



बिभुवन विश्वविद्यालय
उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं. १६३४ का.नं. ०७८८९



२०८१।०३।२०
मिति:

श्री मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस
हेटौंडा उप म.न.पा.२, मकवानपुर

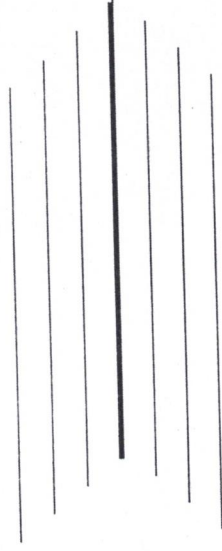
विषय: विधान स्वीकृत गरिएको बारे ।

त्रि.वि. सम्बन्धन सम्बन्धी विनियम २०७३ को परिच्छेद १४ (३५) मा उल्लेख भए वमोजिम त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्रदत्त त्यस क्याम्पसले यस निर्देशनालयमा स्वीकृतिका लागि पेश गरेको विधानका सम्बन्धमा त्रि.वि. प्रमुख कानुनी सल्लाहकारको कार्यालयको रायको आधारमा त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०८१ ०२ १८ को बैठकको निर्णय नं. १५२ अनुसार त्यस क्याम्पसको क्याम्पस सञ्चालन सम्बन्धी विधान २०८० स्वीकृत गरिएको छ । साथै संलग्न स्वीकृत विधानको अधिनमा रही क्याम्पस संचालन गर्न हुन अनुरोध गर्दछु ।

(डा. प्रेमबहादुर थापा)

निर्देशक

मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस



विधान- २०८०

मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस

विधान- २०८०

प्रस्तावना :

शिक्षा नै मानव जीवनको सर्वाङ्गीण विकासको प्रथम दिव्यज्योति हो भन्ने दृढ विश्वास प्रकट गर्दै मकवानपुर जिल्लावासी समकालीन अग्रजहरूबाट समाजको पिछडिएको समूहमा बाँचन विवश समुदायले पनि शिक्षाको न्यानो घामबाट वञ्चित हुन नपरोस् भन्ने अजस्र सङ्कल्पका साथ व्यक्तिगत, समूहगत तथा संस्थागत कुनै पनि किसिमले नाफा आर्जन गर्ने हेतुले नभई समुदायबाट नाफारहित रूपमा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यका साथ स्थापित मकवानपुर जिल्लाको शिक्षा क्षेत्रको विकासमा अग्रणी सार्वजनिक शैक्षिक संस्थाको रूपमा विगत २०३७ सालदेखि अनवरत र उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउन सफल यस मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पसले आत्मसात् गरेको लक्ष्य तथा उद्देश्य पुरा गर्ने मार्गमा हालसम्म प्राप्त उपलब्धिहरूको पूर्ण सम्मान गर्दै भविष्यमा यसको निरन्तर विकास तथा विस्तारलाई थप व्यवस्थित र संस्थागत संरचनाको आधारमा विधिसम्मत ढङ्गबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दै दीर्घकालपर्यन्त यसको यश तथा कान्तिलाई अक्षुण्ण राख्नका लागि मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस विधान- २०८० तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।



परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१) सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यस विधानको नाम 'मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस विधान- २०८०' रहेको छ ।
ख) यो विधान क्याम्पस सभाबाट पारित भई त्रि.वि. बाट स्वीकृत प्राप्त भएपछि लागू हुनेछ ।

२) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

- क) 'विधान' भन्नाले 'मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस विधान- २०८०' लाई सम्झनु पर्दछ ।
ख) 'क्याम्पस' भन्नाले 'मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस' लाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) 'सभा' भन्नाले क्याम्पस सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
घ) 'नियमावली' भन्नाले यस विधानको अधीनमा रही तर्जुमा गरिने नियमावलीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
ङ) 'सञ्चालक समिति' भन्नाले क्याम्पसको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
च) 'सल्लाहकार समिति' भन्नाले क्याम्पसको सल्लाहकार समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ) 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज) 'क्याम्पस सेवा समिति' भन्नाले क्याम्पसको सेवा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
झ) 'अध्यक्ष' भन्नाले क्याम्पस सञ्चालक समितिको सन्दर्भमा सो समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले क्याम्पस सभाको सन्दर्भमा सो सभाको अध्यक्ष, क्याम्पस सेवा समितिको सन्दर्भमा सो समितिको अध्यक्ष र प्राज्ञिक समिति, कार्यकारी समितिको सन्दर्भमा क्याम्पस प्रमुख समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
ञ) 'प्राज्ञिक समिति' भन्नाले क्याम्पसको प्राज्ञिक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
ट) 'कार्यकारी समिति' भन्नाले क्याम्पसका कार्यकारी समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
ठ) 'सहायक क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
ड) 'संकाय प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको पठनपाठनसँग सम्बन्धित विषयगत संकाय प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।



ठ) 'कार्यक्रम संयोजक' भन्नाले क्याम्पसमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई हेर्ने गरी नियुक्त कार्यक्रम संयोजक सम्भन्तु पर्दछ ।

ण) 'शिक्षक' भन्नाले स्थायी, अस्थायी, करार र आंशिक रूपमा यस क्याम्पसमा शिक्षण सेवामा कार्यरत सबै तहका प्राध्यापक/शिक्षकहरूलाई सम्भन्तुपर्दछ ।

त) 'कर्मचारी' भन्नाले यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार र ज्यालादारीमा काम गर्ने कर्मचारी सम्भन्तु पर्दछ ।

थ) 'बैठक' भन्नाले क्याम्पस सभा, सञ्चालक समिति र यस विधान अनुरूप गठन भएका समिति एवं उपसमितिको बैठकलाई सम्भन्तु पर्दछ ।

द) 'सदस्य' भन्नाले क्याम्पस सभा, सल्लाहकार समिति, क्याम्पस सञ्चालक समिति, लेखा समिति, क्याम्पस सेवा समिति, प्राज्ञिक समिति, कार्यकारी समिति लगायतका यस विधान अनुरूप गठन हुने अन्य समिति तथा उपसमितिका सदस्यहरू समेतलाई जनाउनेछ ।

ध) 'विभागीय प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको पठनपाठनसँग सम्बन्धित विषयगत विभागीय प्रमुखलाई सम्भन्तु पर्दछ ।



परिच्छेद- २

उद्देश्यहरू

३) क्याम्पसका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- क) प्रचलित ऐन नियमको अधीनमा रही स्थापित विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाहरूसँग सम्बन्धन प्राप्त गरी स्थानीय आवश्यकताको आधारमा महाविद्यालय शिक्षाका (सैद्धान्तिक तथा प्राविधिक) विभिन्न सङ्काय, संस्थान वा विषयका तहगत कक्षाहरू सञ्चालन गर्ने,
- ख) प्रचलित ऐन नियमको अधीनमा रही स्वदेशी तथा विदेशी शैक्षिक संस्थाहरूसँग सम्बन्ध कायम गर्ने र आर्थिक तथा अन्य सहयोग आदान प्रदान गर्ने,
- ग) क्याम्पसलाई संस्थागत रूपमा विकास गर्दै लैजाने,
- घ) विश्वविद्यालय वा देशको प्रचलित ऐन नियम अनुरूप गठित स्वायत्त शैक्षिक संस्थाहरूसँग सम्बन्धन प्राप्त गरी सैद्धान्तिक तथा प्राविधिक शिक्षाका निर्धारित पाठ्यक्रमहरूको शिक्षण गराउने,
- ङ) अनुशासित, स्तरीय, दक्ष र देशभक्त नागरिक उत्पादन गर्ने,
- च) विद्यार्थीहरूमा स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गराई युगानुकूल सक्षम जनशक्ति विकास गर्ने,
- छ) क्याम्पसलाई यस क्षेत्रकै सार्वजनिक शैक्षिक नेतृत्वदायी संस्थाको रूपमा विकास गर्ने,
- ज) क्याम्पसको व्यवस्थापनमा हरेक क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गराई साभ्ता सामाजिक संस्थाको रूपमा क्याम्पसलाई अगाडि बढाउने,
- झ) शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई तालिम तथा अध्ययन अनुसन्धानमा सहभागी गराई क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्यलाई सशक्त र प्रभावकारी बनाउने,
- ञ) क्याम्पसको विकास गर्दै क्याम्पसलाई विश्वविद्यालय तहसम्म पुऱ्याउने,
- ट) क्याम्पस अन्तर्गत विभिन्न खेलकुद तथा कल्याणकारी कार्यक्रमको व्यवस्था र सञ्चालन गर्ने,
- ठ) छात्रवृत्ति, पदक, सम्मान तथा पुरस्कारहरू प्रदान गर्ने,
- ड) क्याम्पसको स्वामित्वमा आवश्यक चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्ने र हस्तान्तरण गर्ने,

४) क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यालय रहने स्थान :

क) क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यालय मकवानपुर जिल्ला, हेटौडा उपमहानगरपालिका वडा नं. २ मा रहेनछ ।



५) क्याम्पस स्वशासित संस्था हुने :

- क) क्याम्पस अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।
- ख) क्याम्पसको सम्पूर्ण काम कारबाहीको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ । जसको नमुना अनुसूची- १ मा दिइएको छ ।
- ग) यस क्याम्पसको सङ्गठन तालिका अनुसूची- २ बमोजिम हुनेछ ।
- घ) क्याम्पसले व्यक्ति सरह चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ङ) क्याम्पसले व्यक्तिसरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र क्याम्पसउपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।
- च) कुनै पनि कारणले क्याम्पस सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्था सिर्जना भएमा क्याम्पसको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति नेपाल सरकारको हुने छ ।

परिच्छेद - ३

क्याम्पस सङ्गठनको स्वरूप, पदाधिकारी र सञ्चालक समिति

६) क्याम्पसको सङ्गठन : क्याम्पसको सङ्गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) क्याम्पस सभा
- ख) सल्लाहकार समिति
- ग) सञ्चालक समिति
- घ) लेखा समिति
- ङ.) क्याम्पस सेवा समिति
- च) क्याम्पस प्रमुख
- छ) प्राज्ञिक समिति
- ज) कार्यकारी समिति

७) क्याम्पस सभा :

- क) क्याम्पसको सर्वोच्च निकायको रूपमा समाजका हरेक क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा १०१ जना सम्म सदस्यीय (प्रतिनिधि सभा, राष्ट्रिय सभा तथा प्रदेश सभामा यस जिल्लाबाट प्रतिनिधित्व गर्नुहुने सभासदहरूको संख्याको कारण थपघट हुनसक्ने) रहन सक्ने गरी एक क्याम्पस सभाको गठन हुनेछ । क्याम्पस सभाका लागि पदेन सदस्य बाहेकका रिक्त अन्य सदस्यहरूको मनोनयन विद्यमान क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

ख) क्याम्पस सभामा देहाय, बमोजिमको प्रतिनिधित्व हुनेछ :



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including the name 'मन्त्रालय' and 'विद्यया-समृद्धि-मन्त्रालय'.

Handwritten signatures and text at the top of the page.

- १) मकवानपुर जिल्लाबाट प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने माननीय सांसदहरूः पदेन सदस्य
- २) मकवानपुर जिल्लाबाट राष्ट्रिय सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने माननीय सांसदहरू
- ३) मकवानपुर जिल्लाबाट प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने माननीय सांसदहरू
- ४) प्रमुख, जिल्ला समन्वय समिति, मकवानपुर
- ५) नगर प्रमुख, हेटौंडा उपमहानगरपालिका
- ६) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मकवानपुर
- ७) प्रमुख, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, हेटौंडा ?
- ८) प्रमुख, शिक्षा विकास इकाई, मकवानपुर
- ९) अध्यक्ष, मकवानपुर उद्योग वाणिज्य सङ्घ
- १०) क्याम्पसका निवर्तमान क्याम्पस प्रमुख
- ११) अध्यक्ष, नारायणी यातायात व्यवसायी सङ्घ
- १२) सभापति, पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक सङ्घ, मकवानपुर क्याम्पस एकाइ
- १३) सभापति, पब्लिक क्याम्पस कर्मचारी सङ्घ, मकवानपुर क्याम्पस एकाइ
- १४) सभापति, स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन, मकवानपुर बहुमुखी क्याम्पस
- १५) सहायक क्याम्पस प्रमुख/प्राचार्य, संकाय प्रमुखहरू
- १६) क्याम्पस संचालक समितिका निवर्तमान अध्यक्ष
- १७) राष्ट्रिय राजनितिमा उल्लेख्य भूमिकामा रहेका जिल्लामा क्रियाशील रजनैतिक दलका जिल्ला अध्यक्ष/सभापति वा प्रतिनिधिहरू ६ जना सदस्य
- १८) सभापति, नेपाल पत्रकार महासङ्घ मकवानपुर
- १९) अध्यक्ष, नेपाल बार एसोसिएशन मकवानपुर जिल्ला एकाइ
- २०) अध्यक्ष, उद्योग सङ्घ मकवानपुर, हेटौंडा औद्योगिक क्षेत्र
- २१) जिल्लामा कार्यरत अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाका प्रमुखहरूमध्येबाट मनोनित एक जना
- २२) पिछ्छडिएका जनजाति तथा दलित उत्पीडित जातिको प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनित १/१ जना
- २३) महिला वर्गको प्रतिनिधित्वका लागि समाजमा विशिष्टता हासिल गरेका महिला मध्येबाट मनोनित ५ जना
- २४) समाजका विविध क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गर्ने गण्यमान्य बुद्धिजीवी, उद्योगी, व्यापारी, समाजसेवीहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनित अधिकतम ३ जना



Handwritten signatures and text at the bottom of the page.

Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

- २५) सार्वजनिक क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखहरुमध्येबाट मनोनित १ जना
- २६) क्याम्पसलाई आर्थिक रुपमा सहयोग गर्ने व्यक्तिहरु मध्येबाट मनोनित १ जना सदस्य
- २७) उच्च माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट एक जना
- २८) अध्यक्ष, गैर सरकारी संस्था महासङ्घ, मकवानपुर एक जना
- २९) अध्यक्ष, प्यब्सन, मकवानपुर
- ३०) अध्यक्ष, पूर्व विद्यार्थी संगठन
- ३१) क्याम्पस प्रमुख

सदस्य सचिव

- ग) क्याम्पस सभाको बैठक वर्षमा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ । तर विशेष परिस्थिति पर्न गएमा वा सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको २५ प्रतिशत सदस्य सङ्ख्याले लिखित रूपमा माग गरेमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षले कुनै पनि समयमा सभाको विशेष बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- घ) सभाको अध्यक्षता सभाको बैठकले छनौट गरेको सदस्यले गर्नेछ भने सो नभएसम्मका लागि सभासद मध्येका जेष्ठ सभासदबाट अध्यक्षता गरिनेछ ।
- ङ) सभाको सदस्य सचिवमा क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् ।
- च) सभाको सञ्चालन क्याम्पस प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्तिले गर्नेछ ।
- छ) सभाले कुनै पनि विषयका सम्बन्धमा निर्णय गर्दा गणपूरक सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट गर्नेछ ।
- ज) सभाको बैठकका लागि सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको सामान्यत (५१% प्रतिशत) बहुमतलाई गणपूरक सङ्ख्या मानिने छ । तर पहिलो पटक बोलाएको बैठक गणपूरक सङ्ख्याको आधारमा बस्न नसकेको अवस्थामा दोस्रो पटकको लागि ४० प्रतिशत सदस्य सङ्ख्यालाई पनि गणपूरक सङ्ख्या मानी बैठक बस्न सक्नेछ ।
- झ) क्याम्पस सभाका पदेन सदस्यहरु बाहेक क्याम्पस सभाका मनोनित सभासदहरुको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ तर उक्त अवधिभित्र सञ्चालक समितिको नयाँ नेतृत्व चयन नहुँदासम्मका लागि सभासदहरुको पदावधि कायम रहनेछ । निर्वाचित सञ्चालक मितिले सभासदहरुको सदस्यता नवीकरण वा नयाँ सभासदहरुको मनोनयन गर्नेछ ।
- ञ) नेपाल सरकारका राष्ट्रसेवक कर्मचारी रहेका पदेन सदस्यहरुले सञ्चालक समितिको निर्वाचन प्रक्रियामा मतदान गर्ने छैनन् ।
- ञ) यस क्याम्पसको क्याम्पस सभाको सदस्य हुनको लागि प्रचलित कानुनले अयोग्य नठहरिएका सबै नेपाली नागरिक योग्य हुनेछन् ।



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) विधान बमोजिम गठन हुने क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदेन सदस्यहरू र सञ्चालक समितिबाट मनोनयन हुने सदस्यहरू सभासद् भित्रैबाट छनोट गर्ने ।
- ख) सञ्चालक समितिको निर्वाचनका लागि सभा भित्रैबाट ३ सदस्यीय निर्वाचन समितिको गठन गर्ने ।
- ग) विधान र विधान अनुरूप बन्ने नियमावली एवं निर्देशिकाहरू स्वीकृत गर्ने ।
- घ) विधान र विधान अनुरूप बनेका नियमावलीहरू समयानुकूल संशोधन र परिमार्जन गर्ने ।
- ङ) क्याम्पसको वार्षिक, आर्थिक र अन्य प्रतिवेदनहरू पारित गर्ने ।
- च) क्याम्पसको लागि दीर्घकालीन योजनाहरू तर्जुमा गराई स्वीकृत गर्ने ।
- छ) क्याम्पसको अनुमानित वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।
- ज) क्याम्पसको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र अन्य प्रतिवेदनहरू पारित गर्ने ।
- झ) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट औल्याइएका बेरुजुहरू नियमित गर्न मिल्नेमा नियमित गर्ने र असुल उपर गर्नुपर्ने भए असुल उपर गर्न निर्देशन दिने ।
- ञ) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति बेचबिखन गर्ने, खरीद गर्ने, ऋण लिने र लाभदायक ऋण सापटी दिने । यसका लागि सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट निर्णय हुनुपर्ने ।
- ट) आवश्यक समिति एवं उप समिति गठन गर्ने ।
- ठ) क्याम्पसको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने ।
- ड) लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने ।
- ढ) लेखा समितिको गठन गर्ने ।
- ण) क्याम्पसको हितका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।

९) संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसको सर्वाङ्गीण हितका लागि उल्लेखनीय कार्य गर्ने तथा पूर्वाधार विकासका लागि पच्चिस लाख रुपैया भन्दा बढी योगदान गर्ने समाजका लब्धप्रतिष्ठित व्यक्ति वा संस्थालाई प्रमुख संरक्षक र दश लाख रुपैया भन्दा माथि योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई संरक्षकको रूपमा सम्मान दिन सकिने छ ।

१०) क्याम्पस सञ्चालक समिति :

- क) क्याम्पसको दैनिक प्रशासन तथा अन्य कार्यहरूको रेखदेख सुपरीवेक्षण, नीति निर्माण तथा क्याम्पसको भौतिक र शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य गर्न क्याम्पसको कार्यकारी निकायको रूपमा २१ सदस्यीय क्याम्पस सञ्चालक



समिति रहने छ । सञ्चालक समिति पूर्ण रूपमा क्याम्पस सभाप्रति जवाफदेही हुनेछ ।

क्याम्पस सञ्चालक समिति देहाय बमोजिम हुने छ :

१) सभाबाट निर्वाचित अध्यक्ष		१
२) सभाबाट निर्वाचित सदस्यहरु (२ जना महिला सदस्य अनिवार्य)		११
३) जिल्ला समन्वय समिति प्रमुख	पदेन सदस्य	१
४) नगर प्रमुख, हेटौँडा उपमहानगरपालिका	पदेन सदस्य	१
५) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, मकवानपुर	पदेन सदस्य	१
६) अध्यक्ष, मकवानपुर उद्योग वाणिज्य संघ	पदेन सदस्य	१
७) अध्यक्ष, नारायणी यातायात व्यवसायी संघ	पदेन सदस्य	१
८) अध्यक्ष, उद्योग संघ, मकवानपुर	पदेन सदस्य	१
८) क्याम्पस सञ्चालक समितिका निवर्तमान अध्यक्ष	पदेन सदस्य	१
९) त्रि.वि. प्रतिनिधि	पदेन सदस्य	१
१०) सदस्य सचिव	क्याम्पस प्रमुख	१

ग) क्याम्पस सञ्चालक समितिका निवर्तमान अध्यक्ष पुनः अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएमा निवर्तमान अध्यक्षबाट पूर्ति हुने सञ्चालक समितिको पदेन सदस्यको पद सञ्चालक समितिबाट पूर्ति गरिनेछ । साथै एकै व्यक्ति लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी अध्यक्ष पदमा रहन सक्ने छैनन् ।

घ) क्याम्पस सञ्चालक समिति गठन गर्दा क्याम्पस सभाले १ (एक) अध्यक्ष तथा ११ (२ जना महिला सदस्य अनिवार्य) सदस्यहरु सर्वसम्मत वा निर्वाचन प्रक्रियाबाट छनोट गर्नेछ ।

ङ) क्याम्पस प्रमुख सञ्चालक समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्नेछन् ।

च) अध्यक्ष, निवर्तमान अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव बाहेकका बाँकी १८ (अठार) जना सदस्यहरु मध्येबाट उपाध्यक्ष-१ (एक), कोषाध्यक्ष-१ (एक) तथा सदस्यहरुको कार्य विभाजन सञ्चालक समितिको बैठकबाट हुनेछ ।

छ) पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ अध्यक्ष, स्व.वि.यु. सभापति र कर्मचारी सङ्घका अध्यक्ष स्थायी आमन्त्रित सदस्य रहनेछन् । क्याम्पस सञ्चालक समितिले अन्य व्यक्तिहरुलाई पनि आवश्यकता र महत्वको आधारमा आमन्त्रितको रूपमा बैठकमा सहभागी गराउन सक्नेछ ।

ज) सञ्चालक समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरु अवैतनिक हुनेछन् । तर कुनै खास विशेष कार्यक्रमका लागि तोकिए बमोजिमको भत्ता वा सुविधा प्रदान गर्न यस नियमले बाध्य पुऱ्याएको मानिने छैन ।



क्याम्पस प्रमुख बाहेक क्याम्पस भित्रबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सभासदहरू
सञ्चालक समितिको कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्य रहने छैनन् ।

निर्वाचित पदाधिकारीहरूको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ । निर्वाचित पदाधिकारीहरूको पद कुनै पनि कारणले रिक्त भएमा सञ्चालक समितिले त्यस्ता पदहरू सभासदहरू मध्येबाट मनोनयन गरी आगामी क्याम्पस सभाको बैठकबाट सोको अनुमोदन गराउनुपर्नेछ । क्याम्पस सभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा सोही सभाले रिक्त पदपूर्तिको निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

११) सञ्चालक समितिको बैठक :

- क) सञ्चालक समितिको बैठक सामान्यतया प्रत्येक दुई महिनामा बस्नेछ र आवश्यकतानुसार विशेष बैठक बोलाउन सकिने छ ।
- ख) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ, अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- ग) सञ्चालक समितिको सम्पूर्ण सदस्यको ५१ प्रतिशतलाई गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ । उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट प्रस्तावहरू पारित हुनेछन् ।
- घ) सञ्चालक समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१२) सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुने छ :

- क) क्याम्पसको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गरी क्याम्पस सभामा पेस गर्ने ।
- ख) क्याम्पसको लागि वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी क्याम्पस सभा समक्ष पेस गर्ने ।
- ग) क्याम्पसको लागि आवश्यक पर्ने नियम तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस सभा समक्ष पेस गर्ने, त्यसै गरी स्वीकृत नियमावली संशोधन र परिमार्जनका लागि सभामा पेस गर्ने ।
- घ) क्याम्पसका कुनै निकाय वा पदाधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ङ) क्याम्पस सेवा समितिबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवा गर्ने ।
- च) आवश्यकतानुसार समिति उपसमितिको गठन गर्ने र तिनको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।
- छ) क्याम्पसको मासिक शुल्क र अन्य शुल्कहरू निर्धारण गर्ने ।
- ज) क्याम्पसको विकासका लागि आर्थिक तथा अन्य सहयोग जुटाउने वा स्वीकार गर्ने ।



ज) क्याम्पसको विकासका लागि आर्थिक तथा अन्य सहयोग जुटाउने वा स्वीकार गर्ने ।

झ) क्याम्पस सञ्चालन गर्न आवश्यक निर्णयहरू गर्ने ।

ञ) सभाको निर्देशन बमोजिम प्रचलित नियमानुसार क्याम्पसको चल, अचल सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण गर्ने वा कुनै सम्झौता करार वा ठेक्का पट्टा गरी लिने दिने ।

ट) क्याम्पसको सङ्गठनात्मक स्वरूप तथा शिक्षक एवं कर्मचारीको दरबन्दी सम्बन्धी ढाँचालाई कार्यकारी समितिको सिफारिस समेतका आधारमा समयानुकूल अद्यावधिक गरी स्वीकृतिका लागि सभामा पेश गर्ने ।

ठ) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्ने ।

ड) संकाय प्रमुख, विभागीय प्रमुख र कार्यक्रम संयोजकहरू तथा अन्य पदाधिकारीहरूको नियुक्ति गर्ने ।

ढ) क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, संकाय प्रमुख, विभागीय प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक, कार्यक्रम निर्देशक, अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।

ण) विधान/नियमावलीमा तोकिए अनुसार क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, संकाय प्रमुख, विभागीय प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक, कार्यक्रम निर्देशक र अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखलाई विशेष पुरस्कार तथा सजाय गर्ने ।

त) कार्यकारी समितिको सिफारिसमा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कृत तथा कारवाही गर्ने ।

थ) शिक्षक कर्मचारीको वृत्ति विकासका लागि आवश्यक निर्णय लिने ।

द) शिक्षक तथा कर्मचारीको अध्ययन विदा, असाधारण विदा र काज विदा स्वीकृत गर्ने ।

ध) शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवा सम्बन्धी उजुरी सुन्ने र आवश्यक निर्णय दिने ।

न) यस विधान तथा विधान अन्तर्गत निर्माण हुने नियमावलीमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्ने भनी तोकिएका कामहरू गर्ने ।

प) अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन क्याम्पस सभामा पेश गर्ने ।

फ) क्याम्पसको हितका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।



१३) सल्लाहकार समिति र यसको गठन :

क्याम्पस सभाद्वारा स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सञ्चालक समितिलाई विभिन्न विधा वा क्षेत्रगत रूपमा सल्लाह तथा परामर्शको लागि सञ्चालक समितिले सल्लाहकारहरू मध्येबाट संयोजक रहने गरी बढीमा ९ (नौ) सदस्य रहेको एक सल्लाहकार समिति गठन गर्नेछ ।

१४) सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- सभाको मार्गदर्शन तथा निर्देशन अन्तर्गत रही क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई प्राज्ञिक रूपमा समयसापेक्ष र प्रभावकारी नीति, कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- सल्लाहकार समितिबाट भए गरेका काम कारवाही सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन क्याम्पस सभा समक्ष पेश गर्ने ।
- क्याम्पसको शैक्षिक उन्नयनका लागि आवश्यक परामर्श दिने ।

१५) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- क्याम्पसद्वारा आयोजित सभा समारोहको अध्यक्षता गर्ने ।
- क्याम्पससँग सम्बन्धित जुनसुकै विषयमा निरीक्षण गर्न र निर्देशन दिन सक्ने ।
- क्याम्पस प्रमुखको विदा तथा काज स्वीकृत गर्ने ।
- सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने वा बोलाउन लगाउने ।
- कुनै विषयमा निर्णय गर्नु पर्दा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

१६) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- अध्यक्षको अनुपस्थितमा क्याम्पसद्वारा आयोजित सभा समारोहको अध्यक्षता गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार क्याम्पसको निरीक्षण गर्न सक्ने ।

१७) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क्याम्पसको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार सम्बन्धी जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- क्याम्पसको कोषको रेखदेख, संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने र गर्न लगाउने ।



Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.

१८) सदस्यताको लागि योग्यता :

क्याम्पस सभा तथा क्याम्पस सञ्चालक समितिको सदस्य हुनका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ :

- क) नेपालको नागरिकता प्राप्त गरेको ।
- ख) पदेन सदस्य बाहेकका अन्यका लागि २१ वर्ष उमेर पुरा भएको ।
- ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतद्वारा कसुरदार ठहरी सजाय नपाएको ।
- घ) शैक्षिक क्षेत्रको विकास तथा क्याम्पसको हितका लागि समर्पित भावना भएको ।

१९) सदस्यताको खारेजी :

देहायको अवस्थामा क्याम्पस सभा तथा क्याम्पस सञ्चालक समितिका सदस्यको सदस्यता खारेज हुनेछ :

- क) सम्बन्धित सदस्यले राजीनामा दिई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।
- ख) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- ग) सदस्यले मानसिक सन्तुलन गुमाएमा वा पागल भएमा ।
- घ) नैतिक पतन हुने अपराधमा संलग्न भएको प्रमाणित भएमा ।
- ङ) लगातार तिन पटकसम्म पूर्व सूचना नगरी बैठकमा अनुपस्थित रहेमा र
- च) क्याम्पसका हित विपरितका कार्यहरूमा सक्रिय रहेको प्रमाणित भएमा ।

२०) क्याम्पस सेवा समिति :

क) क्याम्पसको स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गत शिक्षक तथा कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्न तथा शिक्षक तथा कर्मचारीहरू सम्बन्धी उजुरी गुनासाहरू उपर छानबिन गरी निर्णय समेत गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको एउटा क्याम्पस सेवा समितिको गठन हुनेछ :

१) क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको सञ्चालक समितिको सदस्य- अध्यक्ष

२) क्याम्पस प्रमुख- सदस्य सचिव

- ख) यो समिति क्याम्पसको स्थायी समिति हुनेछ ।
- ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।
- घ) समितिले आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्नेछ ।

२१) क्याम्पस सेवा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क्याम्पस सेवा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.

क) क्याम्पस सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि पाठ्यक्रम र परीक्षाको किसिम तोक्ने र परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।

ख) तोकिएको प्रक्रिया बमोजिम शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको स्थायी, अस्थायी वा पूर्णकालीन करारमा नियुक्ति तथा बढुवाको लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति प्रक्रिया, योग्यता आदिको व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।

घ) सेवा समितिले गरेका काम कारवाहीहरू अनुमोदनका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।

ङ) क्याम्पसको हितमा आवश्यक अन्य कामहरू गर्ने ।

२२) प्राज्ञिक समिति :

क) क्याम्पसको प्राज्ञिक निकायको रूपमा काम गर्न देहायका सदस्यहरू भएको एउटा प्राज्ञिक समिति हुनेछ :

१) क्याम्पस प्रमुख-	अध्यक्ष
२) सहायक क्याम्पस प्रमुखहरु	सदस्य
३) संकाय प्रमुखहरु-	सदस्य
४) विभागीय प्रमुखहरु	सदस्य
४) कार्यक्रम संयोजकहरु	सदस्य
५) प्राध्यापक सङ्घ अध्यक्ष	सदस्य
६) कार्यक्रम निर्देशकहरु	सदस्य
७) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)-	सदस्य सचिव

ख) प्राज्ञिक समिति क्याम्पसको स्थायी समिति हुनेछ ।

२३) प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) क्याम्पसको शैक्षिक क्यालेन्डर बनाउने ।

ख) पठन-पाठनको वार्षिक योजना निर्धारण गर्ने ।

ग) शैक्षिक क्रियाकलापको विकासका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

घ) अध्ययन, अनुसन्धान कार्यका लागि कार्यक्रम बनाउने ।

ङ) क्याम्पसका शिक्षक कर्मचारीहरूलाई अध्ययन, अनुसन्धानमा संलग्न गराउनका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।



Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.

घ) क्याम्पसमा थप शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा तत्सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुखमार्फत सञ्चालक समितिमा पठाउने ।

छ) शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्नका लागि उपयुक्त योजना बनाउने र कार्यान्वयनका लागि सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।

ज) शिक्षक कर्मचारीहरूको वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित अध्ययन, अनुसन्धान तथा तालीम कार्यक्रमहरू तयार गरी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालक समिति समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।

झ) अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

२४) कार्यकारी समिति :

क) क्याम्पसको कार्यकारी निकायका रूपमा कार्य गर्न देहाय बमोजिमको कार्यकारी समिति हुनेछ :

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| १) क्याम्पस प्रमुख- | अध्यक्ष |
| २) सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू | सदस्य |
| ३) संकाय प्रमुखहरूमध्येबाट | सदस्य |
| ४) सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासनिक)- | सदस्य सचिव |

ख) यो समिति क्याम्पसको स्थायी समिति हुनेछ ।

२५) कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) सञ्चालक समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- ख) क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रगति विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अन्य प्रतिवेदन र प्रस्तावहरू तयार गरी अनुमोदन वा स्वीकृतिको लागि सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।
- ग) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र रेखदेख गर्ने ।
- घ) आवश्यक नियमहरू बनाई स्वीकृतिका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने र स्वीकृत भएपछि लागू गर्ने ।
- ङ) शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्राज्ञिक समितिले गरेको सिफारिस कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- च) यस विधानको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा आन्तरिक कार्य व्यवस्थित गर्न विधानमा नखुलेका विषयमा विधानको प्रतिकूल नहुने गरी आदेश जारी गर्ने तर त्यस्तो आदेश त्यसपछि बसेको सञ्चालक समितिको पहिलो बैठकमा स्वीकृतिको लागि पेस गर्नुपर्नेछ । स्वीकृत नभएमा स्वतः बदर हुनेछ ।



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

- छ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई नियमावली अनुरूप सामान्य सजाय गर्ने तथा विशेष सजाय गर्न आवश्यक भएमा सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने । साथै शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्ने ।
- ज) विभागीय प्रमुख, कार्यक्रम संयोजकहरू र अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको नियुक्तिका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- झ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको थप दरबन्दी आवश्यक परेमा सो को विश्लेषण समेत गरी दरबन्दी सृजना गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- ञ) अनुशासनहीन विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- ट) आंशिक दरबन्दी (पिरियड दरबन्दी), कोर्स कन्ट्र्याक्ट शिक्षकको नियुक्ति गर्ने र अस्थायी वा पूर्णकालीन करार, आंशिक दरबन्दी (पिरियड दरबन्दी), कोर्स कन्ट्र्याक्ट शिक्षक एवं कर्मचारीको म्याद थप गर्ने ।
- ठ) क्याम्पसको हितमा आवश्यक अन्य कामहरू गर्ने ।
- ड) क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य समय तोकी परिचालन गर्ने ।

परिच्छेद- ४

प्रशासनिक पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

२६) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू :

- क) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख क्याम्पसमा पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछन् ।
- ख) क्याम्पसको प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्न एक जना क्याम्पस प्रमुख र ३ जना सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू रहनेछन् ।
- ग) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - १) क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति सञ्चालक समितिले गर्नेछ र सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
 - २) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्दा प्राज्ञिक क्षमता र प्रशासनिक दक्षतालाई मुख्य आधार बनाइनेछ ।
- घ) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।
- ड) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख हुन देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता हुनुपर्नेछ :
 - १) क्याम्पस प्रमुखका लागि क्याम्पसमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षक भई कार्य गरिसकेको र सहायक क्याम्पस प्रमुखका लागि क्याम्पसमा कम्तीमा तिन वर्ष स्थायी शिक्षक भई कार्य गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.

२) नियुक्तिको समयमा कम्तीमा उपप्राध्यापकमा कार्यरत रहेको ।

३) उपदफा ड (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि क्याम्पस सञ्चालक समितिले क्याम्पसको आवश्यकता हेरी व्यक्तिगत क्षमताको आधारमा त्रि.वि. लगायत अन्य विश्वविद्यालयका आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त शिक्षण संस्थामा कम्तीमा उपप्राध्यापक पदमा रही समान प्रकृतिको जिम्मेवारी बहन गरिसकेको व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखको जिम्मेवारी दिने गरी नियुक्ति दिन सक्नेछ । साथै विशिष्ट योग्यता, अनुभव, दक्षता भएका व्यक्तिको हकमा यसै उपदफामा उल्लेख भए बमोजिमको शिक्षण संस्थामा शिक्षण अनुभव हासिल भएका व्यक्तिलाई कम्तीमा उपप्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति दिई निजलाई क्याम्पस प्रमुख वा सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा मुकर्रर गर्न सेवा अवधिको बन्देज रहनेछैन ।

च) क्याम्पस प्रमुख सञ्चालक समितिप्रति र सहायक क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस प्रमुखप्रति जिम्मेवार हुनेछन् ।

२७) क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्ने ।
- ख) प्राज्ञिक समिति र कार्यकारी समितिको अध्यक्ष भई काम गर्ने ।
- ग) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम क्याम्पस सभा र क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने ।
- घ) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक), संकाय प्रमुखहरू, विभागीय प्रमुखहरू र कार्यक्रम संयोजकहरू मार्फत क्याम्पसको शैक्षिक क्षेत्रको सम्पूर्ण कार्यको जिम्मेवारी बहन गर्ने गराउने ।
- ङ) सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन) कार्यक्रम संयोजकहरू र अन्य प्रशासनिक शाखा प्रमुखहरू मार्फत क्याम्पसको प्रशासन सम्बन्धी सबै कार्यको जिम्मेवारी बहन गर्ने गराउने ।
- च) प्राज्ञिक समिति र कार्यकारी समितिका सदस्य सचिवलाई उक्त समितिहरूको बैठक बोलाउन लगाउने र त्यस्ता बैठकहरूको अध्यक्षता गर्ने ।
- छ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाउन लगाउने र तोकिएको समयमा सञ्चालक समितिको बैठकमा पेस गर्ने ।
- ज) विधान र नियमावलीमा व्यवस्था गरिए अनुसार आन्तरिक लेखा परीक्षणमा सहयोग गर्ने, तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।
- झ) क्याम्पसको सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख दुरुस्त राख्ने र राख्न लगाउने ।



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.



- अ) क्याम्पसका लागि आवश्यक सरसामान निधमावलीमा व्यवस्था गरिए अनुसार खरिद गर्ने वा खरिद गर्न लगाउने ।
- आ) क्याम्पसका तर्फबाट गर्नुपर्ने कार्यका लागि क्याम्पसको प्रतिनिधि भई हस्ताक्षर गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- इ) क्याम्पसका पदाधिकारी र शिक्षक कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने कार्यलाई कार्यकारी समितिबाट निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- उ) सञ्चालक समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्ने, गर्न लगाउने ।
- ए) क्याम्पसको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन शैक्षिक विकासका योजनाहरू प्राज्ञिक समिति मार्फत र प्रशासनिक एवं भौतिक निर्माणसँग सम्बन्धित योजनाहरू कार्यकारी समिति मार्फत स्वीकृतिका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
- ण) सहायक क्याम्पस प्रमुख, संकाय प्रमुखहरू, विभागीय प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक लगायत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियमानुसार विदा स्वीकृत गर्ने र काजमा खटाउने ।
- त) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) लाई शिक्षकहरूको बैठक बोलाउन निर्देशन दिने र त्यस्तो बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- थ) सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासनिक)लाई कर्मचारीहरूको बैठक बोलाउन निर्देशन दिने र त्यस्तो बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- द) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) मार्फत कार्यक्रम संयोजकहरूलाई सम्बन्धित कार्यक्रमसँग सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीको बैठक बोलाउन लगाउने र त्यस्तो बैठकको अध्यक्षता गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- ध) दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्थालाई कार्यकारी समितिबाट निर्णय गराई सोका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिश गर्ने ।
- न) आवश्यकता अनुसार आंशिक (पिरियड बेसिस), तथा ज्यालादारी शिक्षक एवं कर्मचारी नियुक्त गर्ने र म्याद थप गर्ने ।
- प) कार्यरत अस्थायी, करार, आंशिक दरबन्दी शिक्षक कर्मचारीको कार्यकारी समितिको बैठकबाट निर्णय गराई म्याद थप गर्ने ।
- फ) कार्यकारी समितिमा नरहेका शिक्षक कर्मचारीलाई कारबाही गर्नु परेमा कार्यकारी समितिबाट निर्णय गराई सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने तथा कार्यकारी समितिभित्रका पदाधिकारी वा शिक्षकलाई कारबाही गर्नु परेमा सोभै सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- ब) आफ्नो अनुपस्थितिमा क्याम्पसको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न वरिष्ठ सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई निमित्त क्याम्पस प्रमुख तोकी जिम्मेवारी दिने ।
- भ) कर्मचारीहरूको आवश्यकता अनुसार आन्तरिक सरुवा गर्ने तथा थप जिम्मेवारी तोक्ने ।

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Ramesh', 'S. S. S.', and others.

म) क्याम्पस सेवा समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्ने ।
 य) विधान तथा नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार क्याम्पसको सुव्यवस्था, सुसञ्चालन र प्रगतिका लागि आवश्यक अन्य सम्पूर्ण कार्य गर्ने र गर्न लगाउने ।

२८) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) को काम, कर्तव्य र अधिकार :

सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) प्राज्ञिक समितिले तयार गरेको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमलाई विभागीय प्रमुखहरू र कार्यक्रम संयोजकहरूमार्फत लागू गर्ने गराउने ।
- ख) प्राज्ञिक समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्ने ।
- ग) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम प्राज्ञिक समितिको बैठक बोलाउने ।
- घ) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम शिक्षकहरूको बैठक बोलाउने ।
- ङ) क्याम्पस प्रमुखसँग परामर्श गरी कार्यक्रम संयोजक मार्फत उक्त कार्यक्रमसँग सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीको बैठक बोलाउने ।
- च) क्याम्पस प्रमुखले दिएको निर्देशन पालना गर्ने र गर्न लगाउने ।
- छ) शैक्षिक क्रियाकलापको विकासका लागि प्राज्ञिक समिति वा कार्यकारी समितिबाट भएका निर्णयहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ज) आन्तरिक र बाह्य परीक्षा प्रणालीमा सुधारका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- झ) विभागीय प्रमुखहरूसँग सरसल्लाह गरी कक्षा अध्यापन तालिका (रूटिन) मिलाउने वा मिलाउन लगाउने र आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त कक्षा/कोचिङ क्लासको व्यवस्था मिलाउने ।
- ञ) क्याम्पस प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका अन्य अधिकार प्रयोग गर्ने ।
- ट) अतिरिक्त कक्षाको विभागीय प्रमुखबाट सिफारिस लिई प्राप्त विवरणलाई प्रमाणित गर्ने ।
- ठ) कम्तीमा दैनिक दुई कक्षा (पिरियड) लिने ।
- ड) क्याम्पसमा सञ्चालनमा रहेका विभिन्न सङ्काय, तह र कार्यक्रमहरूको सङ्कायगत, तहगत र कार्यक्रमगत लाभ लागत विश्लेषण गर्न लगाई विस्तृत विवरण सहित क्याम्पस प्रमुख मार्फत कार्यकारी समितिमा पेस गर्ने, गराउने ।
- ढ) अन्य आवश्यक शैक्षिक सुधारका कार्य गर्ने, गर्न लगाउने ।

२९) क. सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासनिक) को काम, कर्तव्य र अधिकार :

सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासनिक)को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Sanghi' and 'Sanghi'.

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

- क) कार्यकारी समितिको सदस्य सचिव भई काम गर्ने र क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन अनुसार सो समितिको बैठक बोलाउने ।
- ख) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कर्मचारीहरूको बैठक बोलाउने ।
- ग) क्याम्पसका अतिरिक्त क्रियाकलाप, सामान्य प्रशासन, आर्थिक प्रशासन र पुस्तकालय शाखाका प्रमुखहरूमार्फत प्रशासन संयन्त्रलाई व्यवस्थित छिटो र छरितो पार्न आवश्यक कार्य गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- घ) कार्यकारी समितिको बैठकमा कर्मचारीहरूको आन्तरिक सरूवाका लागि प्रस्ताव पेस गर्ने ।
- ङ) तत्कालीन आवश्यकता पुरा गर्न क्याम्पस प्रमुखसँग परामर्श गरी एउटा शाखाको कर्मचारीलाई अर्को शाखामा काममा खटाउने ।
- च) आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउने ।
- छ) क्याम्पसमा भौतिक विकास निर्माणको कार्यको रेखदेख गर्ने गराउने ।
- ज) क्याम्पसको विकास र प्रशासनिक सुधारका लागि आवश्यक अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।
- झ) कुनै रकमको भुक्तानी दिनुभन्दा अगाडि रीत नपुगेको जाँच गरी खर्च भएका सबै रसिद बिल भर्पाईहरू प्रमाणित गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेस गर्ने ।
- ञ) क्याम्पस प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका अन्य अधिकारहरू प्रयोग गर्ने ।
- ट) कम्तीमा दैनिक दुई कक्षा (पिरियड) लिने ।

ख. सहायक क्याम्पस प्रमुख (परीक्षा, अनुशासन, योजना तथा अनुसन्धान) को काम, कर्तव्य र अधिकार :

सहायक क्याम्पस प्रमुख (परीक्षा, अनुशासन, योजना तथा अनुसन्धान) को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) विद्यार्थीहरूमा अनुशासन कायम गर्न आवश्यक सुझाव, सल्लाह र निर्देशन दिने तथा त्यसको निरीक्षण गर्ने ।
- ख) अनुशासनहीन विद्यार्थीहरूलाई कारवाही गर्न कार्यकारी समितिमा पठाउने ।
- ग) अनुशासनहीन तथा गलत कार्य गर्ने विद्यार्थीका अभिभावकसँग सम्पर्क गरी आवश्यक छलफल गर्ने ।
- घ) विद्यार्थीहरूको पीर मार्का बुझ्ने र समाधानका उपायहरू खोजी गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- ङ) क्याम्पसमा हुने आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाहरूलाई मर्यादित बनाउनका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

च) क्याम्पस प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका अन्य अधिकारहरू प्रयोग गर्ने ।

छ) कम्तीमा दैनिक दुई कक्षा (पिरियड) लिने ।

३०) सङ्काय प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था :

क) सङ्काय प्रमुखहरू क्याम्पसमा पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछन् ।

ख) सङ्काय प्रमुखहरूको नियुक्ति कार्यकारी समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

ग) सङ्काय प्रमुखको नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा अनुभव तथा प्राज्ञिक क्षमतालाई मुख्य आधार बनाइनेछ ।

घ) सङ्काय प्रमुखको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

ङ) सङ्काय प्रमुखका लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता हुनुपर्नेछ :

१) क्याम्पसमा कम्तीमा स्थायी शिक्षक भई काम गरिसकेको ।

च) सङ्काय प्रमुख सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

३१) क. सङ्काय प्रमुखहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सङ्काय प्रमुखहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) आफूले जिम्मेवारी लिएको सङ्कायलाई प्रभावकारी रूपमा अघि बढाउने ।

ख) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) प्रति जिम्मेवार भई काम गर्ने ।

ग) आफ्नो सङ्काय अन्तर्गत परेका समस्या समाधानका लागि आवश्यक पहल एवं समन्वय गर्ने ।

घ) सङ्काय अन्तर्गतका विभागीय कामहरूको नियमित अनुगमन गरी सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) मार्फत प्राज्ञिक समितिमा बुझाउने,

ङ) विषय विभाग प्रमुखहरूको समन्वयमा सङ्कायगत रुटिन तयार पारी विभागलाई परिचालन गर्ने,

च) नियमित रूपमा सङ्काय अन्तर्गतका सबै विभागहरूको बैठक आयोजना गरी निर्णयहरू प्राज्ञिक समितिमा पेश गर्ने,

छ) सेमिनार, गोष्ठी, अन्तर्क्रिया, अनुसन्धानमूलक कार्य लगायतका कामहरूमा विभागलाई परिचालन गर्न पहल गर्ने र आवश्यक योजना समेत बनाउने,

ज) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको नतिजा विश्लेषणको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन बनाएर प्राज्ञिक समितिमा पेश गर्ने,

झ) प्राध्यापकहरूको एक हप्तासम्मको बिदा स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्नसक्ने,

ञ) क्याम्पसको हितमा हुने अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a prominent signature in the center and several others on the right and left sides.

ख. विभागीय प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था

- क) क्याम्पसमा दैनिक शैक्षिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि एउटा विभागमा कम्तीमा १० जना शिक्षकहरू पर्ने गरी आवश्यकतानुसार विभागीय प्रमुखहरू रहनेछन् ।
- ख) विभागीय प्रमुखहरू क्याम्पसमा पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछन् ।
- ग) विभागीय प्रमुखहरूको नियुक्ति कार्यकारी समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
- घ) विभागीय प्रमुखको नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा अनुभव तथा प्राज्ञिक क्षमतालाई मुख्य आधार बनाइनेछ ।
- ङ) विभागीय प्रमुखको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।
- च) विभागीय प्रमुखका लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता हुनुपर्नेछ :
- १) क्याम्पसमा कम्तीमा स्थायी शिक्षक भई काम गरिसकेको ।
- २) नियुक्तिको समयमा कम्तीमा उपप्राध्यापक पदमा कार्यरत रहेको ।
- छ) विभागीय प्रमुख सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

ग. विषय विभाग प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. वार्षिक रूपमा पाठयोजना तयार पार्न लगाई मासिक रूपमा अनुगमन गर्ने र विभागीय बैठक बसाउने,
२. **Log Book** नियमित भर्न लगाई अनुगमन गर्ने,
३. आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको नतिजाको मूल्याङ्कन गरी कमी-कमजोरी पहिल्याई निराकरणका सिफारिस भए अनुसार कोचिङ तयारी कक्षा लगायतको व्यवस्था गर्ने,
४. आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञ बोलाउने, सेमिनार, गोष्ठी, अन्तक्रिया लगायतका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पहल गर्ने,
५. आन्तरिक परीक्षाको व्यवस्थापनका लागि समयमै प्रश्नपत्र तयार पार्न लगाउने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न लगाउने र नतिजाको विश्लेषण गर्नेजस्ता कार्यहरूमा समन्वय गर्ने,
६. विषयगत अध्ययन भ्रमणका लागि नियमानुसार आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
७. जर्नल र क्याम्पसको मुख पत्रिका मयूख प्रकाशनका लागि लेखहरू सङ्कलन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,
८. प्राध्यापकहरूको कक्षा व्यवस्थापन गरी कम्तीमा ३ दिनसम्मको बिदा स्वीकृतीका लागि सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) लाई सिफारिस गर्ने,

विषय विभाग प्रमुखहरू पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछन् ।



३२)

कार्यक्रम संयोजक सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) क्याम्पसमा मूल समयबाहेक दिवा तथा रात्री समयमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न ती कार्यक्रमको प्रमुख भई काम गर्न आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषय अध्यापन गर्ने शिक्षक मध्येबाट कार्यक्रम संयोजकको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ख) कार्यक्रम संयोजक सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन हुने पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।
- ग) कार्यक्रम संयोजकको नियुक्त कार्यकारी समितिको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
- घ) कार्यक्रम संयोजकको नियुक्त गर्दा प्राज्ञिक क्षमता र प्रशासनिक दक्षतालाई मुख्य आधार बनाइनेछ ।
- ङ) कार्यक्रम संयोजकको पदावधि बढीमा चार वर्षको हुनेछ ।
- च) कार्यक्रम संयोजक सहायक क्याम्पस प्रमुखप्रति जिम्मेवार हुनेछ ।

३३)

कार्यक्रम संयोजकहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कार्यक्रम संयोजकहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) आफूले जिम्मेवारी लिएको कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा अघि बढाउने ।
- ख) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) प्रति जिम्मेवार भई काम गर्ने ।
- ग) आफ्नो कार्यक्रम अन्तर्गत परेका समस्या समाधानका लागि आवश्यक पहल एवं समन्वय गर्ने ।
- घ) कार्यक्रमतर्फ भए/गरेका कामको विवरण चौमासिक रूपमा तयार गरी सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) समक्ष पेस गर्ने ।
- ङ) क्याम्पसको हितमा हुने अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।

३४)

अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) क्याम्पसमा अनुशासन कायम गर्न र अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न एक जना प्रमुखको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ख) प्रमुख पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।
- ग) प्रमुखको नियुक्त कार्यकारी समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
- घ) प्रमुखको नियुक्त गर्दा शैक्षिक एवं प्रशासनिक दक्षतालाई मुख्य आधार बनाइने छ ।
- ङ) प्रमुखको पदावधि बढीमा चार वर्षको हुनेछ ।



च) प्रमुख पदमा नियुक्ति हुने व्यक्ति क्याम्पसको पूर्णकालीन शिक्षक वा कर्मचारी हुनु पर्नेछ ।

छ) प्रमुख क्याम्पस प्रमुख तथा सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासनिक) प्रति जिम्मेवार हुनेछ ।

ज) प्रमुखको मातहतमा आवश्यक उपसमितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

३५) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) क्याम्पस हाताभित्र विद्यार्थीहरूको सम्पूर्ण गतिविधि निरीक्षण गर्ने र नकारात्मक गतिविधि हुन लागेको पाइएमा सोको नियन्त्रण गर्ने ।

ख) विद्यार्थीले आचारसंहिता विपरीत काम गरेको पाइएमा सम्झाउने बुझाउने र त्यसबाट पनि समस्या समाधान हुने नदेखिएमा कारवाहीका लागि सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासनिक) समक्ष सिफारिस गर्ने ।

ग) कक्षाहरू खाली रहेका बेला विद्यार्थीहरूलाई पुस्तकालय वा अतिरिक्त क्रियाकलापमा सहभागी गराउने ।

घ) क्याम्पसमा अतिरिक्त क्रियाकलापहरूलाई शैक्षिक क्यालेन्डर अनुसार सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने ।

ङ) अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।

च) क्याम्पसको हितमा आवश्यक अन्य कामहरू गर्ने ।

३६) शिक्षकहरूको तह विभाजन :

क) क्याम्पसमा शिक्षकहरूको तह विभाजन निम्न अनुसार हुनेछ :

- १) प्राध्यापक
- २) सह-प्राध्यापक
- ३) उपप्राध्यापक
- ४) सहायक प्राध्यापक
- ५) प्रशिक्षक
- ६) उपप्रशिक्षक
- ७) आंशिक दरवन्दी
- ८) आंशिक शिक्षक /कोर्स कन्ट्र्याक्ट

ख) उपरोक्त पदहरूमध्ये प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, प्रशिक्षक र उपप्रशिक्षक पदमा स्थायी, अस्थायी वा करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ । माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि विषयगत दक्षता र क्याम्पसको आवश्यकतालाई मध्येनजर गरी क्याम्पस सञ्चालक



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including the name 'Bhupendra' and other illegible signatures.

समितिले योग्य ठहरिएको कुनै पनि व्यक्तिलाई एकमुष्ठ तलब तोकी करार शिक्षकमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । आंशिक दरबन्दी (पिरियड दरबन्दी) र कोर्स कन्ट्र्याक्टमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा करारमा नियुक्ति गरिनेछ ।

- ग) शिक्षकहरू विभागीय प्रमुख वा कार्यक्रम संयोजक तथा सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) मार्फत क्याम्पस प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।
- घ) शिक्षकहरूको सेवा, सर्त तथा सुविधा नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३७) शाखा तथा शाखा प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था :

क) क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यलाई सशक्त र प्रभावकारी बनाउन क्याम्पसको प्रशासनिक संरचनालाई देहाय बमोजिम छ शाखामा विभाजन गरिनेछ :

- १) शैक्षिक प्रशासन शाखा
- २) आर्थिक प्रशासन शाखा
- ३) पुस्तकालय शाखा
- ४) परीक्षा शाखा
- ५) खरिद तथा भण्डार शाखा

ख) प्रत्येक शाखामा १ जना प्रमुख र आवश्यकतानुसार अन्य कर्मचारीहरू रहनेछन् ।

ग) शाखा प्रमुखहरूको व्यवस्था कार्यकारी समितिले गर्नेछ ।

घ) शाखा प्रमुखहरू क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासनिक) प्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

ङ) कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार नियमावलीमा तोकेको बाहेक अन्य काम क्याम्पस कार्यकारी समितिले T.O.R. बनाई सो को अनुमोदन क्याम्पस सञ्चालन समितिबाट गराई कार्यान्वयन गर्ने छ ।

३८) कर्मचारीहरूको तह विभाजन :

क) कर्मचारीहरूको तह विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :

- १) प्रशासक
- २) सह प्रशासक वा सो सरह
- ३) उपप्रशासक वा सो सरह
- ४) सहायक प्रशासक वा सो सरह
- ५) हेड असिस्टेन्ट वा सो सरह
- ६) असिस्टेन्ट वा सो सरह



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '2073'.

9) कार्यालय सहयोगी वा सो सरह

ख) उपदफा (क) मा उल्लेख भए बमोजिमका तहमा कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्दा स्थायी, अस्थायी, करार र मासिक वा दैनिक ज्यालादारीमा गर्न सकिनेछ ।

ग) कर्मचारीहरू आफ्नो शाखाका प्रमुखप्रति जिम्मेवार हुनेछन् ।

घ) कर्मचारीहरूको योग्यता, सेवा, सर्त तथा सुविधा र, काम, कर्तव्य र अधिकार नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद- ५

क्याम्पसको कोष, लेखापालन, लेखापरीक्षण तथा लेखा समिति

३९) क्याम्पसको कोष, लेखापालन, लेखापरीक्षण तथा लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) क्याम्पसको एक कोष रहनेछ र यसमा देहायका रकमहरू हुनेछन् :
- १) विद्यार्थीहरूबाट प्राप्त शुल्क ।
 - २) क्याम्पसले ऋण/ सापटी लिएको रकम ।
 - ३) विश्व-विद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त सहयोग ।
 - ४) दान दातव्य तथा चन्दा स्वरूप प्राप्त रकम ।
 - ५) अन्य कुनै पनि श्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- ख) क्याम्पस कोषको रकमको प्रयोग तोकिएको बैंकमा खाता खोली गरिनेछ ।
- ग) क्याम्पस कोष खाताको सञ्चालन नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।

४०) लेखा र लेखापरीक्षण :

- क) क्याम्पसमा आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।
- ख) आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।
- ग) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।

४१) आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) क्याम्पसको आय-व्यय तथा लेखा प्रणालीलाई सु-व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन तथा नियन्त्रण गर्न एक आन्तरिक लेखा परीक्षण समिति रहनेछ । यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ख) आन्तरिक लेखा परीक्षण समितिमा एकजना संयोजक र दुई जना सदस्य रहनेछन् ।



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'B. B. B.', 'B. B. B.', and 'B. B. B.'.

ग) संयोजकको नियुक्त सञ्चालक समितिकै सदस्यहरू मध्येबाट सञ्चालक समितिले गर्नेछ र सदस्यमा सम्बन्धित विषयमा दक्षता हासिल गरेका प्राध्यापक सङ्घ र कर्मचारी सङ्घका प्रतिनिधिहरू रहनेछन् ।

४२) आन्तरिक लेखा परीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।
- ख) क्याम्पस सञ्चालनको कुनै पनि समयमा क्याम्पसको कार्यमा बाधा नपर्ने गरी लेखासँग सम्बन्धित कागजातहरू निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
- ग) बिल भर्पाइहरूमा चित्त नबुझेमा वा शंका लागेमा जाँच बुझ्न र रूजु गर्न सक्नेछ ।
- घ) आर्थिक हिसाबको हिनामिना भएको फेला परेमा तत्काल प्रमाण सहित कारवाहीका लागि सञ्चालक समितिमा पेस गर्नेछ ।
- ङ) आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिको काममा हुने खर्च क्याम्पसले व्यहोर्ने छ ।

४३) लेखा समिति र यसको गठन :

क्याम्पस विधानको दफा ८ (द) मा भएको व्यवस्था बमोजिम क्याम्पस सभाले लेखा समिति तयार गर्नेछ । लेखा समितिमा ४ (चार) जना सदस्य रहनेछन् र विज्ञ सदस्य सि.ए. १ जना थप गरी गणपूरक संख्या ५ हुनेछ । अध्यक्ष १, सदस्य ३ र विज्ञ सदस्य सि.ए. १ जना समेत गरी ५ जना रहनेछ । सभाले लेखा समिति अध्यक्ष समेत तय गर्नेछ ।

४४) लेखा समितिको कार्यालय :

लेखा समितिको कार्यालय क्याम्पस परिसरमा रहनेछ र तोकिएको व्यक्ति समितिको सचिव हुनेछ ।

४५) लेखा समितिको बैठक तथा उपस्थिति :

सामान्यतया लेखा समितिका सदस्यहरू र सचिव बाहेक अन्यलाई लेखा समिति बैठकमा सामेल गराइने छैन । तर सञ्चालक समिति अध्यक्ष, सञ्चालकहरू, क्याम्पस प्रमुख, अन्य पदाधिकारीहरू, आन्तरिक लेखापरीक्षक, बाह्य लेखा परीक्षक र अन्य व्यक्तिहरूलाई समितिले आमन्त्रण गरी कुनै विशेष बैठकमा सामेल गराउन सकिने छ । समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको ६ पटक बस्नेछ ।

४६) लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अधिकार:

समितिको अधिकार यसप्रकार हुनेछ:

- क) टर्म अफ रिफरेन्सको अधिनमा रही कुनै निश्चित गतिविधि अनुसन्धान गर्ने ।



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right. The number '२७' is written in the center.

[Handwritten signatures and initials]

- ख) चाहिएका आवश्यक जानकारीहरु कुनै पनि कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुबाट लिने
- ग) कानूनी तथा अन्य व्यवसायिक सल्लाह लिनु परेमा विशेषज्ञहरु नियुक्त गर्ने र आवश्यक सुभाब तथा सल्लाह लिने

कामहरु:

समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरु निम्न बमोजिम रहने छन् :

- क) क्याम्पसको वित्तिय प्रतिवेदनहरु पुनरावलोकन गर्ने ।
- ख) जालसाँधी (फ्रड) रोक्न तथा पत्ता लगाउन क्याम्पसले अवलम्बन गरेका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भए नभएको परीक्षण गर्ने ।
- ग) क्याम्पसको आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा क्याम्पसको आन्तरिक वित्तिय नियन्त्रण, वित्तिय प्रतिवेदन र जोखिम व्यवस्थापन प्रणालीको पुनरावलोकन गर्ने र आवश्यक निर्देशनहरु दिने ।
- घ) आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परीक्षण नियुक्ति गर्ने र निजहरुको पारिश्रमिक तोक्ने ।

४७) लेखा समितिको प्रतिवेदन :

- क) समितिको सचिवले बैठकहरुको माइन्यूट र सर्कुलेट गर्नुपर्नेछ ।
- ख) समितिले यो टर्म्स अफ रिफरेन्स वार्षिक रुपमा यसको प्रभावकारिताको बारेमा पुनरावलोकन गरी आवश्यक परिमार्जनका लागि सञ्चालक समिति वा क्याम्पस सभामा पेश गर्नेछ ।
- ग) समितिले वार्षिक रुपमा विगत आर्थिक वर्षमा गरेका गतिविधिहरुको प्रतिवेदन तयार गर्नेछ र क्याम्पस सभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

४८) प्राध्यापक सङ्घ, कर्मचारी सङ्घ र स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) क्याम्पसमा पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक सङ्घ अन्तर्गतको क्याम्पस एकाइ समिति रहनेछ र यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।
- ख) क्याम्पसमा पब्लिक क्याम्पस कर्मचारी सङ्घ अन्तर्गतको क्याम्पस एकाइ समिति रहनेछ र यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।



[Handwritten signatures and initials]

ग) क्याम्पसमा स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको व्यवस्था अनुरूपको स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन रहनेछ र यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।

४९) आचार संहिता सम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षक, कर्मचारी एवं विद्यार्थीहरूले पालन गर्नुपर्ने आचार संहिता नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५०) क्याम्पस समय सम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षक, कर्मचारीको क्याम्पस समय नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५१) अधिकार प्रत्यायोजन :

यस विधानमा व्यवस्था गरिएको कुनैपनि अधिकार अधिकार प्राप्त व्यक्ति, समिति वा सभाले आफू भन्दा तल्लो व्यक्ति वा समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ तर यसरी प्रत्यायोजन गरेको अधिकार कुनैपनि बेला फिर्ता लिन सकिनेछ ।

५२) काम कारवाही अवैध नमानिने :

क्याम्पसको कुनै पदाधिकारीको स्थान रिक्त भई वा कुनै पदाधिकारीको नियुक्ति वा कुनै अंगको गठनमा त्रुटि भई काम कारवाही भएकोमा सो कामकारवाही क्याम्पसको हितको निमित्त नै भएको रहेछ भने त्यस्तो काम कारवाही अवैध मानिने छैन ।

५३) असल नियतले काम गरेकोमा बचाउ :

यो विधान तथा यस विधान बमोजिम निर्माण हुने नियमावलीहरू बमोजिम असल नियत लिई गरेको वा गर्न खोजेको कुनै कामको सम्बन्धमा क्याम्पस वा क्याम्पसको कुनै पदाधिकारी उपर मुद्दा चलाइने वा अन्य कुनै कानुनी कारवाही गरिने छैन ।

५४) विधानको व्याख्या :

यस विधानको सामान्य व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ, तर विशेष कारण र परिस्थितिमा क्याम्पस सभाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

५५) नियम बनाउने अधिकार :

यस विधानको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न क्याम्पसले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

५६) विधान संशोधन र प्रक्रिया :

क) यो विधान समयसापेक्ष रूपमा गतिशील हुनेछ र सोही अनुसार संशोधन र समायोजन गर्न सकिनेछ ।

ख) यस विधानमा उल्लेख भएका प्रावधानहरूमा केही संशोधन वा नयाँ प्रावधानहरू थप गर्नु परेमा सो सम्बन्धी प्रस्ताव क्याम्पस सभा समक्ष प्रस्तुत गरी सभाको दुई तिहाई बहुमतद्वारा स्वीकृत भएमा मात्र लागू हुनेछ, तर क्याम्पस सभाको बैठक तत्काल बस्न नसक्ने भएमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले क्याम्पस सभाबाट अनुमोदन गराउने जिम्मेवारीमा विधानमा



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones on the right and left sides.



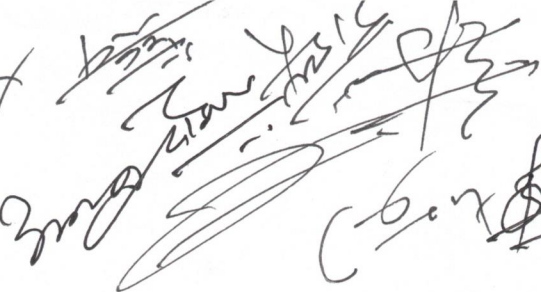
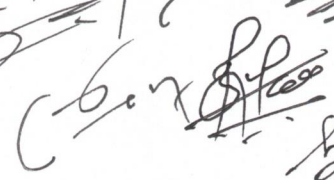
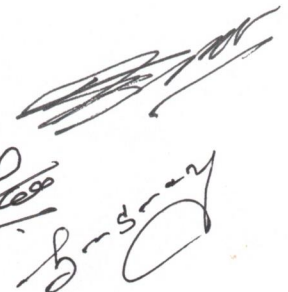
उल्लिखित दीर्घकालीन असर नपने विषयहरूमा सामान्य संशोधन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन यस विधानले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५७) खारेजी र बचाउ :

क. यस अधि बनेका सम्पूर्ण विधान, नियमावलीहरू यो विधान लागू भएपछि स्वतः खारेज हुनेछन् ।

(Handwritten signatures and stamps)



अनुसूची - १

(विधानको दफा ५(ख) सँग सम्बन्धित)

क्याम्पसको छाप

