



नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग
सानोठिमी, भक्तपुर

Website: www.tsc.gov.np

पत्र सङ्ख्या : ०८२/०८३

चलानी नं. : २४९

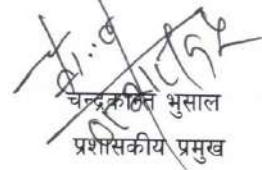
मिति : २०८२/०८/१५

नेपाल सम्बत् ११४६

विषय: आवश्यक सहयोग एवम् सहजीकरण सम्बन्धमा ।

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई
सबै ।

प्रस्तुत विषयमा यस आयोगबाट मिति २०८२/०८/१५ मा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा गरिने शिक्षक बढुवा सम्बन्धी विज्ञापन प्रकाशन भएको र यस कार्यलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी बनाउनका लागि तहाँ इकाईको महत्त्वपूर्ण भूमिका रहने बेहोरा विदितै छ । कार्यसम्पादनका आधारमा हुने शिक्षक बढुवा विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने शिक्षकहरूले आयोगबाट निर्धारित ढाँचाको दरखास्त फाराम र आवश्यक कागजातसहितको फाइल तहाँ इकाईमा पेश गर्ने भएकाले उक्त फारामहरूको स्वीकृति एवम् व्यवस्थापनका देहाय अनुसार आवश्यक सहयोग एवम् सहजीकरण गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।


चन्द्रकान्त भुसाल
प्रशिक्षकीय प्रमुख

तपसिल

क) दरखास्त फारामसाथ देहाय अनुसारका कागजातहरू सिलसिलेवार रूपमा राखे/नराखेको रूजू गर्ने र संलग्न भएको कागजातको क्रमसङ्ख्यामा ठीक (v) र संलग्न नभएको कागजातको क्रमसङ्ख्यामा बेठिक (x) चिन्ह लगाउने । कागजात संलग्न नभएका कागजातहरूको क्रमसङ्ख्या कैफियतमा उल्लेख गर्न लगाउने ।

सिलसिलेवार रूपमा संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू

१. राजध्व भौचर,
२. दरखास्त फाराम,
३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
४. दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिमको अनुभव/सेवा प्रमाणित पत्र,
५. सम्बन्धित तहको अस्थायी/करार नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
६. सम्बन्धित तहमा भएको अस्थायी/करार नियुक्ति समर्थन वा अभिलेख जनाइएको पत्रको प्रतिलिपि,
७. सरुवा भएको भए सरुवा पत्र र रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
८. स्थायी नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
९. स्थायी भएपश्चात सरुवा भएको भए सरुवा पत्र र रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१०. बढुवा भएको भए बढुवा नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
११. बढुवा भएपश्चात सरुवा भएको भए सरुवा पत्र र रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,



नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग
सानोठिमी, भक्तपुर

Website: www.tsc.gov.np

पत्र सङ्ख्या : ०८२/०८३

चलानी नं. :

मिति : २०८२।०८।१५

नेपाल सम्बत् १९४६

१२. सम्बन्धित तहका लागि तोकिएको न्यूनतम योग्यताको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१३. उपल्लो शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र र प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (एकभन्दा बढी भए माथिल्लो योग्यता बापत अङ्क गणना गराउन चाहेको उपाधिको ट्रान्सक्रिप्ट),
१४. विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट उपाधि हासिल गरेको भए समकक्षताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
१५. दश महिने वा सो भन्दा बढी अवधिको तालिमको एकीकृत प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१६. शिक्षकको पेशागत विकास (TPD) को एकीकृत प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१७. अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१८. अपाङ्ग, दलित, जनजाती, मधेशी, मुस्लिम समुदायको भए सम्बन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि।
१९. सम्बन्धित शिक्षकको विवरण स्पष्ट हुने (नामथर, तह, श्रेणी र साल देखिने) कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फाराम दर्ता गरिएको विद्यालयको नियमित दर्ता किताब/निस्साको प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि
- ख) बुँदा नं (क) मा उल्लिखित कागजात सहितको फाइल स्वीकृत गरेपछि देहाय अनुसारको ढाँचामा तह र श्रेणीगत रूपमा छुट्टाछुट्टै दर्ता रजिष्टर तयार गर्ने:

प्रदेश: जिल्ला: तह: श्रेणी:

क्र.सं.	दर्ता नम्बर	शिक्षकको सङ्केत नं.	शिक्षकको नाम थर	कार्यरत श्रेणीको स्थायी/बहुवा नियुक्ति मिति	राजस्व बुझाएको रकम	कैफियत

- ग) बुँदा नं (ख) अनुसार तयार गरिएको दर्ता रजिष्टरको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित सङ्कलित फाइल प्रदेशस्थित शिक्षा हेर्ने मन्त्रालय/शिक्षा विकास निर्देशनालयमा मिति २०८२ माघ ६ गतेभित्र पुरने गरी पठाउने ।
- घ) दरखास्त सङ्कलन लगायतका सम्बन्धमा कुनै समस्या वा जिज्ञासा भएमा आयोगको फोन नं ०१६६३७८७३ वा ०१६६३८१५१ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।



अनुसूची- ८
(दफा १३ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा उम्मेदवारले पेस गर्नुपर्ने कागजातको विवरण:-

१. द्वितीय श्रेणीमा बढुवाको उम्मेदवारले सम्बन्धित तहमा अस्थायी/करार कार्यरत भए सो मात्र,
२. प्रथम श्रेणीमा बढुवाको उम्मेदवारले सम्बन्धित तहको स्थायी नियुक्तिपत्र र द्वितीय श्रेणीमा बढुवा नियुक्तिपत्र (अस्थायी आवश्यक नपर्ने),
३. एकै तहको एकभन्दा बढी शैक्षिक योग्यता भएमा प्रतिस्पर्धा गर्ने तहको लागि न्यूनतम योग्यता र तालिमसहितको उपल्लो श्रेणी भएको प्रमाणपत्र र सम्बन्धित विषयको उपल्लो श्रेणीसहितको माथिल्लो एक शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,
४. १ वर्षे वि.एड./एम.एड. हुनेको हकमा १ वर्षे वि.एड./एम.एड. र मूल स्नातक/स्नातकोत्तर तहको प्रमाणपत्र समेत,
५. १० महिने तालिमको र टिपिडिको एकीकृत प्रमाणपत्रहरू ।

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाको दरखास्त फारामसाथ उम्मेदवारले फाइलमा राख्नु पर्ने कागजातहरूको सिलसिलेवार विवरण:

१. राजस्व भौचर,
२. दरखास्त फाराम,
३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
४. दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिमको अनुभव/सेवा प्रमाणित पत्र,
५. सम्बन्धित तहको अस्थायी/करार नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
६. सम्बन्धित तहमा भएको अस्थायी/करार नियुक्ति समर्थन वा अभिलेख जनाइएको पत्रको प्रतिलिपि,
७. सुरुवा भएको भए सुरुवा पत्र र रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
८. स्थायी नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
९. स्थायी भएपश्चात सुरुवा भएको भए सुरुवा पत्र र रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१०. बढुवा भएको भए बढुवा नियुक्ति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
११. बढुवा भएपश्चात सुरुवा भएको भए सुरुवा पत्र र रमाना पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१२. सम्बन्धित तहका लागि तोकिएको न्यूनतम योग्यताको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१३. उपल्लो शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्कपत्र र प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (एकभन्दा बढी भए माथिल्लो योग्यता बापत अङ्क गणना गराउन चाहेको उपाधिको ट्रान्सक्रिप्ट),
१४. विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट उपाधि हासिल गरेको भए समकक्षताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
१५. दश महिने वा सो भन्दा बढी अवधिको तालिमको एकीकृत प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१६. शिक्षक पेशागत विकास (TPD) को एकीकृत प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१७. अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
१८. अपाङ्ग, दलित, जनजाती, मधेशी, मुस्लिम समुदायको भए सम्बन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ।
१९. सम्बन्धित शिक्षकको विवरण स्पष्ट हुने (नामथर,तह,श्रेणी र साल देखिने) कार्यसंपादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता गरिएको विद्यालयको नियमित दर्ता किताव/निस्साको प्रधानाध्यापकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि ।

रजुकर्तले दरखास्त फारामसाथ माथि उल्लिखित कागजातहरू सिलसिलेवार रुपमा राखेको छ, छैन सुनिश्चित गरी संलग्न भए ✓ सङ्केत र नभए × सङ्केत अनिवार्य रुपमा लगाउनु पर्नेछ । संलग्न नभएका कागजातको क्रम संख्या

दरखास्त दिनेको:- नामथर:- दस्तखत:- सङ्केत नम्बर:-	जिल्ला:-	रजु गर्नेको:- नामथर:- दस्तखत:- सङ्केत नम्बर:-	जिल्ला:-
---	----------	--	----------

कार्यालयको छाप