प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को उपाध्यक्षको मनोनयन गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावनाः प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को रिक्त उपाध्यक्ष पदमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद ऐन, २०४५ को दफा ३ को उपदफा ३.२ को ३.२. २ बमोजिम नेपाल सरकारबाट मनोनीत गर्नका लागि उपयुक्त व्यक्ति सिफारिस गर्न वान्छनीय भएकोले,प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् नियमावली, २०५१ को नियम ३क को उपनियम (१) बमोजिमको समितिले ऐ. नियमको उपनियम (४) बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेकोछ ।

परिच्छेद-१

सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को उपाध्यक्षको मनोनयन गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि समितिले निर्णय गरी स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ भई परिषद्को उपाध्यक्ष सिफारिस नहुँदासम्म कायम हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "आवेदन" भन्नाले नियमावलीको नियम ३ख. को उपनियम (१) बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिबाट पेस हुन आएको व्यक्तिगत विवरण तथा कागजात सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ग) "ऐन" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् ऐन, २०४५ सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कार्यविधि" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को उपाध्यक्षको मनोनयन र सिफारिस गर्न गठित सिफारिस समितिको बैठक तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ सम्झनु पर्छ।

(ङ)) "नियमावली" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् नियमावली, २०५१ (संशोधानसहित) सम्झनु पर्छ।

(च) "परिषद्" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नालले नेपाल सरकार, शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ज) "व्यक्ति" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको उपाध्यक्ष पदको लागि आवेदन पेस हुन आएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(झ) "समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम ३क. को उपनियम (१) बमोजिम उपाध्यक्ष मनोनयन गर्न गठित सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२
बैठक तथा निर्णयसम्बन्धी व्यवस्था

३. समितिको बैठकः (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(२) अध्यक्षको अनुमतिले समितिको बैठकको जानकारी सचिवालयले सबै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ।

४. बैठकको सञ्चालनः (१) समितिको बैठकको सञ्चालन अध्यक्षले गर्नेछ।

(२) समितिको बैठकमा अध्यक्ष र कम्तिमा एक जना सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

५. बैठकको निर्णय : (१) समितिको बैठकको निर्णय अध्यक्ष तथा सदस्यको सर्वसम्मतिले गर्नु पर्नेछ।

(२) समितिको बैठकमा अध्यक्ष र प्रत्येक सदस्यको मताधिकार बराबर हुनेछ।

(३) समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यले व्यक्तिको मूल्याङ्कन गर्दा स्वतन्त्र रूपमा गर्नेछन्।

(४) समितिको बैठकमा निर्णय हुनु पर्ने विषयमा सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमत सदस्यको निर्णय मान्य हुनेछ।

(५) समितिको निर्णय अध्यक्षबाट प्रमाणित हुनेछ।

परिच्छेद-३
योग्यता तथा आवेदनसम्बन्धी व्यवस्था

६. आवश्यक न्यूनतम योग्यताः उपाध्यक्षमा मनोनयन हुन नियमावलीको नियम ३ख. को उपनियम (१) बमोजिम देहायको योग्यता पूरा भएको हुनुपर्नेछः-

(क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको,

(ख) इन्जिनियरिङ, कृषि, चिकित्सा शिक्षा, वन, शिक्षा प्रशासन वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको क्षेत्रमा कम्तीमा पन्ध्र वर्ष काम गरेको,

(ग) चालिस वर्ष उमेर पूरा भई साठी वर्ष उमेर ननाघेको,

(घ) परिषद्बाट सम्बन्धन प्राप्त संस्थाको सञ्चालक पदमा कार्यरत नरहेको।

७. आवेदन माग गर्नेः (१) समितिले परिषद्को उपाध्यक्ष पदमा मनोनयनका लागि दफा ६ बमोजिम योग्यता पूरा भएका व्यक्तिबाट आवेदन माग गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदन सङ्कलनका लागि सात दिनको समय दिई राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका र मन्त्रालयको वेबसाइटमा सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

८. आवेदन साथ प्राप्त हुनुपर्ने कागजातः (१) परिषद्को उपाध्यक्ष पदको लागि यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूबाट देहायका विवरण तथा प्रमाणित कागजातहरू आवेदनसहित समावेश गर्नुपर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ख) वैयक्तिक विवरण

(ग) स्नातकोत्तर तहको शैक्षिक उपाधिको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

(घ) इन्जिनियरिङ, कृषि, चिकित्सा शिक्षा, वन, शिक्षा प्रशासन वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको क्षेत्रमा कम्तीमा पन्ध्र वर्ष कार्य गरेको अनुभवको प्रमाणित कागजात तथा स्वघोषणा,

(ङ) परिषद्बाट सम्बन्धन प्राप्त संस्थाको सञ्चालक पदमा कार्यरत नरहेको स्वघोषणा ,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदन पेस गर्ने ढाँचा अनुसूची १ मा दिए अनुसार हुनु पर्नेछ।

(३) उम्मेदवारले दरखास्त पेस गर्दा माग भए बमोजिमका कागजातहरु सावधानीपूर्वक आफैले एकिन गरी प्रमाणित गरेर तोकिएको दरखास्त फाराममा उल्लेख भए बमोजिमको ढाँचामा क्रमवद्ध मिलाई पेस गर्नु पर्नेछ। दरखास्तसाथ संलग्न कागजातहरुको आधारमा मुल्याङ्कन गरिने हुँदा पछि कागजात अपुग हुन गएमा उम्मेदवार स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ। एक पटक दरखास्त पेस भई सकेपछि उम्मेदवारले आफ्नो दरखास्त साथ संलग्न कागजातहरुमा पुन थपघट वा फेरबदल गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद-४

छनोट, मूल्याङ्कन तथा सिफारिससम्बन्धी व्यवस्था

९.छनोट विधि तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया (१) उपाध्यक्षको हकमा समितिले प्राप्त आवेदनका आधारमा व्यक्तिको योग्यता र अनुभवबाट अल्पसूची (सर्ट लिस्ट) तयार गर्ने व्यवस्था अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ।

१०. प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ता: (१) समितिले दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम अल्पसूची (सर्ट लिष्ट) मा नाम समावेश भएका व्यक्तिलाई कम्तीमा सात दिनको समय दिइ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को रणनीतिक योजनाको खाकाको प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ताका लागि आमन्त्रण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्तुतीकरणमा परिषद्को सबल पक्ष, कमजोरी, अवसर र चुनौतीको विश्लेषण (SWOT Analysis) सहितको सुधार कार्ययोजना (Reform Action Plan) प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रस्तुतीकरणको अङ्क ३५ र अन्तर्वार्ताको अङ्क १५ गरी जम्मा अङ्क पचास हुनेछ।

(४) प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कनका आधार अनुसूची- ३ मा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।

(५) अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कनका आधार अनुसूची-४ मा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर्वार्तालाई समितिले प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्का मामिला तथा समस्या दिई सामूहिक छलफलमार्फत सञ्चालन गरी उपदफा (५) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

(८) अन्तर्वार्ता सुरूहुनु पूर्व व्यक्तिले समितिले निर्धारण गरेको ढाँचामा स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ।

११. विज्ञ तथा कर्मचारीको सेवा लिन सक्ने: (१) समितिले आफ्नो कार्यका लागि आवश्यकताअनुसार विज्ञ तथा मन्त्रालयका कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग भएको विषयमा आवश्यक गोपनियता कायम गरी कार्यसम्पादन गर्नु मन्त्रालयका कर्मचारी तथा विज्ञको कर्तव्य हुनेछ।

१२. जानकारी दिनु पर्ने: (१) समितिका कुनै सदस्य वा कुनै विज्ञका नजिकका नातेदार वा स्वार्थ बाझिएको कुनै व्यक्तिबाट उपाध्यक्ष पदमा मनोनयन हुन आवेदन पेस गरेमा सोको जानकारी सदस्य, कर्मचारी तथा विज्ञले अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परी आएमा समितिबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ।

१३. सिफारिस: (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त आवेदनको आधारमा समितिले प्रतिवेदनसहित परिषद्को उपाध्यक्ष पदमा मनोनयनका लागि प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्तामा उच्चतम् अङ्क प्राप्त गरेको जम्मा प्राप्ताङ्क अनुसार योग्यताक्रमानुसार तीन जनाको नाम मन्त्रालयमार्फत नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपाध्यक्ष पदको उच्चतम् अङ्क तय गर्दा अनुसूची ५ मा उल्लिखित आधार लिइनेछ।

परिच्छेद-५
विविध

१४. कार्यतालिका बनाउन सक्ने: (१) समितिले आवेदन प्राप्ति, प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ताको लागि आवश्यक कार्य तालिका बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित कार्यतालिका वा समितिको निर्णय बमोजिम मात्र कारबाही हुनेछ।

१५. खर्चसम्बन्धी व्यवस्था: परिषद्मा रिक्त रहेको उपाध्यक्ष मनोनयनको लागि सिफारिससम्बन्धी कार्यमा संलग्न समिति, विज्ञ तथा कर्मचारीको बैठकसम्बन्धी खर्च नियमानुसार भुक्तानीको लागि सिफारिससम्बन्धी कार्य समाप्त भएपछि सचिवालयले परिषद्मा पठाउनेछ।

१६. कागजपत्रको संरक्षण: समितिबाट उपाध्यक्ष पदको मनोनयनको सिफारिसको कार्य सम्पन्न भएपछि यससम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात, प्रमाण तथा निर्णयहरू मन्त्रालयको प्राविधिक शिक्षा शाखामा सुरक्षित राखिनेछ।

१७. सचिवालय: समितिको सचिवालय मन्त्रालयको प्राविधिक शिक्षा शाखामा रहनेछ।

१८. कर्मचारीको सहयोग लिने: (१) समितिले आफ्नो काम कारवाहीमा सहयोग गर्न कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिने कर्मचारीले समितिको कार्यमा गोपनियता कायम गरी सहयोग गर्नु पर्नेछ।

१९. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आई परेमा समितिले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
आवेदन पेस गर्ने ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू,

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को उपाध्यक्ष सिफारिस समिति,

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय,

सिंहदरबार, काठमाडौँ।

विषयः आवेदन तथा कागजात पेस गरेको सम्बन्धमा ।

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को रिक्त उपाध्यक्ष पदमा नियुक्तिका लागि देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न गरी यो आवेदन पेस गरेको छु। उपाध्यक्ष पदमा नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव मसँग रहेको छ । म उपाध्यक्ष पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस भई नियुक्त भएको अवस्थामा प्रचलित कानुन बमोजिम इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्ने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु ।

१. सार्वजनिक निकायको नामः प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्

२. नियुक्ति हुन चाहेको पदः उपाध्यक्ष

३. दरखास्त पेस गर्ने व्यक्तिकोः

(क) व्यक्तिगत विवरणः

नाम थर (देवनागरी):…………………………………………………………………………………………………

ENGLISH BLOCK LETTER: ……………………………………………………………

हाल कार्यरत संस्थाः. ………………………………………………………………………………… पदः……………………………

नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नं……………………जारी मितिः-…………………… जिल्लाः-………………

स्थायी ठेगानाः- …………………………………………………………………………………

अस्थायी ठेगानाः- ………………………………………………………………………………..

जन्म मितिः…………………………महिना................ गते ……....

सम्पर्कनम्बरः…………………………………………………

इमेलः…………………………………………………………………

(ख) शैक्षिक योग्यताको विवरणः

क्र.स.	उपाधि	विश्वविद्यालय/शिक्षण संस्था	उपाधि प्राप्त गरेको साल	विषय	शीर्षक
	स्नातकोत्तर				

(ग) अनुभव

क्र स	पद	कार्यरत संस्था	कार्यरत अवधि		जम्मा वर्ष	विषय क्षेत्र (इन्जिनियरिङ, कृषि, चिकित्सा शिक्षा, वन, शिक्षा प्रशासन वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको क्षेत्र)
			देखि	सम्म		
जम्मा अनुभव वर्ष						

(घ) संलग्न कागजात विवरण

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(२) वैयक्तिक विवरण तीन प्रति,

(३) स्नातकोत्तर उपाधिको प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि (विदेशी विश्वविद्यालयवाट उपाधि प्राप्त गरेको भए सोको नेपालको विश्वविद्यालयबाट प्राप्त समकक्षता)

(४) अनुभव अवधि खुल्ने प्रमाणित कागजात

माथि उल्लेख गरेका सबै विवरणहरू साँचो हुन्, झुट्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

औंठा छाप	
दाँया	बाँया

दस्तखतः

नाम थरः

मितिः

सम्पर्क नम्बरः

पुनश्चः आवेदन पेस गर्ने व्यक्ति भ्रष्टाचारजन्य, व्यक्तिगत आचरणसम्बन्धी लगायतका कुनै पनि अभियोग नलागेको सदाचारयुक्त हुनुपर्नेछ । कसैको त्यस प्रकारको उजुरी वा गुनासो प्राप्त भएमा त्यस्ता आवेदनलाइ अस्वीकार गर्न बाधा हुनेछैन ।

अनुसूची -२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अल्पसूची (सर्ट लिस्ट) का आधारहरु

समितिले अल्पसूची (सर्ट लिस्ट) तयार गर्दा जम्मा अङ्क दश तय गरी देहायको आधारमा अङ्क विभाजन र गणना गर्नेछ

शैक्षिक योग्यता र अनुभवसम्बन्धी व्यवस्था	अधिकतम् अङ्कभार	अङ्क विभाजन र आधार
(क) शैक्षिक योग्यता	५	(क) स्नातकोत्तर तहको योग्यताप्राप्त उम्मेदवारलाइ न्युनतम अंकको पाँच अंक दिइनेछ।
(ख) कार्य अनुभव	५	इन्जिनियरिङ, कृषि, चिकित्सा शिक्षा, वन, शिक्षा प्रशासन, वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको क्षेत्रमा पन्ध्र बर्ष कार्य अनुभवका लागि एकमुष्ट पाँच अङ्क दिइनेछ। (***द्रष्टव्य :कार्यअनुभव अधिकृतस्तर वा सोभन्दा माथिको पदको मात्र गणना हुनेछ। एक वर्षभन्दा कम कार्यअवधिलाई अङ्क प्रदान गरिनेछैन।आंशिकको सेवाअवधि गणना गरिनेछैन***।)

अनुसूची - ३

(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

उपाध्यक्ष पदका उम्मेद्वारको रणनीतिक योजनाको प्रस्तुतीकरणका लागि अङ्क प्रदान गर्ने आधार र मूल्याङ्कन फाराम

व्यक्तिको

नामः…………………………………………………………ठेगानाः..

क्र स	मूल्याङ्कनका आधारहरु	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्को भूमिका समस्या, अवसर, सवल पक्ष र चुनौतीको पहिचान तथा विश्लेषण (CTEVT को उद्देश्य, भूमिका , बर्तमान अवस्था र भविष्यको स्वरुप ,TVET क्षेत्रको वर्तमान अवस्था, चुनौती तथा आवश्यकता सम्बन्धी बुझाइ ,सुधार, नवप्रवर्तन तथा संस्थागत विकासका प्रस्ताव कार्यान्वयनयोग्यता, स्रोत व्यवस्थापन तथा वित्तीय दिगोपना ,अपेक्षित परिणाम, रोजगारीसँगको सम्बन्ध तथा Measurable Outcomes)	१०		
२	**चार वर्षे रणनीतिक योजना -** (सुधार कार्ययोजनाका विषयवस्तुको व्यावहारिक पक्ष,चार वर्षको स्पष्ट रणनीतिक लक्ष्य तथा प्राथमिकता ,TVET, सीप विकास तथा रोजगार बजारबीचको सम्बन्ध विस्तार गर्ने रणनीति ,संस्थागत सुशासन, समन्वय, नियमन तथा कार्यान्वयन योजना ,वार्षिक कार्ययोजना, KPIs तथा अनुगमन/मूल्याङ्कन व्यवस्था)	१०		
३	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासको जानकारी र नेपालमा अनुकरण गर्न सकिने कार्यहरु -	५		
५	विषयवस्तुको ज्ञान ,प्रस्तुतीकरणशैली (सञ्चार सिप, समालोचनात्मक सिप, समस्या समाधान सिप, तार्किक सिप आदि)- (विषयवस्तुको प्रस्तुति तथा विषयगत ज्ञान, दृष्टिकोण तथा रणनीतिक सोचको स्पष्टता ,प्रस्तुति शैली, सञ्चार क्षमता तथा समय व्यवस्थापन ,प्रश्नको उत्तर दिने क्षमता, विश्लेषणात्मक क्षमता तथा Problem-Solving Approach, नेतृत्व तथा व्यवस्थापकीय क्षमता)	१०		
	जम्मा पूर्णाङ्क: ३५	प्राप्ताङ्क अङ्कमाः		
		प्राप्ताङ्क अक्षरमाः		

हस्ताक्षरः……………….

मूल्याङ्कनकर्ताको

नामः…………………………..

मितिः…………………

अनुसूची - ४

(दफा १० को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

उपाध्यक्ष पदका उम्मेद्वारको अन्तर्वार्ताका लागि अङ्क प्रदान गर्ने आधार र मूल्याङ्कन फाराम

व्यक्तिको

नामः………………………………………………………………………..ठेगाना................................

....

क्र स	मूल्याङ्कनका आधारहरु	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका मामिलाको विश्लेषण र समाधान क्षमता (विश्लेषणात्मक सिप, समालोचनात्मक सिप, आदि)	७		
२	**नेतृत्व क्षमता र कार्यान्वयन योजना सम्वन्धी -**	५		
३	**व्यवस्थापकीय ज्ञान र सिप सम्वन्धी -**	३		
	जम्मा पूर्णाङ्क: १५	प्राप्ताङ्क अङ्कमाः		
		प्राप्ताङ्क अक्षरमाः		

हस्ताक्षरः………………………………

.

मूल्याङ्कनकर्ताको

नामः…………………………..

मितिः.....................

अनुसूची - ५

(दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ताको जम्मा अङ्क

क्र स	मूल्याङ्कनको आधार	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
1	प्रस्तुतीकरण	३५		
2	अन्तरवार्ता	१५		
	जम्मा पूर्णाङ्क: ५०	प्राप्ताङ्क अङ्कमाः		
		प्राप्ताङ्क अक्षरमाः		