शोधपत्र सहयोग एवं इन्टर्नशिप प्रदान गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

माननीय मन्त्रीस्तरको मिति २०८२।०८।१२को निर्णयबाट स्वीकृत

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

राप्ती उपत्यका (देउखुरी) नेपाल

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

वन, वातावरण, पर्यापर्यटन तथा जलवायु परिवर्तनका क्षेत्रमा विद्यार्थीहरुलाई व्यावहारिक अनुभव दिलाउन प्रदेश सरकारले मन्त्रालय र मातहतका निकायहरूको, अनुसन्धान तथा विकास कार्यक्रममा सहभागी गराई सैदान्तिक र व्यवहारीक ज्ञान, सिप र क्षमताको विकाश गरी प्रदेशको वन तथा वातावरण क्षेत्रको व्यवस्थापनलाई निरन्तर रुपमा थप प्रभावकारी बनाउन शैक्षिक संस्थामा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई इन्टर्न र शोधपत्र अनुसन्धानमा संलग्न गराउने उद्देश्यका साथ यो कार्यक्रम अगाडी बढाइएको छ। इन्टर्न कार्य र शोधपत्र अनुसन्धानले विद्यार्थीलाई वन, वातावरण, जडिबुटी, जलाधार व्यवस्थापन, जैविक विविधता, पर्यापर्यटन र जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी ज्ञान, सीप र प्रविधिमा व्यवसायिक अनुभव दिलाउँछ भने यस मन्त्रालय मातहत भएका सिमित प्राविधिक जनशक्तीको कारणले भएको अभावलाई छोटो समय भए पनि टेवा पुग्ने देखिन्छ। साथै, शोधपत्र अनुसन्धानका माध्यमबाट विद्यार्थीहरूले अनुसन्धानात्मक ज्ञान र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने अवसर प्राप्त हुनेछ भने प्रदेशमा प्राथमिकता प्राप्त अनुसन्धान कार्यबाट वन क्षेत्रको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गरी वन व्यवस्थापनको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्नेछ। अनुसन्धानको नतिजा र निष्कर्षले मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूको कार्य सम्पादनमा प्रत्यक्ष रूपमा सहयोग पुग्नेछ, जसले सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन थप टेवा पुऱ्याउनेछ। यस कार्यक्रमबाट नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रममा इन्टर्नशिपको व्यवस्था भएका अध्ययन संस्थानमा स्नातक तहको अन्तिम वर्ष/सेमेस्टरमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई इन्टर्न र स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई शोधपत्र अनुसन्धानकर्ताका रूपमा परिचालन गरेर विद्यार्थीको व्यावहारिक ज्ञान र अनुभव बढाउन तथा सेवा प्रवाहमा सुधार गर्न सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्य राखिएको छ । वार्षिक विनियोजित कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र उपलब्धिमुलक बनाउन मन्त्रालयले यो मापदण्ड तयार गरी लागु गरिएको छ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो मापदण्डको नाम "**शोधपत्र सहयोग एवं इन्टर्नशिप प्रदान गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२**" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो मापदण्डमा,-

(क) "विश्व विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त वन, वातावरण, जडिबुटी, जलाधार व्यवस्थापन, प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन, पर्यापर्यटन तथा जलवायु परिवर्तन विज्ञान विषयमा कम्तिमा स्नातक तहको अध्ययन कार्यक्रम सञ्चालन गरिरहेका अध्ययन संस्थान/कलेजलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "इन्टर्न" भन्नाले मन्त्रालय र विश्व विद्यालय विच Memorandum of Understanding (MoU) भई वन, वातावरण, जडिबुटी, जलाधार व्यवस्थापन, प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन, पर्यापर्यटन तथा जलवायु परिवर्तन विज्ञान विषयमा स्नातक तहको अन्तिम वर्ष/सेमेष्टरमा अध्ययनरत रही मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकायमा तत् तत् निकायको एकजना सुपरिवेक्षकको निगरानीमा पेशागत अनुभव हासिल गर्ने गरी खटिएको बिद्यार्थीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश वन तथा वातावरण क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "सम्पर्क व्यक्ति" भन्नाले इन्टर्न परिचालन गर्ने प्रयोजनका लागि मन्त्रालयसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने कार्यालय/निकायको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "समिति" भन्नाले यस मापदण्डको दफा ३ बमोजिम गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "सुपरिवेक्षक" भन्नाले इन्टर्न परिचालन गर्ने प्रयोजनका लागि सम्पर्क व्यक्तिसँग सम्पर्क र समन्वय गर्न सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक तह उतिर्ण भएको र सम्वन्धित कार्यालयले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

परिच्छेद-२

शोधपत्र एवं इन्टर्न छनौट समिति गठन र सञ्चालन

३. **समितिको गठन:** (१) शोधपत्र एवं इन्टर्नशिप कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्‍याउन देहाय बमोजिमको छनौट एवं मुल्याङ्कन समिति गठन हुनेछ ।

(क) वन व्यवस्थापन, योजना अनुगमन महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय	संयोजक
(ख) वन व्यवस्थापन तथा उद्यम शाखा प्रमुख, मन्त्रालय	सदस्य
(ग) वजेट, कार्यक्रम तथा योजना शाखा प्रमुख, मन्त्रालय	सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, मन्त्रालय	सदस्य
(ङ) मन्त्रालयको सचिवले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी	सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(३) समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ जना विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ:-

(क) मन्त्रालय सँग Memorandum of Understanding (MOU) गरेका विश्व विद्यालयबाट इन्टर्न खटाउने प्रयोजनका लागि विद्यार्थी सङ्ख्या र मासिक न्यूनतम सुविधा निर्धारण गरी मन्त्रालय समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ख) शोधपत्र अनुसन्धान र इन्टर्नशिप सहयोग कार्यक्रमको लागि आवश्यक प्रकृया अगाडी बढाउने ।

(ग) प्राप्त भएका शोधपत्र अनुसन्धान प्रस्तावको छोटो सूचि प्रकाशन गरी आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ समेतबाट मुल्याङ्कन गराई अन्तिम छनौट गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने।

(घ) इन्टर्नशिप, शोधपत्र अनुसन्धान कार्यक्रमको अनुगमन तथा प्रभावकारिता मुल्याङ्कन गर्ने ।

(ङ) विश्व विद्यालय र मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायसँग आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने ।

(च) मन्त्रालयले तोकेका इन्टर्नशिप र शोधपत्र सँग सम्वन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

परिच्छेद ३

इन्टर्न सम्बन्धि व्यवस्था

५. <u>सङ्ख्या निर्धारण:</u> मन्त्रालय तथा मातहतका निकायको कार्यबोझ, आवश्यकता र मन्त्रालयमा उपलब्ध बजेटका आधारमा विश्लेषण गरी इन्टर्नको सङ्ख्या मन्त्रालयले निर्धारण गर्नेछ।

६. <u>आशयपत्र माग गर्ने:</u> (१) मन्त्रालयले अनुसुचि -१ बमोजिमका विवरण सहित MOU भएका विश्व विद्यालयलाई इन्टर्नशिप गर्ने विद्यार्थिहरुको संख्या यकिन गरी विवरण उपलब्ध गराउन ७ (सात) दिनको समय दिइ पत्राचार गर्नेछ ।

(२) विश्व विद्यालयले इन्टर्न उपलब्ध गराउन सक्ने क्षमताको आधारमा परिच्छेद-२ को समितिको सिफारिस बमोजिम मन्त्रालयले विश्व विद्यालयहरूलाई इन्टर्नको कोटा/सङ्ख्या उपलब्ध गराउनेछ ।

७. <u>इन्टर्न छनौट गर्ने:</u> (१) विश्व विद्यालयले दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम निर्धारित कोटा/सङ्ख्या भित्र रहि इन्टर्न छनौट गरी सोको सूचि सहित पन्ध्र (१५) दिन भित्र मन्त्रालयमा सम्झौताको लागि पठाउँनु पर्नेछ ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

परिच्छेद - ४

इन्टर्न परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था

८. **सम्झौता गर्ने:** (१) विश्व विद्यालयले दफा ७ बमोजिम छनौट गरी पठाएका सूची बमोजिमका विद्यार्थीलाई मन्त्रालयलले इन्टर्नको लागि सम्झौता गर्नेछ ।

(२) इन्टर्नले मन्त्रालयमा सम्झौता गर्न आउँदा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विद्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपि, बैंक खाताको विवरण, स्थायी लेखा नम्बर र दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) मन्त्रालयले कार्यविवरण सहित मन्त्रालय वा मातहतको कार्यालय तथा कार्यक्रममा काम गर्ने गरी परिचालन गर्नेछ ।

(४) मन्त्रालयले इन्टर्न परिचालन गर्दा निजले इच्छाइएको विषय/क्षेत्रसमेतलाई आधार बनाउन सक्नेछ ।

तर मन्त्रालयले तोकेको विषय/क्षेत्र वा कार्यालय/कार्यक्रममा इन्टर्नले कार्यगर्नु पर्नेछ ।

९. **इन्टर्नको कार्यविवरण** : (१) इन्टर्नको कार्यविवरण देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) खटिएको कार्यालय वा कार्यक्रममा रही तोकिएको अवधिसम्म कामकाज गर्ने,

(ख) खटिएको कार्यालयको काम वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुर्‍याउने,

(ग) सम्बन्धित कार्यक्रम/क्रियाकलापको तथ्याङ्क सुचना सङ्कलन, विश्लेषण र प्रतिवेदन तयारी गर्ने,

(घ) वन, वन्यजन्तु, वनस्पति, वातावरण, जलाधार, जैविक विविधता, संरक्षित क्षेत्र तथा उद्यान संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग जस्ता सम्बन्धीत विषयमा सेवाग्राहीहरुलाई प्राविधिक सल्लाह दिने,

(ङ) अध्ययन, अनुसन्धान कार्यमा सहभागी हुने,

(च) खटिएको कार्यालय/कार्यक्रममा रही सुपरिवेक्षकले कार्यालय/कार्यक्रम सम्वन्धी निर्देशन दिएका अन्य कार्यहरू गर्ने,

(छ) इन्टर्नले कार्यालयको मर्यादा एवं आचारसंहिता बमोजिम कार्य गर्नु पर्नेछ र आचारसंहिता विपरित कार्य गरेमा मन्त्रालयले सम्झौता रद्द गरी फिर्ता गर्न सक्नेछ ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार वन तथा वातावरण मन्त्रालय राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

प्रमोद भट्टराई सचिव

(२) मन्त्रालयले इन्टर्न खटाउनु पूर्व निजहरूको कार्यविवरण सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ ।

(३) इन्टर्न खटिएको निकाय/कार्यालयले परिचय पत्रको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) मन्त्रालयले सम्झौता गरेका इन्टर्नको सूची र कार्यक्षेत्र आफ्नो वेवसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्नेछ ।

(५) इन्टर्नले आफूले गरेको कार्य विवरण र प्रगती सम्बन्धी संक्षिप्त प्रतिवेदन प्रत्येक महिना सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) इन्टर्नले कुनै कारणले इन्टर्नशिप छोडेमा वा पुरा नगरेमा सोको लागि मन्त्रालय जिम्मेवार हुने छैन ।

(७) इन्टर्नले कार्य क्षेत्रमा रही इन्टर्नशिप अवधीभर सिकेका एवं अनुभव गरेका विषयहरु तथा सुझाव समेटिएको प्रतिवेदन खटिएको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्ने ।

१०. इन्टर्नशिपको अवधि तोक्ने: (१) इन्टर्नशिपको अवधि कम्तीमा दुई महिना देखि बढीमा छ महिना सम्मको हुनेछ ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार वन तथा वातावरण मन्त्रालय राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

प्रमोद भट्टराई
सचिव

परिच्छेद ५

शोधपत्र अनुसन्धान सहयोग सम्बन्धि व्यवस्था

११. **सुचना प्रकाशन, प्रस्ताव माग र छनौटः** (१) स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको आधारमा लागत इष्टिमेट तयार गरी कम्तिमा २१ (एक्काईस) दिनको समय दिई स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुसन्धानका लागि अनुसूचि-२ का विषयमा सोही अनुसूचि बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव माग गरिने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको अवधिको कार्यालय समय भित्र प्राप्त भएका प्रस्तावहरु अध्यावधिक गरी परिच्छेद-२ बमोजिमको समितिले सुचकहरुको आधारमा छोटो सूचि तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्नेछ।

(३) छोटो सूचिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरुलाई मन्त्रालयले कम्तिमा ७ (सात) दिनको सुचना दिई अनुसन्धान प्रस्तावको प्रस्तुतीकरणका लागि सुचित गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छोटो सूचिमा परेका प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण एवं आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञबाट मुल्याङ्कन गराई अन्तिम छनौट सुची तयार गरिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम समितिले पेश गरेको सिफारिसका आधारमा मन्त्रालयले अन्तिम सुचीमा समावेश भएका शोधपत्रकर्तालाई सहयोग रकम उपलव्ध गराउने निर्णय गर्नेछ।

(६) छनौट भएका विद्यार्थीलाई ७ दिनको सुचना दिई सम्झौताको लागि मन्त्रालयले बोलाउनेछ।

१२. **शोधपत्र अनुसन्धान एवं भुक्तानी**

(१) छनौट भएका विद्यार्थीलाई मन्त्रालयले सम्झौता गर्दा शोधपत्र अनुसन्धान सम्बन्धि अभिमुखिकरण गर्नेछ।

(२) शोधपत्र अनुसन्धान गर्ने विद्यार्थीले अनुसन्धान गर्ने क्षेत्रमा अनुसन्धान कार्य गर्दा जिल्ला स्थित सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(३) शोधपत्र अनुसन्धान गर्ने विद्यार्थीले मासिक रुपमा सो अवधिमा भएका कार्यहरुको विस्तृत प्रगति विवरण अनलाइन माध्यमबाट मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार वन तथा वातावरण मन्त्रालय राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

(४) शोधपत्रकर्ताले भुक्तानीको लागि विश्वविद्यालयले तोकेको ढाँचामा विश्वविद्यालयको सुपरभाइजरको स्विकृति सहितको अनुसन्धान प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) शोधपत्र अनुसन्धान सहयोग स्नातक र स्नातकोत्तर अध्ययनरत विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(६) शोधपत्र अनुसन्धान सहयोग परिच्छेद-२ को शोधपत्र एवं इन्टर्न छनौट समितिको सिफारिशमा मन्त्रालयले उपलव्ध गराउने छ ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

परिच्छेद ६

इन्टर्नको सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१३. **इन्टर्नको सेवा सुविधा तोक्ने:** (१) स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको आधारमा इन्टर्नलाई मासिक रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) इन्टर्नले सार्वजनिक बिदाको अतिरिक्त आफ्नो सुपरिवेक्षकको सिफारिस र सम्पर्क व्यक्तिको स्वीकृतिमा महिनाको बढीमा ३ (तीन) दिनसम्म बिदा पाउनेछ।

(३) खटिएको कार्यालयले इन्टर्नको हाजिरी प्रमाणित गरी मासिक रूपमा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको विवरण प्राप्त भए पछि मन्त्रालयले सम्झौता बमोजिमको मासिक रकम निजको बैंक खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(५) इन्टर्नलाई खटिएको कार्यक्षेत्रभन्दा अन्यत्र फिल्डमा परिचालन गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित कार्यालयले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही खटाउने कार्यालयबाटै दैनिक भ्रमण भत्ताको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(७) इन्टर्नले कार्य क्षेत्रमा परिचालित हुँदा सम्बन्धित कार्यालय/कार्यक्रमवाट पछि फिर्ता गर्ने गरी बुझि लिएको उपकरण, सरसामान जिन्सी/नगदी इन्टर्नशिप अवधि समाप्ति हुनु अगावै सम्वन्धित कार्यालयमा फिर्ता गरि सो कार्यालयबाट क्लियरियन्स लिनुपर्नेछ ।

१४. **लागत अनुमान स्वीकृत गरी खर्च गर्ने:** इन्टर्नशिप एवं शोधपत्र अनुसन्धान सहयोगको लागि समितिको बैठक, खाजा, खाना, सञ्चार तथा समन्वय जस्ता विषयमा स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

परिच्छेद ७

विविध

१५. <u>अनुगमन मुल्याङ्कन गर्न सक्ने:</u> विश्व विद्यालयले तोकेका सुपरभाईजर तथा मन्त्रालयका प्रतिनिधिले आवश्यकता अनुसार इन्टर्नशिपको क्रममा रहेका विद्यार्थीको अनुगमन, मुल्याङ्‌न गरी पृष्ठपोषण दिन सक्नेछन।

१६. <u>फारम र ढाँचा बनाउन सक्ने:</u> मन्त्रालयले यस मापदण्ड कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने फारम र ढाँचा बनाई प्रयोग गर्न गराउन सक्नेछ ।

१७. <u>प्रचलित कानून बमोजिम हुने:</u> यस मापदण्डमा उल्लेख नभएको विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१८. <u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:</u> यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१९. <u>मापदण्ड संशोधन:</u> मन्त्रालयले यस मापदण्डको आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

२०. <u>खारेजी र बचाउ</u>

शोधपत्र सहयोग एवं इन्टर्नशिप प्रदान गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१" खारेज गरिएको छ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

अनुसूची १

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित।

प्रस्ताव/आशयपत्रमा समावेश हुनुपर्ने विषयहरू

(क) परिचय

अध्ययन संस्थानको नाम:

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

जिम्मेवार पदाधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क ठेगाना:

(ख) कार्यक्रमको विवरण

कार्यक्रमको नाम:

जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या:

पाठ्यक्रममा इन्टर्न सम्बन्धी व्यवस्था (छ/छैन):

(ग) इन्टर्न कार्यक्रममा सहभागिता सम्बन्धी विषय:

इन्टर्न कार्यक्रममा सहभागी गराउन सक्ने विद्यार्थीको सङ्ख्या:

इन्टर्न उपलब्ध गराउने समयावधि (मिति .. देखि... सम्म):

(घ) अन्य केही भए खुलाउने:

<u>अनुसूची २</u>

<u>(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित।</u>

<u>शोधपत्र अनुसन्धान सहयोग गर्न सकिने विषयहरु</u>

- Forest Management
- Silvicultural Based Forest Management
- Forest Mensuration, Forest Biometrics, Growth Modelling, Site Index, Volume Table
- Quantitative Silviculture
- Forest Nursery and Plantation
- Forest based industry, enterprises and employment generation
- Climate Change, REDD+
- Application of Remote sensing & GIS in Natural resource management
- Environmental/Ecosystem Services
- Environmental Impact Assessment
- Poverty Alleviation through NRM
- Medicinal and Aromatic Plants (MAPs) and NTFPs
- Plant Species Conservation and Management
- Agroforestry, farm forestry and urban forestry
- Biodiversity Conservation
- Grassland/Rangeland Management
- Soil conservation, Watershed Management and Churia Conservation
- Wildlife Conservation and management
- Human Wildlife Conflicts and coexistence
- Corridor and Connectivity
- Ecotourism/Cultural Tourism/Religious Tourism
- Forest land degradation and restoration

<u>प्रस्तावको साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजात</u>

a) Student application
b) Research proposal in standard format
   (Title, Introduction, Problem statement, Objectives, Research methodology, Time table, Budget, Expected output etc.)
c) Recent resume of student
d) Formal recommendation letter from supervisor

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

<u>प्रस्तावको ढाँचा</u>

1. Cover page
2. Abstract (Not more than 200 words)
3. Introduction/ Background (Not more than 600 words)
4. Problem Statement and Justification (Not more than 600 words)
5. Objectives
    a. General and specific objectives
    b. Research questions/hypothesis
6. Materials and methods
    a. Study area, sampling design, data collection and data analysis
7. Expected Output and dissemination (Not more than 150 words)
8. Time Schedule
9. Budget
10. References

Note: Proposal should be written in Times New Roman 12 size Font with double spacing

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल