

नेपाल सरकार
शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
पाठ्यक्रम विकास केन्द्र

मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण शाखा

माध्यमिक शिक्षा (कक्षा १० र १२) सरह मान्यता तथा समकक्षता सम्बन्धी कार्यको नागरिक वडापत्र
(सेवाग्राहीले यस शाखाबाट प्रदान गरिने सेवा/सुविधा लिने प्रक्रिया)

क्र.स	प्रदान गरिने सेवा/सुविधा	आवश्यक कागजात/प्रमाणपत्र	स्थान कोठा नं.	लाग्ने शुल्क (राजश्व)	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	कक्षा १० र १२ सरहको मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण भइसकेका बोर्ड तथा शैक्षिक संस्थाहरूको उपाधिको मान्यता तथा समकक्षताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने	१. मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण गरी पाउं भनी पूर्ण विवरण भरिएको अनुसूची १ मा उल्लेख भएबमोजिमको ढाँचामा निवेदन २. नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गरिएका तपसिलबमोजिमका शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूका प्रतिलिपिहरू : (क) सम्बन्धित बोर्डबाट जारी भएको मार्कसिट/ट्रान्सक्रिप्ट/ग्रेडसिट (अङ्ग्रेजीसहित ५ विषय पढेको हुनुपर्ने) (ख) सम्बन्धित बोर्डले जारी गरेको उत्तीर्ण प्रमाणपत्र (Pass Certificate/Graduation Certificate) (ग) अध्ययन गरेको विद्यालय/कलेजले जारी गरेको चारित्रिक प्रमाणपत्र/स्कूल तथा कलेज लिभिड सर्तिफिकेट (घ) माइग्रेसन सर्तिफिकेट वा समकक्षता चाहेको कक्षा/तहभन्दा माथिल्लो कक्षा/तह अध्ययन गरेको खुले प्रमाणपत्र (ङ) अध्ययन अवधिमा विदेशमा रहेको व्यहोरा खुले प्रमाणपत्र (राहदानी/भिसाको प्रतिलिपि) ३. प्राइभेट तथा खुला पढतिवाट अध्ययन गरेका विद्यार्थीका हकमा परीक्षा अनलाइन दर्ता फाराम/प्रवेश पत्र/हल टिकट आदि ४. A Level का हकमा ३ ओटा विषयमा A Level पढेको Statement of Results, General Certificate of Education, Migration र Character Certificate ५. IB का हकमा कम्तीमा ५ विषय अध्ययन गरी २४ ग्रेड प्वाइन्ट प्राप्त गरेको IB Grade Sheet, IB Diploma Certificate, Migration, Character Certificate ६. अक्षराङ्कन पढति लागु भएका बोर्ड वा शैक्षिक संस्थाका हकमा श्रेणी वा ग्रेडको स्तर खुलेका कागजातहरू	१. कोठा नं. १ को काउन्टर नं. १ वा २ मा तोकिएका सम्पूर्ण कागजात बुझाई रुजु गराउने र निवेदन फारामसमेत भरी काउन्टर नं. १ वा २ मा बुझाउने २. राजस्व शुल्क काउन्टर नं. ३ मा बुझाउने	रु १०००/- (एक हजार) (कोठा नं. १ काउन्टर नं. ३ मा बुझाई नगदि रसिद लिने)	कागजात पूरा भई राजस्व बुझाएपछि सोही दिन	१. समकक्षता निर्धारण सम्बन्धी कार्यको समन्वय व्यवस्थापन र प्रमाणित गर्ने : निर्देशक : शाखा प्रमुख (कोठा नं. २) २. कागजात रुजु गर्ने र प्रमाणित गर्ने : पाठ्यक्रम अधिकृत (कोठा नं. १) ३. राजस्व सङ्कलन, प्रमाणपत्र तयारी र रुजु गर्ने : कम्प्युटर अपरेटर (कोठा नं. १)	१. महानिर्देशक : २. निर्देशक : (शाखा प्रमुख) : (कोठा नं. २)	
२.	माध्यमिक शिक्षा (कक्षा १० र १२) सरहको मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण भइसकेका बोर्ड तथा शैक्षिक संस्थाहरूको उपाधिको मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण गराई प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने	माथि बुँदा नं. १, २, ३, ४, ५ र ६ मा उल्लेख भएका कागजातका अतिरिक्त तपसिलका थप कागजातसमेत पेस गर्नुपर्ने छ : ७. अध्ययन गरेको संस्था वा बोर्डको परिचय खुले कागजातहरू (बुकलेट, ब्रोसियर, Website, email आदि) ८. मुख्य विषयहरूको विस्तृत रूपमा विषयवस्तुसहित उल्लेख भएको पाठ्यक्रम वा पाठ्यवस्तु (Curriculum/Syllabus) ९. शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रमा सम्बन्धित देशको परराष्ट्र मन्त्रालय/सम्बन्धित देशको नेपाल स्थित राजदूतावास वा काउन्सिलरको कार्यालयबाट प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने छ। १०. अध्ययन अवधिमा सम्बन्धित देशमा रहेको प्रमाण खुले कागजात (Passport, Visa आदि) ११. विदेशी (नेपाल र भारतबाहेक) शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्ने गैरनेपाली विद्यार्थीहरूले तोकिएबमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फारामसमेत भरी पेस गर्नुपर्ने छ। १२. पेस गरिएका पाठ्यक्रम/पाठ्यवस्तुसहितका कागजातहरू नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा हुनुपर्ने छ।	रु १५००/- (एक हजार पाँच सय) (कोठा नं. १ काउन्टर नं. ३ मा बुझाई नगदि रसिद लिने)	कागजात पूरा गराई निवेदन दर्ता भएपछि सामान्यत १५ दिनभित्र, (थप जानकारी लिन आवश्यक पर्ने शैक्षिक संस्था वा बोर्डका हकमा सो भन्दा बढी अवधि लाग्न सक्ने छ।)	४. नगदी रसिद काट्ने कार्यमा सघाउनुका साथै जारी भएका प्रमाणपत्रको चलानी गरी वितरण गर्ने : कार्यालय सहायक/सहयोगी : (कोठा नं. १)			

नोट : कक्षा १२ को समकक्षता गराउनु पूर्व कक्षा १० को समकक्षता गराइसक्नुपर्ने छ। कक्षा १० नेपालबाट अध्ययन गर्नेका हकमा सोको लब्धाङ्क पत्र/मुल प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिसमेत पेस गर्नुपर्ने छ। विस्तृत जानकारीका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेबसाइट www.moecdc.gov.np मा हेर्न तथा ०१-६६३४३७३, ०१-५६३९१२२ मा सम्पर्क गर्नु सक्नुहुने छ। प्रमाणपत्रवाला स्वयम् उपस्थित नभई आफन्तबाट निवेदन पेस गर्ने र प्रमाणपत्र लिने भएमा निवेदन पेस गर्नेको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिसमेत पेस गर्नुपर्ने छ।