्यक्रमको प्रयोग		
	विवरण	शिक्षक संख्या	प्रातिशत	विवरण	शिक्षक संख्या	प्रातिशत
१	शिक्षक स्वयले किनेको	१	२५%	नियमित प्रयोग गर्ने	१	२५%
२	विद्यालयले दिएको	२	५०%	कहिलेकाहि प्रयोगगर्ने	२	५०%
३	पाठ्यक्रम नभएको	१	२५%	कहिल्यै प्रयोग नगर्ने	१	२५%

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण २०७१

यस तालिकाको अध्ययन गर्दा यो स्पष्ट हुन्छ भने धेरैजसो अर्थात ५०% शिक्षकहरुले विद्यालयबाट पाठ्यक्रम प्राप्त गरेको तर त्यति नै प्रतिशत शिक्षकहरुले पाठ्यक्रमको प्रयोग कहिलेकाही गरेको पाइयो । त्यस्तै पाठ्यक्रम आफै किन्ने शिक्षक २५% र यसको प्रयोग सधै गर्ने र कहिल्यै प्रयोग नगर्ने पनि २५% पाइयो ।

यसरी यस तथ्य बाट यो स्पष्ट हुन्छ कि विद्यालयमा पाठ्यक्रमको प्रयोगको अवस्था उपयुक्त हुन नसक्दा ब्यवसायिक शिक्षा प्रदान गर्ने जोन डिवेको सिद्धान्त पुरा भएको देखिदैन । साथै कक्षा शिक्षणमा पाठ्यक्रम को प्रयोग न्यून रहेको पाइयो । यसमा सरोकारवालाहरु विद्यालय प्रसासन, विषय शिक्षक तथा श्रोत केन्द्रले आवश्यक ध्यान दिनुपर्ने जरुरी देखिन्छ ।

४.१.२ शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था

पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको उद्देश्य पुरा गर्नका लागि विषय शिक्षकलाई मार्गदर्शन गर्ने कार्य शिक्षक निर्देशिकाले गर्ने गर्दछ । कुन पाठ्याशंलाइ कसरी कुन विधिबाट अध्यापन गर्ने कुनकुन शैक्षिक सामाग्री प्रयोग गर्ने ? कसरी मुल्याङ्कन गर्ने ? भन्ने कुराहरु यसले निर्देश गर्ने हुदा नमुना छनोटमा परेका विद्यालयमा शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था निम्न बमोजिम तालिका नं. २ मा देखाइएको छ ।

तालिका नं. २ : शिक्षक निर्देशिकाको उपलब्धता र प्रयोगको अवस्था

क्र. सं.	शिक्षक निर्देशिकाका उपलब्धता			शिक्षक निर्देशिकाका प्रयोग		
	विवरण	शिक्षक संख्या	प्रतिशत	विवरण	शिक्षक संख्या	प्रतिशत
१	उपलब्ध भएको			नियमित प्रयोग गर्ने		
२	उपलब्ध नभएको	४	१००%	भएपनि प्रयोग नगर्ने	४	१००%

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

यस तालिका बाट प्राप्त सुचना अनुसार कुनैपनि विद्यालयका शिक्षकसँग यस विषयको शिक्षक निर्देशिका नभएको पाइयो । सुचना लिने क्रममा सम्बन्धित कार्यालयमा पनि नभएको र वजारमा पनि उपलब्ध नभएको गुनासो गरेको पाइएकोले अत्यन्त दयनिय स्थिती रहेको पाइयो । ढकाल (२०६३) ले सामाजिक शिक्षा विषयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको कार्यान्वयनको अवस्था विषयमा गरेका अध्ययनमा भै यस विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा शिक्षक निर्देशिकाको अभावले ठुलो बाधा सृजना गरेको देखिन्छ ।

४.१.३ शैक्षणिक योजना निर्माण

शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप लाई ब्यवस्थित बनाउनको लागि वार्षिक कार्यतालिकाको आधारमा विभिन्न शैक्षणिक योजनाहरु तयार गरि कार्यान्वयन गर्दा शिषण प्रभावकारी हुन्छ । यसै सन्दर्भमा यस विषयको शिक्षकहरु द्वारा प्राप्त सुचनाका आधारमा शैक्षणिक योजना निर्माणको अवस्था निम्न तालिका प्रस्तुत गरिएकोछ ।

तालिका नं. ३ : शैक्षणिक योजना निर्माण

क्र.सं.	शैक्षणिक योजनाहरु	शिक्षक संख्या	प्रतिशत
१	वार्षिक कार्ययोजना	१	२५
२	एकाई योजना	—	
३	दैनिक पाठयोजना	—	
४	दैनिक पाठ नोट	२	५०

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

यस तालिकाबाट छर्लङ्ग हुन्छ कि नमुना छनोटमा परेका कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयका शिक्षक ज्यू हरु मध्ये एकाइ योजना र दैनिक पाठयोजना कसैले पनि तयार गरि लागु गरेको पाइएन । नोटको भरमा शिक्षण गर्ने ५० प्रतिशत पाइयो भने बाकिले नोट पनि तयार नगर्ने गरेको पाइयो । वार्षिक कार्ययोजना पनि तिन चौथाईले तयार नगर्ने गरेको पाइयो । यसरी उक्त विषय शिक्षण गर्ने शिक्षकहरु शैक्षणिक योजना निर्माण गर्न या त असक्षम या त अल्छीपनले गर्दा या त उत्तरदायित्व बहन गर्ने बानिको अभावले गर्दा अवरोध सृजना गरेको देखिन्छ । त्यसर्थ जोन डिवेले बताएनुसार उत्तरदायित्व बहन गर्ने, विद्यार्थीलाई सहि दिशा देखाउने शिक्षक एउटा शिक्षक मात्र नभएर असल योजनाकार पनि हो भन्ने कुरा सिद्धान्त र आदर्शमा मात्र सिमित भएको देखिन्छ ।

४.१.४ प्रयोगात्मक कार्यको अवस्था

यस विषयको पाठ्यक्रमले शैद्धान्तिक तर्फ ७५ प्रतिशत र प्रयोगात्मक तर्फ २५ प्रतिशत छुट्टाएको छ । यो विषय सिपमुलक र ब्यवसायिक भएको कारण प्रयोगात्मक कार्यले महत्वपूर्ण भुमिका निर्वाह गर्दछ । २५ प्रतिशतको प्रयोगात्मक कार्य कसरी सञ्चालन भएको छ भन्ने विषयमा प्राप्त सुचनाको तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका नं. ४ : प्रयोगात्मक कार्यको अवस्था

क्र.सं.	प्रयोगात्मक कार्यहरु	विद्यार्थी संख्या	प्रतिशत
१	गृहकार्य	४	५०
२	अध्ययन प्रतिवेदनको तयारी	—	
३	समस्या समाधान	४	५०

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

माथिको तालिकाबाट प्रष्ट हुन्छ कि प्रयोगात्मक कार्य गराउने सिलसिलामा गृहकार्य र समस्या समाधानमा मात्र ध्यान केन्द्रीत गरेको तर अध्ययन प्रतिवेदनको तयारी सम्बन्धमा चासै नदिएको पाइन्छ । यसरी कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषय जस्तो ब्यवसायिक विषयमा प्रयोगात्मक पक्षलाई कम महत्व दिनाले आत्मानिर्भर र स्वावलम्बी बनाउने शिक्षा प्रदान गर्न सकिदैन ।

४.१.५ मुल्याङ्कन विधिहरु

पाठ्यक्रमले तय गरेको उद्देश्य पुरा भए नभएको लेखाजोखा गर्ने माध्यम मुल्याङ्कन हो । मुल्याङ्कन निर्णयात्मक मात्र नभएर आवश्यकतानुसार विद्यार्थीहरुलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने , सिकाईमा उत्प्रेरणा जगाउने, सिकाइका लागि तत्पर बनाउने आदि कार्यका लागि मुल्याङ्कनका विधिहरु

प्रयोगमा ल्याउने गरिन्छ । यसै प्रसंगमा नमुना छनोटमा परेका विद्यालयहरूमा मुल्याङ्कनका कुन कुन विधिहरू प्रयोग गरिएका छन भन्ने कुरा निम्न तालिका प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका नं. ५ : मुल्याङ्कन विधिहरू

क्र.सं.	मुल्याङ्कन विधिहरू	शिक्षक संख्या		
		योजना अनुसार गर्ने	बहिलेकाहि गर्ने	कहिल्यै नगर्ने
१	कक्षा कार्य	२	२	—
२	गृहकार्य	३	१	—
३	एकाइ परीक्षा	—	—	२
४	त्रैमासिक परीक्षा	४	—	४
५	अर्धवार्षिक परीक्षा	४	—	—
६	वार्षिक परीक्षा	४	—	—
७	प्रयोगात्मक परीक्षा	—	४	—

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

यस तालिका बाट मुल्याङ्कनका प्रस्तुत विधिहरू मध्ये औपचारिक परीक्षाहरू सबै विद्यालयमा पहिले तय भएअनुसार सञ्चालन हुने गरेको पाइयो । अनौपचारिक मूल्याङ्कनहरू मध्ये कक्षाकार्य र गृहकार्य धरैजसोले गराउने गरेको पाइयो भने एकाइ परीक्षा नगराइएको पाइयो । साथै प्रयोगात्मक परीक्षा विना योजना मन लागेको बेला लिने गरेको पाइयो ।

४.२. माध्यमिक तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप र शैक्षिक सामग्री प्रयोगको अवस्था

कुनै पनि विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रक्रियामा पाठ्यक्रमले तय गरेको उद्देश्यहरू हासिल गर्नका लागि शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप तथा शैक्षिक सामग्रीको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । यस विषयको लागि पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीका अतिरिक्त निशुल्क प्राप्त हुने, कम मूल्य पर्ने जस्तै चार्ट, फलातिन पाटी, गोश्वारा भौचर, लेजर, सहायक खाता, म.ले.प.फारमका नमुनाहरू, नमुना चेक, टिकट र बढि मूल्य पर्ने शैक्षिक सामग्रीहरूमा कम्प्यूटर, प्रोजेक्टर आदि पर्दछन भने शैक्षणिक क्रियाकलाप अन्तर्गत यस प्रक्रियामा गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू र तत्वहरू पर्दछन । यस सन्दर्भमा प्राप्त सुचनाहरूलाई निम्न शिर्षकमा प्रस्तुत गरिएको छ

४.२.१. पाठ्यपुस्तकको प्रयोग

यस क्षेत्रमा यातायातको साधन हरु मध्ये सडक यातायातको भरपर्दो ब्यवस्था भएकोले पाठ्यपुस्तक उपलब्धतामा कुनै प्रकारको समस्या नरहेको पाइयो । अध्ययनको क्रममा प्राप्त सुचनाहरुलाई निम्न बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका नं. ६ : पाठ्यपुस्तकको प्रयोग

क्र.सं.	विवरण	शिक्षक संख्या	प्रतिशत	विद्यार्थी संख्या	प्रतिशत
१	शिक्षकले कक्षामा आफै लिएर जाने गरेको	१	२५		
२	शिक्षकले कक्षामा लिएर जाने नगरेको	३	७५		
३	शिक्षकले शिक्षण क्रियाकलापमा पाठ्यपुस्तकलाई प्रयोग गर्ने गरेको	४	१००		
४	शिक्षकले शिक्षण क्रियाकलापमा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्ने नगरेको	—	—		
५	विद्यार्थीले विद्यालयमा पाठ्यपुस्तक लिएर आउने गरेको			६	७५
६	विद्यार्थीले विद्यालयमा पाठ्यपुस्तक लिएर आउने नगरेको			२	२५

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

यस तालिकाबाट सबै जसो शिक्षक ज्यूहरुले कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यपुस्तक प्रयोग गरि शिक्षण गर्ने गरेको पाइयो । तर धेरै जसोले आफैले नलगेर विद्यार्थीहरुबाट मागेको भन्ने धारणा विद्यार्थीहरुको पाइयो जसले गर्दा विद्यार्थीलाई असर पुग्ने देखिन्छ । साथै विद्यार्थीहरु मध्ये पनि २५ प्रतिशतले पाठ्यपुस्तक नलिकन विद्यालय आउने गरेको पाइयो ।

४.२.२ सन्दर्भ सामाग्रीको प्रयोगको अवस्था

पाठ्यपुस्तकको साथसाथै शिक्षणलाई प्रभावकारी गराउन साथै विषयवस्तुको सम्बन्धमा थप ज्ञान हासिल गर्न सन्दर्भ सामाग्रीको अपरिहार्यता हुने गर्दछ । यसै सन्दर्भमा अध्ययनका क्रममा प्राप्त सुचनाहरुलाई निम्न तालिकामा देखाइएकोछ ।

तालिका नं. ७ : सन्दर्भ सामाग्रीको प्रयोगको अवस्था

क्र सं.	सन्दर्भ सामाग्रीहरु	प्रयोग गर्ने शिक्षक		प्रयोग नगर्ने शिक्षक	
		संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत
१	अन्य प्रकाशनका पाठ्यपुस्तकहरु			२	५०
२	पत्रपत्रिकाहरु			२	५०
३	विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अन्य पुस्तकहरु			२	५०
४	पुराना प्रश्नपत्रका संगालो	२	५०		
५	माथिका सबै	२	५०		

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

यस तालिका अनुसार सन्दर्भसामाग्रीको रूपमा मात्र पुराना प्रश्नपत्रको संगालो ५० प्रतिशत शिक्षकहरुले प्रयोग गरेको पाइयो भने अन्य प्रकाशनका पाठ्यपुस्तकहरु, पत्रपत्रिका, अन्य पुस्तकहरु तथा पुराना प्रश्नपत्रहरुको संगालो गरि सबै सन्दर्भ सामाग्रीहरुको प्रयोग ५० प्रतिशत शिक्षकहरुले गरेको पाइयो। विद्यार्थीहरुले यस विषयको सहायक र गेस पेपरहरु पनि प्रयोग गरेको अध्ययनको क्रममा पाइयो।

४.२.३ शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा शैक्षिक सामाग्रीहरुको प्रयोग

प्रभावकारी शिक्षणको लागि शैक्षिक सामाग्री नभइ नहुने साधन हो। अध्ययनको क्रममा के कस्ता सामाग्रीहरु प्रयोग गर्ने गरिनुको साथै त्यसको श्रोत को सम्बन्धमा तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका नं. : ८ शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा शैक्षिक सामाग्रीहरुको प्रयोग

क्र सं.	शैक्षिक सामाग्रीहरुको किसिम	शिक्षक संख्या	प्रतिशत
१	निशुल्क	४	१००
२	कम मूल्य पर्ने	२	५०
३	बढि मूल्य पर्ने	—	—
४	शिक्षकद्वारा निर्मित	३	७५
५	अरुद्वारा निर्मित	४	१००

श्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

यस तालिकाको अध्ययन गर्दा शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगमा निशुल्क पाइने तथा अरुद्वारा निर्मित सामाग्री सत प्रतिशत शिक्षकहरुले कक्षाशिक्षणमा प्रयोग गर्ने गरेको पाइयो । त्यसैगरि ५० प्रतिशत शिक्षक ज्यूहरुले कम मूल्य पर्ने सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको पाइयो भने बढि मूल्य पर्ने शैक्षिक सामाग्री कसैले पनि प्रयोग नगरेको पाइयो । अवलोकन गर्ने क्रममा पनि शैक्षिक सामाग्रीहरुको प्रयोग ज्यादै कम मात्रामा मात्र भएको त्यसमा पनि नियमित रुपमा भएको पाइएन ।

४.२.४ शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा प्रयोग गरिएका शिक्षण विधिहरु

पाठ्यक्रमले तय गरेको उद्देश्यलाई पुरा गर्न उपलब्ध विषयबस्तुलाई शिक्षक द्वारा विद्यार्थीसम्म प्रस्तुत गरिने तरिका लाई शिक्षण विधि भनिन्छ । कुशल शिक्षक र उपयुक्त शिक्षण विधिको अभावमा जतिसुकै राम्रो पाठ्यक्रम, विषयबस्तु तथा शैक्षिक सामाग्री भए पनि ति सबै फिका हुन्छन । यसै तथ्यलाई मनन गरि शिक्षण विधि सम्बन्धि अध्ययन क्षेत्रमा प्राप्त सुचनालाई निम्नानुसार तालिकामा देखाइएको छ ।

तालिका नं. ९ : शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा प्रयोग गरिएका शिक्षण विधिहरु

क्र.सं.	शिक्षण विधि	शिक्षक संख्या	प्रतिशत	कैफियत
१	प्रश्नोत्तर विधि	४	१००	
२	ब्याख्यान विधि	४	१००	
३	प्रदर्शन विधि	२	५०	
४	छलफल विधि	२	५०	
५	प्रयोग विधि	—	—	
६	सोधखोज विधि	—	—	

>f]tM :ynut ;j]{lfOf,@)&!

यस तालिकाबाट सबै विषय शिक्षकहरूले व्याख्यान विधि र प्रश्नोत्तर विधि प्रयोग गरेको पाइयो भने प्रदर्शन विधि, छलफल विधि ५० प्रतिशत ले मात्र अवलम्बन गरेको पाइयो । त्यसैगरि प्रयोग विधि, सोधखोज विधि भने कोहि विषय शिक्षकले पनि अपनाएको पाइएन । जसले गर्दा विद्यार्थीहरूमा विषयबस्तुलाई गहिरो छाप छोड्न नसक्नुको साथै गरेर सिक्ने कुराबाट वञ्चीत हुन पुगेको देखिन्छ ।

४.२.५. शिक्षण क्रियाकलापमा कक्षामा विद्यार्थीको सहभागिता

विद्यालयमा विद्यार्थीहरूको उपस्थिती विना विद्यार्थीको सर्वाङ्गिक विकास हुन सक्दैन । त्यसैले कक्षाकोठामा विद्यार्थीहरूको उपस्थिती अनिवार्य तथा अपरिहार्य हुन्छ । यसले पाठक्रमको कार्यान्वयनमा ठूलो बाधा ल्याउदछ । यसै प्रसंगमा छनोटमा परेका विद्यालयहरूमा विद्यार्थीहरूको उपस्थितीलाई तालिका १० मा देखाइएको छ ।

तालिका नं. १० : शिक्षण क्रियाकलापमा कक्षामा विद्यार्थीको सहभागिताको अवस्था

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	विद्यार्थी उपस्थित प्रतिशत	औसत प्राप्ताङ्क प्रतिशत
१	श्री सरस्वती मा.वि.	४७	३९
२	श्री जय सप्तकोशी मा.वि	७१	४८
३	श्री राजाबास मा.वि	६६	४५
४	श्री सन साइन मा.वि.	८०	५२
	औषत उपस्थिती	६६	४६

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०७१

यस तालिका को अध्ययन गर्दा विद्यालयमा विद्यार्थीको उपस्थिति न्यूनतम ४७ प्रतिशत र अधिकतम ८० प्रतिशत पाइयो । सबै विद्यालयको औसत विद्यार्थी उपस्थिति ६६ प्रतिशत रहेको पाइयो जुन मध्यम किसिमको उपस्थिती मान्न सकिन्छ । यसरी विद्यार्थी उपस्थितिको कारणले विद्यार्थीले प्राप्त गर्ने औसत प्राप्ताङ्कमा पनि प्रत्यक्ष प्रभाव पार्दछ भन्नेकुरा यो तालिकाबाट स्पष्ट हुन्छ ।

४.२.६. शिक्षण क्रियाकलापमा कक्षाकोठाको व्यवस्थापन

कुनैपनि कार्य सहज तरिकाले गर्नका लागि त्यहाको व्यवस्थापन पक्षले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्दछ । त्यस्तै शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई पनि कक्षाकोठाको व्यवस्थापनले प्रत्यक्ष प्रभाव पार्दछ । कक्षाकोठाको व्यवस्थापन अर्न्तगत विद्यार्थीहरूको बसाइको तरिका , फर्निचरको व्यवस्थापन, सेतोपाटीको अवस्था प्रकाश, हावाको संवाहन, भ्याल ढोकाको

अवस्था आदि पर्दछन् । अध्ययन क्षेत्रका छनोटमा परेका विद्यालयका कक्षाकोठाको व्यवस्थापन सन्तोषजनक पाइएन । फर्निचरको व्यवस्थापन पुरानो तरिकाले गरेको पाइयो ,सरसफाइको अवस्था कमजोर पाइयो, केहि विद्यालयको भवन अवस्था पनि कमजोर पाइयो भने भ्याल ढोकाको अवस्था उचित नभएको तथा गर्मिमा प्यान (पंखा) को व्यवस्था नभएको पाइयो ।

४.३. कार्यालय संचालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा देखा परेका समस्याहरु

अध्ययनको क्रममा छनोटमा परेका सम्पूर्ण विद्यालयका प्र.अ., कार्यरत विषय शिक्षकहरु, कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु तथा श्रोत ब्यक्ति आदि सबै सँग गरेको छलफलबाट निचोडको रुपमा निम्न समस्याहरु देखिएका छन् ।

४.३.१. विषय शिक्षकसँग सम्बन्धित समस्याहरु

कार्यालय संचालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रमले तोकेको उद्देश्य हासिल गर्ने क्रममा शिक्षकसँग सम्बन्धित समस्याहरु यस प्रकार रहेको पाइयो । चारै वटा विद्यालयका विषय शिक्षककानसार शिक्षक निर्देशिका बजारमा उपलब्ध नहुनु । सरस्वती मा.वि.का विषय शिक्षक दिपक लिम्बूले यस क्षेत्र ग्रामिण भएकोले शैक्षिक सामाग्रीहरु पर्याप्त उपलब्ध नहुनु साथै ६ देखि ७ घन्टी सम्म दैनिक पढाउनु पर्ने भएकोले आफैले पनि निर्माण गर्न नसक्ने कुरा बताउनु भयो । पाठ्यपुस्तकलाई नै साधन एवं साध्य दुबैको रुपमा प्रयोग गरि अन्य सन्दर्भ समाग्रीको प्रयोगमा ध्यान दिन नसक्नु समस्याको रुपमा देखियो । त्यस्तै राजाबास मा.वि.का विषय शिक्षक सुरज रायकानुसार कक्षा १० को कोर्स माघ महिना सम्ममा सिध्याउनु पर्ने भएकोले विद्यार्थीले बुझेनबुझेको भन्दा पनि पाठ सक्ने कुरामा प्राथमिकता दिनुपर्ने कुरा बताउनुभयो । प्रयोगात्मक कार्यको अंक विद्यालयबाटै दिन पाउने हुँदा प्रयोगात्मक कार्यका लागि शिक्षक आफै पनि तयार नहुनु र विद्यार्थीहरुलाई पनि तयार नगर्नु साथै विद्यार्थीहरुलाई क्षेत्र भ्रमणमा लान नसक्नु समस्याको रुपमा रहेको कुरा जय सप्तकोशी मा. वि. शिक्षक राजेश दहालले भन्नुभयो । त्यसमा पनि सबभन्दा ठूलो समस्या भनेको यस विषयको सबै शिक्षकहरु व्यवस्थापन समुहबाट आएको र तालिम प्राप्त नभएको साथै शिक्षा कार्यालय मार्फत सरकारी तथा निजि विद्यालयका शिक्षकहरुलाई कुनै पनि किसिमको तालिमको व्यवस्था नहुनु साथै विद्यालयले पनि छुट्टै तालिमको व्यवस्था नगरेकाले कसरी वार्षिक योजना,एकाइ योजना तथा पाठयोजना तयार गर्ने र शिक्षण सिकाई

क्रीयाकलापलाइ कसरी प्रभावकारी बनाउने भन्ने करामा अष्टयारो रहेको कुरा सबै विषय शिक्षकहरुका अनुसार पाइयो ।

४.३.२. विद्यालयसँग सम्बन्धित समस्याहरु

अवलोकनको क्रममा यस विषयलाई टिफिन पछिको समयमा राखिएको पाइयो जसको कारण शिक्षक तथा विद्यार्थी थाक्ने भएकोले सिक्ने र सिकाउने जाँगरमा कमि देखिएको अवलोकनमा पाइयो । विद्यालयले आवश्यक कक्षा व्यवस्थापन गर्न पनि सकिरहेको छैन । सरस्वती मा.वि. का प्र. अ. केशव प्र. तिम्लीनाकानुसार समयमा पाठ्यपुस्तक उपलब्ध हुन नसक्नु समस्याको रूपमा रहेकोछ । राजाबास मा.वि.का प्र.अ. खेमराज राई र जय सप्तकोशीका प्र.अ. जय प्रसाद आचार्यको भनाइमा कक्षा १० का लागि माघ सम्म शिक्षण अवधि तोकिएको छ भने सोहि बमोजिम पाठ्यभार राखिएको छैन भन्ने कुरा बताउनु हुन्छ । सबै विषय शिक्षक तथा विद्यार्थीकानुसार लेखाका अधिकांश कार्यहरु कम्प्यूटरबाट गरिने हुदा मा.वि. तहका विद्यार्थीका लागि कम्प्यूटरको ब्यवस्था प्राय सबै विद्यालयले गर्न नसक्नु जस्ता यावत समस्याहरु विद्यालयसँग रहेको पाइयो ।

४.३.३. पाठ्यक्रमसँग सम्बन्धित समस्याहरु

पाठ्यक्रमको लम्बीय संगठन हेर्दा एर्कचोटि कक्षा ९मा आएर मात्र अध्ययन गर्नुपर्ने हुदा यो विषय विद्यार्थीलाई एकदमै नौलो भएको छ । तल्ला कक्षाहरुमा यस विषयको नाम पनि नसुनेको हुदा यस विषयसँग सम्बन्धीत प्राविधिक शब्दहरु नबुझे भएकोले विद्यार्थीहरुले यसलाई भन्भटिलो विषयको लिएको विद्यार्थीहरुले बताए । नेपालको तिनबटै भौगोलिक क्षेत्रका लागि एउटै पाठ्यक्रम लागु भएकोले सबै ठाँउको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न नसकेको देखिन्छ । प्रयोगात्मक कार्यका लागि २५ प्रतिशत अंक छुट्याए पनि बाह्य परिक्षणको प्रावधानको अभावले सैद्धान्तीक कार्यको मात्रा आधार मानी शिक्षकहरु द्वारा आफुखुसी अंक प्रदान गरेको देखिन्छ । यस पाठ्यक्रममा समावेश गरिएका सबै विषयवस्तुहरु विद्यार्थीहरुले ब्यवहारमा उतार्न कठिन देखिन्छ । साथै यस विषयको पाठ्यक्रमले कक्षा ११ र १२ का लागि आधार मानेको भए पनि त्यसका लागि चाहिने पर्याप्त विषयवस्तुलाई यसमा नसमेटेको शिक्षकहरुसँगको अर्न्तवातामा पाइन्छ ।

४.३.४. पाठ्यपुस्तकसँग सम्बन्धित समस्याहरु

पाठ्यक्रमले तय गरेको उद्देश्य हासिल गर्ने एउटा मूख्य साधन पाठ्यपुस्तक हो । पाठ्यपुस्तक त्रुटीरहित र दोषमुक्त हुनु पर्दछ । यसो हुदाहुदै पनि मा.वि. तहको का.सं.ले.

विषयको पाठ्यपुस्तक त्रुटीरहित रहेको पाइदैन । त्यसमा पनि निजी विद्यालयहरूमा च्याउसरी निस्कीएका प्रकाशनहरू हुनु र कतिपय प्रकाशनले सरकारी मापदण्ड समेत पुरा नगरी प्रकाशन गरेको शिक्षकहरूले बताउनु भयो । त्यसैगरी यो विषय नौलो र छुट्टै विद्या भएकोले यसका आफ्नै शब्दावली हुन्छन् र ती शब्दका अर्थ पाठ्यपुस्तकमा पर्याप्त मात्रामा समावेश नगरेको पाइयो । पाठ्यपुस्तक श्याम श्वेत रंगको मात्र भएकोले विद्यार्थीहरूलाई आकर्षण नगरेको पाइयो । त्यस्तै उद्देश्य अनुरूपको पाठ्यपुस्तकमा प्रयोगात्मक अभ्यासहरू पर्याप्त मात्रामा नहुन साथै भएका अभ्यासमा पनि केहि त्रुटी देखिएकोले विद्यार्थीको स्वअध्ययनमा समस्या देखिएको शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको गुनासो पाइयो ।

४.३.५. विद्यार्थीसँग सम्बन्धित समस्याहरू

शिक्षाको केन्द्रीय कार्यालयहरू तथा निती नर्माण गर्ने तह , पाठ्यक्रम विकास केन्द्र , परीक्षा बोर्ड देखि कार्यान्वयन तहको विद्यालयसम्मको अनगिन्ती कार्यालय तथा सम्बन्धित व्यक्तिहरू सम्लग्न हुनुको पछाडी एउटै कारण छ त्यो हो विद्यार्थीको सर्वाङ्गिक विकास गराउनु । यसो हुदाहुदै पनि विद्यार्थी आफैमा मेहनत गर्ने बानीको अभाव, अनुशासन एवं नैतिकतामा ह्रास, अध्ययन गर्ने बानीको अभाव, नजानेका प्रश्नहरू शिक्षकलाई नसोध्ने , गृहकार्य गर्नुको सट्टामा मोवायल र टि.भि. मा रम्ने आदि प्र.अ. शिक्षक तथा अभिभावकको भनाइमा पाइयो ।

४.३.६. अभिभावकसँग सम्बन्धित समस्याहरू

पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा विद्यालय, शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको भुमीका जति महत्वपूर्ण भुमिका अभिभावकको पनि हुने गर्दछ, किनकी प्रति दिन ६ घण्टा विद्यालयमा विद्यार्थीले विताउछ भने बाकी १८ घण्टा घरमा विताउछ । तर अभिभावकहरूले आफ्ना नानीहरूलाई घरायसी कार्यमा लगाउनु, उनीहरूको अध्ययन प्रति रुचि नराख्नु तथा उनीहरूको व्यवहारका बारेमा जानकारी नलिनु जस्ता समस्याका रूपमा प्र.अ. शिक्षकसँगको अर्न्तवार्तामा पाइयो

४.४. मा.वि. तहको कार्यालय संचालन तथा लेखा विषय शिक्षणमा देखिएका समस्याहरूको समाधान गर्ने उपायहरू

अध्ययनको क्रममा विभिन्न श्रोतहरूबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरूबाट देखिएका समस्याहरू समाधान गर्नका लागि निम्नानुसारका उपायहरू रहेको पाइयो । समयमा पाठ्यक्रम , शिक्षक निर्देशिका, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामाग्री उपलब्ध हुनु पर्ने , विद्यालयमा नियमित कक्षा

संचालन हुनुपर्ने, पाठ्यक्रममा समयसापेक्ष परिवर्तन गर्नुको साथै उपयुक्त र ब्यवहारिक बनाइनुपर्ने, आवश्यकतानुसार विद्यार्थी, अभिभावक, शिक्षक, वि.प्र. बिच अन्तरक्रीया तथा छलफल गर्नुपर्ने । शैक्षिक सत्र सुरु सँग सँगै शिक्षकलाई तालिमको ब्यवस्था गर्नुपर्ने । श्रोत ब्यक्ति तथा प्र.अ. द्वारा समय समयमा अनुगमन गर्नपर्ने । समयअनुसार आधुनीक शैक्षिक सामाग्रीहरुको ब्यवस्थापन तथा प्रयोग गरि विद्यार्थी केन्द्रीत शिक्षण विधिलाई प्रयोग गर्नुपर्ने । विद्यार्थीमा अध्ययनप्रतिको रुचि जगाउन पुरस्कार तथा दण्डको आचारसंहिता बनाइ लागु गर्नु को साथै विषयसँग सम्बन्धित संघ सस्थामा क्षेत्र भ्रमणमा लागि ब्यवहारीक ज्ञान दिनु पर्ने साथै शिक्षकलाई पेशाप्रति उत्तरदायि बनाउन सुविधा बृद्धि गरि राजनितिबाट टाढा राख्दै आचार संहितालाई कडाइका साथ लागु गर्नु पर्ने सुभाएको पाइयो ।

परिच्छेद : पाँच
प्राप्ती, निष्कर्ष तथा सुभाव

मा.वि. तहमा का. सं. ले. विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको सम्बन्धमा अध्ययन गर्दा प्रकाशपुर श्रोत केन्द्र अन्तर्गतका सामुदायिक तथा संस्थागत गरि चार वटा विद्यालयहरुबाट तथ्याङ्क संकलन गरि ति तथ्याङ्कका आधारमा व्याख्या तथा विश्लेषण गरिएको छ । यस अनुसन्धानका प्राप्ती, निष्कर्ष तथा सुभावहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

५.१ प्राप्ती

चार वटा माध्यमिक विद्यालयहरु पूर्वनिर्धारित तोकिएको ढाँचामा गयार गरिएका प्रश्नावली, अर्न्तवार्ता सुची, कक्षा अवलोकन फारम तथा अर्न्तक्रियात्मक छलफलबाट प्राप्त सुचनाको विश्लेषण तथा व्याख्या गरि मा. वि. तहको का.सं.ले. विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धमा गरिएको अध्ययनको प्राप्ती निम्न बमोजिम रहेका छन् ।

५.१.१ कार्यालय संचालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययनसँग सम्बन्धित प्राप्ती

- नमुना छनोटमा परेका विद्यालयहरुमध्ये ५० प्रतिशत विद्यालयका कार्यरत का.सं.ले. विषयका शिक्षकहरुले विद्यालयबाट पाठ्यक्रम प्राप्त गरेको तर उत्तीनै प्रतिशत शिक्षकहरुले पाठ्यक्रमको प्रयोग कहिलेकाही मात्र गर्ने गरेको तथा २५ प्रतिशतले भने कहिल्यै प्रयोग नगरेको पाइयो ।
- छनोटमा परेका सबै विद्यालयहरुमा का.सं. ले. विषयको शिक्षक निर्देशिका नभएको किनकी बजारमा उपलब्ध नभएको जानकारी प्राप्त भयो भने यसको प्रयोग पनि सत प्रतिशतले नगरेको पाइयो ।
- विषय शिक्षकहरुहरु मध्ये दैनिक पाठयोजना कसैलेपनि बनाएको पाईएन यद्यपी दैनिक पाठनो कै भरमा शिक्षण गर्ने शिक्षकहरु ५० प्रतिशत भएको पाइयो ।
- छनोटमा परेको शिक्षकहरु मध्ये २५ प्रतिशत ले वार्षिक योजना तयार गर्ने गरेको
- छनोटमा परेका विद्यालयका शिक्षकहरुले एकाइ योजना कसैले नबनाएको पाइयो ।
- २५ पुर्णाङ्कको प्रयोगात्मक कार्यमा गृहकार्य र समस्या समाधानमा जोड दिए पनि अध्ययन प्रतिवेदन तयारीमा कसैले चासो दिएको पाईएन ।

- विद्यार्थी मूल्याङ्कन विधिहरू मध्ये पनि औपचारिक पूर्वनिर्धारित त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक परीक्षाहरू सबै विद्यालयहरूले संचालन गरेको पाइयो
- एकाइ परीक्षा कसैले पनि संचालन नगरेको पाइयो ।

५.१.२. कार्यालय संचालन तथा लेखा विषयको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप र शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगको अवस्था सम्बन्धि प्राप्ती

- छनोटमा परेका विद्यालयमा पाठ्यपुस्तकको प्रयोगको सन्दर्भमा शिक्षकले आफै पुस्तक लिएर जाने र लिएर नजाने २५/७५ प्रतिशत रहेको पाइयो।
- सबै शिक्षकहरूले पाठ्यपुस्तकलाई शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा मुख्य साधनको रूपमा प्रयोग गरेको पाइयो
- छनोटमा परेका विद्यालयमा २५ प्रतिशत विद्यार्थीहरू विना पुस्तक विद्यालय गएको तथ्याङ्क प्राप्त भयो ।
- सन्दर्भ सामाग्रीको रूपमा अन्य प्रकाशनका पुस्तक तथा पत्रपत्रिकाहरू प्रयोग गर्ने शिक्षकहरू ५० प्रतिशत , पुराना प्रश्नपत्रको संगालो ५० प्रतिशत र सबै खालका सन्दर्भ सामाग्री प्रयोग गर्ने शिक्षक ५० प्रतिशत भएको पाइयो ।
- शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोगमा निशुल्क र कम मूल्य पर्ने तथा अरुद्वारा निर्मित सामाग्रीहरू प्रयोग गर्ने गरेको पाइयो । त्यो पनि नियमित र ब्यवस्थित तरिकाले गरेको पाइएन । महँगो सामाग्रीहरूको अनुहार समेत विद्यार्थीले देख्न नपाएको पाइयो ।
- छनोटमा परेका विद्यालयका विषय शिक्षकहरूले प्रयोग गर्ने गरेका शिक्षण विधिहरूमा ब्याख्यान विधि, प्रश्नोत्तर विधि लाई सत प्रतिशत शिक्षकले प्रयोग गरेको पाइयो भने प्रदर्शन विधि, छलफल विधि, आगमन विधि तथा निगमन विधि लाई थोर बहुत रूपमा कहिलेकाही प्रयोग गरेको भएता पनि प्रयोग विधि र शोधखोज विधि कसैले पनि प्रयोग गरेको पाइएन ।
- कक्षामा उक्त विषयको अध्यापनको समयमा विद्यार्थी उपस्थिती कम्तीमा ४७ र बढिमा ८० प्रतिशत तथा औसत ६६ प्रतिशत पाइयो ।

५.१.३.कार्यालय संचालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा देखा परेका समस्याहरु सँग सम्बन्धित प्राप्ती

- सबै विद्यालयमा दैनिक छ/सात घण्टी सम्म अध्यापन गराउनु पर्ने भएकोले विषय शिक्षकले शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न नसकेको समस्या पाइयो ।
- कक्षा १० को कोर्स माघ महिना सम्ममा सिध्याउनु पर्ने भएकोले विद्यार्थीले बुझे नबुझेको भन्दा पनि पाठ सक्ने कुरामा मात्र प्राथमिकता दिनु समस्याको रूपमा पाइयो ।
- प्रयोगात्मक कार्यको लागि शिक्षक आफै तयार नहुनु र विद्यार्थीलाई पनि तयार नगराएको समस्याको रूपमा पाइयो ।
- यस विषयको शिक्षकहरु व्यवस्थापन समुहबाट आएको र तालिम प्राप्त नभएको साथै उहाँहरुलाई कुनै पनि किसिमको तालिमको व्यवस्था नहुनु एउटा ठुलो समस्याको रूपमा पाइयो ।
- सबै विद्यालयमा यस विषयलाई टिफिन पछिको घण्टी छुट्टाइएकोले शिक्षक तथा विद्यार्थी थाक्ने भएकोले सिकने सिकाउने जागरमा कम भएको पाइयो ।
- समयमा पाठ्यपुस्तक उपलब्ध नहुनु पनि अर्को समस्या रहेको पाइयो ।
- यो विषयको धेरै कार्यमा कम्प्युटरको प्रयोगले सहजता आउछ तर सबै विद्यालयमा कम्प्युटर व्यवस्था यो प्रयोजनको लागि नहुनु अर्को महत्वपूर्ण समस्या रहेको पाइयो ।
- पाठ्यक्रमको लम्बिय संगठन हेर्दा एकै चोटी कक्षा ९ मा मात्र यस विषयको अध्ययन गर्नुपर्ने हुदा विद्यार्थीलाई यो विषय एकदमै नौलो लाग्नुको साथै प्राविधिक शब्दहरु नबुझे भएकोले अध्ययन अध्यापनमा बाधा आउने गरेको पाइयो ।
- यस विषयको पाठ्यक्रमले कक्षा ११ र १२ का लागि आधार मानिएता पनि त्यसका लागि चाहिने पर्याप्त विषयवस्तुलाई यसमा समेट्न नसक्नु अर्को समस्याको रूपमा पाइयो ।
- पाठ्यपुस्तकहरु त्रुटी रहित हुन नसक्नु साथै निजी विद्यालयका लागि कति प्रकाशनले सरकारी मापदण्ड समेत पुरा नगरी प्रकाशन नगर्नु पनि समस्याको रूपमा रहेको पाइयो।
- पाठ्यपुस्तकमा अफठ्यारा शब्दहरुको अर्थ समावेश नगर्नाले विद्यार्थीको सो अध्ययनमा बाधा पुगेको पाइयो ।
- पाठ्यपुस्तक आकर्षक नहुनुको साथै श्याम श्वत रंगको भएकोले विद्यार्थीलाई पढौ पढौ नलागेको पाइयो ।

- विद्यार्थीहरूमा मेहनत गर्ने बानीको अभाव, अनुशासन एवं नैतिकतामा ह्रास, नजानेको कुराहरु नसोध्ने , गृहकार्य गर्नुको सट्टामा मोवायल र टि.भि.मा भुम्मीने र समय बर्बाद गरेको पाइयो ।
- अभिभावक ज्यूहरुबाट पनि विद्यार्थीलाई घरायसी कार्यमा लगाउनु , उनीहरुको अध्ययन प्रति चाख नराख्नु तथा प्र.अ. तथा शिक्षकहरूसँग आफ्नो नानीको सम्बन्धमा सोधपुछ गर्ने कार्य नगर्नु अर्को समस्याको रुपमा रहेको पाइयो ।

५.२. निष्कर्ष

मा. वि. तहको कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धमा गरिएको अध्ययनलाई हेर्दा सम्बन्धित विषयका विषय शिक्षकहरु, प्र.अ., विद्यार्थीहरु, अभिभावकहरु तथा सम्पूर्ण सरकारी जिम्मेवार पक्षहरुले पाठ्यक्रमको उचित कार्यान्वयनमा ध्यान दिनु पर्ने । पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यपुस्तक समयमा नै उपलब्ध गराई शिक्षकलाई विषयसँग सम्बन्धित तालिमहरु प्रदान गरिनु पर्ने । विद्यार्थी , अभिभावक, शिक्षक तथा सम्बन्धित सरोकारवाला सम्पूर्णको उपस्थितीमा अन्तक्रिया गराई विभिन्न समस्याको समाधान गर्नु पर्ने । आधुनिक शैक्षिक सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन गरि उपयुक्त शिक्षण विधि प्रयोग गर्नुपर्ने देखिन्छ । विद्यालय प्रशासन तथा विषय शिक्षकले उपयुक्त सन्दर्भ सामाग्रीको व्यवस्थापन गर्दै शिक्षणमा सहजता ल्याउन जरुरी देखिन्छ । यो विषयको मूल्याङ्कन पद्धतीमा पनि आधुनिक विधि अवलम्बन गरि विद्यार्थी उपलब्धी पत्ता लगाउनु पर्ने देखिन्छ । यस विषय ब्यवहारीक तथा ब्यवसायीक हुनुको साथै २५ पूर्णाङ्कको प्रयोगात्मक परीक्षालाइ पाठ्यक्रमले तोके बमोजिम संचालन गर्नु पर्ने तथा ब्यवहारीक ज्ञान दिन क्षेत्र भ्रमण एक दुइ पटक लानु पर्ने साथै लेखा प्रणालीको लागि कम्प्युटरको ब्यवस्था गरिनु पर्ने । यस विषयलाई टिफिन पछि राखिनाले वास्तविक उपलब्धी अपेक्षित पाइएको छैन । यी र यस्तै यावत समस्याले गर्दा यस विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा बाधा सृजना भएको देखिन्छ ।

यस अध्ययनको प्रारम्भमा गरिएको साहित्यको पुनरावलोकनमा पौडेल (२०६१), ढकाल (२०६३) र बज्राचार्य (१९६८) ले विद्यालयमा पाठ्यक्रम सम्बन्धमा गरेको अध्ययनबाट प्राप्त नतिजाहरुमा भएको पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिकाको अभाव, पाठ्यपुस्तकको अभाव, विद्यार्थी केन्द्रीत शिक्षण क्रियाकलापको कमि, शैक्षिक सामाग्रीको अभाव, विद्यालय परिवार र अभिभावक बीचको कमजोर सम्बन्ध आदिले पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा देखा परेका समस्याहरु जस्तै यस अध्ययनमा पनि त्यस्तै स्थिति रहेको पाइयो । पाठ्यक्रम तथा शिक्षक निर्देशिका उपलब्धता नहुनु, विद्यार्थीहरु नियमित नहुनु, शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोग नहुनु , शिक्षकहरुमा कोर्ष सिध्याउने कार्यमा मात्र लाग्नु ,

प्रशासक ,शिक्षक तथा कर्मचारी राजनिती हस्तक्षेपबाट टाढा हुन नसक्नु ,प्रयोगात्मक कार्य नाम मात्रको हुनु , विद्यार्थी लाई क्षेत्र भ्रमण नगराउनु , विद्यार्थी हरुमा स्व अध्ययनको बानी हट्दै जानु आदि यस विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु हुन । पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका उपर्युक्त समस्याहरुका कारणले प्रगतिवादी दर्शनका मान्यताहरु तथा जोन डिवेको शिक्षाका सिद्धान्त पनि व्यवहारमा उत्रिन नसकी सिद्धान्तमा नै सिमित हुन पुगेको छ ।

५.३ सुभाव

मा.वि. तहमा कार्यालय सञ्चालन र लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको अध्ययनको क्रममा प्राप्त भएका सुचनाहरुको व्याख्या र विश्लेषण गर्दा निम्न लिखित कुराहरुमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ जुन सुभावको रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

५.३.१ निती निर्माण तहलाई सभाव

- नेपाल सरकार अर्न्तगतका शिक्षा सम्बन्धी केन्द्रीय निकायहरुले शैक्षिक सत्रको प्रारम्भ सँगसँगै पाठ्यक्रम , शिक्षक निर्देशिका , पाठ्यपुस्तक , ग्रीड, सन्दर्भ सामाग्री तथा स्वअध्ययन सामाग्री आदि ठिक समयमा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- शैक्षिक सत्रको प्रारम्भमा शिक्षकलाई पाठ्यक्रम र शैक्षिक सामाग्रीको कार्यान्वयन, परिचयात्मक गोष्ठी र तालीम सम्बन्धीत निकायले सञ्चालन गर्नु सभाव दिइन्छ ।
- सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षकको पेशाप्रति रुचि बढाउन शिक्षणलाई नै जिविकोपार्जनको माध्यम बनाउन वा सम्मानित पेशा बनाउन समयानकुल सुविधामा बृद्धि गरिनुका साथै मेहनति ,दक्ष र इमान्दारितकासाथ लगनसिल हुने शिक्षकलाई पुरस्कार तथा कामचोर लाई दण्डको ब्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- संस्थागत विद्यालयमा पनि शिक्षकको भविष्य प्रतिको चिन्तालाइ हटाउने गरि सेवा सुविधामा बृद्धि गर्नु सुभाव दिइन्छ ।
- विद्यार्थीको चौतर्फी विकास गर्न, अध्ययनमा रुचि बढाउन, शिक्षाको अपेक्षित उपलब्धी हासिल गर्न विभिन्न कार्ययोजनाहरु लागु गर्नु पर्दछ ।
- प्रयोगात्मक कार्यका उचित कार्यान्वयनका लागि बाह्य सुपरिबक्षक द्वारा मुल्याङ्कन गरिनु पर्दछ ।
- प्रवेशिका परीक्षामा सोधिने प्रश्नपत्रमा समयानकुल परिवर्तनका लागि ग्रीडलाई परिमार्जन गर्नु पर्दछ ।

- माथिल्ला कक्षाहरुमा लेखा सम्बन्धी हिसाबहरु अंग्रेजीमा हुने भएकोले मा.वि. तहमा पनि अंग्रेजीमा नै अनिवार्य रूपमा लागू गर्दा विद्यार्थीलाई सहज हुन्छ ।

५.३.२. अभ्यास तहलाई सुभाव

- विद्यालयको वार्षिक योजना, मासिक योजना बनाई त्यस अनुसार विद्यालयको क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
- विषय शिक्षकले पनि उक्त तालिकालाई मध्येनजर गरि वार्षिक शैक्षणिक योजना एकाई योजना तथा दैनिक पाठयोजना निर्माण गरि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गरि उपयुक्त शिक्षण विधिको प्रयोग गर्न पर्दछ ।
- प्रभावकारी शिक्षणका लागि पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको सहयोग लिनु पर्दछ ।
- विद्यालय व्यवस्थापकले विद्यालयको भौतिक , आर्थिक तथा शैक्षिक पक्षमा सुधार गर्नु पर्दछ ।
- विद्यार्थीलाई आन्तरिक मूल्याङ्कन गरि पुरस्कारको व्यवस्था गर्नु पर्दछ जसले गर्दा विद्यार्थीमा पुर्नवल प्रदान गर्दछ ।
- विद्यालयमा सामुहिक प्रयास विना हरेक कुरामा परिवर्तन ल्याउन सकिदैन । त्यसैले साप्ताहिक शिक्षक बैठक आयोजना गर्नुको साथै समय समयमा श्रोतकेन्द्रे स्तरिय विषय शिक्षकको बैठक पनि बोलाएर छलफल गराउनु पर्दछ ।
- पाठ्यक्रमको सहि कार्यान्वयन सफल तरिकाले गराउनको लागि वि. प्र. विषय शिक्षकको साथै अभिभावकको पनि महत्वपूर्ण भुमिका हुन्छ । त्यसैले समयसमयमा विद्यार्थी, शिक्षक ,वि.प्र. तथा अभिभावक बिचको सम्बन्ध सुमुधुर पार्न अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

५.३.३. अनुसन्धान तहलाई सुभाव

का.सं.ले. विषयसँग सम्बन्धित रहेर अनुसन्धान तहलाई निम्न अनुसन्धानहरु संचालन गर्न सुभाव दिइन्छ ।

- यस विषयमा नेपाली तथा अंग्रेजी कुन भाषाको प्रयोग गर्दा उपयुक्त हुन्छ
- अंग्रेजी र नेपाली भाषाले का.सं.ले. विषयको शैक्षिक उपलब्धिमा के फरक पारेको छ ?
- पूर्वतयारी गरेर र नगरि शिक्षण गर्दा विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धिमा कतिको फरक पर्दछ ?

- पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था फितलो हुँदा हुँदै पनि एस.एल.सी.मा विद्यार्थीको औसत उपलब्धिमा राम्रो हुनाको कारण के हो ?
- मा.वि. तहमा प्राप्त गरेको यस विषयको ज्ञानले उच्च मा.वि. तहमा पाठ्यक्रमको अपेक्षा अनुरूप सहयोगि सिद्ध नहुनाका कारणहरु के के हुन ? आदि पर्दछन ।

सन्दर्भ सुची

- कोइरला, माधवराज तथा अन्य (२०६६), *लेखाका सिद्धान्त, भाग-१*, काठमान्डौ : बुद्ध एकेडेमी पब्लिकेशन एण्ड डिस्ट्रिब्यूटर्स प्रा.ली ।
- ढकाल,माधवप्रसाद र कोइरला, मातृकाप्रसाद (२०६३), *शिक्षाका आधारहरु*, काठमान्डौ : रत्न पुस्तक भन्डार ।
- कट्टेल, बालकृष्ण (२०६४), *पाठ्यक्रम अध्ययन*, काठमान्डौ : न्यू हिरा बुक्स इन्टरप्राइजिज ।
- खनाल,पेसल (२०६७), *शैक्षिक अनुसन्धान पद्धति*, काठमान्डौ : सनलाईट पब्लिकेशन ।
- पाठ्यक्रम विकास केन्द्र (२०६७), *कार्यालय सञ्चालन र लेखा कक्षा १०*, सानो ठिमी, भक्तपुर : जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्र लिमिटेड
- पाठ्यक्रम विकास केन्द्र (२०६७), *कार्यालय सञ्चालन र लेखा कक्षा ९*, सानो ठिमी , भक्तपुर : जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्र लिमिटेड
- अधिकारी, विष्णु प्रसाद (सन २०११), *शिक्षा सेवा प्राविधिक सहायक*, काठमान्डौ : आशिष बुक्स हाउस प्रा.लि
- ढकाल, गोविन्द (२०६३), *निम्न माध्यमिक तहको विज्ञान पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था - अप्रकाशित शोधपत्र* स्नाकोत्तर तह, शिक्षाशास्त्र केन्द्रिय विभाग, त्रि.वि. किर्तिपुर ।
- बज्राचार्य, रत्नदेव (१९८६), *विज्ञान शिक्षाको सुधारकालागि नेपालको माध्यमिक विद्यालयमा विज्ञान शिक्षा सम्बन्धि एक अध्ययन*, सेडिस, काठमान्डौ ।
- वाग्ले, मनप्रसाद, कार्की, उपेन्द्रकुमार (२०६४) , *शिक्षाका आधारहरु*, काठमान्डौ : विद्यार्थी पुस्तक भन्डार
- शर्मा एण्ड शर्मा (२०६६), *शिक्षा मनोविज्ञान*, काठमान्डौ : एम. के. पब्लिकेशन एण्ड डिस्ट्रीब्यूर्स
- शर्मा चिरन्जीवी र शर्मा निर्मला (२०६४) *शिक्षाको समाजशास्त्रीय र दर्शनशास्त्रीय आधार*, काठमान्डौ एम. के. पब्लिकेशन एण्ड डिस्ट्रीब्यूर्स
- शर्मा, कुबेरनाथ (२०६१), *शिक्षाको दर्शनशास्त्रीय एवं समाजशास्त्रीय आधार*, काठमान्डौ : रत्न पुस्तक भन्डार ।
- सेरिड (२०६०), *विकासको निमित्त शिक्षा* (शैक्षिक सामाग्री र शिक्षा), त्रि.वि., काठमान्डौ : सेरिड ।
- श्रेष्ठ, मनमोहन, बजिमय, मच्छिन्द्र (२०५१), *नेपालमा सरकारी श्रेस्ता प्रणाली र बजेट व्यवस्था*, काठमान्डौ : एम.के. पब्लिसर्स एण्ड डिस्ट्रिब्यूटर्स ।

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र (२०६४), माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम भाग –२, नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय ।

उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद (२०६५), उच्च माध्यमिक विद्यालय पाठ्यक्रम, कक्षा ११, भक्तपुर :
नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय ।

Rai Kailash & Rai Yagya Raj (2008), *Office Practice and Accounting*, Kathmandu:
Ekta Books Distributors.

अनुसुची: एक

माध्यमिक तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको आवस्था

शिक्षकको लागि तयार पारिएको प्रश्नावली

विद्यालयकोनाम:..... ठेगाना:.....

शिक्षकको नाम: शैक्षिक योग्यता:

१.तपाईंले कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको अध्यापन गर्न कहिले देखि सुरु गर्नु भएको हो

२.तपाईंसँग उक्त विषयको पाठ्यक्रम छ? छ भने कसरी पाउनु भएको हो ?

३.यो विषयको पाठ्यक्रमको सान्द्रभिकता के कस्तो पाउनु भएको छ ?

४.पाठ्यक्रमले शिक्षण गर्न सहयोग पुऱ्याउछ ? पुऱ्याउछ भने कसरी ?

५.कुन कुन शैक्षणिक योजना निर्माण गर्नुहुन्छ ?

६.शैक्षणिक योजना निर्माण गर्दा पाठ्यक्रमको प्रयोग गर्नुहुन्छ ? कसरी गर्नुहुन्छ?

७.कुनकुन शैक्षणिक योजना निर्माण गर्नु हुन्छ ?

८.तपाइसँग कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको शिक्षक निर्देशिका छ ?

९.शिक्षक निर्देशिका छ भने यसको प्रयोग कसरी गर्नु हुन्छ ?

१०. कुन कुन शिक्षण विधि प्रयोग गर्नु हुन्छ ?

११. कुन कुन शैक्षिक सामग्री प्रयोग गर्न हुन्छ ?

१२.यस विषयको घन्टीमा विद्यार्थी उपस्थिती कस्तो छ?

१३.कुन कुन मुल्याङ्कन विधिहरु अपनाउनु हुन्छ ?

१४.कति विद्यार्थीहरुले कक्षामा पाठ्यपुस्तक लिएर आउने गरेका छन् ?

१५.कुन कुन प्रयोगात्मक कार्य गराउनु हुन्छ ?

१६.कक्षामा आफै पाठ्यपुस्तक लिएर जानु हुन्छ कि विद्यार्थीको बाटै काम चलाउनु हुन्छ ?

१७.पाठ्यपुस्तकको प्रयोगमा कस्ता समस्याहरु पाउनु भएको छ ?

१८.सन्दर्भ सामग्रीहरुको प्रयोगको अवस्था कस्तो छ ? र कुन कुन सन्दर्भ सामग्री प्रयोग गर्दछु

१९.यो विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु के

अनुसुची: दुई

माध्यमिक तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको आवस्था

विद्यार्थीको लागि तयार पारिएको प्रश्नावली

विद्यालयकोनाम:..... ठेगाना:.....

विद्यार्थीको नाम: कक्षा:

तलका प्रश्नको सहि उत्तरमा ठिक चिन्ह लगाऊ

१.कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषय कुन समयमा पढाइ हुन्छ ?

(क) टिफिन अघि (ख) टिफिन पछि

२.तपाईंलाई कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषय अन्य विषयको तलनामा कस्तो लाग्छ?

(क) ब्यवहारिक (ख) ब्यवसायिक (ग) अनावश्यक

३.उक्त विषयको शिक्षकले अध्यापन गर्दा पाठ्यपुस्तक लिएर आउने गर्नु भएको छ?

(क) छ (ख) छैन (ग) कहिलेकाही ल्याउनु हुन्छ

४.यस विषयको शिक्षकले अध्यापन गर्दा पाठ्यपुस्तक बाहेक अन्य कुन कुन शैक्षिक सामाग्रीहरु प्रयोग गर्नु हुन्छ?

(क) अन्य प्रकाशनका पाठ्यपुस्तक तथा निर्मित सामाग्री (ख) पत्र पत्रिका

(ग) पुराना प्रश्नपत्रको संगालो (घ) माथिका सबै

५.यस विषयको शिक्षकले कुन प्रयोगात्मक कार्य गर्न लगाउनु हुन्छ ?

(क) गृहकार्य (ख) समस्या समाधान

(ग) अध्ययन प्रतिवेदनको तयारी (घ) कुनैपनि कार्य नगराउने गरेको

६.यस विषयको प्रयोगात्मक अभ्यास कहिले गराउनु हुन्छ ?

(क) नियमित रूपमा (ख) अनियमित रूपमा

(ग) परीक्षाको समयमा मात्र (घ) कहिलै गराउनु हुन्न

७.यस विषयको अध्यापन के गर्दा अब्ज चाखलाग्दो र रुचिकर हुन्छ?

(क)उपयुक्त शैक्षिक सामाग्री प्रयोग गर्दा (ख) क्षेत्र भ्रमण विधि अपनाएर

(ग) प्रयोगात्मकको अंक बढाएमा (घ) तालिम प्राप्त शिक्षक उपलब्ध भएमा

अनुसुची: तीन

माध्यमिक तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको आवस्था

प्र.अ.को लागि तयार पारिएको अर्न्तवार्ता प्रश्नावली

विद्यालयकोनाम:..... ठेगाना:.....

प्र.अ.को नाम: शैक्षिक योग्यता:

१.हजुरको विद्यालयमा ऐच्छिक द्वितिय विषयको रुपमा कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषय नै राख्नुको कारण के होला ?

२.उक्त विषयको एस.एल.सी. नतिजा कस्तो छ ?

३.यस विषयलाई साप्ताहिक कति घण्टी र कुन समय छुट्याउनु भएको छ ?

४.यस विषयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक कार्यान्वयनको अवस्था कस्तो छ ?

५.यस विषयको प्रयोगात्मक कार्य र परीक्षा कसरी व्यवस्थित गर्नु भएको छ ?

६.यस विषयको शिक्षकलाई तालिमको व्यवस्था मिलाउनु भएको छ ?

७.यस विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने क्रममा देखिएका समस्याहरु के के होलान् ?

८.यी समस्याहरु समाधान गर्न के के उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्ला ?

अनुसुची: चार

माध्यमिक तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको आवस्था

विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्षको लागि तयार पारिएको अर्न्तवार्ता प्रश्नावली

विद्यालयको नाम:.....

अध्यक्षको नाम: ठेगाना

१.कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयलाई नै किन रोज्नु भएको हो ?

२.यस विषयको पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिका तथा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग तथा उपलब्धताको सम्बन्धमा छलफल गर्ने गर्नु भएको छ ?

३.यस विषयको बारेमा प्र.अ., शिक्षक ,अभिभावक र विद्यार्थीहरुबाट कस्ता गुनासाहरु आउने गरेका छन् ?

४.यस विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्थामा कस्ता समस्याहरु देख्नु भएको छ?

५.देखिएका समस्या समाधान गर्न शिक्षकलाई के कस्ता अवसरहरु दिनु पर्ला ?

अनुसुची: पाँच

माध्यमिक तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको आवस्था

श्रोत ब्यक्तिको लागि तयार पारिएको अर्न्तवार्ता प्रश्नावली

अध्यक्षको नाम: ठेगाना

१. हजरको श्रोत केन्द्र अर्न्तगत कति वटा विद्यालयमा कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको अध्यापन गराइन्छ ?
२. यो विषय अध्यापन गराउने विद्यालयमा पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको उपलब्धताको अवस्था कस्तो छ ?
३. पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता र प्रयोगको सन्दर्भमा श्रोत केन्द्रले कस्तो भुमिका खेलेको छ ?
४. यस विषयको शिक्षकको लागि तालिमको अवस्था के छ ?
५. सस्थागत विद्यालयमा यो विषयको प्रयोग बढि मात्रामा हुनुको कारण के होला ?
६. यस विषयको सन्दर्भ सामाग्रीको अवस्था निरिक्षणको बेला कस्तो पाउनु भएको छ ?
७. शैक्षिक सामाग्रीको उपलब्धता र प्रयोगको कस्तो अवस्था छ ?
८. यस विषयको पाठ्यक्रमको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा के कस्ता समस्याहरु देख्नु भएको छ <
९. ति समस्या समाधानका लागि यहाँको तर्फबाट श्रोत केन्द्र स्तरिय पहल के के हुन सक्छन ?

अनुसुची: छ

माध्यमिक तहको कार्यालय सञ्चालन तथा लेखा विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको आवस्था

कक्षा अवलोकन फारम

विद्यालयकोनाम:.....

विषय शिक्षकको नाम:

क्र.सं.	विवरण	अति उत्तम	उत्तम	मध्यम	निम्न
१	शिक्षकको ब्यक्तित्व -सफासुगधर -बोलिको स्पष्टता -भाषाको शुद्धता -आत्मा विश्वास -मिलन सारिता				
२	कक्षाको प्रारम्भ -पूर्वपाठमा आधारित -कक्षा ब्यवस्थापन -पाठप्रति रुचिजागरण				
३	पाठको प्रस्तुतीकरण -विषयवस्तुको ज्ञान -विषयवस्तुको पर्याप्तता -पाठको कमबद्धता -उपयुक्तता -स्तरयूक्तता -उदाहरणहरुको उपयुक्तता				
४	विद्यार्थी क्रियाकलाप -विद्यार्थी सक्रियता -कक्षा अनुसासन -विद्यार्थीसंग अन्तक्रिया				
५	शैक्षिक सामाग्रीको प्रयोग				

	<ul style="list-style-type: none"> -स्तरयुक्त -स्पष्ट देखिने -उद्देश्य प्राप्तिमा सहायक 				
६	<ul style="list-style-type: none"> मुल्याङ्कण -मुल्याङ्कण विधिको प्रयोग -मुल्याङ्कण द्वारा उद्देश्य प्राप्तिमा विद्यार्थीको सहयोग -पाठको उद्देश्य प्राप्ति 				
७	गृहकार्यको प्रयोग				