त्रिभुवन विश्वविद्यालय

कालिका बहुमुखी क्याम्पस

पोखरा-१४, काजीपोखरी

क्याम्पस नियमावली-२०५८

(दोश्रो संसोधन सहित-२०७६)

प्रस्तावना

मानव समाजलाई निरन्तर रुपमा गतिशिल एवं जीवन्त राख्ने, मूल उर्जाको रुपमा शिक्षाको दर्शनलाई आत्मसात गरी गुणस्तरीय शिक्षा हाँसिल गर्न चाहने सबै वर्गका विद्यार्थीहरूलाई स्थानीयस्तरमा नै सुलभ एवं समयानुकुल शिक्षा प्रदान गर्ने, समाजका लागि आवश्यक दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्यले यस क्षेत्रका बुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी एवं समाजसेवी महानुभावहरूले गैन्ह नाफामूलक संस्थाको रुपमा मिति २०४८/०७ /१६ गते त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरी स्थापित 'कालिका बहुमुखी क्याम्पस' लाई सार्वजनिक सरोकार र उत्तरदायित्वको परम्परालाई नियमित र व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले त्रि.वि.वि. ऐन-२०४९ र संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी-२०४० को अधिनमा रही 'कालिका वहुमुखी क्याम्पस नियमावली -२०७६' तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस नियमावलीको नाम 'कालिका बहुमुखी क्याम्पस नियमावली-२०७६' रहनेछ ।
(ख) यो नियमावली क्याम्पस सभाद्वारा पारित भएका मितिदेखि लागू हुनेछ ।
(ग) यो नियमावली क्याम्पस सभाका सदस्य, शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा सरोकारवालामा लागू हुनेछ ।
(घ) कालिका वहुमुखी क्याम्पसको सञ्चालन पोखरा महानगरपालिका वडा नं १४, काजिपोखरी, कास्कीमा हुनेछ ।

१.२ परिभाषा:

विषय वा प्रसगंले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,
(क) 'क्याम्पस' भन्नाले 'कालिका बहुमुखी क्याम्पस' सम्झनु पर्दछ । जसलाई अंग्रेजीमा Kalika Multiple Campus भनिनेछ । संक्षिप्तमा 'KMC' भन्न सकिनेछ ।
(ख) 'नियम' भन्नाले कालिका बहुमुखी क्याम्पस नियमावलीलाई जनाउने छ ।
(ग) 'विनियम' भन्नाले क्याम्पस नियमावली बमोजिम तर्जुमा गरिएको विनियमलाई जनाउने छ ।
(घ) 'सभा' भन्नाले क्याम्पस नियामानुसार गठित सिनेटरहरुको सभालाई जनाउने छ ।
(ङ) 'सञ्चालक समिति' भन्नाले क्याम्पस सञ्चालनका लागि यस नियमावली अनुसार गठित समितिलाई जनाउने छ ।
(च) 'अध्यक्ष' भन्नाले यस नियमावली अनुसार गठित सञ्चालक समितिका अध्यक्षलाई जनाउने छ ।
(छ) 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको प्रमुख कार्यकारी प्रिन्सिपललाई जनाउने छ ।
(ज) 'शिक्षक' भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, उप-प्राध्यापक, शिक्षण-सहायकलाई जनाउने छ ।
(झ) 'कर्मचारी' भन्नाले क्याम्पसको नियमानुसार नियुक्त भइ कार्य गर्ने जुनसुकै पदको व्यक्तिलाई जनाउने छ ।
(ञ) 'विद्यार्थी' भन्नाले क्याम्पसमा भर्ना भई नियमित अध्ययनरत छात्र वा छात्रालाई जनाउने छ ।
(ट) 'आर्थिक वर्ष' भन्नाले हरेक श्रावण १ गतेदेखि असार मसान्तसम्मको १ वर्षको अवधिलाई जनाउने छ ।

१.३ क्याम्पसको उद्देश्यहरु :

(क) सरल, सुलभ र सुगम तरिकाबाट विद्यार्थीहरुलाई गुणस्तरीय उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने ।
(ख) राष्ट्र निमार्णको लागि आवश्यक अनुशासित जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।
(ग) जिवनोपयोगी तालिम प्रदान गर्दै प्राविधिक रोजगारमूलक शिक्षा प्रदान गरी अनुसन्धानमुखी दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।
(घ) क्याम्पसका सरोकारवालाहरु (नेपाल सरकार, सम्बन्धन प्रदान गर्ने विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग) स्थानीय निकायहरु, विभिन्न संघसंस्था र सहयोगदातासँग समन्वय कायम गरी सार्वजनिक सम्पत्तिको रूपमा क्याम्पसलाई विकसित गर्ने ।

(ङ) क्याम्पसबाट सबै प्रकारका सामाजिक पहुच नपुगेका दलित जनजाति सीमान्तकृत र आर्थिक विपन्नता भएका विद्यार्थीहरुलाई गुणस्तरीय एवं मूल्यमा आधारित शिक्षा प्रदान गर्ने ।

१.५ क्याम्पस वार्षिक दिवसः

यस क्याम्पसले त्रि.वि.बाट बि.सं. २०४८ कार्तिक १६ गते सम्बन्धन प्राप्त गरी २०४८ पौष १२ गतेबाट पठनपाठन शुभारम्भ गरेकाले पौष १२ लाई क्याम्पस वार्षिक दिवसका रूपमा हरेक वर्ष मनाइनेछ । विशेष अवस्था परी पौष १२ मा वार्षिक दिवस हुन नसकेमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको मितिमा हरेक वर्ष अनिवार्य रूपमा वार्षिक दिवस एवं क्याम्पस अभिभावक भेला गरिने छ ।

१.६ क्याम्पसले सम्मान गर्ने

यस क्याम्पसको स्थापना, सञ्चालन र उत्थानको लागि आर्थिक, भौतिक एवं अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने महानुभाव एवं संघ-संस्थालाई क्याम्पसले निम्नानुसार सम्मान प्रदान गर्नेछ ।

(क) क्याम्पस कोषमा रु.२५,०००।- माथि रु.१०००००।- सम्म प्रदान गर्नेलाई सिनेटरको सदस्यता एवं फोटो पुस्तकालय कक्षमा राख्ने ।

(ख) रु. १,००,०००।- माथि रु. ५,००,०००।-सम्म सहयोग उवलब्ध गराउने महानुभावलाई क्याम्पसको संरक्षकको रुपमा पुस्तकालय कक्षमा फोटो सहितको सम्मान प्रदान गर्ने ।

(ग) रु. ५,००,०००।- देखि माथि सहयोग प्रदान गर्ने महानुभावलाई विशिष्ट संरक्षकको रुपमा सम्मान गर्दै सञ्चालक समितिको स्थायी आमन्त्रित सदस्यता प्रदान गर्ने ।

(घ) रु. १०,००,०००।- भन्दा बढी रकम सहयोग गर्ने महानुभावलाई अतिविशिष्ट संरक्षकको रुपमा सम्मान गर्दै सञ्चालक समितिको स्थायी सदस्यता प्रदान गर्ने ।

(ङ) रु. १,००,००,०००।- वा सो भन्दा बढी रकम सहयोग गर्ने महानुभावलाई अतिविशिष्ट संरक्षकको रुपमा सम्मान गर्दै सञ्चालक समितिको स्थायी सदस्यता प्रदान गर्ने र उहाँको नाममा कुनै एक क्याम्पस भवनको नामाकरण गर्ने ।

परिच्छेद – २

क्याम्पसको संरचना

क्याम्पसको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ ।

२.१ क्याम्पस सभा
२.२ सञ्चालक समिति
२.३ क्याम्पस प्रमुख
२.४ सहायक-क्याम्पस प्रमुख
२.५ विभागीय प्रमख
२.६ कार्यक्रम प्रमुख
२.७ शिक्षण समिति
२.८ प्राध्यापक र कर्मचारी
२.९ विद्यार्थी

परिच्छेद - ३
क्याम्पस सभा

३.१ क्याम्पस-सभा:

सभा क्याम्पसको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ । क्याम्पसको नीति नियम, सञ्चालन एवं नियन्त्रण गर्ने मुख्य अङ्ग हुनेछ । क्याम्पस सञ्चालक समिति, क्याम्पस सभा प्रति उत्तरदायी हुनेछ । क्याम्पस सभामा सिनेटर, क्याम्पस सञ्चालक समिति, संरक्षक, संस्थापक-सदस्य, स्थापना कालका सञ्चालक वा प्राध्यापक वा (२० वर्ष सेवा अवधि प्राध्यापन गरेका स्थायी प्राध्यापक कर्मचारीहरुले तोकिएको शुल्कको ५० प्रतिशत रकम कोषमा जम्मा गरी क्याम्पस सभाको सदस्य बन्न सक्नेछन) प्राध्यापक संघको प्रतिनिधि, विद्यार्थी-प्रतिनिधि, सल्लाहकार त्रि.वि.वि.का प्रतिनिधि र क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेका दश जना शैक्षिक क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुर्‍याएका महानुभाव रहनेछन् । क्याम्पस सभाको सदस्य हुन सबै नेपाली नागरिक योग्य हुनेछन् ।

३.२ क्याम्पस सभा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) क्याम्पस सभा वर्षको १ पटक पौष मसान्तभित्र अनिवार्य रुपमा सञ्चालक समितिले आयोजना गर्नेछ । क्याम्पस सभाका २५ प्रतिशत सदस्यहरू वा सञ्चालक समितिका दुई-तिहाइ सदस्यहरूले क्याम्पस सभाको माग गरेमा अध्यक्षले १ महिनाभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ । सो बाहेक आवश्यक परेमा सञ्चालक समितिले विशेष क्याम्पस सभा बोलाउन सक्नेछ ।

(ख) सभाको सभापतित्व सञ्चालक समितिका अध्यक्षले गर्नेछन् ।

(ग) सञ्चालक समितिका सदस्य-सचिवले कम्तीमा ७ दिनअघि सभाको बैठक बस्ने लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

(घ) सभाको गणपूरक संख्या पहिलो पटकलाई कूल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित हुनुपर्नेछ । पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुगेमा बैठक स्थगित गरी पुन: १५ दिनभित्र अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ जसमा गणपूरक संख्या ३३ प्रतिशत हुनेछ । दोस्रोपटक पनि गणपुरक संख्या नपुगेमा तेस्रो पटक पुन: सूचना प्रकाशन गरी क्याम्पस सभा बोलाउनु पर्नेछ । तेस्रो पटक उपस्थित संख्यालाई गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

(ङ) क्याम्पस सभाको निर्णय उपस्थित संख्याको वहुमतको आधारमा गरिनेछ ।

३.३ क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) क्याम्पस सभा हुनु अगाडि क्याम्पस सञ्चालक समितिले गरेका कार्यहरू, प्रगति विवरण र आय-व्यय विवरण छलफल गरी पारित गर्ने ।

(ख) क्याम्पस नियमावली संशोधन गर्ने र क्याम्पसको हितसँग सम्बन्धित विविध प्रस्तावहरू पारित गर्ने ।

(ग) क्याम्पस सञ्चालक समितिका लागि सदस्यहरू निर्वाचन गर्ने ।

(घ) क्याम्पसलाई दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

(ङ) कुनै विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धन हुने वा नहुने, कुनै विषयको तह थप गर्ने सम्बन्धमा बहुमतद्वारा निर्णय गर्ने ।

(च) क्याम्पसको कुनै अचल सम्पत्ति बिक्री-वितरण वा दश वर्षभन्दा बढी लिजमा दिनु परेमा क्याम्पस सभाको सहमति अनिवार्य हुनेछ ।

परिच्छेद - ४
सञ्चालक समिति र अन्य समितिहरू

४.१ सञ्चालक समिति गठन : क्याम्पसको सञ्चालन, संरक्षण एवं सम्बर्धनको निमित्त क्याम्पस सभाका सदस्यहरु मध्येबाट सबैको प्रतिनिधित्व हुने गरी शिक्षाप्रेमी, समाजसेवीहरुको ११ देखि २५ जनामा नबढ्ने गरी क्याम्पस सञ्चालक समिति गठन गरिने छ ।

(१) क्याम्पस सभाका सदस्यहरुले आफूहरु मध्येबाट सर्वसम्मत वा निर्वाचित गरी पठाएका महिला १, दलित १, जनजाति १ अल्पसंख्यक १ र अन्य १२ जना गरी जम्मा सदस्य १६

(२) क्याम्पस सभाका सदस्य अभिभावकहरू मध्येबाट -१
(३) निवर्तमान सञ्चालक समितिका अध्यक्ष पदेन सदस्य -१
(४) त्रिविवि प्रतिनिधि पदेन सदस्य -१
(५) पोखरा हानगरपालिकाका प्रमुख वा प्रतिनिधि -१
(६) पोखरा उद्योग वाणिज्य संघका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि पदेन सदस्य -१
(७) क्याम्पस प्राध्यापक संघ एकाइ सभापति पदेन सदस्य - .१
(८) विद्यार्थी कल्याण समिति पदेन सदस्य - १
(९) संस्थापक, समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजिवि क्याम्पससभाका सदस्यहरू मध्येबाट सञ्चालक समितिबाट मनोनित सदस्य - १
(१०) क्याम्पस प्रमुख पदेन सदस्य सचिव -१, गरी जम्मा - २५

४.२ अध्यक्ष र उपाध्यक्षको छनौट :

(क) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा क्याम्पस सभाद्वारा निर्वाचित सदस्यहरू र निवर्तमान अध्यक्ष मध्येबाट क्याम्पस सञ्चालक समितिले अध्यक्षको छनौट गर्नेछ । एक कार्यकाल सदस्य भई कार्य सम्पादन नगरेको ब्यक्ति अध्यक्ष पदको लागि उम्मेद्वार हुन सक्ने छैनन् ।
(ख) क्याम्पस सञ्चालक समितिका सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्षको सहमतिमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको उपाध्यक्ष हुनेछन् ।

४.३ सञ्चालक समितिको पदावधिः

पदेन सदस्यहरू बाहेक पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको पदावधि साधारणतयः ३ (तीन) वर्षको हुनेछ । समितिको पदावधि समाप्त भई असाधारण परिस्थितिका कारण निर्वाचन गराउन असम्भव भएमा सञ्चालक समितिको निर्णयले बढीमा ६ महिना समितिको पदावधि थप गर्न सकिनेछ । पदावधि समाप्त नहुँदै कुनै पद रिक्त हनु गएमा बाँकी अवधिका लागि साधारण सदस्यहरूमध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनित गर्नेछ ।

४.४ "प्लस टु" सम्बन्धि विशेष ब्यवस्था

क्याम्पसमा सञ्चालित उच्च मावि (कक्षा ११ र १२) का कार्यक्रमहरुलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि छुट्टै ब्यवस्थापन समिति रहनेछ । सञ्चालक समितिले तोकेको सञ्चालक समितिका सदस्य उक्त समितिको अध्यक्ष रहनेछन् । सो को सञ्चालन विधि क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोके वमोजिन हुनेछ । क्याम्पसको समग्र क्षेत्रको विकास र भौतिक सुविधा प्रदान गर्न आवश्यक बमोजिम तपसिल अनुसारका उप-समितिहरु गठन गरी तिनीहरुको काम कर्तब्य र अधिकार तोक्न सकिनेछ ।
(क) कोष तथा लेखा नियन्त्रण समिति
(ख) निर्माण समिति
(ग) प्राध्यापक तथा कर्मचारी छनौट समिति
(घ) अध्ययन अनुसन्धान समिति
(ङ) अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्क-समिति
(छ) आवश्यकता अनुसार अन्य समिति

४.५ सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय प्रक्रिया :

(क) सञ्चालक समितिको बैठक साधारणतयाः वर्षको ४ पटक हुनेछ, तर एउटा बैठक समाप्त भई अर्को बैठक शुरु हुने अवधि ३ महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।
(ख) पहिलो बैठकको गणपूरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ, तर लगतै पछिको बैठकमा न्यूनतम् ३३ प्रतिशतसम्म उपस्थिति भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
(ग) सञ्चालक समितिका निर्णयहरू उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतद्वारा गरिनेछ ।
(घ) अध्यक्षको अनुमति लिएर सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउनेछन् ।

४.६ सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) सञ्चालक समिति क्याम्पसको मुख्य कार्यकारिणी अङ्ग हुनेछ । क्याम्पस-सभा प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

(ख) क्याम्पस त्रि.वि.वि. प्रतिनिधि चयनको लागि लेखी पठाउने छ ।

(ग) क्याम्पसको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न प्रमुख कार्यकारीको रुपमा क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ । अन्य पदहरु क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले नियमानुसार नियुक्त गर्ने छ ।

(घ) यो नियमावली अनुसार गठित क्याम्पस सेवा आयोगको सिफारिसमा प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको स्थायी वा अस्थायी नियुक्ति गर्ने । क्याम्पस सञ्चालक समितिले अधिकार प्रत्यायोजित गरे बमोजिम क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखले नियुक्त गरेका आंशिक र करार प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति अनुमोदन गरी सेवा, शर्त, पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(ङ) क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम र बजेटमाथि छलफल गरी स्वीकृत गर्ने छ ।

(च) लेखा परीक्षक नियुक्ति गरी क्याम्पसको हरेक आर्थिक वर्षको आय-व्ययको लेखापरीक्षण गराउने र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको मूल्याङ्कन गरी अनुमोदन गर्ने ।

(छ) आवश्यकता अनुसार निर्माण समिति र अन्य उप-समिति वा आयोग गठन गरी तिनीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

(ज) क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूप्रति अनुशासनात्मक कारवाही गर्ने छ ।

(झ) क्याम्पस प्रमुखको राय अनुसार प्राध्यापक, कर्मचारीको दरवन्दी सिर्जना गर्ने, सेवा, शर्त र तलब आदिको निर्धारण गर्ने ।

(ञ) क्याम्पसका लागि आवश्यक चन्दा, अनुदान, दान-दातव्य आदि भौतिक स्रोत जुटाउने र जनसहयोग परिचालन गर्ने ।

(ट) क्याम्पसको सहयोगार्थ प्राप्त हुन आएको जग्गा आवश्यकता अनुसार बिक्रीवितरण र सट्टापट्टा गरी क्याम्पसको भौतिक विस्तार मा लगाउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ठ) क्याम्पस सु-व्यवस्थित रूपमा सञ्चालनका लागि नीति-नियम बनाउने र निर्देशन दिने ।

(ड) विद्यार्थीहरूबाट लिइने मासिक शुल्क र अन्य शुल्क निधारण गर्ने ।

(ढ) क्याम्पस प्रमुखले पेश गरेको कार्य-सम्पादन मुल्याङ्कनको आधारमा प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरूको पदोन्नति, तलब वृद्धि, नसियत, ग्रेड रोक्का एवं अवकाश दिने आदि कार्य गर्ने ।

(ण) हरेक वर्ष अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुअघि सञ्चालक समिति र प्राध्यापकको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा ५ जनासम्मको आन्तरिक लेखापरीक्षण समिति गठन गरी आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने ।

(त) क्याम्पसका समस्याहरू समाधान गर्ने र परि आएको अन्य काम गर्ने ।

(थ) लिलाम बिक्री सम्बन्धी निर्णय लिने ।

(द) सल्लाहकार समिति (५ जना) गठन गर्ने ।

४.८ क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) क्याम्पस-सभा र सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) क्याम्पसको विकासका लागि आवश्यक सहयोग जुटाउनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने ।

(ग) निर्णयहरू कार्यान्वयन गराउने र आवश्यक निरीक्षण गर्ने गराउने ।

(घ) बैठकमा निर्णायक मतको प्रयोग गर्ने ।

(ङ) क्याम्पस प्रमुखको सात दिनभन्दा बढी काज एवं विदा स्विकृत गर्ने ।

(च) नियमावलीमा उल्लेख नभएको तर समसामयिक महत्वको विषयमा एक महिनाभित्र सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गराउने गरी आवश्यक निर्णय लिने ।

४.९ क्याम्पस सञ्चालक समितिका उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

क्याम्पस सञ्चालक समितिको उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने काम गर्ने ।

(ख) अध्यक्षलाई परामर्श दिई सहयोग गर्ने ।

(ग) अध्यक्षले क्याम्पस सम्बन्धी कार्यमा मागेको सहयोग दिने ।

(घ) क्याम्पस नियमावली अनुसार प्राप्त जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

४.१० पुस्तकालय सल्लाहकार समिति :

(क) क्याम्पसको पुस्तकालय सु-सञ्चालनको निमित्त एक पुस्तकालय सल्लाहकार समिति गठन गरिनेछ ।
पुस्तकालय सल्लाहकार समितिको गठन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्ति - संयोजक
(२) सञ्चालक समितिको प्रतिनिधि मध्ये - ३ सदस्य
(३) प्राध्यापक प्रतिनिधि - २ सदस्य
(४) विद्यार्थी प्रतिनिधि - १ सदस्य
(५) पुस्तकालय प्रमुख - सदस्य सचिव

(ख) पुस्तकालय सल्लाहकार समितिले आवश्यक देखेमा २ जना विशेष योगदान दिने व्यक्ति वा संस्थालाई समितिमा सदस्यको रूपमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।
(ग) मनोनीत प्रतिनिधिहरूको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
(घ) पुस्तकालय सु-सञ्चालनका लागि समितिले छुटै नियम बनाई क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गराई लागू गर्न सक्नेछ ।

४.११ अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन समितिः

सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत वजेटको अधीनमा रही क्याम्पसका विद्यार्थीहरूको वहुमुखी प्रतिभाको विकास गर्ने लक्ष्य लिई खेलकुद, साहित्यिक, सांस्कृतिक र बौद्धिक कार्यक्रम समेत सञ्चालन गर्न अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन समिति गठन गरिनेछ ।

(१) सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखले तोकेको प्राध्यापक - संयोजक
(२) प्राध्यापक संघ एकाइ प्रतिनिधि - १ सदस्य
(३) विद्यार्थी प्रतिनिधि - १ सदस्य
(४) क्याम्पसमा दर्ता भएका विद्यार्थी संघ-संगठनका प्रतिनिधि - १/१ जना सदस्य
(५) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको कर्मचारी - सदस्य-सचिव

४.१२ छात्रवृत्ति छनौट एवं सिफारिस समिति :

क) क्याम्पसमा नियमित रूपमा अध्ययनरत असहाय एवं जेहेन्दार छात्रछात्राहरूलाई क्याम्पसबाट वितरण गरिने छात्रवृत्ति र विभिन्न महानुभाववाट स्थापित छात्रवृत्ति कोषबाट वितरण गरिने छात्रवृत्ति वितरणका लागि सिफारिस गर्न निम्नानुसारको समिति गठन गरिनेछ ।:

(१) क्याम्पस प्रमुख - संयोजक
(२) संकाय प्रमुखहरू - सदस्य
(३) छात्रवृत्ति संस्थापक मध्ये - २ सदस्य
(४) विद्यार्थी प्रतिनिधि - १ सदस्य
(५) प्राध्यापक संघ प्रतिनिधि - १ सदस्य
(६) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको प्राध्यापक वा कर्मचारी - सदस्य-सचिव

४.१२ क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरूको रिक्त हुने अवस्था

(क) लिखित राजिनामा स्वीकृत भएमा ।
(ख) बौलाहा भएको प्रमाणित भएमा ।

(ग) देहान्त भएमा ।

(घ) बिनासूचना लगातार ५ पटकसम्मको बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

(ङ) क्याम्पसको हित विपरित काम गरेको प्रमाणित भई सञ्चालक समितिको दुई तिहाइबाट हटाइएमा । तर निजलाई यसरी हटाउनु पर्दा आफ्नो सफाइ पेश गर्न १५ दिनको म्याद दिइने छ ।

(च) पदावधि समाप्त भएमा ।

(छ) पदेन सदस्यको हकमा निज सम्बन्धित निकाय वा पदमा कार्यरत नरहेमा वा क्याम्पसको कार्यकारी सहायकमा नियुक्त भएमा ।

परिच्छेद– ५

क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम प्रमुख र शिक्षण समिति

५.१ क्याम्पस प्रमुख :

(क) क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि क्याम्पस प्रमुख रहनेछ । क्याम्पस प्रमुख पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ । क्याम्पस सञ्चालक समितिले योग्य तथा अनुभवी शिक्षकहरू मध्येबाट क्याम्पस प्रमुख नियुक्ति गर्नेछ ।

(ख) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ । आवश्यक देखेमा सञ्चालक समितिले पुनः नियुक्त गर्न सक्नेछ । क्याम्पस प्रमुखको उमेरको हद ६३ वर्ष हुनेछ ।

ग) क्याम्पस प्रमुख सञ्चालक समितिप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(घ) क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त भई काम गरेवापत क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट तोकिए बमोजिमको भत्ता र अन्य सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(ङ) क्याम्पस प्रमुखको पद निम्न अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ

(१) निजको मृत्यु भएमा, वा

(२) क्याम्पस सञ्चालक समिति समक्ष पेश गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा, वा

(३) निजको पदाधि पूरा भएमा, वा

(४) बहुलाएको वा मासिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा, वा

(५) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहऱ्याई कैदको .सजाय दिएमा ।

(६) निज क्याम्पस सेवामा नरहेमा ।

(७) पदीय उत्तरदायित्व वहन नगरेको भनी क्याम्पस सञ्चालक समितिको दुई-तिहाइ बहुमतबाट ठहर भएमा ।

५.२ क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क्याम्पसको नियम र सञ्चालक समितिको अधीनमा रही क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनको जिम्मेवारी लिई सञ्चालन गर्ने ।

(ख) सेवा, शर्त र आचार संहिता विपरित हुने गरी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियमानुसारको कारवाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

(ग) क्याम्पसमा राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड वृद्धि वा पुरस्कारका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने, काम बाड्ने र सेवाको अभिलेख राख्ने तथा कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गर्ने ।

(ङ) क्याम्पसभित्र प्रवचन, प्रदर्शन वा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्न अनुमति दिने वा आवश्यकतानुसार समारोहको व्यवस्था गर्ने ।

(च) छात्रवृत्ति वितरण समितिको सिफारिसमा छात्रवृत्ति वितरण गर्ने र विद्यार्थीको अवस्था हेरी जरिवाना माफी गर्ने ।

(छ) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा शिक्षक, कर्मचारीको दरवन्दी सिफारिस गर्ने र राय सुझाव पेश गर्ने ।

(ज) क्याम्पसको वार्षिक बजेट तयार गरी आर्थिक समितिमार्फत क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

(झ) क्याम्पसको सम्पत्तिको लेखा राख्ने, संम्भार तथा सुरक्षा गर्ने, आर्थिक विनियम बमोजिम मिनाहा दिने र काम नलाग्ने मालसामान नियमानुसार लिलाम गर्ने गराउने ।

(ट) शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्न विद्यार्थी भर्नाको नीति नियम बनाउने र शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(ठ) आर्थिक समितिको राय अनुसार क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको शुल्क क्याम्पस विकासमा लगाउने ।

(ड) आवश्यकता अनुसार शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थी समेतलाई सहभागी गराई क्याम्पस सु-सञ्चालन तथा विकासका लागि समिति, उप-समिति बनाई सो मार्फत काम गराउने ।

(ढ) क्याम्पस सञ्चालक समितिको आवश्यक सहयोग लिई क्याम्पसको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।

(ण) स्वीकृत ढाँचामा लेखा राख्न लगाउने र आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने ।

(त) क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्देशन वा अन्य तोकिए बमोजिमको काम कार्यवाही गर्ने ।

(थ) आचार संहिता विपरित कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारवाही, निष्कासन वा अन्य सँजाय गर्ने ।

(द) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई र सो नभए अन्य शिक्षकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्ने ।

(ध) अस्थायी, करार तथा आंशिक शिक्षक कर्मचारीको तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी राजीनामा स्वीकृति गर्ने ।

(न) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, त्रि.वि.परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय र उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् बाट प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने गराउने ।

(प) स्वीकृत बजेटको अतिरिक्त एकपटकमा रु. ५,००० (पाँचहजार) मा नबढाई खर्च गर्न सक्ने र सो क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकमा अनुमोदनका लागि पेश गर्ने ।

(फ) काबु बाहिरको परिस्थिति सृजना भई क्याम्पस निर्यामत सञ्चालन गर्न नसक्ने अवस्था परेमा कार्य सम्पादन समितिको पूर्व स्वीकृति लिई अनिश्चितकालका लागि क्याम्पस बन्द गर्ने, गराउने र छात्रावास भए सो खाली गर्ने, गराउने । उक्त निर्णय क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गरी अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(ब) हरेक वर्ष पौष १२ गते क्याम्पस वार्षिक उत्सवको कार्यक्रम मनाउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(भ) क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र सेवा आयोगसँग परापर्श गरी करार र कोर्ष करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्ने ।

५.३ सहायक क्याम्पस प्रमुख

(क) क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापकहरू मध्येबाट योग्यता ज्येष्ठता र अनुभवको आधारमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।

(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि बढीमा २ वर्षको हुनेछ ।

(ग) सहायक क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पस प्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी हुनेछन् ।

(घ) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा सहायक क्याम्पस प्रमुखले निमित्त भै काम गर्नुपर्नेछ । तर दुई वा सोभन्दा बढी संख्यामा सहायक क्याम्पस प्रमुख भएमा क्याम्पस प्रमुखले निमित्त क्याम्पस प्रमुख तोक्नुपर्ने छ ।

(ङ) क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक सरसल्लाह दिनु र सहयोग पुयाउनु सहायक क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

च) क्याम्पस सञ्चालनका लागि क्याम्पस प्रमुखले तोके बमोजिमको अन्य सबै काम गर्नुपर्नेछ ।

(छ) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पारिश्रमिक, भत्ता र सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

५.४ (क) सहायक क्याम्पस प्रमुखको दायित्व बाँडफाँड

क्याम्पसमा एकभन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुख भएको अवस्थामा निजहरूको क्षमता, व्यक्तिगत इच्छा र संस्थाको आवश्यकताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले लिखित जिम्मेवारी तोकी कामको बाँडफाँड गर्नेछन् । सहायक क्याम्पस प्रमुख जिम्मा आन्तरिक वाह्य परीक्षा सञ्चालन, क्याम्पसको भौतिक सम्पत्तिको संरक्षण, सदुपयोग, नतिजा विश्लेषण, सुधार का कार्यहरू, प्रशासनिक एवं प्राज्ञिक कार्यहरू, तोकिएको उत्तरदायित्वको जिम्मेवारीको अवलोकन, मूल्यांकन, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध विस्तार एवं क्याम्पसमा सञ्चालित परियोजनाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको जिम्मा हुनेछ ।

५.४.(ख) विभागीय प्रमुख

क्याम्पसमा कार्यरत वरिष्ठ शिक्षकहरु मध्येबाट संकायगत रुपमा विभागीय प्रमुखको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुखका सिफारिसमा

सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

क) निजको पदावधी बढीमा २ वर्ष हुनेछ । निज क्याम्पस प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

ख) संकायको दैनिक कार्य सञ्चालन एवं आन्तरिक एवं बाह्य परीक्षा व्यवस्थित गर्न र अध्ययन अध्यापनलाई गुणस्तरीय बनाउन आवश्यक अनुसन्धानका कार्यहरु गर्नेछन् ।

ग) विभागीय प्रमुखको जिम्मेवारी तथा पारिश्रमिक तोके बमोजिम हुनेछ ।

५.५ कार्यक्रम प्रमुख

क्याम्पसमा कार्यरत वरिष्ठ शिक्षकहरू मध्येबाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संकाय प्रमुखको नियुक्ति सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

(क) निजको पदावधि बढीमा २ वर्षको हुनेछ र निज क्याम्पस प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछन्

(ख) उक्त संकायमा अध्यापन गर्ने सबै शिक्षक यसका सदस्य हुनेछन् ।

ग) संकाय प्रमुखले क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्राज्ञिक कार्यमा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्नेछ ।

(घ) आफनै संकायलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

(ङ) संकाय अर्न्तगत अनुसन्धानका कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।

(च) संकाय प्रमुखको जिम्मेवारी तथा पारिश्रमिक तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

(छ) संकायको बैठक कम्तीमा महिनाको १ पटक वा आवश्यकता वमोजिम बस्नेछ ।

५.६ शिक्षण समिति

(क) क्याम्पसमा अध्यापन हुने कम्तीमा ५ जना प्राध्यापक कार्यरत रहेका प्रत्येक विषयका निम्ति क्याम्पस प्रमुखले विषयगत शिक्षण समितिको गठन गर्नेछन् । तर कुनै विषयमा ५ जनाभन्दा कम विषयगत प्राध्यापक भएमा ती विषयहरूको लागि संयुक्त शिक्षण समिति रहन सक्नेछ ।

(ख) क्याम्पस प्रमुखको परामर्शमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले विषयगत तथा संयुक्त शिक्षण समितिको लागि एक संयोजकको नियुक्ति गर्नेछन् ।

(ग) शिक्षण समितिको संयोजकको नियुक्ति गर्दा बरिष्ठ प्राध्यापकहरू मध्येबाट गरिनेछ । शिक्षण समितिका सम्वन्धित विषयका सबै प्राध्यापकहरू सदस्य हुनेछन् ।

(घ) शिक्षण समितिका संयोजकको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) शिक्षण समितिको बैठक कम्तीमा २ महिनाको १ पटक हुनेछ ।

(च) शिक्षण समितिका संयोजकले समितिको राय लिई सम्वन्धित विषयको अध्यापन र अनुसन्धान कार्य सञ्चालन गर्ने, पाठ्यक्रम विभाजन गर्ने, कक्षा प्रगति विवरण संकलन गरी क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी गराउने र शैक्षिकस्तर वृद्धिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने तथा सुझाव पेश गर्ने ।

(छ) शिक्षण समितिको संयोजकको सेवा सुविधा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६
आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक समिति

(क) क्याम्पसको आर्थिक व्यवस्थापनलाई सुचारुरूपले सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट निम्नानुसारको आर्थिक समिति गठन गरिनेछ । यसको पदावधि ३ वर्पको हुनेछ ।

(१) क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरू मध्येबाट संयोजक - १

(२) क्याम्पस सञ्चालक समितिका सदस्यहरू मध्येबाट सदस्य - २

(३) प्राध्यापकहरू मध्येबाट सदस्य - १

(४) क्याम्पस प्रमुख सदस्य-सचिव - १ जम्मा ५

(ख) आर्थिक समितिको बैठक समान्यतया वर्षको ४ पटक बस्नेछ ।

(ग) आर्थिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।

(१) क्याम्पसको आर्थिक व्यवस्था सम्बन्धमा सञ्चालक समितिले माग अनुसार राय एवं सुझाव दिने।
(२) क्याम्पस प्रमुखले तयार गरेको वार्षिक बजेटमाथि आवश्यक छलफल गरी सञ्चालक समितिमा पेश गर्न सिफारिस गर्ने।
(३) आर्थिक अनुशासन भए नभएको निरीक्षण गरी सञ्चालक समितिमा आवश्यक राय पेश गर्ने।
(४) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित त्रुटी एवं सुझावका सम्बन्धमा आवश्यक छलफल गरी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने।
(५) क्याम्पसको आर्थिक स्रोत एवं भौतिक विस्तार गर्न सहयोग गर्ने।
(६) सञ्चालक समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

६.२ क्याम्पस कोषको सञ्चालन

क्याम्पसमा एक आर्थिक कोष रहनेछ। त्यस कोषलाई सञ्चालन, निर्माण, छात्रवृत्ति, सञ्चयकोष, अक्षयकोष, कल्याणकोष आदिमा आवश्यकता अनुसार वर्गीकरण गरी अध्यक्ष वा आर्थिक प्रमुख र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गरिने छ।

(क) क्याम्पस सञ्चालन खातामा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछन्
(१) क्याम्पसका विद्यार्थीहरूबाट उठाइएका सम्पूर्ण शुल्कहरू।
(२) क्याम्पस सञ्चालनका लागि प्राप्त अन्य विविध सहयोग।
(३) प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि भनी सापटी लिएको रकम।
(ख) क्याम्पस निर्माण खातामा देहाय वमोजिमका रकम रहनेछन्
(१) विद्यार्थीहरूबाट उठेको निर्माण तथा भौतिक सहयोग शुल्क।
(२) सरकारी वा गैरसरकारी निकाय र अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट निर्माणका लागि प्राप्त अनुदान सहयोग।
(३) निर्माण कार्यका लागि भनी लिएको सापटी रकम।
(४) लिलाम बिक्री र जग्गा बिक्रीबाट प्राप्त हुने रकम।
(ग) क्याम्पस छात्रवृत्ति कोषमा देहाय वमोजिमका रकम रहनेछन्।
(१) क्याम्पसले छात्रवृत्तिका लागि छुट्ट्याएको रकम।
(२) छात्रवृत्तिका लागि प्राप्त भएको सहयोग रकम।
(घ) क्याम्पस अक्षयकोपको स्थापना

क्याम्पसमा अक्षयकोषको स्थापना गरिएमा त्यस कोषबाट प्राप्त हुने व्याज तोकिएको कार्यमा मात्र खर्च गर्न पाइनेछ। क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यक परेमा सम्बन्धित दातृसंस्था वा व्यक्तिको सहमतिमा अक्षयकोष सञ्चालनका लागि छुट्टै नियमावली बनाई लागू गर्न सकिनेछ।

(ङ) शिक्षक-कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था
(क) क्याम्पसमा एक शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था हुनेछ।
(ख) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीले अवकास लिंदाको अवस्थामा प्रोत्साहन स्वरूप रकम उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यस कोषको स्थापना गरिनेछ।
(ग) यस कोषमा क्याम्पसको कूल आन्तरिक आम्दानीको कम्तीमा २ प्रतिशत रकम प्रत्येक वर्ष यस कोषमा जम्मा गरिनेछ।
(घ) यसका परिचालनका लागि क्याम्पस शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोप पारिचालन निर्देशिका बनाई लागू गरिनेछ।

६.३ आन्तरिक लेखापरीक्षण समिति गठन

(क) क्याम्पस सञ्चालक समितिले ५ जनाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने उपसमिति गठन गर्नेछ।
(ख) यस समितिको पदावधि क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोके वमोजिम हुनेछ।
(ग) यस समितिले क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णय वमोजिम समय-समयमा क्याम्पसको आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी यसको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पेश गर्नेछ।

६.४ लेखा हिसाव राख्ने

(क) क्याम्पसको लेखासम्वन्धी कार्यका लागि एक लेखा शाखा रहनेछ। लेखा हिसाव दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुख र लेखाशाखा प्रमुखको हुनेछ।

(ख) लेखा हिसाव राख्दा क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी र निर्माण सम्बन्धी आय-व्ययको हिसाव छुट्टाछुट्टै राख्नुपर्नेछ।

(ग) रकम खर्च गर्दा निर्माणको लागि भनी प्राप्त भएको आम्दानी प्रशासनिक कार्यमा र प्रशासनिक कार्यका लागि भनी जम्मा भएको आम्दानी निर्माण सम्वन्धी कार्यमा खर्च गर्न पाइनेछैन। यदि खर्च गर्नुपरेमा सञ्चालक समितिबाट निर्णय गराई पछि सोधभर्ना गर्ने गरी सम्वन्धित खाताबाट सापटी लिई खर्च गर्नुपर्नेछ।

(घ) सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटको परिधिभित्र रही दैनिक एवं मासिक खर्च सञ्चलनका लागि क्याम्पस प्रमुख र लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट पायकपर्ने बैंकमा छुट्टै खाता सञ्चालन गरिनेछ।

(ङ) क्याम्पसबाट प्राप्त आम्दानी क्याम्पस कोषमा जम्मा गरी आर्थिक समितिको बैठकमा आय-व्ययको स्थिति पेश गर्ने जिम्मेवारी लेखा शाखा प्रमुखको हुनेछ।

६.५ लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

क्याम्पसले आफ्नो वर्ष भरीको सबै आम्दानी खर्च सम्वन्धी अभिलेखको लेखा परीक्षण मान्यता प्राप्त क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक कर्मचारी वाहेकका लेखा परीक्षकबाट आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४५ दिनभित्र सम्पन्न गराई सक्नुपर्नेछ।

(ख) लेखा परीक्षकको नियुक्ति सञ्चालक समितिले गर्नेछ। लेखा परीक्षकलाई लेखापरीक्षण वापतको पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोके वमोजिम हुनेछ।

(ग) लेखा परीक्षण गर्दा लेखा परीक्षकले लेखा सम्वन्धी अभिलेख नियमित भए नभएको, उठेको रकम समयमा बैंकमा जम्मा भए नभएको, स्वीकृत बजेट शीर्षक बमोजिम खर्च भए नभएको जस्ता कुरामा ध्यान दिनुपर्नेछ।

(घ) लेखा परीक्षकलाई लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेख र नीति-नियमहरू उपलब्ध गराउनु र प्रष्ट पार्नु क्याम्पस प्रमुख र लेखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ।

(ङ) लेखा परीक्षकद्वारा तयार पारिएको वासलात सहितको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश गरिनेछ। सो प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी आवश्यक सुझावहरू सहित प्रतिवेदनलाई पारित गर्ने कार्य सञ्चालक समितिबाट हुनेछ।

(च) क्याम्पस सञ्चालक समितिले आर्थिक समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिका सदस्य, प्राध्यापक मध्येबाट ५ जनासम्मको आन्तरिक लेखा परीक्षण समिति हरेक वर्षका लागि गठन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद – ७

दरवन्दी क्याम्पस सेवा आयोग र नियुक्तिको व्यवस्था

७.१ दरवन्दी सिर्जना:

क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरवन्दी क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोके वमोजिम हुनेछ। विषय रहँदासम्म मात्र विषयगत दरवन्दी कायम रहनेछ।

७.२ पद तथा श्रेणीहरू क्याम्पसमा देहायका पद तथा श्रेणीहरू रहनेछन्

(क) शिक्षक तर्फ

(१) प्राध्यापक (२) सहप्राध्यापक (३) उपप्राध्यापक (४) शिक्षण सहायक

नोट : शिक्षण सहायक पद अस्थायी हुनेछ। यस पदमा करार र आंशिक सेवामा मात्र पदपूर्ति गर्न सकिनेछ।

(ख) कर्मचारी तर्फ

अधिकृत स्तर श्रेणी (न्यूनतम् स्नातक तह उत्तीर्ण)

(१) प्रशासक वा सो सरह विशिष्ट (२) सहप्रशासक वा सो सरह प्रथम (३) उपप्रशासक वा सो सरह द्वितीय (४) लेखा अधिकृत द्वितीय (५) सहायक प्रशासक वा सो सरह तृतीय (६) लेखा अधिकत तृतीय सहायक कर्मचारी श्रेणी (न्युनतम् सम्वन्धित विषयमा कक्षा १२ उत्तीर्ण)

(१) सहायक प्रशासक लेखापाल वा सो सरह प्रथम

(२) परीक्षा सहायक सहायक लेखापाल पुस्तकालय सहायक द्वितीय कम्प्युटर सहायक

(३) जिन्सी सहायक वा सो सरह तृतीय

(४) चालक, बुक किपर, सुरक्षा सहयोगी, क्याम्पस सहयोगी (न्युनतम् कक्षा ८ उत्तीर्ण)

(५) सरसफाई सहयोगी, माली वा सो सरह (न्युनतम् लेखपढ गर्न जान्ने)

७.३ प्राध्यापक कर्मचारीको योग्यता :

विश्वविद्यालय सेवाको पदमा नियुक्ति र वढुवाका लागि उमेदवार हुन चाहिने प्रचलित योग्यता नै यस क्याम्पसमा हुने प्राध्यापक कर्मचारीको नियुक्ति वा बढुवाका लागि आवश्यक योग्यता मानिनेछ ।

सामान्यत वढुवाको निम्न आधार हुनेछ :

(क) उपप्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति लिई लगातार ७ वर्षसम्म अध्यापन गरेको भए सहप्राध्यापक पदमा पदोन्नतिका लागि न्यूनतम् योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

(ख) कुनै प्राध्यापकले स्थायी सह-प्राध्यापक पदमा रही लगातार १० वर्ष सेवा गरेको वा स्थायी रूपमा कम्तीमा १५ वर्ष अध्यापन सेवा गरेको र विभिन्न अनुसन्धानात्मक कृति प्रकाशन गरेको वा पी.एच.डी. डिग्रीसमेत प्राप्त गरेको भएमा प्राध्यापक पदमा नियुक्ति वा वढुवा गर्न सकिनेछ ।

(ग) श्रेणी विहीन पदमा काम गर्ने कर्मचारी बाहेक अधिकृत स्तर मुनि तृतीय श्रेणीदेखि अधिकृत स्तर मुनि प्रथम श्रेणी पदसम्म वढुवा हुनको लागि त्यस्तो कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति लिई कम्तीमा ५ वर्ष अविछिन्न सेवा गरेको भए निजलाई एक तह माथिल्लो पदमा बढुवा गर्न सकिनेछ । तर वढुवा गर्नुपर्ने पदको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता पुगिसकेको रहेछ भने ३ वर्षको सेवा गरेको भएमा पनि निजलाई वढुवा गर्न सकिनेछ ।

(घ) कुनै कर्मचारी अधिकृतस्तरको पदमा रही कम्तीमा ७ वर्षसम्म र माथिल्लो पदको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको रहेछ भने कम्तीमा ४ वर्ष स्थायी सेवा गरेको भएमा निजलाई माथिल्लो पदमा बढुवा गर्न सकिनेछ ।

७.४ पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था

क्याम्पस सेवामा रिक्त रहेका पदहरूमध्ये आन्तरिक, खुल्ला वा विशेष प्रतियोगिताद्वारा शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता, जेष्ठता र कार्य सम्पादन समेतको मूल्यांकनबाट नियुक्ति वा वढुवा गरी पदपूर्ति गरिनेछ । आन्तरिक प्रतिस्पर्धाको लागि कम्तिमा ३ वर्ष अध्यापन कार्य गरेको हुनुपर्नेछ ।

७.५ क्याम्पस सेवा आयोग :

क्याम्पस नियमावली वमोजिम प्राध्यापक कर्मचारीहरूको स्थायी नियुक्ति, वढुवाका लागि सिफारिस गर्न निम्नानुसार क्याम्पस सेवा आयोगको गठन गरिनेछ

(१) क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरू मध्येबाट क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्ति - संयोजक १

(२) क्याम्पस सञ्चालक समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट तोकेको - सदस्य २

(३) क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ - सदस्य १

(४) क्याम्पस प्रमुख - सदस्य-सचिव १

७.६ क्याम्पस सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) क्याम्पस सेवामा शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा वढुवाका लागि सिफारिस गर्ने । (२) क्याम्पसमा सेवारत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई दिइने पुरस्कार सँजायको विषयमा क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई परामर्श दिने ।

(३) क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा शर्त सम्वन्धी कानुनका विषयमा परामर्श दिने ।

(४) क्यामपस सेवामा शिक्षक-कर्मचारी नियुक्ति र वढुवाको आधार र कार्य सम्पादन मुल्यांकन तथा कार्यक्षमताको अंक विभाजन निर्धारण गर्ने ।

(५) क्याम्पस सेवामा शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा वढुवाका लागि परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गर्ने । यस्तो विधि अपनाउँदा त्रि.वि.वि.को पाठ्यक्रमलाई आधार मान्नुपर्दछ ।'

(६) सेवा आयोगको कार्य क्षेत्र भित्र विषयमा निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्ने गराउने ।

(७) क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास वा क्षमता वा दक्षता वृद्धि गराउनें विषयमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले मागेका सुझावहरू दिने ।

(८) क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(९) क्यापसको शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि त्रि.वि.वि.को शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति तथा सिफारिस

प्रक्रियालाई आधार मानिनेछ ।

(१०) क्याम्पस सेवा आयोगले शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवाबाट मुक्त गर्ने वा म्याद थप्न नमिल्ने परिस्थिति सिर्जना भएमा सम्वन्धित व्यक्ति र प्राध्यापक संघलाई पूर्व जानकारी दिनुपर्नेछ ।

७.७ नियुक्तिको व्यवस्था

(१) क्याम्पस सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई क्याम्पस सेवा आयोगको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिद्वारा नियुक्ति वा बढुवा गरिनेछ ।

(२) उपनियम १ वमोजिम सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका क्याम्पस प्रमुखलाई सञ्चालक समितिका अध्यक्षले रअन्यलाई क्याम्पस प्रमुखले नियुक्ति गर्नेछन् ।

(३) सामान्यतय : क्याम्पस सेवा आयोगको सिफारिस भएको १५ दिनभित्र सम्वन्धित शिक्षक, कर्मचारीलाई नियुक्तिपत्र दिनुपने छ । नियुक्तिपत्र बुझिलिएको मितिले ३५ दिनभित्र क्याम्पसमा हाजिरी हुनुपर्नेछ । सो बमोजिम नभएमा नियुक्ति वा बढुवा स्वतः रद्द गरिनेछ ।

(४) अन्य संस्था वा कार्यालयमा स्थायीरूपमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीलाई क्याम्पसमा स्थायी नियुक्ति दिइनेछैन । क्याम्पसमा स्थायी नियुक्ति पाइसकेपछि अन्यत्र स्थायी नियुक्ति लिन पाइनेछैन । सो बमोजिम नभएमा नियुक्ति वा बढ्वा रद्द गरिनेछ । तर अन्यत्र राजिनामा दिई फर्केमा पुनः सेवामा समावेश गर्नलाई वाधा पर्ने छैन ।

७.८ परीक्षण काल

क्याम्पस सेवाका पदहरूमा स्थायी नियुक्ति गर्दा एक वर्षको परीक्षण कालमा रहने गरी गरिनेछ । सो अवधिमा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति रद्द हुनेछ । यसरी नियुक्ति रद्द भएमा वाहेक एक वर्षको परीक्षण काल पूरा गरेको शिक्षक तथा कर्मचारीको परीक्षणकाल समाप्त भएपछि समर्थन पत्र दिइनेछ ।

७.९ अस्थायी नियुक्ति

क्याम्पस सेवा सम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सा पदमा क्याम्पस सेवा आयोगबाट तोकेका कार्यविधि पूरा गरी सिफारिस गरे वमोजिम क्याम्पस सञ्चालक समिति वा क्याम्पस प्रमुखले अस्थायी नियुक्ति गर्न सकिनेछ । स्थायी पदपूर्ति नभएसम्मका लागि क्याम्पस प्रमुखले अस्थायीको म्याद थप्न सक्नेछ ।

७.१० करार नियुक्ति

क्याम्पसको आवश्यकता र औचित्य अनुसार क्याम्पसको रिक्त दरवन्दी वा विशेष दरवन्दी सृजना गरी कुनै सरकारी वा अन्य कुनै विश्वविद्यालय तथा उच्च शैक्षिक एवं अनुसन्धान केन्द्रमा कार्यरत योग्यता प्राप्त, वा अनुभवी, दक्ष, ख्याति प्राप्त व्यक्तिलाई एक पटकमा २ वर्षसम्म क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ । स्थायी पद पूर्ति नभएसम्म त्यस्तो करार नियुक्तिको म्याद थप गर्न सकिनेछ । यसरी करारनामाको शर्तवन्दीमा नियुक्त शिक्षकलाई क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम तलब तथा अन्य सुविधाहरू दिइनेछ । कम्तिमा २ वर्ष करार सेवामा रही सम्वन्धित विषयमा ५० प्रतिशतभन्दा अधिक विद्यार्थी उत्तिर्ण गराउने शिक्षकलाई विषयको आवश्यकता र निजको मुल्याङ्कनको आधारमा पकृया पूरा गरी पूर्णकालिन तर्फ लैजान सकिने छ ।

७.११ आंशिक नियुक्ति

कुनै शिक्षक विदा वा काजमा अन्यत्र गएको अवस्थामा क्याम्पसको कुनै विषय अध्यापन गर्न केही समयका लागि मात्र शिक्षक आवश्यक भएको अवस्थामा योग्यता प्राप्त व्यक्तिद्वारा आंशिक समयको सेवा लिने गरी क्याम्पस प्रमुखले सेवा आयोगको परामर्शमा आंशिक शिक्षकको नियुक्ति गर्न सक्नेछन् । यस्तो नियुक्तिको म्याद आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिनेछ ।

७.१२ पदावधि गणना गरिने

स्थायी पदमा नियुक्ति भई परीक्षणकालमा रहेका व्यक्तिहरूको नियुक्ति सदर भएमा सो परीक्षणकालको अवधिलाई प्रत्येक वर्षमा थप गरिने ग्रेड वृद्धि तथा अन्य प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछ ।

७.१३ सेवा शर्तको सुरक्षा

(१) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब सम्बन्धी शर्तहरूमा निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिनेछैन ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा वढुवा भएको पदको शुरु स्केल साविक पदमा रही खाईपाई आएको तलव वरावर वा बढी भएमा मात्र वढ्वा भएका माथिल्ला पदमा आवश्यक ग्रेड थप गरी तलब मिलान गरिनेछ ।

७.१४ परिक्त हने अवस्था

देहायको अवस्थामा पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीको पद रिक्त भएको मानिनेछ :

(१) निजको मृत्यु भएमा ।

(२) क्याम्पस सञ्चालक समिति समक्ष पेश गरेको राजिनामा स्वीकृत भएमा

(३) निजको पदावधि पूरा भएमा वा

(४) वहुलाएको वा मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा वा

(५) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहऱ्याइ कैदको सँजाय दिएमा वा

(६) निज क्याम्पस सेवामा नरहेमा वा

(७) पदीय उत्तरदायित्व वहन नगरेको भनी क्याम्पस सञ्चालक समितिले ठहर गरेमा ।

(८) अध्यापन भइरहेको विषयमा विद्यार्थी नभई विषय खारेज हुने अवस्थामा सम्बन्धित प्राध्यापकको अर्को विषय प्राध्यापन गर्ने योग्यता नभई क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णयबाट दरवन्दी काटिएमा ।

परिच्छेद - ८

तलब, भत्ता, दशैं खर्च, औषधी उपचार तथा अन्य सुविधाहरू

८.१ तलब भत्ता

(१) क्याम्पस सेवामा वहाल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा वहाली गरेका दिनदेखि क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोके वमोजिम तलब, भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् । सामान्यतया क्याम्पस सञ्चालक समितिले तलब भत्ता निर्धारण गर्दा त्रि.वि.वि को स्केललाई आधार मानिनेछ ।

(२) यस नियम वमोजिम सँजाय पाएको वा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक प्रत्येक पूर्णकालिन शिक्षक तथा कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि वर्षको १ ग्रेड तलब वृद्धि पाउनेछ ।

(३) दफा नं. १ र २ मा जेसुकै लेखिएतापनि क्याम्पसको आर्थिक स्थिति एवं स्रोतको आधारमा सञ्चालक समितिले शिक्षक कर्मचारीको तलब निर्धारण गर्न सक्ने छ ।

८.२ तलब भत्ताको भुक्तानी

(१) क्याम्पस सेवामा वहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिना समाप्त भएपछि तलब भत्ताको भुक्तानी पाउनेछन् ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछन् ।

(३) प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएको स्थितिमा वाहेक कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब कट्टा गरिनेछैन ।

(४) क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेका पदहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तोकिए बमोजिमको लुगा, गरमसुट, बुट, वर्षादी, आदि दिइनेछ ।

(५) शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपर्दा पाउने दैनिक तथा भ्रमणभत्ता तथा अन्य विधा क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

८.४ निलम्वन भएमा तलब पाउने

(१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी यस नियम वमोजिम कारवाहीको सिलसिलामा निलम्वनमा परेमा सो निलम्वन अवधिमा निजले आफ्नो तलबको आधा तलब पाउनेछन् । कसुरदार ठहरी सेवावाट हटाइएमा निलम्वन भएको मितिदेखिको वाँकी तलब पाउने छैन ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा वा प्रचलित कानून अन्तरगत थुनामा परेकोमा यसरी थुनामा परेको अवधिमा स्वतः निलम्वन भएको मानिनेछ । यसरी स्वतः निलम्वन परेकोमा निलम्वन अवधिको तलब निजले

पाउनेछैन । तर अभियोगको सफाइ पाएपछि पदमा वहाल हुनेछ र वहाल भएपछिको अवधिको तलब भत्ता पाउनेछ ।

८.५ दशैं खर्च

क्याम्पस सेवामा वहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई निजले खाइपाइ आएको एक महिनाको तलब वरावरको रकम प्रत्येक वर्ष दशैं खर्चको रूपमा दिइनेछ । तर दशैं विदाभन्दा अघि कम्तीमा ६ महिनाको सेवा पूरा भएका अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीलाई पेश्कीका रूपमा दशैं खर्च दिइनेछ । ६ महिनाभन्दा कम अवधि सेवा गरी छोडेमा सो रकम सम्वन्धित शिक्षक वा कर्मचारीवाट असुल उपर गरिनेछ ।

८.६ औषधि उपचार खर्च

क्याम्पसमा स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस सेवा अवधिमा औषधोपचारका लागि शिक्षक कर्मचारी समेतको सहभागितामा उपचार कोषको व्यवस्था गरिनेछ । सो कोषको प्रयोग छुट्टै विनियम बनाई सञ्चालन गरिनेछ ।

८.७ दाह संस्कार खर्च

क्याम्पस सेवामा वहाल रहेको अवस्थामा कुनै वैतनिक पदाधिकारी वा शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुँदा निजको दाह संस्कार वापत रु १५,०००।- निज मृतक व्यक्तिको हकदारलाई दिइनेछ ।

८.८ उपदान तथा निवृत्तिभरण

शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोषबाट उपदान तथा निवृतिभरण सम्वन्धी व्यवस्था हुनेगरी कल्याण कोष सञ्चालनको अलगै विनियम बनाई लागू गरिनेछ ।

८.९ अनिवार्य अवकाश

शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको उमेर ६३ वर्ष पूरा भएपछि क्याम्पसको सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ । तर क्याम्पसलाई निजको सेवा आवश्यक ठानिएमा २ वर्षको लागि सेवा अवधि थप गर्न सकिनेछ । अवकाश सम्वन्धी अन्य व्यवस्था त्रि.वि.वि. नियमावली अनुसार हुनेछ ।

८.१० सञ्चयकोष सम्वन्धी व्यवस्था

(१) क्याम्पस सेवाका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको स्थायी भएका मितिदेखि निजको तलबबाट १० प्रतिशत तलब महिनै पिच्छे कट्टी गरी त्यति नै रकम क्याम्पसले थप गरी सञ्चयकोष खडा गरिनेछ । (तलब भन्नाले खास तलब र ग्रेड मात्रलाई सम्भनुपर्दछ)

(२) सञ्चयकोषको रूपमा जम्मा गरिएको रकम नेपालको कुनै वित्तीय संगठित संस्थामा राख्न सकिनेछ ।

(३) सञ्चयकोषको रकमको तोकिए वमोजिम व्याज प्राप्त हनेछ ।

(४) सञ्चयकोप जम्मा भएको ५ वर्ष पुगेपछि तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी सापटी लिन सकिनेछ ।

(५) क्याम्पस सेवाबाट अवकास लिने वा क्याम्पस छाड्ने सञ्चयकर्ताले जम्मा भएको रकमको व्याज समेत फिर्ता पाउनेछ ।

(६) सञ्चयकर्ताको सेवाकाल मै देहान्त भएमा निजको इच्छाइएको वा हकवालाले सञ्चयकोषको साँवा र व्याज एकमुष्ठ पाउनेछ ।

८.११ पूर्व सूचना दिनुपर्ने

(१) क्याम्पसमा कार्यरत पूर्णकालीन शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो नियुक्ति अवधि हुँदै क्याम्पसबाट अवकाश लिन चाहेमा कम्तीमा एक महिना अगाडि सोही व्यहोराको जानकारी क्याम्पसलाई दिनुपर्नेछ । विनासूचना क्याम्पस छाडेमा एक महिना वरावरको तलब असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद - ९

विदा

९.१ विदाको प्रकार

क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई देहाय वमोजिमको विदा सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ

(क) घर विदा

(ख) विरामी विदा

(ग) प्रसुति विदा र प्रसुति सेवा विदा

(घ) पर्व विदा
(ङ) भैपरी आउने विदा
(च) किरिया विदा
(छ) अध्ययन विदा
(ज) असाधारण विदा
(झ) विशेष तलवी विदा
(ञ) हिउदे वा वर्षे विदा

९.२ घर विदा

वर्षे वा हिउँदे विदा नपाउने शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षको ३० दिन घर विदा पाउनेछन् । घर विदा बढीमा १८० दिनसम्म सञ्चित हुनेछ । सञ्चित विरामी विदाको रकम आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात भुक्तानी पाउने छन् । घर विदा सञ्चित शिक्षक वा कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर विदा वापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ठ पाउनेछ ।

९.३ विरामी विदा

शिक्षक वा कर्मचारीलाई १ वर्षको सेवाका लागि १५ दिनको पूरा तलबी वा ३० दिनको आधा तलबी विरामी विदा दिइनेछ । ७ दिनभन्दा बढी विदा बस्नु परेमा मान्यता प्राप्त चिकित्सकको प्रमाणपत्र माग्न सकिनेछ । यस नियम वमोजिम पाउने विरामी विदा साधारण विदा लिएको, क्याम्पस वाहिर काजमा खटिएको शिक्षक कर्मचारीले सो अवधिको विरामी विदा पाउने छैन । सेवावाट अलग हँदा खाईपाई आएको तलवको दरले हुन आउने सञ्चित विरामी विदा रकम निजले एकमुष्ठ पाउनेछ । शिक्षक कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको हकवालाले पाउनेछन् ।

९.४ प्रसुति विदा र प्रसूति सेवा विदा.

१) क्याम्पस सेवामा कार्यरत पूर्णकालीन कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई पहिलो र दोस्रो पटकको सुत्केरीका लागि सामान्यतः सुत्केरी हुनु अघिपछि ४५ दिनसम्मको प्रसूति विदा क्याम्पस सेवा अवधिमा २ पटक दिइनेछ ।

(२) क्याम्पसमा कार्यरत पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी प्रसूति हुँदा त्यस्ता पुरुष वा कर्मचारीलाई सेवा अवधिभर एक पटक ७ दिनको प्रसूति सेवा विदा दिइनेछ ।

९.५ पर्व विदा

शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरीमा बढीमा ६ दिनसम्मको पर्व विदा पाउनेछ । पर्व विदा सञ्चित गरी अर्को वर्ष लिन सकिने छैन ।

९.६ भैपरी आउने विदा

शिक्षक वा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ९ दिनसम्मको भैपरी विदा पाउनेछन् । दैवी वा आकस्मिक परेमा वाहेक भैपरी आउने विदा पूर्व स्वीकृत बेगर बस्न पाइनेछैन र यो विदा सञ्चित हुने छैन ।

९.७ क्रिया विदा

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, लोग्ने वा स्वास्नी, छोरा वा अविवाहित छोरी मरेको अवस्थामा र आफै क्रिया बस्नु परेमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई कुलधर्म अनुसार काजक्रिया गर्न १५ दिनसम्मको तलवी क्रिया विदा दिइनेछ ।

९.८ अध्ययन विदा

क्याम्पस सेवामा स्थायी रहेका कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवा अधिभरमा एक वा एकभन्दा बढी पटक गरी जम्मा ५ वर्षसम्म अध्ययन विदा दिन सकिनेछ । अध्ययन विदा पाएका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा जति वर्ष अध्ययन विदा लिएको हो विदा पछि त्यति नै वर्ष क्याम्पस सेवामा रही काम गर्नु पर्नेछ र सोही अनुसार निजहरूलाई तोकिए वमोजिम कबुलियत गराउनु पर्नेछ । अध्ययन विदा सामान्यत वेतलवी हुनेछ । विशेष अवस्थामा क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

९.९ असाधारण विदा

कुनै विदा बाँकी नरहेमा वा सम्वन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले वेतलवी विदा पाउन निवेदन गरेको अवस्थामा स्थायी शिक्षक

वा कर्मचारीलाई सम्पूर्ण सेवा अवधिमा अधिकतम् ३ वर्षको र अस्थायी वा करार सेवामा भएकालाई बढीमा २ महिनाको वे तलवी विदा दिन सकिनेछ ।

९.१० विशेष तलबी विदा

पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई एक महिनाको पूरा तलबी विदा दिन सकिनेछ । तर यो विदा एक पटकमा ३० दिनभन्दा कम र ६ महिनाभन्दा बढी दिईने छैन । यस्तो विदामा बस्ने कर्मचारीले आर्थिक लाभ हुने काम गर्न पाउनेछैन ।

९.११ हिउदे र वर्षे विदा

क्याम्पस सञ्चालक समितिले वर्षभरीमा ३० दिन हिउँदे र वर्षे ३० दिनको विदा निर्धारण गर्नेछ । यस्तो विदा उपभोग गर्ने शिक्षक कर्मचारीले घर विदा पाउनेछैन । यस्तो विदा जुनसुकै समयमा दिन सकिनेछ र पूरा तलबी विदा हुनेछ ।

९.१२ विदा अधिकारको रुपमा नहुने

विदा अधिकारको रूपमा मानिने छैन । क्याम्पसको काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधा मात्र मानिनेछ । विरामी विदा, क्रिया विदा र सुत्केरी नै हुँदाको प्रसूति विदा वाहेक कुनै पनि विदा पूर्व स्वीकृत बेगर उपयोग गर्न पाइनेछैन ।

९.१३ विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी

क्याम्पस प्रमुखको विदा स्विकृत गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र अन्य शिक्षक कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने अधिकार क्याम्पस प्रमुखलाई हुनेछ । १ महिनाभन्दा बढीको विदा स्वीकृत गर्नुपर्दा क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । क्याम्पसले अत्यावश्यक र उपयुक्त ठानेमा अध्ययन विदा वा असाधारण विदा बसेका कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई फिर्ता बोलाई क्याम्पसको काम वा सेवामा लगाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - १०

आचरण

१०.१ समय पालना र नियमितता

शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसले तोकिदिएको समयमा नियमित रूपमा हाँजिर हुनुपर्दछ र यस नियमको अधीनमा रही तोकिएको विदाका लागि तोकिए बमोजिम स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनुहुँदैन ।

१०.२ गोप्यता भंग गर्न नहुने

शिक्षक तथा कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति बेगर आफूले क्याम्पसमा कर्तव्य पालना गर्दा प्राप्त गरेको अथवा आफूले लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र अथवा वृतान्तलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपवाट अरु अनधिकृत पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अथवा क्याम्पस वाहिरका व्यक्तिलाई दिन वा सञ्चारका कुनै माध्यमहरूलाई सूचित गर्न हुँदैन ।

१०.३ अन्य स्थानमा काम गर्न नहुने

क्याम्पसका शिक्षक वा कर्मचारीले क्याम्पस सम्वन्धी कामवाहेक कुनै प्रकारको अन्य रोजगारी क्याम्पसको पूर्व स्वीकृत बेगर गर्न हुँदैन । यो क्याम्पस र अन्य क्याम्पस, उच्च माध्यमिक विद्यालय र संस्थामा एकैसाथ पूरा वा आंशिक समयमा समेत कुनै नियुक्ति लिई वा नलिई काम गर्न हुँदैन ।

१०.४ आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण गर्नुपर्ने

शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसभित्र वा वाहिर आफ्नो बौद्धिक तथा प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो आचरण तथा नैतिकता शुद्ध, उच्च र पवित्र राख्नुपर्दछ ।

१०.५ क्याम्पसलाई सहयोग गर्नुपर्ने

विद्यार्थीलाई शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुशासन सम्वन्धी सल्लाह दिनु, क्याम्पसमा आइपरेका समस्या समाधानमा क्याम्पसलाई सहयोग गर्नु, मर्यादित र प्रतिष्ठित राख्नु तथा राख्न सहयोग गर्नु सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

१०.६ हानी नोक्सानी गर्न नहुने

शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको कुनै सम्पतिको हानि नोक्सानी गर्नहुँदैन ।

१०.७ भ्रष्ट्चार गर्न नहुने

शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुचित कार्य र भ्रष्टाचार गर्न गराउनु हुँदैन ।

१०.८ नियमको पालना गर्नुपर्ने

क्याम्पससँग सम्वन्धित नियम विनियमको पालना गर्नु शिक्षक-कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

१०.९ उचित आदर र व्यवहार देखाउनु पर्ने

पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीहरूप्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ । आफू मुनिका पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीप्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

१०.१० व्यवसायिक नैतिकता कायम राख्नु पर्ने

कुनै पदाधिकारी शिक्षक वा कर्मचारीले व्यवसायिक प्रकृतिको कामकाज गर्दा क्याम्पस, प्रचलित नेपाल कानून र मान्यता प्राप्त राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय संस्थाबाट तोकिएको वा प्रतिवादित व्यवसायिक नैतिकता र आचार संहिता पालना गर्नुपर्दछ ।

१०.११ राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने

कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्वन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले अन्य पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीमाथि प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

१०.१२ अपराधलाई प्रश्रय दिन नहुने

कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी तालावन्दी गर्नु, शारीरिक वा मानसिक कष्ट हुने गरी दवाव दिनु वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनु समेत हुँदैन ।

१०.१३ तोकिएको काम पूरा गर्नुपर्ने

शिक्षकहरूले तोकिएको कक्षा लिने, सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्य प्राज्ञिक कार्य गर्नुपर्नेछ । कर्मचारीहरूले कार्यविवरण अनुसारको काम गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ११

विभागीय कारवाही, सँजाय र पुनरावेदन

११.१ शिक्षक तथा कर्मचारीलाई गर्न सकिने सँजाय

उचित र यथार्थ कारण भएमा शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई देहाय वमोजिमको सँजाय गर्न सकिनेछः

(क) सामान्य सजाय

(१) नसिहत दिने ।

(२) बढीमा २ ग्रेड वृद्धि रोक्का गर्ने ।

(३) बढीमा २ वर्षसम्मका लागि बढुवा रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सँजाय

(१) भविष्यमा क्याम्पस सेवाका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी क्याम्पस सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने ।

(२) भविष्यमा क्याम्पस सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी क्याम्पस सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने ।

११ २ नसियत दिने ग्रेड वा बढुवा रोक्ने

देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम १०(१)(क) वमोजिम नसिहत दिन वा निजका ग्रेड वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा ।

(ख) म्यादभित्र हाँजिर नभएमा ।

(ग) पूर्व स्वीकृत नलिई बारम्वार अनुपस्थित रहेमा ।

(घ) अनुशासनहीन काम गरेमा ।

(ङ) आचरण सम्वन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा ।

(च) आफू जिम्माको नगद जिन्सी बुझबुझारथ नगरेमा ।
(छ) तोकिए बमोजिमको कार्य नगरेमा ।

११.३ सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने

देहायका अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस सेवाका निमित्त भविष्यमा अयोग्य नठहरिने गरी क्याम्पस सेवाबाट हटाउन वा वर्खास्त गर्न सकिनेछ :

(क) आफ्नो कर्तव्य पालनमा लापर्वाही गरेमा ।
(ख) कार्यक्षमताको अभाव भएमा ।
(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसरदार सावित भई कैदको सँजाय पाएमा ।
(घ) बहुलाएमा वा मति ठिक नभई जिम्मेवारी अनुसार कर्तव्य पूरा गर्न नसक्ने भएमा ।
(ङ) भ्रष्ट्राचार गरेमा ।
(च) ११.२ नियम बमोजिम सँजाय पाइसकेपछि पनि पटक-पटक सोही कार्य गरिरहेमा ।
(छ) क्याम्पस वाहेक अन्य निकायमा विना पूर्व स्वीकृति नोकरी गरेमा । यो नियम लागू हुनु पूर्व एकैसाथ अन्यत्र पूरा वा आंशिक काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीले नियम लागू भएको ९० दिनभित्र त्रिभुवन विश्वविद्यालय र अन्य विश्वविद्यालय तथा संस्थामा एकै साथ पूरा वा आंशिक समयमा कुनै नियुक्ति लिई काम गर्दा क्याम्पसको स्वीकृति लिनु पर्नेछ अन्यथा यसै नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।
(ज) आचरणका नियमहरू बारम्बार उल्लङ्घन गरे वा पालना नगरेमा ।
(झ) लगातार ९० दिनसम्म विना सूचना क्याम्पस वा कार्यालयमा अनुपस्थिति रहेमा ।
(ञ) क्याम्पस सेवाको प्रयोजनको लागि पेश गरिएको शैक्षिक प्रमाणपत्र नक्कली ठहरिएमा ।

११.४ तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानाजानी वा लापर्वाही गरी वा प्रचलित कानुन उल्लङ्घन गर्नाले क्याम्पसलाई हुन आएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिकरूपमा निजको सञ्चयकोष बाहेकको तलबबाट कट्टा गरी असुल गरिनेछ ।

११.५ निलम्वनमा राखी कारवाही गरिने

निलम्वन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिदा झुट्टा सवुत संकलन गर्न सक्ने वा आफ्ना विरुद्धका सवुत प्रमाण नाश गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा, क्याम्पसलाई हानी-नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा वा कारवाहीमा बाधा पर्ने देखिएमा अख्तियारवालाले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई साधारणतया बढीमा ३ महिना निलम्वनमा राखी कारवाही गर्न सक्नेछ । कार्यवाहीको टुङ्गो लागेपछि निलम्वन फुकुवा हुनेछ ।

११.६ सँजायको कार्यविधि

सफाइको सवुत दिने मनासिव माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्न सकिनेमा वाहेक (विदेशमा जाने वा घर ठेगाना पत्ता नलागी वेपत्ता भएमा) अन्य कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई सँजाय गर्न परेमा सँजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि अख्तियारवालाले कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो शिक्षक वा कर्मचारीलाई सूचना दिई निजलाई कम्तीमा ७ दिनको आफ्नो सफाइको सवुत पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

११.७ सँजाय गर्ने अधिकारी

यस नियममा स्पष्ट लेखिएकोमा बाहेक समान्यतया यस परिच्छेद बमोजिम सँजाय गर्ने अधिकार क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको पदाधिकारी, व्यक्ति वा समितिलाई हुनेछ ।

११.८ पुनरावेदन

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई आफूले पाएको सँजायमा चित्त नबुझेमा आफ्नो पूर्ण विवरण र सँजायको आदेशको सूचनाको प्रतिलिपि संलग्न राखी सजायको सूचना पाएको मितिले बाटाको म्यादवाहेक ३५ दिनभित्र त्यस्तो सजायको आदेशउपर क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

११.९ सेवामा पुनः कायम रहेमा तलब भत्ता पाउने

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई क्याम्पस सेवाबाट हटाउने, वर्खास्त गर्ने आदेश वदर भई निज पुनः सेवामा कायम रहेको अवस्थामा क्याम्पस सेवाबाट हटाईएको वा वर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनः कायम भएको मितिसम्मको पूरा तलब भत्ता र

ग्रेडवृद्धि भए त्यस्तो वृद्धिसमेत निजले पाउनेछ ।

११.१० नोकरी थामिदिन कर नलाग्ने

सेवाबाट हटाइएको वा वर्खास्त गरिएको शिक्षक कर्मचारी पुनर्वहाली भएमा निर्णय भएको मितिले ३५ दिनभित्र हाजिर हुन नआए क्याम्पस सेवामा वहाल गर्न कर लाग्नेछैन ।

परिच्छेद – १२
विद्यार्थीहरूको आचार संहिता

१२.१ नियम पालना गर्नुपर्ने

विद्यार्थीले क्याम्पस नियम, सूचना र निर्देशनको पालना गर्नुपर्दछ ।

१२.२ शैक्षिक कार्यक्रममा सरिक हुनुपर्ने

क्याम्पसमा भर्ना भएका नियमित विद्यार्थीले सम्बन्धित शैक्षिक कार्यक्रममा तोकिए वमोजिम सरिक भई त्यसमा समुत्तीर्ण हुन अध्ययनरत एवं प्रयत्नरत रहनुपर्नेछ ।

१२.३ क्याम्पसलाई सहयोग गर्नुपर्ने

क्याम्पसको गरिमा, प्रतिष्ठा र मर्यादाको अभिवृद्धिका लागि विद्यार्थीले सक्दो योगदान, सहयोग र सद्भावना राख्नुपर्दछ ।

१२.४ पारस्परिक सम्बन्ध र सहयोग गर्नुपर्ने

एक विद्यार्थीले अर्को विद्यार्थीमा सु-सम्वन्ध, सद्व्यवहार, सहयोग, सद्भावना तथा शिष्टाचार जागृत गराउनुपर्छ ।

१२.५ विद्यार्थी अनुशासनमा रहनुपर्ने

क्याम्पस हाता वा क्षेत्रभित्र र वाहिर विद्यार्थी अनुशासनमा रहनुपर्छ ।

१२.६ विद्यार्थीहरूले शिक्षक र पदाधिकारीलाई आदर गर्नपर्ने

विद्यार्थीहरूले पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीलाई आदरपूर्वक सम्बोधन र व्यवहार गर्नुपर्दछ ।

१२.७ वास्तविक तथ्य प्रकाश गर्नुपर्ने

क्याम्पसमा भर्ना पाउन, कुनै छात्रवृत्ति, सहुलियत वा अन्य कुनै अधिकार वा कुनै काम पाउन विद्यार्थीले आफ्नो जन्ममिति, जन्मस्थान, ठेगाना, शैक्षिक उपाधि वा अन्यकुरा ढाँट्न वा लुकाउन वा छिपाउन वा झूटो विवरण दिन वा अन्य यस्तै अवाञ्छनीय र अनुचित काम कुरा गर्नु गराउनु हुँदैन ।

१२.८ क्याम्पस हाताभित्र गर्न नहुने

विद्यार्थीले क्याम्पस हाताभित्र देहायका काम कुरा गर्नु गराउनु हुँदैन् :

(क) क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृति विना सार्वजनिक सभा, प्रदर्शनी, खेलकुद, नाँचगान, नाटक, चलचित्र प्रदर्शन, साँस्कृतिक वा मनोरञ्जन कार्यक्रमको आयोजना वा सञ्चालन गर्न गराउन ।

(ख) कुनै घातक हातहतियार र अवाञ्छनीय वा निषेधित मालवस्तु सहित उपस्थित हुनु वा भेला गर्नु गराउनु ।

(ग) दवाव, प्रभाव, जवरजस्ती, तोडफोड, अश्लील, इशारा, कुटपिट, हरहमला, ग़ालीगलोज, अभद्रव्यवहार र घेराउ गर्नु गराउनु ।

(घ) शैक्षिक र प्राज्ञिक वातावरणमा अस्वस्थता वा प्रतिकूलता ल्याउन वा ल्याउन लगाउन ।

(ङ) फोहर मैला र अन्य दुषित काम गर्नु गराउनु ।

(च) निषेधित क्षेत्रमा प्रवेश गर्न गराउन् ।

(छ) क्याम्पस प्रमुखबाट निषेधित भनी तोकिएको अन्य काम गर्नु गराउनु ।

१२.९ क्याम्पसको कक्षा र प्रयोगशाला आदिमा सम्मिलित हुन नपाउने

क्याम्पसमा निर्धारित कक्षा र प्रयोगशाला वाहेक अन्य कक्षा र प्रयोगशालामा सम्मिलित हुनुहुँदैन ।

१२.१० क्याम्पसको सम्पत्तिमा हानि-नोक्सानी पुऱ्याउन नहुने

विद्यार्थीले क्याम्पसको वा त्यसको कुनै संगठन वा निकायको भवन, फर्निचर, पुस्तक, पुस्तिका, सामग्री, यन्त्र, उपकरण,

औजार, मालवस्तु लगायत अचल एवं चल सम्पत्तिको हिनामिना, हानि-नोक्सानी वा [illegible]।

१२.११ क्याम्पसका पदाधिकारी तथा शिक्षक कर्मचारीलाई अनुचित दवाव दिन नहुने

कुनै पदाधिकारी वा शिक्षक वा कर्मचारी वा विद्यार्थी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई मानसिक वा [illegible] कुनै अनुचित काम कुरा गर्नु गराउनु हुँदैन।

१२.१२ अनुति वेगर कक्षा प्रवेश गर्नु र छोड्न नहुने

शिक्षकले प्राध्यापन वा मार्गदर्शन वा निर्देशन दिइरहेको कक्षा, प्रयोगशाला वा अन्य कुनै [illegible] विद्यार्थी प्रवेश गर्न वा त्यहाँबाट निस्कनु हुँदैन।

१२.१३ शुल्क वा अन्य अतिरिक्त रकम समय भित्रै तिर्नुपर्ने

क्याम्पसले लगाएको शुल्क वा अन्य रकम सम्बन्धित विद्यार्थीले तोकिएको म्यादभित्र नियमितरूपले तिर्नुपर्छ।

१२.१४ परिचयपत्र साथमा राख्नपर्ने

विद्यार्थीले क्याम्पस प्रवेश गर्दा वा रहँदाको समयमा आफ्नो परिचयपत्र आफूसाथै राख्नुपर्छ।

१२.१५ क्याम्पस पोशाक लगाउनुपर्ने

क्याम्पसले तोकेको पोशाक विद्यार्थीले अनिवार्य रूपमा क्याम्पसमा प्रवेश गर्दा र रहँदा लगाउनुपर्ने छ।

१२.१६ पुस्तकालय लगायत अन्य बक्यौता बुझाउनुपर्ने

क्याम्पसमा आफ्नो अध्ययन समाप्त भएपछि विद्यार्थीले आफूले पुस्तकालयबाट लिइराखेको पुस्तक वा अन्य वस्तु वा [illegible] बाँकी रहेको रकम वा अन्य वक्यौता तोकिएको म्यादभित्र बुझाउनुपर्छ।

परिच्छेद – १३

आचार-संहिता सम्वन्धी कारवाही र सँजाय

१३.१ कारवाही र सँजाय

यस क्याम्पस नियमावलीको परिच्छेद १२ को कुनै आचार-संहिता र क्याम्पसको अन्य विनियम र कार्य प्रणाली कुनै विद्यार्थीले उल्लङ्घन गरेमा उल्लङ्घन गरेको आचार संहिताको प्रकृति, किसिम र मात्रा हेरी उल्लघनकर्ता विद्यार्थीलाई अन्यथा लेखिएको मा वाहेक कारवाही गरी देहायको कुनै एक वा सोभन्दा बढी सँजाय दिन सकिनेछ :

(क) चेतावनी।

(ख) लिखित नसिहत।

(ग) हानि-नोक्सानी वा क्षतिपूर्तिको पूरै वा आंशिक रकम।

(घ) बढीमा १५ दिनसम्म कक्षा वा प्रयोगशाला समेतबाट निष्काशन।

(ङ) कुनै निर्धारित समयका लागि क्याम्पसबाट निष्काशन।

(च) क्याम्पसमा निश्चित अधिका लागि भविष्यमा शैक्षिक कार्यक्रममा प्रवेशका लागि रोक्का।

(छ) क्याम्पसमा कुनै निश्चित अवधिका लागि अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्काशन।

१३.२ कारवाही गर्ने अधिकारी वा निकाय

माथि १२.१ मा लेखिएको (क) देखि (च) सम्मको सँजाय गर्ने अधिकार क्याम्पस प्रमुखलाई र (छ) को कारवाही गर्ने अधिकार क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा क्याम्पस सेवा आयोगलाई हुनेछ।

१३.३ पुनरावेदन लाग्ने

नियम १२.२ वमोजिम भएको निर्णय उपर चित्त नवुझाउने विद्यार्थीले निर्णय भएको मितिले ७ दिनभित्र क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ। पुनरावेदन परेमा ३० दिन भित्र कारवाहीको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद - १४
क्याम्पसको दीर्घकालीन सोच

१४. क्याम्पस दीर्घकालीन सोच

(क) दीर्घकालीन सोच : सक्षम र समर्पित मानव शंसाधन उत्पादन गरी समुदाय र राष्ट्रको विकास गर्ने

(ख) मान्यता : यस क्याम्पसले गणस्तरीय जीवनमा मान्यता राख्दछ

(ग) लक्ष : यस क्याम्पसलाई मानव विश्वविद्यालयको रूपमा विकास गर्ने

(घ) निर्देशक सिद्धान्तहरू :

(१) उच्च शिक्षाको मार्ग प्रशस्त गर्ने

(२) विभिन्न क्षेत्रमा सक्षम मानव शंसाधनको उत्पादन गर्ने

(३) समुदायले धान्न सक्ने लागतमा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने

(४) राष्ट्रिय संस्कृति र परम्पराको संरक्षण गर्दै अन्तराष्ट्रिय संस्कृतिको अध्ययन गर्ने

(५) समुदायको सेवा केन्द्रको रूपमा कार्यगर्ने

(६) विभिन्न विधा र संकायको एकीकत रूपमा अध्यापन गर्ने

(७) संस्थाको आत्म निर्भरताका लागि विभिन्न उपायहरू अवलम्वन गर्ने

परिच्छेद - १५
विविध

१५.१ क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्वाचन

(क) क्याम्पस नियमावलीको परिच्छेद २ वमोजिमका क्याम्पस सभाका सदस्यहरू मध्येबाट क्याम्पस सञ्चालक समितिको लागि निर्वाचित हुने सदस्यहरू छनौट गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिले बढीमा ३ जनाको निर्वाचन प्रबन्ध समिति गठन गर्नेछ।

(ख) निर्वाचनको आवश्यक प्रक्रिया, निर्वाचन प्रबन्ध समितिले तोके वमोजिम हुनेछ।

(ग) निर्वाचित सदस्यहरूलाई निर्वाचन संयोजकले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछन्।

(घ) नविकरण नगर्ने र क्याम्पसको हित विपरित लाग्ने व्यक्ति क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्वाचित सदस्यमा उमेदवार हुन योग्य मानिने छैन।

१५.२ प्राध्यापक संघ गठन हुने

(क) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षकहरूको संगठनको रुपमा एक प्राध्यापक संघको गठन हुनेछ।

(ख) प्राध्यापक संघ गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी विनियम बनाई लागू गरिनेछ।

१५.३ विद्यार्थी कल्याणकारी समिति गठन हुने

(क) क्याम्पसमा निर्यामतरूपमा अध्ययनरत छात्र-छात्राहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रत्यक्ष र समानुपातिक प्रतिनिधित्व प्रणालीका आधारमा विद्यार्थी कल्याणकारी समिति गठन गरिनेछ।

(ख) विद्यार्थी कल्याणकारी समिति गठनको सञ्चालन सम्वन्धी विनियम क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेवमोजिम हुनेछ। सञ्चालक समितिबाट विनियम नबनाएसम्म सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको विनियम अनुसार विद्यार्थी कल्याणकारी समितिको निर्वाचन हुनेछ।

१५.४ पूर्व विद्यार्थी संघ गठन हुने

(क) यस क्याम्पसमा अध्ययन गरी कम्तिमा १ तह पार गरी क्याम्पस छाडेका विद्यार्थीहरूको प्रतिनिधित्व रहने गरी कालिका

* बहुमुखी क्याम्पस पूर्व विद्यार्थी संघ गठन गरिनेछ ।

(ख) पूर्व विद्यार्थीहरूको संघ गठन तथा सञ्चालन सम्वन्धी विनियम पूर्व विद्यार्थी संघले पारित गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि लागू हुनेछ ।

१५.५ विनियम बनाउने अधिकार

विद्यार्थी कल्याणकारी समिति, शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोष, प्राध्यापक संघ, पूर्व विद्यार्थी संघ गठन सम्वन्धी विनियम बनाई प्रयोगमा ल्याइने छ भने क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विनियम बनाई लागू गर्न सकिनेछ ।

१५.६ वाह्य सम्बन्ध विस्तार

क्याम्पसको वाह्य सम्बन्ध विस्तारको लागि एक वाह्य सम्बन्ध विस्तार एकाई स्थापना गरी कार्य गरिनेछ ।

१५.७ बाधा अड्काउ फकाउने

यो नियमलाई व्याख्या गर्ने अधिकार र बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

१५.८ नियम संशोधन गर्ने

यस नियमावलीमा संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले क्याम्पस सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । क्याम्पस सभाबाट पारित भएपछि संशोधित नियमावली लागू हुनेछ ।

१५.९ स्वामित्व सर्ने

कुनै कारणवश क्याम्पस सञ्चालन हुन नसकेमा क्याम्पसको चलअचल सम्पत्तिको स्वामित्व प्रचलित कानुन बमोजिम नेपाल सरकारमा जानेछ ।

१५.१० खारेज

संशोधित नियमावली लागू भएपछि त्यस अघि लागू भएको नियमावली स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

२०७६ माघ १५ गते क्याम्पस सभाद्वारा संशोधित एवं पारित