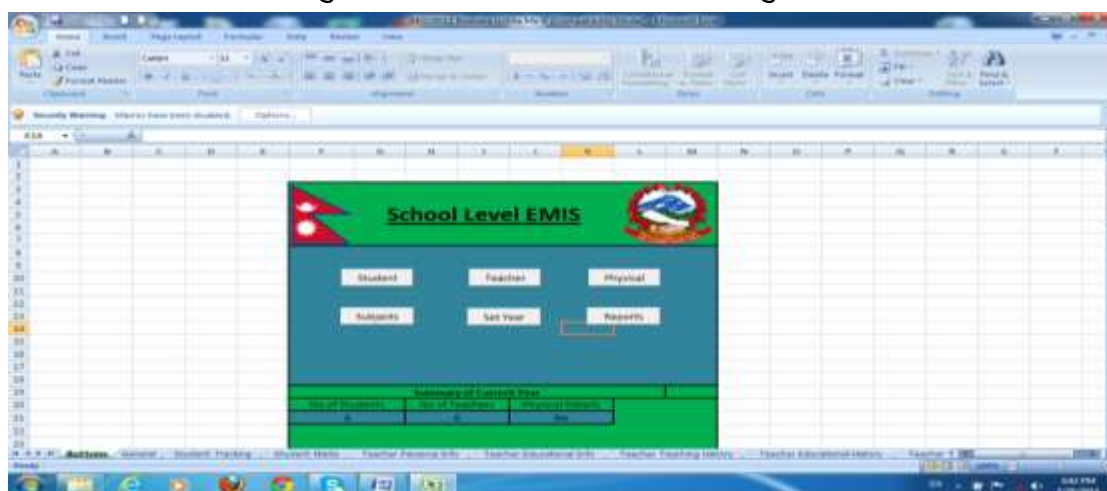


विद्यालय स्तरीय शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली  
विद्यालय अभिलेख व्यवस्थापन : Holistic School Record Keeping

**School Level EMIS (Student Tracking ) Manual**

शिक्षा विभागको मिति २०७१।०२।२३ को निर्णय अनुसार यस वर्ष देखि प्रत्येक विद्यालयलाई पूर्ण EMIS Centre को रुपमा विकास गरी हालको EMIS अन्तर्गतको Management र Reporting System लाई Standardize गरी सुधार गर्ने योजना रहेकोले शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको Excel Base को Holistic School Record Keeping को Software मा सम्बन्धित विद्यालयबाट प्रविष्टिकरण तथा तयार गर्न लगाइ विद्यालय , स्रोतकेन्द्र र जिशिकामा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने भनी शिक्षा विभागबाट निर्देशन प्राप्त भएकाले उक्त Excel Base को School Level EMIS नामक Software लाई संचालन गर्ने विधि तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

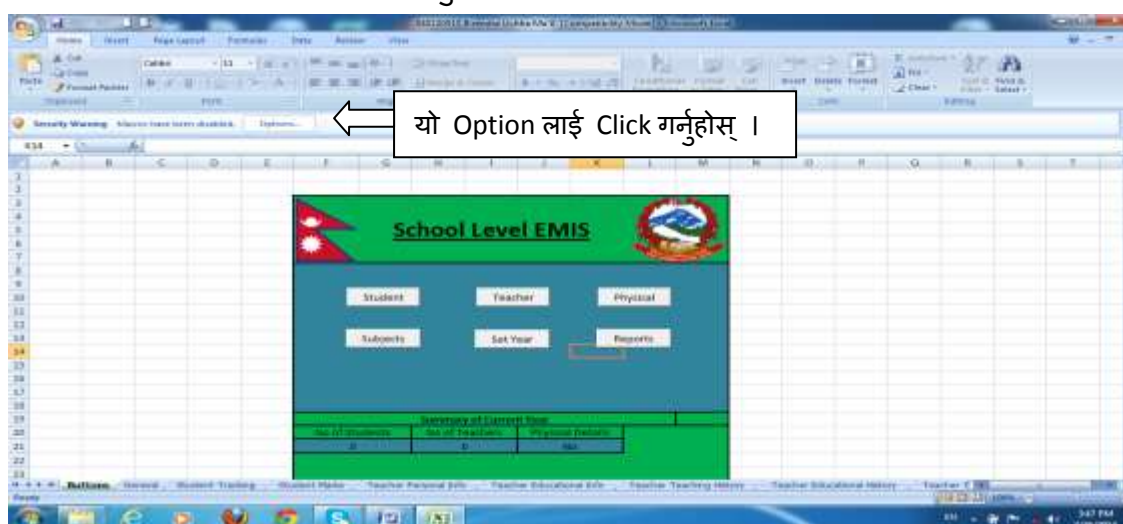
१. उक्त Excel Base को School Level EMIS नामक Software लाई आफ्नो कम्प्युटरमा कुनै सुरक्षित ठाउँमा राख्नुहोस् ।
२. Copy गरेर Desktop मा ल्याउनुहोस् ।
३. File खोल्नुहोस् । यस्तो देखिन्छ ।



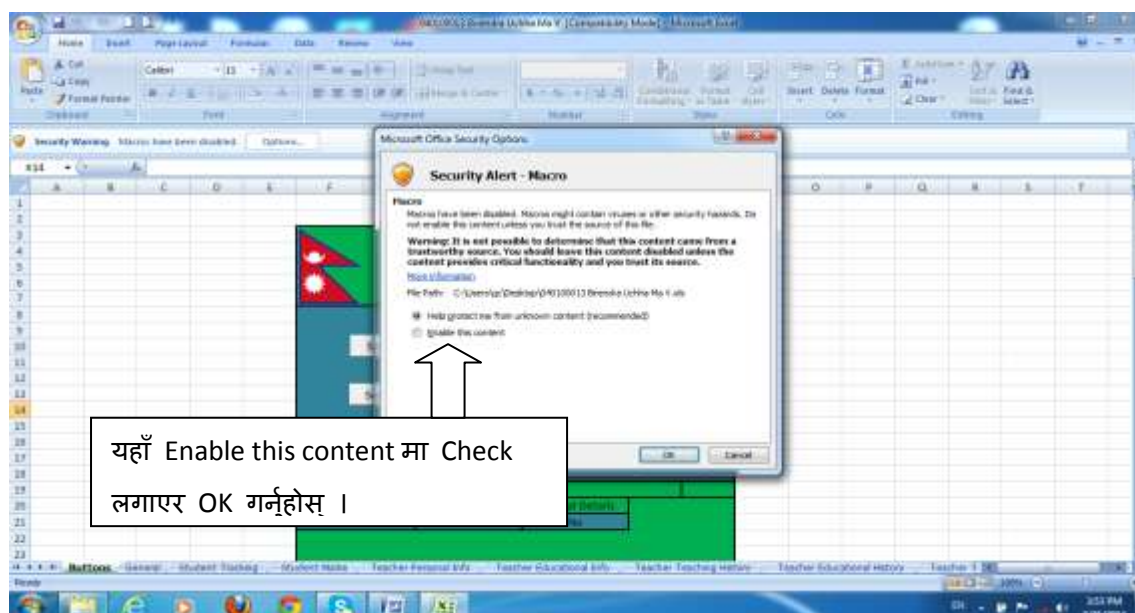
File चलाउनु अघि आफ्नो कम्प्युटरको Windows पत्ता लगाउनुहोस् ।

तपाइको कम्प्युटरमा Windows 7 छ भने निम्नअनुसार गर्नुहोस् ।

४. File चलाउनलाई Option मा Click गर्नुहोस् ।



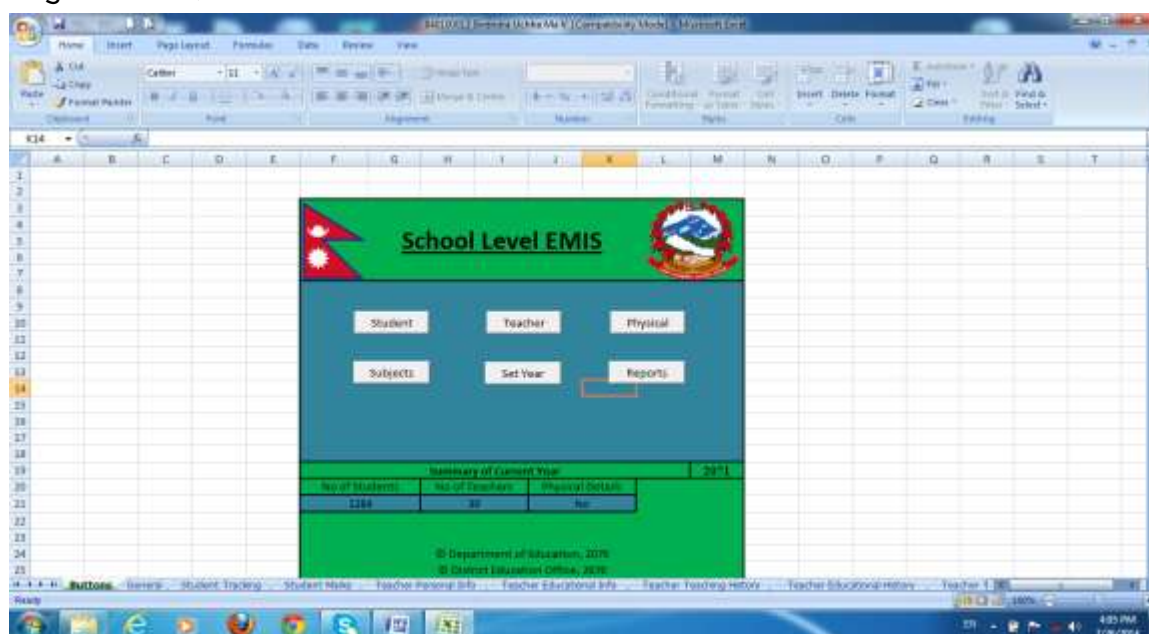
५. त्यसपछि यस्तो आउँछ ।



तपाइको कम्प्युटरमा Windows 3 छ भने निम्नअनुसार गर्नुहोस् ।

क्रमशः Toolbar > Tools > Option > Security > Macro security मा जानुहोस् । Macro security मा High मा check लागेको हुन्छ, त्यसलाई Medium मा check लगाएर Ok गर्नुहोस् । आवश्यक परे पुनः Ok गर्नुहोस् र फायल पुरै बन्द (Close) गर्नुहोस् । पुनः फायल खोल्नुहोस् र Macro enable गर्नुहोस् ।

६. त्यसपछि यस्तो देखिन्छ । No. of Students का मुनि विद्यार्थी संख्या र No. of Teachers का मुनि सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक संख्या देखिन्छ ।

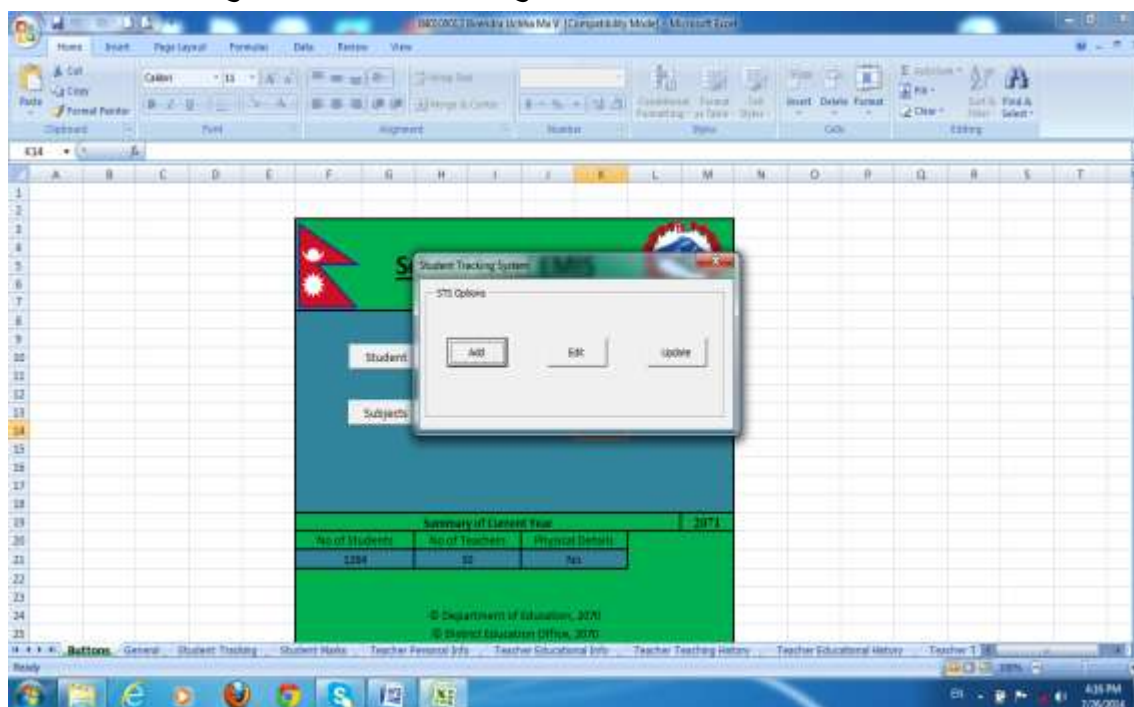


७. Student Update गर्न निम्न प्रक्रिया अपनाउनुहोस् ।

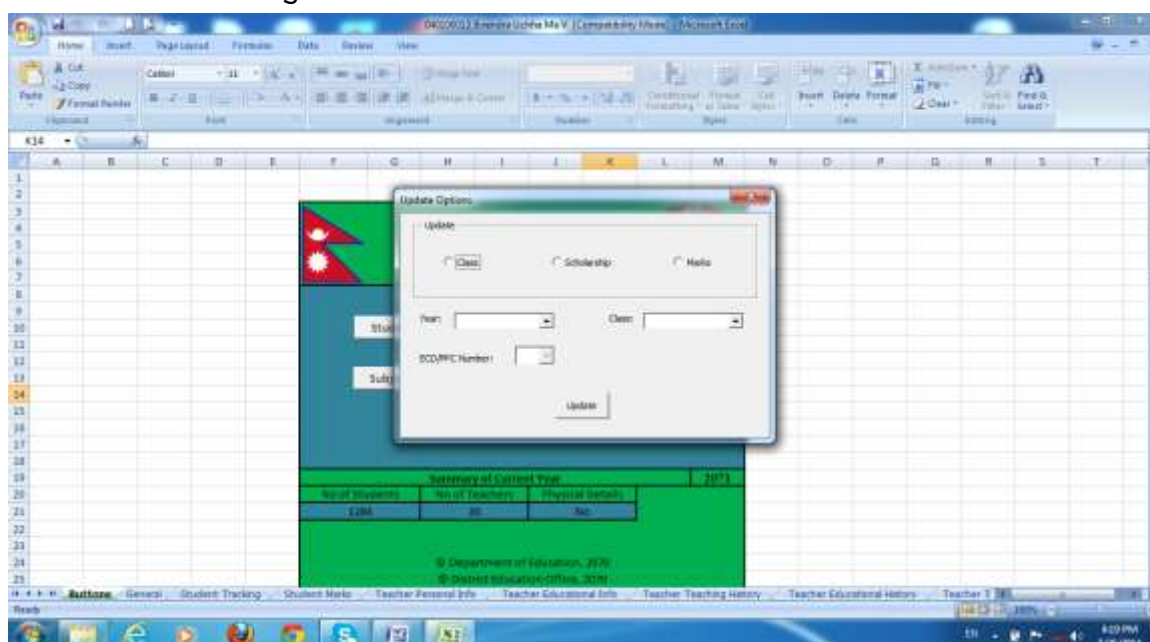
- A.
  - Student
  - Public (यदि तपाइको विद्यालय सामुदायिक, आश्रम, मदर्सा तथा गुम्बा हो भने)
  - Private (यदि तपाइको विद्यालय संस्थागत हो भने)
  - OK
- Type

B.

त्यसपछि पुन Student मा Click गर्नुहोस् । यस्तो आउँछ ।



अब update मा click गर्नुहोस् । यस्तो आउँछ ।



अब ३ विषयमा Update गर्न सकिन्छ ।

I. Class

II. Scholarship

III. Marks

सर्वप्रथम Marks Update गर्नुहोस् ।

द. Marks Update गर्न:

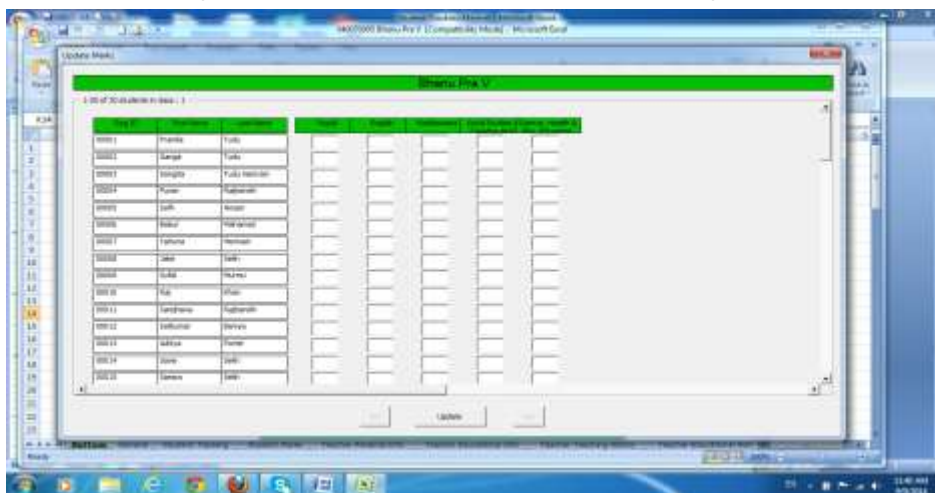
A. माथिल्लो कोठाको Marks मा check लगाउनुहोस् ।

B. Year मा २०७० (अघिल्लो वर्ष उल्लेख गर्नुपर्छ) अनि तलको class मा जुन कक्षाको Marks update गर्ने हो सोही कक्षा छान्नुहोस् ।





अनि Update मा click गर्नुहोस् । यस्तो देखिन्छ, २०७० सालको १०० पूर्णाङ्कमा प्राप्त माक्स भर्नु पर्नेछ । एक पटकमा एक पानामा २५ जना विद्यार्थीको विवरण आउँछ । तिनीहरू सबैको सबै विषयमा प्राप्ताङ्क भरेर Update मा click गर्नुहोस् । अनि बाँकी २५ जना विद्यार्थीहरूको विवरण भर्ने ठाउँ आउँछ । त्यसलाई पनि त्यसै गरी भर्नुहोला । अन्तमा खाली पाना आउँछ त्यस पानालाई close button बाट बन्द गर्नुहोस् । अर्को कक्षाका लागि पुनः Student >> Update मा जानुहोला र class मा अर्को कक्षा छान्नुहोस् । त्यसपछि अधिकै जसरी Update गर्नुहोला ।

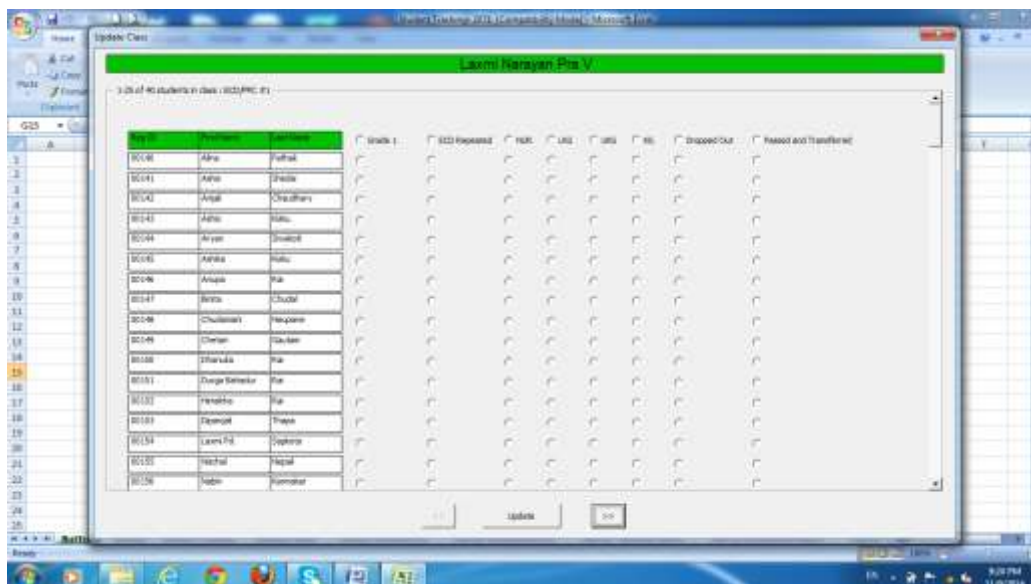


सबै कक्षाको माक्स Update गरिसकेपछि मात्र Class Update गर्नुहोस् ।

#### ९. Class Update गर्ने: (Student >> Update >> Class)

C. माथिल्लो कोठाको Class मा check लगाउनुहोस् ।

D. Year मा २०७० (अघिल्लो वर्ष उल्लेख गर्नुपर्छ) अनि तलको class मा जुन कक्षाको update गर्ने हो सोही कक्षा छान्नुहोस् । ECD /PPC छानेमा यस्तो देखिन्छ ।



क. सामुदायिक विद्यालय जसले बालविकास चलाएको छ निम्न बमोजिम चेक लगाउनुहोस् ।

Class 1: यदि अहिले कक्षा १ मा पढ्दै छन् भने

ECD Repeated : यदि अहिले बालविकासमा फेल भएर पुनः सोही ECD मा पढ्दै गरेमा

ख. संस्थागत विद्यालय तथा सामुदायिक विद्यालय जसले नर्सरी चलाएको छ: निम्नबमोजिम गर्नुहोस्

Class 1: हाल कक्षा १ मा नाम लेखेको भए

Nur : हाल यदि नर्सरीमा पढ्दै गरेको भए

LKG : हाल एल केजीमा पढ्दै गरेको भए

KG : हाल केजीमा पढ्दै गरेको भए

UKG : हाल युकेजीमा पढ्दै गरेको भए

Passed & Transferred : गत वर्ष उत्तीर्ण भएको तर विद्यालयमा पढ्न नआएको भए

Dropped out : गत वर्ष फेल भएर पढ्न नआएको भए

नोट: सम्बन्धित विद्यार्थीको नामको महलको दायाँ पट्टी उपर्युक्त मध्ये कुनै एकमा चेक लगाउनु होला ।

**कक्षा अपडेट गर्दा कक्षा १ देखि कक्षा ११ सम्म निम्न बमोजिम गर्नुहोला:**

Passed : यदि उत्तीर्ण गरी माथिल्लो कक्षामा पढ्दै गरेको भए

Repeated : फेल भएर सोही कक्षामा पुनः पढ्दै गरेको भए

Dropped out : फेल भएर पुनः पढ्न नआए

Passed & Transferred : पास गरेर पढ्न नआए

Attendance : गत शैक्षिक सत्रको सम्बन्धित विद्यार्थीको जम्मा हाजिरी दिन

माथिका सबै कार्य सकेपछि Update मा click गर्नुहोस् । यसमा पनि एक पानामा २५ जनाको विवरण अपडेट गरेपछि थप विद्यार्थीका लागि अर्को पाना पर्खनु पर्दछ ।

**नोट:**

१. कक्षा १० को हकमा एसएलसी उत्तीर्णलाई Passed & Transferred, अनुत्तीर्णलाई Dropped out र एसएलसी नदिइ पुनः सोही कक्षामा पढ्नेलाई Repeated गर्नुहोला ।
२. कक्षा ११ को हकमा नयाँ आएका विद्यार्थीहरू सरह Add गर्नुहोला ।

१०. यो वर्ष विद्यालयमा नयाँ आएका विद्यार्थीहरूको विवरण भर्दा Student >> Add मा गएर निम्नानुसारको फारम भर्नुहोस् ।

**उपर्युक्तानुसारको फारम भर्दा निम्न विषयमा ख्याल राख्नुहोला:**

First Name : पहिलो नाम

Last Name : थर मात्र

Year : २०७१ स्वतः आउँछ

Class : विद्यार्थी पढ्दै गरेको कक्षा । नर्सरी , एलकेजी, केजी तथा युकेजी लाई ECD/PPC मा समावेश गर्नुपर्छ ।

Previous School (if applicable) : सम्भव भएसम्म विद्यार्थीले स्थानान्तरण लिई आएको विद्यालयको फल्यास कोड नं.

ECD Type : कक्षा मा ECD/PPC उल्लेख भए मात्र लेख्न सकिने

School based : संस्थागत विद्यालयहरूले तथा सामुदायिक विद्यालयमा सञ्चालन भएको वालविकास भए

Community based : समुदायद्वारा सञ्चालित वालविकास भए (मातृ विद्यालयले भरिदिनु पर्ने)

ECD No : संस्थागत विद्यालयहरूले ?

सामुदायिक विद्यालयहरूले सञ्चालित वालविकास संख्या अनुसार प्रत्येक वालविकासका लागि अलग (विद्यालयमा एउटा र समुदायमा दुइवटा वालविकास संचालित छन् भने विद्यालयका लागि ? समुदायमा सञ्चालित एउटालाई २ र अर्कोलाई ३ नं. उल्लेख गर्ने ।)

Stream : कक्षा ११ र १२ का सङ्काय उल्लेख गर्ने ।

Gender : लिङ्ग

Caste : दिइएको जातिको लिष्ट बमोजिम छनौट गर्ने ।

ECD/PPC Experience : कक्षा १ मा पढ्ने विद्यार्थी वालविकास तथा (नर्सरी ... केजि)मा पढेर आएको भए चेक लगाउने

Father's Name : पिताको नाम (थर आवश्यक छैन)

Mother's Name : माताको नाम (थर आवश्यक छैन)

Date of Birth (BS) : जन्म मिति । विक्रम सम्वतमा । साल महिना र गते ।

Disability : अपाङ्ग भए सूचीमा उल्लेख भए अनुसार

Scholarship : विद्यार्थीले यस शैक्षिक सत्रमा पाएको छात्रवृत्तीको प्रकार

Bank Name : कक्षा ११ र १२ का लागि बैंक मार्फत छात्रवृत्ती प्रदान गरिने भए सो बैंकको नाम

A/C No : सो बैंकमा रहेको छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीको खाता नं

Received Scholarship Amount : छात्रवृत्ती प्रदान गरिएको रकम

Load : यो बटन चलाउनु पर्दैन किनकि यो तस्विरका लागि हो । हाल तस्विर समावेश नगर्ने ।

Add : सबै विवरण भरीसकेपछि यो बटन Click गर्ने ।

**अब नयाँ खालि फाराम आउँछ त्यसमा अर्को विद्यार्थीको विवरण भर्ने ।**

११. Scholarship update गर्ने:

A. माथिल्लो कोठाको Scholarship मा check लगाउनुहोस् ।

B. Year मा २०७९ (अहिलेको वर्ष उल्लेख गर्नुपर्छ) अनि तलको class मा जुन कक्षाको छात्रवृत्ती update गर्ने हो सोही कक्षा छान्नुहोस् ।

१२. विद्यार्थी विवरण सच्याउनु पर्ने भए

Student >> Edit मा जानुहोस् ।

विवरण सच्याउनु पर्ने सम्बन्धीत विद्यार्थीको ID Number याद गर्नुहोस् ।

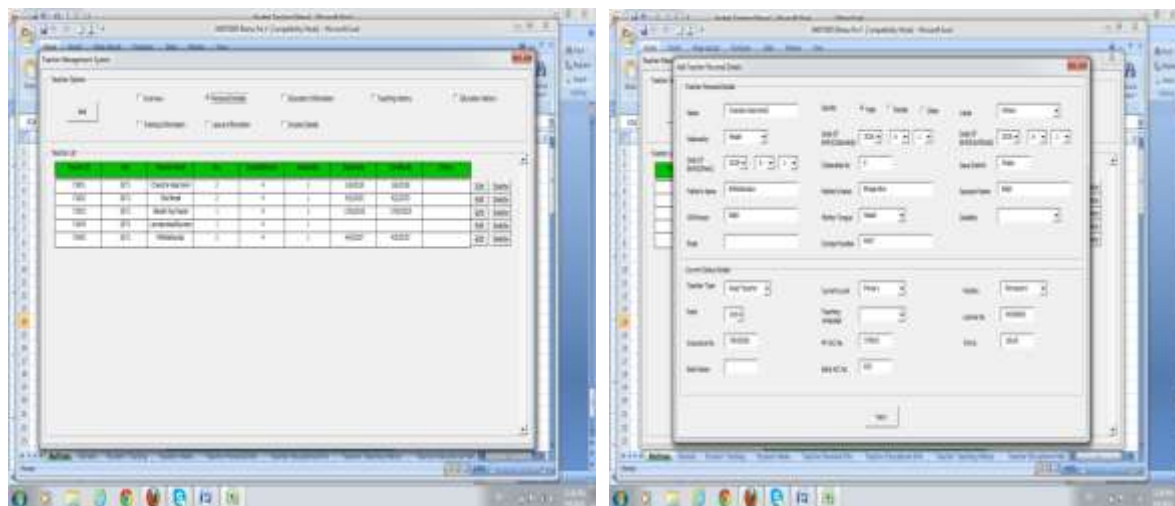
विवरण सच्याउने विद्यार्थीको ID Number को दायाँ भागमा भएको Edit button Click गर्नुहोस् ।

देखिएको फारममा सच्याउनु पर्ने विवरण सच्याउनु होस् र Save button click गर्नुहोस् ।

१३. शिक्षक विवरण Add गर्न Teacher >> Add मा जानुहोस् र विवरण भर्नुहोस् ।

शिक्षक विवरण सच्याउनु पर्ने भएमा Teacher >> Personal details मा गएर सम्बन्धीत शिक्षकको Teacher ID Number को दायाँ पट्टी रहेको Edit button click गर्नुहोस् ।

त्यसपछि आएको फारममा सच्याउनु पर्ने विवरणहरू सच्याउनु होला ।



१४. सोही बमोजिम भौतिक (Physical) विवरणसमेत भर्नुहोला ।

Page 1

Government Fund Status

First Quarter ☐ First Month ☐ Second Month ☐ Third Month ☐ Fourth Month ☐

Second Quarter ☐ First Month ☐ Second Month ☐ Third Month ☐ Fourth Month ☐

External Monitoring Status

MP ☐ S. Supervisor ☐ CEO ☐

HOEDOC ☐ Others ☐

Medical Facility Status

First Aid Service ☐ Nearest Distance

Child Club ☐ Status

Water Source Status

Water Source

Building Status

Total  Patti  Kachri

Unravel Status

Unravel for Teachers ☐ Unravel for Boys ☐

Social Audit

Date  Date

Financial Audit

Date  Date

PNC Meeting Status

No of Meetings held in a Year

Toilet Status

Number of Toilets  Number of Toilets for Girls

Number of Toilets for Teachers  Number of Toilets with Water Facilities

Retooling Status

Number  Number

Rehabilitation Status

Number  Number

Playground Status

Playground Available ☐ Playground Open ☐

Electricity

Status ☐ Total Computers  Computers for Teaching  Computers for Administrators/Others

Internet ☐

School Land Status

Bqha  Katha  Bha

Ropet  Acre  Pata  Dam

Previous Next

नोट: विषय थप गर्नुपर्ने भए Subject बाट कक्षागत रुपमा विषय थप गर्न सकिन्छ ।

अन्य थप जानकारी तथा सुझावका लागि [jhapadeo@gmail.com](mailto:jhapadeo@gmail.com) प्रतिकारत छ ।