

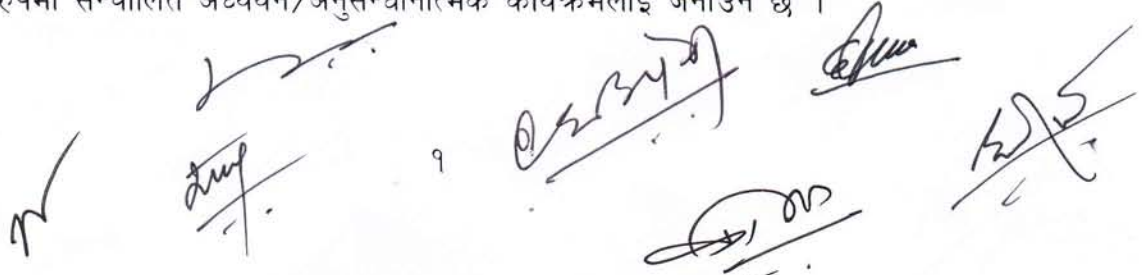
नेपाल सरकार
नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
अध्ययन विदा व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०७७

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्का कर्मचारीहरूको अध्ययन विदालाई परिषद्को आवश्यकता अनुरूप, अनुसन्धान उपयोगी, कर्मचारीको वृत्ति विकासमुखी र व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकाले,

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ को विनियम ९१ बमोजिम नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, कार्यकारी समितिले यो दिग्दर्शन बनाई लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस दिग्दर्शनको नाम "नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, अध्ययन विदा व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०७७" रहेको छ ।
(२) यो दिग्दर्शन २०७७ श्रावण १ गतेबाट लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस दिग्दर्शनमा,
(क) "परिषद्" भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् ऐन, २०४८ को दफा ३ बमोजिम स्थापित नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् लाई जनाउने छ ।
(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको कृषि तथा पशु पंक्षी विकास मन्त्रालयलाई जनाउने छ ।
(ग) "परिषद्का कर्मचारी" भन्नाले नेपाल सरकारको बजेटबाट पारिश्रमिक, भत्ता वा सुविधा पाउने परिषद्को स्थायी पद धारण गरेका पदाधिकारी वा कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
(घ) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को ऐन, २०४८ को दफा १३ बमोजिम नियुक्त भएको नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्री/राज्यमन्त्री एवं नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्का "परिषद्" अध्यक्षलाई जनाउँछ ।
(च) "उच्च अध्ययन" भन्नाले स्नातकोत्तर वा विद्यावारिधि तहको अध्ययनलाई जनाउँछ ।
(छ) "अध्ययन विदा" भन्नाले परिषद्का कर्मचारीलाई उच्च शैक्षिक योग्यता हासिल गर्न र परिषद्को लक्ष्य प्राप्तिसमा सहयोग पुऱ्याउन माथिल्लो पद/तहको शैक्षिक उपाधि स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालयमा नेपाल सरकारको छात्रवृत्तिमा वा परिषद्मा संचालित विशेष कार्यक्रमको छात्रवृत्तिमा वा कर्मचारी स्वयंको प्रयासमा उच्च अध्ययन गर्न परिषद्बाट स्वीकृत गरिने अध्ययन विदालाई जनाउँछ ।
(ज) "विशेष परियोजना" भन्नाले अन्तर्राष्ट्रिय आयोजना/संघसंस्था वा विश्वविद्यालयको अनुदान सहयोगमा नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् एवम् अन्तरगतका कार्यालयहरूमा समन्वयात्मक रूपमा संचालित अध्ययन/अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमलाई जनाउने छ ।

१

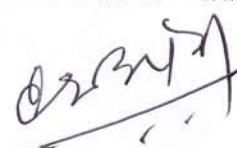
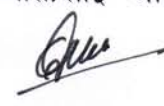




३. परिपदले कर्मचारीलाई अध्ययन विदामा पठाउन सक्ने: परिपदले कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ को विनियम ४९(३) र (५)(क) बमोजिम सेवा अवधि पुरा गरेका स्थायी कर्मचारीलाई नेपाल सरकार/परिपदको छात्रवृत्ति वापत प्राप्त हुने बजेट/अनुदान, विशेष कार्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनको लागि प्राप्तहुने छात्रवृत्ति रकम तथा कर्मचारी स्वयंको प्रयासबाट विभिन्न विश्वविद्यालयहरूबाट प्राप्त छात्रवृत्ति एवं आफ्नै खर्चमा अध्ययनको लागि स्वदेश वा विदेशमा उच्च अध्ययन अर्थात् स्नातकोत्तर र विद्यावारिधि गर्न अध्ययन विदा स्वीकृती गरी पठाउन सक्नेछ।
४. पूर्व सहमति लिनु पर्ने: (१) परिपदका कुनैपनि कर्मचारीले आफ्नै प्रयासमा उच्च अध्ययन गर्न स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालयहरूमा आवेदन दिनु पूर्व परिपदबाट पूर्व सहमतीको लागि आवेदन गर्नुपर्नेछ। पूर्व सहमती प्राप्त गरेपछि मात्र सम्बन्धित विश्वविद्यालयहरूमा अध्ययनको लागि आवेदन गर्न पाउनेछन्।
- (२) पूर्व सहमती लिनका लागि कर्मचारीले आफु कार्यरत कार्यालयको सिफारिस सहित प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गते देखि भाद्र मसान्तसम्म परिपदको तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखामा निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ।
- (३) पूर्व सहमतीको लागि प्राप्त निवेदनहरू मध्ये परिपदको काममा बाधा नपर्ने गरी विनियमको प्रावधान अनुसार मापदण्ड पुरा भएका निवेदकहरूलाई सोहि वर्षको आश्विन मसान्त भित्र पूर्व सहमती प्रदान गरिनेछ।
- (४) एकपटक प्राप्त गरेको पूर्व सहमतीको मान्यता २ वर्षसम्म कायम रहनेछ।
५. अध्ययनको लागि प्राप्त कोटाहरूको उपसमुहगत बाडफाइ: परिपदमा उच्च अध्ययनको लागि प्राप्त कोटाहरूलाई कार्यरत कर्मचारीको संख्या तथा परिपदको आवश्यकताको आधारमा परिपद व्यवस्थापनले विभिन्न उपसमुहमा संख्यात्मक बाडफाइ गर्नेछ। कुनैपनि विशेष कार्यक्रम/परियोजना अन्तर्गत अध्ययनको लागि प्राप्त कोटाहरूको कुल संख्याको ५० प्रतिशत विशेष कार्यक्रम/परियोजनामा कार्यरत कर्मचारीलाई र ५० प्रतिशत संख्या परिपद अन्तर्गत अन्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई मनोनयन गर्नेगरी बाडफाइ गरिनेछ।
६. उच्च शिक्षा अध्ययन विदाको मनोनयन सिफारिश समिति: (१) परिपद तथा अन्तर्गतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको उच्च शिक्षा अध्ययन/मनोनयन स्वीकृतीको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको सिफारिश समिति गठन गरिनेछ।

(क) निर्देशक, योजना तथा समन्वय	अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित निर्देशक, मनोनयन गरिने विषय अनुसार	सदस्य
(ग) निर्देशक, प्रशासन	सदस्य

विशेष परियोजनाबाट मनोनयन गर्नुपर्ने भएमा सो परियोजनाको श्रोत व्यक्तिलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा राखिनेछ।



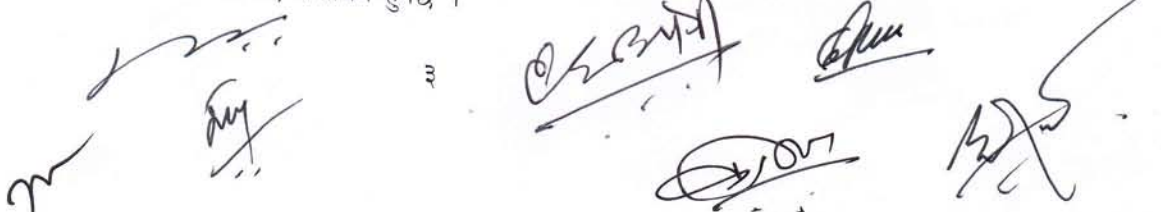
- (२) माथि दफा (१) बमोजिमको समितिका अध्यक्ष कार्यालयमा अनुपस्थित भएको अवस्थामा अध्यक्षको स्वीकृतिमा समितिको सबै भन्दा जेष्ठ कर्मचारीले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठित सिफारिस समितिको सिफारिस बिना कुनै पनि कर्मचारीलाई उच्च शिक्षा अध्ययन मनोनयन र विदा स्वीकृत गरिने छैन ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले अध्ययन विदा माग गरेका कर्मचारीहरूले अध्ययन गर्न चाहेको उपाधिको लागि परिपद्वाट पूर्व सहमती लिए नलिएको एकिन गरी मात्र सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) अध्ययन विदाको लागि सिफारिश गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले अध्ययन गर्न चाहेको विषय निजको पद/तह र उपसमूह संग सम्बन्धित हो होइन एकिन गरी विषय मिल्ने भएमा मात्र सिफारिश गर्नेछ ।
- (६) अध्ययन विदाको लागि सिफारिश गर्दा कर्मचारीले अध्ययन पुरा गरी कार्यालयमा हाजिर पश्चात विनियम अनुसार गर्नुपर्ने सेवा अवधि बाँकी रहने भएमा मात्र सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।
- (७) अध्ययन विदाको सिफारिस गर्दा मनोनयनका लागि तोकिएका आधारहरू बमोजिम सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूलाई क्रमशः सिफारिस गरिनेछ ।
७. उच्च शिक्षा अध्ययन विदाको सिफारिस तथा मनोनयनको आधार तथा प्रक्रिया: (१) उच्च शिक्षा अध्ययन विदाका लागि सिफारिस तथा मनोनयन गर्दा तपसिल अनुसारका आधारहरूमा सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई क्रमशः सिफारिस गरिनेछ ।

मुल्याङ्कनका आधारहरू:

- (क) जेष्ठता वापत हाल बहाल पद/तहको प्रत्येक वर्षको
२.५ अङ्कका दरले अधिकतम - ३०
- (ख) का.स.मु. पछिल्लो चार आर्थिक वर्षको अधिकतम - २५
- (ग) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेवापतको अङ्क - ३०
- क. समूह: जुम्ला, डोटी, जौवारीस्थित कार्यालयहरूमा काम गरेवापत प्रति वर्ष: २ अङ्क
ख. समूह: रसुवा, दैलेख, सुर्खेत, सल्यान, गुल्मी, हर्दिनाथमा काम गरेवापत प्रतिवर्ष: १.५ अङ्क
ग. समूह: क, ख र घ समूह भन्दा बाहेकका कार्यालयहरूमा काम गरे वापत प्रतिवर्ष १ अङ्क
घ. समूह: काठमाडौं उपत्यका, रामपुर चितवन, भैरहवा र मालेपाटन पोखरा स्थित कार्यालयहरूमा काम गरेवापत प्रति वर्ष ०.५ अङ्क
- (घ) शैक्षिक योग्यता अधिकतम - १०
(हालको पदको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी वापत १०, द्वितीय श्रेणी वापत ९, र तृतीय श्रेणी वापत ८)
- (ङ) अनुसन्धान कृति: - ५
- बिगत ५ वर्ष भित्र प्रकाशित गरिएका तर बढुवाको लागि पदपूर्ति वा अन्यत्र पेश नभएका २ वटा अनुसन्धानका कृतिहरू
i) Journal (Peer reviewed) मा प्रकाशित: प्रति पेपर २.५ अंक
ii) Proceedings मा प्रकाशित: प्रति पेपर १.५ अंक

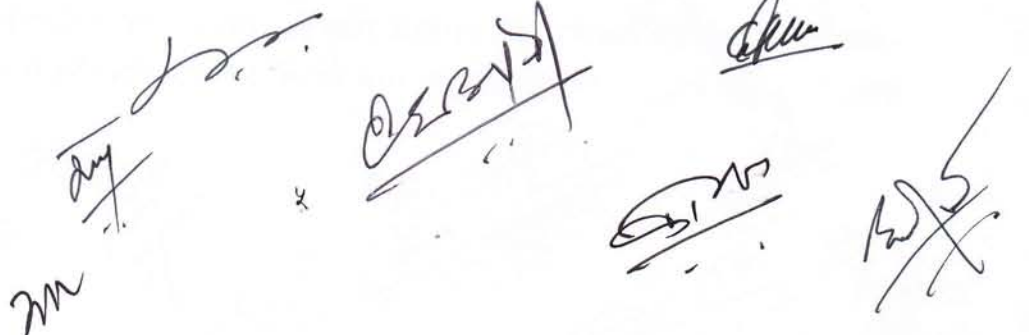
नोट: कृतिहरू, Journal, Proceeding को व्याख्या नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को पदपूर्ती समितीको कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३



परिपदमा अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ । प्रगति विवरण पेश नगर्ने कर्मचारीको तलब, भत्ता रोक्का गरिनेछ ।

- (५) उच्च शिक्षा अध्ययन विदाको मनोनयनको जानकारी कर्मचारी प्रशासन महाशाखा, आर्थिक प्रशासन महाशाखा, परिपद्का सम्बन्धित निर्देशक र कर्मचारी कार्यरत कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ । उच्च शिक्षा अध्ययन विदाको अभिलेखलाई तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखाले अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
 - (६) उच्च शिक्षा अध्ययन विदामा गएका कर्मचारीहरूको विवरण तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखाले वार्षिक रूपमा संचार, प्रकाशन तथा अभिलेख महाशाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सोको विवरण संचार, प्रकाशन तथा अभिलेख महाशाखाले परिपद्को वेबसाइटमा राख्नु पर्नेछ ।
 - (७) उच्च शिक्षा अध्ययन विदा स्वीकृत भइसकेपछि मनासिव कारण बाहेक अध्ययनमा नजाने परिपद्का कर्मचारीलाई कम्तीमा तीन वर्षसम्म कुनैपनि उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न वा तालिम लिनको लागि विदा स्वीकृत गरिने छैन ।
 - (८) उच्च शिक्षा अध्ययन विदामा रहँदा कुनैपनि कर्मचारीले नेपालको संविधान, देशको हित विपरित, परिपद्को ऐन/विनियम र प्रचलित कानूनको प्रतिकूल हुने गरी वा नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको नीति विपरित हुनेगरी कुनै कार्य गर्न गराउन तथा विचार वा धारणा प्रस्तुत गर्न हुदैन ।
 - (९) कर्मचारीको जुन शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्न मनोनयन वा अध्ययन विदा स्वीकृत भएको हो सोहि शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।
 - (१०) सम्बन्धित उपसमूहको कर्मचारीलाई उपसमूहसंग सम्बन्धित विषयमा नै अध्ययन मनोनयन गर्नु पर्नेछ र मनोनयन भएको कर्मचारीले मनोनयन भएकै उपसमूहको विषयमा अध्ययन गर्नु अनिवार्य हुनेछ ।
 - (११) परिपद्को कर्मचारी प्रशासन विनियममा व्यवस्था भएका नियमित अध्ययन विदा बाहेक अन्य कुनै अध्ययन गर्न मनोनयनका लागि सिफारिस गरिने छैन ।
 - (१२) अध्ययन विदाको अवधिभर सो कर्मचारीको घरविदा र विरामी विदा संचित हुने छैन ।
९. अध्ययन विदा बदर: (१) अध्ययन विदा स्वीकृत भएको कर्मचारीले अध्ययन विदा समाप्त नभई कुनै पनि समयमा विशेष कारणवश अध्ययन गर्न नसक्ने परिस्थिति सृजना भएमा आफ्नो अध्ययनलाई निरन्तरता दिन नसक्ने कारण र प्रमाण सहित परिपद्मा निवेदन पेश गरेमा निजले पेश गरेको कारण र प्रमाणको औचित्यता हेरी उपयुक्त देखिएमा तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखाले बाँकी अध्ययन विदा बदरको लागि कार्यकारी निर्देशक समक्ष पेश गर्नेछ ।
- (२) दफा ८ को उपदफा ९ बमोजिम अध्ययन नगर्ने कर्मचारीको अध्ययन विदा बदर गरिनेछ ।



- (३) कार्यकारी निर्देशकबाट अध्ययन विदा बढेर गर्न स्वीकृती भए पश्चात सोको अभिलेख तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखामा राखी सोको जानकारी कर्मचारी प्रशासन महाशाखा, आर्थिक प्रशासन महाशाखा र कर्मचारी कार्यरत कार्यालयलाई दिई कर्मचारीलाई निज कार्यरत कार्यालयमा हाजिर हुन पठाईनेछ ।
- (४) माथि उपदफा (१) र (२) अनुसार एक पटक अध्ययन विदा बढेर गराएको कर्मचारीबाट निजलाई अध्ययनमा पठाउदा लागेको सम्पूर्ण रकम/शुल्क विदा बढेर गराएको कारणको औचित्यताको आधारमा असुल गरीनेछ र तीन वर्षसम्म पुनः अध्ययन विदाको लागि सिफारिश गरिने छैन ।
- (५) विशेष अवस्था बाहेक स्वीकृत भएको अध्ययन विदाको अवधि समाप्त नभई कुनैपनि कर्मचारीलाई हाजिर गराईने छैन ।

१०. अध्ययन विदा थप: (१) दफा ८ बमोजिम स्वीकृत भएको अध्ययन विदाको अवधि भित्र तोकिएको शैक्षिक उपाधिको अध्ययन नसकी थप अध्ययन विदा माग गर्नु परेमा सम्बन्धित विश्वविद्यालयको सुपरभाइजरको सिफारिसमा अध्ययनरत शैक्षिक संस्थाको पत्र समेत संलग्न राखी निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त प्रमाणको आधारमा अध्ययन अवधि थप गर्नुपर्ने औचित्यता पुष्टि भएमा नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ को विनियम ४९(४) बमोजिम कर्मचारीले नोकरी अवधिभरमा पाउने जम्मा अध्ययन विदाको अवधिमा ननाच्ने गरी थप अध्ययन विदा स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

- (२) अध्ययन विदा थप भएको अवस्थामा पहिलेकै करारनामा बमोजिम अध्ययन पश्चात परिषद्मा गर्नुपर्ने सेवा अवधिमा थप विदा वापतको गर्नुपर्ने दोब्बर सेवा अवधि समेत स्वतः थप भएको मानिनेछ ।
- (३) एउटा शैक्षिक योग्यता अध्ययनको लागि विदा स्वीकृत भएको कर्मचारीले सो अध्ययन समाप्त गरी वा स्वीकृत अध्ययन विदा अनुसार शैक्षिक उपाधि हासिल गरी कार्यालयमा हाजिर भए पश्चात निजले करारनामा अनुसार गर्नु पर्ने सेवा अवधि पुरा नगरेसम्म अर्को शैक्षिक उपाधिको अध्ययन गर्न/अध्ययन विदा स्वीकृत गरिने छैन ।
- (४) अध्ययनमा रहेको कर्मचारीले प्रत्येक ६/६ महिनामा आफ्नो अध्ययनको प्रगति प्रतिवेदन निजको सुपरभाइजर र अध्ययनरत संस्थाको सिफारीस सहित परिषद्को तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ । समयमा प्रतिवेदन नपठाउने कर्मचारीको तलब भत्ता रोक्का गरिनेछ ।

११. अध्ययन विदा समाप्त भएपछि हाजिर हुनुपर्ने: (१) स्वीकृत भएको अध्ययन विदाको मिति समाप्त भएपछि अध्ययन सम्पन्न गरेको कर्मचारीले निवेदन र शैक्षिक संस्थाको सिफारिस संलग्न राखी तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखामा हाजिर हुन आउनु पर्नेछ ।

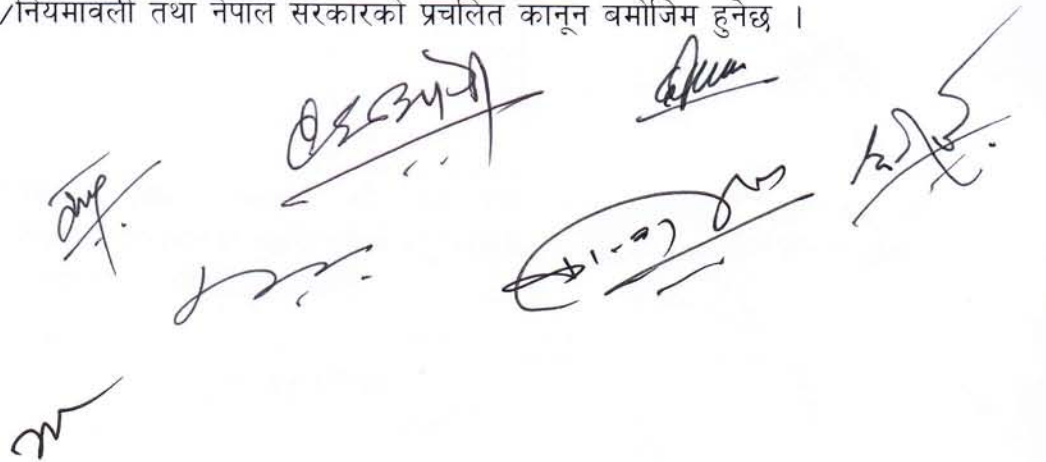
- (२) परिषद्को निर्णयबाट उच्च अध्ययनको लागि अध्ययन विदा स्वीकृत भई अध्ययनमा गएका परिषद्का कर्मचारीहरूले अध्ययन विदामै बसेर वा अध्ययन विदा समाप्त भई कार्यालयमा

(Handwritten signatures and marks)

हाजिर भएको भए विद्यावारिधि अध्ययनको हकमा अध्ययन विदा स्वीकृत भएको मितिले ६ वर्ष भित्र, स्नातकोत्तरको हकमा अध्ययन विदा स्वीकृत भएको मितिले ३ वर्ष भित्र अनिवार्य रूपमा परिपद तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखामा आफ्नो शोधपत्र बुझाउनु पर्नेछ । अध्ययन विदा समाप्त भई हाजिर भएका कर्मचारीले शोधपत्र नबुझाएसम्म निजलाई कार्यालय/विभागीय प्रमुखको जिम्मेवारी दिईने छैन र कुनै पनि वैदेशिक तालिम भ्रमणमा समेत मनोनयन गरिने छैन ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम शोधपत्र र प्रमाणपत्र तालिम तथा छात्रवृत्ति महाशाखामा समयमै पेश नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको तलबभत्ता रोक्का गरी अध्ययन अवधिमा निजले प्राप्त गरेको तलबभत्ता लगायत अन्य रकमहरू कबुलीयतनामा अनुसार असुलउपर गरिनेछ ।
- (४) अध्ययन विदा पश्चात करारनामा बमोजिम परिपदमा गर्नुपर्ने सेवा अवधि पुरा नगरी असाधारण विदा माग गरेमा असाधारण विदा स्वीकृत गरिने छैन ।
- (५) उच्च शिक्षा अध्ययन गरी फर्केका कर्मचारीहरूबाट प्राप्त शोधपत्र संचार, प्रकाशन तथा अभिलेख महाशाखामा पठाईनेछ । उक्त महाशाखाले शोधपत्रहरूको अभिलेख राखी अध्ययन गर्न चाहने जो सुकैलाई सर्वसुलभ रूपमा उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (६) अध्ययन विदा समाप्त भए पश्चात नियमानुसार हाजिर हुन नआएका कर्मचारीलाई परिपदको सेवाबाट हटाउँदा निजको अध्ययन विदा शुरु भएकै मितिबाटै लागु हुनेगरी सेवाबाट हटाई निजले गरेको कबुलियतनामा अनुसार नियमानुसार सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
- (७) विद्यावारिधि अन्तर्गत शैद्धान्तिक कोर्ष समाप्त भै अध्ययन विदा सकिएपछि नियमानुसार हाजिर हुन आएका तथा शोधपत्र अनुसन्धान अनुदान लिएका कर्मचारीहरूले निजहरूको अनुसन्धान नसकिएसम्म अनुसन्धान संग सम्बन्धित कार्यहरूमा परिपदको नियमित बजेट अन्तर्गत कुनैपनि परियोजना संचालन गर्न पाउने छैन ।

१२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस दिग्दर्शनमा उल्लेख नभएका विषयहरू परिपदको विनियम, निजामती सेवा ऐन/नियमावली तथा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, some appearing to be full names and others as initials or abbreviations. The signatures are scattered across the lower half of the page, with some overlapping.

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्बाट अध्ययन विदामा स्वदेश वा विदेशमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीले गर्ने कबुलियतनामा

लिखितमा नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् अन्तर्गत पदमा महाशाखा/कार्यक्रम/केन्द्रमा कार्यरत म परिषद्को मिति को निर्णय अनुसार..... विषयमा मिति देखि सम्म अवधिको लागिमा अध्ययनमा जाने भएकोले अध्ययनको अवधि भुक्तान हुनासाथ र थप विदा स्वीकृत भएमा थप अवधि भुक्तान हुनासाथ स्वदेश फर्कि परिषद्को कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ को विनियम ३८(३) अनुसार अध्ययन विदा प्रयोग गरेको भए सो अवधिको दोब्बर अवधिसम्म र परिषद् कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ को विनियम ४९(५)(क) अनुसार अध्ययन विदा प्रयोग गरेको भए अध्ययन विदाको अवधि बराबरको अवधिसम्म परिषद्को निरन्तर सेवा गर्नेछु । यस अनुसार गर्नुपर्ने सेवा परिषद्मा नगरेसम्म अर्को अध्ययन विदा माग गर्ने वा विदा स्वीकृत नगराई गैर हाजिर हुने वा नियमानुसार तिर्नुपर्ने रकम नतिरी राजिनामा दिने आदि काम गर्ने छैन । यदि मबाट यस्तो काम गरेमा वा परिषद्बाट पूर्व विदा स्वीकृत नलिई विदेशमा नै बसी निर्धारित समय भित्र स्वदेश फर्की परिषद्मा गर्नुपर्ने सेवा अवधि पुरा नगरेमा वा कुनैपनि कारणबाट परिषद्को सेवाबाट अलग भएमा परिषद्ले मलाई पदबाट अवकाश दिई अध्ययन अवधिभर मैले परिषद्बाट प्राप्त गरेको मासिक छात्रवृत्ति, तलब, भत्ता, हवाई भाडा लगायतका सम्पूर्ण रकमहरू तथा मैले अध्ययन पश्चात सेवा गर्नुपर्ने अवधि बराबरको तलब भत्ताको रकम समेत जोडी मेरो घर घराना जाय जेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी लिएमा मेरो मंजुर छ । यसबापत पछि कुनै कुराको उजुर गर्नेछैन । यस सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने सजाय सहूला बुझाउँला भनी खुशी राजी साथ यो कबुलियतनामा गरेको छु ।

दस्तखत:

नाम, थर:

कार्यालय:

प्रदेश:

गा.पा. / न.पा.:

टोल:

मोबाइल / फोन नं.:

पद:

मिति:

जिल्ला:

वडा नं.:

ईमेल:

रेखात्मक सहिछाप

दायाँ	बायाँ

साक्षी रोहबर: उल्लेखित कबुलियतनामा बमोजिम अध्ययन गर्न जाने मेरो नाता पर्ने श्री ले यो कबुलियतनामाको पालना नगरेमा कबुलियतनामा उल्लेख भए अनुसारको दायित्व बुझाउने छु भनि सहिछाप गर्ने एकाघरको बाबु/आमा/श्रीमान्/श्रीमती/छोरा/छोरी

दस्तखत:

मिति:

रेखात्मक सहिछाप

दायाँ	बायाँ

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.