



पूर्वांचल विश्वविद्यालय  
परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय  
विराटनगर

**नागरिक वडापत्र**

(१) शैक्षिक कार्यक्रम उतीर्ण गरिसके पछि विद्यार्थी स्वयं वा क्याम्पस/कलेज मार्फत नियमानुसार सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरी तोकिएको आवेदन फाराम भरी/भराइ आए पछि यस कार्यालयबाट मूलतः निम्न ४ (चार) प्रकारका शैक्षिक उपाधि सम्बन्धी प्रमाणपत्रहरू उपलब्ध गराइनेछ :-

सि.नं.	प्रमाणपत्रको प्रकार	शुल्क	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात	कैफियत
१	ट्रान्स्क्रिप्ट (Transcript)	र १००००- (स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका लागि) र १५०००- (एम.फिलका लागि)	१. उतीर्ण गरेका सम्पूर्ण लब्धांकपत्रहरू (Mark Sheets or Grade Sheets) को प्रतिलिपि (Photocopy) २. शुल्क तिरेको सक्कल रसिद ३. सम्बन्धित क्याम्पस/कलेजको सिफारिसपत्र अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्ने ४. फोटो (दुई प्रति)	जसो तसजसो कालर फोटो (Color Photo, size १०x१०) अनुहारको भाग पछि देखाएर, सिधा अगाडि गरेको सामान्य भाव सहितको हालसालै बिक्रमको औपचारिक फोटो
२	अस्थायी प्रमाणपत्र (Provisional Certificate)	र १००००- (स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका लागि) र १५०००- (एम.फिलका लागि)	१. शुल्क तिरेको सक्कल रसिद २. सम्बन्धित क्याम्पस/कलेजको सिफारिसपत्र	मूल प्रमाणपत्र प्राप्त भईसकेको अवस्थामा अस्थायी प्रमाणपत्र (Provisional Certificate) आवेदनकाल नसर्ने जानकारी गराइनेछ ।
३	स्थानान्तरण प्रमाणपत्र (Migration Certificate)	र १००००- (स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका लागि) र १५०००- (एम.फिलका लागि)	१. शुल्क तिरेको सक्कल रसिद २. सम्बन्धित क्याम्पस/कलेजको सिफारिसपत्र अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्ने	एउटा शैक्षिक बर्षको अन्तिम तहमा विस्थापित/स्थानान्तरण गरिसकेको तह आउनुपर्ने भएमा वा एउटा शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत जारी वा जारी भइसकेको वा कुनै बर्षको अन्तिम तहमा विस्थापित/स्थानान्तरण प्रमाणपत्र (Migration Certificate) निकाल्न रद्द गर्न जानकारी गराइनेछ ।
४	मूल प्रमाणपत्र (Original Certificate) (दीक्षान्त समारोहमा जारी गरिने)	र २५०००- (स्नातक तहका लागि) र ३००००- (स्नातकोत्तर तहका लागि) र ४००००- (एम.फिलका लागि)	१. ट्रान्स्क्रिप्टको प्रतिलिपि	दीक्षान्त समारोहमा भाग लिने विद्यार्थीहरूको नाममा सिफारिसपत्र तोकिएको आवेदन फाराम भरी भएका आठ पछि मूल प्रमाणपत्र (Original Certificate) प्राप्तगर्नु उपलब्ध गराइनेछ ।

टिप्पणी: उपर्युक्त प्रमाणपत्रहरू यस कार्यालयमा तोकिएको आवेदन फाराम दर्ता भएको मितिले १५ दिन पछि उपलब्ध गराइनेछ तर प्रमाणपत्र तयार हुने समय कामको चाप तथा प्राविधिक कारणमा समेत भए पनि भएकाले निर्धारित समय भन्दा केही अघि वा पछि उपलब्ध हुन सक्नेछ ।

(२) यस विश्वविद्यालयबाट जारी हुने अन्य प्रमाणपत्र, सिफारिस तथा प्रमाणितहरू:

सि.नं.	प्रमाणपत्रको प्रकार/सिफारिस पत्रहरू	प्रमाणपत्र शुल्क	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात	कैफियत
१	लब्धांकपत्र (Mark Sheet or Grade Sheet)	प्रत्येक लब्धांकपत्र प्रतिलिपि बापत र २०००- (स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका लागि) र ४०००- (एम.फिलका लागि)	१. शुल्क तिरेको सक्कल रसिद २. परीक्षा रोल नं. खुल्ने प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि	परीक्षा दिएका शैक्षिक वर्ष नयाँ वर्ष / सेप्टेम्बर तथा रोल नं. खुलाउनु पर्नेछ ।
२	CGPA लाई प्रतिगणना गराउने	र ४०००-	१. निवेदन, शुल्क तिरेको सक्कल रसिद २. ट्रान्स्क्रिप्टको प्रतिलिपि	
३	सवै प्रकारका सिफारिस	र १०००- (प्रति पत्र)	१. शुल्क तिरेको सक्कल रसिद, निवेदन तथा सम्बन्धित कागजात	
४	नाम, धर, जन्ममिति सच्याउने	र १००००- (प्रति प्रमाणपत्र)	१. शुल्क तिरेको सक्कल रसिद, निवेदन तथा सम्बन्धित प्रमाणपत्र	शुल्क, प्रविजनन र माध्यमिक विद्यालय पत्रका सम्बन्धित पत्रमा उपलब्ध, प्रविजनन र माध्यमिक विद्यालयको शुल्क समेत बुझाउनु पर्नेछ ।
५	शैक्षिक प्रमाणपत्र प्रतिलिपि प्रमाणित गरी विद्यार्थीहरूको उपलब्ध गराएको इमेल ठेगानामा पठाउनेको लागि	र १००००- (ट्रान्स्क्रिप्टको प्रतिलिपि प्रमाणिकरण बापत) र ४००००- (अन्य प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि प्रमाणिकरण बापत (प्रति प्रमाणपत्र))	१. शुल्क तिरेको सक्कल रसिद निवेदन तथा सम्बन्धित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	Email ठेगाना सही र सुनिश्चि गरी लेख्नु पर्नेछ ।

३) प्रमाणपत्र प्रमाणिकरण (verified/Attested) सम्बन्धी: यस विश्वविद्यालयबाट जारी गरिएका उपर्युक्तानुसारका प्रमाणपत्रहरू सक्कलैमा वा प्रतिलिपिमा प्रमाणीकरण गरे बापत प्रति पाना र १०००- लाग्नेछ । तर प्रमाणपत्रमा लेखिनेगन गरिएको भए सो उक्काएर पेश गरे पछि मात्र प्रमाणीकरण गरिनेछ ।

(४) उपरोक्त शुल्क यस कार्यालयको लेखा शाखा वा यस कार्यालयको नविल बैंक लि., विराटनगरको CALL@ ००710017518402 मा जम्मा गर्न सकिनेछ तर एक पटक काटेको बिल वा भौचर मार्फत प्राप्त भएको शुल्क फिर्ता नहुने बेहोरा सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराइनेछ ।

(५) विद्यार्थीका प्रमाणपत्रहरू यसै कार्यालयबाट वा परीक्षा इकाई कार्यालय, बक्सपुर मार्फत सम्बन्धित क्याम्पस/कलेजबाट निवेदन दिँदा उपलब्ध गरेको स्थानबाट उपलब्ध गराइनेछ । अथवा विश्वविद्यालयको निर्णय अनुसार अन्य तोकिएको स्थानबाट उपलब्ध गराइनेछ साथै प्रमाणपत्र लिन आउँदा सम्बन्धित विद्यार्थीले तिरेको रसिद अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित विद्यार्थी बाहेक अन्य व्यक्ति प्रमाणपत्र लिन आएमा शुल्क तिरेको रसिदका साथै सम्बन्धित विद्यार्थीको मन्तव्यनामा तथा लिन आउने व्यक्तिको परिचय खुल्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) कुनै विषयमा सोधपूछ गर्नु परेमा फोन नं. ०२१-४६५२४० र ०२१-५९०३७ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

(७) यस कार्यालयको Website: [www.puexam.edu,np](http://www.puexam.edu,np) तथा email: [puoemg@puexam.edu,np](mailto:puoemg@puexam.edu,np) रहेको छ ।