

**नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय सेवा आयोगको
कर्मचारी नियुक्ति सिफारिससम्बन्धी
निर्देशिका (कार्यविधि)-२०६७**

नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा-सर्तसम्बन्धी नियम २०६७ को परिच्छेद १२, १३ र १४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय, कार्यकारिपरिषद्को सिफारिसमा सेवा आयोगले नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय कर्मचारी नियुक्ति एवम् पदोन्नतिको सिफारिसका लागि देहायबमोजिमको निर्देशिका (कार्यविधि) तोकेको छ ।

**परिच्छेद-१
प्रारम्भिक**

१.१ सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यस निर्देशिका (कार्यविधि) को नाम नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय कर्मचारी नियुक्ति एवम् बहुवाका आधार, कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन तथा कार्यक्षमता अङ्क विभाजन, सिफारिस र न्यूनतम योग्यता निर्धारण एवम् पाठ्यक्रमसम्बन्धी निर्देशिका (कार्यविधि) २०६७ रहेको छ, यसलाई सङ्क्षेपमा 'कर्मचारी नियुक्ति सिफारिससम्बन्धी निर्देशिका (कार्यविधि) २०६७' (२०७० सम्मको संशोधन सहित) भनिनेछ ।
- (ख) यो निर्देशिका (कार्यविधि) मिति २०७०/११/२६ गते देखि लागु हुनेछ ।

१.२ परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिका (कार्यविधि) मा :-

- (क) 'ऐन' भन्नाले ने.सं.वि. ऐन २०४३ (संशोधनसहित) लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) 'नियम' भन्नाले नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयका प्रचलित नियमहरू सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) 'निर्देशिका' भन्नाले नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय कर्मचारी नियुक्ति एवम् बहुवाका आधार, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा कार्यक्षमता अङ्क विभाजन, सिफारिस र न्यूनतम योग्यता निर्धारण एवम् पाठ्यक्रमसम्बन्धी निर्देशिका-२०६७ (२०७० सम्मको संशोधन सहित) सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) 'विश्वविद्यालय' भन्नाले नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) 'सेवा आयोग' भन्नाले ने.सं.वि.सेवा आयोग भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (च) 'अध्यक्ष' भन्नाले ऐनबमोजिमको सेवा आयोगको अध्यक्ष भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) 'सदस्य' भन्नाले ऐनबमोजिमको सेवा आयोगको सदस्य भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) 'नियुक्त सदस्य' भन्नाले ऐनको दफा ९(क) १ (ग) बमोजिमको सदस्य भन्ने बुझनु पर्दछ ।
- (झ) 'सेवा' भन्नाले ने.सं.वि. सेवालार्इ सम्झनुपर्दछ, तर यस शब्दले ने.सं.वि. ऐन २०४३ (संशोधनसहित) द्वारा संस्कृत अध्ययन संस्थान विद्यापीठमा परिणत हुनुपूर्वको तात्कालिक संस्कृत अध्ययन संस्थान र त्यस अन्तर्गतका विद्यापीठहरूमा गरेको अविच्छिन्न सेवालार्इ समेत बुझाउनेछ ।

- (ज) 'स्थायी सेवा' भन्नाले ने.सं.वि. सेवामा स्थायी नियुक्ति भई कार्यरत वा ने.सं.वि.मा परिणत भएका शिक्षण संस्थाहरूमा स्थायी नियुक्ति भई कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।
- (ट) 'पद' भन्नाले ने.सं.वि. सेवाका प्रशासन, लेखा, पुस्तकालय र प्राविधिक पदहरू भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) 'बहुवा' भन्नाले लिखित र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित हुनु नपर्ने फाइल बहुवा प्रतियोगिता भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) 'आन्तरिक प्रतियोगिता' भन्नाले ने.सं.वि. सेवामा रहेका निश्चित शैक्षिक-योग्यता एवम् आवश्यक न्यूनतम सेवाअवधि पुगेका स्थायी कर्मचारीहरूले मात्र भाग लिन पाउने र लिखित एवम् अन्तर्वार्तामा सम्मिलित हुनुपर्ने प्रतियोगिता भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) 'प्रतियोगिता' भन्नाले सेवा आयोगद्वारा लिइने बहुवा, आन्तरिक र खुल्ला प्रतियोगिता भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) 'लिखित परीक्षा' भन्नाले सेवा आयोगद्वारा लिइने प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (त) 'कर्मचारी' भन्नाले विश्वविद्यालयमा कार्यरत कर्मचारी भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) 'अनुसूची' भन्नाले यसै निर्देशिका (कार्यविधि) को अनुसूची भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (द) 'योग्यता' भन्नाले विभिन्न तह र पदका लागि निर्धारित शैक्षिक योग्यता भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ध) 'अङ्क' भन्नाले सेवा आयोगबाट यस निर्देशिका (कार्यविधि) मा उल्लेख भएबमोजिम प्रदान गरिने अङ्क भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (न) 'प्रशासनिक पद' भन्नाले शिक्षणतर्फका पदबाहेक प्रशासनतर्फका सबै सेवासमूहका लागि विश्वविद्यालयद्वारा निर्धारित प्रशासनिक पद भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (प) 'सङ्गठनप्रमुख वा निकायप्रमुख' भन्नाले केन्द्रीय कार्यालयमा कुलसचिव, विद्यापीठमा प्राचार्य र अन्य निकायमा कार्यालयप्रमुख भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (फ) 'पुनरावेदन आयोग' भन्नाले ने.सं.वि. शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सर्तसम्बन्धी नियम २०६७ बमोजिम गठित पुनरावेदन आयोग भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ब) 'सेवा समूह' भन्नाले प्रशासन, लेखा, पुस्तकालय, प्राविधिक एवम् कार्यकारी परिषद्ले समय समयमा तोक्ने अन्य सेवा समूहलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।
- (भ) 'आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता' भन्नाले यसै निर्देशिकाको परिच्छेद-१२ मा तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

१.३ ऐन वा नियममा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस निर्देशिका (कार्यविधि) मा प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गवश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरूको व्याख्या सोहीअनुरूप गरिनेछ ।

परिच्छेद-२
सिफारिससम्बन्धी प्रक्रिया

२.१ नियममा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक स्थायी पदपूर्तिका लागि कार्यकारि-परिषद्ले पठाएको पद, पदको सङ्ख्या र प्रतियोगिताको किसिमका आधारमा सेवाआयोगले कर्मचारीको नियुक्तिका लागि सिफारिससम्बन्धी प्रक्रिया सुरु गर्नेछ, र साधारणतया छ महिनाभित्र सिफारिसको कार्यवाही टुङ्गो लगाई सक्नुपर्नेछ ।

२.२ विज्ञापन र आवेदन फाराम

- (क) नियुक्ति तथा पदोन्नतिका लागि सिफारिस गरिने विभिन्न पद, तिनको सङ्ख्या, न्यूनतम योग्यता एवम् प्रतियोगिताको किसिमसमेत खुलाई सेवा आयोगले सिफारिस गर्ने पदहरूको विज्ञापन राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा समेत प्रकाशित गर्नेछ ।
- (ख) प्रत्येक विज्ञापनको आवेदन दिने म्याद प्रथम पटक विज्ञापन प्रकाशित भएको मितिले कम्तीमा ३५ दिनको हुनेछ । त्यसपछि दोब्बर दस्तुर तिरेर थप ७ दिनसम्म आवेदन फाराम भर्ने म्याद कायम रहनेछ, तर दोब्बर दस्तुर तिरेर वा पछि विज्ञापनमा कुनै संशोधन गरी वा नगरी जुनसुकै कारणले आवेदन फाराम भर्ने म्याद थप गरिए पनि सो थप अवधिलाई आधार मानी उम्मेदवारको उमेर, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव र सेवाअवधिलाई कुनै पनि प्रयोजनका निमित्त गणना गरिनेछैन ।
- (ग) प्रकाशित विज्ञापन बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूका आवेदन फाराम तोकिएको म्यादभित्र सेवा आयोगको कार्यालयमा प्राप्त भइसक्नुपर्नेछ ।
- (घ) म्यादभित्र दाखिला नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लिखित सर्तहरू पूरा नभएको आवेदन फाराममा कुनै कार्यवाही गरिनेछैन ।
- (ङ) प्रतियोगिताका लागि आवेदन दिने आवेदकहरूमध्ये फाराम स्वीकृत भएका उम्मेदवारको नामावली वर्णानुक्रमका आधारमा परीक्षा हुने दिनभन्दा कम्तीमा १५ दिन अगावै सेवा आयोगले प्रकाशित गर्नेछ । साथै प्रतियोगिता हुने मिति र स्थानका बारेमा प्रतियोगिता हुने दिनभन्दा १५ दिन अगावै राष्ट्रियस्तरका कुनै दैनिक पत्रिका मार्फत सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।
- (च) सेवा आयोगमा दाखिला भइसकेका आवेदन, आवेदन दस्तुर र सम्बन्धित संलग्न कागजात फिर्ता गरिने छैनन् ।
- (छ) आयोगद्वारा प्रकाशित विज्ञापनमा सम्मिलित हुन चाहने विश्वविद्यालयमा कार्यरत उम्मेदवारहरूले आफूले प्राप्त गरेका शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू विश्वविद्यालयद्वारा गठित प्रमाणपत्र छानबिन समितिबाट प्रमाणित गराइएको प्रमाण अनिवार्य रूपले फाराममा संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ, तर खुल्ला प्रतियोगीका हकमा अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा सफल भएका उम्मेदवारहरूले ७ दिनभित्र छानबिन समितिबाट प्रमाणित गराएको प्रमाण अनिवार्य रूपमा सेवा आयोगसमक्ष पेस गरिसकेको हुनुपर्नेछ ।
- (ज) आवेदन फारामको ढाँचा अनुसूची ४ मा तोकेअनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-३
प्रतियोगिताका प्रकार र अनुपात

३.१ प्रतियोगिताका प्रकार

सेवा आयोगले प्रशासनिक पदहरूको पूर्तिका लागि नाम सिफारिस गर्दा खुल्ला, आन्तरिक र बहुवा प्रतियोगिताका आधारमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(क) खुल्ला प्रतियोगिता

१. तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले खुल्ला प्रतियोगितामा भाग लिन पाउने छन् । यो प्रतियोगिता खुल्ला/समावेशी आधारमा गरिनेछ । यस व्यवस्थाअनुसार नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको सेवालार्ई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये ५०% पदमा सबै उम्मेदवारहरूले प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने र ५०% पदमा महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारहरूले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी समावेशी आधारमा पूर्ति गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
२. विज्ञापनका निमित्त आएका पदहरूका सम्बन्धमा सबै उम्मेदवारहरूले प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्ने ५०% पद र तोकिएको समूह (महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारहरू) बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराइने समावेशी आधारमा पूर्ति गर्ने ५०% पदको विभाजन गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा जुनमा बढी आउँछ, त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने र दशमलव पछि दुवै समूहमा बराबर अङ्क आएमा खुल्लालार्ई प्राथमिकता दिने व्यवस्था गरिनेछ ।
३. महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारहरूका बीचमा प्रतिस्पर्धा गराइने समावेशी आधारमा पूर्ति गर्ने छुट्याइएको ५०% पदलाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिम वर्गीकृत उम्मेदवारहरू बीच छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धाका आधारमा देहायअनुसार पदपूर्ति गरिनेछ-

(क) महिला	३३ %
(ख) आदिवासी/जनजाति	२७ %
(ग) मधेसी	२२ %
(घ) दलित	९ %
(ङ) अपाङ्ग	५ %
(च) पिछडिएको क्षेत्र	४ %

४. समावेशीमा पर्ने हरेक वर्गीकृत समूहको पदसङ्ख्या निर्धारण गर्न सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमध्ये जुनमा बढी आउँछ, त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ । दशमलवपछि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा महिलालार्ई प्राथमिकता दिइनेछ । आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा आदिवासी/जनजातिलार्ई प्राथमिकता दिइनेछ । मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा मधेसीलार्ई प्राथमिकता दिइनेछ । दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा दलितलार्ई प्राथमिकता दिइनेछ । अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा अपाङ्गलार्ई प्राथमिकता दिने व्यवस्था गरिनेछ ।

५. माथि ३.१ (क) मा उल्लिखित वर्गीकृत समूह/क्षेत्रको अर्थ र प्रयोग नेपाल सरकारले किटान गरेको अर्थ र प्रयोग अनुरूप अनुसूची १ अनुसार हुनेछ ।

(ख) आन्तरिक प्रतियोगिता

पदोन्नति हुने पदका लागि तोकिएको आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक-योग्यता र पदोन्नति हुने पदको श्रेणीभन्दा एक तह मुनिको श्रेणीको पदमा न्यूनतम ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका सबै सेवासमूहका कर्मचारीहरूले आफू कार्यरत पदभन्दा एक तहमाथिको आफ्नो सेवासमूहको आन्तरिक प्रतियोगितामा भाग लिन पाउनेछन् ।

(ग) बढुवा प्रतियोगिता

बढुवा हुने पदका लागि तोकिएको आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक-योग्यता र बढुवा हुने पदको श्रेणीभन्दा एक तहमुनिको पदमा कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका विश्वविद्यालयका कर्मचारीहरूले मात्र आफ्नो सेवासमूहको एक तह माथिल्लो पदको बढुवा प्रतियोगितामा उम्मेदवार हुन पाउनेछन् । तर बढुवाका निमित्त उम्मेदवार हुन यहाँ तोकिएका प्रावधानहरूमध्ये बढुवा पदको श्रेणीभन्दा एक तह मुनिको पदका लागि तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हुनुपर्नेछ ।

३.२ प्रतियोगिताको अनुपात

(क) बढुवा, आन्तरिक र खुल्ला प्रतियोगिताहरूको अनुपात देहायअनुसार हुनेछ-

पूर्ति गरिने पदको तह	प्रतियोगिताका प्रकार		
	खुल्ला प्रतियोगिता	आन्तरिक प्रतियोगिता	बढुवा प्रतियोगिता
प्रशासक वा सोसरह	-	-	१००%
सहप्रशासक वा सोसरह	-	५०%	५०%
उपप्रशासक वा सोसरह	-	५०%	५०%
सहायक प्रशासक वा सोसरह	६०%	२०%	२०%
हेड असिस्टेन्ट वा सोसरह	६०%	२०%	२०%
असिस्टेन्ट वा सोसरह	१००%	-	-

(ख) प्रतिशत विभाजन गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा जुनमा बढी आउँछ, त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ र दशमलवपछि खुल्ला, बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगितामा भागफल बराबर आएमा बढुवालाई प्राथमिकता दिइनेछ तथा बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगितामा दशमलवपछि भागफल बराबर आएमा बढुवालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(ग) बढुवा, आन्तरिक र खुल्ला प्रतियोगिताको एकै समयमा भएको विज्ञापनको अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा सर्वप्रथम बढुवा र त्यसपछि क्रमशः आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्ला प्रतियोगिताको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ ।

३.३ प्रतियोगिताका सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था

- (क) सेवा आयोगको विज्ञापन वा सूचना अनुसार खुल्ला, बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि दरखास्त दिनु अनिवार्य हुनेछ । दरखास्त नदिईकन वा तोकिएको परीक्षामा सामेल नभई कुनै पनि व्यक्तिलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछैन र दरखास्त नभरेमा सेवारत कर्मचारी पनि आफू बहाल रहेको पदभन्दा माथिल्लो पदका निमित्त स्वतः उम्मेदवार हुनेछैन ।
- (ख) तोकिएको शैक्षिक-योग्यता पूरा गरी जुन सेवासमूह अन्तर्गतका पदमा नियुक्ति भएको हो सोही सेवासमूह अन्तर्गतको माथिल्लो पदमा आन्तरिक वा बढुवा प्रतियोगितामा भाग लिन पाइनेछ, तर आवेदित पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा ५ वर्ष स्थायी सेवाअवधि पुगेका जुनसुकै सेवासमूहका कर्मचारीहरूले आवेदित पदका लागि तोकिएको शैक्षिक-योग्यता हासिल गरेको भए प्रशासनसमूहको सहायक प्रशासकसम्म र लेखासमूहको लेखा अधिकृतसम्मका पदहरूमा आन्तरिक प्रतियोगितामा भाग लिन पाउनेछन् ।
- (ग) जुन सेवा समूहअन्तर्गतका पदमा नियुक्ति भएको हो, सोही सेवा समूहअन्तर्गतको एक तहमाथिको पदमा मात्र बढुवा तथा आन्तरिक प्रतियोगितामा भाग लिन पाइनेछ ।
- (घ) कुनै पदको आन्तरिक र बढुवा प्रतियोगितामा आवेदन नपरेमा उक्त दुवै प्रतियोगिताका लागि निर्धारित प्रतिशत बमोजिमका पदहरूमा खुल्ला प्रतियोगितामा समावेश गरी पूर्ति गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद-४

सिफारिसका आधार तथा पूर्णाङ्क-विभाजन

- ४.१ विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिसका आधार तथा तिनको पूर्णाङ्क-विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ-

क्र.सं.	सिफारिस गरिने आधार	बढुवा	आन्तरिक प्रतियोगिता		खुल्ला प्रतियोगिता	
			सहायक प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदहरू	हेड असिस्टेन्ट वा सोसरह र सोभन्दा मुनिका पदहरू	सहायक प्रशासक वा सोसरहका पदहरू	हेड असिस्टेन्ट वा सोसरह र सोभन्दा मुनिका पदहरू
१	ने.सं.वि.सेवा अनुभव (ज्येष्ठता)	६०	२०	२०	-	-
२	भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अङ्क	१०	-	-	-	-
३	कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन	४०	२०	२०	-	-
४	शैक्षिक योग्यता	२७	२०	२०	२०	२०
५	तालिम	३	-	-	-	-
६	लिखित	-	१५०	१००	१५०	१००
७	अन्तर्वार्ता	-	३०	३०	३०	३०
पूर्णङ्क		१४०	२४०	१९०	२००	१५०

परिच्छेद-५

शैक्षिक योग्यताको अङ्गविभाजन र अन्य व्यवस्था

५.१ बढुवाका लागि

(क) सहायक प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिल्ला पदहरूको बढुवा प्रतियोगिताका निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्गविभाजन देहायअनुसार हुनेछः-

शैक्षिक योग्यता	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
एस.एल.सी. वा सोसरह	४	३	२
प्रमाणपत्र वा सोसरह	६	५	४
स्नातक वा सोसरह	१२	११	१०
स्नातकोत्तर वा सोसरह	५	४	३
जम्मा	२७	२३	१९

(ख) हेड असिस्टेन्ट वा सोसरहका पदहरूको बढुवा प्रतियोगिताका निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्गविभाजन देहायअनुसार हुनेछः-

शैक्षिक योग्यता	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
एस.एल.सी. वा सोसरह	८	७	६
प्रमाणपत्र वा सोसरह	१४	१३	१२
स्नातक वा सोसरह	५	४	३
जम्मा	२७	२४	२१

५.२ आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि

(क) सहायक प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिल्ला पदहरूको आन्तरिक प्रतियोगिताका निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्गविभाजन देहायअनुसार हुनेछः-

शैक्षिक योग्यता	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
एस.एल.सी. वा सोसरह	२	१.५	१
प्रमाणपत्र वा सोसरह	४	३.५	३
स्नातक वा सोसरह	९	८.५	८
स्नातकोत्तर वा सोसरह	५	४.५	४
जम्मा	२०	१८	१६

(ख) हेड असिस्टेन्ट वा सोसरहका पदहरूको आन्तरिक प्रतियोगिताका निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्गविभाजन देहायअनुसार हुनेछः-

शैक्षिक योग्यता	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
एस.एल.सी. वा सोसरह	५	४.५	४
प्रमाणपत्र वा सोसरह	१०	९.५	९
स्नातक वा सोसरह	५	४.५	४
जम्मा	२०	१८.५	१७

५.३ खुल्ला प्रतियोगिताका लागि

- (क) सहायक प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिल्ला पदहरूको खुल्ला प्रतियोगिताका निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्कविभाजन देहायअनुसार हुनेछः-

शैक्षिक योग्यता	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
एस.एल.सी. वा सोसरह	२	१.५	१
प्रमाणपत्र वा सोसरह	४	३.५	३
स्नातक वा सोसरह	९	८.५	८
स्नातकोत्तर वा सोसरह	५	४.५	४
जम्मा	२०	१८	१६

- (ख) हेड असिस्टेन्ट वा सोसरहका पदहरूको खुल्ला प्रतियोगिताका निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्कविभाजन देहायअनुसार हुनेछः-

शैक्षिक योग्यता	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
एस.एल.सी. वा सोसरह	५	४.५	४
प्रमाणपत्र वा सोसरह	१०	९.५	९
स्नातक वा सोसरह	५	४.५	४
जम्मा	२०	१८.५	१७

- (ग) असिस्टेन्ट वा सोसरहका पदहरूको खुल्ला प्रतियोगिताका निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्कविभाजन देहाय अनुसार हुनेछः-

शैक्षिक योग्यता	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
एस.एल.सी. वा सोसरह	१२	११.५	११
प्रमाणपत्र वा सोसरह	८	७.५	७
जम्मा	२०	१९	१८

५.४ शैक्षिक योग्यताका सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था

- (क) कम्पार्टमेन्टल (एस.एल.सी.) परीक्षा उत्तीर्ण गरी प्राप्त शैक्षिक-योग्यता वा उपाधिका लागि तृतीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ ।
- (ख) कुनै श्रेणी नखुलेको शैक्षिक-योग्यता वा उपाधिलाई द्वितीय श्रेणीको अङ्क दिइनेछ ।
- (ग) एक वा एकभन्दा बढी तह नाघी शैक्षिक-उपाधि हासिल गरेका उम्मेदवारका लागि बीचका तहहरूमा द्वितीय श्रेणीको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।
- (घ) समान तहको एकभन्दा बढी शैक्षिक-योग्यता वा उपाधि हासिल गरेको भए तीमध्ये आवेदित पदसँग सम्बन्धित एक शैक्षिक-योग्यता वा उपाधिका लागि मात्र अङ्क दिइनेछ ।
- (ङ) आवेदित पदका निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक-योग्यता भन्नाले असिस्टेन्ट वा सोसरहका पदका निमित्त एस.एल.सी. वा सोसरह परीक्षा उत्तीर्ण, हेड असिस्टेन्ट वा सोसरहका पदहरूका निमित्त सम्बन्धित विषयमा प्रमाणपत्र तह वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण र सहायक प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदहरूका निमित्त सम्बन्धित विषयमा स्नातक वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण हुनु पर्दछ, तर लेखासमूहतर्फका पदहरूका लागि तोकिएको सम्बन्धित विषयको शैक्षिक-योग्यतासम्बन्धी व्यवस्था लागु हुनुभन्दा अगाडि सोसरहको अन्य शैक्षिक योग्यताका आधारमा सेवाप्रवेश गरिसकेकाहरूको हकमा सम्बन्धित विषयको शैक्षिक उपाधिसम्बन्धी बन्देज लागु हुनेछैन । कुनै विशेष पदका निमित्त न्यूनतम शैक्षिक-योग्यता स्नातकोत्तर तोकिएको भएमा भने सोहीअनुसार हुनेछ ।

(च) बहुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताअन्तर्गत माथिल्लो पदमा पदोन्नति हुनका लागि आवेदन दिने न्यूनतम योग्यता जेसुकै तोकिएको भए तापनि शैक्षिक योग्यताको महलमा अङ्क प्रदान गर्ने सम्बन्धमा दफा ५.४ (ड) मा व्यवस्था भएबमोजिमको पदअनुसारको न्यूनतम शैक्षिक-योग्यता र सो न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो सम्बन्धित विषयको एक शैक्षिक-योग्यतावापत मात्र अङ्क दिइनेछ ।

परिच्छेद-६

सेवाअनुभव र भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेबापतको अङ्कव्यवस्था

६.१ सेवाको अनुभव (ज्येष्ठता) को अङ्क

ने.सं.वि. सेवामा काम गरेबापत अङ्क प्रदान गर्दा आवेदित पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा स्थायी भई काम गरेको प्रत्येक वर्षका लागि बहुवाका हकमा ६ अङ्क र आन्तरिक प्रतियोगिताका हकमा २ अङ्क प्रदान गरिनेछ, तर उक्त अङ्क १० वर्षभन्दा बढीको सेवाअवधिमा गणना गरिनेछैन ।

६.२ भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अङ्क

देशका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रलाई क्रमशः क, ख, ग र घ वर्गमा विभाजन गरी प्रत्येक वर्गमा आफ्नो जिल्ला छोडी अन्य जिल्लामा रहेका ने.सं.वि. का आङ्गिक विद्यापीठ वा अन्य निकायमा रही काम गरेबापत बहुवा प्रतियोगिताका लागि मात्र देहायबमोजिम भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रको अङ्क दिइनेछ, तर आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको जिल्लामा काम गरेको प्रत्येक एक वर्षका लागि (घ) वर्गको भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरे बराबरको अङ्क प्रदान गरिनेछ । भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रका जिल्लाहरूको विवरण अनुसूची २ मा दिइएको छ ।

भौगोलिक क्षेत्र	प्रतिवर्ष पाउने अङ्क	अधिकतम अङ्क
'क' वर्ग	४	१०
'ख' वर्ग	३	१०
'ग' वर्ग	२	१०
'घ' वर्ग	१	१०

६.३ सेवाअनुभव (ज्येष्ठता) र भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेबापतका सम्बन्धमा थप अन्य व्यवस्था

(क) सेवाअनुभव (ज्येष्ठता) को अङ्क प्रदान गर्ने सन्दर्भमा सेवाअवधि गणना गर्दा जम्मा हुन आउने अवधिमा वर्ष र महिनाभन्दा घटी अवधिका लागि अङ्क दिइनेछैन । नोकरी अवधिको गणना गर्दा अटुटरूपमा गरेको अवधिलाई जोडिनेछ । सेवा आयोगबाट पहिलोपल्ट प्रकाशित विज्ञापन वा सूचनाअनुसार आवेदन दिने अन्तिम मितिसम्मको अवधिलाई मात्र गणना गरिनेछ । दोब्बर दस्तुर तिरेर फाराम भर्ने म्याद थप गरिएको अवधि तथा पछि विज्ञापनमा कुनै संशोधन गरी वा नगरी जुनसुकै कारणले आवेदन फाराम भर्ने म्याद थप गरिएको भए तापनि सो थप गरिएको आधारमा उमेर, शैक्षिक-योग्यता, तालिम, अनुभव र सेवाअवधि कुनै पनि प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछैन ।

(ख) कुनै पनि भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रमा एक वर्षभन्दा कम अवधिका लागि काम गरेको भए सोबापत कुनै अङ्क दिइनेछैन, तर एकभन्दा बढी भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरेको वर्षको अङ्क प्रदान गर्दा दुई वा दुईभन्दा

बढी भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरेको अवधि जोडी एक वर्ष पुगेमा जुन क्षेत्रमा बढी समय काम गरेको छ, सोही भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

- (ग) बेतलवी वा असाधारण विदा बसेको वा गयल भएको अवधिलाई सेवाअनुभव र भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरेको अङ्क दिने प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछैन ।
- (घ) अध्ययन विदा वा अध्ययन काजमा बसेकाका लागि सो अवधिको भौगोलिक क्षेत्रको नम्बर (घ) वर्गसरह हुनेछ ।
- (ङ) उच्च शिक्षा अध्ययनको मौका प्राप्त गरी अध्ययन विदामा रही तोकिएअनुसारको अध्ययन पुरा नगरी फर्कने विश्वविद्यालयका कर्मचारीहरूले सेवा आयोगबाट प्रकाशित विज्ञापनमा पदोन्नतिका लागि आवेदन प्रस्तुत गरेमा निजले उपभोग गरेको अध्ययन विदा अवधि सेवाअनुभव (ज्येष्ठता) र भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरे बापतको अङ्क दिने प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछैन । अन्तर्वार्ता सम्पन्न हुनुभन्दा अगाडिसम्ममा अध्ययन पूरा गरेको प्रमाण पेस गरेमा यो बन्देज हटाइनेछ, तर आवेदन फाराम भर्ने अन्तिम मितिसम्ममा स्वीकृत अध्ययन विदा समाप्त भएको एक वर्ष पुगिसकेको अवस्थामा भने यो बन्देज लागु हुनेछैन । स्वीकृत अध्ययन विदा समाप्त भई निज आफ्नो कार्यालयमा हाजिर भएको एक वर्ष पुगेपछिको अवस्थामा भने अध्ययन विदामा रही अध्ययन गरेको तहको परीक्षा (शोधपत्रसमेत) उत्तीर्ण गरेको प्रमाण नै पेस गर्नुपर्नेछ । विद्यावारिधि शोधार्थीहरूका हकमा शोधपत्र बुझाई मूल्याङ्कनको चरणमा रहेको अवस्थामा भने यो बन्देज लागु हुनेछैन । साथै स्वीकृत अध्ययन विदा समाप्त भइसकेको अवस्थामा पनि यो नियम लागु हुनेछैन ।

परिच्छेद-७ तालिमबापत प्राप्त हुने अङ्क

७.१ तालिम अवधि र प्राप्त हुने अङ्क

प्रतियोगिता हुने पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा रही मान्यताप्राप्त संस्थाबाट लिएको आवेदित पदसँग सम्बन्धित तालिमबापत देहायबमोजिम अङ्क दिइनेछ-

आवेदित पदसँग सम्बन्धित तालिम अवधि	पाउने अङ्क
एकहप्ता (७ दिन) वा सोभन्दा बढी तर एक महिनाभन्दा कम अवधिको तालिमका लागि	१
एक महिना वा सोभन्दा बढी र २ महिनाभन्दा कम अवधिको तालिमका लागि	२
२ महिनाभन्दा बढी अवधिका लागि	३

७.२ तालिम अवधि र प्राप्त हुने अङ्क सम्बन्धमा थप व्यवस्था-

- (क) एकहप्ता (७ दिन) भन्दा कम अवधिको तालिमका लागि कुनै अङ्क दिइनेछैन ।
- (ख) पूर्णाङ्कमा नबढ्ने गरी २ वटा तालिमसम्मलाई अङ्क दिइनेछ ।
- (ग) विश्वविद्यालय वा विश्वविद्यालयबाट मान्यताप्राप्त संस्थाबाट लिइएको तालिमका लागि मात्र अङ्क प्रदान गरिनेछ । यस प्रयोजनका लागि मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय वा ने.सं.वि. का संगठन वा निकाय वा नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान वा नेपाल कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट प्राप्त तालिमलाई मात्र अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

- (घ) तालिम आवेदित विषयसंग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने विषयमा तथा मान्यताप्राप्त संस्थाबाट हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा आयोगबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ । यस सम्बन्धमा निर्णय गर्नुपूर्व आयोगले आवश्यक सम्भेमा विशेषज्ञहरु समावेश भएको समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-८ लिखित परीक्षा

- ८.१ आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्ला प्रतियोगिताका माध्यमद्वारा असिस्टेन्ट वा सोसरह र सोभन्दा माथि सहप्रशासक वा सोसरहसम्मका कुनै पनि प्रशासनिक पदहरूमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न लिखित परीक्षा लिइनेछ ।
- ८.२ खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत लिखित परीक्षा हुने सहायक प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदहरूका निमित्त पूर्णाङ्क १५० (७५/७५ पूर्णाङ्कका २ पत्रहरू) र हेड असिस्टेन्ट वा सोसरह र सोभन्दा मुनिका पदहरूका निमित्त पूर्णाङ्क १०० (५०/५० पूर्णाङ्कका २ पत्रहरू) निर्धारण गरिनेछ । पद अनुसारको स्तर कायम रहने गरी लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसूची ३ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- ८.३ लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुनेछ ।
- ८.४ कुनै विशेष योग्यता चाहिने पद र प्राविधिकतर्फका पदहरूको लिखित परीक्षा लिनका निमित्त सेवा आयोगले छुट्टै पाठ्यक्रम निर्धारण गरी विज्ञापन प्रकाशित गर्न सक्नेछ ।
- ८.५ खुल्ला र समावेशीतर्फको समान विषय र पदको लिखित परीक्षा एकै समयमा एउटै प्रश्नपत्रबाट लिइनेछ । खुल्ला वा समावेशीतर्फका समान विषय र पदका जतिसुकै वर्गमा आवेदन दिए पनि लिखित परीक्षा भने एकपल्टमात्र दिनुपर्नेछ, तर अन्तर्वार्ता भने अलग अलग हुनेछ ।
- ८.६ प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि छनोट गर्ने व्यवस्था भएमा पदसङ्ख्या १ देखि ५ सम्म भए ५ जना थप र ६ वा सोभन्दा बढी भएमा मागपद सङ्ख्याको दोब्बर सङ्ख्यामा उम्मेदवार छनोट गरिनेछ । छनोट भएका उम्मेदवारहरूलाई प्रयोगात्मक परीक्षा लिएर मात्र अन्तर्वार्तामा सहभागी गराइनेछ । प्रयोगात्मक परीक्षाको पूर्णाङ्क ६ हुनेछ र प्रयोगात्मक परीक्षामा अधिकतम २ जना विषयविज्ञ रहनेछन् ।
- ८.७ लिखित परीक्षामा उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कका आधारमा योग्यताक्रम-सूची निर्धारण गरी अन्तर्वार्ताका लागि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ । अन्तर्वार्ताका लागि योग्य उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशित गर्दा रिक्त माग पदसङ्ख्यामा ५०% थप गरी प्रकाशित गरिनेछ । ५०% थप गर्दा सङ्ख्या दशमलवमा आएमा माथिल्लो पूर्णाङ्क लिइनेछ ।
- ८.८ अन्तर्वार्ताका लागि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्ने क्रममा योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट माथि ८.७ मा व्यवस्था भएअनुरूपको सङ्ख्यामा उम्मेदवारहरूको छनोट गर्दा योग्यताक्रममा परेको अन्तिम प्राप्ताङ्क एक भन्दा बढी उम्मेदवारहरूको समान रहेछ भने माथि ८.७ मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि योग्यताक्रममा परेका अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएका सबै उम्मेदवारहरूलाई लिखित परीक्षाको नतिजामा सामेल गरिनेछ ।

- ८.९ लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्दा समान श्रेणीको अथवा सोभन्दा माथिल्लो श्रेणी वा पदमा पहिले नै सिफारिस भई सकेको भए वर्तमान लिखित परीक्षाको नतिजाबाट तथा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भई अन्तर्वार्ता मात्र बाँकी रहेको भए अन्तर्वार्तासूचीबाट त्यस्ता उम्मेदवारको नाम हटाइनेछ, तर तल्लो श्रेणीको पदमा सिफारिस भएको भए माथिल्लो श्रेणी वा पदमा प्रतिस्पर्धा गर्न रोक लाग्नेछैन ।
- ८.१० समान स्तरका विभिन्न पदका लागि एउटै समयमा भएको भिन्ना भिन्नै विज्ञापन वा एउटै विज्ञापन अन्तर्गतकै विभिन्न पदको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्नुपरेमा पहिलेको नतिजाको नामावलीमा परेकामध्ये जति जना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि हुने अर्को पदको नतिजामा समावेश गरिएको छ, त्यत्तिकै सङ्ख्यामा थप उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी पछिल्लो नतिजा प्रकाशित गर्ने व्यवस्था हुनेछ । तर माथि ८.९ मा भएको व्यवस्थाअनुरूपको सङ्ख्यामा उम्मेदवारहरूको नाम थप भइसकेको रहेछ भने अरू थप नाम समावेश गरिने छैन ।
- ८.११ विभिन्न पदका निमित्त समावेशी आधारमा पूर्ति गर्ने गरी भएको विज्ञापनको एउटै पदको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्दा सबैभन्दा पहिले पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशित गरी त्यसपछि क्रमशः अपाङ्ग, दलित, मधेसी, आदिवासी/जनजाति र महिलावर्ग तथा अन्त्यमा खुल्ला समूहका उम्मेदवारहरूको नामावली दफा ८.१० मा भएको व्यवस्थाअनुसार नाम थप गरेर प्रकाशित गरिनेछ ।

परिच्छेद ९

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

- ९.१ विश्वविद्यालयले आफ्ना सबै कर्मचारीहरूको हरेक वर्षको आषाढ मासान्तसम्ममा कार्यसम्पादन र प्रशासनिक क्षमताको तोकिएको ढाँचामा मूल्याङ्कन गरी गोप्य रूपमा राख्ने व्यवस्था गर्नेछ । यस्तो कार्यसम्पादन अङ्कमध्ये विज्ञापन प्रकाशित भएपछि पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको औसत अङ्क कायम गरिनेछ ।
- ९.२ माथि ९.१ मा तोकिएको व्यवस्था लागू नहुन्जेलसम्मका निमित्त विज्ञापन प्रकाशित भएपछि हरेक कर्मचारीले सेवा आयोगबाट तोकिएको ढाँचामा अन्तिम एक आर्थिक वर्षको आफ्नो व्यक्तिगत विवरण भरी तोकिएको अधिकारीसमक्ष कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनार्थ बुझाउनुपर्नेछ । सम्बन्धित अधिकारीले निज कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गोप्य शिलवन्दी गरी पुनर्मूल्याङ्कनकर्तासमक्ष पठाउनुपर्नेछ, तर सम्बन्धित कर्मचारीको हातमा सो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दिनुहुँदैन ।
- ९.३ वेतलवी विदा वसेको वा वेतलवी काजमा गएको वा तालिम वा विदामा वसेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापतको अङ्क त्यस्तो विदा वसेका वा वेतलवी काजमा गएको वा तालिम वा अध्ययन विदामा जानुभन्दा अघिको अवधिको कार्यसम्पादनका आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

९.४ मूल्याङ्कन अधिकारी :-

केन्द्रमा उपकुलपति कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन उपकुलपतिबाट, सेवा आयोग कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन सेवा आयोगका अध्यक्षबाट, शिक्षाध्यक्ष कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन शिक्षाध्यक्षबाट र कुलसचिवको कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन कुलसचिवबाट हुनेछ । अन्य निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन सम्बन्धित निकाय प्रमुखबाट भई कुलसचिवबाट पुनर्मूल्याङ्कन हुन सक्नेछ । उपकुलपति, सेवा आयोगका अध्यक्ष, शिक्षाध्यक्ष र कुलसचिवबाट भएको माथि तोकिए बमोजिमका कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन अन्तिम हुनेछ, र सोही अङ्क गणना गरिनेछ ।

९.५ पुनर्मूल्याङ्कनको व्यवस्था :-

उपकुलपति, सेवा आयोगका अध्यक्ष, शिक्षाध्यक्ष र कुलसचिव बाहेक अन्य निकाय प्रमुखबाट मूल्याङ्कन भई सेवा आयोगमा प्राप्त भएका सबै मूल्याङ्कन फारामहरु कुलसचिवको पठाइने छ र कुलसचिवले आवश्यक देखेमा पुनर्मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ । तर यसरी मूल्याङ्कन कर्ताबाट प्रदत्त अङ्कमा पुनर्मूल्याङ्कन गरी अङ्क थप्न वा घटाउनु पर्ने भएमा बढीमा ५ अङ्क मात्र थप्न वा घटाउन सक्नेछ । सो भन्दा बढी वा घटी हुने गरी पुनर्मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने अवस्था पुनर्मूल्याङ्कन कर्तालाई लागेमा पुनरवलोकन समितिमा पठाउनु पर्नेछ । पुनरवलोकन समितिमा जानु पर्ने मूल्याङ्कन फारामहरु बाहेक अन्यका हकमा पुनर्मूल्याङ्कनकर्ताले दिएको अङ्क अन्तिम मानिनेछ । सोही अङ्क गणना गरिनेछ ।

९.६ पुनरवलोकन समिति :-

उपकुलपतिको संयोजकत्वमा शिक्षाध्यक्ष र कुलसचिव सम्मिलित कार्यसम्पादन तथा प्रशासनिक क्षमताको मूल्याङ्कन पुनरवलोकन समिति रहनेछ । पुनरवलोकन समितिमा देहाय बमोजिमका फारामहरु पठाइनेछन् ।

(क) मूल्याङ्कन र पुनर्मूल्याङ्कन पछि २४ भन्दा कम र ३५ भन्दा बढी अङ्क पाएका फारामहरु ।

(ख) पुनर्मूल्याङ्कन कर्ताले पुनरवलोकन समितिमा पठाउन सिफारिस गरेका फारामहरु ।

९.७ पुनरवलोकनका लागि पेश भएका मूल्याङ्कन फारामको हकमा पुनरवलोकनकर्ताले दिएको अङ्क अन्तिम हुनेछ र सोही अङ्क गणना गरिनेछ । पुनरवलोकनसमितिको हकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । विवाद उत्पन्न भई निर्णय हुन नसक्ने देखिएमा पुनरवलोकनसमितिका अध्यक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ र सोही अङ्क गणना गरिनेछ ।

९.८ कार्यसम्पादन र प्रशासनिक क्षमता मूल्याङ्कनको ४० अङ्क बहुवा प्रतियोगिताको प्रयोजनका निमित्त र २० अङ्क आन्तरिक प्रतियोगिताको प्रयोजनका निमित्त हुनेछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम समयमै प्राप्त नभएमा वा तोकिएको पदाधिकारीबाट मूल्याङ्कन नभएको पाइएमा वा पूर्णाङ्कको ५०% भन्दा कम अङ्क भएमा त्यस्ता उम्मेदवारहरुलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनवापत बहुवातर्फ एकमुष्ट २० अङ्क र आन्तरिक प्रतियोगितातर्फ एकमुष्ट १० अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

९.९ कारण जनाउनुपर्ने :-

कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित बुँदाहरुमा जुनसुकै स्केलबाट मूल्याङ्कन भएको भए पनि हरेक बुँदाहरुमा कारण जनाउनु पर्दैन तर ८०% भन्दा बढी र ६०% भन्दा घटी अङ्क दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनुपर्नेछ । औचित्यपूर्ण कारण नजनाई ८०% भन्दा बढी वा ६०% भन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ८०% र घटीमा ६०% अङ्क सेवा आयोगले कायम गर्न यस निर्देशिकाले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

(क) सबै कोलममा अनिवार्य रूपमा रेजा लगाई मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ । कुनै कोलममा रेजा लगाएको नपाइएमा सो कोलममा सन्तोषजनक स्तर कायम गरिनेछ ।

(ख) कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कनको ढाँचा अनुसूची ४ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१०

अन्तर्वार्ता

- १०.१ सेवा आयोगको विज्ञापनबमोजिम प्रतियोगिता हुने बहुवा बाहेकका सबै प्रतियोगिताका लागि अन्तर्वार्ता अनिवार्य हुनेछ ।
- १०.२ अन्तर्वार्तासम्बन्धी सूचना प्रतियोगिता हुने दिनभन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि राष्ट्रिय स्तरको कुनै दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित गरिनेछ ।
- १०.३ आन्तरिक प्रतियोगितामा अन्तर्वार्ताका लागि निर्धारित ३० अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ ।

पद	विज्ञहरूको सङ्ख्या	अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क		
	न्यूनतम	सेवा आयोगका अध्यक्ष/सदस्यहरू	विशेषज्ञहरू	जम्मा
सहप्रशासक वा सोसरह	३	६	२४	३०
अन्य सबै पदहरूमा	२	६	२४	३०

- १०.४ खुल्ला प्रतियोगिताको अन्तर्वार्ताका लागि निर्धारित ३० अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ-

पद	विज्ञहरूको सङ्ख्या	अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क			
	न्यूनतम	सेवा आयोगका अध्यक्ष/सदस्य	विशेषज्ञहरू	प्रयोगात्मक	जम्मा
सबै पदहरूमा	२	६	२४	-	३०
कम्प्युटर अपरेटर	२	६	१८	६	३०

१०.५ विशेषज्ञसम्बन्धी थप व्यवस्था

- (क) विशेषज्ञसूची (रोस्टर) मा रहेका विशेषज्ञहरूमध्येबाट सेवा आयोगले तोकेअनुसार हुनेछ । विशेषज्ञसूचीमा रहेका विशेषज्ञहरू उपलब्ध हुन नसकेमा सेवा आयोगले निर्णय गरी आवश्यकताअनुसार अन्य विशेषज्ञ तोक्न सक्नेछ । अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ छनोट गर्दा सम्भव भएसम्म सबन्धित क्षेत्रका वरिष्ठतम व्यक्तिहरूलाई प्राथमिक सूचीमा राखेर छनोट गरिनेछ ।
- (ख) उपप्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदको अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ नियुक्ति गर्दा विश्वविद्यालय सेवामा बहाल नरहेका सम्बद्ध विषयका एक जना विज्ञलाई अनिवार्यरूपमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) सेवा आयोगबाट सञ्चालित लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तर्वार्ताजस्ता कुनै पनि प्रतियोगितात्मक परीक्षामा उपप्रशासक वा सोसरहभन्दा तल्लो पदका कर्मचारी विशेषज्ञ बन्न सक्नेछैनन् । तर श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूको हकमा भने अधिकृत तहका कर्मचारीहरू पनि विशेषज्ञको रूपमा रहन सक्नेछन् ।
- (घ) सहायक प्रशासक वा सोसरह र उपप्रशासक वा सोसरहका पदहरूका लागि सहप्रशासक, प्रशासक वा सम्बद्ध विषयका सहप्राध्यापक वा प्राध्यापक वा नेपाल सरकार वा अन्य क्षेत्रका प्रथम श्रेणी वा सोभन्दा माथिका विषयविज्ञ र सहप्रशासक वा सोसरहका पदहरूका लागि प्रशासक वा सम्बद्ध विषयका प्राध्यापक वा नेपाल सरकार वा अन्य क्षेत्रका विशिष्ट श्रेणीका विषयविज्ञमात्र विशेषज्ञ बन्न सक्नेछन् ।

- (ड) अन्तर्वार्तामा बस्ने अध्यक्ष, सदस्य तथा विशेषज्ञहरूका पति, पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, ज्वाइँ, नाति-नातिनी, बाबु, आमा, एउटै बाबुबाट जन्मेका दिदी-बहिनी, दाजु-भाइ, निजका पति वा पत्नीहरू र छोरा-छोरीहरू, काका-काकी (बाबुका सहोदर दाजु, भाइ र उनीहरूका पत्नी) र उनीहरूका छोरा-छोरीहरू, मामा-माइजू (आमाका सहोदर दाजु-भाइ र उनीहरूका पत्नी) र उनीहरूका छोरा-छोरीहरू, फुपू-फुफाजु (बाबुका सहोदर दिदी-बहिनीहरू र उनीहरूका पतिहरू) र उनीहरूका छोरा-छोरीहरू, आमाका सहोदर दिदी बहिनी, उनीहरूका पति र छोरा छोरीहरू, पत्नीका सहोदर दिदी, बहिनी, दाजु, भाइ र निजका पति वा पत्नीहरू एवम् उनीहरूका छोरा छोरीमध्ये कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्तो नाता पर्ने पदाधिकारी सो नातेदारको अन्तर्वार्तामा मूल्याङ्कनकर्ताका रूपमा सम्मिलित हुन सक्ने छैन ।
- (च) सेवा आयोगका अध्यक्ष र सदस्यहरूले दिएको अङ्कको औसत र विशेषज्ञहरूले दिएको अङ्कको औसत जोडी प्राप्त हुन आएको अङ्कको जोड उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क हुनेछ ।
- (छ) सेवा आयोगका अध्यक्ष, सदस्यहरू वा विषय विशेषज्ञले उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्कको ७५% भन्दा बढी र ४०% भन्दा घटी अङ्क दिनुपरेमा सोको कारण जनाउनु पर्नेछ । यसरी कारण नखोली अङ्क दिएको पाइएमा बढीमा ७५% र घटीमा ४०% अङ्क दिएको मानी गणना गरिनेछ । साथै कारण खोलेर पूर्णाङ्कको ७५% भन्दा बढी र ४०% भन्दा घटी अङ्क दिएको अवस्थामा पनि सेवा आयोगका अध्यक्ष, सदस्यहरू तथा विषयका विशेषज्ञहरूसमेत गरी अन्तर्वार्तासमितिका ५०% भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ । अन्यथा बढीमा ७५% र घटीमा ४०% नै मानी अङ्क गणना गरिनेछ ।
- (ज) कुनै पनि परीक्षाको अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको ४०% भन्दा कम अङ्क ल्याउने उम्मेदवारको नाम सिफारिस गरिनेछैन ।
- (झ) तोकिएको मिति र समयमा अन्तर्वार्तामा सहभागी नहुने उम्मेदवारका लागि अर्को व्यवस्था हुनेछैन ।

परिच्छेद-११

सिफारिस

११.१ योग्यताक्रमको सूची तथा सिफारिससम्बन्धी व्यवस्था :-

- (क) उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तालिकीकरण गरी योग्यताक्रमका आधारमा सूची तयार गरिने र तोकिएको दरबन्दीका आधारमा नतिजा प्रकाशन गरिनेछ । बहुवा प्रतियोगिताअन्तर्गत सफल भएका उम्मेदवारहरूमध्ये अन्तिम उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क प्रकाशित गरिनेछ ।
- (ख) पदपूर्तिका लागि अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा समावेशीतर्फ सिफारिस हुने उम्मेदवारको नामावली प्राथमिकतामा राखी नतिजा प्रकाशित गरिनेछ । यस अन्तर्गत सर्वप्रथम पिछडिएको क्षेत्रको नतिजा प्रकाशित गरिने र त्यसपछि क्रमशः अपाङ्ग, दलित, मधेसी, आदिवासी/जनजाति र महिला वर्ग/समूहको नतिजा प्रकाशित गरी अन्त्यमा खुल्लाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ । कुनै एक वर्ग/क्षेत्रमा नाम सिफारिस भएपछि अरु वर्ग/समूहबाट निजको नाम स्वतः हटाइनेछ ।
- (ग) समावेशीतर्फ कुनै वर्गबाट उत्तीर्ण आवेदक नभएमा समावेशी वर्गमध्ये निकटतम उपल्लो (Ascending order) वर्गको उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनोट गरिनेछ । यसरी उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको छनोट गर्दा सो वर्ग/समूहका निमित्त छुट्याइएको दरबन्दीमा कुनै असर पर्नेछैन ।

- (घ) पदपूर्तिका लागि अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा समावेशीतर्फ छुट्याइएको पदमा लिखित वा अन्तर्वार्ताबाट उपयुक्त उम्मेदवार सिफारिस हुन सक्ने अवस्था नरहेमा त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गरी पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (ङ) बहुवा तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्तिका लागि सेवा आयोगबाट गरिएको सिफारिसउपर चित्त नबुझेमा ने.सं.वि. शिक्षक कर्मचारी सेवा सर्तसम्बन्धी नियम २०६७ को परिच्छेद १९ को दफा ११० बमोजिम सेवा आयोगबाट सिफारिस गरिएको मितिले २० दिनभित्र पुनरावेदन आयोगसमक्ष उजुरी गर्न सकिनेछ ।
- (च) बहुवा तथा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट हुने पदोन्नतिको सिलसिलामा कुनै पनि कर्मचारीले तह नाघी माथिल्लो पदका लागि उम्मेदवारी दिन पाउनेछैन ।
- (छ) आफूले प्राप्त गरेको अङ्क सन्तोषजनक नलागेमा प्रत्येक उम्मेदवारले सेवा आयोगसमक्ष पुनर्योगको माग गर्न सक्नेछ । यस्तो माग गर्ने व्यक्तिले रु. १,०००/- (एक हजार) दस्तुर बुझाएको रसिदसहित नतिजा प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र सेवा आयोगको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । निवेदन दिएको सामान्यतया ७ दिन भित्र सेवा आयोगले यससम्बन्धी कामको किनारा लगाइसक्नेछ ।
- (ज) खुल्ला प्रतियोगितामा सेवा आयोगले मनासिब ठानेमा पदसङ्ख्याका आधारमा सफल उम्मेदवारहरू मध्येबाट योग्यताक्रम अनुसार बढीमा २ जनासम्म वैकल्पिक उम्मेदवारको नाम सिफारिस गर्न सक्नेछ । नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिएका व्यक्तिहरूमध्ये कुनैले ३५ दिनभित्र नियुक्तिपत्र नै नबुझी वा नियुक्तिपत्र बुझी ३५ दिनभित्र बहाली नगरी वा बहाली भएको ६ महिना भित्र पदत्याग गरी पद रिक्त रहन गएमा वैकल्पिक उम्मेदवारहरूमध्येबाट योग्यताक्रमअनुसारका आधारमा नियुक्ति गरिनेछ, तर सेवा आयोगले सिफारिस गरेको एक वर्ष नाघेपछि कुनै पनि वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिने छैन ।

११.२ बराबर अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम-सूचीसम्बन्धी व्यवस्था :-

- (क) बहुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताका हकमा बराबर अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा आवेदित पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा स्थायी भएको वा पदोन्नति भएको ज्येष्ठताका आधारमा र सो पनि बराबर भएमा आवेदित पदभन्दा एक तहमुनिको पदमा अस्थायी वा करारसेवामा प्रवेश गरेको ज्येष्ठताका आधारमा तथा सो पनि बराबर भएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा बढी अङ्क आएका आधारमा गरिनेछ । यसबाट पनि ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सुरु स्थायी नियुक्ति मितिको ज्येष्ठताका आधारमा र सोबाट पनि ज्येष्ठता नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा गरिनेछ ।
- (ख) खुल्ला प्रतियोगितामा उम्मेदवारहरूको कुल प्राप्ताङ्क बराबर हुन गएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा बढी अङ्क आएका आधारमा गरिनेछ । शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त अङ्क पनि बराबर भएमा लिखित परीक्षा हुने पद भए लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको बढी अङ्कका आधारमा गरिनेछ । सो पनि बराबर भएमा वा लिखित परीक्षा नहुने पद भए अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञसमूहबाट प्रदान गरेको बढी अङ्कका आधारमा र सोबाट पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा गरिनेछ ।

११.३ परीक्षाको मर्यादा कायम गर्ने :-

प्रतियोगितामा सम्मिलित कुनै पनि उम्मेदवारले भुट्टा विवरण दिएमा वा लिखित परीक्षा वा अन्तर्वार्तामा कुनै अनियमित कार्य वा मर्यादाभङ्ग गरेमा सेवा आयोगले त्यस्ता उम्मेदवारलाई निजको कसुर हेरी सेवा आयोगबाट लिइने कुनै पनि प्रतियोगितामा भाग लिन नपाउने गरी निश्चित अवधिका लागि अयोग्य घोषित गर्न सक्नेछ ।

११.४ सिफारिस बदर हुने अवस्था :-

- (क) प्रतियोगितामा सम्मिलित कुनै उम्मेदवारले नतिजालाई प्रभावित पार्ने गरी भुट्टा विवरण दिई सिफारिस भएको पाइएमा निजको सिफारिस स्वतः रद्द हुनेछ ।
- (ख) उम्मेदवारको मूल्याङ्कन तालिकामा कुनै भुलचुक भई पहिले सिफारिस वा नियुक्तिसमेत भइसकेको कुनै उम्मेदवार सिफारिस वा नियुक्त हुन नसक्ने अवस्था प्रमाणित हुन आएमा सेवा आयोगले त्यस्ता उम्मेदवारको सिफारिस बदर गर्न सक्नेछ ।
- (ग) बहुवा एवम् आन्तरिक प्रतियोगितामा सम्मिलित हुन आवेदन दिएका कुनै उम्मेदवारले अन्तिम नतिजा प्रकाशन हुनुपूर्व नै विश्वविद्यालय सेवाबाट राजिनामा दिएमा वा कुनै पनि कारणले विश्वविद्यालय सेवाबाट अवकाश पाएमा त्यस्ता उम्मेदवारको आवेदन फाराम तथा सिफारिस भइसकेको भए सो सिफारिस समेत स्वतः रद्द हुनेछ ।

परिच्छेद-१२

प्रशासनिक सेवाका कर्मचारीहरूको विभिन्न पदका लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता

१२.१ प्रशासकका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा स्नातक वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई ने.सं.वि. को सहप्रशासक पदमा कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।

१२.२ प्रमुख आर्थिक नियन्त्रकका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा वाणिज्यशास्त्रमा स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण भई ने.सं.वि.को सहलेखानियन्त्रक पदमा कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।

१२.३ सहप्रशासकका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा स्नातक वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई ने.सं.वि.को उपप्रशासक पदमा कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।

१२.४ सहलेखानियन्त्रकका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा वाणिज्यशास्त्रमा स्नातक तह उत्तीर्ण भई ने.सं.वि.को उपलेखानियन्त्रक पदमा कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।

१२.५ उपप्रशासकका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा स्नातक वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई ने.सं.वि.को सहायक प्रशासक पदमा कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।

१२.६ उपलेखानियन्त्रकका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा वाणिज्यशास्त्रमा स्नातक तह उत्तीर्ण भई ने.सं.वि.को लेखाअधिकृत पदमा कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।

१२.७ कानुनी सल्लाहकारका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा कानुनमा स्नातक तह उत्तीर्ण भई विश्वविद्यालयको कानुन अधिकृतपदमा कम्तीमा ५ (पाँच) वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।

- १२.८ **उपपुस्तकालयाध्यक्ष (Deputy Librarian) पदका निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा पुस्तकालय विज्ञानमा स्नातक वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको वा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी पुस्तकालय विज्ञानसम्बन्धी १० महिने तालिम पूरा गरेको र ने.सं.वि.को सहायकपुस्तकालयाध्यक्ष पदमा कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेको ।
- १२.९ **सहायक प्रशासकका निमित्त**
मान्यता प्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा स्नातक वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भएको ।
- १२.१० **लेखाअधिकृतका निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा वाणिज्यशास्त्रमा स्नातक तह उत्तीर्ण भएको ।
- १२.११ **सहायकपुस्तकालयाध्यक्ष (Assistant Librarian) पदका निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा पुस्तकालय विज्ञानमा (B.Lib.sc.) स्नातक वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको वा स्नातक वा सोसरह उत्तीर्ण गरी पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी कम्तीमा ६ महिने तालिम पूरा गरेको ।
- १२.१२ **कानून अधिकृतका निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा कानून विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण भएको ।
- १२.१३ **ल्याब अधिकृतका निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट ल्याब विषयमा स्नातक (B.M.L.T.) उत्तीर्ण भएको ।
- १२.१४ **हेड असिस्टेन्ट (वरिष्ठ सहायक) का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा प्रमाणपत्र तह वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भएको ।
- १२.१५ **कम्प्युटर चालक (Computer Operator) का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्प्युटर विषय लिई प्रमाणपत्र तह वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण भई कम्प्युटर डिप्लोमा कोर्स (छ महिने तालिम) पूरा गरेको वा सो सरह । कम्प्युटर चालक पदका निमित्त देवनागरीक लिपिमा कम्तीमा ३५ शब्द र अङ्ग्रेजी लिपिमा कम्तीमा ५० शब्द प्रतिमिनेट शुद्ध एवम् स्पष्टसँग कम्प्युटर टाइप गर्न सक्ने ।
- १२.१६ **लेखापाल र भण्डारपाल (Store keeper) का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट वाणिज्यशास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सोसरह उत्तीर्ण भएको ।
- १२.१७ **कविराज का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट आयुर्वेद विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण भएको ।
- १२.१८ **ल्याब टेक्निसियन (Lab Technician) का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट ल्याब विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण भएको ।
- १२.१९ **सहायक स्ट्रिपर (Assistant Stripper) का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एस.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी सम्बद्ध विषयमा कम्तीमा ३ (तीन) वर्षको अनुभव भएको । असिस्टेन्ट स्ट्रिपर पदका निमित्त टाइपिस्ट 'ख' सरह कम्पोज वेगका साथै प्रेस मसिन, बुक बाइन्डिङ र कटिङको सामान्य प्राविधिक ज्ञान भएको हुनुपर्ने ।
- १२.२० **टङ्कण लिपिक 'ख' (Typist 'Kha') का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई देवनागरी तथा अङ्ग्रेजी लिपिमा कम्प्युटरको डिप्लोमा कोर्स पूरा गरेको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको । टाइपिस्ट 'ख' पदका निमित्त देवनागरी लिपिमा कम्तीमा ३५ शब्द र अङ्ग्रेजी लिपिमा कम्तीमा ५० शब्द प्रतिमिनेट शुद्ध एवम् स्पष्टसँग कम्प्युटर टाइप गर्नुपर्ने ।
- १२.२१ **सवारीचालक (Driver) का निमित्त**
मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा ८ कक्षा उत्तीर्ण भई सवारीचालक अनुमति पत्र प्राप्त गरेको साथै सम्बन्धित विषयको लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षा पनि उत्तीर्ण हुनुपर्ने ।

१२.२२ अक्षरयोजक (Compositor) का निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एस.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई कम्पोजसम्बन्धी १ (एक) वर्षको अनुभव र देवनागरी लिपिमा कम्तीमा प्रतिमिनेट ३५ शब्द र अङ्ग्रेजी लिपिमा कम्तीमा ४० शब्द शुद्ध एवम् स्पष्टसँग टाइप वा कम्पोज गर्न सक्ने ।

१२.२३ असिस्टेन्टका निमित्त

मान्यता प्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एल.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भएको ।

१२.२४ सहायक लेखापाल र सहायक भण्डारपालन (Assistant Storekeeper)का निमित्त

मान्यता प्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट लेखा (Accountancy) विषय लिई एल.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भएको ।

१२.२५ टङ्कण लिपिक 'ग' (Typist 'Ga') का निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एल.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई कम्प्युटरसम्बन्धी ६ महिने कोर्स पूरा गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको । टाइपिस्ट कम क्लर्क 'ग' का निमित्त देवनागरी लिपिमा कम्तीमा प्रतिमिनेट ३५ शब्द र अङ्ग्रेजी लिपिमा कम्तीमा ४० शब्द शुद्ध एवम् स्पष्टसँग कम्प्युटर टाइप गर्न सक्ने ।

१२.२६ ल्याब असिस्टेन्ट (Lab Assistant) का निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एल.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी कम्तीमा १० महिने ल्याब टेक्निसियन तालिम पुरा गरेको ।

१२.२७ जिल्दसाज (Book Binder), पुस्तकनिग्रहक (Book Checker), यन्त्रशिल्पी (Forman), सञ्चारयन्त्रशिल्पी (Memo Graphic Incharge), विद्युत्शिल्पी (Electrician) र नालशिल्पी (Plumper) का निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एस.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई सम्बन्धित कामको कम्तीमा ६ महिनाको प्रशिक्षणको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको । साथै यी पदहरूमा सम्बन्धित कामको प्रयोगात्मक परीक्षा पनि लिइनेछ ।

१२.२८ ल्याब ब्याई, साक्षी र भण्डारेका निमित्त

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट एल.एल.सी. वा सोसरहको परीक्षा उत्तीर्ण भई सम्बन्धित विषयमा अनुभव भएको ।

१२.२९ भान्से, पियन, चौकिदार, वार्डसेवक, माली, कुचीकार वा सोसरहका लागि

मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट कम्तीमा ८ कक्षा उत्तीर्ण भएको ।

परिच्छेद- १३

विविध

१३.१ बहुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन नपाउने व्यवस्था- देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर विश्वविद्यालयको कुनै पनि कर्मचारी बहुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन वा रहन पाउने छैन-

क. निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर ।

ख. बहुवा रोकका गरिएको भए त्यसरी रोकका भएको अवधिभर ।

ग. तलब, ग्रेडवृद्धि रोकका भएको भए त्यसरी रोकका भएको अवधिभर ।

घ. हालको पदमा ३ पटकसम्म नसिहत पाएको भए अन्तिम पटक नसिहत पाएको मितिले १ वर्षसम्म ।

ङ. समान सेवा समूहमै पनि पद परिवर्तन गरेको भए त्यसरी परिवर्तन भएको १ वर्षसम्म बहुवाका लागि उम्मेदवार हुन पाउनेछैन, तर १ वर्ष पूरा भएपछि समान पदमा अन्य सेवामा गरेको अवधि पनि गणना गरिनेछ । यस प्रावधानले आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन रोक लाग्नेछैन ।

१३.२ खुल्ला प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन नपाउने व्यवस्था

देहायका अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति विश्वविद्यालय सेवाका लागि खोलिएका विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन वा रहन पाउनेछैन-

- क. उमेरको हदभित्र नभएको व्यक्ति- यस प्रयोजनका निमित्त उमेरको हद भन्नाले अधिकृतस्तरका पदहरूका लागि २१ वर्ष पूरा भई ४३ वर्ष ननाघेको र अधिकृत स्तरभन्दा तल्ला पदहरूका लागि १८ वर्ष पूरा भई ४३ वर्ष ननाघेको, तर उमेरको हदका लागि तोकिएको अवधिभित्रै विश्वविद्यालयको करार वा अस्थायी वा स्थायी सेवामा रहेका कर्मचारीले खुल्ला प्रतियोगितामा सामेल हुन चाहेमा उमेरको हद लागु हुनेछैन ।
- ख. भविष्यमा सरकारी सेवा वा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको व्यक्ति ।
- ग. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको व्यक्ति ।
- घ. गैरनेपाली नागरिक ।
- ङ. मगज बिग्रिएको व्यक्ति ।

१३.३ आवेदन तथा परीक्षाशुल्क

(क) प्रशासक वा सोसरहको पदका लागि	रु. २,५००/-
(ख) सहप्रशासक वा सोसरहका पदका लागि	रु. २,०००/-
(ग) उपप्रशासक वा सोसरहको पदहरूका लागि	रु. १,५००/-
(घ) सहायक प्रशासक वा सोसरहको पदका लागि	रु. १,२००/-
(ङ) हेड असिस्टेन्ट वा सोसरहको पदका लागि	रु. १,०००/-
(च) असिस्टेन्ट वा सोसरहको पदका लागि	रु. ८००/-
(छ) ड्राइभर पदका लागि	रु. ७००/-
(ज) पियन, चौकिदार, बगैँचे वा सोसरहको पदका निमित्त	रु. ५००/-
(झ) लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा हुने भनी तोकिएका पदका सफल उम्मेदवारले प्रयोगात्मक परीक्षा हुनुअगावै थप रु. १,०००/- (एकहजार) बुझाउनु पर्नेछ ।	
(ञ) आवेदन दिने म्याद नाघेको मितिदेखि ७ दिनसम्म विलम्ब शुल्कको रूपमा दोब्बर दस्तुर तिरी आवेदन दिन सकिनेछ ।	
(ट) आवेदन फाराम शुल्क (सबैका लागि)	रु.५००/-

१३.४ व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउने व्यवस्था

यो निर्देशिका (कार्यविधि) को अन्तिम व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार सेवा आयोगलाई हुनेछ ।

१३.५ खारेजी र बचाउ

- (क) कर्मचारी नियुक्ति एवम् बहुवाका आधार, कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन तथा कार्यक्षमता अङ्कविभाजन एवम् सिफारिससम्बन्धी निर्देशिका (कार्यविधि)-२०६७ (२०७० सम्मको संशोधन सहित) लागू हुनुपूर्व कर्मचारी नियुक्ति एवम् बहुवाका आधार, कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन तथा कार्यक्षमता अङ्कविभाजन, सिफारिस र न्यूनतम योग्यता निर्धारण एवम् पाठ्यक्रमसम्बन्धी निर्देशिका २०६७ अनुसार भएका काम कारवाहीहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।

अनुसूची-१

(परिच्छेद ३.१ सँग सम्बद्ध)

(समावेशीतर्फ छुट्याइएका पदमा दरखास्त दिँदा देहायका आधारमा दिनुपर्ने)

१. आदिवासी/जनजातिका हकमा

आदिवासी/जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिका हकमा सोही सूचीका आधारमा, तर नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिभित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेस गर्नुपर्नेछ।

२. मधेसीका हकमा

मधेसीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेबमोजिमको संस्थाबाट मधेसी भनी प्रमाणित गरेको आधारमा, तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय निकायप्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेसी भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेस गर्नुपर्नेछ।

३. दलितका हकमा

दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिका हकमा सोही सूचीका आधारमा, तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिभित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायप्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेस गर्नुपर्नेछ।

४. अपाङ्गका हकमा

अपाङ्गका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाजकल्याण परिषद्बाट अपाङ्गता प्रमाणित गरेको आधार दरखास्तसाथ पेस गर्नुपर्नेछ।

५. पिछडिएको क्षेत्रका हकमा

पिछडिएको क्षेत्र भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला सम्भन्नु पर्दछ। पिछडिएको क्षेत्र समूहबाट आवेदन दिनेहरूले यहाँ उल्लेख भएका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरिएको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको पत्र दरखास्तसाथ पेस गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची-२
(निर्देशिकाको ६.२ अनुसार)

भौगोलिक वर्गीकृत क्षेत्रका जिल्लाहरू

‘क’ वर्गका जिल्लाहरू

(१) ताप्लेजुङ्ग (२) सङ्खुवासभा (३) सोलुखुम्बु (४) दोलखा (नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको क्षेत्रमात्र) (५) रसुवा (नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको क्षेत्रमात्र) (६) मनाङ (७) मुस्ताङ (८) डोल्पा (९) रुकुम (१०) रोल्पा (११) जाजरकोट (१२) जुम्ला (१३) कालिकोट (१४) मुगु (१५) बाजुरा (१६) हुम्ला (१७) बझाङ (१८) दार्चुला ।

‘ख’ वर्गका जिल्लाहरू

(१) पाँचथर (२) तेह्रथुम (३) भोजपुर (४) खोटाङ (५) ओखलढुङ्गा (६) रामेछाप (७) धादिङ (नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको क्षेत्रमात्र) (८) पर्वत (९) म्याग्दी (१०) बागलुङ (११) गुल्मी (१२) अर्घाखाँची (१३) प्युठान (१४) सल्यान (१५) दैलेख (१६) अछाम (१७) डोटी (१८) उडेलधुरा (१९) बैतडी ।

‘ग’ वर्गका जिल्लाहरू

(१) इलाम (२) धनकुटा (३) उदयपुर (४) सिन्धुली (५) गोरखा (६) तनहुँ (७) स्याङ्जा (८) पाल्पा (९) दाङ (१०) सुर्खेत (११) बर्दिया (१२) कैलाली (१३) कञ्चनपुर (१४) सिन्धुपाल्चोक (१५) लमजुङ ।

‘घ’ वर्गका जिल्लाहरू

(१) भ्वापा (२) मोरङ (३) सुनसरी (४) सप्तरी (५) सिराहा (६) धनुषा (७) महोत्तरी (८) काभ्रे (९) नुवाकोट (१०) मकवानपुर (११) सर्लाही (१२) रौतहट (१३) बारा (१४) पर्सा (१५) चितवन (१६) नवलपरासी (१७) रूपन्देही (१८) कपिलवस्तु (१९) बाँके (२०) कास्की (२१) भक्तपुर (२२) काठमाडौँ (२३) ललितपुर ।

अनुसूची-३
(निर्देशिकाको द.२ अनुसार)

कर्मचारीतर्फका विभिन्न तहका प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाका निमित्त निर्धारित पाठ्यक्रम :-

- (क) लिखित परीक्षा हुने खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत सहायक प्रशासक वा सोसरह भन्दा माथिका पदहरूका निमित्त देहाय अनुसारको ७५/७५ पूर्णाङ्कका दुई पत्रका आधारमा प्रतिपत्र २.३० घण्टाको लिखित परीक्षा हुनेछ ।
- (१) प्रशासन सेवासमूह (अधिकृत तहको खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि मात्र)

प्रथम पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

विषय

- | | |
|---|----|
| (क) जनप्रशासन (परिचय, परिभाषा, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र, महत्त्व, विकास) | ३० |
| (ख) विषयगत ज्ञान (सुशासन, नागरिक अधिकार, प्रशासनिक विधि, प्रशासनिक उत्तरदायित्व, उच्च शिक्षा) | ३० |
| (ग) समसामयिक सामान्यज्ञान (राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय) | १५ |

द्वितीय पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

- | | |
|--|----|
| (क) विश्वविद्यालय प्रशासन | ३० |
| (ख) ऐन, नियमहरू (ने.सं.वि. र निजामती ऐन) | ३० |
| (ग) समस्या समाधान (विषयसँग सम्बद्ध) | १५ |

द्रष्टव्य- सहप्रशासक एवम् उपप्रशासक तहको लिखित परीक्षा सहायक प्रशासक तहको भन्दा तहअनुरूप अधिक विश्लेषणात्मक र गम्भीर हुनेछ ।

२. आर्थिक सेवासमूह (अधिकृत तहको खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि)

प्रथम पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

विषय

(क) जनप्रशासन (परिचय, परिभाषा, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र, महत्त्व, विकास)	३०
(ख) विषयगत ज्ञान (आर्थिक प्रशासन, लेखाप्रणाली, बजेट, नागरिक अधिकार, प्रशासनिक विधि, उच्च शिक्षा)	३०
(ग) समसामयिक सामान्यज्ञान (राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय)	१५

द्वितीय पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

(क) विश्वविद्यालय प्रशासन	३०
(ख) ऐन, नियमहरू (ने.सं.वि. र निजामती ऐन)	३०
(ग) समस्या समाधान (विषयसंग सम्बद्ध)	१५

द्रष्टव्य- सहलेखा नियन्त्रक एवम् उपलेखा नियन्त्रक तहका निमित्त लिखित परीक्षा लेखाअधिकृत तहको भन्दा तह अनुरूप अधिक विश्लेषणात्मक र गम्भीर हुनेछ ।

३. न्याय सेवा समूह (अधिकृत तहको खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि)

प्रथम पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

विषय

(क) न्याय प्रशासन (परिचय, परिभाषा, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र, महत्त्व, विकास)	३०
(ख) विषयगत ज्ञान (सुशासन, मानव अधिकार, मुलुकी ऐन, अख्तियार, अन्तरिम संविधान)	३०
(ग) समसामयिक सामान्यज्ञान (राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय)	१५

द्वितीय पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

(क) विश्वविद्यालय प्रशासन	३०
(ख) ऐन, नियमहरू (ने.सं.वि. र निजामती ऐन)	३०
(ग) समस्या समाधान (विषयसंग सम्बद्ध)	१५

द्रष्टव्य- कानुनी सल्लाहकार तहको लिखित परीक्षा कानुन अधिकृत तहको भन्दा तहअनुरूप अधिक विश्लेषणात्मक र गम्भीर हुनेछ ।

४. पुस्तकालय सेवा समूह (अधिकृत तहको खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि)

प्रथम पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

(क) पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञान	३०
(ख) विषयगत ज्ञान (इ-लाइब्रेरी, पुस्तकालयका प्रकार, प्रशासनिक विधि, उच्च शिक्षा)	३०
(ग) समसामयिक सामान्यज्ञान (राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय)	१५

द्वितीय पत्र

पूर्णाङ्क ७५

समय: २.३० घण्टा

(क) विश्वविद्यालय प्रशासन	३०
(ख) ऐन, नियमहरू (ने.सं.वि. र निजामती ऐन)	३०
(ग) समस्या समाधान (विषयसँग सम्बद्ध)	१५

द्रष्टव्य- उपपुस्तकालयाध्यक्ष (डेपुटी लाइब्रेरियन) तहको लिखित परीक्षा सहायकपुस्तकालयाध्यक्ष (असिस्टेन्ट -लाइब्रेरियन) तहको भन्दा तहअनुरूप अधिक विश्लेषणात्मक र गम्भीर हुनेछ ।

(ख) लिखित परीक्षा हुने खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत हेड असिस्टेन्ट वा सोसरह र सोभन्दा मुनिका पदहरूका निमित्त देहाय अनुसारको ५०/५० पूर्णाङ्कका दुई पत्रका आधारमा प्रतिपत्र १.३० घण्टाको लिखित परीक्षा हुनेछ ।

१. प्रशासन सेवासमूह (हेड असिस्टेन्ट र असिस्टेन्ट तहका सबै प्रशासनिक पदहरूका लागि)-

प्रथम पत्र

पूर्णाङ्क ५०

समय: १.३० घण्टा

(क) जनप्रशासन (परिचय, परिभाषा, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र)	२०
(ख) विषयगत ज्ञान (सुशासन, प्रशासनिक विधि, प्रशासनिक उत्तरदायित्व)	२०
(ग) समसामयिक सामान्यज्ञान (राष्ट्रिय)	१०

द्वितीय पत्र

पूर्णाङ्क ५०

समय: १.३० घण्टा

(क) विश्वविद्यालय प्रशासन	३०
(ख) ने.सं.वि. ऐन, नियमहरू	१०
(ग) समस्या समाधान (विषयसँग सम्बद्ध)	१०

द्रष्टव्य- लिखित परीक्षा हुने सबै पदहरूका निमित्त तहअनुसार उपयुक्त स्तरका प्रश्नपत्रहरू हुनेछन् ।

२. आर्थिक सेवासमूह (लेखापाल, स्टोरकिपर वा सोसरह र सोभन्दा मुनिका लेखा तर्फका सबै पदहरूका लागि):

प्रथम पत्र	पूर्णाङ्क ५०
	समय: १.३० घण्टा
(क) जनप्रशासन (परिचय, परिभाषा, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र)	२०
(ख) विषयगत ज्ञान (आर्थिक प्रशासन, लेखाप्रणाली, बजेट, जिन्सी-स्रेस्ता, कोषव्यवस्थापन)	२०
(ग) समसामयिक सामान्यज्ञान (राष्ट्रिय)	१०

द्वितीय पत्र	पूर्णाङ्क ५०
	समय: १.३० घण्टा
(क) विश्वविद्यालय प्रशासन	३०
(ख) ने.सं.वि. ऐन, नियमहरू	१०
(ग) समस्या समाधान (विषयसँग सम्बद्ध)	१०

द्रष्टव्य- लिखित परीक्षा हुने सबै पदहरूका निमित्त तहअनुसार उपयुक्त स्तरका प्रश्नपत्रहरू हुनेछन् ।

३. प्राविधिक सेवा समूह (कम्प्युटर अपरेटर वा सोसरह)

प्रथम पत्र	पूर्णाङ्क ५०
	समय: १.३० घण्टा
(क) कम्प्युटरको आधारभूत ज्ञान	३०
(ख) वस्तुगत ज्ञान	२०

द्वितीय पत्र	पूर्णाङ्क ५०
	समय: १.३० घण्टा
(क) विश्वविद्यालय प्रशासन	२०
(ख) ने.सं.वि. ऐन, नियमहरू	२०
(ग) समसामयिक सामान्यज्ञान (राष्ट्रिय)	१०

अनुसूची-४

निर्देशिका (कार्यविधि) को परिच्छेद ९ अनुसार)

कार्यसम्पादन र प्रशासनिक क्षमता-मूल्याङ्कन

१. व्यक्तिगत विवरण

कर्मचारीको नाम-

आवेदित पद-

हालको पद-

सेवासमूह-

जन्ममिति-

विज्ञापन नं.-

सुरूको नियुक्ति मिति-

सेवा- करार

अस्थायी-

स्थायी-

हालको सङ्गठन वा निकाय-

क) पदस्थापन

ख) कार्यरत

२. शैक्षिक योग्यता

३. तालिम गोष्ठी आदिमा भाग लिएको विवरण

४. आफ्नो कार्यस्तर अभिवृद्धिका लागि गरेका कामहरूको विवरण

५. विभागीय कारवाही भएको भए उल्लेख गर्ने-

.....

महाशाखाप्रमुख/निकायप्रमुख

पद-

मिति-

.....

आवेदकको सही:

नाम-

पद-

मूल्याङ्कनकर्ता एवम् पुनर्मूल्याङ्कनकर्ताबाट गरिने मूल्याङ्कनको फाराम

कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन गर्न देहायअनुसार उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक स्केलका १६ वटा बुँदाहरू दिइएका छन् । मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा ($\sqrt{\quad}$) चिह्न लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । स्केलको परिभाषा निम्नानुसार हुनेछ-

उत्कृष्ट स्केल	:-	२.५
राम्रो स्केल	:-	२
सन्तोषजनक स्केल	:-	१.५
ठिकै स्केल	:-	१.२५

(क) वैयक्तिक गुणहरू	उत्कृष्ट २.५	राम्रो २	सन्तोषजनक १.५	ठिकै १.२५
१. नैतिकता र आचरण				
२. अरूकर्मचारी सँग मिलेर काम गर्ने क्षमता				
३. कार्यप्रति उत्साह र लगनशीलता				
४. परिपक्वता				
५. संगठन वा निकायमा नियमितता				
(ख) कार्यसम्पादन र प्रशासनिक क्षमताको स्तर				
१. तोकिएको कार्यसम्पादन स्तर				
२. कार्यसम्पादन क्षमता				
३. तुलनात्मक ढाँचाबाट काम गर्ने क्षमता				
४. निकायलाई समय समयमा आईपर्ने कार्यमा सहयोग				
५. निर्देशन पालन				
(ग) कार्यगत गुण र क्षमता				
१. निर्णय गर्न सक्ने क्षमता				
२. पेशागत सृजनशीलता				
३. समस्या समाधान र क्षमता				
४. माथिल्लो तहको जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने क्षमता				
५. मातहतका कर्मचारीहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने क्षमता				
६. पेशागत प्रतिबद्धता				

जम्मा प्राप्ताङ्क:-

अङ्कमा

अक्षरमा :-

कूल प्राप्ताङ्क ३२ भन्दा बढी र २४ भन्दा कम भएमा सोको कारण जनाउनुहोला ।

मिति:-

.....
(निकाय प्रमुख)

पुनर्मूल्याङ्कन भएमा सो को एकमुष्ट अङ्क अक्षरमा.....

.....
(कुलसचिव)

पुनरवलोकन समितिमा गएको भए उसले दिएको अङ्क अक्षरमा

.....
कुलसचिव

.....
शिक्षाध्यक्ष

.....
उपकुलपति

द्रष्टव्य:

- (क) उपर्युक्त मूल्याङ्कनको पूर्णाङ्क ४० हुनेछ । त्यसको अनुपातमा प्राप्ताङ्कलाई आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा तोकिएको पूर्णाङ्कमा परिणत गरी अङ्क दिइनेछ ।
- (ख) उपकुलपतिको कार्यालय, ने.सं.वि. सेवा आयोगको कार्यालय, शिक्षाध्यक्षको कार्यालय र कुलसचिवको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन सम्बन्धित पदाधिकारीबाट हुने र अन्य निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन सम्बन्धित निकाय प्रमुखबाट भई कुलसचिवबाट पुनर्मूल्याङ्कन हुन सक्नेछ ।
- (ग) पुनर्मूल्याङ्कन कर्ताले प्रत्येक बँदामा रेजा ($\sqrt{\quad}$) चिन्ह लगाई एक मुष्ट अङ्क प्रदान गर्न सक्नेछ ।



नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय

सेवा आयोग

विज्ञापन नं.

प्रशासकीय पदहरूको प्रतियोगिताका लागि आवेदन फाराम

आवेदन फाराम नं.-

द्रष्टव्य-

निम्नाङ्कित प्रत्येक विषयको निमित्त निर्धारित स्थान पर्याप्त नभएमा बाँकी विवरण छुट्टै कागजमा लेखी प्रसङ्गनिर्देशन-पूर्वक यसै साथ संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

फोटो

(हालसालै खिचिएको)

१. क) आवेदित पद- आवेदन गरेको आधार- सेवासमूह-

(आधारमा शैक्षिक-योग्यता र अनुभवमध्ये कुनै एक स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस् ।)

ख) प्रतियोगिताको किसिम- (खुल्ला वा आन्तरिक वा बहुवा उल्लेख गर्नुपर्ने)

२. क) उम्मेदवारको पूरा नाम थर-

ख) उमेर-

ग) वर्ण-

घ) उचाइ-

ङ) विशेष चिह्न (हुलिया)-

च) लिङ्ग-

छ) विवाहित वा अविवाहित-

भ) व्यवसाय-

ज) विवाहित भए पति वा पत्नीको नाम-

३. क) हालको पद र श्रेणी-

ख) स्थायी, अस्थायी वा करार सेवा -

ग) कार्यालय-

४. क) स्थायी ठेगाना

ख) अस्थायी ठेगाना

अ) अञ्चल-

अ) अञ्चल-

आ) जिल्ला-

आ) जिल्ला-

इ) गा.वि.स./न.पा./उ.म.न.पा./म.न.पा.-

इ) गा.वि.स./न.पा./उ.म.न.पा./म.न.पा.-

ई) वडा नम्बर-

ई) वडा नम्बर-

उ) स्थानको नाम-

उ) स्थानको नाम-

५. जन्म स्थान र मिति-

६. नागरिकता-

७. धर्म(अभिलेखका लागि मात्र)-

८. क) बाजेको नाम, थर-

ख) पिताको नाम, थर-

ग) ठेगाना-

घ) व्यवसाय-

आफूले उत्तीर्ण गरेका परीक्षाहरूको विवरण -

पूर्वमध्यमा वा तत्समकक्ष परीक्षा र त्यस पछिका परीक्षाहरू:

परीक्षा	उत्तीर्ण गरेको वर्ष	विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालयको नाम	विषयहरू	कुल पूर्णाङ्क	कुल प्राप्ताङ्क	श्रेणी वा ग्रेड	प्राप्ताङ्क प्रतिशत

१०. अनुभव विवरण: (स्थायी, अस्थायी वा करार छुट्टाछुट्टै स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस् ।

कार्यालय	पद	स्थायी, अस्थायी वा करार	बहाल गरेको मिति	छोडेको वा सरुवा भएको मिति	आवेदन दिने अन्तिम मितिसम्मको जम्मा अनुभव

११. खटाएको ठाउँमा गएर काम गरेको अनुभव र अवधि—

(खटाउनु पर्ने अवस्था नै नपरेको भए वा खटाएको ठाउँमा नगएको भए सो समेत स्पष्ट गर्नुहोस् ।)

१२. कुन-कुन भाषाहरू तपाईं लेख्न, बोल्न र पढ्न सक्नुहुन्छ ? यदि कुनै परीक्षा उत्तीर्ण गर्नु भएको छ भने उल्लेख गर्नुहोस् ।

१३. विशेष योग्यता वा अनुभव केही छन् भने अथवा अरू कुनै जानकारी दिन चाहनुहुन्छ भने त्यसको उल्लेख गर्नुहोस् ।

१४. क) तपाईं हाल नेपाल सरकारको सेवामा हुनुहुन्छ भने तपाईंको नियुक्ति स्थायी वा अस्थायी के हो ? उल्लेख गर्नुहोस् ।

ख) तपाईं हाल अन्य संस्थामा कार्यरत हुनुहुन्छ कि? हुनुहुन्छ भने कहाँ कुन पदमा कहिलेदेखि कार्यरत हुनुहुन्छ।

ग) अन्य संस्थामा कार्यरत हुनुहुन्छ भने विभागीय स्वीकृति संलग्न गर्नुहोस् ।

१५. प्रमाणित प्रतिलिपिहरू सूचीक्रम मिलाएर संलग्न गर्नुहोस् ।

- | | |
|----|----|
| १. | ५. |
| २. | ६. |
| ३. | ८. |

१६. नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय सेवा आयोगको विज्ञापन अनुसार यसबाहेक अन्य कुनै पदका लागि दरखास्त दिएको भए त्यसको विवरण-

विज्ञापन नं.	आवेदित पद	मिति

१७. उम्मेदवारले गर्नु पर्ने प्रतिज्ञा-

मैले यस आवेदन फाराममा उल्लेख गरेका सबै विवरणहरू सत्य छन् भनी प्रमाणित गर्दछु ।

मिति :.....

.....
उम्मेदवारको हस्ताक्षर

द्रष्टव्यः- उम्मेदवारले प्रस्तुत गरेका विवरण-

१. भुटो विवरण प्रस्तुत गरेको वा कुनै महत्त्वपूर्ण कुरा लुकाएको ठहरिएमा त्यस्तो व्यक्ति नियुक्तिका निमित्त अयोग्य मानिनेछ । साथै कुनै उम्मेदवार भविष्यमा सरकारी नोकरीका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त भएको वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएको वा भ्रष्टाचारको अभियोगमा सेवामुक्त भएको भए पनि नियुक्तिका निमित्त अयोग्य मानिनेछ । भुट्टा विवरण प्रस्तुत गरी वा जानाजान वास्तविक तथ्य लुकाई नियुक्ति पाइसकेको रहेछ, भने पनि थाहा पाउनासाथ निजको नियुक्ति रद्द गर्न सकिनेछ ।
२. उमेरको प्रमाणपत्र सम्बन्धमा-
क) उमेर खुलेको एस.एल.सी.को प्रमाणपत्र वा ख) उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा ग) जन्ममिति खुलेको अन्य सरकारी प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्नेछ ।
३. पेस गर्न आवश्यक भएका शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव सम्बन्धी प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू सम्बद्ध निवेदक आफैले "सक्कल वमोजिम नक्कल दुरुष्ट छ" भनि प्रमाणित गरि प्रत्येकको २/२ प्रति पेस गर्नुपर्नेछ ।
४. प्रमाणित प्रतिलिपिहरूलाई सिलसिला मिलाएर पेस गर्नुपर्नेछ ।
५. आफ्नो ठेगाना सरेमा उम्मेदवारले सेवा आयोगलाई तुरुन्त सूचना गर्नुपर्नेछ ।
६. तोकिएको समय र स्थानमा परीक्षा वा अन्तर्वार्तामा सम्मिलित नभएका उम्मेदवारहरूको आवेदन उपर पुनः विचार गरिनेछैन ।
७. नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा नरहेका उम्मेदवारले मात्र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेस गर्नुपर्नेछ ।
८. विज्ञापनमा तोकिएअनुसार आवश्यक न्यूनतम योग्यता नपुगेका उम्मेदवारहरूको आवेदन स्वीकार गरिनेछैन ।
९. प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न नभएको प्रमाणपत्र उपर कुनै कारवाही गरिनेछैन ।
१०. उम्मेदवारले एकभन्दा बढी पदहरूका निमित्त आवेदन गर्नुपरेमा छुट्टाछुट्टै २/२ प्रति दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
११. अन्य सेवामा बहाल रहेका उम्मेदवारहरूले पेस गर्नुपर्ने प्रमाणपत्र-

श्री/श्रीमती/कुमारी.....

स्थायी/अस्थायी/कायम मुकायम/करार

सेवाको..... पदमा कार्यरत हुनुहुन्छ ।

निजको तलबमान छ र हाल निजले मासिक तलब रु. पाउनुहुन्छ ।

उपर्युक्त विवरण ठीक छ भनी प्रमाणित गर्दछु र विज्ञापन गरिएको पदका निमित्त निज छानिई निजले नियुक्तिपत्र पाएमा यस कार्यालयलाई कुनै आपत्ति छैन ।

स्थान-

.....

दिनाङ्क-

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

कार्यालयको छाप-

पद-

कार्यालय-



नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय

सेवा आयोग

परीक्षा प्रवेश-पत्र

विज्ञापन नं.

१. परीक्षार्थीले भर्ने-

क) नाम, थर-

ख) परीक्षा दिने पद-

घ) परीक्षार्थीको दस्तखत नमुना-

ड) प्रतियोगिताको किसिम-

ग) सेवासमूह-

२. नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय सेवा आयोगका सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने-

क्रमाङ्क-

फोटो (हालसालै खिचिएको)

यस सेवा आयोगबाट मिति मा लिइने उक्त पदको परीक्षामा निम्न केन्द्रबाट तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ ।

केन्द्र-

.....

सेवा आयोग

नोट-

१. परीक्षार्थीले परीक्षाभवनमा प्रवेश गर्दा प्रवेशपत्र लिई आउनुपर्नेछ ।
२. परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
३. प्रवेशपत्र हराएमा रु. १००/- दाखिला गरी प्रतिलिपि लिन सकिनेछ ।
४. परीक्षा सुरु भएको आधा घण्टापछि आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्ने अनुमति दिइनेछैन ।
५. परीक्षाभवनमा अनुचित कार्य गरेमा परीक्षाभवनबाट निष्काशित गरिनेछ, र सेवाआयोगको निर्णयबमोजिम सजाय हुनेछ ।
६. परीक्षा भवनमा किताब, कापी, मोबाइल कागज आदि ल्याउन पाइने छैन ।
७. सरुवा रोग लागेको परीक्षार्थीलाई परीक्षाभवनमा प्रवेश गराइने छैन । बिरामी परीक्षार्थी परीक्षाभवनमा प्रवेश गरी केही भए सेवा आयोग जबाफदेही हुनेछैन ।
८. परीक्षार्थीले आफूले परीक्षा दिएको दिनमा आफ्नो हाजिर गर्न छुट भएको भए तुरुन्त खबर गरी हाजिर गर्नुपर्नेछ ।
९. सेवा आयोगको विज्ञापन वा सूचनामा उल्लिखित कार्यक्रमअनुसार परीक्षा हुनेछ ।