

दित्केल बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन विधान

२०७५



दित्केल रुपाकोट मधुवागढी नगरपालिका - २

खोटाड

२०७५

विषयसूची

दिल्ली बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन विभान, २०७५

सि.न.	विषय	परिच्छेद	पृष्ठ.नं.
१.	प्रस्तवाना	१	१
२.	प्रारम्भिक	१	२
३.	क्याम्पस सभा	२	३
४.	सञ्चालक समिति सम्बन्धी व्यवस्था	३	५
५.	क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था	४	८
६.	सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था	५	१३
७.	शिक्षण समितिको व्यवस्था	६	१५
८.	दरबन्दी सिर्जना र पद वर्गीकरण	७	१६
९.	पदपूर्तिको व्यवस्था	८	१७
१०.	विदा सम्बन्धी व्यवस्था	९	२८
११.	तलेज, भत्ता, ग्रेड, उपदान, दशै खर्च र अवकाश	१०	२८
१२.	आचार सहिता	११	३०
१३.	दण्ड सजाद र धनरावेदन	१२	३२
१४.	प्राध्यायक संघ, कमचारी संघ र स्वविद्	१३	३४
१५.	क्याम्पस कोष सकलन, परिचालन, प्रयोग बजेट व्याख्या र लेखा परीक्षण	१४	३५
१६.	पुस्तकालय सम्बन्धी व्यवस्था	१५	३६
१७.	छात्रवास सम्बन्धी व्यवस्था	१६	३७
१८.	लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था	१७	३८
१९.	विद्यार्थी भर्ना, शुल्क, पुरस्कार तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धी	१८	३९
२०.	अनुसन्धान केन्द्र सम्बन्धी	१९	४०
२१.	विनियम छनाइन सक्ने	२०	४१
२२.	क्याम्पसको चल, अचल सम्पति सम्बन्धी	२१	४१
२३.	खरिद, विक्री, निर्माण र बरबुभारथ सम्बन्धी	२२	४१
२४.	विविध	२३	४२
२५.	अनुसूची	२४	४४

दिल्ली बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन विधान, २०७५

प्रस्तावना:

जन सहभागितासा सञ्चालित मुक्ताफा रहित सामूदायिक क्याम्पसका रूपमा खोटाड ज़िल्लाका शिक्षाप्रेमी तथा समाजसेवीहरूका प्रयासमा २०३७ सालमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयथाट सम्बन्धन लिई दिल्ली बहुमुखी क्याम्पसको स्थापना भएको र यस क्याम्पस सञ्चालन प्रक्रियालाई व्यवस्थित, नियमित र एवम सुदृढ बनाउन उपयुक्त र समय सापेक्ष बनाउन क्याम्पस सञ्चालन विधानको अवश्यकता परेको हुँदा प्रचलित ऐन, कानून, त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा परिवर्तक क्याम्पस सञ्चालनार्थ बचेका नियमावलीसँग नबाभिन्न गरी यो विधान बनाई लागू गरिएको छ।



संझित नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस विद्यानको नाम दिस्केल बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन विद्यान, २०७५ हुनेछ।
- (२) यो विद्यान दिस्केल बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समितिले प्रारित सरी त्रिभुवन विश्वविद्यालयले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गाले अर्को अर्थ नलागेमा,

- (क) 'क्याम्पस' भन्नाले दिस्केल बहुमुखी क्याम्पस दिस्केल खोटाङ्गलाई जनाउने छ।
- (ख) 'सञ्चालक समिति' भन्नाले यस विद्यान बमोजिम गठन भएको सञ्चालक समितिलाई जनाउने छ।
- (ग) 'क्याम्पस सभा' भन्नाले परिच्छेद २ बमोजिम गठित क्याम्पस सभालाई जनाउने छ।
- (घ) 'अध्यक्ष' भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई जनाउने छ।
- (ङ) 'उपाध्यक्ष' भन्नाले सञ्चालक समितिको उपाध्यक्षलाई जनाउने छ।
- (च) 'पदाधिकारी' भन्नाले यस विद्यानमा व्यवस्था भएको पदाधिकारीलाई जनाउने छ।
- (छ) 'सदस्य' भन्नाले सञ्चालक समितिका सदस्यलाई जनाउने छ र सो शब्दले अध्यक्ष र उपाध्यक्षलाई समेत जनाउने छ।
- (ज) 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले यस क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुखलाई जनाउने छ।
- (झ) 'सहायक क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले यस क्याम्पसको सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूलाई जनाउने छ।
- (ञ) 'सदस्य सचिव' भन्नाले यस क्याम्पसको सञ्चालक समितिको सदस्य सचिवलाई जनाउने छ।
- (ट) 'शिक्षक' भन्नाले यस क्याम्पसमा शिक्षा प्रदान गर्ने वा अनुसन्धान कार्यमा सलग्न प्रार्थ्यापक सहप्रार्थ्यापक, उपप्रार्थ्यापक तथा सहायक प्रार्थ्यापक सम्झनु पर्दै र सो शब्दले यस क्याम्पसक विभिन्न तहका प्रशिक्षक तथा यस विद्यान अर्त्तगत बनेको विनियममा शिक्षक भनी तोकिएको व्यक्तिलाई समेत जनाउने छ।
- (ठ) 'कर्मचारी' भन्नाले यस क्याम्पस सेवाका पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जनाउने छ।
- (ड) 'विद्यार्थी' भन्नाले यस क्याम्पसमा भर्ना भई नियमित अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई जनाउने छ।
- (ढ) 'आर्थिक बजेट' भन्नाले क्याम्पस सभामा सञ्चालक समितिबाट प्रस्तुत हुने आर्थिक व्यवयको विवरणलाई जनाउने छ।
- (ण) 'प्रबलित कानून' भन्नाले नेपाल कानून, त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा पब्लिक क्याम्पस नियमाकालीलाई जनाउने छ।
- (त) 'सरकारी निकाय' भन्नाले नेपाल सरकारले प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष आर्थिक भार व्यहोर्ने कार्यालय, संस्थान समिति, नियोग, आयोग आदिलाई जनाउने छ।
- (थ) 'प्रार्थ्यापक संघ' भन्नाले दिस्केल बहुमुखी क्याम्पसको प्रार्थ्यापक संघलाई जनाउने छ।
- (द) 'कर्मचारी संघ' भन्नाले दिस्केल बहुमुखी क्याम्पसको कर्मचारी संघलाई जनाउने छ।
- (घ) 'स्वविद्य' भन्नाले दिस्केल बहुमुखी क्याम्पसको स्वविद्यलाई जनाउने छ।

क्याम्पसको चिन्ह र छाप : दिस्केल बहुमुखी क्याम्पसको अफ्नो छुडै छाप हुनेछ। जुन अनुसूची १ मा चल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

क्याम्पस सभाको गठन :

- (१) दित्तेल बहुमुखी क्याम्पसलाई शैक्षिक, आधिक, भौतिक र सामाजिक रूपले उच्च शैक्षिक संस्थाको रूपमा विकास र विस्तार गर्न सबै नेपाली नागरिकहरुका प्रतिनिधित्व हुने गरी देहाय अनुसारका सदस्य रहेको एक क्याम्पस सभा रहने छ ।
- (क) क्याम्पस सञ्चालक समितिका मौजुदा प्राधिकारी तथा सदस्यहरू
- (ख) खोटाङ जिल्लाबाट संघीय संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने प्रत्यक्ष निर्वाचनबाट निर्वाचित सांसद पदेन सदस्य
- (ग) खोटाङ जिल्लाबाट संघीय संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने समानुपातिक तरफबाट निर्वाचित सांसद पदेन सदस्य
- (घ) खोटाङ जिल्लाबाट प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने प्रत्यक्ष निर्वाचनबाट निर्वाचित सदस्य पदेन सदस्य
- (ङ) खोटाङ जिल्लाबाट प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने समानुपातिक तरफबाट निर्वाचित सदस्य पदेन सदस्य
- (च) खोटाङ जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख पदेन सदस्य
- (छ) खोटाङ जिल्लाका स्थानीय तहका प्रमुख / अध्यक्ष पदेन सदस्य
- (ज) दित्तेल बहुमुखी क्याम्पस रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष पदेन सदस्य
- (झ) क्याम्पस सञ्चालक समितिका पूर्व अध्यक्षहरू
- (ञ) यस क्याम्पसका भूतपूर्व क्याम्पस प्रमुखहरू
- (ट) यस क्याम्पसका सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू
- (ठ) प्राध्यापक संघ, इकाई समितिका अध्यक्ष र सचिव - २ जना
- (ड) संस्थापक वा निजको सन्ताती, शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, अभिभावक, क्याम्पसलाई लाभो समय सम्म योगदान पूऱ्याउने व्यक्ति वा निजको सन्ताती लगायत क्याम्पसलाई योगदान पूऱ्याउने सबै नेपाली नागरिकहरु मध्येबाट समानुपातिक र समावेशीका आधारमा सञ्चालक समितिले मनोनित गरेका उनकस्य जना सम्म सदस्य ।
- (ड) खोटाङ उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधि पदेन सदस्य
- (ण) निवि प्रतिनिधि -१ जना
- (त) जग्मा दाता, नगद र पौचलाख भन्दा बढी चल्दा दिने चन्द्रदाता वा निजहरुका सन्तातीहरु मध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनित गर्न ब्रह्मीमा पौँच जना सदस्य
- (थ) क्याम्पस इकाई कर्मचारी संघको अध्यक्ष पदेन सदस्य
- (द) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनका समापति र सचिव जना पदेन सदस्य
- (घ) क्याम्पसमा अस्तित्ववाल कियारील विद्यार्थी संघ संगठनका क्याम्पस इकाई समितिका आधिकारिक प्रमुखहरू -१/१ जना
- (न) दित्तेल बहुमुखी क्याम्पसका पूर्व विद्यार्थी संगठनको संयोजक पदेन सदस्य

(२) क्याम्पस सभाको कुनै सदस्यको पद कुनै कारणवश रित भएमा सञ्चालक समितिद्वारा परिपूर्ति हुनेछ ।

सभाको अध्यक्षता :

क्याम्पस सभाको अध्यक्षता सञ्चालक समितिका अध्यक्षबाट गरिने छ । अध्यक्षको अनुस्थितिमा उपाध्यक्षबाट र सी पनि नभए जाँच सदस्यबाट गरिने छ ।

सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) सञ्चालक समितिको गठन गर्ने ।

(२) क्याम्पस सञ्चालक समितिले पेश गरेका वार्षिक कार्यक्रम र बजेटमाथि छोलफाल गरी पारित गर्ने ।

(३) क्याम्पस सञ्चालनका क्रममा आवश्यक शैक्षिक, भौतिक सामग्री जुटाउन सञ्चालक समितिलाई परामर्श, सल्लाह र सुझाव दिने ।

(४) क्याम्पस सभालाई मर्यादित ढाईसाले सञ्चालन गर्ने ।

(५) सञ्चालक समिति गठनका लागि क्याम्पस प्रभुत्व सदस्य सचिव रहेको इ सदस्यीय निर्वाचन समिति गठन गर्ने ।

(६) सञ्चालक समितिले गरेको कारबाही उपर पुनरावेदन सुन्ने ।

स्पष्टीकरण : (अ) पुनरावेदन सुन्ने प्रयोजनका लाभ तत्काल कायम रहेको सञ्चालक समितिका सदस्यहरू नपन्ने गरी क्याम्पस सभाले आफू मध्येभाट एक जना सयोजक सहित ५ सदस्यीय एक पुनरावेदन संसिल गठन गर्नेछ ।

(आ) उपदफा (५) अनुसारको निर्वाचन समितिले निर्वाचन कार्य पूरा गर्न आफ्नो कार्यविधि आफै तथार गर्नसक्ने छ ।

सभाको बैठक :

(१) क्याम्पस सभाको बैठक सामान्यत वर्षमा एक पटक बस्ने छ तर सामान्यत २५% सदस्यहरूले विशेष कारण जस्ताई लिखित माग गरेमा तीस विनाभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) क्याम्पस सभाको बैठकको गणपुरक सङ्ख्या ४१% सदस्यहरूको उपस्थितिलाई मानिने छ, तर आवश्यक गणपुरक सङ्ख्या नपूर भई पुनः दोसो पटक बैठक बोलाउनु परेमा ३०% र सो सङ्ख्या पनि नपुगे तेसो पटक बोलाएमा बैठकमा उपस्थित सदस्य सञ्चालाई नै गणपुरक सङ्ख्या मानिने छ ।

(३) कुनै पनि प्रस्तावको निर्णय उपरिथत सदस्य सङ्ख्याको बहुमतका आधारमा हुनेछ ।

सभाका सदस्यहरूको मनोनयन तथा पदावधि :

(१) सञ्चालक समितिले क्याम्पस सभाका पदेन सदस्य बाहिको अन्य सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ ।

(२) सभाका पदेन सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यको पदावधि द्वारा वर्षको तुनेछ ।

क्याम्पस सभा सदस्यको योग्यता र अयोग्यता :

(१) क्याम्पस सभा सदस्यको लागि निम्नलिखित योग्यता हुनुपर्नेछ ।

(क) सबै नेपाली नागरिक ।

(ख) कम्तमा ३५ वर्ष उमेर पूरा भएको ।

(ग) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको ।

(घ) उपदफा (२) बमीज्ञम अयोग्य नभएको ।

(२) क्याम्पस सभाको सदस्य हुन नसङ्गे अवस्था

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग लागि सजाय पाएको व्यक्ति ।

(ख) मानसिक सन्तुलन गुमाएको व्यक्ति ।

(ग) कुनै पनि सम्बाद रहेदा आर्थिक भृष्टाचारको अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्ति ।

(घ) क्याम्पसको हित विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा चर्स्तो व्यक्ति ।

सञ्चालक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१०. सञ्चालक समिति :

यस क्याम्पसलाई व्यवस्थित एवम् वैज्ञानिक रूपले सञ्चालन गर्न १५ देखि बढीमा २७ जनासम्म सदस्यहरू रहेको क्याम्पस सञ्चालक समिति रहने छ ।

११. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी :

सञ्चालक समितिमा देहायको पदाधिकारी रहने छन् -

(१) अध्यक्ष -१ जना

(२) उपाध्यक्ष -१ जना

(३) सदस्य सचिव -१ जना

(४) सदस्यहरू -१२-१५ जना

१२. सञ्चालक समितिको गठन देहाय ब्रमोजिम हुनेछ :

(१) क्याम्पस सभाबाट निर्वाचित अध्यक्ष -१

(२) क्याम्पस सभाबाट निर्वाचित उपाध्यक्ष -१

(३) क्याम्पस सभाबाट निर्वाचित सदस्यहरू -५

(४) दिल्ली रुमाकोट, मधुबागडी नगरपालिकाका प्रमुख पदेन सदस्य -१

(५) प्राथ्यापक संघ क्याम्पस इकाइको सभापालि -१

(६) क्याम्पस रहेको बडाका बडाध्यक्ष पदेन सदस्य -१

(७) श्रीभुवन विश्वविद्यालय प्रतिनिधि -१

(८) खोटाङ उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधि -१

(९) प्राथ्यापक प्रमुख सदस्य सचिव -१

(१०) सञ्चालक समितिबाट मनोनित सदस्य -४

(११) क्याम्पस कर्मचारी संघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि -१

(१२) स्ववियु सभापालि -१

स्पष्टीकरण : उपदफा (३) अनुसारको सदस्यहरूलाई समावेशी र समानुपातिक आधारमा क्याम्पस सभाले निर्वाचित गर्नेछ ।

१३. निर्वाचन कार्यविधि :

दफा ६ को उपदफा (५) मा व्यवस्था भएको नियाचन समितिले निर्वाचनको कार्यविधि तय गर्दछ सञ्चालक समितिको नियाचन सम्बन्धी गर्नेछ ।

१४. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय ब्रमोजिम हुनेछ ।

(१) प्राथ्यापक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी निधारण (दरबन्दी सिर्जना र कटौती), नियुक्ति, बढुवा पुरस्कृत, तिलम्बन तथा निष्कासन (क्याम्पस प्रमुखको परामर्श अनुसार) गर्न ।

(२) कमिटीमा वर्षाको २ पटक क्याम्पस सञ्चालक समिति र सम्पूर्ण स्टाफहरू विच अन्तरक्रिया गराउने ।

- (३) आवश्यकता अनुसार विभिन्न समिति तथा उपसमिति गठन गरी काम कर्तव्य र अधिकार तोक्ने।
- (४) विद्यार्थीहरूको मासिक तथा अन्य शुल्क निर्धारण गर्ने।
- (५) क्याम्पसको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार रारी क्याम्पस सभामा पेस गर्ने।
- (६) क्याम्पसको वार्षिक आयव्ययको लेखा प्रीक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन क्याम्पस सभामा पेस गर्ने।
- (७) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूका लागि आवार सहिता लागु गराउने।
- (८) आवश्यक थप शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित निकायमा पहेल गर्ने।
- (९) पूर्णकालीन काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीको मासिक तलब भत्ता विभूत विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको पढको सुरु तालिका इकमन्त्रा कम तहने गरी तीक्ने।
- (१०) सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले क्याम्पस सञ्चालनका समग्र पक्षको जुनसुकै समयमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ।
- (११) क्याम्पस सभाका सदस्यहरूको पदाधिक सकिनुभन्दा एक महिना अगाहै क्याम्पस सभाको गठन गर्ने।
- (१२) क्याम्पस सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण दायित्व व्यहोर्ने।
- (१३) क्याम्पसका लागि आवश्यक आर्थिक तथा भौतिक साधन श्रोतको व्यवस्था गर्ने।
- (१४) क्याम्पस ध्रुमखले गरेको कारबाही उपर पुनरावेदन सुन्ने।
- (१५) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको मुनरावलोकन गर्ने।
- (१६) सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूले क्याम्पसको हित विपरित क्रम गरेको बा क्याम्पस सञ्चालन विधानले तोकेबमोजिम आवरण नपरेको भन्ने आरोप लागेमा सम्बन्धी आवश्यक जाँचबुझ गर्ने समिति गठन गर्ने।
- (१७) क्याम्पसको भौतिक तथा शैक्षिक गुणस्तर काथम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- (१८) उषदफा १८ अनुसार लिखित समितिकी प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक कारबाही गर्ने।
१९. सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय प्रक्रिया
- सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ।
- सञ्चालक समितिले बैठक सधारणतया वर्षको ६ पटक बस्नेछ तर एउटा बैठक समाप्त भएर दोष बैठक शुरु हुने अवधि २ महिना भन्दा बढी हुने छैन।
 - बैठकको गणपुरक संख्या २१% हुने छ तर बैठकको गणपुरक संख्या नपरेमा दोश्रो बैठकको लागि उपस्थित संख्या नै गणपुरक संख्या मानिने छ।
 - सञ्चालक समितिका निर्णयहरू उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ।
 - अध्यक्षको अनुमति लिएर सदस्य सचिवले बैठक बोलाउने छ।
 - आवश्यकता भएमा अध्यक्षले जुनसुकै बोला बैठक बोलाउने छ।
 - २५% सञ्चालक समितिका सदस्यहरूले लिखित माग गरेमा अध्यक्षले ७ दिनभित्र बैठक बोलाउने छ।
- अध्यक्षको योग्यता र काम, कर्तव्य तथा अधिकार:
- क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्षको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ।
 - नेपाली नागरिक हुनु पर्ने

३१/२ X/१०६

(ख) कम्तीमा स्नातक तह उत्तीण गरेको

(ग) २५ वर्ष पुरा भएको

(घ) नैतिक पतत देखिने फौजदारी अभियोग लागि सजाय नपाएको व्यक्ति

(ङ) सञ्चालकसन्तुलन नगुमाएको व्यक्ति

(च) कूने पति सस्थामा रहदा आर्थिक भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति

(छ) क्याम्पसको हित विपरित कार्य नगरेको व्यक्ति

(२) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाथ बमोजिम हुनेछ :-

(क) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने।

(ख) बैठक बोलाउन सदस्य सचिवसंग सम्झौत्य गर्ने।

(ग) बैठकमा पेस हुने प्रस्तावहरू तथार गरी सदस्य सचिव मार्फत पेश गर्ने।

(घ) बैठकमा कूने प्रस्तावमा विवाद परी बसाउन मत भएमा निर्णयक मत दिने।

(ङ) क्याम्पस प्रमुखका विदाहरू विधानमाव्यवस्था भए अनुसार दिवीकृत गर्ने।

(च) अफ्नो अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षलाई कार्यबाहक दिने उपाध्याक्ष पर्नि अनुपस्थित रहेको अवस्थामा सदस्य मध्येबाट जेष्ठ सदस्यलाई कार्यबाहक बिने।

(छ) क्याम्पस प्रमुखको कार्यसम्पादन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिलेख राख्ने।

(ज) सञ्चालक समिति र क्याम्पस सभाले गरेका नियमहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

(झ) सञ्चालक समितिको नियमित बैठकमा आयव्यय विवरण दीक्षिक एवम पशासनिक प्रतिवेदन सदस्य सचिव मार्फत पेश गर्न लगाउने।

(ञ) क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक सुझाव र निर्देशन दिने।

(ट) क्याम्पसको नियमित बैठकमा बिना सूचना लगातार ३ पटकसम्म मनोनित सदस्यहरू अनुपस्थित रहमा निजहरूको सदस्यता खारेज गरी नयो सदस्य मनानयनका लागि क्याम्पस सभामा परा गर्ने।

(ठ) क्याम्पसको दीक्षिक एवम भौतिक उन्नतिका लागि आवश्यक सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने।

(ड) क्याम्पसको सहयोगको लागि विभिन्न चातृ संस्थाहरूसंग आवश्यक पहल गर्ने।

उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाथ बमोजिम हुनेछ :-

(१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा क्यार्यबाहक अध्यक्ष भइ कार्य गर्ने।

(२) क्याम्पसका व्यवस्थापकीय कार्य सम्पादनमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने।

(३) सञ्चालक समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने गराउने।

सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार दफा २४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुने छ।

सञ्चालक समितिको पदावधि

सञ्चालक समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ।

20. सञ्चालक समितिको सदस्यहरुको पद रिक्त हुने अवस्था।

- (१) निजको मृत्यु भएमा।
- (२) बैठकमा लगातार डैप्टकसम्म बिना सूचना अनुपस्थिति भएमा।
- (३) सानसिक सञ्चलन ठिक नभएमा।
- (४) जीतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतद्वारा कसुरदार ठहरिएमा।
- (५) सञ्चालक समितिका उपाध्यक्ष र अन्य सदस्यहरुले अध्यक्ष समक्ष पेश गरेको लिखित राजीनामास्वीकृत भएमा।
- (६) अध्यक्षका हकमा उपाध्यक्ष मार्फत सञ्चालक समितिमा राजीनामा पेश गरी स्वीकृत भएमा।
- (७) दफा १४ को उपदफा (१६) अनुसार गठित समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन अनुसार दोषी देखिएमा र लियस्तो प्रस्तावलाई सञ्चालक समितिको कीमतमा दुई तिहाइ सदस्य उपस्थित भइ दुई तिहाइ बहुमतबाट पंदवाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेसा।

रूपष्टीकरण : उपदफा (२) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि बैठकको पटक गणना गर्दा दफा १५ को उपदफा (१) लाई आधार सानिनेछ।

क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था

२१. क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति :-

क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि देहाय बमोजिम एक क्याम्पस प्रमुख रहनेछ ।

- (१) सञ्चालक समितिबाट क्याम्पसमा कार्यरतस्थायी प्राध्यापक भैयोबाट सामान्यतया जेष्ठता कार्यकालमा को थाडारभा क्याम्पसको जिम्मेवारी बहन गर्न सक्ने व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्ति गरिने छ ।
- (२) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ र निजलाई एक कार्यकालका लागि पुनः नियुक्त गरिनेछ ।
- (३) क्याम्पस प्रमुख जुन पद वा तहबाट बस पदमा पुगेको हो निजको साधिक पदमा पदाधिकार रहने छ ।
- (४) क्याम्पस प्रमुखको तलब आफ्नो पदमा खाइपाइ आएको तलब नै हुनेछ तर क्याम्पस प्रमुखमा नै काम गरे बापत भत्ता तथा अन्य सुविधा प्रचलित त्रिवि आर्थिक नियमाबलीमा व्यवस्था भए बमोजिम वा सञ्चालक समितिको तोके बमोजिम हुनेछ ।

२२. क्याम्पस प्रमुखको विदा :-

क्याम्पस प्रमुखको विदा देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यकालमा वर्षको दुई महिनाको दरमे बढीमा ५ महिनाको तलबी विदा पाउने छ । सो विदा १० दिनमा नबढाई लिन परेमा आफै स्वीकृत गर्न सक्ने र सोभन्दा बढी विदा बस्नु परेमा सञ्चालक समितिको अध्यक्षबाट अग्रिम स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (२) क्याम्पस प्रमुखको सञ्चित विदाको बारेमा निजलाई सञ्चित विदा बापत अतिरिक्त तलब भत्ता दिइन्ने छ तर सो अतिरिक्त तलब ५ महिनाको भन्दा बढी हुने छैन ।
- (३) कुनै कारणबाट निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरिको अवधिको विदा र सुविधा सबै अवधिको अनुपातमा हुनेछ ।
- (४) क्याम्पस प्रमुखले यस विधानमा उल्लेख भएको सुत्करी र कियो विदा बाहेक अन्य कुनै प्रकारको अतिरिक्त विदा उपभोग गर्न पाउने छैन ।
- (५) उपदफा (३) भा जेसुकै लेखिए पनि निजले प्रत्येक आर्थिक वर्षको मसान्तमा सञ्चित विदा बापतको सुविधा रकम लिन चाहेमा बढीमा ४५ दिनको मात्र सुविधा रकम प्राप्त गर्नेछ । तर यसकी ४५ दिनको सुविधा रकम लिएपछि बाँकी १५ दिनको विदा स्वतः समाप्त हुनेछ ।
- (६) उपदफा (२) तथा (५) बमोजिम विदो बापतको रकम क्याम्पसले तल्काल भुक्तानी गर्न नसकेम त्यस्तो विदा सञ्चित गरी क्याम्पस सेवाबाट अवकाश लिएका बखत त्यस्तो सञ्चित विदाको रकम एकमुष्टि उपलब्ध हुनेछ ।

२३. पद रिक्त हुने व्यवस्था :-

देहायको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

- (१) निजको मृत्यु भएमा ।
- (२) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष समक्ष निजले ऐस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा ।
- (३) निजको पदावधि पूरा भएमा ।

- (४) बहुलाएको वा मानसिक सञ्चालन ठिक नभएकोमध्ये आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा।
- (५) नीतिक भतन देखिन्छे फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुदार ठहरेमा।
२४. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- यस विधान सञ्चालक समितिको निर्देशनको अधिनमा रही क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिस्थ हुन्छ.
- (१) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक प्रशासनको पूर्ण जिम्मेवारी लिई क्याम्पस सञ्चालन गर्ने।
- (२) आचारे सहिता उल्लङ्घन गर्ने वा भेदीय दायित्व बहन नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीसँग संहायक क्याम्पस प्रमुखसम्म परामर्श गरी स्पष्टीकरण भोग्ने र चित बुझ्दै स्पष्टीकरण तआएमा निजलाई निलम्बन गर्न सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीको आवश्यक दरबन्दी सिजनाका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने।
- (४) क्याम्पसमा राम्रो कार्य गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई रोड, बृद्धि, पुरस्कार आदि दिनको लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने।
- (५) अनुशासनहीनताको रेकर्ड भएको वा हुन सक्ने विद्यार्थीलाई क्याम्पसमा भन्ना नगर्ने।
- (६) विद्यार्थीको अनुशासन कायम राख्ने तथा अनुशासनहीन काम गर्ने वा आचार सहिता विपरित काम गर्ने विद्यार्थीलाई निस्काशन वा अन्य सजाय गर्ने।
- (७) विद्यार्थीहरूको सबै तहको परीक्षाका सञ्चालन गर्ने।
- (८) प्रत्येक चालु शैक्षिक सत्रको पठन पाठ्न सम्बन्धी दैनिक कार्य तालिका निर्माण गरी कक्षा कोठा तोबने।
- (९) विद्यार्थीहरूको आन्तरिक परीक्षा तथा योग्यता परीक्षाको तथ्याङ्क राख्ने।
- (१०) पुस्तकालयलाई पुस्तकालय समितिसँग आवश्यक समन्वय गरी उचित रेखदेख, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- (११) विधानमा व्यवस्था भए अनुसारको छान्नवृत्ति तथा पुरस्कार समितिसँग समन्वय गरी विभिन्न छान्नवृत्ति वितरण गर्ने।
- (१२) अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिसँग समन्वय गरी अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने, गराउने।
- (१३) क्याम्पसको अध्ययन, तथा अध्यापन कार्यमा सहयोग फुल्ने खालका प्रबन्धन, गोष्ठी आदिको व्यवस्था भिलाउने।
- (१४) क्याम्पसमा सामाजिक, सांस्कृतिक वा अन्य रचनात्मक कार्यक्रमका लागि अनुमति दिने।
- (१५) त्रिभुवन विश्वविद्यालयतथा अन्य सम्बन्धित दिने निकायहरूको नीति निर्देशन घालन भई आफ्नो सुझाव पठाउने।
- (१६) क्याम्पसको स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही कार्य सञ्चालन गर्ने।
- (१७) रु ३५,००० (पाँच्यस हजार) सम्मको खरिद तथा निर्माण कार्य गर्न सक्ने।
- (१८) क्याम्पसको निर्माण आवश्यक सरसामोनहरू आर्थिक नियम अनुसार खरिद गर्ने र छान्नीहरू सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- (१९) क्याम्पसको भौतिक वस्तुहरूको लेखा राख्ने, सभार तथा सुरक्षा गर्ने र सदृश्योग भए नभएको होने।
- (२०) कसैले लिएको नगद तथा जित्सी भिनाहा दिन पर्ने भए सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने।
- (२१) पेशकी तथा तलब निकासा गर्ने।

- (२२) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको कार्य विभाजन गर्ने तथा सेवा सम्बन्धी अभिलेख राख्ने ।
- (२३) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको विद्या स्वीकृत गर्ने र विद्याको अभिलेख राख्ने ।
- (२४) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको कार्य मूल्यांकन गरी सञ्चालक समितिमा प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
- (२५) क्याम्पसमा काम नलाउने मालसामानहरू लिलाम बिक्रीका लागि लगत तयार गरी सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।
- (२६) क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिने ।
- (२७) सार्वजनिक बिदा बाहेक स्थानीय विद्याको तिर्णय गर्ने ।
- (२८) क्याम्पसको निमित्त चाहिने पानी, बत्ती बाटो, सफाह, मर्मत, बर्गचा र पालेपहरा आदिको व्यवस्था गर्ने ।
- (२९) अवाञ्छित व्यक्तिलाई क्याम्पसभित्र प्रवेश निषेध गर्ने ।
- (३०) आफ्नो अनुपस्थितमा क्याम्पस सञ्चालन गर्न सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई निमित्त दिने । सहायक क्याम्पस प्रमुख पनि अनुपस्थित रहेको अवस्थामा अन्य कुनै प्राध्यापकलाई निमित्त दिने ।
- (३१) असाधारण अवस्था आइ परेमा त्यस्तो अवस्था नियन्त्रण गर्ने र आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (३२) शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूसँग समन्वय गरी आवश्यक शैक्षिक कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- (३३) शैक्षिक गतिविधिको जानकारी लिन मासिक रूपमा प्राध्यापक कर्मचारी (स्टाफ) बैठक राख्ने ।
- (३४) सञ्चालक समितिको बैठक हुमुँ पूर्व क्याम्पस प्रमुखले अनिवार्य रूपमा स्टाफ बैठक राख्न पर्नेछ ।
- (३५) क्याम्पसको व्यवस्थापन सुदूर गर्न आवश्यक सम्पूर्ण काम कारबाही गर्ने ।
- (३६) सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्तिका लागि सिफारिस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
- (३७) शिक्षण समितिको अध्यक्षको तियक्ति गरी थनुमोदनका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
- (३८) प्रत्येक शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थी भन्ना सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (३९) क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि विश्वविद्यालय आदिका गरिएका विभिन्न कार्यशाला गोष्ठी, अभियुक्तीकरण वृत्ति विकास तथा अन्य शैक्षिक कार्यक्रममा प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई मान बमोजिम सहभागी बन्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (४०) क्याम्पसमा आकस्मिक रूपमा असामान्य परिस्थिति उत्पन्न भै धनजनको अलि हुने देखिएमा सञ्चालक समितिसँग प्रशमण गरी बढीमा १५ दिनसम्म क्याम्पस विदा गर्न सक्ने ।
- (४१) शिक्षक कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन दुरुस्त राख्ने ।
- (४२) नेपाल सरकार वा त्रिभुवन विश्वविद्यालयले शिक्षके तथा कर्मचारीहरूको नेयाँ तलबमान कायम परेमा सो अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नयाँ तलबमान अनुसारको तलब भत्ता र अन्य सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ र सोको जानकारी क्याम्पस प्रमुखले आउने सञ्चालक समितिको नियमित बैठकमा जालकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (४३) क्याम्पस प्रमुख आफु कार्यालयको कामको सिलसिलामा अन्यत्र जान यर्न भएमा ७ दिन सम्मको काज स्वीकृत आफ्ले गरी जान सक्नेछ ।
- (४४) प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्याम्पस हित विपरित कार्य गरेमा आवश्यक कारबाहीका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
- (४५) सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

3/12/2011 *Dr. J. S. Grewal*
२५. क्याम्पस प्रमुखको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था:

- (१) सञ्चालक समिति गठन हुन तसकेको अवस्थामा दफा २१ र २३ अनुसार क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भई तत्काल सो पद पूर्ति हुन तसकेमा मौजुदा सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू मध्येबाट वरिष्ठ सहायक क्याम्पस प्रमुखले, निजको पनि दफा २७ र २९ अनुसार पदावधि समाप्त भएमा पदावधि बाँकी रहेको सहायक क्याम्पस प्रमुखले, सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूको पनि पदावधि समाप्त भई पद रिक्त भएमा वरिष्ठताका आधारमा क्रमशः शिक्षण समितिका अध्यक्षहरूले र निजहरूको पनि पदावधि समाप्त भइ सकेका अवस्थामा अर्को क्याम्पस प्रमुखकी नियुक्ति नगरेसम्म मौजुदा प्राध्यापकहरूमध्ये वरिष्ठ प्राध्यापकले कार्यवाहक क्याम्पस प्रमुख भई काम गर्ने छ। यस्तो कार्यवाहक क्याम्पस प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार दफा २४ अनुसार नै हुनेछ।
- (२) उपदफा १ अनुसार कार्यवाहक क्याम्पस प्रमुखले त्यस्तो जिम्मेदारी ग्रहण गरेको ३५ दिन भित्र तया सञ्चालक समितिको गठन गरिसक्नु चाहेछ।

२६. निमित्त भई काम गर्ने:

क्याम्पस प्रमुख कुनै कारणले १५ दिन भन्दा बढी अवधिकालापि बिदामा बस्नु चाहेको कामले अन्यत्र जानु चाहेभएमा निमित्त भई कार्य गर्नेलाई आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखले श्रवण गर्न प्रीतिने आर्थिक अधिकार पनि सम्पन्न सक्नेछ। यस्तो अवस्थामा निजले सोही पद अनुसारको भत्ता प्राप्त नगर्नेछ। तर १५ दिन भन्दा कम अवधिकालापि त्यस्तो सुविधा दिईने छैन। १५ दिन भन्दा बढी अनुपस्थित रहने क्याम्पस प्रमुखलाई अतिरिक्त भत्ता दिईने छैन।

सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था

२७. सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति :

- क्याम्पसमा थीकीक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने क्याम्पस प्रमुखको सहयोगीको रूपमा सदृकायगत सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था हुनेछ।
- (१) क्याम्पसमा कर्त्तव्यरत स्थायी प्राध्यापकहरू मध्येबाट साधारणतया जेष्ठता र कार्यक्षमताका आधारमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ।
 - (२) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ र निजलाई थप एक कार्यकालका लागि पुनः नियुक्त गर्न सकिने छ।
 - (३) जुन पद वा तहबाट सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त गरिने हो सोही पदमा निजको पदावधिका रही रहने छ।
 - (४) सहायक क्याम्पस प्रमुखको तलब आफ्नो साधिक पदमा छाइयाह आएको तलब नै हुने छ तर सहायक क्याम्पस प्रमुख भै कार्य गरेकामत भत्ता तथा अन्य सुविधा प्रबलित भित्र वा आर्थिक नियम वा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।
 - (५) १५ दिनभन्दा बढी निमित्त क्याम्पस प्रमुख भई कार्य गरेमा क्याम्पस प्रमुखले पाउने भत्ता पाउने छ।

२८. सहायक क्याम्पस प्रमुखको विदा :

- (१) सहायक क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो एक कार्यकालमा वर्षको २ महिनाको दरले बढीमा ६ महिना पुरुष तलबी विदा पाउने छ। र सहायक क्याम्पस प्रमुखको विदा क्याम्पस प्रमुखद्वारा स्वीकृत गरिने छ। उपभोग गरी बाँकी रहेको विदाको हकमा सो पदबाट अवकाश प्राप्त गरेपछि बढीमा ४ महिनासम्मको अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध हुने छ।
- (२) कुनै कारणवश पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको सुविधा सेवा अवधिको अनुपातको तिसाबले प्रदान गरिने छ।
- (३) यस विधानमा भएका सुल्केरी र किया विदा बाहेक निजले अन्य कुनै विदा उपभोग गर्न पाउने छैन।
- (४) निजले सञ्चित विदा बापतको सुविधा रकम प्रत्येक वर्षको मासान्तसम्म लिन आहेमा सञ्चित विदा मध्ये बढीमा ४५ दिनको मात्र सुविधा लिन पाइने छ। र बाँकी विदा स्वतःसमाप्त हुनेछ।
- (५) उपरका (४) बमोजिम विदा बापतको रकम क्याम्पसको तत्काल भुक्तानी गर्न तसकेमा त्यस्तो विदा सञ्चित गरी क्याम्पस सेवाबाट अवकाश लिएका बचत त्यस्तो सञ्चित विदाको रकम एकमुष्ट उपलब्ध हुनेछ।

२९. पद रित्त हुने अवस्था:

देहायको अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखको पद रित्त भएको मानिने छ।

- (१) निजको मृत्यु भएमा।
- (२) क्याम्पस प्रमुख मार्फत सञ्चालक समितिको अध्यक्ष समक्ष निजले पेस गरेको सजीनामा स्वीकृत भएमा।
- (३) निजको पदावधि पूरा भएमा।
- (४) बहुलाएको वा मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा।

(५) नैतिक प्रतान देखिने कौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा।

३०. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१) सहायक क्याम्पस प्रमुख पूँजी, रूपले क्याम्पस प्रमुखपति उत्तरदायी हुने छ।

(२) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुख भै काम गर्नु पर्ने छ।

(३) क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक सरकारीहर र सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने छ।

(४) क्याम्पस प्रमुखले तोके बमोजिमका क्याम्पस सञ्चालन सम्बन्धी अन्य सम्पूर्ण काम गर्ने छ।

(५) सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक तथा अर्थीक काममा जिम्मेवारीपूर्ण ढङ्गले क्याम्पस प्रमुखलाई सधाउनु पर्ने छ।

(६) आफ्नो जिम्माको सङ्कायलाई सुव्यवस्थित गर्नु पर्ने छ।

(७) शैक्षिक गुणस्तर बढ़ि गर्ने आफ्नो सङ्कायमा शिक्षकहरूको बैठक बोलाई अध्ययन अध्यापन सम्बन्धी प्रगति विवरण तयार गरी क्याम्पस प्रमुखलाई पेस गर्नु पर्ने छ।

(८) सङ्काय अन्तर्गतको आन्तरिक परीक्षा, अभ्यास शिक्षण तथा प्रयोगात्मक परीक्षा आदिको व्यवस्था निलाउन क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने छ।

(९) आफ्नो सङ्कायमा आवश्यक शैक्षिक सामग्री, पाठ्यपुस्तक आदिको सूची शैक्षिक सत्रको सुरु मूनु अरावै क्याम्पस प्रमुख समझ पेस गर्नु पर्ने छ।

(१०) आफ्नो सङ्कायको वार्षिक कार्य योजना क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु पर्ने छ।

शिक्षण समितिको व्यवस्था

३१. शिक्षण समितिको गठन र नियुक्ती :

ब्याम्पस प्रमुखद्वारा साधारणतया कमिटीमा पाँच जना शिक्षकहरू कार्यरत रहेको विषयका निमित्त प्रत्येक विषयमा विषयगत शिक्षण समिति गठन गरिने छ तर पाँच जनाभन्दा कम विषयगत शिक्षकहरू रहेका विषयहरूका निमित्त संयुक्त शिक्षण समिति रहने छ ।

३२. अध्यक्ष :

शिक्षण समितिमा १ जना अध्यक्ष रहने छ ।

३३. छनौट र नियूती :

अध्यक्षको छनौट र नियूति सामान्यतः पदगत जेष्ठताको आधारमा स्थायी रूपमा कार्यरत प्राध्यापकहरू मध्येबाट ब्याम्पस प्रमुखले गर्नेछ र सो को जामकारी सञ्चालक समितिलाई गराउनुपर्नेछ ।

३४. सदस्य :

यस समितिमा सम्बन्धित विषयका सबै शिक्षकहरू सदस्य रहने छन् ।

३५. पदावधि :

यस समितिको पदावधि २ वर्षको हुने छ ।

३६. अध्यक्षको भत्ता :

समितिको अध्यक्षको भत्ता ब्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३७. शिक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

शिक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) सम्बन्धित शिक्षण समितिका शिक्षकहरूको कार्य विभाजन गर्ने ।

(२) सम्बन्धित शिक्षण समिति अन्तर्गतका प्रयोगशाला, कार्यशाला, आदिको रेखेदेख नियन्त्रण र स्थान संभार भर्ने गराउने ।

(३) तोकिएको समयभित्र विधारित पाठ्यक्रम अनुसारको पठन पाठन पूरा भए नभएको हेने र पूरा हुनसकेको भएमा कारण सहित समयमाने ब्याम्पस प्रमुख सुमझ पेस गर्ने ।

(४) सम्बन्धित शिक्षण समितिको सदस्यहरूको राय लिई सम्बन्धित विषयहरूको अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्य सञ्चालन गर्ने साथै शैक्षिक गुणस्तर बढिका लागि प्रयत्नशील रहने ।

(५) पाठ्यक्रमबाट कुनै अस्पष्टता भएमा सम्बन्धित निकायमा स्पष्टताको लागि पकाचार गर्ने आवश्यक देखिए सुझाव दिने ।

(६) यस नियमावलीको अधिनमा रही ब्याम्पस प्रमुखले सोकेको अन्य काम गर्ने ।

(७) शैक्षिक प्रशासनिक कार्यमा सहायक ब्याम्पस प्रमुख तथा ब्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग पुर्याउने ।

(८) आफ्नो समितिको आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्रीको सूची शैक्षिक सत्रको सुरुमै ब्याम्पस प्रमुख सम्पर्क घेस गर्ने ।

दरबन्दी सिर्जना र पद वर्गीकरण

३८. दरबन्दी सिर्जना

यस क्याम्पसमा प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी क्याम्पसको आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी क्याम्पसम्बन्धिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

३९. पद तथा श्रेणीको वर्गीकरण :

यस क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीका पदको श्रेणी देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) शिक्षकतफ़

(क) प्राध्यापक

(ख) सह प्राध्यापक

(ग) उप प्राध्यापक

(घ) सहायक प्राध्यापक

(ड) उप प्रशिक्षक

(२) कर्मचारीतफ़

(क) उपप्रशासक- उप सचिव वा सो सरह

(ख) सहायक प्रशासक- शाखा अधिकृत वा सो सरह

(ग) हेड असिस्टेन्ट- ना सु वा सो सरह (लेखा प्रशासन र पुस्तकालय)

(घ) सहायक स्टार्टर- खरिदार वा सो सरह (लेखा प्रशासन, पुस्तकालय र कम्प्युटर)

(ड) बुकचेरर- मुखिया वा सो सरह

(च) श्रेणी विहीन

४०. पद सिर्जना र खारेज

दफा इद मा तेकिएका पदका अतिरिक्त क्याम्पसको आवश्यकता र सम्भाव्यतालाई हेरी क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले अन्य पदहरू सिर्जना गर्न र खारेज गर्न सक्ने छ।

४१. दरबन्दी मिलान

यो विधान प्रारम्भ हुदाको अवस्थामा यस विधानसँग बाभितो गरी क्याम्पसमा यथावत् रहेको पद तथा श्रेणीहरूलाई कमाश खारेज गरी विधान बमोजिमका पदभा दरबन्दी मिलान गर्दै लिगाने छ।

४२. पदपूर्ति

क्याम्पसमा रिक्त रहेका पदहरूमा पदपूर्ति गर्न निम्नानुसार पदपूर्ति समिति रहने छ।

(१) पदपूर्ति समितिको गठन

यस क्याम्पसमा रिक्त रहेको र नयाँ सिर्जना गरिएको पदहरूमा योग्य उमेदवारहरू छत्रीट गरी पदपूर्ति गर्न द्वारा बमोजिमको पदपूर्ति समिति गठन हुने छ।

(क) सञ्चालक समितिले आफू मध्येबाट तोकेको एक जना

- संयोजक

(ख) सञ्चालक समितिले आफू मध्येबाट तोकेको दुई जना

- सदस्य

(ग) सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू मध्येबाट सञ्चालक समितिले तोकेको एक जना

- सदस्य

(घ) क्याम्पस प्रमुख

- सदस्य सचिव

(२) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) क्याम्पसमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा अस्थायी वा स्थायी पदपूर्ति गर्नका लागि आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई विज्ञापन गर्ने।

(ख) पदपूर्तिको लागि गरिने खुल्ला विज्ञापन राष्ट्रिय र स्थानीय अखबारमा प्रकाशन गर्ने तर आन्तरिक बहुवादारा पदपूर्ति गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो सूचना क्याम्पसको सूचना पाठीभाट टाई

(ग) क्याम्पसमा कुनै पक्षको दरबन्दी रिक्त भै तत्काल पदपूर्ति गर्न आवश्यक देखिएमा ती पदहरूमा करार वा अस्थायी सेवाभी पदपूर्तिका लागि आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई विज्ञापन गर्ने।

(घ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासका लागि बढुवाको आवश्यक योग्यतामा पर्ने उमेदवारहरूलाई दृष्टिगत गरी विज्ञापन गर्ने।

(ङ) विज्ञापित पदहरूका निम्न नियांसित मिति र समयमा आवश्यकता भए विशेषज्ञको सहयोग लिई सञ्चालन गर्ने।

(च) पदको प्रकृति हेरी मौखिक, लिखित एवम् प्रयोगात्मक परीक्षा प्रणाली उपदेश (३) र (४) लाई समेत आधारमानी सञ्चालन गर्ने।

(छ) प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट छनोट भएका उमेदवारलाई सम्बन्धित पदमा नियुक्त गर्न वा बढुवा गर्न सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने।

(ज) परीक्षा सञ्चालन र नियोजना प्रकाशन सम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार पदपूर्ति समितिलाई हुनेछ।

(झ) जावश्यक कार्यविधि लायार गरी खण्ड 'छ' बाहेकको कार्य गर्न छत्रीट उप समिति गठन गर्न समेल्ने।

(३) क्याम्पसमा रिक्त रहेको दरबन्दी र नया सिर्जना भएका दरबन्दीहरूमा द्वारा प्रक्रियाबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसबाट पदपूर्ति गरिने छ।

(क) खुल्ला प्रतियोगिता

(ख) आन्तरिक र बढुवा प्रक्रिया

(ग) विशेष नियुक्ति

(घ) क्याम्पस सेवालाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने मध्ये ४५% छुट्टा सो प्रतिशतसाई सत प्रतिशत सानी देहाय बमोजिमको उमेदवारहरूमा मात्र प्रतिस्पर्धा गरा पदपूर्ति गरिनेछ।
(अ) महिला ३३%
(आ) अदिवासी/जनजाति ३६%
(इ) दलित ९%
(ई) अल्पसङ्ख्यक ७%
(उ) अन्य १५%

स्पष्टिकरण : उपदफा (३) को खण्ड 'घ' मा जेसुकै कुरा उल्लेख भएको भए पनि प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुन नसक्दाको अवस्थामा उपस्थित उमेदवारहरू मध्ये खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा सहभागी मध्येबाट योग्य प्रतिस्पर्धीलाई छनोट गरिने छ।

४३. छनोट उप समिति :

- (१) पदपूर्ति समितिले दफा ४२ (२) को देहायका खण्डहरूमा व्यवस्था भएका कार्यहरू सम्पन्न थारी आप समक्ष आवश्यक सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक छनोट समिति गठन गर्न समनेछ।
 - (क) क्याम्पस प्रमुख संयोजक
 - (ख) पदपूर्ति समितिले तोकेको विषय विशेषज्ञ
 - (ग) पदपूर्ति समिति मा सदस्यको रूपमा रहेको सहायक क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव
- (२) छनोट उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
 - छनोट उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार पद पूर्ति समितिले तोके बमोजिम हुने छ।

४४. उमेदवार हुनको लागि योग्यता :

- देहायका योग्यता पुरोका व्यक्तिकूल यस क्याम्पसमा कर्ने पनि विज्ञापिते पदमा उमेदवार हुन पाउने छन् :
- (१) नेपाली नागरिक हुनु पर्ने।
 - (२) सहायक स्तरको पदमा १८ वर्ष उमेर पुरेको।
 - (३) अधिकृत स्तरको प्रदका लागि २१ वर्षको हुनु पर्ने।
 - (४) साम्बन्धित प्रदका लागि न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको।
 - (५) प्रचलित नियम अनुसार उमेरको हदबन्दी पार नगरेको।
 - (६) नैतिक प्रतन दौड्चने फौजदारी अभियोगमा क्षमतावार नठहरिएको।
 - (७) भविष्यमा सरकारी सेवामा अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सेवाबाट बर्खास्त नभएको।

४५. शिक्षकहरूको नियुक्ति :

क्याम्पसले निम्न पदमा विज्ञापन गरी पदपूर्ति गर्ने छ।

- (१) सहायक प्राथ्यापक

क्याम्पसमा रिक्त रहेका सहायक प्राथ्यापक पदमा खुल्ला प्रतियोगिताबाट योग्यतम् उमेदवार छनोट गरी पदपूर्ति समितिको सिफारिस अनुसार सञ्चालक समितिले निर्णय गरेपछि क्याम्पस प्रमुखद्वारा नियुक्ति दिनेछ।

(२) उपप्राध्यापक

(क) क्याम्पसमा सहायक प्राध्यापक पदमा रहि पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरिको शिक्षकहरूलाई आन्तरिक प्रक्रियाहरूबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा वा खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट उपप्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति दिइने छ ।

(ग) यो विधान प्रारम्भ हुदाको बखत शिक्षण सहायक पद खारेज भएको हुदा सो पदमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई सहायक प्राध्यापक पदमा पदस्थापन गरी समायोजन गरिने छ ।

(३) करार सेवा

(क) क्याम्पसलाई आवश्यक भई कुनै कारणबाट स्थायी, अस्थायी पदपूर्ति हुन नसकेमा वा विशेष परिस्थितिमा आवश्यक पदका लागि योग्यता पूरा गरेका इच्छुक वेषाली नागरिकलाई सम्बन्धित विषयमा अध्यापन गराउन वा सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गराउन पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिको सहमति लिई क्याम्पस प्रमुखले करार सेवामा नियुक्ति गर्ने छ तर यो विधान जागू हुनु पूर्व करार सेवामा नियुक्त भई कार्यरत शिक्षकहरूको करार अवधि समाप्त भई म्याद थप आवश्यक परेमा क्याम्पस प्रमुखले म्याद थप गरी त्यसको जानकारी सञ्चालक समितिलाई दिनुपर्ने छ । त्यसरी नियुक्त करार सेवाको शिक्षकको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा दुई प्रक्षेपित्र विचको सम्भालता अनुसार हुनेछ ।

(ख) यस स्थान 'क' बमोजिम नियुक्त करार सेवाको शिक्षकको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा परस्पर सम्झौताबाट निर्धारण भए पनि करार अवधि पूरा हुन बाँकी हुदै नेपाल सरकारद्वारा शिक्षक कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा बढ़ि गरेमा र सो बढिद्वारा करार सेवाका शिक्षकहरूलाई असर पुऱ्याएमा त्यस्ता शिक्षकहरूको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधाहरूलाई समय सापेक्ष समायोजन गर्दै लिएने छ ।

(४) आशिक शिक्षक

विशेष कारणले सम्बन्धित विषयको पठन पाठनलाई मौजुदा शिक्षकहरूबाट सम्भव नहुने देखिएमा क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिको अध्यक्षको परामर्शमा शैक्षिक योग्यता पूरेका व्यक्तिलाई आशिक शिक्षकमा एक शैक्षिक सत्रका लाई नियुक्त गर्न सक्ने छ । यस्तो नियुक्त क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिलाई नियमित बैठकमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी नियुक्त शिक्षकले न्यूनतम सहायक प्राध्यापक पदको सुरु तलबमानलाई प्रतिदिन इ परियड मानी प्रतिदिन प्रति परियड आउने रकम बराबरको वा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको पारिश्रमिक पाउने छ ।

(५) आगान्तुक प्राध्यापकको व्यवस्था:

कुनै पनि विषयको विशेषज्ञ वा ख्याति प्राप्त विद्यालयस्त्रिहरूलाई क्याम्पसले आवश्यक आगान्तुक प्राध्यापक पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । यस्तो पदमा करार सेवा अन्तर्गत मात्र नियुक्त गरिने छ । साथै अतिथि प्राध्यापकको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुने छ ।

४६. दोहोरो नियुक्ती :

यस क्याम्पसमा पूर्णकालीन सेवा गरी पूरा तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपभोग गर्ने कुनै पनि प्राध्यापकले कुनै पनि सरकारी निकाय तथा सामुदायिक संस्थामा स्थायी नियुक्ति लिई पूरा तलब भत्ता पाउने गरी सेवा गर्ने प्राउने छैन । यस्तो दोहोरो सुविधा पाउने गरी सेवाको नियुक्ति लिएमा क्याम्पसले दिएको पूर्णकालीन स्थायी तथा अस्थायी सेवाको नियुक्ति स्वतः खारेज हुने छ । तर क्याम्पसको पूर्व स्वीकृति र सहमति लिएर देहाय बमोजिमको सेवा भने गर्ने पाइने छ ।

(१) क्याम्पसको पठन पाठनलाई हानी नमूद्याई अतिरिक्त समयमा कुनै सरकारी वैद सरकारी र सामुदायिक संस्थामा आशिक सुविधा प्राप्त गर्न अत्यकलीन सेवा गर्ने ।

- (३) नेपाल सरकारको कुनै निकाय विश्वविद्यालय सामुदायिक संघ संस्थाले क्याम्पस समक्ष भए मरेमा खास विषयको विशेषज्ञ सेवाका लागि सुविधा सहितको सेवा गर्न ।
- (४) यसमा जो सुकै लेखिएको भए पनि यो विद्यान लागू हुन पूर्व नै दीहोसे नियुक्ति लिई कार्यरत शिक्षकको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन । यसरी दीहोसे स्थायी नियुक्ति लिई कार्यरत शिक्षकको स्थायी र पदोन्नति हुने छैन । अधिक सुविधा लिई अन्य संस्थामा कार्यरत शिक्षकहरूले पनि क्याम्पसको स्वीकृति लिनु पर्ने छ ।

४७ पद रित्त हुने अवस्था:

क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षकको दहायको अवस्थामा पद रित्त हुने छ ।

- (१) लिखित राजीनामा दिई अञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।

- (२) मृत्यु भएमा ।

- (३) होश ठेगान नभई बहुलाएको प्रमाणित भएमा ।

- (४) नैतिक प्रत्यन देखिने गम्भीर प्रकृतिको फौजदारी अभियोग कसुदार ठहरिएसा ।

- (५) पदीय दायित्व निर्वाह नगरेको वा क्याम्पसको हित विपरित आचरण गरेको अभियोगमा क्याम्पस प्रमुखले पर्याप्त आधार सहित कारबाहीका लागि गरेको सिफारिसलाई सञ्चालक समितिको पूर्ण बैठकको बहुमतबाट अनुमोदन मरी बर्खास्त भएमा तर यसरी बर्खास्त गर्दा निजलाई आफ्नो सफाई पेस गर्ने पर्याप्त भौकबाट बञ्चित गरिने छैन ।

४८ पदोन्नतिको व्यवस्था:

क्याम्पसमा कार्यरत सबै स्थायी शिक्षकहरूको योग्यताको आधारमा दहाय बमोजिम पदोन्नतिको व्यवस्था गरिएको छ ।

(१) उपप्राध्यापक

- (क) सहायक प्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति भई २ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका शिक्षकहरू उपप्राध्यापकमा बढुवाको आवेदन दिन योग्य हुने छन् । तर एम.फिल. को उपाधि प्राप्त शिक्षकको हकमा डेढवर्ष र विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त शिक्षकको हकमा भने १ वर्षको सेवा अवधि पार गरे पुग्नेछ ।

- (ख) सहायक प्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति भई सोही पदमा अविच्छिन्न ५ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका व्यक्तिहरू कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा बढुवा राख सकिनेछ ।

(२) सहप्राध्यापक

- (क) उपप्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति भई ५ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका शिक्षकहरू सहप्राध्यापकमा बढुवाको लागि आवेदन दिन योग्य हुने छन् । तर एम.फिल. को उपाधि प्राप्त शिक्षकको हकमा ४ वर्ष र विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त शिक्षकको हकमा भने ३ वर्षको सेवा अवधि पार गरे पुग्नेछ ।

- (ख) उपप्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति भई सोही पदमा अविच्छिन्न १० वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका व्यक्तिहरू कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा बढुवा गर्न सकिनेछ ।

(३) प्राध्यापक

- सहप्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति भई कमितमा ७ वर्ष अविच्छिन्न सेवा अवधि पूरा गरेका शिक्षक प्राध्यापक पदमा बढुवाको लागि उमेदवार हुन पाउने छन् तर एम.फिल. को उपाधि प्राप्त शिक्षकको

१०८/४७ दिनांक २०२३/०९/२०

हकमा ६ वर्षे र विज्ञापारिधि उपाधि प्राप्त शिक्षकको हकमा भने ५ वर्षको सेवा अवधि पार भए पुग्नेछ।

(४) शैक्षिक कार्यक्रमको आधारभा सम्बन्धित विषयको पाठ्यभार बमोजिम आवश्यक संख्यामा सहायक प्राध्यापक र उपप्राध्यापक पदको दरबन्दी कायम हुने छ तर सहप्राध्यापक पदको दरबन्दी भने सम्बन्धित पदमा बहुवाको लागि योग्यता पुणीका आवेदक संख्याको ५०% का हिसाबले ३२ बन्दी कायम हुने छ भने प्राध्यापक पदका हकमा उमेदवार संख्याको एक तिहाई दरबन्दी कायम हुने छ।

स्पष्टिकरण : माथिका दफनहरूमा उल्लेखित पदोन्नतिको लागि उल्लेखित सेवा अवधि (वर्ष) जिभवन विश्वविद्यालय ऐन, नियमसंग बाफ्कार्यालय बाफ्कार्यालय एको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

(५) पदोन्नतिको विज्ञापन

पदपूर्ति समितिले आवश्यकता हेरी समय समयमा उपप्राध्यापक सहप्राध्यापक पदमा बहुवाको लागि आन्तरिक विज्ञापन गर्ने छ। तर बहुवाको लागि उपदका ४ बमोजिमका आवेदक संख्या हुन नसक्ने भएमा विज्ञापन गर्ने पदपूर्ति समितिले बाध्य हुने छैन।

(६) पदोन्नतिको मूल्याङ्कनका आधारहरू

यस क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षकहरूको सहप्राध्यापक र प्राध्यापक पदमा पदोन्नतिका लागि देहाय बमोजिम मूल्याङ्कनका आधार तय गरिएको छ।

सि. नं.	मूल्याङ्कनका भेद	पूर्णांक
१	अध्ययन अनुसन्धान	३०
२	कृति लेखन, प्रकाशन तथा सम्पादन	२०
३	काय सम्पादन मूल्यांकन	१५
४	शैक्षिक योग्यता	१०
५	तलिम	५
६	जटिलता	२०
७	विशेष अनुभव र शोधपत्र/सिर्जना पत्रको निर्देशन	५
८	भौतिक परिक्षा	५
जम्मा		१००

(क) अध्ययन अनुसन्धान वापत - २०

यस शीर्षकको अड्क विभागत निम्न अनुसार गरिएको छ।

(१) कृति विषय/शीर्षकमा गरिएको सामान्य अनुसन्धान काय - ५

(२) सम्बन्धित विषयकै विना उपाधिको अनुसन्धान काय (कम्तीमा ५ वटा) वापत - १०

(३) सम्बन्धित विषयकै एम. फिल. वा सो सरहको अध्ययन अनुसन्धान वापत - १५

(४) सम्बन्धित विषयको प्राइवेट डी.वा सो सरहको अध्ययन अनुसन्धान वापत - २०

(ख) कृति लेखन प्रकाशन तथा सम्पादन - २०

(१) सम्बन्धित विषयमा फुटकर लेख रचना प्रकाशन वापत - ५

(२) सम्बन्धित विषयका एक कृति वा एक दर्जनभन्दा बढि फुटकर लेख रचना प्रकाशन वापत - १०

(३) सम्बन्धित विषयका एक कार्ति सो लेख रखता प्रकाशन वा सम्पादन वापत - १५

(४) सम्बन्धित विषयको दुई वेटा कार्ति प्रकाशन वापत - २०

(ग) कार्य सम्पादने मूल्यांकने - १५

गर्म शीषकलाई निम्न शीर्षकमा वर्णिकरण गरी पणहक निधारण गरिएको छ

अंकित सम्पादन	उसम	सञ्चारजनक
१५	१४	१३

(घ) शैक्षिक योग्यता

निम्न बमाजिम निधारण गरिएको छ

विशिष्ट श्रेणी	प्रथम	द्वितीय
१०	१	८

(ङ) तालिम वा गोष्ठी वापत - ५

सम्बन्धित विषयको प्रति तालिम वा गोष्ठी सहभागी भए वापत १ अडक प्राप्त हुने छ तर यस्तो अडक ५ भन्दा बढी हुनेछैन।

(च) ज्येष्ठता वापत - २०

ज्येष्ठताको अडक गणना गर्दा हाल स्थायी भई बहाल रहेको पदमा कार्य गरे वापत प्रत्यक्षबष्टका लागि १५ अडक प्राप्त हुनेछ तर जिति थै सो पदमा बहाल रहेको भए तामाति ज्येष्ठता वापत २० भन्दा माथि अडक दिइन छैन। कुनै पदमा बहुवाक प्रतिस्पर्धी बिचमा अडक समान भएको स्पष्टमा स्थायी भुल नियुक्तिको आधारमा निर्णय हुने छ तर यस्ती नियक्ति पनि सम्भान रहेछ भने अस्थायी वा करार सेवाको नियक्तिको आधारमा ज्येष्ठताको कम निधारण हुने छ।

(छ) विशेष अनुभव - ५

यस सरथा बाहेक अन्यत्र सम्बन्धित विषयमा आर्जन गरेको अनुभव वापत प्रत्येक वषे एक अडकका दरसे ५ अडक प्राप्त हुने छ।

(ज) मौखिक परिक्षा - ५

पदपूर्ति समितिले लिने अन्तवातावाट पतिगोगीले अधिकतम ५ अडक पाउने छ।

४९. प्रशासनिक कम चारीहरूको नियुक्ति

(१) श्रेणी विवोन

ब्याम्पसमा रिस्ट रहेको पियने अदली पाल चौकिदार कुचिकार विशेष जस्ता पदहरूमा गोप्य उमेदवार छुनोट गरी ब्याम्पस प्रमुखबाट अस्थायी करार सेवामा मात्र नियुक्त छिन छ। तर यस्तो विधान लागू हुन् पूर्व उत्त पदहरूमा स्थायी नियुक्ति पाइँ कार्यरत कममचारीहरूसँग जने गो दफ लाग्नु हुने छैन।

(२) बुक चेकर मौखिक वा सो शर्त

ब्याम्पसमा पस्तकलयमा रिस्ट रहेको बुक चेकर वा मौखिक वा सारहको दरबन्धिमा प्रत्येक भितिगोगीतावाट योग्यतम उमेदवार छनोट गरी पदपूर्ति समितिले सिफारिस गरेपाइ ब्याम्पस प्रमुखबाट अस्थायी नियुक्ति दिइन्छ। यस्तो नियक्तिलाई सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरे पाइँ लाग्ने भएको मानने छ बुकचेकर मौखिक वा सो दारहको पदम ५ कार्य अस्थायी करार रोगा अवधि पूर्व

कार्यक्रम संचयन का नियुक्ति दिन

गरेका कर्मचारीलाई आन्तरिक प्रकृयाबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा स्थायी नियुक्ति दिन सकिनेछ।

(३) सहायक स्तर खरिदार वा सो सरह

क्याम्पसमा विभिन्न प्रशासनिक शाखा/फॉटमा रिक्त रहेका सहायक स्तर वा सो सरहका दरबन्धीमा खुल्ला प्रतियोगिताबाट योग्यतम् उमेदवार छनोट गरी पदपूर्ति समितिले सिफारिस गरेपछि क्याम्पस प्रमुखबाट अस्थायी नियुक्ति दिने छ। यस्तो नियुक्तिलाई सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि मात्र लागू हुने छ। उक्त स्तरको पदमा ५ वर्ष अस्थायी करार सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई आन्तरिक प्रकृयाबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा स्थायी नियुक्ति दिन सकिनेछ।

(४) हेड असिस्टेन्ट ता.सु. वा सो सरह

क्याम्पसमा रिक्त रहेका हेड असिस्टेन्ट ता.सु. वा सो सरहका पदमा खुल्ला प्रतियोगिताबाट योग्यतम् उमेदवार छनोट गरी पदपूर्ति समितिले गरेको सिफारिसलाई क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकलिए योग्यतम् गरेपछि क्याम्पस प्रमुखबाट अस्थायी सेवामा नियुक्ति दिन सकिने छ। उक्त स्तरको पदमा ५ वर्ष अस्थायी सेवा अवधि पूरा भएपछि निजलाई आन्तरिक प्रकृयाबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा स्थायी नियुक्ति दिन सकिनेछ।

(५) सहायक प्रसाशक शाखा अधिकृत वा सो सरह

यस क्याम्पसमा रिक्त रहेका सहायक प्रशाशक शाखा अधिकृत वा सो सरहका पदहरूमा खुल्ला प्रतियोगिताबाट योग्यतम् उमेदवार छनोट गरी पदपूर्ति समितिको सिफारिसले गरेको सिफारिसलाई क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकले निर्णय गरेपछि क्याम्पस प्रमुखबाट अस्थायी सेवामा नियुक्ति दिन सकिने छ। सहायक प्रसाशक शाखा अधिकृत वा सो सरहको पदमा ५ वर्ष अस्थायी सेवा अवधि पूरा भएपछि निजलाई आन्तरिक प्रकृयाबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा स्थायी नियुक्ति दिन सकिने छ।

(६) उपप्रशासक, उप सचिव वा सो सरह

यस क्याम्पसमा रिक्त रहेका उपप्रशासक पदहरूमा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट योग्यतम् उमेदवार छनोट गरी पदपूर्ति समितिले गरेको सिफारिसलाई क्याम्पस सञ्चालक समितिले अनुमोदन भएपछि क्याम्पस प्रमुखले नियुक्ति दिने छ।

४०. दोहारो नियुक्ति :

यस क्याम्पसमा पूर्णकालीन अस्थायी/स्थायी सेवा गरेवापत पुरा तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त गर्ने कुनै पनि कर्मचारीले अन्य सरकारी कार्यालय र समुदायिक संस्थामा पुरा तलब भत्ता प्राप्त गर्ने परी सेवा गर्ने पाउने छैन। यस्तो दोहारो स्थायी नियुक्ति लिएको पाएमा क्याम्पसले दिएको पूर्णकालीन सेवाको नियुक्ति स्वतः बदल हुने छ तर क्याम्पसको पूर्व स्वीकृति लिएर क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यमा बाधा भएने गरी त्यस्ता संस्थामा आंशिक सुविधा भोग गर्ने गरी सेवा गर्न भए बाधा पुनर्न छैन।

यस दफामा जेसुकै लेखे भनि यो विधान लागू हुन पूर्व नै दोहारो नियुक्ति लिई कार्यरत कर्मचारीलाई स्थायी र पदोन्नति गरिने छैन।

४१. बबुदा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) श्रेणी विहीन कर्मचारी

क) श्रेणी विहीन कर्मचारी वा सो सरहको पदमा स्थायी नियुक्ति लिई ७ वर्ष वा सो अवधि पारु भनी कर्मचारीलाई आन्तरिक प्रकृयाबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा श्रेणी विहीन द्वितीय स्तरमा पदोन्नति गरी प्रोत्साहित गर्न सकिनेछ।

२०१३ अप्रैल

ख) श्रेणी विहीन वा सो सरहको द्वितीय स्तरमा पदोन्नति भई द वर्ष सेवा अधिकारी पार गर्ने कर्मचारीलाई आन्तरिक प्रकृयाबाट पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा श्रेणीविहीन तृतीय स्तरमा पदोन्नति गरी प्रोत्साहित गर्ने सकिनेछ ।

ग) यस्तो पदोन्नतिलाई व्याप्तिस प्रमुखले सञ्चालक समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराए पछि मात्र लागू हुने छ ।

(२) सहायक स्तर खरिदार वा सो सरह

बुकचेकर वा सो सरहको पदमा स्थायी नियुक्ति लिई ५ वर्ष सेवा गरी सकेका व्यक्ति सहायक स्तर वा खरिदार सो सरह पदभा बद्दुवाका लागि योग्य हुने छ ।

(३) हेड असिस्टेन्ट वा सु वा सो सरह

सहायक स्तर, खरिदार सो सरहको पदमा स्थायी नियुक्ति लिई ७ वर्ष सेवा गरी सकेका व्यक्ति हेड असिस्टेन्ट ना सु वा सो सरहको पदमा बद्दुवाको लागि योग्य हुने छ तर माथिल्लो योग्यता पुगेका हकमा ५ वर्ष सेवा गरेकोलाई योग्य मानिने छ ।

(४) सहायक प्रशासक शाखा अधिकृत वा सो सरह

हेड असिस्टेन्ट वा सु वा सो सरको पदमा स्थायी नियुक्ति लिई ७ वर्ष सेवा गरी सकेका व्यक्ति सहायक प्रशासक शाखा अधिकृत वा सो सरह पदमा बद्दुवाका लागि योग्य हुने छ तर माथिल्लो योग्यता पुगेका हकमा ५ वर्ष सेवा गरेकोलाई योग्य मानिने छ ।

(५) उपप्रशासक वा सो सरह

सहायक प्रशासक शाखा अधिकृत वा सो सरहको पदमा स्थायी नियुक्ति लिई ७ वर्ष सेवा गरिसकेका व्यक्ति उपप्रशासक वा सो सरहका पदभा बद्दुवाका लागि योग्य हुने छ तर माथिल्लो योग्यता पुगेका हकमा ५ वर्ष सेवा गरेकोलाई योग्य मानिने छ ।

५२. बद्दुवा वा पदोन्नति:

दफा ५१ (१), (२), (३), (४) र (५) मा उल्लिखित बद्दुवा वा पदोन्नति पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि व्याप्तिस प्रमुखले पदोन्नतिको नियुक्ति दिने छ ।

५३. पदोन्नतिका लागि मूल्याङ्कनको आधार :

(१) यस व्याप्तिसमा कार्यरत कर्मचारीको प्रदोन्नतिका लागि देहाय अनुसार तथा गरिएको छ :

सिलं	मूल्याङ्कनका आधार	पुणोहिक
१	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	१५
२	शैक्षिक योग्यता	५
३	तालिम ज्ञान ग्रोष्टी	१०
४	जेष्ठता	१५
५	मौखिक परीक्षा	५
जम्मा		५०

(२) प्रत्येक शीर्षकको अहक विभाजन यस प्रकार छ :

(क) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन - १५

अति उत्तम	उत्तम	सन्तोषजनक
१५	१४	१३

(ख) शैक्षिक योग्यता - ५

विशिष्ट श्रेणी	प्रथम श्रेणी	द्वितीय	तृतीय
५	४	३	२

(ग) तालिम वा गोष्ठी बापत - १०

सम्बन्धित विषय वा सेवालाई उपयोगी हुने गोष्ठी वा तालिममा सहभानी भएको प्रत्येक पटकको लागि २ अड्क दिईने छ तर यो अड्क अधिकतम् १० मात्र हुनेछ।

(घ) जेष्ठता बापतको अड्क - १५

बहाल रही पदमा स्थायी नियुक्ति लिई सेवा गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १.५ अड्क दिईने छ यो अड्क अधिकतम् १५ भन्दा बढी हुने छैन।

(ङ) मौखिक परीक्षा - ५

अन्तर्वार्ता लिने पदपूर्ति समितिले बहुवाका उमेदवारलाई अधिकतम् ५ अड्क दिन सकिने छ।

२४

पद तथा अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको देहाधिका अवस्थामा पद रिक्त हुनेछ।

(क) देखिस राजीनामा दिई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा।

(ख) भूत्यु भएको अवस्थामा

(ग) होश ठेगानमा नरही बहुलाएको प्रमाणित भएमा।

(घ) नैतिक प्रत्यक्ष देखिसे गम्भीर प्रकृतिको फौजिदारी अभियोगमा सजाय पाएमा।

(ङ) पर्याय दायित्व निर्वाह नगरेको वा क्याम्पसको हित विपरित आचरण गरेको अभियोगमा क्याम्पस प्रमुखले पर्याप्त आधार सहित कार्यवाहीका लागि गरेको सिफारिसलाई सञ्चालक समितिको बैठकले अनुभोदन गरी बखास्त गरिएमा तरा यसेरी बखास्त गर्दा निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने पर्याप्त मौकाबाट बच्न्यत गरिने छैन।

(च) ब्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, विभागीय प्रमुख, तथा शिक्षण समितिका अध्यक्षको हकमा निजहरूको तोकिएको पदाधिक समाप्त भएको अवस्थामा शैक्षिक पद भत्ते कायमै रहनेछ।

(छ) दफा ४८ र ५० बमोजिसको दोहोरो नियुक्ति लिएको पाइएमा।

परीक्षण काल :

स्थायी सेवामा नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई एक वर्षको परीक्षण कालमा राखिने छ। परीक्षण कालमा निजको काम सन्तोषजनक नदेखिए अवकाश दिन सकिने छ।

२५

५६. विरामी विद्या :

- (१) प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई एक वर्षको सेवाका लागि १५ दिनको पूरा तलबी वा ३० दिनको अध्ययन तलबी विरामी विद्या दिइनेछ तर ७ दिनभन्दा बढी अवधिको विरामी विदामा बस्ने प्राध्यापक वा कर्मचारीले मैडिकल काउन्सिल (चिकित्सा परिषद) बाट मान्यता प्राप्त संस्था वा चिकित्सकले दिएको विरामीको प्रमाण पत्र पेस गर्नु पर्ने छ ।
- (२) प्राध्यापक वा कर्मचारीले यस नियम बमोजिम पाउने विरामी विद्या सञ्चित गरी राज्ञ सबने छ तर असाधारण आ बेतलबी विद्या बसेको अवधिको विरामी विद्या प्राप्तने छैन ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सञ्चित विरामी विद्या बापत कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जुनसुकै किसिमले सेवाबाट अवकाश लिए पनि निजले खाइपाइ आएको तलबको दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउने छ ।
- (४) सेवा अवधिभित्र कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको मृत्यु भी निजको सञ्चित विदाको रकम मृत्यु हुँदाको अवस्थाको तलबको दरले हुन आउने रकम निजको नाजिकको हक्कालालाई दिइने छ ।
- (५) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले सञ्चित गरेका विरामी विद्या तथा घर विदाबाट नपुग भएमा निजले ३० दिनको पेशकी विदा पाउने छ ।

५७. प्रसुति विदा/प्रसुति सेवा विद्या :

- (१) क्याम्पसको सेवामा कार्यरत कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई सुल्केरीका लागि सामान्यतः अगाडि र पछाडि गरी जम्मा ६० दिनसम्मको प्रसुति विदा दिइने छ तर यस्तो विदा क्याम्पस सेवा अवधि भरी बढीमा दुई पटकसम्म मात्र दिइने छ ।
- (२) पुरुष कर्मचारी वा प्राध्यापकका हक्का निजकी श्रीमती सुल्केरी भएमा सुल्केरी स्थाहार बापत ७ दिनको विदा दिइने छ ।
- (३) यी दुबै विदा सेवा अवधि भरीमा २ पटक मात्र लिन पाइने छ ।

५८. घर विदा :

- (१) वर्षे र हिउदे विदा नपाउने शिक्षक, कर्मचारीले वर्षको ३० दिनमा नबढाइ घर विदा पाउनेछ । तर हिउदे र वर्षे विदा लिन पाउने शिक्षक कर्मचारीले घर विदा पाउने छैन ।
- (२) घर विदा बस्दा शिक्षक कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।
- (३) घर विदा बढीमा एकसय असी दिन सम्म सञ्चित रहनेछ ।
- (४) सेवाबाट अलग भएमा सञ्चित घर विदा १८० दिन बापत निज पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको तलबका दरले हुन आउने रकम पाउनेछ ।
- (५) अध्ययन विदा वा असाधारण विदामा बसेको शिक्षक कर्मचारीले सो अवधीभरको घर विदा पाउने छैन ।

५९. पर्व तथा भैपरी आउने विदा :

- (१) शिक्षक कर्मचारीले वर्ष भरिमा बढीमा ६ (छ) दिन सम्मको पर्व विदा पाउनेछ ।
- (२) शिक्षक कर्मचारीले वर्ष भरिमा बढीमा ९ (नौ) दिन सम्मको भैपरी आउने विदा पाउनेछ ।
- (३) पर्व विदा र भैपरी आउने विदा सञ्चित हुने छैन ।

६०. किया विदा :

कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको बाबु वा आमा, पति वा पत्नी तथा छोरछोरीको मृत्यु भएको अवस्थामा वा निकटतम् नातेदारको मृत्यु भई आफै क्रिया बस्नु परेमा, यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रचलित संस्कार अनुसार काज क्रिया भर्न १५ दिन सम्मको पूरा तलबी विदा दिइने छ, तर विदाहित महिला शिक्षक तथा कर्मचारीको हक्का आफ्नो सास-सुराको मृत्यु भएमा पनि किया विदा दिइने छ ।

६१.

अध्ययन विदा :

क्याम्पसको स्थायी सेवामा रही ५ वर्षसम्म लगातार काम गरी सकेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले M.Phil तथा Ph.D. अध्ययनका लागि दुई वर्षसम्मको विदा पाउने छ । यसरी अध्ययन विदा लिने सम्बन्धित व्यक्तिले आफू भर्ना भएको बा शोध प्रस्ताव पारित भएका प्रमाणका कागजातहरू व्याम्पसमा पेस गर्नु पर्नेछ र क्याम्पस प्रमुखले अध्ययनका लागि पठाएको प्राध्यापक कर्मचारीका हकमा बढीमा पञ्चास प्रतिशतसम्मको तलब सुविधा प्राप्त गर्नेछ । यसरी क्याम्पसको तरफबाट सुविधा लिई अध्ययन गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीले ४ वर्ष अनिवार्य व्याम्पसमा सेवा गर्नुपर्ने छ । तोकिएको अवधिको सेवा तगरे निजले पाउने निवृत्त राहत कोषको ५०% रकम रोकिने छ । तर स्वेच्छक रूपमा प्राध्यापक कर्मचारीले M.Phil तथा Ph.D. तहको अध्ययन गर्ने चाहेमा बेतलबी अध्ययन विदा लिनुपर्ने छ बेतलबी अध्ययन विदा लिई तह उत्तीर्ण गर्ने शिक्षक कर्मचारीको हकमा त्यस्तो ५०% रकम रोकका गरिने छैन ।

६२.

असाधारण विदा :

क्याम्पसमा ५ वर्षसम्म स्थायी सेवा गरेको प्राध्यापक वा कर्मचारी कारण खोली असाधारण विदा लिनुपर्ने कारणसहित बेतलबी विदा पाउन निवेदन गरेको अवस्थामा निजलाई सम्पूर्ण सेवा अवधिमा अधिकतम वर्षको असाधारण (बेतलबी) विदा दिन सकिने छ । त्यस्तो विदा एक पटकमा बढीमा एक वर्षका लागि मात्र स्वीकृत हुनेछ र सो विदा क्याम्पस प्रमुख मार्फत सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । असाधारण विदामा बस्तोले सो अवधिभर तलब पाउने छैन र विदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

६३.

विदा सञ्चित हुने :

कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको क्याम्पस सेवा अन्तर्गतको एक पदबाट अर्को पदमा सहवा वा नियुक्ति भएमा निजको बढुवा वा नियुक्ति हुँदाका बखत सञ्चित रहेको सबै किसिमका विदाहरू नयाँ पदमा बहाल गरी सञ्चय गरेका विदा सहह मानिने छ ।

६४.

विदा उपभोग गर्न नपाउने :

यस विधानमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिबाट आवश्यक सेवा भर्नी तोकिएका (पाले, चौकीदार) कर्मचारीहरूले कुनै पनि सार्वजनिक विदा उपभोग गर्ने पाउने छैन तर सो वापत निजहरूले एक वर्षमा ६० दिनको सदृश विदा पाउने छैन । आर्थिक वर्षका अन्त्यमा उपभोग नगरी बाँकी रहेको सदृश विदाको रकम निजले खाइपाई आएको तलबको अनुपातमा दिइने छ ।

६५.

विदा अधिकारको रूपमा नहुने :

विदा अधिकारको रूपमा मानिने छैन । क्याम्पसको काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधा मात्र मानिने छ । विरामी, किया र प्रसुती विदा बाहेक कुनै पनि विदा पूर्व स्वीकृती बिना लिन पाइने छैन ।

६६.

विदा स्वीकृत गर्ने अधिकार :

घर विदा, विरामी विदा र किया विदा प्राध्यापक र कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित सहायक क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा क्याम्पस प्रमुखले र अध्ययन विदा र असाधारण विदा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले स्वीकृत गर्ने छ ।

तलब, भत्ता, ग्रेड, उपदान, दशै खर्च र अवकाश

६४. तलब भत्ता :

क्याम्पस सेवामा नियुक्त प्रएका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको सेवामा रही काम गरे वापेत घाउने तलब भत्ता र अन्य सुविधाहरू प्रचलित कानून वा त्रिवि. नियमावली अनुरूप खाइपाई आएको रकममा नघटने गरी सञ्चालक समितिको बैठकले तोके बमोजिम लाग्नु हुने छ तर करार सेवा र अधिक सेवामा नियुक्त भएका शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा भने दफ्ता ४५ (३) र (४) बमोजिम हुने छ।

६५. नयाँ तलबमान सम्बन्धमा :

नेपाल सरकार वा त्रिवि.ले शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नयाँ तलबमान कार्यम गरेमा क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई नयाँ तलबमान अनुसार नै तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने छन् र सो कार्यको अनुभोदन सञ्चालक समितिबाट गराउनु पर्ने छ।

६६. कक्षाभार तथा अतिरिक्त पारिश्रमिक :

कक्षाभार तथा अतिरिक्त पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्थाको अधार निम्नानुसार हुनेछ :-

क्र.सं.	पद	न्यूनतम् कक्षाभार	अतिरिक्त पारिश्रमिक, प्रति पिरियड दर
१.	क्याम्पस प्रमुख	६	न्यूनतम सहायक प्राध्यापक पदको सुरु तलबमात्र प्रति दिन ३ पिरियड मानी प्रति दिन प्रति पिरियड हुने रकम।
२.	सहायक क्याम्पस प्रमुख	१२	
३.	शिक्षक समिति प्रमुख	१५	
४.	सहप्राध्यापक	१२	
५.	प्राध्यापक	६	
६.	उपप्राध्यापक/ सहायिक प्राध्यापक	१८	

७०. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता :

त्रिवि. नियमावली अनुसार हुने छ।

७१. दशै खर्चको व्यवस्था :

क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले प्रचलित नियमानुसार दशै खर्च प्राप्त गर्ने छन् त अस्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीका हकमा भने ५ महिनाको सेवा अवधि पूरा नभई यो सुविधा प्राप्त हुन छैन।

७२. ग्रेडको व्यवस्था :

क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई प्रचलित त्रिवि. नियम अनुसार ग्रेडको व्यवस्था गरिने छ।

७३. उपदान सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिमको दरमा उपदान पाउने छन्।

(१) ५ वर्षदेखि १० वर्षसम्म यस क्याम्पसमा रहेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येकको निमित्त खाइपाई आएको आविरी तलबको आधा महिनाको तलब घाउने छन्।

- (२) १० वर्षदेखि १५ वर्षसम्म यस क्याम्पसमा रहेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको खाइपाई आएको आखिरी तलबको १ महिनाको तलब पाउने छन्।
- (३) १५ वर्षदेखि २० वर्ष सेवा यस क्याम्पसमा रहेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको खाइपाई आएको आखिरी तलबको १ महिना १५ दिनको तलब पाउने छन्।
- (४) २० वर्षदेखि माथि सेवा गरेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको खाइपाई आएको आखिरी तलबको २ महिनाको तलब पाउनेछन्।

७४. औषधि उपचार खर्च सम्बन्धी

- (१) क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारी जसले ३० वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका छन् निजहस्तीले देहाय बमोजिमका दरले अवकाश हुँदाका बखत औषधि उपचार खर्च पाउने छन्।
- (क) सहायक प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई सहायक प्रशासक वा सो सरह देखि माथिका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफूले खाइपाई आएको आखिरी तलबमानको १२ महिना बराबरको रकम पाउने छन्।
- (ख) हेड असिस्टेण्ट नासु वा सो सरह र बुक चेकर मुखिया वा सो सरहका पदमा कार्यरत कर्मचारीले आफूले खाइपाई आएको आखिरी तलबमानको १२ महिना बराबरको रकम पाउने छन्।
- (ग) क्षेपणीविहीन वा सो सरहका कर्मचारीले आफूले खाइपाई आएको आखिरी तलबमानको ३० महिना बराबरको रकम पाउनेछन्।
- (२) क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीले १० वर्ष भन्दा माथि २० वर्ष मध्ये कम सेवा अवधिमै अवकाश लिएमा त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीले उपदफा (१) सो उल्लिखित रकमको एक तिहाई बराबरको सुविधा प्राप्त गर्ने छन्।

७५. अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई निजको उमेर द्वारा वर्ष पुरा भएपछि क्याम्पस सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ। यस विधान बमोजिम अवकाश प्राप्त प्राध्यापक तथा कर्मचारीको सेवा क्याम्पसलाई आवश्यक महसुस भएमा निजलाई पटकपटक गरी जम्मा २ वर्ष मात्र करार सेवामा नियुक्त दिन संकेने छ।

७६. सन्न्यालंक सामाजिको आचार सहिता

- (१) क्याम्पसको विकास र हितलाई सर्वोपरी प्राथमिकता दिनु पर्ने ।
- (२) सस्थागत कार्यमा व्यक्तिगत हित हुने गरी कार्य गर्न नहुने ।
- (३) क्याम्पसको हित विपरीत कार्य गर्न र गोपनियता भद्गा गर्न गराउन नहुने ।
- (४) क्याम्पसको विधान र नियमहरूको पालना गर्नु पर्ने छ ।

७७. क्याम्पस प्रमुखको आचार सहिता

- (१) क्याम्पसको विकास र हितलाई सर्वोपरी प्राथमिकता दिनु पर्ने ।
- (२) सस्थागत कार्यमा व्यक्तिगत हित हुने गरी कार्य गर्न पाइने छैन ।
- (३) क्याम्पसको हित विपरीत कार्य गर्न गोपनियता भद्गा गर्न गराउन नहुने ।
- (४) क्याम्पसको विधान र नियमहरूको पालना गर्नु पर्ने छ ।

७८. आचार सहिता

शिक्षक तथा कमचारीको आचार सहिता देहात्र बमोजिम होनेले

- (१) शिक्षक तथा कमचारीले क्याम्पसले तोकको समयमरी नियमित रूपमा हाँगिर पूरा समय कार्य पर्ने छ । यस विधानको अधिनामा रही तोकिए बमोजिमको विदाका लागि स्वीकृति नालिई कामबाट अलग रहनु होने ।
- (२) क्याम्पसबाट गोपनियता कायम राखिएका विषयहरू प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले भद्गा गर्न पाइने छैन ।
- (३) क्याम्पसमा कुनै प्राध्यापक कमचारीमे संघीय संसद वा प्रदेश सभा तथा स्थानीय तहको चुनाव उम्दवार हुन चाहमा उमेदवार भनीनयन पत्र दाखिला गर्नु शुधि भद्गाट राजीनामा दिनु पर्ने छ ।
- (४) क्याम्पसको अखिलयार पाएका कुनै व्यक्तिले आफ्ना नाता पनि कुनै शिक्षक तथा कमचारीका बारे निर्णय गर्नु पदा वर्तनुस्थितिको व्यहोस आफ्नान्दा भाविकारीलाई जानकारी लिई निजका बारेमा साही अधिकारीबाट प्रस्तुत गराउनु पर्न तर आफ्नूले निज नातदारको पुष्टयाह र निर्णय दिईन ।
- (५) अजितयारबालाको स्वाक्षरीविता कुनै प्राध्यापक वा कमचारीले छात्रवक्तिको नियमित कुनै ठाउँमा आवेदन दिनु होने ।
- (६) क्याम्पसका कुनै पनि समस्या समाधान गर्न र विचारीहरूलाई सहायता एवम् निर्देशन दिई क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्नु प्राध्यापक तथा कमचारीको दायित्व हुने छ ।
- (७) सबै शिक्षक तथा कमचारीले क्याम्पस बालावरणमित र बाहिर आफ्नो नैतिक आवरण शुरू घरिन राख्नु पर्ने छ ।
- (८) क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कमचारीले क्याम्पसले तोकको वा खालएको कुनै पनि शिफ्ट (Shift) कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- (९) क्याम्पसका शिक्षक तथा कमचारीले क्याम्पस वा कुनै जनि साक्षरताको हानी नाक्रसानी हुने ।

(१०) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारी व्याम्पसको शैक्षिक उन्नयन र प्रगतिका लागि संघी प्रयत्नशील रहने छ ।

७९. विद्यार्थीको आचार संहिता :

विद्यार्थीहरुको आचार संहिता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) क्याम्पसको गरिमा, प्रतिष्ठा र मर्यादाका लागि विद्यार्थीहरुले सबदो योगदान, सहयोग र सद्भाव राख्न पर्ने छ ।

(२) विद्यार्थीहरुले एक आपसमा सुसम्बन्ध, सद्भाव, सदृश्यवहार, सहयोग तथा शिर्षाचार कायम राख्न पर्ने छ ।

(३) क्याम्पस परिसरभित्र वा बाहिर अनुशासनमा रहनु पर्ने छ ।

(४) विद्यार्थीले व्याम्पसका पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारी सबैलाई आदरसुचक सम्बोधन र सदृश्यवहार गर्नु पर्ने छ ।

(५) क्याम्पसमा तिनु पर्ने शुल्क वा अन्य कार्यहरू तोकिएको म्यादभित्र बुझाउने वा सम्पन्न गर्नु पर्ने छ ।

(६) नियमित विद्यार्थीले कक्षामा आउदा परिव्यय पत्र सहित तोकिएको पोशाकमा आउनु पर्ने छ ।

(७) विद्यार्थीले आफ्नो भर्ता र जिट्रेशन फारम, परीक्षा फारम, प्रमाण पत्र जस्ता भर्तु पर्ने वा लानु पर्ने मिद्यार्थी स्वयम् आफै क्याम्पस प्रशासनमा आई आफैले उक्त कार्य दुरुस्त गर्नु पर्ने छ ।

(८) क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृत विना सार्वजनिक सभा, प्रदर्शनी खेलकुद, नाटक, चलचित्र प्रदर्शन सांस्कृतिक एवम् मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रमको आयोजना गर्न भराउन पाउने छैन ।

(९) क्याम्पस संचालक समिति वा क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृत निर्वाचन नाच, नाटक, खेलकुद तथा अन्य सकलन आदि गर्ने पाइने छैन ।

(१०) विद्यार्थीले क्याम्पसका पुस्तक, फर्निचर वैज्ञानिक उपकरण आदि कुनै पति चल-अचल सम्पत्तिको लान नोकसानी वा दुरुपयोग गर्न पाइने छैन ।

(११) देशको प्रचलित व्यवस्था अनुसार आचरण गर्न विद्यार्थीको कर्तव्य हुने छ ।

(१२) क्याम्पसको बातावरण स्वाक्षर र स्वस्थ राख्न पहल गर्ने ।

८०. कार्यवाहीको प्रकृति :

आचरण उल्लङ्घन वा विद्यार्थीहरुलाई देहाय बमोजिम कार्यवाही गर्न सकिने छ ।

(१) मौखिक चेतावनी दिने ।

(२) लिखित चेतावनी दिने ।

(३) हानी जोक्सानी वा अतिपूर्तीको पौरे वा आंशिक रकम असुल उपर गर्ने ।

(४) बढीमा १५ दिनसम्मको लागि क्याम्पसबाट निलम्बन गर्ने ।

(५) कुनै निर्धारित समयका लागि क्याम्पसबाट निष्काशन गर्ने ।

(६) कसुर हेरी पौरे वा एक शैक्षिक सत्रका लागि निष्काशन गर्ने ।

(७) कटपिट भई कसेको अड्गभड्ग भएभा वा चोटपटक लागेमा प्रहारकर्ताले घाइतैको सम्पूर्ण उपचार खर्च कानुनी कारवाही समेत व्यहोर्नु पर्ने छ ।

(८) आचरण उल्लङ्घन, सम्बन्धी कार्यवाही गर्ने अन्तम अधिकार क्याम्पस प्रमुख र सञ्चालक समितिले हुने छ ।

(९) परीक्षा सम्बन्धी आचरण, सम्बन्धित परीक्षा सञ्चालन तर्फे निकायको नियम बमोजिम नै हुने छ ।

८१. दण्ड सजाय :

- (१) उचित वा पर्याप्त कारण भएमा क्याम्पस प्रमुखले प्राध्यापक र कर्मचारीलाई स्पष्टीकरण लिने वा सोच्ने र चेतावनी दिन सक्ने छन्।
- (२) माथि उपदफा (१) मा लेखिए बमोजिसको कारबाही गर्दा नसुधिते शिक्षक कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसा सञ्चालक समितिले एक गेड बुद्धि देखका र बढीमा २ बष सम्म बढुवा रोक्का गर्ने छ। तर क्याम्पस प्रमुखको हक्कमा भने सञ्चालक समितिले त्यस्तो सजाय सोभै गर्न सक्ने छ।
- (३) देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उपदफा (१) र (२) बमोजिम नसियत दिन वा गेड वा बढुवा रोक्का गर्न सकिने छ।
- (क) काम सन्तोषजनक नभएमा।
- (ख) पूर्वस्वीकृति नहिई क्याम्पसमा बारम्बार अनुपस्थित रहेमा।
- (ग) अनुशासनहीन कार्य गरेमा।
- (घ) आचरण सम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा।
- (ङ) नियम अनुसार बरबुझारथ नगरेमा।
- (च) क्याम्पसको हित विपरित हुने काम गरेको पर्याप्त आधार पाइएमा।
- (४) देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस सेवाबाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसा सञ्चालक समितिले सेवाबाट बर्खास्त वा हटाउन सक्ने छ:
- (क) आफूनो कर्तव्यमा लापर्वाही गरेमा।
- (ख) कार्यदक्षताको अभाव भएमा।
- (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा थालतबाट क्षुरदार सावित भै दण्ड सजाय पाएमा।
- (घ) भ्रष्टाचार गरेमा।
- (ङ) उपदफा (२) बमोजिम सजाय पाए खिल्लि थनि पटकपटक सोही कार्य दोहान्याइ रहेमा।
- (च) क्याम्पस बाहेक अन्य निकायमा बिना पूर्वस्वीकृति नोकरी गरेमा।
- (ट) लगातार ३० दिनसम्म बिना सूचना क्याम्पसमा अनुपस्थित भएमा।
- (ज) शिक्षक वा कर्मचारीले जानाजानी वा लापर्वाही गरी वा प्रचलित कानून उल्लङ्घन गरी क्याम्पसको हानी नोकसानी पुऱ्याएमा आंशिक वा पूर्ण रूपमा निजको तलबबाट रकम कही गरी असुल उपर गरिने छ।

८२. निलम्बन :

देहायको अस्थामा निलम्बन गर्न सकिनेछ:

- (१) निलम्बन नगरी पदको जिम्मेवारी वा काम गर्न दिदा भुटा सबुत सङ्कलन गर्ने वा आफू विरुद्धका सबुत प्रमाण मायव गर्ने सक्ने वा क्याम्पसको हानी नोकसानी हुने सभावना देखिएमा वा कार्यवाहीमा बाधा पर्ने भएमा।

- Copy of the Kanya
Op 202 Cr 2009/10*
- (२) निलम्बनमा परेको शिक्षक वा कर्मचारी दोषमुक्त हुने गरी वा कुनै सजाय पाउने गरी क्याम्पसबाट तिर्णय भएपछि तिनको निलम्बन समाप्त भएको भासिने छ ।
 - (३) साधारणतया कुनै व्यक्तिलाई तिन महिनाभन्दा बढी निलम्बनमा राख्न पाइने छैन ।
 - (४) निलम्बनमा परेको शिक्षक तथा कर्मचारी निर्दोष ठहरिएमा निलम्बनमा रहेको समयको सम्पूर्ण तलब भत्ता पाउने छ ।

८३. सफाईको मौका :

यस विधान बमोजिस अभियोग लागेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई अभियोग लागेको कारण सहित सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाईको सबुत प्रमाण पेस गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

८४. पुनरावेदन:

कुनै प्राद्यापक कर्मचारीलाई आफूले पाएको सजायमा चित नवुभे सबुत प्रमाण सहित माथिल्लो तह क्याम्पस प्रमुखले कावाही गरेको भए सञ्चालक समितिमा र सञ्चालक समितिले सजाय गरेको भए दफा ६ को स्पष्टीकरण (अ) अनुसार गाठित पुनरावेदन समितिमा सजायको सूचना पाएको ३५ दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्ने छ ।

*Copy of the Kanya
Op 202 Cr 2009/10*

प्राध्यापक संघ, कर्मचारी संघ र स्वविधु

८५. प्राध्यापक संघ :

- (१) क्याम्पसमा प्राध्यापकहरूको पेशागत हक्कहित संरक्षण गरी क्याम्पसको उन्नति र विकासमा सहयोग गर्ने क्याम्पसमा प्राध्यापक संघ एकाइ गठन हुने छ ।
- (२) यसको निर्वाचन, कार्यविधि, पदावधी, काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धित पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ नेपालको विधानअनुसार हुने छ ।

८६. कर्मचारी संघ :

- (१) कर्मचारीहरूको हक्कहित संरक्षण गरी पेशागत कार्यदक्षता अभिवृद्धि गर्ने क्याम्पसमा कर्मचारी संघ गठन गर्ने सकिने छ । निर्वाचन कार्यविधि, पदावधी तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी पब्लिक क्याम्पस कर्मचारी संघको विधान अनुरूप हुने छ ।

८७. स्वविधु :

- क्याम्पसमा एक स्वतन्त्र विधार्थी यूनियन गठन हुन सक्ने छ । स्वविधुको उद्देश्य, कार्यविधि, सदस्यता, साधारण सभा, कार्य समिति, बैठक आदिका बारेमा सञ्चालक समितिबाट ल्लहू विजियम बताई लागू गरेबासीजिम हुने छ ।

क्याम्पस कोष संकलन, परिचालन, प्रयोग बजेट व्याख्या र लेखा परीक्षण

८८. कोषको संकलन

क्याम्पस सञ्चालनका लागि एक कोष रहने छ जसमा निम्न बमोजिमको रकम रहने छ।

- (१) विद्यार्थीबाट प्राप्त शुल्क।
- (२) वि.वि.बाट प्राप्त सहयोग।
- (३) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त रकम।
- (४) सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान सहयोग।
- (५) चन्द्र सहयोग।
- (६) कोष परिचालनबाट।
- (७) विविध।

८९. कोषको पचालन

उपरोक्त बमोजिम कोष परिचालन सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार क्याम्पसबाट पारित नीति बमोजिम हुनेछ।

९०. कोषको प्रयोग

क्याम्पसको कोष द्वेषाय बमोजिम प्रयोग हुने छ।

- (१) शिक्षक, कर्मचारीको तलब भत्ता, दैनिक भत्ता, निवृत्ति राहत कोष, बिरामी विदा वापतको रकम आदिको समेत।
- (२) भौतिक संरचना निर्माण तथा सुधार।
- (३) शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था।
- (४) छान्वृति, चन्दा, सहयोग रकम र पुरस्कार।
- (५) मेसिन औजार खरिद।
- (६) सवारी साधन।

९१. बजेट व्यवस्था

प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रारम्भमा क्याम्पसका विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लेखा समितिको सहयोगमा सञ्चालक समितिले बजेटको तर्जुमा गर्ने छ।

९२. लेखा परीक्षण

प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सम्पूर्ण आयव्ययको विवरणलाई सञ्चालक समितिले तोकेको रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराइने छ। लेखा परीक्षकबाट गरिएको लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन क्याम्पसका सञ्चालक समितिले पारित गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत क्याम्पस सभामा पेस गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद : १५

पुस्तकालय सम्बन्धी व्यवस्था

१३. पुस्तकालय समिति :

क्याम्पसमा पुस्तकालयलाई व्यवस्थापन र प्रभावकारी बनाउन क्याम्पस प्रमुखको संरक्षकत्वमा देहाय बमोजिसको सदस्यहरू रहने गरी एक समिति गठन हुने छ र त्यस्तो समितिको अध्यक्ष क्याम्पस प्रमुखले सहायक क्याम्पस प्रमुख मध्येबाट १ जनलाई तोक्ने छ ।

- (१) सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू मध्येबाट अध्यक्ष -१ जना
(२) विषय शिक्षण समितिका अध्यक्षबाट सदस्य -१ जना
(३) स्वत्रियू सभापति / प्रतिनिधि सदस्य -१ जना
(४) पुस्तकालय प्रमुख सदस्य सचिव -१ जना

१४. पदावधि :

उक्त समितिको पदावधि २ वर्षको रहने छ ।

१५. पारिश्रमिक तथा भत्ता :

पुस्तकालय समितिका प्रदाधिकारीको पारिश्रमिक वा अन्य सुविधाको व्यवस्था सञ्चालक समितिले तोके बमोजिस हुने छ ।

१६. विनियम :

पुस्तकालय समितिले पुस्तकालय सञ्चालन विनियम आफै बनाई सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गराई सञ्चालन गर्ने छ ।

छात्रवास सम्बन्धी व्यवस्था

१७.

छात्रवास समिति :

क्याम्पसमा छात्रवासको व्यवस्थापन र त्यसको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउन क्याम्पस प्रमुखको सरक्षकत्वमा देहाय बमोजिमको सदस्यहरू रहने गरी एक समिति गठन हुनेछ र त्यस्तो समितिको अध्यक्ष क्याम्पस प्रमुखले सहायक क्याम्पस प्रमुख मध्येबाट १ जनालाई तौक्ते छ।

(१) सहायक क्याम्पस प्रमुख मध्येबाट - १ जना अध्यक्ष

(२) प्राध्यापक मध्येबाट - १ जना सदस्य

(३) स्ववियु सभापति/प्रतिनिधि - १ जना सदस्य

(४) छात्रवास वार्डन - १ जना सदस्य सचिव

१८.

पदावधि :

उक्त समितिको पदावधि २ वर्षको रहने छ।

१९.

पारिश्रमिक तब्बल अन्य सुविधा :

छात्रवास समितिले पदावधिकारीलाई पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१००.

विनियम :

छात्रवास समितिले छात्रवास सञ्चालकलाई विनियम आफै बनाई सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गराई सञ्चालन गर्ने छ।

लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१०१. लेखा समिति

क्याम्पसको लेखालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सञ्चालक समितिको सदस्य प्रध्येकाट सञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्तिको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको सदस्यहरू रहने गरी एक समिति गठन तुरेछ।

(१) सञ्चालक समिति सदस्य

२१ जना संयोजक

(२) व्यवस्थापन संकायको सहायक क्याम्पस पमुख

२१ जना सदस्य

(३) सञ्चालन समितिले तोकेको प्राध्यापक मध्येकाट

२१ जना सदस्य

१०२. पदावधि

उन्न समितिको पदावधि इ तर्षको रहने छ।

१०३. पारिश्रमिक तरिन अन्य सुविधा

लेखा समितिको पदावधिलाई लाई पारिश्रमिक तरिन अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१०४. लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) आधिक कारोबार तथा लेखा प्रणालीलाई व्यवस्थित रूपले राख्न लगाउने।

(२) बजेट तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने।

(३) लेखा परीक्षण गर्न लगाउने।

(४) आय व्यय निरीक्षण गर्ने।

(५) कुनै प्राध्यापक, कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्तिसँग बाकी बम्योहरू, बरुजु देखिएमा सो असुल उपर पत्त लागाउने।

(६) लेखा सम्बन्धी निति तथा याज्ञा तयार गरी सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने।

(७) सञ्चालक समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने।

विद्यार्थी भर्ना, शुल्क, पुरस्कार तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धी

१०५. विद्यार्थी भर्ना:

- (१) क्याम्पसको विभिन्न तहमा विद्यार्थीको भर्ना विश्वविद्यालयले तोकिडिएको समय, तालिका, मापदण्ड तथा योग्यताका आधारमा हुनेछ।
- (२) उपदफ्तर (१) अनुसारको मापदण्डका आधारमा क्याम्पसले ओफनी आवश्यकता अनुसार छुट्टे भर्ना समिति बाट गरी विद्यार्थी भर्ना गर्ने प्रक्रिया अपनाउन सक्नेछ।

१०६. विद्यार्थी शुल्क:

क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको शुल्क समय समयमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१०७. पुरस्कार, तथा छात्रवृत्ति समिति:

क्याम्पसमा अध्ययनरत जेहेन्दार, गरीब, दलिल, महिला, पिछडिएका वर्ग/क्षेत्र, जनजाति, आदिवासी एकल महिला, सहिदका परिवार र फरक कमता भएका विद्यार्थीहरुलाई प्रोत्साहित गर्नको लागि देहाय बमोजिम एक समिति रहने छ। त्यस्ता समितिको अध्यक्ष क्याम्पस प्रमुखको राहायक क्याम्पस प्रमुख मध्येबाट १ जनालाई तोक्नेछ।

- | | |
|--|-------------------|
| (१) सहायक क्याम्पस प्रमुख मध्येबाट | -१ जना अध्यक्ष |
| (२) साम्बन्धित परीक्षा शाखाका कर्मचारी | -१ जना सदस्य |
| (३) स्ववियु सभापति/प्रतिनिधि | -१ जना सदस्य |
| (४) स.ले.पा. /लेखा शाखाका मध्येबाट | -१ जना सदस्य सचिव |
| (५) प्राध्यापक संघको सभापति/प्रतिनिधि | -१ जना सदस्य |

१०८. पदावधि:

उक्त समितिको पदावधि २ वर्षको हुने छ।

१०९. पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा:

उक्त पदावधिकारीको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुने छ।

११०. विनियम तयार:

यसलाई सञ्चालन गर्ने आफैले विनियम तयार गरी, सञ्चालनार्थ सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गराई सञ्चालन गर्ने छ।

१११. अनुसन्धान केन्द्र

यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई प्राचीनक उन्नयन गर्न सम्भग ब्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर विकास गर्ने र विभिन्न विषयमा अध्यापन अनुसन्धान एवम् प्रशासनी गर्नका लागि क्याम्पसको प्रमुखको संस्करित्वमा रहने गरी एक अनुसन्धान केन्द्र रहने छ।

११२. अनुसन्धानसमिति :

अनुसन्धान केन्द्रमा देहाय बमोजिमको एक समिति रहने छ:-

(१) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको वरिष्ठ प्राध्यापक

-१ जना अध्यक्ष

(२) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको प्रत्येक संकायको वरिष्ठ प्राध्यापकहरू

-३ जना सदस्य

(३) शिक्षण समितिको अध्यक्षहरू मध्येबाट

-१ जना सदस्य सचिव

११३. प्रदावधि :

उक्त समितिको प्रदावधि ५ वर्षको हुने छ।

११४. पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा :

उक्त प्रदावधिकारीको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुने छ।

११५. काम कर्तव्य र अधिकार :

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि सम्बन्धमा समिति आफैले एक निर्देशिका तयार पार्ने छ तर यस्तो निर्देशिका सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेख्छि मात्र लागू हुने छ।

परिच्छेद - २०

विनियम बनाउन सक्ने

११६ विनियम :

क्याम्पसका विभिन्न कार्य सञ्चालनका लागि त्रिवि नियमावली तथा यस विधानको अधिनामा रही आवश्यक विनियम यस क्याम्पस सञ्चालक समितिले बनाइ जारी गर्न सक्ने छ।

परिच्छेद - २१

क्याम्पसको चल, अचल सम्पति सम्बन्धी

११७ चल, अचल सम्पति :

क्याम्पस सञ्चालन हुन तसकी बन्द भएमा क्याम्पसको चल अचल सम्पति नेपाल सरकार वा क्याम्पसलाई सम्बन्धित दिने आर्बजिक विश्वविद्यालयको स्वामित्वमा आने छ।

परिच्छेद - २२

खरिद, विक्री, निर्माण र बरबुझारथ सम्बन्धी

११८ खरिद :

क्याम्पसको सञ्चालन तथा निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने मालसामान क्याम्पस प्रमुखले वाणिय बजेटको अधिनामा रही सम्बन्धित शाखाबाट माग फारम भरी माग भए बमोजिमका सामानहरू आवश्यक प्रक्रिया पूऱ्याई खरिद गर्न आदेश दिन सक्ने छ।

११९ लिलाम विक्री :

क्याम्पसका लागि तचाहने वा सडियाली जाने सभावना देखिएका वा काममा लगाउन तसकी मालसामानलाई सडाउन गलाउन वा लिलाम विक्री गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक समिति रहने छ उक्त समितिले आवश्यक प्रक्रिया पूऱ्याई उक्त कार्य गर्न सक्ने छ।

(१) क्याम्पस प्रमुख

-ग्रन्थाक्ष

(२) सञ्चालक समितिको प्रतिनिधि

-१ सदस्य

(३) लेखा प्रमुख

-१ सदस्य सचिव

१२० निर्माण :

क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार र अन्य निर्माणका लागि रकमको सीमा र प्रक्रया देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) रु. २५,०००/- सम्मको खरिद तथा निर्माण कार्य क्याम्पस प्रमुखले गर्न भराउन सक्नेछ।

(२) रु. १,००,०००/- सम्मको खरिद तथा निर्माण कार्य गार्ड क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिको अनुमति लिई वा पछि अनुमोदन गर्ने गरी गर्न सक्ने छ।

(३) रु. १,००,०००/- भन्दा माथि प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

खेल खेल करणे

स्पष्टीकरण : उत्तम निर्माण कार्य आवश्यक प्रकृया पुन्याई गर्नुपर्ने छ।

१२१ बरबुझारथ :

क्याम्पसमा कार्यरत कुनै प्राध्यापक तथा कर्मचारी सेवाबाट जुनसुकै कारणले अवकास भएमा आफ्नो जिम्माका सामग्रीहरूको बरबुझारथ गर्नुपर्ने छ। बरबुझारथ नगरिकन् कुनै पनि सेवा निवृत्त प्राध्यापक तथा कर्मचारहरूको भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी हुने छैन। निजको जिम्मामा रहेको सामान निजले क्याम्पसमा बुझाउन भसकेमा सो सामानको बजार मूल्य हिसाबबाट कटी गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी गरिने छ। एक शाखाबाट अर्को शाखामा स्थानान्तरण हुने कर्मचारीले आफ्नो जिम्माको सामान उद्दित बरबुझारथ गर्नु पर्दछ।

परिच्छेद - २३

विविध

१२२ अतिरिक्त क्रियाकलाप:

क्याम्पसमा अध्ययनतरत विद्यार्थीहरूको बौतफो विकास र क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने विभिन्न कार्यक्रमहरूलाई कुशल रूपमा संयोजन गर्न क्याम्पस प्रमुख संरक्षक रहने गरी देहाय बमोजिम एक अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति रहने छ।

(१) क्याम्पस प्रमुखबाट नियुक्त प्राध्यापक

-१ संघोजक

(२) स्वविध प्रतिनिधि

-१ सदस्य

(३) प्रशासन फॉटका कर्मचारी

-१ सदस्य सचिव

१२३ पदावधि :

यस समितिको पदावधि र अवधिको रहने छ।

१२४ पारिश्रमिक :

यस समितिका पदावधिकारीहरूको पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोके अनुसार हुने छ।

१२५ कार्यविधि :

यस समितिले आफ्नो कार्यविधि तयार गरी लागू गर्ने छ र आवश्यक प्रेरणा उपसमितिहरू गठन गरी कार्य सम्पादन गर्ने छन्।

१२६ सेवा निवृत्त कोष:

(१) क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरू सेवाबाट निवृत्त हुँदा निजहरूले पाउनुपर्ने सचित विदा, घर विदा, उपदीन, औषधि उपचार खर्च, लिंगायतको अन्य सुविधाहरू वापत बुझाउनु पर्ने रकमका लागि एक सेवा निवृत्त कोष रहने छ जसमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुने छ।

(क) क्याम्पसको वार्षिक बजेटको २.५०% का दरले हुन आउने रकम।

(ख) यसै प्रयोजनका लागि विभिन्न वित्तीय एवम् सहकारी संस्थाहरूमा जम्मा गर्दै आएको कोष रकम।

(ग) सोही प्रयोजनको लागि सञ्चालक समितिले बेलाबेलामा थप गरेको रकम।

(घ) उत्तम रकमबाट प्राप्त व्याज।

(ङ) अन्य विविध जामदानी।

(२) यस कोषको रकम स्थायी सेवा निवृत्त प्राध्यापक तथा कर्मचारी निवृत्त भएको अवस्थामा निजहरूले पाउने सुविधाका लागि मात्र खर्च गरिने ।

(३) यो विधान लागू हुनासाथ कुनै स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारी सेवाबाट निवृत्त भै निजले पाउनु पर्ने सुविधा बापतको रकम दिनका लागि उक्त कोषमा पर्याप्त रकम नरहेको अवस्थामा त्यसी शिक्षक तथा कर्मचारीले सेवा निवृत्त हुँदा पाउनु पर्ने रकम क्याम्पसको अन्य आमदानी खातामा भएको रकमबाट एकमुष्ट भुक्तानी पाउने छन् ।

१२७. सञ्चय कोष :

क्याम्पसको स्थायी नियुक्ति लिएका शिक्षक तथा कर्मचारीको निमित्त नियुक्त पाएको भितिदेखि तैनि निजलेप्रत्येक महिना पाउने तलब अड्कको १०% कट्टा गरी क्याम्पसको तरफबाट सो बराबरको रकम थप गरी सञ्चय कोषको व्यवस्था गरिने छ । सञ्चयकोषमा जम्मा भएको रकम कर्मचारीसञ्चय कोषको कार्यालयमा जम्मा गरी झूण सुविधाको हकमा सञ्चय कोषमा व्यवस्था भए अनुसार हुने छ ।

१२८. क्याम्पस सभाको निरन्तरता :

दफा द (२) अनुसार सञ्चालक समितिको पदावधि समाप्त भई तत्काल अर्को समिति बन्न नसकेको अवस्थामा सञ्चालक समितिले गर्ने काम कारबाही क्याम्पस सभाले नै गर्नेछ । यस्तो अवस्थामा क्याम्पस सभाको मनोनित सदस्यहरूको समेत पदावधि समाप्त भई क्याम्पस सभामा दफा ४ (१) (क) र (१) (ठ) वाहेकको सदस्यहरू मात्र बाँकी रहे पनि क्याम्पस सभाले गरेको काम कारबाही बदर हुने छैन ।

१२९. तालिम :

क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्यक्षमता बढ्दि गर्ने सम्बन्धमा दिने कार्यालयले आयोजना गरेको तालिम तथा क्याम्पस आफैले आवश्यक भएमा तालिमका ओयोजना गर्न वा तालिम दिने संस्थामा पठाउन सक्ने छ ।

१३०. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन :

क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको सुपरीवेक्षण क्याम्पस प्रमुखले गर्ने छ र यस्तो सुपरीवेक्षण उपरका पुनराबलोकन सञ्चालक समितिले गर्ने छ ।

१३१. बाधा अड्काउ :

विधानमा उल्लेख नभएका विधयमा कुनै बाधा अड्काउ आइ परेमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले निर्णय गर्न वमोजिम हुनेछ ।

१३२. विधान संशोधन :

यस क्याम्पसको विधानलाई समय सापेक्ष एवम् गतिशील बनाउन एवम् यसभित्र रहेका अस्पष्टता हटाउन एवम् बाधा अड्काउ फुक्नाउ गर्न आवश्यक देखिएमा सञ्चालक समितिको बहुमतले विधानको संशोधन प्रस्ताव पारित गरी क्याम्पस सभामा पेश गर्नेछ । क्याम्पस सभामापेश भएको क्याम्पससञ्चालन विधानको संशोधन प्रस्ताव क्याम्पस सभामा उपस्थित सदृख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरू उपस्थित भएको उपस्थित सदस्य सदृख्याको दुई तिहाई बहुमतले पारित वा अनुमोदन गरेपैकी संशोधन विधान पारित हुनेको तर क्याम्पस सभा गठन हुत नसकेको अवस्थामा तत्काल विधानमा आवश्यक संशोधन गर्न अति जस्तै देखिएमा सञ्चालक समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्य सदृख्याको दुई तिहाई बहुमतले विधानमा त्यस्तै आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ र यस्तो संशोधन क्याम्पस सभाले गरे सरह हुनेछ ।

१३३. खारेजी र बचाउ :

यो विधान लागू हुनुभन्दा अगाडि कायम रहेका यससँग सम्बन्धित "दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन नियमावली, २०६९" खारेज गरिएको छ । यो विधान लागू हुनुपर्व भए गरेको सबै काम कारबाहीहरू यस विधान अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(विद्यानको दफा ३ संग सम्बन्धित)

क्याम्पसको चिन्ह र छाप

निम्न अनुसारको माणि फॉर्मएको नीलो रडाको त्रिकोण र तल फॉर्मएको सातो रडाको विकोणले जाडी पटकोणको आकारमा रहेछ । रातो रडाको त्रिकोणमा DIKTEL MULTIPLE CAMPUS जाडी पटकोणको आकारमा रहेछ । रातो रडाको त्रिकोणमा DIKTEL MULTIPLE CAMPUS जाडी पटकोणको आकारमा रहेछ । DIKTEL KHOTANG ESTED. 1980 A.D. रहेछ भने नीलो रडाको त्रिकोणमा दिक्केल बहुमुख्य क्याम्पस दिक्केल खोटाङ स्थापित २०३७ विसं रहेछ । पटकोणको केन्द्र भागमा खुला पुस्तकमा DM रहेछ । पटकोणको तल अर्ध अच्छाकारमा पाइलो दोसो तेसो र चौथो लाइनमा कमशा DIKTEL MULTIPLE CAMPUS दिक्केल बहुमुख्य क्याम्पस DIKTEL KHOTANG दिक्केल खोटाङ र १९८० A.D. २०३७ विसं लेखिएको हुनेछ ।



द्रष्टव्य: यो छाप भावयकता अनुसार हुलो वा सानो आकारको बनाउन सकिनेछ ।