

मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत
नेपाल



मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय स्नातक, स्नातकोत्तर,
दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि तहका शैक्षिक
कार्यक्रमहरु सञ्चालन कार्यविधि २०७७

पारित मिति : २०७७-०६-२६

प्रस्तावना

गुणस्तरीय र सर्वशुलभ उच्च शिक्षाको पहुँचमा योगदान दिने उद्देश्यले स्थापित यस मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयलाई वैज्ञानिक प्रणालीमा आधारित विशिष्ट स्तरको अध्ययन अनुसन्धानको माध्यमद्वारा विश्वव्यापि रूपमा परिचित गराउन, यसको विस्तार गर्न र सन्चालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि विश्वविद्यालय स्तरिय अध्ययन अनुसन्धान तथा शोध कार्य प्रमुख आधार भएको हुनाले, मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासनिक नियमाली २०६९ को दफा ३८ र १६६ बमोजिम विश्वविद्यालयका विभिन्न सङ्काय अन्तरगत सञ्चालन हुने सबै तहका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सुसंचालनार्थ यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १.१. यस कार्यविधिको नाम मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय शैक्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७ रहनेछ ।
- १.२. यो कार्यविधि मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको प्राज्ञिक परिषद्ले पारित गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद - २ परिभाषा

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा --
- २.१. 'विश्वविद्यालय' भन्नाले 'मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७' को दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको 'मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय' सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.२. 'ऐन' भन्नाले 'मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७' सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.३. 'कार्यकारी परिषद्' भन्नाले 'मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७' को दफा १२ मा उल्लेखित कार्यकारी परिषद्लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.४. 'प्राज्ञिक परिषद्' भन्नाले 'मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७' को दफा १० बमोजिम गठित प्राज्ञिक परिषद्लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.५. 'दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि परिषद्' भन्नाले मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका विभिन्न संकायहरूमा सञ्चालित दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमहरूको सञ्चालनार्थ आवश्यक नियमन, निर्देशन, अनुगमन र उपाधि प्रदान गर्न गठित परिषद्लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.६. 'दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अनुसन्धान समिति' भन्नाले दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमहरूको आवश्यक व्यवस्थापन, कार्ययोजना तथा संसाधन विकास निर्माण, कार्यक्रम सञ्चालन र उपाधि प्रदान गर्नका लागि सिफारिस गर्न विश्वविद्यालयको सम्बन्धित संकायका डीनको अध्यक्षतामा गठित समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.७. 'विद्यापरिषद्' भन्नाले 'मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक-प्रशासनिक नियमावली २०६९' अन्तर्गत गठित सङ्कायगत विद्यापरिषद्लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.८. 'कार्यविधि' भन्नाले 'मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय स्नातक, स्नातकोत्तर, दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि तहका शैक्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन कार्यविधि २०७७' लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.९. 'उपकुलपति' भन्नाले मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको उपकुलपति सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.१०. 'रजिष्ट्रार' भन्नाले मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको रजिष्ट्रार सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.११. 'सङ्काय' भन्नाले मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको ऐनमा उल्लेखित सङ्कायलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.१२. 'डीन' भन्नाले सम्बन्धित सङ्कायका डीनलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.१३. 'कार्यक्रम निर्देशक' भन्नाले दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमको अध्ययन केन्द्रका प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.१४. 'शैक्षिक संस्था' भन्नाले विश्वविद्यालयका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू संचालन गर्न स्थापित विश्वविद्यालयका विभिन्न संकायका केन्द्रिय क्याम्पस वा आंगिक क्याम्पस वा

सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस वा स्वायत्त संस्था वा दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अध्ययन केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

- २.१५. 'दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अध्ययन केन्द्र' भन्नाले मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका विभिन्न संकाय अन्तरगत सञ्चालित दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रम सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गराउने शैक्षिक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.१६. 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले विश्वविद्यालयका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू संचालन गर्न स्थापित विश्वविद्यालयका विभिन्न संकायका केन्द्रिय क्याम्पस वा आंगिक क्याम्पस वा सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस वा स्वायत्त संस्थाका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.१७. 'सुपरीवेक्षक' भन्नाले शोधार्थीलाई सल्लाह, सुझाव वा निर्देशन दिनको लागि नियुक्त भएका प्राध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.१८. 'सह-सुपरीवेक्षक' भन्नाले सुपरीवेक्षकको मातहतमा रही शोधार्थीलाई थप सल्लाह, सुझाव वा निर्देशन दिनको लागि नियुक्त भएका प्राध्यापक वा विशेषज्ञलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.१९. 'विद्यार्थी' वा 'शोधार्थी' वा 'अनुसन्धानकर्ता' वा 'सहभागी' भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार योग्य भई विभिन्न कार्यक्रममा विद्यार्थीको रूपमा नाम दर्ता भएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.२०. 'शोधपत्र' भन्नाले सहभागी शोधार्थी वा विद्यार्थीले शैक्षिक कार्यक्रमको तोकियको समयावधीमा तयार पारेको अनुसन्धानमा आधारित शोधपत्र वा प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- २.२१. 'परियोजना कार्य' भन्नाले सहभागी शोधार्थी वा विद्यार्थीले शैक्षिक कार्यक्रमको तोकियको समयावधीमा तयार पारेको परियोजना कार्यपत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - ३
स्नातक तहका कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

३.१. स्नातक तहका कार्यक्रममा विद्यार्थी छनौट प्रक्रिया

३.१.१. सम्बन्धित संकाय अन्तरगतका केन्द्रिय क्याम्पस वा आंगिक क्याम्पस वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस वा स्वायत्त संस्थाले वर्षमा एकपटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी स्नातक तहका विभिन्न कार्यक्रममा भर्ना हुन इच्छुक व्यक्तिहरूसँग आवेदन आह्वान गर्नेछन् । आवेदकले नियम ३.१.२. वमोजिम सर्त पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । आवेदन फारामको साथमा अनुसूची १ अनुसारका कागजातका प्रतिलिपिहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

३.१.२. न्यूनतम आवश्यक शैक्षिक योग्यता :

(क) मान्यता प्राप्त शैक्षिकसंस्थाबाट कम्तिमा पनि तोकिएको न्यूनतम अंक वा ग्रेड ल्याई माध्यमिक तहको परीक्षामा उत्तिर्ण हुनु पर्नेछ ।

(ख) माध्यमिक तहको परीक्षामा उत्तिर्ण हुँदा मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको संबन्धित संकाय वा संस्थाले तोकेको न्यूनतम अंक वा ग्रेड ल्याई उत्तिर्ण भएको हुनु पर्नेछ ।

३.१.३. स्नातक तहका विभिन्न कार्यक्रममा भर्नाका लागि उम्मेदवार छनौटका आधारहरू :

सि.नं.	छनौटका आधारहरू	अधिकतम अंक भार	कैफियत	
			श्रेणी*	अधिकतम अंक
१.	माध्यमिक तहको शैक्षिक योग्यता	३०	विशिष्ट	२६-३०
			प्रथम	२१-२५
			द्वितीय	१६-२०
			तृतीय	बढीमा १५ अंक
२.	लिखित प्रवेश परीक्षा	५०	सम्बन्धित संकायको संस्थाले संचालन गरेको ५० पूर्णाङ्कको प्रवेश परीक्षामा कम्तिमा ५०% अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराउन पाइने छ ।	
३.	अन्तरवार्ता	२०	(क) व्यक्तित्व (Personality disposition) : ४ अंक (ख) विषयवस्तुको जानकारी (Subject knowledge) : ४ अंक (ग) पेशागत दुरदृष्टि (Professional vision) : ४ अंक (घ) शैक्षिक प्रवृत्ति (Academic aptitude) : ४ अंक (ङ) शैक्षिक प्रतिबद्धता (Academic commitment) : ४ अंक	
जम्मा अंकभार		१००	समग्रमा कम्तिमा ५०% अंक ल्याउने उम्मेदवारहरू मध्येबाट माथिल्लो अंकको घट्टो रोलक्रम अनुसार निर्धारित सिट संख्या भित्र पर्न सफल उम्मेदवारहरूको भर्नाको लागि नामावली प्रकाशित गरिने छ ।	

***द्रष्टव्य**

(क) विशिष्ट श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ८०% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) प्रथम श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ६०% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.०० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ग) द्वितीय श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ४५% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band २.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) तृतीय श्रेणी भन्नाले सम्बन्धित तहमा न्यूनतम उर्तिण श्रेणीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३.२. स्नातक तहका कार्यक्रमहरूको समयावधि र पाठ्यभार

- ३.२.१. सामान्यतया मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका विभिन्न संकाय अन्तरगत संचालित स्नातक तहका सम्पूर्ण कार्यक्रमको समयावधि पूर्णकालिन रूपमा ४ वर्षको हुनेछ, तर प्राविधिकधारका कार्यक्रमको हकमा भने सम्बन्धित काउन्सिलले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ३.२.२. सबै संकायहरूमा सञ्चालित स्नातक तहका कार्यक्रमको कुल पाठ्यभार १२० देखि १३० क्रेडिटको हुनु पर्नेछ ।
- ३.२.३. माथि उल्लिखित ३.२.१ अनुसार तोकिएको समयभित्र स्नातक तह उर्तिण हुन नसकेको तर त्यसपछि पनि सो अध्ययन जारी राख्न चाहेमा अतिरिक्त शुल्क सहित बढीमा थप ४ वर्षमा सम्पन्न गर्न थप समय उपलब्ध गराइनेछ ।
- ३.२.४. माथि उल्लिखित ३.२.१ र ३.२.३ अनुसार ८ वर्षभित्र स्नातक तहको अध्ययन पुरा गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यार्थीको दर्ता खारेज गरिनेछ ।
- ३.२.५. स्नातक तहमा आफू भर्ना भएको कार्यक्रमका सम्पूर्ण विषयहरूमा उर्तिण भएपछि मात्र सो कार्यक्रम पूरा गरेको उपाधीको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

३.३. स्नातक तहको उपाधी सम्बन्धी व्यवस्था

- ३.३.१. स्नातक तहको सफलतापूर्वक सम्पन्न भएपछि तत्काल कायम रहेको सम्बन्धित संकायको डीन र परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालयको प्रमुखद्वारा अस्थायी प्रमाणपत्र (Provisional Certificate) दिइनेछ र दीक्षान्त समारोह (Convocation) सम्पन्न भएपछि स्नातक उपाधिको मूलप्रमाणपत्र दिइनेछ ।

३.४. विविध

- ३.४.१. सामान्यतया वर्षको १ पटक अवस्था हेरेर सम्बन्धित संकायले स्नातक तहका विभिन्न कार्यक्रममा तोकिएको सिट संख्यामा नबढाई भर्ना लिन सकिनेछ ।
- ३.४.२. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्ले तोकेको पाठ्यभार र मुल्याङ्कन पद्धति अनुसार स्नातक तहको अध्यापन र कार्यक्रम सञ्चालन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।
- ३.४.३. स्नातक तहमा सम्पूर्ण विषयगत अध्ययन पुरा गरी आवश्यक न्यूनतम ग्रेड प्वाइन्ट (२.००/४.००) प्राप्त गरेका विद्यार्थीलाई मात्र स्नातक तहको उपाधी दिइनेछ ।
- ३.४.४. प्रत्येक संकायबाट सञ्चालित स्नातक तहका कार्यक्रमहरूको पाठ्यक्रम निर्धारण, विद्यार्थी भर्ना तथा कक्षा सञ्चालन, परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र अन्तिम ग्रेडिङ सम्बन्धी कार्य विश्वविद्यालयको प्रचलित नियमानुसार गर्नु पर्नेछ ।

- ३.४.५. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका स्नातक तहका कार्यक्रमहरूको शुल्क कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ३.४.६. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका कुनै पनि संकायबाट सञ्चालित स्नातक तहका कार्यक्रम पूर्णतया दूरशिक्षा प्राणालिबाट सञ्चालन गर्न पाइने छैन तर परिस्थिति अनुसार Virtual, Digital and Alternative Teaching-Learning Systems बाट Hybrid System मा भने सञ्चालन गर्न पाइने छ ।
- ३.४.७. यस कार्यविधिमा छुट हुन गएका कुराहरूको हकमा तोकिएको कार्यक्रमको पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ३.४.८. यस कार्यविधिको प्राज्ञिक परिषद्ले आवश्यकता अनुसार ब्याख्या तथा समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- ३.४.९. यस कार्यविधिको अंग्रेजी रूपान्तरण यसको अभिन्न अंग मानिनेछ । कुनै कानुनी जटिलता आईपरेमा नेपाली रूपान्तरण नै सर्वमान्य हुनेछ ।

परिच्छेद - ४
स्नातकोत्तर कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

४.१. स्नातकोत्तर कार्यक्रममा विद्यार्थी छनौट प्रक्रिया

४.१.१. सम्बन्धित संकाय र स्नातकोत्तर तहका शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने क्याम्पस वा संस्थाले वर्षमा एक वा दुई पटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी स्नातकोत्तर तहका विभिन्न कार्यक्रममा भर्ना हुन इच्छुक व्यक्तिहरूसँग आवेदन आह्वान गर्नेछन् । आवेदकले नियम ४.१.२. बमोजिम शर्त पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । आवेदन फारामको साथमा अनुसूची १ अनुसारका कागजातका प्रतिलिपिहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

४.१.२. न्यूनतम आवश्यक शैक्षिक योग्यता :

- (क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयको स्नातक तह उत्तिर्ण भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) माध्यामिक र स्नातक तहको परीक्षामा उत्तिर्ण हुँदा मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको संबन्धित संकाय वा संस्थाले तोकेको न्यूनतम अंक वा ग्रेड ल्याई उत्तिर्ण भएको हुनु पर्नेछ ।

४.१.३. स्नातकोत्तर तहको कुनै पनि कार्यक्रममा भर्नाकालागि उम्मेदवार छनौटका आधारहरू :

सि.नं.	छनौटका आधारहरू	अधिकतम अंक भार	कैफियत		
			श्रेणी*	माध्यामिक तह वा सो सरह	स्नातक तह वा सो सरह
१.	शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरू	३०	विशिष्ट	१०-१२	१५-१८
			प्रथम	७-९	११-१४
			द्वितीय	४-६	७-१०
			तृतीय	बढीमा ३ अंक	बढीमा ६ अंक
२.	लिखित प्रवेश परीक्षा	५०	सम्बन्धित संकायको दर्शनाचार्य अध्ययन केन्द्रले संचालन गरेको ५० पूर्णाङ्कको प्रवेश परीक्षामा कम्तिमा ५०% अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागी गराउन पाइने छ ।		
३.	अन्तरवार्ता	२०	(क) व्यक्तित्व (Personality disposition) : ४ अंक (ख) विषयवस्तुको जानकारी (Subject knowledge) : ४ अंक (ग) पेशागत दूरदृष्टि (Professional vision) : ४ अंक (घ) शैक्षिक प्रवृत्ति (Academic aptitude) : ४ अंक (ङ) शैक्षिक प्रतिबद्धता (Academic commitment) : ४ अंक		
जम्मा अंकभार		१००	समग्रमा कम्तिमा ५०% अंक ल्याउने उम्मेदवारहरू मध्येबाट माथिल्लो अंकको घट्दो रोलक्रम अनुसार निर्धारित सिट संख्या भित्र पर्ने सफल उम्मेदवारहरूको भर्नाको लागि नामावली प्रकाशित गरिने छ ।		

***द्रष्टव्य**

(क) विशिष्ट श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ८०% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) प्रथम श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ६०% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.०० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ग) द्वितीय श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ४५% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band २.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) तृतीय श्रेणी भन्नाले सम्बन्धित तहमा न्यूनतम उर्तिण श्रेणीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

४.२. स्नातकोत्तर तहका कार्यक्रमको समयावधी र पाठ्यभार

- ४.२.१. सामान्यतया मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका विभिन्न संकाय अन्तरगत संचालित स्नातकोत्तर तहका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको समयावधी पूर्णकालिन रूपमा २ वर्षको हुनेछ, तर प्राविधिकधारका कार्यक्रमको हकमा भने सम्बन्धित काउन्सिलले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ४.२.२. सबै संकायमा सञ्चालित स्नातकोत्तर तहका शैक्षिक कार्यक्रमहरू ६ क्रेडिटको शोधपत्र सहित ६० देखि ७० क्रेडिटको पाठ्यभारका हुनेछन् ।
- ४.२.३. स्नातकोत्तर तहको शैक्षिक कार्यक्रमको Course work सकिएपछि अन्तमा एउटा शोधपत्र (Thesis Report) तयार गर्नु पर्नेछ । साथै सो कार्य बढीमा ४ महिनाको समयमा सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ४.२.४. माथि उल्लिखित ४.२.१ अनुसार २ वर्षभित्र स्नातकोत्तर तहको अध्ययन पुरा गर्न नसकेमा अतिरिक्त शुल्क सहित बढीमा थप २ वर्ष भित्र सम्पन्न गर्न थप समय उपलब्ध गराइनेछ । यसरी स्नातकोत्तर तहको कुनै पनि कार्यक्रममा दर्ता भएको ४ वर्षसम्म पनि सम्पन्न गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यार्थीको दर्ता खारेज गरिनेछ ।
- ४.२.५. स्नातकोत्तर तहमा आफू भर्ना भएको कार्यक्रमका सम्पूर्ण विषयहरूमा उत्तिर्ण भएपछि मात्र सो कार्यक्रम पूरा गरेको उपाधीको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

४.३. स्नातकोत्तर तहको शोधपत्र सुपरीवेक्षक र सह-सुपरीवेक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

- ४.३.१. सम्बन्धित शैक्षिक संस्थास्थित शोधपत्र अनुसन्धान समितिद्वारा हरेक शोधार्थीका लागि एक सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्नुपर्ने छ । सह-सुपरीवेक्षकको आवश्यकता ठहरिएमा अनुसन्धान समितिले सम्बन्धित सुपरीवेक्षकको सिफारिसमा औचित्यता हेरी बढीमा एक जना सह-सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- ४.३.२. सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकका लागि सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको स्नातकोत्तर तहमा प्राध्यापनरत वा सो पदबाट अवकास प्राप्त व्यक्ति हुनु पर्नेछ । साथै कम्तिमा पनि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तहको उपाधी प्राप्त गरी कुनै व्यवसायिक, सरकारी वा गैह्र सरकारी संस्थामा कार्यरत वा सेवा निवृत्त सम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्तिलाई पनि औचित्यता हेरी सुपरीवेक्षक वा सह-सुपरीवेक्षकमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- ४.३.३. शोधार्थीका लागि सुपरीवेक्षक वा सह-सुपरीवेक्षकको नियुक्त गर्नु भन्दा अगावै अनिवार्य रूपमा निजको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- ४.३.४. एकजना सुपरीवेक्षकले एकपटकमा तपसिल बमोजिमको संख्यामा शोधकार्यको सुपरीवेक्षण गर्न पाइनेछ ।

- (क) प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा ४ जनासम्म
- (ख) सह-प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा ६ जनासम्म
- (ग) उप-प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा ८ जनासम्म
- (घ) सह-सुपरीवेक्षकले एक पटकमा बढीमा ३ जना सम्म मात्र सुपरीवेक्षण गर्न पाउने छ ।
- (ङ) सम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्तिले एक पटकमा बढीमा ३ जना सम्म मात्र सुपरीवेक्षण गर्न पाउने छ ।

४.३.५. शोध सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्दा यदि सम्बन्धित विषयको योग्य व्यक्ति सम्बन्धित संकाय वा मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका अन्य संकायहरुमा उपलब्धता नभएको खण्डमा स्वदेश वा विदेश स्थित मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले MOU हस्ताक्षर गरेका अन्य विश्वविद्यालय वा उच्च शैक्षिक संस्थाका सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ प्राध्यापकहरु मध्येबाट नियुक्त गर्न सकिने छ ।

४.३.६. सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक परिवर्तन हुने अवस्था :

- (क) सामान्यतया शोधपत्र सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको एक पटक नियुक्ती भैसकेपछि कुनै विशेष कारण विना शोधकार्य समापनपूर्व निजको परिवर्तन गर्न वा सुपरीवेक्षण सेवाबाट हटाउन पाइने छैन ।
- (ख) सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको मृत्यु भएमा, मानसिक सन्तुलन बिग्रिएमा वा अन्य कुनै कारणबस सुपरीवेक्षण गर्न असमर्थता व्यक्त गरे वा निस्कृय देखिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (ग) सम्बन्धित शोधार्थीले तोकिएको सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको मातहतमा रही शोधकार्य अगाडी बढाउन असमर्थता देखाएको निवेदन दिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिले छानबिन गरी परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।
- (घ) सम्बन्धित सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकले विशेष कारण दर्साई तोकिएको शोधार्थीलाई सुपरिवेक्षण गर्न असमर्थता देखाउदै लिखित जानकारी दिएमा अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) यदि कुनै सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक र निजको सुपरिवेक्षणमा शोधकार्य गरिरहेको शोधार्थीको विचमा प्रेम सम्बन्ध, पारिवारिक सम्बन्ध वा व्यवसायीक र व्यवस्थापकिय लाभजन्य सम्बन्ध कायम भएको देखिएमा वा हुने अवस्था सिर्जना भएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

४.४. शोधकार्य मूल्याङ्कन र प्रस्तुतिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

४.४.१. शोधपत्र दर्ता तथा सुपरीवेक्षक निर्धारण भएपछि निर्धारित कार्यतालिका अनुसार हरेक १-१ महिनामा सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको प्रमुख समक्ष शोधार्थीले प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

- ४.४.२. प्रस्तुत शोधपत्र 'मौलिक हो कहीं कतैबाट नक्कल गरेको होइन' भनी शोधार्थीले लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्नेछ । स्नातकोत्तर तहको शोधपत्र तयारी पश्चात मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले प्रयोगमा ल्याएको मौलिकताको जाँच (Test of Originality) गराउनु पर्नेछ । सो जाँचमा कम्तिमा पनि ७०% मौलिकता अनिवार्य हुनेछ । सो जाँचेको प्रमाणपत्र शोधपत्रका साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- ४.४.३. शोधार्थीले प्रस्तुत शोधपत्र अन्य कुनै विश्वविद्यालय वा संस्थामा कुनै उपाधि वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि पेश गरिएको छैन भनी लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्नेछ ।
- ४.४.४. शोधपत्रको भाषा, प्रस्तुतीकरण, ढाँचा र विषयवस्तु सम्बन्धित संकायले तोके बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- ४.४.५. सुपरिवेक्षकको सिफारिस सहित अन्तिम मूल्याङ्कनका लागि ३ प्रति शोधपत्र Loose binding गरी सम्बन्धित अनुसन्धान समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । शोधपत्रको बचाउ वा प्रस्तुत गर्ने सम्पूर्ण जिम्मा शोधार्थीमा नै रहनेछ ।
- ४.४.६. अनुसन्धान समितिले प्राप्त शोधपत्र मूल्याङ्कनका लागि मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयमा कार्यरत प्राध्यापकहरु मध्ये कुनै १ जना विशेषज्ञ प्राध्यापकलाई शोधपत्रको बाह्य परीक्षक नियुक्त गर्नेछ । यसरी बाह्य परीक्षकको नियुक्ती गर्दा सकेसम्म विश्वविद्यालयका सम्बन्धित विषयका प्राध्यापकलाई अन्य संस्थाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।
- ४.४.७. बाह्य परीक्षकले शोधपत्र परीक्षण गरिसकेपछि गोप्य रूपमा दिइएको मूल्याङ्कन फाराम भरी उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधारहरु अनुसार अंक प्रदान गर्नुपर्ने छ । आफ्नो अन्तिम राय/सुझाव दिँदा सो शोधपत्र परिमार्जन विना स्वीकृत गर्ने, वा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने, वा स्वीकृत नगर्ने बारे खुलाई लेख्नुपर्ने छ ।
- ४.४.८. बाह्य परीक्षकको Physical वा Virtual उपस्थितिमा मात्र Viva-Voce गरिनेछ ।
- ४.४.९. शोधार्थीले Viva-Voce मार्फत प्राप्त सुझावहरु समेत समावेश गरी सम्बन्धित सुवरीवेक्षकबाट सहमति लिई सम्बन्धित संस्थाको अनुसन्धान समितिले निर्दिष्ट गरेको ढाँचा (Format) मा ३ प्रति शोधपत्र Binding गरी Electronic Copy सहित अनुसन्धान समितिका सदस्यहरुबाट हस्ताक्षर सहित प्रमाणिकरणका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ४.४.१०. शोधपत्रको प्रमाणिकरण भए पश्चात १ प्रति शोधार्थीलाई नै फिर्ता दिइनेछ, १ प्रति सम्बन्धित संस्थाको पुस्तकालय र १ प्रति विश्वविद्यालयको केन्द्रिय पुस्तकालयमा संग्रहको लागि पठाइने छ ।

४.५. स्नातकोत्तर तहको उपाधी सम्बन्धी व्यवस्था

- ४.५.१. स्नातकोत्तर तहको शैक्षिक कार्यक्रमको Course work सफलतापूर्वक सम्पन्न गरे पश्चात शोधपत्र (Thesis Report) तयार गरी त्यसको प्रस्तुतिकरण र अन्तरवार्ता (Viva-Voce) सफलतापूर्वक सम्पन्न भएपछि परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालयले अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नेछ र सोही नतिजाको आधारमा अस्थायी प्रमाणपत्र (Provisional

Certificate) दिइनेछ र दीक्षान्त समारोह (Convocation) सम्पन्न भएपछि स्नातकोत्तर उपाधीको मूलप्रमाणपत्र दिइनेछ ।

४.६. विविध

- ४.६.१. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्ले तोकेको पाठ्यभार र मुल्याङ्कन पद्धति अनुसार स्नातकोत्तर तहको अध्यापन र कार्यक्रम सञ्चालन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।
- ४.६.२. सामान्यतया स्नातकोत्तर तहमा सम्पूर्ण विषयगत अध्ययन र शोधपत्र (Thesis Report) पुरा गरी आवश्यक न्यूनतम ग्रेड प्वाइन्ट (२.००/४.००) प्राप्त गरेका विद्यार्थीलाई मात्र स्नातकोत्तर तहको उपाधी दिइनेछ, तर सो न्यूनतम आवश्यक ग्रेड प्वाइन्ट भने शैक्षिक कार्यक्रम अनुसार फरक-फरक हुन सक्नेछ ।
- ४.६.३. प्रत्येक संकायबाट सञ्चालित स्नातकोत्तर तहका कार्यक्रमहरूको पाठ्यक्रम निर्धारण, विद्यार्थी भर्ना तथा कक्षा सञ्चालन, परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र अन्तिम ग्रेडिङ सम्बन्धी कार्य विश्वविद्यालयको प्रचलित नियमानुसार गर्नु पर्नेछ ।
- ४.६.४. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय स्नातकोत्तर तहका कार्यक्रमहरूको शुल्क कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ४.६.५. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका कुनै पनि संकायबाट सञ्चालित स्नातकोत्तर तहका कार्यक्रम पूर्णतया दूरशिक्षा प्राणालीबाट सञ्चालन गर्न पाइने छैन तर परिस्थिति अनुसार Virtual, Digital and Alternative Teaching-Learning Systems बाट Hybrid System मा भने सञ्चालन गर्न पाइने छ ।
- ४.६.६. यस कार्यविधिमा छुट हुन गएका कुराहरूको हकमा तोकिएको कार्यक्रमको पाठ्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ४.६.७. प्राज्ञिक परिषद्ले यो कार्यविधि समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- ४.६.८. यस कार्यविधिको अंग्रेजी रूपान्तरण यसको अभिन्न अंग मानिनेछ । कुनै कानुनी जटिलता आईपरेमा नेपाली रूपान्तरण नै सर्वमान्य हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि परिषद् तथा अनुसन्धान समिति सम्बन्धी व्यवस्था

- ५.१. दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रम संचालनका लागि तपसिल वमोजिमका परिषद् तथा समिति गठन गरिनेछ ।
- ५.२. दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि परिषद्
- (क) उपकुलपति -अध्यक्ष
 - (ख) सबै संकायका डीनहरू - सदस्य
 - (ग) सबै कार्यकारी निर्देशकहरू - सदस्य
 - (घ) परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय प्रमुख - सदस्य
 - (ङ) रजिस्ट्रार - सदस्य सचिव
- ५.२.१. दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार तपसिल वमोजिम हुनेछ ।
- (क) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमको संचालनार्थ आवश्यक नीति नियम, संसाधन र योजना तथा कार्यक्रमहरू निर्माण गरी कार्यान्वयन गराउने ।
 - (ख) विभिन्न संकायहरूमा दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधिका उपाधिहरू हासिल गर्न योग्य उमेदवारहरूलाई सम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिबाट सिफारिस भएका उपाधिहरू प्रदान गर्ने ।
 - (ग) विभिन्न संकायका अनुसन्धान समितिको नियमित अनुगमन तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
 - (घ) विभिन्न संकाय अन्तरगत गठित अनुसन्धान समितिको नियमित कार्यसम्पादनगर्न आवश्यक उप-समितिहरू गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्न कार्यादेश दिने ।
 - (ङ) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रममा सहभागी शोधार्थीहरूको शोधकार्य सुपरीवेक्षक र सह-सुपरीवेक्षक आदिको योग्यता तथा पारिश्रमिक आदि तय गर्ने ।
- ५.३. दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अनुसन्धान समिति
- (क) सम्बन्धित संकायका डीन - अध्यक्ष
 - (ख) विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक वा उप-प्राध्यापक मध्येबाट डीनद्वारा नियुक्त प्राध्यापकहरू तीन जना - सदस्य
 - (ग) सम्बन्धित संकायमा सञ्चालित दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रम हेर्ने कार्यक्रम निर्देशक - सदस्य सचिव

५.३.१. दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अनुसन्धान समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तपसिल वमोजिम हुनेछ ।

- (क) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्ने ।
- (ख) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमको पाठ्यक्रम, मूल्याङ्कनका आधार तथा पद्धतिहरू, परीक्षा र उपाधि प्रदान गर्ने नीति नियमहरू तयार गरी स्वीकृतिका लागि प्राज्ञिक परिषद्मा पेश गर्ने ।
- (ग) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थीका रूपमा सहभागी हुनका लागि आवश्यक छनौटका आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण गर्ने ।
- (घ) शोधार्थीले पेश गरेका प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रममा सहभागी शोधार्थीहरूको शोधकार्य सुपरीवेक्षक र सह-सुपरीवेक्षकहरूको आवश्यक सूची वा रोष्टर तयार गरी अद्यावधिक राख्ने ।
- (च) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमका शोधार्थीहरूको शोधकार्य सुपरीवेक्षक र सह-सुपरीवेक्षकको नियुक्त गर्ने र कार्यसम्पादन अनुसारको नियमानुसार पारिश्रमिक भुक्तानी दिने ।
- (छ) सुपरीवेक्षकको सिफारिस सहित शोधार्थीद्वारा प्रस्तुत गरेका शोधपत्रको मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (ज) सम्बन्धित संकाय अन्तरगतका शोधार्थीहरूको आवश्यकता र विश्वविद्यालयको प्रचलित नियमानुसार वृत्ति विकास र अध्ययन विदा सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
- (झ) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमलाई गुणस्तरीय रूपमा संचालन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप-समितिहरू गठन गर्ने ।
- (ञ) अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन र कार्यक्रम संचालनको सम्पूर्ण आम्दानी र खर्चको योजना सहित सो का आधारहरू तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने ।
- (ट) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि कार्यक्रमलाई सफलतापूर्वक सञ्चालन गर्न विश्वविद्यालयका विभिन्न संकाय, अनुसन्धान केन्द्र र संकायगत रूपमा सञ्चालित दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अध्ययन केन्द्रहरू विच आन्तरिक र बाह्य समन्वय गर्ने ।
- (ठ) दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि सम्बन्धी अन्य कार्यहरू दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि परिषद्को निर्देशनमा सम्पादन गर्ने ।

५.३. दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रम निर्देशकको योग्यता, काम, कर्तव्य र अधिकार तपसिल वमोजिम हुनेछ ।

- (क) कार्यक्रम निर्देशक विद्यावारिधि प्राप्त, सह-प्राध्यापक वा सो भन्दा माथिको पदमा कार्यरत हुनु पर्नेछ ।
- (ख) अनुसन्धान समितिको निर्देशनमा रही दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि अध्ययन केन्द्रको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने मानव संसाधन र अन्य स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने ।
- (ग) सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रको वार्षिक योजना, बजेट तथा आम्दानीका स्रोत र खर्चहरूको आँकलन सहितको कार्ययोजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि अनुसन्धान समितिमा पेश गर्ने ।
- (घ) सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन र विकासका लागि नेपाल सरकार, राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय सरकारी तथा गैह्रसरकारी संघ संस्था, निकाय वा व्यक्तिसंग शैक्षिक, वित्तीय, भौतिक, प्राविधिक र अन्य सहयोग जुटाउन कार्य गर्ने ।
- (ङ) कार्यक्रममा भर्ना भएका शोधार्थीहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
- (च) शोधार्थीहरूलाई आवश्यक कक्षा सञ्चालन, परीक्षा व्यवस्थापन तथा अन्य आवश्यक विषयवस्तुहरू सम्बन्धी जानकारी गराउने ।
- (छ) शोधार्थीद्वारा सुपरीवेक्षकको सिफारिस सहित पेस गरेको 'प्रगति विवरण' को अभिलेख राख्ने ।
- (ज) अनुसन्धान समितिमा छलफल गर्नु पर्ने प्रस्तावहरू तयार गर्ने ।
- (झ) सम्बन्धित कार्यक्रम सम्बन्धी अनुसन्धानको गुणस्तर अभिवृद्धि गराउनका लागि आवश्यक काम गर्ने ।
- (ञ) सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र अन्तरगत विभिन्न प्रशिक्षण, तालिम, अनुसन्धान, कार्यशाला, गोष्ठी र अनुसन्धान परामर्श सेवा आदि तर्जुमा गरी अनुसन्धान समितिको स्वीकृति लिइ सञ्चालन गर्ने ।
- (ट) दर्शनाचार्य कार्यक्रमलाई सफलतापूर्वक सञ्चालन गर्न विश्वविद्यालयका विभिन्न संकायहरू, निर्देशनालयहरू र संकायगत अध्ययन केन्द्रहरू विच समन्वय गर्ने ।
- (ठ) सम्बन्धित कार्यक्रमको अनुसन्धानमूलक लेख, रचना र पुस्तकहरू प्रकाशित गर्ने ।
- (ड) यस कार्यविधिको अनुसूची - २ मा उल्लेख भए बमोजिम सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रबाट दर्शनाचार्य, विद्यावारिधि र महाविद्यावारिधि शोधकार्य सम्पन्न गरिसकेका शोधार्थीकालागी आवश्यक प्रमाणपत्रहरू तयार गर्न परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालयसंग आवश्यक सहकार्य गर्ने ।
- (ढ) अनुसन्धान परिषद् र अनुसन्धान समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद - ६
दर्शनाचार्य कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

६.१. दर्शनाचार्य कार्यक्रममा शोधार्थी छनौट प्रक्रिया

६.१.१. सम्बन्धित संकाय अन्तरगतको दर्शनाचार्य अध्ययन केन्द्रले वर्षमा एकपटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी दर्शनाचार्य कार्यक्रममा भर्ना हुन इच्छुक व्यक्तिहरूसँग आवेदन आह्वान गर्नेछ । आवेदकले नियम ६.१.२. बमोजिम सर्त पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । आवेदन फारामको साथमा अनुसूची १ अनुसारका कागजातका प्रतिलिपिहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

६.१.२. न्यूनतम आवश्यक शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभव :

(क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयको स्नातकोत्तर तहमा विशिष्ट श्रेणीको प्राप्ताङ्क (प्रतिशत प्रणालीमा भए कम्तिमा ८०% र GPA प्रणालीमा भए कम्तिमा ३.५०/४.००) का लागि कार्य अनुभव आवश्यक नपर्ने ।

(ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयको स्नातकोत्तर तहमा प्रथम श्रेणीको प्राप्ताङ्क (प्रतिशत प्रणालीमा भए कम्तिमा ६०% र GPA प्रणालीमा भए कम्तिमा ३.००/४.००) का लागि स्नातकोत्तर तहको अध्ययन पश्चात कम्तिमा १ वर्षको कार्य अनुभव ।

(ग) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयको स्नातकोत्तर तहमा उच्च द्वितीय श्रेणीको प्राप्ताङ्क (प्रतिशत प्रणालीमा भए कम्तिमा ५०% र GPA प्रणालीमा भए कम्तिमा २.५०/४.००) का लागि स्नातकोत्तर तहको अध्ययन पश्चात कम्तिमा २ वर्षको कार्य अनुभव ।

६.१.३. दर्शनाचार्य कार्यक्रममा भर्नाका लागि उम्मेदवार छनौटका आधारहरू :

सि.नं.	छनौटका आधारहरू	अधिकतम अंक भार	कैफियत			
			श्रेणी*	प्रमाण पत्र तह वा सो सरह	स्नातक तह	स्नातकोत्तर तह
१.	शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरू	२०	विशिष्ट	४	६	१०
			प्रथम	३	५	८
			द्वितीय	२	४	५
			तृतीय	१	२	X
२.	स्नातकोत्तर तह पश्चातको कार्यानुभव	५	उच्च शैक्षिक वा अनुसन्धानमूलक संस्थामा बढीमा २ वर्षको कार्य अनुभव : $२.५ \times २ = ५$ अंक			
३.	अनुसन्धान कार्यानुभव वा अनुसन्धानमूलक लेख रचना	१०	(क) स्तरिय जर्नलमा प्रकाशित बढीमा २ वटा लेख रचना : $२.५ \times २ = ५$ अंक (ख) अनुसन्धानमूलक कार्यानुभव : $२.५ \times २ = ५$ अंक			
४.	लिखित प्रवेश परीक्षा	५०	सम्बन्धित संकायको दर्शनाचार्य अध्ययन केन्द्रले संचालन गरेको ५० पूर्णाङ्कको प्रवेश परीक्षामा कम्तिमा ५०% अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागि गराउन पाइने छ ।			
५.	अन्तरवार्ता	१५	(क) व्यक्तित्व (Personality disposition) : ३ अंक (ख) विषयवस्तुको जानकारी (Subject knowledge) : ३ अंक			

		(ग) पेशागत दूरदृष्टि (Professional vision) : ३ अंक (घ) अनुसन्धानमूलक प्रवृत्ति (Research aptitude) : ३ अंक (ङ) शैक्षिक प्रतिबद्धता (Academic commitment) : ३ अंक
जम्मा अंकभार	१००	समग्रमा कम्तिमा ५०% अंक ल्याउने उम्मेदवारहरू मध्येबाट माथिल्लो अंकको घट्टो रोलक्रम अनुसार निर्धारित सिट संख्या भित्र पर्न सफल उम्मेदवारहरूको भर्नाको लागि नामावली प्रकाशित गरिने छ ।

*द्रष्टव्य

- (क) विशिष्ट श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ८०% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) प्रथम श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ६०% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.०० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) द्वितीय श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ४५% वा सो भन्दा माथि र CGPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band २.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) तृतीय श्रेणी भन्नाले सम्बन्धित तहमा न्यूनतम उर्तिण श्रेणीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

६.२. दर्शनाचार्य कार्यक्रमको समयावधि र पाठ्यभार

- ६.२.१. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका विभिन्न संकाय स्थित दर्शनाचार्य अध्ययन केन्द्रहरूबाट संचालित दर्शनाचार्य कार्यक्रमको समयावधि पूर्णकालिन रूपमा १८ महिनाको हुनेछ ।
- ६.२.२. सबै संकायहरूमा सञ्चालित दर्शनाचार्य कार्यक्रमको कुल पाठ्यभार ३० क्रेडिटको हुनेछ । जसमध्ये २४ क्रेडिटको Course work हुनेछ भने शोधपत्रको पाठ्यभार ६ क्रेडिट बराबर हुनेछ ।
- ६.२.३. दर्शनाचार्य कार्यक्रममा भर्ना भएको मितिले १ वर्ष भित्र Course work सकिसक्नु पर्ने छ भने शोधपत्रको लागि अन्तिम ६ महिना भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ६.२.४. शोधकार्यको प्रस्ताव स्वीकृत भएको अवधिदेखि अनुसन्धानको अवधि ६ महिनाको हुनेछ तर सुपरीवेक्षकको सिफारिसमा अनुसन्धान समितिले थप ६ महिना समयावधि बढाउन सक्नेछ । सो अवधिको लागि थप शुल्क लाग्ने छैन । यसरी थप भएको समय सहित कार्यक्रममा दर्ता भएको मितिदेखि वढीमा २ वर्षभित्र शोधकार्य समापन भैसकेको हुनु पर्नेछ ।
- ६.२.५. माथि उल्लिखित ६.२.४ अनुसार २ वर्षभित्र शोधकार्य पुरा नगरेमा स्वतः दर्ता खारेज हुनेछ । त्यसपछि पनि शोधकार्य जारीराख्न चाहेमा पुनः दर्ताको प्रक्रिया अवलम्बन गरी निर्धारित अतिरिक्त शुल्क (रु.पच्चीस हजार) सहित ६ महिनाका लागि शोधकार्य सम्पन्न गर्न थप समय उपलब्ध गराइनेछ । यसरी वढीमा २ पटक मात्र समय थप गर्न मिल्नेछ र प्रत्येक पटक तोकिएको अतिरिक्त शुल्क लाग्नेछ । यसरी दर्शनाचार्य कार्यक्रममा दर्ता भएको २ वर्ष पछि ६/६ महिनाका दरले १ वर्ष समय थप गर्दा सम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिको सिफारिसमा प्राज्ञिक परिषद्बाट निर्णय गर्नु पर्नेछ । यस प्रक्रिया अन्तरगत Course work भने पुनः गर्नुपर्ने छैन ।

- ६.२.६. माथि उल्लिखित ६.२.४ र ६.२.५ अनुसारको थप समयमा पनि शोधकार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा त्यस्ता शोधार्थीको पुनः दर्ता नहुने गरी खारेज गरिनेछ र भविष्यमा सोही प्रकृति र तहमा उच्च अध्ययनका लागि मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको प्रवेश परीक्षामा समावेश हुनबाट बञ्चित गरिनेछ ।
- ६.२.७. दर्शनाचार्य शोधकार्यको बचाउ (Defense) र स्वीकृति पश्चात मात्र सम्बन्धित विषयमा दर्शनाचार्य कार्यक्रम पूरा गरेको उपाधिको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

६.३. दर्शनाचार्य कार्यक्रमका सहभागिको विदा सम्बन्धी व्यवस्था

- ६.३.१. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका वीरेन्द्रनगर उपत्कायका भन्दा बाहिर अवस्थित आंगिक वा केन्द्रीय क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक/कर्मचारीहरूमध्येबाट दर्शनाचार्य प्रवेश परीक्षामा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने एक जनाले अध्ययन विदा पाउनेछन ।
- ६.३.२. दर्शनाचार्य कार्यक्रमको प्रवेश परीक्षामा सहभागी भै उर्तिण भएका उम्मेदवारहरू मध्ये प्रवेश परीक्षाको नतिजा अनुसार उत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवार मध्य प्रति क्याम्पस प्रति संकाय बढिमा १ जनालाई सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा १ जनालाई १ पटकमा ६ महिना नबढाई बढिमा १ वर्षको लागि सम्बन्धित डीन कार्यालयबाट स्विकृति दिन सकिने छ । मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका केन्द्रिय क्याम्पसहरूको हकमा भने प्रति वर्ष बढिमा २ जना सम्म उम्मेदवारहरूलाई अध्ययन विदाको सुविधा दिइनेछ ।
- ६.३.३. सम्बन्धित संकायले सम्भाव्यता अध्ययन गरी वीरेन्द्रनगर बाहेक देशका अन्य शहरहरूमा दर्शनाचार्य कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा यस विश्वविद्यालयका विभिन्न क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक/कर्मचारीहरूमध्येबाट छनोट प्रकृत्यामा सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रत्येक क्याम्पसबाट एक जनालाई अध्ययन विदा दिइनेछ ।
- ६.३.४. माथिका उपदफाहरू ६.३.१. र ६.३.२. मा उल्लेख भए बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्न नसकेका उम्मेदवारहरूको हकमा आफूले विश्वविद्यालयलाई दिनुपर्ने दैनिक सेवालाई असर नपर्ने गरी आफै व्यवस्था मिलाई नियमित अध्ययन गर्न सक्ने छन् ।

६.४. दर्शनाचार्य कार्यक्रमको शोधपत्र सुपरीवेक्षक र सह-सुपरीवेक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

- ६.४.१. अनुसन्धान समितिद्वारा हरेक दर्शनाचार्य शोधार्थीका लागि एक सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्नुपर्ने छ । सह-सुपरीवेक्षकको आवश्यकता ठहरिएमा अनुसन्धान समितिले सम्बन्धित सुपरीवेक्षकको सिफारिसमा औचित्यता हेरी बढीमा एक जना सह-सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- ६.४.२. सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको छनौटका आधारहरू तपसिल बमोजिम हुनेछन् :
- (क) सुपरीवेक्षक : १. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक वा सो पदबाट अवकास प्राप्त व्यक्ति ।

२. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको उपप्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा पाँच वर्ष कार्यानुभव भएको व्यक्ति ।
३. सह-सुपरीवेक्षक भई कम्तीमा एक जना शोधार्थीलाई सुपरीवेक्षण कार्य सम्पन्न गरिसकेको व्यक्ति ।

(ख) सह-सुपरीवेक्षक : १. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको कम्तीमा सह-प्राध्यापक पदमा कार्यरत व्यक्ति ।

२. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको उपप्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा तीन वर्ष कार्यानुभव भएको ।

३. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरी कुनै व्यवसायिक, सरकारी वा गैह्र सरकारी संस्थामा कार्यरत वा सेवा निवृत्त र सम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्ति ।

- ६.४.३. शोधार्थीका लागि सुपरीवेक्षक वा सह-सुपरीवेक्षकको नियुक्त गर्नु भन्दा अगावै निज सुपरीवेक्षक वा सह-सुपरीवेक्षकको स्वीकृति अनिवार्य रूपले लिनु पर्नेछ ।
- ६.४.४. एकजना सुपरीवेक्षकले एकपटकमा तपसिल बमोजिमको संख्यामा शोधकार्यको सुपरीवेक्षण गर्न पाइनेछ ।

(क) प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा ६ जनासम्म

(ख) सह-प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा ४ जनासम्म

(ग) उप-प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा २ जनासम्म

(घ) सह-सुपरीवेक्षकले एक पटकमा बढीमा २ जना सम्म मात्र सुपरीवेक्षण गर्न पाउने छ ।

- ६.४.५. शोध सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्दा यदि सम्बन्धित विषयको योग्य व्यक्ति सम्बन्धित संकाय वा मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका अन्य संकायहरूमा उपलब्धता नभएको खण्डमा स्वदेश वा विदेश स्थित मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले MOU हस्ताक्षर गरेका अन्य विश्वविद्यालय वा उच्च शैक्षिक संस्थाका सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ प्राध्यापकहरू मध्येबाट नियुक्त गर्न सकिने छ ।

६.४.६. सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक परिवर्तन हुने अवस्था :

(क) सामान्यतया शोधपत्र सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको एक पटक नियुक्ती भैसकेपछि कुनै विशेष कारण विना शोधकार्य समापनपूर्व निजको परिवर्तन गर्न वा सुपरीवेक्षण सेवाबाट हटाउन पाइने छैन ।

(ख) सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको मृत्यु भएमा, मानसिक सन्तुलन बिग्रिएमा वा अन्य कुनै कारणबस सुपरीवेक्षण गर्न असमर्थता व्यक्त गरे वा निस्कृय देखिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

- (ग) सम्बन्धित शोधार्थीले तोकिएको सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको मातहतमा रही शोधकार्य अगाडी बढाउन असमर्थता देखाएको निवेदन दिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिले छानबिन गरी परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।
- (घ) सम्बन्धित सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकले विशेष कारण दर्साई तोकिएको शोधार्थीलाई सुपरिवेक्षण गर्न असमर्थता देखाउँदै लिखित जानकारी दिएमा अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) यदि कुनै सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक र निजको सुपरिवेक्षणमा दर्शनाचार्य गरिरहेको शोधार्थीको विचमा प्रेम सम्बन्ध, पारिवारिक सम्बन्ध वा व्यवसायीक र व्यवस्थापकिय लाभजन्य सम्बन्ध कायम भएको देखिएमा वा हुने अवस्था सिर्जना भएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

६.५. शोधकार्य प्रगति विवरण, मूल्याङ्कन र प्रस्तुतिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

- ६.५.१. शोधपत्र दर्ता तथा सुपरीवेक्षक निर्धारण भएपछि हरेक २-२ महिनामा कार्यक्रम निर्देशक समक्ष शोधार्थीले प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ६.५.२. प्रस्तुत शोधपत्र 'मौलिक हो कहीं कतैबाट नक्कल गरेको होइन' भनी शोधार्थीले लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्नेछ । दर्शनाचार्य शोधपत्र तयारी पश्चात मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले प्रयोगमा ल्याएको मौलिकताको जाँच (Test of Originality) गराउनु पर्नेछ । सो जाँचमा कमिमा पनि ८०% मौलिकता अनिवार्य हुनेछ । सो जाँचेको प्रमाणपत्र शोधपत्रका साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- ६.५.३. शोधार्थीले प्रस्तुत शोधपत्र अन्य कुनै विश्वविद्यालय वा संस्थामा कुनै उपाधि वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि पेश गरिएको छैन भनी लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्नेछ ।
- ६.५.४. शोधपत्रको भाषा, प्रस्तुतीकरण, ढाँचा र विषयवस्तु सम्बन्धित संकायले तोके बमोजिम भएको हुनु पर्नेछ ।
- ६.५.५. सुपरिवेक्षकको सिफारिस सहित अन्तिम मूल्याङ्कनका लागि ३ प्रति शोधपत्र Loose binding गरी सम्बन्धित अनुसन्धान समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । शोधपत्रको बचाउ वा प्रस्तुत गर्ने सम्पूर्ण जिम्मा शोधार्थीमा नै रहनेछ ।
- ६.५.६. अनुसन्धान समितिले प्राप्त शोधपत्र मूल्याङ्कनका लागि मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयमा कार्यरत प्राध्यापकहरु बाहेकको कुनै १ जना विशेषज्ञ प्राध्यापकलाई शोधपत्रको बाह्य परीक्षक नियुक्त गर्नेछ । यसरी नियुक्त भएपछि बाह्य परीक्षकले सो शोधपत्र परीक्षण गरी दिइएको ढाँचामा आफ्नो राय प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ ।
- ६.५.७. बाह्य परीक्षकले शोधपत्र परीक्षण गरिसकेपछि गोप्य रुपमा दिइएको मूल्याङ्कन फाराम भरी उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधारहरु अनुसार अंक प्रदान गर्नुपर्ने छ । आफ्नो अन्तिम राय/सुझाव दिँदा सो शोधपत्र परिमार्जन विना स्वीकृत गर्ने, वा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने, वा स्वीकृत नगर्ने बारे खुलाई लेख्नुपर्ने छ ।
- ६.५.८. बाह्य परीक्षकको Physical वा Virtual उपस्थितिमा मात्र Viva-Voce गरिनेछ ।

६.५.९. शोधार्थीले Viva-Voce माफत प्राप्त सुभावरु समेत समावेस गरी सम्बन्धित सुवरीवेक्षकबाट सहमति लिई सम्बन्धित संकाय अन्तरगतको अध्ययन केन्द्रले निर्दिष्ट गरेको ढाँचा (Format) मा ४ प्रति शोधपत्र Binding गरी Electronic Copy सहित अनुसन्धान समितिका सदस्यहरूबाट हस्ताक्षर सहित प्रमाणिकरणका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । पेश गरेको शोधपत्रको प्रमाणिकरण भए पश्चात १ प्रति शोधार्थीलाई नै फिर्ता दिइनेछ, १ प्रति सम्बन्धित संघिय मन्त्रालयको पुस्तकालय संग्रहको लागि पठाइने छ, १ प्रति विश्वविद्यालयको केन्द्रीय पुस्तकालयमा र १ प्रति सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रको पुस्तकालयमा संग्रहको लागि पठाइने छ ।

६.६. दर्शनाचार्य उपाधि सम्बन्धि व्यवस्था

६.६.१. शोध अन्तर्वार्ता (Viva-Voce) सफलतापूर्वक सम्पन्न भएपछि तत्काल कायम रहेको सम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिद्वारा अस्थायी प्रमाणपत्र (Provisional Certificate) दिइनेछ र दीक्षान्त समारोह (Convocation) सम्पन्न भएपछि दर्शनाचार्य उपाधिको मूलप्रमाणपत्र दिइनेछ ।

६.६.२. दर्शनाचार्य उपाधि प्रदान गरिसकेपछि सो शोधपत्र शोधार्थीको सक्कल शोधपत्र नठहरिएमा वा सक्कल भए पनि पहिले कुनै विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा शोधार्थी वा अन्यत्र कुनै व्यक्तिद्वारा पेश भई उपाधि प्राप्त गरेको पाइएमा उपाधि रद्द गरिनेछ र त्यस्तो शोधार्थीलाई पुनः दर्ता गरिने छैन । साथै निज शोधार्थीलाई भविष्यमा यस्तो कुनै पनि विधामा अध्ययन गर्न नपाउने गरी कालो सूचीमा राखिने छ ।

६.७. विविध

६.७.१. सामान्यतया एक पटकमा एक संकायमा भर्नाका लागि अधिकतम २० जनासम्मको निर्धारित सिट संख्या हुने छ ।

६.७.२. शोधपत्र विश्वविद्यालयको बौद्धिक सम्पत्ति हुने भएता पनि सम्बन्धित शोधार्थीले पुस्तक वा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशन गर्न चाहेमा अनुसन्धान समितिबाट अनुमति लिई प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

६.७.३. सम्बन्धित संकायले अनुसन्धान समितिले तोकेको पाठ्यभार र मुल्याङ्कन पद्धति अनुसार अध्यापन र कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

६.७.४. यस कार्यक्रम मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेतमा सञ्चालन गरिनेछ र सम्भाव्यता अध्ययन गरी आवश्यक देखिएमा देशका अन्य शहरहरूमा कार्ययोजना बनाई सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

६.७.५. दर्शनाचार्य कार्यक्रमको सम्पूर्ण विषयगत अध्ययन पुरा गरी आवश्यक न्यूनतम ग्रेड प्वाइन्ट (३.००/४.००) प्राप्त गरेका शोधार्थीलाई मात्र शोधकार्य गर्न अनुमति दिइनेछ ।

६.७.६. प्राज्ञिक परिषद्ले यस कार्यविधि समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ ।

६.७.७. यस कार्यविधिको अंग्रेजी रूपान्तरण यसको अभिन्न अंग मानिनेछ । कुनै कानुनी जटिलता आईपरेमा नेपाली रूपान्तरण नै सर्वमान्य हुनेछ ।

- ६.७.८. प्रत्येक संकायबाट सञ्चालित दर्शनाचार्य कार्यक्रमको पाठ्यक्रम निर्धारण, विद्यार्थी भर्ना तथा कक्षा सञ्चालन, परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन, सोधपत्र व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र अन्तिम ग्रेडिड सम्बन्धी कार्य अनुसन्धान समिति मार्फत गर्नु पर्नेछ ।
- ६.७.९. यस कार्यक्रमको शुल्क कार्यकारी परिषद्ले संकायगत रूपमा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ६.७.१०. दर्शनाचार्य कार्यक्रमका कक्षाहरू सञ्चालन गर्दा आवश्यकता अनुसार विभिन्न संकाय अन्तरगतका आधारभूत विषयहरूको अध्ययन अध्यापन संयुक्त रूपमा र संकाय परक विशेषज्ञता तर्फका अध्ययन अध्यापन भने अलग अलग रूपमा सञ्चालन गर्न सकिने छ ।
- ६.७.११. दर्शनाचार्य तहको अध्ययन अवधिभर प्रत्येक शोधार्थीले कम्तिमा पनि दुईवटा अनुसन्धानमूलक लेख रचना लेखी सम्बन्धित विषयको राष्ट्रिय वा अन्तरराष्ट्रिय Referred Journal मा प्रकाशित गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । सो अवधिमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिको पूर्व स्वीकृति लिई उच्चशिक्षा सम्बन्धी कम्तिमा पनि एउटा सेमिनार वा गोष्ठीमा भाग लिई सोको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ६.७.१२. दर्शनाचार्य कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरू सम्बन्धित सङ्कायको डीन कार्यालय अन्तरगत अनुसन्धान समितिले सम्पादन गर्नेछ ।
- ६.७.१३. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका कुनै पनि संकायबाट सञ्चालित दर्शनाचार्य कार्यक्रम पूर्णतया दूरशिक्षा प्राणालिबाट सञ्चालन गर्न पाइने छैन तर परिस्थिति अनुसार Virtual, Digital and Alternative Teaching-Learning Systems बाट Hybrid System मा भने सञ्चालन गर्न पाइने छ ।
- ६.७.१४. यस कार्यविधि पारीत हुनु पूर्व यस विश्वविद्यालयको व्यवस्थापन संकाय अन्तरगत सञ्चालित दर्शनाचार्य कार्यक्रम यसै कार्यविधि बमोजिम चलेको मानिनेछ ।

परिच्छेद - ७
विद्यावारिधि कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

७.१. विद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थी छनौट प्रक्रिया

- ७.१.१. सम्बन्धित संकाय अन्तरगतको विद्यावारिधि अध्ययन केन्द्रले वर्षमा एकपटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना हुन इच्छुक व्यक्तिहरूसँग आवेदन आह्वान गर्नेछ ।
- ७.१.२. गएको पाँच वर्ष भित्र दर्शनाचार्य उपाधिप्राप्त गरिसकेका उम्मेदवारको हकमा पेश गरेको शोध अनुसन्धान प्रस्ताव मुल्यांकनको आधारमा विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्नाका लागि अनुमती दिन सकिनेछ । त्यस्ता उम्मेदवारहरूले दर्ता भएको मितिदेखि तिन वर्ष भित्र विद्यावारिधि शोधकार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ७.१.३. पाँच वर्ष भन्दा पहिले दर्शनाचार्य उपाधि प्राप्त गरेका उम्मेदवारको हकमा त्यस्ता उम्मेदवारले विद्यावारिधि उपाधिको लागि तोकिएको न्यूनतम Course work पुनः पुरा गर्नु पर्ने छ ।
- ७.१.४. सामान्यतया आवेदकले नियम ७.१.५ र ७.१.६ वमोजिम सर्त पूरा गरेको हुनु पर्नेछ । आवेदन फारामको साथमा अनुसूची १ अनुसारका कागजातका प्रतिलिपिहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- ७.१.५. न्यूनतम आवश्यक शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभव :
- (क) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयको दर्शनाचार्यमा विशिष्ट श्रेणीको प्राप्ताङ्क (प्रतिशत प्रणालीमा भए कम्तिमा ८०% र GPA प्रणालीमा भए कम्तिमा ३.५०/४.००) का लागि दर्शनाचार्य पश्चात कार्य अनुभव आवश्यक नपर्ने ।
- (ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयको दर्शनाचार्यमा प्रथम श्रेणीको प्राप्ताङ्क (प्रतिशत प्रणालीमा भए कम्तिमा ६०% र GPA प्रणालीमा भए कम्तिमा ३.००/४.००) का लागि दर्शनाचार्य तहको अध्ययन पश्चात कम्तिमा १ वर्षको कार्य अनुभव ।
- (ग) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयको प्राविधिक धार तर्फ प्रथम श्रेणीमा स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण गरेका उम्मेदवारहरूको हकमा भने कार्य अनुभव र दर्शनाचार्य उपाधि अनिवार्य हुने छैन, तर त्यस्ता उम्मेदवारले न्यूनतम तोकिएको Course work भने पुरा गर्नुपर्ने छ ।
- (घ) अन्य श्रेणीमा प्राविधिकधार तर्फ स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण उम्मेदवारहरूको हकमा साधारणधार तर्फका अन्य उम्मेदवारसरह उनीहरूले आफ्नो विशिष्टिकरण अनुसारको विषयमा गएको ५ वर्षभित्र दर्शनाचार्य उपाधिप्राप्त गरिसकेको हुनुपर्नेछ ।

(ड) स्नातकोत्तर तहमा कम्तिमा पनि ५०% वा २.५/४.०० GPA प्राप्त गरी उक्त उपाधि पश्चात कम्तिमा पनि ५ वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त उम्मेदवारहरूको हकमा तोकिएको न्यूनतम Course work पुरा गर्ने सर्तमा विद्यावारिधिमा भर्नाका लागि योग्य मानिने छ, तर त्यस्ता उम्मेदवारहरूले सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रद्वारा सञ्चालित प्रवेश परीक्षाका सम्पूर्ण सर्तहरू पुरा गर्नुपर्ने छ ।

(च) स्तरिय जर्नलमा प्रकाशित कम्तिमा २ वटा लेख रचना ।

७.१.६. विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्नाका लागि उम्मेदवार छनौटका आधारहरू :

सि.नं.	छनौटका आधारहरू	अधिकतम अंक भार	कैफियत				
			श्रेणी*	प्रमाण पत्र तह वा सो सरह	स्नातक	स्नातकोत्तर	दर्शनाचार्य
१.	शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरू	२५	विशिष्ट	४	६	१०	५
			प्रथम	३	५	८	३
			द्वितीय	२	४	५	X
			तृतीय	१	२	X	X
२.	दर्शनाचार्य पश्चातको कार्यअनुभव	१०	उच्च शैक्षिक वा अनुसन्धानमूलक संस्थामा बढीमा २ वर्षको कार्यानुभव : ५ × २ = १० अंक				
३.	अनुसन्धान कार्यानुभव वा अनुसन्धानमूलक लेख रचना	१५	(क) स्तरिय जर्नलमा प्रकाशित बढीमा २ वटा लेख रचना: ५ × २ = १० अंक (ख) अनुसन्धानमूलक कार्यानुभव : २.५ × २ = ५ अंक (बढीमा २ वटा अनुसन्धान परियोजनाको कार्यानुभव)				
४.	लिखित प्रवेश परीक्षा	३०	सम्बन्धित संकायको अध्ययन केन्द्रले संचालन गरेको ३० पूर्णाङ्कको प्रवेश परीक्षामा कम्तिमा ६०% अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तरवार्तामा सहभागि गराउन पाइने छ ।				
५.	अन्तरवार्ता	२०	(क) व्यक्तित्व (Personality disposition) : ४ अंक (ख) विषयवस्तुको जानकारी (Subject knowledge) : ४ अंक (ग) पेशागत दूरदृष्टि (Professional vision) : ४ अंक (घ) अनुसन्धानमूलक प्रवृत्ति (Research aptitude) : ४ अंक (ड) शैक्षिक प्रतिबद्धता (Academic commitment) : ४ अंक				
जम्मा अंकभार		१००	समग्रमा कम्तिमा ६०% अंक ल्याउने उम्मेदवारहरू मध्येबाट माथिल्लो अंकको घट्दो योग्यताक्रम अनुसार निर्धारित सिट संख्या भित्र पर्न सफल उम्मेदवारहरूको भर्नाको लागि नामावली प्रकाशित गरिने छ ।				

*द्रष्टव्य

(क) विशिष्ट श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ८०% वा सो भन्दा माथि र GPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) प्रथम श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ६०% वा सो भन्दा माथि र GPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band ३.०० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) द्वितीय श्रेणी भन्नाले प्रतिशत प्रणालीमा ४५% वा सो भन्दा माथि र GPA प्रणालीमा ४.०० को Grading Band २.५० वा सो भन्दा माथिको प्राप्ताङ्क सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) तृतीय श्रेणी भन्नाले सम्बन्धित तहमा न्यूनतम उर्तिण श्रेणीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ड) प्राविधिकधारबाट दर्शनाचार्य उपाधीबिना विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्नाका लागि कम्तिमा पनि २ वटा शोधमूलक लेख रचनाहरू Referred Journals मा प्रकाशित गरिसकेको प्रमाण सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

७.२. विद्यावारिधि कार्यक्रमको समयावधि र पाठ्यभार

- ७.२.१. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका विभिन्न संकायस्थित विद्यावारिधि अध्ययन केन्द्रहरूबाट संचालित विद्यावारिधि कार्यक्रमको समयावधि पूर्णकालिन रूपमा ३ वर्षको हुनेछ ।
- ७.२.२. सबै संकायहरूमा सञ्चालित विद्यावारिधि कार्यक्रमको कुल पाठ्यभार ३० क्रेडिटको हुनेछ । जसमध्ये १८ क्रेडिटको Course work हुनेछ भने शोधपत्रको पाठ्यभार १२ क्रेडिट बराबर हुनेछ ।
- ७.२.३. विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना भएको मितिले १ वर्ष भित्र Course work सकिसक्नु पर्नेछ भने शोधपत्रको लागि पछिल्लो २ वर्षको समयमा सकिसक्नु पर्नेछ ।
- ७.२.४. शोधकार्यको प्रस्ताव स्वीकृत भएको अवधिदेखि अनुसन्धानको अवधि २ वर्षको हुनेछ तर सुपरीवेक्षकको सिफारिसमा अनुसन्धान समितिले थप १ वर्ष समयावधि बढाउन सक्नेछ । सो अवधिको लागि थप शुल्क लाग्ने छैन । यसरी थप भएको समय सहित कार्यक्रममा दर्ता भएको मितिदेखि वढीमा ४ वर्षभित्र शोधकार्य सम्पन्न भैसकेको हुनु पर्नेछ ।
- ७.२.५. माथि उल्लिखित ७.२.४ अनुसार ४ वर्षभित्र शोधकार्य पुरा नगरेमा स्वतः दर्ता खारेज हुनेछ । त्यसपछि पनि शोधकार्य जारीराख्न चाहेमा पुनः दर्ताको प्रक्रिया अवलम्बन गरी निर्धारित अतिरिक्त शुल्क (रु.पचास हजार) सहित थप १ वर्षका लागि शोधकार्य सम्पन्न गर्न समय उपलब्ध गराइनेछ । यसरी वढीमा २ पटक मात्र समय थप गर्न मिल्नेछ र प्रत्येक पटक तोकिएको अतिरिक्त शुल्क लाग्नेछ । यसरी विद्यावारिधि कार्यक्रममा दर्ता भएको ४ वर्ष पछि १/१ वर्षका दरले २ वर्ष समय थप गर्दा सम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिको सिफारिसमा प्राज्ञिक परिषद्बाट निर्णय गर्नु पर्नेछ । यस प्रक्रिया अन्तरगत Course work भने पुनः गर्नुपर्ने छैन ।
- ७.२.६. माथि उल्लिखित ७.२.४ र ७.२.५ अनुसारको थप समयमा पनि शोधकार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा त्यस्ता शोधार्थीको पुनः दर्ता नहुने गरी खारेज गरिनेछ र भविष्यमा सोही प्रकृति र तहमा उच्च अध्ययनका लागि मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयको प्रवेश परीक्षामा समावेश हुनबाट बञ्चित गरिनेछ ।
- ७.२.७. विद्यावारिधि शोधकार्यको बचाऊ (Defense) र उपाधिको लागि स्वीकृति पश्चात मात्र सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि कार्यक्रम पूरा गरेको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

७.३. विद्यावारिधि कार्यक्रमका सहभागिको विदा सम्बन्धी व्यवस्था

- ७.३.१. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका वीरेन्द्रनगर उपत्यकामा अवस्थित आंगिक वा केन्द्रीय क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक/कर्मचारीहरू मध्येबाट विद्यावारिधि प्रवेश परीक्षामा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने एक जनाले अध्ययन विदा पाउन सक्नेछन ।

- ७.३.२. विद्यावारिधि कार्यक्रमको प्रवेश परीक्षामा सहभागी भै उत्तिर्ण भएका उम्मेदवारहरु मध्ये प्रवेश परीक्षाको नतिजा अनुसार उत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवार मध्य प्रति क्याम्पस प्रति संकाय बढीमा १ जनालाई १ पटकमा १ वर्ष नबढाई बढीमा ३ वर्षको लागी सम्बन्धित संस्थाका प्रमुखको सिफारिसमा सम्बन्धित डीन कार्यालयबाट स्विकृति दिन सकिने छ । मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका केन्द्रिय क्याम्पसहरुको हकमा भने प्रति वर्ष बढीमा २ जनासम्म उम्मेदवारलाई अध्ययन विदाको सुविधा दिइनेछ ।
- ७.३.३. सम्बन्धित संकायले सम्भाव्यता अध्ययन गरी वीरेन्द्रनगर बाहेक देशका अन्य शहरहरुमा विद्यावारिधि कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा यस विश्वविद्यालयका विभिन्न क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक/कर्मचारीहरुमध्येबाट छनोट प्रकृत्यामा सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रत्येक क्याम्पसबाट एक जनालाई अध्ययन विदा दिइनेछ ।
- ७.३.४. माथिका उपदफाहरू ७.३.१. र ७.३.२. मा उल्लेख भए बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्न नसकेका प्राध्यापक/कर्मचारीहरुको हकमा आफूले विश्वविद्यालयलाई दिनुपर्ने दैनिक सेवालाई असर नपर्ने गरी आफै व्यवस्था मिलाई नियमित अध्ययन गर्न सक्ने छन् ।

७.४. विद्यावारिधि कार्यक्रमको शोधपत्र सुपरीवेक्षक र सह-सुपरीवेक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

- ७.४.१. अनुसन्धान समितिद्वारा हरेक विद्यावारिधि शोधार्थीका लागि एक सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्नुपर्ने छ । सह-सुपरीवेक्षकको आवश्यकता ठहरिएमा अनुसन्धान समितिले सम्बन्धित सुपरीवेक्षकको सिफारिसमा औचित्य हेरी बढीमा एक जना सह-सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
- ७.४.२. सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको छनौटका आधारहरू तपसिल बमोजिम हुनेछन् :
- (क) सुपरीवेक्षक : १. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक वा सो पदबाट अवकास प्राप्त व्यक्ति ।
२. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको उपप्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा पाँच वर्ष कार्यानुभव भएको व्यक्ति ।
- (ख) सह-सुपरीवेक्षक : १. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको कम्तीमा सह-प्राध्यापक पदमा कार्यरत व्यक्ति ।
२. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको उपप्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा पाँच वर्ष कार्यानुभव भएको ।
३. विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरी कुनै व्यवसायिक, सरकारी वा गैह्र सरकारी संस्थामा कार्यरत वा सेवा निवृत्त र सम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्ति ।
- ७.४.३. शोधार्थीका लागि सुपरीवेक्षक वा सह-सुपरीवेक्षकको नियुक्त गर्नु भन्दा अगावै निज सुपरीवेक्षक वा सह-सुपरीवेक्षकको स्वीकृति अनिवार्य रूपले लिनु पर्नेछ ।
- ७.४.४. एक जना सुपरीवेक्षकले एकपटकमा तपसिल बमोजिमको संख्यामा शोधकार्यको सुपरीवेक्षण गर्न पाइनेछ ।

- (क) प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा ५ जनासम्म
- (ख) सह-प्राध्यापकको हकमा १ पटकमा बढीमा ३ जनासम्म
- (ग) उप-प्राध्यापकको हकमा एकपटकमा १ जना मात्र
- (घ) सह-सुपरीवेक्षकले एकपटकमा १ जना सम्म मात्र सुपरीवेक्षण गर्न पाउने छ ।

७.४.५. शोध सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्दा यदि सम्बन्धित विषयको योग्य व्यक्ति सम्बन्धित संकाय वा मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका अन्य संकायहरुमा उपलब्धता नभएको खण्डमा स्वदेश वा विदेश स्थित मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले MOU हस्ताक्षर गरेका अन्य विश्वविद्यालय वा उच्च शैक्षिक संस्थाका सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ प्राध्यापकहरु मध्येबाट नियुक्त गर्न सकिने छ ।

७.४.६. सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक परिवर्तन हुने अवस्था :

- (क) सामान्यतया शोधपत्र सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको एक पटक नियुक्ती भैसके पछि कुनै विशेष कारण विना शोधकार्य समापनपूर्व निजको परिवर्तन गर्न वा सुपरीवेक्षण सेवाबाट हटाउन पाइने छैन ।
- (ख) सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको मृत्यु भएमा, मानसिक सन्तुलन बिग्रिएमा वा अन्य कुनै कारणबस सुपरीवेक्षण गर्न असमर्थता व्यक्त गरे वा निस्कृय देखिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (ग) सम्बन्धित शोधार्थीले तोकिएको सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको मातहतमा रही शोधकार्य अगाडी बढाउन असमर्थता देखाएको निवेदन दिएमा अनुसन्धान समितिले छानबिन गरी परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।
- (घ) सम्बन्धित सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकले विशेष कारण दर्साई तोकिएको शोधार्थीलाई सुपरिवेक्षण गर्न असमर्थता देखाउदै लिखित जानकारी दिएमा अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) यदि कुनै सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षक र निजको सुपरिवेक्षणमा विद्यावारिधि गरिरहेको शोधार्थीको विचमा प्रेम सम्बन्ध, पारिवारिक सम्बन्ध वा ब्यवसायीक र ब्यवस्थापकिय लाभजन्य सम्बन्ध कायम भएको देखिएमा वा हुने अवस्था सिर्जना भएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट सुपरीवेक्षक/सह-सुपरीवेक्षकको परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

७.५. शोधकार्य प्रगति विवरण, मूल्याङ्कन र प्रस्तुतिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

७.५.१. शोधपत्र दर्ता तथा सुपरीवेक्षक निर्धारण भएपछि हरेक ६-६ महिनामा कार्यक्रम निर्देशक समक्ष शोधार्थीले प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

७.५.२. प्रस्तुत शोधपत्र 'मौलिक हो कहीं कतैबाट नक्कल गरेको होइन' भनी शोधार्थीले लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्ने छ । विद्यावारिधि शोधपत्र तयारी पश्चात मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले प्रयोगमा ल्याएको मौलिकताको जाँच (Test of

Originality) गराउनु पर्ने छ । सो जाँचमा कम्तिमा पनि ८०% मौलिकता अनिवार्य हुनेछ । सो जाँचेको प्रमाणपत्र शोधपत्रका साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

- ७.५.३. शोधार्थीले प्रस्तुत शोधपत्र अन्य कुनै विश्वविद्यालय वा संस्थामा कुनै उपाधि वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि पेश गरिएको छैन भनी लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्ने छ ।
- ७.५.४. शोधपत्रको भाषा, प्रस्तुतीकरण, ढाँचा र विषयवस्तु सम्बन्धित संकायले तोके बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- ७.५.५. सुपरिवेक्षकको सिफारिस सहित अन्तिम मूल्याङ्कनका लागि ५ प्रति शोधपत्र Loose binding गरी सम्बन्धित अनुसन्धान समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । शोधपत्रको बचाउ वा प्रस्तुत गर्ने सम्पूर्ण जिम्मा शोधार्थीमा नै रहनेछ ।
- ७.५.६. अनुसन्धान समितिले प्राप्त शोधपत्र मूल्याङ्कनका लागि मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयमा कार्यरत प्राध्यापकहरु बाहेकको कुनै ३ जना विशेषज्ञ प्राध्यापकलाई बाह्य परीक्षक नियुक्त गर्नेछ । यसरी नियुक्त भएपछि बाह्य परीक्षकले सो शोधपत्र परीक्षण गरी दिइएको ढाँचामा आफ्नो राय प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- ७.५.७. बाह्य परीक्षकले शोधपत्र परीक्षण गरिसके पछि गोप्य रूपमा दिइएको मूल्याङ्कन फाराम भरी उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधारहरु अनुसार अंक प्रदान गर्नुपर्ने छ । आफ्नो अन्तिम राय/सुझाव दिँदा सो शोधपत्र परिमार्जन विना स्वीकृत गर्ने, वा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने, वा स्वीकृत नगर्ने बारे खुलाई लेख्नु पर्नेछ ।
- ७.५.८. नियम ७.५.७ अनुसार ३ जना बाह्य परीक्षक मध्ये कम्तिमा पनि २ जनाले शोधार्थीलाई विद्यावारिधि उपाधि प्रदानका लागि योग्य भएको ब्यहोराको राय दिएको खण्डमा मात्र अन्तिम Viva-Voce प्रस्तुतिकरण गराउनु पर्नेछ ।
- ७.५.९. तोकिएका ३ जना मध्ये १ जना बाह्य परीक्षकको Physical वा Virtual उपस्थितिमा मात्र Viva-Voce गराइनेछ ।
- ७.५.१०. शोधार्थीले Viva-Voce मार्फत प्राप्त सुझावहरु समेत समावेश गरी सम्बन्धित सुपरिवेक्षकबाट सहमति लिई सम्बन्धित संकाय अन्तरगतको अध्ययन केन्द्रले निर्दिष्ट गरेको ढाँचा (Format) मा ४ प्रति शोधपत्र Binding गरी Electronic Copy सहित शोधपत्र मूल्याङ्कन समितिका सदस्यहरुको हस्ताक्षर सहित प्रमाणिकरणका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । पेश गरेको शोधपत्रको प्रमाणिकरण भए पश्चात १ प्रति शोधार्थीलाई नै फिर्ता दिइनेछ, १ प्रति सम्बन्धित संघीय मन्त्रालयको पुस्तकालय संग्रहको लागि पठाइनेछ, १ प्रति विश्वविद्यालयको केन्द्रीय पुस्तकालयमा र १ प्रति सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रको पुस्तकालयमा संग्रहको लागि पठाइनेछ ।

७.६. विद्यावारिधि उपाधि सम्बन्धी व्यवस्था

- ७.६.१. शोध अन्तर्वार्ता (Viva-Voce) सफलतापूर्वक सम्पन्न भएपछि तत्काल कायम रहेको सम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिद्वारा अस्थायी प्रमाणपत्र (Provisional Certificate) दिइनेछ र दीक्षान्त समारोह (Convocation) सम्पन्न भएपछि विद्यावारिधि उपाधिको मूलप्रमाणपत्र दिइनेछ ।

- ७.६.२. विद्यावारिधि उपाधि प्रदान गरिसकेपछि सो शोधपत्र शोधार्थीको सक्कल शोधपत्र नठहरिएमा वा सक्कल भए पनि पहिले कुनै विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा शोधार्थी वा अन्यत्र कुनै व्यक्तिद्वारा पेश भई उपाधि प्राप्त गरेको पाइएमा सो रद्द गरिनेछ र त्यस्तो शोधार्थीलाई पुनः दर्ता गरिने छैन । साथै निज शोधार्थीलाई भविष्यमा यस्तो कुनै पनि विद्यामा अध्ययन गर्न नपाउने गरी कालो सूचीमा राखिनेछ ।
- ७.६.३. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा विद्यावारिधि परिषद्मार्फत प्राज्ञिक परिषद्ले देश विदेश स्थित अति विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका व्यक्तित्वहरूलाई मानार्थ विद्यावारिधि उपाधि प्रदान गर्न सक्नेछ ।

७.७. विविध

- ७.७.१. सामान्यतया वर्षको १ पटक अवस्था हेरेर सम्बन्धित संकायको अध्ययन केन्द्रले विद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना लिन सकिनेछ । एक पटकमा सामान्यतया एक संकायमा अधिकतम ५ जनासम्मको निर्धारित सिट संख्या हुनेछ ।
- ७.७.२. शोधपत्र विश्वविद्यालयको बौद्धिक सम्पत्ति हुने भएता पनि सम्बन्धित शोधार्थीले पुस्तक वा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशन गर्न चाहेमा अनुसन्धान समितिबाट अनुमति लिई प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।
- ७.७.३. सम्बन्धित संकायले अनुसन्धान समितिले तोकेको पाठ्यभार र मुल्याङ्कन पद्धति अनुसार अध्यापन र कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- ७.७.४. यस कार्यक्रम मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेतमा सञ्चालन गरिनेछ र सम्भाव्यता अध्ययन गरी आवश्यक देखिएमा देशका अन्य शहरहरूमा कार्ययोजना बनाई सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- ७.७.५. विद्यावारिधि कार्यक्रमको सम्पूर्ण विषयगत अध्ययन पुरा गरी आवश्यक न्यूनतम ग्रेड प्वाइन्ट (३.००/४.००) प्राप्त गरेका शोधार्थीलाई मात्र शोधकार्य गर्न अनुमति दिइनेछ ।
- ७.७.६. प्रत्येक संकायबाट सञ्चालित विद्यावारिधि कार्यक्रमको पाठ्यक्रम निर्धारण, विद्यार्थी भर्ना तथा कक्षा सञ्चालन, परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन, शोधपत्र व्यवस्थापन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र अन्तिम ग्रेडिड सम्बन्धि कार्य अनुसन्धान समिति मार्फत गर्नु पर्नेछ ।
- ७.७.७. यस कार्यक्रमको शुल्क कार्यकारी परिषद्ले संकायगत रूपमा तोके वमोजिम हुनेछ ।
- ७.७.८. विद्यावारिधि कार्यक्रमका कक्षाहरू सञ्चालन गर्दा आवश्यकता अनुसार विभिन्न संकाय अन्तरगतका आधारभूत विषयहरूको अध्ययन अध्यापन संयुक्त रूपमा र संकाय परक विशेषज्ञता तर्फको अध्ययन अध्यापन भने अलग अलग रूपमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- ७.७.९. विद्यावारिधि तहको अध्ययन अवधिभर प्रत्येक शोधार्थीले कम्तिमा पनि ३ वटा अनुसन्धानमूलक लेख रचना लेखी सम्बन्धित विषयको राष्ट्रिय वा अन्तरराष्ट्रिय Referred Journal मा प्रकाशित गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । सो अवधिमा

सम्बन्धित अनुसन्धान समितिको पूर्व स्वीकृति लिई उच्चशिक्षा सम्बन्धी कम्तिमा पनि दूर्इवटा सेमिनार वा गोष्ठीमा कार्यपत्र प्रस्तुत गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

- ७.७.१०. विद्यावारिधि कार्यक्रम सम्बन्धि सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरू सम्बन्धित सङ्कायको डीन कार्यालय अन्तरगत अनुसन्धान समितिले सम्पादन गर्नेछ ।
- ७.७.११. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका कुनै पनि संकायबाट सञ्चालित विद्यावारिधि कार्यक्रम पूर्णतया दूरशिक्षा प्राणालिबाट सञ्चालन गर्न पाइने छैन तर परिस्थिति अनुसार Virtual, Digital and Alternative Teaching-Learning Systems बाट Hybrid System मा भने सञ्चालन गर्न पाइनेछ ।
- ७.७.१२. प्राज्ञिक परिषद्ले कार्यविधि समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- ७.७.१३. यस कार्यविधिको अंग्रेजी रुपान्तरण यसको अभिन्न अंग मानिनेछ । कुनै कानुनी जटिलता आईपरेमा नेपाली रुपान्तरण नै सर्वमान्य हुनेछ ।
- ७.७.१४. यस कार्यविधि पारित हुनु पूर्व यस विश्वविद्यालयको व्यवस्थापन संकाय अन्तरगत सञ्चालित विद्यावारिधि कार्यक्रम यसै कार्यविधि बमोजिम चलेको मानिनेछ ।

परिच्छेद - ८
महाविद्यावारिधि कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

८.१. महाविद्यावारिधि कार्यक्रममा शोधार्थी छनौट प्रक्रिया र समयावधि

- ८.१.१. सम्बन्धित संकाय अन्तरगतको महाविद्यावारिधि अध्ययनकेन्द्रले वर्षमा एकपटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी महाविद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना हुन इच्छुक व्यक्तिहरूसँग आवेदन आह्वान गर्नेछ । आवेदन फारामको साथमा अनुसूची १ अनुसारका कागजातका प्रतिलिपिहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- ८.१.२. महाविद्यावारिधि कार्यक्रममा सहभागि हुन मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयमा विगत ५ वर्षभित्र विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरेको हुनु पर्नेछ । साथै विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरे पश्चात स्तरिय जर्नलमा कम्तिमा ३ वटा लेख रचना प्रकाशित गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ८.१.३. कार्यक्रममा भर्नाका लागि उम्मेदवारले कम्तिमा १^१/_३ देखि ३ वर्षसम्मको परियोजना प्रस्ताव सहित सम्बन्धित संकायको अध्ययन केन्द्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ८.१.४. देश, काल र परिवेश सुहाउदो अनुसन्धान र विकासमूलक परियोजनामा आधारित प्रस्ताव (Research and Development Based Project Proposal) को गुणस्तर र आवश्यकताको मूल्याङ्कन गरी प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने निर्णय सम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिले गर्नेछ ।
- ८.१.५. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका विभिन्न संकायस्थित महाविद्यावारिधि अध्ययन केन्द्रहरूबाट संचालित महाविद्यावारिधि कार्यक्रम पूर्णरूपमा अनुसन्धान र विकासमूलक परियोजनामा आधारित १^१/_३ देखि ३ वर्षसम्मको हुनेछ ।
- ८.१.६. सामान्यतया महाविद्यावारिधि कार्यक्रमको समयावधि परिवर्तन गर्न पाइने छैन तर छनौट गरिएको अनुसन्धान र विकासमूलक परियोजनामा आर्थिक र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने संस्थाको तर्फबाट सिफारिस भई आएमासम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिले बढीमा १ वर्षसम्मका लागि समय थप गर्न सक्नेछ ।
- ८.१.७. महाविद्यावारिधि शोधकार्यको बचाऊ (Defense) र स्वीकृति पश्चात मात्र सम्बन्धित विषयमा महाविद्यावारिधि कार्यक्रम पूरा गरेको उपाधिको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

८.२. महाविद्यावारिधि कार्यक्रमको शोधपत्र सुपरीवेक्षक र सह-सुपरीवेक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

- ८.२.१. अनुसन्धान समितिद्वारा हरेक महाविद्यावारिधि शोधार्थीका लागि कम्तिमा एक जना सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्नुपर्ने छ । शोधकार्यको प्रकृति अनुसार एक वा सो भन्दा बढी थप सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- ८.२.२. सुपरीवेक्षक छनौटका आधारहरू तपसिल वमोजिम हुनेछन् :
 - (क) महाविद्यावारिधि उपाधि प्राप्त सम्बन्धित संकायको प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापक वा सो पदबाट अवकास प्राप्त व्यक्ति ।

- (ख) विद्यावारिधि उपाधि पश्चात कम्तिमा पनि पाँच वर्षको उच्चशिक्षा शिक्षण, अनुसन्धान र विकासमा संलग्न व्यक्ति ।
- (ग) माथिको (क) र (ख) मध्ये कुनै एक आधार पुग्ने सेवाबाट अवकास प्राप्त व्यक्ति ।
- ८.२.३. शोधार्थीका लागि सुपरीवेक्षकको नियुक्त गर्नु भन्दा अगावै निज सुपरीवेक्षकको अनिवार्य स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- ८.२.४. एक जना सुपरीवेक्षकले एकपटकमा बढीमा २ जना मात्र शोधार्थीलाई सुपरीवेक्षण गर्न पाइनेछ ।
- ८.२.५. शोध सुपरीवेक्षक नियुक्त गर्दा यदि सम्बन्धित विषयको योग्य व्यक्ति सम्बन्धित संकाय वा मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयका अन्य संकायहरुमा उपलब्धता नभएको खण्डमा स्वदेश वा विदेश स्थित मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले MOU हस्ताक्षर गरेका अन्य विश्वविद्यालय वा उच्च शैक्षिक संस्थाका सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ प्राध्यापकहरु मध्येबाट नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- ८.२.६. सुपरीवेक्षक परिवर्तन हुने अवस्था :
- (क) सामान्यतया शोधपत्र सुपरीवेक्षकको एक पटक नियुक्ती भईसकेपछि कुनै विशेष कारण विना शोधकार्य समापन पूर्व निजको परिवर्तन गर्न वा सुपरीवेक्षण सेवाबाट हटाउन पाइनेछैन ।
- (ख) सुपरीवेक्षकको मृत्यु भएमा, मानसिक सन्तुलन बिग्रिएमा वा अन्य कुनै कारणबस सुपरीवेक्षण गर्न असमर्थता व्यक्त गरे वा निष्क्रिय देखिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (ग) सम्बन्धित शोधार्थीले तोकिएको सुपरीवेक्षकको मातहतमा रही शोधकार्य अगाडी बढाउन असमर्थता देखाएको निवेदन दिएमा अनुसन्धान समितिले छानबिन गरी परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (घ) सम्बन्धित सुपरीवेक्षकले विशेष कारण दर्साई तोकिएको शोधार्थीलाई सुपरीवेक्षण गर्न असमर्थता देखाउँदै लिखित जानकारी दिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।
- (ङ) यदि कुनै सुपरीवेक्षक र निजको सुपरीवेक्षणमा महाविद्यावारिधि गरिरहेको शोधार्थीको विचमा प्रेम सम्बन्ध, पारिवारिक सम्बन्ध वा व्यवसायीक र व्यवस्थापकिय लाभजन्य सम्बन्ध कायम भएको देखिएमा वा हुने अवस्था सिर्जना भएमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिबाट सुपरीवेक्षक परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

८.३. शोधकार्य प्रगति विवरण, मूल्याङ्कन र प्रस्तुतिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

- ८.३.१. शोधपत्र दर्ता तथा सुपरीवेक्षक निर्धारण भएपछि हरेक ६-६ महिनामा कार्यक्रम निर्देशक समक्ष शोधार्थीले प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ८.३.२. प्रस्तुत शोधपत्र 'मौलिक हो कहीं कतैबाट नक्कल गरेको होइन' भनी शोधार्थीले लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्ने छ । महाविद्यावारिधि शोधपत्र तयारी पश्चात

मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयले प्रयोगमा ल्याएको मौलिकताको जाँच (Test of Originality) गराउनु पर्ने छ । सो जाँचमा कम्तिमा पनि ९०% मौलिकता अनिवार्य हुनेछ । सो जाँचेको प्रमाणपत्र शोधपत्रका साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

- ८.३.३. शोधार्थीले प्रस्तुत शोधपत्र अन्य कुनै विश्वविद्यालय वा संस्थामा कुनै उपाधि वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि पेश गरिएको छैन भनी लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्नु पर्नेछ ।
- ८.३.४. शोधपत्रको भाषा, प्रस्तुतीकरण, ढाँचा र विषयवस्तु सम्बन्धित संकायले तोके बमोजिम भएको हुनु पर्नेछ ।
- ८.३.५. सुपरिवेक्षकको सिफारिस सहित अन्तिम मूल्याङ्कनका लागि ३ प्रति शोधपत्र Loose binding गरी सम्बन्धित अनुसन्धान समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । शोधपत्रको बचाउ वा प्रस्तुत गर्ने सम्पूर्ण जिम्मा शोधार्थीमा नै रहनेछ ।
- ८.३.६. अनुसन्धान समितिले प्राप्त शोधपत्र मूल्याङ्कनका लागि मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालयमा कार्यरत प्राध्यापकहरु बाहेकको कुनै २ जना विशेषज्ञ प्राध्यापकलाई शोधपत्रको बाह्य परीक्षक नियुक्त गर्नेछ । यसरी नियुक्त भएपछि बाह्य परीक्षकले सो शोधपत्र परीक्षण गरी दिइएको ढाँचामा आफ्नो राय प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ । कम्तिमा पनि १ जना बाह्य सुपरिवेक्षकको राय सकारात्मक भएको खण्डमा मात्र सो शोधपत्रको अन्तिम मूल्याङ्कनका लागी प्रस्तुत गर्न अनुमती दिइनेछ ।
- ८.३.७. बाह्य परीक्षकले शोधपत्र परीक्षण गरिसके पछि गोप्य रुपमा दिइएको मूल्याङ्कन फाराम भरी उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधारहरु अनुसार अंक प्रदान गर्नुपर्ने छ । आफ्नो अन्तिम राय/सुझाव दिँदा सो शोधपत्र परिमार्जन विना स्वीकृत गर्ने, वा परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने, वा स्वीकृत नगर्ने बारे खुलाई लेख्नुपर्ने छ ।
- ८.३.८. शोधपत्रको अन्तिम मूल्याङ्कनका लागि प्रस्तुतिकरण (Viva-Voce) सञ्चालन गर्दा तोकिएको बाह्य परीक्षक मध्ये कम्तिमा १ जनाको Physical वा Virtual उपस्थितिमा मात्र गराइने छ ।
- ८.३.९. शोधार्थीले Viva-Voce मार्फत प्राप्त सुझावहरु समेत समावेश गरी सम्बन्धित सुवरीवेक्षकबाट सहमति लिई सम्बन्धित संकाय अन्तरगतको अध्ययन केन्द्रले निर्दिष्ट गरेको ढाँचा (Format) मा ४ प्रति शोधपत्र Binding गरी Electronic Copy सहित अनुसन्धान समितिका सदस्यहरुबाट हस्ताक्षर सहित प्रमाणिकरणका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । पेश गरेको शोधपत्रको प्रमाणिकरण भए पश्चात १ प्रति शोधार्थीलाई नै फिर्ता दिइनेछ, १ प्रति सम्बन्धित संघीय मन्त्रालयको पुस्तकालयमा संग्रहको लागि पठाइने छ, १ प्रति विश्वविद्यालयको केन्द्रीय पुस्तकालयमा र १ प्रति सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रको पुस्तकालयमा संग्रहको लागि पठाइने छ ।

८.४. महाविद्यावारिधि उपाधी सम्बन्धी व्यवस्था

- ८.४.१. शोध अन्तर्वार्ता (Viva-Voce) सफलतापूर्वक सम्पन्न भएपछि तत्काल कायम रहेको सम्बन्धित संकायको अनुसन्धान समितिद्वारा अस्थायी प्रमाणपत्र (Provisional

Certificate) दिइनेछ र दीक्षान्त समारोह (Convocation) सम्पन्न भएपछि महाविद्यावारिधि उपाधीको मूलप्रमाणपत्र दिइनेछ ।

- ८.४.२. महाविद्यावारिधि उपाधी प्रदान गरिसकेपछि सो शोधपत्र शोधार्थीको सक्कल शोधपत्र नठहरिएमा वा सक्कल भए पनि पहिले कुनै विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा शोधार्थी वा अन्यत्र कुनै व्यक्तिद्वारा पेश भई उपाधि प्राप्त गरेको पाइएमा उपाधि रद्द गरिनेछ र त्यस्तो शोधार्थीलाई पुनः दर्ता गरिने छैन । साथै निज शोधार्थीलाई भविष्यमा यस्तो कुनै पनि विधामा अध्ययन गर्न नपाउने गरी कालो सूचीमा राखिने छ ।
- ८.४.३. मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा महाविद्यावारिधि परिषद्मार्फत प्राज्ञिक परिषद्ले देश विदेश स्थित अति विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका व्यक्तित्वहरुलाई मानार्थ महाविद्यावारिधि उपाधी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

८.५. विविध

- ८.५.१. सामान्यतया वर्षको १ पटक अवस्था हेरेर सम्बन्धित संकायको अध्ययन केन्द्रले महाविद्यावारिधि कार्यक्रममा भर्ना लिन सकिनेछ । एक पटकमा सामान्यतया एक संकायमा अधिकतम ३ जनासम्मको निर्धारित सिट संख्या हुने छ । तर बाह्य आर्थिक सहयोग उपलब्ध भएको अवस्थामा सो संख्या अनुसन्धान समितिले बढाउन सक्ने छ ।
- ८.५.२. शोधपत्र विश्वविद्यालयको बौद्धिक सम्पत्ति हुने भएता पनि सम्बन्धित शोधार्थीले पुस्तक वा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशन गर्न चाहेमा अनुसन्धान समितिबाट अनुमति लिई प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।
- ८.५.३. यस कार्यक्रम मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत स्थित सम्बन्धित संकायका अध्ययन केन्द्रबाट मात्र सञ्चालन गरिनेछ ।
- ८.५.४. प्रत्येक संकायबाट सञ्चालित महाविद्यावारिधि कार्यक्रमको प्रारूप निर्धारण, शोधार्थी भर्ना, प्रगति अनुगमन, शोधकार्य व्यवस्थापन र मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य सम्बन्धित अनुसन्धान समिति मार्फत गर्नुपर्नेछ ।
- ८.५.५. यस कार्यक्रमको शुल्क कार्यकारी परिषद्ले संकायगत रूपमा तोके वमोजिम हुनेछ ।
- ८.५.६. महाविद्यावारिधि तहको अध्ययन अवधिभर प्रत्येक शोधार्थीले कम्तिमा पनि २ वटा अनुसन्धानमूलक लेख रचना लेखी सम्बन्धित विषयको राष्ट्रिय वा अन्तरराष्ट्रिय Referred Journal मा प्रकाशित गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । सो अवधिमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिको पूर्व स्वीकृति लिई उच्चशिक्षा सम्बन्धि कम्तिमा पनि २ वटा सेमिनार वा गोष्ठीमा कार्यपत्र प्रस्तुत गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ८.५.७. महाविद्यावारिधि कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरू सम्बन्धित सङ्कायको डीन कार्यालय अन्तरगत अनुसन्धान समितिले सम्पादन गर्नेछ ।
- ८.५.८. प्राज्ञिक परिषद्ले यस कार्यविधि समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- ९.५.९. यस कार्यविधिको अंग्रेजी रूपान्तरण यसको अभिन्न अंग मानिनेछ । कुनै कानुनी जटिलता आईपरेमा नेपाली रूपान्तरण नै सर्वमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १ : आवेदन फाराम



MID-WESTERN UNIVERSITY

Admission Form

[BS:----- AD: -----]

Paste a pp
size
electronic
color
photograph

General Instruction

Please type and complete the spaces provided in each section using Times New Roman Font 12 and save the file by your initial and last name. Separately arrange the electronic copies of your academic credentials, citizenship, letter/s of experience, proof of academic publications, experience of research and copy of bank deposit voucher of application fee. Then compile the application documents using a zip file and email it to the given address of the respective faculty announcing for admission open.

Form Serial No.: _____
(to be provided by the respective office)

1. Program Applied for

Bachelor's degree Master's degree MPhil degree

Doctoral degree Post-Doctoral degree

2. Faculty of Study

Faculty of Education Faculty of Engineering

Faculty of Humanities and Social Sciences Faculty of Management

Faculty of Science and Technology Faculty of Medicing and Nursing

Faculty of Forestry and Agriculture

Others _____

3. Priority of Interest of Study [Please mention the priority of the program names that you are interested to study]

Priority 1: _____

Priority 2: _____

Priority 3: _____

4. Personal Information

4.1. First Name	Middle Name	Last Name
4.2. Gender [Please specify]	Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Others <input type="checkbox"/>	
4.3. Date of birth	BS:	AD:

[dd/mm/yyyy]		
4.4. Nationality	4.5. Citizenship/ID No.	4.6. Passport No.
4.7. Father's Name:		
4.8. Mother's Name:		
4.9. Personal contact telephone:		4.10. Email:
4.11. Permanent Address:		
Area: _____ House/Block No. _____ Ward No.: _____		
Municipality: _____ District: _____		
Province: _____ Country: _____		
4.12. Address for Correspondance:		
Institution Name: _____ (Optional)		
Area: _____ House/Block No. _____ Ward No.: _____		
Municipality: _____ District: _____ Province: _____		
Country: _____		

5. Academic Qualifications

Please complete it using the latest first; include all formal academic degrees and diplomas earned; insert additional rows if needed.

Degree Name	Institution, University, City, Country of Study	Years of Study (in AD)		CGPA or Percentage
		Starting	Completed	
5.1. PhD Degree [Applicable for Post-Doc degree only]				
5.2. MPhil Degree [Applicable for PhD degree and above]				
5.3. Master's Degree [Applicable for MPhil degree and above]				
5.4. Bachelor's Degree [Applicable for Masters degree and above]				
5.5. Intermediate/+2 [Applicable for all degrees]				

5.6. SLC/SEE [Applicable for all degrees]				

6. Work Experience [Applicable for MPhil degree and above]

Please complete it using the latest first; include only the experiences having at least 1 year duration. Please do not include the experiences gained during the study period of any level.

Job Title	Institution, City, Country	Dates (in AD)	
		Commencement	Completion

Note: Please complete it using the latest first; insert additional rows if needed.

7. Involvement in Research [For MPhil, PhD and Post-Doc degrees only]

Your Position, Title of the Research Project Involved	Client Institution, City, Country	Dates (in AD)	
		Commencement	Completion

Note: Please complete it using the latest first; insert additional rows if needed.

8. Publications [For MPhil, PhD and Post-Doc degrees only]

Author/s Name	Title of the Publication	Publisher, Publication Name, Vol., Issue, pp.

Note: Please complete it using the latest first; insert additional rows if needed.

9. Conferences Attended [For MPhil, PhD and Post-Doc degrees only]

Please provide the certified evidence of academic seminar/conference/workshops attended, or working papers presented; insert additional rows if needed.

Program Attended/Paper Presented	Organizer and Program Title	Dates of the Program Organized

Note: Please complete it using the latest first; insert additional rows if needed.

10. Synopsis of the Research Proposal [For MPhil, PhD and Post-Doc degrees only]

Develop a brief synopsis of the intended research proposal as an integral component of the degree that you are applying for advanced research at Mid-Western University. Please include general situation analyses and background reviews, gaps analyses, objectives, statement of the problem, research questions, research hypotheses, scope of works, significance and expected outcomes of the study, intended method of inquiry, philosophical paradigms of research, populations of the study, locating the study, sampling decisions, data collection techniques and instruments, socio-ethical compliances to be made, and plan of action.

[Maximum text limit: MPhil: 1500 words; PhD: 2000 words; Post-Doc: 2500 words]

Please use APA style guidelines 6th edition to prepare citation and referencing.

Paste or type your document here...

11. Documentation Checklist

Please place a tick mark (✓) in submission status column against each document submitted along number of copies of certificates attached in this application.

SN	Document Name	Submission Status	Number of Copies Attached	Remarks
1.	Copy of Citizenship or National Identity			
2.	Credentials of Doctoral Degree (with certificate of equivalence)			
3.	Credentials of MPhil Degree (with certificate of equivalence)			
4.	Credentials of Master's Degree (with certificate of equivalence)			
5.	Credentials of Bachelor's Degree (with certificate of equivalence)			
6.	Credentials of Intermediate/+2 Education			

7.	Credentials of Secondary Level Education			
8.	Certificates of Academic or Professional Publications			
9.	Certificates of Work Experience			
10.	Copy of Bank Deposit Voucher of Application Fee of NRs. 1000 (see bank details)			

Note: Please arrange the copies of original certificates, transcripts, and character certificates of each academic program reported as applicable to you.

Date : _____ Signature of the Candidate: _____

Verified by [To be filled in by the respective Campus/Institution]

Name: _____ Position: _____

Signature: _____

Date: _____



MID-WESTERN UNIVERSITY
Admission Test Admid Card
[BS:----- AD: -----]

Paste a pp size
electronic
color
photograph

Form Serial No.: _____ (To be provided by the respective office with official seal and signature)	Exam Roll No.: _____ Exam Center: _____ Date of Examination: _____ Time of Exam: _____
---	---

Name of the Candidate: _____

Program Applied for

Priority 1: _____

Priority 2: _____

Priority 3: _____

Signature of the Candidate: _____ Date: _____

Signature of the Campus/Institution Chief: _____

Date: _____

[Please bring this admit card with you to attend the entrance examinations]

अनुसूचि २ : शैक्षिक प्रमाणपत्रका नमुनाहरु

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Original Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Bachelor of

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of < Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Vice-Chancellor

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Provisional Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Bachelor of

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of < Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Dean

MU Grading System for Undergraduate (Bachelor's) Level Programs

Percentage	Grade	Grade Value	Description
85 and above	A+	4.00	Outstanding
80-84	A	3.67	Distinction
75-79	B+	3.33	Excellent
70-74	B	3.00	Very Good
65-69	C+	2.50	Good
60-64	C	2.00	Average
55-59	D+	1.50	Satisfactory
50-54	D	1.00	Fair
Less than 50	F	0.00	Fail

[To be Printed in the back cover of the Academic Transcripts]

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Original Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Master of

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of < Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Vice-Chancellor

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Provisional Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Master of

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of < Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Dean

MU Grading System for Graduate (Master's) Level Programs

Percentage	Grade	Grade Value	Description
95 and above	A+	4.00	Outstanding
90-94	A	3.67	Distinction
85-89	B+	3.33	Excellent
80-84	B	3.00	Very Good
75-79	C+	2.50	Good
70-74	C	2.00	Average
65-69	D+	1.50	Satisfactory
60-64	D	1.00	Fair
Less than 60	F	0.00	Fail

[To be Printed in the back cover of the Academic Transcripts]

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Original Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Master of Philosophy in

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of < Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Vice-Chancellor

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Provisional Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Master of Philosophy in

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of < Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Dean

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

Examinations Management Office

Serial No.: _____

Academic Transcript

Name of the Student: _____ Year of Enrollment: _____

University Regd. No: _____ Year of Completion: _____

Faculty: _____ Area of Specialization: _____

Degree: Master of Philosophy (MPhil) in

Course Duration: 18 months

Semester - I					
Course Code	Course Title	Cr. Hrs.	Letter Grade	Grade Value	Grade Points
	Total Grade Points (GPA)				
	Total GPA				
Semester - II					
Course Code	Course Title	Cr. Hrs.	Letter Grade	Grade Value	Grade Points
	Total Grade Points				
	Total GPA				
	Total CGPA				
Semester - III					
Course Code	Course Title	Cr. Hrs.	Letter Grade	Grade Value	Grade Points
	Total GPA				
	Total CGPA				
Cumulative Grade Points Average (CGPA) upon completion of the degree					

Checked by _____

Chief, Examinations Management Office

Date: _____

MU Grading System for Postgraduate (MPhil) Level Programs

SN	Grade	Percentage (%)	Grade Category	Grade Value
1.	A+	90 and above	Outstanding	4.00
2.	A	80-89	Distinction	3.75
3.	B+	70-79	Excellent	3.50
4.	B	60-69	Very good	3.00
5.	F	Below 60%	Fail	0.00

[To be Printed in the back cover of the MPhil Academic Transcripts]

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Original Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Doctor of Philosophy in

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of <Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Vice-Chancellor

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



Provisional Certificate

This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Doctor of Philosophy in

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of < Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Dean

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

Examinations Management Office

Serial No.: _____



Migration Certificate

<Student Name> student of the <Faculty Name>, bearing MU Regd. No.:

_____ is informed that the University has no objection to his/her pursuing studies in any other university.

Date: _____

Chief, Examinations Management Office

Mid-Western University

Birendranagar, Surkhet, Nepal

<Faculty Name>

Serial No.: _____

Regd. No.: _____

Photo



This day confers upon

<Student Name>

the degree of

Post-Doctoral Degree

in recognition of having fulfilled the requirements of the Mid-Western University Faculty of <Faculty Name> in < year>, with specialization in <Specialization>, he/she is awarded with this degree.

Date: _____

Vice-Chancellor

अनुसूचि ३ : कार्यविधि निर्माण समितिको नामावली

१. प्रा. डा. दीपबहादुर रावल - संयोजक
२. प्रा. डा. नारायणप्रसाद पौडेल - सदस्य
३. प्रा. गणेशबहादुर कार्की - सदस्य
४. डा. अमृतकुमार शर्मा गैरे - सदस्य
५. उप-प्रा. कमलेश डि.सी. - सदस्य
६. ई. वीरेन्द्र खड्का - सदस्य
७. उप-प्रा. विष्णुकुमार खड्का - सदस्य
८. उप-प्रा. कृष्णप्रसाद चपाई - सदस्य
९. डा. दिनेश भुजु - सदस्य
१०. प्रा. डा. चन्द्रप्रसाद रिजाल - सदस्य
११. सह-प्रा. डा. विनयकुमार दास - सदस्य
१२. सह-प्रा. डा. शरदचन्द्र कश्यप - सदस्य
१३. उप-प्रा. डा. पुष्प आचार्य - सदस्य
१४. उप-प्रा. डा. अनुप बस्नेत - सदस्य
१५. श्री सैलेन्द्र पाठक - सदस्य
१६. श्री दिपक आचार्य - सदस्य