नेपाल सरकार
श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
बबरमहल, काठमाडौं

इन्टर्नसिपका लागि आवेदन माग गरिएको सुचना

वैदेशिक रोजगार बोर्डको आ.व. २०८१।०८२ मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत श्रम स्वीकृति लिई वैदेशिक रोजगारीमा गएका, फर्किएका वा वैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु वा अंगभंग भएका नेपाली श्रमिकका स्नातक तहमा अध्ययनरत सन्ततीलाई लक्षित गरी १२ जना (६ छात्रा, ६ छात्र) विद्यार्थीहरुलाई इन्टर्नसिप कार्यक्रम संचालन गरिने भएकोले देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका नेपाली विद्यार्थीहरुका लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ।

आवश्यक न्यूनतम योग्यता

१. नेपालका विश्वविद्यालय वा अन्तर्गतका आङ्गिक अथवा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसमा शिक्षा, कानून, मानविकी तथा व्यवस्थापन संकायतर्फ स्नातक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थी,

२. आवेदनको अन्तिम मिति सम्म १८ वर्ष पुगि २५ वर्ष ननाघेको,

३. नेपाली र अंग्रेजी भाषामा कम्प्यूटर टाईप गर्ने, ईमेल\ईन्टरनेट, MS Office (Word, Excel, PowerPoint) को ज्ञान भएको।

आवेदन फाराम साथ पेश गर्नुपर्ने कागजपत्रहरुः

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

२. प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्क पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

३. शैक्षिक संस्थाबाट इन्टर्नसिपको लागि सिफारिस गरेको पत्र,

४. पासपोर्ट साइजको फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण (Biodata/CV/Resume),

५. श्रम स्वीकृति लिइ वैदेशिक रोजगारमा गएका, फर्किएका, अंगभंग भएका श्रमिकका सन्ततीको हकमा बाबु/आमाको राहदानीको फोटोकपी र वैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु भएका श्रमिकका सन्ततीको हकमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र,

६. सरकारी/सामुदायिक विद्यालयबाट १०+२ उत्तीर्ण गरेको हकमा सो व्यहोरा खुलेको सिफारिस पत्र।

आवेदन दिने म्याद र स्थानः मिति २०८१।०७।३० गते भित्र वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय, बबरमहलमा उपस्थित भइ वा सचिवालयको email: info@feb.gov.np मार्फत आवेदन पेश गर्न सकिनेछ। आवेदन फारम ढाँचा तथा अन्य सम्बन्धित विवरणहरु www.feb.gov.np बाट डाउनलोड गर्न तथा हेर्न सकिनेछ।

नोटः इमेलबाट आवेदन पेश गर्दा इमेलको Subject मा 'Internship' उल्लेख गर्नुहुन अनुरोध छ ।

वैदेशिक रोजगार सम्बद्ध विषयमा इन्टर्नसिप प्रदान गर्ने सम्बन्धी आन्तरिक मापदण्ड, २०७५

परिमार्जन मितिः २०८१।०७।०५

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
नेपाल सरकार
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
२०६४

प्रस्तावनाः

वैदेशिक रोजगारीमा गएका, फर्किएका तथा वैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु वा अंगभंग भएका नेपाली श्रमिक कामदारका स्नातक तहमा अध्ययनरत सन्ततीलाई वैदेशिक रोजागर बोर्डको सचिवालयमा इन्टर्नसिप कार्यमा लगाई सचिवालयको कार्य सम्पादनमा सहभागी गराउन सचिवालयले ईन्टर्न छनौटको लागि यो मापदण्ड बनाई लागू गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** यस मापदण्डको वैदेशिक रोजगार सम्बद्ध विषयमा इन्टर्नसिप प्रदान गर्ने सम्बन्धी आन्तरिक मापदण्ड, २०७५ रहेको छ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमाः

१. "इन्टर्नसिप" भन्नाले स्नातक वा सो सरहमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई सचिवालयमा निश्चित दिन र समयावधि सम्म सेवा प्रवाहमा प्रत्यक्ष संलग्न गराउने र निजहरुबाट सम्पादन गरेको कार्यहरुको प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने कार्यलाई जनाउनेछ।

२. "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयको कार्यकारी निर्देशकलाई जनाउनेछ।

३. " बोर्ड" भन्नाले वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा ३८ बमोजिम गठन भएको वैदेशिक रोजगार बोर्डलाई जनाउनेछ।

४. " सचिवालय" भन्नाले वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयलाई जनाउनेछ।

५. " इन्टर्नसिप व्यवस्थापन समिति" भन्नाले सचिवालयले गठन गरेको व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ।

३. **इन्टर्नसिपको उद्देश्यः**

१. इन्टर्नसिपमा आवद्ध विद्यार्थीहरुलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगारका विविध विषयमा जानकारी गराउने,

२. सचिवालयबाट भैरहेको कल्याणकारी लगायत श्रमिकसँग सम्बन्धित अन्य विविध कार्यहरु प्रत्यक्ष रुपमा संलग्न गराई कार्यानुभवको अवसर उपलव्ध गराउने,

४. **इन्टर्नसिपको सीमाः**

१. बोर्डको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुरुप इन्टर्नसिप कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछ ।

२. तोकिएको समयावधी समाप्त भएपछि पुनः इन्टर्नसिपको अवधि थप हुने छैन। एक पटक इन्टर्नसिप कार्यक्रममा छनौट भएका विद्यार्थीले पुनःआवेदन गर्न पाउने छैनन्।

३. इन्टर्नसिप प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुले इन्टर्नसिप अवधिभर बोर्डको सचिवालयमा रहेका जिम्मेवार अधिकारीको मातहतमा रहेर कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ। तोकिएको अवधि समाप्त भए पश्चात सहभागी विद्यार्थीहरुले प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

नेपाल सरकार श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय २०६४

५. इन्टर्नसीप प्राप्त गर्न आवश्यक न्यूनतम योग्यता

१. श्रम स्वीकृतिलिई वैदेशिक रोजगारीमा गएका, फर्किएका वा वैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु वा अंगभंग भएका नेपाली श्रमिकको सन्तती हुनुपर्ने,

२. नेपालस्थित विभिन्न विश्वविद्यालय वा अन्तर्गतका आङ्गिक अथवा सम्बन्धन प्राप्त शैक्षिक संस्थामा शिक्षा, कानून, मानविकी तथा व्यवस्थापन संकायतर्फ स्नातक तहमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्ने,

३. निवेदन पेश गर्ने अन्तिम मितिसम्म १८ वर्ष पुरा भई २५ वर्ष उमेर ननाघेको हुनुपर्ने,

४. कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान (नेपाली र अंग्रेजी भाषामा कम्प्यूटर टाईपिङ्ग, ईमेल/ईन्टरनेट, MS-Word, Excel, Power point) भएको हुनु पर्नेछ,

५. सरकारी तथा सामुदायिक विद्यालयबाट १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण विद्यार्थीलाई प्राथमिकता दिईनेछ।

६. इन्टर्नसिपमा सहभागी हुने प्रक्रियाः

१) इन्टर्नसिपको लागि वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयले आवेदनको समयावधि तोकि राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिका र सचिवालयको website मा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

२) उपदफा १) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा दफा ७ मा उल्लेखित कागजात सहित सचिवालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

३) प्राप्त निवेदनहरु मध्ये मापदण्ड बमोजिमको प्रकृया पुरा भएका विद्यार्थीहरुको नामावली प्रयोगात्मक परीक्षा (कम्प्युटर सीप परिक्षण) प्रयोजनका लागि सचिवालयले वेवसाईटमा सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

४) प्रयोगात्मक परीक्षा (कम्प्युटर सीप परिक्षण)बाट सफल भएका विद्यार्थीहरुको संक्षिप्त सूची तयार गरी वर्णानुक्रमानुसार अन्तरवार्ताको लागि छनौट गरिनेछ। निवेदनको संख्या र आवश्यकता अनुसार संक्षिप्त सूचीमा रहने विद्यार्थीको संख्या सचिवालयबाट गठित इन्टर्नसिप व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ।

५) इन्टर्नसिप मूल्याङ्कनको छनौट प्रकृयामा सबैभन्दा उच्च अंक प्राप्त गर्नेहरु मध्येबाट योग्यता क्रमानुसार तोकिएको संख्यामा विद्यार्थी छनौट गरी सचिवालयले इन्टर्नसिप कार्यक्रममा सहभागी गराइनेछ ।

७. **इन्टर्नसिपका लागि आवश्यक कागजातहरुः-**

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

२. प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्क पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

३. सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरहमा अध्ययनरत भनि खुलाई इन्टर्नसिपका लागि सिफारिस गरिएको पत्र,

४. श्रम स्वीकृति लिई वैदेशिक रोजगारमा गएका, फर्किएका, अंगभंग भएका श्रमिकका सन्ततीको हकमा बाबु/आमाको राहदानीको फोटोकपी र वैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु भएका श्रमिकका सन्तानको हकमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र समेत,

५. सरकारी वा सामुदायिक विद्यालयबाट १०+२ उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीको हकमा सो व्यहोरा खुलेको सिफारिस पत्र ।

८. **इन्टर्नसिप मूल्याङ्कनको आधारः**

इन्टर्नसिपका लागि प्राप्त निवेदनहरुबाट संक्षिप्त सूची तयार गरी सो को आधारमा सहभागीहरुको छनौट गरिनेछ। संक्षिप्त सूची तयार गर्ने आधार देहाय बमोजिम हुने छन्:

१) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको हकमा अधिकतम-६०अङ्क

- प्रथम श्रणी वा GPA को हकमा B र सो भन्दा माथि - ६० अङ्क
- द्धितीय श्रेणी वा GPA को हकमा C+ - ५८ अङ्क
- तृतीय श्रेणी वा GPA को हकमा C र सोभन्दा कम लाई - ५५ अङ्क

२) सरकारी वा सामुदायिक विद्यालयबाट १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीलाई- ५ अङ्क

३) दफा ७ को उपदफा ४ बमोजिमका श्रमिकका सन्ततीलाई देहाय बमोजिम अधिकतम- ५ अङ्क

- श्रम स्वीकृति लिई वैदेशिक रोजगारमा गएका श्रमिकका सन्ततीलाई -२ अङ्क
- वैदेशिक रोजगारको क्रममा अंगभंग वा मृत्यु भएका श्रमिकका सन्ततीलाई थप - ३ अङ्क

४) प्रयोगात्मक परीक्षा अधिकतम १५ अङ्क

- देवनागरी लिपीमा टाईप (समय १० मिनेट) वापत अधिकतम - १० अङ्क
- अंग्रेजी टाइप (समय ५ मिनेट) वापत अधिकतम - ५ अङ्क

५) अन्तरवार्ता- १५अङ्क

- प्रत्येक सहभागीलाई न्युनतम १० र अधिकतम १५ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

९. **विविधः**

१. इन्टर्नसिप व्यवस्थापन समिति मार्फत कार्य सम्पादन हुनेछ। समितिले यस सम्वन्धी कार्यको प्रतिवेदन सचिवालयका कार्यकारी निर्देशक समक्ष पेश गर्नेछ ।

२. इन्टर्नसिप व्यवस्थापन समितिले आवश्यक ठानेका अधिकतम २ जना आमन्त्रित प्रतिनिधि सहितको अन्तरवार्ता समिति रहनेछ ।

३. इन्टर्नसिप कार्यक्रम संचालन गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्ने सम्पूर्ण अधिकार बोर्ड सचिवालयमा रहनेछ ।

४. इन्टर्नसिप कार्यक्रममा छनौट गर्दा कम्तीमा ५० प्रतिशत छात्रा छनौट हुने गरी छनौट गरिनेछ। तर आवेदन तथा अन्तिम छनौटमा छात्राको संख्या कम भएमा छात्राहरुलाई छनौट गरी बाँकी रहेको संख्यामा सिफारिसको वरियताका आधारमा वैकल्पिक छात्र उमेदवारलाई छनौट गरिनेछ।

५. आवश्यक संख्यामा विद्यार्थी छनौट हुन नसकेको अवस्थामा र योग्य विद्यार्थी उपलब्ध नभएको अवस्थामा इन्टर्नसिप व्यवस्थापन समितिले आवश्यक निर्णय गरी विद्यार्थी छनौट गर्न सक्नेछ ।

६. एक शैक्षिक संस्थाबाट २ जनाभन्दा बढी विद्यार्थी छनौट गरिने छैन।

७. इन्टर्नसिप व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेका विद्यार्थीलाई सचिवालयले करार सम्झौता गर्नेछ।

८. सचिवालयको गोप्य सूचना सार्वजनिक गरेमा वा बिना सूचना लगातार ७ दिनसम्म कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा सचिवालयको हित विपरित कुनै काम गरेको प्रमाणित भएमा वा निवेदनका साथ पेश गरेका कागजातहरु पछी झुट्टा ठहरेमा त्यस्तो विद्यार्थीसँग गरेको सम्झौता जुनसुकै वखत भंग गर्न सकिनेछ।

९. सम्झौता भई कार्य प्रारम्भ भएको मितिले ६ महिनाभित्र इन्टर्न विद्यार्थीको सम्झौता भङ्ग भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट रिक्त हुन गएमा बाँकी अवधिको लागि वैकल्पिक योग्यता क्रममा रहेका विद्यार्थीहरु मध्येबाट उक्त कार्यक्रममा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

१०. गुनासो सुन्ने अधिकारीः

यस मापदण्ड अनुसार इन्टर्नसिप व्यवस्थापन समितिले गरेको काम कारवाही सन्तोषजनक नभएको भनी पर्याप्त आधार सहितको लिखित उजुरी/गुनासोको सुनुवाई बोर्डको कार्यकारी निर्देशकबाट हुनेछ। कार्यकारी निर्देशकको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

११. बाधा अडकाउ फुकुवा गर्नेः

यो मापदण्ड लागू गर्न कुनै वाधा अड्काउ परेमा बोर्डको सचिवालयले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(इन्टर्नसिपको लागि निवेदनको ढाँचा)

श्रीमान कार्यकारी प्रमुखज्यू,   मितिः ....
वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
बबरमहल, काठमाडौं।

बिषयः- इन्टर्नसिप सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा म ...., शैक्षिक वर्ष .... मा .... विद्यालय/उच्च मा.वि बाट................संकायको .... विषयमा .... प्रतिशत/GPA अंक ल्याई १०+२ परीक्षा उत्तीर्ण गरी हाल .... कलेज/क्याम्पसमा .... संकायमा स्नातक तह........... सेमेस्टर/वर्षमा अध्ययनरत छु। तहाँ कार्यालयबाट प्रकाशित सुचना अनुसार इन्टर्नसिपमा सहभागी हुन इच्छुक भएको हुँदा आवश्यक कागजातहरु यसै साथ संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु।

संलग्न कागजातहरु

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
२. प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्क पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्र,
३. स्नातक तहमा अध्ययनरत रहेको क्याम्पसबाट इन्टर्नसिपको लागि सिफारिस गरिएको पत्र,
४. पासपोर्ट साइजको फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण (वायोडाटा)
५. श्रम स्वीकृति लिई वैदेशिक रोजगारमा गएका, फर्किएका, अंगभंग भएका श्रमिकका सन्ततीको हकमा बाबु/आमाको राहदानीको फोटोकपी र वैदेशिक रोजगारको क्रममा मृत्यु भएका श्रमिकका सन्तानको हकमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र समेत,
६. सरकारी वा सामुदायिक विद्यालयबाट १०+२ उत्तीर्ण गरेको भए सो व्यहोरा खुलेको सम्वन्धित विद्यालयबाट जारी भएको पत्र,
७. अन्य थप आवश्यक कागजातहरु

निवेदक
सहीः-
नाम थरः-
ठेगानाः-
इमेलः-
मोबाईल नं.
अध्ययनरत संस्थाको नाम, ठेगाना र फोन नं.

(अनुसूची-२)

कार्य क्षेत्रगत शर्त -ToR

कार्यको विवरण

यस वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयको आ.व. २०८१/८२ को प्रशिक्षण, अध्ययन, अनुसन्धान तथा सीप विकास तालिम सम्बन्धी कार्य तर्फ स्वीकृत कार्यक्रममा वैदेशिक रोजगारमा गएका तथा फर्किएका कामदारका स्नातक तहमा अध्ययनरत सन्ततीलाई इन्टर्नसिपमा कार्य गराउन १२ जना इन्टर्नका लागि बजेट विनियोजन भएकोले इन्टर्नसिपको लागि तयार गरिएको कार्य क्षेत्रगत शर्त -ToR

१. उद्देश्य:

नेपाल सरकारबाट श्रम स्वीकृत लिई वैदेशिक रोजगारीका लागि गएका तथा फर्किएका कामदारका स्नातक तहमा अध्ययनरत सन्ततीलाई वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयको कार्यालय वा तोकिएको (वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी कार्य हुने) कार्यालयहरुमा इन्टर्नसिपमा विद्यार्थीहरुलाई आवद्ध गराई वैदेशिक रोजगारका विविध विषयमा जानकारी गराउने, वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्ध राख्ने विविध पक्षहरुसँग जानकार गराई सुरक्षित वैदेशिक रोजगारबारे जानकारी प्रदान गराउने, सचिवालयबाट भैरहेको कल्याणकारी लगायत श्रमिकसँग सम्बन्धित अन्य विविध कार्यहरु प्रत्यक्ष रुपमा संलग्न गराई विद्यार्थीहरुलाई सरकारी काम कारवाहीको बारेमा कार्यानुभवको अवसर उपलव्ध गराउन १२ जनालाई इन्टर्न कार्यमा लगाउनु यसको उद्देश्य रहेको छ।

२. इन्टर्नहरुले गर्नु पर्ने कार्यहरु तथा जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयले तोकेको शाखा वा कार्यालयहरुमा रही इन्टर्न गर्नुपर्ने।
- वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय वा तोकिएको कार्यालयको दैनिक कार्यहरुमा सहयोग गर्ने।
- आफुले सम्पादन गरेका कार्यहरुको लगत राखी मासिक रुपमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार वैदेशिक रोजगार बोर्ड सचिवालयले तोके बमोजिमका थप जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

३. इन्टर्नको कर्तव्य:

- इन्टर्नसिप प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुले इन्टर्नसिप अवधिभर बोर्डको सचिवालयमा वा तोकिएको कार्यालयमा रहेका जिम्मेवार अधिकारीको मातहतमा रहेर कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।
- कार्यालय समयमा खटाईएको कार्यालयमा दैनिक हाजिरभै कार्यविवरणमा उल्लिखित काम गर्नुपर्नेछ।
- बिदा लिनु पूर्व सम्बन्धित शाखालाई जानकारी गराई बिदा स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
- तोकिएको अधिकारी समक्ष मासिक रुपमा विद्यार्थीहरुले प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।
- अनुशासित र मर्यादित रहनुपर्नेछ। समयको नियमित पालना, आज्ञाकारीता, आदेशको शीघ्र पालना र शिष्ट व्यवहार पालना गर्नुपर्नेछ ।
- कार्यालयसंग सम्बन्धित गोपनियता कायम गर्नु पर्नेछ ।