विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि योग्यतामा आधारित शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना: विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई स्वदेशी उच्चशैक्षिक संस्थामा उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि योग्यतामा आधारित सन्तति शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलब्ध गराउन सालबसालीरुपमा स्वीकृत कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग कार्यव्यवस्था नियमावली, २०६० को नियम ११.९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम "विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि योग्यतामा आधारित शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "आयोग" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कर्मचारी" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको स्थायी सेवामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ग) "कर्मचारीका सन्तति" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको स्थायी सेवामा कार्यरत कर्मचारीका छोरा वा छोरी एवं निज आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्झनु पर्छ। सो शब्दले आयोगको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएको कर्मचारीको छोरा वा छोरी एवं निज आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री समेतलाई जनाउँछ।

(घ) "विद्यार्थी" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिमा छनौट भएका विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति" भन्नाले कुनै उच्चशिक्षा शैक्षिक उपाधिको लागि विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई दफा ३ बमोजिम प्रदान गरिने मौद्रिक छात्रवृत्ति सम्झनु पर्छ ।

(च) "शैक्षिक शुल्क" भन्नाले शिक्षण संस्थाले विद्यार्थीसँग मासिक रुपमा लिने शिक्षण शुल्क, विश्वविद्यालय रजिष्ट्रेशन शुल्क र भर्ना शुल्क वापतको रकम सम्झनु पर्छ ।

(छ) "स्वदेशी उच्चशैक्षिक संस्था" भन्नाले स्वदेशी विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पस/स्कूल तथा सम्वन्धन प्राप्त क्याम्पसहरु सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपालमा स्थापित र सञ्चालित स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान समेतलाई बुझाउँछ।

(ज) "समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिमको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

सदस्य सचिव

३. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने</u> : (१) यो निर्देशिका प्रारम्भ भएपछि प्रत्येक वर्ष स्वदेशी विश्वविद्यालय वा त्यस्तो विश्वविद्यालयको आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त शिक्षण संस्थामा वा नेपालमा स्थापित र सञ्चालित स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा कुनै विषयमा स्नातक वा सो सरहको तहमा भर्ना भई अध्ययन गरिरहेको आयोगका कर्मचारीका सन्ततिलाई यस निर्देशिकाको अधीनमा रही उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि प्रत्येक वर्षको स्वीकृत विनियोजित बजेटको अधीनमा रही समितिले साधारण र प्राविधिक विधाका आधारमा विद्यार्थीको संख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारित संख्यामा छनौट भएको विद्यार्थीलाई देहाय बमोजिमको रकममा नबढने गरी एकपटक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम प्रदान गर्न सकिनेछः-

(क) बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी शुल्क लाग्ने भए पाँच लाख रुपैयाँ,

(ख) पन्ध्र लाख रुपैयाँ भन्दा बढी बीस लाख रुपैयाँ सम्म शुल्क लाग्ने भए चार लाख रुपैयाँ,

(ग) दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी पन्ध्र लाख रुपैयाँ सम्म शुल्क लाग्ने भए तीन लाख रुपैयाँ,

(घ) पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा बढी दश लाख रुपैयाँ सम्म शुल्क लाग्ने भए दुई लाख रुपैयाँ,

(ङ) एक लाख रुपैयाँ भन्दा बढी पाँच लाख रुपैयाँ सम्म शुल्क लाग्ने भए एक लाख रुपैयाँ,

(च) एक लाख रुपैयाँ सम्म शिक्षण शुल्क लाग्ने भए लागेको शुल्क बमोजिमको रकम,

४. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान नगरिने</u> : (१) दफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थाको आयोगको कर्मचारीको सन्ततिलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने छैनः-

(क) विदेशमा अध्ययन गरिरहेको भएमा,

(ख) नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह वा अन्य सार्वजनिक संस्था वा सम्बन्धित अध्ययन संस्थाबाट छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको भएमा,

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विधामा अन्य कुनै निकायबाट छात्रवृत्तिका अन्य कुनै सुविधा प्राप्त गरेको र आयोगको तर्फबाट उपलब्ध हुने शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम सो भन्दा बढी भएको अवस्थामा वैकल्पिक व्यक्ति नभएको भए फरक रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

५. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि आवश्यक योग्यता</u> : (१) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीको देहायको योग्यता भएको सन्ततिले उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि दरखास्त पेश गर्न सक्नेछः-

सदस्य सचिव

(क) दश जोड दुई वा सो सरहको परीक्षामा कम्तीमा C+ ग्रेड वा GPA २.४ वा सो सरह अङ्क प्राप्त गरी उत्तिर्ण भएको,

(ख) स्वदेशी विश्वविद्यालय वा त्यस्तो विश्वविद्यालयको आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त स्वेदेशी शिक्षण संस्थामा वा नेपालमा स्थापित र सञ्चालित स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा भर्ना भई अध्ययन गरिरहेको,

(ग) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(घ) निजामती सेवा, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह वा अन्य सार्वजनिक सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति नभएको।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरी सकेपछि बाँकी रकम भुक्तानी हुन उमेर हद लाग्ने छैन ।

६. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति व्यवस्थापन समिति</u> : (१) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति सम्बन्धी नीति निर्धारण, समन्वय, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग - अध्यक्ष

(ख) प्रतिनिधि, सह-सचिव, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय - सदस्य

(ग) निर्देशक, अनुसन्धान तथा छात्रवृत्ति महाशाखा - सदस्य सचिव

(२) समितिका अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको कार्यविधि समिति आफैले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

७. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> : यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(क) आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिलाई दीर्घकालिन, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउनका लागि अवलम्बन गर्नु पर्ने नीतिगत विषयमा आयोग समक्ष सुझाव पेश गर्ने,

(ख) प्राप्त हुने आवेदनका आधारमा शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने साधारण र प्राविधिक विधा, संख्या, अवधि र रकम निर्धारण गर्ने,

(ग) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि योग्यताक्रम बमोजिम विद्यार्थी छनौट गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(घ) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गर्न विभिन्न निकायबीच समन्वय गर्ने वा गराउने,

सदस्य सचिव

(ङ) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक देखिएको अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

८. <u>समितिको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) आयोगको अनुसन्धान तथा छात्रवृत्ति महाशाखाले समितिको सचिवालयको रुपमा काम गर्नेछ ।

(२) समितिको सचिवालयको लागि आवश्यक कार्य उपदफा (१) बमोजिमको महाशाखामा कार्यरत कर्मचारीले गर्नेछन् ।

(३) यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने साधारण र प्राविधिक विधामा, विषय, संख्या, अवधि र रकम निर्धारण गरी स्वीकृतिको लागि समितिमा पेश गर्ने,

(ख) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिएका विद्यार्थीको अभिलेख राख्ने, अध्ययन सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षण संस्थाबाट आवश्यक जानकारी तथा सूचना प्राप्त गर्ने, शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम भुक्तानीको आवश्यक प्रबन्ध गर्ने र सोको अद्यावधिक गर्ने,

(ग) समितिको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने।

९. <u>सूचना प्रकाशन गर्ने</u> : (१) समितिले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि दरखास्त पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समय दिई प्रत्येक वर्ष दरखास्त आव्हानको सूचना वेवसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा देहायको विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछः-

(क) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने विषय र संख्या,

(ख) प्रत्येक विषयमा प्रदान गरिने शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको निर्धारित विद्यार्थी संख्या,

(ग) दरखास्त फारम साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात तथा अन्य विवरणहरु,

(घ) दरखास्त फारम बुझाउनु पर्ने स्थान र अन्तिम मिति,

(ङ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषय ।

१०. <u>दरखास्त दिन सक्ने</u> : (१) दफा ५ बमोजिमको योग्यता भएको कर्मचारीको सन्ततिले दफा ९ बमोजिमको अवधिभित्र **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा निर्धारित विवरण सहित दरखास्त दिन सक्नेछ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि अनलाइन दरखास्त माग भएमा विद्यार्थीले सोही बमोजिम दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(३) सरकारी वा सामुदायिक उच्च माध्यमिक विद्यालयबाट उच्च माध्यमिक शिक्षा वा सो सरहको परिक्षा उत्तीर्ण गर्ने विद्यार्थीले राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड वा सो अन्तर्गतको कार्यालयले सम्बन्धित शिक्षण संस्था सरकारी वा सामुदायिक हो भनी गरेको सिफारिस समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

सदस्य सचिव

११. <u>योग्यताक्रमको सूची तयार गर्ने</u> : (१) दफा १० बमोजिम प्राप्त हुन आएका दरखास्त तथा सो साथ संलग्न कागजात तथा विवरणको छानविन गरी सचिवालयले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने प्रत्येक विधाको लागि दरखास्तवालाले माध्यमिक शिक्षा वा सो सरहको परिक्षामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तथा ग्रेडलाई २० प्रतिशत र उच्च माध्यमिक शिक्षा वा सो सरहको प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तथा ग्रेडलाई ८० प्रतिशत गरी दुवैका योगफलको आधारमा निर्देशिकाको **अनुसूची २** को मापदण्ड बमोजिम विधागत योग्यताक्रम अनुसारको सूची तयार गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्राप्ताङ्क वा ग्रेड गणना गर्दा स्वदेशभित्रका सरकारी वा सामुदायिक उच्च माध्यमिक विद्यालयमा कक्षा ६ देखि नै अध्ययनगरी उच्च माध्यमिक शिक्षा वा सो सरहको परिक्षा उतिर्ण विद्यार्थीलाई निजले प्राप्त गरेको कूल प्रतिशतको दश प्रतिशत तथा ग्रेडको हकमा **अनुसूची २** बमोजिमको प्राप्ताङ्कको वर्गान्तरलाई औसतमा गणना गरी सोको दश प्रतिशतले हुन आउने अङ्क बराबर ग्रेस प्रदान गरिनेछ ।

तर पूणाङ्क भन्दा बढी प्राप्ताङ्क हुने भएमा सो हदसम्मको मात्र ग्रेस अङ्क प्रदान गरिनेछ।

(३) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम सरकारी वा सामुदायिक उच्च माध्यमिक विद्यालयबाट दश जोड दुई उत्तीर्ण गर्ने विद्यार्थीले त्यस्तो सिफारिस पेश नगरेमा त्यस्तो दरखास्तवालालाई यस दफा बमोजिमको ग्रेस अङ्क प्रदान गरिने छैन।

१२. <u>सूची प्रकाशन गर्ने</u> : (१) सचिवालयले यस निर्देशिकाको दफा ११ बमोजिम तयार भएको दरखास्तवालाको योग्यताक्रमको सूची तथा सो सम्बन्धी विवरण समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त योग्यताक्रमको सूची तथा सो सम्बन्धी विवरण अध्ययन गर्दा कुनै विधामा दरखास्त नपरेको भएमा वा आवश्यक संख्यामा दरखास्त नपरेमा समितिले सबैभन्दा बढी दरखास्त परेको विधागत विषय तर्फ सो कोटा समायोजन गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको योग्यताक्रम तथा उपदफा (२) बमोजिम समायोजन भई कायम हुन आएको संख्या समेतका आधारमा समितिले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी छनौट गरी योग्यताक्रम सहितको सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको नतिजा आयोगको वेवसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नेछ ।

१३. <u>प्राथमिकता पाउने</u> : (१) दफा १२ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि योग्यता क्रमको सूची तयार गर्दा एकजना भन्दा बढी दरखास्तवालाको समान अङ्क वा ग्रेड प्राप्त भएमा देहाय बमोजिम प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरिनेछः-

(क) आयोगको कामको सिलसिलामा मृत्यु भएका कर्मचारीको सन्तति,

(ख) तल्लो श्रेणी वा तहको कर्मचारीको सन्तति,

(ग) सम्बन्धित विधाको मुख्य विषयमा सबैभन्दा बढी ग्रेड प्राप्त गरेको,

सदस्य सचिव

उदाहरण : चिकित्सा तर्फ आवेदन दिएको अवस्थामा जिव विज्ञान विषयमा बढी अङ्क प्राप्त गरेको वा इन्जिनियरिङ्ग तर्फ आवेदन दिएको अवस्थामा भौतिक विज्ञान विषयमा बढी अङ्क प्राप्त गरेको विद्यार्थीलाई प्राथमिकता क्रम निर्धारणमा अगाडि राखिनेछ ।

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम समेत योग्यताक्रम कायम गर्न नसकिएमा र समान श्रेणी वा तहका कर्मचारीका सन्तति भएमा दश जोड दुई वा सो सरहको परीक्षामा सबैभन्दा बढी ग्रेड प्राप्त गरेको ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम समेत योग्यताक्रम कायम गर्न नसकिएमा कक्षा १० को परिक्षामा सबैभन्दा बढी ग्रेड प्राप्त गर्ने विद्यार्थी,

(च) छात्र र छात्राको समान ग्रेड भएमा छात्रा ।

१४. उजुरी दिन सक्ने : (१) दफा १२ बमोजिम प्रकाशन भएको सूचीमा चित्त नबुझ्ने सम्बन्धित कर्मचारीले त्यस्तो नतिजा प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आयोगका अध्यक्ष समक्ष आधार र कारण सहित उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त उजुरी उपर छानविन गर्न शिक्षा तथा कानून विषयका प्रतिनिधि रहेको बढिमा तीन सदस्य छानविन समिति मार्फत अध्ययनले छानविन गराउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उजुरीको म्याद समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र उजुरीमा अन्तिम निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम परेका उजुरी निवेदन उपर आयोगका अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१५. कबुलियत गर्नु पर्ने :(१) दफा १४ बमोजिम उजुरी दिने म्याद समाप्त भएपछि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थी र सम्बन्धित कर्मचारीले तोकेको समय भित्र **अनुसूची ३** बमोजिमको ढाँचामा आयोगमा उपस्थित भइ कबुलियत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कबुलियत गर्दा मृत्यु भइसकेका कर्मचारीको सन्ततिको हकमा जिवित बाबु वा आमा भए निजले र दुवैजना नभएमा एकाघर परिवारका सदस्यले पहिचान खुल्ने प्रमाण कागजात सहित उपस्थित भई कबुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको कबुलियतको एकप्रति आयोगमा एकप्रति कबुलियत गर्ने बिद्यार्थी वा सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ र अर्को प्रति सम्बन्धित कर्मचारीको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

१६. शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द गरिने : समितिले देहायको अवस्थामा शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द गर्नेछः-

(क) झुठा कागजात तथा विवरण पेश गरेको प्रमाणीत भएमा,

सदस्य सचिव

(ख) काबु बाहिरको परिस्थिति बाहेक वार्षिक परीक्षा सकिएको एक महिना भित्र प्रगति विवरण नबुझाएमा,

(ग) अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छाडेमा,

(घ) अध्ययन अवधिमा नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा अदालतबाट कसूरदार ठहर भएमा,

(ङ) सम्बन्धित शिक्षण संस्थाबाट निष्काशित भएमा,

(च) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि छनौट भएको विषय अध्ययन नगरी अर्कै विषयमा अध्ययन गरेमा,

(छ) कुनै विषयमा एकपटक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि छनौट भएको विद्यार्थीले अर्को वर्ष पुन: सोही विषयमा वा अर्को विषयमा दरखास्त पेश गरेमा ।

१७. <u>बजेट व्यवस्था</u> : आयोगले सालवसाली रुपमा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिको उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिमा आवश्यक पर्ने रकम व्यवस्था गर्नेछ ।

१८. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम भुक्तानी</u> : (१) दफा १२ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भई दफा १५ बमोजिम कबुलियत गरेपछि मात्र आयोगले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रुपमा प्रदान गरिने रकम भुक्तानीको प्रक्रिया शुरु गर्नेछ ।

(२) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम आयोगले बैंक मार्फत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा भुक्तानी गर्नेछ र सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यार्थी र कर्मचारीलाई समेत दिनेछ ।

१९. <u>शिक्षण संस्थाको कर्तव्य हुने</u> : विद्यार्थीले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरेको विषयको अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छाडेमा त्यसरी अध्ययन छाडेको पन्ध्र दिनभित्र र अध्ययन सम्पन्न गरेको एक महिना भित्र आयोगलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. <u>विद्यार्थीको कर्तव्य हुने</u> : (१) दफा १५ बमोजिम कबुलियत अनुसार अध्ययन पूरा गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको एक महिनाभित्र विद्यार्थीले प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित अनिवार्य रुपमा आयोगलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छाडेमा अध्ययन छाडेको कारण सहित पन्ध्र दिनभित्र आयोगलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२१. <u>आयोगले काम खटाउन सक्ने</u> : (१) यस निर्देशिका बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरी अध्ययन गरेको विद्यार्थीलाई अध्ययन सकेको एक वर्ष भित्र आयोगले आवश्यक ठानेमा अवधि तोकी प्रचलित कानून बमोजिम निजले अध्ययन गरेको विषयसँग सम्बन्धित संस्थाको काममा खटाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगले खटाएको काम गर्नु सम्बन्धित विद्यार्थी र त्यस्तो काममा पठाउनु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

सदस्य सचिव

(३) उपदफा (१) बमोजिम काममा खटाइएको अवधिको लागि निजलाई सम्बन्धित निकाय वा संस्थाले समान तह र श्रेणीका कर्मचारीले पाए सरह पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने छ ।

२२. व्याज सहितको रकम असूल गरिने : (१) दफा १६ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द भएमा वा दफा २१ बमोजिम आयोगले खटाएमा खटाएको काममा संलग्न नभएमा सम्बन्धित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिमा लागेको सम्पूर्ण रकम र सो रकमको बार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुन आउने ब्याज रकम समेत त्यस्तो विद्यार्थी वा सम्बन्धित कर्मचारीबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सम्बन्धित विद्यार्थी वा कर्मचारीले आयोगमा नबुझाएमा सम्बन्धित कर्मचारीको तलबभत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा समितिले उपदफा (१) बमोजिम बुझाउनु पर्ने रकम मिनाहा गर्न सक्नेछ:-

(क) सम्बन्धित कर्मचारी गम्भीर विरामी भएको वा मृत्यु भएको,

(ख) गम्भीर विरामी, दुर्घटना जस्ता काबु बाहिरको अवस्था परी विद्यार्थीले अध्ययन पूरा गर्न नसकेको,

(ग) विद्यार्थीको मृत्यु भएको ।

२३. कारवाही गरिने : शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि कुनै झुठा कागजात वा विवरण पेश गरेको पाइएमा त्यसरी झुठा कागजात वा विवरण पेश गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

२४. पुन: शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिमा छनौट नगरिने : (१) देहायको अवस्थामा एक पटक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भएको कुनै विद्यार्थीलाई पुन: छनौट गरिने छैन।

(क) दफा १६ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द गरिएमा ।

(ख) दफा २१ बमोजिम आयोगले खटाएको काम नगरेमा ।

(ग) दफा २२ को उपदफा (३) को खण्ड (ग) को अवस्था बाहेक अन्य अवस्थामा अध्ययन पूरा नगरी छाडेमा ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरेको विषयको अध्ययन पूरा नगरी छाड्ने वा दफा २१ बमोजिम आयोगले खटाएको काममा संलग्न नहुने विद्यार्थीको विवरण आयोगले अद्यावधिक गराई राख्नु पर्नेछ।

२५. प्रतिवेदन तयार गर्ने: (१) आयोगले प्रत्येक वर्ष प्रदान गरेको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गराउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२६. अधिकार प्रत्यायोजन : समितिले यस निर्देशिका बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार समितिको अध्यक्ष, सदस्य वा कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

सदस्य सचिव

२७. अनुगमन तथा निरीक्षण: (१) आयोगका तर्फबाट आयोगका सदस्यले समितिको काम कारवाहीको जुनसुकै बेला अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति वितरणको प्रभावकारिता बुझ्न आयोगका अध्यक्ष वा सचिव आफैले तथा आयोगका कर्मचारी खटाई सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

२८. समितिको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिको बैठकमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) सामान्यतया समितिले गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै विषयमा सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा आयोगको बैठकबाट निर्णय गरिनेछ ।

(४) समितिका सदस्य तथा आमन्त्रित सदस्यको बैठक भत्ता आयोगको खर्च सम्बन्धी मापदण्ड अनुसार हुनेछ।

२९. अनुसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्ने अधिकार: आयोगले यस निर्देशिकाको अनुसूची तथा अनुसूचीमा रहेको व्यहोरालाई हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

३०. सहयोग गर्नु पर्ने: विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति सम्बन्धमा सहयोग गर्ने विश्वविद्यालय, प्रतिष्ठान, अन्य शिक्षण संस्था, आयोगमा कार्यरत कर्मचारी र सम्बन्धित विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ ।

३१. आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्ने: यस निर्देशिकामा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

सदस्य सचिव

अनुसूची १

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

कर्मचारी सन्तति शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति दरखास्त फारम

अभिभावक/ कर्मचारीको फोटो	विद्यार्थीको फोटो

१. आवेदकको नाम, थर (देवानागरीमा):..

२. Name (IN BLOCK LETTERS): ....

३. स्थायी ठेगाना: प्रदेश ....जिल्ला..

गा.पा./न.पा.. वडा नं. .... टोल/गाँउ ....

४. सम्पर्क टेलीफोन नं. ....Email ....

५. नागरिकता नं. .... जारी जिल्ला .... जारी मिति ....

६. बाबु वा आमा कर्मचारीको नाम, थर (देवानागरीमा) ....

७. प्रवेशिका परीक्षा वा सो सरह अध्ययन गरेको शैक्षिक संस्थाको नाम: ....

ठेगाना: प्रदेश ....जिल्ला....................गा.पा./न.पा................... वडा नं. .... वेवसाईट.........................

८. अध्ययन गरेको विद्यालयको प्रकार कुनै एकमा ☑ चिन्ह लगाउनुहोस।

सामुदायिक/सरकारी		नीजि वा संस्थागत	

नोटः सामुदायिक/सरकारी विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीहरुले सम्बन्धित शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईबाट सामुदायिक विद्यालय हो भनी प्रमाणीत गरेको व्यहोराको पत्र संलग्न गर्नु पर्नेछ।

९. प्रवेशिका परीक्षा वा सो सरहको परीक्षामा प्राप्ताङ्क प्रतिशत वा ग्रेड...

१०. १०+२ वा सो सरहको परीक्षामा प्राप्ताङ्क प्रतिशत वा ग्रेड..

११. १०+२ वा सो सरह अध्ययन गरेको संस्थाको नाम...

१२. अध्ययन गरेको क्याम्पस/विद्यालयको प्रकार कुनै एकमा ☑ चिन्ह लगाउनुहोस।

सामुदायिक/सरकारी/आङ्गिक		नीजि वा संस्थागत	

१३. अध्ययन शिक्षण संस्थाको नाम .... फोन नं..............................

ठेगाना: प्रदेश ....जिल्ला....................गा.पा./न.पा................... वडा नं. .... वेवसाईट.........................

सदस्य सचिव

१४. अध्ययनरत विधा एवं संकाय कुन हो ☑ चिन्ह लगाउनुहोस।

विधाः	साधारण		प्राविधिक	

चिकित्सा शास्त्र	स्वास्थ्य विज्ञान	आयुर्वेद	इन्जिनियरिङ्ग	वन विज्ञान	कृषि विज्ञान	विज्ञान	कानून	व्यवस्थापन	मानविकी	सूचना प्रविधि	अन्य

१५. अध्ययन गरेको विषयः..

१६. अध्ययन पुरा गर्न लाग्ने जम्मा शैक्षिक शुल्क (अङ्कमा) ....(अक्षरेपी)..

१७. विद्यार्थी भर्ना भएको वर्ष .... अध्ययनरत सेमेस्टर वर्ष .... विद्यार्थीको रोल नं. ....

१८. विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारीको

नामथर ....

पद .... सेवा/समूह/उपसमूह ....नियुक्ति मिति ....

स्थायी ठेगानाः प्रदेश ....जिल्ला......................... गा.पा./न.पा...

वडा नं. .... टोल/गाँउ .... सम्पर्क नं. ....

अस्थायी ठेगानाः प्रदेश ....जिल्ला......................... गा.पा./न.पा...

वडा नं. .... टोल/गाँउ .... सम्पर्क नं. ....

१९. विद्यार्थीले अन्य निकायबाट छात्रवृत्ति पाएको/नपाएको ☑ चिन्ह लगाउनुहोस।

छात्रवृत्ति पाएको		छात्रवृत्ति नपाएको		

(पाएको भए उल्लेख गर्ने) छात्रवृत्ति दिने संस्थाको नाम ....

ठेगानाः प्रदेश ....जिल्ला....................गा.पा./न.पा.................... वडा नं. .... वेवसाईट........................

छात्रवृत्ति पाएको मिति .... छात्रवृत्ति पाएको रकम(अङ्कमा)...................(अक्षरेपी)..

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सँहुला/बुझाउँला।

....

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत   सम्बन्धित विद्यार्थीको दस्तखत

मिति ....   मिति ....

सदस्य सचिव

अनुसूची २

(दफा ११ को उपदफा (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धति

कक्षा १०+२ मा प्राप्त ग्रेडलाई पूणाङ्कमा मूल्याङ्कन (८०%)

क्र. सं.	ग्रेड	व्याख्या	स्तरीकृत अङ्क (Grade Point)	पूणाङ्क
१	A+	OUTSTANDING	४.०	१००
२	A	EXCELLENT	३.६	९०
३	B+	VERY GOOD	३.२	८०
४	B	GOOD	२.८	७०
५	C+	STAISFACTORY	२.४	६०
६	C	ACCEPTABLE	२.०	५०
७	D+	PARTIALLY ACCEPTABLE	१.६	४०
८	D	INSUFFICIENT	१.२	३०
९	E	VERY INSUFFICIENT	०.८	२०

कक्षा १० मा प्राप्त ग्रेडलाई पूणाङ्कमा मूल्याङ्कन (२०%)

क्र. सं.	ग्रेड	व्याख्या	स्तरीकृत अङ्क (Grade Point)	पूणाङ्क
१	A+	OUTSTANDING	४.०	१००
२	A	EXCELLENT	३.६	९०
३	B+	VERY GOOD	३.२	८०
४	B	GOOD	२.८	७०
५	C+	STAISFACTORY	२.४	६०
६	C	ACCEPTABLE	२.०	५०
७	D+	PARTIALLY ACCEPTABLE	१.६	४०
८	D	INSUFFICIENT	१.२	३०
९	E	VERY INSUFFICIENT	०.८	२०

कक्षा १०+२ र कक्षा १० को संयुक्त प्राप्ताङ्क

सुत्र :- (कक्षा १०+२ मा प्राप्त ग्रेड x ०.८०) + (कक्षा १० मा प्राप्त ग्रेड x ०.२०)

(सामुदायिक विद्यालयबाट उत्तीर्ण विद्यार्थीलाई पूर्णाङ्कमा नबढने गरी १०% ग्रेस अङ्क प्रदान गरिनेछ)

सदस्य सचिव

अनुसूची ३

(दफा १५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित कर्मचारी र विद्यार्थी सन्ततिले आयोगमा गर्नुपर्ने कबुलियतनामा

श्री ....को नाति/नातिनी, श्री/श्रीमती .... को छोरा/छोरी.. (स्थायी ठेगाना)... बस्ने बर्ष........... को म.. विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा कार्यरत कर्मचारीका सन्ततिलाई उच्चशिक्षा अध्ययनका लागि योग्यतामा आधारित शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ को व्यवस्था बमोजिम .... बिषय अध्ययन गर्न छनौट भएको हुँदा मेरो अध्ययनको वार्षिक रुपमा प्रगति विवरण बुझाउनुका साथै अध्ययन पूरा गर्नेछु र सो अध्ययन पूरा हुनासाथ आयोगले खटाएमा खटाएको काममा संलग्न हुन मञ्जुर गर्दछु। मैले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति पाएको विषयमा यस निर्देशिकाद्वारा तोकिएको रकम भन्दा बढी रकम प्राप्त गरेमा वा अध्ययन पूरा नगरेमा वा शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति पाएको विषय पूरा गरेपछि आयोगले खटाएमा खटाएको काम नगरेमा मैले यो शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति वापत पाएको आर्थिक सुविधा तथा सोमा लाग्ने बार्षिक दश प्रतिशतको दरले हुन आउने व्याज रकम समेत आयोगलाई बुझाउने छु। सो रकम मैले नबुझाएमा मेरो घरघरानाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरेमा मेरो मञ्जुरी भएकोले यो कबुलियतनामा गरी आयोग समक्ष बुझाई एकप्रति बुझिलिँए ।

शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति पाउने विद्यार्थीको

नामथर...

स्थायी ठेगाना ....

मोवाइल नं. ....

ना. प्र.प.नं. ....जारी जिल्ला..............जारी मिति..............

इमेल ....

अध्ययनरत शिक्षण संस्थाको

नाम...

ठेगाना ....

फोन नं. ....

वेवसाइट ....

इमेल ....

दायाँ	बाँया

दस्तखत ....

शैक्षिक सन्तति वृत्तिमा छनौट भएको मेरो छोरा/छोरीले उपरोक्त कबुलितनामा बमोजिमको शर्त पूरा नगरी आयोगलाई बुझाउनु पर्ने रकम नबुझाएमा सो बराबरको रकम र त्यसमा बार्षिक दश प्रतिशतको दरले हुन आउने व्याज रकम समेत मेरो तलब,भत्ता तथा अन्य सुविधाबाट कट्टा गरी असुल उपर गरेमा वा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरेमा मेरो मञ्जुरी छ। यस विरुद्ध कहिँ कतै उजुर बाजुर गर्ने छैन।

विद्यार्थीको अभिभावक कर्मचारीको

नामथर ....

पद .... सेवा/समूह/उपसमूह ....

नियुक्ति मिति ....सम्पर्क नं. ....

स्थायी ठेगाना ....

अस्थायी ठेगाना ....

मोवाइल नं. .... ना. प्र.प.नं. ....जारी जिल्ला.............जारी मिति..............

दायाँ	बाँया

दस्तखत ....

रोहबर कर्मचारीको सहि ....

इति सम्बत् २०........... साल...........महिना.........गते रोज.........शुभम्

सदस्य सचिव