त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.: ४०२/०६६/०६८

मिति : २०७७।१२।०५

श्री शिक्षाध्यक्षको कार्यालय
त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

श्री मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय
त्रि.वि., बल्खु ।

विषय : निर्णय पठाइएको बारे ।

त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७७।१२।०४ को बैठकको निर्णय नं. ~~७४१~~ ७५२ त्यस निर्देशनालय/महाशाखा/कार्यालयसँग सम्बन्धित भएकोले आवश्यक कार्यार्थ पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु । निर्णयसँग सम्बन्धित फाइल संलग्न छ/छैन ।

सूर्यप्रसाद अधिकारी
प्रमुख

निर्णय नं. ७५२

त्रिभुवन विश्वविद्यालय मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय डीनको कार्यालय मातहतमा विद्यावारिधि उपाधिका लागि संचालित कार्यक्रमलाई समय सापेक्ष स्तरीय बनाउने उद्देश्यले हाल संचालित एमफिल उपाधिको कार्यक्रम पनि समावेश गरी एउटै प्रणालीमा संचालन गर्नुपर्ने भएकोले मिति २०७७।११।०५ गते बसेको विद्यापरिषद् स्थायी समिति बठैकले निर्णय गरी स्वीकृतिको लागि त्रि.वि.ऐन २०४९ मा व्यवस्था भएको तथा त्रि.वि.संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद ३९ नियम नं.१३ को उपनियम २ मा रही दर्शनाचार्य तथा विद्यावारिधि कार्यक्रम सम्बन्धी विनियम २०७७ तयार पारी स्वीकृतिका लागि मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय डीनको कार्यालयको सिफारिस सहित प्राप्त हुन आएको सम्बन्धमा छलफल हुँदा तपशिल बमोजिम दर्शनाचार्य (एमफिल, MPhil) तथा विद्यावारिधि (पिएचडी PhD) कार्यक्रम संचालन विनियम (२०७७) स्वीकृत गर्ने निर्णय भयो ।

क्रमशः ...

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

दर्शनाचार्य (एमफिल, **MPhil**) तथा विद्यावारिधि (पिएचडी,**PhD**)
कार्यक्रम सञ्चालन विनियम (२०७७)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्काय, डीनको कार्यालय मातहतमा विद्यावारिधि उपाधिका लागि सञ्चालित कार्यक्रमलाई समय सापेक्ष स्तरीय बनाउने उद्देश्यले २०७४ सालमा कार्यविधि तयार पारी पाठ्यक्रममा आधारित भई कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आएकोमा हाल आएर एमफिल उपाधिको कार्यक्रम पनि समावेश गरी एउटै प्रणालीमा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकाले त्रि.वि. ऐन २०४९ मा व्यवस्था भएको तथा त्रि.वि. सँगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद ३९ नियम नं. १३ को उपनियम २ अन्तर्गत रही "दर्शनाचार्य तथा विद्यावारिधि कार्यक्रम सम्बन्धी विनियम २०७७" तयार पारिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१.सङ्क्षिप्त नाम, प्रयोग र प्रारम्भ

(क) यस विनियमको नाम "दर्शनाचार्य (MPhil) तथा विद्यावारिधि (PhD) कार्यक्रम विनियम २०७७" रहेको छ ।

(ख) यो विनियम त्रिभुवन विश्वविद्यालय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र सङ्काय अन्तर्गत सञ्चालन हुने एमफिल एवम् विद्यावारिधि कार्यक्रमका लागि लागु हुने छ ।

(ग) यो विनियम २०७७ फागुन उप्रान्त हुने भर्ना कार्यक्रमदेखि लागु हुने छ।

२ परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममाः

(अ) "विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयलाई बुझ्नुपर्दछ ।

(आ) "प्राज्ञिक परिषद्" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय, प्राज्ञिक परिषद्लाई बुझाउने छ भने "विद्या परिषद्" भन्नाले मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्कायको विद्यापरिषद्लाई बुझाउने छ ।

(इ) "शैक्षिक संस्था" भन्नाले मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय र विश्वविद्यालयसरह शैक्षिक उपाधि प्रदान गर्ने मान्यता प्राप्त प्रतिष्ठानहरू अन्तर्गतका केन्द्रीय विभाग, आङ्गिक क्याम्पस र सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक वा निजी क्याम्पस तथा कलेजलाई बुझिने छ ।

(ई) "श्रेणी (division)" भन्नाले अङ्क प्रणाली परीक्षा अपनाएका उच्च शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त उपाधिको ट्रान्सक्रिप्ट (लब्धाङ्क पत्र) मा उल्लिखित श्रेणी बुझ्नुपर्दछ ।

(ए) "जिपिए (GPA)" भन्नाले ग्रेडिङ परीक्षा प्रणाली अँगालेका उच्च शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त उपाधिको ट्रान्सक्रिप्ट (लब्धाङ्क पत्र) मा उल्लिखित औसत अङ्क बुझ्नुपर्दछ ।

(ऐ) "सिजिपिए (CGPA)" भन्नाले ग्रेडिङ परीक्षा प्रणाली अँगालेका उच्च शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त लब्धाङ्क पत्रमा उल्लिखित कुल सन्चित अङ्क र ग्रेड बुझ्नुपर्दछ ।

(ओ) "क्रेडिट घन्टा (credit hour)" भन्नाले सेमेस्टर प्रणाली अन्तर्गत एक क्रेडिट घन्टाको प्रतिहप्ता १ घन्टा शिक्षण र सम्बन्धीत विश्वविद्यालय वा उच्च शैक्षिक संस्थाले तोकेको प्रायोगिक कार्यक्रम समेत भएको पाठ्यभार बुझ्नुपर्दछ । यसले उच्च शिक्षा योग्यता प्राप्त (hi...

qualification framework) मा उल्लेख भए बमोजिम क्रेडिट घन्टालाई समेत जनाउँछ । अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक १ क्रेडिट बराबर १६ घण्टा पाठ्यभार बुझ्नु पर्दछ ।

(औ) "नियम" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयसम्बन्धी नियमहरू नियम सम्झनु पर्ने छ ।

(क) "कार्यकारी परिषद्" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्लाई सम्झनु पर्ने छ ।

(ख) "सङ्काय" भन्नाले मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्काय भन्ने बुझिने छ । अन्य सङ्कायका बारेमा सङ्कायको परिचय खुल्ने नाम उल्लेख गरिने वा अन्य सङ्काय भनिने छ ।

(ग) "डीन" भन्नाले मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र सङ्कायको डीन भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

(घ) "सहायक डीन" भन्नाले मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र सङ्कायको सहायक डीनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र सङ्कायको अनुसन्धान समितिको सदस्य बुझिने छ ।

(च) "शोधार्थी" भन्नाले सङ्कायद्वारा सञ्चालित एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा नाम दर्ता गरी भर्ना भएको विद्यार्थीलाई जनाउँछ ।

(छ) "शुल्क" भन्नाले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना भएपछि शोधार्थीले विभिन्न सेमेस्टरमा विभिन्न शीर्षकमा तिर्नुपर्ने तोकिएको शुल्कलाई बुझ्नुपर्दछ ।

(ज "पाठ्यक्रम (courses of study)" भन्नाले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा विषय समितिले तयार गरेको विभिन्न सेमेस्टरमा समावेश गरिएको उक्त तहका शोधार्थीले पूरा गर्नुपर्ने अध्ययनको सम्पूर्ण पाठ्यक्रम बुझ्नुपर्दछ ।

(झ) "खास अवधिमा तयार पारिने अध्ययन पत्र (term paper)" भन्नाले अध्ययन वा अनुसन्धानमा आधारित एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमको विभिन्न सेमेस्टरमा विभिन्न विषयमा शिक्षकको निर्देशनमा शोधार्थीले तयार पार्नुपर्ने प्राज्ञिक कार्यपत्र भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

(ञ) "शोधप्रबन्ध (thesis/ dissertation)" भन्नाले एमफिल/ विद्यावारिधि उपाधिका लागि तयार पारिने शोधग्रन्ध बुझ्नुपर्दछ ।

(ट) "विभाग' भन्नाले सम्बन्धीत विषयको केन्द्रीय विभाग, र विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेका विभाग बुझ्नुपर्दछ ।

(ठ) "विद्यावारिधि शोधप्रबन्ध समिति" भन्नाले यस विनियममा तोकिएको विद्यावारिधि शोधको निर्देशन तथा मूल्याङ्न गर्न गठित समितिलाई बुझ्नु पर्दछ।

(ड) "प्रवेश परीक्षा" भन्नाले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्नाका लागि सुरुमा डीन कार्यालयले लिने परीक्षा बुझ्नु पर्दछ ।

(ढ) "अनुसन्धान समिति" (research committee) भन्नाले त्रि.वि. नियममा उल्लेख भएअनुसार डीन कार्यालयमा रहेको अनुसन्धान समिति भनेर बुझ्नुपर्दछ ।

(ण) "मूल्याङ्कन समिति" (evaluation committee)" भन्नाले एमफिल वा विद्यावारिधि उपाधिका लागि उम्मेदवारले प्रस्तुत गरेको शोधप्रबन्ध प्रस्तुतिका लागि योग्य छ भनेर अन्तिम मूल्याङ्कन गर्न गठित समिति भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

(त) "विभागीय अनुसन्धान समिति" भन्नाले विभागमा भएको अनुसन्धान समिति भनेर बुझ्नु पर्दछ।

(थ) "विषय समिति" भन्नाले त्रि.वि. नियम, परिच्छेद ७९ अन्तर्गत गठन हुने समिति बुझ्नु पर्दछ ।

(द) "मौखिक परीक्षा (viva voce) भन्नाले शोधप्रबन्धको परीक्षणका सबै प्रक्रिया पूरा भएपछि उमेदवारले खुल्ला रूपमा प्रतिरक्षा (defense) गर्नका लागि व्यवस्था गरिएको प्रस्तुति वा मौखिक परीक्षा भन्ने बुझ्नुपर्दछ।

(ध) "सूचीकृत जर्नल (indexed journal)" भन्नाले सम्बन्धीत विषयको अन्तर्राष्ट्रिय वा राष्ट्रिय सूचीमा रहेका जर्नलहरू बुझ्नुपर्दछ । यसले समय समयमा केन्द्रीय विभाग र विभागले सूचीकृत गरेका विषयसँग सम्बन्धीत जर्नललाई समेत बुझाउँछ । यसमा विश्वविद्यालयका आधिकारिक निकायबाट प्रकाशित अनुसन्धानमूलक जर्नलमा प्रकाशित लेखहरूसमेत समावेश गरिने छ।

(न) "विशेष शुल्क" भन्नाले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमले विशेष सुविधा दिएवापत वा विशेष शैक्षिक प्राज्ञिक क्रियाकलापको लागि शोधार्थीबाट लिने शुल्क भनेर बुझ्नुपर्दछ । त्यसै गरी "अतिरिक्त शुल्क" भन्नाले बाह्य परीक्षक वा आन्तरिक परीक्षकलाई एकपल्ट भन्दा बढी समय पूरै शोधप्रबन्ध मूल्याङ्कनका लागि पुनः पठाउनु पर्ने भएमा वा कुनै परीक्षा पुनः लिनुपर्ने भएमा र कुनै एक परीक्षक विदेशीलाई लिनु पर्ने भएमा त्यसका लागि लिइने शुल्कलाई जनाउँछ ।

(प) "नवीकरण शुल्क" भन्नाले शोधार्थीलाई शोधकार्य सम्पन्न गर्न दिइएको अधिकतम समय सीमाभित्र पनि शोधकार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा उक्त शोधकार्यलाई निरन्तरता दिन निश्चित म्याद दिई नवीकरण (renew) गर्दा लाग्ने शुल्क भनेर बुझ्नुपर्दछ ।

(फ) "कार्यक्रम" भन्नाले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमलाई बुझाउँछ ।

(ब) "आन्तरिक शोधप्रबन्ध मूल्याङ्कन" भन्नाले विद्यावारिधि उपाधिका लागि प्रस्तुत गरेको शोधग्रन्थको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन बुझ्नु पर्दछ ।

(भ) "कक्षागत आन्तरिक मूल्याङ्कन" भन्नाले एमफिल विद्यावारिधि पठन अवधिमा कक्षागत शिक्षकले गर्ने मूल्याङ्कन बुझ्नु पर्दछ ।

(म) "संस्लेषित कार्यपत्र (synthesis paper)" भन्नाले शोधार्थीले विद्यावारिधिको शीर्षकसँग सम्बन्धीत विषयमा तेस्रो सेमेस्टरमा तयार गरिने कार्यपत्र बुझ्नु पर्दछ ।

(य) "निर्देशिका" (directives) भन्नाले यस विनियमका आधारमा आवश्यकता अनुसार जारी गरिने निर्देशिका बुझ्नु पर्दछ ।

(र) "एमफिल-विद्यावारिधि शैली पुस्तिका (MPhil-PhD Manual" भन्नाले एमफिल, विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधप्रबन्ध पेस गर्न निर्देशन गर्ने डीन कार्यालयले तयार गरेको निर्देशिका बुझ्नु पर्दछ।

(ल) "संयोजक" भन्नाले एमफिल, विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन भएका विभागहरूमा यी कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्नका लागि तोकिएको शिक्षक बुझ्नु पर्दछ ।

(व) "आगन्तुक प्राध्यापक" भन्नाले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा आवश्यक विशेष कक्षामा शिक्षणका लागि आमन्त्रित प्राध्यापक बुझ्नु पर्दछ ।

(स) "विनियम" भन्नाले यही विनियम "दर्शनाचार्य (MPhil) विद्यावारिधि (PhD) कार्यक्रम सञ्चालन विनियम (२०७७)" बुझ्नु पर्दछ ।

(ष) "पूर्व मौखिक परीक्षा" (pre-submission viva) भन्नाले शोधार्थीले डीन कार्यालयमा पेस गरेको शोधप्रबन्धको आन्तरिक मूल्याङ्कनका सुझाउहरूलाई समावेश गरी पेस गरेको शोधप्रबन्धका बारेमा शोधार्थीलाई लिइने मौखिक परीक्षा बुझ्नु पर्दछ ।

(स) "बाह्य मूल्याङ्कन" भन्नाले एमफिल र विद्यावारिधि उपाधिका लागि पेस गरिने शोधप्रबन्धको अन्तिम मूल्याङ्कन बुझाउनु पर्दछ ।

(ह) "पठनसूची (reading list)" भन्नाले यस कार्यक्रममा तेस्रो सेमेस्टरमा शोधार्थीले शोधशीर्षकसँग सम्बन्धीत पठन सामग्रीको सूची भन्ने बुझिन्छ ।

(क्ष) "अवधारणापत्र (concept paper)" शोधार्थीले आफ्नो शोध शीर्षकसँग सम्बन्धीत प्रस्तावको सङ्क्षिप्त रूपलाई बुझ्नु पर्दछ ।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

परिच्छेद-२
एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन विधि

३. एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थी भर्ना र पाठ्यक्रम संरचना

(क) एमफिल-विद्यावारिधिको प्रवेश परीक्षा एकीकृत रूपमा डीन कार्यालयबाट सञ्चालन गरिने छ।

(ख) एमफिल-विद्यावारिधि एकीकृत कार्यक्रममा भर्नाका लागि शोधार्थीले त्रि.वि. वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षणसंस्थाबाट मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्कायका विषयमा र सम्बन्धीत विषय समितिले तोकेका विषयक्षेत्रमा न्यूनतम द्वितीय श्रेणीमा वा 'बी' ग्रेडको स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेका वा सो सरह जिपिए ३.० सहित बराबरको ग्रेड प्वाइन्ट प्राप्त गरेको हुनु पर्ने छ।

(ग) भर्नाका लागि आवेदन दिएका आवेदकहरूले प्रवेश परीक्षा लिइने छ र प्रवेश परीक्षामा उत्तीर्ण भएका मध्येबाट सम्बन्धीत केन्द्रीय विभाग/विभागसँगको समन्वयमा डीन कार्यालयले तोकेको सिट सङ्ख्या अनुरूप योग्यताक्रमका आधारमा अङ्क प्राप्त गर्ने शोधार्थीलाई मात्र भर्ना लिइने छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत कुनै विभागले अधिकतम ३५ शोधार्थी भर्ना लिन पाउने छन् ।

(घ) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थीहरू सम्बन्धीत विभागमा भर्ना हुने छन् । एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमको पहिलो र दोस्रो सेमेस्टरमा उत्तिर्ण भई तेस्रो सेमेस्टरमा नियमित रूपमा विद्यावारिधि तहमा जाने शोधार्थीहरू तेस्रो सेमेस्टरमा डीन कार्यालयमा भर्ना हुने छन् ।

(ङ) एमफिल तहको पाठ्यभार शोधग्रन्थसहित जम्मा ३० क्रेडिटको हुने छ । उक्त ३० क्रेडिटको विभाजन निम्नानुसार हुने छः

पहिलो सत्रः सम्बन्धीत विषयको केन्द्रीय विभाग/विभागमा सञ्चालन हुने सम्बन्धीत विषयको १२ क्रेडिटको विषयगत पाठ्यक्रम ।

दोस्रो सत्रः सम्बन्धीत विषयको १२ क्रेडिटको विषयगत पाठ्यक्रम ।

तेस्रो सत्रः सम्बन्धीत विषयको पहिलो र दोस्रो सेमेस्टरको सत्रान्त परीक्षामा सम्मिलित भएका शोधार्थी हरूको लागि ६ क्रेडिटको शोधप्रबन्ध लेखन र प्रस्तुति ।

(च) विद्यावारिधिको पाठ्यक्रम शोधप्रबन्धसहित जम्मा ६० क्रेडिटको हुने छ । उक्त ६० क्रेडिटको विभाजन निम्नानुसार हुने छः

पहिलो सत्रः केन्द्रीय विभाग/विभागमा सञ्चालन हुने १२ क्रेडिटको विषयगत पाठ्यक्रम

दोस्रो सत्रः केन्द्रीय विभाग/विभागमा सञ्चालन हुने १२ क्रेडिटको विषयगत पाठ्यक्रम

तेस्रो सत्रः डीन कार्यालयले सञ्चालन गरेको पाठ्यक्रममा आधारित विद्यावारिधि कार्यक्रममा संलग्न शोधार्थीहरू र एमफिल पूरा नगरी २४ क्रेडिटको पाठ्यक्रम मात्र पूरा गरेर विद्यावारिधिमा संलग्न हुने शोधार्थीहरूका लागि विभागमा सञ्चालन हुने ६ क्रेडिटको कार्य (अवधारणा पत्र, संश्लेषित कार्यपत्र, र व्याख्या गरिएको पुस्तकसूची (annotated bibliography) माथिको पठन र प्रस्तुति ।

तेस्रो सत्रपश्चात् डीन कार्यालयबाट सम्पन्न गरिने शोधप्रबन्धलेखन तथा प्रस्तुति, आन्तरिक मूल्याङ्कन, बाह्य परीक्षण एवं मौखिक परीक्षाका लागि ३० क्रेडिट ।

(छ) विद्यावारिधि कार्यक्रमको पहिलो सेमेस्टरको १२ क्रेडिट विषयगत, दोस्रो सेमेस्टरको १२ क्रेडिटको पाठ्यक्रम र तेस्रो सेमेस्टरको ६ क्रेडिटको तोकिएको कार्य ((च) मा तोकिए अनुसारको) पठन र प्रस्तुतिसमेतको कक्षा विभागले [illegible]

सम्पन्न गरेको नपाइएमा वा विभागीय कुनै कमजोरी पाइएमा त्यस्ता काम डीन कार्यालयले संयोजन गरी सम्पन्न गर्न सक्ने छ ।

४. एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमको प्रथम दुई सेमेस्टरको पठनपाठन

(क) शोधार्थीहरू अनिवार्य रूपमा ८० प्रतिशत हाजिर भएको हुनु पर्दछ । ८० प्रतिशत हाजिरी नपुगेमा सत्रान्त परीक्षामा सामेल हुन पाइने छैन ।

(ख) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना भएका शोधार्थीहरूले दुई सेमेस्टरसम्म कक्षा लिई अध्ययन गर्नु पर्ने छ।

(ग) एमफिल-विद्यावारिधि तहको कार्यक्रममा भर्ना भई प्रथम सेमेस्टरको १२ क्रेडिट र दोस्रो सेमेस्टर १२ क्रेडिट गरी २४ क्रेडिट पूरा गरेपछि एमफिल र विद्यावारिधि समूह (stream) मा छुट्टिने छन्।

(घ) प्रथम र दोस्रो सेमेस्टरको कुल २४ क्रेडिट पूरा गरेपछि सम्बन्धीत विभागमा उपलब्ध जनशक्तिका आधारमा नियमित रूपमा विद्यावारिधि समूह (stream) मा सिधै भर्ना लिन सक्ने शोधार्थीको सङ्ख्या तोकिने छ। यो सङ्ख्या अधिकतम ५ हुने छ ।

(ङ) प्रथम र दोस्रो सेमेस्टरको कुल २४ क्रेडिट पूरा गरेपछि विद्यावारिधि तहमा सिधै जान इच्छुक शोधार्थीहरूबाट तोकिएको ढाँचामा आवेदन आव्हान गरिने छ । शोधार्थीले तोकिएको ढाँचामा फारम भर्ने छन् । विद्यावारिधि तहमा भर्ना हुन इच्छुक शोधार्थीहरूको स्नातकोत्तर तहको प्राप्ताङ्क (१५%), एमफिल-विद्यावारिधि तहको प्रथम र द्वितीय सेमेस्टरमा प्राप्ताङ्क (प्रति सेमेस्टरको २५% ले दुई सेमेस्टरको ५०%), नेप्जोलमा सूचीकृत जर्नलमा वा अन्य प्रतिष्ठित जर्नलमा प्रकाशित लेख (दुईओटा, १०%), शोधप्रस्ताव (२५%) का आधारमा शोधार्थीको योग्यताक्रम प्रकाशित गरिने छ । इच्छुक शोधार्थीबाट परेका आवेदनमाथि डीन कार्यालयले केन्द्रीय विभाग/ विभागको समन्वयमा भर्नाका लागि योग्यताक्रमका आधारमा सूची प्रकाशन गर्ने छ । यस सम्बन्धी छनोटको थप मापदण्ड डीन कार्यलयले निर्धारण गर्नेछ ।

५. एमफिल उपाधिका लागि थप सर्त र प्रक्रिया

यस विनियमको नम्बर (४) को व्यवस्थाका अतिरिक्त एमफिल उपाधिका लागि यस खण्डमा व्यवस्था गरिए अनुसारको सञ्चालन विधि अवलम्बन गरिने छ।

(क) सम्बन्धीत केन्द्रीय विभाग/ विभागमा एमफिल व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि बढीमा ५ सदस्यीय बिभागीय अनुसन्धान समिति गठन गर्ने छ । यस समितिका सदस्यहरु कम्तिमा एम फिल डिग्री प्राप्त र बहुमत सदस्यहरु विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त हुनुपर्ने छ ।

(ख) एमफिल उपाधिका लागि तेस्रो सेमेस्टरमा तयार गरिने ६ क्रेडिट बराबरको शोधप्रबन्धका लागि प्रथम र द्वितीय सेमेस्टरको परीक्षामा सहभागी भएका शोधार्थीबाट दोस्रो सेमेस्टरको नतिजा प्रकाशन पछि एमफिलको उपाधि लिन चाहने शोधार्थीहरूबाट सम्बन्धीत विभागले प्रस्ताव आह्वान गर्ने छन्। आवश्यक मूल्याङ्कन सम्पन्न गरेर मूल्याङ्कन भएपछि शोधप्रस्तावको स्वीकृतिपछि शोधार्थीले अनुसन्धानको कार्य अगाडि बढाउने छन्। दुवै सेमेस्टरले लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएपछि मात्र शोधग्रन्थको अन्तिम मौखिक परीक्षा सञ्चालन गरिने छ।

(ग) प्रस्तावको मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कनकर्ता तोक्ने, प्रस्तावको प्रस्तुतिको विधि तोक्ने तथा शोधग्रन्थ सुपरीवेक्षणका लागि सुपरीवेक्षक तोक्ने काम विभागीय अनुसन्धान समितिले गर्ने छ।

(घ) विभागीय अनुसन्धान समितिले यस विनियममा एमफिल वा सो भन्दा माथिल्लो तहमा प्राध्यापन गर्न योग्यता भएका शिक्षकहरूमध्येबाट शोध निर्देशक नियुक्ति गर्ने छ। विभागमा जनशक्तिको अभाव भएमा समितिले विश्वविद्यालय बाहिर सम्बन्धीत विषयमा विद्यावारिधि गरेका विशेषज्ञलाई समेत शोध निर्देशकका रूपमा नियुक्ति गर्न सक्ने छ।

(ङ) कुनै पनि शोधार्थीको शोधनिर्देशक नियुक्ति भएपछि सामान्य अवस्थामा परिवर्तन गर्न पाइने छैन । नियुक्ति पाएका व्यक्तिहरूमध्ये कसैले आफ्नो खुसीले राजिनामा दिएका खण्डमा वा मृत्यु भएमा वा मानसिक रूपले कमजोर भएको चिकित्सकको ठहर भएमा वा नेपाल बाहिर गई लामो समय फर्किन नसक्ने जस्तो पुष्टियोग्य कारण भएमा मात्र विभागीय अनुसन्धान समितिको निर्णयबाट शोधनिर्देशक परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

(च) शोधप्रबन्धको लेखनका क्रममा शोधनिर्देशकको कमजोरीका कारण शोधकार्यमा अवरोध आउने अवस्था सिर्जना भएको विभागीय अनुसन्धान समितिलाई महसुस भएमा विभागीय अनुसन्धान समितिले शोधार्थीको शोधनिर्देशक वा सहशोधनिर्देशकको परिवर्तन गर्ने निर्णय गर्न सक्ने छ ।

(छ) शोधप्रस्ताव प्रस्तुतिपछि त्यसमाथिको प्रतिरक्षा र शोधप्रबन्ध सम्बन्धी सम्पूर्ण क्रियाकालाप सम्बन्धीत विभागमा हुने छ । त्यसको मूल्याङ्कन विभागीय अनुसन्धान समितिले गर्ने छ । एमफिल तहको मौखिक परीक्षामा डीन कार्यालयको प्रतिनिधिका रूपमा कार्यक्रम हेर्ने सहायक डीनको उपस्थिति हुनु पर्ने छ।

(ज) अन्तिम मौखिक परीक्षामा उठेका सुझाउ तथा प्रतिक्रियालाई समेत समावेश गरी शोधप्रबन्धको अन्तिम मस्यौदा शोधकर्ताले सम्बन्धीत विषयको विभागसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ । विभागको अनुसन्धान समितिले उपयुक्त ठह-याएपछि मात्र शोधग्रन्थलाई अन्तिम रूप दिन अनुमति दिने छ । शोधग्रन्ध कार्यक्रमले तोकेको ढाँचामा बुझाएपछि मात्र शोधग्रन्थको मूल्याङ्कन प्रक्रियाको अन्त्य हुने छ।

(झ) शोधग्रन्धलाई अन्तिम मौखिक परीक्षामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा पहिले अनुसन्धान समितिले तोकेका विज्ञ व्यक्ति वा संस्थाबाट बौद्धिक चोरी (plagiarism test) र स्तरको मूल्याङ्कन गराइने छ । केन्द्रीय विभागमै उक्त परीक्षणको सुविधा भए सम्बन्धीत विभागबाट उक्त परीक्षण गराइने छ । उक्त परीक्षणबाट प्राज्ञिक इमान्दारिता कायम भएको वा बौद्धिक चोरी नभएको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मौखिक परीक्षाका लागि अगाडि बढाइने छ ।

(ञ) यो विनियम लागु भएपछिका एमफिल तहका शोधग्रन्थहरूको प्रक्रिया यही विनियममा तोकिएको अनुसार व्यवस्थित गरिने छ ।

(ट) एमफिल तहको कक्षा सञ्चालनमा सहभागी शिक्षक, कर्मचारी, शोधग्रन्थ तयार गर्ने क्रममा शोध प्रस्तावको मूल्याङ्कन, त्यसको प्रतिरक्षामा सहभागी हुने शिक्षक तथा मूल्याङ्कर्तालाई दिने पारिश्रमिक अनुसूची १ मा तोकिए अनुसार हुने छ ।

(ठ) एमफिल तहका कक्षा सञ्चालनका सम्बन्धमा हुने शोधप्रस्तावका सम्बन्धमा आवश्यक अन्य व्यवस्था विभागीय अनुसन्धान समितिले गर्ने छ ।

(ड) एमफिल उपाधि प्राप्त गर्न शोधप्रबन्धका लागि बुझाउनु पर्ने शुल्क शोधार्थीले सम्बन्धीत विभागमा बुझाउने छन् ।

(ढ) शोधार्थीले दोस्रो सेमेस्टरको परीक्षा सम्पन्न भएका मितिले ३ वर्षभित्र एमफिल तहको शोधग्रन्थ बुझाएको हुनु पर्ने छ । शोधप्रबन्ध बुझाउने अवधि प्रस्ताव स्वीकृत भएका मितिले ६ महिना कायम गरिएको छ । तोकिएको मितिमा शोधप्रबन्ध पेस गर्न नसकेमा तोकिए अनुसारको नवीकरण शुल्क लिइने छ ।

६. एमफिल कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहिने संस्थागत योग्यता

(क) कुनै पनि विषयमा एमफिल तहको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सो विषयको स्नातकोत्तर तहको अध्यापन गराउने विभाग प्राज्ञिक अनुभव कम्तीमा पाँच वर्षको शैक्षिक सत्र पूरा गरेको हुनु पर्दछ । यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न एमफिल कार्यक्रम सञ्चालन गराउने विभागले कुन समय वा मितिदेखि सो निकायमा स्नातकोत्तर पठनपाठन गरेको हो सो प्रमाणित गरी डीन कार्यालयमा स्वीकृति माग गर्नुपर्ने छ ।

(ख) सम्बन्धीत विषयको विभागले आफूले सञ्चालन गरेका शैक्षिक कार्यक्रमहरू अन्तर्गतका विषयहरूमा मात्र एमफिल कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ ।

(ग) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्बद्ध विभाग अन्तर्गत तीन वर्षदेखि निरन्तर कार्यरत कम्तीमा ६ जना (विद्यावारिधि प्राप्त प्राध्यापक वा विद्यावारिधि प्राप्त सह-प्राध्यापक वा विद्यावारिधि सहितका उप-प्राध्यापक) विज्ञहरू हुनुपर्नेछ । सम्बद्ध विभागमा यसअनुसारको जनशक्ति पर्याप्त नभएमा विषय मिल्दो अन्य विभागका सम्बन्धीत विज्ञसमेतको कार्य समूह बनाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(घ) प्राज्ञिक अनुसन्धान आचारसंहिता (academic research code of conduct) सँग सम्बन्धीत निर्देशिकाहरू यस विनियमको अधीनमा रही तयार पारिने छ ।

७. एमफिल तहमा पठनपाठन गर्ने शिक्षकको योग्यता

एमफिल तहमा पठनपाठन र शोधप्रबन्ध लेखनको निर्देशनमा संलग्न हुने शिक्षकको देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्ने छः

(क) एमफिल तहमा नियमित पठनपाठन गर्ने सम्बन्धीत विषयमा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त व्यक्ति हुनुपर्दछ ।

(ख) एमफिल उपाधि प्राप्त गरी कम्तीमा ५ वर्ष प्राध्यापन एवं अनुसन्धान अनुभव भएको सह-प्राध्यापक वा उप-प्राध्यापक विषयगत आवश्यकता र औचित्यका आधारमा एमफिल कार्यक्रमको पठनपाठन र शोधनिर्देशनमा काममा लगाउन सकिने छ ।

(ग) विश्वविद्यालयमा प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक भएको हुनुपर्ने छ ।

(घ) त्रि.वि.को पूर्णकालीन वा आंशिक प्राध्यापक, वा अवकाशप्राप्त प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापकको कम्तीमा ७ वर्षको अनुभव प्राप्त शिक्षकलाई कार्यक्रमको विषयगत आवश्यकता र औचित्यका आधारमा एमफिल कार्यक्रममा पठनपाठन र शोध निर्देशनमा काममा लगाउन सकिने छ ।

(ङ) अतिथि/अवकाश प्राप्त प्राध्यापकका रूपमा पनि निर्धारित नियम अनुरूप औपचारिक कक्षा लिनका लागि विद्यावारिधि उपाधि वा तोकिएको अन्य योग्यता प्राप्त गरेको हुनु आवश्यक हुने छ तर कुनै खास विषयमा अतिथि कक्षाको व्यवस्था गरी शोधार्थीहरूको प्राज्ञिक ज्ञानको दायरा फराकिलो बनाउन विशिष्ट क्षेत्रको विशेषज्ञलाई आमन्त्रित गर्न भने प्राध्यापक वा सहप्राध्यापकको योग्यताले वाधा पुऱ्याउने छैन ।

(च) विभागीय प्रमुख विद्यावारिधि उपाधिप्राप्त नभएमा एमफिलको शोधप्रबन्ध समितिको संयोजन विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त विषय समितिका सदस्यहरूमध्ये एकजनालाई तोक्नुपर्ने छ ।

८. एमफिल उपाधि हासिल गरेका शोधार्थीको विद्यावारिधि तहमा भर्ना

यस विनियमको नियम (३) मा तोकिएको प्रक्रियाबाट एमफिल-विद्यावारिधिको कार्यक्रममा भर्ना भई छनोट भएर तेस्रो सेमेस्टरमा डीन कार्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीका अतिरिक्त एमफिल उपाधि हासिल गरी विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना हुन आउने शोधार्थीहरूलाई निम्नानुसारको भर्नाको प्रक्रिया अवलम्बन गरिने छ।

(क) एमफिल उपाधि हासिल गरेका शोधार्थीले विद्यावारिधि तहमा आवेदन दिनका लागि सम्बन्धीत विषय वा केन्द्रीय विभाग/विभागले एमफिल तहमा कम्तीमा जिपिए ३ वा सो सरह हासिल गरेको हुनु पर्नेछ।

(ख) डीन कार्यालयले तोकेको ढाँचामा शोधार्थीले फारम भर्नुपर्ने छ।

(ग) आवेदकले आवेदनका साथ एमफिल तहको शोधप्रबन्धको ३ प्रति शोधसार, शोधप्रस्ताव ३ प्रति र सम्बन्धीत विषयमा आफूले लेखेको (single-authored) एउटा लेख ३ प्रति फारम साथ पेस गर्नुपर्ने छ।

(घ) प्रस्तुत प्रस्ताव, लेखको दुई प्रति मूल्याङ्कनका लागि विज्ञबाट मूल्याङ्कन गराइने छ। विज्ञको राय अनुसार उत्तीर्ण भएमा मात्र भर्नाका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइने छ।

(ङ) उपनम्बर (घ) मा उल्लेख भएको कार्य गर्दा बहुमत विज्ञद्वारा असफल हुने वा भएको राय प्रस्तुत भएमा सो प्रस्ताव अघि बढाउने प्रक्रिया रोकिने छ।

(च) उपनम्बर (ङ) अनुसार अघि बढाइएको प्रक्रियाको उत्तीर्ण भएमा सो प्रस्ताव माथि अनुसन्धान समिति समक्ष प्रतिरक्षा गराइने छ। अनुसन्धान समितिले प्रस्ताव स्वीकृत/अस्वीकृत गर्न सक्ने छ। अनुसन्धान समितिले प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने निर्णय गरेमा उक्त प्रस्तावको प्रक्रिया अघि बढाइने छैन।

(छ) अनुसन्धान समितिबाट स्वीकृत भएको प्रस्ताव छलफल, राय सुझाउ तथा पुनः मूल्याङ्कनका लागि सम्बन्धीत विभागमा पठाइने छ। विभागले तोकिए बमोजिम शुल्क लिई प्रस्ताव तथा शोधसार माथि पुनः परीक्षण गराइने छ। सम्बन्धीत विभागले विभागको अनुसन्धान समितिमा छलफल गर्दा शोध प्रस्ताव, शोधसार असफल भएमा निजको प्रक्रिया अगाडि बढाइने छैन।

(ज) पूर्वकार्य समीक्षा तथा सेमिनार पत्रको कार्य सम्पन्न भएपछि शोधप्रबन्ध लेखनको कार्य गर्न अनुमति दिइने छ।

९. विद्यावारिधि सम्बन्धी थप सर्त र प्रक्रिया

(क) एमफिल-विद्यावारिधि एकीकृत कार्यक्रमको पहिलो र दोस्रो सेमेस्टरको २४ क्रेडिटका कोर्स पूरा गरेर विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्नाका लागि योग्य हुने छन्। यसरी दुई सेमेस्टर पूरा गरी उत्तीर्ण भएका शोधार्थीहरूबाट विभागमा उपलब्ध शोधनिर्देशन गर्ने जनशक्तिको स्थितिका आधारमा कुनै शैक्षिक सत्रमा विद्यावारिधिमा भर्ना गर्न सक्ने शोधार्थीको सङ्ख्या प्रत्येक विभागमा बढीमा ५ जना हुने छ।

(ख) उपनम्बर (क) मा उल्लेख गरिएका शोधार्थीको तेस्रो सेमेस्टरमा ६ क्रेडिट बराबरको स्वअध्ययन (independent study) पूरा गर्नुपर्ने छ।

(ग) विभाग र शोधार्थीबिचको अन्तर्क्रियाका माध्यमबाट निर्धारित पठन सूची (रिडिङ लिस्ट) को निर्माण, त्यसको सूक्ष्म पठन र विभागले तोकेको ढाँचामा प्रस्तुति तथा त्यसमाथिका विभागीय मूल्याङ्कनको काम सम्बद्ध विभागले गर्ने छन्।

(घ) शोधप्रस्ताव प्रस्तुतिपछि त्यसमाथिको प्रारम्भिक प्रतिरक्षा र साथै पूर्वकार्यको समीक्षा तथा सेमिनार पेपर (गोष्ठीपत्र) को प्रस्तुति सम्बन्धीत विभागमा गरिनाका साथै तिनको मूल्याङ्कन पनि सम्बन्धीत केन्द्रीय विभागले नै गराउने छन्। यी कार्यका लागि केन्द्रीय विभागहरूले आवश्यक शुल्क लिई मूल्याङ्कनकर्तालाई पारिश्रमिक दिने छन्। शोधप्रस्तावको अन्तिम प्रतिरक्षा डीन कार्या
यसका लगि आवश्यकता अनुसार विज्ञ

समितिको प्रतिनिधि समेत आमन्त्रण गर्न सकिने छ । प्रस्ताव प्रतिरक्षाका लागि आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ जनासम्म सम्बन्धित विषयका प्राध्यापकलाई विज्ञका रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ । एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमबाट तेस्रो सेमेस्टरमा ६ क्रेडिट बराबरको पठनसूचीको काम गरेका शोधार्थीहरूको हकमा पूर्वकार्यको समीक्षा गर्नुपर्ने छैन ।

(ङ) विभागमा विशेषज्ञ जनशक्तिको अभाव देखिएमा सम्बन्धीत विभागहरूले विषयगत निकटताका आधारमा अन्य विभागसँग परामर्श गरी कार्य सम्पन्न गराउन सक्ने छन् । विभागले यी कार्य गर्न गराउन असमर्थ रहेमा बाँकी काम डीन कार्यालयले गराउन सक्ने छ ।

(च) डीन कार्यालयमा भर्ना भएका मितिले कम्तिमा २ वर्ष ६ महिनामा विद्यावारिधिको शोधप्रबन्ध पेस गर्न सकिने छ । शोधप्रबन्ध तयार भएपछि शोधनिर्देशक र सहशोधनिर्देशक रहेको मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसमा आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि तीनप्रति शोधप्रबन्ध डीन कार्यालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ । आन्तरिक मूल्याङ्कन दुई जनाबाट गराइने छ । आन्तरिक मूल्याङ्कनबाट आएका सुझाउहरूलाई समेटेर शोधार्थीले परिमार्जनसहितको शोधप्रबन्ध पुनः डीन कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने छ र सो शोधप्रबन्धका सुझाउ अनुसार परिमार्जन भयो या भएन भन्ने राय आन्तरिक मूल्याङ्कनकर्ताले दिनुपर्ने छ । दुवै आन्तरिक मूल्याङ्कनकर्ताबाट स्वीकृत शोधप्रबन्धलाई मात्र स्वीकृत भएको मानिने छ । दुई पटक भन्दा बढी समय लगाई आन्तरिक मूल्याङ्कनको राय समावेश गरी शोधप्रबन्ध सुधार गर्न नसकेका शोधार्थीलाई तेस्रो पटक भन्दा बढी सुधारका लागि मौका दिइने छैन । तेस्रो पटक मूल्याङ्कन गराउनै पर्ने भए अन्य (तेस्रो) मूल्याङ्कनकर्तालाई पनि छान्न सकिने छ । तेस्रो मूल्याङ्कनकर्ताले पनि दोस्रो पटक शोधप्रबन्ध स्वीकारयोग्य नठहऱ्याए सो शोधप्रबन्धलाई अस्वीकृत भएको मानिने छ । यसरी तेस्रो पटक मूल्याङ्कनकर्ता नियुक्ति गर्नुपरेको खण्डमा शोधार्थीबाट अतिरिक्त शुल्क लिइने छ ।

(छ) डीन कार्यालयबाट गराइने शोधप्रबन्धको आन्तरिक मूल्याङ्कनको प्रक्रिया सम्पन्न भई शोधार्थीले परिमार्जित शोधप्रबन्ध प्रस्तुत गरिसकेपछि उक्त शोधप्रबन्धलाई डीन कार्यालयमा पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षा (presubmission viva) गराइने छ। पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षामा डीन कार्यालयद्वारा नियुक्त आन्तरिक परीक्षक, विभागीय प्रमुख, डीन कार्यालयले तोकेको एकजना विषयविज्ञ, सम्बद्ध शोधनिर्देशक तथा सहशोधनिर्देशकहरू समेतको उपस्थिति गराइने छ र सोका लागि डीन कार्यालयले आवश्यक संयोजन गर्ने छ ।उक्त मौखिक परीक्षा/प्रतिरक्षामा उत्तीर्ण भएपछि शोधार्थीले विभागको पत्र/सिफारिस सहित ३ प्रति परिमार्जित शोधप्रबन्ध डीन कार्यालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ । त्यसपछि शोधप्रबन्धलाई आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी बाह्य परीक्षक समक्ष पठाइने छ ।

(ज) पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षा (presubmission viva) का लागि एक जना शोधविशेषज्ञ डीन कार्यालयले नियुक्ति गर्ने छ। पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षा (presubmission viva) का लागि उक्त विज्ञले मौखिक परीक्षाको सञ्चालन गर्ने छन् । मौखिक परीक्षामा उठेका सुझाउहरू अन्तिम मौखिक परीक्षा अगाडि पेस गर्ने शोधप्रस्तावमा समावेश गर्नुपर्ने छ ।

(झ) उक्त मौखिक परीक्षाको सकारात्मक प्रतिवेदन डीन कार्यालयमा प्राप्त भएपछि शोधप्रबन्धलाई बाह्य मूल्याङ्कनका लागि बाह्य परीक्षकसमक्ष पठाइने छ । बाह्‍य परीक्षक दुई जना हुने छन् । बाह्य परीक्षकले तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन दिनुपर्ने छ ।

(ञ) शोधप्रबन्धलाई बाह्य मूल्याङ्कन गर्न पठाउँदा आवश्यकता हेरी सकेसम्म कुनै एउटा परीक्षण त्रिभुवन विश्वविद्यालय बाहिरका प्राध्यापकहरूबाट गराइने छ ।

(ट) शोधप्रबन्धलाई अन्तिम मौखिक परीक्षामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा पहिले अनुसन्धान समितिले तोकेका विज्ञ व्यक्ति वा संस्थाबाट बौद्धिक चोरी (plagiarism test) र स्तरको मूल्याङ्कन गराइने ... कार्यालयमै उक्त परीक्षणको सुविधा ...

परीक्षणबाट प्राज्ञिक इमान्दारिता कायम भएको वा वौद्धिक चोरी नभएको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मौखिक परीक्षाका लागि अगाडि बढाइने छ ।

(ठ) अन्तिम मौखिक परीक्षामा उठेका सुझाउ तथा प्रतिक्रियालाई समेत समावेश गरी शोधप्रबन्धको अन्तिम मस्यौदा शोधकर्ताले डीन कार्यालय समक्ष बुझाउनुपर्ने छ । डीन कार्यालयको अनुसन्धान समितिले उपयुक्त ठहऱ्याएपछि मात्र शोधप्रबन्धलाई अन्तिम रूप दिन अनुमति दिने छ । शोधप्रबन्धको अन्तिम रूप वा कडा गाता (hard cover) मा पेस गरेपछि मात्र शोधप्रबन्ध प्रस्तुतिको काम सकिएको मानिने छ । मौखिक परीक्षा सम्पन्न भएपछि सामान्य परिमार्जन भए दुई महिना, मध्यमस्तरको परिमार्जन भएमा ४ महिना र विस्तृत मूल्याङ्कन भएमा ६ महिनाभित्रमा शोधप्रबन्ध अनिवार्य रूपमा बुझाउनुपर्ने छ । तोकिएको अवधिमा शोधप्रबन्ध पेस नगरेमा तोकिएको जरिवाना लिइने छ ।

(ड) कुनै शोधप्रबन्धलाई दोहोऱ्याएर बाह्य परीक्षण गर्नुपरेमा शोधार्थीबाट पुनः शुल्क लिइने छ तर दोस्रो पटक पनि सुझाउ अनुसार शोधप्रबन्ध सुधार गर्न नसकेको पाइएमा मूल्याङ्कनकर्ताको प्रतिवेदनका आधारमा सो शोधप्रबन्धलाई अघि बढाउने प्रक्रिया रोकी शोधार्थी असफल भएको ठहर अनुसन्धान समितिले गर्ने छ ।

(ढ) कुनै शोधप्रबन्ध अस्वीकृत भएको ठहर गरिएको खण्डमा अनुसन्धान समितिले स्पष्ट रूपमा अस्वीकृत भनेर घोषणा गर्नुपर्ने छ । शोधप्रबन्धमा अन्त्यमा मूल्याङ्कन समितिबाट हस्ताक्षर हुने छ ।

(ण) विद्यावारिधिको अवधि अधिकतम सामान्यतया ५ वर्षको हुनेछ । यदि ५ वर्षमा पनि शोधप्रबन्ध बुझाउन नसके मनासिव कारण खुलाई शोधनिर्देशक तथा सहशोधनिर्देशकको सिफारिस सहित डीन कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ र सो निवेदनमा समय थप गर्न मनासिव भएमा मात्र अनुसन्धान समितिले एक पटकमा १ वर्ष अवधि थप गर्न सक्ने छ । यसरी थपिने अवधि ३ पटकभन्दा बढी हुने छैन । यदि ३ पटक थपिएको म्यादमा पनि कार्य सम्पन्न गर्न नसके दर्ता स्वतः रद्द हुने छ ।

(त) उपाधिको प्रमाणपत्र डीन कार्यालयले तोकेका कागजपत्र तथा सामग्री डीन कार्यालयमा बुझाएपछि दिइने छ । शोधार्थीले शोधप्रबन्ध र व्यक्तिगत विवरण (bio-data) को डिजिटल कपी, बायोडाटा (४ प्रति), शोधसार (४ प्रति), फोटो ३ प्रति र शोधप्रबन्ध २ प्रति पेस गर्नुपर्ने छ ।

(थ) मूल्याङ्कनका सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरेपछि डीन कार्यालय अनुसन्धान समितिले उपाधि प्रदान गर्ने छ ।

(द) कुनै शोधप्रबन्धलाई स्वीकार या अस्वीकार गर्ने अन्तिम निर्णय सङ्कायको अनुसन्धान समितिमा रहने छ ।

परिच्छेद-३
विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालनमा चाहिने संस्थागत योग्यता

१०. विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालनमा चाहिने संस्थागत योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) कुनै पनि विषयमा विद्यावारिधि तहको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सो विषयको स्नातकोत्तर तहको अध्यापन गराउने विभाग वा संस्थाले पाँच वर्षको शैक्षिक सत्र पूरा गरेको हुनु पर्दछ । यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न एमफिल कार्यक्रम सञ्चालन गराउने संस्थाले कुन समय वा मितिदेखि सो निकायमा स्नातकोत्तर पठनपाठन गरेको प्रमाणित गरी डीन कार्यालयमा स्वीकृति माग गर्नुपर्ने छ । कथंकदाचित

स्नातकोत्तर तह सञ्चालन गरेको पाँच वर्ष नपुगेको पाइएमा त्यस्ता शोधार्थीको भर्ना कुनै पनि बेला खारेज हुने छ ।

(ख) सम्बन्धीत विषयको विभागले आफूले सञ्चालन गरेका शैक्षिक कार्यक्रमहरू अन्तर्गतका विषयहरूमा मात्र एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ ।

(ग) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्बद्ध विभाग अन्तर्गत तीन वर्षदेखि निरन्तर कार्यरत कम्तीमा ६ जना विद्यावारिधि सहितका प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक वा विद्यावारिधि सहितका उप-प्राध्यापक हुनुपर्नेछ । सम्बद्ध विभागमा यसअनुसारको जनशक्ति अपर्याप्त भएमा विषय मिल्दो अन्य विभागका सम्बन्धीत विषयका प्राध्यापकबाट व्यवस्था गर्ने र यो पनि सम्भव नभएमा विज्ञसमेतको कार्य समूह बनाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने छ । यसरी समूह बनाउँदा सम्बन्धीत विज्ञसँग अनुबन्ध गराई सोको विवरण विद्यावारिधि कार्यक्रम मागपत्रसँगै डीन कार्यालयमा पठाउनुपर्ने छ ।

(घ) निर्देशिक तयार पार्ने, विद्यावारिधि कार्यक्रमलाई स्तरीय बनाउने, विद्यावारिधि कार्यक्रम अनुसन्धानमा आधारित हुने भएकाले पाठ्यक्रमको निर्माण, परिमार्जन तथा त्यसको कार्यान्वयन गराउने कार्य सम्बन्धीत अनुसन्धान समितिले गर्ने छ। परिच्छेद ३ को (घ) मा उल्लेख भएको विशेष परिस्थितिमा डीन कार्यालयले कक्षा सञ्चालन गर्न पर्ने भएको खण्डमा त्यसको पाठ्यक्रम निर्माण गर्ने र लागु गर्ने दायित्व पनि अनुसन्धान समितिमै रहने छ।

(ङ) विद्यावारिधि कार्यक्रमलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको मापदण्ड अनुसार कायम राख्न अनुसन्धानको योगदानको स्तर, विद्यावारिधि कार्यक्रमले प्रदान गर्ने लक्ष्य राखेको तथा क्षमता तथा सिपसमेत उल्लेख भएको विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिक हुनु पर्दछ ।

(च) प्राज्ञिक अनुसन्धान आचार संहिता (academic research code of conduct) सँग सम्बन्धीत निर्देशिकाहरू यस विनियमको अधीनमा रही तयार पारिने छ ।

(छ) विभागमा सञ्चालन हुने एमफिल विद्यावारिधि कार्यक्रमको संयोजन विभागीय प्रमुखले गर्ने छन्। विभागीय प्रमुख विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त नभएको अवस्थामा अनुसन्धान समितिका विद्यावारिधि प्राप्त सदस्यहरु मध्येबाट डीनले उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यक्रम संयोजकको व्यवस्था गर्न सक्ने छन् । संयोजकको पदावधि २ वर्षको हुने छ ।

(ज) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विभागमा कम्तीमा ५ जना शोधार्थी हुनुपर्ने छ। सो भन्दा शोधार्थी सङ्ख्या कमी भएमा डीन कार्यालय र विभागको आपसी सहमतिमा शोधार्थी सङ्ख्या शोधार्थी सख्या कम भएका अवस्थामा समेत विभागहरूले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने छन्। प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण गरेका तर कुनै विभागमा शोधार्थीको न्यूनतम सङ्ख्या नपुगेका अवस्थामा डीन कार्यालयले निकटका विषयमा भर्ना हुन दिनसक्ने छ।

(झ) सम्बन्धीत केन्द्रीय विभाग/ विभागमा विद्यावारिधि व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि बढीमा ५ सदस्यीय बिभागीय अनुसन्धान समिति गठन गरिने छ ।

परिच्छेद ४
विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालनका लागि चाहिने योग्यता

११. विद्यावारिधि कक्षा लिने प्राध्यापकको योग्यता र नियुक्ति

(क) विद्यावारिधिको निर्धारित पाठ्यक्रममा आधारित कक्षा लिन विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको व्यक्ति हुनुपर्ने छ ।

(ख) अतिथि/अवकाश प्राप्त प्राध्यापकका रूपमा पनि निर्धारित तालिका अनुरूप औपचारिक कक्षा लिनका लागि विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको हुन आवश्यक पर्ने छ ।

१२. शोधनिर्देशकको योग्यता र नियुक्ति

शोध निर्देशक हुनका लागि निम्नानुसारको योग्यता हुनु पर्ने छ।

(क) सम्बन्धीत विषयमा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त व्यक्ति हुनु पर्दछ ।

(ख) विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको कम्तीमा दुई वर्ष पुगेको हुनु पर्दछ ।

(ग) शोधनिर्देशक तोकिनुभन्दा पहिले कुनै एक व्यक्तिको सह शोधनिर्देशक भई काम गरिसकेको वा कुनै एक शोधार्थीको आन्तरिक मूल्याङ्कन कर्ता भई काम सम्पन्न गरिसकेको हुनु पर्दछ ।

(घ) सङ्काय, विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा सूचीकृत भएको वा peer reviewed जर्नलमा कम्तीमा तिनवटा लेख प्रकाशित गरेको हुनु पर्दछ ।

(ङ) विश्वविद्यालयमा प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक भएको हुनुपर्ने छ ।

(च) शोधनिर्देशक हुँदा एक प्राध्यापकले एक पटकमा (एक सत्रमा) बढीमा ५ जना शोधार्थीको मात्र निर्देशन गर्न पाउने र सहप्राध्यापकले भने ४ शोधार्थीको मात्र निर्देशन गर्न पाउने छन् । शोधार्थी सङ्ख्या तोक्ने प्रयोजनका लागि शोधार्थीको सुपरिवेक्षक तोकिएको मितिले ३ वर्षसम्मको अवधिका आधारमा गणना गरिने छ।

(छ) शोधनिर्देशकको नियुक्ति सम्बन्धीत विषयकै बहालवाला विशेषज्ञबाट गरिने छ । सोका लागि शोधार्थीले निर्धारित ढाँचामा डीन कार्यालयबाट उपलब्ध फारममा तीन जना योग्यता पुगेका विषयविज्ञको नाम प्रस्ताव गरी बुझाउनु पर्ने छ । उक्त तीन विज्ञमध्येबाट शोधनिर्देशको नियुक्ति गर्नुपूर्व डीन कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सम्बद्ध विशेषज्ञको सहमति लिएर मात्र नियुक्ति सम्बन्धी प्रस्ताव अनुसन्धान समितिमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ ।

(ज) बुँदा (छ) मा जे व्यवस्था गरिए पनि नियुक्ति गर्दा वहालवाला प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापकलाई गरिने छ । शोधार्थीको अध्ययन क्षेत्रसँग सम्बन्धीत बहालवाला प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक उपलब्ध हुन नसकेमा सम्बन्धीत क्षेत्रको अवकाशप्राप्त प्राध्यापकलाई पनि नियुक्त गर्न सकिने छ । यसै गरी कुनै विशिष्ट परिस्थितिमा सम्बन्धीत विषय/विभाग अन्तर्गत विषयविज्ञ व्यक्तिको रूपमा एमफिल वा विद्यावारिधि तहमा नियमित रूपमा अध्यापन गरिरहेको विद्यावारिधि प्राप्त प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक र सो पनि उपलब्धता नभए अर्को नजिकको विषयसँग सम्बद्ध विषयविज्ञ प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक छनोट गरी नियुक्त गर्नसक्ने छ । यसका लागि विभागको समन्वयमा अनुसन्धान समितिले विषय विशेषज्ञहरूको रोस्टर तयार गर्नुपर्ने छ ।

(झ) शोधनिर्देशकको नियुक्ति तेस्रो सेमेस्टरमा गरिसक्नु पर्ने छ र सोका लागि शोधार्थीले डीन कार्यालयमा सम्पर्क गरी आवश्यक प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने छ ।

(ञ) कुनै पनि केन्द्रीय विभाग/विभागमा सुपरीवेक्षण गर्ने जनशक्तिको स्थिति हेरेर डीन कार्यालयले शोधनिर्देशक सम्बन्धीत थप निर्णय अनुसन्धान समितिले गर्ने छ ।

(ट) यस अगाडि विभिन्न चरणमा गरिएका निर्णयअनुसार तोकिएका सुपरीवेक्षकलाई निरन्तरता दिइने छ।

१३. सहशोधनिर्देशकको योग्यता र नियुक्ति

(क) सह-शोधनिर्देशक नियुक्त गर्दा प्रस्तावित दुईजना विज्ञमध्ये एक जना आफ्नै विषयबाट र शोधशीर्षक/क्षेत्रको विज्ञताका साथै शोधप्रविधिको विज्ञताका आधारमा अन्य नजिकको विषय/विषयक्षेत्रबाट अर्को एक जना नियुक्त गर्नुपर्ने छ र सोही बमोजिम मुख्य शोधनिर्देशकले नाम सिफारिस गर्नुपर्ने छ । सहशोधनिर्देशकहरूको नियुक्ति शोधप्रस्तावमाथिको अन्तिम प्रतिरक्षा सम्पन्न भएलगत्तै गर्नुपर्ने छ । सोका लागि शोधनिर्देशकले कम्तीमा दुई जना विषयविज्ञको नाम सिफारिस गर्नुपर्ने छ ।

(ख) सह-शोधनिर्देशक विश्वविद्यालयको प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक वा उपप्राध्यापकमध्ये कुनै एक हुनसक्ने छ भने विषयविज्ञताका आधारमा त्रि.वि.कै एमफिल वा विद्यावारिधि कार्यक्रममा विषयविज्ञको रूपमा नियमित अध्यापन गरिरहेको र विशेष अवस्थामा विश्वविद्यालयभन्दा बाहिरबाट पनि सह-शोधनिर्देशक नियुक्ति गर्न सकिने छ ।

(ग) सह-शोधनिर्देशक हुनका लागि विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको दुई वर्ष पूरा भएको हुनु पर्दछ । साथै, सह-शोधनिर्देशकमा नियुक्ति पाउन सङ्काय, विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा सूचीकृत भएको वा peer reviewed जर्नलमा कम्तीमा दुईवटा लेख प्रकाशित गरेको हुनु पर्दछ ।

(घ) शोधनिर्देशक वा सह-शोधनिर्देशकमा कुनै पनि व्यक्ति नियुक्ति भएपछि सामान्य अवस्थामा परिवर्तन गर्न पाइने छैन । नियुक्ति पाएका व्यक्तिहरू मध्ये कसैले आफ्नो खुसीले राजिनामा दिएका खण्डमा वा मृत्यु भएमा वा मानसिक रूपले कमजोर भएको चिकित्सकको ठहर भएमा वा नेपाल बाहिर गई लामो समय फर्किन नसक्ने जस्तो पुष्टियोग्य अन्य कुनै मनासिव कारण भएमा मात्र अनुसन्धान समितिको निर्णयबाट शोध निर्देशक/सह शोधनिर्देशक परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

(ङ) उपर्युक्त बमोजिम शोधनिर्देशक वा सह शोधनिर्देशक परिवर्तन गरी नयाँ नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा यसै परिच्छेदमा उल्लिखित नियुक्ति प्रक्रियालाई अवलम्बन गर्नुपर्ने छ ।

(च) शोधनिर्देशक, सहशोधनिर्देशक र शोधार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता यस विनियमको अधीनमा रही विभागको समन्वयमा अनुसन्धान समितिले तयार गरी डीन कार्यालयले जारी गर्ने छ । सो निर्देशिका पालना नभएको पुष्टि भएमा शोधार्थीको दर्ता र शोधनिर्देशक तथा सहशोधनिर्देशकको नियुक्ति बदर गर्न सकिने छ ।

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

परिच्छेद ५
एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमको सञ्चालन तथा अनुगमन

१४. एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमको सञ्चालन तथा अनुगमन

(क) एमफिल-विद्यावारिधि तहको समग्र कार्यक्रमको अनुगमन डीन कार्यालयले गर्ने छ।

(ख) विभागमा सञ्चालन हुने पाठ्यविषयको संयोजन र सञ्चालन विभागीय प्रमुखले गर्ने छन् । डीन कार्यालयबाट समयसमयमा कार्यक्रमको अनुगमन हुने छ।

(ग) कुनै विषय/विभागहरूमा शोधार्थी सङ्ख्या न्यून हुने अवस्थामा त्यस्ता विभागहरूबिचको आपसी परामर्शमा विषयगत दृष्टिले नजिकका विषयहरूसँग मिल्ने र अनुकूल हुने पाठ्यक्रमको पठनपाठन गराउनका लागि डीन कार्यालयले संयोजन गर्ने छ । यसमा मिल्दाजुल्दा पाठ्यांशहरू सम्बन्धीत विषयको पाठ्यक्रममा नै भारान्तरण (credit transfer) गर्न सकिने पाठ्यविषयका रूपमा रहने छन् ।

(घ) केन्द्रीय विभागहरूले एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रम स्नातकोत्तर कार्यक्रमका नियमित कक्षाभन्दा अलग समय (shift) मा सञ्चालन गर्ने छन् ।

परिच्छेद ६
पाठ्यक्रम र भारान्तर (credit transfer) सम्बन्धी व्यवस्था

१५. पाठ्यक्रम र भारान्तर (credit transfer) सम्बन्धी व्यवस्था

(क) एमफिल-विद्यावारिधि तहको पाठ्यक्रमको निर्माण सम्बन्धीत विषय समितिहरूले गर्ने छन् र विद्यापरिषद् तथा प्राज्ञिक परिषद्को स्वीकृति पश्चात् पाठ्यक्रम लागु हुनेछ । पाठ्यक्रम निर्माणको पारिश्रमिक यसै विनियममा तोकिए अनुसार अनुसूची (१) मा दिइए अनुसार हुने छ ।

(ख) निकटका विषयमा १५ क्रेडिटसम्मको साझा पाठ्यक्रम निर्माण गर्न सकिने छ ।

(ग) विद्यापरिषद् तथा प्राज्ञिक परिषद्को स्वीकृति पश्चात् पाठ्यक्रम लागु हुने छ ।

(घ) त्रि.वि.को पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले समकक्षता प्रदान गरेका विश्वविद्यालयहरूमा एमफिल वा विद्यावारिधि अध्ययन गरेका तर उपाधि हासिल गरी नसकेका शोधार्थीका लागि सम्बन्धीत केन्द्रीय विभागको सिफारिसमा नियमानुसार १५ क्रेडिटसम्मको भारान्तर (credit transfer) गर्न सकिने छ । एमफिल-विद्यवारिधिको पहिलो र दोस्रो सेमेस्टरको पाठ्यक्रममा यसलाई गणना गरिने छ । यसरी अन्य विश्वविद्यालयबाट एमफिल वा विद्यावारिधिको भारान्तर गर्दा तोकिएको शुल्क लिइने छ ।

(ङ) त्रि.वि.का केन्द्रीय विभागबिचमा समेत भारान्तर (credit transfer) गर्न सकिने छ। यसरी गरिने भारान्तर (credit transfer) सँगै वित्तिय पक्षको स्थानान्तरण (financial transfer) को व्यवस्था गर्नसकिने छ ।

परिच्छेद ७
परीक्षा तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

१६. परीक्षा तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

(क) प्रवेश परीक्षा विभागसँगको समन्वयमा डीन कार्यालयले गर्ने छ। परीक्षाको प्रकार र प्रकृति डीन कार्यालयले तोकेअनुसार हुने छ । शोधार्थीले परीक्षामा न्यूनतम उत्तीर्णाङ्क ५० रहने छ ।

(ख) प्रवेश परीक्षा तथा पाठ्यांश कार्यको अन्तिम परीक्षा सञ्चालन र तत्सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य डीन कार्यालयले गर्ने छ। यस निर्देशिकामा तोकिएको एमफिल-विद्यावारिधि सञ्चालनका लागि डीन कार्यालयले आवश्यकता अनुसार बेग्लै परीक्षा समिति बनाई काम गर्न सक्ने छ ।

(ग) आन्तरिक मूल्याङ्कन तथा परीक्षाको सञ्चालन यसै विनियममा व्यवस्था गरिए अनुसार हुने छ ।

(घ) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमको पहिलो, दोस्रो र तेस्रो सेमेस्टरको परीक्षाका लागि निम्नानुसारको ग्रेडिङ पद्धतिको अवलम्बन गरिने छ- ९०% र त्यसमाथि- अति उत्तम (जिपिए ४, ग्रेड A, excellent), ८०-८९.९% उत्तम (जिपिए ३.७, ग्रेड A-, very good), ७०-७९.९% (राम्रो, ग्रेड B+, good), ६०-६९.९% (सन्तोषजनक, ग्रेड B, satisfactory), ५०-५९.९% (उत्तीर्ण, ग्रेड B- pass) ५० भन्दा मुनि (0.0 अनुत्तीर्ण, ग्रेड F, fail) ।

(ङ) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रमको पहिलो, दोस्रो र तेस्रो सेमेस्टरको परीक्षामा उत्तिर्ण हुने शोधार्थीलाई प्रत्येक सेमेस्टरको तोकिएको ढाँचामा अलगअलग ग्रेड सिट (grade sheet) प्रदान गरिने छ । अन्त्यमा पहिलो तीन सेमेस्टरको एकै स्थानमा तोकिएको ढाँचामा ग्रेडसिट (grade sheet) प्रदान गरिने छ ।

परिच्छेद ८
प्राध्यापक तथा कर्मचारीको व्यवस्था

१७. प्राध्यापक तथा कर्मचारीको व्यवस्था

(क) विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरेका, त्रि.वि.मा कार्यरत वा सम्बन्धीत क्षेत्रमा योग्यता पुगेका विज्ञहरू यस कार्यक्रमका लागि शिक्षक-प्राध्यापक हुने छन् । आवश्यकता र औचित्यका आधारमा त्रि.वि.को नियमानुसार यस कार्यक्रमका लागि खटाउने व्यवस्था गरिने छ ।

(ख) सम्बन्धीत विभागले आंशिक शिक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने छन् ।

(ग) आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था त्रि.वि.को नियमानुसार गरिने छ ।

(घ) आंशिक कर्मचारीका रूपमा कर्मचारी खटाउनु परेमा अतिरिक्त पारिश्रमिकको व्यवस्था गरिने छ। यो पारिश्रमिक अनुसूची (१) मा तोकिए अनुसारको हुने छ ।

परिच्छेद ९
आम्दानी तथा खर्चको व्यवस्था (आर्थिक आयव्ययको व्यवस्था)

१८. आम्दानी तथा खर्चको व्यवस्था (आर्थिक आयव्ययको व्यवस्था)

(क) एमफिल-विद्यावारिधि सञ्चालनका लागि निम्नानुसारका आम्दानी हुने छन्-

(अ) त्रि.वि. बाट प्राप्त रकम,

(आ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(इ) अन्य संघ, संस्था तथा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोगस्वरूप प्राप्त रकम,

(ई) एमफिल तथा विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थीबाट लिइने शुल्क,

(ङ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था र विश्वविद्यालयबाट अनुसन्धान परियोजना सञ्चालनका लागि प्राप्त आर्थिक सहयोग रकम,

(ख) एमफिल तथा विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थीबाट उठाइने शुल्क डीन कार्यालयको सिफारिसमा कार्यकारी परिषदले निर्धारण गर्ने छ (शुल्क तथा खर्चको विवरण

(ग) भर्ना प्रक्रिया समाप्त भएको १ महिनाभित्र शोधार्थीले बुझाएको प्रति सेमेस्टरमा तिर्ने शिक्षण शुल्कको २०% सम्बन्धित विभागहरूले डीन कार्यालयको कोषमा पठाउनु पर्नेछ।

(घ) डीन कार्यालयले विभागलाई आवश्यकता देखेमा विद्यावारिधि सञ्चालनका लागि आर्थिक सहयोग गर्न सक्ने छ।

(ङ) एमफिल-विद्यावारिधी तहको कक्षाको पारिश्रमिक विभागले उपलब्ध गराउने छ। कक्षासम्बद्ध निर्धारित पाठघन्टाको पारिश्रमिक र अन्य कार्यको पारिश्रमिक अनुसूचीमा तोकिए बमोजिम हुने छ।

(च) एमफिल-विद्यावारिधि कार्यक्रममा विभागमा गरिने खर्चको लेखपरीक्षण सम्बन्धीत विभागले गर्नेछन्।

(छ) प्रवेश परीक्षा सम्बन्धी खर्च डीन कार्यालयले तोक्ने छ।

(ज) अनुसूची (१) मा दिइएको खर्चको सीमामा रही विभागले आवश्यक देखिएमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न सक्ने छन्।

(झ) यस विनियम लागु हुँदाको बखतमा विभागीय प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक तथा कर्मचारीहरूले यस पूर्व सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमबाट वा यसै विनियमबाट पाउने सुविधामध्ये कुनै एक सुविधा मात्र लिन पाउने छन्।

परिच्छेद १०
उपाधि प्रदान गर्ने विधि

१९. उपाधि प्रदान गर्ने विधि

(क) शोधार्थीले यस विनियममा तोकिएको २४ क्रेडिट बराबरको परीक्षा उत्तीर्ण गरेका र विभागीय अनुसन्धान समितिको सिफारिसमा एमफिल तहको शोधप्रबन्ध पेस गरी शोधप्रबन्धको मौखिक परीक्षा उत्तीर्ण गरी निर्धारित ढाँचामा शोधप्रबन्ध विभागमा पेस गरेपछि (कुल ३० क्रेडिटको कार्य पूरा गरे पछि) एमफिल तहको उपाधिको प्रमाणपत्र प्रदान गरिने छ।

(ख) शोधार्थीले यस विनियममा तोकिएको ३० क्रेडिट बराबरको परीक्षा उत्तीर्ण गरेका र अनुसन्धान समितिको सिफारिसमा विद्यावारिधि तहको शोधप्रबन्धको मौखिक परीक्षा उत्तीर्ण गरी निर्धारित ढाँचामा शोधप्रबन्ध डीन कार्यालयमा पेस गरेपछि (कूल ६० क्रेडिटको कार्य पूरा गरेपछि) डीन कार्यालयले उपाधिको अस्थायी प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने छ।

परिच्छेद ११
डीन कार्यालयको दायित्व र अधिकार

२०. डीन कार्यालयको दायित्व र अधिकार

(क) यस कार्यक्रमको नीति, नियम तथा शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, शैक्षिक कार्यक्रमको गुणस्तर कायम राख्न आवश्यक प्रबन्ध गर्ने, कार्यक्रमको सञ्चालनका लागि आवश्यक सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्ने काम डीन कार्यालयले गर्ने छ।

(ख) एमफिल-विद्यावारिधिको शैक्षिक, प्रशासनिक र आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्णयहरूको लागि कार्यकारीमा सिफारिस गर्ने काम डीन कार्यालयले गर्ने छ।

(ग) विभागमा सञ्चालन गरिने साझा पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था तथा अन्तर[illegible] transfer) डीन कार्यालयले गर्ने छ।

परिच्छेद १२

विविध

२१. विविध

(क) यो विनियम लागु हुनुभन्दा पहिले विद्यावारिधि नगरेको व्यक्तिलाई विद्यावारिधिको कुनै पनि कार्यमा सामेल नगराउने भन्ने अनुसन्धान समितिको निर्णयलाई यसै विनियम अनुसार भएको मानिने छ । तर यो विनियम लागु हुनुभन्दा वा अनुसन्धान समितिले यस विषयमा निर्णय गर्नुभन्दा पहिले नै कार्यान्वयनमा गइसकेको वा त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई समावेश गराइसकेको अवस्थामा तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्न यस विनियमले अवरोध गर्ने छैन ।

(ख) यो विनियम लागु भएपछि प्रस्तुत हुन आउने शोधप्रबन्धको प्रक्रिया यसै विनियम अनुसार व्यवस्थित गरिने छ ।

(ग) विद्यावारिधि शोधप्रबन्धको मूल्याङ्कनकर्ताले शोधप्रबन्ध प्राप्त गरेको बढीमा दुई महिनाभित्रमा शोधप्रबन्ध मूल्याङ्कन गरी बुझाइ सक्नु पर्ने छ । यदि सो तोकिएको मितिमा मूल्याङ्कन गर्न नसक्ने अवस्था देखिएमा शोधप्रबन्ध प्राप्त गरेको ७ दिनभित्रै डीन कार्यालयमा शोधप्रबन्ध फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

(घ) शोधकर्ताले शोधप्रबन्धका वारेमा मूल्याङ्कनकर्ताहरू वा मौखिक परीक्षामा पाएका सुझाउहरूलाई आफूले प्राप्त गरेको मितिबाट एक महिनाभित्रमा सुधारसहित प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ । यदि विरामी भई वा अन्य भवितव्यका घटनाहरूले तोकिएको समयमा बुझाउन नसके आवश्यक प्रमाणसहित डीन कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । यदि मनासिव देखेमा अनुसन्धान समितिले बाँकी २ महिनाका लागि म्याद थप गर्न सक्ने छ ।

(ङ) बाह्य परीक्षकहरूको नियुक्ति गर्दा अन्य विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालयका प्राध्यापक वा अवकाश प्राप्त प्राध्यापक वा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त विज्ञहरूमध्येबाट गरिने छ ।

(च) मूल्याङ्कन फारम तयार पार्ने, अन्य नीति र निर्देशन जारी गर्ने तथा अन्य काम कारवाही अघि बढाउने काम अनुसन्धान समितिको निर्णयमा डीन कार्यालयले गर्ने छ ।

(छ) प्रस्तुत विनियम लागु भएपछि शोधप्रबन्धको विषय र लेख रचना प्रकाशन गर्ने कार्यबाहेक मूल्याङ्कनका लागि शोधप्रबन्ध प्रस्तुत गर्दा अपनाउनु पर्ने सबै कार्य, विधि र प्रक्रिया यो विनियम लागु हुनुभन्दा पहिला भर्ना भएका शोधार्थीहरूको हकमा पनि लागु हुने छ ।

(ज) यस विनियमको कुनै अंश वा विनियम परिमार्जन वा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा अनुसन्धान समितिले संशोधन गरी विद्यापरिषद् मार्फत कार्यकारी परिषद्समक्ष पठाउने छ । कार्यकारी परिषदबाट स्वीकृत भएर आएपछि उक्त संशोधन लागु हुने छ ।

(झ) शोधार्थीहरूले विभाग र डीन कार्यालयको समन्वयमा तोकिएको विभागमा गई अध्ययन गर्नुपर्ने छ ।

(ञ) यो विनियम लागु भएपछि यसभन्दा अघिका विद्यावारिधि सम्बन्धी विनियम र निर्देशिकाहरू यस विनियममा उल्लेख भएका कुराहरू बाहेकका सबै खारेज हुने छन् ।

(ट) यस विनियममा उल्लेख हुन बाँकी रहेका वा व्याख्या हुन नसकेकेका विषयमा तत्काल निर्णय गर्ने अधिकार अनुसन्धान समितिमा रहने छ ।

परिच्छेद १३

बाधा अड्काउ फुकाउ, बचाउ र खारेजी

२२. **बाधा अड्काउ फुकाउ, बचाउ र खारेजी**

(क) यस विषयसँग सम्बन्धीत अन्य व्यवस्था यो विनियम प्रारम्भ भए पछि स्वतः प्रतिस्थापित हुने छ ।

(ख) यस विनियममा कुनै कारणबश केही विषय परिभाषित, पुनः परिभाषित गर्नु परेमा वा लागु गर्न बाधा अवरोध भएमा डीन कार्यालयले आफ्नो राय दिइ राय र सिफारिस समेत कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गर्ने छ र यस विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुने छ ।

(ग) २०७७ सालसम्म पाठ्यक्रममा आधारित विद्यावारिधि कार्यक्रमका प्रक्रियालाई त्यसै विनियमका आधारमा निरन्तरता दिइने छ । तत्सम्बन्धि काम कारवाहीको बचाउ गरिएको छ। यो विनियम लागु भएपछि भने सम्पूर्ण काम कारवाही यही विनियम अनुसार हुने छ ।

कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

परिच्छेद १३
बाधा अड्काउ फुकाउ, बचाउ र खारेजी

२२. बाधा अड्काउ फुकाउ, बचाउ र खारेजी

(क) यस विषयसँग सम्बन्धीत अन्य व्यवस्था यो विनियम प्रारम्भ भए पछि स्वतः प्रतिस्थापित हुने छ ।

(ख) यस विनियममा कुनै कारणबश केही विषय परिभाषित, पुनः परिभाषित गर्नु परेमा वा लागु गर्न बाधा अवरोध भएमा डीन कार्यालयले आफ्नो राय दिइ राय र सिफारिस समेत कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गर्ने छ र यस विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुने छ ।

(ग) २०७७ सालसम्म पाठ्यक्रममा आधारित विद्यावारिधि कार्यक्रमका प्रक्रियालाई त्यसै विनियमका आधारमा निरन्तरता दिइने छ । तत्सम्बन्धि काम कारवाहीको बचाउ गरिएको छ। यो विनियम लागु भएपछि भने सम्पूर्ण काम कारवाही यही विनियम अनुसार हुने छ ।

कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

अनुसूची-१

(क) आम्दानी

क्र.सं.	शीर्षक	लाग्ने शुल्क	कैफियत
	अ. प्रथम दुई सेमेस्टरको		
१	प्रवेश परीक्षा शुल्क	रू ५,०००।	
२	शिक्षण शुल्क प्रथम सेमेस्टर शुल्क दोस्रो सेमेस्टर शुल्क	 रू ८०,०००। रू ७५,०००।	
३	परीक्षा शुल्क मौका परीक्षा शुल्क	रू २,५००। रू ५,०००।	
	आ. एमफिल तहको उपाधिका लागि मात्र		
४.	तेस्रो सेमेस्टर नवीकरण शुल्क	रू १,०००।	
५.	प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा प्रतिरक्षा शुल्क	रू ५,०००।	
६.	शोधप्रबन्ध सुपरीवेक्षण, मूल्याङकन शुल्क	रू १६,०००।	
७.	तोकिएको म्यादभित्र शोधप्रबन्ध नबुझाएमा लिइने नविकरण शुल्क	प्रति वर्ष रू ८,०००।	
	इ. पिएचडी भर्नाका लागि शुल्क		
८	आवेदन शुल्क (एमफिल पूरा गरी आउने शोधार्थीको शोधप्रस्ताव मूल्याङ्कन)	रू १५,०००।	
९	प्रथम दुई सेमेस्टर पूरा गरी तेस्रो सेमेस्टरमा छनोटका लागि आवेदन शुल्क	रू ३५००।	
१०	डीन कार्यालयमा भर्ना शुल्क	रू ५,०००।	
११	तेस्रो सेमेस्टरको शुल्क	रू ३०,०००।	
१२	प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा प्रतिरक्षा शुल्क	रू १०,०००।	
१३	लेख मूल्याङ्कन शुल्क	रू १०,०००।	
१४	पठनसूची (reading list) प्रतिरक्षा शुल्क	रू २०,०००।	
१५	तेस्रो सेमेस्टरपछि मासिक शुल्क	रू ३०००।	
१६	नवीकरण शुल्क	रू ४०,०००।	
१७	आन्तरिक परीक्षण शुल्क	रू ३०,०००।	
१८	बाह्य परीक्षण	रू ३०,०००।	
१९	Viva Voce शुल्क	रू २५,०००।	
२०	अन्तरविश्वविद्यालय भारान्तर शुल्क	रू २५,०००।	
२१	विशेष शुल्क	रू १०,०००।	
२२	पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षा शुल्क	रू २५,०००।	
२३	प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा प्रतिरक्षा शुल्क	रू १५,[illegible]	
२४	लेख मूल्याङ्कन शुल्क		

२५	बौद्धिक चोरी (plagiarism) परीक्षण शुल्क	रू १०,०००।	
२६	सेमिस्टर पुनः परीक्षा (मौका परीक्षा)	रू ५,०००।	
२७	अतिरिक्त शुल्क	रू २५,०००।	आवश्यक परेमा मात्र
२८	शोधप्रबन्ध पेस गर्न ढिलाइ गरेमा जरिवाना	प्रति महिना ४,०००।	

(ख) खर्च / पारिश्रमिक

(अ)

क्र.सं.	शीर्षक	शुल्क रू	कैफियत
१	प्रतिकक्षा	२०००।	प्रति घन्टा १ कक्षा, एक क्रेडिट बराबर १६ घण्टा
२	कर्मचारी पारिश्रमिक	२५% (सुरु तलबको)	प्रति सेमेस्टर ६ महिना बराबरको मात्र पारिश्रमिक लिन मिल्ने । यसमा लेखा (१), प्रशासन (१) र कार्यालय सहयोगी (१) समावेश गर्न मिल्ने ।
२	संयोजकका लागि अतिरिक्त समयका काम गरेवापत पारिश्रमिक	२५% (सुरु तलबको)	प्रति सेमेस्टर ६ महिना बराबरको मात्र पारिश्रमिक लिन मिल्ने । संयोजकले प्रति सेमेस्टर जम्मा २ क्रेडिट बराबरको कक्षा लिन पाइने ।
३	अतिविशिष्ट कक्षा प्रतिकक्षा	६०००।	एक सेमेस्टरमा दुई पिरियड भन्दा बढी नबढ्ने गरी १० (दश) जना भन्दा बढी शोधार्थी भएको कक्षा भएका मात्र
४	सत्रान्त परीक्षाबाहेक आन्तरिक मूल्याङ्कन (research review, theory review, lecture) र अनिवार्य रूपमा अध्ययन पत्र (term-paper) गराए वापत प्रत्येक प्राध्यापकलाई	रू ६०००।	यातायात खर्च र खाजा खर्चका रूपमा उपलब्ध गराउने
५	मौखिक परीक्षामा उपस्थित हुने विज्ञको पारिश्रमिक (पूर्व मौखिक परीक्षा)	१५००।	
६	मौखिक परीक्षामा उपस्थित हुने विज्ञको पारिश्रमिक (अन्तिम मौखिक परीक्षा)	२०००।	
७	आन्तरिक मूल्याङ्नका लागि	८,०००।	
८	अतिरिक्त कार्यको पारिश्रमिक (आन्तरिक मूल्याङ्कन)	५,०००।	
९	बाह्यमूल्याङ्कन पारिश्रमिक प्रति व्यक्ति	८,०००।	
१०	बाह्य मूल्याङ्नका लागि अतिरिक्त पारिश्रमिक	४,०००।	
११	पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षक पारिश्रमिक	६,०००।	
१२	भावहरण (plagiarism) परीक्षण पारिश्रमिक प्रति व्यक्ति	३,०००।	
१३	शोधनिर्देशक पारिश्रमिक	१५,०००।	

१४	सह्शोध निर्देशक		
१५	शोधार्थीहरूको प्रस्ताव मूल्याङ्कन	९,०००।	
१६	मौखिक परीक्षक पारिश्रमिक (अन्तिम मौखिक परीक्षा)	१५००। ५०००।	सवारी खर्च समेत
१७	परीक्षा प्रश्नपत्र बनाए वापत प्रतिसेट प्रश्न	१५००।	
१८	परीक्षामा निरीक्षक पारिश्रमिक		
१९	अनुगमन भत्ता	५००। २०००।	प्रतिदिन कक्षा सञ्चालन भएको समयमा एक सेमेस्टरमा प्रति विभाग बढीमा २ पटक मात्र।
२०	लेख,रचना मूल्याङ्कन-प्रति लेख, प्रति व्यक्ति	२५००।	
२१	शोधप्रबन्धको ढाँचागत परीक्षा		
२२	शोधनिर्देशकको निर्देशनमा रिडिङ लिस्टको पठनपछि शोधार्थीले तयार गरको प्रतिवेदनको प्रस्तुति र प्रतिरक्षामा संयोजक तथा शोधनिर्देशकका साथै एक जना विषय विज्ञ।	२०००। शोध निर्देशक रू ५,०००। सह-शोधनिर्देशक रू ४०००। विभागीय प्रमुख बाहेकका सँयोजक भएको अवस्थामा रु ४०००।	
२३	परीक्षासम्बन्धी अन्य पारिश्रमिक	त्रि.वि.को नियमानुसार	
२४	पाठ्यक्रम निर्माण प्रति क्रेडिट	त्रि.वि.को नियमानुसार	
२५	प्रस्ताव प्रतिरक्षा (क)विशेषज्ञको पारिश्रमिक (ख)अन्य सदस्यको पारिश्रमिक	(क) रू १५००।– (ख) रू १२००।-	

आ. एमफिल तहको उपाधिका लागि मात्र (खर्च)

२६	सुपरिवेक्षण	रू ६,५००।
२७	बाह्य बाह्यमूल्याङ्कन पारिश्रमिक (प्रति शोधप्रबन्ध)	रू ३,०००।
२८	आन्तरिक मूल्याङ्नका लागि पारिश्रमिक	रू २,०००।
२९	शोधार्थीहरूको प्रस्ताव मूल्याङ्कन	रू.२,०००।

परीक्षा सञ्चालनका लागि टर्म पेपर, उत्तर पुस्तिका परीक्षण, प्रश्नपत्र निर्माण र परिस्करण (मोडरेशन), परीक्षा केन्द्राध्यक्ष, पर्यवेक्षकसँग सम्बन्धित पारिश्रमिक डीन कार्यालयको सिफारिसमा कार्यकारी परिषदले तोके बमोजिम हुने छ। त्यसै गरी प्रवेश परीक्षा सम्बन्धी प्रश्नपत्र निर्माण, परिस्करण (मोडरेशन), परीक्षा केन्द्राध्यक्ष, पर्यवेक्षक, परीक्षा कर्मचारी (प्रति सिफ्ट), परीक्षा सहयोगी (प्रति शिफ्ट), तथा प्रवेश परीक्षा सञ्चालन गर्ने समितिको बैठक भत्ता सम्बन्धित पारिश्रमिक डीन कार्यालयको सिफारिसमा कार्यकारी परिषदले तोके बमोजिम हुने छ।

(ग) विदेशी नागरिकका हकमा लिइने शुल्क

विदेशी नागरिकका लागि अमेरिकी डलरमा शुल्क लिइने छ।

क.सं.	शीर्षक	लाग्ने शुल्क SAARC Countries (in USD)	Out of the SAARC countries (in USD)
1	Entrance exam	80 $	100.0
2	First semester	700.0	1000.0
3	Second semster	650.0	800.0
4	Third semester	350.0	400.0

अमेरिकी डलरमा निर्धारित शुल्क बुझाउँदाको दिनको सटही दर अनुसार नेपाली रूपैयामा रकम भुक्तानि गर्नुपर्ने छ । यस बाहेकका अन्य शुल्क शोधार्थीले शुल्क तिर्ने दिनको सटही दरका आधारमा शुल्क तिर्नु पर्ने छ ।

सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

२०८०।४।१६

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.: ४०।०८०।०८१

मितिः २०८०/०४/१६

श्री मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र सङ्काय,
डीनको कार्यालय,
त्रि.वि.बल्खु ।

श्री प्रमुख कानुनी सल्लाहकारको कार्यालय
त्रिभुवन विश्वविद्यालय,
कीर्तिपुर।

विषय : निर्णय पठाइएको बारे।

उपर्युक्त विषयका सम्बन्धमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्को २०८० साउन ७ मा बसेको बैठकको निर्णय नं. २२०२ त्यस महाशाखासँग सम्बन्धित भएकोले आवश्यक कार्यार्थ पठाइएको बेहोरा अनुरोध गर्दछु। निर्णयसँग सम्बन्धित फाइल संलग्न छ/छैन।

विष्णुप्रसाद अर्याल
प्रमुख

निर्णय नं. २२०२

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, दर्शनाचार्य तथा विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन विनियम, २०७७ मा देहायबमोजिम संशोधन गर्ने निर्णय भयो।

हालको अवस्था	संशोधन हुनुपर्ने
विनियम ७ को खण्ड (च) (च) विभागीय प्रमुख विद्यावारिधि उपाधिप्राप्त नभएमा एमफिलको शोधप्रबन्ध समितिको संयोजन विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त विषय समितिका सदस्यहरूमध्ये एकजनालाई तोक्नुपर्ने छ।	**विनियम ७ को खण्ड (च) पछि देहायबमोजिम खण्ड (छ) थप गर्ने** तेस्रो सेमेस्टरको संश्लेषित कार्यपत्रको शोधपत्र निर्देशक र सह-शोध निर्देशक हुनका लागि विद्यावारिधि उपाधिप्राप्त हुनु पर्नेछ।
विनियम ८ को खण्ड (क) (क) एम फिल उपाधि हासिल गरेका शोधार्थीले विद्यावारिधि तहमा आवेदन दिनका लागि सम्बन्धित विद्यार्थीले एम फिल तहमा कम्तिमा ३ वो सो सरह र	**विनियम ८ को खण्ड (क) मा देहायबमोजिम संशोधन थप गर्ने** एम फिल उपाधि हासिल गरेका शोधार्थीले विद्यावारिधि तहमा आवेदन दिनका लागि सम्बन्धित विद्यार्थीले एम फिल तहमा

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

स्नातकोत्तर तहमा कम्तिमा द्वितीय श्रेणी वा जिपिए ३ हासिल गरेको हुनुपर्ने छ।	कम्तीमा ३ वा सो सरह र स्नातकोत्तर तहमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणी वा सिजिपिए ३ हासिल गरेको हुनुपर्ने छ।
विनियम ८ को खण्ड (ग) (ग)आवेदकले आवेदनका साथ एमफिल तहको शोधप्रबन्धको ३ प्रति शोधसार, शोधप्रस्ताव ३ प्रति र सम्बन्धित विषयमा आफूले लेखेको (single-authored) एउटा लेख ३ प्रति फारम साथ पेस गर्नुपर्ने छ।	**विनियम ८ को खण्ड (ग) मा देहायबमोजिम संशोधन थप गर्ने** (ग)आवेदकले आवेदनका साथ एमफिल तहको शोधप्रबन्धको ३ प्रति शोधसार, शोधप्रस्ताव ३ प्रति र सम्बन्धित विषयमा आफूले लेखेको विज्ञ समिक्षित जर्नलमा प्रकाशित एउटा लेख (peer-reviewed single-authored article) ३ प्रति फारम साथ पेस गर्नुपर्ने छ। बहुलेखन भएको प्रकाशित लेख भएमा आवेदक पहिलो लेखक (first author) हुनुपर्ने छ। नेपालमा प्रकाशित लेखहरू नेप्जोल (NepJol) मा सूचीकृत भएको, लेखको DOI भएको र लेखको विवरण अनलाईनमा उपलब्ध हुनुपर्ने छ।
विनियम ८ को खण्ड (च) (च) उपनम्बर (ङ) अनुसार अघि बढाइएको प्रक्रियाको उत्तीर्ण भएमा सो प्रस्ताव माथि अनुसन्धान समिति समक्ष प्रतिरक्षा गराइने छ। अनुसन्धान समितिले प्रस्ताव स्वीकृत/अस्वीकृत गर्न सक्ने छ। अनुसन्धान समितिले प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने निर्णय गरेमा उक्त प्रस्तावको प्रक्रिया अघि बढाइने छैन।	**विनियम ८ को खण्ड (च) मा देहायबमोजिम संशोधन गर्ने** **खण्ड** (घ) अनुसार गरिएको मूल्याङ्कनमा बहुमत विज्ञको रायअनुसार उत्तीर्ण भएमा सो प्रस्तावमाथि डीन कार्यालयमा प्रतिरक्षा गराइनेछ। प्रतिरक्षा गराउँदा सम्बन्धित केन्द्रीय विभागका प्रमुख, विषय विज्ञ र आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान समितिका सदस्यहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ। प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार डीन कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ।
विनियम ९ को खण्ड (ग) (ग) विभाग र शोधार्थीबिचको अन्तक्रियाका माध्यमबाट निर्धारित पठन सूची (रिडिङ लिस्ट) को निर्माण, त्यसको सूक्ष्म पठन र विभागले तोकेको ढाँचामा प्रस्तुति तथा त्यसमाथिका विभागीय मूल्याङ्कनको काम सम्बद्ध विभागले गर्ने छन्।	**विनियम ९ को खण्ड (ग) पछि देहायबमोजिम खण्ड (ग१) थप गर्ने** प्रथम र दोस्रो सेमेस्टरको परीक्षामा उत्तीर्ण भएपछि तेस्रो सेमेस्टरमा विद्यावारिधि तहमा भर्ना भएका शोधार्थीहरूले तेस्रो सेमेस्टरको नतिजा प्रकाशन पछाडि शोधप्रस्ताव सम्बन्धित विभागमा पेस गर्ने छन् र विभागले दुईजना विज्ञहरूबाट त्यसको मूल्याङ्कन गराउनेछ र आएका सुझावहरू अनुसार प्रस्ताव परिमार्जन गर्न लगाई डीन कार्यालयमा पठाउनेछ।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

Tel.: 4331838, E-mail: chief.ec@tu.edu.np, info.ec@tu.edu.np, P.O.Box No. 8212

प.सं.स.का.प.च.नं.:

विनियम ९ को खण्ड (च)	विनियम ९ को खण्ड (च) को "डीन कार्यालयमा भर्ना भएका मितिले कम्तीमा २ वर्ष ६ महिनामा विद्यावारिधिको शोधप्रबन्ध पेस गर्न सकिनेछ।" वाक्यांशको सट्टामा देहायबमोजिमको वाक्यांश राखे
(च) डीन कार्यालयमा भर्ना भएका मितिले कम्तिमा २ वर्ष ६ महिनामा विद्यावारिधिको शोधप्रबन्ध पेस गर्न सकिने छ। शोधप्रबन्ध तयार भएपछि शोधनिर्देशक र सहशोधनिर्देशक रहेको मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसमा आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि तीनप्रति शोधप्रबन्ध डीन कार्यालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ। आन्तरिक मूल्याङ्कन दुई जनाबाट गराइने छ। आन्तरिक मूल्याङ्कनबाट आएका सुझाउहरूलाई समेटेर शोधार्थीले परिमार्जनसहितको शोधप्रबन्ध पुनः डीन कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने छ र सो शोधप्रबन्धका सुझाउ अनुसार परिमार्जन भयो या भएन भन्ने राय आन्तरिक मूल्याङ्कनकर्ताले दिनुपर्ने छ। दुवै आन्तरिक मूल्याङ्कनकर्ताबाट स्वीकृत शोधप्रबन्धलाई मात्र स्वीकृत भएको मानिने छ। दुई पटक भन्दा बढी समय लगाई आन्तरिक मूल्याङ्कनको राय समावेश गरी शोधप्रबन्ध सुधार गर्न नसकेका शोधार्थीलाई तेस्रो पटक भन्दा बढी सुधारका लागि मौका दिइने छैन। तेस्रो पटक मूल्याङ्कन गराउनै पर्ने भए अन्य (तेस्रो) मूल्याङ्कनकर्तालाई पनि छान्न सकिने छ। तेस्रो मूल्याङ्कनकर्ताले पनि दोस्रो पटक शोधप्रबन्ध स्वीकारयोग्य नठहर्याए सो शोधप्रबन्धलाई अस्वीकृत	डीन कार्यालयमा प्रस्तुत भएको प्रस्तावको प्रतिरक्षा (Defense) पश्चात् आएका सुझावहरूको आधारमा प्रस्ताव परिमार्जन भई डीन कार्यालयबाट स्वीकृत भएको मितिले कम्तीमा २ वर्ष पछि विद्यावारिधिको शोधप्रबन्ध पेस गर्न सकिनेछ। साथै शोधप्रबन्ध पेस गर्ने समयमा सह- शोधनिर्देशक तोकेको ६ महिना भइसकेको हुनुपर्ने छ। एमफिल पूरा गरी विद्यावारिधिका लागि भर्ना भएका शोधार्थीहरूले स्वीकृत शोधप्रस्ताव डीन कार्यालयमा पेस गरेको २ वर्ष पछि मात्र शोधप्रबन्ध पेस गर्न सक्नेछन्। आन्तरिक मूल्याङ्कनमा शोधप्रबन्ध पेस गर्दा आवेदकले विद्यावारिधि शोधप्रबन्धसँग सम्बन्धित आफूले प्रकाशन गरेको विज्ञ समिक्षित एकल लेखनको (single-authored) एउटा लेख र अन्तिम मूल्याङ्कनमा शोधप्रबन्ध प्रस्तुत गर्दा पनि आवेदकले आफूले प्रकाशन गरेको विज्ञ समिक्षित एकल लेखनको (single-authored) एउटा लेख सँगै प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ। बहुलेखक भएको लेख भएमा शोधार्थी प्रथम लेखक हुनु पर्ने र सुपरीवेक्षक दोस्रो लेखक भई लेखेको लेख स्वीकार गर्न सकिनेछ। नेपालमा प्रकाशित लेखहरू नेप्जोलमा सूचीकृत हुनुपर्ने छ र ती लेखको DOI भएको र लेख अनलाइन उपलब्ध हुनु पर्नेछ। नेपालबाहिर प्रतिष्ठित जर्नलमा प्रकाशित लेखहरू विज्ञ समीक्षित भएको प्रमाण खुल्ने विवरण पेस गर्नुपर्ने छ। Predatory Journal मा प्रकाशित लेख यस प्रयोजनका लागि स्वीकार गरिने छैन।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्

भएको मानिने छ। यसरी तेस्रो पटक मूल्याङ्कनकर्ता नियुक्ति गर्नुपरेको खण्डमा शोधार्थीबाट अतिरिक्त शुल्क लिइने छ।	
विनियम ९ को खण्ड (छ) डीन कार्यालयबाट गराइने शोधप्रबन्धको आन्तरिक मूल्याङ्कनको प्रक्रिया सम्पन्न भई शोधार्थीले परिमार्जित शोधप्रबन्ध प्रस्तुत गरिसकेपछि उक्त शोधप्रबन्धलाई डीन कार्यालयमा पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षा (pre-submission viva) गराइने छ। पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षामा डीन कार्यालयद्वारा नियुक्त आन्तरिक परीक्षक, विभागीय प्रमुख, डीन कार्यालयले तोकेको एकजना विषयविज्ञ, सम्बद्ध शोधनिर्देशक तथा सहशोधनिर्देशकहरू समेतको उपस्थिति गराइने छ र सोका लागि डीन कार्यालयले आवश्यक संयोजन गर्ने छ। उक्त मौखिक परीक्षा/प्रतिरक्षामा उत्तीर्ण भएपछि शोधार्थीले विभागको पत्र/सिफारिस सहित ३ प्रति परिमार्जित शोधप्रबन्ध डीन कार्यालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ। त्यसपछि शोधप्रबन्धलाई आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी बाह्य परीक्षकसमक्ष पठाइने छ।	**विनियम ९ को खण्ड (छ) मा देहायबमोजिम संशोधन गर्ने** (छ) डीन कार्यालयबाट गराइने शोधप्रबन्धको आन्तरिक मूल्याङ्कनको प्रक्रिया सम्पन्न भई शोधार्थीद्वारा परिमार्जित शोधप्रबन्ध प्रस्तुत गरिसेकपछि शोधप्रबन्धलाई डीन कार्यालयमा पूर्व प्रस्तुति मौखिक परीक्षा (pre-submission viva) गराइने छ। पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षामा डीन कार्यलयद्वारा नियुक्त आन्तरिक परीक्षक, सम्बन्धित विभागीय प्रमुख, डीन कार्यालयले तोकेका एकजना विषय विज्ञ, सम्बन्धित शोधनिर्देशक, सहशोध निर्देशक तथा अनुसन्धान समितिका सदस्यहरू समेतको उपस्थिति गराइनेछ र सोका लागि डीन कार्यालयले आवश्यक संयोजन गर्नेछ।
	विनियम ९ को खण्ड (छ) पछि देहायबमोजिम (छ१) थप गर्ने (छ१) पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षामा शोधार्थीको प्रस्तुतिका आधारमा उपस्थित उल्लिखित सबै सहभागीको राय अनुसार

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्

	डीनबाट शोधप्रबन्धको परिमार्जनका लागि निम्न लिखित ३ तहमध्ये कुनै एक तहको संशोधनको सिफारिस गरिनेछ- (क) सामान्य परिमार्जन (minor revision) सहित पेस गर्ने — परिमार्जन पछाडि जुनसुकै अवधिमा पेश गर्न सकिने, (ख) मध्यमस्तरको परिमार्जन (moderate revision) सहित पेस गर्ने — कम्तीमा २ महिना पछि पेस गर्ने (ग) विस्तृत परिमार्जन (major revision) सहित पेस गर्ने — कम्तीमा ४ महिना पछि पेस गर्ने मध्यम र विस्तृत परिमार्जन गर्नुपर्ने स्थितिमा शोधार्थीले माथि प्रस्ताव गरिएका परिमार्जन गरेको/नगरेको मूल्याङ्कन गरी परिमार्जन भएको सिफारिस शोध निर्देशक र सह-शोध निर्देशकले गर्नु पर्नेछ। उक्त मौखिक परीक्षा / प्रतिरक्षामा उत्तीर्ण भएपछि र विनियमको ९ (छ) मा तोकिएको संशोधन अनुसार परिमार्जित शोधप्रबन्ध डीन कार्यालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ। त्यसपछि शोधप्रबन्धलाई आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी वाह्य परीक्षकसमक्ष पठाइनेछ।
विनियम ९ को खण्ड (ण) (ण) विद्यावारिधिको अवधि अधिकतम सामान्यतया ५ वर्षको हुनेछ। यदि ५ वर्षमा पनि शोधप्रबन्ध बुझाउन नसके मनासिव कारण खुलाई शोधनिर्देशक तथा सहशोधनिर्देशकको सिफारिससहित डीन कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ र सो निवेदनमा समय थप गर्न मनासिव भएमा मात्र अनुसन्धान समितिले एक पटकमा १ वर्ष अवधि थप गर्न सक्ने छ। यसरी थपिने अवधि ३ पटकभन्दा बढी हुने छैन। यदि ३ पटक थपिएको म्यादमा	**विनियम ९ को खण्ड (ण) मा "दर्ता स्वतः रद्द हुने छ।" पछि देहायबमोजिम थप गर्ने** यस प्रयोजनका लागि वर्ष गणना गर्दा एमफिल गरी विद्यावारिधिमा भर्ना भएका शोधार्थीहरूको वर्ष गणना गर्दा डीन कार्यालयमा भर्ना भएका मितिले गणना गरिनेछ। एमफिल-पिएचडि कार्यक्रम अन्तरगत पहिलो र दोस्रो सेमेस्टर पूरा गरी तेस्रो सेमेस्टरमा डीन कार्यालयमा भर्ना भएका शोधार्थीहरूका लागि तेस्रो सेमेस्टर समाप्त भएको मितिबाट गणना गरिने छ। डीन कार्यालयले विभिन्न समयमा निर्णय गरी नवीकरणका लागि अवसर पाएका शोधार्थीहरूले विनियममा तोकिएको नवीकरण शुल्क भुक्तानी गर्नुपर्ने छ।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

पनि कार्य सम्पन्न गर्न नसके दर्ता स्वतः रद्द हुने छ।	
विनियम ९ (द) कुनै शोधप्रबन्धलाई स्वीकार या अस्वीकार गर्ने अन्तिम निर्णय सङ्कायको अनुसन्धान समितिमा रहने छ।	**विनियम ९ को खण्ड (द) पछि देहायबमोजिम खण्ड (ध) थप गर्ने** (ध) शोधार्थीले १ वर्षमा प्रगति विवरण (Progress Report) पेस गर्नुपर्ने छ। शोधार्थीले गरेको कामको लिखित विवरण सुपरिवेक्षक र सहशोधनिर्देशकले प्रमाणित गरेको विवरण डीन कार्यालयमा पेस गर्नुपर्ने छ। प्रगति विवरण पेस गरेपछि मात्र नवीकरण गरिने छ।
विनियम १० (झ) सम्बन्धित केन्द्रीय विभाग/विभागमा विद्यावारिधि व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि बढीमा ५ सदस्यीय विभागीय अनुसन्धान समिति गठन गरिनेछ।	**विनियम १० को खण्ड (झ) पछि देहायबमोजिम खण्ड (ञ) थप गर्ने** (ञ) पूर्वकार्य समीक्षा तथा विभागीय गोष्ठी सम्पन्न गरेका आवेदकहरूका लागि मात्र नवीकरण गर्न दिइनेछ। एमफिल/विद्यावारिधि तहको अध्ययन गरेका शोधार्थीको हकमा संश्लेषित कार्यपत्रको मूल्याङ्कन सम्पन्न भएपछि मात्र नवीकरण गर्न दिइनेछ।
विनियम १२ को खण्ड (ज) बुँदा (छ) मा जे व्यवस्था गरिए पनि नियुक्ति गर्दा वहालवाला प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापकलाई गरिने छ। शोधार्थीको अध्ययन क्षेत्रसँग सम्बन्धित बहालवाला प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक उपलब्ध हुन नसकेमा सम्बन्धित क्षेत्रको अवकाशप्राप्त प्राध्यापकलाई पनि नियुक्त गर्न सकिने छ। यसै गरी कुनै विशिष्ट परिस्थितिमा सम्बन्धित विषय/विभाग अन्तर्गत विषयविज्ञ व्यक्तिको रूपमा एमफिल वा विद्यावारिधि तहमा नियमित रूपमा अध्यापन गरिरहेको विद्यावारिधिप्राप्त	**विनियम १२ को खण्ड (ज) को "रोस्टर तयार गर्नुपर्नेछ।" पछि देहायबमोजिम थप गर्ने** यसका अतिरिक्त एमफिल- विद्यावारिधि तहको तेस्रो सेमेस्टरको संश्लेषण पत्रको शोध-निर्देशक भई सो कार्य पूरा गराएका विद्यावारिधि गरेका उपप्राध्यापक पदमा कार्यरत विषय शिक्षकलाई सोही विषयको विद्यावारिधि तहको शोध-निर्देशक हुन बाधा पुग्ने छैन।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्‌को सचिवालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक र सो पनि उपलब्धता नभए अर्को नजिकको विषयसँग सम्बद्ध विषयविज्ञ प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक छनोट गरी नियुक्त गर्नसक्न छ। यसका लागि विभागको समन्वयमा अनुसन्धान समितिले विषय विशेषज्ञहरूको रोस्टर तयार गर्नुपर्नेछ।	
विनियम १३ को खण्ड (घ) (घ) शोधनिर्देशक वा सह—शोधनिर्देशकमा कुनै पनि व्यक्ति नियुक्ति भएपछि सामान्य अवस्थामा परिवर्तन गर्न पाइने छैन। नियुक्ति पाएका व्यक्तिहरू मध्ये कसैले आफ्नो खुसीले राजिनामा दिएका खण्डमा वा मृत्यु भएमा वा मानसिक रूपले कमजोर भएको चिकित्सकको ठहर भएमा वा नेपाल बाहिर गई लामो समय फर्किन नसक्ने जस्तो पुष्टियोग्य अन्य कुनै मनासिव कारण भएमा मात्र अनुसन्धान समितिको निर्णयबाट शोध निर्देशकरसह शोधनिर्देशक परिवर्तन गर्न सकिनेछ।	**विनियम १३ को खण्ड (घ) मा** **" परिवर्तन गर्न सकिनेछ।" पछि देहायबमोजिम थप गर्ने** शोधनिर्देशक वा सह-शोधनिर्देशक परिवर्तन गरेको अवस्थामा विनियम (९) को (च) मा उल्लेख गरेको सुरुको अवधिलाई आधार माने पनि परिवर्तन गरेको मितिले ४५ दिन पछाडि मात्र पूर्व मौखिक परीक्षा तथा अन्तिम मौखिक परीक्षा गराइनेछ।
विनियम १६ को खण्ड (क) (क) प्रवेश परीक्षा विभागसँगको समन्वयमा डीन कार्यालयले गर्ने छ। परीक्षाको प्रकार र प्रकृति डीन कार्यालयले तोकेअनुसार हुने छ। शोधार्थीले परीक्षामा न्यूनतम उत्तीर्णाङ्क ५० रहनेछ।	**विनियम १६ को खण्ड (क) मा देहाबमोजिम संशोधन गर्ने** (क) प्रवेश परीक्षा विभागसँगको समन्वयमा डीन कार्यालयले गर्नेछ। परीक्षाको प्रकार र प्रकृति डीन कार्यालयले तोकेअनुसार हुने छ। एमफिल-विद्यावारिधि प्रवेश परीक्षामा उत्तीर्ण हुनका लागि ५०% अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्‌को सचिवालय

Tel.: 4331838, E-mail: chief.ec@tu.edu.np, info.ec@tu.edu.np, P.O.Box No. 8212

प.सं.स.का.प.च.नं.:

विनियम १६	विनियम १६ को खण्ड (ङ) पछि देहायबमोजिम खण्ड (च) र (छ) थप गर्ने
(ङ) एमफिल—विद्यावारिधि कार्यक्रमको पहिलो, दोस्रो र तेस्रो सेमेस्टरको परीक्षामा उत्तिर्ण हुने शोधार्थीलाई प्रत्येक सेमेस्टरको तोकिएको ढाँचामा अलगअलग ग्रेड सिट (Grade Sheet) प्रदान गरिने छ। अन्त्यमा पहिलो तीन सेमेस्टरको एकै स्थानमा तोकिएको ढाँचामा ग्रेडसिट (Grade Sheet) प्रदान गरिने छ।	(च) एम-फिल-विद्यावारिधि तहको प्रथम र द्वितीय सेमेस्टरको परीक्षामा कुल १०० अङ्कमा सत्रान्त परीक्षाको लिखित परीक्षाको ६०% र आन्तरिक मूल्याङ्कनको ४०% हुने छ। आन्तरिक परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्कको प्रतिशत सोही विषयको सेमेस्टरको सत्रान्त परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क भन्दा २०% भन्दा बढी भएमा आन्तरिक परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्कको २०% सम्म मात्र बढी हुने गरी कायम गरिनेछ। (छ) एम-फिल तहको उपाधिका लागि कार्य गरेका शोधार्थीको सिजिपिए ३ भन्दा कम भएमा कुनै तीन विषयमा ग्रेड अभिवृद्धिका लागि अवसर दिइनेछ।
विनियम १८ को खण्ड (क)	**विनियम १८ को खण्ड (क) मा देहायबमोजिम संशोधन गर्ने**
(क) एमफिल—विद्यावारिधि सञ्चालनका लागि निम्नानुसारका आम्दानी हुने छन् (अ) त्रि.वि. बाट प्राप्त रकम, (आ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम, (इ) अन्य संघ, संस्था तथा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोगस्वरूप प्राप्त रकम, (ई) एमफिल तथा विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थीबाट लिइने शुल्क, (ङ)राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था र विश्वविद्यालयबाट अनुसन्धान परियोजना सञ्चालनका लागि प्राप्त आर्थिक सहयोग रकम,	(क) एमफिल—विद्यावारिधि सञ्चालनका लागि निम्नानुसारका आम्दानी हुने छन् - (अ) त्रि.वि. बाट प्राप्त रकम, (आ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम, (इ) अन्य संघ, संस्था तथा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोगस्वरूप प्राप्त रकम, (ई) एमफिल तथा विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थीबाट लिइने शुल्क, (उ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था र विश्वविद्यालयबाट अनुसन्धान परियोजना सञ्चालनका लागि प्राप्त आर्थिक सहयोग रकम, (ऊ) एमफिल/विद्यावारिधि सम्बन्धी विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त रकम

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

अनुसूची १ को सट्टामा देहायबमोजिमको अनुसूची १ राख्ने

अनुसूची-१

(क) आम्दानी

क.सं.	शीर्षक	लाग्ने शुल्क	कैफियत
अ. प्रथम दुई सेमेस्टरको			
१.	प्रवेश परीक्षा शुल्क	रु.५,०००।-	
२.	शिक्षण शुल्क प्रथम सेमेस्टर शुल्क दोस्रो सेमेस्टर शुल्क	 रु. ८०,०००।- रु. ७५,०००।-	
३.	परीक्षा शुल्क मौका परीक्षा शुल्क	रु. २,५००।- रु. ५,०००।-	
आ. एमफिल तहको उपाधिका लागि मात्र			
४	तेस्रो सेमेस्टरको नवीकरण शुल्क	रु. १,०००।-	
५.	प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा प्रतिरक्षा शुल्क	रु. ५,०००।-	
६.	शोधप्रबन्ध सुपरीवेक्षण, मूल्याङ्कन शुल्क	रु. १६,०००।-	
७	तोकिएको म्यादभित्र शोधप्रबन्ध नबुझाएमा लिइने नवीकरण शुल्क	प्रतिवर्ष रु. ८,०००।-	
इ. पिएचडी भर्नाका लागि			

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

Tel.: 4331838, E-mail: chief.ec@tu.edu.np, info.ec@tu.edu.np, P.O.Box No. 8212

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्‌को सचिवालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

८.	आवेदन शुल्क (एमफिल पूरा गरी आउने शोधार्थीको शोधप्रस्ताव मूल्याङ्कन	रु. १५,०००।-	
९.	प्रथम दुई सेमेस्टर पूरा गरी तेस्रो सेमेस्टरमा छनोटका लागि आवेदन शुल्क	रु ३,५००।-	
१०.	डीन कार्यालयमा भर्ना शुल्क	रु. ५,०००।-	
११.	तेस्रो सेमेस्टरको शुल्क	रु. ३०,०००।-	
१२.	प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा प्रतिरक्षा शुल्क	रु. १०,०००।	(तेस्रो सेमेस्टरमा संश्लेषण पत्र तयार गरी वा एमफिल पूरा गरी विभागमा शोधप्रस्ताव मूल्याङ्कन र प्रस्तुति)।
१३.	लेख मूल्याङ्कन शुल्क	रु. १०,०००।-	
१४.	पठन सूची (Reading list) प्रतिरक्षा शुल्क	रु. २०,०००।-	
१५.	तेस्रो सेमेस्टरपछि मासिक शुल्क	रु ३,०००।-	
१६.	नवीकरण शुल्क	रु ४०,०००।-	पहिलोपटक नवीकरण शुल्क रु.४०,०००।- र त्यसपछि प्रत्येक वर्ष नवीकरणका लागि रु. १५,०००।-
१७.	आन्तरिक परीक्षण शुल्क	रु. ३०,०००।-	
१८.	बाह्य परीक्षण शुल्क	रु. ३०,०००।-	
१९.	Viva voce शुल्क	रु. २५,०००।-	
२०.	अन्तरविश्वविद्यालय भारान्तर शुल्क	रु. २५,०००।-	

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्‌को सचिवालय

प.सं.स.का.प.च.नं.:

२१.	विशेष शुल्क	रु. १०,०००।-	
२२.	पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षा शुल्क	रु. २५,०००।-	
२३.	प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा प्रतिरक्षा शुल्क	रु. १५,०००।-	
२४.	लेख मूल्याङ्कन शुल्क	रु. ५,०००।-	
२५.	बौद्धिक चोरी परीक्षण शुल्क	रु. १०,०००।-	
२६.	सेमेस्टर पुनः परीक्षा शुल्क	रु. ५,०००।-	
२७.	अतिरिक्त शुल्क	रु. २५,०००।-	आवश्यक परेमा मात्र
२८.	शोधप्रबन्ध पेस गर्न ढिलाई गरेमा जरिवाना	प्रतिमहिना रु. ४,०००।-	

(ख) खर्च पारिश्रमिक

क्र.सं.	शीर्षक	लाग्ने शुल्क	कैफियत
१.	प्रतिकक्षा	रु. २,०००।-	प्रति घन्टा १ कक्षा, एक क्रेडिट बराबर १६ घन्टा
२.	कर्मचारी पारिश्रमिक	२५% (सुरु तलबको)	प्रति सेमेस्टर ६ महिना बराबरको मात्र पारिश्रमिक लिन मिल्ने। यसमा लेखा (१), प्रशासन (१) र कार्यालय सहयोगी (१) समावेश गर्न मिल्ने। अतिरिक्त समयमा काम गरेको इ-हाजिरी हुनुपर्ने। एमफिल-विद्यावारिधि तहमा २० भन्दा वढी शोधार्थी भएका विभागमा पुस्तकालयका लागि समेत विभागले आर्थिक दायित्व लिने गरी थप १ जना कर्मचारी व्यवस्था गर्न सक्ने छ।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

Tel.: 4331838, E-mail: chief.ec@tu.edu.np, info.ec@tu.edu.np, P.O.Box No. 8212

प.सं.स.का.प.च.नं.:

३.	संयोजकका लागि अतिरिक्त समयमा काम गरेबापत पारिश्रमिक	२५% (सुरु तलबको)	प्रति सेमेस्टर ६ महिना बराबरको मात्र पारिश्रमिक लिन मिल्ने। संयोजकले प्रति सेमेस्टर जम्मा ३ क्रेडिट बराबरको कक्षा लिन पाइने। अतिरिक्त समयमा काम गरेको इ-हाजिरी हुनुपर्ने।
४.	अतिविशिष्ट कक्षा प्रतिकक्षा	रु.६,०००।-	एक सेमेस्टरमा दुई पिरियडभन्दा बढी नबढ्ने गरी १० (दश) जना भन्दा बढी शोधार्थी भएको कक्षा भएका मात्र
५.	सत्रान्त परीक्षाबाहेक आन्तरिक मूल्याङ्कन (research review, theory review, lecture) र अनिवार्य रूपमा अध्ययन पत्र गराएवापत प्रत्येक प्राध्यापकलाई	रु.६,०००।	यातायात खर्च र खाजा खर्चका रूपमा उपलब्ध गराउने।
६.	मौखिक परीक्षामा उपस्थित हुने विज्ञ पारिश्रमिक (पूर्व मौखिक परीक्षा)	रु.१५००।-	
७.	मौखिक परीक्षामा उपस्थित हुने विज्ञ पारिश्रमिक (अन्तिम मौखिक परीक्षा)	रु.२०००।-	
८.	आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि	रु.८०००।-	
९.	अतिरिक्त कार्यको पारिश्रमिक (आन्तरिक मूल्याङ्कन)	रु.५०००।-	

प.सं.स.का.प.च.नं.:

१०.	बाह्यमूल्याङ्कन पारिश्रमिक प्रतिव्यक्ति	रु.८०००।-	
११.	बाह्यमूल्याङ्कनका लागि अतिरिक्त पारिश्रमिक	रु.४०००।-	
१२.	पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षक पारिश्रमिक	रु.६०००।-	
१३.	भावहरण परीक्षण पारिश्रमिक प्रति व्यक्ति	रु.३०००।-	
१४.	शोधनिर्देशक पारिश्रमिक	रु.१५०००।-	
१५.	सहशोधनिर्देशक	रु.९०००।-	
१६.	शोधार्थीहरूको प्रस्ताव मूल्याङ्कन	रु.१५००।-	
१७.	मौखिक परीक्षक पारिश्रमिक (अन्तिम मौखिक परीक्षा)	रु.५०००।-	सवारी खर्च समेत
१८.	परीक्षा प्रश्नपत्र बनाए बापत प्रतिसेट	रु.१५००।-	
१९.	परीक्षामा निरीक्षक पारिश्रमिक	रु.५००।-	प्रति दिन
२०.	अनुगमन भत्ता	रु.२०००।-	कक्षा सञ्चालन भएको समयमा एक सेमेस्टरमा प्रति विभाग बढीमा २ पटक मात्र
२१.	लेख, रचना मूल्याङ्कन-प्रति लेख प्रति व्यक्ति	रु.२५००।-	

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

२२.	शोधप्रबन्धको ढाँचागत परीक्षण	रु.२०००।- (प्रति शोधप्रबन्ध)	
२३.	शोधनिर्देशनको निर्देशनमा रिडिङ लिस्टको पठनपछि शोधार्थीले तयार गरेको प्रतिवेदनको प्रस्तुति र प्रतिरक्षामा संयोजक तथा शोधनिर्देकका साथै एक जना विषय विज्ञ	शोधनिर्देशक रु.५०००।- सहशोधनिर्देशक रु.४०००।- विभागीय प्रमुख बाहेकका संयोजक भएको अवस्थामा रु.४०००।-	
२४.	परीक्षासम्बन्धि अन्य पारिश्रमिक	त्रि.वि.को नियमानुसार	
२५.	पाठ्यक्रम निर्माण प्रति क्रेडिट	त्रि.वि. को नियमानुसार	
२६.	प्रस्ताव प्रतिरक्षा (क) विशेषज्ञको पारिश्रमिक (ख)अन्य सदस्यको पारिश्रमिक	(क)रु.१५००। (ख)रु.१२००।	
२७.	विद्यावारिधि आम्दानी खर्च हिसाब किताब गर्ने डीन कार्यालयको लेखा शाखाका कुनै १ जना कर्मचारीलाई कार्यालय समय बाहेक बिहान बेलुका (कार्यालय समय बाहेक) काम गरे वापत	प्रतिमहिना रु. ३०००।-	

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

प.सं.स.का.प.च.नं.:

२८.	सार्क मुलुक वा देश बाहिर शोधप्रबन्ध पठाउँदा प्रति शोधप्रबन्धको मूल्याङ्कन	१०० अमेरिकी डलर	बैंक ट्रान्सफर गर्ने खर्च डीन कार्यालयले बेहोर्ने छ। मूल्याङ्कनकर्ता डीन कार्यालयमा उपस्थित भएमा सोही मितिको सटही दरले पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ।
२९.	शोधप्रबन्ध मूल्याङ्कनकर्तालाई पुऱ्याए र ल्याएको पारिश्रमिक	रु.४००।-	शोधप्रबन्ध मूल्याङ्कनकर्तालाई पुऱ्याए ल्याए वापत कर्मचारीका लागि शोधप्रबन्धको आन्तरिक मूल्याङ्कन, पूर्व मौखिक परीक्षा र बाह्य मूल्याङ्कनको कार्य सम्पादन भएपछि प्रतिपटकका लागि यातायात खर्चरु.४००।-

एमफिल तहको उपाधिका लागि मात्र

३०	सुपरिवेक्षण	रु. ६५००।-	
३१	बाह्य मूल्याङ्कन पारिश्रमिक (प्रति शोधप्रबन्ध)	रु. ३०००।-	
३२	आन्तरिक मूल्याङ्कनका लागि पारिश्रमिक	रु. २०००।-	
३३	शोधार्थीहरूको प्रस्ताव मूल्याङ्कन	रु. २०००।-	

(ग) विदेशी नागरिकका हकमा लिइने शुल्क, विदेशी नागरिकका लागि अमेरिकी डलरमा शुल्क लिइनेछ।

क्र.सं.	शीर्षक	लाग्ने शुल्क	
		SAARC Countries (in USD)	Out of the SAARC Countries (in USD)
1.	Entrance Exam	80.	100.
2.	First Semester	700.	1000.

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

प.सं.स.का.प.च.नं.:

3.	Second Semester	650.	800.
4.	Third Semester	350.	400.
5	आवेदन शुल्क (एम फिल उपाधि पछाडिको विद्यावारिधिका लागि)Application fee (for PhD after MPhil)	125.	130.
6	मासिक शुल्क Monthly fee	40.	45.
7	नवीकरण शुल्कRenewal fee	320.	325.
8	आन्तरिक परीक्षण शुल्कInternal evaluation	245.	250.
	पूर्वप्रस्तुति मौखिक परीक्षा शुल्क Pre-submission viva	205.	215.
9	बाह्य परीक्षण शुल्क Final evaluation fee	245.	250.
10	अन्तिम मौखिक परीक्षा Final viva voce	205.	215.

अमेरिकी डलरमा निर्धारित शुल्क बुझाउँदाको राष्ट्रबैंकले तोकेको सोही दिनको सटही दरअनुसार नेपाली रूपैयाँमा शुल्क भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

यसबाहेकका अन्य विनियममा तोकिएअनुसार हुनेछ।

परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी पारिश्रमिक त्रि.वि.को निर्णयअनुसार हुनेछ।

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्‌को सचिवालय

Tel.: 4331838, E-mail: chief.ec@tu.edu.np, info.ec@tu.edu.np, P.O.Box No. 8212