

## घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पसको विधान तथा नियमावली, २०६२

### संसोधन

१. विधान तथा नियमावली (प्रथम संसोधन २०६३)
२. विधान तथा नियमावली (दोस्रो संसोधन २०६५)
३. विधान तथा नियमावली (तेस्रो संसोधन २०६९)
४. विधान तथा नियमावली (चौथो संसोधन २०७२)

### प्रस्तावना:

यस सुदूरपश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र अर्न्तगत कैलाली जिल्लाको पूर्व परिश्रम महेन्द्र राजमार्गको मध्य भागमा अवस्थित सुखड क्षेत्रमा उच्च शिक्षाको आवश्यकताको परिपूर्तिका लागि पूर्वाधारका रूपमा क्याम्पसको स्थापना गरी यस भेगमा आश्रित रहेका नागरिक एवं सरस्वतीका उपासक विद्याका पारखीहरुलाई उच्च शिक्षा प्रदानगर्न एवं हस्तान्तरण गर्न, उच्च शिक्षा प्रतिको निष्ठा, सद्बिचार र लगनशीलतालाई मध्यनजर राख्दै क्याम्पसको अपरिहार्यता खड्केको हुँदा सो को परिपूर्तिका लागि सुव्यवस्थापनलाई एउटा साकार एवं मूर्तरूप दिन यो नियमावलीको संरचना गरी लागु गर्न वाञ्छनीय भएकाले यो नियमावली तयार गरिएको छ।

### परिच्छेद १

#### १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस नियमावलीको नाम घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पस को नियमावली, २०६२ रहेको छ।

#### २ क्याम्पसको छाप

क्याम्पसको छाप बनाउन त्रि. वि. वि. को षडकोणाकार लोगोको तल्लो भाग अर्धचन्द्राकारमा नेपालीमा घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पस सुखड कैलाली स्थापित २०६२ वा अंग्रेजीमा Ghodaghodi Multiple Campus, Sukhad Kailali Estd 2005 रहने छ।

#### ३ क्याम्पसको स्थापना

घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पसको स्थापना साविक दरख गा. वि. स. वडा नं. ५ तथा हाल घोडाघोडी न. पा. कैलाली अर्न्तगतको जग्गामा आफ्नै भवनमा रहनेछ।

#### ४ परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

- (क) “संकाय” भन्नाले त्रि. वि. ऐन अर्न्तगतको संकाय सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “क्याम्पस” भन्नाले यस नियमावली अर्न्तगत स्थापना भएको घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पसलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) “सभा” भन्नाले परिच्छेद २, नियम ७.१ अर्न्तगतको सभालाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) “शिक्षक” भन्नाले यस नियमावली अर्न्तगत स्थापित क्याम्पसका अध्यापकलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “कर्मचारी” भन्नाले यस नियमावली अर्न्तगत स्थापित क्याम्पस प्रशासनलाई सुचारु संचालन गर्नको लागि आवश्यक विभिन्न पदलाई सम्झनु पर्छ।

- (च) “विद्यार्थी युनियन” भन्नाले यसै नियमावली बमोजिम गठित क्याम्पसको त्रि. वि. ऐन अर्न्तगतको विद्यार्थी युनियनलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (छ) “अध्यक्ष” भन्नाले क्याम्पस सञ्चालन समितिको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ज) “सल्लाहकार परिषद” भन्नाले परिच्छेद ४ अर्न्तगत गठित परिषद सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “क्याम्पस प्रमुख” भन्नाले परिच्छेद ५ बमोजिमको क्याम्पस प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “सदस्य” भन्नाले यस नियमावली बमोजिमको शुल्क तिरी बनेका साधारण तथा आजीवन सदस्य वा मनोनित वा पदेन सदस्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) “पारिश्रमिक” भन्नाले यस नियमावलीले तोकेको पद कार्य संचालन गर्न दैनिक पारिश्रमिकको आधारमा नियुक्त भएको सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ठ) “करारनामा” भन्नाले तोकिएको पदमा काम काज गर्न करारनामामा उल्लेख भएको शर्तमा मात्र कागजात गर्ने गरी नियुक्त भएकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ड) “पूर्णकालीन शिक्षक” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित क्याम्पसमा लाभको पद धारण गर्ने पूर्ण समय काम गर्ने शिक्षक सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ढ) “आंशिक शिक्षक” भन्नाले यस नियमावली अर्न्तगत संचालित क्याम्पसको शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि नियुक्त लाभको पद धारण गरेको आंशिक शिक्षक सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ण) “विशेषज्ञ” भन्नाले सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ सम्भन्नु पर्दछ ।
- (त) “नियमावली” भन्नाले घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पस नियमावली २०६२ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (थ) “विद्यार्थी” भन्नाले घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पस विद्यार्थीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (द) “संचालक समिति” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित क्याम्पस संचालक समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ध) “अवधी” भन्नाले यस नियमावली बमोजिमका साधारण सदस्य वा संचालक समिति सदस्य वा क्याम्पस प्रमुखको पदावधिलाई सम्भन्नु पर्नेछ ।

## ५ क्याम्पसका उद्देश्यहरु:

१. विद्यालय शिक्षादेखि उच्च शिक्षाको विद्यावारिधी सम्मका सम्पूर्ण तह र संकायहरुको अध्ययन अध्यापन गर्ने गराउने ।
२. साधारण तथा प्राविधिक शिक्षाका संकायहरु विस्तार तथा संचालन गर्ने ।
३. विभिन्न विषय तथा विधामा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने ।
४. क्याम्पसमा मर्यादित पठन पाठनको वातावरण तयार गर्ने ।
५. स्वदेशी तथा विदेशी समान उद्देश्य भएका शैक्षिक संस्थासंग सुमधुर सम्बन्ध कायम गरी शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
६. क्याम्पसलाई विश्व विद्यालयका रुपमा विकास गर्दै लैजाने ।
७. विभिन्न रचनात्मक अतिरिक्त कृयाकलाप संचालन गर्ने ।

## ६ उद्देश्यपूर्तिका लागि गरिने कार्य

१. क्याम्पसको उद्देश्य पूर्तिका लागि छुट्टै गुरुयोजना (Master Plan) निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
२. सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गरी शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी संचालन गर्ने

३. शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि समयसमयमा तालिम, सेमिनार, गोष्ठीको आयोजना गर्ने तथा सहभागिता जनाउने ।
४. क्याम्पसमा आवधिक रणनीतिक योजना (Strategic Plan) र कार्ययोजना (Action Plan) निर्माण गरी कार्यान्वयन गरिने छ ।

### परिच्छेद २

#### साधारणसभाको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि

#### ७ साधारण सभा गठन

- १) यस नियमावलीले व्यवस्था गरेको क्याम्पस सञ्चालनार्थ महत्वपूर्ण निर्णय लिन, सञ्चालक समिति गठन गर्न, गठित सञ्चालक समितिलाई सक्रिय बनाउन एउटा साधारण सभा रहने छ ।
- २) नियम ७.१ बमोजिमको साधारण सभा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहने छन् ।
  - क) स्थापना कालमा क्याम्पस संचालनार्थ कम्तिमा रु. १००१/- (अक्षररूपी एक हजार एक मात्र) तिर्ने व्यक्ति साधारण सदस्य,
  - ख) क्याम्पस संचालनार्थ स्थापनाकालमा कम्तिमा रु. ५००१/- (अक्षररूपी पाँच हजार एक मात्र) तिर्ने व्यक्ति तथा क्याम्पस संचालक समितिले नयाँ आजीवन सदस्यता शुल्क तोक्यो साधारण सभाबाट अनुमोदित आजीवन सदस्यता भुक्तान गरेका व्यक्ति ।
  - ग) क्याम्पस संचालक समितिका पदेन सदस्यहरू साधारण सभाका पनि पदेन सदस्य हुनेछन् तर उनीहरूलाई महत्वपूर्ण निर्णयमा मतदान गर्ने अधिकार रहने छैन ।
  - घ) स्थापना कालमा विशिष्ट सदस्यता ( रु. १०००१ वा सो भन्दा माथि) सदस्यताशुल्क तिरेका महानुभाव
    - ड) माहायज्ञ दाता सदस्यता - माहायज्ञमा रु. १५०००/- भन्दा माथि बोली क्याम्पसलाई न्यूनतम रु. १५०००/- दान गरिसकेका महानुभावहरू तर निजले बोलेको सम्पूर्ण रकम माहायज्ञ सम्पन्न भएको ७ वर्ष भित्र भुक्तान नगरेमा सो आजीवन सदस्यता स्वतः समाप्त हुने छ ।
- ३) साधारण सदस्यता प्रत्येक तीन वर्षमा क्याम्पस संचालक समितिले तोकेको शुल्क तिरी नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- ४) क्याम्पस संचालनार्थ कम्तिमा रु. १०,००१/- (अक्षररूपी दश हजार एक मात्र) वा सो भन्दा बढीको चल अचल सम्पत्ति दान गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम अभिलेख राखी क्याम्पस हातामा खडा गरिएको शिला लेखमा अंकित गरिने छ ।

#### ८. सदस्यहरूको अधिकार

१. सदस्यहरूले तोकिए बमोजिमको क्याम्पस सभामा भागलिन र मतदान गर्न पाउने छन् ।
२. सदस्यहरूले उमेदवार वन्ने तथा प्रस्ताव पेश गर्ने अधिकार प्राप्त गर्नेछन् ।
३. सबै सदस्यलाई मतदानको अधिकार ।

## ९. सदस्यताको समाप्ती

- क. सदस्यको मृत्यु भएमा
- ख. सदस्यतावाट राजिनामादिई राजिनामा स्विकृत भएमा
- ग. मानसिक सन्तुलन विग्रेको प्रमाणित भएमा
- घ. फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा
- ङ. क्याम्पसको हित विपरित काम गरेको प्रमाणित गरी साधारण सभाको दुईतिहाई बहुमतले पारित गरेमा
- च. पर्याप्त कारण नभै विना सूचना तीनवटा साधारण सभामा अनुपस्थित रहेमा वा लगातार तीनवटा साधारणसभा सम्म साधारण सदस्यले सदस्यता नवीकरण नगरेमा ।

## १०. साधारण सभाको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि

१. साधारण सभा वर्षमा एक पटक बस्नेछ तर देहायका अवस्थामा जतिसुकै पटक पनि साधारण सभा बस्न सक्नेछ ।
  - क) संचालक समितिका कुल संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अध्यक्ष समक्ष लिखित माग गरेमा,
  - ख) साधारण सभाका कुल सदस्यको ३३ प्रतिशत सदस्यले लिखित माग गरेमा,
  - ग) त्यस्तो लिखित माग भएमा संचालक समितिका सदस्य सचिवले माग भएको ३० दिन भित्र साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
२. साधारण सभाको बैठकको गणपुरक संख्या सम्पूर्ण सदस्यको ५१ प्रतिशत हुनेछ । गणपुरक संख्या नपुगेमा दोश्रो पटक उपस्थित संख्यालाई नै गणपुरक संख्या मानिन्छ ।

## ११. साधारण सभाको काम कर्तव्य र अधिकार :

- क) क्याम्पसले वर्ष भरि गरेका कृयाकलापको समीक्षा गरी क्याम्पसको विकास विस्तारका लागि पहल गर्ने ।
- ख) संचालक समितिको सिफारिसमा क्याम्पसको चल अचल सम्पतिको खरिद विक्रि गर्न आवश्यक स्वीकृति प्रदान गर्ने ।
- ग) संचालक समितिले पेश गरेको वार्षिक आय व्ययको समीक्षा गरी अनुमोदन गर्ने ।
- घ) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा समीक्षा गरी वेरुजु असुलउपर गर्न लगाउने ।
- ङ) संचालक समितिवाट पारित भएको नियमावली छलफल गरी अनुमोदन गर्ने ।
- च) संचालक समितिको चयन गर्ने तथा अन्य तोकिएका काम गर्ने ।
- छ) साधारण सभाले क्याम्पसको हिसाब (आर्थिक कारोबार) जाँच गर्न लेखापरीक्षण समिति गठन गरी आन्तरिक जाँच गराउने छ ।
- ज) क्याम्पस नियमावलीको संशोधन र पारित गर्ने ।

### परिच्छेद ३

क्याम्पस संचालक समितिको गठन , काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि

## १२. संचालक समितिको गठन

१. यस नियमावली बमोजिम स्थापित क्याम्पसको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको संचालक समिति गठन गरिने छ ।

क. क्याम्पस सभामा चयन भएका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष १/१ जना	२ जना
ख. क्याम्पससभाबाट चयन भएका दलित जनजाति आदिवासी मध्यवाट	२ जना सदस्य
ग. क्याम्पस सभाबाट चयन भएका कम्तिमा १ महिला सहित	४ जना सदस्य
घ. निवर्तमान संचालक समिति अध्यक्ष	१ जना सदस्य
ङ. निवर्तमान क्याम्पस प्रमुख	१ जना सदस्य
च. प्राध्यापक संघ ईकाई समिति अध्यक्ष	१ जना सदस्य
छ. संचालक समितिबाट शिक्षाप्रेमी , समाजसेवी, चन्दादातामध्य मनोनित कम्तीमा १ महिला सहित	२ जना सदस्य
ज. क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव	१ जना सदस्य
झ. स्व.वि.यू. सभापति	१ जना सदस्य
ञ. नगरपालिका प्रमुख (गणपुरकमा गणना हुने)	१ जना सदस्य
ट. घोडाघोडी उ. वा. सं. अध्यक्ष (गणपुरकमा गणना हुने)	१ जना सदस्य

१३. संचालक समिति पदाधिकारी तथा सदस्यहुन अयोग्यता: संचालक समितिको सदस्यपदमा नियुक्ति हुनकोलागि देहायका व्यक्तिहरु अयोग्य हुनेछन्

- क. नेपाली नागरिक नभएको
- ख. २५ वर्ष उमेर पुरा नभएको
- ग. साधारणसभाको सदस्य नरहेको
- घ. क्याम्पसमा अध्ययनरत् विद्यार्थी
- ङ. संघसंस्था
- च. ठेक्का पट्टा लगायत अन्य आर्थिक कारोवारमा क्याम्पसले असुल उपर गर्न वाकी रहेका व्यक्ति
- छ. क्याम्पसमा वहालवाला प्राध्यापक कर्मचारी ।

## १४. संचालक समितिको बैठक

- १) संचालक समितिको बैठक सामानान्यतया महिनामा एक पटक वस्ने छ तर आवश्यक परेमा जुनसुकै समयमा पनि बैठक वस्ने छ ।
- २) अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य सचिवले कम्तिमा तीन दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषय सूचीको सूचना दिई बैठक बोलाउनेछन् तर विशेष परिस्थितिमा सो अवधि कम हुन सक्नेछ ।
- ३) बैठकको गणपुरक संख्या सम्पूर्णसदस्यको ५१ प्रतिशत हुने छ । निर्णय सर्वसम्मत् वा बहुमतको आधारमा हुनेछ मत वरावर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णय मत दिनेछन् ।
- ४) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले वा निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजहरुको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछन् ।
- ५) नियमित बैठक नवसेमा वा नबोलाईएमा वा विशेष परिस्थितिमा समितिका सम्पूर्णसदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यले लिखित माग गरेमा अध्यक्षले ५ दिन भित्र बैठक बोलाउन लगाउनेछन् सो नभएमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउने छन् ।

१५. संचालक समिति सदस्यता नरहने अवस्था: देहायका ब्यक्ति संचालकसमितिको सदस्य कायम रहन सक्ने छैन ।

- क) लिखित राजिनामा दिई संचालक समितिवाट स्वीकृत भएमा
- ख) क्याम्पसको हित विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा
- ग) समितिको बैठकमा लगातार ३ पटक विना सूचना अनुपस्थित रहेमा
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा
- ङ) पदावधी पुरा भएमा
- च) मृत्यू भएमा
- छ) मानसिक सन्तुलन नरहेको प्रमाणित भएमा
- ज) अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता भै दुई तिहाई बहुमतवाट प्रस्ताव पारित भएमा

१६. संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) क्याम्पसको संचालन रेखदेख, निरिक्षण र नियन्त्रण गर्ने ।
- ख) क्याम्पसको संचालनको निमित्त चाहिने आर्थिक श्रोत जुटाउने र आर्थिक कार्यभार वहन गर्ने ।
- ग) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको नियुक्ति तथा सेवाको सुरक्षा र समर्थन गर्ने पदोन्नति गर्ने पुरस्कार दिने शिक्षक तथा कर्मचारी माथि अनुशासनात्मक कार्यवाही गर्ने अवकास दिने सम्बन्धमा यस नियमावलीका अधिनमा रही संचालक समितिको आर्थिक र प्रशासकीय नियमावली तथा कर्मचारी नियमावली बनाई व्यवस्थित गराउन सक्नेछ ।
- घ) क्याम्पसको चल-अचल सम्पत्तिको लगत राख्न लगाउने, संरक्षण गर्ने र चल-अचल सम्पत्तिको विक्रि वितरण गर्दा तत्काल बैठक बसी निर्णय गरेर मात्र खरिद विक्रि गर्ने ।
- ङ) मान्यता प्राप्त रजिस्टर्ड लेखापरीक्षकद्वारा क्याम्पसको आय व्यय तथा अन्य सम्पत्तिको लेखा परीक्षण गराउने र अनियमिता देखिएमा सम्बन्धित पक्षलाई कारवाही समेत गराउने ।
- च) प्रत्येक वर्ष क्याम्पसको वार्षिक उत्सव समेत गर्ने गराउने । उत्सव भेलामा वार्षिक प्रतिवेदन तथा अन्य आय व्यय विवरण पेश गर्ने ।
- छ) क्याम्पस संचालन समितिले क्याम्पसको नियमित निरीक्षण गराउने र निरीक्षण प्रतिवेदन माथि अनियमितता देखिएमा कारवाही गर्ने गराउने
- ज) धार्मिक साम्प्रदायिक एवं राजनैतिक मनोवृत्तिको आधारमा क्याम्पसको वातावरण धमिल्याउन नदिने ।
- झ) संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप समिति गठन गर्ने ।
- ञ) संचालक समितिले आफ्ना केही अधिकारहरु आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ट) साधारण सभावाट पारित निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- ठ) संचालक समितिले यो नियमावलीमा उल्लेख नभएका विषयहरुमा समसामयिक निर्णय गरी साधारण सभावाट अनुमोदन गराउने ।
- ड) क्याम्पसको आर्थिक तथा भौतिक श्रोतको विस्तारमा जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

**१७. संचालक समितिको पदावधी**

संचालक समितिकको पदावधी ३ वर्षको हुनेछ ।

**१८. संचालक समितिका अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार**

- (क) वार्षिक साधारण सभा र संचालक समितिकको बैठकको अध्यक्षता ग्रहण गर्ने ।
- (ख) यो नियमावली बमोजिम संचालक समिति तथा साधारण सभाको बैठक बोलाउन लगाउने ।
- (ग) क्याम्पसको उत्थानका लागि भौतिक आर्थिक तथा बौद्धिक सहयोग जुटाउने ।
- (घ) संचालक समिति तथा साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ङ) क्याम्पसको जुनसुकै कार्यको पनि जुनसुकै समयमा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
- (च) संचालक समितिकको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ तर मतबराबर भएको अवस्थामा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (छ) अध्यक्षले क्याम्पस प्रमुखलाई नियम बमोजिम विदा स्वीकृत गर्नेछ ।

**१९. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार**

- (क) अध्यक्षको औपचारिक अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले अध्यक्षले प्रत्यायोजन गरेका अधिकार वहन गर्ने छन् ।
- (ख) अध्यक्षको उपस्थितिमा समेत उपाध्यक्षले अध्यक्षको निर्देशानुसार अन्य आवश्यक कार्य संचालन गरी पूर्ण सहयोग गर्ने छन् ।

**परिच्छेद ४**

**क्याम्पसको सल्लाहकार परिषदको गठन काम कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धि कार्यविधि**

**२०. क्याम्पस सल्लाहकार परिषदको गठन**

क्याम्पसको नीति तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सल्लाह र निर्देशन दिनका लागि क्याम्पस संचालक समितिले देहाय बमोजिम एक क्याम्पस सल्लाहकार परिषद गठन गर्नेछ । जसमा देहायका १३ जना सदस्य रहने छन् ।

- १) क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्ष - १ जना
- २) शिक्षाविद्ध बुद्धिजीवी र समाजसेवी मध्यवाट सदस्य - ३ जना
- ३) नेपाल प्राध्यापक संघ क्याम्पस इकाइको अध्यक्ष सदस्य - १ जना
- ४) क्याम्पसको स्व. वि. यु. सभापति सदस्य - १ जना
- ५) अभिभावक मध्येवाट सदस्य - ३ जना
- ६) पूर्व क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्ष मध्यवाट - १ जना
- ७) पूर्व क्याम्पस प्रमुखहरु मध्यवाट सदस्य - १ जना
- ८) सम्बन्धित क्षेत्रका गा. वि. स. / न.पा. प्रमुख मध्यवाट सदस्य - १ जना
- ९) क्याम्पस संचालक समितिका सदस्य सचिव - सदस्य सचिव

**२१. सल्लाहकार परिषदको काम, कर्तव्य र अधिकार**

- क) क्याम्पसको उत्तरोत्तर हित र विकासका लागि संचालक समितिलाई परामर्श दिने ।
- ख) संचालक समितिबाट भए गरेका कार्यहरुको लागि आवश्यक सल्लाह र सुझाव दिने ।

ग) क्याम्पसको हितको लागि आवश्यक रचनात्मक कार्यमा संचालक समितिलाई सहयोग गर्ने ।

## २२. बैठक

संचालक समितिले आवश्यक ठानेको बखत सल्लाह सुझाव लिन, अर्न्तक्रिया गर्न आदि कामको लागि सल्लाहकार परिषदको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

## परिच्छेद ५

### क्याम्पसको सांगठनिक शैक्षिक तथा प्रशासनिक स्वरूप, काम कर्तव्य र अधिकार

२३. क्याम्पसको संगठन , शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको स्वरूप अनुसारको संरचना रहने छ ।

## २४. क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था

१. क्याम्पसको प्रशासकिय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक जना क्याम्पस प्रमुख रहने छ ।
२. क्याम्पस प्रमुखकोपद रिक्त भएमा संचालक समितिले आवश्यक रीत पुऱ्याई क्याम्पसमा कार्यरत योग्य सक्षम एवं वरिष्ठतम स्थायी प्राध्यापकलाई क्याम्पस प्रमुख नियुक्ति गर्नेछ । क्याम्पस प्रमुखको पदावधी ३ वर्षको हुनेछ ।
३. क्याम्पस संचालक समितिले कार्यरत प्राध्यापकहरुवाट क्याम्पसको गुणस्तर विकास तथा सर्वतोमुखी विकास सम्बन्धि स्पष्ट मार्गचित्र सहितकोतीन वर्षे कार्ययोजना माग गरी उत्कृष्ट मार्गचित्रको आधारमा उपयुक्त व्यक्ति क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
४. क्याम्पस प्रमुख नियुक्ति प्रकृया सम्बन्धि विस्तृत विवरण अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ ।

## २५. क्याम्पस प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

- १) क्याम्पसको शैक्षिक , आर्थिक र प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई काम गर्ने ।
- २) शिक्षक कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने, कार्य विभाजन गर्ने, सेवाको अभिलेख राख्ने तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
- ३) क्याम्पस संचालक समितिमा शिक्षक कर्मचारीको दरवन्दी सिफारिस गर्ने, राय सुझाव पेश गर्ने
- ४) क्याम्पसको वार्षिक बजेट आयब्यय वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी समितिमा पेश गर्ने
- ५) हरेक ३ महिनामा अर्थिक विवरण तयार गरी संचालक समितिमा पेश गर्ने
- ६) साधारणसभा सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक राख्ने, साधारण सभा तथा संचालक समितिका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- ७) क्याम्पसमा नगरी नहुने आकस्मिक अवस्था आईपरेमा अध्यक्षसंग समन्वय गरी आवश्यक काम कारवाही गर्ने र संचालक समितिवाट अनुमोदन गराउने
- ८) क्याम्पसको शैक्षिक तथा गुणस्तर वृद्धि तर्फ आवश्यक कारवाही गर्ने
- ९) क्याम्पसका चल अचल सम्पतिको लेखाजोखा गर्ने, सम्भार तथा सुरक्ष ागर्ने र सदुपयोग भएनभएको हेर्ने
- १०) शिक्षक कर्मचारी र अन्य शैक्षिक प्रशासनिक पदाधिकारीलाई नियमानुसार काम को वाडफांड गर्ने, जिम्मेवारी दिने
- ११) क्याम्पसमा अनुशासन उलन्धनगर्ने शिक्षक कर्मचारी संग स्पष्टिकरण माग्ने , उचित कारवाहीका लागि संचालक समितिमा पेश गर्ने
- १२) शिक्षक कर्मचारीको सेवाको अभिलेख राख्ने

- १३) नियम अनुसार विदा स्वीकृत गर्ने, अभिलेख राख्ने
- १४) शिक्षक कर्मचारीलाई नियम अनुसार भ्रमण आदेश दिने
- १५) अर्थिक प्रशासनिक कार्य नियमावलीको परिधि भित्र रही गर्ने
- १६) संचालक समिति तथा साधारण सभा प्रति उत्तरदायी भई काम गर्ने
- १७) क्याम्पसमा शिक्षक कर्मचारी विद्यार्थी र अभिभावक बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सृजना गर्ने
- १८) क्याम्पस भित्र प्रवचन प्रदर्शन वा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्न अनुमति दिने तथा आवश्यकता अनुसार समारोहको व्यवस्था गर्ने
- १९) संचालक समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- २०) छात्रवृत्ति वितरण गर्ने र विद्यार्थीको अवस्था हेरी जरिवाना माफ गर्ने
- २१) सम्बन्धित निकायको सहयोग लिई क्याम्पसमा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने
- २२) क्याम्पस संचालक समितिको निर्देशन वमोजिम अन्य काम गर्ने
- २३) विद्यार्थी आचार संहिता विपरित काम गर्ने विद्यार्थीलाई कारवाही निष्कासन वा अन्य सजाय गर्ने
- २४) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सहायक क्याम्पसप्रमुखलाई र सो नभए अन्य प्राध्यापकलाई निमित्त दिई काम तोक्ने ।
- २५) क्याम्पसमा आवधिक रणनीतिक योजना (Strategic Plan) र कार्ययोजना (Action Plan) निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

#### २६. क्याम्पस प्रमुखको राजिनामा

क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा सञ्चालक समितिका अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिनुपर्नेछ । सञ्चालक समितिको अध्यक्षले बैठकमा सो राजिनामा पेश गरि स्वीकृत तथा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

#### २७. क्याम्पस प्रमुख पदमा नरहने अवस्था

देहायको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुख पदमा रहने छैन ।

- क) निजको मृत्यु भएमा ।
- ख) नैतिक पतन हुने खालको फौजदारी अपराधमा अभियोग प्रमाणित भई अदालतबाट सजाय पाएमा ।
- ग) निजको मानसिक स्थिति असन्तुलन भएमा ।
- घ) निजको पदीय दायित्व बहन नगरेको सञ्चालक समितिले ठहर गरेमा ।
- ङ) निजको पदावधि समाप्त भएमा ।

#### २८. सहायक क्याम्पस प्रमुख

- १) क्याम्पसमा आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक मध्यवाट कार्य क्षमता र दक्षताका आधारमा संचालक समितिले सहायक क्याम्पस प्रमुख नियुक्त गर्नेछ ।
- २) पदावधि योग्यता पदमा नरहने अवस्था क्याम्पस प्रमुखलाई लागु भए जस्तै हुनेछ ।
- ३) पारिश्रमिक सेवा सुविधा तोके वमोजिम हुनेछ ।

#### २९. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

- १) क्याम्पसप्रमुखको अधिनमा रही तोकिएको काम गर्ने
- २) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा क्याम्पसप्रमुखले तोकेका शैक्षिक, प्रशासनिक तथा आर्थिक काम गर्ने

- ३) विभागीय प्रमुख संग समन्वय गरी शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न सहयोग गर्ने
- ४) क्याम्पसप्रमुखको कार्य सम्पादनमा सहयोग गर्ने
- ५) विद्यान तथा नियमावलीले तोकेका अन्य काम गर्ने

### ३०. विभागीय प्रमुख/कार्यक्रम प्रमुख

- १) क्याम्पसले संचालन गरेका विभिन्न संकाय तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी संचालनका लागि सहायक क्याम्पस प्रमुखसंग परामर्श गरी क्याम्पस प्रमुखले विभागीय प्रमुख तथा कार्यक्रम प्रमुख नियुक्तिका लागि संचालक समितिमा सक्षम तथा दक्ष प्राध्यापक सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- २) पदावधी योग्यता पदमा नरहने अवस्था क्याम्पसप्रमुखलाई भै लागु हुनेछ ।
- ३) सेवा सुविधा संचालक समितिले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

### ३१ विभागीय प्रमुख/कार्यक्रम प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

- १) क्याम्पसको दैनिक शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न क्याम्पसप्रमुखलाई सहयोग गर्ने
- २) सम्बन्धित शिक्षकको सहयोगमा आन्तरिक परीक्षाहरु संचालन गर्ने
- ३) अतिरिक्त कृयाकलापको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- ४) प्राध्यापनमा नियमितता र स्तरीयता ल्याउन सहयोग गर्ने
- ५) पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भपुस्तकको आवश्यक व्यवस्थागर्न सहयोग गर्ने
- ६) विभाग अर्न्तगतका विद्यार्थीहरुको अभिलेख दुरुस्त राख्ने
- ७) शिक्षण सम्बन्धी अन्य आवश्यक योजना बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने
- ८) अन्य तोकिएका काम गर्ने

### ३२. कार्यक्रम संयोजक

- १) क्याम्पसको उच्च माध्यमिक कार्यक्रम संचालन गर्न +२ संयोजकको नियुक्ति संचालकसमितिले गर्नेछ ।
- २) तलव सुविधा तोके वमोजिम हुनेछ
- ३) पदमा नरहने अवस्था, पदावधी , योग्यता जस्ता कुरा क्याम्पस प्रमुखलाई भै लागु हुनेछ

### ३३. कार्यक्रम संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

- १) उमाशिपका शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने
- २) शिक्षक विद्यार्थी अभिभावक संग समन्वय गरी गुणस्तरीय एवं प्रतिश्रद्धी शैक्षिक वातावरण निर्माण गर्ने, योजना बनाउने, कार्यान्वयन गर्नेगराउने
- ३) क्याम्पसप्रमुख संग समन्वय गरी शैक्षिक वातावरण अनुशासन गुणस्तर वृद्धि गर्ने
- ४) विद्यार्थी भर्ना तथा आन्तरिक परीक्षा संचालन गर्ने
- ५) शिक्षक कर्मचारीलाई विषय तथा कामको बांडफांड गर्ने
- ६) विद्यार्थीका समस्या समाधान गर्न पहल गर्ने
- ७) अतिरिक्त कृयाकलाप कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- ८) विद्यार्थीको शैक्षिक प्रगति विवरण तथा अन्य तथ्याङ्क राख्ने राख्न लगाउने

### ३४. विषय प्रमुख, अभ्यास शिक्षण प्रमुख तथा अन्य

- १) क्याम्पसमा आवश्यकता अनुसार विषय समिति र त्यसको प्रमुख, अभ्यास शिक्षण समिति तथा प्रमुख र अन्य कार्यविभाजन गर्न सकिनेछ ।

- २) क्याम्पस प्रमुखले सहायक क्याम्पसप्रमुख र विभागीय प्रमुखसंग परामर्सगरी आवश्यकताका आधारमा त्यस्ता कामको जिम्मेवारी वांडफांड सक्षम, योग्य, कार्यसम्पादन क्षमता भएको प्राध्यापकलाई सिफारिस गरी संचालक समितिमा नियुक्तिका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३) यसरी जिम्मेवारी पाएका पदाधिकारी तथा समितिले क्याम्पस प्रमुख संग समन्वय गरी आफ्नो क्षेत्र अर्न्तगतका वा तोकिएका सम्पूर्ण कामको अभिलेख राख्ने, कार्यक्रम तथा योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- ४) क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तरवृद्धि तथा सो कार्यक्रम तथा विषयको वृद्धिमा दत्तचित्त भएर आफ्नो क्षेत्रको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ
- ५) सेवा सुविधा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ६) पदावधी र पदमा नरहने अवस्था क्याम्पस प्रमुख सरह लागु हुनेछ ।

### ३५. शोध तथा अनुसन्धान विभाग

- १) उच्च शिक्षालाई अनुसन्धानमुलक बनाउनुपर्ने भएकोले क्याम्पसमा शोध तथा अनुसन्धान समिति गठन गरी विभागको प्रमुखको जिम्मेवारीमा क्याम्पसप्रमुखले सहायक क्याम्पसप्रमुख संग समन्वय गरी योग्य सक्षम कार्यसम्पादन क्षमता भएको प्राध्यापकलाई सिफारिस गरी संचालक समितिमा नियुक्तिका लागि पठाउनुपर्नेछ ।
- २) सेवा सुविधा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ३) योग्यता पदावधी, पदमा नरहने अवस्था क्याम्पसप्रमुखलाई सरह लागु हुनेछ ।
- ४) प्राध्यापक कर्मचारीको प्राज्ञिक एवं वैद्विक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, शोध अनुसन्धान तर्फ अभिप्रेरित गरी प्राज्ञिक मनोनयन गर्ने अवसर प्रदान गर्ने, विद्यार्थीलाई विश्वविद्यालय उपाधि ग्रहणका लागि स्थलगत अनुसन्धान आयोजना प्रतिवेदन जस्ता अनिर्वाय वा ऐच्छिक शोधपत्र तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यले क्याम्पसमा शोध तथा अनुसन्धान शाखा रहनेछ ।
५. शोध तथा अनुसन्धान विभागको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
  - क) स्नातक स्नातकोत्तर कक्षाका विद्यार्थीहरुका लागि अनुसन्धानात्मक अभिमुखीकरण प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने
  - ख) तहगत शोधपत्रको मूल्याङ्कनगरी विश्वविद्यालयमा सम्प्रेषित गर्ने
  - ग) विश्वविद्यालय अनुसन्धान आयोग विश्वविद्यालय, राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरु तथा विदेशी कुटनितिक नियोगहरुवाट सार्वजनिक भएका लघु अनुसन्धान, साना, मझौला, तथा ठुला अनुसन्धान प्रस्तावहरुमा सहभागी हुने कार्यान्वयन गर्ने ।
  - घ) आयोजना प्रस्तावहरु तयार गर्ने, शोध अनुसन्धानात्मक लेख रचना, कृती तयार गर्ने र प्रकाशन गर्ने
  - ङ) सम्भाव्यता अध्ययन, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा प्राविधिक दोज तथा अनुसन्धान सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने
  - च) प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको स्तरोन्नति तथा क्षमता वृद्धि कार्यक्रम अर्न्तगत छोटो अवधीमा लघु तालिम कार्यक्रम, पेशागत ब्यवसायिक एवं उपयुक्त ठानिएका रोजगार तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न तालिम तथा पूनर्ताजगी कक्षाको ब्यवस्था गर्ने ।
  - छ) क्याम्पसमा शोध तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्ययोजना (Action Plan) निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

### ३६. विभिन्न समितिहरु

उल्लेखित समितिका अतिरिक्त क्याम्पसमा विभिन्न प्रयोजनका लागि क्याम्पस संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार समिति निर्माण गरी विभिन्न जिम्मेवारी निर्धारण गरी तोक्न सक्ने छ ।

#### १) शैक्षिक परापर्श समिति

- क. समितिको संयोजक क्याम्पस प्रमुख रहनेछ।  
 ख. समितिमा सहायक क्याम्पसप्रमुख, कार्यक्रमप्रमुख, संकायप्रमुख, विषय प्रमुखहरु सदस्य रहनेछन् ।  
 ग. समितीको बैठक कम्तीमा २ महिनामा एकपटक वस्नेछ ।  
 घ. समितिले शैक्षिक कार्यक्रमहरु तर्जुम गर्ने, नियमित शैक्षिक कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, आवधिक तथा दीर्घकालीन शैक्षिक परियोजनाहरु तयारगर्ने, आवधिक तथा वार्षिक कार्यप्रगति विवरण तयार गर्ने, आन्तरिक तथा वार्षिक परीक्षा कार्यक्रमको कार्यनीति तयार गर्ने, विभिन्न समितिबीच समन्वकारी भूमिका निर्वाह गर्ने, विद्यार्थी भर्ना तथा शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्ने, योजना बनाउने , कार्यान्वयन बनाउने जस्ता काम गर्नेछ ।

## २) संकाय समिति

- क. संकाय प्रमुखको संयोजकत्वमा विषयगत प्रमुखहरु सम्मिलित एक संकाय समिति गठन हुनेछ।  
 ख. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ।  
 ग. समितिले संकायका वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, आवधिक तथा दीर्घकालीन शैक्षिक परियोजना तर्जुमा गर्ने, प्रगति विवरण तयार गर्ने जस्ता काम गर्नेछ ।

## ३ विषय समिति

- क. प्रत्येक संकायमा पृथक तथा समूहगत विषयहरु प्राध्यापन गर्ने प्राध्यापकहरुबाट विषयगत समितिको गठन गरिनेछ ।  
 ख. कम्तीमा पांच शिक्षक भएका विषयगत समिति गठन गरिनेछ।  
 ग. विषयगत कार्यक्रमको प्रभावकारिता, योजना, कार्यान्वयनका लागि संकाय प्रमुख र क्याम्पस प्रमुखप्रति जवाफदेही भै विषय समितिले काम गर्नेछ ।

## ४ परीक्षा समिति

- क. शैक्षिक गुणस्तर कायम राख्न तथा मूल्याङ्कन विधिलाई प्रभावकारी तुल्याउन क्याम्पसमा बढीमा ५ सदस्यीय परीक्षा समिति गठन गरिनेछ ।  
 ख. शैक्षिक परामर्श समितिले प्राध्यापकहरुमध्य बाट संयोजक तथा सदस्यहरु तोक्नेछ।  
 ग. वार्षिक तथा आन्तरिक परीक्षा संचालन कार्यनीति तय गरी परीक्षाको कार्ययोजना, कार्यतालिका तयार गर्ने, परीक्षा संचालन गर्ने, जिम्मेवारी तोक्ने, परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने, उत्तरपुस्तिकको लगत राख्ने, अन्य अभिलेख राख्ने काम गर्नेछ ।

## ५ अतिरिक्त कृयाकलाप समिति

- क. विद्यार्थीहरुको शारीरिक, मानसिक तथा बौद्धिक ब्यक्तित्व विकासका लागि अतिरिक्त कृयाकलापको व्यवस्था गरी शैक्षिक परामर्श समितिको सल्लाह सुझावमा क्याम्पस प्रमुखले अतिरिक्त कृयाकलाप प्रमुख, कर्मचारी, विद्यार्थी, प्राध्यापक सम्मिलित बढीमा ७ जनाको समिति गठन गर्नेछ ।  
 ख. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ।  
 ग. समितिले खेलकुद सामाग्री तथा शैक्षिक सामाग्रीको व्यवस्था गर्नेछ।  
 घ. समितिले विद्यार्थीलाई आन्तरिक तथा बाह्य प्रतिस्पर्धाका लागि कार्यक्रम तय गर्ने, कार्यान्वयन गर्नेछ।

ड. क्याम्पसले आयोजना गर्ने सभा, गोष्ठी, छलफल तथा अन्तकृया जस्ता सार्वजनिक कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन गर्ने

च. आन्तरिक तथा अन्तर क्याम्पस खेलकुद तथा अन्य कार्यक्रम सम्बन्धी योजना बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने तथा संचालन गर्ने ।

### ३७. क्याम्पसमा स्थापना गरिने विभिन्न शाखाहरू

#### १ प्रशासन शाखा

क. प्रशासनिक दर्ता चलानी अभिलेख, प्राध्यापक कर्मचारी विवरण, शैक्षिक कार्यतालिका व्यवस्थित र अद्यावधिक राख्न प्रशासन शाखा व्यवस्था गरिनेछ

ख. शाखाले प्राध्यापक कर्मचारीको विदाको अभिलेख राख्ने, अन्य विभिन्न शाखाको कार्य सुव्यवस्थित गर्ने कार्यमा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्ने, भौतिक संरचनाको सुव्यवस्था गर्ने, क्याम्पस प्रमुखको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्नेछ । अन्य कुनै शाखाको जिम्मामा नभएको काम प्रशासन शाखाको हुनेछ

ग. प्रशासन प्रमुख कर्मचारी प्रशासन शाखाको प्रमुख भै काम गर्नेछ ।

#### २ लेखा शाखा

क. लेखा प्रमुख लेखाशाखाको प्रमुख हुनेछ

ख. विधान तथा नियममा तोकेवमोजिम लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षणमा सहयोग पुर्याउने , संचालक समितिले तोकेका शुल्कहरू उठाउने, विल भर्पाई दुरुस्त राख्ने, असुलउपर शुल्कहरू दैनिक बैंक दाखिला गराउने, वार्षिक बजेट बनाउन सहयोग गर्ने, क्याम्पस प्रमुखले दिएको अन्य निर्देशन लगायतका काम लेखा शाखाले गर्नेछ ।

#### ३ पुस्तकालय शाखा

##### १. पुस्तकालयको स्थापना

विद्यार्थी तथा शिक्षकलाई आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ पुस्तकहरू, पत्रपत्रिका तथा प्रचलित प्रकाशनहरूको व्यवस्था गरी क्याम्पसले एउटा पुस्तकालयको स्थापना गर्ने छ । सो पुस्तकालयमा देहायका श्रोतका अतिरिक्त अन्य श्रोतबाट पुस्तक संकलन वा खरिद गरिने छ ।

क) त्रि.वि. ले उपलब्ध गराएका पुस्तकहरू

ख) व्यक्ति, गैह्र सरकारी संघ-संस्था तथा सरकारी श्रोतबाट प्राप्त हुने पुस्तक तथा जर्नलहरू

ग) सञ्चालक समितिले वार्षिक बजेटमा विनियोजन गरेको रकमबाट खरिद गरिएका पुस्तकहरू ।

२ पुस्तकालयमा पुस्तकको व्यवस्थापन, संचालन, माग संकलन आदि गर्न संचालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको संयोजकत्वमा सञ्चालक समितिका सदस्यहरू र विषय विशेषज्ञ समेत पर्ने गरि ५ सदस्यीय पुस्तकालय सञ्चालन समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

३ पुस्तकालयको सञ्चालन गर्न पुस्तकालय संचालक समितिले एउटा विनिमय बनाईसुचारु तथा सर्वसुलभ बनाउने ।

४. पुस्तकालयलाई व्यवस्थित, नियमित गर्नका लागि पुस्तकालय प्रमुख र अन्य आवश्यक कर्मचारी संचालक समितिले नियुक्त गर्नेछ

५. पुस्तकालय शाखाले पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धि योजना बनाउने, पुस्तकको सूची तयार गर्ने, पुस्तक हिनामिना हुनबाट रोक्ने, जतन गर्ने उपाय अपनाउने, पुस्तकालय सञ्चालक समिति र क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन पालना गर्ने काम गर्नेछ ।

६ पुस्तकालय संचालक समितिको गठन :

क्याम्पसका पुस्तकालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमका सदस्य रहेको पुस्तकालय सञ्चालक समिति रहनेछ ।

क्याम्पस प्रमुख	संयोजक
सञ्चालक समितिका सदस्य मध्यबाट २ जना	सदस्य
प्राध्यापक संघ सभापति	सदस्य
पुस्तकालय प्रमुख	सदस्य सचिव

#### ४ प्रविधि शाखा

क्याम्पसमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्था गरी क्याम्पसमा विद्युत, पानी नियमित व्यवस्थापन, कम्प्युटर सम्बन्धि र विज्ञान प्रविधि सम्बन्धि प्रयोगशाला व्यवस्थापन गर्न प्रविधि शाखाको गठन गरिनेछ,

#### ५ भण्डार शाखा

क. क्याम्पसमा खर्च भै जाने तथा टिकाउ सम्पत्ति प्राप्त गर्ने, अभिलेख राख्ने, विवरण तयार गर्ने, माग बमोजिम सामग्री निकास दिने तथा मागलाई व्यवस्थित गर्न भण्डार शाखाको व्यवस्था गरिनेछ

ख. भण्डार शाखा भण्डार प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ , सो शाखाले तोकिएका अन्य कामहरु समेत गर्नेछ ।

#### ३८ प्राज्ञ सभा

१. क्याम्पसको शैक्षिक प्रशासनको महत्वपूर्ण अंगको रूपमा क्याम्पस प्राज्ञ सभा रहनेछ, सो सभा अर्धवार्षिक र वार्षिक शैक्षिक प्रगतिको समिक्षा गर्न वर्षमा २ पटक बस्नेछ ।

२. प्राज्ञ सभाको अध्यक्षता क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछन् । क्याम्पस संचालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु, विद्यार्थी प्रतिनिधिहरु सबै प्राध्यापक कर्मचारीहरु यस सभामा सहभागी हुनेछन् । शैक्षिक परामर्श समितिले यस सभामा अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नेछ । प्रतिवेदन माथिका छलफल, टिप्पणी तथा सुझाव क्याम्पस संचालक समितिमा समेत पेश गरिनेछ । प्राज्ञ सभामा प्रतिष्ठित विद्वान वा संचालक समिति अध्यक्ष प्रमुख अतिथि हुनेछन् ।

#### परिच्छेद ६

#### क्याम्पस सेवाको गठन तह र श्रेणी विभाजन

३९. दरबन्दी सिर्जना :

क्याम्पसमा शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी क्याम्पस संचालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४०. पद तथा श्रेणीहरु : क्याम्पसमा देहायका पद तथा श्रेणी रहनेछन् ।

- क) शिक्षक तर्फ पद :
- १) प्राध्यापक
  - २) सह प्राध्यापक
  - ३) उप प्राध्यापक
  - ४) सहायक प्राध्यापक
  - ५) शिक्षण सहायक (आंशिक)
- ख) अधिकृत स्तरका कर्मचारी तर्फ :
- १) तृतीय श्रेणी
- ग) सहायक स्तरका कर्मचारी तर्फ पद :
- १) प्रथम श्रेणी
  - २) द्वितीय श्रेणी
  - ३) तृतीय श्रेणी
- घ) स्तर विहिन स्तरका कर्मचारी पद :
- १) सवारीचालक
  - २) सुरक्षाकर्मी
  - ३) चौकीदार
  - ४) पियन वा सो सरह

४१. क्याम्पस सेवाको पदपूर्ति :

क्याम्पस सेवाको पदहरु खुल्ला, आन्तरिक प्रतियोगिता, शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन समेतको मुल्याङ्कन बाट देहाय बमोजिम पूर्ति गरिने छ ।

पद	खुल्ला प्रतियोगिता	आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट	कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनबाट
(क) शिक्षक तर्फ पद:			
१) शिक्षण सहायक (आंशिक)	१००%		
२) सहायक प्राध्यापक	१००%		
३) उप प्राध्यापक		१००%	
४) सह प्राध्यापक			१००%
५) प्राध्यापक			१००%
ख) अधिकृत स्तरका कर्मचारी तर्फ :			
१) तृतीय श्रेणी			१००%
ग) सहायक स्तरका कर्मचारी तर्फ पद :			
१) प्रथम श्रेणी	५०%	२५%	२५%
२) द्वितीय श्रेणी	१००%		
३) तृतीय श्रेणी	१००%		

घ) स्तर विहीन स्तरका कर्मचारी पद :	१००%		
------------------------------------	------	--	--

#### ४२. नियुक्तकालागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता :-

- क) खुल्ला प्रतियोगिताबाट पूर्तिहुने शिक्षक तथा कर्मचारी पदका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता त्रि.वि.नियमावलि बमोजिम हुनेछ ।
- ख) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्तिहुने पदका लागि क्याम्पस सेवामा एक तहमुनिको पदमा कम्तिमा ३(तीन) वर्ष निरन्तर सेवा गरेको हुनुपर्ने छ ।
- ग) क्याम्पस सेवामा अस्थायी पदहरूमा मात्र खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पद पूर्ति गरीने छ ।
- घ) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियम लागुहुन पूर्व क्याम्पस सेवामा कार्यरत सहायक प्राध्यापकहरू (पूर्णकालीन र करार सहित) र कर्मचारीहरूलाई सेवा अवधिको (३) तीन वर्ष पुरा भएमा आवश्यक प्रकृया पु-याई स्थायी गरिनेछ । यसरी स्थायी सहायक प्राध्यापकको पद उपप्राध्यापकमा परिणतहुनेछ ।

#### ४३. क्याम्पस सेवा आयोग :-

१. क्याम्पस सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा बहुवाको लागि सिफारिस गर्न देहाएका सदस्यहरू भएको एउटा निष्पक्ष र स्वतन्त्र क्याम्पस सेवा आयोगको गठन हुनेछ ।
२. संचालक समितिको सिफारिसमा १ संयोजक १ विषय विज्ञ क्याम्पस प्रमुख, प्राध्यापक संघ सभापति समेत रहनेगरी वढीमा ५ सदस्यीय क्याम्पस सेवा आयोग गठन हुनेछ ।
३. सेवा आयोगले रिक्त दरवन्दीमा खुल्ला, आन्तरिक प्रतिस्पर्धा गरी पदपूर्ति, बहुवाको सिफारिस संचालक समितिमा गर्नेछ ।
४. सेवा आयोगले पाठ्यक्रम निर्माण गर्ने, प्रतियोगिता संचालन गर्ने, छनौट गर्ने र सिफारिस गर्ने काम समेत गर्नेछ ।

#### ४४. पदपूर्ति गर्ने तरिका

- क) स्वीकृत दरवन्दीको अभिलेख राखी रिक्त रहेका पदहरू खुला प्रतियोगिता, आन्तरिक प्रतिस्पर्धा तथा योग्यता, कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- ख) उपप्राध्यापक पदमा अस्थायी पूर्णकालीन र स्थायी सेवा अवधि गरी जम्मा १० वर्ष निरन्तर सेवा पूरा गरेका ब्यक्ति आन्तरिक विज्ञापनद्वारा आवश्यक प्रकृया पूरा गरी सहप्राध्यापक पदमा पदोन्नति हुन योग्य उम्मेदवार हुनेछन , विद्यावारिधि गरिसकेकाको हकमा सो अवधि २ वर्ष कम हुन सक्नेछ तर स्थायी सेवा अवधि कम्तिमा ३ वर्ष नपुगी सहप्राध्यापक पदमा पदोन्नतिका लागि योग्य हुनेछैन ।
- ग) सहप्राध्यापक पदमा विद्यावारिधि गरी कम्तीमा ३ वर्ष कार्यरत प्राज्ञिक विशिष्टता हासिल गरेको वा सहप्राध्यापक पदमा कम्तिमा ५ वर्ष कार्यरत ब्यक्तिलाई तोकिएको आवश्यक प्रकृया पुरा गरी प्राध्यापक पदमा पदोन्नति गर्न सकिनेछ । तर प्राध्यापक हुनका लागि सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालयको मापदण्ड अनुसारका प्राज्ञिक कार्य गरेको हुनुपर्नेछ ।
- घ) कर्मचारी तर्फ क्याम्पस संचालक समितिद्वारा सिर्जना गरिएका पदहरूमा आवश्यक प्रकृयाद्वारा स्थायी वा करार सेवामा पदपूर्ति गरिनेछ तथा आन्तरिक बहुवाको निम्ति कार्यरत पदमा स्थायी भै कम्तिमा ५ वर्ष पुरा गरेको ब्यक्ति सम्बन्धित पदमा पदोन्नतिका लागि योग्य मानिनेछ ।

#### ४५. बहुवाको आधार :-

- क) शिक्षक तथा कर्मचारिको शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्य सम्पादन समेतको मूल्याङ्कन आधारमा बहुवा गरी पदपूर्ति गर्दा देहाय बमोजिम बढिमा १०० अङ्क दिईने छ । यस सम्बन्धि विस्तृत व्यवस्था अनुसुची २ बमोजिम हुनेछ ।
- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| अ) कार्य सम्पादने मूल्याङ्कन वापत | ३० अङ्क |
| आ) जेष्ठता वापत                   | १५ अङ्क |
| इ) शैक्षिक योग्यता                | २० अङ्क |
| ई) शोधपत्र, अनुसन्धान, कृति वापत  | २० अङ्क |
| उ) अन्तरवार्ता                    | १५ अङ्क |
- ख) उपनियम (क) बमोजिमको अङ्कको विभाजन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ग) बहुवाको लागि उमेदवार हुन सम्बन्धित श्रेणी वा तहको पदभन्दा एक तह मुनिको श्रेणी वा तहको पदमा तोकिए बमोजिमको सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ ।

#### ४६. नियुक्तिको व्यवस्था :-

क्याम्पस सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारिहरूलाई पदपूर्ति समितिको सिफरिसमा सञ्चालक समितिको नियुक्ति तथा बहुवा गर्नेछ ।

#### ४७. परीक्षणकाल :-

क्याम्पस सेवाका पदहरूमा स्थायी नियुक्ति एक वर्षको परीक्षणकालमा रहनेगरी गरिनेछ । सो अवधिमा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति रद्द भएमा बाहेक एक वर्षको परीक्षणकाल पूरा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीको परीक्षणकाल समाप्त भएपछि समर्थनपत्र दिईनेछ ।

#### ४८. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन

१. प्रत्येक प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण तयार गरिनेछ ।
२. प्राध्यापक कर्मचारी स्तरोन्नति तथा सुविधा निर्धारणका लागि कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन हुनेछ । मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा अनुसुची ३ बमोजिम हुनेछ ।
३. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन विवरण वार्षिक अनुमोदनको लागि संचालक समितिमा पेश गरिनेछ ।
४. क्याम्पस प्रमुखको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन संचालक समिति अध्यक्षले गर्नेछ ।
५. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको पूनरावलोकन गर्ने दायित्व पूनरावलोकन समितिको हुनेछ ।

#### ४९. प्राध्यापक तथा कर्मचारीको श्रेणीक्रम वा वरिष्ठता क्रम

- १) समान पदमा स्थायी नियुक्ति प्राप्त प्राध्यापक कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति पाएका मितिका आधारमा वरिष्ठता क्रम निर्धारण गरिने छ ।
- २) अस्थायी वा करार सेवामा नियुक्ति प्राप्त व्यक्ति समान पदमा स्थायी सेवामा नियुक्त व्यक्ति भन्दा पछाडिको क्रममा हुनेछ ।
- ३) एउटै मितिमा समान पदमा नियुक्त भएका भए स्थायी मितिका अतिरिक्त क्याम्पस प्रवेश मितिका आधारमा र सो पनि भिन्न नभए अंग्रेजी वर्णानुक्रमका आधारमा श्रेणी क्रम राखिनेछ ।

#### ५०. उमेरको हद

- १) क्याम्पसको स्थायी सेवामा प्रवेशका निमित्त प्राध्यापक कर्मचारीको लागि वढीमा पुरुष ३८ वर्ष र महिला ४० वर्ष सम्म उमेर हद तोकिएको छ । अस्थायी सेवामा प्रवेश गरिसकेका वा

आंशिकसेवामा निरन्तर काम गरिरहेका शिक्षण सहायकलाई क्याम्पससेवाको खुल्ला वा आन्तरिक प्रतियोगितामा उमेदवार हुन यो हद लागु हुनेछैन ।

२) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको अनिवार्य अवकाशकोहद ६० वर्षहुनेछ ।

३) २० वर्ष सेवा अवधि पुगिसकेपछि स्वेच्छिक अवकाश लिन सकिनेछ र सेवा अवधि ३० वर्षलाई पनि अनिवार्य अवकाश अवधि मानिनेछ ।

### परिच्छेद-७

#### विदा, तलव भत्ता तथा अन्य सुविधा

#### ५१. विदाको प्रकार :-

१. क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारिहरूलाई देहाएका बमोजिमका विदाको सुविधा प्रदान गर्न सकिने छ ।

- (क) घर विदा
- (ख) विरामी विदा
- (ग) प्रसुति विदा र प्रसुति सेवा विदा
- (घ) पर्व विदा
- (ङ) भैपरि विदा
- (च) किरिया विदा
- (छ) अध्ययन विदा

#### २ . घर विदा :-

- (क) वर्षे वा हिउदे विदा नपाउने कर्मचारीले वर्षको ३० (तीस) दिन घर विदा पाउने छ ।
- (ख) घर विदा बढिमा १५० (एक सय पचास) दिन सम्म सञ्चित रहने छ ।
- (ग) भैपरि, चाडपर्व, विरामी र किरिया विदा बाहेक अरु विदा बसेको अवधिमा घर विदा पाउने छैन ।

#### ३ विरामी विदा:-

- (क) शिक्षक वा कर्मचारीलाई १ वर्षको लागि १२ दिनको पुरा तलवी विरामी विदा दिईने छ । तर ७ दिन भन्दा बढि अवधिको विरामी विदा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले विदा स्वीकृत गर्ने अख्तियारवालाले आवश्यक ठानेमा सरकारी मान्यता प्राप्त चिकित्सकको चिकितसा समबन्धि प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी यस नियम बमोजिम पाउने विरामी विदा सञ्चित गरी राख्न सक्नेछ ।

#### ४ प्रसुति र सेवा विदा:-

- (१) क्याम्पसको सेवामा कार्यरत कुनै महिला वा कर्मचारीलाई पहिलो र दोस्रो पटकको सुत्केरीका लागि सुत्केरी अघि र पछि गरी जम्मा साठी (६०) दिन सेवा अवधिभर बढिमा दुई (२) पटक सम्म प्रसुति विदा दिईनेछ ।

(२) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसुति हुदा त्यस्ता पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवा अवधिभर एक पटक ७ (सात) दिनको प्रसुति सेवा विदा दिईनेछ ।

#### ५ पर्व विदा :-

- (क) शिक्षक वा कर्मचारीले वर्ष भरिमा बढीमा ६ दिन सम्मको विदा पाउने छ ।
- (ख) पर्व विदा सञ्चित गरी अर्को वर्ष लिन पाईनेछैन ।

#### ६ भैपरि आउने विदा :-

- (क) शिक्षक वा कर्मचारीले वर्ष भरिमा बढीमा ६ दिन सम्मको भैपरि विदा पाउने छ ।  
दैवी वा आकस्मिक अवस्थामा बाहेक भैपरि आउने विदा पूर्व स्विकृति वेगर बस्न पाइने छैन र यो विदा संचित हुने छैन ।

#### ७ किरिया विदा :-

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, लोग्ने वा स्वास्नी, छोरा वा अविवाहित छोरी भएको अवस्थामा र आफै किरिया बस्नु परेमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई कुलधर्म अनुसार काजकिरिया गर्न १५ (पन्ध्र) दिन सम्मको पुरा तलवी किरिया विदा दिईनेछ ।

#### ८ अध्ययन विदा :-

- (क) क्याम्पस स्थायी सेवामा रहेका कुनै पनि शिक्षकलाई अध्ययन विदा दिन सकिनेछ ।
- (ख) तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगी कुनै शिक्षकले अध्ययन विदा पाउनेछैन ।
- (ग) ४५ वर्ष उमेर नाघेको शिक्षकलाई एकवर्ष भन्दा बढी अवधिको अध्ययन विदा उपभोग गर्न दिईनेछैन ।
- (घ) शिक्षकले क्याम्पस सेवा अवधिभर एकैपटक वा पटक पटक गरी बढीमा ३(तीन) वर्षसम्म अध्ययन विदा पाउनेछ ।
- (ङ) अध्ययन विदा शोधपत्र, अनुसन्धान, वा विशेषज्ञता हासिल गर्न उपयोग गर्नु पर्नेछ र सो विदा उपभोग गरेका शिक्षकले कम्तीमा १० वर्ष सम्म क्याम्पसमा सेवा रही काम गर्नु पर्नेछ र सोहि अनुसार निजलाई तोकिय बमोजिमको कबुलियतनामा गराउनुपर्नेछ ।
- (च) अध्ययन विदा उपभोग गर्न शिक्षकको सेवा अवधि गणना गरिने छ तर सो अवधिभर यस परिच्छेद बमोजिमका अन्य कुनै विदाहरु उपभोग गर्न पाउने छैन ।
- (छ) अध्ययन विदा बस्ने शिक्षक क्याम्पस संचालक समितिको निर्णय अनुसार आवश्यकता र औचित्यका आधारमा केही आर्थिक सुविधा पाउन सक्ने छ । तर त्यस्तो आर्थिक सुविधा खाइपाई आएको मासिक तलबको ५०% भन्दा बढी हुने छैन ।
- (ज) अध्ययन विदा पाउने शिक्षकले आफ्नो अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति गरेको छैन भन्ने क्याम्पसलाई जानकारी प्राप्त भई सो प्रमाणित भएमा कुनै पनि बखत त्यस्तो शिक्षकलाई निजको विदा रद्द गरी फिर्ता बोलाउन सकिनेछ ।

#### ५२ विदा दिने अधिकार :

उपनियम (१) को क, ख, ग, घ, ङ, र च बमोजिमको विदा क्याम्पस प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछन र उपनियम (६) बमोजिमको विदा संचालक समितिले स्वीकृत गर्न सक्ने छ ।

### ५३ विदा अधिकारको रूपमा नहुने :

विदा अधिकारको रूपमा मानिने छैन । क्याम्पसको काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधा मात्र मानिने छ । विरामी विदा, किरिया विदा र सुत्केरी नै हुदाको प्रसुति विदा बाहेक कुनै पनि विदा पूर्व स्वीकृति बेगर उपभोग गर्न पाइने छैन ।

### ५४ तलब भत्ता र अन्य सुविधाहरु

#### १. तलवभत्ता :

- १) क्याम्पस सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाल गरेको दिनदेखि बहाली गरेको पदको तलवभत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।
- २) क्याम्पस सेवामा नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पस सेवामा रही काम गरे वाफत तलवभत्ता र अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ३) यस नियमको कुनै नियम वा उपनियम बमोजिम सजाय पाएको वा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक प्रत्येक स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पुरा गरे पछि वर्षको १ ग्रेड तलव वृद्धि पाउने छ । ग्रेड रकम संचालक समितिले तोके बमोजिम हुने छ ।

#### २ चाडपर्व खर्च :

क्याम्पस सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई निजले खाईपाई आएको एक महिनाको तलव बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइने छ । तर कम्तिमा ६ महिनाको सेवा पुरा नभएका अस्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीलाई चाडपर्व खर्च दिइने छैन ।

#### ३ करार सुविधा :

करार सेवामा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवभत्ता, ग्रेड र अन्य सुविधाहरु करारनामामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

#### ४ आंशिक शिक्षण सुविधा :

आंशिक शिक्षकमा नियुक्त शिक्षकहरुको सेवा सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

#### ५ पिरियड भार तथा अतिरिक्त कक्षाको पारिश्रमिक :

अस्थायी स्थायी प्राध्यापकहरुको न्युनतम साप्ताहिक पिरियड भार अस्थायीलाई १८, स्थायीलाई १५, सहायक क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक, विभागीय प्रमुखहरुलाई १२ र क्याम्पस प्रमुखलाई ९ हुनेछ, सह प्राध्यापकलाई १२ र प्राध्यापकलाई ९ कायम हुनेछ । उल्लेखित पिरियड भार भन्दा बढी पिरियड अध्यापन गर्दा तोकिएबमोजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने छ ।

#### ५५ संचयकोष सम्बन्धमा :

क्याम्पसमा रहेका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले मासिक तलवबाट १०% का दरले कट्टा गरी सोही बमोजिमको रकम क्याम्पस कोषबाट थप गरी संचयकोषमा जम्मा गरिनेछ ।

#### ५६ अवकाश, उपदान र विमा खर्च

**१ अनिवार्य अवकाश :**

शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको उमेर ६० वर्ष पुरा भएमा वा ३० वर्ष सेवा अवधि पुरा भएमा क्याम्पस सेवा बाट अनिवार्य अवकाश दिईने छ । यसरी अवकाश प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस अन्तर्गत संचालित हुने कार्यक्रमका रिक्त पदमा योग्यता तथा दक्षताका आधारमा पुनः करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

**२ स्वऐच्छिक अवकाश :**

क्याम्पस सेवामा अविच्छिन्न रूपमा २० वर्ष सेवा गरेको स्थायी कर्मचारीले स्वऐच्छिक अवकाश लिन सक्ने छ ।

**३ अवकाश दिन सकिने :**

क्याम्पस सेवामा स्थायी तथा अस्थायी रूपमा नियुक्ति पाएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजहरु संग सम्बन्धित विषय, संकाय वा कार्यक्रम कुनै कारणवस खारेज हुन गएमा निजहरुलाई अन्य व्यवस्था गर्ने अवस्था नरहेमा कुनै पनि बेला संचालक समितिले अवकाश दिन सक्नेछ । यसरी अवकाश पाउने स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले नियमानुसारको उपदान पाउने छन् ।

**४ उपदान :**

पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढि सेवा गरेका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्विकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविश्यमा क्याम्पस सेवाको लागि आयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाईएमा देहाएको दरले उपदान पाउने छ ।

(क) पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी स्थायी सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आधा महिनाको आखिर तलव बमोजिमको रकम ।

(ख) दश वर्ष वा सो भन्दा बढि स्थायी सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त एक महिनाको आखिर तलव बमोजिमको रकम ।

(ग) वीस वर्ष वा सो भन्दा बढि स्थायी सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त डेढ महिनाको आखिर तलव बमोजिमको रकम ।

**५ विमा सम्बन्धि व्यवस्था :-**

क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको रु. २०००००।- (दुई लाख) कोजीवन तथा दुर्घटना विमा गर्न सकिनेछ र सोका लागि क्याम्पसले आधा रकम र शिक्षक कर्मचारीको तलवबाट आधा रकम कट्टी गरिनेछ ।

**६ जानकारी दिनु पर्ने :-**

कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले राजिनामा गर्नु पुर्व ३५ दिन अघि जानकारी दिनुपर्ने ।

**५७. सेवा सर्तको सुरक्षा :-**

(क) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुदा तत्काल लागु रहेको तलव,उपदान शर्तहरुमा निजलाई प्रतिकुल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन ।

- (ख) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी माथिल्लो पदमा बढुवा हुदा बढुवा भएको पदको सुरु स्केल साविक पदमा रही खाईपाई आएको तलब बराबर वा बढि भएमा मात्र बढुवा भएको माथिल्लो पदमा आवश्यक गृह थप गरी तलब मिलान गरिने छ ।

### परिच्छेद:-८ आचार संहिता

**५८. संचालक समितिको आचार संहिता :-** सञ्चालक समितिले देहायवमोजिम आचार संहिता पालन गर्नुपर्नेछ ।

- क) क्याम्पसको विकास र हितलाई सर्वोपरी प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।  
ख) संस्थागत काम गर्दा व्यक्तिगत हित हुनेगरी कार्य गर्न हुदैन ।  
ग. क्याम्पसको हित विपरित कार्य गर्न, गोपनियता भंग गर्न पाईने छैन ।  
घ. क्याम्पसको नियमावली, विनियमको पालना गर्नुपर्नेछ ।

**५९. प्राध्यापक कर्मचारी आचरण सम्बन्धि व्यवस्था :-** प्राध्यापक कर्मचारीहरूले देहायवमोजिम आचारसंहिता पालन गर्नुपर्नेछ ।

**१ समय पालन र नियमिता :-**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरू निर्धारित समयमा हाजिरी हुनु पर्दछ र पुर्व स्विकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुदैन ।

**२ अनुशासन र आज्ञापालन :-**

- १) प्राध्यापक तथा कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य ईमान्दारी र तत्परताको साथ पालना गर्न पर्दछ ।  
२) प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको काम सम्बन्धि कुरामा आफुभन्दा माथिको पदाधिकारीले दिएको आज्ञालाई शिघ्रताका साथ पुरा गर्नुपर्ने छ ।  
३) प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफु भन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफुमुनिका कर्मचारी प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्ने छ ।

**३ गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने :**

प्राध्यापक कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्वस्वीकृति वेगर कर्तव्य पालन गर्दा आफुले प्राप्त गरेको, लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र अनधिकृत पदाधिकारी प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई अथवा अन्य व्यक्तिलाई कुनै माध्यमद्वारा सूचित गर्नु हुदैन ।

**४ राजनीतिमा भाग लिन नहुने :**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीले राजनीतिमा भाग लिनु हुदैन तर विश्वविद्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त नेपाल प्राध्यापक संघ वा विश्वविद्यालय कर्मचारी संघ वा कुनै वर्गीय हित र एकताको लागि संगठित हुन बाधा पु-याएको मानिने छैन ।

**५ अन्य स्थानमा काम गर्न नहुने :**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पस सम्बन्धि काम बाहेक कुनै प्रकारको अन्य रोजगारी अन्य संस्थामा पुरा वा आँशिक समयमा समेत कुनै नियुक्ति लिई वा नलिई काम गर्नु हुदैन ।

**६ आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण गर्नु पर्ने :**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पस भित्र वा बाहिर आफ्नो बौद्धिक तथा प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम हुने गरी आफ्नो आचरण तथा नैतिकता शुद्ध, उच्च र पवित्र राख्नुपर्छ ।

**७ क्याम्पसलाई सहयोग गर्नु पर्ने :**

विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुशासन सम्बन्धि सल्लाह दिन क्याम्पसमा आइपरेका समस्या समाधान क्याम्पसलाई सहयोग गर्न, मर्यादा र प्रतिष्ठा कायम राख्न सबै पदाधिकारी प्राध्यापक तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

**८ हानिनोक्सानी गर्न नहुने :**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको कुनै सम्पत्तिको हानिनोक्सानी गर्नु हुदैन ।

**९ भ्रष्टाचार गर्न नहुने :**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीले अनुचित कार्य र भ्रष्टाचार गर्न गराउन हुदैन ।

**१० ऐन कानूनको पालना गर्नु पर्ने :**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पस संग सम्बन्धित ऐन कानूनको पालना गर्नु पर्छ ।

**११ तोकिएको काम पुरा गर्नु पर्ने :**

प्राध्यापकहरूले तोकिएको कक्षा लिने, सुपरीवेक्षण गर्ने र अन्य प्राज्ञिक कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ र कर्मचारीले कार्यविवरण अनुसार काम गर्नुपर्छ ।

**६० विद्यार्थी आचार संहिता**

१. क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले त्रि. वि. नियमावलीमा उल्लेख गरिएका आचार संहिताका अतिरिक्त देहायका निर्देशन पालना गर्नुपर्ने छ ।

क) शैक्षिक कार्यक्रममा सरिक हुनुपर्ने ।

ख) अनुशासनमा रहनु पर्ने

ग) क्याम्पसको गरिमा प्रतिष्ठा, मर्यादा, अभिवृद्धिका लागि योगदान सहयोग र सद्भावना राखी क्याम्पसलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

घ) पारस्परिक सम्बन्ध र सहयोग गर्नु पर्ने ।

ङ) शिक्षक, पदाधिकारी तथा कर्मचारी आदर पूर्वक सम्बोधन र व्यवहार गर्नुपर्ने ।

च) क्याम्पसको सम्पत्ति हानी नोक्सानी पु-याउन नहुने ।

छ) क्याम्पसको पदाधिकारी तथा शिक्षक कर्मचारीलाई अनुचित दवाव दिन नहुने ।

ज) अनुमति विना कक्षा प्रवेश गर्न वा छोड्न नहुने ।

झ) शुल्क वा अन्य रकम समयमा नै तिर्नु पर्ने ।

ञ) परिचय पत्र साथमा राख्नु पर्ने ।

ट) पुस्तक लगायत अन्य वस्तुता समयमा नै बुझाउनु पर्ने ।

ठ) क्याम्पसको निर्धारित पोशाकमा उपस्थित हुनु पर्ने ।

२. क्याम्पसको हाता भित्र गर्न नहुने क्रियाकलापहरु
- क) क्याम्पस प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीको पूर्व स्वीकृति बिना सभा, प्रदर्शनी, खेलकुद, नाचगान, नाटक, सांस्कृतिक तथा मनोरञ्जन कार्यक्रमको आयोजना र गर्न गराउन ।
  - ख) कुनै घातक हतियार वा अवान्छित वा निषेधित माल बस्तु सहित उपस्थित हुन वा भेला गर्न गराउन ।
  - ग) हुल हुज्जत, दबाव, प्रभाव, जबरजस्ती, तोडफोड अशिलल इशारा कुटापिट हमला गाली गलेज अभद्र व्यवहार र घेराउ गर्न गराउन ।
  - घ) फोहरमैला र अन्य दुषित काम गर्न गराउन ।
  - ङ) क्याम्पस प्रमुखबाट निषेधित भनी तोकिएको अन्य काम गर्न गराउन ।

३. विद्यार्थी आचार संहिता उल्लंघन गर्न गराउने विद्यार्थी उपर त्रि. वि. नियमावली अन्तर्गतको आचार संहिता सम्बन्धी परिच्छेद अनुसारको सजाय एवं कारवाही गरिने छ ।

### परिच्छेद -९

#### विभागीय कारवाही, सजाय र पुनरावेदन

६१ शिक्षक तथा कर्मचारीलाई गर्न सकिने सजाय :

उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजाय वा विशेष सजाय दिन सकिनेछ ।

क) सामान्य सजाय :

- १) नसिहत दिने
- २) बढिमा २ ग्रेड रोक्का गर्ने
- ३) बढिमा २ वर्ष सम्मका लागि बहुवा रोक्का गर्ने

ख) विशेष सजाय :

- १) भविष्यमा क्याम्पस सेवाका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी क्याम्पस सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने
- २) भविष्यमा क्याम्पस सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी क्याम्पस सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने

६२ नसिहत दिने, ग्रेड बृद्धि वा बहुवा रोक्का :

देहायका कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बमोजिम नसिहत दिन वा निजको ग्रेड बृद्धि वा बहुवा रोक्का गर्न सकिनेछ ।

- क) काम सन्तोषजनक नभएमा
- ख) क्याम्पसमा पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर अनुपस्थित रहेमा
- ग) अनुशासनहिन काम गरेमा
- घ) आचरण सम्बन्धि नियम उलंघन गरेमा
- ङ) तोकिए बमोजिमको कार्य नगरेमा

**६३ सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने :**

देहायका कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस सेवाका निमित्त भविष्यमा अयोग्य नठहरिने गरी वा ठहरिने गरी क्याम्पसको सेवाबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ ।

- क) शिक्षक तथा कर्मचारीले अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेमा
- ख) आचरण सम्बन्धि कुरा बराबर उलंघन गरेमा
- ग) क्याम्पस समयमा बराबर मादक पदार्थ सेवन गरेमा
- घ) राजनीतिमा भाग लिएमा
- ङ) विदा स्वीकृति नगराई लगातार ३५ दिन सम्म क्याम्पसमा अनुपस्थित रहेमा
- च) नैतिक पतन देखि फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार सावित भई कैदको सजाय पाएमा
- छ) क्याम्पस बाहेक अन्य निकायमा विना स्वीकृति नोकरी गरेमा
- ज) क्याम्पस सेवाको प्रयोजनका लागि पेश गरिएको शैक्षिक प्रमाणपत्र नक्कली ठहरिएमा
- झ) भ्रष्टाचार गरेमा

**६४ विभागीय सजाय दिने र पुनरावेदन सुन्ने अधिकार :**

- १) यस परिच्छेदको नियम १ को उपनियम १ (क) बमोजिमको सजाय गर्ने अधिकार क्याम्पस प्रमुख र उपनियम १ (ख) बमोजिमको सजाय गर्ने अधिकार क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संचालक समितिलाई हुनेछ ।
- २) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आफुले पाएको सजायमा चित्त नबुझेमा त्यस्तो सजायको आदेशउपर क्याम्पस संचालक समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

**६५ सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्ने :**

विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजाय दिने आदेश दिनु भन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उचित म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने छ । सो शिक्षक तथा कर्मचारीले पेश गरेको सफाइलाई सम्बन्धित अधिकारीले गम्भीरता पूर्वक मनन गर्नु पर्ने छ ।

**६६ तलवबाट कट्टागरी असुल गर्ने :**

कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले जानीजानी वा लापरवाही गरी वा प्रचलित कानून उलंघन गर्नाले क्याम्पसलाई हुन आएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असुल गरिनेछ ।

**६७ शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा :-**

देहायका अवस्थामा बाहेक अन्य कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सफाईको सवृत दिने मनासिव माफिकको मौका नदिई क्याम्पस सेवा बाट हटाउने वा बरखास्त गरिने छैन ।

- क) भागी पत्ता नलागेको वा कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको अवस्था
- ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको अवस्था

**परिच्छेद १०**  
**आर्थिक कार्य प्रणाली**

**६८ बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण :**

- १) क्याम्पसलाई आगामी शै. स. को लागि चाहिने बजेट र कार्यक्रम निर्माण गरी क्याम्पस प्रमुखले संचालक समितिमा पेश गर्नु पर्ने छ ।
- २) संचालक समितिले सो बजेट तथा कार्यक्रममाथि छलफल गरी प्रस्तावित मस्यौदामा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
- ३) बजेट साथ गतवर्षको वास्तविक तथा चालु आ. व. को अनुमानित आय व्यय संलग्न हुनु पर्नेछ ।
- ४) बजेटमा सम्बन्धित खर्च व्यहोर्ने श्रोतहरु स्पष्ट हुनुपर्छ ।
- ५) बजेटमा शैक्षिक प्राज्ञिक तथा क्याम्पस विकास सम्बन्धि नयाँ कार्यक्रमहरु प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

**६९ बजेट शीर्षक अनुसार खर्च गर्नु पर्ने :**

क्याम्पसको वार्षिक बजेटमा निर्धारित शीर्षकमा तोकिएको भन्दा बढी रकम खर्च गर्नु हुँदैन । त्यसरी खर्च गर्नु पर्ने अपरिहार्य अवस्थामा आएमा कारण खुलाई त्यस्तो खर्चलाई संचालक समितिबाट अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

**७० खाता संचालन :**

- १) विभिन्न किसिमका चन्दा, दान, अनुदान, शुल्क, ऋण, सदस्यता तथा अन्य क्षेत्रबाट क्याम्पसमा प्राप्त रकमको क्याम्पस कोष खडा गरी संचालक समिति अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतमा संचालन हुने बचत, चल्ति, मुद्दति तथा अक्षयकोष मुल खाताहरु विभिन्न बैंकहरुमा खोल्नु पर्ने छ ।
- २) क्याम्पस प्रमुखले संचालक समितिबाट निर्णय गराई क्याम्पसको आन्तरिक दैनिक खाता संचालन गर्न मुल खाताबाट छुट्टै बजेट रकम प्राप्त गरी बैंकमा छुट्टै खाता खोली क्याम्पस प्रमुख र लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो खातामा क्याम्पसले प्राप्त गरेको रकमहरु सोभै जम्मा गरिने छैन ।
- ३) क्याम्पसबाट भुक्तानी गरिने रकमको चेक तथा गोश्वारा भौचर बाट दिनुपर्छ ।
- ४) क्याम्पस प्रमुख लामो समयसम्म अनुपस्थित रहने अवस्था आएमा निमित्त भई काम गर्ने क्याम्पस प्रमुख र अध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने खाता संचालक समितिको निर्णय अनुसार गर्न सकिनेछ ।
- ५) क्याम्पसमा गरिने निर्माण कार्यको लागि निर्माण समिति अध्यक्ष र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्न सकिनेछ । त्यस्तो खातामा बजेट विनियोजन तथा क्याम्पस संचालक समितिले निर्णय गरेको रकम जम्मा गरिने छ ।

**७१ क्याम्पसको कोषको प्रयोग**

क्याम्पस कोषको प्रयोग देहाय बमोजिमका उद्देश्य परिपुर्तिका लागि गरिनेछ ।

- क) नियम र नियमावलीको निर्माण गरी क्याम्पसको शैक्षिक उद्देश्य पूर्तिका लागि गरिने छ ।

- ख) क्याम्पस भवन, पुस्तकालय, छात्रवास, शिक्षक, आवास निर्माण क्याम्पसको विकास विस्तारको लागि गरिने अन्य निर्माण कार्यको लागि
- ग) क्याम्पस पदाधिकारी शिक्षक एवं कर्मचारीहरुको तलव भत्ता, संचयकोष तथा वृत्ति विकास, छात्रवृत्ति दिनका लागि
- घ) यस नियमावलीमा नतोकिएका तर क्याम्पसको प्रयोजनको लागि खर्च हुने भनी संचालक समितिले ठहराएको अन्य खर्चका लागि
- ङ) क्याम्पसले कुनै कानुनी कार्यवाहीको लागि व्यहोर्नु पर्ने खर्च

### ७२ निर्माण कार्य सम्बन्धि :

- क) क्याम्पसमा आवश्यक भएको निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धि रु. २५००० सम्मको मर्मत सम्भार क्याम्पस प्रमुखले गराउन सक्नेछ । त्यस भन्दा माथिको निर्माण कार्यको लागि निर्माण समितिबाट निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । क्याम्पसमा देहाय बमोजिमको निर्माण समिति रहनेछ ।
- |    |                                     |         |
|----|-------------------------------------|---------|
| १) | संचालक समितिले तोकेको समितिको एकजना | अध्यक्ष |
| २) | संचालक समितिलेतोकेको अन्य ३ जना     | सदस्य   |
| ३) | क्याम्पस प्रमुख                     | सदस्य   |
| ४) | सहायक क्याम्पस प्रमुख १ जना         | सदस्य   |
| ५) | प्राध्यापक संघ सभापति               | सदस्य   |
| ६) | स्व.वि.यु. सभापति                   | सदस्य   |
| ७) | निर्माण समितिबाट मनोनित १ जना       | सदस्य   |
- ख) निर्माण समितिले निर्माण कार्य गर्दा ठेक्कापट्टाको माध्यमबाट गर्न सक्नेछ । निर्माण कार्य गर्दा आवश्यक पर्ने प्राविधिक छनौट, कर्मचारीको नियुक्ति, पारिश्रमिक निर्धारण लगायत निर्माण सम्बन्धि अन्य कार्यहरु निर्माण समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ । निर्माण समितिले तोकेको एकजना कर्मचारीले लेखा राख्न सक्नेछ ।

### ७३ ठेक्का तथा लिजमा दिने व्यवस्था तथा समिति गठन :

- क) क्याम्पसको स्वामित्वमा रहेको जग्गा वा अन्य कुनै सम्पत्ति लिज वा ठेकामा दिन क्याम्पस हातामा रहेको ढलापडा रुख तथा दाउरा घास खर विक्रि कार्य गर्नका लागि देहाय बमोजिमको उप समिति गठन गरी ठेक्का तथा विक्रि कार्य गर्न सकिनेछ ।
- |    |                              |       |            |
|----|------------------------------|-------|------------|
| १) | संचालक समिति पदाधिकारी १ जना | सदस्य | संयोजक     |
| २) | क्याम्पस प्रमुख              |       | सदस्य      |
| ३) | संचालक समितिले तोकेको १ जना  |       | सदस्य      |
| ४) | प्राध्यापक संघ सभापति        |       | सदस्य      |
| ५) | स्व.वि.यु. सभापति            |       | सदस्य      |
| ६) | लेखा प्रमुख                  |       | सदस्य सचिव |
- ख) ठेक्का लिज सम्भौतामा ठेक्काको रकम, किस्ता, ठेक्काको अवधि लगायत अन्य शर्तहरु स्पष्ट संग उल्लेख गरेको हुनुपर्छ । ठेक्का शर्तनामामा क्याम्पसको तर्फबाट क्याम्पस प्रमुखले दस्तखत गर्ने छ ।

### ७४ लिलाम विक्री सम्बन्धि ब्यवस्था:-

क्याम्पसको सामान पुरानो भई काममा आउन नसक्ने वा टुटफुट भई बेकम्मा भएमा परल मुल्य रु. २५०००।- सम्मका सामान क्याम्पस प्रमुखले समिति निर्माण गरी लिलाम विक्री गर्न सक्नेछ र परल मुल्य रु.२५०००।- माथिको सामान लिलाम विक्री गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णय आवश्यक हुनेछ ।

#### ७५ सामान खरिद सम्बन्धि व्यवस्था:-

क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्न, मर्मत गर्न वा छपाई गर्न र अन्य प्रयोजनको लागि सम्भव भए सम्म आएको कार्यलयमा दर्ता भएका सम्बन्धित विक्रेता वा आपूर्तिकर्ता वा सम्बन्धित मर्मतकर्ता वा छापाखाना संगठित संस्था वा ब्यक्तिको सुचि क्याम्पसमा राख्नुपर्छ । बजारबाट सामान खरिद गर्दा मागप, राम र खरिद आदेश भर्नुपर्छ । खरिद भएको सामानकोविल समेत राखी स्टोरदाखिला गर्ने र विल लेखाशाखामा बुझाउनुपर्छ । पटक पटक खरिद भएको सामानको एकमुष्ट विल वनाउनुहुदैन ।

(क) रु. १०,०००।- सम्मको सामान क्याम्पस प्रमुखको तोकआदेश बाट बजारबाट सोभै खरिदगर्न सकिनेछ ।

(ख) रु.१०,०००।- भन्दा बढिको सामानको हकमा निम्न बमोजिमको खरिद समित बनाई कटेशनको(बोलपत्र) को माध्यम बाट खरिद गर्नुपर्नेछ ।

सञ्चालक समिति पदाधिकारी १ जना	संयोजक
क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
सञ्चालक समितिले तोकेको १ जना	सदस्य
प्रध्यापक संघ सभापति	सदस्य
स्व.वि.यु.सभापति	सदस्य
लेखाप्रमुख	सदस्य सचिव

(ग) सरकार को ५०% भन्दा बढिपुजि लागेको संस्था वा त्यसको अधिकृत एजेन्टबाट निर्धारित मोलमा सामान खरिद गर्दा कोटेशन आवश्यक पर्नेछैन । नेपाल कानुन बमोजिम दर्ता भएका सहकारी संस्थाबाट निर्धारित मोलमा सामान खरिदगर्दा पनि कोटेशनको आवश्यकता पर्नेछैन । त्यस्तै कानुन बमोजिम स्थापना भएको स्वदेशि उद्योगले आफ्ने उत्पादनको विक्रिमुल्य सार्वजनिक गरेको अवस्थामा त्यस्तो सामान खरिदमा पनि कोटेशनको आवश्यकता पर्नेछैन ।

(घ) रु. १०,०००।- भन्दा बढि मुल्यको सामान खरिद गर्दा कोटेशनको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्छ, बोलपत्र प्रकृत्यामा छल्ले उदेश्यले पटक पटक खरिद गराउनु हुदैन । सिलबन्दी कोटेशन माग गर्दा मुल्य अभिवृद्धि र आयकर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त फर्म वा कम्पनी मध्ये उपलब्ध भए सम्म घटिमा ३ वटा फर्म वा कम्पनीबाट लिखित रुपमा सिलबन्दी कोटेशन माग गरी प्राप्त भएका कोटेशन मध्ये सबभन्दा कम मुल्य भएको कोटेशनवाला संग सामान खरिद गर्नु गराउनु पर्छ ।

#### ७६ शुल्क सहयोग तथा चन्दा रसिद सक्बन्धि व्यवस्था:-

क्याम्पसमा प्रयोग हुने बैक भौचर, प्राप्ती रसिद, विद्यार्थी शुल्क रसिद, चन्दा रसिद सहयोग रसिद आदि छपाई छपाईएका ठेलीहरुको संस्था र सिरियल नम्बरको रेकर्ड प्रशाशन शाखामा रसिद दर्ता रजिष्टरमा राखिनेछ । त्यस रजिष्टरमा लेखाशाखाले कुभ्नी लगेको रसिद ठेलीको विवरण राख्नुपर्नेछ । प्रत्येक आ.व.को अन्तिममा पुरानो ठेलीको रेकर्ड राखी नया ठेलीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ । रसिद दर्ता रजिष्टरमा रहेको रेकर्डलाई क्याम्पस प्रमुखले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ । लेखापरीक्षणको बेला रसिद ठेलीहरुमा पनि जाँच गराउनु पर्नेछ ।

### ७७ जिन्सी दर्ता गर्ने व्यवस्था:-

- (क) क्याम्पसमा खरिद भएका सम्पूर्ण जिन्सी मालसामानको जिन्सी दर्ता रजिष्टरमा रेकर्ड र राख्नुपर्छ । प्रत्येक आ.व.मा कम्तिमा एक पटक क्याम्पसमा खरिद भएका जिन्सी मालसामानको रेकर्ड र सामानको स्थितीबारे जाँच गर्नु पर्छ । यसको लागि क्याम्पस प्रमुखले जिन्सी सामान जाच समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) क्याम्पस हाता भित्र रहेका पुरानो रुख तथा नया रोपिएका रुखको अध्यावधिक लगत राख्नुपर्छ ।
- (ग) क्याम्पसमा मौज्दात सामान मध्ये पुरानो सामानको मुल्य कारणवस खुल्न नसकेको अवस्थामा त्यस्ता सामानको व्यवस्था प्रचलित बजार मुल्य समेत विचार गरी मुल्य कायम गर्नुपर्छ ।

### ७८ मिनाहा सम्बन्धि व्यवस्था:-

देहायको अवस्थामा देहायका सामानहरु औचित्य र आवश्यकताको आधारमा मिनाहा दिन सकिनेछ ।

- क) कुनै भवितव्य वा आकस्मिक वा प्रकृति घटनाले वा आफ्नो काबु बाहिरको अवस्था पर्न गई कुनै सामान काम नलाग्ने वा मर्मत नहुने गरी नोक्सानी क्षति भई लिलाम गर्न समेत उपुक्त नहुने भएमा ।
- ख) चोरी डकैती वा फौजदारी कार्यबाट भएको वा हराएको सामान मध्य पत्ता नलागेको वा असुली हुन नसक्ने निश्चित भएका सामान ।
- ग) खरिद मुल्य रु. १०००० सम्मको मिनाहा क्याम्पस प्रमुखले र खरिद मुल्य रु. १०००० भन्दा बढि भए संचालक समितिले दिन सक्नेछ ।

### ७९ दैनिक तथा भ्रमण भत्ता :-

- (क) क्याम्पसका शिक्षक तथा पदाधिकारीहरुलाई क्याम्पसको कामको शिलसिलामा काजमा खटाउदा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम शिक्षक, कर्मचारी तथा पदाधिकारीको तह बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता पाउनेछन् ।
- (ख) क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले काजमा खटाउनेछ । क्याम्पस प्रमुखले भ्रमण गर्नु परेमा सञ्चालक समिति अध्यक्षलाई जानकारी दिई भ्रमणमा जान सक्नेछ । सञ्चालक समिति पदाधिकारीहरुलाई पनि तोकिए बमोजिम क्याम्पसले काजमा पठाउनेछ ।

### ८०. विभिन्न कोष सम्बन्धि व्यवस्था

#### १ अक्षय कोषको व्यवस्था

क्याम्पसलाई नियमित रुपमा संचालन गरिरहन कम्तिमा रु ५०,००,००० (अक्षरूपी पचास लाख) को एउटा अक्षय कोष खडा गरिने छ । जसको साँवा रकम खर्च गर्न नपाइने र व्याज रकम भने संचालक समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्न सकिने छ । यस्तो किसिमको अक्षय कोषको निर्माण गर्नको लागि संचालक समितिले प्रत्येक वर्ष निर्णय गरे बमोजिमको रकम सो कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

#### २ सानो नगदीकोष:-

क्याम्पसको कारोबार गर्दा सकेसम्म नगदमा खर्च गर्नु, पेशिकदिनु र भुक्तानी दिनुहुँदैन । तर अपभर्त वा सानातिना आर्थिक कारोबार निमित्त रु.२५००/- को सानो नगदीकोष स्थापना गरी संचालन गर्न सकिनेछ । सानो नगदीकोषबाट भएको खर्च प्रत्येक महिनामा फछर्योट गर्नुपर्नेछ र सो आधारमा फछर्योट भएको रकम सम्म सोधभर्ना गरिनेछ । सो बमोजिम बजेट रकम र अन्य सम्बन्धित अभिलेख मिलाउनुपर्नेछ ।

### ३ स्व.वि.यु. कोष:-

स्व.वि.यु.शुल्क बाट उठेको रकमबाट स्व.वि.यु. कोष स्थापना गरिने छ । सोकोषबाट स्व.वि.यु.गतिविधि, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थी कल्याणकारी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछन् । स्व.वि.यु. शुल्क सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । सो कोष बमोजिमको खर्च स्व.वि.यु.ले निर्णय बमोजिम गराई लेखापरीक्षण प्रतिवेदन क्याम्पसमा बुझाउनुपर्नेछ ।

### ४ उपदान कोष :-

क्याम्पसमा स्थायी शिक्षक कर्मचारीलाई उपदानको लागि छुट्टै उपदान कोष स्थापना गरिनेछ । त्यस कोषमा प्रत्येक वर्ष क्याम्पसका सम्पूर्ण स्थायी शिक्षक कर्मचारीको एक महिनाको तलव वरावरकोरकम जम्मा गरिनेछ । सो रकमको व्यवस्था क्याम्पसको वार्षिक बजेटमा गरिनेछ । कोष खाताको सञ्चालन समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

### ५ पुस्तकालय कोष :-

विद्यार्थीहरु बाट उठाईने पुस्तकालय शुल्कबाट उठेको रकम पुस्तकालय कोषमा जम्मा गरिनेछ । सो कोषमा आवश्यकता अनुसार थप रकम निर्णय बमोजिम राख्न सकिनेछ ।

### ६ विद्यार्थी कल्याणकारी तथा छात्रवृत्ति कोष:-

विद्यार्थीहरुबाट विद्यार्थी कल्याणकारी कोषमा तोकिय बमोजिमको शुल्क उठाई विद्यार्थी कल्याणकारी तथा छात्रवृत्ति कोषमा जम्मा गरिनेछ । सो कोषमा छात्रवृत्तिको लागि आवश्यकता अनुसार सञ्चालक समितिले थप रकमको ब्यवस्थागर्न सक्नेछ । छात्रवृत्ति सिफरिसका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

सहायक क्याम्पस प्रमुख	संयोजक
सञ्चालक समिति सदस्य १जना	सदस्य
प्रध्यापक संघ सभापति	सदस्य
स्व.वि.यु.सभापति	सदस्य

### ८१ विशेष परिस्थितिमा सम्पत्तिको प्रयोग

क्याम्पस सञ्चालनार्थ कुनै विकसित कठिनाई आई क्याम्पस नचल्ने अवस्था देखा परेमा क्याम्पसको सम्पूर्ण चल - अचल सम्पत्तिको स्वामित्वको निर्णय त्रिवि संग सहमति लिई साधारण सभाले गर्नेछ ।

### ८२. लेखापरीक्षण

क्याम्पस कोषमा प्राप्त रकमको प्रयोगलाई व्यवस्थित गर्न तथा आर्थिक हिनामिना नहुन दिन देहाय बमोजिमको लेखा परीक्षण प्रक्रिया अपनाईनेछ ।

क) साधारण सभाले वार्षिक आय-व्यय वास्तविक जाँच गर्न तपशिल बमोजिमको आन्तरिक लेखा परीक्षण टोली गठन गर्ने छ ।

साधारणसभाले मनोनित गरेको संयोजक १ जना

साधारण सभाले मनोनित गरेको सदस्य २ जना

सहायक क्याम्पस प्रमुख सदस्य १ जना

प्राध्यापक संघ सभापति सदस्य १ जना

ख) आन्तरिक लेखा परीक्षण नगरी अन्तिम लेखापरीक्षण गरिने छैन । आलेप टोलीले आफ्नो प्रतिवेदन साधारण सभामा पेश गर्नेछ । आलेप टोलीले लेखा शाखा र प्रशासनलाई आवश्यक सुझाव दिनसक्नेछ, यो सुझाव उपर संचालक समितिमा छलफल गरिनेछ ।

ग) आन्तरिक लेखा परीक्षण टोलीले स्वीकृत गरेको हिसाबको लेखा परीक्षण नेपाल सरकारको स्वीकृती प्राप्त लेखा परीक्षक बाट गराई सो को प्रतिवेदन विश्व विद्यालय, विश्व विद्यालय अनुदान आयोग तथा दातृनिकायलाई उपलब्ध गराउने छ ।

## परिच्छेद ११ विविध

### ८३ विद्यार्थी भर्ना

त्रि. वि. नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेका विद्यार्थीहरु बाट भर्नाका लागि आवेदन आवह्नन गरिने छ । त्रि. वि. को शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार त्रि. वि. ले निर्धारण गरे बमोजिमको प्रवेश परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थीहरुलाई नियम बमोजिम भर्ना गरिने छ ।

### ८४ ल्यागत परीक्षा

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्नको लागि क्याम्पसले आवश्यक ठानेको खण्डमा त्रि. वि. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले संचालन गर्ने वार्षिक परीक्षा हुनुपूर्व एक पटक ल्यागत परीक्षा संचालन गर्न सक्नेछ ।

### ८५ वार्षिक परीक्षा

त्रि. वि. कार्यक्रम अनुसार परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले संचालन गर्ने वार्षिक परीक्षामा विद्यार्थीलाई संलग्न गराई परीक्षा गराइने छ ।

### ८६ प्राध्यापक संघ क्याम्पस ईकाइ समिति गठन :

(१) क्याम्पसमा एक प्राध्यापक संघ गठन हुनेछ ।

(२) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरु प्राध्यापक संघ क्याम्पस ईकाइ साधारण सभाका सदस्य रहनेछन् ।

(३) प्राध्यापक संघ पब्लिक प्राध्यापक संघ नियमावलि अनुसार गठन हुनेछ ।

### ८७ विद्यार्थी यूनियन सम्बन्धमा

यस नियमावलीले विद्यार्थीहरूको हितको लागि मध्यनजर राख्दै कानूनी व्यक्तिको रूपमा एउटा संगठनको व्यवस्था गरेको छ । यो संगठन तथा त्रि. वि. नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुरूप निर्माण गरिने छ ।

#### ८८. छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था :-

१. क्याम्पसले वार्षिकरूपमा विभिन्न छात्रवृत्तिहरू वितरण गर्नेछ ।
- २) जेहन्दार छात्रवृत्ति: त्रिवि तथा उपाधिपका विभिन्न संकाय तहका वार्षिक परीक्षामा सर्वोत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गरी उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीलाई प्रदान गरिनेछ ।
- ३) विपन्न छात्रवृत्ति: आर्थिक अवस्था न्यून भएका विद्यार्थीमध्ये छनोटगरी विपन्न छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ । छनोट आधार विद्यार्थीको अधिल्लो वर्षको नतिजा हुनेछ ।
- ४) महिला दलित जनजाति:
- ५) अपाङ्ग/मुक्त कमैया/कमलरी छात्रवृत्ति: क्याम्पसमा अध्ययनरत अपाङ्ग, मुक्त कमैया, कमलरी विद्यार्थीहरूलाई मासिक शुल्क मिनाह गरिनेछ ।
- ६) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न क्याम्पसमा भर्ना भएको हुनुपर्ने छ।
- ७) क्याम्पसले सूचना प्रकासन गरेपछि तोकिएको ढाँचामा आवश्यक कागजात संलग्न गरी छात्रवृत्ति आवेदन फारम भर्नुपर्ने छ ।
- ८) कुनैपनि विद्यार्थीले दोहोरो छात्रवृत्ति सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछैन ।

#### ८९. बाधा अड्चन फुकाउ

यो नियमावली बमोजिम कारवाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्चन पर्न गएमा त्यस्तो अड्चन हटाउने वा फुकाउने अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ ।

#### ९०. नियमको व्याख्या

- १) अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यो नियमावलीमा उल्लेखित नियमहरूको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ ।
- २) यस नियमावलीमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक अन्य परिस्थितिमा कुनै नियम त्रि. वि. नियमावली संग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म मान्य हुने छैन ।

#### अनुसूची १ क्याम्पसप्रमुखको चयन

१) योग्यता: ३०

२) अनुभव: ४०

३) जिम्मेवारी: १५

४) कार्ययोजना प्रस्ताव: १५

१. योग्यता वापत अडक वढिमा (कमश SLC, Intermediate/+2, Bachelor's, Master's, M.Phil, Ph.D.)

प्रथम श्रेणी ३+३+५+८+५+६

द्वितीय श्रेणी २+२+४+६+४+६

तृतीय श्रेणी १ +१+३+०+३+६

२. अनुभव प्रति वर्षको अंक वढिमा ४० अंक

अस्थायी स्थायी

उपप्राध्यापक १ २

सहप्राध्यापक २.५

प्राध्यापक - ३

३) जिम्मेवारी वापत

	प्रतिवर्ष अधिकतम अंक	बढिमा १५
क्याम्पसप्रमुख	१	
सहायक क्याम्पस प्रमुख	.७५	
विभागीय प्रमुख/विषय प्रमुख	.५०	

४. कार्ययोजना प्रस्ताव-पूर्णांक १५ (१० प्रस्ताव +५ प्रस्तुतीकरण)

क्याम्पसको वृत्ति विकासका लागि ३ वर्षे स्पष्ट खाकासहितको कार्ययोजना

सो प्रस्ताव मूल्याङ्कनका लागि क्याम्पस संचालक समितिले ३ सदस्यीय विज्ञ समूह गठन गर्नेछ ।

५. सबै भन्दा बढि अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई संचालक समितिले क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्त गर्नेछ ।

६. क्याम्पस प्रमुखले आफुले गरेको कार्यदक्षता करार वमोजिम काम नगरेको वा निजले गरेको कार्य सन्तोषजनक नभएको वा निजको आचरण खराव रहेके कुरा प्रमाणित भएमा क्याम्पस संचालक समितिले निजलाई पदवाट जहिलेसुकै हटाउन सक्नेछ ।