पाथीभरा क्याम्पस, ताप्लेजुङ

नियमावली २०७८

पाथीभरा क्याम्पस सञ्चालक समिति ताप्लेजुङको बैठकद्वारा

साउन १६,२०७८ मा पारित

पाथीभरा क्याम्पस नियमावली -२०७८

प्रस्तावना : पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङलाई व्यवस्थित,अनुशासित,नियमित र संस्थागत रुपमा सञ्चालन गरी क्याम्पसको सर्वाङ्गिण बिकासमा गतिशिलता ल्याउन र बिधिसंम्मत सञ्चालन गर्न बिधान संशोधन भएकोले,संशोधित भएका विषयहरुका सम्बन्धमा समेत क्याम्पसको नियमावलीमा समावेश गर्न र पुनःपुष्टि गर्न वाञ्छनीय भएकाले,पाथीभरा क्याम्पस, ताप्लेजुङको बिधान २०६७ (संशोधन सहित २०७६) को परिच्छेद १९ को धारा ५३ को (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको नियमावली २०७८ जारी गरिएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो नियमको नाम "पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङ नियमावली २०७८"रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त लागुहुनेछ।

(२) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "बिधान" भन्नाले पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको बिधान २०६७ संशोधन सहित २०७६ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ग) "प्राध्यापक संघ" भन्नाले पाथीभरा क्याम्पसमा कार्यरत अध्यापकहरुको पेशागत संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "स्व.बि.यु" भन्नाले पाथीभरा क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको छात्रा संगठनलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले विधानको दफा ३५ बमोजिम नियुक्त पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले परिच्छेद १० को (७) अनुसार क्याम्पसमा अध्ययन-अध्यापन र दैनिक प्रशासनिक कार्य नियमित एवम् व्यवस्थित गर्न अध्यापक र कर्मचारीहरुको नियुक्ति, वर्गीकरण र व्यवस्थापन गर्न गठित पदपूर्ति समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(छ) "विभाग" भन्नाले क्याम्पसमा रहने सङ्कायगत र विषयगत समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) "शैक्षिक सत्र" भन्नाले क्याम्पसमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "शुल्क" भन्नाले दफा ३० को (१) बमोजिम विद्यार्थीसंग लिन पाउने शुल्क भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "पुस्तकालय" भन्नाले पाथीभरा क्याम्पसमा सञ्चालन गरिएको पुस्तकालय भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(ट) "अक्षयकोष" भन्नाले दाताहरुले कार्यविधि अनुसार मूलधन नमासी ब्याज रकम खर्च गर्न पाउने गरी छात्रवृत्ति लगायतका शीर्षकमा प्रदान गरिएको बैंक तथा वित्तीय संस्थामा जम्मा गरी राखिएको रकम भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "छात्रवृत्ति" भन्नाले दाताहरुले शीर्षक लेखी दिएको रकम र क्याम्पसको कोषबाट विद्यार्थीलाई दिइने आर्थिक सहयोग तथा निःशुल्क सुविधा समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "स्थापना कालदेखि" भन्नाले पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको विधान २०६७ लागु हुनुभन्दा पूर्वको अवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "उपसमिति" भन्नाले क्याम्पस सञ्चालक समितिले कार्यको आवश्यकताको आधारमा गठित उपसमितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "क्याम्पस प्रशासन कर्मचारी" भन्नाले यस पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङ विधानको धारा ४० को ३ (ख) अनुसार क्याम्पसमा नियुक्ती भएका कर्मचारी र क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख समेतलाई जनाउनेछ ।

(त) "पब्लिक क्याम्पस कर्मचारी संघ" भन्नाले यस क्याम्पसमा दैनिक प्रशासन सञ्चालनका लागि नियुक्त कार्यरत कर्मचारीको छाता संगठनलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद -२

क्याम्पस सञ्चालक समितिको छनौट, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

(३) क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) क्याम्पस प्रमुखले विधानको दफा ११ दफा १ अनुसार (क),(ग),(घ),(ङ),(च),(छ) बमोजिम पाथीभरा क्याम्पसको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष,कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुको छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि सञ्चालक समितिको पदावधि सकिएको ३० दिन भित्र कम्तिमा १५ दिनको सूचना दिई क्याम्पस सभाका सबै सदस्यहरुको भेला बोलाउनु पर्नेछ । तर निर्धारित पदावधि समाप्त भएको कारण अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सदस्य छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि त्यसरी अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा पदपूर्ति गर्नका लागि त्यसरी रिक्त भएको १५ दिन भित्र क्याम्पस सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम क्याम्पस सभा बोलाउनु ३ दिन अघि उपनियम (३) बमोजिम गठित समितिले क्याम्पस सभा सदस्यहरुको नामावली क्याम्पसमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अध्यक्ष,कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुको छनौट,निर्वाचन गर्ने सन्दर्भमा सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार जिल्ला बार एसोसिएसनमा आवद्द अधिवक्ताहरु मध्ये विधानको धारा २४ को १ बमोजिम गठित एक जना कानुन व्यवसायी संयोजक,फुङ्लिङ नगरपालिकाको एक जना अधिकृत सदस्य १ जना, सदस्य सचिव क्याम्पस प्रमुख १ जना । तीन सदस्यीय छनौट/निर्वाचन समिति गठन हुनेछ । निर्वाचन समितिको सचिवालयको काम क्याम्पस प्रमुखले गर्नुपर्नेछ ।

(४) सञ्चालक समितिका अध्यक्ष,कोषाध्यक्ष र सदस्यहरु छनौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि छनौट समितिले प्रचलित ऐन नियमलाई आधार बनाइ आफै तयार गर्न सक्नेछ ।

(५) विधानको धारा ११ अनुसार मनोनित हुने व्यक्ति शैक्षिक योग्यता न्युनतम प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह पास गरी स्नातक अध्ययन भएको,समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीवी, लब्धप्रतिष्ठित भन्ने समाजमा पहिचान भएको हुनुपर्नेछ ।

(६) विधानको धारा ११ (छ) अनुसार कम्तिमा रु ५,००,००० (पाँच लाख) चन्दा, अक्षयकोष बराबरको रकम, जग्गा जमिनको दाता हुनुपर्दछ । तर समिति गठन हुनभन्दा ६ महिना अगाडि चन्दा दिएको हुनुपर्दछ । उक्त व्यक्ति नेपाली नागरिक भएको हुनु पर्नेछ ।

(७) विधानको धारा (६) (१) को (ट) क्याम्पस सभा सदस्य हुन तत्कालिन त्रि.वि.को ऐन नियम र क्याम्पसको विधान बमोजिम न्युनतम शैक्षिक योग्यता नपुगेका क्याम्पस प्रमुखको हकमा लागु हुने छैन ।

(८) क्याम्पस सभाका पदेन सदस्य विधानको धारा (६)को (१)को (ङ),(च),(छ),(ज),(झ),(ठ) र (ड) का हकमा सम्वन्धित क्याम्पस सभा सदस्य हुन प्रतिनिधित्व गरेको संस्था वा कार्यालयमा आफु बहाल पदावधी रहेसम्म वा विधिवत निर्वाचनबाट अर्को व्यक्ति उक्त पदमा नयाँ बहाल नभएसम्म मात्र लागु हुनेछ । सम्वन्धित कार्यालय वा सरकारले बहाल रहन बप गरेको म्याद समेतलाई कार्यावधी मानिनेछ । सम्वन्धित संस्थाले क्याम्पसले मागेको समयमा लिखित आधिकारीक जानकारी दिई सकेको हुनु पर्नेछ ।

(९)क्याम्पसको विधान र नियमावलीमा उल्लेखित क्याम्पस सभा सदस्य हुनका लागि नेपाली नागरिक मात्र योग्य हुनेछन् ।

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

अतिरिक्त क्रियाकलाप

(४) अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने :

(१) क्याम्पसले विद्यार्थीहरुको सिर्जनात्मक प्रतिभाको विकासको लागि क्याम्पसमा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रममा अध्यापक तथा विद्यार्थी दुवैले सहभागि हुनुपर्नेछ ।

(३) क्याम्पसले अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ -

(क) क्याम्पसमा राष्ट्रियताको भावना जगाउने, मनोरञ्जनात्मक तथा संस्कृति वा कलाहरुप्रति अभिरुचि बढाउने खालका नाटक, नृत्य, लोकसंगीतको अभ्यास तथा प्रतियोगिता गर्ने ।

(ख) विद्यार्थीहरुको शारीरिक विकासको लागि विभिन्न किसिमका खेलकुदहरुको अभ्यास र सञ्चालन गर्ने ।

(ग) राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, ऐतिहासिक, सामाजिक, धार्मिक पर्वको महत्त्व तथा नैतिकता सम्बन्धमा प्रवचन गर्न लगाउने ।

(४) देहाय बमोजिमका प्रतियोगितामा विद्यार्थीहरुलाई भाग लिन लगाउनु पर्नेछ -

(क) नृत्य प्रतियोगिता

(ख) नाटक प्रतियोगिता

(ग) वक्तृत्वकला प्रतियोगिता

(घ) हाजिरीजवाफ र हिज्जे प्रतियोगिता

(ङ) खेलकुद प्रतियोगिता

(च) साहित्यिक गतिविधि, कविता र निबन्ध प्रतियोगिता

(छ) अन्य

(५) क्याम्पसले अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम प्रतियोगितामा विशिष्टता देखाउने विद्यार्थीलाई प्रोत्साहन गर्न पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

छात्रवृत्ति तथा नि:शुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

(५) छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने

(१) क्याम्पसले सबै सङ्काय र तह, सेमेष्टर र वर्षमा प्रथम हुने विद्यार्थीलाई सतप्रतिशत मिनाहा गरी जेहेन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(२) पाथीभरा क्याम्पसको कुल विद्यार्थी संख्याको ५% पाँच प्रतिशत छात्राबृतिको व्यवस्था गरिनेछ । गरीब, अपाङ्ग, महिला, दलित र जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । त्यस्तो छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु अघि क्याम्पसले त्यस्तो छात्रवृत्तिको लागि निवेदन दिन क्याम्पसमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । प्राप्त निवेदनका आधारमा अध्यापकहरुको 'स्टाफ' बैठकबाट छानविन गरी छात्रवृत्ति पाउन योग्य विद्यार्थीहरुको नाम सञ्चालक समिति बैठकमा सिफारिस गर्नु पर्दछ । सिफारिसलाई आधार बनाएर छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको नाम छनौट गर्ने निर्णय छात्राबृद्धि छनौट समितिले गर्नेछ ।

(३) छात्रवृत्तिका लागि दाताहरुले दिएको अक्षयकोषको व्याजबाट उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिको वितरण भने अक्षयकोष स्थापना हुँदाका बखत भएको दोहोरो सम्झौता अनुसार वितरण गर्नुपर्नेछ ।

(४) अन्य किसिमबाट प्राप्त छात्रवृत्ति भने दाताले भने बमोजिमको शीर्षकमा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) क्याम्पसले गरिबीको रेखामुनि रहेका दलित, जनजाति र महिला लगायत अन्य विद्यार्थीलाई नि:शुल्क शिक्षाको व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ ।

स्पष्टिकरण : गरिबीको रेखामुनि रहेको विद्यार्थी हो भन्ने कुराको प्रमाण विद्यार्थीको बसोबास रहेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरेकालाई जनाउँछ ।

परिच्छेद -५

क्याम्पसको बजेट, आय-व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

(६) बजेट, नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने : क्याम्पस प्रमुखले प्रत्येक वर्ष आगामि वर्षको बजेट, नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी सञ्चालक समितिबाट पास गराई कार्यान्वयन गर्ने । यसरी पेश गरिने बजेट तथा कार्यक्रममा अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमका लागि कूल बजेटको न्यूनतम ३% रकम छुट्याउनु पर्नेछ ।

(७) क्याम्पसको कोषको सञ्चालन :

(१) क्याम्पसको कोषमा जम्मा भएको रकम सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ

(२) क्याम्पस कोषको रकम मध्ये अक्षय कोषको खाता सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्ने र अन्य कोषको सञ्चालन क्याम्पस प्रमुख र लेखा फाँटमा काम गर्ने सिनियर कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(३) क्याम्पस कोषको हिसाव किताव राख्ने काम क्याम्पस प्रमुख र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

(४) क्याम्पस कोषको सञ्चालनको लागि क्याम्पस कोषको रकम नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(५) क्याम्पसमा हुने सम्पूर्ण खर्च क्याम्पस कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

(६) सबै खाले आर्थिक कारोबार बैंकिङ प्रणालीबाट हुनेछ ।

(८) क्याम्पसको आय व्ययको लेखा :

(१) क्याम्पसको आय व्ययको लेखा, प्रचलित आर्थिक ऐन-नियममा उल्लेख भएको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(२) क्याम्पसको आय व्ययको लेखा, बील-भरपाई लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम क्याम्पसको रकम खर्च गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीको हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुखको हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आय-व्ययको लेखा राख्दा क्याम्पसको काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी मालसामानको खरिद-बिक्री र क्याम्पसको नगदी-जिन्सी, जाय-जेथा, दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रुपले खोलेको हुनुपर्नेछ ।

(५) क्याम्पसको नगदी-जिन्सी, जाय-जेथा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी-नोक्सानी वा लापरवाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सो को लागत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व क्याम्पस प्रमुखको हुनेछ ।

(६) आर्थिक प्रशासन प्रमुखको लापरवाहिले क्याम्पसमा कुनै पनि क्षति हुन गए आर्थिक प्रशासन प्रमुख स्वय् जिम्मेवार हुनेछ ।

(९) लेखापरीक्षण :

(१) क्याम्पस प्रमुखले हरेक वर्ष सञ्चालक समितिले नियुक्त गरेको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट क्याम्पसको लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(२) लेखापरीक्षकले मागेको खण्डमा आवश्यक आय-व्ययको बहीखाता क्याम्पस प्रमुखले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) क्याम्पसको आय-व्ययको लेखा क्याम्पस अन्तर्गत माथिल्लो निकाय, क्याम्पस सभा, सञ्चालक समितिले खटाएको कर्मचारी वा प्रतिनिधिले जुनसुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा खटि आएका कर्मचारी वा प्रतिनिधिले माग गरेको विवरण देखाउनु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) लेखापरीक्षकले आवश्यक ठानेमा लेखापरीक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त क्याम्पसको आम्दानी र खर्चको बारेमा क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र प्राध्यापक संघका पदाधिकारीहरुसँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(५) क्याम्पस प्रमुखले लेखापरीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदन अध्यापक,विद्यार्थी र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी-सदस्यहरुलाई भेला गराई सार्वजनिक गरी त्यस्तो प्रतिवेदन र वासलात नियमित रुपमा क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन क्याम्पसको आधिकारीक वेभसाइटमा राख्नुपर्नेछ ।

(१०) सामाजिक परीक्षण :

(१) क्याम्पसको आन्तरिक लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षण गर्न सञ्चालक समितिले निम्नानुसारको आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण समिति गठन गर्नेछ -

(क) क्याम्पस सञ्चालक समिति सदस्यहरु मध्येबाट तोकेको - संयोजक

(ख) प्राध्यापक संघको सभापति वा प्राध्यापक संघले पठाएको प्रतिनिधि १ जना - सदस्य

(ग) व्यवस्थापन सङ्कायमा अध्यापन गर्ने अध्यापकहरु मध्येबाट १ जना - सदस्य

(घ) स्व.वि.यु सभापति वा स्व.वि.यु.ले तोकि पठाएको प्रतिनिधि वा सो नभए सिनियर तहका सिनियर कक्षाका मेधावी विद्यार्थी १ जना - सदस्य

(ङ) सञ्चालक समिति वा अन्य संघसंस्थाको क्षेत्रमा सम्बन्धित विषयमा अनुभवप्राप्त महिला १ जना - सदस्य

(२) प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : आन्तरिक लेखा परीक्षण/सामाजिक परीक्षण गरी सकेपछि देहायका कुराहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिका अध्यक्ष वा क्याम्पस प्रशासन समक्ष बुझाउनु पर्नेछ ।

(क) पेश भएको आय-व्ययको हिसाब रितपूर्वक भए-नभएको ।

(ख) आय-व्ययको स्रेस्ता प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम राखे-नराखेको ।

(ग) क्याम्पसको आय-व्ययको लेखा यथार्थरुपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए-नभएको ।

(घ) कुनै पनि अध्यापक, कर्मचारी, क्याम्पस प्रमुख र लेखाबाट कानुन विपरीत कामकाज वा बेहिसाब गरे-नगरेको ।

(ङ) क्याम्पसको कारोबार सन्तोषजनक भए-नभएको ।

(च) सा.प, आ.ले.प. समितिले मनासिब र आवश्यक ठानेका अन्य कुराहरु

(छ) शैक्षिक तथा सिकाइ उपलब्धीको अवस्था र अध्यापक तथा कर्मचारीको नियमितता

(ज) भौतिक वस्तुको विवरण, अध्यापक तथा विद्यार्थीहरुको अवस्था आदि ।

(झ) आन्तरिक ले.प तथा सा.प समितिले पेश गर्ने प्रतिवेदन अनुसूची १ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्ने छ ।

(३) सामाजिक परीक्षण/आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्ने समय :

(क) सामाजिक परीक्षण/आन्तरिक लेखापरीक्षण हरेक आर्थिक वर्ष प्रारम्भ भएको ३५ दिन भित्रमा सम्पन्न गरी सञ्चालक समितिलाई सो प्रतिवेदन सामाजिक परीक्षण/आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिले बुझाउनु पर्नेछ ।

(ख) सञ्चालक समितिले उपनियम (क) मा उल्लेखित प्रतिवेदन अनुमोदन गरी आ.व. सुरु भएको ६० (साठी) दिन भित्रमा मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षक तोकी अन्तिम ले.प. गराई सक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -६

पार्थीभरा क्याम्पसका अध्यापक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

(११) दरबन्दी किटान गर्ने

(१) (क) सञ्चालक समितिले सङ्काय, तह र विषयको आधारमा अध्यापकहरुको लागि दरबन्दी कायम गर्न सक्नेछ । कर्मचारीहरुको हकमा लेखा, प्रशासन, पुस्तकालय, कम्प्युटर अपरेटर, कार्यालय सहायकहरुको दरबन्दी कायम गर्नुपर्दछ । नियमावलीमा उल्लेखित पदनाम थप गर्न वा परिवर्तन गर्न अत्यावश्यक भएमा सञ्चालक समितिको निणर्यबाट गरिनेछ ।

(ख) उपनियम (क) अनुसार दरबन्दी किटान गर्दा क्याम्पस प्रमुखको लागि ६ पाठ्यभार, सहायक क्याम्पस प्रमुख लागि १२ पाठ्यभार छुट्याइ बाँकी विषयहरुमा एक अध्यापकका लागि १८ पाठ्यभार पर्ने गरी विषयानुसार दरबन्दी किटान गरिनेछ ।

(ग) उपनियम (क) अनुसार*दरबन्दी किटान गर्दा क्याम्पसको कोषलाई समेत आधार बनाउनु पर्नेछ ।

(घ) उपनियम (ख) अनुसार विषय वितरण गर्दा पाठ्यभार बाँकी रहे कार्यरत अध्यापकहरुलाई क्याम्पस प्रमुखले थप कक्षा अध्यापन गराउन सक्नेछन् वा पिरियड बेसिसमा आंशिक अध्यापक नियुक्त गरी अध्ययन अध्यापनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) दरबन्दी कायम गर्न सकिने

(१) अध्यापक तर्फ

(क) शिक्षण सहायक (ख) उपप्राध्यापक (ग) सहप्राध्यापक (घ) प्राध्यापक

(२) कर्मचारी तर्फ

(क) सहायक प्रशासक (शाखा अधिकृत) (ख) लेखा प्रमुख (ना.सु)(ग) लेखा सहायक (खरिदार) (घ) कम्प्युटर प्राविधिक सहायक (खरिदार) (ङ) पुस्तकालय प्रमुख (ना.सु) (च) पुस्तकायल सहायक (खरिदार) (च) कार्यालय सहयोगी

(३) यस दफा अनुसार नियुक्त शिक्षण सहायक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, सहायक क्याम्पस प्रमुख, क्याम्पस प्रमुख र कर्मचारीहरुलाई सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको तलब भत्ता दिइनेछ ।

परिच्छेद -७

(१२) नियुक्ति र पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

(१) पाथीभरा क्याम्पस सञ्चालक समितिले नियम ११ को उपनियम 'क', 'ख' बमोजिम कायम गरेको रिक्त दरबन्दीमा अध्यापक तथा कर्मचारी पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएमा सञ्चालक समितिले विधानको परिच्छेद १० को धारा७को (ख) अनुसारको पदपूर्ति समितिलाई रिक्त पदपूर्ति गर्न निर्देशन गर्नुपर्दछ ।

(२) पदपूर्ति समितिले प्रचलित ढाँचामा पद, शैक्षिक योग्यता, श्रेणी, विषय, नागरिकता, सेवा सुविधा, किसिम (स्थायी, अस्थायी, करार) परीक्षाको किसिम आदि स्पष्ट खुल्ने गरी कम्तिमा १५ दिनको दरखास्त दिने म्याद राखी विज्ञापनको सूचना विभिन्न सार्वजनिक स्थलमा टाँसी स्थानीय पत्रिका लगायत क्याम्पसको आधिकारिक वेभसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्दछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त दिने उम्मेद्वारहरुको छनौटको लागि सम्बन्धित विषयमा १०० पूर्णाङ्कको पाठ्यक्रम छनौट समितिले बनाउनु पर्दछ । निवेदन दर्ताकै समयमा निवेदकहरुलाई सो पाठ्यक्रम उपलब्ध गराउनु पर्दछ । कर्मचारीको हकमा जुन पद (काम) को लागि पदपूर्ति गरिने हो । सो मुताविकको पाठ्यक्रम बनाउनु पर्दछ तर श्रेणी विहीन कर्मचारीका लागि पाठ्यक्रम अनिवार्य हुने छैन ।

(४) पदपूर्तिको कार्य पूरा गर्न पदपूर्ति समितिले लिखित, मौखिक, प्रयोगात्मक परीक्षा मध्ये कुनै एक वा आवश्यक ठानेमा सबै प्रक्रिया अपनाउन सकिनेछ ।

(५) पदपूर्तिका लागि छनौट भएका आवेदकको नाम, क्याम्पसको सूचना पाटीमा टाँस गरी नियुक्ति दिन सञ्चालक समिति समक्ष छनौट समितिले नाम सिफारिस गर्नुपर्दछ ।

(६) पदपूर्तिका लागि प्रचलित अन्य तरिका पनि छनौट समितिले अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(७) उक्त नियमका अतिरिक्त सञ्चालक समितिका अध्यक्षको सहमतिमा क्याम्पस प्रमुखले कोर्ष करार सेवामा र करार सेवामा अध्यापक तथा कर्मचारीको नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(८) क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति :

(क) क्याम्पसको प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रुपमा काम गर्न एक जना क्याम्पस प्रमुख रहने छ ।

(ख) सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको पदमा नियुक्तिका लागि कम्तिमा स्नातकोत्तर वा सो सरह द्वितीय श्रेणीमा उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्याम्पसमा ७ वर्ष सेवा गरेको अध्यापक/शिक्षकले क्याम्पस प्रमुखको पदमा उम्मेद्वार हुन पाउनेछन् । ७ वर्ष सेवा अनुभव भएका कुनै पनि अध्यापकको आवेदन नपरे ७ दिने सूचना गरी अन्य अध्यापकको निवेदन माग गर्नुपर्दछ । अन्य अध्यापकबाट पनि तोकिएको अवधिमा आवेदन प्राप्त नभए खुला विज्ञापन गरी क्याम्पस प्रमुखको पदपूर्ति गर्नुपर्दछ ।

(ग) उपनियम (ख) बमोजिम दरखास्त आह्वान भएमा सम्बन्धित अध्यापक तथा व्यक्तिले सञ्चालक समितिले तोकेको म्यादभित्र क्यापस विकास प्रस्ताव सहित सञ्चालक समिति समक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ ।

(घ) उपनियम (ख) अनुसार प्राप्त क्याम्पस विकास प्रस्ताव सहितको दरखास्त सञ्चालक समितिले पदपूर्ति समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ । पदपूर्ति समितिले निम्न लिखित आधारमा मुल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेद्वारलाई क्याम्पस प्रमुखको पदमा नियुक्ति गर्न सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) क्याम्पस प्रमुख पूर्णकालीन हुनुपर्नेछ ।

(च) एक व्यक्ति लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी क्याम्पस प्रमुखको पदमा बहाल रहने छैन । तर लगातार क्याम्पस प्रमुख नरहेको अवस्थामा तेस्रो कार्यकालका लागि उम्मेद्वार हुन कुनै बाधा पर्नेछैन ।

(छ) क्याम्पस प्रमुखको तलब भत्ता क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ज) क्याम्पस प्रमुख छनौटका आधार देहाय बमोजिम हुनेछ -

(१) अनुभव बापत प्रतिवर्ष ३ अंकका दरले अधिकतम २१ अङ्क

(२) माथिल्लो योग्यता बापत अधिकतम ५ अङ्क

(३) क्याम्पस विकास प्रस्ताव बापत अधिकतम २० अङ्क

(४) विषयवस्तु र प्रशासनिक सक्षमता बापत अधिकतम १५ अङ्क

(५) इमान्दारिता, लगनशीलता र तदारुकता बापत अधिकतम १५ अङ्क

(६) जवाफदेही उत्तरदायी संस्थाको उन्नती प्रगतिको लागि सधैं रचनात्मक सकरात्मक भुमिका खेलेको व्यक्तित्व लाई १०

(७) क्याम्पसलाई पुर्णकालिन सेवा दिने करार : १४

परिच्छेद -८
सेवा, सुविधा र सर्तहरु

(१३) तलब भत्ता

(१) अध्यापक तथा कर्मचारीहरुले आफ्नो पदमा बहाल रहेको मितिदेखि उल्लेखित श्रेणी भएका कर्मचारीहरुको पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको विधान २०६७ संशोधन सहित २०७६ पारित भएको समयमा खाइपाइ आएको तलब भत्तालाई प्रारम्भिक तलब स्केल मानी भत्ता समेत कायम गरिएको छ । तथापि सञ्चालक समितिले समानुपातिक एवम् समयसापेक्ष सेवा सुविधा लगायत तलब मानमा वृद्धि तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

(२) स्नातक तह अध्यापन गर्ने नियुक्ति भएका अध्यापकहरुको हकमा

(क) प्राध्यापकको हकमा न्यूनतम १पिरियड तथा ६ पाठ्यभार मानिनेछ ।

(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखको हकमा न्यूनतम २ पिरियड तथा १२ पाठ्यभार मानिनेछ ।

(ग) उपनियम 'क' र 'ख' बमोजिम बाहेकका अध्यापकहरुको हकमा न्यूनतम ३ पिरियड तथा १८ पाठ्यभार मानिनेछ ।

(३) स्नातकोत्तर तह अध्यापन गर्न नियुक्ति भएका अध्यापकहरुको हकमा

(क) प्राध्यापकको हकमा न्यूनतम १ पिरियड तथा ६ पाठ्यभार मानिनेछ ।

(ख) उपनियम 'क' बमोजिम बाहेकका अध्यापकहरुको हकमा न्यूनतम ३ पिरियड तथा १८ पाठ्यभार मानिनेछ ।

(४) पकाएको तलब भत्ता पाउने :

(क) क्याम्पसमा कार्यरत अध्यापक तथा कर्मचारीहरुले प्रत्येक महिना डिउटी भुक्तान भएपछि तलब भत्ता पाउनेछन् ।

(ख) तोकिएको न्यूनतम पिरियड भन्दा थप पिरियड क्याम्पस प्रशासनले कुनै विषय अध्यापन गर्न जिम्मा दिएमा प्रति विषयको सुरु तलब स्केललाई न्यूनतम पिरियड सङ्ख्याले भाग गर्दा आएको रकम प्रतिमहिनाको पारिश्रमिक मानी दश महिनाको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । शैक्षिक शत्र वा आ.व. लाई आधार मानि १० महिना हिसाब गरिने छ । यसरी थप पिरियड २ भन्दा बढी विषयको हुनेछैन । शैक्षिक सत्र वा आर्थिक बर्षलाई आधारमानी दश महिना हिसाब गरिनेछ ।

(ग) अध्यापक, कर्मचारीले पकाएको तलब, भत्ता विधानको धारा ४६ को ४ अनुसारको परिस्थिति बाहेक,निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवामा नरहेपनि पाउनेछ ।

(घ) माथिल्लो तलब मानको कुनै श्रेणीमा बढुवा पाउने अध्यापक तथा कर्मचारीले सो तलबमानको सुरु तलब पाउनेछ ।

(५) चाडपर्व खर्च पाउने :

(क) कम्तिमा दस महिना सेवा अवधि पुगेको अध्यापक तथा कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार पाउने चाडपर्वको लागि भत्ता बाहेक आफूले खाइपाइ आएको एक महिना बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ ।

(ख) सेवा अवधि दस महिना नपुगेमा एक महिनाको तलबलाई ६ ले भाग गरी सेवा अवधिले गुनन गरेर रकम दिनु पर्नेछ अर्थात ६ महिना पुरा भएपछि एक महिनाको तलब दिन सकिनेछ ।

(६) सञ्चयकोष :

(क) क्याम्पसले अध्यापक तथा कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतले हुन आउने रकम कट्टा गरी कर्मचारी सञ्चयकोषमा रकम जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

(ख) उपनियम (क) बमोजिम कट्टा गरिएको रकममा क्याम्पसले शतप्रतिशत रकम थप गर्नेछ ।

(ग) दफा क र ख मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि नेपाल सरकारको सञ्चयकोष जम्मा गरी रहेको अध्यापक,कर्मचारीको हकमा क्याम्पसमा दोहोरो संचयकोष जम्मा गरिने छैन । नेपाल सरकारको शिक्षक वा कर्मचारी भै एकातिरको सञ्चयकोष भुक्तानी लिई सकेको आधार प्रमाण पेश गरेमा,उक्त अवस्थामा क्याम्पसको उक्तसेवाबाट बञ्चित गराइने छैन ।

(घ) क्याम्पस सञ्चालक समितिले स्थायी नियुक्ति गरेका अध्यापक,कर्मचारी भएको हुनु पर्नेछ ।

(७) ग्रेड : (क) कोर्स करार बाहेक नियुक्ति पाएका अन्य अध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई सेवाको एक वर्ष भुक्तान भएपछि अर्को वर्षको तलब दिंदा सुरु तलब स्केललाई ३० ले भाग गर्दा आउने भागफललाई एक ग्रेड मानी सो रकम हरेक महिना थप गरी तलब प्रदान गरिनेछ । सो सुविधा एउटै पदमा रहुन्जेल सात ग्रेडसम्म मात्र प्राप्त हुनेछ ।

(ख) माथी दफा ६ को (क) दफा ७ (क) मा उल्लेखित सुविधा प्राप्त गर्नको लागि सेवाग्राही अध्यापक,कर्मचारीलाई क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट स्थायी नियुक्ति पाए पश्चात मात्र उक्त सेवा सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

(१४) उपदान :

(क) क्याम्पसका कुनै पनि अध्यापक तथा कर्मचारीहरुले अवकास पछि सेवा वर्षको आधारमा वर्षले भाग गरि दामासायीले निम्नानुसारको उपदान पाउनेछन् :

(अ) अध्यापक तर्फ

पद	५-१० वर्ष	११-१५ वर्ष	१६-२० वर्ष	२१ वर्ष माथि
शिक्षण सहायक	१,००,०००।-	१,२५,०००।-	१,५०,०००।-	१,७५,०००।-
उप-प्राध्यापक	१,२५,०००।-	१,५०,०००।-	१,७५,०००।-	२,००,०००।-
सह-प्राध्यापक		२,००,०००।-	२,२५,०००।-	२,५०,०००।-
प्राध्यापक			२,५०,०००।-	३,००,०००।-

(आ) कर्मचारी तर्फ

पद	५-१० वर्ष	११-१५ वर्ष	१६-२० वर्ष	२१ वर्ष माथि
श्रेणी बिहीन	४०,०००।-	६०,०००।-	८०,०००।-	१,००,०००।-
खरिदार स्तर	६०,०००।-	८०,०००।-	१,००,०००।-	१,२०,०००।-
ना.सु स्तर	९०,०००।-	१,२०,०००।-	१,४०,०००।-	१,६०,०००।-
अधिकृत स्तर	१,००,०००।-	१,३०,०००।-	१,६०,०००।-	२,००,०००।-

(ख) कुनै पनि अध्यापक तथा कर्मचारीको सेवावधि भित्र मृत्यु भएमा एकाघरको वा निजको हकदारले नियमानुसारको उपदान पाउनेछ ।

(ग) एउटै व्यक्तिले दुई पटक उपदानको सुविधा पाउने छैन । तर, एक पटक उपदान प्राप्त गरिसकेको अध्यापक तथा कर्मचारीले चाहेको खण्डमा पहिले लिएको उपदान फिर्ता गराई पहिलो र दोस्रो सेवा अवधि गणना गरी दफा १४ को (क) 'अ' र 'आ' बमोजिमको उपदान प्राप्त गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(घ) नोकरी अवधि गणना-: कुनै पनि प्रकारको नियुक्ति पाएका अध्यापक तथा कर्मचारीहरुको हाजिर भएका दिन देखि नोकरी अवधि गणना गरिनेछ ।

(१५) दुर्घटना र सुविधा :

(१) क्याम्पसका अध्यापक तथा कर्मचारी कार्यरत भएको अवस्थामा तथा काजमा खटिएको क्रममा दुर्घटनाबाट मृत्यु भएमा, सक्त घाइते भएमा निम्नानुसारको सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।

(क) मृत्यु भएमा एक वर्षको तलब बराबरको रकम उपलब्ध गराइने छ ।

(ख) औषधी उपचार गर्नु परेमा एक लाख रकम औषधी उपचार बापत प्रदान गरिने छ तर, सो भन्दा बढी खर्च भएमा बढी हुन आएको रकमको ५० प्रतिशत रकम थप गरी औषधी उपचार खर्च प्रदान गरिने• छ । उक्त रकम मेडिकल बोर्डको सिफारिसको आधारमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरेपछि मात्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(ग) उपचार कोष : दुर्घटना तथा औषधी उपचार खर्चको लागि एक उपचार कोषको स्थापना गरिनेछ । यस कोषमा प्रत्येक अध्यापक तथा कर्मचारीको तलब स्केलको १% ले हुन आउने

रकम कट्टा गरी सो रकममा सतप्रतिशत क्याम्पसबाट थप गरी जम्मा गर्नु पर्दछ । सो कोष बैंकमा रहनेछ । कोषको सञ्चालन क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार दस्तखतबाट हुनेछ ।

(१६) अध्यापक तथा कर्मचारीले पाउने बिदा

(१) अध्यापक तथा कर्मचारीहरुले दाहाय बमोजिमका विदाहरु पाउनेछन् :

(क) भैपरी आउने बिदा वर्षभरिमा ९ दिन

(ख) पर्व बिदा वर्षभरिमा ६ दिन

(ग) बिरामी बिदा वर्षभरिमा १५ दिन

(घ) सुत्केरी बिदा सुत्केरी हुनुभन्दा अघि वा पछि गरी ९० दिन

(ङ) प्रसुति स्याहार बिदा १४ दिन

(च) किरिया बिदा १५ दिन

(छ) बेतलबी बिदा ४५ दिन भन्दा बढी हुने छैन । बेतलबी बिदा सञ्चालक समितिको स्वीकृति पछि मात्र लिन सकिनेछ ।

(२) भैपरि आउने बिदा र पर्व बिदा सञ्चित हुने छैन ।

(३) अध्यापक तथा कर्मचारीको विरामी बिदा सञ्चित गर्न सकिनेछ ।
त्यस्तो बिदा क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो बाहेक अन्य अध्यापक, कर्मचारीको प्रत्येक वर्ष प्रमाणित गरी राख्नुपर्दछ । क्याम्पस प्रमुखको बिदा भने सञ्चालक समितिका अध्यक्षले प्रमाणित गर्नु पर्दछ । कुनै पनि कारणबाट अध्यापक तथा कर्मचारी आफ्नो पदबाट अवकास भए सञ्चित बिरामी बिदा अवकास हुँदाका बखत खाईपाई रहेको तलब स्केलले हुन आउने रकम क्याम्पसले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कडा बिरामी भई अस्पताल बस्नुपरे वा बेडरेस्ट गर्नुपर्ने मेडिकल बोर्डको सिफारिसका आधारमा बढीमा १२ दिन पेश्की बिरामी बिदा लिन प्राप्त गर्न सकिनेछ । अवस्था र व्यवहारिकतालाई मध्यनजर गरी बढीमा ४५ दिनसम्म बेतलबी बिदा माग भएमा सञ्चालक समितिले बिदा उपलब्ध गराउने सक्नेछ ।

(४) सञ्चित विरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै अध्यापक तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो बिदाको रकम नजिकको हकवालालाई प्रदान गरिनेछ ।

(५) सुत्केरी तथा सुत्केरी स्याहार बिदा बढिमा दुई पटक मात्र प्राप्त हुनेछ ।

(६) कुनै पुरुष अध्यापक तथा कर्मचारीको श्रीमती सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी सुत्केरी स्याहार बिदा पाउनेछ । सुत्केरी स्याहारमा बसेको कर्मचारी वा अध्यापकले सो समयको पुरा तलब पउनेछ । यस्तो बिदा सेवा अवधिभरमा दुई पटकमात्र दिइनेछ ।

(७) अध्यापक तथा कर्मचारीले आफैं किरिया बस्नु परेमा किरिया बिदा पाउनेछ । महिलाको हकमा पतिले किरिया बस्नु परेमा त्यस्तो महिला अध्यापक तथा कर्मचारीले किरिया बिदा पाउनेछ ।

(८) बिदा दिने अधिकारी : क्याम्पस प्रमुखको बिदा सञ्चालक समितिका अध्यक्षले र अन्य अध्यापक तथा कर्मचारीको बिदा क्याम्पस प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ । तर, आकस्मिक बिदा र पर्व बिदा क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिका अध्यक्षलाई जानकारी दिई आफ्नो बिदा आफैं स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(९) सञ्चित बिरामी बिदा ३० दिन बचत राखि सो भन्दा माथिको सञ्चित बिदाको रकम सञ्चित कर्ताले मागेमा निजलाई हिसाब गरि दिनु पर्नेछ ।

(१७) **काज तथा दैनिक भ्रमण भत्ता :**

(१) क्याम्पस वा अध्यापन सम्बन्धी कामको लागि कुनै सभा, सम्मेलन, सेमिनार वा विभिन्न तह, निकायमा खटिने अध्यापक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले तोकिएको अवधिसम्मका लागि काज पठाउने छन् । क्याम्पस प्रमुख काजमा बस्नु परेमा सो को जानकारी सञ्चालक समितिलाई दिनुपर्नेछ । काजको अवधि एक पटकमा सात दिन भन्दा बढी हुने छैन ।

(२) काजमा बोलाउने सम्बन्धित निकायले भ्रमण तथा दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउने भए क्याम्पसबाट कुनै पनि रकम यो शीर्षकमा लिन पाइने छैन । तर क्याम्पसले नै भ्रमण तथा दैनिक भत्ता व्यहोर्ने गरी काज खटाइएको भए तोकिए बमोजिम आर्थिक सुविधा क्याम्पसले काजमा खटिने व्यक्तिलाई तोकिए बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -९

अध्यापक, कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र बढुवा

(१८) **बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेद्वार बन्न सक्ने** : बढुवाको लागि उम्मेद्वार हुन सम्बन्धित पद/श्रेणीमा पाँच शैक्षिक सत्रको निरन्तर अवधि पूरा गरेको अध्यापक तथा कर्मचारी हुनुपर्नेछ । पहिले लिएको उपदान फिर्ता गराई सेवा अवधि गणना भएको अध्यापक तथा कर्मचारीको सेवा टुटेको अवधि बाहेक निरन्तर रहेको मानिनेछ ।

तर, देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर कुनै पनि अध्यापक तथा कर्मचारी बढुवाको उम्मेद्वार हुन पाउने छैन ।

(क) निलम्बन भएको अवस्था,

(ख) घटुवा भएको अवस्था,

(१९) **बढुवाको लागि पद निर्धारण र बढुवाको आधार**

(१) बढुवाका लागि निम्नानुसारको बढुवा समिति रहनेछ :

(क) सञ्चालक समितिका अध्यक्ष - संयोजक

(ख) त्रि.वि. प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) क्याम्पस प्रमुख - सदस्य सचिव

(घ) प्राध्यापक संघ सभापति सदस्य

(ङ) कर्मचारी संघ सभापति सदस्य

द्रष्टव्य - (ग) (घ) र (ङ) बमोजिमको सदस्यहरुको एकै पटक बढुवा सिफारिस गर्नु परेमा उपनियम १ (क), (ख) बमोजिम दुई सदस्यीय समिति रहनेछ ।

(२) पद निर्धारण : तोकिए बमोजिमको अङ्क प्राप्त गर्ने शिक्षण सहायकलाई उप-प्राध्यापकमा, उप-प्राध्यापकलाई सह-प्राध्यापकमा र सह-प्राध्यापकलाई प्राध्यापकमा बढुवा समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले बढुवा गर्न सक्नेछ । यसैगरी कर्मचारी बढुवाको हकमा पुस्तकालय सहायक (खरिदार) को पुस्तकाल प्रमुख (ना.सु) मा, प्राविधिक सहायक (खरिदार) प्राविधिक (ना.सु), लेखा सहायक (खरिदार) लेखा प्रमुख (ना.सु)मा, लेखा प्रशाशक (ना.सु) सहायक प्रशासक(शाखा अधिकृत) मा बढुवा समितिको सिफारिसको आधारमा सञ्चालक समितिले बढुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) बढुवा समितिले अध्यापक तथा कर्मचारीको बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा निम्न बमोजिम कार्य क्षमताको आधारमा गर्नेछ । आफू रहेको पदमा रहँदाका अवधिमा कार्यक्षमताको

आधारमा प्राप्त गरेको हुन अङ्कलाई वर्षको अनुपातमा परिणत गरी प्राप्त अङ्क निर्धारण गर्नुपर्दछ । कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम बढीमा १०० अङ्क दिइनेछ ।

(क) कर्मचारीको हकमा

(१) नोकरीको जेष्ठता बापत बढिमा ३० अङ्क (प्रतिवर्ष १.५ का दरले)

(२) शैक्षिक योग्यता बापत २५ अङ्क

(३) सम्बन्धित विषयको १ महिने तालिम बापत १० अङ्क

(४) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत ३५ अङ्क

(ख) अध्यापकको हकमा

(१) नोकरीको जेष्ठता बापत अधिकतम ३० अङ्क (प्रतिवर्ष १.५ का दरले)

(२) शैक्षिक योग्यता बापत अधिकतम ३० अङ्क ।

(क) शैक्षिक योग्यता बापत अंक प्रदान गर्दा सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताका लागि A+भए (२०), Aभए (१५), B+ भए (१०) र B भए (८) अङ्क अर्थात् विशिष्ट श्रेणी बापत (२०), प्रथम श्रेणी बापत (१५), द्वितीय श्रेणी बापत (१०) र तृतीय श्रेणी बापत (८) अंक प्रदान गरिने छ ।

(ख) न्यूनतम योग्यता भन्दा माथिल्लो योग्यता भए १० अंक प्राप्त हुनेछ । माथिल्लो योग्यता बापत अंक प्रदान गर्दा A+ भए (१०), A भए (८), B+ भए (५) र B भए (३) अङ्क अर्थात् विशिष्ट श्रेणी बापत (१०), प्रथम श्रेणी बापत (८), द्वितीय श्रेणी बापत (५) र तृतीय श्रेणी बापत (३) अंक प्रदान गरिने छ ।

(३) खोज, अनुसन्धानात्मक पुस्तक एवम् त्रि.वि.का पाठ्यक्रममा आधारित पुस्तक, सन्दर्भ सामग्रीहरु प्रकाशन गरे बापत अधिकतम १० अङ्क

(४) अध्यापन गरेको कुनै एक विषयको शैक्षिक उपलब्धीको आधारमा अधिकतम १० अङ्क

(५) विशेष जिम्मेवारी बापत अधिकतम ५ अङ्क

(६) कार्य सम्पादन बापत सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कनका आधारमा १५ अङ्क :

(क) अध्यापकको हकमा सुपरीवेक्षकले १० अङ्क र पुनरावलोकन समितिले ५ अङ्क सम्म दिन सक्नेछ । कर्मचारीको हकमा सुपरीवेक्षकले २० अङ्क र पुनरावलोकन समितिले १५ अङ्क दिन सक्नेछ ।

(ख) अध्यापक र कर्मचारीका लागि सुपरीवेक्षक क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् भने पुनरावलोकन समितिमा क्याम्पस प्रमुख र सञ्चालक समितिका अध्यक्ष रहनेछन् । क्याम्पस प्रमुखको हकमा सुपरीवेक्षण र पुनरावलोकन गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षको हुनेछ । कार्य सम्पादन सुपरीवेक्षण तथा अवलोकन फाराम अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

द्रष्टव्य : न्यूनतम ६० अङ्क प्राप्त गर्न नसक्ने व्यक्ति बढुवाको उम्मेद्वार हुन सक्नेछैन । बढुवाका लागि बढुवा समितिले सञ्चालक समितिको राय र निर्देशनमा बढुवा विज्ञापन बोलाउनु पर्नेछ ।

(७) क्याम्पसमा कार्यरत अध्यापक तथा कर्मचारीहरुका लागि सञ्चालक समितिले एक पटकका लागि सहज बढुवाको नीति अवलम्बन गर्न सक्नेछ । तर श्रेणी विहीनका लागि यो नियम लागु हुने छैन ।

परिच्छेद -१०

उप-समिति गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

(२०) **उपसमिति गठन** :पाथीभरा क्याम्पसको विधान २०६७ (संशोधन सहित २०७६) को धारा ५७ को उपधार १ बमोजिम गठित निम्नानुसारका समिति तथा उपसमितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ -

(१) **आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समिति**

(क) क्याम्पस सञ्चालक समितिले स्व-मूल्याङ्कन कार्यलाई सहयोग गर्ने तथा पूर्णता प्रदान गर्ने गठित समितिहरुको कार्य सम्पादनको अनुगमन गर्नका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा सञ्चालक समितिको सदस्य एक जना र क्याम्पस प्रमुख समेत रहेको तीन सदस्यीय आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सूचक तयार गर्ने

(२) विभिन्न विभाग तथा उप समितिहरुले सम्पादन गरेका कार्यहरुको अनुगमन गर्ने

(३) क्याम्पसको भौतिक, आर्थिक शैक्षिक पक्षको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने तथा आवश्यक खर्च आर्थिक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(२) **स्व-अध्ययन प्रतिवेदन लेखन समिति**

(क) पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस ताप्लेजुङले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको निर्धारित ढाँचामा स्वमूल्याङ्कन फाराम भरी सो को आधारमा क्याम्पसको वस्तुस्थितिको अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्न क्याम्पस प्रमुखको संयोजकत्वमा तीन जना शिक्षण सहायक र सहायक प्रशासक सहितको पाँच सदस्यीय स्व-अध्ययन प्रतिवेदन लेखन समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) क्याम्पसमा गठित सम्पूर्ण विभाग, समितिहरुको कार्यको कार्य प्रगतिको जानकारी लिने ।

(२) विधान बमोजिम गठित विभाग, समितिहरुबाट प्राप्त प्रतिवेदन र सुझाव अनुसार कार्यक्रम अगाडि बढाउन आवश्यकआधारहरुको खोजी गर्ने ।

(३) क्याम्पसको भौतिक, आर्थिक शैक्षिक क्षेत्रका समग्र पक्षको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक कार्य गर्नेतथा आवश्यक खर्च आर्थिक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमका कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(३) **आन्तरिक लेखापरीक्षण समिति**

(क) क्याम्पस भौतिक, शैक्षिक र आर्थिक पक्षको अभिलेखीकरण गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय आन्तरिक लेखापरीक्षणसमिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**

(१) क्याम्पसको भौतिक पक्षको लेखाजोखातथा अभिलेखिकरण गर्ने ।

(२) क्याम्पसको शैक्षिक पक्षको लेखाजोखा तथा अभिलेखीकरण गर्ने ।

(३) क्याम्पसको आर्थिक पक्षको लेखाजोखा तथा अभिलेखीकरण गर्ने ।

(४) भौतिक, शैक्षिक र आर्थिक पक्ष समेटी तयार गरेको प्रतिवेदन क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

(५) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(४) निर्माण तथा खरिद समिति

(क) क्याम्पसका लागि आवश्यक सेवा तथा निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा समितिका सदस्य, शिक्षण सहायक र सहायक प्रशासक रहेको तीन सदस्यीय निर्माण तथा खरिद समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) निर्माण तथा खरिद सम्बन्धीविवरणलिने ।

(२) आर्थिक नियमावलीको परिधिमा रहेर खरिद तथा निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(३) सामान तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यको गुणस्तर लेखाजोखा गर्ने ।

(४) कामको गुणस्तरीयता लेखाजोखा गरी आवश्यक राय खरिद तथा निर्माण समितिमा पेश गर्ने ।

(५) खरिद तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यविधितयार गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने

(६) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(५) छात्रवृत्ति वितरण समिति

(क) क्याम्पसमा अध्ययनरत गरिब, जेहेन्दार, अपाङ्ग विद्यार्थीहरुका लागि विभिन्न दाता, सहयोगी संस्था लगायतबाट प्राप्त छात्रवृत्ति रकम वितरण गर्नका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा प्राध्यापक संघ अध्यक्ष, स्ववियु प्रतिनिधि, शिक्षण सहायक र सहायक प्रशासक रहेको पाँच सदस्यीय छात्रवृत्ति वितरण समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ती प्रदान गर्न आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रिया तयार गर्ने ।

(२) छात्रवृतीका लागि विद्यार्थीहरुबाट निवेदन आह्वान गर्ने ।

(३) विद्यार्थीहरुबाट प्राप्त निवेदनहरु उपर कार्यबाही गर्ने तथा अन्तरवार्ता लिने ।

(४) छात्रवृत्ती प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुको नामावली प्रकाशन गर्ने तथा छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(५) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समिति र क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई पेश गर्ने ।

(६) शैक्षिक उत्थान तथा अतिरिक्त कक्षा समिति

(क) क्याम्पसको शैक्षिक प्रगति गर्न शिक्षण सिकाइ अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक मार्गचित्र प्रस्तुत गर्न प्राध्यापक संघका अध्यक्षको संयोजकत्वमा सञ्चालक समितिका सदस्य, शिक्षण सहायक रहेको पाँच सदस्यीय शैक्षिक उत्थान तथा अतिरिक्त कक्षा समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) तहगत शैक्षिक उपलब्धीको विवरण राख्ने ।

(२) सिकाइ उपलब्धीको विश्लेषण गर्ने ।

(३) शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने

(४) शैक्षिक सुधारका लागि आवश्यक राय पेश गर्ने ।

(५) सहपाठी मूल्याङ्कन निर्देशिका तयार गर्ने ।

(६) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(७) भर्ना तथा स्थापन परामर्श समिति

(क) क्याम्पसमा अध्ययनका लागि विभिन्न तह र संकायमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरुलाई पढाइ सम्बन्धी उचित परामर्श दिन र क्याम्पसबाट स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह पार गरेका विद्यार्थीहरुलाई रोजगारको अवसर खोज्न उप प्राध्यापक/शिक्षण सहायकको संयोजकत्वमा शिक्षण सहायकहरु रहेको पाँच सदस्यीय भर्ना तथा स्थापन परामर्श समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) विद्यार्थीहरुका लागि रोजगारीका सम्भाव्य क्षेत्रहरुको पहिचान गर्ने ।

(२) रोजगारी प्रदायक निकायसँग समन्वय गरी इन्टर्नसिपसमेतको व्यवस्था गर्ने ।

(३) विद्यार्थीहरुलाई स्वरोजगारीका लागि प्रेरित गर्ने ।

(४) रोजगार तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी अन्तर्रक्रियात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(५) विद्यार्थीहरुको शैक्षिक स्तर पहिचान गर्ने ।

(६) अध्ययनको विषय छनौट, सिकाइका समस्या लगायत विद्यार्थीहरुको शैक्षिक तथा व्यक्तिगत विकासका लागि आवश्यक मार्गदर्शन गर्न रोजगार मूल्याङ्कन तथा परामर्श निर्देशिकातयार गर्ने ।

(७) विद्यार्थीहरुको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्ने उपायहरुको खोजी गर्ने ।

(८) उल्लेखित कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(८) अनुसन्धान तथा प्रकाशन समिति

(क) शिक्षण कार्यमा संलग्न शिक्षण सहायक/उपप्राध्यापकहरुबाट गरिएको खोज अनुसन्धान, पाठ्यक्रम प्रयोजनमा विद्यार्थीहरुलाई गराइएको अनुसन्धान लगायतका अन्य अनुदानमा गरिने खोज अनुसन्धान कार्यलाई व्यवस्थित गर्न, पुस्तक, जर्नल आदि प्रकाशन गर्न क्याम्पसमा प्राध्यापकहरुको रहेको पाँच सदस्यीय एक अनुसन्धान तथा प्रकाशन समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) खोज अनुसन्धानका सम्भाव्य क्षेत्रहरुको पहिचान गर्ने ।

(२) लघु अनुसन्धानात्मक कार्यहरु गर्ने ।

(३) अनुसन्धानमुलक जर्नल, पत्रिका प्रकाशन गर्ने ।

(४) अनुसन्धान कार्यका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(५) अनुसन्धान कार्यका लागि आवश्यकता अनुसार विज्ञ झिकाई सहयागको वातावरण तयार गर्ने ।

(६) अनुसन्धान र शिक्षण क्रियाकलापका लागि आवश्यक भौतिक र शैक्षिक व्यवस्थापन गर्ने

(७) क्याम्पसमा अध्ययनरत सबै संकायका विद्यार्थीहरुको प्रयोगात्मक परीक्षा अन्तर्गत पर्ने क्षेत्रगत कार्य, परियोजना कार्य तथा अनुसन्धानात्मक कार्यहरुको सम्पूर्ण पक्षको व्यवस्थापन गर्ने ।

(८) अनुसन्धान तथा प्रकाशन निर्देशिकातयार गरी लागु गर्ने ।

(९) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(९) अनुशासन तथा सुपरीवेक्षण समिति

(क) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुलाई निश्चित आचार संहिता लागु गर्न प्राध्यापकहरु रहेको पाँच सदस्यीय अनुशासन तथा सुपरीवेक्षण समिति क्याम्पस सञ्चालक समितिको निणर्यबाट गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । अनुसासन तथा सुपरीवेक्षण समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा सञ्चालक समितिले काम कार्वाही कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता तयार गर्ने

(२) आचार संहिता सम्बन्धी सचेतना प्रदान गर्ने ।

(३) प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको एकनासे पोशाक निर्धारण गर्ने ।

(४) आचार संहिता पालन भए नभएको सुपरीवेक्षण गर्ने र सुझाव पेश गर्ने ।

(५) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(१०) शैक्षिक तथा प्रशासनिक सुधार समिति

(क) क्यापसको शैक्षिक व्यवस्थापन गर्न तथा प्रशासनलाई चुस्त दुरुस्त राख्नका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा समितिका सदस्य, प्राध्यापक संघ अध्यक्ष, शिक्षण सहायक र सहायक प्रशासक रहेको पाँच सदस्यीय शैक्षिक तथा प्रशासनिक सुधार समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) वार्षिक शैक्षिक तालिका बनाउन सहयोग गर्ने ।

(२) शैक्षिक तथा प्रशासनिक सुधार निर्देशिका तयार गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

(३) सहपाठी मूल्याङ्कन, आत्म मूल्याङ्कन, रोजगार मूल्याङ्कन र प्रस्तुती मूल्याङ्कन कार्यविधितयार गर्ने ।

(४) शैक्षिक, प्रशासनिक सुधार सम्बन्धी योजना तयार गर्ने ।

(५) शैक्षिक तथा प्रशासन सुधार सम्बन्धी कार्यपत्र तयार गरी सरोकारवालाहरुबीच प्रस्तुत र पारित गर्ने ।

(६) अनुमोदित कार्यपत्र कार्यान्वयनका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

(७) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(११) पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति

(क) क्याम्पसमा रहेको पुस्तकालयलाई व्यवस्थित र आधुनिकीकरण गर्नका लागि प्राध्यापकहरु र पुस्तकालय सहायक रहेको पाँच सदस्यीय पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि बनाई अनुमोदनका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

(२) आवश्यक थप पाठ्यपुस्तक खरीदका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(३) अन्य शैक्षिक सामग्री लगायत पत्रपत्रिका इत्यादी सहजरुपमा उपलब्ध गराउन सहयोग पुऱ्याउने ।

(४) पुस्तकालयमा सरोकारवालाहरुको सहज पहुँच अभिबृद्धि गर्ने ।

(५) सम्पूर्ण पुस्तक सम्वन्धी अभिलेख कम्प्युटरमा राख्ने ।

(६) पुस्तकालय सम्वन्धीकयातधबचभ व्यवस्थापनको पूर्वाधार तयार गर्ने ।

(७) पुस्तकालयको नियमित काम कार्यवाहीको अभिलेख राख्ने ।

(८) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(१२) भू-व्यवस्थापन समिति

(क) क्याम्पसको स्वामित्वमा रहेको जग्गा संरक्षण गर्न तथा भूउपयोगको नीति निर्माण गर्नका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिको सदस्यको समितिका सदस्य संयोजकत्वमा क्याम्पस प्रमुख र रहेको तीन सदस्यीय भू-व्यवस्थापनसमिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) क्याम्पसको जमीन तथा साँध सीमाना निर्धारण गर्ने ।

(२) सीमा बिवाद समाधान गर्ने ।

(३) स्वामित्वमा रहेको जग्गाको उपयोग नीति तय गर्ने ।

(४) क्याम्पसको स्रोत साधन उपयोगको नीति तयार गर्ने ।

(५) भुउपयोग नीति तय गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिमा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(६) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(१३) अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवसथापन समिति

(क) शैक्षिक कार्यक्रमको अभिन्न अंगको रुपमा रहेको अतिरिक्त क्रियाकलाप खेलकुद, वक्तृत्व, बादविवाद, साँस्कृतिक कार्यक्रम, स्वागत तथा बिदाइ कार्यक्रमको उचित व्यवस्थापन गर्नका लागि क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरु रहेको पाँच सदस्यीय अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थापनसमिति गठन गर्न सक्ने छ । यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(ख) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) अतिरिक्त क्रियाकपाल सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गर्ने ।

(२) क्याम्पसमा सञ्चालन गरिने अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको वार्षिक योजना बनाई सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिने ।

(३) अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने ।

(४) अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन गर्ने ।

(५) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(१४) सूचना तथा सञ्चार समिति

(क) क्याम्पसका गतिविधिहरु समय समयमा सरोकारवालाहरुमा सूचना प्रबाह गर्न, नियमानुसार सूचना दिन, र विद्युतीय प्रणाली मार्फत पनि सूचना संप्रेषण गर्न सहायक क्याम्पस प्रमुखको

संयोजकत्वमा, मध्य सम्पर्क व्यक्ति र सहायक प्रशासक रहेको तीन सदस्यीय सूचना तथा सञ्चार समिति गठन गर्न सक्ने छ। यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

ख. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) क्याम्पसका क्रियाकलापहरुको सरोकारवालाहरुमा सूचना सम्प्रेषणको प्रभावकारिताको विश्लेषणगर्ने।

(२) बुलेटिन, शैक्षिक कार्यपात्रो तथा अन्य सूचनामूलक सामग्री प्रकाशन गर्ने।

(३) सूचनाहरु आदान प्रदानका लागि सहज उपायहरुको खोजी गर्ने।

(४) क्याम्पसको चौतर्फी विकासका लागि सरोकारवालाहरुबाट प्रश्नावली मार्फत सुझाव सकलनगरी प्रतिवेदन तयार गर्ने।

(५) गुनासो संकलन गरी आवश्यक छलफल गराउने कार्य गर्ने।

(६) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने।

१४. समुदाय सम्बन्ध तथा विस्तार समिति

क. क्याम्पसका गतिविधिहरुलाई विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुसँग समन्वय गरी विकास र विस्तार गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिको संयोजकत्वमा प्राध्यापकहरु रहेको तीन सदस्यीय समुदाय सम्बन्ध तथा विस्तार समिति गठन गर्न सक्ने छ। यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

ख. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) सरकारी, गैर सरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गर्ने।

(२) कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने।

(३) संघ संस्थाहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन र विस्तार गर्ने।

(४) सम्पादित कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने।

(५) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने।

१५. परीक्षा समिति

क. क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर कायम गरी प्रतिस्पर्धी जनशक्ति उत्पादन गर्न र परीक्षा सञ्चालन तथा अभिलेखीकरण गर्न प्राध्यापकहरु तथा सहायक प्रशासक रहेको सात सदस्यीय परीक्षा समिति गठन गर्न सक्ने छ। यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

ख. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) आन्तरिक र नियमित (वार्षिक) परीक्षाको रेकर्ड अध्यावधिक गर्ने।

(२) सञ्चालित परीक्षाहरुको नतिजा विश्लेषण गर्ने।

(३) आन्तरिक परीक्षाको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम निकासाको व्यवस्था मिलाउने।

(४) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने।

१६. नीति तथा कार्यविधि निर्माण समिति

क. क्याम्पस सञ्चालनका लागि क्याम्पस सञ्चालन विधानको परिधिमा रही आवश्यक नीति, नियम निर्देशिका तयार गर्न सञ्चालक समितिका अध्यक्ष संयोजक तथा क्याम्पस प्रमुख र प्राध्यापक रहेको तीन सदस्यीय नीति तथा कार्यविधि निर्माण समिति गठन गर्न सक्ने छ। यसको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ।

ख. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) विश्वविद्यालले तय गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

(२) क्याम्पसको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति नियमहरु तय गर्ने।

(३) वार्षिक बजेट तयार गरी सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

(४) नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(५) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

(१८) **विभाग र विषयगत समिति :**

(१) यस क्याम्पसमा देहायका संकायगत विभाग रहनेछन् :

(क) शिक्षाशास्त्र विभाग : शिक्षाशास्त्र संकायमा अध्यापनरत अध्यापकहरु रहेको शिक्षाशास्त्र विभाग रहनेछ । अध्यापकहरुमध्येबाट सहमतिमा विभागीय प्रमुख तोकिने छ ।

(ख) मानविकी विभाग : मानविकी तथा सामाजिक अध्ययन संकायमा अध्यापनरत अध्यापकहरु रहेको मानविकी विभाग रहनेछ । अध्यापकहरुमध्येबाट सहमतिमा विभागीय प्रमुख तोकिने छ

(ग) व्यवस्थापन विभाग : व्यवस्थापन संकायमा अध्यापनरत अध्यापकहरु रहेको व्यवस्थापन विभाग रहनेछ । अध्यापकहरुमध्येबाट सहमतिमा विभागीय प्रमुख तोकिने छ ।

(२) **विभागहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(क) प्राज्ञिक विकासका योजना तथा नीति निर्माण तथा कार्यान्वयन योजना बनाइ कार्यान्वयन गराउने ।

(ख) सम्बन्धित विषयमा प्राध्यापन र अनुसन्धानको स्तर अभिवृद्धि गर्ने गराउने विधिको विकासका लागि काम गर्ने गराउने ।

(ग) सम्बन्धित विषयको प्राध्यापन, अनुसन्धानको स्तर र प्रभावकारितावारे अनुगमन र समीक्षा गर्ने गराउने ,

(घ) सम्बन्धित विषयहरूको प्रवर्द्धनका लागि शिक्षकहरूको निमित्त वृत्तिविकास तथा प्राज्ञिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ,

(ङ) सम्बन्धित विषयहरूका लागि अनिवार्य वा सान्दर्भिक पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री र अन्य आवश्यकताहरू पहिल्याई क्याम्पसको व्यवस्था गर्ने ,

(च) विभाग अन्तर्गतका शिक्षकहरुको विवरण अद्यावधिक गराउने

(छ) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षणको मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण गर्ने, गराउने ।

(ज) नियुक्ति तथा सेवा प्रवेशका लागि विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने

(झ) तालिम, सेमिनार, गोष्ठि तथा माग अनुसार शिक्षकको नाम सिफारिस गर्ने ।

(३) **विषयगत समिति :**

क्याम्पसमा अध्यापनरत अध्यापकहरु सदस्य रहेको निम्नानुसारको विषयगत समिति रहनेछ :

(क) भाषा समिति

(ख) सामाजिक अध्ययन समिति

(४) **विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) भाषा समितिले नेपाली, अंग्रेजी वा क्याम्पसमा अध्यापन गरिने अन्य भाषागत समस्याहरु संकलन गर्ने ।

(ख) भाषिक समस्याहरु समाधानका लागि आवश्यक बहस तथा छलफल सञ्चालन गर्ने ।

(ग) भाषिक संरक्षण र सम्वर्द्धनका लागि आवश्यक कार्ययोजना बनाउने ।

(घ) भाषागत अध्ययन र अनुसन्धानका लागि अध्ययन र अनुसन्धानमा प्रेरित गर्ने ।

(ङ) सामाजिक समूहमा अध्यापन गरिने विषयगत समस्याहरु संकलन गर्ने ।

(च) समस्याहरु संकलन गरी आवश्यक बहस र छलफल गर्ने ।

(छ) सामाजिक समूहको अध्ययन तथा अनुसन्धानमा प्रोत्साहित गर्ने ।

(ज) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको विश्लेषण गरी योजना बनाउने ।

(झ) विषय समितिको बैठकलाई निरन्तरता र नियमितता दिने

(ञ) त्रि.वि. तथा अन्य उच्च निकायको निर्देशन तथा जानकारी आदान प्रदान गर्ने, पालन गर्ने ।

पच्छिेद -११

विविध

(१९) अनुसन्धान सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) अनुसन्धान सम्वन्धी कार्य गर्न क्याम्पस नियमावलीको दफा २० को (८) बमोजिम गठित उपसमितिलाई जिम्मेवारी तोकिने छ ।

(२) क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने सम्पूर्ण अध्यापकहरु खोज तथा अनुसन्धानमा दक्ष हुनु पर्नेछ । नयाँ नयाँ खोजबाट प्राप्त उपलब्धीहरुलाई शिक्षणका सवालमा प्रयोग गर्नु अध्यापकको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । यसको निरन्तरताका लागि निम्नानुसार व्यवस्था गरिनेछ :

(क) अनुसन्धानका लागि वार्षिक बजेट तयार गर्दा जम्मा अनुमानित बजेटको न्यूनतम ३देखि ५ प्रतिशत रकम छुट्याइने छ र अनुसन्धान शीर्षकमा समग्र खर्चको न्यूनतम ३ प्रतिशत रकम खर्च गरिने छ ।

(ख) अनुसन्धानको प्रस्तावना हेरी उपयुक्तताका आधारमा अनुसन्धान तथा प्रकाशन समितिको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले अनुसन्धानकर्ता छनोट गर्नेछ ।

(ग) अनुसन्धानका प्रतिवेदनहरु प्राप्त भएपछि पुस्तकालयमा प्रतिवेदनको दर्ता राखी अनुसन्धानकर्तालाई रकम उपलब्ध गराई खर्चको अभिलेख राखिने छ । तर, कसैको अनुसन्धानलाई हुबहु वा आंशिक रुपमा नक्कल गरेको पाइए अनुसन्धानमा भएको खर्च असुल गराई समितिको निर्णयले अन्य कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(घ) अनुसन्धानको समय दुई महिनाको हुनेछ ।

(ङ) अनुसन्धानका मुख्य कुरा तथा निष्कर्षहरुलाई क्याम्पसबाट प्रकाशित हुने जर्नलहरुमा प्राथमिकताका साथ समावेश गरिनेछ ।

(च) अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धान कार्यविधिले तोकेको ढाँचामा अनुसन्धान प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ ।

(छ) अनुसन्धानका लागि कुनै अनुदान प्राप्त भएमा इच्छुक अध्यापकहरुको आवेदनको आधारमा अनुसन्धान तथा प्रकाशन समितिको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले अनुसन्धानकर्ता छनोट गर्ने वा सामुहिक अनुसन्धान गर्नु पर्ने भएमा अनुसन्धान तथा प्रकाशन समितिको निर्णयले इच्छुक अध्यापकहरुको समूहबाट अनुसन्धान गराइनेछ । यसरी गरिएको अनुसन्धानको रकम नियम (ग) बमोजिम उपलब्ध गराइने छ ।

(ज) अनुसन्धान प्रतिवेदन निर्दिष्ट ढाँचामा भए नभएको वा उपयुक्तता हेर्ने अधिकार अनुसन्धान तथा प्रकाशन समितिको हुनेछ ।

(झ) अनुसन्धानका क्षेत्रहरु अनुसन्धान कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२०) पुस्तकालय व्यवस्थापन :

(१) पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न नियमावलीको दफा २० को (११) बमोजिम गठित उपसमितिलाई जिम्मेवारी तोकिने छ ।

(२) पुस्तकालय सञ्चालक हुने समयावधि दैनिक पठनपाठन अवधिको दोब्बर भन्दा बढी हुनेछैन ।

(३) पुस्तकालयका लागि स्मार्ट परिचयपत्र अनिवार्य हुनेछ ।

(४) पुस्तकालय प्रयोगका लागि धरौटी रकम अनिवार्य हुनेछ ।

(५) विद्यार्थीले जिम्मा रहेको पुस्तक हराए, नष्ट भएमा पुस्तकको प्रचलित मूल्य अनिवार्य बुझाउनुपर्नेछ ।

(६) एक पटकमा एक विद्यार्थीले दुईवटा भन्दा बढी पुस्तक पुस्तकालयबाट लिन पाउने छैन ।

(७) अन्तिम परीक्षा हुनु अगावै विद्यार्थी जिम्मा रहेको पुस्तक पुस्तकालयमा बुझाए पछि मात्र परीक्षा प्रवेश पत्र प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(८) एउटा पुस्तक एक पटकका लागि १५ दिन भन्दा बढी समय विद्यार्थीलाई दिइने छैन । तोकिएको समयावधिभित्र पुस्तक नबुझाएमा दैनिक १ रुपैयाका दरले हर्जना लाग्नेछ ।

(९) कसैको प्रभाव वा करकापले पुस्तकालयबाट पुस्तक प्राप्त हुनेछैन ।

(१०) पुस्तक खरिद गर्दा पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा मात्र पुस्तकको खरिद आदेश दिन सकिनेछ ।

(११) पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्वन्धी थप निर्णय गर्न परेमा पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिले गर्न सक्नेछ ।

(२१) अध्यापक तथा कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) हरेक अध्यापक तथा कर्मचारीले सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार तोकिएको समयमा तोकिएको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पदीय जिम्मेवारीप्रति शिक्षक तथा कर्मचारी सचेत हुनुपर्नेछ ।

(ग) आफ्नो सेवा तथा पद अनुसारको आचरण गर्नुपर्नेछ ।

(घ) आवश्यक परेको खण्डमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार क्याम्पस प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले तोके अनुरुपको जिम्मेवारी पुरा गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचरीले महत्वपूर्ण निर्णय आफैं दिन र क्याम्पसको गोपनीयता भंग गर्न पाइनेछैन ।

(च) क्याम्पसमा सेवारत व्यक्तिले क्याम्पस सञ्चालन विधान, यस अन्तर्गत बनेको नियम तथा कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु पालन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) सेवारत व्यक्तिले अवाञ्छनीय कार्य र राजनैतिक प्रभाव पार्न पाइनेछैन ।

(ज) शिक्षक तथा कर्मचारीको लापरवाहीका कारण क्याम्पसको शैक्षिक तथा आर्थिक क्षति हुन गए सो को जिम्मेवारी सम्वन्धित व्यक्तिले लिनुपर्नेछ ।

(झ) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि विना आधार र प्रमाणशिक्षक तथा कर्मचारीमाथि लापरवाही गरेको आरोप उपर शैक्षिक क्षति र आर्थिक क्षतिको जिम्मेवारी लिन शिक्षक तथा कर्मचारी बाध्य हुनेछैन ।

(२२) शैक्षिक पृष्ठपोषण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) हरेक वर्ष क्याम्पसले शैक्षिक पृष्ठपोषण प्राप्त गरी सो को अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ । यसका लागि देहायको नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

(क) क्याम्पसको शैक्षिक पक्षको मूल्याङ्कन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिले विज्ञ नियुक्ति गर्न सक्नेछ । प्राज्ञिक परीक्षण गर्ने जिम्मेवारी निजको हुनेछ ।

(ख) प्राज्ञिक परीक्षण गर्दा क्याम्पसले निर्धारण गरेका गुणस्तर सूचकहरुलाई अनिवार्य समावेश गर्नुपर्नेछ ।

माथि जे लेखिएको भएता पनि प्राज्ञिक परीक्षण गर्दा क्याम्पसले निर्धारण गरेका सूचक समावेश हुनेगरी अन्य पक्ष पनि परीक्षकले थपघट गर्न सक्नेछ।प्राज्ञिक परीक्षणको अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डलाई क्याम्पसले स्वीकार गर्नेछ।

(ग) प्राज्ञिक परीक्षणकर्ताको पारीश्रमिक क्याम्पसले तोके बमोजिम हुनेछ।

(घ) प्राज्ञिक परीक्षणका सूचकहरु अनुसूची ३ मा व्यवस्था भए अनुरुप हुनेछ।

(२) विज्ञको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) शैक्षिक लगानी तथा अवस्थाको अध्ययन गर्ने

(ख) शिक्षण प्रक्रियाको मूल्याङ्कन गर्ने

(ग) शिक्षकको नियुक्ति, सेवा, सर्त तथा सुविधाहरुको अध्ययन गर्ने

(घ) विद्यार्थी गतिविधिको मूल्याङ्कन गर्ने

(ङ) शैक्षिक उत्पादनको लेखाजोखा गर्ने।

(च) शैक्षिक उन्नयनका लागि पृष्ठपोषण सहित प्रतिवेदन बुझाउने।

(२३) स्रोत साधन उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस क्याम्पसको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति आवश्यकतानुसार निश्चित मापदण्डका आधारमा उपयोग गर्न दिन सकिने छ । मापदण्ड तयार गर्ने काम क्याम्पस सञ्चालक समितिको हुनेछ।

(२) क्याम्पसको नाममा रहेको जमिन, भवन, खेलमैदान, फर्निचर, शौचालय, खानेपानीलाई अल्पकालीन रुपमा समुदाय वा अन्य संघसंस्थाले उपयोग गर्न आवश्यक ठानेमा क्याम्पसको शैक्षिक गतिविधिलाई बाधा नपर्नेगरी उपयोग गर्न दिन सकिने छ। यसरी उपयोग गर्न दिंदा मापदण्ड अनुसार तोकिएको रकम क्याम्पसको नाममा जम्मा गर्नुपर्ने छ।

(३) स्रोत साधन उपयोगको नीति तथा कार्यविधि क्याम्पसद्वारा तयार गरी लागु गरिनेछ।

(२४) अध्यापक, विद्यार्थीको व्यक्तिगत विवरण व्यवस्थापन

(क) क्याम्पसमा अध्यापनरत अध्यापकहरुको विवरण दीर्घकालीन रुपमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। नियम (क) बमोजिम खडा गरिने फाइलमा अध्यापकको योग्यताका प्रमाणपत्र, चारित्रिक प्रमाणपत्र, नागरिकता, तालिम, अनुभव लगायतका कागजात सुक्षित गरिनेछ। यसका लागि क्याम्पस सञ्चालन नियमावली २०७८ को अनुसूचीमा ४ को ढाँचा अनुरुप हुने गरी फायल खडा गरिनेछ ।

(ख) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको विवरण, बुझाएका प्रमाण-पत्र कागजातहरु दीर्घकालीन रुपमा सुरक्षित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । क्याम्पसमा आधिकारीक रुपमा बुझाएका कागजातहरु भवितव्यको अवस्था बाहेकको अवस्थामा हेलचेक्राई गरी हराएमा मासेमा क्याम्पस प्रशासन जिम्मेवार र जवाफदेही हुनु पर्नेछ। यसका लागि क्याम्पस सञ्चालन नियमावली २०७८ को अनुसूचीमा ५ को ढाँचा अनुरुप हुने गरी फायल खडा गर्नुपर्ने छ।

(२५) आन्तरिक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

(क) विद्यार्थीहरुको सिकाइ प्रगति मापन गर्न आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ । परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यविधिमा उल्लेख गरी लागु गर्न सकिनेछ।

(ख) आन्तरिक परीक्षाको मापदण्ड कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(ग) हरेक वर्ष वा सेमेष्टरको बाह्य परीक्षा र सोको नतिजाका आधारमा नतिजा विश्लेषण गरी शैक्षिक योजना तय हुनेछ।

(घ) नतिजा विश्लेषणको मापदण्ड कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

खण्ड -घ

नोकरीको जेष्ठता : जुन पदमा नियुक्त भएको हो सो मितिबाट निरन्त प्रतिवर्ष १.५ का दरले प्राप्त हुने अधिकतम् ३० अंक

खण्ड -ङ

शैक्षिक योग्यता -३०

क) शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताका लागि A+भए (२०), Aभए (१५), B+ भए (१०) र B भए (८) अङ्क अर्थात् विशिष्ट श्रेणी वापत (२०), प्रथम श्रेणी वापत (१५), द्वितीय श्रेणी वापत (१०) र तृतीय श्रेणी वापत (८) अंक प्रदान गरिने छ ।

ख) न्यूनतम योग्यता भन्दा माथिल्लो योग्यता भए १० अंक प्राप्त हुनेछ । माथिल्लो योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा A+भए (१०), Aभए (८), B+ भए (५) र B भए (३) अङ्क अर्थात् विशिष्ट श्रेणी वापत (१०), प्रथम श्रेणी वापत (८), द्वितीय श्रेणी वापत (५) र तृतीय श्रेणी वापत (३) अंक प्रदान गरिने छ ।

खण्ड -च

कार्य सम्पादन- - १५

कर्मचारीको हकमा निम्नानुसार बढुवा हुनेछ -

खण्ड -क

नोकरीको जेष्ठता : जुन पदमा नियुक्त भएको हो सो मितिबाट निरन्तर प्रतिवर्ष १.५ का दरले प्राप्त हुने अधिकतम् ३० अंक

खण्ड -ख

शैक्षिक योग्यता -३० क) शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताका लागि ं भए (२०), ट भए (१५), बं भए (१०) र ब भए (८) अङ्क अर्थात् विशिष्ट श्रेणी वापत (२०), प्रथम श्रेणी वापत (१५), द्वितीय श्रेणी वापत (१०) र तृतीय श्रेणी वापत (८) अंक प्रदान गरिने छ ।

ख) न्यूनतम योग्यता भन्दा माथिल्लो योग्यता भए १० अंक प्राप्त हुनेछ । माथिल्लो योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा ं भए (१०), ट भए (८), बं भए (५) र ब भए (३) अङ्क अर्थात् विशिष्ट श्रेणी वापत (१०), प्रथम श्रेणी वापत (८), द्वितीय श्रेणी वापत (५) र तृतीय श्रेणी वापत (३) अंक प्रदान गरिने छ ।

खण्ड -ग

कार्य सम्पादन - १५

कार्य सम्पादनका आधारमा सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन :

क.सं.	मूल्याङ्कनका आधार	सुपरीवेक्षक		पुनरावलोकन समिति	
		अध्यापक	कर्मचारी	अध्यापक	कर्मचारी
१	विषयवस्तुको ज्ञान	५	७	२	५
२	जिम्मेवारीप्रतिको लगनशीलता	५	७	२	५
३	तदारुकता, उत्तरदायित्व, अनुशासन, इमान्दारिता	५	६	१	५

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समिति दुबैले दिएको कूल अङ्क :

अक्षरमा

सुपरीवेक्षकको दस्तखत : पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत

(२६) करार सम्झौता

(क) कोर्स करार : कुनै पनि विषयको शिक्षण गर्न छोटो अवधिको अध्यापक आवश्यक परेमा कोर्स करार गराई अध्यापक नियुक्ति गर्न सकिनेछ । कोर्स करारमा अध्यापक/कर्मचारी नियुक्त गर्ने, अध्यक्षको सहमतिमा क्याम्पस प्रमुखको हुनेछ ।

(ख) विद्यार्थीको आन्तरिक मूल्याङ्कनको समीक्षा गर्दा कुनै पनि विषयमा शैक्षिक उपलब्धी न्यून हुने देखिएमा अरिरिक्त शिक्षणको व्यवस्था गर्न समेत अध्यापकहरुमध्येबाट वा अन्य व्यक्तिलाई समेत कोर्स करार गराई नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(ग) क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीको पद कुनै पनि कारणले रिक्त हुन आएमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा करार सम्झौता नगरी नियुक्ति गरिनेछैन । करार सम्झौतामा क्याम्पस र अध्यापक बिचको दोहोरो सहमति आवश्यक हुनेछ ।

(घ) क्याम्पसमा कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारी करारमा नियुक्ति गर्दा क्याम्पसको सर्वोपरी हितलाई ध्यानमा राखेर करार सम्झौता गरी नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) करार सम्झौताको अवधि बढिमा एक वर्षको हुनेछ । म्याद सकिएपछि करार अवधि थप गनुपर्ने भएमा क्याम्पस प्रमुखले पुनः सम्झौता अवधि थप गर्नुपर्नेछ । सम्झौतामा संलग्न दुवै पक्ष एक अर्काप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(च) करार सम्झौतामा पहिलो पक्ष र दोस्रो पक्षबीच गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम गर्ने स्थान, समय र अवधि, भुक्तानी हुने रकम, भुक्तानी तरिका र करार सेवाका अन्य सर्तहरु स्पष्ट रुपमा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

(छ) क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णयले मात्र करार अवधि समाप्त वा थप गर्न सकिनेछ । करार सम्झौता अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा राखिने छ

(२७) नोकरी अवधि गणना :

(१) बेतलबी बिदामा रहेको र अन्य बिदा वा काज स्वीकृत नगराई अनुपस्थित रहेको अध्यापक तथा कर्मचारीको अनुपस्थित रहेको अवधि नोकरी अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(२) उपदान पाउने गरी सेवाबाट अवकाश भएको अध्यापक तथा कर्मचारी पुनः नियुक्ति पाई नोकरी अवधि गणना गरीदिन सञ्चालक समिति समक्ष अनुरोध गरेमा पहिले लिएको उपदानको रकम फिर्ता गराई सञ्चालक समितिले निजको नोकरी अवधि गणना गरिदिन सक्नेछ ।

(३) नोकरी अवधि गणना गर्दा सेवा अवधि बीचमा टुटेको भए सो टुटेको अवधि कटाइने छ ।

(२८) अक्षयकोष सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) दाताहरुले गरिब, दलित, जेहेन्दार, सीमान्तकृत, पिछडा वर्ग, अपाङ्ग विद्यार्थीहरुको हितका लागि र क्याम्पसमा कार्यरत अध्यापक, कर्मचारीहरुको प्रोत्साहनको लागि तलब भत्ताको लागि अक्षयकोषको स्थापना गर्न चाहेमा क्याम्पसले उक्त कोषको संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(२) अक्षयकोषको रकम क्षय गरिने छैन ।

(३) अक्षयकोषको व्याजबाट निश्चित रकम सम्झौताको सर्त अनुसार विद्यार्थी हितका निम्ति खर्च गरिनेछ ।

(४) नियमावलीको अनुसूची ७ बमोजिम दातासँग दोहोरो सम्झौता गरी अक्षयकोषको व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(२९) **अध्यापक/कर्मचारी सेवा दर्ता किताब :**
विधानको धारा ६० बमोजिम सेवा दर्ता किताबको ब्यास्था गरिने छ। सो बमोजिम नै यस क्याम्पसको अध्यापक / कर्मचारीको सेवा सुविधा,सञ्चित बिदा बार्षिक प्रमाणित गरिएको अभिलेख लगायत आवश्यक सम्पुर्ण विषय उल्लेख गरिएको हुनेछ।

(३०) **क्याम्पस सम्बद्ध गठित बिभिन्न समिति उपसमितिका आधिकारीक्ता :**
यस क्याम्पस सम्बद्ध गठित बिभिन्न समिति उपसमितिको विधान स्वीकृति र अधिवेसन वा कार्य समिति गठनको आधिकारीकताको लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिको स्वीकृति र रोहबर अनिवार्य हुनेछ।

(३१) **क्याम्पस प्रशासन कर्मचारी :**
विधानको धारा ४० को ३ (ख) मा उल्लेखित पद नाम अनुसार नियुक्त कार्यरत कर्मचारी र पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङमा कार्यरत क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख समेतलाई बुझाउने छ।

(३२) **क्याम्पस सभाको सदस्य हुने :**
बिधानको धारा ६ को १ को क देखि ङ मा उल्लेखित क्याम्पस सभाका सदस्यहरुमात्र यस क्याम्पसको- प्रथम क्याम्पस सभाको, क्याम्पस सभा सदस्य हुनेछन् । पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको बिधान २०६७ (संशोन सहित २०७६) स्वीकृत पश्चात प्रथम आयोजित क्याम्पस सभाबाट, बिधानको धारा ११ को १ बमोजिम गठित कार्य समितिमा मात्र उक्त खण्ड (ढ) र (त) मा उल्लेखित सदस्यहरु सञ्चालक समिति सदस्य हुनेछन र त्यस पश्चात मात्र अर्को क्याम्पस सभामा बर्तमान सञ्चालक समितिको सदस्यको हैसियतले क्याम्पस सभाको सदस्य हुनेछन् । सोही मुताबिक यो प्रक्रिया,बिधान संशोधन भै, यो बुदा नहटाएसम्म क्रमस हुनेछ।

(३३) **सञ्चालक समितिको सदस्यको उम्मेद्वार हुने योग्यता थप पुष्टि :**
यस पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको क्याम्पस सञ्चालक समितिको पदाधिकारी (अध्यक्ष,उपाध्यक्ष र कोषाध्यक्ष)को उम्मेद्वार हुन बिधानको धारा ६ को १ को क देखि ङ सम्मका क्याम्पस सभा सदस्यले मात्र पाउनेछन् । तर सञ्चालक समिति सदस्यको उम्मेद्वारको लागि बिधानको परिधिमा रही,बिधानमा उल्लेखित क्लष्टर वाईज, न्यूनतम शाक्षर ताप्लेजुङबासी सबै नेपाली नागरिकहरुले सदस्यको उम्मेद्वार हुन सक्नेछन् । तर मताधिकार भने बिधानको धारा ६ को १ को क देखि ढ सम्ममा उल्लेखित क्याम्पस सभा सदस्यले मात्र पाउनेछन् ।

(३४) पब्लीक क्याम्पस प्राध्यापक संघ,क्याम्पस कर्मचारी संघ,स्वतन्त्र विद्यार्थी यूनियन लगायत क्याम्पस सभा सदस्य हुने संघ संस्थाको अधिवेसन भएको बखत आधिकारीकताको लागि क्याम्पस संचालक समिति वा क्याम्पस प्रशासनको प्रतिनिधिको रोहबरमा अधिवेसन भएको हुनु पर्नेछ।

(३५) यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरु पाथीभरा क्याम्पसको विधान २०६७ (संशोधन सहित २०७६) सँग बाझिएको खण्डमा बाझिएका नियमावलीमा उल्लेखीत नियम दफाहरु स्वत: खारेज हुनेछ।

(३६) पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको सञ्चालक समितिमा पदेन सदस्यको हैसियतले क्याम्पस सञ्चालक समितिमा बहाल रहने अवस्था :
यस पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको सञ्चालक समिति सदस्य पद बहाल रहनको निम्ति जुन संस्था वा समितिबाट वा नेपाल सरकार र सरकारी गैरसरकारी संघ संस्थाबाट प्रतिनिधित्व रहेको हो । उक्त संस्थाको बिधि सम्मत अधिवेसन सम्पन्न भइ समिति परिवर्तन भएमा वा पदावधि समाप्त भएको समितिमा आधिकारीक जानकारी भई नयाँ नेतृत्व पठाएमा, निर्वतमान पदेन सदस्यलाई स-सम्मान बिदाई गरी नव निर्वाचित प्रमुख वा प्रतिनिधिलाई क्याम्पस सञ्चालक समितिको पदेन सदस्यको रुपमा बहाल गरिनेछ । नयाँ पदेन सदस्य बहाल पश्चात विधानत: पाउने अधिकार सेवा सुविधाबाट बन्चित हुने छैन।

अनुसूची १
नियम १०सँग सम्बन्धित
सामाजिक परीक्षणको ढाँचा

१. परिचय
२. परीक्षणको उद्देश्य
३. सामाजिक परीक्षणका लागि अपनाइएका विधि तथा प्रक्रियाहरु :
विधि : सामग्री समीक्षा
अवलोकन
प्रक्रिया : खुला छलफल
प्रतिवेदन
४. सीमाहरु :
५. परीक्षणबाट प्राप्त नतिजा
क) प्राथमिकता
ख) दूरदृष्टि, लक्ष्य, उद्देश्य
५.१. नीति : शैक्षिक विकासको नीति
भौतिक विकासको नीति
५.२ नीतिगत विश्लेषण र यसको प्रभाव
क) कार्यान्वयन प्रक्रिया
ख) सहभागिता
५.३ जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमताको विश्लेषण
५.४ समिति तथा उपसमितिहरुको क्रियाशिलताको विश्लेषण
५.५. बजेट
५.६ आर्थिक उपलब्धी
५.७ शैक्षिक विवरण
५.८ शैक्षिक उपलब्धी
६. सार्वजनिक सुनुवाई
७. सामाजिक परीक्षण
८. गुनासो सुनुवाई
९. समस्या
१०. सुझाव

अनुसूची - २

नियम १९ को उपनियम (क), (ख) सँग सम्बन्धित

अध्यापक तथा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

का.स.मू फाराम द.नं. दर्ता मिति :

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुख/कर्मचारीको नाम, थर :

तह, पद, श्रेणी :

मूल्याङ्कन अवधि: ....देखि ....सम्म

खण्ड -क उपलब्धी मूल्याङ्कन बापत दिइने अङ्क वार्षिक पूर्णाङ्क : १०

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको एक विषयको कुल विद्यार्थीले प्राप्त गरेको कुल अङ्क}}{\text{सम्बन्धित विषयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको सङ्ख्या}} \div १०$$

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुखले पाउने अङ्क:

सिफारिस र प्रमाणित गर्नेको दस्तखत :

सम्बन्धित विषय अध्यापन गराउने अध्यापकको दस्तखत :

(क्याम्पस प्रमुखको भए सञ्चालक समितिका अध्यक्षले प्रमाणित गर्ने र अन्यको हकमा क्याम्पस प्रमुखले सिफारिस गरी अध्यक्षले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।)

खण्ड- ख

खोज अनुसन्धान वार्षिक पूर्णाङ्क : १०

(कम्तिमा १५० पृष्ठ भएको त्रि.वि.वि., नेपाल सरकार, रा.रा.प्र.प्र.द्वारा मान्यताप्राप्त पुस्तक हुनुपर्नेछ । खोज अनुसन्धानात्मक, त्रि.वि.पाठ्यक्रममा आधारित, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री हो भनी सिफारिस गर्ने त्रि.वि.द्वारा मनोनित सञ्चालक समितिका प्रतिनिधिले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।)

खण्ड -ग

विशेष जिम्मेवारी विवरण : वार्षिक पूर्णाङ्क : ५

क) क्याम्पस प्रमुख .... देखि ....सम्म

ख) सहायक क्याम्पस प्रमुख .... देखि ....सम्म

ग) सङ्कायगत जिम्मेवारी (......................)............ देखि ....सम्म

घ) विभिन्न उपसमिति, विभाग आदिको जिम्मेवारी (..................) .... देखि ....सम्म

प्राप्त गरेको अङ्क :

सिफारिस गर्ने क्याम्पस प्रमुखको

नाम, थर

दस्तखत

मिति :

प्रमाणित गर्ने सञ्चालक समतिको अध्यक्षको

नाम, थर

दस्तखत

मिति :

अनुसूची - ३

नियम २५ सँग सम्बन्धित

प्राज्ञिकगुणस्तर सूचक

(१) क्याम्पस सञ्चालन सम्बन्धी वैधानिकता प्राप्त गरेको छ /छैन

(२) क्याम्पस सञ्चालन विधान तयार भएको छ /छैन

(३) विधान अन्तर्गत रहेर नियम, विनियम, कार्यविधि र निर्देशिका तयार गरिएको छ /छैन

(४) क्याम्पसको विकासको निम्ति गुरुयोजना तयार गरिएको छ /छैन

(५) क्याम्पसको रणनैतिक योजना छ /छैन

(६) विधायिकाको रुपमा क्याम्पस सभाको व्यवस्था गरिएको छ /छैन

(७) क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन भएको छ /छैन

(८) क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरु क्याम्पसको उन्नतिका लागि क्रियाशील छन् /छैनन्

(९) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया निर्णयबाट हुने गरेको छ /छैन

(१०) निर्णय प्रक्रिया विधिसम्मत छ /छैन

(११) सञ्चालक समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन भएका छन् /छैनन्

(१२) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा क्याम्पस प्रमुखको भूमिका सन्तोषजनक छ /छैन

(१३) सञ्चालक समितिद्वारा गठित समिति तथा उप समितिहरु क्रियाशील छन्/छैनन्

(१४) समिति तथा उपसमितिहरुले तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने गरेका छन्/छैनन्

(१५) समितिका पदाधिकारी/अध्यापक तथा कर्मचारीबाट आचारसंहिताको पालन भएको छ ?

(१६) शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति विधिसम्मत छ /छैन

(१७) बार्षिक बजेट बनाउने गरिएको छ /छैन

(१८) आर्थिक पारदर्शिता कायम भएको छ /छैन

(१९) लेखा प्रशासन चुस्त दुरुस्त छ /छैन

(२०) खरिद तथा निर्माण प्रक्रिया आर्थिक ऐन नियम बमोजिम भएको छ /छैन

(२१) खर्चको सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने गरिएको छ /छैन

(२२) संस्थाको आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण हुने गरेको छ /छैन

(२३) शैक्षिक सुधारका कार्यक्रमहरु सन्तोषजनक रहेका छ /छैन

(२४) समयानुकूल सम्बन्धन लिने वा खारेज गर्ने गरिएको छ /छैन

(२५) क्याम्पसले बार्षिक कार्यपात्रो तयार गर्ने गरेको छ /छैन

(२६) शैक्षिक योजना निर्माण गर्ने गरिएको छ /छैन

(२७) प्राज्ञिक परीक्षण हुने गरेको छ /छैन

(२८) कमजोर विद्यार्थीका लागि अतिरिक्त कक्षाहरु सञ्चालन भएको छ /छैन

(२९) छात्रवृत्ति वितरणका लागि विद्यार्थी छनोटका आधारहरु तय भएको छ /छैन

(३०) विशेष विद्यार्थीहरुलाई वैयक्तिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ /छैन

(३१) शैक्षिक उपलब्धी वृद्धि गर्न आन्तरिक परीक्षाहरु सञ्चालन गर्ने गरिएको छ /छैन

(३२) क्याम्पसबाट उत्तीर्ण भएका विद्यार्थीहरुलाई रोजगारका लागि कसैसँग सम्झौता गरिएको छ /छैन

(३३) क्याम्पसको मुखपत्र, जर्नल, पुस्तक, पत्रिकाहरु प्रकाशन हुने गरेको छ /छैन

(३४) क्याम्पसले शैक्षिक अनुसन्धानमा लगानी छुट्याएको छ /छैन
(३५) अध्यापक तथा विद्यार्थीहरुलाई अनुसन्धानका लागि प्रोत्साहन गर्ने गरेको छ /छैन
(३६) क्याम्पसमा विद्यार्थी अनुशासन कायम भएको छ /छैन
(३७) शैक्षिक तथा प्रशासनिक सुधार कार्यविधि बनाइएको छ /छैन
(३८) शैक्षिक तथा प्रशासनिक सुधार कार्यविधि कार्यान्वयनको अवस्था राम्रो छ /छैन
(३९) शिक्षण कार्यमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग भएको छ /छैन
(४०) क्याम्पसका सरोकारवालासँग शैक्षिक अन्तरक्रिया गर्ने गरिएको छ /छैन
(४१) विद्यार्थी शिक्षक र व्यवस्थापन पक्षसँग अन्तरक्रिया गर्ने गरिएको छ /छैन
(४२) शैक्षिक सुविधाहरुको क्रमिक सुधार गरिएको छ /छैन
(४३) आवश्यकतानुसार भौतिक व्यवस्थापन गरिएको छ /छैन
(४४) पुस्तकालयलाई व्यवस्थित गरिएको छ /छैन
(४५) पुस्तकालयमा सन्दर्भ सामग्रीको अवस्था सन्तोषजनक छ /छैन
(४६) पुस्तकालयमा बसेर पढ्न सक्ने वातावरण तयार गरिएको छ /छैन
(४७) परीक्षा प्रशासन, पुस्तकालय र लेखालाई सफ्टवेयर प्रणालीमा आवद्ध गरिएको छ /छैन
(४८) इ-लाइब्रेरीको व्यवस्था गरिएको छ /छैन
(४९) कक्षाकोठा विद्यार्थीमैत्री छन्/छैनन्
(५०) विद्यार्थीले घरमा लगेर पढ्न सक्नेगरी पुस्तकहरु राखिएको छ /छैन
(५१) क्याम्पस कम्पाउण्ड सुरक्षित गरिएको छ /छैन
(५२) सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गरिएको छ /छैन
(५३) अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन र व्यवस्थापन भएको छ /छैन
(५४) क्याम्पसलाई आधुनिकीकरण गर्दै लगिएको छ /छैन
(५५) क्याम्पसद्वारा अन्य संघ, संस्था तथा सरकारी निकायसँग सम्बन्ध विस्तार गरी कार्यक्रम गर्ने गरेको छ /छैन
(५६) उत्कृष्ठ शिक्षकलाई पुरस्कार तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था गरिएको छ /छैन
(५७) शैक्षिक स्तर तथा तहको उन्नतिका लागि कार्यक्रम बनाइएको छ /छैन
(५८) अध्यापक तथा कर्मचारीहरुका निम्ति तालिम, गोष्ठि तथा सेमिनारको अवसर दिने गरिएको छ /छैन
(५९) तालिम, गोष्ठि तथा सेमिनारको आयोजना गर्ने गरिएको छ /छैन
(६०) शैक्षिक विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गरी परामर्श लिने गरिएको छ /छैन
(६१) शिक्षकका लागि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन गरिएको छ /छैन
(६२) अतिरिक्त समयमा काम गरे बापत सम्बोधन गर्ने गरिएको छ /छैन
(६३) शिक्षकहरुलाई स्थायी गर्ने गरिएको छ /छैन
(६४) शिक्षकको वृत्ति विकासको व्यवस्था छ /छैन
(६४) शिक्षकको वृत्ति विकास नियमसम्मत गर्ने गरिएको छ /छैन
(६६) शिक्षकहरुलाई उच्च शिक्षाको अवसर प्रदान गरिएको छ /छैन
(६७) शिक्षकहरुलाई अध्ययन भ्रमणमा खटाउने गरिएको छ /छैन
(६८) शैक्षिक गुनासो सुन्ने वा सम्बोधन गर्ने गरिएको छ /छैन
(६९) गुनासो सम्बोधन गर्ने संयन्त्र तयार भएको छ /छैन
(७०) शैक्षिक स्थितिको विश्लेषण गरी उल्लेखनीय कार्य गर्ने शिक्षकलाई पुरस्कार तथा सम्मानको व्यवस्था गरिएको छ /छैन ।
(७१) शैक्षिक लापरबाही उपर दण्ड तथा कारवाहीको व्यवस्था गरिएको छ/छैन ।
(७२) सार्वजनिक सुनुवाइ हुने गरेको छ /छैन
(७३) सामाजिक परीक्षण गर्ने गरिएको छ /छैन

अनुसूची - ४

नियम २६ को उपनियम (क) सँग सम्बन्धित

शिक्षकको व्यक्तिगत विवरण

फोटो

१. नाम, थर :

२. तह र श्रेणी : शिक्षण सहायक, उपप्राध्यापक, सह प्राध्यापक, प्राध्यापक

नियुक्ति मिति : ....

३. स्थायी ठेगाना : प्रदेश ... जिल्ला..... गा.पा./न.पा........ वडा नं. .... गाउँ, टोल

४. जन्ममिति : ......साल... महिना....गते (वि.सं.) ......साल... महिना....गते (इ.सं.)

५. नागरिकता .... जारी मिति .... ना.प्र.नं. .... रा.प.प.नं. ....

६. हुलिया .... सम्पर्क नं. .... ब्लड ग्रुप ....

७. विवाहित भए पति /पत्नीको नाम :

८. इच्छाएको व्यक्तिको नाम,थर ......

ठेगाना : प्रदेश ... जिल्ला..... गा.पा./न.पा........ वडा नं. .... गाउँ, टोल ..... सम्पर्क नं. ....

९. शैक्षिक योग्यता

सि.नं.	उत्तीर्ण तह	श्रेणी	प्रतिशत

१०. तालिम

सि.नं.	तालिमको नाम	अवधि	तालिम दिने संस्था

११. अनुसन्धान तथा प्रकाशन

सि.नं.	अनुसन्धान/कृतिको नाम	अनुसन्धानको भाषा	मिति

१२. विदा/सजाय/पुरस्कार/बढुवा

अनुसूची - ५

नियम २६ को उपनियम (ख) सँग सम्बन्धित

विद्यार्थीको व्यक्तिगत विवरण

फोटो

१. नाम, थर :

२. अध्ययन गर्ने तह :

३. स्थायी ठेगाना : प्रदेश ... जिल्ला..... गा.पा/न.पा........ वडा नं. .... गाउँ, टोल

४. जन्ममिति : ......साल... महिना....गते (वि.सं.) ......साल... महिना....गते (इ.सं.)

५. नागरिकता .... जारी मिति .... ना.प्र.नं. .... रा.प.प.नं. ....

६. हुलिया .... सम्पर्क नं. ....

७. विवाहित भए पति /पत्नीको नाम :

८. संरक्षक/अभिभावकको नाम,थर ......

ठेगाना : प्रदेश ... जिल्ला..... गा.पा/न.पा........ वडा नं. .... गाउँ, टोल ..... सम्पर्क नं. ....

९. शैक्षिक योग्यता

सि.नं.	उत्तीर्ण तह	श्रेणी	प्रतिशत

१०. पारिवारिक विवरण :

बाबु .... आमा ...... परिवार संख्या .....

११. आर्थिक विवरण

अनुसूची - ६
नियम २८ को उपनियम (क), (ख), (ग) सँग सम्बन्धित
करार सम्झौता

पाथीभरा क्याम्पस, ताप्लेजुङ (पहिलो पक्ष भनिएको) र ....जिल्ला............ न.पा/गा.पा वडा नं ____ बस्ने .... को छोरा .... (दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच यस क्याम्पसमा रिक्त रहेको ___________पदमा काम गर्नका लागि प्रचलित कानुन बमोजिम देहायका सर्तहरुको अधिनमा रहने गरी दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भई यो सम्झौता गरी एक एक प्रति दुवै पक्षले बुझिलियौं ।

सर्तहरु :

(१) गर्नुपर्ने कामको विवरण : दोस्रो पक्षले पहिलै पक्षका लागि शिक्षण /दैनिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक कुनै पनि काम निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्नेछ । क्याम्पसको गोपनीयता भंग नगरी क्याम्पस सञ्चालन विधान तथा यस अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिमा रही काम गर्नुपर्नेछ ।

(२) काम गर्नुपर्ने स्थान, समय र अवधि

क) स्थान :

ख) समय: _

ग) सेवा अवधि :

(३) सेवा करारमा काम गरेवापत पाउने रकम ....मात्र भुक्तानी दिइने छ ।

(४) भुक्तानीको तरिका : पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई तोकिएको पारिश्रमिक मासिक रुपमा भुक्तानी दिइनेछ ।

(५) सेवा करारमा रहेको व्यक्तिलाई क्याम्पस सञ्चालन विधानले तोकेको विदा बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुनेछैन ।

(६) सेवा करारमा रहेको व्यक्ति शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरणसम्बन्धी कुराहरुमा बारम्बार उलंघन गरेमा कार्यालय समय अगाडि र कार्यालय समयमा मादक पदार्थ सेवन गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत सेवाबाट हटाउने अधिकार पहिलोपक्षमा रहने छ ।

(७) सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा सो को उचित क्षतिपूर्ति वा विगो बमोजिम रकम दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

(८) सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले कार्यालयको गोप्य करा वा अन्य कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा मिडियालाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा पहिलो पक्षले निजलाई सेवाबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानी वापत उचित क्षतिपूर्ति लिन सक्नेछ ।

(९) दोस्रो पक्षले सम्झौता भए भन्दा बढी पारिश्रमिक दावी गर्न पाउने छैन साथै दुर्गम भत्ताको सुविधा पाउने छैन तर नियमानुसार चाडवाड खर्च भने प्राप्त गर्नेछ ।

(१०) सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले कार्यालयमा काम गरेका बखत पहिलो पक्षले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा लगाएको हुनुपर्नेछ ।

(११) कुनै पनि पक्षले सम्झौता भंग गर्न चाहेमा कम्तिमा एक महिना अगावै अर्को पक्षलाई लिखित सूचना दिनुपर्नेछ ।

(१२) यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र बाँकी कुराहरु प्रचलित ऐन नियम बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्ष :	रोहवर :	दोस्रो पक्ष :
नाम :	नाम :	नाम :
दस्तखत :	दस्तखत :	दस्तखत :
पद :	पद :	पद :
मिति :	मिति :	मिति

अनुसूची ७

अक्षयकोष स्थापना तथा सञ्चालन सम्झौता

...... स्मृति छात्रवृत्ति

अक्षय कोष रकम जम्मा रु..................।- (..)

१. दाताका तर्फबाट सम्झौतामा सहभागी

नाम थर :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

२. संरक्षक संस्थाका तर्फबाट सम्झौतामा सहभागी

नाम थर :

पद :

संरक्षक संस्था :

हस्ताक्षर :

३. छात्रवृत्ति स्थापना मिति :

४. छात्रवृत्ति वितरणको स्रोत :

५. उद्देश्य :

६. छात्र छनोटको आधार :

सर्त तथा प्रक्रिया

(क) उल्लेखित अक्षयकोष रकम..................।- नेपाल बैंक लिमिटेड ताप्लेजुङ शाखामा .... स्मृति छात्रवृत्ति नामक मुद्दती खाता ....को संयुक्त हस्ताक्षरबाट खोली सञ्चालन गर्ने ।

(ख) यस विद्यालयमा ....दलित/ प्रतिभाशाली/ जेहेन्दार/ अनुशासित/ अनाथ/सीमान्तकृत कुनै एक जना छात्रालाई हरेक वर्ष छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने ।

(ग) छात्र-छात्राको छनोट गरी प्राध्यापक कर्मचारीको सहमतिमा सम्भव भएसम्म दाता पक्षको उपस्थितिमा एक कार्यक्रमका बीच छात्रवृत्ति वितरण गर्ने ।

(घ) हरेक वर्षको असार मसान्त भित्र छात्रवृत्ति वितरण गर्ने ।

(ङ) हरेक वर्ष प्राप्त हुने ब्याजबाट ८० % छात्रवृत्तिमा खर्च गर्ने र २०% सञ्चालन वा विविध खर्च छुट्याउने वा अक्षयकोष थप गर्ने ।

(च) अक्षयकोषबाट क्याम्पसले छात्रवृत्ति वितरण कार्य गर्न नसके वा कुनै कारणले अवरुद्ध भए वा सो कोषको दुरुपयोग वा अनियमिता भएको पाइए क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार कार्य गर्न दुवै पक्ष मन्जुर हुने ।

समाप्त

अनुसूची – २

नियम १९ को उपनियम (क), (ख) सँग सम्बन्धित

अध्यापकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

का.स.मू फाराम दर्ता नं. दर्ता मिति:

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुखको नाम, थर:

तह, पद, श्रेणी:

मूल्याङ्कन अवधि: ....देखि ....सम्म

खण्ड क:

उपलब्धी मूल्याङ्कन बापत दिइने अङ्क वार्षिक पूर्णाङ्क: १०

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको एक विषयको कुल विद्यार्थीले प्राप्त गरेको कुल अङ्क}}{\text{सम्बन्धित विषयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको सङ्ख्या}} \div १०$$

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुखले प्राप्त गरेको अङ्क.........(अक्षरमा......................)

सिफारिस र प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:..........................

सम्बन्धित विषय अध्यापन गराउने अध्यापकको दस्तखत:...

(क्याम्पस प्रमुखको भए सञ्चालक समितिका अध्यक्षले प्रमाणित गर्ने र अन्यको हकमा क्याम्पस प्रमुखले सिफारिस गरी अध्यक्षले प्रमाणित गर्नु पर्दछ)

खण्ड– ख:

खोज अनुसन्धान बापत दिइने अङ्क वार्षिक पूर्णाङ्क: १०

(कम्तिमा १५० पृष्ठ भएको त्रि.वि., नेपाल सरकार, द्वारा मान्यताप्राप्त पुस्तक हुनुपर्नेछ । खोज अनुसन्धानात्मक, त्रि.वि. पाठ्यक्रममा आधारित, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री हो भनी सिफारिस गर्ने त्रि.वि.द्वारा मनोनित सञ्चालक समितिका प्रतिनिधिले दस्तखत गर्नुपर्नेछ)

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुखले प्राप्त गरेको अङ्क.........(अक्षरमा......................)

खण्ड –ग:

विशेष जिम्मेवारी विवरण: वार्षिक पूर्णाङ्क: ५

क) क्याम्पस प्रमुख .... देखि ....सम्म

ख) सहायक क्याम्पस प्रमुख .... देखि ....सम्म

ग) सङ्कायगत जिम्मेवारी (................................ देखि ....सम्म

घ) विभिन्न उपसमिति, विभाग आदिको जिम्मेवारी (..) .... देखि ....सम्म

प्राप्त गरेको अङ्क.........(अक्षरमा......................)

कुल प्राप्ताङ्क.........(अक्षरमा......................)

सिफारिस गर्ने क्याम्पस प्रमुखको:	प्रमाणित गर्ने सञ्चालक समिति अध्यक्षको:
नाम, थर:..................................	नाम, थर:..................................
दस्तखत:	दस्तखत: ....
मिति:	मिति: ....

Chief

अनुसूची – २

नियम १९ को उपनियम (क), (ख) सँग सम्बन्धित

अध्यापकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

का.स.मू फाराम दर्ता नं. दर्ता मिति:

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुखको नाम, थर:

तह, पद, श्रेणी:

मूल्याङ्कन अवधि: ....देखि ....सम्म

खण्ड क:

उपलब्धी मूल्याङ्कन वापत दिइने अङ्क वार्षिक पूर्णाङ्क: १०

$$\frac{\text{अध्यापन गरेको एक विषयको कुल विद्यार्थीले प्राप्त गरेको कुल अङ्क}}{\text{सम्बन्धित विषयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको सङ्ख्या}} \div १०$$

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुखल प्राप्त गरका अङ.........(अक्षरमा......................)

सिफारिस र प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:.........................

सम्बन्धित विषय अध्यापन गराउने अध्यापकको दस्तखत:...

(क्याम्पस प्रमुखको भए सञ्चालक समितिका अध्यक्षले प्रमाणित गर्ने र अन्यको हकमा क्याम्पस प्रमुखले सिफारिस गरी अध्यक्षले प्रमाणित गर्नु पर्दछ)

खण्ड– ख:

खोज अनुसन्धान वापत दिइने अङ्क वार्षिक पूर्णाङ्क: १०

(कम्तिमा १५० पृष्ठ भएको त्रि.वि., नेपाल सरकार, द्वारा मान्यताप्राप्त पुस्तक हुनुपर्नेछ । खोज अनुसन्धानात्मक, त्रि.वि. पाठ्यक्रममा आधारित, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री हो भनी सिफारिस गर्ने त्रि.वि.द्वारा मनोनित सञ्चालक समितिका प्रतिनिधिले दस्तखत गर्नुपर्नेछ)

अध्यापक/क्याम्पस प्रमुखले प्राप्त गरेको अङ.........(अक्षरमा......................)

खण्ड –ग:

विशेष जिम्मेवारी विवरण: वार्षिक पूर्णाङ्क: ५

क) क्याम्पस प्रमुख .... देखि ....सम्म

ख) सहायक क्याम्पस प्रमुख .... देखि ....सम्म

ग) सङ्कायगत जिम्मेवारी (................................ देखि ....सम्म

घ) विभिन्न उपसमिति, विभाग आदिको जिम्मेवारी (..) .... देखि ....सम्म

प्राप्त गरेको अङ.........(अक्षरमा......................)

कुल प्राप्ताङ्क.........(अक्षरमा......................)

सिफारिस गर्ने क्याम्पस प्रमुखको:	प्रमाणित गर्ने सञ्चालक समिति अध्यक्षको:
नाम, थर:...................................	नाम, थर:...................................
दस्तखत:	दस्तखत: ....
मिति:	मिति: ....

Chief

अनुसूची – २

नियम १९ को उपनियम (क), (ख) सँग सम्बन्धित

कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

कर्मचारीको हकमा बढुवाका लागि मुल्याङ्कन निम्नानुसार हुनेछ।

खण्ड –क

नोकरीको जेष्ठता: जुन पदमा नियुक्त भएको हो सो मितिबाट निरन्तर प्रतिवर्ष १.५ का दरले प्राप्त हुने अधिकतम् ३० अंक सम्म

खण्ड –ख

शैक्षिक योग्यता वापत –३० अंक

क) शैक्षिक योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका लागि अंक प्रदान गर्दा निम्नानुसार अंक प्रदान गरिने छ।

क्र सं.	आधार	अंक
१	विशिष्ट श्रेणी वा CGPA ३.७० – ४.०० वापत	२०
२	प्रथम श्रेणी वा CGPA ३.३० – ३.६९ वापत	१५
३	द्वितीय श्रेणी वा CGPA ३.० – ३.२९ वापत	१०
४	तृतीय श्रेणी वा CGPA १.६ – २.९९ वापत	५

ख) न्यूनतम योग्यता भन्दा माथिल्लो योग्यता भए १० अंक प्राप्त हुनेछ। माथिल्लो योग्यता वापत अंक प्रदान गर्दा निम्नानुसार अंक प्रदान गरिने छ।

क्र सं.	आधार	अंक
१	विशिष्ट श्रेणी वा CGPA ३.७० – ४.०० वापत	१०
२	प्रथम श्रेणी वा CGPA ३.३० – ३.६९ वापत	८
३	द्वितीय श्रेणी वा CGPA ३.० – ३.२९ वापत	५
४	तृतीय श्रेणी वा CGPA १.६ – २.९९ वापत	३

खण्ड –ग

कार्य सम्पादन वापत – ४० अंक

कार्य सम्पादनका आधारमा सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन:

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधार	सुपरीवेक्षक	पुनरावलोकन समिति
१	विषयवस्तुको ज्ञान	८	६
२	जिम्मेवारीप्रतिको लगनशीलता	८	६
३	तदारुकता, उत्तरदायित्व, अनुशासन, इमान्दारिता	८	४

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समिति दुवैले दिएको कूल अङ्क:........................

अक्षरमा..

सुपरीवेक्षकको दस्तखत:........................., पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत:......................

Chief

Campus Chief

TRIBHUVAN UNIVERSITY

PATHIBHARA MULTIPLE CAMPUS, TAPLEJUNG

SELF APPRAISAL FORM FOR THE FACULTY

aculty/Institute:		Department:	
ame:		Designation:	
ppointment Date:		Date of Promotion:	
ppraisal Year:		Date of Submission:	
ontact No.:		Email:	

ase respond to all the following indicators mentioned in the table with the activities held/achieved within the specified year only.

N	Indicators for Appraisal	Status Yes/No	Description	Remarks
1	Teaching as prescribed/assigned			
2	Involvement in assessment and/or examination management			
3	Involvement in formal counseling of the students			
4	Involvement in conducting the extension and outreach activities			
5	Involvement in the task of committee			
6	Guiding the students for research and projects/cases			
7	Leading the research projects			
8	Assisting in carrying out the research			

SN	Indicators for Appraisal	Status Yes/No	Description	Remarks
9	Presenting research paper/abstract in the seminar			
10	Publishing research articles in the non-ranked journal			
12	Publishing research articles in the peer reviewed/refereed journal			
13	Publishing research articles in the national/international indexed journal			
4	Participation in (attending) the capacity development training			
4	Participation in different seminar, workshop, symposium			
5	Involvement in consultancy works			
6	Upgrading academic qualification			
7	Editing/reviewing research journal and/or papers/articles			
8	Providing expert's services			

BMITTED BY

gnature:

me:

st/Designation:

Campus Chief

TRIBHUVAN UNIVERSITY
PATHIBHARA MULTIPLE CAMPUS, TAPLEJUNG
SELF APPRAISAL FORM FOR THE FACULTY

Faculty/Institute:		**Department:**	
Name:		**Designation:**	
Appointment Date:		**Date of Promotion:**	
Appraisal Year:		**Date of Submission:**	
Contact No.:		**Email:**	

Please respond to all the following indicators mentioned in the table with the activities held/achieved within the specified year only.

SN	Indicators for Appraisal	Status Yes/No	Description	Remarks
1	Teaching as prescribed/assigned			
2	Involvement in assessment and/or examination management			
3	Involvement in formal counseling of the students			
4	Involvement in conducting the extension and outreach activities			
5	Involvement in the task of committee			
6	Guiding the students for research and projects/cases			
7	Leading the research projects			
8	Assisting in carrying out the research			

SN	Indicators for Appraisal	Status Yes/No	Description	Remarks
9	Presenting research paper/abstract in the seminar			
10	Publishing research articles in the non-ranked journal			
12	Publishing research articles in the peer reviewed/refereed journal			
13	Publishing research articles in the national/international indexed journal			
14	Participation in (attending) the capacity development training			
14	Participation in different seminar, workshop, symposium			
15	Involvement in consultancy works			
16	Upgrading academic qualification			
17	Editing/reviewing research journal and/or papers/articles			
18	Providing expert’s services			

SUBMITTED BY

Signature:

Name:

Post/Designation:

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस
ताप्लेजुङ

मानविकी संकाय

वार्षिक कार्य योजना २०८१/०८२

सि.नं.	क्रियाकलाप		सञ्चालन	जिम्मेवारी	संलग्न पक्ष	कैफियत
१	कक्षा शिक्षण	स्नातक : प्रथम वर्ष	०८१ भाद्र चौथौ हप्तादेखि चैत्र मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : द्वितीय वर्ष	०८१ पुष मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : तृतीय वर्ष	०८१ चैत्र मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : चतुर्थ वर्ष	०८१ भाद्र देखि वैशाख १५ सम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
२	अभिमूखीकरण	स्नातक प्रथम	२०८१ भाद्र तेस्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
३	शिक्षण योजना निर्माण		२०८१ श्रावण महिनाभित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
५	अध्ययन भ्रमण		२०८१ मंसिर पहिलो हप्ता/अनुकुलता हेरी	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
६	आन्तरिक परीक्षा	स्नातक : प्रथम वर्ष	२०८१ असोज पहिलो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : द्वितीय वर्ष	२०८१ मंसिर अन्तिम हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : तृतीय वर्ष	२०८२ जेठ पहिलो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : चतुर्थ वर्ष	२०८१ चैत्र दोश्रो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
७	नतिजा विश्लेषण		नतिजा प्रकाशन भएको १५ दिन भित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
८	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	अध्यापक र विद्यार्थी	२०८१ भाद्र चौथो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		अभिभावक र अध्यापक	२०८१ असोज पहिलो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		अध्यापक, अभिभावक र विद्यार्थी	२०८१ असोज दोश्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
९	प्रयोगात्मक परीक्षा		अन्तिम परीक्षा सम्पन्न भएको एक महिना भित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	

क्याम्पस प्रमुख
पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस
ताप्लेजुङ

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस
ताप्लेजुङ

व्यवस्थापन संकाय

वार्षिक कार्य योजना २०८१/०८२

सि.नं.	क्रियाकलाप		सञ्चालन	जिम्मेवारी	संलग्न पक्ष	कैफियत
१	कक्षा शिक्षण	स्नातक : प्रथम वर्ष	०८१ भाद्र चौथौ हप्तादेखि चैत्र मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : द्वितीय वर्ष	०८१ पुष मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : तृतीय वर्ष	०८१ चैत्र मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : चतुर्थ वर्ष	०८१ भाद्र देखि वैशाख १५ सम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
२	अभिमुखीकरण	स्नातक प्रथम	२०८१ भाद्र तेस्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
३	शिक्षण योजना निर्माण		२०८१ श्रावण महिनाभित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
५	अध्ययन भ्रमण		२०८१ मंसिर पहिलो हप्ता/अनुकुलता हेरी	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
६	आन्तरिक परीक्षा	स्नातक : प्रथम वर्ष	२०८१ असोज पहिलो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : द्वितीय वर्ष	२०८१ मंसिर अन्तिम हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : तृतीय वर्ष	२०८२ जेठ पहिलो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : चतुर्थ वर्ष	२०८१ चैत्र दोश्रो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
७	नतिजा विश्लेषण		नतिजा प्रकाशन भएको १५ दिन भित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
८	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	अध्यापक र विद्यार्थी	२०८१ भाद्र चौथो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		अभिभावक र अध्यापक	२०८१ असोज पहिलो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		अध्यापक, अभिभावक र विद्याथी	२०८१ असोज दोश्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
९	प्रयोगात्मक परीक्षा		अन्तिम परीक्षा सम्पन्न भएको एक महिना भित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	

क्याम्पस प्रमुख
पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस
ताप्लेजुङ

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस
ताप्लेजुङ
शिक्षाशास्त्र संकाय

वार्षिक कार्य योजना २०८१/०८२

सि.नं.	क्रियाकलाप		सञ्चालन	जिम्मेवारी	संलग्न पक्ष	कैफियत
१	कक्षा शिक्षण	स्नातक : प्रथम वर्ष	०८१ भाद्र चौथो हप्तादेखि चैत्र मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : द्वितीय वर्ष	०८१ पुष मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : तृतीय वर्ष	०८१ चैत्र मसान्तसम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : चतुर्थ वर्ष	०८१ भाद्र पहिलो हप्तादेखि वैशाख १५ सम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : प्रथम सेमेष्टर	०८१/१०/०२ देखि ०८१/१२/०५ सम्म	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : दोस्रो सेमेष्टर	०८२ वैशाख तेस्रो हप्ता देखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : तेस्रो सेमेष्टर	०८१ फागुन तेश्रो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : चौथो सेमेष्टर	०८१ मंसिर दोश्रो हप्ता देखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
२	अभिमूखीकरण	स्नातक प्रथम	२०८१ भाद्र तेस्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर प्रथम	०८१ माघ दोश्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
३	शिक्षण योजना निर्माण		२०८१ श्रावण महिनाभित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
४	अभ्यास शिक्षण	स्नातक चौथो वर्ष	२०८२ वैशाख दोश्रो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर चौथो सेमेष्टर	२०८१ माघ पहिलो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
५	अध्ययन भ्रमण	सबै संकायमा	२०८१ मंसिर पहिलो हप्ता/अनुकुलता हेरी	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
६	आन्तरिक परीक्षा	स्नातक : प्रथम वर्ष	२०८१ असोज पहिलो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : द्वितीय वर्ष	२०८१ मंसिर अन्तिम हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : तृतीय वर्ष	२०८२ जेठ पहिलो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातक : चतुर्थ वर्ष	२०८१ चैत्र दोश्रो हप्तादेखि	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : प्रथम सेमेष्टर	२०८१ चैत्र पहिलो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : दोस्रो सेमेष्टर	२०८१ माघ पहिलो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : तेस्रो सेमेष्टर	२०८१ भाद्र तेश्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		स्नातकोत्तर : चौथो सेमेष्टर	२०८१ फागुन पहिलो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
७	नतिजा विश्लेषण		नतिजा प्रकाशन भएको १५ दिन भित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
८	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	अध्यापक र विद्यार्थी	२०८१ भाद्र चौथो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		अभिभावक र अध्यापक	२०८१ असोज पहिलो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
		अध्यापक, अभिभावक र विद्यार्थी	२०८१ असोज दोश्रो हप्ता	संकाय प्रमुख	अध्यापक	
९	प्रयोगात्मक परीक्षा		अन्तिम परीक्षा सम्पन्न भएको एक महिना भित्र	संकाय प्रमुख	अध्यापक	

क्याम्पस प्रमुख
पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस
ताप्लेजुङ

उपचारात्मक शिक्षण निर्देशिका - २०८१

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस

ताप्लेजुङ

२०८१

क्याम्पस संचालन विधान २०६७ को अधिनमा रही निर्मित
उपचारात्मक शिक्षण निर्देशिका- २०८१

प्रस्तावना

त्रिभुवन विश्वविद्यालय नियम २०४८ को परिच्छेद ५० को अधिनमा रही सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालन सम्बन्धी नियम विनियम निर्माण गरी लागू गर्न सक्ने भन्ने नियमका आधारमा "पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालनका लागि क्याम्पस सञ्चालन विधान २०६७ क्याम्पस सञ्चालक समितिको पूर्ण बैठकबाट पारित गरी सोही मिति देखि लागू गरिएको विधानलाई आधार मानी यो उपचारात्मक शिक्षण निर्देशिका तयार गरिएको छ। कमजोर शिक्षण सिकाइ स्थिति भएका विद्यार्थीहरुको सिकाइ स्तर बृद्धि गर्नका लागि यो निर्देशिका बनाइ कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय रहेकोले तयार गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१.१ यसको नाम "उपचारात्मक शिक्षण निर्देशिका-२०८१" हुने छ।

१.२ यो कार्यविधि पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पसको क्याम्पस सञ्चालक समितिले पारित गरेको मितिदेखि तुरुन्त लागू हुने छ।

१.३ यो कार्यविधि "शिक्षण सुधारको" प्रयोजनका लागि मात्र लागु हुने छ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

२.१ "कार्यविधि" भन्नाले - "क्याम्पस सञ्चालन विधान अन्तर्गत समिति तथा उपसमिति गठन तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि " लाई बुझिने छ।

२.२ "नियामावली" भन्नाले - क्याम्पस सञ्चालन विधान अन्तर्गत निर्माण गरिने नियामावलीलाई सम्झनु पर्दछ।

२.३ "विनियम" भन्नाले - क्याम्पस सञ्चालन विधान अन्तर्गत निर्माण गरिने विनियमलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.४ "उपचारात्मक शिक्षण" भन्नाले - यस पाथीभरा क्याम्पसमा सिकाइ स्तर कमजोर भएका विद्यार्थीको सिकाइ सुधार गर्न सञ्चालन गरिने शिक्षणलाई सम्झनु पर्छ ।

३. सञ्चालन प्रकिया

उपचारात्मक शिक्षण प्रक्रिया सञ्चालन यस क्याम्पस अन्तर्गत गठित स्थापन तथा परामर्श उप समितिले गर्नेछ ।

४. स्थापन तथा परामर्श उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) विद्यार्थीहरुका लागि रोजगारीका सम्भाव्य क्षेत्रहरुको पहिचान गर्ने ।

(२) रोजगारी प्रदायक निकायसँग समन्वय गरी इन्टर्नसिपसमेतको व्यवस्था गर्ने ।

(३) विद्यार्थीहरुलाई स्वरोजगारीका लागि प्रेरित गर्ने ।

(४) रोजगार तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(५) विद्यार्थीहरुको शैक्षिक स्तर पहिचान गर्ने ।

(६) अध्ययनको विषय छनौट, सिकाइका समस्या लगायत विद्यार्थीहरुको शैक्षिक तथा व्यक्तिगत विकासका लागि आवश्यक मार्गदर्शन गर्न रोजगार मूल्याङ्कन तथा परामर्श निर्देशिकातयार गर्ने ।

(७) विद्यार्थीहरुको शैक्षिक स्तर वृद्धि गर्ने उपायहरुको खोजी गर्ने ।

(८) उल्लेखित कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

५. कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र :

यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पसमा अध्ययन गर्ने कमजोर सिकाइ स्तर भएका विद्यार्थीहरु पहिचान गरी शिक्षण गनमात्र यो कार्यविधि लागु हुनेछ ।

६. कार्यविधि तथा प्रक्रिया

क) उपचारात्मक शिक्षण सम्बन्धी वार्षिक कार्य योजना बनाई सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

ख) विषयगत विभागहरुसँग समन्वय गरी वार्षिक कार्ययोजना तयार गरिनेछ ।

ग) क्याम्पस अन्तर्गत गठित परीक्षा तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन उपसमितिसँग समन्वय गरी नतिजाको विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

घ) व्यक्तिगत रुपमा आएको परीक्षाको नतिजाका आधारमा कमजोर विद्यार्थी पहिचान गर्नुपर्ने छ ।

ङ) विषयगत शिक्षकहरुसँग नियमित छलफल र बहस गरेर पनि कमजोर विद्यार्थी पहिचान गर्नुपर्ने छ ।

च) समस्याग्रस्त विद्यार्थी र सिकाइ स्तर कमजोर भएका विद्यार्थीहरुको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

छ) शिक्षण गर्नुपर्ने विषय, अध्यापन गराउने अध्यापन, शिक्षणका लागि आवश्यक अतिरिक्त शुल्क, अध्यापकको सुविधा र शिक्षणको समय निर्धारण समेतको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

७. खर्चको अख्तियारी :

क्याम्पस मातहत गठित स्थापन तथा परामर्श उप समितिको सिफारिसमा क्याम्पस प्रशासनले खर्च व्यवस्थापन गर्नेछ र सो को विल भरपाईहरु लेखा प्रशासनमा बुझाइने छ ।

८. सार्वजनिक सुनुवाई :

उपचारात्मक शिक्षण कार्यको सार्वजनिक सुनुवाई क्याम्पसले गर्नेछ ।

९. लेखापरीक्षण :

क्याम्पस मातहत गठित स्थापन तथा परामर्श उप-समितिले गरेको खर्चको लेखापरीक्षण क्याम्पस स्वयम्ले गर्नेछ ।

१०. बाधा अड्चन फुकाउ :

यो कार्यविधिको कुनै बाधा अड्चन परेमा कार्यविधिको विपरित नहुने गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट बाधा अड्चन फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

११. बचाउ :

यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अघि वा कार्यविधिसंग सम्बन्धित विभिन्न शीर्षकमा प्रचलित कानून बमोजिम भएको कार्यक्रमलाई यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

विद्यार्थी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कार्यविधि - २०८१

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस

ताप्लेजुङ

२०८१

क्याम्पस संचालन विधान २०६७ को अधिनमा रही निर्मित
विद्यार्थी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कार्यविधि - २०८१

प्रस्तावना

त्रिभुवन विश्वविद्यालय नियम २०४८ को परिच्छेद ५० को अधिनमा रही सम्वन्धन प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालन सम्वन्धी नियम विनियम निर्माण गरी लागू गर्न सक्ने भन्ने नियमका आधारमा "पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालनका लागि क्याम्पस सञ्चालन विधान २०६७ क्याम्पस सञ्चालक समितिको पूर्ण बैठकबाट पारित गरी सोही मिति देखि लागू गरिएको विधानलाई आधार मानी यो विद्यार्थी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कार्यविधि तयार गरिएको छ। विद्यार्थीहरुको सिकाइ स्तर बृद्धि गर्नका लागि यो कार्यविधि बनाइ कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय रहेकोले तयार गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१ यसको नाम "विद्यार्थी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कार्यविधि-२०८१" हुने छ।

१.२ यो कार्यविधि पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पसको क्याम्पस सञ्चालक समितिले पारित गरेको मितिदेखि तुरुन्त लागू हुने छ।

१.३ यो कार्यविधि "विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धी सुधारको" प्रयोजनका लागि मात्र लागु हुने छ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

२.१ "कार्यविधि" भन्नाले - "क्याम्पस सञ्चालन विधान अन्तर्गत समिति तथा उपसमिति गठन तथा निर्माण सम्वन्धी कार्यविधि " लाई वुझिने छ।

२.२ "नियामावली" भन्नाले - क्याम्पस सञ्चालन विधान अन्तर्गत निर्माण गरिने नियामावलीलाई सम्झनु पर्दछ।

२.३ "विनियम" भन्नाले - क्याम्पस सञ्चालन विधान अन्तर्गत निर्माण गरिने विनियमलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.४ "विद्यार्थी मूल्याङ्कन" भन्नाले - यस पाथीभरा क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको विश्वसनीय, वस्तुनिष्ठ र वैध लेखाजोखालाई सम्झनु पर्छ ।

३. सञ्चालन प्रकिया

विद्यार्थी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रक्रिया सञ्चालन यस क्याम्पस अन्तर्गत गठित परीक्षा तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन उप समितिले गर्नेछ ।

४. परीक्षा तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) आन्तरिक र नियमित (वार्षिक) परीक्षाको रेकर्ड अध्यावधिक गर्ने ।
(२) सञ्चालित परीक्षाहरुको नतिजा विश्लेषण गर्ने ।
(३) आन्तरिक परीक्षाको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम निकासाको व्यवस्था मिलाउने ।
(४)उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

५. कार्यविधि लागु हुने क्षेत्र :

यस पाथीभरा बहमुखी क्याम्पसमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुमा मात्र यो कार्यविधि लागु हुनेछ ।

६. कार्यविधि तथा प्रक्रिया

क) विद्यार्थी मूल्याङ्कन सम्बन्धी बार्षिक कार्य योजना बनाई सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

ख) विषयगत विभाग र विषयगत अध्यापकहरुसँग समन्वय गरी मूल्याङ्कनका सूचकहरु तयार गर्नुपर्नेछ ।

ग) मूल्याङ्कनमा सहभागी भएका विद्यार्थीहरुको अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ ।

घ) हरेक विषयको आन्तरिक तथा बाह्य मूल्याङ्कनका लागि अंकन सूचक तथा अंकन योजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

ङ) अंकनका आधार र अंकन पद्धतिको प्रयोग गरी विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई विश्वसनीय र बैध बनाउनु पर्नेछ ।

च) आन्तरिक तथा वाह्य मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्न फाराम विकास गर्नुपर्नेछ ।

छ) हाजिरी, परियोजना कार्य, अनुसन्धानात्मक कार्य, गृहकार्य, कक्षाकार्य, अतिरिक्त क्रियाकलापमा रहेको संलग्नता, उपलब्धी तथा घटनावृत्त लगायतका कुराहरु विद्यार्थीको कार्यसञ्चयिकामा सुरक्षित गर्नुपर्नेछ ।

७. खर्चको अख्तियारी :

क्याम्पस मातहत गठित परीक्षा तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन उप समितिको सिफारिसमा क्याम्पस प्रशासनले खर्च व्यवस्थापन गर्नेछ र सो को विल भरपाईहरु लेखा प्रशासनमा बुझाइने छ ।

८. सार्वजनिक सुनुवाई :

विद्यार्थी मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित कामको सार्वजनिक सुनुवाई क्याम्पसले गर्नेछ ।

९. लेखापरीक्षण :

क्याम्पस मातहत गठित परीक्षा तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन उप-समितिले गरेको खर्चको लेखापरीक्षण क्याम्पस स्वयम्ले गर्नेछ ।

१०. बाधा अड्चन फुकाउ :

यो कार्यविधिको कुनै बाधा अड्चन परेमा कार्यविधिको विपरित नहुने गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट बाधा अड्चन फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

११. बचाउ :

यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अघि वा कार्यविधिसँग सम्बन्धित विभिन्न शीर्षकमा प्रचलित कानून बमोजिम भएको कार्यक्रमलाई यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

श्री

आज मिति २०८१ साल असार २१ गते शुक्रबारका दिन यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस अन्तर्गतको परीक्षा तथा आन्तरिक मुल्याङ्कन उप-समितिका संयोजक श्री राजकुमार बानियाँको संयोजकत्वमा बसेको समितिको बैठकले निम्न उपरस्थितिमा तपशिलका प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्यण सम्पन्न गरियो ।

उपस्थिति:

१. संयोजक: - श्री राजकुमार बानियाँ

२. सदस्य: - श्री भगवानसिंङ एभेङ

३. सदस्य: - श्री प्रेमकुमार गुरुङ

४. सदस्य: - श्री रोशन श्रेष्ठ

प्रस्तावहरु:

१. प्रस्ताव नं. १: - स्नातक तह शिक्षा शास्त्र संकाय अन्तर्गत द्वित्तिय वर्ष र चौथो वर्षको प्रयोगात्मक परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा ।

२. प्रस्ताव नं. २: - स्नातक प्रथम वर्षको आंशिक परिक्षा संचालन सम्बन्धमा ।

३. प्रस्ताव नं. ३: - स्नातक चौथो वर्ष व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गतको थेसिस भाइवा संचालन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

१. निर्णय नं. १: - प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा, यस क्याम्पस अन्तर्गतको स्नातक तह शिक्षा शास्त्र संकाय अन्तर्गत द्वित्तिय वर्ष र चौथो वर्षको प्रयोगात्मक परिक्षा सञ्चालनका लागी त्रिवि बाट खटाइएका वाह्य निरिक्षक सहित विद्यार्थिहरुको उपस्थितिमा मिति २०८१/०३/२६ गते देखी मिति २०८१/०३/२७ सम्म प्रयोगतात्मा परिक्षा संचालन गर्ने निर्णय गरियो ।

२. निर्णय नं. २: - प्रस्ताव नं. २ उपर छलफल गर्दा, स्नातक प्रथम वर्षको आशिक परिक्षा संचालन त्रिविको तालिका अनुसार यहि मिति २०८१/०४/०६ देखी मिति २०८१/०४/१७ सम्म मर्यादित तवरले संचालन गर्ने भनी निर्णय गरियो ।

४. निर्णय नं. ३: - प्रस्ताव नं. ३ उपर छलफल गर्दा, स्नातक चौथो वर्ष व्यवस्थापन संकायको थेसिस भाइवा यहि मिति २०८१/०४/०६ देखी मिति २०८१/०४/०७ सम्म संचालन गर्ने भनी निर्णय गरियो ।

श्री

आज मिति २०८१ साल श्रावण ०८ गते मंगलबारका दिन यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस अन्तर्गतको परीक्षा तथा आन्तरिक मुल्याङ्कन उप-समितिका संयोजक श्री राजकुमार बानियाँको संयोजकत्वमा बसेको समितिको बैठकले निम्न उपरस्थितिमा तपशिलका प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्यण सम्पन्न गरियो ।

उपस्थिति:

१. संयोजक: - श्री राजकुमार बानियाँ

२. सदस्य: - श्री भगवानसिंङ एभेङ

३. सदस्य: - श्री प्रेमकुमार गुरुङ

४. सदस्य: - श्री रोशन श्रेष्ठ

प्रस्तावहरु:

१. प्रस्ताव नं. १: - मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातक तह तृत्तिय वर्षको आन्तरिक परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

१. निर्णय नं. १: - प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा, यस क्याम्पसको मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातक तह तृत्तिय वर्षको आन्तरिक परिक्षा निम्न तालिका अनुसार सञ्चालन गरी मिति २०८१ श्रावण मसान्त सम्ममा परिक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निम्न:

क्र.सं.	परिक्षा मिति	विषय	विषयकोड
१	२०८१ श्रावण २० गते	Compulsory ~~Nepali~~ English	४०३
२	२०८१ श्रावण २१ गते	Introduction to Tourism & Development	४१०
३	२०८१ श्रावण २२ गते	Government & Election in Nepal	४१०
४	२०८१ श्रावण २३ गते	Governance & Development (RD)	४२५
५	२०८१ श्रावण २४ गते	Major English / Major Nepali	४२५
६	२०८१ श्रावण २५ गते	Sociology / Economics	४२५

श्री

आज मिति २०८१ साल भाद्र ०५ गते बुधबारका दिन यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस अन्तर्गतको परीक्षा तथा आन्तरिक मुल्याङ्कन उप-समितिका संयोजक श्री राजकुमार बानियाँको अध्यक्षतामा बसेको समितिको बैठकले निम्न उपरस्थितिमा तपशिलका प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्यण सम्पन्न गरियो ।

उपस्थिति:

१. संयोजक: - श्री राजकुमार बानियाँ

२. सदस्य: - श्री भगवानसिंङ एभेङ

३. सदस्य: - श्री प्रेमकुमार गुरुङ

४. सदस्य: - श्री रोशन श्रेष्ठ

प्रस्तावहरु:

१. प्रस्ताव नं. १: - स्नातक तृतिय वर्षको परिक्षा संचालन सम्बन्धमा ।

२. प्रस्ताव नं. २: - मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातक तह तृत्तिय वर्षको आन्तरिक परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

१. निर्णय नं. १: - प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा, स्नातक तृतिय वर्षको परिक्षा संचालन त्रिविको तालिका अनुसार यहि मिति २०८१/०५/०७ देखी मिति २०८१/०५/३० सम्म मर्यादित तवरले संचालन गर्ने भनी निर्णय गरियो ।

२. निर्णय नं. २: - प्रस्ताव नं. २ उपर छलफल गर्दा, यस क्याम्पसको व्यवस्थापन संकाय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय र शिक्षाशास्त्र संकायको स्नातक तह प्रथम वर्षको आन्तरिक परिक्षा निम्न तालिका अनुसार सञ्चालन गरी मिति २०८१ असोज मसान्त सम्ममा परिक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निम्न:

व्यवस्थापन संकाय तर्फ: (परिक्षा समय: बिहान ६:३० देखी ९:३० सम्म)

क्र.सं	मिति	विषय	विषयकोड
१	२०८१/०६/०२	Business English	201
२	२०८१/०६/०४	Business Statistics	202
३	२०८१/०६/०६	Microeconomics for Business	207
४	२०८१/०६/०७	Financial Accounting and Analysis	211
५	२०८१/०६/०८	Principles of Management	213

मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ: (परिक्षा समय: बिहान ६:३० देखी ९:३० सम्म)

क्र.सं	मिति	विषय	विषयकोड
१	२०८१/०६/०२	Compulsory English	401
२	२०८१/०६/०४	Introduction to Sociology (Soc.)	421
३	२०८१/०६/०६	Dynamics of Nepali Society (Soc.)	422
४	२०८१/०६/०७	Theories of Development (RD)	421
५	२०८१/०६/०८	Basic Research Methods (RD)	422
६	२०८१/०६/१०	Reading Writing & Thinking (Eng.)	421
७	२०८१/०६/११	History of English Literature & Criticism (Eng.)	422

शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ: (परिक्षा समय: बिहान ६:३० देखी ९:३० सम्म)

क्र.सं	मिति	विषय	कोड
१	२०८१/०६/०२	General English	411
२	२०८१/०६/०४	Compulsory Nepali	401
३	२०८१/०६/०६	Philosophical & Sociological Foundation of Education	412
४	२०८१/०६/०७	Foundation of Language and Linguistics (Eng.)	Major 416
		Nepali Kaths Ra Upanayas (Nep.)	
		Foundation of Population Education (Pop.)	
५	२०८१/०६/०८	Reading Writing & Critical Thinking (Eng.)	Major 417
		Nepali Natak Akanki Ra Nibandha (Nep.)	
		Quality of Life (Pop.)	
६	२०८१/०६/१०	Foundation of Population Education (Eng.)	Minor 418
		Foundation of Population Education (Nep.)	
		Nepali Katha Ra Upanayas (Nep.)	

श्री

आज मिति २०८१ साल मंसिर १० गते सोमबारका दिन यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस अन्तर्गतको परीक्षा तथा आन्तरिक मुल्याङ्कन उप-समितिका संयोजक श्री राजकुमार बानियाँको अध्यक्षतामा बसेको समितिको बैठकले निम्न उपरस्थितिमा तपशिलका प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्यण सम्पन्न गरियो ।

उपस्थिति:

१. संयोजक: - श्री राजकुमार बानियाँ

२. सदस्य: - श्री भगवानसिंङ एभेङ

३. सदस्य: - श्री प्रेमकुमार गुरुङ

४. सदस्य: - श्री रोशन श्रेष्ठ

प्रस्तावहरु:

१. प्रस्ताव नं. १: - व्यवस्थापन संकाय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय र शिक्षाशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातक तह द्वित्तिय वर्षको आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

१. निर्णय नं. १: - प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा, यस क्याम्पसको व्यवस्थापन संकाय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय र शिक्षाशास्त्र संकायको स्नातक तह प्रथम वर्षको आन्तरिक परीक्षा निम्न तालिका अनुसार २०८१ मंसिर २३ गतेबाट सञ्चालन गरी मिति २०८१ पौषल१५ गते सम्ममा परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निम्न:

व्यवस्थापन संकाय तर्फ:

क्र.सं	मिति	विषय	विषयकोड
१	२०८१/०८/२३	Business Communication	205
२	२०८१/०८/२४	Cost & Management Accounting	212
३	२०८१/०८/२५	Fundamentals of Financial Management	215
४	२०८१/०८/२६	Macroeconomics for Business	209
५	२०८१/०८/२७	Organizational Behavior & HRM	223

मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ:

क्र.सं	मिति	विषय	विषयकोड
१	२०८१/०८/२३	Compulsory Nepali	402
२	२०८१/०८/२४	Prose: Essay & Short Stories (Eng.), लोक शाहित्य र. (Nep.)	423
३	२०८१/०८/२५	Economics & Development (RD), Macroeconomics (Eco.)	423
४	२०८१/०८/२६	Sociological Theories (Soc.)	423
५	२०८१/०८/२७	Society & Development (RD), Dev.Eco. Planning (Eco.)	424
६	२०८१/०८/२८	Research Methods in Sociology (Soc.)	424
७	२०८१/०८/२९	Reading & Responding to Poetry (Eng.), आधुनिक नेपाली निबन्ध..... (Nep.)	424

शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ:

क्र.सं	मिति	विषय	कोड
१	२०८१/०८/२३	Educational Psychology	421
२	२०८१/०८/२४	Expanding Horizons in English (Eng.)	Major 422
		भाषा विज्ञान र नेपाली भाषा (Nep.)	
		Population Situation of Nepal (Pop.)	
३	२०८१/०८/२५	English for Communication (Eng.)	Major 423
		नेपाली कविता र काव्य (Nep.)	
		Population Dynamics (Pop.)	
४	२०८१/०८/२६	Basic of Academies Writing (Eng.)	Major 424
		नेपाली भाषा, पाठ्यक्रम........ (Nep.)	
		Basic Environmental Education (Pop.)	
५	२०८१/०८/२७	भाषा विज्ञान र नेपाली भाषा (Nep.)	Minor 428
		Population Situation of Nepal (Pop.)	
६	२०८१/०८/२८	नेपाली कविता काव्य (Nep.)	Minor 429
		Population Dynamics (Pop.)	

श्री

आज मिति २०८१ साल पुस १५ गते सोमबारका दिन यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस अन्तर्गतको परीक्षा तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन उप-समितिका संयोजक श्री राज कुमार बानियाँको अध्यक्षतामा बसेको समितिको बैठकले निम्न उपरस्थितिमा तपशिमा उल्लेखित प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्यण गरियो ।

उपस्थिति:

१. संयोजक: - श्री राज कुमार बानियाँ

२. सदस्य: - श्री भगवानसिंङ एभेङ

३. सदस्य: - श्री प्रेमकुमार गुरुङ

४. सदस्य: - श्री रोशन श्रेष्ठ

प्रस्तावहरु:

1. प्रस्ताव नं. १: स्नातक तह प्रथम वर्षको परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा ।
2. प्रस्ताव नं. २: आन्तरिक परीक्षाको नतिजा र परीक्षा खर्च सम्बन्धमा ।
3. प्रस्ताव नं. ३: स्नातकोत्तर तहको प्रवेश परीक्षा सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

1. निर्णय नं. १: - प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा, यस क्याम्पस अन्तर्गतको स्नातक तह प्रथम वर्षको वार्षिक परीक्षा त्रिविको तालिका अनुसार आगामी पुस १७ गतेबाट गतेबाट मर्यादित ढंगबाट सञ्चालन गर्न सहयोग पुर्याउने निर्णय गरियो ।
2. निर्णय नं. २: - प्रस्ताव नं. २ उपर छलफल गर्दा, यस क्याम्पस अन्तर्गतको स्नातक तह मिति २०८१ मंसिर २३ देखी २९ सम्म सञ्चालिन स्नातक तह द्वितीय वर्षको आन्तरिक परीक्षाको नतिजा अध्यापकज्यूहरुबाट अंक प्राप्त हुनासाथ यथासक्य प्रकासन गर्ने र उक्त परीक्षाका लागि परीक्षा खर्च निम्नानुसार प्रदान गर्ने भनी निर्णय गरियो ।

निम्नः

क) केन्द्राध्यक्षः प्रति परीक्षा रु. ८००/- र सहायक केन्द्राध्यक्षः प्रति परीक्षा रु. ६००/-

ख) प्रश्न पत्र निर्माणः प्रति प्रश्न रु. ८००/- (सफ्टकपी नभएको खण्डमा रु. ५००/- मात्र)

ग) निरिक्षक वापतः प्रति परीक्षा वा प्रति विषय रु. ५००/-

घ) उत्तरपुस्तिका जाँच वापतः प्रति उत्तरपुस्तिका रु. ४०/-

ङ) मानविकी संकायको प्रयोगात्मक परीक्षा, स्थलगत अध्ययन, खोज अनुसन्धान तथा प्रतिवेदन तयारी, सुपरिवेक्षण र परिक्षण वापत प्रति विषयः रु. ३००/-

साथै अन्य सहयोगी कर्माचारी तथा अन्यलाई आवश्यक अनुसार त्रिविको नियमानुसार परीक्षा खर्च प्रदानका लागि क्याम्पस प्रशासन समक्ष सिफारीस गर्ने निर्णय गरियो ।

३. निर्णय नं. ३: - प्रस्ताव नं. ३ उपर छलफल गर्दा, यस क्याम्पसमा शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातकोत्तर तह भर्ना कार्यक्रम धमाधम भइरहेको र भर्ना कार्यक्रमको अन्त्य त्रिविवाट निर्धारित प्रवेश परीक्षाको तालिकानुसार प्रवेश परीक्षा गर्ने निर्णय गरियो ।

आज मिति २०८० साल कार्तिक २८ गते यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस मातहत गठित Internal Quality Assurance Committee (IQAC) को बैठक समितिका संयोजक क्याम्पस प्रमुख सजन पौडेलको अध्यक्षतामा बसी निम्न उपस्थितिमा निम्न निर्णयहरु गरियो -

उपस्थिति

संयोजक : श्री सजन पौडेल
सदस्य : श्री मनोज राई
-״- : श्री शालिकराम नेपाल
-״- : श्री महेन्द्र आङ्दङ्बो लिम्बू
-״- : श्री राधिका लिङ्देन
-״- : श्री रोशन श्रेष्ठ
-״- : श्री अर्जुन खेवाङ्.

प्रस्ताव तथा निर्णयहरु :

प्रस्ताव नं. १ : QAA प्राप्त गर्ने प्रक्रिया सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. १ : प्रस्तुत प्रस्तावमाथि आवश्यक छलफल गर्दा यस क्याम्पसले QAA प्राप्त गर्ने प्रक्रिया आरम्भ गरी सकेको हुँदा सो प्राप्तिका लागि विभिन्न समिति तथा उपसमिति गठन गर्ने र गठित समितिहरुलाई सक्रिय र चलायमान गराउनुपर्ने भएको हुँदा क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट उपसमिति गठनकालागि नामावली सिफारिस गर्ने, समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकी जिम्मेवारी दिने कार्य गर्न क्याम्पस प्रमुखलाई विधान तथा नियमावलीले निर्धारण गरेका उपसमिति मध्येबाट हाल लाई अति आवश्यक उपसमिति गठन गर्ने र आगामी बैठकमा नामावली सिफारिस गर्ने जिम्मेवारी दिने सर्वसम्मत निर्णय गरियो । आगामी बैठक २०८० UGC बाट QAA का लागि LOI प्राप्त गरेपछि पुनः बस्नेछ ।

आज मिति २०८१ साल श्रावण १८ गते शुक्रवारका दिन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता IQAC को समन्वय तथा पाथीभरा क्याम्पसको आयोजनामा QAA तयारी सम्बन्धि तेह्रथुम ब. क्याम्पस र पाथीभरा क्याम्पस बिच अनुभव आदान-प्रदान कार्यक्रम सु-सम्पन्न भयो । यस कार्यक्रम मा निम्न व्यक्तिहरुको उपस्थिति रहेको थियो ।

उपस्थिति

१. क्याम्पस व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष - गजेन्द्र प्रसाद तुम्बाहाङ
२. क्याम्पस प्रमुख तेह्रथुम ब. क्याम्पस - पीताम्बर लामिछाने
३. ,, ,, पाथीभरा ,, : समन्त पौडेल
४. प्राध्यापक ,, ,, : भवराज नवलोव
५. अध्यापक ,, ,, : प्रेम कुमार गुरुङ
६. ,, ,, ,, ,, केदारनिधि पौडेल
७. स्ववियु सभापति - पाथीभरा ब. क्याम्पस अर्जुन निरौला
८. अध्यापक पाथीभरा क्याम्पस थोकाराम दाहाल
९. अध्यापक ,, ,, महेन्द्र लिम्बु
१०. शिक्षण सहायक ,, ,, ओम बहादुर कार्की
११. ,, ,, रमेश पौडेल
१२. -,,- -,,- लक्ष्मी प्रसाद ढकाल
१३. -,,- -,,- प्रकाश पाण्डेय
१४. ,, ,, इन्द्र बहादुर गुरुङ
१५. —,,— ,,— घनश्याम भट्टराई
१६. —,,— -,,— नवराज आचार्य
१७ —,,— —,,— भगवान सिं लिम्बु
१८ पुस्तकालय सहायक -,,- कुमार राई
१९ Rakesh Dahal
२० शिक्षण सहायक राजकुमार बानियाँ
२१ उप-प्राध्यापक श्री ... राम नेपाल
२२, सहायक क्याम्पस प्रमुख मनोज राई
२३ ,, ,, ,, भेषराज गौतम
२४ शिक्षक तेह्रथुम ब. क्याम्पस नवराज ओली

आज मिति २०७९ साल कार्तिक २८ गते यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस मातहत गठित Internal Quality Assurance committee (IQAC) को बैठक समितिका संयोजक श्री सजन पौडेलको अध्यक्षतामा बसी निम्न उपस्थितिमा निम्न निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

संयोजक : श्री सजन पौडेल (हस्ताक्षर)
सदस्य : श्री मनारि राई (हस्ताक्षर)
—॥— : श्री शालिग्राम नेपाल (हस्ताक्षर)
—॥— : श्री महेन्द्र आङदङ्बो (हस्ताक्षर)
—॥— : श्री राधिका लिङ्देन (हस्ताक्षर)
—॥— : श्री रोशन श्रेष्ठ
—॥— : श्री अर्जुन खिम्दिङ

प्रस्ताव तथा निर्णयहरु :

प्रस्ताव नं. १ : क्याम्पसको तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. १ : प्रस्तुत प्रस्ताव माथि आवश्यक छलफल गर्दा यस क्याम्पसको SSR तयारीको काम गरिरहेको SAT टिमको सुझाव अनुसार क्याम्पसको तथ्याङ्क व्यवस्थापन नभएको कारण SSR को काम रोकिएकोले तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले विगत ५ वर्ष देखिको Student Data, Result, र Tracer तयार गर्ने आवश्यक व्यवस्था मिलाई QAA प्राप्तिका लागि सहज ढंगले SSR तयार गर्ने प्रयोजनका लागि तथ्याङ्क व्यवस्थापनको कार्य गराउन क्याम्पस प्रशासन र क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई अनुरोध गर्ने सर्वसम्मत निर्णय गरियो ।

(हस्ताक्षरहरू)

आज मिति २०७९ साल श्रावण ८ गतेका दिन यस श्री पाथीभरा मा.वि. क्याम्पस ताप्लेजुङ द्वारा गठित अतिरिक्त क्रियाकलाप उपसमितिका संयोजक श्री नवराज आचार्यको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले निम्न उपस्थितिमा निम्न प्रस्तावहरुमाथी छलफल गरी निर्णय गरियो ।

उपस्थिती :

१. संयोजक श्री नवराज आचार्य
२. सदस्य श्री उमेस अधिकारी
३. सदस्य श्री हिमलाल दाहाल
४. आमन्त्रित सहायक क्याम्पस प्रमुख श्री मन हिं राई
५. आमन्त्रित ~~प्रशासक~~ ति.से.प्र. घनश्याम भट्टराई

प्रस्ताव नं. १ धन्यवाद ज्ञापन सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. १ प्रस्तुत प्रस्ताव माथी छलफल गर्दा यस पाथीभरा मा.वि. क्याम्पसले शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्दि गर्ने विभिन्न उपसमिति गठन गरी त्यस अन्तर्गत अतिरिक्त क्रियाकलापको उपसमितिको संयोजक तथा सदस्यहरु नियुक्ती गरी कार्य सञ्चालन गर्न जिम्मा दिएकोमा क्याम्पस प्रशासनलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. २ अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार पार्ने सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. २, ~~माथी छलफलगर्दा~~ प्रस्तुत प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा यस वर्ष सञ्चालन गरिने अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि क्याम्पस प्रशासन सँग समन्वय गरी कार्यविधी तयार पार्ने निर्णय गरियो ।

आज मिति २०८१ साल मंसिर ८ गते यस श्री पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस तालेजुङद्वारा गठित अतिरिक्त क्रियाकलाप उपसमितिको संयोजक श्री नवराज आचार्यको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले निम्न प्रस्ताव माथि व्यापक छलफल गरी निम्न निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

संयोजक श्री नवराज आचार्य

सदस्य : श्री उमेश अधिकारी

सदस्य : श्री टिकाराम दाहाल

प्रस्ताव नं: १ हाजिरीजवाफ सञ्चालन सम्बन्धमा,

निर्णय नं: १ प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्दा यस क्याम्पसमा अध्ययनरत सम्पूर्ण विभागका (मानविकी, शिक्षा शास्त्र व्यवस्थापन) सबै तहका विद्यार्थीहरुलाई समावेश गर्ने गरी मिति २०८१ साल मंसिर १४ गते शुक्रबार हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता (अन्तर संकाय) सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं: २, प्रश्न निर्माण सम्बन्धमा,

निर्णय नं: २, प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्दा मिति २०८१।०८।११ गते भित्रमा विभिन्न विषयसंग सम्बन्धित प्रश्नहरु निर्माण गर्ने यस समितिका सदस्यहरु उमेश अधिकारी र टिकाराम दाहाल लाई जिम्मा दिने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं: ३ कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा,

निर्णय नं: ३ प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्दा मंसिर १४ गते हुने हाजिरीजवाफ कार्यक्रम यस उपसमितिको संयोजकत्वमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।

आज मिति २०८१ माघ ८ गते यस पाथीभरा मा. क्याम्पस ताप्लेजुङ द्वारा गठित अतिरिक्त क्रियाकलाप उपसमितिका संयोजक नवराज आचार्यको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले निम्न प्रस्तावमाथि छलफल गरी निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

संयोजक : श्री नवराज आचार्य

सदस्य : श्री उमेश अधिकारी

सदस्य : श्री टिकाराम दाहाल

प्रस्ताव नं: १ वक्तृत्वकला कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा

निर्णय नं: १ प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्दा यस क्याम्पसमा अध्ययनरत स्नातक तहका सबै संकायका विद्यार्थीहरूलाई समेट्ने गरी "वैदेशिक पलायनलाई रोक्न विद्यार्थीको भूमिका" विषयमा मिति २०८१।१०।१० मा यसै क्याम्पसमा बिहान ८ बजे देखि वक्तृत्वकला प्रतियोगिता सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. २ कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा

निर्णय नं. २ प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्दा माघ १० गते सञ्चालन हुने वक्तृत्वकला प्रतियोगिता कार्यक्रम यसै अतिरिक्त क्रियाकलाप उपसमितिको संयोजकत्वमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।

आजको बैठक समाप्त गरियो ।

आज मिति २०८१/१०/२८ गते पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङद्वारा गठित अतिरिक्त क्रियाकलाप उपसमितिको संयोजक ~~श्री~~ नवराज आचार्यको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले निम्न प्रस्ताव माथि छलफल गरी निर्णय गरियो।

उपस्थिति :

संयोजक : श्री नवराज आचार्य

सदस्य : श्री उमेश अधिकारी

सदस्य : श्री हिमाल दाहाल

प्रस्ताव नं. १ पाथीभरा पदमार्ग सरसफाई अभियान सम्बन्धमा

निर्णय नं. १ ~~माथी~~ प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्दा समाजशास्त्रमा अध्ययनरत स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरूको सहभागितामा पाथीभरा पदमार्ग ~~कुइँके~~ काबेलीपारी देखि माथीसम्म रहेका फोहर (wastage materials) अनावश्यक फालिएका सामग्रीहरूलाई उचित तरिकाले व्यवस्थापन गर्नका साथै सरसफाई गर्ने मिति २०८१/११/०३ गते समय निर्धारण गर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. २ सरसफाई अभियानको कार्यतालिका निर्धारण सम्बन्धमा

~~प्रस्ताव~~ निर्णय नं. २ प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्दा निर्णय नं. १ को सन्दर्भ अनुसार निम्न अनुसारको कार्यतालिका निर्धारण गरियो :

भेला हुने समय : मिति २०८१/११/०३ बिहान ८:३० बजे

भेला हुने स्थान : पाथीभरा Taxi counter, Taplejung.

काबेलीपारी पुग्ने समय : १०:३० बजे बिहान

सरसफाई समय अवधी: ११ बजे देखि अपरान्ह ४:३० बजे सम्म।

फर्केको समय: ५:१२ बेलुकी कार्यालय परिसर फुङलिङ बजार, ताप्लेजुङ सम्म।

आजको बैठक यहि समाप्त गरियो।

आज मिति २०७१/११/१६ गते यस पाथीभरा क. क्याम्पस ताप्लेजुङ अतिरिक्त क्रियाकलाप उपसमितिको संयोजक नवराज आचार्यको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले निम्न प्रस्ताव माथि छलफल गरि निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

संयोजक : नवराज आचार्य
सदस्य : उमेश अधिकारी
सदस्य : टिकाराम दाहाल

प्रस्ताव नं. १ खेलकुद सञ्चालन सम्बन्धमा,

नि. नं. १ प्रस्तुत प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा यस क्याम्पसको वार्षिक कार्ययोजना (वार्षिक पात्रो) अनुसार मिति २०७१/११/१६ गते खेलकुद अन्तर्गत अन्तर संकाय भलिबल खेल सञ्चालन गरी विजेता र उपविजेता समुहलाई पुरस्कार वितरण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

प्रस्ताव नं. २ धन्यवाद ज्ञापन सम्बन्धमा ।

नि. नं. २ प्रस्तुत प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा आज २०७१/११/१६ गते सम्पन्न भलिबल खेलमा सहभागी तर्फ संकाय (मानविकी शिक्षाशास्त्र र व्यवस्थापन संकायका) विद्यार्थीहरु लाई अनुशासित ढंगले खेलमा सहभागिता जनाई विजेताको रुपमा व्यवस्थापन संकायका (छात्र तर्फका) विद्यार्थीहरु र उपविजेता शिक्षा शास्त्र संकायका (छात्र तर्फका) विद्यार्थीहरु लाई विशेष धन्यवाद ज्ञापन गर्ने निर्णय गरियो ।

आजको बैठक यहि अन्त्य गर्ने निर्णय गरियो ।

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस,
ताप्लेजुङ
स्नातक तह प्रथम वर्षको आन्तरिक परीक्षाको प्रतिवेदन, २०८१

१. पृष्ठभूमि:

ताप्लेजुङ जिल्लाको सदरमुकाम फुङ्लिङ नगरपालिका वडा नं. ४ मा अवस्थित पाथीभरा क्याम्पस नेपालको सुदूरपूर्वमा रहेको प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्था हो। यो क्याम्पस बजारको भीडभाड र होहल्लाबाट अलग, शान्त तथा रमणीय वातावरणमा रहेको छ, जसले पठन-पाठनका लागि उपयुक्त वातावरण प्रदान गर्दछ। ताप्लेजुङमा एक नगरपालिका र आठ गाउँपालिका गरी ९ वटा स्थानीय तह रहेका छन्। यस जिल्लाको सबैभन्दा पुरानो तथा प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थाको रूपमा परिचित यो क्याम्पस शैक्षिक उन्नयनको प्रचुर सम्भावना बोकेको छ।

आन्तरिक परीक्षा विद्यार्थीहरूको शैक्षिक सुधार र मूल्यांकनका लागि महत्वपूर्ण मानिन्छ। यसले विद्यार्थीहरूको सिकाइको अवस्था जाँच गर्न, कमजोरी पहिचान गर्न र सुधारका अवसर प्रदान गर्न सहयोग गर्छ। साथै, वार्षिक वा सेमेस्टर परीक्षाको तयारी सहज बनाउने, लेखन सीप तथा समय व्यवस्थापन सुधार गर्ने अवसर प्रदान गर्दछ। अध्यापकहरूका लागि पनि विद्यार्थीहरूको प्रगति मूल्यांकन गरी आवश्यक परामर्श तथा मार्गदर्शन दिन सजिलो हुन्छ। विद्यार्थीहरूमा नियमित अध्ययन गर्ने बानी विकास गराउने आन्तरिक परीक्षाले आत्मविश्वास बढाउन महत्वपूर्ण भूमिका खेल्छ। विशेषगरी, मानविकी संकायमा आन्तरिक परीक्षा मूल्यांकनको एक अनिवार्य अङ्ग भएकाले अन्तिम परीक्षाको निष्पक्ष मूल्यांकन सुनिश्चित गर्न समेत उपयोगी हुन्छ। यसै कारण यस क्याम्पसमा यो वर्षदेखि सबै संकायका लागि आन्तरिक परीक्षा अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गरिएको छ।

२. उद्धेश्य:

यस परीक्षाको मुख्य उद्देश्य विद्यार्थीको अध्ययनको नियमितता कायम गरी शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि गर्नु हो भने परीक्षाका अन्य उद्धेश्यहरु निम्न रहेका छन।

- विद्यार्थीको सिकाइको मूल्यांकन गर्नु,
- पढाइको प्रक्रिया सुधार्नु,

- विद्यार्थीलाई आत्म-मूल्यांकनको अवसर दिनु,
- अन्तिम परीक्षा तयारीको लागि अभ्यास परीक्षाका रुपमा अध्ययनको बानी गर्नु,
- विद्यार्थीहरूको प्रतिस्पर्धी क्षमता बढाउनु,
- शिक्षकको शिक्षण विधि र शिक्षण क्षमताको मूल्यांकन गर्नु,
- द्यार्थीको समग्र विकासमा सहयोग पुर्याउनु,

३. परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी विवरण:

- **परीक्षा अवधि**: २०८१ असोज ०३ देखि असोज ११ सम्म।
- **परीक्षा केन्द्र**: पाथीभरा क्याम्पस, ताप्लेजुङ।
- **परीक्षा समय**: विहान ६:३० बजे देखि ६:३० बजे सम्म।

४. परीक्षामा संकायगत सहभागिता:

क्र.सं.	संकाय	जम्मा विद्यार्थी	आन्तरिक परीक्षामा सहभागी विद्यार्थी	सभागिता %	कै.
१	व्यवस्थापन	३०	२४	८०.००	
२	मानविकि	१५	१५	१००.००	
३	शिक्षाशास्त्र	१५०	१२५	८३.३३	
	जम्मा	१९५	१६४	८४.१०	

संकायगत सहभागिता हेर्दा, सबैभन्दा धैरै विद्यार्थी शिक्षाशास्त्रमा रहेको यस क्याम्पसमा जम्मा विद्यार्थी १५० जना रहेकोमा ८३.३३ प्रतिशत परीक्षामा सहभागी भएका छन भने सबैभन्दा थोरै विद्यार्थी रहेको मानविकिमा सत प्रतिशत विद्यार्थी सहभागी भएको देखिन्छ।

यसरी मानविकि संकायमा सत प्रतिशत विद्यार्थी उपस्थित हुनमा विद्यार्थी थोरै हुनु साथै आन्तरीक परीक्षाको अंक अन्तिम मुल्याङ्कनमा समेत जोडिने भएकोले सबै विद्यार्थी उपस्थित भएका हुन।

५. संकायगत विषय संख्याहरु:

क्र.सं.	संकाय	अनिवार्य विषय संख्या	ऐच्छिक विषय संख्या	जम्मा विषय संख्या	कै.
१	व्यवस्थापन	५	०	५	
२	मानविकि	१	६	७	
३	शिक्षाशास्त्र	३	८	११	
	जम्मा	९	१४	२३	

संकायगत विषय हेर्दा, सबै संकायमा २३ वटा अनिवार्य तथा ऐच्छिक विषयहरु रहेका छन । जस्मा व्यवस्थापन संकायमा सबै विषय अनिवार्य विषय रहेका छन भने मानविकिमा मुख्य गरी ग्रामीण विकास, समाजशास्त्र र अंग्रेजीका विद्यार्थीहरु रहेका छन ।

६. संकायगत विद्यार्थी उतीर्ण अवस्था:

क्र.सं.	संकाय	आन्तरिक परीक्षामा सहभागी विद्यार्थी	सबै विषय उतीर्ण विद्यार्थी संख्या	उतीर्ण %	कै.
१	व्यवस्थापन	२४	०	०.००	
२	मानविकि	१५	०	०.००	
३	शिक्षाशास्त्र	१२५	६	४.८	
	जम्मा	१६४	६	३.६६	

विद्यार्थी उतीर्णलाई हेर्दा, ३० जना विद्यार्थी रहेको व्यवस्थापन संकाकयमा २४ सहभागी भए भने कुनैपनी विद्यार्थीले सबै विषय उतीर्ण गर्न सकेनन । यस संकायमा सबैभन्दा धेरै विद्यार्थी Microeconomics for Business (207) र Financial Accounting and Analysis (211) अनुतीर्ण भएको पाईएको छ ।

मानविकी संकायमा १५ जना विद्यार्थी सहभागी भए भने यस्मा समेत कुनैपनी विद्यार्थीले सबै विषय उतीर्ण गर्न सकेनन । यस संकायमा सबैभन्दा धेरै विद्यार्थी Compulsory English (401) मा अनुतीर्ण भएको पाईएको छ ।

त्यस्तै १५० जना विद्यार्थी रहेको शिक्षाशास्त्र संकायमा जम्मा १२५ जना विद्यार्थी सहभागी भए भने यस्मा ६ जना बाहेक अन्य विद्यार्थीले सबै विषय उतीर्ण गर्न सकेनन। यस संकायमा सबैभन्दा धेरै विद्यार्थी General English (411) मा नै अनुतीर्ण भएको पाईएको छ।

यसरी सबै संकायको नतिजा हेर्दा अंग्रेजी विषयमा विद्यार्थीहरु बढी अनुतीर्ण भएका छन। जस्मा अधिकांश विद्यार्थी नेपाली माद्यमबाट सरकारी विद्यालयमा पढेर आएकोले भएको हुन सक्छ। जस्का लागि आगामी दिनमा सम्बन्धीत विषय शिक्षकले विद्यार्थीलाई थप मेहेनतका साथ पठन पनठन गराउन गर्ने देखिन्छ।

७. निष्कर्ष र सुझावः

आन्तरिक परीक्षाले विद्यार्थीहरूको शैक्षिक सुधारमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्छ । पाथीभरा क्याम्पसको परीक्षा नतिजा सुधारका लागि विद्यार्थी, अध्यापक, कर्मचारी तथा क्याम्पस प्रशासनको समन्वयात्मक प्रयास आवश्यक छ। आगामी दिनमा विद्यार्थीहरूको सिकाइ सुधार गर्नका लागि अतिरिक्त कक्षा, परामर्श र नियमित मूल्यांकन प्रणालीलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

- विद्यार्थीको नियमित उपस्थितिलाई बढाउन पर्ने।
- अंग्रेजी विषयमा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन गरिनु पर्ने।
- नियमित मूल्यांकन प्रणाली अवलम्बन गरिनु पर्ने।
- विद्यार्थीहरूको सिकाइ सुधारका लागि अतिरिक्त पृष्ठपोषण कक्षाको व्यवस्था गरिनु पर्ने।
- कमजोर विद्यार्थीहरूलाई लक्षित विशेष कोचिङ कक्षाहरु सञ्चालन गरिनु पर्ने।
- विषय शिक्षकले स्वमूल्याङ्कन गरी अध्यापन शैली तथा तरिकामा परिवर्तन गर्नु पर्ने।

राजकुमार बानियाँ
संयोजक
परीक्षा तथा आन्तरिक मुल्याङ्कन उप-समिति

शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली निर्देशिका – २०८१

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस

ताप्लेजुङ

२०८१

शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली निर्देशिका – २०८१

यो निर्देशिका IQAC सेलबाट स्वीकृति र क्याम्पस सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि लागू हुनेछ । पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस ताप्लेजुङमा EMIS सेल गुणस्तर निर्धारणमा निर्देश गरे अनुसार स्थापित गरिएको छ। यस सेलले अन्य सेलहरू बीच समन्वयको रूपमा काम गर्दछ र शैक्षिक व्यवस्थापनको तथ्याङ्क व्यवस्थापन र विश्लेषण गर्न पनि जिम्मेवार हुन्छ ।

यस निर्देशिकाले संस्थालाई EMIS सेलको निर्माण र सञ्चालनमा मार्गदर्शन र सहजीकरण गर्नेछ। यस सेलले क्याम्पसको तर्फबाट विद्यार्थी, संकाय र अन्यको शैक्षिक व्यवस्थापन जानकारीको डेटा व्यवस्थापन र विश्लेषण गर्न जिम्मेवार छ। EMIS को दीर्घकालीन दृष्टिकोण भनेको दिगो शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) स्थापना गर्नु हो जुन विकेन्द्रीकृत र वितरित उप-प्रणालीहरूको एकीकरणमा आधारित भई क्याम्पसमा सरोकारवालाहरूको साझेदारीद्वारा निर्देशित छ ।

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१) यस निर्देशिकालाई "शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) निर्देशिका २०८१" भनिन्छ ।

२) यो ऐन क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२) परिभाषाहरू

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा –

क) "विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ख) "ऐन" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०४९ सम्झनु पर्दछ ।

ग) "नियम" भन्नाले त्रि. वि. ऐन अन्तर्गतका नियमहरु सम्झनु पर्दछ ।

घ) "परिषद" भन्नाले आयोगबाट गठित उच्च शैक्षिक गुणस्तर सनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषदलाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) "निर्देशिका" भन्नाले शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली निर्देशिका, २०८१ सम्झनुपर्दछ ।

च) "नीति" भन्नाले नेपाल सरकारको राष्ट्रिय शैक्षिक नीति, २०७६ सम्झनुपर्दछ ।

छ) "शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली समिति" भन्नाले क्याम्पसमा गठित EMIS समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३) सेलको स्थापना

क) EMIS विशेष रूपमा क्याम्पसद्वारा प्रस्तावित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको कार्यसम्पादनको अनुगमन गर्न र शैक्षिक स्रोतहरूको वितरण तथा व्यवस्थापन गर्न निर्माण गरिएको हो । निस्सन्देह, शैक्षिकको क्षेत्रमा, शैक्षिक संस्थाको विकासमा मद्दत गर्न EMIS को विशेष भूमिका हुन्छ । यसको भूमिका निम्नानुसार छ -

ख) व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतिपछि सेल स्थापना हुनेछ ।

ग) संयोजक र सेल सदस्यहरुको सुविधा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. सेलको व्यवस्थापन

क) सेल सञ्चालनका लागि पाँच सदस्यीय समिति गठन गरिनेछ,

ख) क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले गठन गर्नेछ ।

ग) समितिको संरचना ५ सदस्य रहेको र देहाय बमोजिमको हुनुपर्छ ।

प्रशासनिक कार्य गर्ने सहायक क्याम्पस प्रमुख संयोजक १

सदस्यहरू

अध्यापक २

लेखा प्रमुख १

IT प्रमुख १

५) EMIS सेलका उद्देश्यहरू

EMIS सेलको प्रमुख उद्देश्य भनेको सूचनाको प्रयोगको दर अभिवृद्धि गर्ने र योजना तयार गर्ने उद्देश्यका लागि सही, सान्दर्भिक र समयसापेक्ष तथ्याङ्क सङ्कलन, संगठन र प्रतिवेदन मार्फत सूचित निर्णय गर्ने अभ्यासहरू मार्फत क्याम्पसमा शैक्षिक विकासलाई प्रवर्द्धन गर्नु हो ।

EMIS सेलका विशिष्ट उद्देश्यहरू

- सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण गर्न सक्ने क्याम्पस भित्र संगठित इकाई सिर्जना गर्नु, प्रकाशन, भण्डारण, प्रसार, र प्रयोगकर्ताहरूको लागि शैक्षिक जानकारीको कुशल सेवाहरू प्रदान गर्नु ।
- शैक्षिक जानकारीको गुणस्तर बढाएर आन्तरिक र बाह्य दुवै रूपमा प्रयोग गर्नु तथा यसको प्रवर्द्धन गर्नु ।
- प्रयोगकर्ता र उत्पादकहरूको नेटवर्क सिर्जना गर्नु र शैक्षिकको विकासमा सूचनाको भूमिका बढाउनु ।
- शैक्षिक जानकारीको विश्लेषण र प्रयोग, र EMIS गतिविधिहरूको व्यवस्थापन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने क्षेत्रमा EMIS सेलका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्नु ।
- क्याम्पसको EMIS एकाइको समग्र व्यवस्थापनलाई बलियो बनाउनु ।

६) EMIS सेलको भूमिका र जिम्मेवारीहरू

EMIS सेलको संयोजकको भूमिका हुन्छ, जसले प्रमुख सरोकारवालाहरूलाई साझेदारी र अनुभव बाँडफाँड गर्ने कार्यक्रमहरूमा जोड्छ, साथै सबै सरोकारवालाहरूलाई नयाँ आविष्कारहरू परिचय गराउँछ । तसर्थ, क्याम्पसको EMIS ले निम्न कार्यहरू पूरा गर्नुपर्छ ।

क) क्याम्पसको सर्वेक्षण प्रशासन (उपकरण डिजाइन, परीक्षण, पुनः डिजाइन, वितरण, र सङ्कलन गर्ने ।

ख) संगठित, प्रशोधन, संकलन, र डेटाको सफाई गर्ने ।

ग) शैक्षिक जानकारीको विश्लेषण, व्याख्या र प्रयोग गर्ने ।

घ) शैक्षिक सूचनाहरु यसको प्रयोगकर्ताहरूका लागि प्रकाशन, वितरण र प्रसार गर्ने ।

ङ) EMIS गतिविधिहरूको समग्र व्यवस्थापन र योजना, र निर्णय लिने समर्थन प्रणालीहरूको प्रवर्द्धन गर्ने ।

च) सबै EMIS गतिविधिहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कन EMIS कर्मचारीहरूको सबै तहको तालिम गर्ने ।

छ) क्याम्पसका क्रियाकलापहरुको सरोकारवालाहरुमा सूचना सम्प्रेषणको प्रभावकारिताको विश्लेषणगर्ने ।

ज) बुलेटिन, शैक्षिक कार्यपात्रो तथा अन्य सूचनामूलक सामग्री प्रकाशन गर्ने ।

झ) सूचनाहरु आदान प्रदानका लागि सहज उपायहरुको खोजी गर्ने ।

ञ) क्याम्पसको चौतर्फी विकासका लागि सरोकारवालाहरुबाट प्रश्नावली मार्फत सूझाव संकलनगरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

ट) गुनासो संकलन गरी आवश्यक छलफल गराउने कार्य गर्ने ।

ठ) उक्त कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिलाई पेश गर्ने ।

७) कार्यालयका सर्तहरू

क) सेल संयोजक सहित सेलका सदस्यहरूको पदावधि तीन बर्षको हुनेछ ।

ख) क्याम्पसको सञ्चालक समितिको स्वीकृति बमोजिम सदस्यको कार्यकाल थप गर्न सकिनेछ ।

८) गणपुरक संख्या

सेलको बैठकको गणपूरक संख्या सेलको सदस्य संख्याको ५०% भन्दा बढी हुनु पर्नेछ।

९) व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यस कार्य निर्देशिकाको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार क्याम्पसमा रहने छ । यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा आइपर्ने बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार पनि पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

Gateway Technologies Pvt. Ltd.

Date :2076/10/09

To,
Pathibhara Multiple Campur
Taplejung, Nepal

Subject: Cost Estimation for ID-Card printer & QR-Code & Scanner.

Dear sir/Madam
Here is the quotation for ID-Card printer & QR-Code & Scanner.

QR-Code Printer, QR-Code Reader & Label

Description	Amount(Rs)	Total Amount
I. TE-244 (QR-Code Printer)	35000	35000.00
II. Resin 65x300 ribbon (prints 10,000 pcs. of 50x25 label)	20000	2000.00
III. . 50x25 Paper (roll of 2500pcs.)	0.45*10000	4500.00
IV. QR-code scanner	20000	20000.00
	Total	**61500.00**

ID-Card Print Printer & PVC Card

Description	Amount(Rs)	Total Amount
I. IDP 315 ID-Card Printer	115000.00	115000.00
II. IDP Color Ribbon for 315	5000 *2(250 card Print)	10000.00
III. X-lab PVC Card	15*750	11250.00
	Total	**136250.00**

Grand Total Cost : 197750.00

Gateway Technologies (P.) Ltd.

BishnuKunwar
Gateway Technologies Pvt. Ltd.

आज मिति २०८१ साल माघ २८ गते आइतबार को दिन यस क्वालीटि सरकल ग्रुप को संयोजक राज गुरुङको संयोजकत्व मा बसेको बैठकले निम्न प्रस्तावहरु माथि व्यापक छलफल गरी निम्न बमोजिमको सर्वसहमत निर्णय गरियो ।

उपस्थिती

१, संयोजक	: श्री राज गुरुङ	
२, सदस्य	: श्री. अमित काङ्वा	
३, "	श्री संगत बिष्ट	
४, "	श्री. सुजन लिम्बु	
५, "	श्री सपना लिम्बु	
६, "	श्री. अर्जुन चौहान	
७ "	श्री संगिता रिक्सिङ	

प्रस्ताव नं.१: सबै तहको पठनपाठन नियमितता सम्बन्धमा ।

निर्णय नं १: प्रस्ताव नं.१ उपर बृहत छलफल गर्दा यस क्याम्पसका कतिपय तहको पठनपाठन नियमित नभएको कुरा जानकारीमा आए को हुनाले उक्त तहको पठनपाठन नियमितताका लागि क्याम्पस प्रशासन सँग अनुरोध गर्ने निर्णय सर्वसहमतले गरियो ।

आजको बैठक यहीं सकियो ।

फोन नं. ०२४-४६०२२८

'त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त'
"Affiliated from Tribhuvan University"

पाथीभरा क्याम्पस

PATHIBHARA CAMPUS

ताप्लेजुङ, (Taplejung)
स्था-२०४७, (Estd.-2047 B.S.)
(कोशी प्रदेश, नेपाल)

क्र.सं. २०८०/०८१
च.नं. ६३

मिति: २०८०/०७/२३

विषय : Alumni गठन गर्ने सम्बन्धमा जानकारी ।

ताप्लेजुङ जिल्लामा वि.सं. २०४७ सालमा सम्पन्न भएको यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पसमा अध्ययन गरिसकेका पूर्व विद्यार्थीहरुको साझा संस्था पूर्व विद्यार्थी मञ्च (Alumni) क्याम्पसको विधान तथा निमावली २०७६/२०७८ अनुसार पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पसको सर्वाङ्गिण विकासको लागि गठन गर्ने भन्ने क्याम्पस सञ्चालक समितिको २०८० साल कार्तिक २२ गतेको बैठकको निर्णय अनुसार गठन प्रक्रियाको सुरुवात भएको सम्पूर्ण पूर्व विद्यार्थीहरुलाई जानकारी गराइन्छ। पूर्व विद्यार्थी मञ्च आबद्ध हुन सम्पूर्ण विद्यार्थीहरुलाई आह्वान गर्दै क्याम्पसको Facebook Pathivara Campus मा Friend Request गरिदिनहुन र Comment Box मा पूर्व विद्यार्थीहरुले आफ्नो नाम थर अध्ययन गरेको साल, ठेगाना, हालरहेको स्थान, सर्म्पक मो.नं. र आफ्नो पेसा व्यवसाय उल्लेख गरिदिनहुन सम्पूर्ण पूर्व विद्यार्थीहरुलाई अनुरोध गर्दछु ।

Comment Box मा आएका Comment र क्याम्पस प्रशासनसंग भएको अभिलेखको आधारमा यथाशक्य चाँडो पूर्व विद्यार्थीहरुको भेला गराइने र तदर्थ समिति गठन प्रक्रिया अघि बढाइने समेत जानकारी गराइन्छ ।

०८०/७/२३

सजन पौडेल
क्याम्पस प्रमुख
९८५२६६१२२८

पूर्व विद्यार्थी मञ्च, पाथीभरा क्याम्पस (Alumni Forum) ताप्लेजुङको
विधान
(२०८१)

प्रस्तावना :-

हाम्रो देश नेपाल आर्थिक, सामाजिक र शैक्षिक दृष्टिकोणले प्रसश्त सम्भावना बोकेको मुलुक हो । प्राकृतिक स्रोत, साधन र खनिज पदार्थले भरिपूर्ण रहेको मुलुक शिक्षा प्रणालीमा वैज्ञानिकीकरण भएमा विकसित र समृद्ध मुलुक हुनमा धेरै समय लाग्दैन । आधुनिक विश्वको प्रतिसपर्धामा अल्पविकसित मुलुकबाट विकाशिल मुलुकतिर तिव्र गतिमा हाम्रो देश अगाडी बढीरहेको छ । शिक्षा नीतिमा पछि परेको र समग्र देशको शिक्षा नीति कस्तो बनाउने भन्ने सवालमा स्पष्ट नीति नभएको कारण आज शक्तिको पछाडी शिक्षा दौडिरहेको अवस्था छ । नेपालको सुदुरपूर्व हिमाली जिल्ला शैक्षिक दृष्टिकोणले दुर्गम रहेको ताप्लेजुङमा उच्च शैक्षिक संस्थाको रुपमा सामुदायिक क्याम्पसको स्थापना २०४७ सालमा पाथीभरा क्याम्पसको स्थापना भएको थियो । प्रविणता प्रमाण-पत्र तहबाट सुरुवात भएको क्याम्पस स्नातक तह हुँदै २०७५ साल सम्म आइपुग्दा स्नातकोत्तर सम्मको अध्ययन भइरहेको छ । २०४७ साल देखि २०८१ साल सम्म आइपुग्दा यस क्याम्पसले मुलुकलाई आवश्यक पर्ने धेरै दक्ष जनशक्ति उत्पादन गरिसकेको छ । हजारौ विद्यार्थीहरुको भविष्य सु-निश्चित भएको र यसै क्याम्पसबाट अध्ययन पुरा गरी धेरै पूर्व विद्यार्थीहरु राज्यको विभिन्न निकायमा जिम्मेवारी सम्हालेर देशको सेवा गरिरहेका छन् । अहिले आएर क्याम्पसलाई अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक गुणस्तर मान्यता प्राप्त क्याम्पस बनाउन र क्याम्पसको आर्थिक, भौतिक र शैक्षिक विकासको लागि सर्वपक्षीय सहयोगको आवश्यकता छ । यो अवस्थामा यस क्याम्पसमा अध्ययन पूरा गरेका पूर्व विद्यार्थीहरुको भूमिका क्याम्पसको सर्वाङ्गीण विकासको लागि अत्यन्तै महत्वपूर्ण हुनेछ भन्ने आवश्यकता भएकोले यस क्याम्पसको अभिन्न अङ्गको रुपमा रहने गरी पूर्व विद्यार्थी मञ्च पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङ गठन गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संस्थाको नाम** :- यस संस्थाको नाम "**पूर्व विद्यार्थी मञ्च, पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङ**" रहनेछ । अंग्रेजीमा "**Alumni Forum**" रहनेछ ।

क. **संस्थाको कार्यालय रहने स्थान** :- यस मञ्चको कार्यालय ताप्लेजुङ जिल्ला फुङलिङ नगरपालिका वडा नं. ४ पाथीभरा क्याम्पस सँगै रहनेछ ।

ख. यस मञ्चको कार्यक्षेत्र :- यस पूर्व विद्यार्थी मञ्च पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङ कार्यक्षेत्र पाथीभरा क्याम्पस भित्र र बाहिर पनि हुनेछ ।

ग. प्रारम्भ :- यो विधान क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकले अनुमोदन गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

घ. **संस्थाको अस्तित्व** :- यो मञ्च एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, मञ्चसेवी तथा शिक्षाप्रेमी सामाजिक संस्था हुनेछ जो पाथीभरा बहुमुखि क्याम्पसको हित र विकासका लागि सँधै प्रतिवद्ध रहनेछ ।

२. परिभाषा :-

क. "**विधान**" भन्नाले **पूर्व विद्यार्थी मञ्च, पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङको** विधान २०८१लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. "मञ्च" भन्नाले **पूर्व विद्यार्थी मञ्च, पाथीभरा क्याम्पस ताप्लेजुङ**लाई जनाउँदछ ।

ग. "समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १२ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउँदछ ।

घ. "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँदछ ।

ङ. **"पदाधिकारी"** भन्नाले मञ्चका पदाधिकारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।

च. **नियम**, विनियम भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमलाई जनाउँछ ।

छ. **प्रशासन प्रमुख** भन्नाले क्याम्पस प्रमुखलाई जनाउँछ ।

ज. **तोकिएको वा तोकिए बमोजिम** भन्नाले यो विधान र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

झ. **सम्बन्धित निकाय** भन्नाले क्याम्पसलाई जनाउनेछ ।

३. **संस्थाको छाप र चिन्ह** :- संस्थाको छाप अण्डाकारको हुनेछ । अण्डाकारको माथिल्लो लाइनमा **पूर्व विद्यार्थी मञ्च, पाथीभरा क्याम्पस, फु.न.पा-४, ताप्लेजुङ** लेखिएको हुनेछ र तल्लो घेरामा "ALUMNI Forum" लेखिएको हुनेछ । अण्डाकारको बीचमा कलमले पुस्तकमा लेखिरहेको चित्र हुनेछ र त्यसको मुनि स्थापना २०८१ हुनेछ । तर संस्थाको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग मेल खाएमा संशोधनको प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य

४. **संस्थाको उद्देश्य** :- संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछ ।

क. मुनाफा रहित, जनहितकारी सामाजिक काम गर्ने ।

ख. क्याम्पसको आर्थिक अवस्थालाई मजवुद बनाउन स्रोत व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

ग. क्याम्पसको योजना अनुसार भौतिक संरचना अन्तर्गत आइसिटी ल्याव भवन, खेल सामाग्री, ब्याटमिन्टन, बुद्धिचाल, टेवलटेनिस हल, छात्रावास, पुस्तकालय, डिजिटल लाइवेरी, चमेना गृह, प्रतिक्षालय, सभाहल, क्वाटर, अतिथि सदन आदिको निर्माण कार्यको लागि सहयोग गर्ने ।

घ. क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ङ. क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि आवश्यक पर्ने सामाग्री सहयोग गर्ने ।

च. पुस्तकालय व्यवस्थापन र स्तरवृद्धिको लागि सहयोग गर्ने ।

छ. क्याम्पसमा अध्ययनरत अपाङ्ग, जेहेन्दार, विपन्न, दलित र अल्प सङ्ख्यक विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृतिको लागि विभिन्न निकायसँग समन्वय गरी प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ज. क्याम्पसलाई सफा र हराभरा बगैचा बनाउनका लागि सहयोग गर्नेछ ।

झ. पूर्व विद्यार्थीहरुको क्याम्पसप्रतिको भातृत्व कायम राख्न अभिलेख राख्ने, र आवश्यक परे वार्षिक वुलेटिन प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

ञ. क्याम्पसको समग्र विकासमा सहयोग गर्न देशभित्र शाखा समिति, सम्पर्क मञ्च र देश बाहिर प्रवास समिति गठन गर्न सकिने

परिच्छेद-३

सदस्यता

५. **सदस्यहरुको वर्गीकरण** : यस संस्थाका देहाय बमोजिम ४ प्रकारका सदस्यहरुको वर्गिकरण गरिएको छ ।

क. **साधारण सदस्य** :- यस विधानको दफा ६ बमोजिम योग्यता पुगेको कुनै पनि यस क्याम्पसमा भर्ना भएर कम्तिमा १ परीक्षामा सहभागि भएका, अध्ययन पूरा गरेका, सवै पूर्व विद्यार्थीले तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत रहि आवेदन गरेमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरु साधारण सदस्य हुनेछन्

ख. **संस्थापक सदस्य** :- यस संस्था स्थापना हुँदाको बखतका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन् ।

ग. **आजीवन सदस्य** :- संस्थाको विकासको लागि यस विधानको दफा ९ को उपदफा ३ ले तोके बमोजिमको शुल्क बुझाउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

घ. **विशिष्ठ सदस्य** :- संस्थाको विकासको लागि यस विधानको दफा ९ को उपदफा ४ ले तोके बमोजिमको शुल्क बुझाउने व्यक्तिहरुलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

ङ. **मानार्थ सदस्य** :- यस क्याम्पसमा अध्ययन पूरा गरी विभिन्न स्थानमा रहेर सेवा गरिरहेका र अवकास प्राप्त पूर्व विद्यार्थीहरुलाई मञ्चले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ठ समाजसेवी , शिक्षाप्रेमी, पाथीभरा क्याम्पसलाइ महत्वपूर्ण योगदान गरेको तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

६. सदस्यता प्राप्तिको लागि आवश्यक योग्यता :- यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ ।

क. नेपाली नागरिक भएको ।

ख. यस क्याम्पसमा भर्ना भइ कम्तिमा १ परीक्षा लेखेको वा कुनै न कुनै तह पुरा गरेको ।

ग. मानसिक सन्तुलन नगुमाएको ।

घ. सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको ।

ङ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय नपाएको ।

च. क्याम्पस प्रति कुनै नकरात्मक सोच नभएको ।

७. संस्थाको सदस्य प्राप्त गर्न वा वहाल रहन नसक्ने अवस्था :- देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन सक्ने छैन ।

क. गैह्र नेपाली नागरिक ।

ख. यस क्याम्पसमा भर्ना नभएको ।

ग. मगज बिग्रेको वा बौलाएको ।

घ. सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको ।

ङ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारीको अभियोगमा सजाय पाएको ।

च. क्याम्पसप्रति नकरात्मक सोच भएको ।

छ. पूर्व विद्यार्थी यस क्याम्पसको कुनै पनि तहमा पुनः भर्ना भएमा पूर्व विद्यार्थी मञ्चको पदाधीकारी वा सदस्य अयोग्य ठहरिनेछ । यदि पूर्व विद्यार्थी मञ्चको पदाधीकारी वा सदस्य रहेको अवस्थामा उक्त पद विद्यार्थी भएको अवस्थामा स्वतः खारेज हुनेछ ।

ज. पूर्व विद्यार्थी मञ्चको सदस्य यस क्याम्पसमा पुनः भर्ना भएको अवस्थामा उसले अध्ययन पूरा गरी अन्तिम वर्षको परीक्षा दिएपछि उसलाई पुनः पूर्व विद्यार्थी मान्न सकिने छ ।

८. सदस्यताको समाप्ति :-

१. देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्यमा वहाल रहने छैन ।

क. यस विधानको दफा ७ बमोजिमको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा ।

ख. साधारण सभाको ७५% को सदस्यहरुको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा ।

ग. सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

घ. संस्थाको काम कारवाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा साधारणसभाले प्रमाणित गरेमा

ङ. यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने, भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा ।

च. सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा ।

छ. संस्था विघटन भइ खारेज भएमा ।

२. कुनै व्यक्तिका सम्बन्धमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न वा वहाल रहन अयोग्य ठहराउनु भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई, सफाईको सबुद पेश गर्ने मौका दिइने छ ।

९. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :- यस विधानको दफा ५ बमोजिम देहाय बमोजिमको शुल्क तिरी सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

१. साधारण सदस्य :-

क. साधारण सदस्य प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले रु.१००० बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गर्नेलाई कार्य समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ख. त्यस्ता साधारण सदस्यले ३ वर्षमा नवीकरण शुल्क रु. १००० बुझाउनु पर्नेछ ।

ग. साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक ३ वर्ष आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्त भित्र नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।

२. संस्थापक सदस्य :

क) यो संस्था स्थापना हुँदाको बखतका तदर्थ समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु संस्थापक सदस्य हुनेछन् ।

३. आजीवन सदस्य :- संस्थामा एकमुष्ट रु. ५,००० बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

क) कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिईनेछ ।

ख) सबै सदस्यहरुले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्नेछ ।

ग) संस्थाले प्रदान गरेको उपदफा १, २ र ३ अनुसारको सदस्यहरुको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख पुस्तिका रहनेछ ।

४. विशिष्ठ सदस्य :- संस्थामा एकमुष्ट रु. १०,००० बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिने व्यक्तिहरुलाई कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

क) कुनै आवेदकलाई सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारण सहितको जानकारी आवेदकलाई दिईनेछ ।

५. मानार्थ सदस्य :- यस क्याम्पसमा अध्ययन पूरा गरी विभिन्न स्थानमा रहेर सेवा गरिरहेका र अवकास प्राप्त पूर्व विद्यार्थीहरुलाई मञ्चले उपयुक्त ठहर गरेको विशिष्ठ समाजसेवी , शिक्षाप्रेमी, पाथीभरा क्याम्पसलाइ महत्वपूर्ण योगदान गरेको तथा प्रतिष्ठित नेपाली नागरिकलाई संस्थाको मानार्थ सदस्य प्रदान गर्न सक्नेछ तर मानार्थ सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

परिच्छेद-४

साधारणसभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

१०. साधारण सभाको गठन :-

साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

यस संस्थाको साधारण सभा, देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. वार्षिक साधारण सभा : वर्षको एक पटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।

ख. विशेष साधारण सभा : (संस्थाको कूल सदस्य संख्याको १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरुले कारण खुलाई विशेष साधारण सभाको माग गरेमा, कार्य समितिले कम्तीमा ७ दिनभित्र अनिवार्य रुपमा

विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्दछ । तर साधारणसभा वा विशेष साधारणसभा बसेको ६ महिना भित्र पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले ६ महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिको वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र गरिने छ ।

यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरुलाई अनिवार्य रुपले सूचना दिइनेछ ।

उप (दफा ४ बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १६ बमोजिमको गण पूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभाको बैठक बोलाइने छ । साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टा छुट्टै निर्णय पुस्तिका राखिने छ ।

११. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. कार्य समितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरु र बार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

ख. लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी अनुमोदन गर्ने ।

ग. आगामि वर्षको लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।

घ. संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरुको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ. संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि पुगेको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने ।

च. कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधनको लागि निर्णय, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने

१२ कार्य समितिको गठन :-

साधारणसभाका सदस्यहरुबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने गरी २१ सदस्यीय कार्यसमिति एक कार्य समिति गठन गरिने छ ।

अध्यक्ष	-	१
उपाध्यक्ष	-	२
सचिव	-	१
सह-सचिव	-	१
कोषाध्यक्ष	-	१
निर्वाचित सदस्य	-	१३
मनोनित (१ महिला सहित)	-	२

यसरी मनोनित गर्दा मनोनित सदस्यहरु अधिवेशन पछिको प्रथम वा दोस्रो बैठकबाट मनोनित गरिनेछ । कार्य समितिमा ३३ % महिला सहभागिता रहनेछ ।

कार्य समितिको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।

वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको मनोनयन समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो, सो सदस्य बाँकी कार्यकाल सम्मका लागि मात्र

हुनेछ तर अन्य पदहरुको लागि विधान बमोजिम बाँकी अवधिको निमित्त निर्वाचन प्रकृयाद्वारा पद पूर्ति गरिनेछ ।

कार्य समितिको बैठक ३ महिनामा १ पटक अनिवार्य बस्नेछ तर आकस्मिक बैठक बस्नुपर्ने भएमा जुनसुकै समयमा पनि अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले बैठक बोलाउन सक्नेछ । कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कुल संख्याको ५१% पदाधिकारीहरु उपस्थित नभै कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।

कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको वा जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ । कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ । संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण काम कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।

१३. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :- कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

संस्थाको आगामि वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।

संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने

संस्थाको कार्य सम्पादन गर्न कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।

संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।

संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१४. पद त्याग गर्न सक्ने :- अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन् ।

परिच्छेद-५

पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१५. पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :- कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क. समिति र सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ख. निर्णायक मत दिने ।

ग. संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।

घ. संस्थाको नेतृत्व दिने ।

ङ. आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन ।

च. अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।

छ. अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ख. अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

ग. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्य गर्ने ।

सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क. संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र संचालन गर्ने ।

ख. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक र सभा बोलाउने ।

ग. अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

घ. अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क. संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।

ख. साधारण सभामा वार्षिक अनुमानित बजेट पेश गर्ने ।

ग. लेखा दुरुस्त राख्ने ।

घ. नियमित रुपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

ङ. आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क. समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

ख. संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।

ग. साधारणसभामा प्रस्तुत भएको प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।

१६. गण पूरक संख्या :-

कुल सदस्य संख्याको ५१% साधारण सदस्यहरुको उपस्थित नभई साधारणसभाको काम कारवाही हुने छैन । तर विधानको दफा १० को (५) मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ३५% उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद-६

आर्थिक व्यवस्था

१७. संस्थाको कोष :-

संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय वमोजिमको प्राप्त रकमहरु जम्मा हुनेछ

क. सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम ।

ख. कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ।

ग. सरकारी/गैरसरकारी सँस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।

घ. विदेशी संस्था व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट सहयोग वापत प्राप्त रकम ।

ङ. स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग वापत प्राप्त रकम ।

च. शाखा समिति र प्रवास समितिबाट प्राप्त सहयोग ।

संस्थामा प्राप्त रकम स्थानीय बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिने छ ।

१८. खाता सञ्चालन :- संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषध्यक्षको नाममा खोलिने छ र सस्थाका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्येबाट कुनै दुइ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट कारोबार सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिने छ ।

१९. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका :- संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिने छ ।

क. संस्थाको वार्षिक बजेट योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गर्न सकिने छैन ।

ख. साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ

ग. कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रुपले पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ. कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ ।

२०. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण :-

क. संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिने छ ।

ख. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

ग. लेखा परीक्षकको नियुक्ति साधारण सभाबाट हुनेछ तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

परिच्छेद -७

निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संसोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२१. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था

क. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनको लागि बढिमा ३ जनाको एक निर्वाचन समिति कार्य समितिको बैठकले सहमतिद्धारा गठन गरिने छ ।

ख. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानुनको परिधीमा रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

ग. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा विवादको टुङ्गो निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

घ. निर्वाचन सम्पन्न भए पस्चात निर्वाचन समिति स्वत : विघटन हुनेछ ।

२२. उम्मेदवार हुने योग्यता:- कार्य समितिको उम्मेद्धवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ

क. साधारण सदस्यता प्राप्त गरेको

ख. वार्षिक नविकरण भएको

ग. आजिवन सदस्यता प्राप्त व्यक्ति पनि उम्मेद्धवार हुन सक्नेछ ।

घ. परिच्छेद ३ को दफा ६ र ७ बमोजिम योग्यता पुगेको ।

२३. अविस्वासको प्रस्ताव :-

१. अविस्वासको प्रस्ताव लिखित रुपमा कुन-कुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो स्पष्ट खुलाई देहाय बमोजिमको रीत पुऱ्याइ संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

क. नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्छ ।

ख. प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यवहारिक हुनुपर्छ ।

ग. साधारण सदस्यहरु मध्येबाट कम्तीमा ५१% सदस्यहरुको प्रष्ट नाम थर र ठेगाना सहित खुलाई सही भएको हुनुपर्छ ।

२. उपदफा १ बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविस्वासको प्रस्तावको विषय स्पष्ट खुलाई साधारणसभा वा विशेष साधारणसभा बस्ने मिति, स्थान र समय समेत तोकी संस्थाको सम्पूर्ण कार्यसमिति र साधारण सदस्यहरु लाई विधानको दफा १० को उप दफा ४ बमोजिम साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने सूचिना दिइने छ ।

२४. अविस्वाासको प्रस्ताव माथि छलफलको प्रक्रिया :-

क. साधारणसभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले साधारणसभामा दफा २३ को उप-दफा १ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरुमध्ये १ जनाले अविस्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्ताव गर्नेछ ।

ख. उप-दफा (क) बमोजिम अविस्वासको प्रस्ताव पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरुलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

ग. उप-दफा (१) बमोजिम अविस्वासको प्रस्ताव जुन पदाधिकारीहरु वा सदस्यहरु विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले ती पदाधिकारीहरुलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाको लागि आफ्नो भनाईहरु राख्न अनुमति दिइने छ ।

२५. अविस्वासको प्रस्ताव माथि निर्णय :-

क. अविस्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो अविस्वासको प्रस्तावको बहुमत पक्ष वा विपक्षमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविस्वासको प्रस्तावको निर्णयको घोषणा गर्नेछ ।

क. अविस्वासको प्रस्तावको पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षिमा मत प्रकट गर्ने अर्को समुहमा छुट्याएर वा

ख. साधारण सभाका सदस्यहरुलाई अविस्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर

ग. साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) बहुमतले अविस्वसको प्रस्ताप पारित हुनेछ त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित व्यक्तिहरु पद मुक्त हुनेछन ।

घ. निर्वाचित भएको ६ महिना नपुगी वा प्रस्ताव विफल भएको ६ महिना नपुगी त्यस्तो यक्ति उपर पुनःअविस्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाईने छैना ।

२६.विधान संशोधन :- विधानमा कुनै दफा संशोधन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा साधारणसभामा पेश गर्ने र पेश भएको संशोधन प्रस्ताव साधारणसभामा उपस्थित सदस्यहरुले कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाइ) मतले अनुमोदन गरे पश्चात संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि निर्णय गरिने छ । सो को जानकारी क्याम्पस प्रमुखलाई गरिने छ ।

२७. संस्था खारेज : -

१. क्याम्पसले आवश्यक नपर्ने अवस्था देखेमा सञ्चालक समितीको बैठकबाट कारण खुलाई संस्था खारेज गर्न सक्ने छ ।

२. यसरी कारणबस संस्था बिघट्टन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफराक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा क्याम्पसको हुनेछ ।

२८. व्याख्या : - यो विधान र विधान अर्न्तगत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ ।

३९. गोपनियता भंग गर्न नहुने :- यस संस्थाका कुनै पनि पदधिकारी वा सदस्यहरुले संस्थाको हित विपरीत कुनै पनि कार्य गर्नु पाइने छैन ।

३०. ऐन अनुसार हुने :- यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु कानुन वमोजिम हुनेछ र स्थापना गर्दा क्याम्पसको नियम र प्रचलित कानुनसँग बाभिन गएमा बाँझिएको हदसम्म स्वात : निष्कृय हुनेछन् ।

३१. निर्देशनको पालना :- क्याम्पस प्रशासन वा क्याम्पस प्रमुखले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३२. तदर्थ समिति :-

१. यो संस्था स्थापना गर्नको लागि सञ्चालक समितिबाट गठित तदर्थ समितिले ६ महिनाभित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरि नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराउनेछ र सोको जानकारी क्याम्पस प्रमुखलाई दिईनेछ ।

२. प्रथम पटक निर्वाचन सम्पन्न नभएसम्मको अवस्थामा कार्य समितिले गरेका काम कार्वाहीहरु यसै विधान सरह भएको मानिनेछ ।

३३. हामी तपसिलका निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भइ निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

क. कार्य समितिको विवरण :

क्र.सं.	नाम/थर	पद	ठेगना	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
१.	राजकुमार गुरुङ	अध्यक्ष	फुङलिङ-७, ता.	९८५२६८०८८२	
२.	कुमार खवास	उपाध्यक्ष	फुङलिङ-५, ता.	९८६२६५२४००	
३.	चित्रा कुमारी चङसु	उपाध्यक्ष			
४.	राजकुमार बानिया	सचिव		९८४२७९२५१९	
५.	जीवन कालिकोटे	सह-सचिव			
६.	तेञ्जी याङकी भोटिया	कोषाध्यक्ष			
७.	दिलकुमार मेन्याङबो	सदस्य	पाथीभरा याङवरक		
८.	प्रजिन हाङबाङ	सदस्य	आठराइ त्रिवेनी		
९.	गंगा देवि गुरुङ	सदस्य			
१०.	विना श्रेष्ठ	सदस्य			
११.	हरिचन्द्र पौडेल	सदस्य			
१२.	दिवस भण्डारी	सदस्य			
१३.	कृष्ण कुमार वस्नेत	सदस्य			
१४.	शर्मिला खतिवडा	सदस्य			
१५.	सुर्य गुरुङ	सदस्य			
१६.	पासाङकिपा शेर्पा	सदस्य			
१७.	संगिता राई	सदस्य			
१८.	हाङमाया लेछर्वो	सदस्य			
१९.	गणेश दाहाल	सदस्य			

ख.साक्षीको विवरण :

क्र.सं.	नाम/थर	पद	ठेगना	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
१.	सजन पौडेल	प्रमुख	पाथीभरा क्याम्पस		
२.	गजेन्द्र तुम्याङ	अध्यक्ष	व्यवस्थापन समिति		

ग

आज मिति २०८० मंसिर २३ गते शनिवारका दिन पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस लालबन्दीमा अध्ययन गरिसकेका पूर्व विद्यार्थीहरुको प्रथम भेला ज्येष्ठ सदस्य श्री कुमार खवास ज्यूको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितमा बैठक बसी तपशिलका निर्णयहरु गरियो।

उपस्थिति :-

1. क्याम्पस प्रमुख :- सजन पौडेल
2. पूर्व विद्यार्थी :- कुमार खवास 9842644400
3. पूर्व स्ववियु सभापति :- दिल कुमार मेन्याङबो
4. सदस्य :- विना श्रेष्ठ 9844965256
5. -"- निरोज श्रेष्ठ (9842619936)
6. -"- शिला इजम
7. -"- प्रविण हाङवाङ
8. -"- राज कुमार कार्की
9. -"- राज कुमार गुरुङ 9852680892
10. -"- जंगा देवि गुरुङ
11. -"- शुशिला खड्का
12. -"- कुमार माबो
13. -"- हरि पौडेल 9844660480
14. -"- भागिमान मादेन
15. -"- जेङ्गा थापा
16. -"- तेज प्रसाद कार्की
17. -"- दिवस भण्डारी

आमन्त्रीत

1. भोजराज गौतम (~~शिक्षक~~) (सहायक क्याम्पस प्रमुख :-

प्रस्ताव :-

1. तदर्थ समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा।
2. विधान मस्यौदा सम्बन्धि।
3. पूर्व विद्यार्थीहरुको रेकर्ड तथ्य डाटा संकलन सम्बन्धमा।

रकाली

निर्णय नं. १, प्रस्ताव नं १ माथि छलफल गर्दा पाथीभरा वहुमुखी क्याम्पस, तालेजुङ, पूर्व विद्यार्थी मञ्च ALUMNI को गठन निम्नानुसार गर्ने निर्णय गरियो।
तदर्थ समिति

1. अध्यक्ष:- राज कुमार गुरुङ ९८४२६८०८८२
2. उपाध्यक्ष:- कुमार खवास ९८६२६६२४००
3. सचिव:- राज कुमार वान्तियाँ ९८४२६५२२१५
4. सह-सचिव:- सुशिला खड्का 9841768948
5. कोषाध्यक्ष:- गंगादेवी गुरुङ 9842660422
6. सदस्य:- दिल कुमार मेन्याङबो 9852681339
7. -"- प्रविन हाङवाङ 9842792300
8. -"- निरोज कोइ० 985268136
9. -"- विना कोइ० 9842652561
10. -"- हरिचन्द्र पौडेल 9844668568
11. -"- मानीमान माटेने 9842660587
12. -"- दिवस भण्डारी 9844633070
13. -"- खड्ग थापा 9842660434
14. -"- शिला इजम 9852660230
15. -"- हाङमाया लिम्बु 9842660931

निर्णय नं.२, प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा पूर्व विद्यार्थी मञ्च (ALUMNI FORUM) को विधान निर्माणको लागि निम्नानुसारको (विधान मस्यौदा समिति) गठन गरियो।

1. संयोजक:- प्रविन हाङवाङ
2. सदस्य:- शिला इजम
3. -"- हरिचन्द्र पौडेल।

निर्णय नं. ३, प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा पूर्व विद्यार्थीहरूको रेकर्ड डाटा संकलन गर्नेको लागि निम्नानुसार उपसमिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

1. सम्योजक:- कुमार खवास।
2. सदस्य:- राज कुमार गुरुङ
3. -"- राज कुमार वान्तिया
4. -"- दिल कुमार मेन्याङबो (स्ववियु सभापति)

(४) -"- प्रेम कुमार राई (पू. वर्तमान स्ववियु सभापति)

(५) -"- अर्जुन लिम्बिङ (स्ववियु सभापति)

(६) -"- शान्ता आङबुहाङ (प्रसाद)

यिनै निर्णयहरु साथ आजको बैठक यहि समापन गरियो, धन्यवाद

श्री

आज मिति २०८१ जेठ ३ गते बिहिबारका दिन पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस, ताप्लेजुङमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थीहरुको संगठन "पूर्व विद्यार्थी मञ्च" (ALUMNI) को तदर्थ समितिको प्रथम बैठक समितिका अध्यक्ष श्री राजकुमार गुरुङको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितीमा बसी तपसिल बमोजिमका प्रस्तावहरुमा छलफल गरी निर्णय गरियो।

उपस्थिती

1. अध्यक्ष :- राजकुमार गुरुङ
2. उपाध्यक्ष :- कुमार रेग्मी
3. सचिव :- राजकुमार बानियाँ
4. सह-सचिव :- रोशिला खड्का
5. कोषाध्यक्ष :- गंगा देवी गुरुङ
6. सदस्य :- दिल कुमार मेन्याङवो
7. ,, :- प्रविन इङनाम
8. ,, :- निरोज श्रेष्ठ
9. ,, :- विना श्रेष्ठ
10. ,, :- हरिचन्द्र पौडेल
11. ,, :- भगिमान पोदेल
12. ,, :- दिवस भण्डारी
13. ,, :- रेखा थापा
14. ,, :- शिला इजम
15. ,, :- इन्द्रमाया लेखवो

अन्य उपस्थिती :-

1. पूर्व विद्यार्थी :- कमला गौतम
2. ,, :- नन्द कुमार बानियाँ
3. ,, :- आनन्द दाहाल
4. ,, :- चित्रा इमाती लुङ
5. ,, :- संगीता राई

प्रस्तावहरु :-

(१) विद्यार्थीहरुको वृहत भेला सम्बन्धमा ।

(२) जिम्मेवारी बाँडफाँड सम्बन्धमा ।

(३) विविध ।

निर्णयहरु :-

(१) प्रस्ताव नं. १ माथी वृहत छलफल गर्दा, पाथिभरा बहुमुखी क्याम्पसमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थीहरुको साझा संगठन पूर्व विद्यार्थी मञ्च (ALUMNI) को तदर्थ समितिको आयोजनामा वृहत भेला गरी पूर्ण समिति गठन गरिने हुँदा, सोको लागी मिति २०७१ जेठ २६ गते पाथिभरा क्याम्पसमा वृहत भेलाको आयोजना गर्ने भनि निर्णय गरियो ।

(२) प्रस्ताव नं. २ माथी छलफल गर्दा मिति २०७१ साल जेठ २६ गतेमा आयोजना हुने वृहत भेलाका लागी मुख्य मुख्य निम्नानुसारको जिम्मेवारी बाँडफाँड गरियो ।

→ प्रचारप्रसार र पत्राचार :- राजकुमार बानियाँ
→ सामाजिक सञ्जाल र स्टेसनरी :- राजकुमार गुरुङ
→ चिया/पानी व्यवस्थापन :- विना श्रेष्ठ/ हरिचन्द्र पौडेल
→ सहभागी व्यवस्थापन :- प्रविन हा.वा./ कुमार खवास
→ आतिथ्य व्यवस्थापन :- उपेन्द्र गुरुङ/ दिपक भण्डारी

(३) प्रस्ताव नं. ३ माथी वृहत छलफल गर्दा, पूर्व विद्यार्थी मञ्चको विधानमा सम्बन्धित समितिमा छलफल गरी वृहत भेलामा पेश गर्ने साथै उक्त भेलाबाट पूर्ण समितिको गठन गर्ने भनि निर्णय गरियो ।

आज मिति २०७९ साल जेठ २६ गते शनिबारको दिन यस पाथिभरा बहुमुखी क्याम्पस, ताप्लेजुङमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थीहरूको साझा संगठन "पूर्व विद्यार्थी मञ्च" ALUMNI Forum को बृहत भेला तथा नयाँ तदर्थ समिति -का अध्यक्ष राजकुमार गुरुङको अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितिमा यसै तपसिलका प्रस्तावमा छलफल गरी निर्णय गरियो।

उपस्थिती:-

१, अध्यक्ष :- राजकुमार गुरुङ
२, उपाध्यक्ष :- कुमार रवदास
३, सचिव :- राजकुमार बानियाँ
४, सह सचिव :- शर्मिला रवड्का
५, कोषाध्यक्ष :- गंगा देवी गुरुङ
६, सदस्य :- दिलकुमार सेम्फाङको
७, ,, - :- प्रविन हाङ्वाङ
८, ,, - :- निरोज श्रेष्ठ
९, ,, - :- बिना श्रेष्ठ
१०, ,, - :- हरिचन्द्र पौडेल
११, ,, - :- मणीमान लाम्बे
१२, ,, - :- दिवश भण्डारी
१३, ,, - :- रवश थापा
१४, ,, - :- मिला इङ्नाम
१५, ,, - :- हाङमायाँ लेप्चा

अतिथिहरु:-

१, प्रमुख अतिथि :- राजेन्द्र तुम्बाङ (क्याम्पस प्रमुख)
२, विशिष्ट ,, - :- सजन पौडेल (क्याम्पस प्रमुख)
३, ,, -,, :- वेदनिधि पौडेल (प्रा. लेखा सामी)
४, ,, -,, :- अर्जुन लिम्बु (सामाजिक सेवामु)

अतिथि तथा अन्य उपस्थितिहरु:-

१, पूर्व विद्यार्थी :- दुर्गा कुमार कस्पेन
२, ,, - तेजी माया ... (पोइन)

४, कार्यक्रम व्यवस्थापक :- शुक्ला राई
५, विद्यार्थी :- सौगात विष्ट
६, पूर्व विद्यार्थी – समिता खतिवडा
७, " — :- चित्रा कुमारी चेम्जोङ
८, " — : संगीता राई
९, " — :- सुरेश गुरुङ
१०, " — " जीवन कोलिङोर
११, " — :- पासाङ छिरिङ शेर्पा
१२, " — :- गणेश न्हाशल

प्रस्तावहरु :-
१ नया कार्यसमिति गठन सम्बन्धमा :-
२, विधान पारित सम्बन्धमा
३, म पढेको स्कुल पासीसरा स्कुलसलाई मेरो स्मृत सहयोग अभियानको थालनी सम्बन्धमा।

निर्णयहरु :-
१, प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दै देहाय बमोजिम को पुर्ण कार्यसमिति गठन गरिएको छ।

१, अध्यक्ष :- श्री राजकुमार गुरुङ ९८५२६८०८८२
२, उपाध्यक्ष :- श्री कुमार खवास ९८६२६५२४००
३, सचिव :- श्री राजकुमार थापा ९८४२७४२५९१
४, सहसचिव :- श्री जीवन कलिकोटे ९८४२६४२५१२
५, कोषाध्यक्ष :- श्री माइकी लोप्चा (माके) ९८६२६३८२५२
६, सदस्य :- श्री जीवन गुरुङ ९८४२६६०५२२
७, (आव्हान) :- श्री चित्रा कुमारी चेम्जोङ ९८६२६६०५३५
८, " — :- श्री दिल कुमार लिम्बू ९८२२६८१२६
९, " — :- श्री हरिचन्द्र पौडेल ९८२४६६८५६८

~~१०, पुजित~~

१०, सदस्य श्री पुजिन हमवाद. ९८४२६१२३००
११, ,, – श्री विना श्रेष्ठ ९८४२३४२४५१
१२, ,, – श्री हाडमाया लोहनी ९८४२३५०५२०
१३, ,, – श्री कृष्ण कुमार बस्नेत ९८४१०११०४४
१४, ,, – श्री दिवस मण्डारी ९८४४६३३०६०
१५, ,, – श्री सर्मिला खतिवडा ९८४१८८०३४१
१६, ,, – श्री संगीता राई ९८४१८५०१६५
१७, ,, – श्री रुप गुरुङ ९८४१६५४७०६
१८, ,, – श्री धामाई किपा मोक्ष ९८४०८४३३६१
१९, ,, – श्री गणेश दाहाल ९८४४६३१३५१
२०, ,, – } (साकिनीको बैठकले मनोनयन गर्ने)
२१, ,, –

निर्णय नं. २
प्रस्ताव नं. २ उपर छलफल गर्दा यस 'पुर्व किबोधी मध्य' पायिमर व्यापार समिति ताटले गुरुको विधान, २०८१ सर्वसम्मतले पारित गरियो।

निर्णय नं. ३
प्रस्ताव नं ३ उपर छलफल गर्दै, व्यापारीको हितमा काम गर्नका लागि "म पढेको पायिमरा व्यापारलाई मेरो हजार सहयोग अभियानको सुरुवात गरी आजदेखि नियमित सहयोग संकलन अभियानको सु-रुवात गरियो। ठुलु रुकुम केन्द्र रुपमा संचालन गरी ठुलु रुवालका उपाय गर्ने निर्णय गरियो।

श्री

आज मिति २०८१ साल श्रावण १९ गते शनिबारका दिन यस पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस अन्तर्गत पुर्व विद्यार्थी मञ्च (ALUMNI FORUM) पाथीभरा क्याम्पसको बैठक मञ्चका अध्यक्ष श्री राजकुमार गुरुङ ज्यूको अध्यक्षतामा बसि निम्न उपस्थितिमा तपशिलका प्रस्ताव उपर छलफल गरी सर्वसम्मत निर्यण पारित गरियो।

उपस्थिति:

क्र.सं.	पद	नामथर	हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष: -	श्री राजकुमार गुरुङ	
२	उपाध्यक्ष: -	श्री कुमार खवास	
३	उपाध्यक्ष: -	श्री चित्रा कुमारी चंसु	
४	सचिव: -	श्री राजकुमार बानियाँ	
५	सह-सचिव: -	श्री जीवन कालिकोटे	
६	कोषाध्यक्ष: -	श्री तेन्जी याङ्की भोटिया (मादेन)	
७	सदस्य: -	श्री गंगादेवी गुरुङ	
८	सदस्य: -	श्री दिलकुमार मेन्याङ्वो	
९	सदस्य: -	श्री हरिचन्द्र पौडेल	
१०	सदस्य: -	श्री प्रजित हाङ्वाङ	
११	सदस्य: -	श्री विना श्रेष्ठ	
१२	सदस्य: -	श्री हाङमायाँ लेछवो	
१३	सदस्य: -	श्री कृष्ण कुरमा बस्नेत	
१४	सदस्य: -	श्री दिवश भण्डारी	
१५	सदस्य: -	श्री सर्मिला खतिवडा	
१६	सदस्य: -	श्री संगीता राई	
१७	सदस्य: -	श्री सुर्य गुरुङ	
१८	सदस्य: -	श्री पासाङ किपा शेर्पा	
१९	सदस्य: -	श्री गणेश दाहाल	

अन्य उपस्थिति:

१. क्याम्पस प्रमुख: - सजन पौडेल

२. पुर्व विद्यार्थी: - शान्तिराम नेपाल

३. सहायक क्याम्पस प्रमुख: - ~~शान्तिराम नेपाल~~ भैरराज गौतम

४. पुर्व विद्यार्थी: - रोशन श्रेष्ठ

प्रस्तावहरु:

१. प्रस्ताव नं. १: - बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धमा।

२. प्रस्ताव नं. २: - तथ्याङ्क संकलनमा जिम्मेवारी बाँडफाड सम्बन्धमा।

३. प्रस्ताव नं. ३: - सदस्यता विस्तार तथा आर्थिक संकलन सम्बन्धमा।

निर्णयहरु:

१. निर्णय नं. १: - प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा, यस पुर्व विद्यार्थी मञ्च ALUMN FORUM पाथीभरा क्याम्पसको बैंक खाता "क" वर्गको वाणिज्य बैंकमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको हस्तार रहि अनिवार्य कुनै दुई हस्ताक्षरमा आर्थिक कारोवार हुनेगरी खाता सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।

२. निर्णय नं. २: - प्रस्ताव नं. २ उपर छलफल गर्दा, पाथीभरा क्याम्पसमा अध्ययन गरेका पुर्व विद्यार्थीहरुको तथ्याङ्क संकलनका लागि कार्य समितिका सदस्यलाई निम्न ग्रुपको जिम्मा दिने र उहाँहरुले आफ्नो व्याजका साथीहरु जोड्दै लैजाने र तथ्याङ्क संकलन गर्ने निर्णय गरियो।

क्र.सं.	सदस्यको नाम	समुह (वर्ष) जिम्मा	क्र.सं.	सदस्यको नाम	समुह (वर्ष) जिम्मा
१	कुमार खवास	२०४८ र २०४९ व्याज	१०	विना श्रेष्ठ	२०४९ र २०५० व्याज
२	चित्रा कुमारी चंसु	२०६१ व्याज	११	हाङमार्या लेक्ष्वो	२०५४ र २०५५ व्याज
३	राजकुमार बानियाँ	२०७३ व्याज	१२	कृष्ण कुरमा बस्नेत	२०४९ व्याज
४	जीवन कालिकोटे	२०६९ र २०७० व्याज	१३	दिवश भण्डारी	२०६७ व्याज
५	तेन्जी याङ्की भोटिया	२०७४ व्याज	१४	सर्मिला खतिवडा	२०५८ र २०५९ व्याज
६	गंगादेवी गुरुङ	२०५० व्याज	१५	संगीता राई	२०६२ व्याज
७	दिलकुमार मेन्याङ्वो	२०५६ र २०५७ व्याज	१६	सुर्य गुरुङ	२०७१ र २०७२ व्याज
८	हरिचन्द्र पौडेल	२०५० देखी २०५३ व्याज	१७	पासाङ किपा शेर्पा	२०७४ र २०७५ व्याज
९	प्रजिन हाङ्वाङ	२०६७ र २०६८ व्याज	१८	गणेश दाहाल	२०५३ व्याज

३. निर्णय नं. ३: - प्रस्ताव नं. ३ उपर छलफल गर्दा, यस पुर्व विद्यार्थी मञ्चको विधानमा आधारित सदस्यता विस्तारका लागि कोषाध्यक्ष तेन्जी याङ्की भोटिया मादेनको संयोजकत्वमा निम्न ५ सदस्यिय उपसमिति निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निम्न

१. संयोजक: - तेन्जी याङ्की भोटिया मादेन

२. सदस्य: - दिवश भण्डारी

३. सदस्य: - जीवन कालिकोटे

४. सदस्य: - सुर्य गुरुङ

५. सदस्य: - गणेश दाहाल

उक्त निर्यण गर्दै आजको बैठक यही सम्पन्न गरियो।

प्राज्ञिक परीक्षण निर्देशिका – २०८१

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस

ताप्लेजुङ

२०८१

प्राज्ञिक परीक्षण निर्देशिका २०८१

प्रस्तावना :-

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस ताप्लेजुङको शैक्षिक सुधार गर्नका लागि यस क्याम्पसबाट प्रदान गरिने शैक्षिक सेवा प्रवाह प्रभावकारिता एवम गुणस्तरियताको सुनिश्चितता गर्नु शिलशिलमा गरिने शैक्षिक कार्यक्रम कार्यरत अध्यापक, कर्मचारीको कार्यसम्पादन, स्तरमापन, मुल्याङकन, अध्ययन, अनुसन्धान, परिक्षण तथा स्तरीकरण गर्नु कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्न र तत् तत्को वातावरणीय व्यवस्थापन गर्न, प्रशासनिक काम कार्यबाही चुस्त दुरुस्त राख्न र समुचित व्यवस्थापन गर्न पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस सन्चालन विधान २०६७ को अधिनमा रही यो प्राज्ञिक परीक्षण निर्देशिका २०८१ जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

क. यस निर्देशिकाको नाम " प्राज्ञिक परीक्षण निर्देशिका २०८१ " रहनेछ ।

ख. यो निर्देशिका तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :-

क. "निर्देशिका" भन्नाले यस क्याम्पसको प्राज्ञिक परीक्षण निर्देशिका २०८१ लाई जनाउने छ ।

ख. "क्याम्पस" भन्नाले अन्य अर्थ नलागेमा पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस ताप्लेजुङलाई जनाउनेछ ।

ग. "उप-समिति" भन्नाले यस निर्देशिका तयार गर्न पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस ताप्लेजुङ सन्चालन समितिद्धारा गठित यस उप-समितिलाई जनाउनेछ ।

घ. "अध्यापक" भन्नाले यस क्याम्पसमा अध्यापन गराउने अध्यापकलाई जनाउनेछ ।

ङ. "कर्मचारी" भन्नाले यस क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीलाई बुझाउने छ ।

च. "प्रशासन" भन्नाले यस क्याम्पसमा विधि, विधान, नियम, विनियम, निर्देशिका वमोजिम क्याम्पस सन्चालन गर्नु निकाय वा व्यक्तिलाई बुझाउने छ ।

छ. "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस निर्देशिका र यस अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

ज. "विद्यार्थी" भन्नाले अन्य अर्थ नलागेमा यस क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई जनाउनेछ ।

झ. "स्ववियु" भन्नाले अन्य अर्थ नलागेमा यस क्याम्पसमा गठित स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनलाई जनाउनेछ ।

३. शैक्षिक सुधारका उद्देश्य :-

क. क्याम्पसको शैक्षिक स्थितिको पहिचान गर्नु ।

ख. QAA प्राप्त गर्नको लागि गुणस्तरीय शिक्षण गर्नु ।

ग. शैक्षिक वातावरणको लागि चुस्त दुरुस्त बनाउनु ।

घ. उत्कृष्ठ परिणामको लागि क्याम्पसलाई जवाफदेही र उत्तरदायी शिक्षण गर्नु ।

ङ. शैक्षिक विश्व वजारमा प्रतिष्पर्धी शैक्षिक जनशक्ति उत्पादन गर्नु ।

च. शैक्षिक वातावरणको लागि चुस्त दुरुस्त प्रशासन संरचना निर्माण गर्नु।

छ आधुनिक प्रविधि मैत्री शिक्षण व्यवस्थापन गरी सिकाइको सहज वातावरण निर्माण गर्नु ।

ज. योजनाबद्ध शिक्षणका लागि प्रेरित गर्नु ।

झ) शैक्षिक क्षेत्रका सवल र दुर्वल पक्षहरु पहिचान गरी पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नु ।

४. परीक्षण प्रक्रिया

यस क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक परीक्षण गर्नका लागि प्रशासनिक तथा शैक्षिक सुधार उपसमितिले क्याम्पस सञ्चालक समितिसमक्ष शैक्षिक वर्ष सुरु भएको १५ दिन भित्रमा प्राथमिकता क्रमका आधारमा परीक्षक नियुक्तिको सिफारिस गर्नेछ। सोही आधारमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले परीक्षक नियुक्ति गरी शैक्षिक परीक्षण गराउने छ। नियुक्ति लिएको मितिले १ महिनाभित्रमा परीक्षकले क्याम्पसमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

५. अख्तियारी :

क्याम्पस मातहत प्राज्ञिक परीक्षण गराई शैक्षिक स्थितिको जानकारी लिने र पृष्ठपोषण प्राप्त गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर प्रत्यायन समितिमा सुझाव पेश गर्ने काम यसै क्याम्पस मातहत गठित प्रशासनिक तथा शैक्षिक सुधार उपसमितिको हुनेछ। यस सम्बन्धी आवश्यक विल भरपाईहरु लेखा प्रशासनमा बुझाइने छ ।

६. सार्वजनिक सुनुवाई :

शैक्षिक परीक्षण गर्दाका बखत लागेको सम्पूर्ण कार्य तथा खर्चको सार्वजनिक सुनुवाई क्याम्पसले गर्नेछ।

७. लेखापरीक्षण :

क्याम्पस मातहत गठित प्रशासनिक तथा शैक्षिक सुधार उप-समितिले गरेको खर्चको लेखापरीक्षण क्याम्पस स्वयम्ले गर्नेछ।

८. बाधा अड्चन फुकाउ :

यो कार्यविधिको कुनै बाधा अड्चन परेमा कार्यविधिको विपरित नहुने गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट बाधा अड्चन फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ।

९. बचाउ :

यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अघि वा कार्यविधिसँग सम्बन्धित विभिन्न शीर्षकमा प्रचलित कानून बमोजिम भएको कार्यक्रमलाई यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूची -३

नियम २५ सँग सम्बन्धित

पाथीभरा बहुमुखी क्याम्पस

प्राज्ञिक गुणस्तर सूचक

सुचक नं.	सुचक	अवस्था (√)		कै.
		छ	छैन	
१	क्याम्पस सञ्चालन सम्बन्धी वैधानिकता प्राप्त गरेको छ /छैन			
२	क्याम्पस सञ्चालन विधान तयार भएको छ /छैन			
३	विधान अन्तर्गत रहेर नियम, विनियम, कार्यविधि र निर्देशिका तयार गरिएको छ /छैन			
४	क्याम्पसको विकासको निम्ति गुरुयोजना तयार गरिएको छ /छैन			
५	क्याम्पसको रणनैतिक योजना छ /छैन			
६	विधायिकाको रुपमा क्याम्पस सभाको व्यवस्था गरिएको छ /छैन			
७	क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन भएको छ /छैन			
८	क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरु क्याम्पसको उन्नतिका लागि क्रियाशील छन् /छैनन्			
९	कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया निर्णयबाट हुने गरेको छ /छैन			
१०	निर्णय प्रक्रिया विधिसम्मत छ / छैन			
११	सञ्चालक समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन भएका छन् /छैनन्			
१२	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा क्याम्पस प्रमुखको भूमिका सन्तोषजनक छ /छैन			
१३	सञ्चालक समितिद्वारा गठित समिति तथा उप समितिहरु क्रियाशील छन्/छैनन्			
१४	समिति तथा उपसमितिहरुले तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने गरेका छन्/छैनन्			
१५	समितिका पदाधिकारी/अध्यापक तथा कर्मचारीबाट आचारसंहिताको पालन भएको छ			
१६	शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति विधिसम्मत छ /छैन			
१७	वार्षिक बजेट बनाउने गरिएको छ /छैन			
१८	आर्थिक पारदर्शिता कायम भएको छ /छैन			
१९	लेखा प्रशासन चुस्त दुरुस्त छ / छैन?			
२०	खरिद तथा निर्माण प्रक्रिया आर्थिक ऐन नियम बमोजिम भएको छ /छैन			
२१	खर्चको सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने गरिएको छ / छैन?			
२२	संस्थाको आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण हुने गरेको छ /छैन			

mpus Chief

सुचक नं.	सुचक	अवस्था (√)		कै.
		छ	छैन	
२३	शैक्षिक सुधारका कार्यक्रमहरु सन्तोषजनक रहेका छ /छैन			
२४	समयानुकूल सम्बन्धन लिने वा खारेज गर्ने गरिएको छ /छैन			
२५	क्याम्पसले वार्षिक कार्यपात्रो तयार गर्ने गरेको छ / छैन			
२६	शैक्षिक योजना निर्माण गर्ने गरिएको छ / छैन			
२७	प्राज्ञिक परीक्षण हुने गरेको छ / छैन			
२८	कमजोर विद्यार्थीका लागि अतिरिक्त कक्षाहरु सञ्चालन भएको छ / छैन			
२९	छात्रवृत्ति वितरणका लागि विद्यार्थी छनोटका आधारहरु तय भएको छ / छैन			
३०	विशेष विद्यार्थीहरुलाई वैयक्तिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ / छैन			
३१	शैक्षिक उपलब्धी वृद्धि गर्न आन्तरिक परीक्षाहरु सञ्चालन गर्ने गरिएको छ / छैन			
३२	क्याम्पसबाट उतीर्ण भएका विद्यार्थीहरुलाई रोजगारका लागि कसैसँग सम्झौता गरिएको छ /छैन			
३३	क्याम्पसको मुखपत्र, जर्नल, पुस्तक, पत्रिकाहरु प्रकाशन हुने गरेको छ /छैन			
३४	क्याम्पसले शैक्षिक अनुसन्धानमा लगानी छुट्याएको छ /छैन			
३५	अध्यापक तथा विद्यार्थीहरुलाई अनुसन्धानका लागि प्रोत्साहन गर्ने गरेको छ /छैन			
३६	क्याम्पसमा विद्यार्थी अनुशासन कायम भएको छ /छैन			
३७	शैक्षिक तथा प्र्रशासनिक सुधार कार्यविधि बनाइएको छ /छैन			
३८	शैक्षिक तथा प्रशासनिक सुधार कार्यविधि कार्यान्वयनको अवस्था राम्रो छ /छैन			
३९	शिक्षण कार्यमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग भएको छ /छैन			
४०	क्याम्पसका सरोकारवालासँग शैक्षिक अन्तरक्रिया गर्ने गरिएको छ /छैन			
४१	विद्यार्थी शिक्षक र व्यवस्थापन पक्षसँग अन्तरक्रिया गर्ने गरिएको छ /छैन			
४२	शैक्षिक सुविधाहरुको क्रमिक सुधार गरिएको छ /छैन			
४३	आवश्यकतानुसार भौतिक व्यवस्थापन गरिएको छ /छैन			
४४	पुस्तकालयलाई व्यवस्थित गरिएको छ /छैन			
४५	पुस्तकालयमा सन्दर्भ सामग्रीको अवस्था सन्तोषजनक छ /छैन			
४६	पुस्तकालयमा बसेर पढ्न सक्ने वातावरण तयार गरिएको छ /छैन			
४७	परीक्षा प्रशासन, पुस्तकालय र लेखालाई सफ्टवेयर प्रणालीमा आवद्ध गरिएको छ /छैन			
४८	इ–लाइब्रेरीको व्यवस्था गरिएको छ /छैन			

Campus Chief

सुचक नं.	सुचक	अवस्था (√)		कै.
		छ	छैन	
४९	कक्षाकोठा विद्यार्थीमैत्री छन्/छैनन्			
५०	विद्यार्थीले घरमा लगेर पढ्न सकनेगरी पुस्तकहरु राखिएको छ /छैन			
५१	क्याम्पस कम्पाउण्ड सुरक्षित गरिएको छ /छैन			
५२	सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गरिएको छ /छैन			
५३	अतिरिक्त क्रियाकलापको सञ्चालन र व्यवस्थापन भएको छ / छैन?			
५४	क्याम्पसलाई आधुनिकीकरण गर्दै लगिएको छ /छैन			
५५	क्याम्पसद्वारा अन्य संघ, संस्था तथा सरकारी निकायसँग सम्बन्ध विस्तार गरी कार्यक्रम गर्ने गरेको छ /छैन			
५६	उत्कृष्ट शिक्षकलाई पुरस्कार तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था गरिएको छ /छैन			
५७	शैक्षिक स्तर तथा तहको उन्नतिका लागि कार्यक्रम बनाइएको छ /छैन			
५८	अध्यापक तथा कर्मचारीहरुका निम्ति तालिम, गोष्ठि तथा सेमिनारको अवसर दिने गरिएको छ /छैन			
५९	तालिम, गोष्ठि तथा सेमिनारको आयोजना गर्ने गरिएको छ /छैन			
६०	शैक्षिक विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गरी परामर्श लिने गरिएको छ /छैन			
६१	शिक्षकका लागि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्थापन गरिएको छ /छैन			
६२	अतिरिक्त समयमा काम गरे वापत सम्बोधन गर्ने गरिएको छ /छैन			
६३	शिक्षकहरुलाई स्थायी गर्ने गरिएको छ /छैन			
६४	शिक्षकको वृत्ति विकासको व्यवस्था छ /छैन			
६५	शिक्षकको वृत्ति विकास नियमसम्मत गर्ने गरिएको छ /छैन			
६६	शिक्षकहरुलाई उच्च शिक्षाको अवसर प्रदान गरिएको छ /छैन			
६७	शिक्षकहरुलाई अध्ययन भ्रमणमा खटाउने गरिएको छ /छैन			
६८	शैक्षिक गुनासो सुन्ने वा सम्बोधन गर्ने गरिएको छ /छैन			
६९	गुनासो सम्बोधन गर्ने संयन्त्र तयार भएको छ /छैन			
७०	शैक्षिक स्थितिको विश्लेषण गरी उल्लेखनीय कार्य गर्ने शिक्षकलाई पुरस्कार तथा सम्मानको व्यवस्था गरिएको छ /छैन।			
७१	शैक्षिक लापरबाही उपर दण्ड तथा कारवाहीको व्यवस्था गरिएको छ/छैन।			
७२	सार्वजनिक सुनुवाइ हुने गरेको छ /छैन			
७३	सामाजिक परीक्षण गर्ने गरिएको छ /छैन			

Campus Chief