How to read laws

वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति सम्बन्धी तनदेशिका, २०७९

bureaucrazy.co

Annotation legend

- important legal terms and their definitions
- details specific to this nirdeshika
- details specific to this nirdeshika
- details related to the format
- other definitions and translations
- additional information

वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

निर्देशिका typically means a "guideline" or a "directive" that provides direction or rules on how something should be done.

In this case, this निर्देशिका outlines the policies and procedures related to the approval process for pursuing higher education abroad.

नेपाल सरकार

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय,

सिंहदरवार, काठमाडौं ।

↳ निर्देशिका are usually made in the respective ministries by the government

Introduction (preamble)
'प्रस्तावना' is a brief introduction that specifies the purpose and scope of details mentioned in the 'निर्देशिका'

date when this 'निर्देशिका' was approved

स्वीकृत मितिः २०७९।११।१८
लागू भएको मितिः २०७९।१२।१८

date when this was implemented

वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावनाः विदेशी शिक्षण संस्थामा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न जाने नेपाली नागरिकले लिनु पर्ने पूर्व स्वीकृतिपत्र (नो अब्जेक्सन लेटर) लिने कार्यलाई सहज, सरल, तथ्यपरक, व्यवस्थित, प्रविधिमैत्री तथा प्रभावकारी बनाउन र विदेशी मुद्रा सटही सिफारिस सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

छात्रवृत्ति सम्बन्धी नियमावली, २०६० को नियम २९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाएको छ।

This 'निर्देशिका' is based on this 'नियमावली'
'नियमावली' is an official document that consists of official regulations and code of conduct. It is passed by the cabinet after approval from the council of Ministers.
'नियमावली' is based on an Act (ऐन)

'परिच्छेद' refers to a 'division' or 'section'

परिच्छेद-१

section 1 of this document

प्रारम्भिक

This is दफा १ of this 'निर्देशिका' · *'दफा' → clause*
when referring to this sentence, it is referred as 'दफा १ को उपदफा १' or clause 1 (1)

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस निर्देशिकाको नाम "वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९" रहेको छ ।

उपदफा (१) sub-clause

(२) यो निर्देशिका मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिले एकतीसौं दिनदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

दफा-२ · *खण्ड (क)*
'परिभाषा' (definitions) usually includes definitions of the terms that are mentioned in the entire document

(क) "अनलाइन भुक्तानी प्रणाली" भन्नाले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त गरी सञ्चालन भएको विद्युतीय भुक्तानी प्रणाली बमोजिम भुक्तानी गर्न मिल्ने भुक्तानी प्रणाली (ई-पेमेन्ट) सम्झनुपर्छ।

(ख) "अनुमति" भन्नाले विदेशी विद्यालय वा नेपालमा सञ्चालित विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम संचालनका लागि प्रदान गरिएको अनुमति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उच्च शिक्षा" भन्नाले कक्षा बाह्र वा सो सरहभन्दा माथिल्लो तहको शिक्षालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "ऐन" भन्नाले छात्रवृत्ति सम्बन्धी ऐन, २०२१ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले छात्रवृत्ति सम्बन्धी नियमावली, २०६० लाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "समिति" भन्नाले दफा १४ बमोजिमको स्वीकृति सम्बन्धी परामर्श समिति सम्झनुपर्छ ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "शाखा" भन्नाले मन्त्रालयले व्यवस्था गरे बमोजिम वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति सम्बन्धी कार्य गर्ने शाखा सम्झनुपर्छ।

(झ) "स्वीकृति" भन्नाले विदेशमा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न जाने नेपाली नागरिकलाई प्रदान गरिने स्वीकृति सम्झनुपर्छ ।

These are definitions that are specific to this 'निर्देशिका'

परिच्छेद-२

section 2 of this document

निवेदन, रुजु तथा जाँचबुझ सम्बन्धी व्यवस्था

रुजु → verification

३. **निवेदन दिनु पर्ने:** (१) कुनै नेपाली नागरिक विदेशमा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न जानु पर्ने भएमा नियमावलीको अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) विदेशमा अध्ययन गर्न जाने नेपाली नागरिकले त्यसरी अध्ययन गर्नु पूर्व उच्च शिक्षासँग सम्बन्धित भाषा अध्ययन (ल्याङ्वेज कोर्ष) वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कार्यक्रम (प्रिरिक्यूजिट कोर्ष) वा सेतु कार्यक्रम (ब्रीज कोर्ष) वा मेडिकल लाइसेन्स एक्जामिनेशन कोर्ष (एमएलई) वा शिक्षण संस्थाले तोकिदिएको प्रवेश परीक्षा वा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम अध्ययन गर्नु पर्ने भएमा सोको व्यहोरा खुलाई स्वीकृतिका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा त्यस्तो कोर्ष अध्ययनको लागि निवेदन दिँदा त्यसको आधार, कारण तथा सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको प्रवन्ध उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

४. **निवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) दफा ३ बमोजिम विदेशी शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्न जानु पूर्व स्वीकृतिका लागि निवेदन दिँदा मन्त्रालयको अनलाइन निवेदन प्रणाली मार्फत प्रत्येक तह, विषय तथा शिक्षण संस्थाका लागि अलग अलग फाराम भरी निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) पूर्व स्वीकृतिका लागि पहिलो पटक निवेदन दिने निवेदकले अनलाइन फाराम भर्न मन्त्रालयको अनलाईन प्रणालीमा आफ्नो राष्ट्रिय परिचयपत्र वा नागरिकताको विवरण बमोजिम हुने गरी आफ्नो आधिकारिक इमेल तथा मोबाइल नम्बर प्रयोग गरी रजिष्ट्रेसन गरी मास्टर आईडी लिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रणाली मार्फत निवेदन दिँदा अनुसूची बमोजिमका प्रमाण कागजातको प्रमाणित स्क्यान वा विद्युतीय प्रति विद्युतीय प्रणालीको सूचक बमोजिम अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त मास्टर आईडीको आधारमा एक वा एक भन्दा बढी पटक एक वा एकभन्दा बढी मुलुकको शिक्षण संस्था वा शैक्षिक कार्यक्रमका लागि निवेदन दिन सकिनेछ।

(५) कुनै नेपाली नागरिकलाई दुई वा सो भन्दा बढी तहको शैक्षिक कार्यक्रम अध्ययनका लागि शिक्षण संस्थाले एउटै वा अलग अलग भर्ना आशय वा अनुमति पत्र (अफर लेटर, आई ट्वेन्टी, सि.ओ.ई) उपलब्ध गराएको भए त्यस्तो व्यक्तिले आफ्नो न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पूरा भएका शैक्षिक कार्यक्रमका लागि मात्र निवेदन दिनु पर्नेछ।

(६) एक पटक स्वीकृतिपत्र प्राप्त गरेको व्यक्तिले स्वीकृति पाएको मुलुकको शिक्षण संस्था वा शैक्षिक कार्यक्रम परिवर्तन गर्नु परेमा सोको आधार र कारण सहित विवरण खुलाई उपदफा (१) बमोजिम पुन: निवेदन गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम निवेदन गर्नु पर्दा पहिले प्राप्त गरेको स्वीकृति बमोजिम सटही सुविधा लिएको भए त्यस्तो सटही सुविधा फिर्ता गरेको प्रमाण, बिषयान्तर पत्र वा क्रेडिट ट्रान्सफर

पत्र सहित हाल परिवर्तन गरी कायम गर्न निवेदन गरेको मुलुक, शिक्षण संस्था, शैक्षिक कार्यक्रम तथा तह उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

५. **रुजु सम्बन्धी व्यवस्थाः**(१) दफा ४ बमोजिम अनलाइन मार्फत निवेदन दिने निवेदकको अनलाइनमा प्रविष्ट गरेको विवरण तथा अपलोड गरिएका कागजातको आधारमा स्वचालित रुपमा रुजु गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वचालित रुपमा रुजु गर्दा दफा १८ बमोजिमको सूचीकृत शिक्षण संस्था, निवेदकको शैक्षिक योग्यता तथा उपदफा (३) मा उल्लेखित आधार बमोजिम हुने गरी प्रणालीको विन्यास (कन्फिगरेशन) मिलाउनु पर्नेछ।

(३) निवेदनको रुजु गर्ने आधार देहाय बमोजिम हुनेछन्:

(क) आवेदन फारममा अनिवार्य रूपमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण प्रविष्ट गरे, नगरेको,

(ख) आवेदन फारमसाथ अनिवार्य रूपमा संलग्न (अपलोड) गर्नु पर्ने कागजात संलग्न (अपलोड) भए, नभएको,

(ग) अध्ययन गर्न खोजेको विश्वविद्यालय, शिक्षण संस्था तथा कार्यक्रम नेपालका विश्वविद्यालयले मान्यता दिने व्यवस्था भई दफा १८ बमोजिमको सूचीकृत भए, नभएको,

(घ) चिकित्सा शिक्षा आयोग वा कुनै नियामक निकायको योग्यता प्रमाणपत्र (ईलिजिविटी सर्टिफिकेट) वा पूर्व स्वीकृति आवश्यक पर्ने शैक्षिक कार्यक्रम वा विषयमा त्यस्तो आयोग वा निकायको योग्यता प्रमाणपत्र (ईलिजिविटी सर्टिफिकेट) वा पूर्व स्वीकृतिपत्र संलग्न (अपलोड) भए, नभएको,

(ङ) नेपाल सरकारको छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरी सेवाका लागि कबुलियतनामा गरेका व्यक्तिले सम्बन्धित सेवासंग सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायबाट पूर्व स्वीकृतिपत्र वा सेवा पूरा गर्नु पर्नेमा सो गरेको सिफारिस पत्र संलग्न भए,नभएको,

(च) शिक्षण संस्था वा सम्बन्धित निकायले प्रदान गरेको भर्ना सुनिश्चित भनी उपलब्ध गराएको कागजात (अफर लेटर/ एसेप्टेन्स लेटर/एडमिशन लेटर/आई ट्वान्टी/कन्फर्मेशन लेटर) मा अध्ययन गर्ने शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना, तह, विषय, अध्ययन अवधिको विवरण स्पष्ट खुले, नखुलेको,

(छ) विषयगत काउन्सिलमा दर्ता हुनुपर्ने विषयका हकमा त्यस्तो काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र संलग्न (अपलोड) भए, नभएको,

(ज) स्वीकृतिका लागि निवेदन गरेको तहका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरे, नगरेको,

(झ) कुनै मुलुक विशेष वा कुनै मुलुकको कुनै शिक्षण संस्था वा कुनै शैक्षिक कार्यक्रमका लागि छुट्टै वा थप कागजात आवश्यक पर्ने भएमा त्यस्ता कागजात संलग्न भए, नभएको,

(ञ) आफ्नै प्रयासमा अध्ययन सम्बन्धी कार्य प्रक्रिया गरेकोले स्वः घोषणा र परामर्शदाता मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम छनौट गरेको भए परामर्शदाताको सिफारिशपत्र (अन्डरटयाकिङ लेटर) संलग्न भए, नभएको,

(ट) यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा उल्लिखित कागजात संलग्न भए, नभएको,

(४) शैक्षिक योग्यता अनलाईन रुजु हुन नसकेको वा अन्य कुनै कारणले उपदफा (१) बमोजिम स्वचालित रुपमा रुजु गर्न नसकिएको भनी शाखाबाट निर्धारण भएका निवेदनको रुजु शाखाबाट म्यानुअल रुपमा हुनेछ।

६. **<u>जाँचवुझ सम्बन्धी व्यवस्था</u> :** (१) दफा ५ बमोजिम अनलाइन रुजु भई आएका निवेदन उपर शाखाबाट जाँचवुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ शाखा प्रमुख आफैले वा निजले तोकेको सम्बन्धित डेस्कमा कार्य गर्ने अधिकृतस्तरको कर्मचारी तथा निज मातहतको कर्मचारीबाट एकल वा संयुक्त रुपमा हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निवेदकले पेश गरेका कागजातको सम्बन्धमा बुझ्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित राजदूतावास वा कुटनीतिक नियोग वा शिक्षण संस्था वा कागजातसँग सम्बन्धित आधिकारिक कार्यालय वा पदाधिकारीसँग पत्राचार वा इमेल वा टेलिफोन गरी वा सम्बन्धित वेवसाइटबाट तथ्यको सत्यापन गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पत्राचार गर्नु पर्ने विषयमा मन्त्रालय मार्फत पत्राचार हुन अनुरोध भई आएमा मन्त्रालयले सो सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।

(५) जाँचबुझको क्रममा अनलाइन प्रणालीबाट एकीन हुन नसकी सक्कल कागजात आवश्यक भएमा निवेदकलाई मिति र समय तोकी सक्कल कागजात पेश गर्न जानकारी गराइनेछ ।

(६) निवेदनसाथ पेश हुन आएका विवरण, कागजात तथा व्यहोरा अपुग भई थप कागजातको आवश्यक पर्ने भएमा अनलाईन तथा एसएमएस मार्फत सम्बन्धित निवेदकलाई कागजात पेश गर्न जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (५) र (६) बमोजिम जानकारी गराई पेश हुन आएका कागजातबाट स्वीकृति प्रदान गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो निवेदन रद्ध गरी सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम रद्ध भएका निवेदन उपर कसैले रद्ध हुनु नपर्ने भए जानकारी पाएको पन्ध्रदिनभित्र समितिमा निवेदन गर्न सक्नेछ र समितिले आवश्यक व्यहोरा तथा कागजात बुझी शाखालाई आवश्यक परामर्श दिनेछ ।

परिच्छेद-३

स्वीकृति, जानकारी तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

७. **स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) अनलाइनबाट प्राप्त हुन आएका निवेदन रुजु भई जाँचबुझ हुँदा व्यहोरा मनासिब भएमा कार्यालयले निवेदन स्वीकृत गरी ईमेल वा एसएमएस वा अन्य कुनै विद्युतीय माध्यमबाट निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निवेदकले स्वीकृतिपत्रको लागि निर्धारित शुल्क सम्बन्धित बैंक मार्फत वा अनलाइन भुक्तानी प्रणाली बमोजिम बुझाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम शुल्क बुझाई सोको जानकारी विद्युतीय प्रणालीमा प्राप्त भएपछि सोही प्रणाली मार्फत स्वीकृतिपत्र डाउनलोड गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको स्वीकृतिपत्रको आधिकारिकता तथा प्रमाणिकता सो पत्रमा अङ्कित भएको विद्युतीय क्यू आर कोड मार्फत गर्न सकिनेछ।

(५) निर्धारित मिति र समयमा शाखामा उपस्थित हुन नसकेका निवेदकका हकमा सो मिति तथा समयमा उपस्थित निवेदकको काममा वाधा नपुग्ने गरी अलग्गै रूजु जाँचबुझ तथा स्वीकृतिपत्र वितरणको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

८. **स्वीकृतिको अवधि:** यस निर्देशिका बमोजिम जारी गरिएको स्वीकृतिपत्रको मान्य अवधि सो स्वीकृतिपत्रमा उल्लिखित शैक्षिक कार्यक्रम पूरा गर्न लाग्ने अवधिसम्म मात्र कायम रहनेछ ।

९. **जानकारी दिनु पर्ने:** (१) दफा ५ बमोजिम रुजु तथा दफा ६ बमोजिम जाँचबुझ भई दफा ७ बमोजिम स्वीकृत भए पश्चात शुल्क दाखिला गरी निवेदन दिएकै प्रणालीबाट स्वीकृतिपत्र डाउनलोड गर्न सकिने व्यहोराको जानकारी इमेल तथा एसएमएस मार्फत सम्बन्धित निवेदकलाई गराउनु पर्नेछ।

(२) दफा ५ बमोजिम निवेदन रुजु तथा दफा ६ बमोजिम जाँचबुझ भएपछि स्वीकृति प्राप्तिका लागि आवश्यक सक्कल कागजातसहित कार्यालयमा सम्पर्क गर्न मिति र समय खुलाई इमेल तथा एसएमएस मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) निवेदन रुजु तथा जाँचबुझ गर्दा रितपूर्वकको विवरण प्रविष्टि नगरेका तथा संलग्न गर्नु पर्ने कागजात संलग्न नगरेका निवेदकलाई त्यस्तो विवरण पाँच दिनभित्र अनलाईनमा प्रविष्टि गर्न जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र कागजात पेश गरेको नपाइएमा अनलाईनबाट निवेदन स्वत: हटाइने छ र सोको जानकारी इमेल तथा एसएमएस मार्फत निवेदकलाई गराउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको अपुग विवरण प्रविष्टि गरेका निवेदकको निवेदन रुजु तथा जाँचबुझ गर्दा रितपूर्वकको विवरण तथा कागजात पुगेको देखिएमा निवेदकलाई दफा ७ को प्रक्रिया पूरा गरी बुझाउनु पर्ने शुल्क बुझाउन लगाई स्वीकृतिपत्र प्रदान गरिनेछ ।

१०. **शुल्क दाखिला सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) दफा ७ बमोजिम अनलाइन निवेदन स्वीकृत भएका निवेदकले निवेदन स्वीकृत भएको प्रत्येक विषय, तह वा अध्ययन संस्थाका लागि नियमावलीको नियम २७क. को उपनियम (१) बमोजिम निर्धारित शुल्क दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क वापतको रकम निर्धारित बैंकको जुनसुकै शाखामा वा अनलाइन भुक्तानी प्रणालीबाट दाखिला गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको शुल्क वापतको रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको रेभिन्यु मेनेजमेन्ट इन्फरमेशन सिस्टम (आरएमआईएस) मार्फत दाखिला गरिएको अनलाइनबाट प्राप्त भौचर फाराम तोकिएको विवरण अपलोड भएपश्चात शाखाले सो विवरण अनलाईन मार्फत प्रमाणीकरण गर्नेछ।

परिच्छेद-४

स्वीकृति रद्ध, कारवाही तथा दावी सम्बन्धी व्यवस्था

११. **स्वीकृतिपत्र रद्द हुने:** (१) मन्त्रालयले देहायको अवस्थामा स्वीकृतिपत्र रद्द गर्ने छः-

(क) अनलाइन मार्फत निवेदन गर्दा झुट्टा वा कानून विपरितका विवरण पेश गरी स्वीकृतिपत्र प्राप्त भएको ठहर भएमा,

(ख) विदेशी मुद्रा सटहीका क्रममा नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निर्धारित नियम तथा प्रक्रियाहरूको उल्लङ्घन गरेमा,

(ग) स्वीकृतिपत्रमा उल्लिखित बाहेकको मुलुक वा शिक्षण संस्था वा सारभुतरुपमा फरक शैक्षिक कार्यक्रम अध्ययन गरेको पाइएमा,

(घ) अध्ययनको लागि बाहेक अन्य कार्यको लागि स्वीकृतिको प्रयोग गरेको पाइएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृतिपत्र रद्ध गर्नु अघि मन्त्रालयले समितिको परामर्श लिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृतिपत्र रद्धको जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाई सूचना प्रविधिको माध्यमबाट शाखाले दिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम रद्ध भएका स्वीकृतिपत्र उपर कसैले रद्ध हुनु नपर्ने भए जानकारी पाएको पन्ध्रदिनभित्र मन्त्रालयमा निवेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएमा मन्त्रालयले पूर्व निर्णयमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

१२. **कारबाही हुने:** दफा ६ बमोजिम निवेदन जाँचबुझ हुँदा कसैले झुट्टा विवरण पेश गरेको वा प्रचलित कानून विपरीत कार्य गरेको वा मन्त्रालयबाट समय समयमा भएका निर्णय विपरीत कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य गर्ने, गराउने व्यक्ति, त्यस कार्यमा सहयोगी भई कार्य गर्नेलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न मन्त्रालयले प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ।

१३. **निवेदकको जिम्मेबारी:** (१) अध्ययनका लागि विदेश जान चाहेको व्यक्तिले सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको शैक्षिक कार्यक्रम, विषयको मान्यता, समकक्षता, काउन्सिल दर्ता, क्रेडिट गणना, स्थानान्तरण सम्बन्धी विषयको पर्याप्त जानकारी लिएको हुनु पर्दछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका विषयमा जानकारी लिई सोही बमोजिम कार्य गर्नु निवेदकको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(३) यस निर्देशिका बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई विदेशी शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्न स्वीकृतिपत्र प्राप्त भएको आधारमा त्यस्तो संस्थाबाट प्राप्त हुने उपाधीलाई मान्यता दिन वा त्यस्तो उपाधिको स्तर निर्धारण गर्न दाबी गर्न पाईनेछैन।

(४) विदेशी शिक्षण संस्थामा अध्ययन गरी प्राप्त भएको उपाधिको मान्यता दिन वा त्यस्तो उपाधिको स्तर निर्धारण गर्न नेपाल सरकार वा सम्बद्ध निकाय बाध्य हुने छैन ।

परिच्छेद-५

समिति तथा शाखा सम्बन्धी व्यवस्था

१४. **स्वीकृति सम्बन्धी परामर्श समिति:** (१) स्वीकृति सम्बन्धी कार्यलाई सहज, प्रभावकारी तथा व्यवस्थित बनाई यस सम्बन्धमा पर्न आएका समस्या समाधानको लागि मन्त्रालयमा सुझाव पेश गर्न एक स्वीकृति सम्बन्धी परामर्श समिति रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सहसचिव, उच्च शिक्षा महाशाखा, मन्त्रालय -संयोजक

(ख) कार्यकारी निर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय -सदस्य

(ग) सदस्य सचिव, राष्ट्रिय परीक्षा वोर्ड -सदस्य

(घ) उपसचिव, कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा, मन्त्रालय - सदस्य

(ङ) उपसचिव, शैक्षिक प्रविधि तथा विद्युतीय सुशासन शाखा,मन्त्रालय - सदस्य

(च) उपसचिव, उच्च शिक्षा शाखा, मन्त्रालय - सदस्य

(छ) प्रतिनिधि (उप-सचिवस्तर), परराष्ट्र मन्त्रालय - सदस्य

(ज) प्रतिनिधि (उप-सचिवस्तर), अध्यागमन विभाग - सदस्य

(झ) प्रतिनिधि (उप-सचिवस्तर), चिकित्सा शिक्षा आयोग - सदस्य

(ञ) प्रतिनिधि (उप-सचिवस्तर), नेपाल राष्ट्र बैंक - सदस्य

(ट) उपसचिव, वैदेशिक अध्ययन अनुमति शाखा, मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

(३) परामर्श समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(४) परामर्श समितिको बैठकमा कुनै व्यक्ति, पदाधिकारी वा विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(५) परामर्श समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखित कार्यका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) स्वीकृति सम्बन्धी कार्यलाई सरल र सहज रूपमा सम्पादनका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(ख) सरोकारवाला निकायहरू बिच समन्वय गर्ने, गराउने,

(ग) स्वीकृतिपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य प्रक्रियामा देखिएका समस्या निरूपणका लागि पहल गर्ने,

(घ) मान्यता प्राप्त विदेशी विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा प्रदायक शिक्षण संस्था तथा कार्यक्रमको सूची अद्यावधिक गर्न विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नेपालमा सञ्चालित विश्वविद्यालय तथा अन्य आधिकारिक निकायबाट विवरण प्राप्त गरी मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्ने,

(ङ) स्वीकृतिपत्र सम्बन्धी कार्य समीक्षा गरी मन्त्रालय समक्ष सुझाव पेश गर्ने,

(च) शाखाबाट जाँचबुझ भई निकासाको लागि पेश हुन आएका विषयमा आवश्यक निर्णयको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने ।

१६. **शाखा सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) मन्त्रालयले आफ्नो संगठन संरचना अन्तर्गत रहने गरी वैदेशिक अध्ययन अनुमति सम्बन्धी कार्य गर्न एक शाखाको व्यवस्था गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शाखाको कार्य मन्त्रालयले निर्धारण गरेको कार्य विवरणमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित तथा यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखित कार्यका अतिरिक्त शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) निजी खर्च वा छात्रवृत्तिमा विदेशमा अध्ययन गर्न जान चाहने नेपाली विद्यार्थीले पेश गरेको निवेदन र संलग्न प्रमाण कागजातको विद्युतीय माध्यमद्वारा रुजु गर्ने,

(ख) अनुमतिका लागि पेश हुन आएका निवेदनको जाँचबुझ गर्ने, गराउने,

(ग) प्रक्रिया नपुगेका निवेदनलाई निवेदन सूचीबाट हटाउने र सोको जानकारी निवेदकलाई दिने,

(घ) प्रक्रिया पूरा भई आएका निवेदकलाई वैदेशिक अध्ययनको लागि स्वीकृतिपत्र प्रदान गर्ने,

(ङ) स्वीकृतिपत्र प्राप्त गरेका विद्यार्थीलाई विदेशी मुद्रा सटही सुविधाका लागि सिफारिस प्रदान गर्ने,

(च) विदेशबाट नेपालका शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्न चाहनेका लागि सम्बन्धित निकायको समन्वयमा आवश्यक सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

draft

(छ) वैदेशिक अध्ययन अनुमतिसम्बन्धी नीति, नियम तथा निर्देशिकाको मस्यौदा तयार सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,

(ज) वैदेशिक अध्ययनसँग सम्बन्धित निकायसँग आवश्यक समन्वयको कार्य गर्ने,

(झ) वैदेशिक अध्ययनको लागि विद्यार्थी गएको मुलुक, तहगत, विषयगत र संस्थागत विवरण तयार गर्ने,

(ञ) वैदेशिक अध्ययनमा विद्यार्थी गएको मुलुक, तहगत, विषयगत, संस्थागत विवरणको अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ट) मन्त्रालयले गरेका निर्णय तथा मन्त्रालयले दिएका निर्देशनको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

(४) शाखाले स्वीकृतिको लागि प्राप्त सक्कल कागजात रुजु तथा जाँचबुझ भई निवेदन स्वीकृत भएमा शुल्क दाखिला गरी निवेदन दिएकै प्रणालीबाट स्वीकृति पत्र डाउनलोड गर्न सकिने व्यहोराको जानकारी इमेल तथा एसएमएस मार्फत सम्बन्धित निवेदकलाई गराउनु पर्नेछ।

(५) निवेदन रुजु तथा जाँचबुझ सम्बन्धी कार्यलाई सरल र सहज रूपमा सम्पादन गर्ने प्रयोजनका लागि कर्मचारीलाई रुजु तथा जाँचबुझको जिम्मेवारी तोकी यथाशीघ्र कार्य सम्पादन हुने व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी शाखा प्रमुखको हुनेछ।

परिच्छेद-६

Section 6 of this document

विदेशी मुद्रा सटही सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

Foreign currency exchange

१७. **विदेशी मुद्रा सटही सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस निर्देशिका बमोजिम जारी गरिएको स्वीकृतिपत्रको आधारमा विद्यार्थी वा निजसँग सम्बन्धित व्यक्तिले प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल राष्ट्र बैंक वा यसबाट अनुमति प्राप्त बैंकबाट विदेशी मुद्रा सटही सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(२) स्वीकृतिपत्र प्राप्त गर्ने विद्यार्थी वा निजसँग सम्बन्धित व्यक्तिले विदेशी मुद्रा सटहीका क्रममा विदेशी मुद्रा सटही सम्बन्धी प्रचलित कानून तथा नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निर्धारित सबै प्रक्रियाको परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) राष्ट्र बैंकको निर्देशनका आधारमा विदेशी मुद्राको सटही सुविधा सम्बन्धित विद्यार्थीले पेस गरेको अनुमतिपत्रको विवरण, बैंकले अनलाईन मार्फत रूजु गरी सटही सुविधा सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनलाइन रुजुको लागि सहजीकरण गर्न मन्त्रालयले एक पोर्टलको व्यवस्था गर्नेछ।

(५) सम्बन्धित बैंकले विदेशी मुद्रा सटही सुविधा दिएपछि कुन कुन शीर्षकमा के कति रकमको सटही सुविधा उपलब्ध गराएको हो सोको विवरण तथा सटही सुबिधा लिए पछि सो सुविधा अनुसारको विदेशी मुद्रा फिर्ता गरेको भए सोको विवरण उपदफा (४) बमोजिमको पोर्टलमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-७

विविध

१८. **<u>सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) मन्त्रालयले समितिको सिफारिसमा वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति प्रदान गर्न सकिने विश्वविद्यालय, शिक्षण संस्था तथा कार्यक्रमको सूची तयार गर्नेछ।

(२) मन्त्रालयले उपदफा (१) बमोजिमको सूची आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) को सूचीमा सूचीकृत विश्वविद्यालय, शिक्षण संस्था तथा कार्यक्रमका लागि मात्र स्वीकृतिपत्र प्रदान गरिनेछ।

१९. **<u>फरक व्यवस्था गर्न सकिने:</u>** (१) कुनै मुलुक वा कुनै मुलुकको शिक्षण संस्था वा शैक्षिक कार्यक्रमका लागि अलग मापदण्ड तोकी त्यस्ता मुलुक वा शिक्षण संस्था वा शैक्षिक कार्यक्रमका लागि थप कागजात पेश गर्ने गरी फरक व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थाका सम्बन्धमा समितिको सिफारिशमा मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मुलुक वा शिक्षण संस्था वा शैक्षिक कार्यक्रमका लागि संलग्न गर्नु पर्ने कागजातको विवरण मन्त्रालयले अनलाइन फाराममा उल्लेख गरी आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्नेछ।

२०. **<u>स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड परिपालना:</u>** (१) संक्रामक रोग वा महामारी वा विपद्को अवस्थामा स्वीकृति सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट निर्धारित स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सम्बन्धी सबै मापदण्ड परिपालना गर्नु पर्नेछ।

(२) स्वीकृति सम्बन्धी कार्यसम्पादन स्थलमा सेवाग्राहीले परिपालना गर्नुपर्ने मापदण्ड शाखाले तयार गरी सार्वजनिक जानकारीका लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२१. **<u>अनलाइन आवद्धता तथा सहकार्य गर्न सकिने:</u>** अनलाईन प्रणाली मार्फत स्वीकृतिपत्र जारी गर्ने कार्यलाई सहज र विश्वसनीय बनाउन सो कार्यसँग अन्तरसम्बन्धित मन्त्रालय, विश्वविद्यालय, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, अध्यागमन कार्यालय, राजदूतावास वा कुटनीतिक नियोग, नेपाल राष्ट्र बैंक तथा अन्य बैंक, निकाय वा संस्थासँग आवश्यकता अनुसार सूचना आदान प्रदान एवम् प्रमाणीकरण गर्ने कार्यमा आपसी आवद्धता तथा सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

२२. **<u>डेटाको भण्डारण तथा सुरक्षण:</u>** (१) अनलाइन प्रणालीसंग सम्बन्धित डेटा र अनलाइन प्रणालीमा भण्डारण हुने डेटाको दैनिक रुपमा प्राथमिक र वैकल्पिक रुपमा फरक फरक सर्भरमा अटो ब्याकअप, मेनुअल ब्याकअपको व्यवस्था मिलाई भण्डारण गरिनेछ ।

(२) मन्त्रालयको लिखित सहमति बिना कसैले कुनै पनि किसिमको डेटा तथा विवरणको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

(३) अदालतको आदेश वा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धानको लागि निर्धारित निकायले अनुसन्धानको लागि अनुरोध गरेको अवस्थामा उपलब्ध गराइएकोमा बाहेक स्वीकृति सम्बन्धी कार्य गर्दा गोपनियता कायम गरिनेछ ।

(४) अनलाइन प्रणालीको व्यवस्थापनका लागि परामर्शदाता नियुक्त गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो परामर्शदाताले सम्झौता अवधि र सो पश्चातसमेत अनलाइन प्रणाली, त्यसमा प्रविष्ट गरिएका एवं रहेका डेटाको गोपनियता कायम गर्नु पर्नेछ ।

(५) स्वीकृति सम्बन्धी विवरण गोप्य रहनेछ र यसको कुनै पनि निजी प्रयोग गर्न कसैलाई अनुमति दिइने छैन ।

२३. **<u>गुनासो व्यवस्थापन (कल सेन्टर) :</u>** अनलाइन प्रणाली र अनुमति पत्रसंग सम्बन्धित गुनासो शाखाको आधिकारिक ईमेलबाट सुनुवाई हुनेछ र यसको व्यवस्थापन शाखाले गर्नेछ|

२४. **<u>मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने:</u>** (१) यस निर्देशिका बमोजिम स्वीकृतिको लागि अनलाइन माध्यमबाट निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै प्राकृतिक कारण परी वा अन्य कुनै कारणले अनलाइन सञ्चालन हुन नसकेमा मन्त्रालयले नियमावलीको अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा फाराम भर्ने व्यवस्था मिलाई स्वीकृतिपत्र जारी गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृतिपत्र जारी गर्नु परेमा सेवाग्राहीले अपनाउनु पर्ने कार्य प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात सम्बन्धमा शाखाले वेवसाइटमा सूचना प्रकाशन गरी जानकारी गराउनु पर्नेछ।

२५. **<u>नेपालमा सञ्चालित विदेशी कार्यक्रम सम्बन्धमा:</u>** (१) विदेशी मुलुक वा शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धन लिई नेपालमा सञ्चालित उच्च शिक्षाको शैक्षिक कार्यक्रममा अध्ययन गर्ने नेपाली विद्यार्थीलाई अनुमति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुमति सम्बन्धी कार्य शाखाले गर्नेछ।

२६. **<u>विद्यालय तहको अध्ययनको लागि स्वीकृति सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) विद्यालय तहको शिक्षाको लागि विदेशी विद्यालयमा अध्ययन गर्न जानको लागि स्वीकृति दिइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदेशी मुलुक वा शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धन लिई नेपालमा सञ्चालित विद्यालय शिक्षाको कुनै कक्षामा अध्ययन गर्न चाहने नेपाली विद्यार्थीलाई अनुमति दिन बाधा पर्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै नेपाली नागरिक रोजगारी वा व्यवसाय वा अन्य कुनै कारणबाट विदेशमा रहिरहनु पर्ने भएको र निजले आफ्ना सन्तानलाई विदेशकै शिक्षण संस्थामा विद्यालय तहको कक्षामा भर्ना गर्नु पर्ने भएमा वैदेशिक मुद्राको सटहिको सुविधा नमाग्ने गरी विद्यालय तहको वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति माग गरेमा र व्यहोरा मनासिव लागेमा मन्त्रालयले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(४) स्वदेश वा विदेशमा गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा जस्ता धार्मिक तथा परम्परागत शिक्षा हासिल गरी विदेशमा अतिरिक्त शिक्षा हासिल गर्न जान चाहने व्यक्तिका लागि परामर्श समितिको सिफारिशमा स्वीकृति दिन सकिनेछ।

(५) उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिम अनुमति तथा स्वीकृति दिने सम्बन्धी कार्य शाखाले गर्नेछ र त्यसरी अनुमति तथा स्वीकृति दिदा अनलाइन प्रणालीबाट दिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२७. **स्वीकृतिपत्र जारी नगरिने:** (१) कुनै कारण वा अवस्था परी सम्बन्धित मुलुकमा रहेको नेपाली दूतावास वा अन्य कुनै कुटनीतिक नियोग वा कुनै आधिकारिक निकायले कुनै मुलुक वा कुनै मुलुकको कुनै शिक्षण संस्थामा वैदेशिक अध्ययनको स्वीकृति प्रदान गर्न मनासिव नहुने भनी अनुरोध गरेमा मन्त्रालयले अवधि तोकि वा नतोकि त्यस्तो मुलुक वा शिक्षण संस्थाको हकमा स्वीकृतिपत्र जारी नगर्ने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णयका सम्बन्धमा शाखाले आफ्नो वेवसाइटमा राखी सार्वजनिक जानकारी गराउनेछ।

२८. **बाधा नपर्ने:** कक्षा बाह्र वा सो सरह उतीर्ण गरी विदेशी शिक्षण संस्थामा उच्च शिक्षा अध्ययनको लागि जान चाहने विद्यार्थीलाई यस निर्देशिकाको व्यवस्था र प्रक्रिया पूरा गरी निर्देशिका जारी हुनु अघि स्वीकृति प्रदान गरिएका कार्यक्रमको लागि स्वीकृति प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२९. **निर्देशिकामा संशोधन:** यस निर्देशिकाको कुनै व्यवस्थामा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा मन्त्रालयले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ । ammendment

३०. **निर्देशिका बमोजिम हुने:** यस निर्देशिकामा लेखिएका विषयमा यसै बमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३१. **बाझिएमा अमान्य हुने:** यस निर्देशिकामा उल्लिखित कुनै व्यवस्था ऐन तथा नियमावलीसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यस निर्देशिकाको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।
invalid

अनुसूची

Schedule

(दफा ४ को उपदफा (३) र दफा ५ को उपदफा (३) को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित)

<u>स्वीकृतिपत्र तथा विदेशी मुद्रा सटही सिफारिसका लागि निवेदन दिँदा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू</u>

documents required while applying for an NOC

(१) विद्यार्थीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,

(२) अध्ययन गर्न जाने तह (Level) भन्दा एक तह मुनिको ट्रान्सक्रिप्ट (Transcript)/मार्कसिट र प्रमाण पत्र (Pass Certificate),विदेशी विश्वविद्यालय वा बोर्डबाट प्रदान गरिएको उपाधिको हकमा ट्रान्सक्रिप्ट (Transcript) का अतिरिक्त Pass Certificate, Degree Awarded Certificate, Provisional Certificate, Migration Certificate र समकक्षाताको प्रमाणपत्र (Equivalent Certificate),

(३) अध्ययन गर्ने शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना, तह, विषय, अवधि, जस्ता न्यूनतम विषयवस्तुहरू स्पष्ट खुलाई सम्बन्धित शिक्षण संस्था वा आधिकारिक निकायले प्रदान गरेको भर्ना सुनिश्चित गरिएको पत्र वा कागजात (Offer Letter/ Acceptance Letter /Admission Letter/I-20)/Confirmation Letter),

(४) चिकित्सा शिक्षा आयोग वा विषयगत काउन्सिलको योग्यता प्रमाणपत्र (Eligibility Certificate) वा पूर्व स्वीकृति आवश्यक हुने शैक्षिक कार्यक्रम वा विषयमा चिकित्सा शिक्षा आयोग वा विषयगत काउन्सिलको योग्यता प्रमाणपत्र (Eligibility Certificate) वा पूर्व स्वीकृति पत्र,

(५) अध्ययन गर्न जाने तह (Level) भन्दा एक तह मुनिको उपाधि नेपाल मेडिकल काउन्सिल, इन्जिनियरिङ काउन्सिल, नेपाल हेल्थ प्रोफेसनल काउन्सिल, नेपाल भेटेरेनरी काउन्सिल, नेपाल फार्मेसी काउन्सिल वा यस्तै अन्य विषयगत काउन्सिलमा दर्ता हुनुपर्नेको हकमा सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र,

(६) चिकित्सा शिक्षाको स्नातकोत्तर तह वा सो सरहको प्रवेश परीक्षा (Postgraduate Level Entrance Examination) का लागि ट्रान्सक्रिप्ट, इन्टर्नसिप पूरा गरेको प्रमाणपत्र र काउन्सिल दर्ता प्रमाणपत्र,

(७) सम्बन्धित व्यक्तिको एकाघरको सदस्यले निवेदन दिएमा निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र,

(८) वैवाहिक सम्बन्धका कारण थर फरक भएमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र,

(९) नागरिकताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा नाम फरक भएमा सम्बन्धित स्थानीय तह वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट निज एउटै व्यक्ति भएको व्यहोरा प्रमाणित गरिदिएको पत्र,

(१०) परामर्श केन्द्र, कन्सल्टेन्सीको परामर्शमा अध्ययन गर्न जान निवेदन दिने विद्यार्थीको हकमा सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस पत्र ।