प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

विनियमावली - २०५८

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

सानोठिमी, भक्तपुर

प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान बिनियमावली, २०५८

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन २०४५ (संशोधन सहित) को दफा १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी परिषद्ले देहायका बिनियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी बिनियमहरुको नाम "प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान बिनियमावली, २०५८" रहेकोछ ।

(२) यो बिनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस बिनियमावलीमा ;

(क) "ऐन" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ (संशोधन सहित) संभन्नु पर्दछ ।

(ख) "परिषद्" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) "प्रतिष्ठान" भन्नाले बिनियम ३(१) बमोजिम स्थापना भएको प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान संभन्नु पर्दछ ।

(घ) "संचालक समिति" भन्नाले बिनियम ५ (१) बमोजिम गठित प्रतिष्ठानको संचालक समिति संभन्नु पर्दछ ।

(ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले संचालक समितिको अध्यक्ष संभन्नु पर्दछ ।

(च) "सदस्य" भन्नाले संचालक समितिको सदस्य संभन्नु पर्दछ र सो शव्दले अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले बिनियम ७(१) बमोजिम नियुक्त भएको प्रतिष्ठानको कार्यकारी पदाधिकारी संभन्नु पर्दछ ।

(ज) "बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समिति" भन्नाले बिनियम ९ (१) बमोजिम गठित प्रतिष्ठानको बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समिति संभन्नु पर्दछ ।

(झ) "प्राविधिक उप-समिति" भन्नाले बिनियम २६(१) बमोजिम गठित प्रतिष्ठानको प्राविधिक उप-समिति संभन्नु पर्दछ ।

(ञ) "शिक्षण प्रशिक्षक" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् वा यस्तै प्रकृतिका संघ-संस्थाको प्राविधिक पदमा कार्यरत कर्मचारीले आ-आफ्नो बिषय अनुसार प्राविधिक शिक्षालय, प्राविधिक क्याम्पस, बहुउद्देशीय प्राविधिक बिद्यालय, प्राविधिक तालीम केन्द्र र प्रशिक्षण प्रतिष्ठानहरुमा प्राविधिक बिषयको शिक्षण वा प्रशिक्षण सम्पन्न गरेकोलाई संझनु पर्दछ ।

(ट) "ट्रेनर्स ट्रेनिङ्ग" भन्नाले मान्यता प्राप्त संस्था वा तालीम केन्द्रबाट सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको न्यूनतम चार हप्ताको ट्रेनर्स तालीमलाई संझनु पर्दछ ।

(ठ) "व्यवस्थापन तालीम" भन्नाले मान्यता प्राप्त संस्था वा तालीम केन्द्रबाट सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको न्यूनतम चार हप्ताको व्यवस्थापन तालीमलाई संझनु पर्दछ ।

(ड) "सम्वन्धित बिषय" भन्नाले ईन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य, कृषि, पशु स्वास्थ्य, व्यावसायिक शिक्षा, व्यवस्थापन, बिज्ञान एवं प्रविधि, सामुदायिक शिक्षा, अंग्रेजी शिक्षा, पाठ्यक्रम विकास शिक्षा, मानव संसाधन विकास शिक्षा, जनसंख्या एवं बातावरणीय शिक्षा भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले प्रतिष्ठानमा लामो र छोटो अवधिका तालीममा भाग लिने सहभागी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

प्रतिष्ठानको स्थापना, उद्धेश्य र ब्यवस्था

३. प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना : (१) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको विकास, शिक्षण प्रशिक्षण र सो सम्वन्धी अनुसन्धान र परामर्श समेतको कार्य गर्न परिषद् अन्तर्गत प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना गरिने छ ।

(२) प्रतिष्ठानलाई अंग्रेजीमा "Training Institute for Technical Instruction" र छोटकरीमा यसैलाई "**TITI**" भनिनेछ ।

(३) प्रतिष्ठानको केन्द्रीय कार्यालय काठमाण्डौ उपत्यकामा रहनेछ ।

४. प्रतिष्ठानको उद्धेश्य : प्रतिष्ठानको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम क्षेत्रको लागि आवश्यक पर्ने प्रशिक्षक, व्यवस्थापक, पाठ्यक्रम विकास विशेषज्ञ तथा अन्य जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

(ख) प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीमको क्षेत्रमा अनुसन्धान, परामर्श तथा सिर्जनशील नमूनाहरुको बिकास गर्ने ।

(ग) तालीमको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री, पाठ्यक्रम, पाठ्यपूस्तक र नमूना तालीम सामग्रीहरुको बिकास गर्ने ।

(घ) व्यावसायिक शिक्षा तथा प्राविधिक तालीम कार्यक्रमहरुको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न आवश्यक पर्ने परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

(ङ) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको क्षेत्रमा प्रतिष्ठानलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको सेवा प्रदान गर्ने संस्थाको रुपमा विकास र विस्तार गर्ने ।

(च) स्वदेशी तथा विदेशी विश्वविद्यालय एवं तालीम संस्थाहरुबाट आवश्यकता अनुसार सम्बन्धन प्राप्त गरी माथिल्लो स्तर सम्मका तालीम तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

परिच्छेद-३

संचालक समिति

५. संचालक समितिको गठन : (१) प्रतिष्ठानको संचालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्ष सेवा गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट परिषद्का उपाध्यक्षको सिफारिशमा परिषद्का अध्यक्षले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) प्रतिनिधि, शिक्षा तथा खेलकूद मंत्रालय (रा.प.प्रथम श्रेणी) - सदस्य

(ग) प्रतिनिधि, उद्योग, बाणिज्य तथा आपूर्ति मंत्रालय (रा.प.प्रथम श्रेणी) - सदस्य

(घ) प्रतिनिधि, अर्थ मंत्रालय (रा.प.प्रथम श्रेणी) - सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, श्रम तथा यातायात ब्यबस्था मंत्रालय (रा.प.प्रथम श्रेणी) - सदस्य

(च) प्रतिनिधि, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् (अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणी वा सो सरह) - सदस्य

(छ) प्रतिनिधि, चिकित्साशास्त्र अध्ययन् संस्थान, त्रिभुवन विश्वविद्यालय (अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणी वा सो सरह) - सदस्य

(ज) प्रतिनिधि, इन्जीनियरिंग अध्ययन् संस्थान, त्रिभुवन विश्वविद्यालय (अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणी वा सो सरह) - सदस्य

(झ) प्रतिष्ठानलाई दातृ संस्थाको सहयोग प्राप्त भए सम्म दातृ संस्था र परियोजनाका तर्फबाट मनोनित अधिकतम २ जना प्रतिनिधि - सदस्य

१ (ञ) नीजि विश्वविद्यालयहरु मध्येबाट संचालक समितिले मनोनित गरेको एक जना व्यक्ति (अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणी वा सो सरह) - सदस्य

(ट) नीजि क्षेत्रसँग सम्वन्धीत औद्योगिक व्यावसायिक क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिहरु मध्येबाट संचालक समितिले मनोनित गरेका तीन जना व्यक्ति - सदस्य

(ठ) कार्यकारी निर्देशक, प्रतिष्ठान - सदस्य सचिव

(२) संचालक समितिका अध्यक्ष र मनोनित सदस्यको पदावधि ४ बर्षको हुनेछ र पदावधि समाप्त भए पछि निजहरुलाई पून: मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

(३) संचालक समितिको वैठक अध्यक्षले तोके बमोजिम बस्नेछ । संचालक समितिको वैठक कम्तिमा पनि वर्षको दुई पटक बस्नु पर्नेछ ।

(४) संचालक समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरुको बैठकभत्ता रिभल्भिङ्ग खाताबाट ब्यहोरिने छ ।

(५) बैठक सम्वन्धी कार्यबिधि संचालक समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) संचालक समिति परिषद् प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

६. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

(क) प्रतिष्ठानको दीर्घकालीन योजना तयार गरि स्वीकृतिका लागि परिषद् समक्ष पेश गर्ने ।

(ख) प्रतिष्ठानको बिनियमावली तर्जुमा, संशोधन तया परिमार्जनको लागि प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृतिका लागि परिषद् समक्ष पेश गर्ने ।

(ग) परिषद्को स्वीकृति लिई लामो अवधिका औपचारिक एवं अनौपचारिक तालीम कार्यक्रमहरु निर्माण गरी संचालन गर्ने ।

(घ) प्रतिष्ठानका लागि आवश्यक स्थाई दरबन्दीको योजना तयार गराईस्वीकृतिका लागि परिषद्मा पठाउने ।

(ङ) प्रतिष्ठानको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्ने ।

(च) प्रतिष्ठानको व्यवस्थापन संरचना स्वीकृत गर्ने ।

(छ) प्रतिष्ठानको बार्षिक आय आर्जन योजनालाई स्वीकृत गर्ने ।

(ज) प्रतिष्ठानका कर्मचारीहरुको लामो अवधिको तालीम एवं अध्ययन र वृत्ति विकासको स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

(झ) प्रतिष्ठानमा रहेका उपकरण प्रतिस्थापन खाता र रिभल्भिङ्ग खाताको नीति-निर्देशन स्वीकृत गर्ने र आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने।

(ञ) प्रतिष्ठानका कर्मचारीको सुबिधा तथा प्रोत्साहन योजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गराउने।

(ट) प्रतिष्ठानको तालीम शुल्क, भौतिक सुबिधा शुल्क, आन्तरिक एवं बाह्य बिशेषज्ञ शुल्क, अध्ययन वा तालीममा पठाउंदा दिइने भत्ता एवं अन्य सुविधाहरु निर्धारण र स्वीकृत गर्ने ।

(ठ) प्रतिष्ठानमा रहेका समिति, उप-समिति वा कार्यदलको रिभल्भिङ्ग खातावाट ब्यहोरिने गरी बैठक भत्ता निर्धारण गर्ने ।

(ड) प्रतिष्ठानको बिकाशको निमित्त सरकारी, अर्ध सरकारी, गैर सरकारी, निजी संघ संस्था एवं अन्तर्राष्ट्रीय संघ संस्थासंग समन्वय कायम गरी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

(ढ) प्रतिष्ठानको परियोजनाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।

(ण) प्रतिष्ठानको कार्यक्रम एवं क्रियाकलापहरुको मूल्यांकन गर्ने, गराउने ।

(त) प्रतिष्ठानमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याकंनलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक आधारहरु तयार गराई लागू गर्ने ।

(थ) प्रतिष्ठानमा रहेका बिभिन्न कोषहरुको संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं नीति बनाई लागू गर्ने ।

(द) पदपूर्ति उप-समितिले सिफारिस गरे अनुसार कर्मचारी नियुक्ति र बढुवाको अन्तिम स्वीकृति दिने ।

(ध) करार सेवामा दिइने तलव भत्ता निर्धारण एवं तत्सम्वन्धी नीतिहरु स्वीकृत गर्ने ।

(न) आवश्यकतानुसार उप-समिति वा कार्यदल गठन गरी काम तोक्ने ।

(प) प्रतिष्ठानलाई आवश्यक पर्ने निर्देशिकाहरु बनाई लागू गर्ने, गराउने ।

(फ) प्रतिष्ठानलाई संचालन गर्न आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

(ब) आवश्यकतानुसार आफूमा रहेका अधिकार कार्यकारी निर्देशकलाई प्रत्यायोजित गर्ने ।

(भ) प्रतिष्ठानबाट कर्मचारी सरुवा भई अन्यत्र जांदा वा अन्यत्रबाट सरुवा भई प्रतिष्ठानमा आउंदा संचालक समितिको सिफारिशमा मात्र गर्ने ।

(म) परिषद्बाट समय-समयमा प्राप्त हुने नीति निर्देशनको पालना गर्ने ।

परिच्छेद-४
कार्यकारी निर्देशक

७. कार्यकारी निर्देशक : (१) संचालक समितिले अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरु मध्येबाट कार्यकारी निर्देशक नियुक्त गर्नेछ ।

(२) कार्यकारी निर्देशक प्रतिष्ठानको प्रमुख पदाधिकारी हुनेछ र निजको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि समाप्त भएपछि निजलाई पुन: नियुक्त गर्न सकिने छ ।

(४) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि समाप्त भएपछि निज आफ्नो पदाधिकार रहेको पदमा फर्किने छ।

(५) कार्यकारी निर्देशक पदका नियुक्तिका आधारहरु संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) कार्यकारी निर्देशक संचालक समिति प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

८. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) प्रतिष्ठानको दीर्घकालीन र वार्षिक कार्य योजना अनुरुप कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ख) तालीम कार्यक्रमहरुको विस्तारको लागि सम्वन्धित विभाग मन्त्रालय एवं अन्य निकायहरुमा पत्राचार गर्ने गराउने ।

(ग) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम विदेशी प्रशिक्षक, विशेषज्ञ एवं सल्लाहकारहरुको प्रवेशाज्ञाको लागि सम्वन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

(घ) प्रतिष्ठानको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा लगायत प्रतिष्ठानको तर्फबाट मुद्दा, मामिला एवं प्रतिष्ठान विरुद्धका मुद्दाहरुमा प्रतिरक्षा गर्ने, गराउने ।

(ङ) प्रतिष्ठानको बार्षिक प्रतिवेदन परिषद् र संचालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(२) कार्यकारी निर्देशकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

उपाध्यक्ष

परिच्छेद-५
बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समिति

९. बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समिति: (१) कार्यालयको रिक्त पद, नयाँ नियुक्ति वा बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नको लागि कार्यकारी निर्देशक र परिषद् समक्ष सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको एक बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समिति गठन गरिनेछ:

(क) कार्यकारी निर्देशक - अध्यक्ष

(ख) प्रतिनिधि, (अधिकृत स्तर प्रथम श्रेणी) प्रा.शि.तथा व्या.ता.परिषद् - सदस्य

(ग) संचालक समितिमा नीजि क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरूमध्येबाट संचालक समितिले मनोनित गरेको व्यक्ति एक जना - सदस्य

(घ) प्रमुख, तालीम बिभाग, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान - सदस्य

(ङ) प्रमुख, प्रशासन विभाग, प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान - सदस्य-सचिव

(२) बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समितिले आफ्नो बैठकमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(४) बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरुको बैठकभत्ता रिभल्भिङ्ग खाताबाट ब्यहोरिने छ ।

१० बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) कूल रिक्त प्राविधिक पदहरुमध्ये ५०% आन्तरिक प्रतियोगिता र ५०% खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गर्न छुट्याउने ।

(ख) रिक्त प्रशासनिक पदहरुको हकमा आन्तरिक प्रतिययोगीता एवं बढुवा गर्नुपर्दा परिषद्को सहमति लिई परिषद्को कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी बिनियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम गर्ने ।

(ग) स्वीकृत दरवन्दी अनुसार अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी सम्मका कर्मचारीहरुको छनौट गरी नियुक्ति एवं बढुवाको लागि कार्यकारी निर्देशक समक्ष सिफारिश गर्ने ।

उपाध्यक्ष

(घ) रिक्त ट्रेनर / बरिष्ठ ट्रेनरहरुको खण्ड (क) मा उल्लेखित प्रतियोगिताद्वारा छनौट गरी नियुक्तिका लागि परिषद्मा सिफारिश गर्ने ।

तर अधिकृतस्तर प्रथम श्रेणीको पदमा पदपूर्ति गर्नु पर्दा प्रतिष्ठानका कार्यकारी निर्देशकलाई सदस्य बनाई परिषद्को पदपूर्ति समितिले छनौट गर्ने ।

(ङ) खण्ड (क) र (ख) मा निर्धारित प्रतिशत अनुसार खुल्ला वा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्नु पर्ने पदका लागि बिज्ञापन गर्ने, परीक्षा तथा अन्तरवार्ता लिने र छनौट गरिएका उम्मेदवारलाई नियुक्तिका लागि सिफारिश गर्ने ।

(च) बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नु पर्ने पदका लागि सम्भाब्य उम्मेदवारको कार्य क्षमता र काम सम्वन्धी अनुभवको मूल्यांकन गरी योग्यताक्रमानुसार पदपूर्ति गर्न सिफारिश गर्ने ।

११. <u>योग्यता</u>: कर्मचारीको नियुक्तिको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१२. <u>नियुक्ति</u>: कर्मचारीहरुको नियुक्ति रिक्त पदको संख्याको आधारमा खुल्ला प्रतियोगिता र बढुवाद्वारा गरिनेछ ।

१३. <u>प्रतियोगिताको किसिम र छनौट</u>: रिक्त रहेको कुनै पदको लागि लिइने प्रतियोगितात्मक परीक्षाको किसिम देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) लिखित,
(ख) प्रयोगात्मक वा कार्य सम्पादन
(ग) अन्तर्वार्ता ।

लिखित र अन्तर्वार्ता प्रशासनिक पदका लागि एवं लिखित, प्रयोगात्मक वा कार्यसम्पादन परीक्षा र अन्तर्वार्ता प्राविधिक पदहरुको लागि संचालन गरिनेछ । अन्य कुराका हकमा पदपूर्ति उप-समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

उपाध्यक्ष

शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्री

परिच्छेद-६
कर्मचारी सम्वन्धी व्यवस्था

१४. नियुक्ति दिने अधिकारी : बढुवा तथा पदपूर्ति उप-समितिको सिफारिशमा (अधिकृत स्तर द्वितीय र सो भन्दा माथिका) पदमा परिषद्का-उपाध्यक्षले र (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी सम्मको) पदमा प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशकले नियुक्ति दिनेछ ।

१५. प्रोत्साही पुरस्कार दिन सक्ने : कर्मचारीले गरेको काम, उसको इमान्दारीता तथा काम प्रति निजले देखाएको उत्साह, लगनशीलता र रुचि समेतको आधारमा कार्यकारी निर्देशकले कुनै कर्मचारीलाई एक पटकमा पांच हजार रुपैयाँसम्म एक मुष्ट नगद प्रोत्साही पुरस्कार दिन सक्नेछ ।

तर यसरी प्रदान गरिने प्रोत्साही पुरस्कार एक आर्थिक वर्षमा बढीमा ५% सम्म कर्मचारीलाई मात्र प्रदान गर्न सकिनेछ । प्रोत्साही पुरस्कारको रकम रिभल्भिङ्ग खाता बाट व्यहोरीने छ ।

१६. विशेष पद सृजना गर्न सक्ने : कुनै कर्मचारी अध्ययन गर्न विदेश गएको अवस्थामा निजबाट गरिने कामको निमित्त उक्त अवधिका लागि अर्को कर्मचारी नियुक्त नगरी नहुने भएमा वा कोही कर्मचारी कायम-मुकायम मुकरर भई वा निमित्त भई एउटै पदबाट दोहोरो तलब खुवाउनु पर्ने अवस्था पर्न आएमा संचालक समितिको सिफारिशमा परिषद्ले सृजना गर्नेछ ।

१७. ज्यालादारीमा नियुक्ति :कार्यकारी निर्देशकले कामको प्रकृति हेरी कार्यक्रमको आवश्यकतानुसार कुनै व्यक्तिलाई दैनिक ज्यालादारीमा नियुक्ति गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

१८. करार सेवामा काम लगाउन सकिने : (१) कार्यकारी निर्देशकले प्रतिष्ठानको विशेष कार्य सम्पादनको लागि वा प्रशिक्षण कार्य संचालन गर्नको लागि संचालक समितिको स्वीकृति लिई आवश्यकता अनुसार न्यूनतम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई कुनै रिक्त दरबन्दीमा कुनै निश्चित अवधिसम्मका लागि करार सेवामा काम लगाउने गरी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम करार सेवामा नियुक्त व्यक्तिहरुको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रतिष्ठानको प्रशिक्षण कार्य संचालन गर्न वा कुनै विशेष कार्य गर्नको लागि संचालक समितिले सृजना गरेको पदमा आवश्यकतानुसार सम्वन्धित पदको लागि न्यूनतम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई कार्यकारी निर्देशकले करार सेवामा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(४) उप-विनियम (३) बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक प्रतिष्ठानको आफ्नै आर्जन वा स्थापित रिभल्भिङ्ग खाताबाट ब्यहोरिने छ ।

उपाध्यक्ष

शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्री

परिच्छेद-७

प्रशिक्षार्थीको छनौट, मूल्यांकन, प्रमाणीकरण, शर्त र सुविधाहरु

१९. प्रशिक्षार्थी छनौट प्रकिया : (१) प्रतिष्ठानले प्रदान गर्ने कुनै पनि प्रकारको तालीम हासिल गर्नको लागि प्रशिक्षार्थी मनोनयन गर्ने संस्थाले मनोनयन गरेको प्रशिक्षार्थीलाई भाग लिनको निम्ति अन्तिम रुपमा छनौट गर्ने अधिकार प्रतिष्ठानलाई हुनेछ ।

(२) उप-बिनियम(१) बमोजिम प्रशिक्षार्थी छनौट गर्दा तालीमको बिषय र प्रशिक्षार्थीको कार्य प्रकृतिलाई आधार मानी प्रतिष्ठानले प्रशिक्षार्थी छनौट गर्नेछ ।

२० प्रशिक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु (१) प्रत्येक प्रशिक्षार्थीले तालीम अवधिभरमा पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु प्रतिष्ठानले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम प्रतिष्ठानले निर्धारण गरेका शर्तहरु पालना गर्नु प्रत्येक प्रशिक्षार्थीको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) प्रतिष्ठानद्वारा संचालित कुनै पनि तालीमको प्रशिक्षार्थीले सन्तोषजनक प्रगति नगरेमा वा प्रतिष्ठानको शर्तहरु पालना नगरेमा त्यस्ता प्रशिक्षार्थीहरुलाई तालीम अवधि पूरा नहुंदै फिर्ता पठाउन सकिनेछ ।

२१. प्रशिक्षार्थीको मूल्याकंन : (१) प्रशिक्षार्थीहरुको मूल्याकंन गर्ने कार्य आन्तरिक वा वाह्य वा दुवै मूल्याकंन पद्धतिद्वारा गरिनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम मूल्याकंन गर्दा प्रशिक्षार्थीहरुको मूल्याकंन गर्ने विधि र आधारहरु प्राविधिक उप-समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२२. प्रमाणिकरण : प्रतिष्ठानले प्रदान गर्ने प्रमाणपत्रहरु दुई किसिमका हुनेछन् ।

(क) सफलताको प्रमाणपत्र (Completion Certificate) निर्धारित कोर्षका सबै आवश्यकताहरु सफलताका साथ पूरा गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई सफलताको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

(ख) सहभागी प्रमाणपत्र (Letter of Attendance) निर्धारित कोर्षका सबै आवश्यकताहरु सफलताका साथ पूरा गर्न नसक्ने तर कोर्षमा सहभागी हुने प्रशिक्षार्थीलाई दिइनेछ ।

२३. तालीम निर्देशिका प्रतिष्ठानले कर्मचारी तथा प्रशिक्षार्थीहरुको लागि तालीम निर्देशिका बनाई लागू गर्नेछ ।

२४ शर्त र सुविधाहरु : प्रशिक्षार्थीहरुले प्रतिष्ठानको संचालक समितिले तोके बमोजिमका सुविधाहरु पाउनेछन् र अन्य शर्तहरुको हकमा प्रतिष्ठानको प्राविधिक उप-समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

बोर्डले TADA दिने निर्णय गर्न सक्छ

TADA कति दिने भन्ने कुरा YPO मा र ... गर्दा ... गर्नु पर्छ CTEVT school लाई

परिच्छेद-८

तालीम सम्बन्धी व्यवस्था

२५. तालीम सम्वन्धी व्यवस्थाहरु : (१) प्रतिष्ठानले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने प्रशिक्षक, व्यवस्थापक, पाठ्यक्रम विकास बिशेषज्ञ तथा अन्य जनशक्ति उत्पादन गर्न संचालक समितिले तोकेको क्षेत्रमा कुनै विश्वविद्यालयबाट संवन्धन प्राप्त गरी स्नातकोत्तर स्तरसम्मका तालीम कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रतिष्ठानले संचालन गर्ने तालीमको किसिम, अवधि र तह संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रतिष्ठानले प्रदान गर्ने तालीम प्रमाणपत्रको मान्यता नेपाल अधिराज्यभरी लागू हुनेछ ।

२६. प्राविधिक उप-समिति : (१) प्रतिष्ठानले संचालन गर्ने तालीम कार्यक्रमहरुका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यक्रम, मोडुलर कोर्प र ट्रेनिङ्ग प्याकेज तयार गर्न, तालीमको गुणस्तर कायम गर्न एवं परीक्षा संचालन गर्न संचालक समितिले प्राविधिक उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्राविधिक उप-समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्राविधिक उप-समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरुको बैठकभत्ता रिभल्भिङ्ग खाताबाट व्यहोरिने छ ।

परिच्छेद-९

कोष तथा खाता सम्बन्धी ब्यबस्था

२७. प्रतिष्ठानको कोष सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रतिष्ठानको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :

(क) परिषद्बाट प्राप्त अनुदान रकम ।

(ख) परिषद् मार्फत कुनै बिदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थाबाट प्राप्त रकम ।

(ग) प्रतिष्ठानको चल, अचल सम्पत्तिको प्रयोगबाट र प्रतिष्ठानले लिने शुल्कबाट प्राप्त रकम ।

(घ) प्रतिष्ठानलाई अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

(२) प्रतिष्ठानको तर्फबाट गर्नुपर्ने सम्पूर्ण खर्चहरु उप-बिनियम (१) को कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

उपाध्यक्ष

२८. प्रतिष्ठानको खाता सम्वन्धी व्यवस्था : (१) विनियम ... वमोजिमको कोषको रकम परिचालन गर्न प्रतिष्ठानले स्थानीय वाणिज्य वैंकमा देहायको खाताहरु खोल्न सक्नेछ।

(क) मुख्य खाता
(ख) रिभल्भिङ्ग खाता
(ग) उपकरण प्रतिस्थापन खाता
(घ) धरौटी खाता
(ङ) ~~प्रतिष्ठान कर्मचारी कल्याण खाता~~ प्रतिष्ठान प्रोत्साहन खाता।

(२) उप-विनियम (१) मा उल्लेखित खाताहरुका अतिरिक्त अन्य कुनै खाता खोली जम्मा गर्नु पर्ने भएमा प्रतिष्ठानले संचालक समितिको स्वीकृति लिई आवश्यक खाताहरु खोल्न सक्नेछ।

(३) यस विनियममा माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रतिष्ठानले विदेशी दातृ संस्था वा सरकारसंग भएको सम्झौता अनुरुप आवश्यक खाताहरु खोल्न सक्नेछ। यसरी खोलिएका खाताहरुको संचालन र सो को लेखा परीक्षण त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार नै हुनेछ।

२९. मुख्य खाता : (१) प्रतिष्ठानको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र वजेट अनुसार परिषद्बाट प्राप्त हुने सबै विनियोजित रकमहरु मुख्य खातामा जम्मा हुनेछन्।

(२) परिषद्को स्वीकृति लिई प्रतिष्ठानबाट तयार गरिएको कार्यक्रम र आयोजना संचालन गर्नको लागि मुख्य खातामा जम्मा रहेको रकम प्रयोग गरिनेछ।

(३) उप-विनियम (१) वमोजिम मुख्य खातामा जम्मा रहेको रकम स्वीकृत वार्षिक वजेट शीर्षक अर्न्तगत रहि खर्च गरिनेछ।

३०. रिभल्भिङ्ग खाता : (१) रिभल्भिङ्ग खातामा देहायका रकमहरु जम्मा गरिनेछ।

(क) नियमित एवं प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरे वापत प्राप्त आम्दानी रकम।
(ख) प्रशिक्षार्थी भर्ना शुल्क, फाराम दस्तुर तथा परीक्षा शुल्कबाट प्राप्त रकम।
(ग) परामर्श सेवा तथा ठेक्का पट्टा बाट प्राप्त आम्दानी रकम।
(घ) छात्रावास शुल्क र प्रशिक्षक तथा कर्मचारी आवास भाडा बाट प्राप्त रकम।
(ङ) प्रतिष्ठानको चल, अचल सम्पतिको प्रयोगबाट प्राप्त भएको आम्दानी रकम।
(च) स्थानीय स्रोतबाट प्रतिष्ठानको नाममा प्राप्त दान, दातब्य, उपहार, चन्दा आदि रकम।
(छ) परिषद्को स्वीकृति प्राप्त गरी कुनै बिदेशी संघ, संस्था आदिबाट प्राप्त हुने अनुदान वा सहयोग रकम।

उपाध्यक्ष

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भए पछि यस खातामा जम्मा भएको रकम मध्येबाट देहाय बमोजिमका खातामा देहाय वमोजिमको प्रतिशत (%) ले रकमान्तर गरी जम्मा गरिनेछ ।

(क) ४०% उपकरण प्रतिस्थापन खातामा

(ख) २०% प्रतिष्ठान प्रोत्साहन खातामा

(ग) २५% संचालक समितिले निर्धारित गरेको नीति वमोजिम आय आर्जन कार्यक्रम संचालन गर्न, तालीम ~~कार्यक्रमको प्रवर्द्धन र~~ विस्तारको लागि गरिने विविध खर्च ब्यहोर्न एवं मुख्य खाता र परिषद् केन्द्रिय कोषमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तोकिए बमोजिमको रकम व्यहोर्न खर्च गरिने ।

यसबाट शाखा खोल्न सकिनेछ ।

(घ) १५% प्रतिष्ठानका कर्मचारीहरुलाई कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी बिनियमावलीमा व्यवस्था भएका उपदान, औषधौपचार जस्ता आर्थिक सुबिधाहरु प्रदान गर्न प्रतिष्ठान कर्मचारी कल्याण खातामा जम्मा भएको रकमको उपयोग गरिने ।

३१. उपकरण प्रतिस्थापन खाता : (१) प्रतिष्ठानको उपकरण प्रतिस्थापन खातामा देहाय वमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(क) दातृ संस्थाबाट उपकरण प्रतिस्थापन तथा मर्मत संभारको प्रयोजनको लागि तोकेर दिएको अनुदान एवं आर्थिक सहायता रकम ।

(ख) प्रत्येक वर्ष विनियम ३० को उप-विनियम (२) को खण्ड (क) वमोजिम रिभल्भिङ्ग खाताबाट जम्मा हुन आउने रकम ।

(ग) भवन, औजार, उपकरण आदिको ह्रास कट्टी रकम ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिम जम्मा भएको रकमको प्रयोग, प्रतिष्ठानको भौतिक सम्पतिको नियमित मर्मत संभार गर्न र औजार उपकरण प्रतिस्थापना गर्न संचालक समितिले निर्धारण गरेको नीति अनुरुप प्रयोग गरिने छ ।

३२. धरौटी खाता : (१) प्रतिष्ठानको नाममा धरौटी वापत प्राप्त हुने सबै रकमहरु धरौटी खातामा जम्मा गरिनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) वमोजिम धरौटी खातामा जम्मा भएका रकमहरु फ्रिज हुने छैनन् तर धरौटी जफत भएको वा सदर स्याहा भएको रकम भने रिभल्भिङ्ग खातामा जम्मा गरी आम्दानी बांध्नु पर्नेछ ।

(३) प्रशिक्षार्थीहरुले राखेको धरौटी रकम प्रतिष्ठान छाडेको एक वर्ष भित्र फिर्ता लिनु पर्नेछ । यस अवधि भित्र धरौटी रकम फिर्ता नलिएमा त्यस्तो रकम जफत हुनेछ ।

उपाध्यक्ष

३३. खाताहरुको संचालन : विनियम २८ वमोजिमका खाताहरुको संचालन कार्यकारी निर्देशक र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

३४. लेखा र लेखा परीक्षण : (१) प्रतिष्ठानको लेखा श्री ५ को सरकारको प्रचलित ढांचा र तरीका बमोजिम राखिनेछ ।

(२) मुख्य खाता तथा त्यस सम्वन्धी सम्पूर्ण हिसाब कितावको आन्तरिक लेखा परिक्षण परिषद्वाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको बिभागवाट हुनेछ ।

(३) प्रतिष्ठानको रिभल्भिङ्ग खाता र उपकरण प्रतिस्थापन खाताको आन्तरिक लेखा परीक्षण संचालक समितिवाट नियुक्त लेखा परीक्षक र अन्तिम लेखा परिक्षण महालेखा परीक्षकको बिभागबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-१०
बिबिध

३५. प्रतिष्ठानले प्रायोजित तालीम संचालन गर्न, परामर्श सेवा प्रदान गर्न र ठेक्का पट्टा लिन / दिन सक्ने :

(१) प्रतिष्ठानमा संचालित प्रशिक्षणका विषयसंग संवन्धित क्षेत्रमा आवश्यक परामर्श सेवा प्रदान गर्न वा सो संवन्धी ठेक्का पट्टा लिन / दिन सक्नेछ ।

(२) प्रतिष्ठानलाई परामर्श सेवा वा ठेक्का पट्टाको लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने कर्तव्य संवन्धीत सबै कर्मचारीहरुको हुनेछ ।

(३) प्रायोजित कार्यक्रम, परामर्श सेवा एवं ठेक्का पट्टा संवन्धी नीति, कार्य विधि, एवं कार्यान्वयन संचालक समितिले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(४) उप-विनियम (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रतिष्ठानको नियमित कार्यमा बाधा पर्ने गरी कुनै पनि किसिमको परामर्श सेवा प्रदान गर्न वा ठेक्का पट्टा संचालन गर्न सकिने छैन ।

३६. प्रतिष्ठानको संगठन र कार्य विभाजन : प्रतिष्ठानको कार्य प्रकृति र संरचनालाई ध्यानमा राखी प्रतिष्ठान व्यवस्थापनले संगठनको ढांचा तयार गर्न, संशोधन गर्न र कार्य विभाजन गरी विभिन्न काम तोक्न सक्नेछ ।

३७. प्रतिष्ठानमा रहने पदहरु : प्रतिष्ठानमा रहने पदहरु अनुसूची (२) मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछन् ।

उपाध्यक्ष

३८ तालीमको मान्यता र सुविधा : (१) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत कार्य तालीम प्राप्त प्रशिक्षकहरुको तालीम मान्यता अनुसूची (३) मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

३९. सम्वन्धन प्राप्त कार्यक्रम संचालनका लागि समिति/उप-समिति गठन गर्ने : (१) सम्बन्धन प्राप्त कार्यक्रम संचालनका लागि सम्बन्धन दिने विश्व विद्यालय एवं संघ संस्थाको नियमानुसार गठन गर्नु पर्ने समिति/उप-समिति गठन गर्न सकिने छ ।

(२) यसरी गठन भएका समति वा उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार एवं बैठक सम्वन्धी कार्यविधि र बैठक भत्ता सम्वन्धन दिने विश्व विद्यालय वा संघ संस्थाको नियमानुसार हुनेछ ।

(३) उप विनियम (२) बमोजिमको बैठक भत्ता एवं अन्य खर्चहरु प्रतिष्ठानको रिभल्भिङ्ग खातावाट व्यहोरिने छ ।

४०. अनुसूचीमा हेरफेर : संचालक समितिको सिफारिशमा परिषद्ले आवश्यकता अनुसार समय समयमा अनुसूचीहरुमा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

४१. अधिकार प्रत्यायोजन : परिषद्ले आफूमा निहीत अधिकारहरु आवश्यक्तानुसार यस विनियमावली बमोजिम संचालक समिति र कार्यकारी निर्देशकलाई सुम्पन सक्नेछ ।

४२. यस बिनियम बमोजिम हुने : यस विनियमावलीमा लेखिए जतिका हकमा यसै विनियमावली बमोजिम र यस विनियमावलीमा नलेखिएका जतिका हकमा परिषद्को अन्य नियम तथा विनियममा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

४३. खारेजी र बचाउ : (१) प्राविधिक प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली, २०५४ खारेज गरिएको छ ।

(२) प्राविधिक प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली, २०५४ अन्तर्गत भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाही यसै विनियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्री

अनुसूची - १
नियुक्तिको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
(विनियम-१[illegible] संग सम्बन्धित)

१) <u>वरिष्ठ ट्रेनर, अधिकृत स्तर प्रथम (प्रा.) को योग्यता</u>:

सम्बन्धित विषय वा क्षेत्रमा विद्यावारिधि गरेको तथा कम्तीमा ४ वर्षको शिक्षण प्रशिक्षण सम्बन्धी अनुभव प्राप्त गरेको (ट्रेनर्स ट्रेनिङ्ग गरेको भए ३ वर्षको अनुभव भए पुग्ने र २ वटा अनुसन्धनात्मक लेख Professional Journals मा प्रकाशित भएको हुनुपर्ने) ।

वा

सम्बन्धित विष्य वा क्षेत्रमा स्नातकोत्तर गरेको तथा कम्तीमा ७ वर्षको शिक्षण प्रशिक्षण सम्बन्धि अनुभव प्राप्त गरेको र २ वटा अनुसन्धनात्मक लेख Professional Journals मा प्रकाशित भएको हुनुपर्ने) ।

वा

सम्बन्धित विष्य वा क्षेत्रमा स्नातकोत्तर गरेको तथा ट्रेनर्स ट्रेनिङ्ग र व्यवस्थापन तालीम प्राप्त गर्नाका साथै कम्तीमा ६ वर्षको शिक्षण प्रशिक्षण अनुभव हासिल गरेको र २ वटा अनुसन्धनात्मक लेख Professional Journals मा प्रकाशित भएको हुनुपर्ने) ।

२) <u>ट्रेनर, अधिकृत स्तर द्वितीय (प्रा.) को योग्यता</u>:

सम्बन्धित विष्य वा क्षेत्रमा विद्यावारिधि गरेको तथा कम्तीमा ३ वर्षको शिक्षण प्रशिक्षण सम्बन्धि अनुभव प्राप्त गरेको । (ट्रेनर्स ट्रेनिङ्ग गरेको भए २ वर्षको अनुभव भए पुग्ने)

वा

सम्बन्धित विषय वा क्षेत्रमा स्नातकोत्तर गरेको तथा कम्तीमा ४ वर्षको शिक्षण प्रशिक्षण सम्बन्धि अनुभव प्राप्त गरेको ।

वा

सम्बन्धित विषय वा क्षेत्रमा स्नातकोत्तर गरेको तथा ट्रेनर्स ट्रेनिङ्ग प्राप्त गर्नाका साथै कम्तीमा ३ वर्षको शिक्षण प्रशिक्षण अनुभव प्राप्त गरेको ।

३) <u>सह-ट्रेनर, अधिकृत स्तर तृतीय (प्रा.)को योग्यता</u>:

सम्बन्धित विषय वा क्षेत्रमा स्नातक गरी कम्तीमा २ वर्षको सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्यअनुभव प्राप्त गरेको (परिक्षणकाल भित्र "ट्रेनर्स ट्रेनिङ्ग" लिनु पर्ने) ।

वा

सम्बन्धित विषय वा क्षेत्रमा स्नातकोत्तर गरी परिक्षणकाल भित्र "ट्रेनर्स ट्रेनिङ्ग" लिनु पर्ने ।

नोट: (क) द्वितीय र प्रथम श्रेणीको ट्रेनरको आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि ट्रेनरको योग्यता पुगेका र प्रतियोगिता हुने भन्दा तल्लो तहको पदमा परिषद् सेवामा पांच वर्ष काम गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ ।

(ख) अनुभव भन्नाले अधिकृत स्तरको पदमा रही प्राप्त गरेको अनुभवलाई मात्र गणना गरिनेछ ।

४. संचार प्रयोगशाला विशेषज्ञ अधिकृत स्तर तृतीय (प्रा.)
व्यापार, व्यापार प्रशासन, अंग्रेजी, विज्ञान, इन्जिनियरिङ्ग, कम्प्यूटर विज्ञान विषयमध्ये एकमा स्नातक गरी Computer Application मा Word, Exel, Power Point, Access, Corel Draw, Microsoft Project, e-mail, Internet मा र Media-lab सम्वन्धी तालीम प्राप्त गरी सम्वन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा २ वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको ।

५. वरिष्ठ व्यवस्थापन सचिव अधिकृत स्तर तृतीय (प्र.)
व्यापार, व्यापार प्रशासन, अंग्रेजी, विज्ञान, कम्प्यूटर विज्ञान, सचिवालय विज्ञान विषय मध्ये कुनै एक विषयमा स्नातक गरेको र Computer Application मा Word, Excel, Power Point, Access, Corel Draw, Microsoft Project गरेको र Secretarial Management सम्बन्धी तालीम प्राप्तगरी कम्तिमा २ वर्षको कार्याअनुभव प्राप्त ।

६. तालीम सहायक सहायक स्तर प्रथम (प्रा)
मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थानबाट प्रविणता प्रमाण-पत्र उत्तिर्ण गरी Computer Application मा Word, Exel, Power Point को न्यूनतम ३ महिनाको तालीम प्राप्त गरेको ।

७. पुस्तकालय सहायक (सहायक स्तर प्रथम श्रेणी प्रा.)
मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाण-पत्र उत्तिर्ण गरी पुस्तकालय र Computer Applications मा न्यूनतम ३ महिनाको तालीम प्राप्त गरेको ।

८. प्राविधिक सहायक (सहायक स्तर प्रथम श्रेणी प्रा.)
सम्वन्धित प्राविधिक विषयमा प्रविणता प्रमाण पत्र अथवा टेक्निसियन तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा सीप परिक्षण तह-३ उत्तिर्ण गरेको ।

९. लाइब्रेरियन (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी, प्रा.)
मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था बाट स्नातक गरी Library Science मा डिप्लोमा हासिल गरेको ।

वा

मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था बाट स्नातक गरी लाइब्रेरी सम्बन्धी ४ वर्षको कार्य अनुभव ।

१०. कार्यशाला प्रमुख (अधिकृत स्तर तृतीय श्रेणी, प्रा.)
इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा एक वर्षको कार्य अनुभव ।

वा

इन्जिनियरिङ्ग विषयमा डिप्लोमा गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा ४ वर्षको कार्य अनुभव ।

११. प्राविधिक सहायक (सहायक स्तर द्वितीय श्रेणी प्रा.)
सम्वन्धित प्राविधिक विषयमा प्राविधिक एस.एल.सी.अथवा जुनियर टेक्निसियन तह वा सीप परिक्षण तह-२ वा सो सरह उत्तीर्ण ।

वा

उपर्युक्त बाहेकका अन्य प्रशासनिक पदहरुमा नियुक्तिका लागि न्यूनतम योग्यता परिषद्को कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावली बमोजिम हुनेछ ।

उपाध्यक्ष शिक्षा ...

अनुसूची - २

प्रतिष्ठानमा रहने पदहरु

(बिनियम २७ संग सम्बन्धित)

प्राविधिक पदहरु:

१. कार्यकारी निर्देशक
२. विभागीय प्रमुख
३. कार्यक्रम निर्देशक
४. वरिष्ठ ट्रेनर
५. ट्रेनर
६. सह-ट्रेनर
७. संचार प्रयोगशाला विशेषज्ञ
८. लाईब्रेरियन
९. कार्यशाला प्रमुख
१०. प्राविधिक सहायक प्रथम
११. तालीम सहायक
१२. प्राविधिक सहायक द्वितीय

प्रशासनिक पदहरु:

१. विभागीय प्रमुख
२. प्रशासकीय अधिकृत
३. लेखा अधिकृत
४. वरिष्ठ व्यवस्थापन सचिव
५. प्रशासकीय सहायक
६. लेखापाल
७. कार्यालय सहायक
८. ड्राइभर
९. पीयन स्तरीय पदहरु

Annex: 3

Council for Technical Education and Vocational Training Certification Requirements for Instructional Staff

(Related with Bye-law No. 38)

TITI Program/s	Components	Duration	Participants (Eligible to join)	Recognition on completion (To qualify for—)	Max. Time span allowed to complete the program	Compulsory Or Optional?
ENTRY LEVEL CERTIFICATE IN TECHNICAL INSTRUCTION (Teaching Certificate)	• Instructional Skills: (Module 1) • Instructional Skills: (Module 2) • Occupational Instructional Skill (Unit/Module 1)	3 Months	All Instructional Staff	Assistant Instructor (all with min. 3 yrs work experience ⊗)	4 Years *	Compulsory for CTEVT instructional staff and its affiliated institutions/programs
DIPLOMA IN TECHNICAL INSTRUCTION	• Intermediate Communication Skills (English) (0-2 modules/units) • Instructional Skills: (Module 1) • Instructional Skills: (Module 2) • Instructional Skills: (Module 3) • Occupational Instructional Skills (Project): 1 • Occupational Instructional Skills (Course): 1 • Occupational Skill Upgrading (0-6 Units) • Applied Science • Basic Technology • Elective Courses (five) (urban/rural technology)	12-20 Months	All Instructional Staff who have met the requirement for Entry Level Certificate and 3 years of work experience; Assistant Instructors; Technician Certificate or Diploma in Technical Subject.	Instructor, Trained Assistant Instructor, Workshop Supervisor.	10 Years	Recommended for CTEVT Instructional Staff and its affiliated institutions/programs
ADVANCED DIPLOMA IN TECHNICAL INSTRUCTION	• Advanced Communication Skills (English) (0-2 modules/units) (Intermediate and Advanced) • Technical practicum (2 modules/units) • Occupational Skill Upgrading (0-5 modules/units) • Elective courses/Management courses (0-5 modules/units) • Occupational Instructional Skills (2 modules/units) • Instructional Skills practicum (2 modules/units)	8-14 Months	All Instructional Staff who have met the requirements for Diploma in Technical Instruction; Bachelor Degree in Technical Subject, Science or Technology.	Senior/Chief Instructor, Trained Instructor, Trade/Dept. Head, Principal, Vice-Principal, Senior Supervisor.	10 Years	Recommended for CTEVT Instructional Staff and its affiliated institutions/programs

Note:

1. Program credits can be carried over from one program to the other within the defined time span.
2. Any credit transfer or equivalence of trainings/courses (other than TITI courses) will be as decided by TITI for any level.
3. Occupational Skill Upgrading and Elective Components will differ individually, they are assessed separately and reflected in certification.
4. All programs and courses are recognized by CTEVT.
5. "Communication Skills" units may be tested and credited or courses prescribed as pre-requisite.
6. "Occupational Skill Upgrading" units may be tested and credited or courses prescribed and monitored by TITI.
7. Trainees' selection for any module is determined by assessment based on entry criteria.

* Instructional Staff who do not meet the requirements of Entry Level Certificate within 4 years, will loose the teaching certificate.

⊗ This is applicable for those who complete the training after TSLC; work experience is counted only after ELC certification.

शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्री

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

०५८/०५९ (... ... प्रशासन ... महाशाखा)

फोन:- ६३०४०८, ६३०७६९, ६३१४५८, ६३१४५९
फ्याक्स:- ९७७-१-६३०२९४
पो.ब.: ३४६, काठमाडौं ।
सानोठिमी, भक्तपुर ।

पत्र संख्या :-
च.नं. :- ९९६२

मिति :- २०५८/८/२७

TITI
Regd. No 698
Regd. Date 058/8/25
(1006/2001)

विषय :- विनियमावली पठाइएको वारे ।

श्री प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान,
सानोठिमी, भक्तपुर ।

उपर्युक्त विषयमा परिषद्को मिति २०५८ कार्तिक २१ गतेको निर्णयानुसार त्यस प्रतिष्ठानको "प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली - २०५४" लाई खारेज गरी "प्राविधिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली - २०५८" कायम गरिएको व्यहोरा निर्णयानुसार जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

- "प्रशिक्षण कर्मचारीहरूको लागि वृत्तिविकास योजना" (तालिका) परिषदबाट निर्णय हुनु पर्ने ।
- फुटनोट राख्नु पर्ने →

प्रशासकीय अधिकृत

दर्ता गर्नु