# नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद

# स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रमलाई मान्यता प्रदान गर्ने विनियमावली २०७६ (पहिलो संशोधन, २०७७)

**परिषद्‌बाट स्वीकृत मिति २०७६/०९/०६**
**पहिलो संशोधन स्वीकृति मिति २०७७/०५/२६**

नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद ऐन, २०५५ को दफा ३७ को उपदफा (२) तथा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद नियमावली २०५७ को नियम १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदले देहायका विनियमहरु बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

## प्रारम्भीक

**१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

क) यो विनियमावलीको नाम "स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रमलाई मान्यता प्रदान गर्ने विनियमावली, २०७६" रहेको छ ।

ख) यो विनियमावली नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदबाट स्वीकृत भएको दिन देखि लागु हुनेछ ।

**१.२ परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा

क) "ऐन" भन्नाले नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद ऐन, २०५५ सम्झनु पर्छ ।

ख) "नियमावली" भन्नाले नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद नियमावली, २०५७ सम्झनु पर्छ ।

ग) "विनियमावली" भन्नाले स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रमलाई मान्यता प्रदान गर्ने विनियमावली , २०७६ सम्झनु पर्छ ।

घ) "अध्यक्ष" भन्नाले परिषद्‌को अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ङ) "रजिष्ट्रार" भन्नाले परिषद्‌को रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

च) "पदाधिकारी" भन्नाले परिषद्‌को अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा सदस्य-सचिव सम्झनु पर्छ ।

छ) "सदस्य" भन्नाले परिषद्‌को सदस्य तथा पदाधिकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "अख्तियारवाला" भन्नाले यस विनियमावली बमोजिम प्रदत्त अधिकारीको प्रयाग गर्ने परिषद्‌को पदाधिकारी वा निजहरुबाट प्रत्यायोजन भए बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्ने अन्य कुनै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

झ) "संस्था" भन्नाले नेपाल राष्ट्र भित्र कम्तीमा स्नातक स्तरको इन्जिनियरिङ्ग शिक्षा प्रदान गर्ने संचालनमा रहेका वा संचालन गर्न सहमति, स्वीकृति माग गर्ने विश्वविद्यालय/क्याम्पस/कलेज आदिलाई जनाउँछ ।

ञ) "अनुसूची" भन्नाले यस विनियमावली अर्न्तगतका अनुसूचीहरु सम्झनु पर्छ ।

ट) "पूर्वाधार" भन्नाले संस्थाले स्वीकृति प्राप्त गर्नको लागि यस विनियमावलीको अनुसूची-४ बमोजिमको भौतिक तथा अन्य आवश्यकताहरु (Norms and Standards) लाई जनाउँछ ।

ठ) "कार्यक्रम" भन्नाले इन्जिनियरिङ्ग शिक्षा प्रदान गर्न चाहेको कार्यक्रम (Program) भन्ने सम्झनु पर्छ ।

**१.३ विनियमावलीको व्याख्या**

१) अख्तियारवालाले यस विनियमावली प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै संस्था वा व्यक्ति विशेषलाई मर्का परेमा त्यस्तो मर्का पर्ने संस्था वा व्यक्ति विशेषले रजिष्ट्रार मार्फत परिषद् समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

२) उपनियम १, ३ (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा परिषद्ले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

**१.४ विनियमावलीका जानकारी राख्नुपर्ने**

यस विनियमावलीमा व्यवस्था भएका प्रावधानहरुको वारेमा जानकारी प्राप्त गर्नु प्रत्येक संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

## परिच्छेद-२

## निवेदन दिने

**२.१ स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रम संचालन गर्न सहमती लिनुपर्ने**

**क)** स्नातक तहको कार्यक्रम कम्तिमा एक चक्र सफलतापूर्वक संचालन गरेका (यस विनियमावलीको अनुसूची ४ को Pre-requisite पुरा गरेका) संस्थाहरुले कार्यक्रमहरु संचालन गर्नको लागि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा अनुसूची ५ को बुदां (१) बमोजिमको सहमति निवेदन शुल्क बुझाई सहमतिको लागि परिषदमा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

**ख)** परिषदले ३५ दिन भित्र सहमति दिन मिल्ने वा नमिल्ने भनेर निर्णय गरी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित जानकारी दिनेछ ।

➡**ग)** परिषद्बाट सहमति पाएको संस्थाले अनुसूची ५ को बुदां (२) बमोजिमको सहमती शुल्क परिषदको बैंक खातामा अविलम्ब जम्मा गरी भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।

---

➡ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

## २.२ यो विनियम लागु हुनु भनदा अघि स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रम संचालन गरी रहेका संस्थाहरुले सहमती लिनुपर्ने

➡**क**) यो विनियमावली लागू भएको मितिबाट स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रम संचालन गरिरहेको संस्थाले आफूले संचालन गरिरहेको कार्यक्रमहरुको अनुसूची ५ को बुँदा (१) बमोजिम सहमती निवेदन शुल्क तिरी आवेदन दिनुपर्ने छ ।

## २.३ सहमति प्राप्त संस्थाले कार्यक्रम संचालन गर्न निवेदन दिने

विनियम २.१ र २.२ बमोजिम सहमति प्राप्त संस्थाहरुले इन्जिनियरिङ्ग स्नाकोतर कार्यक्रम संचालन गर्न अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा अनुसूची ५ को बुदां (३) र (४) बमोजिमको शुल्क बुझाई परिषदमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

## २.४ विद्यार्थी भर्ना संख्या थपघट गर्न निवेदन दिने

स्वीकृत संस्थाले कार्यक्रम थपघट तथा विद्यार्थी भर्ना संख्या थपघट गर्न परिषदको स्वीकृतिको लागि अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुसूची ५ को बुदां (३) र (४) बमोजिम शुल्क बुझाई परिषदमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

# परिच्छेद-३

# स्वीकृति

## ३.१ स्थलगत निरिक्षण, मुल्यांकन गर्ने

यस विनियमावली अनुसार कार्यक्रम संचालन/कार्यक्रम थपघट/विद्यार्थी भर्ना क्षमता थपघट गर्न निवेदन प्राप्त भएपछि परिषदले वढीमा तीनजना सम्मको विशेषज्ञ समिति गठन गरी एक महिनाभित्र सम्बन्धित संस्थाको स्थलगत निरिक्षण गराउने छ ।

## ३.२ निरिक्षण, मुल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने

निरिक्षण समितिले संस्थाको निरिक्षण गरेको सामान्यता ३० दिन भित्र मुल्याकंन प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

---

➡ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

३.३ स्वीकृति प्रदान गर्ने

३.३.१ **अस्थायी स्वीकृति**

क) **सिफारिस :** कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति माग गर्ने संस्थाको अनुसूची (४) को Norms and Standards अनुसार निरिक्षण, मुल्याकंन गर्दा समुह ६, ७, ९ र १० प्रत्येकको अंक ५० प्रतिशत भन्दा बढी र औसत अंक ६०० वा सो भन्दा बढी प्राप्त गरेमा मात्र परिषदले अस्थायी स्वीकृतिको लागी सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

ख) **पुर्नविचार :** कुनै संस्थाले उपरोक्त ३.३.१ (क) अनुसार प्रथम पटक आवश्यकता पुरा गर्न नसकेको अवस्थामा अतिरिक्त दुईपटक (प्रत्येक पटक ३(तीन) महिना नबढाईकन) सम्म दफा २.३ वा २.४ अनुसार निवेदन दिन सक्नेछ र परिषदले समिति गठन गरी, स्थलगत निरिक्षण, मुल्याकंन गराई उपविनियम ३.३.१ (क) अनुसार निर्णय गर्नेछ ।

ग) **स्वीकृति निरन्तरता:** अस्थायी स्वीकृति प्राप्त संस्थाले प्रत्येक वर्ष स्वीकृति शुल्क र निरिक्षण शुल्क बुझाई परिषदबाट गठित समितिबाट स्थलगत निरिक्षण, मुल्याकंन गराई स्विकृतिको निरन्तरता गराउनु पर्नेछ ।

(घ) **थप कार्यक्रम/विद्यार्थी भर्ना क्षमता वृद्धि :**

कुनै संस्थाले थप कार्यक्रम संचालन, विद्यार्थी भर्ना क्षमता वृद्धिको लागि विनियमावली २.४ बमोजिम दिएको निवेदन र सो वारे अस्थायी स्वीकृति प्राप्त भई नसकेको अवस्थामा सोही संस्थाबाट थप कार्यक्रम संचालन वा विद्यार्थी भर्ना क्षमता वृद्धि जस्ता कार्यको लागि परिषदले निवेदन दर्ता गर्ने छैन ।

३.३.२ **स्थायी स्वीकृति:**

क) **सिफारिस:** दुई चक्र पुरा गरेका र अस्थायी स्वीकृति प्राप्त गरेका संस्थाको अनुसूचि ४ Norms and Standard अनुसार निरिक्षण मुल्याकंन गर्दा समूह ६, ७, ९ र १० प्रत्येकको स्कोर ७० प्रतिशत भन्दा माथि र औषत अंक ८०० मा सो भन्दा माथि भएमा सो संस्थाले सम्बन्धित कार्यक्रमको लागि स्थायी स्वीकृतिको लागि निवेदन दिन सक्नेछ र परिषदले यस विनियमावली बमोजिम स्थायी स्वीकृतिको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

ख) **स्थायी स्वीकृतिको निरन्तरता :** स्थायी स्वीकृति प्राप्त संस्थाले प्रत्येक दुई वर्षमा आवश्यक स्वीकृति शुल्क र निरिक्षण शुल्क बुझाई परिषदबाट गठित समितिबाट स्थलगत निरिक्षण, मुल्याकंन गराई उपविनियम ३.३.२ (क) को आवश्यकता परिपूर्ति गराई स्थायी स्वीकृतिलाई अध्यावधिक राख्नुपर्ने छ ।

## परिच्छेद-४

## स्वीकृति निलम्बन तथा खारेजीको व्यवस्था

**४.१ विद्यार्थी भर्ना रोक लागउने:**

यस विनियमावली बमोजिम तोकिएको समयावधीमा तोकिएको शर्तहरु पुरा नगर्ने संस्थालाई नयाँ विद्यार्थी भर्ना गर्न नपाउने गरी सार्वजनिक सूचना जारी गरी रोक लागउन सक्नेछ । त्यसरी विद्यार्थी भर्ना रोक लागएको अवस्थामा संस्थामा अध्ययनरत विद्यार्थीको पठन पाठन सुनिश्चित गराई पढाई पुरा गराउने दायित्व सम्बन्धित संस्थाको हुनेछ ।

**४.२ अस्थायी स्वीकृति निलम्बन खारेजी:**

यस विनियमावली बमोजिम अस्थायी स्वीकृति प्रदान गरेकोमा त्यस्तो स्वीकृति प्रदान गर्दा तोकिएका शर्तहरु तोकेको समयावधीमा पूरा नगरेमा त्यस्तो संस्थालाई दिएको अस्थायी स्वीकृीति खारेजी गर्न सकिनेछ ।

**४.३. स्थायी स्वीकृति निलम्बन/खारेजी:**

यस विनियमावली बमोजिम परिषद्ले तोकेको शर्तहरु, पूरा गरी स्थायी स्वीकृति प्राप्त गरेका संस्थाको देहायको अवस्थामा सो स्वीकृति निलम्बन/खारेज गर्न सकिनेछ ।

क) परिषद्बाट प्राप्त स्वीकृति भन्दा बढी संख्यामा विद्यार्थी भर्ना गरेमा ।

ख) स्वीकृति प्रदान गरिएको भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन गरेको अवस्थामा ।

ग) स्वीकृति प्रदान गर्दा उपलब्ध भएका पूर्वाधारको न्यूनतम स्तर घट्न गएमा ।

घ) परिषद्ले समय समयमा तोकेका शर्तहरुको पालना नभएमा ।

ङ) अनुसूचि ४ वमोजिमको Norms and Standard अनुसार शिक्षण तर्फका कर्मचारी (Faculty) उपलब्ध नभएमा ।

## परिच्छेद - ५

## निरिक्षण, अनुगमन, मुल्याकंन

### ५.१ परिषदको दायित्व:

क) स्वीकृत प्राप्त संस्थाको अद्यावधिक विवरण परिषद्ले राख्नेछ ।

ख) परिषद्ले समय समयमा मागेको विवरण परिषद्मा पठाउनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित संस्थामा हुनेछ ।

ग) संस्थाको विकासको लागि परिषद्ले समय समयमा सरोकारवालाहरुसंग विभिन्न कार्यक्रम तथा गोष्ठी संचालन गर्नेछ ।

घ) परिषदबाट संचालित कार्यक्रम तथा गोष्ठी समेतबाट आएका सुझाबहरुलाई ध्यानमा राखी परिषदले इन्जिनियरिङ्ग व्यवसाय संचालनको लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरु तयार गरी त्यसको कार्यन्वयन गर्नेछ ।

### ५.२ नियमित अनुगमन:

**क) अस्थायी स्वीकृति प्राप्त कार्यक्रम:**

अस्थायी स्वीकृति प्राप्त संस्थाहरुले तोकिएको शूल्क बुझाई एक वर्ष ननघाई परिषदबाट गठित समितिद्धारा नियमित स्थलगत अनुगमन/मूल्याकंन अनिवार्यरुपमा गराइ स्वीकृतिलाई अध्यावधिक राख्नुपर्नेछ । विशेष उद्देश्यको लागि (जस्तै विद्यार्थी थपघट, कार्यक्रम थपघट इत्यादि) गरिएको अनुगमन/मूल्याकंनलाई वार्षिक अनुगमन/मूल्याकंन भित्र गणना गरिने छैन ।

**ख) अस्थायी स्वीकृति प्राप्त कार्यक्रम:**

स्थायी स्वीकृति प्राप्त संस्थाहरुले तोकिएको शूल्क बुझाई १८ महिना ननघाई परिषदबाट गठित समितिद्धारा नियमित स्थलगत समितिद्धारा अनुगमन/मूल्याकंन अनिवार्यरुपमा गराइ स्वीकृतिलाई अध्यावधिक राख्नुपर्ने । विशेष उद्देश्यको लागि (जस्तै विद्यार्थी थपघट, कार्यक्रम थपघट इत्यादि) गरिएको अनुगमन/मूल्याकंनलाई द्धिवार्षिक अनुगमन/मुल्याकंन भित्र गणना गरिने छैन ।

**५.३ विशेष अनुगमन:**

संस्थाले विशेष कार्य जस्तै विद्यार्थी क्षमता थपघट, कार्यक्रम इत्यादिको लागि तोकिएको शूल्क बुझाई परिषदबाट गठित समितिद्धारा स्थलगत अनुगमन/मूल्याकंनलाई द्धिवार्षिक अनुगमन/मूल्याकंन भित्र गणना गरिने छैन ।

यी समितिहरुले यस विनियमावली (Norms and Standard) मा निर्दिष्ट सम्पूर्ण आवश्यकताहरुको अनुगमन/मूल्याकंन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने छ /छन् र परिषदले विनियम ३.३ को उपविनियम १ र १ क अनुसार निर्णय गर्नेछ ।

**५.४ आकस्मिक अनुगमन :**

निम्न अवस्थामा परिषदले आकस्मिक निरिक्षण/अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

क) परिषदको ध्यानाकर्षण भएमा

१. विशेष सूचना तथा पत्रपत्रिका र अन्य संचार माध्यममा प्रकाशित समाचार र विज्ञापन मार्फत ।

२. विद्यार्थी, अभिभावक, शिक्षक या अन्य सरोकारवालहरुबाट निवेदन परेमा ।

३. परिषद्बाट माग गरिएको प्रगति विवरण, विद्यार्थी संख्या वा खास कुनै इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रमको विवरण सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले समयमै नबुझाएमा तथा बुझाउन आनाकानी गरेमा ।

५. परिषद् व्यवस्थापनले आवश्यक ठानेमा ।

ख) नियमित अनुगमनबाट प्राप्त हुनुपर्ने खास कुनै विवरणहरु प्राप्त हुन नसकेमा परिषद्/ अध्यक्ष/रजिष्ट्रार संगको सहमतिमा आकस्मिक अनुगमन गर्न सकिने छ । यस व्यवस्था अर्न्तगत नियमित अनुगमनको केही समय पश्चात् सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले निरिक्षणको समयमा गरेको प्रतिवद्धता अनुसार काम भए नभएको वस्तुगत अुवलोकनको लागि समेत आकस्मिक अनुगमन गर्न सकिने छ ।

## परिच्छेद - ६

**६.१ सहमति निवेदन शूल्क**

इन्जिनियरिङ्गमा स्नाकोत्तर शिक्षा प्रदान गर्न चाहने संस्थाले अनुसूचि ५ को बुदां(१) बमोजिमको सहमती निवेदन शूल्क परिषदको खातामा जम्मा गरी बैंक भौचर गर्नुपर्ने छ ।

**६.२ सहमती शूल्क**

परिषदबाट सहमती दिने निर्णय भएमा निर्णयको जानकारी पाएको मितिले १५ दिन भित्र अनुसूची ५ को बुदां (२) बमोजिमको सहमति शुल्क परिषदको बैंक खातामा जम्मा गरी भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । दुई महिना सम्म पनि सहमति शुल्क जम्मा नगरेकोमा सहमति स्वतः रद्द हुनेछ । पछि कारबाही अगडी बढाउन परेमा सहमति निवेदन शुल्क दोब्बर सहित पुनः निवेदन दिनुपर्नेछ ।

**६.३ कार्यक्रम थपघट/विद्यार्थी भर्ना थपघट निवेदन शुल्क**

सहमति प्राप्त संस्थाले कार्यक्रम थपघट, विद्यार्थी भर्ना थपघट गर्न अनुसूची ५ को बुदां(३) बमोजिमको शुल्क परिषदका बैंक खातामा जम्मागरी भौचर पेश गर्नुपर्ने छ ।

**६.४ स्थलगत निरिक्षण, अनुगमन, मूल्याकंन शुल्क**

परिषदबाट गठित समितिबाट गरिने निरिक्षण, अनुगमन, मुल्याकंनको लागि सम्बन्धित संस्थाले अनुसूची ५ को बुदां(४) बमोजिमको रकम बैंकको परिषद्को खातामा जम्मा गरी भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।

**६.५ कार्यक्रम संचालन, थपघट तथा विद्यार्थी भर्ना थपघट स्वीकृति शुल्क**

कार्यक्रम संचालन, थपघट तथा स्वीकृति कार्यक्रममा विद्यार्थी क्षमता बृद्धि गर्न अनुसूची ५ को बुदां (४) बमोजिमको शुल्क परिषदको बैंक खातामा जम्मा गरी भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद -७

## विविध

**७.१ सहमति र स्वीकृति वेगर कार्यक्रम संचालन गर्न नहुने**

(क) परिषदको सहमति र स्वीकृति वेगर इन्जिनियरिङ्ग स्नाकोत्तर शिक्षा प्रदान गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्नु हुदैन ।

(ख) परिषदको सहमति र स्वीकृति विना संचालित कार्यक्रमहरु अध्ययन गरी उतिर्ण भएका विद्यार्थीहरुको परिषदमा नाम दर्ता गरिने छैन ।

## अनुसूचि १

## विनिमय२.१ र २.२ संग सम्बन्धित

मितिः

नेपाल इन्जिनियरिङ्ग
काठमाडौं ।

विषयः सहमति सन्बन्धमा

यस संस्थाले नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद ऐन २०५५, नियमावली २०५७ र स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रमलाई मान्यता दिने विनियमावली, २०७६ को अधिनमा रही इन्जिनियरिङ्ग शिक्षा अध्ययन अध्यापन गराउने भएकोले देहायको विवरण सहित स्नातकोत्तर इज्जिनियरिङ्ग कार्यक्रम संचालन गर्न सहमति पाउको लागि सहमति आवेदन शल्क रु.................................बुझाएको बैक भौचर संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

**शूल्क विवरण :** स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यकमलाई मान्यता दिने विनियमावली, २०७६ को अनुसूची ५ को बुदां १ बमोजिम ।

**आवेदकको**

हस्ताक्षरः

नाम :

पद :

ठेगाना :

फोन :

फ्याक्सः

ईमेल :

**संलग्न कागजातहरु**

१. संस्था दर्ता (नविकरण सहित) को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. स्नातक तहको कार्यक्रमको सन्दर्भमा पछिल्लो पटक परिषद्बाट गरिएका निरिक्षणको Summary प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
३. विश्वविद्यालयबाट प्रस्तावित स्नातकोत्तर कार्यक्रमलाई सम्बन्धन प्रदान गरेको पत्रको प्रतिलिपि
४. शुल्क बुझाएको बैंक भौचर

## अनुसूची २

## विनिमय २.३ र २. ४ संग सम्बन्धित

मितिः............................

नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद
काठमाडौं ।
विषय: कार्यक्रम संचालन गर्ने स्वीकृति सम्बन्धमा

त्यस परिषदको मिति....................को सहमति पत्र अनुसार.........................................................................संस्थाले...................... ............कार्यक्रममा.......................विद्यार्थी भर्ना गरी स्नातकोत्तर इन्जिनियरिङ्ग कार्यक्रम संचालन गर्न नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद ऐन, २०५५, नियमावली २०६७ र विनियमावली, २०७६ को अधिनमा रही देहायको विवरण सहित स्वीकृति आवेदन शुल्क रु...............................र निरिक्षण, अनगमन/ मुल्याकंन शुल्क रु..................................
गरी जम्मा रु............................ बुझाएको भौचर संलग्न गरी कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति पाउनको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

आवेदकको

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

ठेगाना :

फोन :

फ्याक्स :

ईमेल :

<u>**संलग्न कागजातहरु**</u>

१. संस्था दर्ता (नविकरण सहित) के प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदबाट प्राप्त सहमति पत्रको प्रतिलिपि
३. प्रस्तावित स्नातकोत्तर कार्यक्रमको लागि विश्वविद्यायलबाट प्राप्त सम्बन्धन पत्रको प्रतिलिपि
४. शुल्क बुझाएको बैंक भौचर

## अनुसूचि ३

## विनियम २.४ संग सम्बन्धित

नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद
काठमाडौं ।

विषयः विद्यार्थी भर्ना संख्या थपघट गर्न स्वीकुति बारे ।

यस संस्थाले त्यस परिषदको मिति......................को स्वीकृति अनुसार..................................................कार्यक्रममा .......................विद्यार्थी भर्ना क्षमता सहितको स्नातकोत्तर कार्यक्रम संचालन गरी रहेकोमा विद्यार्थी भर्ना क्षमता......................सम्म पुऱ्याउन स्वीकृतिको लागि आवेदन शुल्क रु..........................................................र निनिक्षण अनुगमन मुल्याकंन शुल्क रु...........................................गरी जम्मा रु..................................................ने.ई.प.को. खातामा जम्मा गरी सोको भौचर संलग्न गरी स्वीकृतिको लागि अनेरोध गर्दछौ ।

आवेदकको

हस्ताक्षर:

नाम :

पद :

ठेगाना :

फोन :

फ्याक्स:

ईमेल :

<u>**संलग्न कागजातहरु**</u>

१. संस्था दर्ता र नविकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि
२. विश्वविद्यालयबाट प्राप्त सम्बन्धन पत्रको प्रतिलिपि
३. स्नाकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरको संख्याको विवरण
४. ने.ई.पं द्धारा पछिल्लो पटक गरेको निरिक्षण, मुल्याकंन सारांश प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
५. बैंक भौचर

## अनुसूचि ५

### शुल्कहरु

१. **सहमति निवेदन शल्कः**

क) काठमाडौं, ललितपुर र भक्तपुर जिल्ला भित्र रु.४०,०००/-

ख) अन्य महानगरपालिका र उपमहानगरपालिका र सोको सिमानाबाट १० कि.मि.सम्म रु.३०,०००/-

ग) अन्य नगरपालिका र सो सिमानाबाट १० कि.मि.सम्म रु.२०,०००/-

घ) अन्य ग्रामिण क्षेत्र/दुर्गम क्षेत्र रु.१०,०००/-

२. **सहमती शुल्कः**

क) काठमाडौं, ललितपुर र भक्तपुर जिल्ला भित्र रु.५,००,०००/-

ख) अन्य महानगरपलिका र उपमहानगरपलिका र सो को सिमानाबाट १० कि.मि. सम्म रु.३,००,०००/-

ग) अन्य नगरपालिका र सोको सिमानाबाट १० कि.मि. सम्म रु.१,००,०००/-

३. **कार्यक्रम स्वीकृति आवेदन शुल्कः**

नयाँ कार्यक्रम/थप कार्यक्रम/स्वीकृत कार्यक्रममा विद्यार्थी भर्ना क्षमता बृद्धि आवेदन शुल्क रु.४०० प्रति आवेदित विद्यार्थी

४. **स्थलगत निरिक्षण, अनुगमन, मुल्याकंन शुल्कः**

अनुगमन / निरिक्षण शुल्क वापत रु ४०,०००(चालिस हजार) साथै प्रति संकाय(बिषय) थप रु ५०००(पांच हजार) को हिसाबले हुने जम्मा रकम ।

५. **स्वीकृति शुल्क (थप कार्यक्रम/ विद्यार्थी भर्ना क्षमता बृद्धि):**

क) अस्थायी स्वीकृति शुल्कः स्वीकृत भर्ना क्ष्माताको आधारमा प्रति सिट रु.५००/-(एक पटक मात्र)

ख) स्थायी स्वीकृति शुल्कः सिट संख्याको आधारमा प्रति सिट रु.७००/-(एक पटक मात्र)

अनुसूचि ४

# NORMS AND STANDARDS

# FOR

# POST-GRADUATE ENGINEERING PROGRAMMES

# (2076)

# Table of Contents


| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | Pre-requisite (Mandatory) | 1 |
| 1. | | **Organization and Management** | 2 |
| | a) | Legal Status and validity of institution | |
| | b) | Vision/Mission/Goals and Objectives | |
| | c) | Organization Structure and responsibility and authority | |
| | d) | Policy Decision Making Body | |
| | e) | Faculty and staff Recruitment, Development and retention policy | |
| | f) | performance monitoring and appraisal | |
| 2 | | **Financial Resources- allocation and utilization** | 2 |
| | a) | Annual Budget Preparation | |
| | b) | Budget Allocation | |
| | c) | Identification of funding sources | |
| | d) | Authority Delegation for Utilization | |
| | e) | Financial Control | |
| 3 | | **Physical Resources-Land, Building and space** | 3 |
| | a) | Land | |
| | b) | Building and space | 3 |
| | c) | Furniture | 4 |
| 4 | | **Laboratory & Equipment's** | 4 |
| 5 | | **Books, Journals and Library** | |
| | a) | Books | |
| | b) | Journal | |
| | c) | Library | |
| 6 | | **Full-time faculty** | 4 |
| | a) | Number of full-time faculty members | |
| | b) | Qualification of full-time faculties | |
| | c) | Employment status of principal and HODs | |
| 7 | | **Teaching-Learning process** | 5 |
| | a) | Orientation to newly appointed faculty members | |
| | b) | Upto date Course file | |
| | c) | Demonstrated competency of students | |
| | d) | Level of Authority Delegation | |
| | e) | Students Admission procedure | |
| | f) | Feedback collection | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | g) | Corrective/preventive actions | |
| 8 | | **Common facilities, amenities and sports** | 6 |
| | a) | Resource Center | |
| | b) | Utility Service Maintenance Department | |
| | c) | Toilet Blocks | |
| | d) | Health Clinic | |
| | e) | Canteen Facilities | |
| | f) | Seminar Hall and Conference room | |
| | g) | Common Room for faculty members | |
| | h) | Common Rooms for Students | |
| | i) | Sport Facility | |
| 9 | | **Continuing Education and faculty Development** | 7 |
| | a) | Policy | |
| | b) | Need Identification | |
| | c) | Programme planning and execution | |
| | d) | Record keeping | |
| 10 | | **R&D and Industry interaction programmes** | 7 |
| | a) | R&D Department | |
| | b) | Annual Budget for R&D | |
| | c) | Collaborative effort with industry | |
| | d) | Project work/Thesis selection | |
| | e) | Availing of sponsorship | |
| | f) | Placement cell | |
| | g) | Continuing Professional Development | |
| | | Weightage Distribution | 9 |
| | | Decision Criteria | 10 |

# Norms and Standards

# For

# Post-graduate Engineering Programs

# (2076)

## Pre- Requisite (Mandatory)

1. Any institution applying for NEC approval for any post-Graduate Engineering Program conduction shall have run the qualifying relevant* engineering program successfully at Bachelor level securing 75% score as per NEC Norms and Standard (including amendments), 2066.

***   "Relevant Engineering" Means, Bachelor degree program eligible for enrolment to Master's degree of the concerned University.**

# REQUIREMENTS

## [1] Organization and Management [50]

### a) Legal status and validity of institution (10)

- A “registered” entity with the concerned agencies (5)
- Current validity maintained as per need-auditing, tax clearance, renewal etc.(5)

### b) Vision/mission/Goals and Objectives (5)

- Clearly defined vision, mission and goals (2)
- Availability of future master plan (2)
- Clearly defined objectives and periodic targets (1)

### c) Organization structure and responsibility and authority (10)

- Approved and functional organization chart (3)
- Precisely defined responsibility and authority for each key position (3)
- Authority delegation shall be practically ensured (4)

### d) Policy /Decision making body (10)

- Formally constituted apex policy/ decision making body in place. (e.g. Governing Board/Board of Directors (4)
- Adequate representation from academic sector, preferably including Principal and HODs as the members in the decision/policy making body.(3)
- The policy/decision-making body meeting regularly, at least once in four months (1)
- Meeting minute shall be able to verify the name of attending personnel, agenda discussed and future action plan. (2)

**e) Management committee for day-to-day affairs (5)**

- Management committee exists to handle day to day affairs, preferably headed by the Principal and having HODs, Coordinators and other personnel as members. (2)
- *............
- Existence of system and practice of reporting of Management Committee decisions to policy/decision-making body. (1)
- ➡ Monthly Regular meeting of Management Committee as required. (2)

**f) Faculty/staff recruitment, development and retention policy (5)**

- Approved policy in place (and shared with all) for faculty/staff recruitment, development and retention. (2)
- Implementation of the policy in practice for faculty/teaching –staffs by developing workable criteria and programs. (2)
- Implementation of the policy in practice for non-teaching staffs by developing workable criteria and programs (1)

**g) Performance monitoring and appraisal (5)**

- Framework for performance monitoring and appraisal at each level and function is developed and implemented. (3)
- Evidence of implementation of career development programs based on performance. (2)

[21 Financial Resources Allocation and Utilization [50]

a) Annual budget preparation (10)

- System and practice of annual budget preparation in place. (7)
- Mechanism and practice of collecting inputs on annual budget from the Functional Heads, including HODs.(3)

---

* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

➡ पहिलो संशोधनद्वारा संसोधित

b) Budget Allocation (15)

- Clearly defined budget allocation for key activities as defined hereunder,
  - Capital expenditure (3)
  - Operational (2)
  - Repair and maintenance (2)
  - Consumable (2)
  - Research and Development (2)
  - Faculty/staff development (2)
  - Other/contingencies (2)

**c) Identification of funding sources (5)**

- Funding sources clearly identified in budget (2)
- Existing sources and contributions in annual budget are clearly defined (2)
- Identification of potential funding sources (1)

**d) Authority delegation for budget utilization (10)**

- Each functional head is authorized (in the form of written and approved) to utilize allocated budget judiciously for the activities under his/her responsibility areas (6)
- Evidence of functional head consulting with immediate superior as well as line sub-ordinates to utilize the budget. (4)

**e) Financial Control (10)**

- A full-time and competent Financial Manger is available (2)
- Regular(Annually) internal audit is in practice (2)
- Regular(Annual) financial auding by authorized external (2)
- Periodic sharing of financial situation by Financial to the Management (2)
- Periodic reporting of financial status and measures required(if any) to policy/decision-making body(in regular meetings) by Financial Manager (2)

**[3] Physical Resources — Land, Building, Space, Furniture [75]**

➧**a)** ***Own Land*** *(50)*

- In between 12.5 to 15 ropani land on its own name. (50)
- In between 10 to 12.5 ropani (40)
- In between 7.5 to 10 ropani (30)
- In between 5 to 7.5 ropani (20)
- A minimum of 15 ropani of legally learned land for more than 15 years with built up infrastructures. (10)

**b) Building and space (17)**

- Available number of rooms for theory. Tutorial shall not be less than sums of NI and NT (NI. NT to be defined as in Norms and Standards 2066) (4)
- Institute has at least 8600 ft^2 of total carpet area(4)
- All rooms with size of at least 260 ft^2 . (4)
- Space for key Academic personnel (3)
  Principal's room area = 215 ft^2
  Each HOD's room area = 161 ft^2
  Each Faculty's room area = 65 ft^2 (Individual or combined)
  Space for Laboratory and 'Workshop — As per need
  Space for Library — Space for Library shall not be less than 2400 ft^2
  - Faculty member individual space / chamber (2)

**c) Furniture (8)**

- Table and chairs available for faculty members in each laboratory / workshop (2)
- Seating arrangement available for Assistants in each laboratory / workshop(2)
- At least one cupboard/admiral available in each laboratory /workshop (2)
- Well furnished room for key academic personnel (2)

---

➧ पहिलो संशोधनद्वारा संसोधित

**[4] Laboratory and Equipment [90]**

a) Laboratory set-up available for at least first two semesters as required by syllabus(if no lab sessions are prescribed in syllabus, full mark is granted) (90)
b) Institution may procure and install the necessary equipments required for first two semester as per the need of syllabus

**[5] Books, Journals and Library [110]**

**a) Book (30)**

- Adequate copies of program specific books and reference books are available/accessible as per syllabus.

**b) Journals (25)**

- At least 2 national and 5 international journals (including conference journals) per program are available/accessible through library.

**c) Library (30)**

- Total area requirement (for < 500 students) = 2421 $ft^2$ (225 $m^2$/student) (10)
- Activity-wise space requirements
  - Reading Hall: to accommodate at least 10% student + 10% faculty members (2)
  - Current periodicals and journal display section (2)
  - Office space with chairs and table for librarian and assistants (2)
  - Book issue counter (2)
  - Adequate space for stores (2)
- Library management requirements (5)
  - Full-time Librarian with at least Bachelor level academic qualification in Library Science/Library Management

    Or

  - Full-time Librarian having any graduation qualification with at least 3 months training in Library Management

**d) E-Library (25)**

- Authorized web access for adequate number of books and journals for concerned programs.

**[6] Full-time Faculty [125]**

Full-time faculty should be understood as

- Formally appointed career seeker for unlimited period (admissible probation period is the part of regular process)
- Regular employee of the institution
- Comes under the institution's by-laws for employees

**Note 1:** Faculties without formal appointment letter and faculties with appointment letter for any time limit are not considered as full- time faculties;

**a) Number of full-time faculty members (60)**

- Faculty: student ratio must be 1:10 for Master Level Program.

**Note 1:** If Bachelor Level Program has at least 70% full-time faculties, 25% of them can be considered as full-time for Master level.

**Note 2:** Two numbers of part-time faculties can be considered as one full-time faculty only if full- time faculty requirements are more than 50% on 1:10 scale

**b) Qualification of Full-time faculties (25) [Mandatory]**

- Program Coordinator(s) with Doctoral Degree in relevant engineering discipline and eligible for teaching any subject including elective course offered by the running programs . (10)
- Faculty members with Master Degree and at least 2 years experience. (5)
- Principal with doctoral degree in Engineering. (10)

OR

With Master Degree in Engineering and 10 years of relevant experience.(5)

**c) Employment status of Principal and HODs (40)**

- Principal as full-time faculty (20)
- All coordinators as full-time faculty. (20)

**[7] Teaching-Learning Process [100]**

**a) Orientation to newly appointed faculty members (20)**

➡ • Orientation and teaching training provided to newly appointed faculty members (20)

**b) Updated course file (20)**

- Academic calendar (10)
- Detail syllabus including sub-chapters (10)

**c) Level of authority delegation (15)**

- Coordinators' participation in decision making process (8)
- Decision authority of Principal/HoDs with regard to faculty-recruitment. Performance appraisal. development, promotion (7)

**d) Students admission procedure (15)**

- Availability of transparent admission procedure and criteria within the framework of university's guidelines (15)

**e) Feedback collection (20)**

- A mechanism of periodic feedback collection from the stakeholders, preferably from the students, faculty members. (10)
- Feedback analyzed quantitatively and presented statistically in graphical form (10)

**f) Corrective/preventive actions (10)**

- Evidence of corrective/preventive actions from the institute for various non-conformities including low score at feedback collection, low score at performance appraisal etc. (5)
- A mechanism for quickly addressing for recurring, problems. (5)

---

➡ पहिलो संशोधनद्वारा संसोधित

## [8] Common Facilities, Amenities and Sports [100]

### a) Resource Center (15)

- Resource center with network, internet facilities. (7)
- Availability of computer terminals equal to 20% of annual intake. If Institution offers Computer Engineering or related programs ,additional terminals equal to 50% of annual intake is necessary . (8)

### b) Utility Service Maintenance Department (1O)

- Full-time maintenance Chief hired to ensure continuous supply of water, electricity ventilation and maintenance of various machineries of general nature. (4)
- Adequate power backup system in place. (3)
- Trained technicians to carry out Maintenance work effectively and efficiently.(3)

### c) Toilet & sanitation (5)

- Institution building with adequate number of and properly distributed toilet blocks with urinals. lavatories and wash basins. (3)
- Adequate drinking water facility . (2)

### d) Health Clinic (10)

- Health clinic in place. (5)
- Availability of part-time doctor for limited hours. (5)

### e) Canteen facilities (10)

- Neat and clean canteen in place . (4)
- Monitoring and evaluation mechanism of quality food services, irrespective of institution owned or contracted. (3)
- Pricing policy for food services provided by the canteen. (3)

**f) Seminar Hall and Conference Room (10)**

- Availability of seminar hall with adequate space. (4)
- Potential multiple uses (e.g. indoor games,cultural activities, examination etc. (3)
- Suitability of hall for the meeting of Board of Directors. Management Committee and other such activities. (3)

**g) Room/chamber for faculty members (10)**

- Availability room/chamber for each faculty member. (10)

**h) Common rooms for students (20)**

- Availability of a common room for researchers. (20)

**i) Sport facility (10)**

- ➡ Facilities and space for at least two indoor game as space for physical effort type or other games. (5)
- Facilities for at least one outdoor game. (5)

**[9] Continuing Education and Faculty Development [100]**

**a) Policy and Planning (15)**

Well defined, documented and approved faculty development policy is available and accessible to all the faculty members (15)

**b) Program execution (75)**

Institution develops and executes annual plan on its own initiative including

- Availing higher studies to faculty members (20)
- Providing identified need based formal training externally (10)
- Encouraging for paper presentation in various-conferences, seminar. workshop, symposium (10)
- ➡ Reasonable annual budget (separate from Research & Development) allocated for continuing education and faculty development programs. (10)

---

➡ पहिलो संशोधनद्वारा संसोधित

- Faculty development policy is distinct from general employees' welfare policy. (10)
- Publication of technical articles in National or International journals. (15)

**d) Record keeping (10)**

- Systematic records of all the activities. (10)

**[10] R & D and Industry Interaction PrograMS [200]**

**a) R & D Department (15)**

- **Effective and functional R & D and Industry interaction Department/Unit/Cell is in place. (15)**

➧ b) **Annual Budget for R & D (35)**

**Institution shall allocate reasonable annual budget for R & D and industrial interaction works.(35)**

**c) Collaborative Effort with Industry (60)**

- ➧ Collaborative agreement with concern agencies with regard to joint project work, consultancy, testing activities, internship etc. (15)
- Evidence of collaborative activities with industry(e.g. initiation of joint research, papers published or presented, etc.) (15)
- Arrangement should be made for lecturing in industry premises by the faculty members.(15)
- Similarly, arrangement should be made for lecturing in Institution premises by the industry personnel to familiarize students with the state-of-art of industry practices and their correlation with the test book material thought. (15)

---

➧ पहिलो संशोधनद्वारा संसोधित

**d) Project Work/Thesis Selection (15)**

Evidence encouraging Master program and/or Doctoral students to select practical issues as thesis/research topic and facilitating to avail full or partial research support from the concerned industries for the selected project work/thesis (in case of new college, such a plan/policy is in place. (15)

**e) Availing of Sponsorship (20)**

Evidence of efforts towards securing research cost with sponsorship from government/non-governmental organizations/public sector organization and private industries for project and /or thesis work. (20)

**f) Placement Cell (30)**

A placement cell and with clearly defined responsibility identifying and facilitating for employment opportunity to the students in the areas of their project / thesis work .(for a new college, such a plan/policy is in place) . (30)

**g) Continuing Professional Development (25)**

Institute organizes short-term, non-credit continuing education programs for postgraduate students as well as faculty members to meet the emerging needs of technological advancement and business globalization. (25)

# WEIGHTAGE DISTRIBUTION

| | | Requirements | Full Marks | Score. |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Organization and Management** | | | |
| | a) | Legal Status and validity of institution | 10 | |
| | b) | Vision/Mission/Goals and Objectives | 5 | |
| | c) | Organization Structure and responsibility and authority | 10 | |
| | d) | Policy Decision Making Body | 10 | |
| | e) | Day to day management committee | 5 | |
| | e) | Faculty and staff Recruitment, Development and retention policy | 5 | |
| | f) | performance monitoring and appraisal | 5 | |
| 2 | | **Financial Resources- allocation and utilization** | | |
| | a) | Annual Budget Preparation | 10 | |
| | b) | Budget Allocation | 15 | |
| | c) | Identification of funding sources | 5 | |
| | d) | Authority Delegation for Utilization | 10 | |
| | e) | Financial Control | 10 | |
| 3 | | **Physical Resources-Land, Building and space** | | |
| | a) | Land | 50 | |
| | b) | Building and space | 17 | |
| | c) | Furniture | 8 | |
| 4 | | **Laboratory & Equipments** | 90 | |
| | | | | |
| 5 | | **Books, Journals and Library** | | |
| | a) | Books | 30 | |
| | b) | Journal | 25 | |
| | c) | Library | 30 | |
| | d) | E-Library | 25 | |
| 6 | | **Full-time faculty** | | |
| | a) | Number of full-time faculty members | 60 | |
| | b) | Qualification of full-time faculties | 25 | |
| | c) | Employment status of principal and Coordinators | 40 | |
| 7 | | **Teaching-Learning process** | | |
| | a) | Orientation to newly appointed faculty members | 20 | |
| | b) | Up to date Course file | 20 | |
| | c) | Level of Authority Delegation | 15 | |
| | d) | Students Admission procedure | 15 | |
| | e) | Feedback collection | 20 | |
| | f) | Corrective/preventive actions | 10 | |
| 8 | | **Common facilities, amenities and sports** | | |
| | a) | Resource Center | 15 | |
| | b) | Utility Service Maintenance Department | 10 | |
| | c) | Toilet and sanitation | 5 | |
| | d) | Health Clinic | 10 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | e) | Canteen Facilities | 10 | |
| | f) | Seminar Hall and Conference room | 10 | |
| | g) | Room/Chamber for faculty members | 10 | |
| | h) | Common Rooms for Students | 20 | |
| | i) | Sport Facility | 10 | |
| 9 | | **Continuing Education and faculty Development** | | |
| | a) | Policy | 15 | |
| | b) | Programme execution | 75 | |
| | c) | Record keeping | 10 | |
| 10 | | **R&D and Industry interaction programmes** | | |
| | a) | R&D Department | 15 | |
| | b) | Annual Budget for R&D | 35 | |
| | c) | Collaborative effort with industry | 60 | |
| | d) | Project work/Thesis selection | 15 | |
| | e) | Availing of sponsorship | 20 | |
| | f) | Placement cell | 30 | |
| | g) | Continuing Professional Development | 25 | |
| | | Total | 1000 | |

# Decision Criteria

**(1) Temporary Approval:**

a) **Approval:** An institution shall be recommended for temporary approval if score point in Group 6, 7, 9 and 10 each exceed 50% with total of all groups not less than 600 point score

b) **Re-consideration:** If an institution is not able to meet above (a) criteria additional time frame not exceeding 6 months each can be permitted for only two times.

c) **Continuity:** continuity of temporary approval has to be maintained after getting regularly on-site inspected and evaluated by NEC expert team after paying, necessary fees and inspection cost. This must be done on annual basis.

d) NEC will not entertain application for additional program unless approval as per criteria (a) is secured for already applied program.

**(2) Permanent Approval**

a) **Approval:** An institution shall be recommended for permanent approval if score point in Group 6, 7, 9 and 10 each exceed 70% with total of all groups not less than 800 point score. As pre-requisite institution shall have already got temporary approval and shall have completed 2 cycles of concerned academic programs.

b) **Continuity of Permanent Approval:** Continuity of permanent approval has to be maintained after getting regularly on-site inspected and evaluated by NEC expert team after paying necessary fees and inspection cost. This must be done at least once in every two years.