लुम्बिनी प्राविधिक विश्वविद्यालय

करार शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना : विश्वविद्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन स्वीकृत शिक्षक तथा कर्मचारी दरबन्दीको अधीनमा रही रिक्त पदमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम, २०७९ को विनियम १२१ को उपविनियम (६) बमोजिम लुम्बिनी प्राविधिक विश्वविद्यालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "करार शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "उपकुलपति" भन्नाले विश्वविद्यालयको उपकुलपति सम्झनु पर्छ।

(ख) "कुलसचिव" भन्नाले विश्वविद्यालयको कुलसचिव सम्झनु पर्छ।

(ग) "डीन" भन्नाले विश्वविद्यालयको डीन सम्झनु पर्छ।

(घ) "पदाधिकारी" भन्नाले विश्वविद्यालयको पदाधिकारी सम्झनु पर्छ।

(ङ) "विश्वविद्यालय" भन्नाले लुम्बिनी प्राविधिक विश्वविद्यालय सम्झनु पर्छ।

(च) "शिक्षण सेवा" भन्नाले लुम्बिनी प्राविधिक विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम, २०७९ को विनियम ६८ उपविनियम ४ (क) बमोजिमको शिक्षण सेवा सम्झनु पर्छ।

(छ) "प्रशासन सेवा" भन्नाले शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम, २०७९ को विनियम ६८ उपविनियम ४ (ख) बमोजिमको प्रशासन सेवा सम्झनु पर्छ।

(ज) "कार्यविधि" भन्नाले करार शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० सम्झनु पर्दछ।

(झ) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "अङ्क" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसारको मूल्याङ्कनमा प्रयोग हुने अङ्क सम्झनु पर्दछ।

३. कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र र सेवा : (१) विश्वविद्यालयको स्वीकृत दरबन्दी भित्रका श्रेणी/तह विहीन पदमा बाहेक शिक्षक (सहप्राध्यापक सम्म) र सातौं तहसम्मका कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम करारमा राख्न सकिनेछ।

(२) विशेष करार साविक पदाधिकारीको हकमा मात्र लागु हुनेछ।

४. पदपूर्ति समिति गठन गर्ने : (१) करार शिक्षक तथा कर्मचारीको छनौट तथा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ :

उपकुलपति	-	अध्यक्ष
कुलसचिव	-	सदस्य
विषयविज्ञ (शिक्षकको छनौटका लागि)	-	सदस्य (१ जना)
प्रदेश सरकारको शिक्षा हेर्ने मन्त्रालयको प्रतिनिधि (कम्तीमा आठौं तह) (कर्मचारी छनौटका लागि)	-	सदस्य (१ जना)
कार्यकारी परिषद्द्वारा मनोनित डीन	-	सदस्य सचिव

(२) शिक्षकको छनौटका लागि विषयविज्ञ विद्यावारिधि हासिल गरेको र उम्मेदवारको आवेदन पदभन्दा कम्तीमा एक तहमाथिको हुनुपर्नेछ।

(३) विषय विज्ञको मनोनयन कार्यकारी परिषद्ले अन्तर्वार्ता लिने समय भन्दा अगाडि गर्नेछ।

(४) पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूलाई अन्तर्वार्ता हुनु पूर्व पत्राचार गरिनेछ।

(५) कार्यकारी परिषद्ले पदपूर्ति समितिको गठनलाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

५. शैक्षिक योग्यता :

(१) शैक्षिक योग्यता विज्ञापनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) तह विहीन पदको लागि चाहिने योग्यता र आवश्यक सीपहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

६. दरखास्त आह्वान : (१) करार पदपूर्तिका लागि पद, तह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, संख्या र मूल्याङ्कनको विधिसमेत तोकी विश्वविद्यालयको सूचना पाटी र वेभसाइट मार्फत कम्तीमा ७ दिनको

समयसीमा तोकी विश्वविद्यालयले सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। शिक्षक र अधिकृतस्तरका कर्मचारीका लागि राष्ट्रिय वा प्रदेश स्तरको पत्रिकामा समेत सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) आवेदकले प्रकाशित विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिमका कागजात संलग्न गरी दरखास्त दिनु पर्नेछ। आवेदकले पेस गर्नु पर्ने दरखास्तको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ। आवेदकले आफ्नो व्यक्तिगत विवरण थप पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) आवेदनका लागि लाग्ने दरखास्त दस्तुर विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। दस्तुर रकम विज्ञापनमा तोकिएको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

७. योग्य आवेदकको सूची प्रकाशन गर्ने : सम्बन्धित पदका लागि दरखास्त परेका आवेदकहरू मध्येबाट न्यूनतम योग्यता पूरा गरेका आवेदकहरूलाई मात्र समावेश गरी उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गरीनेछ।

८. छनोटको मापन : (१) उम्मेदवारहरूमध्येबाट देहाय बमोजिमका सूचक र प्राप्त अङ्कका आधारमा उम्मेदवारको छनोट गरीनेछ।

क.सं.	सूचकहरू	अङ्कभार
१.	**शैक्षिक योग्यता**	५०
(क)	तोकिएको पदका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत (अनुसूची २ बमोजिम)	४०
(ख)	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताका लागि (अनुसूची २ बमोजिम)	१०
२.	**कार्यअनुभव**	५
(क)	सम्बन्धित विषयमा विज्ञापनमा तोकिए बमोजिमको न्यूनतम कार्यअनुभव भएको (विज्ञापनमा कार्यअनुभव नतोकिएको खण्डमा १ वर्षको कार्यअनुभव भएको)	३
(ख)	(क) मा तोकिएको भन्दा बढी कार्यअनुभव भएको हकमा प्रति थप १ वर्षको कार्यअनुभवको १ अङ्क प्राप्त हुने	५
३.	**सम्बन्धित विषयको तालिम**	५
(क)	२८ दिनदेखि १.५ महिनासम्म	१.५ (प्रति तालिम)
(ख)	१.५ महिनादेखि ३ महिनासम्म	२ (प्रति तालिम)

(ग)	३ महिना देखि ६ महिना सम्म	३ (प्रति तालिम)
(घ)	६ महिना वा सो भन्दा बढी	५
४.	**प्रयोगात्मक परीक्षा (तोकिएको पदको लागि)**	२०
५.	**अन्तर्वार्ता**	२०
६.	**प्रस्तुतीकरण (तोकिएको पदको लागि)**	२०
(क)	विषयवस्तु	८
(ख)	प्रस्तुतीकरणको ढाँचा	६
(ग)	प्रस्तुतीकरणको तरिका	६

(२) विदेशी विश्वविद्यालयबाट हासिल गरेको शैक्षिक योग्यताको हकमा यस विश्वविद्यालय वा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायबाट समकक्षता हासिल गरेको प्रमाण अनिवार्य पेस गर्नुपर्नेछ।

(३) शिक्षकको हकमा सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक तहमा अध्यापन वा विषयगत अनुसन्धान गरेको कार्यअनुभवको मात्र गणना हुनेछ। कर्मचारीको हकमा पदसँग सम्बन्धित कार्यअनुभवको मात्र गणना हुनेछ।

(४) कार्यअनुभव सम्बन्धी अङ्क गणना गर्दा ६ महिना वा सो भन्दा माथि १ वर्षसम्मको अनुभवलाई १ वर्ष मानिनेछ र सोही अनुपातमा अन्य वर्षको पनि गणना गरीनेछ। कार्यअनुभव प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेस गरेमा मात्र सो वापतको अङ्क प्रदान गरीनेछ।

(५) तालिमको हकमा सरकारबाट मान्यता प्राप्त तालिम प्रदायक, शैक्षिक संस्थान वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको संस्थाबाट प्रदत्त प्रमाणपत्रलाई मात्र मान्यता दिइनेछ।

(६) अन्तर्वार्ता र प्रस्तुतीकरणको हकमा पदपूर्ति समितिका मूल्याङ्कनकर्ताले पूर्णाङ्कमा अधिकतम ९० प्रतिशत भन्दा बढी र न्यूनतम ५० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्रदान गर्नु पर्दा लिखित कारण खुलाउनु पर्ने र अन्य मूल्याङ्कनकर्तासँग अनिवार्य सहमति लिनुपर्नेछ, अन्यथा निजले प्रदान गरेको अङ्क अधिकतम ९० प्रतिशत र न्यूनतम ५० प्रतिशत मात्र कायम हुनेछ।

(७) अन्तर्वार्ता र प्रस्तुतीकरणको अन्तिम प्राप्ताङ्कको गणना गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताहरूले प्रदान गरेको अङ्कको औसत (दशमलव पछि दुई अङ्कसम्म) निकालिनेछ। दशमलव पछिको तेस्रो अङ्क ५ वा सो भन्दा बढी भएमा दशमलव पछिको दोस्रो अङ्कमा १ थपिने छ, अन्यथा तेस्रो अङ्कको गणना हुने छैन।

(८) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कनमा कुल अङ्कको ५० प्रतिशत हुने अङ्कलाई उत्तीर्ण अङ्क मानिनेछ।

(९) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा दशमलव पछिको दुई अङ्कसम्म प्रासाङ्क बराबर भएमा क्रमशः उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक योग्यता, कार्यअनुभव, तालिम, प्रयोगात्मक परीक्षा (तोकिएको पदका लागि), अन्तर्वार्ता र अन्तिममा प्रस्तुतीकरणको प्रासाङ्कलाई आधार मानिनेछ।

९. प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गर्ने : आवश्यकता अनुसार तोकिएको पदमा उम्मेदवारको सीप परीक्षण गर्न प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गरीनेछ। सोको लागि कार्यकारी परिषद्ले विषयविज्ञको मनोनयन गर्नेछ। प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण र परीक्षार्थीको मूल्याङ्कन मनोनित विज्ञ स्वयम्ले गर्नेछ र कुल प्राप्ताङ्कको विवरण पदपूर्ति समिति समक्ष पेस गर्नेछ। विषयविज्ञको योग्यता सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण र ७ वर्षको विषयगत कार्यअनुभव हासिल गरेको हुनुपर्नेछ।

१०. अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने : उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्दा अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने मिति, समय र स्थान तोकिनेछ।

११. छनौट तथा अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने : (१) समितिले छनोट मापन बमोजिम उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्रसाङ्कको आधारमा सफल उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नेछ।

(२) सफल उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्दा नियुक्ति गर्नुपर्ने संख्याका आधारमा देहाय बमोजिम वैकल्पिक उम्मेदवारहरूको सूची प्रकाशित गरीनेछः

(क) एक पद मात्र माग भएकोमा - २ जना वैकल्पिक
(ख) दुई पद माग भएकोमा - ३ जना वैकल्पिक
(ग) तीन पद भन्दा बढी माग हुने अवस्था आएमा माग संख्याको थप दुई तिहाई कम नहुने गरी पूर्ण संख्यामा।

१२. करार सम्झौता गरी काम काजमा खटाउने : दफा (११) बमोजिम छनौट भएको उम्मेदवारलाई विश्वविद्यालयले यसै कार्यविधि बमोजिम करारका सर्त र सुविधाको अधीनमा रहने गरी सात दिनभित्र करार सम्झौता गरी कामकाज गर्न खटाउनुपर्नेछ।

१३. वैकल्पिक उम्मेदवारलाई खटाउने : (१) सिफारिस भएको उम्मेदवार सिफारिसको सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र सम्झौता गर्न नआएमा निजको सट्टामा वैकल्पिक सूचीको योग्यता क्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवारलाई करार सम्झौता गर्न सूचना दिइनेछ।

(२) करार नियुक्त भएको ६ महिनाभित्र कुनै शिक्षक वा कर्मचारी कुनै कारणले सेवाबाट बाहिरिएमा वैकल्पिक क्रममा रहेका उम्मेदवारलाई सेवामा बोलाइने छ।

(३) वैकल्पिक सूचीमा कुनै उम्मेदवार बाँकी नभएमा त्यसपछि सोही पदका लागि अर्को विज्ञापन गर्न बाधा पर्ने छैन।

१४. करार अवधि : (१) छनौट हुने शिक्षक वा कर्मचारीको करार अवधि बढीमा एक वर्षको हुनेछ। करार अवधि बाँकी रहँदै उक्त पदमा सेवा आयोग वा अन्य निकायबाट स्थायी पदपूर्ति भएमा वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा कार्यालयको हित विपरीत आचरण गरेको पाइएमा जुनसुकै बखत निजलाई करारबाट हटाइनेछ।

(२) करारमा रहेको शिक्षक वा कर्मचारीले करार अवधि बाँकी रहँदै करार सम्झौता रद्द गर्न चाहेमा एक महिना अगावै कार्यालयमा लिखित जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(३) करारमा नियुक्त कुनै शिक्षक वा कर्मचारी करार अवधि भित्रै कुनै कारणवश पदमुक्त भई वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्त गर्नु परेमा निजलाई बढीमा एक वर्षका लागि नियुक्त गरीनेछ।

(४) करार अवधि समाप्त भए पश्चात् कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा करार अवधि थप एक वर्षका लागि नवीकरण गरीनेछ।

१५. तलब भत्ता : करार सेवाको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता यस विश्वविद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम, २०७९ र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम, २०७९ अनुसार हुनेछ।

१६. बिदा तथा काज : करार सेवाको शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदा तथा काज यस विश्वविद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम, २०७९ र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम, २०७९ अनुसार हुनेछ।

१७. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन : (१) करार गरीएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अर्धवार्षिक रूपमा गर्नुपर्नेछ। मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक सूचक सम्बन्धित पदाधिकारीले तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा ८० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्राप्त गरेमा निजसँगको करार सम्झौता रद्द हुनेछ।

(३) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित शाखा/महाशाखा प्रमुख सुपरिवेक्षक र कार्यालय प्रमुख पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ।

१८. विशेष करार : (१) विश्वविद्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम, २०७९ को विनियम १११ र अनुसूची-३ बमोजिम रा. प. प्रथम श्रेणी सहसचिव सरह तह तोकिएको प्राज्ञिक वा अनुसन्धान कार्यमा संलग्न बहालवाला पदाधिकारीलाई विषय तोकी वा नतोकी विश्वविद्यालयको सह-प्राध्यापक पदमा विशेष करार नियुक्तिका लागि कार्यकारी परिषद्ले सूचना जारी गरी आवेदन माग गर्न सक्नेछ।

(२) पदपूर्ति समितिले विश्वविद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम, २०७९ को विनियम ७४ उपविनियम (३) मा तोकिएको मूल्याङ्कन विधिका आधारमा विशेष करार नियुक्तिकालागि सफल उम्मेदवारको छनौट गर्नेछ। मूल्याङ्कनको अङ्क विभाजनको व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ। विशेष करार सिफारिसका लागि कुल पूर्णाङ्कमा ६० प्रतिशत अङ्क हासिल गरेको हुनुपर्नेछ।

आधार	अधिकतम अङ्क
१. कार्यानुभव (शिक्षण सेवा वा अनुसन्धान)	१५
२. शैक्षिक योग्यता	(न्यूनतम विद्यावारिधि)
३. अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशन:	६५
(क) अनुसन्धान कृति प्रकाशन	५०
(ख) शोधपत्र निर्देशन (न्यूनतम स्नातकोत्तर तह)	१५
४. अन्तर्वार्ता	२०
पूर्णाङ्क	१००
उत्तीर्णाङ्क	६०

(३) (क) अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशनको थप अङ्क विभाजन र व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

मूल्याङ्कनका आधार	विवरण	प्रति पुस्तक, ग्रन्थ वा शोधको अङ्क	अधिकतम अङ्क
कृति प्रकाशन	विषयगत अन्तर्राष्ट्रिय निर्दिष्ट जर्नल (Referred Journal) मा प्रकाशित लेख वा Scopus मा सूचीकृत पुस्तक वा पुस्तक अध्याय	६	असीमित
	निर्दिष्ट अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट प्रकाशित विषयगत पुस्तक वा सन्दर्भ ग्रन्थ वा पुस्तक अध्याय	४	८
	विषयगत सामान्य अन्तर्राष्ट्रिय वा राष्ट्रिय जर्नलमा प्रकाशित लेख	२	४
	अनुसन्धानात्मक रिपोर्ट	३	६
	Abstract वा मूल लेखसहित राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय सेमिनारमा प्रस्तुति	३	६
शोध निर्देशन	विद्यावारिधि तहको शोध	२	१५
	स्नातकोत्तर तहको शोध	१.५	

(ख) निर्दिष्ट अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट प्रकाशित विषयगत पुस्तक वा सन्दर्भ ग्रन्थ भन्नाले अन्तर्राष्ट्रिय ख्यातीप्राप्त संस्थाबाट प्रकाशित कृतिलाई मानिनेछ । सहकर्मी समीक्षा (Peer review) नभई कृति प्रकाशन गर्ने Predatory प्रकाशकहरूबाट प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गरीने छैन।

(ग) अन्तर्राष्ट्रिय निर्दिष्ट जर्नल (Referred Journal) भन्नाले Web of Science वा Scopus सूचीमा परी JCR Impact Factor वा SJR Rank भएको कुनै पनि जर्नल भन्ने बुझ्नु पर्नेछ । राष्ट्रिय जर्नल भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयहरू, राष्ट्रिय अनुसन्धान निकायहरू वा दर्तावाल पेसागत संगठनहरूद्वारा प्रकाशित जर्नललाई मानिनेछ । JCR Impact Factor वा SJR Rank नभएको अन्तर्राष्ट्रिय जर्नललाई राष्ट्रिय जर्नल सरह मानि मूल्याङ्कन गरीनेछ । Predatory जर्नलमा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गरीने छैन।

(घ) समाचारपत्र वा पत्रपत्रिकाहरूमा छापिएका लेखको मूल्याङ्कन गरिने छैन।

(४) विशेष करारको अवधि पदाधिकारीको कार्यकालसम्म मात्र कायम रहनेछ।

१९. विविध : (१) करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा छनौट सम्बन्धी कार्यसम्पादन गर्दा हुने प्रशासनिक खर्च कार्यकारी परिषद्को निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(२) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै किसिमको बाधा अड्काउ आएमा सो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ।

(३) यस कार्यविधिमा लेखिए बाहेक अन्य सेवा सुविधा करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

२०. प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम हुनेछ। अन्यको हकमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची १

(करार शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ६(२) सँग सम्बन्धित)

दरखास्त फाराम

लुम्बिनी प्राविधिक विश्वविद्यालय

लुम्बिनी प्रदेश, बाँके।

दर्ता नं............

PP Size Photo

(क) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरणः

उम्मेदवारको नाम (देवनागरीमा):..

उम्मेदवारको नाम (अंग्रेजी क्यापिटल अक्षरमा): ....

नागरिकता नं:............................ जारी गर्ने जिल्लाः........................ जारी मितिः....................

जन्म मितिः (वि.सं.)......................... (ईस्वी सन्)......................... हालको उमेरः.................

बाबुको नाम थरः .... आमाको नाम थरः...

बाजेको नाम थरः .... पति/पत्नीको नाम थरः.......................................

स्थायी ठेगाना :

प्रदेशः............................. जिल्लाः .... न.पा./गा.पा.:......................................

वडा नंः............................ टोलः .... फोन नंः ....

अस्थायी ठेगाना :

प्रदेशः............................. जिल्लाः .... न.पा./गा.पा.:......................................

वडा नंः............................ टोलः .... फोन नंः ....

पत्राचार गर्ने ठेगानाः... इ-मेलः...

(ख) उम्मेदवारले दरखास्त दिने समूह/उपसमूह :

खुला : ☐

समावेशी :

- महिला ☐
- आदिवासी/जनजाति ☐
- मधेशी ☐
- दलित ☐
- अपाङ्ग ☐
- पिछडिएकोक्षेत्र ☐

विज्ञापन नम्बर :

१)

२)

३)

४)

(ग) शैक्षिक योग्यता :

शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूलविषय
SLC/SEE					
HSEB/NEB					
Bachelor Degree					
Master Degree					
Ph.D					

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण :

संस्था/कार्यालय	पद	सेवा/समूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	मिति	
					देखि	सम्म

(ङ) तालिम :

संस्था/कार्यालय	तालिमको विवरण	मिति	
		देखि	सम्म

मन्जुरीनामा :

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानुन तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै सर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु।

उम्मेदवारको औंठा छाप	
दायाँ	बायाँ

....

उम्मेदवारको दस्तखत

मिति :

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेस गर्नुपर्नेछ।

(१) नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(२) समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि,

(३) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, चारित्रिक, तालिम र अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

(४) महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित उम्मेदवारहरूको लागि भएको विज्ञापनमा फाराम बुझाउन चाहिने उम्मेदवारहरूले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडी परेको महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित हो भन्ने प्रमाण र अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रको विज्ञापनमा फाराम बुझाउनेले सो सम्बन्धी प्रमाणको प्रतिलिपि।

(५) सेवा सम्बन्धी ऐन/नियमावलीमा तोकिएको भए सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि।

अनुसूची २

(करार शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ८ (१) सँग सम्बन्धित)

जि. पि. ए. / सि. जि. पि.	प्रतिशत	अक्षर ग्रेड	कायम गरीने अङ्कभार (४० पूर्णाङ्क)	कायम गरीने अङ्कभार (१० पूर्णाङ्क)
३.८१-४.००	९५ देखि १०० सम्म	A+	४०	१०
३.६१-३.८०	९० देखि ९५ सम्म	A	३९	९.७५
३.४१-३.६०	८५ देखि ९० सम्म	A-	३८	९.५
३.२१-३.४०	८० देखि ८५ सम्म	B+	३७	९.२५
३.०१-३.२०	७५ देखि ८० सम्म	B	३६	९
२.८०-३.००	७० देखि ७५ सम्म	B-	३५	८.७५
२.६१-२.८०	६५ देखि ७० सम्म	C+	३४	८.५
२.४१-२.६०	६० देखि ६५ सम्म	C	३३	८.२५
२.२१ -२.४०	५५ देखि ६० सम्म	C-	३२	८
२.०१-२.२०	५० देखि ५५ सम्म	D+	३१	७.७५
१.६१-२.००	४० देखि ५० सम्म	D	३०	७.५

द्रष्टव्य: शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा अक्षर ग्रेड र प्राप्ताङ्क प्रतिशत वा प्राप्ताङ्क जि. पि. ए. / सि. जि. पि. दुबै उल्लेख भएको हकमा प्राप्ताङ्क प्रतिशत वा प्राप्ताङ्क जि. पि. ए. / सि. जि. पि. लाई आधार मानिनेछ।