

पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय
व्यवस्थापन संकाय
विराटनगर

करार सेवाको आवेदन फारम

(शैक्षिक पदका लागि)

कार्यालय प्रयोजनको लागि :	
विज्ञापन नं.	आवेदन दर्ता नं. मिति
१. आवेदित पद	फोटो
२. आवेदित विषय:.....	
३. व्यक्तिगत विवरण :	
उम्मेदवारको पुरा नाम, थर :	देवनागरी : अंग्रेजी (Capital Letter)
स्थायी ठेगाना :	क. प्रदेश: ख. जिल्ला : ग. म. न. पा. / न. पा. / उ. न. पा. / गा. पा. घ. वडा नं. : ड. टोल/मार्ग च. फोन नं. : छ. इमेल ठेगाना
पत्राचार गर्ने ठेगाना :	
उम्मेदवारको	क. बाबुको नाम, थर: ख. बाजेको नाम, थर:
विवाहित भए	पति वा पत्नीको नाम, थर:
उम्मेदवारको	क. जन्म मिति वि.सं.: साल महिना गते इश्वी सन्मा : साल महिना तारिख नागरिकता नं. जारी भएको जिल्ला..... जारी मिति:..... ख. लिङ्ग : ग. धर्म :..... घ. मातृभाषा : ड. हुलिया :
कुनै पेशामा कार्यरत भए	क. हाल कार्यरत रहेको पद र श्रेणी : ख. स्थायी/अस्थायी/करार/आंशिक ग. क्याम्पस/कार्यालय :

३. शैक्षिक योग्यता (आफुले उतिर्ण गरेको परीक्षाहरूको विवरण) :

उतिर्ण गरेको परीक्षा	उतिर्ण गरेको वर्ष	उतिर्ण गरेको शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना	मूल विषय	कूल पूर्णाङ्क	कूल प्राप्ताङ्क	उतिर्ण श्रेणी	प्राप्त प्रतिशत
एस.एल.सी.							
प्रविणता प्रमाण पत्र वा सो सरह							
स्नातक वा सो सरह							
स्नातकोत्तर वा सो सरह							
M.Phil							
विद्यावारिधि							

४. अनुभवको विवरण :

संगठन वा निकायको नाम र स्थान जिल्ला समेत खुलेको	पदको नाम	स्थायी/अस्थायी/करार आंशिक	पढाएको विषय र तह वा कामको विवरण	बहाल गरेको मिति	छाडेको वा सुरुवा भएको मिति	आवेदन दिने अन्तिम मिति सम्मको जम्मा अनुभव अवधि

मैले यस आवेदन फारममा उल्लेख गरेका सम्पूर्ण विवरणहरू ठिक/सांचो छन् । भुटा ठहरे नियमानुसार सहुला, बुझाउँला ।

औठा छाप	
दायाँ	बायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत
मिति :

नोट :

यस फाराम साथ नागरिकता प्रमाणपत्र, सम्पूर्ण शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, तालिम तथा अनुभवको प्रमाणपत्रहरूको प्रमणित प्रतिलिपी संलग्न गरी हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो र अद्यावधिक Curriculum Vitae समेत अनिवार्यरूपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।