

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
विद्यावारिधि/उच्च अध्ययन/अनुसन्धानको लागि पूर्व स्वीकृतिको आवेदन फाराम

श्रीमान् अध्यक्षज्यू
जनशक्ति विकास तथा कल्याण परिषद्को कार्यालय
कीर्तिपुर ।

मार्फत : समन्वय महाशाखा ।

विषय : पत्राचार गर्न पूर्व स्वीकृति पाउँ ।

महोदय,

विद्यावारिधि/उच्च अध्ययन-अनुसन्धानको निमित्त पत्राचार गर्न पूर्व स्वीकृतिका लागि देहायवमोजिमको विवरण भरी श्रीमान् समक्ष पेश गरेको छु ।

१. आवेदकको नाम थर :-

२. स्थायी ठेगाना : प्रदेश जिल्ला

गा.पा./ न.पा./उप म न.पा/म.न.पा. वार्ड नं.

टोल

३. अस्थायी ठेगाना : प्रदेश जिल्ला

गा.पा./ न.पा./उप म न.पा/म.न.पा. वार्ड नं.

टोल

४. जन्म मिति : नागरिकता : मोबाईल :

५. हाल कार्यरत पद : विषय :

६. परीक्षणकाल हटेको/नहटेको :

७. शैक्षिक योग्यता :

(शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्रहरुको शैक्षिक प्रमाणपत्र छानविन भएको पत्रको प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्ने)

८. सेवा विवरण (मिति उल्लेख गर्ने)

अस्थायी : करार : स्थायी :

(पछिल्लो नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्ने)

९. क्याम्पस/कार्यालय :

१०. त्रि.वि. सेवामा प्रवेश गरेपछि यस अघि उच्च अध्ययनमा संलग्न भए सो को विवरण :

११. हाल पूर्वस्वीकृति चाहेको अध्ययन/अनुसन्धानको तह :

१२. हाल पत्राचार गर्न चाहेको विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको नाम (बढीमा चारवटा मात्र)

१. २.

३. ४.

(विशेष कारण बाहेक नेपालमा अध्यापन हुने विषयहरुको विद्यावारिधि अन्य मुलुकको विश्वविद्यालयमा अध्ययन गर्न चाहेमा पूर्व स्वीकृति प्रदान गरिनेछैन ।)

१३. कार्यक्रम पूरा गर्न लाग्ने अवधि:- (अधिकतम तीन वर्ष) :

१४. खर्च ब्यहोर्ने :

१५. विद्यावारिधि अनुसन्धानसम्बन्धी शिर्षक सहितको संक्षिप्त प्रस्ताव :

(त्रि.वि.का शिक्षक/कर्मचारीले छुट्टै प्रस्ताव तयार गरी संलग्न गर्नुपर्ने)

१६. उच्च अध्ययनबाट संस्थालाई हुने लाभ सम्बन्धमा संक्षिप्त लेख विवरण :

१७. हाल कुनै छात्रवृत्तिमा मनोनयन भएको सो को विवरण :-

निवेदक

सही :

नाम थर :

पद :

क्याम्पस/कार्यालय :

मिति :

१८. सम्बन्धित क्याम्पस/कार्यालयले भर्नुपर्ने :

(क) पत्राचार गर्न पूर्व स्वीकृतिका लागि आवेदन प्रस्तुत गर्नु हुने पदका श्री
..... ले यसभन्दा अगाडी लिएको विदाको विवरण रेकर्डअनुसार निम्नानुसार
भएको देखिन्छ ।

१) अध्ययन विदा देखि सम्म

२) स्वाध्ययन विदा देखि सम्म

३) बेतलवी विदा देखि सम्म

(ख) माग अनुसारको पूर्व स्वीकृति प्राप्त गरी आवेदक अध्ययनमा संलग्न भएका कार्यालयलाई बाधा
पर्छ/पदैन :

(ग) हाल मौजूदा शिक्षकहरुबाटनै कक्षा संचालन गर्न सकिन्छ/सकिदैन :

(घ) सट्टा शिक्षक चाहिएमा स्वीकृत बजेटले भ्याउँछ/भ्याउँदैन :

१९. कार्यालय प्रमुखको मन्तव्य र सिफारिस :

उपरोक्त विवरणहरुको आधारमा पत्राचार गर्न पूर्व स्वीकृति माग गर्ने पदका श्री
..... ले पेस गरेको संक्षिप्त प्रस्ताव/विवरणको अध्ययनको आवश्यकता र उपादेयताका
बारेमा ठोस मन्तव्य सहितको सिफारिस :

कार्यालयको छाप

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत

मिति :

द्रष्टव्य :

आवेदन साथमा :

■ क्याम्पस/कार्यालयको सिफारिस पत्र

■ नियुक्ति पत्र

■ प्रमाण पत्र छानविनको पत्रहरु आवेदनसंग संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

माथि उल्लेखित कागजातहरु अपुग वा फर्म पूर्णरूपले नभरी पेश भएको आवेदन रीत नपुगेको ठहरिने
भएकोले रद्द मानिनेछ । माथि