

नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय  
पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ  
(Pindeshwar Campus Research Management Cell) को



कार्यविधि - २०७८

पिण्डेश्वर विद्यापीठ  
अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ  
धरान, सुनसरी

नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय  
पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ  
(Pindeshwar Campus Research Management Cell) को  
कार्यविधि - २०७८

**प्रस्तावना**

पौरस्त्य ज्ञान विज्ञानको भण्डार संस्कृत विद्यालाई युगानुकूल ढाँचामा अध्ययन, अध्यापन र अनुसन्धानद्वारा अद्यावधिक गर्दै समाजको आवश्यकतालाई परिपूर्ति गर्ने उद्देश्य प्राप्तिका लागि नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको आङ्गिक विद्यापीठको रूपमा रहेको गौरवमय शैक्षिक इतिहास कायम गर्न सफल पिण्डेश्वर विद्यापीठमा कार्यरत जनशक्तिलाई खोज तथा अनुसन्धान कार्यमा संलग्न गराई युगीन माग अनुरूपको दक्ष जनशक्ति निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउन नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको ऐन, नियमको अधीनमा रही पिण्डेश्वर विद्यापीठअन्तर्गत सञ्चालन हुने गरी यो विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ (Pindeshwar Campus Research Management Cell) कार्यविधि २०७८ तयार गरी लागू गरिएको छ ।

**परिच्छेद - १**

**१.१ सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

यस कार्यविधिको नाम **पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ-२०७८** रहेको छ । यो कार्यविधि पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुने छ ।

**१.२ परिभाषा**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. 'विद्यापीठ' भन्नाले पिण्डेश्वर विद्यापीठ धरान, सुनसरीलाई जनाउँछ ।

ख. 'प्रशासन' भन्नाले पिण्डेश्वर विद्यापीठको विद्यापीठ प्रशासन सम्भन्नुपर्छ ।

ग. 'प्राचार्य' भन्नाले पिण्डेश्वर विद्यापीठको प्राचार्य सम्भन्नुपर्छ ।

- घ. 'अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ' भन्नाले पिण्डेश्वर विद्यापीठमा गठित 'पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ' (Pindeshwar Campus Research Management Cell, जसलाई छोटकरीमा PCRMC भनिने छ) लाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- ङ. 'संयोजक' भन्नाले अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- च. 'सदस्य-सचिव' भन्नाले अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको सदस्य-सचिव सम्भन्नुपर्दछ ।
- छ. 'विद्यार्थी' भन्नाले पिण्डेश्वर विद्यापीठमा अध्ययनरत छात्र/छात्रालाई जनाउने छ ।
- ज. 'समिति' भन्नाले कार्यसमिति सदस्य एवम् सल्लाहकारलाई बुझ्नुपर्छ ।
- झ. 'विश्वविद्यालय' भन्नाले नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय दाङ सम्भन्नुपर्ने छ ।
- ञ. ऐन, नियम भन्नाले नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको ऐन र नियम जनाउनेछ ।
- ट. 'तोकिए' वा 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले यस कार्यविधिको सम्बन्धमा गरिएका निर्णयहरू वा यस बमोजिम बनेका अन्य नीति नियमलाई सम्भन्नुपर्ने छ ।
- ठ. 'प्राध्यापक' भन्नाले पिण्डेश्वर विद्यापीठमा प्रध्यापनरत व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्ने छ ।
- ड. 'एकाइ' भन्नाले पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ भन्ने सम्भन्नुपर्छ ।
- ढ. एकाइको कार्यालय पिण्डेश्वर विद्यापीठ परिसरको तोकिएको ठाउँमा रहनेछ ।

### १.३ एकाइको छाप

गोलाकार वृत्तको माथिल्लो भागमा पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ रहनेछ र वृत्तको तल्लो भागमा Pindeshwar Campus Reseach Management Cell लेखिनेछ । छापको बीच भागमा प्वाँखले लेख्दै गरेको चित्र रहनेछ, यसको अर्थ विभिन्न शास्त्रहरूको अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने वा लेख्ने भन्ने हुन्छ । छापको बीचको तल्लो भागमा स्था.२०७८, धरान १४ सुनसरी नेपाल रहनेछ ।

**स्पष्टीकरण :** एकाइको छाप तथा चिह्न यस कार्यविधिको अनुसूची २ मा रहेको छ ।

## परिच्छेद-२

### २.१ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको गठन

यस विद्यापीठमा शैक्षिक, सामाजिक तथा अन्य सरोकारका विषयहरूमा अनुसन्धान गर्नको लागि अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइअन्तर्गत एक जना संयोजक, एक जना सदस्य-सचिव र ३ जना सदस्यहरू रहनेछन् ।

- क. संयोजक तथा सदस्यको नियुक्ति : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका संयोजक तथा सदस्यहरूको नियुक्ति प्राध्यापकहरूको साधारण सभाको निर्णयअनुसार प्राचार्यद्वारा गरिनेछ ।
- ख. संयोजक तथा सदस्यहरूको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- ग. सदस्य-सचिवको नियुक्ति : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका सदस्यहरू मध्येबाट संयोजकको सिफारिसमा प्राचार्यले गर्नेछन् ।
- घ. संयोजक तथा सदस्यहरूको सेवा सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ङ. एकाइको प्रशासनिक निकायको रूपमा विद्यापीठ प्रशासन रहनेछ ।
- च. आवश्यक परेको खण्डमा सदस्य तथा उनीहरूको कार्य विभाजन हेरफेर वा पुनर्गठन गर्न सकिनेछ, र त्यसलाई समितिले साधारण सभाबाट पास गराउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-३

### ३.१ एकाइको उद्देश्य:

अनुसन्धान संस्कृतिको विकास गर्नु र अनुसन्धान कार्यलाई प्रवर्धन गर्नु यस एकाइको मुख्य उद्देश्य हुनेछ । मुख्य उद्देश्य प्राप्तिका लागि एकाइका निम्न लिखित विशिष्ट उद्देश्य रहनेछन् :

- क. अनुसन्धानात्मक जर्नलहरूको प्रकाशन गर्ने, गराउने ।
- ख. अनुसन्धान संस्कृतिलाई प्रवर्धन गर्न विभिन्न लघु अनुसन्धानहरू तथा अनुसन्धानात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- ग. अनुसन्धानसम्बन्धी गोष्ठी र सेमिनारहरू गर्ने, गराउने ।
- घ. शैक्षिक, आर्थिक एवं सामाजिक क्षेत्रका विविध विषयहरूमा सरकारी तथा गैरसरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरूसँग समन्वय गरी अनुसन्धानका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- ङ. संस्कृत वाङ्मयमा निहित वास्तुकला, आयुर्वेद, योग, भाषासाहित्य, कर्मकाण्ड, दर्शन, व्यवहारोपयोगी सिप एवम् शिक्षा, इतिहास, लोकसाहित्य, राजनीतिशास्त्र, अर्थशास्त्र, विज्ञान तथा गणित आदि विषयमा अनुसन्धानात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
- च. विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोगसँग समन्वय गरी अनुसन्धानात्मक कार्य गर्ने, गराउने
- छ. विद्यापीठमा हुने अन्य शैक्षणिक तथा अनुसन्धानात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने ।

## परिच्छेद-४

### ४.१ काम, कर्तव्य र अधिकार

परिच्छेद २ को दफा १ बमोजिम गठित अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका संयोजक, सदस्य-सचिव तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

#### ४.१.१ संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको संयोजकको कार्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने ।

ख. शैक्षिक, सामाजिक तथा अन्य क्षेत्रहरूमा अनुसन्धानका लागि विद्यार्थी तथा प्राध्यापकहरूसँग छलफल तथा परामर्श गर्ने ।

ग. विभिन्न सरकारी एवं गैरसरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गरी अनुसन्धानको लागि स्रोत जुटाउन पहल गर्ने ।

घ. अनुसन्धान सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने ।

ङ. आवश्यकताअनुसार शोधार्थीलाई अनुसन्धानका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।

च. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको वार्षिक कार्ययोजना विद्यापीठ प्रशासनबाट स्वीकृत गराउने र कार्य सम्पादनको वार्षिक प्रतिवेदन बुझाउने ।

छ. विद्यापीठ प्रशासन र अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइबिच सन्तुलित सम्बन्ध कायम राख्ने ।

ज. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ र अन्य संस्थाबिच सम्झौता वा सहकार्य गर्ने,

झ. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका सल्लाहकारहरूको मनोनयन गरी साधारणसभामा पेस गर्ने ।

ञ. अनुसन्धान एकाइका बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने ।

#### ४.१.२. सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइअन्तर्गत गरिएका अनुसन्धानहरूलाई संयोजकसँग समन्वय गरी प्रकाशन तथा वितरणको व्यवस्था गर्ने ।

ख. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको वार्षिक प्रतिवेदन निर्माण गरी अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।

ग. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको बैठक सञ्चालन गर्ने तथा बैठकका निर्णयहरूको अभिलेख तयार गर्ने

घ. संयोजकसँग मिलेर अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका कार्यहरूलाई अघि बढाउने,

ङ. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको हिसाबकिताब राख्ने

च. संयोजकको अनुपस्थितिमा एकाइको बैठक तथा अन्य कार्यक्रमको अध्यक्षता गर्ने

#### ४.१.३. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. उपयुक्त अनुसन्धानका क्षेत्रका बारेमा एकाइमा परामर्श गर्ने ।

ख. एकाइको सदस्यका रूपमा आफ्नो उत्तरदायित्व वहन गर्ने ।

ग. एकाइको उद्देश्य हासिल गर्न तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने

#### ४.२ संयोजकको योग्यता

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका संयोजकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क. पिण्डेश्वर विद्यापीठमा पूर्णकालीन प्राध्यापकको रूपमा कार्यरत रहेको ।
- ख. विद्यावारिधि वा एम.फिल. गरी पियर रिभ्युड जर्नलमा कम्तीमा तीनवटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गराएको हुनुपर्ने ।

#### ४.३ सदस्य-सचिवको योग्यता

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको सदस्य-सचिवको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क. पिण्डेश्वर विद्यापीठमा पूर्णकालीन प्राध्यापकको रूपमा कार्यरत रहेको ।
- ख. विद्यावारिधि वा एम्.फिल्. गरी पियर रिभ्युड जर्नलमा कम्तीमा एउटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गराएको हुनुपर्ने ।

#### ४.४ सदस्यको योग्यता

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क. पिण्डेश्वर विद्यापीठको पूर्णकालीन प्राध्यापकको रूपमा कार्यरत रहेको ।
- ख. स्नातकोत्तर तहमा अनुसन्धान विषयको अध्ययन गरेको र अनुसन्धान पत्र लेखेको वा पियर रिभ्युड जर्नलमा एउटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको ।

#### ४.५ संयोजक रिक्त भएको मानिने

- क. निजले संयोजक पदवाट विद्यापीठका प्राचार्य समक्ष राजिनामा दिएर स्वीकृत भएमा ।
- ख. निजमाथि गम्भीर किसिमका अभियोग लागी प्रमाणित भएमा ।
- ग. निज विश्वविद्यालयको सेवामा नरहेमा वा अन्य विद्यापीठमा सरुवा भएमा ।
- घ. लामो समय विदामा बसेमा ।

#### ४.६ सदस्य-सचिव रिक्त भएको मानिने

- क. निजले संयोजक समक्ष राजिनामा दिएर स्वीकृत भएमा ।
- ख. निजमाथि गम्भीर किसिमका अभियोग लागी प्रमाणित भएमा ।
- ग. निज विश्वविद्यालयको सेवामा नरहेमा वा अन्य विद्यापीठमा सरुवा भएमा ।
- घ. लामो समय विदामा बसेमा ।

#### ४.७ सदस्य रिक्त भएको मानिने

- क. निजले संयोजक समक्ष राजिनामा दिएर स्वीकृत भएमा ।
- ख. निजमाथि गम्भीर किसिमका अभियोग लागी प्रमाणित भएमा ।
- ग. निज विश्वविद्यालयको सेवामा नरहेमा वा अन्य विद्यापीठमा सरुवा भएमा ।
- घ. लामो समय विदामा बसेमा ।

#### ४.८ एकाइका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका संयोजक तथा अन्य सदस्यहरूले विद्यापीठको नियमानुसार बैठक भत्ता पाउने छन् ।

#### ४.९ सल्लाहकारहरूको चयन, काम र कर्तव्य

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले आफ्नो अनुसन्धानात्मक कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन देहायका क्षेत्रवाट तीनदेखि पाँच जनासम्मको सल्लाहकारहरूको चयन गर्नेछ :

- क. अनुसन्धान क्षेत्रमा विशेष दक्षता हासिल गरेका व्यक्तिहरू ।
- ख. विद्यापीठका प्राचार्य र सहायक प्राचार्यहरू ।
- ग. विश्वविद्यालयका पदाधिकारीहरू ।
- घ. पिण्डेश्वर विद्यापीठका विभागीय प्रमुखहरू ।

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका सल्लाहकारहरूले एकाइले मागेको र आवश्यकता भएको बेलामा सल्लाह सुभाब दिन सक्नेछन् ।

## परिच्छेद-५

### ५.१ अनुसन्धानका क्षेत्रहरू तथा छनोट प्रक्रिया :

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले निम्नअनुसारका क्षेत्रमा अनुसन्धान कार्य गर्न गराउन सक्नेछ ।

#### ५.१.१. शैक्षिक क्षेत्र

- क. संस्कृत भाषा, व्याकरण, साहित्य, लोकसाहित्य, साहित्येतिहास, पूर्वीय तथा पाश्चात्य भाषा, साहित्य, संस्कृति तथा दर्शन, योग, आयुर्वेद, चिकित्सा विज्ञान, ज्योतिष विज्ञान, जीवनशास्त्र, इतिहास, समाजशास्त्र लगायत विभिन्न पुस्तकालयीय, प्रयोगशालीय र क्षेत्रीय खोजमा आधारित विषयमा रहेका अनुसन्धानात्मक शीर्षकहरू
- ख. ने.सं.वि.को पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका अनुसन्धानात्मक शीर्षकहरू
- ग. विद्यार्थीहरूको रुचि र आवश्यकता सम्बन्धी विषयहरू
- घ. विषयवस्तुको विशिष्टता र जटिलता सम्बन्धी मुद्दाहरू
- ङ. विद्यार्थीहरूको पठन-पाठनको स्तर, नतिजा तथा मूल्याङ्कन पद्धति

#### ५.१.२ आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रहरू

#### ५.१.३ विज्ञान तथा प्रविधि सम्बन्धी क्षेत्रहरू

#### ५.१.४ भाषिक तथा गणितीय क्षेत्रहरू

#### ५.१.५ अन्य विविध समसामयिक विषयवस्तु तथा घटनाक्रमहरू

### ५.२. अनुसन्धेय विषय तथा अनुसन्धान समूह छनोटको प्रक्रिया

अनुसन्धेय विषयवस्तु तथा अनुसन्धाता व्यक्ति वा समूहको छनोट देहाय बमोजिम गरिने छ :

- क. अनुसन्धेय विषय छनोटको लागि अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले आर्थिक तथा अन्य स्रोत साधनहरूलाई ध्यानमा राखी छनोट गर्नेछ ।
- ख. अनुसन्धाताले अनुसन्धानका लागि उपयुक्त लागेका विषयमा अनुसूची २ बमोजिमको अनुसन्धानात्मक ढाँचा अनुसार बजेट तथा समय समेत खुलाई एकाइ समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

ग.समितिले बजेट समय स्रोतसामग्री तथा अन्य पक्षको अवस्था हेरी प्रस्ताव स्वतः अनुसन्धान कर्ताले अनुसन्धान कार्य अधि बढाउन स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

घ.अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले स्वीकृत गरेका विषय वा शीर्षकहरूलाई अनुसन्धानको लागि अनुसन्धातालाई कम्तीमा १५ दिनभित्र सूचना गरिनेछ ।

ङ.अनुसन्धानको सूचना प्रवाह गर्दा अनुसन्धानको ढाँचा र बजेट आदि कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ ।

च. अनुसन्धातालाई अनुसन्धानको लागि छनोट गर्ने क्रममा आवश्यकता अनुसार अन्तर्वार्ता तथा अन्य विधिको प्रयोग गरिनेछ ।

छ. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेपछि प्रशासनिक सहयोगको आवश्यकता भएमा विद्यापीठ समक्ष पेस गर्नेछ ।

ज. कुनै अनुसन्धेय विषय, व्यक्ति, वा समूहलाई अध्ययन गर्न दिने वा नदिने अन्तिम तथा सम्पूर्ण अधिकार यस एकाइमा रहनेछ ।

झ. छनोट भएको व्यक्ति वा समूहले छनोट भएको सूचना प्राप्त गरेको मितिले १५ दिनभित्र कार्य प्रारम्भ नगरेमा उक्त कार्य वैकल्पिक व्यक्ति वा समूहलाई दिइनेछ । यदि रकम पेस्की लिइसकेको भए विद्यापीठ प्रशासनमार्फत उचित प्रक्रियाद्वारा असुल उपर गरिनेछ ।

### ५.३ अनुसन्धान प्रस्तावनाको छनोट प्रक्रिया

क. एकाइले अनुसन्धानका लागि अनुसन्धानकर्तालाई कम्तीमा १५ दिनको सूचनाद्वारा सूचित गर्नेछ ।

ख. अनुसन्धाताले अध्ययन, अनुसन्धानका लागि आफूलाई उपयुक्त लागेको विषयमा अनुसन्धानात्मक ढाँचा अनुसार प्रस्ताव तयार पारी एकाइसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

ग अनुसन्धान प्रस्तावना छनोटको लागि अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले आवश्यकता अनुरूप विषय र प्रस्तावना हेरी छनोट गर्नेछ ।

### ५.४ प्रस्तावको मूल्याङ्कन

क. प्राप्त प्रस्तावलाई एकाइले विषय विज्ञहरूको रोस्टर बनाई त्यस रोस्टरमा रहेका विज्ञहरूबाट मूल्याङ्कन गराउनेछ ।

ख. रोस्टरमा रहेका कम्तीमा दुई जना विशेषज्ञबाट मूल्याङ्कन गराउँदा न्यूनतम ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेकालाई मात्र अनुसन्धान कार्यमा संलग्न गराइनेछ ।

ग. विशेषज्ञबाट प्राप्त सुझाव समेटी अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष अनुसन्धाताले संशोधित प्रस्ताव पेस गरेमा एकाइको निर्णयपछि प्रस्ताव छनोट भएको मानिनेछ । यसरी छानिएको प्रस्तावमा आधारित भएर मात्रै अनुसन्धान गर्न सकिनेछ ।

घ. अनुसन्धानकर्ताले आफ्नो अनुसन्धान सम्पन्न भएपछि लुज वाइन्डिड गरी एकाइमा बुझाएर आन्तरिक मूल्याङ्कन गराउनेछ र आन्तरिक मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सुझाव समेटी अनुसन्धानकर्ताले एकाइले तोकेको दिन एकाइसमक्ष प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्नेछ । प्रस्तुतीकरणबाट प्राप्त सुझावहरूलाई समेटी अनुसन्धानकर्ताले हार्ड वाइन्डिड गरी एकाइ समक्ष अनुसन्धान प्रतिवेदन बुझाएमा निजको अनुसन्धान सम्पन्न भएको मानिनेछ ।



## ५.५ प्राविधिक अनुसन्धान सम्बन्धमा

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइबाट अनुसन्धान गर्ने प्राविधिक विषयवस्तुको अनुसन्धाता व्यक्ति वा समूहको छनोट देहाय बमोजिम गरिनेछ :

- क. प्राविधिक विषयका अनुसन्धानका लागि बढीमा २ वर्षसम्मको समय प्रदान गर्न सकिने छ ।
- ख. संस्कृत वाङ्मयमा निहित ज्ञान विज्ञानसँग सम्बन्धित रहेका देहायका विषयहरू प्राविधिक अनुसन्धानका विषय क्षेत्रमा रहनेछन् : जीव विज्ञान, रसायन विज्ञान, भौतिक शास्त्र, अन्तरिक्ष तथा ब्रह्माण्ड विज्ञान, वास्तु विज्ञान, वास्तु इन्जिनियरिङ, ज्योतिष विज्ञान, औषध रसायन, वैदिक गणित, भूगर्भ विज्ञान, मनोविज्ञान जस्ता प्राविधिक तथा वैज्ञानिक विषयहरू आदि ।

## ५.६ रोस्टरको छनौटका मापदण्ड

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइमा हुने सबै किसिमका अनुसन्धानको मूल्याङ्कनका लागि विज्ञ समूह (रोस्टर) तयार गरिनेछ । रोस्टर तयार गर्दा देहाय बमोजिमको आधार रहनेछ :

- क. सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरी प्राध्यापक पदमा कार्य गरेको वा
- ख. कुनै पनि विश्वविद्यालयमा प्राध्यापक पदमा कार्यरत रहेको वा सो पदबाट निवृत्त भएको वा
- ग. सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरी सहप्राध्यापक वा उपप्राध्यापक पदमा कार्य गरेको ।
- घ. खोज अनुसन्धानको क्षेत्रमा विशिष्ट विज्ञता हासिल गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान गरेको ।

## ५.७ विज्ञहरूको पारिश्रमिक

अनुसन्धान प्रस्ताव र प्रतिवेदन मूल्याङ्कनका लागि छनौट भएका विज्ञहरूलाई कार्यसम्पादनका आधारमा समितिले तोके बमोजिम पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।

## ५.८ अनुसन्धान निष्क्रिय रहने

देहायको अवस्थामा अनुसन्धान निष्क्रिय रहेको मानिनेछ :

- क. प्रस्तावकले अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष आफूले छानेको विषयमा अनुसन्धान गर्न नसक्ने भनी उपयुक्त आधार सहितको निवेदन दिएमा ।
- ख. समितिले प्रस्तावकलाई अनुसन्धान गर्न स्वीकृति दिए पनि प्रस्तावकले ३ महिनासम्म पनि प्रगति विवरण नबुझाएमा ।

## ५.९ साधारण सभा

- क. कम्तीमा वर्षमा एक पटक अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।
- ख. विशेष परिस्थिति आएमा २५ प्रतिशत साधारण सदस्यहरूले लिखित माग गरेमा एक महिनाभित्र साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

## परिच्छेद-६

### ६.१ आर्थिक व्यवस्थापन

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइलाई अनुसन्धान कार्य सञ्चालन गर्नका लागि नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयको सिफारिसमा विद्यापीठका तर्फबाट वार्षिक बजेटको करिब ३% बजेट छुट्याउन लगाइने छ । यसबाहेक यस एकाइको कोषमा निम्न अनुसारको रकम रहने छ :

क. केन्द्रको स्वीकृतिमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरूबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

ख. विभिन्न व्यक्ति तथा निजी संस्थाहरूले दिएको सहयोग रकम

ग. चन्दा वा अन्य दान दातव्यबाट प्राप्त रकम

घ. अन्य स्रोतहरूबाट प्राप्त रकम

ङ. विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले अनुसन्धानका लागि प्रदान गरेको सहयोग

च. विद्यापीठमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूबाट प्राप्त सहयोग

## ६.२ कोषको सञ्चालन

एकाइले सञ्चालन गर्ने कार्यहरूलाई व्यवस्थित गर्नका लागि राष्ट्रिय वाणिज्य बैंकमा खाता सञ्चालन गरिनेछ । खाता सञ्चालन अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ प्रमुख र सदस्य-सचिवको संयुक्त हस्ताक्षरबाट गरिनेछ ।

## ६.३ विविध

क. यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका दफा तथा उपदफाहरू नेपालको संविधान, कानून, नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको ऐन २०४३, ने.सं.वि. शैक्षिक तथा सङ्गठन सम्बन्धी नियम २०६७ तथा अन्य नियम, कानून आदिसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

ख. यस कार्यविधिमा कुनै कुराहरू बाझिन गएमा वा नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय शैक्षिक तथा सङ्गठन सम्बन्धी नियम २०६७ को प्रतिकूल हुन गएमा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइमा रहनेछ ।

ग. यस कार्यविधिलाई संशोधन गर्ने अधिकार अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइमा रहनेछ भने त्यसलाई साधारण सभाबाट पारित गर्नुपर्नेछ ।

घ. पिण्डेश्वर विद्यापीठ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ कार्यविधि २०७८ अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको साधारण सभाले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।