

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
करार सेवामा कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धी विनियम, २०७९

पारित मिति : २०७९/१२/०८
(त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को बैठकको निर्णय नं. १९३४)

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

२०७९

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

करार सेवामा कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धी विनियम, २०७९

त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम २०५० को नियम १२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिभुवन विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्ले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा करार सेवामा कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा देहायको विनियम बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी विनियमहरूको नाम “त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा करार सेवामा कर्मचारीहरूको नियुक्ति सम्बन्धी विनियम, २०७९” रहेको छ ।

(२) यो विनियम तुरुन्त लागू हुनेछ ।

(३) त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्दा यस विनियममा उल्लिखित प्रकृया पूरा गरी कर्मचारी नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा;

(क) “अङ्क” भन्नाले यस विनियममा उल्लेख भएबमोजिम प्रदान गरिने अङ्क सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कर्मचारी” भन्नाले विश्वविद्यालय सेवाका कर्मचारी सम्झनु पर्छ । यस शब्दले पदपूर्ति समितिले लिने प्रतियोगितामा सम्मिलित हुन न्यूनतम योग्यता पुगेका उम्मेदवार कर्मचारी वा व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) “पदपूर्ति समिति” भन्नाले सम्बन्धित निकायले गठन गरेको विनियम ७ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) “योग्यता” भन्नाले शिक्षक, कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३क को उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिका विभिन्न सेवा, समूहको विभिन्न तहको कर्मचारीको पदमा नियुक्तिको लागि तोकिएको योग्यता सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “नियम” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षक, कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम, २०५० सम्झनु पर्छ ।

(च) “लिखित परीक्षा” भन्नाले पदपूर्ति समितिद्वारा लिइने प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा सम्झनु पर्छ ।

(छ) “विश्वविद्यालय” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सदस्य” भन्नाले करार सेवामा नियुक्तिको लागि गठित पदपूर्ति समितिका सदस्य सम्झनु पर्छ । यस शब्दले पदपूर्ति समितिका संयोजकलाई समेत जनाउँछ ।

(झ) “समान पद” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोग, लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोकसेवा आयोगमा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता समान भएका समान श्रेणीका पदहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “समान श्रेणी” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवाको अधिकृत तृतीय श्रेणीको निजामती सेवाको रा.प. तृतीय श्रेणी/सातौं तह, त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवाको सहायक प्रथम श्रेणीको निजामती सेवाको रा.प. अनं. प्रथम श्रेणी/सहायक प्रथम/पाँचौं तह र त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवाको सहायक द्वितीय श्रेणीको निजामती सेवाको रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणी/सहायक द्वितीय/चौथो तह सम्भन्नुपर्दछ ।

(ट) “सेवा आयोग” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगलाई सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

स्वीकृति लिनुपर्ने

३. **स्वीकृति लिनुपर्ने:** (१) विश्वविद्यालयमा केन्द्रीय अभिलेखको रूपमा रहेको दरबन्दीबाट तलब भत्ता पाउने गरी कुनै पदमा करारमा नियुक्त गर्नुपर्ने भएमा आवश्यकता र औचित्यता पुष्टी हुने गरी करार सेवामा राखी काममा लगाउन स्वीकृति माग गरी कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ । यसरी माग भएको अवस्थामा आवश्यकता र औचित्यता पुष्टी भएमा कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले रजिष्ट्रारको स्वीकृतिमा कार्यकारी परिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । कार्यकारी परिषद्ले आवश्यकताको आधारमा करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्न स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) विकेन्द्रीकरण नियम, २०५५ बमोजिम विकेन्द्रीकरणमा गएका अध्ययन संस्थानअन्तर्गतका निकायले नियमित रूपमा प्राप्त हुने आर्थिक स्रोत खोली सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी कार्यान्वयन समितिमा अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्न स्वीकृति माग गर्न सक्नेछन् । यसरी माग भएको अवस्थामा आवश्यकता र औचित्यता पुष्टी भएमा कार्यान्वयन समितिले अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गरी विनियमबमोजिम करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्न स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (३) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसले नियमित रूपमा प्राप्त हुने आर्थिक स्रोत खोली सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी आवश्यकता र औचित्यता पुष्टी भएमा कार्य समितिको निर्णयबाट अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गरी करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्न स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपविनियम (१), (२) र (३) मा उल्लेख गरिए बाहेकका अन्य अनुसन्धान केन्द्र, क्याम्पस/कार्यालयहरूले आफ्नो निकायमा भएको जनशक्तिको अभावलाई व्यवस्थापन गर्न आन्तरिक स्रोतबाट तलब भत्ता पाउने गरी अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्नु पर्ने भएमा नियमित रूपमा प्राप्त हुने आर्थिक स्रोत खोली सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी कार्य समितिको निर्णयसहित स्वीकृति माग गरी कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ । यसरी माग भएको अवस्थामा आवश्यकता र औचित्यता पुष्टी भएमा कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले रजिष्ट्रारको स्वीकृतिमा कार्यकारी परिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । कार्यकारी परिषद्ले आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा बढीमा दुई वर्षसम्मका लागि मात्र अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्न र विनियमबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्न स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

वैकल्पिक/अस्थायी/करार सूचीबाट नियुक्त गर्ने

४. सूचना प्रकाशित गर्ने : (१) परिच्छेद २ अन्तर्गतको प्रक्रिया पूरा गरी करार सेवामा कर्मचारी राख्न स्वीकृति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित क्याम्पस/कार्यालयले १५ दिनको समय दिई देहायबमोजिमका इच्छुक व्यक्तिहरूले करार सेवामा काम गर्नका लागि क्याम्पस/कार्यालयको इमेलमा निवेदन पठाउन सक्नेछन् भनी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा एक पटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । साथै आफ्नो निकायको वेब साइटमा पनि सो सूचना राख्नु पर्नेछ । यसरी निवेदन माग्दा उनीहरूसँग कुनै शुल्क लिन पाइने छैन । सार्वजनिक सूचनाको ढाँचा अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- क) त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट सम्बन्धित पदमा वैकल्पिक सूचीमा परेकाहरू,
- ख) त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट सम्बन्धित पदमा अस्थायी/करार सूचीमा परेकाहरू,
- ग) संघीय लोक सेवा आयोगबाट समान श्रेणीको पदमा वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा परेकाहरू,
- घ) कार्यालय रहेको प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट समान श्रेणीको पदमा वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा परेकाहरू ।
- (२) उपविनियम (१) बमोजिम पर्न आएका निवेदनहरूमा तपसिलबमोजिमको प्राथमिकताका आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गरी रोष्टर तयार गर्नुपर्नेछ । प्राथमिकता कायम गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (क) पहिलो प्राथमिकता: त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगको सम्बन्धित पदको वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा सिफारिस भएकाहरू मध्येबाट सूचीको योग्यताक्रमको प्राथमिकता अनुसार । यसरी वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीको छनौट गर्दा सबभन्दा पछिल्लो विज्ञापनलाई लिनुपर्नेछ ।
- (ख) दोस्रो प्राथमिकता: माथि (क) अनुसारका व्यक्तिबाट निवेदन पर्न नआएमा वा सङ्ख्या अपुग भएमा लोक सेवा आयोगको वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा समान श्रेणीको पदमा सिफारिस भएकाहरू मध्येबाट सूचीको योग्यताक्रमको प्राथमिकता अनुसार । यसरी वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीको छनौट गर्दा सबभन्दा पछिल्लो विज्ञापनलाई लिनुपर्नेछ । संघीय लोक सेवा आयोगको वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा सिफारिस भएका मध्ये प्राथमिकता दिँदा कार्यालय रहेको क्षेत्रीय कार्यालयमा सिफारिस भएकोलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- (ग) तेस्रो प्राथमिकता: माथि (क) र (ख) अनुसारका व्यक्तिबाट निवेदन पर्न नआएमा वा सङ्ख्या अपुग भएमा कार्यालय रहेको प्रदेशको प्रदेश लोक सेवा आयोगको वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा सिफारिस भएका मध्ये सूचीको योग्यताक्रमको प्राथमिकता अनुसार । यसरी वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीको छनौट गर्दा सबभन्दा पछिल्लो विज्ञापनलाई लिनुपर्नेछ ।
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम प्राथमिकता छुट्याउँदा पहिलो प्राथमिकता वैकल्पिक र दोस्रो प्राथमिकता अस्थायी/करार सूचीलाई दिनुपर्नेछ ।

(ड) खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) मध्ये कुनै आधार वा सिफारिसको आधारमा पनि प्राथमिकता छुट्याउन नसकिएमा शैक्षिक योग्यतालाई आधार लिनुपर्नेछ ।

- (३) उपविनियम (२) बमोजिमको रोष्टर तयार भएपछि आवश्यक सङ्ख्यामा सोही प्राथमिकताको आधारमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ । सम्बन्धित निकाय प्रमुखले सेवा आयोगबाट अर्को व्यक्ति सिफारिस भइ आएमा वा अन्य कुनै व्यवस्था भएमा स्वतः नरहने गरी बढीमा ६ महिनाको लागि करार सम्झौताको शर्तमा रहने गरी करारपत्र दिनेछ । करार सम्झौताको नमूना अनुसूची २ र करारपत्र अनुसूची ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपविनियम (३) बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीहरूको सेवा सन्तोषजनक भएमा र कार्यालयलाई निजको सेवा आवश्यक भएमा थप ६ महिनाको लागि म्याद थप गर्न सक्नेछ । तर त्यस लगत्तै हुने त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट स्थायी नियुक्तिका लागि लिइने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षामा सामेल नभएमा वा सामेल भएर पनि स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस हुन नसकेमा निजको म्याद थप गर्न सकिने छैन ।

परिच्छेद ४

सिफारिससम्बन्धी कारबाही

५. **तोकिएको प्रकृया पूरा गर्नुपर्ने:** परिच्छेद ३ को विनियम ४ बमोजिमको सूचना प्रकाशित गर्दा कुनै पनि व्यक्ति सम्पर्कमा नआएमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी यस विनियममा तोकिएको सिफारिससम्बन्धी प्रक्रिया पूरा गरेर करार सेवामा राख्न सकिनेछ ।
६. **सिफारिससम्बन्धी प्रकृया:** (१) विनियम ५ बमोजिम कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउन सम्बन्धित निकायले एक जना संयोजक र दुई जना सदस्य रहेको पदपूर्ति समिति गठन गर्नुपर्नेछ । समितिले स्वीकृत भएको पद र सङ्ख्यालाई आधार मानी खुला प्रतियोगिताको माध्यमबाट सिफारिस सम्बन्धी कारबाही सुरु गर्नेछ ।
 - (२) विश्वविद्यालयको एकभन्दा बढी निकायको पदपूर्ति प्रकृया एउटै समिति बनाई एउटै प्रकृयाबाट पनि गर्न सकिनेछ । यसरी प्रकृया अगाडि बढाउँदा ती निकायहरूको संयुक्त निर्णय वा एक तह माथिको अधिकारीको निर्णयबाट पदपूर्ति समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
७. **विज्ञापन र आवेदन फाराम:** (१) नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिने तोकिएका विभिन्न पद, तिनको सङ्ख्या एवं लिखित परीक्षा हुने मिति र स्थान समेत खुलाई पदपूर्ति समितिले सिफारिस गर्ने पदहरूको विज्ञापन राष्ट्रिय वा स्थानीय स्तरको पत्र-पत्रिकामा प्रकाशित गर्नेछ । यसरी सूचना प्रकाशित गर्दा सम्बन्धित क्याम्पस/कार्यालयले पत्रिकामा एक पटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुका साथै निकायको वेब साइटमा पनि सो सूचना राख्नु पर्नेछ । सूचनाको ढाँचा अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।
 - (२) विज्ञापनअनुसार आवेदन दिने म्याद पत्रिकामा विज्ञापनको प्रथम प्रकाशनको मितिबाट १५ दिनको तोक्नु पर्नेछ ।
 - (३) विज्ञापनबमोजिम न्यूनतम योग्यता पुग्ने उम्मेदवारहरूले आवेदन फाराम तोकिएको म्यादभित्र पदपूर्ति समितिको कार्यालयमा बुझाई सक्नुपर्नेछ । पदको न्यूनतम योग्यता अनुसूची ६ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ । न्यूनतम योग्यता नतोकिएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

- (४) आवेदन फाराम भर्दा लागने दस्तुर पदपूर्ति समितिले तोक्नेछ । पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्दा आवेदन फारामको ढाँचा पदपूर्ति समितिबाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (५) म्याद भित्र दाखिला नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लेखित शर्तहरू पूरा नभएको आवेदन फाराममा कुनै कारवाही गरिने छैन ।
- (६) पदपूर्ति समितिमा दाखिला भइसकेका आवेदन, आवेदन दस्तुर र सम्बन्धित संलग्न कागजात फिर्ता गरिने छैन ।

८. उम्मेदवार हुन नपाउने व्यवस्था : देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति करार सेवाका लागि खोलिएको विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन पाउने छैन :

- (क) उमेरको हदभित्र नभएको व्यक्ति : यस प्रयोजनका निमित्त उमेरको हद भन्नाले अधिकृत तृतीय श्रेणीका पदहरूका लागि २१ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेका र अधिकृत स्तरभन्दा तल्ला पदहरूका लागि १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) भविष्यमा सरकारी सेवा वा विश्वविद्यालय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गरिएको व्यक्ति ।
- (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको व्यक्ति ।
- (घ) गैर नेपाली नागरिक ।

९. सिफारिसका आधार : (१) प्रतियोगिताको पूर्णाङ्क १०० हुनेछ । सो अन्तर्गत सिफारिसका आधार तथा तिनको पूर्णाङ्क विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ :

सिफारिसका आधार पूर्णाङ्क

- (क) लिखित परीक्षा ९०
- (ख) शैक्षिक योग्यता १०

(२) शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

शैक्षिक योग्यता	विशिष्ट	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	७	६	५	४
एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता	३	२	१	०.५

१०. लिखित परीक्षा: (१) अनुसूची ७ मा तोकिएको पाठ्यक्रमा आधारित रहेर प्रति प्रश्न एक नम्बरका दरले ९० अङ्कको बहुवैकल्पिक उत्तर समावेश भएका वस्तुगत प्रश्न सोधिनेछ । लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क ४० प्रतिशत हुनेछ । लिखित परीक्षाको समय १ घण्टा ३० मिनेटको हुनेछ ।

(२) लिखित परीक्षाका लागि प्रश्नपत्र तयार गर्दा कम्तीमा तीनजना विज्ञहरूलाई छुट्टाछुट्टै रूपमा तयार गर्न लगाउनु पर्नेछ । तीनजनामध्ये कम्तीमा एकजना विज्ञ सम्बन्धित निकायभन्दा बाहिरबाट हुनपर्नेछ । यिनै तीन प्रश्नपत्रहरूबाट अन्तिम एक प्रश्नपत्र परीक्षा हुनेदिनमा नै तयार गर्नु पर्नेछ । अन्तिम प्रश्नपत्र तयार गर्दा एकजना विज्ञको ५० प्रतिशतभन्दा बढी प्रश्न हुनुहुँदैन । यसरी प्रश्नपत्रको अन्तिम रूप तयार गर्न संलग्न व्यक्ति/व्यक्तिहरूबाट प्रश्न पत्रको अन्तिम रूप तयार गर्न शुरु गरेपछि परीक्षा शुरु हुनुपूर्व कसैसँग भेट गर्न वा फोन सम्पर्क गर्न पाइने छैन । परीक्षा शुरु भएपछि मात्र कार्यालयबाट बाहिर निस्कन पाइनेछ । (३) प्रश्नपत्र तयार गर्ने कुनै

विज्ञ वा पदपूर्ति समितिबाट प्रश्नपत्रको गोपनियता विपरित कार्य गरेको पाइएमा सो विज्ञ वा पदपूर्ति समितिको सदस्यलाई प्रश्नपत्रको गोपनियता भङ्ग गरेको अभियोगमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ बमोजिम आवश्यक अनुसन्धान गरी कारबाही गर्न अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा लेखपठाइनेछ ।

११. **तोकिएको शैक्षिक योग्यता र सो सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था:** (१) कम्पार्टमेण्टल परीक्षा उत्तीर्ण गरी प्राप्त शैक्षिक योग्यता वा उपाधिको लागि तृतीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ ।
- (२) कुनै श्रेणी नखुलेको शैक्षिक योग्यता वा उपाधिलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ ।
- (३) आवेदित पदको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको सम्बन्धित विषयको कुनै एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि बापत मात्र अङ्क दिइनेछ । समान तहको एकभन्दा बढी शैक्षिक योग्यता वा उपाधि हासिल गरेको अवस्थामा तीमध्ये आवेदित पदसँग सम्बन्धित एक शैक्षिक योग्यता वा उपाधिको मात्र अङ्क दिइनेछ ।
- (४) विभिन्न पदहरूका निमित्त तोकिएको तहको सम्बन्धित विषयको योग्यता नभए पनि सम्बन्धित विषयको माथिल्लो तहको सम्बन्धित विषयको शैक्षिक योग्यताका आधारमा आवेदन दिन सकिने छ । यसरी माथिल्लो तहको योग्यताको आधारमा आवेदन गरेमा सो तहलाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यताबापतको अङ्क प्रदान गरिनेछ । सोभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यतालाई मात्र माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता बापतको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।
१२. **परीक्षाको मर्यादा कायम गर्ने :** प्रतियोगितामा सम्मिलित कुनै उम्मेदवारले भुट्टा विवरण दिएमा वा लिखित परीक्षा वा अन्तर्वार्तामा कुनै अनियमित कार्य वा मर्यादा भङ्ग गरेमा पदपूर्ति समितिले त्यस्तो उम्मेदवारलाई निजको कसूर हेरी पदपूर्ति समितिबाट लिइने कुनै पनि प्रतियोगितामा कुनै खास अवधिको लागि भाग लिन नपाउने गरी अयोग्य घोषित गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ११

सिफारिस

१३. **योग्यताक्रमको सूचि तथा सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तालिकीकरण गरी योग्यता क्रमको सूची तयार गरिने र तोकिएको सङ्ख्याको आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । लिखित परीक्षा भएकै दिन अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) प्रतियोगितामा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर हुन गएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा बढी अङ्क आएको आधारमा गरिनेछ । शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त अङ्क पनि बराबर भएमा उमेरको जेष्ठताको आधारमा गरिनेछ ।
१४. **वैकल्पिक उम्मेदवारको व्यवस्था:** (१) कुनै पदको लागि खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षानुसार सिफारिसमा पर्ने उम्मेदवारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशित गर्दा त्यस्तो पदका विज्ञापनमा उल्लेखित पद सङ्ख्याको ५० प्रतिशत उम्मेदवारको नाम वैकल्पिक सूचिमा राख्नु पर्नेछ । तर उल्लेखित पद चारजना भन्दा कम भएमा दुईजना उम्मेदवारको नाम वैकल्पिक सूचीमा राख्नु पर्नेछ । तर पदपूर्ति समितिले आवश्यक ठानेमा सोभन्दा बढी सङ्ख्यामा पनि वैकल्पिक उम्मेदवार राख्न सक्नेछ ।
- (ख) वैकल्पिक सूचीबाट देहायको अवस्थामा नियुक्तिका लागि योग्यता क्रमानुसार सिफारिस गरिनेछ :

(१) सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको नियुक्तिको सूचना पाएको मितिले १५ दिन भित्र नियुक्ति नलिएमा वा

(२) नियुक्ति बुझेर पनि १५ दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा हाजिर हुन नगएमा,

(३) छ महिना भित्रै पद रिक्त हुन आएमा ।

१५. सिफारिस बदर हुने अवस्था: (१) प्रतियोगितामा सम्मिलित कुनै उम्मेदवारले नतिजालाई प्रभावित पार्ने गरी भ्रुष्टा विवरण दिई सिफारिस भएको पाइएमा निजको सिफारिस स्वतः रद्द हुनेछ ।

(२) उम्मेदवारको मूल्याङ्कन तालिकामा कुनै भूलचूक भई पहिले सिफारिस वा नियुक्ति समेत भैसकेको कुनै उम्मेदवार सिफारिस वा नियुक्त हुन नसक्ने अवस्था प्रमाणित हुन आएमा पदपूर्ति समितिले त्यस्ता उम्मेदवारको सिफारिस बदर गर्न सक्नेछ ।

१६. नियुक्ति र म्याद थपसम्बन्धी व्यवस्था : (१) पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस भएका कर्मचारीलाई सम्बन्धित निकाय प्रमुखले विज्ञापित पदमा सेवा आयोगबाट स्थायी नियुक्तिको लागि सो पदमा सिफारिस भई आएमा वा अन्य कुनै व्यवस्था भएमा स्वतः नरहने गरी बढीमा ६ महिनाको लागि करार सम्झौताको शर्तमा रहनेगरी करारपत्र दिनेछ । करार सम्झौताको नमूना अनुसूची २ र करारपत्र अनुसूची ३ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीहरूको नियुक्ति प्रक्रियालाई विनियम (३) बमोजिम स्वीकृत गर्ने निकायबाट समर्थन र स्वीकृत गराउनुपर्नेछ । यसरी स्वीकृतिको लागि लेखि पठाउँदा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशित सूचना, उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको अङ्क विवरण र नियुक्ति पत्र संलग्न गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त विवरण हेर्दा प्रक्रिया नपुगेको वा कुनै अनियमितता भएको पाइएमा उम्मेदवारहरूको नियुक्ति रद्द गरी सम्बन्धित पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीहरूको सेवा सन्तोषजनक भएमा, कार्यसम्पादनमा ८० प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेमा र कार्यालयलाई निजको सेवा आवश्यक भएमा थप ६ महिनाको लागि म्याद थप गर्न सकिनेछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको नमूना अनुसूची ५ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीहरूको सेवा सन्तोषजनक भएमा र कार्यालयलाई निजको सेवा आवश्यक भएमा थप ६ महिनाको लागि म्याद थप गर्न सक्नेछ । तर त्यस लगत्तै हुने त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट स्थायी नियुक्तिका लागि लिइने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षामा सामेल नभएमा वा सामेल भएर पनि स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस हुन नसकेमा निजको म्याद थप गर्न सकिने छैन ।

परिच्छेद १२

विविध

१७. खारेजी : (१) विश्वविद्यालयका कुनै निकायले करार सेवामा कर्मचारी नियुक्त गर्न अर्को कुनै कार्यविधि वा निर्देशिका बनाएको भए यसै विनियमबाट खारेज हुनेछ ।

(२) यस विनियम पारित हुनुभन्दा छ महिनाभन्दा अगाडि करार सेवामा राख्न स्वीकृति प्राप्त भई सिफारिसको प्रकृया अगाडि नबढेका सबै स्वीकृति रद्द गरिएको छ । विभिन्न कारणले करारमा

राख्ने प्रक्रिया स्थगन गरिएको तीन महिनाभन्दा बढी भएका पदहरूको प्रक्रिया पनि सम्बन्धित निकायले रद्द गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) को अवस्था बाहेक यस विनियम पारित हुनुभन्दा अगाडि स्वीकृति पाएका तर सिफारिसको प्रक्रिया अगाडि नबढेका सबै पदहरूको लागि पनि यसै विनियमको प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

१८. व्याख्या र बाधा अडकाउ फुकाउने व्यवस्था : (१) यस विनियममा उल्लेख भएका व्यवस्था यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका व्यवस्था कार्यकारी परिषद् र सेवा आयोगले पारित गरेका विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका वा निर्णयमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) यो विनियमको व्याख्या र बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ ।

शिक्षण विज्ञान विश्वविद्यालय

अनुसूची १

(विनियम ४ को उपविनियम (१) बमोजिम)
क्याम्पस/कार्यालयले प्रकाशित गर्ने सूचनाको ढाँचा

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

क्याम्पस/कार्यालय

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति : २०८ / /

यस क्याम्पस/कार्यालयको लागि तपसिलबमोजिको सेवा, समूह र पदमा देहायको सङ्ख्या र योग्यता भएको कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले देहायबमोजिमका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको फोटो, पछिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र वैकल्पिक वा अस्थायी सूचीमा परेको प्रमाण (प्रवेशपत्र समेत) यस क्याम्पस/कार्यालयको इमेल ठेगाना मा इमेल गर्नुहुन वा क्याम्पस/कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। यसको लागि कुनै शुल्क लाग्ने छैन।

पद नाम	सेवा	समूह	श्रेणी	सङ्ख्या	निजामति सेवाको समान पद, सेवा, समूह, श्रेणी/तह

आवेदन दिन पाउने उम्मेदवारहरू

- त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट सम्बन्धित पदमा वैकल्पिक सूचीमा परेकाहरू,
- त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट सम्बन्धित पदमा अस्थायी/करार सूचीमा परेकाहरू,
- संघीय लोक सेवा आयोगबाट समान श्रेणीको पदमा वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा परेकाहरू,
- कार्यालय रहेको प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट समान श्रेणीको पदमा वैकल्पिक वा अस्थायी/करार सूचीमा परेकाहरू।

कर्मचारी छनौट गर्दा त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा करार सेवामा कर्मचारीहरूको नियुक्ति सम्बन्धी विनियम, २०७९ ले तोकेको प्राथमिकताक्रमको आधारमा छनौट गरिनेछ।

अनुसूची २
(विनियम ४ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित)
करार सम्झौता

..... क्याम्पस/कार्यालय, (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला,
..... नगरपालिका/गाउँपालिका, वडा नं. बस्ने श्री
..... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच
क्याम्पस/कार्यालयको पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति २०८ / / को
निर्णयअनुसार देहायका कार्यशर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन
मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं :

१. कामकाज सम्बन्धमा : दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान :
३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक : पदको शुरु स्केल बराबर (प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि, पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई मासिक रूपमा पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ । एक वर्ष पूरा काम गरेमा एक महिनाको पारिश्रमिक बराबर चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।
४. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले क्याम्पस/कार्यालय, विश्वविद्यालय र प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।
५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा, त्रि.वि. नियमानुसारको भैपरी आउने विदा, पर्व विदा, बिरामी विदा, घर विदा, किरिया विदा, प्रसुति तथा प्रसुति स्याहार विदा उपलब्ध हुनेछ । अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा काम लगाए बापत सट्टा विदा दोश्रो पक्षलाई दिइनेछ ।
६. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराइनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।
८. करार अवधि: यो करार मिति २०८ / / देखि लागु भई मिति २०८ / / सम्मको लागि हुनेछ ।
९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको ६/६ महिनामा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सो मूल्याङ्कन गर्दा ८० प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेका त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा करार सेवामा कर्मचारीहरूको नियुक्ति सम्बन्धी विनियम, २०७९ बमोजिम म्याद थप गर्न सकिनेछ । तर त्यस लगत्तै हुने त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट स्थायी नियुक्तिका लागि लिइने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षामा सामेल नभएमा वा सामेल भएर पनि स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस हुन नसकेमा दोस्रो पक्षको म्याद थप गर्न सकिने छैन ।
१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोश्रो पक्ष लगातार ७ (सात) दिनसम्म बिना सूचना अनुपस्थित रहेको अवस्थामा सो अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ । ७ दिनभन्दा बढी बिना सूचना अनुपस्थित भएको अवस्थामा स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले

सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरू बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा दोश्रो पक्षसँगको सम्भौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुग्ने: दोश्रो पक्षले यस करारबमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस सम्भौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम हुनेछ ।

क्याम्पस/कार्यालयको तर्फबाट :

हस्ताक्षर :

नाम : नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति) :

हस्ताक्षर :

ठेगाना :

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
..... कार्यालय

कार्य विवरणको नमूना:

कर्मचारीको पद नाम: काम गर्नुपर्ने शाखा :

कर्मचारीको नाम:

सुपरिवेक्षक:

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी:

कार्य विवरण:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

अनुसूची ३
(विनियम ४ को उपनिनियम (३) सँग सम्बन्धित)
करारपत्रको ढाँचा
..... कार्यालय

प.सं.
च.नं.

मिति:

श्री

ठेगाना

विषय: करार सम्बन्धमा ।

तपाईंलाई मिति २०८ / / निर्णयानुसार सेवा समूह
श्रेणी पदमा यसैसाथ संलग्न करार सम्झौता बमोजिम मिति २०८ / / देखि
२०८ / / सम्म करारमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक
र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।
साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस कार्यालयको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र
आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

.....

प्रमुख

बोधार्थ:

श्री त्रि.वि. कर्मचारी प्रशासन महाशाखा, कीर्तिपुर, काठमाडौं ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा: प्रमाणित हाजिरीको आधारमा सम्झौताबमोजिमको रकम मासिक रूपमा
उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखा: हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री

अनुसूची ४

(विनियम ७ को उपविनियम (१) बमोजिम)

क्याम्पस/कार्यालयले विज्ञापन गर्ने सूचनाको ढाँचा

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

..... क्याम्पस/कार्यालय

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

सूचना प्रकाशित मिति : २०८ / /

..... क्याम्पस/कार्यालयको लागि देहायको पदमा देहायको सङ्ख्या र योग्यता भएको कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र दिनको २:०० बजेसम्म परीक्षा शुल्क तिरेको रसिदसहित दरखास्त दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेबसाइट बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	सेवा	समूह	श्रेणी	सङ्ख्या

शैक्षिक योग्यता र अनुभव

१. नेपाली नागरिक
२. न्यूनतम योग्यता
३. अन्य केही भए (लाइसेन्स, आदि)
४. वर्ष उमेर पूरा भई वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने ।
५. अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको ।

दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्ने:

उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

अनुसूची ५

(विनियम ६ को उपविनियम (१) बमोजिम)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

..... क्याम्पस/कार्यालय

करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कन गरेको अवधि: कर्मचारी सङ्केत नं: हालको पद :

कर्मचारीका नाम : हालको पदमा नियुक्ति मिति :

कार्यालयको नाम : सेवा, समूह :

श्रेणी : माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :

कार्यालयमा सम्पादन गरेका मुख्य कामहरू :

१.

२.

३.

४.

५.

कर्मचारीको सही :

मिति :

कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहायअनुसार उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक स्केलका ४ वटा बुँदाहरू दिइएका छन् । मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सन्तोषजनक स्तर कायम हुनेछ ।

मूल्याङ्कनकर्ताहरूबाट प्रदत्त अङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी भएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई प्राप्त अङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी वा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ ।

कार्यालयको प्रयोजनका निमित्त	
सुपरिवेक्षकबाट प्रदत्त अङ्क	
प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क	
जम्मा अङ्क	

सुपरिवेक्षक र प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको मूल्याङ्कन

	सुपरिवेक्षकबाट प्रदत्त अङ्क (पूर्णाङ्क ६०)				प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क (पूर्णाङ्क ४०)			
मूल्याङ्कनका आधारहरू	उत्तम १६	राम्रो १२	सन्तोषजनक ८	न्यून ४	उत्तम १०	राम्रो ८	सन्तोषजनक ६	न्यून ४
१. सम्पादित कामको समग्र परिमाण								
२. सम्पादित कामको समग्र लागत								
३. सम्पादित कामको समग्र समय								
४. सम्पादित कामको समग्र गुण								
कार्यालयको छाप	कुल प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :				कुल प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :			
	अक्षरमा :				अक्षरमा :			
	सुपरिवेक्षकको नाम :				प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको नाम:			
	पद :				पद :			
	दस्तखत :				दस्तखत :			
	मिति:				मिति:			
९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा खुलाउनुपर्ने कारण	सुपरिवेक्षकको				प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको			

सुपरिवेक्षक शाखा प्रमुख र प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ता निकाय प्रमुख हुनेछ ।

(२)

अनुसूची ६
शैक्षिक योग्यता

देहायका पदहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता देहायको तहमा उत्तीर्ण हुनुपर्नेछ ।

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी	शैक्षिक योग्यता
१	शाखा अधिकृत	प्रशासन	प्रशासन	अधिकृत तृतीय	कुनै विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
२	मुख्य कार्यालय सहायक	प्रशासन	प्रशासन	सहायक प्रथम	कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
३	कार्यालय सहायक	प्रशासन	प्रशासन	सहायक प्रथम	कुनै विषयमा प्रवेशिका वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
४	लेखा अधिकृत	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	अधिकृत तृतीय	लेखा वा वाणिज्यशास्त्र विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
५	मुख्य लेखा सहायक	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	सहायक प्रथम	लेखा वा वाणिज्यशास्त्र विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
६	लेखा सहायक	प्रशासन	प्रशासन	सहायक प्रथम	लेखा वा वाणिज्यशास्त्र वा अर्थशास्त्र विषय लिएर प्रवेशिका वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
७	पुस्तकालय अधिकृत	प्रशासन	पुस्तकालय	अधिकृत तृतीय	पुस्तकालय विज्ञान विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
८	मुख्य पुस्तकालय सहायक	प्रशासन	पुस्तकालय	सहायक प्रथम	पुस्तकालय विज्ञान विषय लिई कक्षा १२ वा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी कुनै पनि विश्वविद्यालयबाट पुस्तकालय विज्ञान विषयमा १ वर्षे डिप्लोमा उत्तीर्ण वा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी पुस्तकालय विज्ञान विषय लिई सि.टि.इ.भि.टी.बाट तह ३ उत्तीर्ण गरेको वा कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण गरी कुनै संगठित संस्थाबाट कम्तिमा तीन महिनाको पुस्तकालयसम्बन्धी संस्थागत तालिम प्राप्त ।
९	पुस्तकालय सहायक	प्रशासन	पुस्तकालय	सहायक प्रथम	प्रवेशिका वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी कम्तिमा एक महिनाको पुस्तकालयसम्बन्धी संस्थागत तालिम प्राप्त वा प्रवेशिका वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी सि.टि.इ.भि.टि.बाट पुस्तकालय विज्ञान विषय लिइ तह २ उत्तीर्ण गरेको

१०	प्राविधिक अधिकृत	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	अधिकृत तृतीय	सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
११	मुख्य प्राविधिक सहायक	प्रशासन	प्राविधिक	सहायक प्रथम	सम्बन्धित विषय लिई दश जोड दुई परीक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको वा दश जोड दुई परीक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सि. टि.इ.भि.टि. बाट सो विषयमा तह ३ उत्तीर्ण गरेको
१२	प्राविधिक सहायक	प्रशासन	प्राविधिक	सहायक प्रथम	सम्बन्धित विषय लिई प्रवेशिका परीक्षा उत्तीर्ण गरेको; वा प्रवेशिका परीक्षा वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी सि. टि. इ. भि. टि. बाट सो विषयमा तह २ उत्तीर्ण गरेको

माथि तोकिएको शैक्षिक योग्यताका अतिरिक्त कम्प्युटर टाइपसम्बन्धी आधारभूत ज्ञान हुनुपर्नेछ ।

द्रष्टव्य: नियम ११(४) मा व्यवस्था भए बमोजिम विभिन्न पदहरूका निमित्त तोकिएको तहको सम्बन्धित विषयको योग्यता नभए पनि सम्बन्धित विषयको माथिल्लो तहको सम्बन्धित विषयको शैक्षिक योग्यताका आधारमा आवेदन दिन सकिने छ । यसरी माथिल्लो तहको योग्यताको आधारमा आवेदन गरेमा सो तहलाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यतावापतको अङ्क प्रदान गरिनेछ । सोभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यतालाई मात्र माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

अनुसूची ७

पाठ्यक्रम

१. मुख्य कार्यालय सहायक र कार्यालय सहायक पदका लागि

विषयवस्तु	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्क
<p>१. कानुनी ज्ञान</p> <p>(क) नेपालको संविधान (भाग २,३,७,८,९,११,१३, १४, १७, १८ र २०)</p> <p>(ख) त्रि.वि. ऐन, २०४९</p> <p>(ग) त्रि.वि. शिक्षक, कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम, २०५० (परिच्छेद ५, ६, ९ र १०)</p> <p>(घ) त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिदसम्बन्धी नियम, २०५० (परिच्छेद १२, १३ र १४)</p>	<p>५</p> <p>५</p> <p>५</p> <p>३</p>	१८
<p>२. सूचना प्रविधिसम्बन्धी ज्ञान</p> <p>(क) Computer Fundamentals: Definition, types, Software & Applications</p> <p>(ख) Operating System: Functions of Operating Systems, Windows Operating System, Desktop, File , Folder</p> <p>(ग) Computer Networking: Types of Network (LAN, MAN, WAN etc), Concept of E-mail / Internet / Intranet, World Wide Web (WWW), search engine, social media</p> <p>(घ) Artificial Intelligence: Applications, Recent trends</p> <p>(ङ) Cyber security : Cyber crime, Safety</p> <p>(च) विद्युतीय कारोबारसम्बन्धी ऐन, २०६३ र नेपालको सूचना प्रविधि नीति</p>	<p>४</p> <p>४</p> <p>४</p> <p>२</p> <p>२</p> <p>२</p>	१८
<p>३. शिक्षासम्बन्धी ज्ञान</p> <p>(क) नेपालको शैक्षिक इतिहास र महत्वपूर्ण शैक्षिक घटनाहरू</p> <p>(ख) चालू आवधिक योजनामा शिक्षा</p> <p>(ग) नेपालका विश्वविद्यालयहरू</p> <p>(घ) त्रिभुवन विश्वविद्यालय</p>	<p>५</p> <p>२</p> <p>५</p> <p>६</p>	१८
<p>४. नेपालको भूगोल</p> <p>(क) धरातलीय स्वरूपको किसिम र विशेषताहरू</p> <p>(ख) प्राकृतिक स्रोतहरू: किसिम, उपलब्धि र वर्तमान अवस्था</p> <p>(ग) भौगोलिक विविधता र जनजीवन</p> <p>(घ) नेपालमा पाइने हावापानीको किसिम र विशेषता, हावापानीको विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप र जिविकोपार्जनमा विविधता</p> <p>(ङ) नेपालको राजनीतिक विभाजन</p>	<p>४</p> <p>४</p> <p>४</p> <p>४</p> <p>२</p>	१८
<p>५. नेपालको इतिहास (प्राचीन कालदेखि हालसम्म)</p> <p>(क) किराँतकाल, लिच्छविकाल र मध्यकाल; सामाजिक, आर्थिक एवं राजनीतिक अवस्था</p> <p>(ख) आधुनिक इतिहास; राजनीतिक घटनाक्रम, कारण र परिणामहरू</p>	<p>६</p> <p>१२</p>	१८
जम्मा		९०

२. मुख्य लेखा सहायक र लेखा सहायक पदका लागि

विषयबस्तु	प्रश्न संख्या	अङ्क
१. कानुनी ज्ञान (क) नेपालको संविधान (भाग २,३,७,८,९,११,१३,१४,१७, १८ र २०) (ख) त्रि.वि. ऐन, २०४९ (ग) त्रि.वि. शिक्षक, कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम, २०५० (परिच्छेद ५,६,९ र १०) (घ) त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिदसम्बन्धी नियम, २०५० (परिच्छेद १२, १३ र १४)	५ ५ ५ ३	१८
२. सूचना प्रविधिसम्बन्धी ज्ञान (क) Computer Fundamentals: Definition, types, Software & Applications (ख) Operating System: Functions of Operating Systems, Windows Operating System, Desktop, File , Folder (ग) Computer Networking: Types of Network (LAN, MAN, WAN etc), Concept of E-mail / Internet / Intranet, World Wide Web (WWW), search engine, social media (घ) Artificial Intelligence: Applications, Recent trends (ङ) Cyber security : Cyber crime, Safety (च) विद्युतीय कारोबारसम्बन्धी ऐन, २०६३ र नेपालको सूचना प्रविधि नीति	४ ४ ४ २ २ २	१८
३. शिक्षासम्बन्धी ज्ञान (क) नेपालको शैक्षिक इतिहास र महत्वपूर्ण शैक्षिक घटनाहरू (ख) चालू आवधिक योजनामा शिक्षा (ग) नेपालका विश्वविद्यालयहरू (घ) त्रिभुवन विश्वविद्यालय	५ २ ५ ६	१८
४. नेपालको भूगोल र इतिहास (क) धरातलीय स्वरूपको किसिम र विशेषताहरू (ख) प्राकृतिक स्रोतहरू: किसिम, उपलब्धि र वर्तमान अवस्था (ग) भौगोलिक विविधता र जनजीवन (घ) आधुनिक इतिहास; राजनीतिक घटनाक्रम, कारण र परिणामहरू	३ ३ ३ ९	१८
५. बजेट, लेखा प्रणाली र लेखा परीक्षण (क) कार्यालय सञ्चालन स्तरको बजेट (ख) सरकारी लेखा प्रणाली (ग) नयाँ स्रेस्ता प्रणाली (घ) लेखा परीक्षण: आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण (ङ) आयकर (च) बेरुजु	३ ४ ३ ४ २ २	१८
जम्मा		९०

३. मुख्य पुस्तकालय सहायक र पुस्तकालय सहायकको लागि मुख्य कार्यालय सहायक र कार्यालय सहायकको पाठ्यक्रमको खण्ड १ र २ यथावत राखी बाँकी तीनवटा खण्डमा सेवासम्बन्धी विषय राखी पदपूर्ति समितिले पाठ्यक्रम तयार गर्नुपर्नेछ ।

४. अन्य प्राविधिक विषयको लागि मुख्य कार्यालय सहायक र कार्यालय सहायकको पाठ्यक्रमको खण्ड १ यथावत राखी बाँकी तीनवटा खण्डमा सेवासम्बन्धी विषय राखी पदपूर्ति समितिले पाठ्यक्रम तयार गर्नुपर्नेछ ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय