कृषिमा स्नातकोत्तर अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको लागि सोधकार्यमा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

स्वीकृत मितिः २०८३।०६।१९

प्रस्तावनाः बागमती प्रदेश भित्र कृषि क्षेत्रमा देखापरेका समस्यामा आधारित रहेर अध्ययन, अनुसन्धान, प्रविधि विकास गर्न र सो सम्बन्धी पृष्ठपोषणका लागि स्वदेशमा सञ्चालित विभिन्न विश्वविद्यालय र अन्तर्गतका कृषि विषयमा स्नातकोत्तर अध्यापन हुने कलेज एवं अध्ययन संस्थानहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८३ को दफा ११ को उपदफा (२)ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम **"कृषिमा स्नातकोत्तर अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको लागि सोधकार्यमा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

क. **"कृषि विषय"** भन्नाले नेपाल सरकारको स्वीकृति प्राप्त विश्वविद्यालय र अन्तर्गतका कलेज एवं अध्ययन संस्थानहरूमा स्नातकोत्तर तहमा पढाई हुने कृषि, पशुविज्ञान, भेटेरिनरी, मत्स्य, खाद्य प्रविधि तथा कृषि इन्जिनियरिङ्ग विषय सम्झनुपर्छ।

ख. **"निर्देशनालय"** भन्नाले बागमती प्रदेशको कृषि विकास निर्देशनालय र पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय सम्झनुपर्छ।

ग. **"मन्त्रालय"** भन्नाले बागमती प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

घ. **"विश्वविद्यालय"** भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम नेपालभित्र स्थापना भई कृषि विषयमा अध्ययन, अध्यापन र अनुसन्धान गराउने विश्वविद्यालयहरु सम्झनुपर्छ।

ङ. **"सोधकार्य"** भन्नाले कृषि स्नातकोत्तर अध्ययनरत विद्यार्थीले अध्ययनको आंशिक भाग पूरा गर्न कृषिका समस्यामा आधारित रहेर गर्ने अनुसन्धानात्मक कार्य सम्झनुपर्छ।

च. **"सोधपत्र"** भन्नाले कुनै विश्वविद्यालयमा वा अन्तर्गतका कलेजहरुद्वारा स्नातकोत्तर अध्ययनको आंशिक भाग पूरा गर्न गरिने सोधकार्यबाट प्राप्त नतिजाहरु समेटिएको लिखित दस्ताबेज सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

३. **कार्यक्रम सञ्चालनः** (१) यो कार्यक्रम बागमती प्रदेशभित्र सोधकार्यसंग सम्बन्धित अनुसन्धान गर्नका लागि लागु हुनेछ।

(२) बागमती प्रदेशको मन्त्रालय मातहतका फार्म केन्द्र, प्रयोगशाला एवं बागमती प्रदेश भित्रका कृषकहरूको फिल्डमा अनुसन्धान गर्ने विद्यार्थीलाई विशेष ग्राह्यता दिईनेछ।

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
भूमि, पशुपन्छी, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

(३) सोधपत्र अनुसन्धानको विषयवस्तु (Thematic Area) निर्देशनालयले सूचना प्रकाशनसँगै गर्नेछ। सोही विषयवस्तुमा रही सोधकार्य गर्नु पर्नेछ।

४. **प्रस्तावना आह्वानः** (१) निर्देशनालयले स्वीकृत कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक कृषि विषय लिई स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई लक्षित गरी प्रस्तावना पेस गर्न २१ (एक्काइस) दिनको म्याद राखी राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिका र निर्देशनालयको Website मा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा माग अनुसार प्रस्ताव दर्ता हुन नआएमा केन्द्रले न्यूनतम ७ (सात) दिनको समयसीमा राखी प्रस्ताव आह्वानको पुनः सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ।

(३) यसरी प्रकाशित गरिएको सूचनाको जानकारी कृषि सम्बन्धी स्नातकोत्तर अध्ययन, अध्यापन तथा अनुसन्धान गराउने विश्वविद्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

५. **प्रस्तावना पेस गर्नेः** (१) कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक कृषि विषय लिई स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीले अनुसूची-५ बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र, अनुसूची-१ मा उल्लिखित आवश्यक कागजातहरु तथा अनुसूची-२ बमोजिमको सोधकार्यको प्रस्तावनाको ढाँचामा आफूले सञ्चालन गर्न चाहेको अनुसन्धानको प्रस्तावना तयार गरी दफा ४ मा उल्लिखित समयसीमा भित्र निर्देशनालयमा पेस गर्नु पर्नेछ। प्रस्तावना नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा हुनु पर्नेछ।

(२) कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि कृषि विषय लिई स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थी कम्तीमा पनि दोस्रो सत्रान्तमा अध्ययनरत हुनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिए भए तापनि यस कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि कृषि विषय लिई स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनको क्रममा सोधकार्य शुरू नगरेका र बागमती प्रदेशभित्र अनुसन्धान कार्य गर्न ईच्छुक विद्यार्थीहरु मात्र प्रोत्साहन सहयोग प्राप्त गर्न योग्य रहनेछन्।

(४) प्रस्ताव पेस गर्ने विद्यार्थीले प्रस्तावसँगै आफू अध्ययनरत शैक्षिक संस्थाको अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य हेर्ने निकाय तथा सम्बन्धित विषयगत विभागबाट जारी गरिएको सिफारिस पत्र समेत पेस गर्नुपर्नेछ।

६. **मुल्याङ्कन तथा छनोट सिफारिस समितिः** (१) पेस हुन आएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कनका लागि निर्देशनालयमा देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

क.	निर्देशक, निर्देशनालय	- संयोजक
ख.	प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा, निर्देशनालय	- सदस्य
ग.	संयोजकले तोकेको अधिकृत/वरिष्ठ अधिकृत, निर्देशनालय	- सदस्य
घ.	संयोजक, खरिद समिति, निर्देशनालय	- सदस्य
ङ.	कार्यक्रम हेर्ने अधिकृत/वरिष्ठ अधिकृत	- सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार बढीमा तिन (३) जना विषयसँग सम्बन्धित विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

(३) मुल्याङ्कन तथा छनोट सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

क. अनुसूची-३ बमोजिमको मुल्याङ्कनका मापदण्ड विस्तृतीकरण गरी स्वीकृतिका लागि निर्देशनालयमा पेस गर्ने,

ख. स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम निर्देशनालयमा प्राप्त प्रस्तावहरुको मुल्याङ्कन गरी प्रस्तावहरुको स्वीकृतिका लागी निर्देशनालयमा पेस गर्ने,

ग. सोधकार्यको सल्लाहकार समितिको सदस्य नियुक्तिका लागि मन्त्रालय र मातहतका कर्मचारीहरुबाट निर्देशनालयलाई आवश्यक रोस्टर खडा गर्न सहजिकरण गर्ने,

घ. सोधकार्य अनुसन्धानका लागि छनोट भएका विद्यार्थीहरुका लागि निर्देशनालयको रोस्टरबाट प्रति विद्यार्थी एक जनाका दरले शैक्षिक योग्यताका आधारमा सदस्य सल्लाहकारका रुपमा निर्देशनालय समक्ष सिफारिस गर्ने,

ङ. निर्देशनालयलाई कार्यक्रम संग सम्बन्धित आवश्यक राय सुझाव दिने।

७. विश्वविद्यालयमा पत्राचारः (१) निर्देशनालयले सोधकार्य सहयोग कार्यक्रमका लागि विद्यार्थीहरू छनोट भए पश्चात सोको जानकारी सम्बन्धित विश्वविद्यालयलाई पत्राचारमार्फत गराउनेछ।

(२) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विश्वविद्यालय र निर्देशनालय बीच समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर गरिनेछ।

(३) सोधकार्य अनुसन्धान कार्यका लागि सल्लाहकार समितिमा एक जना सदस्य निर्देशनालयले तोके बमोजिम राख्नु पर्नेछ। निर्देशनालयले सदस्य सल्लाहकार उपलब्ध गराउन नसकेमा विश्वविद्यालयले यस सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

८. सम्झौताः (१) सोधकार्य अनुसन्धान कार्यका लागि छनोट भएका विद्यार्थीहरुको सम्बन्धित विश्वविद्यालयसँगको समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर पश्चात निर्देशनालयले सम्झौताका लागि दस (१०) दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) छनोट भएका विद्यार्थी र निर्देशनालय बिच अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा द्विपक्षीय सम्झौता गरिनेछ।

(३) प्रस्तावना/सम्झौतामा उल्लेख गरिएको अनुसन्धानको विषयवस्तु निर्देशनालयको सहमति बिना परिवर्तन गर्न पाईने छैन।

परिच्छेद-३

सोधपत्र अनुसन्धानको आर्थिक पक्ष

९. प्रोत्साहन सहयोग रकमः (१) सोधकार्य अनुसन्धान सहयोग रकम वापत वार्षिक स्वीकृत बजेटको आधारमा अनुसन्धान गर्न बढीमा रु. १,००,०००।– (अक्षरेपि एक लाख रुपैँया मात्र) उपलब्ध गराइनेछ।

(२) निर्देशनालयबाट प्रदान गरिने सोधपत्र अनुसन्धान सहयोग रकम चालु आ.व. भित्र सम्पन्न हुने अनुसन्धानका लागि मात्र प्रदान गरिनेछ।

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रेना आले मगर
मन्त्री

(३) सोधकार्य सम्पन्न भएपश्चात् त्यसको नतिजा निर्देशनालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ तथा सोधपत्रको एक प्रति निर्देशनालयमा बुझाउनुपर्नेछ। सोधकार्यको प्रस्तुतीकरणका क्रममा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ। साथै, प्रस्तुतीकरणमा उठेका विषयहरु आफ्नो मुख्य सल्लाहकारको सल्लाह बमोजिम सोधपत्रमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(४) सोधकार्यको समाप्ति पश्चात् विश्वविद्यालयको सिफारिसमा अनुसूची-६ बमोजिमको स्वघोषणा लगायत अनुसूची-४ मा उल्लिखित आवश्यक कागजात पेस गरेपश्चात् निर्देशनालयले प्रचलित नियमानुसार करकट्टी गरी सम्बन्धित अनुसन्धानकर्ताको बैंक खातामा अनुसन्धान सहयोग रकम भुक्तानी गर्नेछ।

(५) अन्य क्षेत्रबाट सोही अनुसन्धान कार्यको लागि सहयोग लिएको भएमा अनुसन्धान सहयोग रकम प्रदान गरिने छैन। दोहोरो सहयोग लिएको वा रकम दुरुपयोग भएको पाईएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गरी सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

(६) देहायको अवस्थामा सोधपत्र अनुसन्धान सहयोग रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था स्वतः रद्द भएको मानिनेछ;-

क. विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्थाले सोधपत्र नियमित नगरेको भन्ने औपचारिक जानकारी गराएमा,

ख. सोधपत्रकर्ता स्वयम्ले सोधपत्रकार्य सम्पन्न नगरेमा,

ग. गुणस्तरीय सोधपत्र तयार गर्न नसकेका कारण सोधपत्र विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्थाबाट अस्वीकृत भएमा।

परिच्छेद-४

विविध

१०. **अनुगमन, निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षणः** अनुसन्धान सञ्चालन भइरहेको अवधिमा मन्त्रालय तथा निर्देशनालयले पूर्व जानकारी गराई जुनसुकै समयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछन्। त्यस्तो अवस्थामा शोधकर्ताले अनुसन्धानसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण यथार्थ विवरण तथा अभिलेखहरू उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

११. **संशोधनः** यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडचन परेमा मन्त्रालयले संशोधन गर्न सक्नेछ। आर्थिक दायित्व/विषयमा प्रदेशको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको राय/सहमती लिई संशोधन गरिनेछ।

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

अनुसूची -१

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रस्तावना पेस गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरु

१. निवेदन
२. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी
३. अनुसन्धानको औचित्य पुष्टि हुने आशयपत्र
४. विश्वविद्यालयको सिफारिस पत्र
५. विश्वविद्यालयको अनुसन्धान सम्बद्ध शाखा/महाशाखा/विभागको सिफारिस पत्र
६. सम्बन्धित निर्देशनालय र विभागको सिफारिस पत्र
७. सम्बन्धित सोधकार्यका लागि अन्य निकायबाट सहयोग नलिने र सम्बन्धित सोधकार्य निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्ने अनुसूची-५ बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

अनुसूची-२

(दफा ५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

सोधकार्यको प्रस्तावनाको ढाँचा

१. शीर्षक (Title)
२. परिचय/पृष्ठभूमि (Introduction/Background Information)
३. उद्देश्य (Objectives)
४. अनुसन्धानको औचित्य (Rationale of the study)
५. पुर्वकार्य समिक्षा/सिंहालोकन (Literature Review)
६. अनुसन्धानको विधि र पद्दति (Materials and Methods/Methodology)
७. आशातीत प्रतिफल (Expected Outputs)
८. बजेट र समयसीमा (Budget and Timeline)
९. अनुसन्धानका सीमाहरू (Limitations)
१०. सन्दर्भ सामाग्रीहरू (References)

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

अनुसूची-३

(दफा ६ को उपदफा (३) को क संग सम्बन्धित)

मुल्याङ्कन मापदण्ड

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	पूर्णाङ्क
१	शोध प्रस्तावको गुणस्तर	२०
२	प्रदेश/राष्ट्रिय कृषि प्राथमिकतासँग सम्बन्ध	१५
३	अपेक्षित नतिजा तथा प्रभाव	१५
४	अनुसन्धानको नवीनता तथा मौलिकता	१०
५	अनुसन्धानको कार्यान्वयन सम्भाव्यता	१०
६	समस्याको पहिचान तथा औचित्य	१०
७	अनुसन्धान विधि	१०
८	कार्ययोजना तथा समय तालिका	५
९	बजेटको यथार्थता	५
जम्मा		१००

नोटः मूल्याङ्कन समितिले सूचना प्रकाशन अगावै मूल्याङ्कनको मापदण्ड आवश्यकता अनुसार परिमार्जन र विस्तृतीकरण गरी सोही अनुसार मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

अनुसूची-४

(दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

भुक्तानीका लागी आवश्यक कागजपत्रहरु

१. निवेदन
२. विश्वविद्यालयको सिफारिस
३. सम्बन्धित विभागको सिफारिस
४. अन्य निकायबाट सोही अनुसन्धानका लागि प्रोत्साहन सहयोग प्राप्त नगरेको अनुसूची-६ बमोजिमको स्वघोषणा पत्र
५. सल्लाहकार समितिले प्रमाणित गरेको सोधपत्रको हार्ड प्रतिलिपी (Hard Copy)
६. अन्य आवश्यक कागजातहरु

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

कृषि, पशुपन्छी, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
बागमती प्रदेश सरकार
हेटौंडा, नेपाल

अनुसूची-५

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रतिबद्धता पत्र

मितिः

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख

... ... (कार्यालयको नाम) ... ...

प्रस्तुत विषयमा.....निर्देशनालय, हेटौंडाको मिति ..... गते प्रकाशित सूचना अनुसार ..... कार्यक्रममा छनोट भएको छु। यस कार्यक्रम अन्तर्गत कुनै निकायबाट सहयोग प्राप्त नगरेको तथा आउँदा दिनमा पनि सोहि कार्यको लागि दोहोरो हुने गरि अन्य कुनै निकायबाट सहयोग लिने छैन। यदि उल्लिखित कार्य गर्न अन्य कुनै निकायबाट सहयोग लिएको प्रमाणित भएमा ..... निर्देशनालयबाट यस कार्यको लागि लिईएको रकम फिर्ता गरी प्रचलित कानुन बमोजिम सजाय भोग्न सहमत भई यो प्रतिबद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गर्दछु। साथै, कार्यक्रमका लागि प्राप्त प्रोत्साहन सहयोगको पुर्ण रुपले प्रभावकारी तवरले उपयोग गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु।

आवेदकको

नामः

पदः

ठेगानाः

शैक्षिक संस्थाको नामः

सम्पर्क नं. :

औंठा छाप

दायाँ	बायाँ

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा वातावरण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

अनुसूची -६

(दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

स्व-घोषणा

मितिः

श्रीमान् निर्देशकज्यू

... ...

प्रस्तुत विषयमा तहाँ निर्देशनालयको मिति ... ... का दिन ... ..., कार्यक्रमका लागि प्रकाशित सूचना अनुसार ... ... विषयमा सोधकार्य सहयोग यस निकाय बाहेक कुनै पनि अन्य निकायबाट प्राप्त नगरेको बेहोरा स्व-घोषणा गर्दछु। चालु आर्थिक वर्ष ... ... मा सम्झौता अघि वा सम्झौता पश्चात अन्य निकायबाट सो कार्यक्रम/क्रियाकलापको लागि दोहोरो सहयोग रकम लिएको पाईएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही/सजायको भागेदार हुन मञ्जुर रहेको बेहोरा समेत अनुरोध गर्दछु/छौं।

आवेदकको

नामः

पदः

ठेगानाः

शैक्षिक संस्थाको नामः

सम्पर्क नं. :

औंठा छाप

दायाँ	बायाँ

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री

दफा ८ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित

सम्झौता पत्र

..... निर्देशनालय, हेटौंडा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री ..... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच तपसिल अनुसारका शर्तहरु पालना गर्ने गरी .....कार्यक्रम सञ्चालनका लागी द्विपक्षीय सम्झौता गरी बुझिलियौं/दियौं।

तपसिलः

१. प्रथम पक्षले कृषिमा स्नातकोत्तर अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको लागि सोधकार्यमा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालनका लागी दोश्रो पक्षलाई रु. ..... (अक्षरेपि.....) बराबरको रकम सहयोग प्रदान गर्नेछ।

२. दोस्रो पक्षले सम्झौता भए लगत्तै सोधकार्यसंग सम्बन्धित क्रियाकलाप शुरु गर्नुपर्नेछ।

३. दोश्रो पक्षले मिति ..... साल .....महिना ..... गते भित्र तोकिएको कार्य सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ। दोस्रो पक्षले क्रियाकलापहरु उद्देश्य पुरा हुने गरी तोकिएको समय सिमा भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

४. सोधकार्यसँग सम्बन्धित कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यसको समाधान गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्ष स्वयंको हुनेछ।

५. दोस्रो पक्षको लापरवाही/समय व्यवस्थापन/अनुसन्धान असफलका कारणवाट सोधकार्य सम्पन्न नभएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।

६. कार्यक्रम सञ्चालनका दौरान कुनै कुरामा हेरफेर वा परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमती अनुसार हुनेछ।

७. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ।

८. प्रस्तावना/सम्झौतामा उल्लेख गरिएको अनुसन्धानको विषयवस्तु प्रथम पक्षको सहमति बिना परिवर्तन गर्न पाईने छैन।

९. भुक्तानी अगावै सोधकार्यको नतिजा प्रस्तुती प्रथमपक्ष समक्ष गर्नुपर्नेछ। सोधकार्य प्रस्ताव बमोजिम सञ्चालन नगरेमा प्रथम पक्षले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाटः

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

कार्यालयः

कार्यालयको छापः

रोहवर

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

कार्यालयः

दोस्रो पक्षको तर्फबाटः

हस्ताक्षरः

नामः

ठेगानाः

शैक्षिक संस्थाको नामः

हस्ताक्षरः

नामः

ठेगानाः

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम्।

सुधीर श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

मा. रमा आले मगर
मन्त्री