Annex 3.5.1 Campus Statue

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०६६

नोट : कार्यकारीमा स्वीकृतिको लागि पठाउने।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं. ..... च.नं. 078/079 मितिः २०७८/०४/२९

उपकुलपतिको कार्यालय योजना निर्देशनालय, कीर्तिपुर

श्री क्याम्पस प्रमुख
कोटेश्वर वहुमुखी क्याम्पस
कोटेश्वर, काठमाडौं ।

विषयः **विधान स्वीकृत गरिएको बारे ।**

त्रि.वि. सम्वन्धन सम्वन्धी विनियम २०७३ को परिच्छेद १४ (३५) मा उल्लेख भए वमोजिम त्रिभुवन विश्वविद्यालयवाट सम्वन्धन प्रदत्त क्याम्पस/कलेजहरुले यस निर्देशनालयमा पेश गरेको विधान/विनियम सम्वन्धमा उक्त विधान/विनियम अध्ययन गरी सुझाव पेश गर्न गठित समितिको सिफारिस वमोजिम र त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७७/०७/२६ को निर्णय नं. ४७४ अनुसार त्यस क्याम्पसले पेश गरेको विधान स्वीकृत गरिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु । स्वीकृत विधान एक प्रति यसैसाथ संलग्न छ ।

प्रा.डा.ऋदिश कुमार पोखरेल
कार्यकारी निर्देशक

फोनः ४३३०४३bidhan letter फ्याक्स ९७७-१-४३३१९६४, E-mail: planning@tribhuvan-university.edu.np, P.O.Box No.: 8212

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस को

संशोधित विधान

२०७६

का.म.न.पा.-३२, कोटेश्वर, जडिबुटी, काठमाडौँ

-०-

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६

प्रस्तावना

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस जनसहभागितामा सञ्चालन हुने मुनाफारहित सामुदायिक क्याम्पसका रूपमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयवाट सम्बन्धन लिई वि.सं. २०४७ सालमा स्थापना भएको हो । प्राध्यापक, शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, राजनीतिज्ञ, अभिभावक र कोटेश्वर सरस्वती मा.वि.को भौतिक सहयोगमा सार्वजनिक क्षेत्रमा स्थापना भएको यस क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक तथा अन्य कियाकलापलाई नियमित एवम् व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान २०७६ स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ**

(क) यस विधानको नाम कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६ रहेको छ ।

(ख) यस क्याम्पसको नाम कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस र अंग्रेजीमा Koteshwor Multiple Campus रहनेछ । अंग्रेजीमा संक्षेपमा यसलाई KMC भनिनेछ ।

(ग) कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको कार्यालय काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३२ मा रहनेछ । क्याम्पसको कार्यक्षेत्र विस्तारसँगै आवश्यकताको आधारमा अन्य स्थानमा पनि सम्पर्क कार्यालय स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(घ) यो विधान क्याम्पस सञ्चालक समितिको सिफारिसमा क्याम्पस सभाले पारित गरेर त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

(ङ) कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित, मुनाफारहित, सामुदायिक शैक्षिक संस्था हुनेछ ।

२. **परिभाषा**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

(क) "ऐन" भन्नाले यस क्याम्पसलाई सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालय सम्बन्धी ऐन भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ख) "विधान" भन्नाले कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नियम" "विनियम " भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बनेका नियम तथा विनियमलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "क्याम्पस" भन्नाले यस विधानअनुसार स्थापित कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस, अंग्रेजीमा Koteshwor Multiple Campus लाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सभा" भन्नाले विधानको दफा ७ बमोजिम गठित क्याम्पस सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "सञ्चालक समिति" भन्नाले विधानको दफा १२ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "अध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले सञ्चालक समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सदस्य - सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "सदस्य" भन्नाले सभा र सञ्चालक समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रमुख" भन्नाले यस विधान बमोजिम नियुक्त क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ । साथै उक्त शब्दले कायम मुकायम र निमित्त क्याम्पस प्रमुखलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ट) "शिक्षक" भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक र प्रशिक्षक समेतलाई जनाउनेछ ।

(ठ) "कर्मचारी" भन्नाले क्याम्पसको दैनिक कार्यसञ्चालनका लागि नियुक्त भएका जुनसुकै पदका कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "विद्यार्थी" भन्नाले क्याम्पसमा अध्ययनरत छात्रछात्रालाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "आयोग" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "बोर्ड" भन्नाले राष्ट्रिय परीक्ष बोर्ड, नेपाललाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "विद्यालय" भन्नाले कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पससँग आबद्ध वा स्वामित्व वा संरक्षकत्वमा रहने विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) "प्राध्यापक संघ" भन्नाले यस क्याम्पसमा गठन हुने पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(द) "शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति" भन्नाले विधानको दफा २१ बमोजिम गठन हुने शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो विधान अन्तर्गत बनेका नियम र विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद – २
उद्देश्य तथा कार्यहरू

३. क्याम्पसको उद्देश्य

मुलुकको सर्वाङ्गीण विकासका लागि सर्वसुलभ, गुणस्तरीय, प्रविधिमैत्री र अनुसन्धानमूलक शिक्षा प्रदान गर्नु, त्यसको माध्यमबाट अनुशासित, नैतिकवान्, दक्ष, सीपयुक्त र देशभक्त नागरिकहरूको उत्पादन गर्नु र क्याम्पसलाई शैक्षिक उत्कृष्टताको केन्द्र बनाउनु यस क्याम्पसको उद्देश्य हुनेछ ।

४. क्याम्पसको कार्यहरू :

दफा ३ मा उल्लेख भएका उद्देश्यहरू हासिल गर्न क्याम्पसले निम्न कार्यहरू गर्नेछ :

(क) समाजको समग्र समुन्नति गर्न, शैक्षिक ज्ञान र व्यवहारिक सीपयुक्त जनशक्ति उत्पादन गर्ने,

(ख) क्याम्पसको विकास र स्तरोन्नतिको लागि व्यक्ति सरह चल अचल सम्पति खरिद, उपभोग र बेचबिखन गर्ने, व्यक्ति वा वित्तीय संघ संस्थासँग ऋण लिने,

(ग) क्याम्पसको आर्थिक क्रियाकलापको व्यवस्थापन गर्न बैंक तथा वित्तीय संस्थामा खाता खोली सञ्चालन गर्ने,

(घ) क्याम्पस उपर परेका विवादमा न्यायिक निरूपणका लागि व्यक्ति सरह व्यक्ति वा संस्था विरुद्ध न्यायिक उपचारको बाटो अवलम्बन गर्ने,

(ङ) त्रिभुवन विश्वविद्यालय, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड लगायत सम्बन्धन दिने निकाय र विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रमअनुसार शैक्षिक गुणस्तरलाई बढाउदै लैजान, सीप र प्रविधियुक्त एवं रोजगारमूलक शिक्षा प्रदान गर्न शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(च) समयको माग अनुसारका विषयहरू अध्यापन गराउने,

(छ) विद्यार्थीहरूमा स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गराउने,

(ज) शैक्षिक स्तरमा गुणात्मक सुधार ल्याउन, शिक्षक साथै विद्यार्थीको सिर्जनात्मक क्षमता बढाउन उपयुक्त सामग्रीहरूको प्रकाशन तथा प्रचार प्रसार गर्ने,

(झ) प्रचलित ऐन, नियमको अधीनमा रही स्वदेशी तथा विदेशी शैक्षिक संस्थाहरूसँग सम्बन्ध कायम गर्ने,

(ञ) शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई तालिम तथा अध्ययन अनुसन्धानमा सहभागी गराई क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्यलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउने,

(ट) विद्यार्थीको सर्वाङ्गीण विकासका लागि आवश्यक अतिरिक्त पाठ्यक्रम र कार्यक्रमको व्यवस्था र सञ्चालन गर्ने,

(ठ) क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक परेमा घर तथा जग्गामा भाडा लिएर उपयुक्त संरचना निर्माण गर्ने, र

(ड) छात्रवृत्ति, पदक, सम्मान तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने।

परिच्छेद-३
क्याम्पसको संगठनात्मक संरचना

५. क्याम्पसको संगठनात्मक संरचनामा निम्न छ (६) निकायहरू रहनेछन्।

(क) क्याम्पस सभा

(ख) सञ्चालक समिति

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

(घ) क्याम्पस प्रमुख

(ङ) प्राज्ञिक समिति

(च) कार्यकारी समिति

(छ) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ

(ज) परीक्षा समिति

६. क्याम्पस सभा :

क्याम्पसको सञ्चालन, संवर्धन र संरक्षण सम्बन्धमा सञ्चालक समितिलाई निर्देशन दिन, जनसहभागिता जुटाउन, सामुदायिकीकरणको मर्म अनुसार क्याम्पसलाई अगाडि बढाउन, क्याम्पसलाई सक्षम र आत्म

निर्भर बनाउन कदम चाल्न, आवश्यक नियन्त्रण, रेखदेख र निर्देशन गर्न क्याम्पसको सर्वोच्च अङ्गका रूपमा एक क्याम्पस सभा रहनेछ ।

७. **क्याम्पस सभाको गठन :**

क्याम्पस सभामा देहाय बमोजिम प्रतिनिधित्व हुने गरी सञ्चालक समितिबाट मनोनित गरिएका र पदेन गरी बढीमा १०१ जना सदस्य रहनेछन् :

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्य (पदेन)	१३
२.	काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ३२ मा बसोबास गर्ने बुद्धिजीवी, शिक्षासेवी, व्यवसायी, उद्योगपति, चन्दा दाता, राजनीतिकर्मी, समाजसेवी, अभिभावक तथा खेलकुदप्रेमी आदि मध्येबाट	१०
३.	प्राज्ञिक, प्राविधिक, तथा प्रशासनिक विशिष्टता हासिल गरेका व्यक्तित्वहरू मध्येबाट	५
४.	शिक्षाप्रेमी एवम् समाजसेवीहरू मध्येबाट	५
५.	ख्यातिप्राप्त व्यक्तित्वहरू मध्येबाट	५
६.	सञ्चालक समितिका निवर्तमान अध्यक्ष, निवर्तमान क्याम्पस प्रमुख, प्राध्यापक संघका निवर्तमान सभापति	३
७.	का.म.न.पा. ३२, कोटेश्वर क्षेत्रमा सार्वजनिक एवं निजी संघ संस्थाहरूका प्रमुख वा प्रतिनिधिहरू मध्येबाट	२
८.	का.म.न.पा. ३२ तथा आसपासमा कार्यरत संघ संस्थाका प्रमुखहरू मध्येबाट	१
९.	पिछडिएका जनजाति तथा दलित उत्पीडित तथा सीमान्तकृत वर्गको प्रतिनिधित्व हुने गरी	२
१०.	समाजमा विशिष्टता हासिल गरेका महिला मध्येबाट	५
११.	शिक्षकहरू मध्येबाट	६
१२.	कर्मचारीहरू मध्येबाट	२
१३.	अभिभावकहरू मध्येबाट	८
१४.	प्रमुख संरक्षक, विशेष संरक्षक र संरक्षकहरू मध्येबाट	५
१५.	क्याम्पस संस्थापक/चन्दादाता मध्येबाट	१०
१६.	अन्य विविध क्षेत्रबाट मनोनित	८
१७.	सहायक क्याम्पस प्रमुख/कार्यक्रम संयोजक/विभागीय प्रमुखहरूमध्येबाट	६
१८.	सम्बन्धित क्षेत्रका प्रत्यक्ष निर्वाचित प्रतिनिधि सभाको सदस्य – १ र प्रदेश सभा सदस्य – १ (पदेन)	२
१९.	शिक्षक – अभिभावक संघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि (पदेन)	१
२०	स्ववियु अध्यक्ष वा प्रतिनिधि, (पदेन)	१
२१.	भूतपूर्व विद्यार्थी संघको अध्यक्ष (पदेन)	१
	जम्मा	१०१

KOTESHWOR MULTIPLE CAMPUS

८. **क्याम्पस सभाको रिक्त पद पूर्ति**

पदेन बाहेक क्याम्पस सभा सदस्यको पद कुनै कारणवश रिक्त भएमा बांकी अवधिका लागि सञ्चालक समितिद्वारा परिपूर्ति हुनेछ ।

९. **क्याम्पस सभाको सञ्चालन**

(क) क्याम्पस सभाको साधारणसभा सामान्यतः वर्षको एकपटक बस्नु पर्नेछ । साधारण सभा बस्नुभन्दा कम्तीमा १५ दिनपूर्व सभा बस्ने स्थान, मिति, समय र छलफल हुने विषयहरू खुलाई सभा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(ख) अध्यक्षले आह्वान गरेमा, विशेष परिस्थितिका कारण क्याम्पस सभा बस्नु परेमा वा एक तिहाइ सभा सदस्यहरूको लिखित अनुरोध भई आएमा सो अनुरोध भएको पन्ध्र दिनभित्र सभाको बैठक बस्नेछ ।

(ग) प्रथम पटक क्याम्पस सभाको गणपूरक संख्या कुल सभा सदस्यको ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत हुनु पर्नेछ । गणपूरक संख्या नपुगी क्याम्पस सभा बस्न नसकेमा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना दिई दोस्रो पटक सभा बस्नेछ । उक्त सभामा कम्तीमा एक तिहाइ सभा सदस्यको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ । दोस्रो पटकको सभा पनि गणपूरक संख्या नपुगी स्थगित भएमा बढीमा ७ (सात) दिनको सूचना दिई उपस्थित सभा सदस्यहरूलाई नै गणपूरक संख्या मानी सभा सञ्चालन हुनेछ ।

(घ) क्याम्पस सभाको निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतद्वारा हुनेछ ।

(ङ) क्याम्पस सभाका सदस्यहरूको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ ।

(च) सञ्चालक समितिको अध्यक्षले क्याम्पस सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(छ) सञ्चालक समितिको सदस्य-सचिव क्याम्पस सभाको सदस्य-सचिव हुनेछ ।

१०. **क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :**

(क) क्याम्पस सञ्चालक समिति चयन गर्ने,

(ख) सञ्चालक समितिलाई नीतिगत मार्गनिर्देश गर्ने,

(ग) सञ्चालक समितिले सिफारिस सहित पेस गरेको क्याम्पसको विधान, वार्षिक तथा दीर्घकालीन योजना, बजेट, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति विवरण र कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(घ) सञ्चालक समितिलाई क्याम्पसको सञ्चालन तथा विकास सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव र निर्देशन दिने र

(ङ) अन्य आवश्यक काम गर्ने ।

-५-

११. **क्याम्पस सभाको निर्णय प्रमाणित गर्ने**

क्याम्पस सभाबाट भएका निर्णयहरू अध्यक्ष, सदस्य सचिव सहित कम्तीमा १५ (पन्ध्र) जना सभा सदस्यको संयुक्त हस्ताक्षरबाट प्रमाणित गरिनेछ।

१२. **सञ्चालक समितिको गठन र काम कर्तव्य :**

(क) क्याम्पस सभाबाट क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक तथा अन्य क्रियाकलापलाई व्यवस्थित गर्न, त्यसका लागि आवश्यक सहयोग जुटाउन र नीति निर्देश गर्न देहायबमोजिमको १३ (तेह्र) सदस्यीय एक सञ्चालक समितिको गठन हुनेछ :

क्र.सं.	विवरण	संख्या
१	क्याम्पस सभाबाट निर्वाचित सदस्यहरूमध्येबाट निर्वाचित अध्यक्ष	१
२	निर्वाचित सदस्यहरूमध्येबाट छनौट भएका उपाध्यक्ष	१
३	निर्वाचित सदस्यहरूमध्येबाट छनौट भएका कोषाध्यक्ष	१
४	क्याम्पस सभाबाट छनौट भएका सदस्य	५
५	पदेन सदस्य (का.म.न.पा. - ३२ का वडाअध्यक्ष - १, त्रिभुवन विश्वविद्यालयको प्रतिनिधि - १, पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ एकाई सभापति वा निजको प्रतिनिधि - १ र कोटेश्वर पाठशाला विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष - १	४
६	सदस्य-सचिव क्याम्पस प्रमुख - पदेन	१
	जम्मा	१३

(ख) शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि - १, कर्मचारीको प्रतिनिधि - १, स्व.वि.यू अध्यक्ष वा प्रतिनिधि - १ र पूर्वविद्यार्थी संघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि - १ गरी ३ जनालाई आवश्यकता अनुसार सञ्चालक समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गरिनेछ।

(ग). पदेन सदस्य बाहेक सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ।

(घ) पदेन सदस्य बाहेक सञ्चालक समितिको अध्यक्षको पद कुनै कारणवस पदावधी समाप्त नहुँदै रिक्त भएमा मौजुदा सञ्चालक समिति मध्येबाट बा'की अवधिका लागि बहुमतको निर्णयका आधारमा चयन गरिनेछ। अन्य पद रिक्त भएको अवस्थामा सञ्चालक समितिको निर्णयबाट क्याम्पस सभाका मौजुदा सदस्यहरूमध्येवाट सञ्चालक समितिले पूर्ति गर्नेछ।

१३. **सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था**

सञ्चालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्य देहायको अवस्थामा आफ्नो पदमा रहने छैनन्:

(क) निजले पदबाट दिएको राजीनामा सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) पदावधि समाप्त भएमा,

(ग) सञ्चालक समितिको बैठकमा लगातार तीनपटकसम्म बिना सूचना अनुपस्थित रहेमा,

(घ) निजको मृत्यु भएमा,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा,

(च) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा,

(छ) क्याम्पसको प्रतिष्ठामा आाच आउने र हित विपरीत हुने काम गरेको प्रमाणित भई सञ्चालक समितिको बहुमतबाट हटाइएमा । यसरी हटाउनु पर्दा आफ्नो सफाई पेस गर्न निजलाई कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिनु पर्नेछ,

(ज) पदेन सदस्यको हकमा निज सम्बन्धित निकाय वा पदमा कार्यरत नरहेमा ।

१४. राजिनामा पेश तथा स्वीकृति

(क) सञ्चालक समितिका अध्यक्षले राजिनामा दिदा उपाध्यक्ष मार्फत सञ्चालक समितिमा दिनु पर्नेछ,

(ख) उक्त राजिनामा सञ्चालक समितिले स्वीकृत गर्नेछ,

(ग) सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले अध्यक्ष समक्ष दिएको राजीनामा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ,

(घ) क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो पदबाट सञ्चालक समितिका अध्यक्षसमक्ष राजिनामा दिन सक्नेछन् । उक्त राजिनामा अध्यक्षद्वारा स्वीकृत भएपश्चात् लागु हुनेछ ।

१५. सञ्चालक समितिको बैठक र गणपूरक संख्या :

(क) सञ्चालक समितिको बैठकका लागि सम्पूर्ण सदस्यको ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ,

(ख) सञ्चालक समितिमा उपस्थित सदस्यकों बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ,

(ग) सामान्यतयाः अध्यक्षको निर्देशनमा सञ्चालक समितिको बैठक बस्नु भन्दा तीन दिनपूर्व सदस्य-सचिवले सञ्चालकहरूलाई छलफलका विषयहरू सहित बैठक बस्ने मिति र स्थान खुलाई उपस्थितिका लागि सूचना दिनु पर्नेछ,

(घ) सञ्चालक समितिको बैठक कम्तीमा बर्षको चारपटक बस्नेछ । एक बैठक र अर्को बैठकका बीचको अवधिको अन्तर एक सय बीस दिन भन्दा बढी हुने छैन । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ,

(ङ) सञ्चालक समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार सदस्यबाहेक अरूलाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । तर यसरी आमन्त्रण गरिएको व्यक्तिलाई बैठकमा मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन,

(च) सञ्चालक समितिले आफ्नो बैठकको कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्न सक्नेछ,

(छ) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र दुवैको अनुपस्थितिमा उपस्थित मध्ये ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

१६. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क्याम्पसका लागि आवश्यक स्रोत साधन जुटाउनुका साथै शैक्षिक, प्रशासनिक तथा अन्य क्रियाकलापहरूको सञ्चालन तथा रेखदेख गर्नु सञ्चालक समितिको मुख्य कर्तव्य हुनेछ । यस कार्यसम्पादनका सिलसिलामा सञ्चालक समितिले देहायका कार्यहरू गर्न सक्नेछ :

(क) क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने अचल सम्पत्ति जस्तै जग्गा, भवन, सवारी साधन आदि खरिद तथा बिक्री गर्न सक्ने । अन्य सम्पत्ति र सुविधा जुटाउन आवश्यक योजना तथा प्रबन्ध गर्ने गराउने,

(ख) क्याम्पसका सम्पत्तिको रेखदेख एवं सुरक्षाका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने,

(ग) क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक प्रबन्धका लागि नियमानुसार शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी सिर्जना र संख्या निर्धारण गर्ने,

(घ) क्याम्पसको शैक्षिक स्तर उच्च राख्न अध्ययन-अध्यापन कार्यको अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) सम्बन्धन दिने निकायहरूको निर्देशन पालना गर्ने, गराउने,

(च) क्याम्पस सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(छ) सञ्चालक समितिले निर्णय/स्वीकृत गरेका वार्षिक तथा दीर्घकालीन योजना, कार्यक्रम, आय-व्ययको विवरण, प्रगति विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र अन्य प्रस्तावहरू अनुमोदनका लागि क्याम्पस सभामा प्रस्तुत गर्ने,

(ज) आन्तरिक लेखापरीक्षण समिति गठन गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई दुरूस्त अभिलेख राख्न क्याम्पस प्रमुख र लेखाशाखालाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(झ) क्याम्पसमा समयानुकुल शैक्षिक तह, सत्ताय र विषयहरू विस्तार गर्न सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,

(ञ) शिक्षक र कर्मचारीहरूको भर्ना तथा छनौट गरी नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्न शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति गठन गर्ने,

(ट) नियम बनाई शिक्षक कर्मचारीहरूको सेवा, सर्त, सुविधा निर्धारण गर्ने,

(ठ) शिक्षक तथा कर्मचारी उपर विभागीय शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सर्त सम्बन्धी नियमावली बमोजिम कारवाही र सजाय गर्ने,

(ड) क्याम्पसका शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीका लागि आचारसंहिता निर्माण गर्ने तथा समुचित रूपमा प्रोत्साहित र पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था गर्ने,

(ढ) विद्यार्थीहरूको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक अभिबृद्धिका लागि कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ण) क्याम्पसको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(त) क्याम्पसले लिने विभिन्न प्रकारका शुल्क र जरिवाना निर्धारण गर्ने,

(थ) क्याम्पसको आर्थिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति, प्रक्रिया तथा लेखा राख्ने ढाँचा निर्धारण गर्ने,

(द) क्याम्पसको लेखापरीक्षणका लागि लेखापरीक्षक नियुक्त गर्न क्याम्पस सभामा पेश गर्ने,

(ध) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधार तय गर्ने र त्यसको आधारमा उत्कृष्ट ठहरिएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कृत/सम्मानित गर्ने,

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस KOTESHWOR MULTIPLE CAMPUS

(न) क्याम्पसको बृहत्तर हित र उन्नतिका लागि वित्तीय स्रोत जुटाउन आवश्यक ऋण तथा सापटी प्राप्त गर्ने,

(प) नियमानुसार सिफारिस भई आएका क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक, संकाय प्रमुख, अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ (आर.एम.सी.) प्रमुख, शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्ने, र

(फ) क्याम्पसको उन्नतिका लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

१७. सञ्चालक समितिको निर्णय प्रमाणीकरण

(क) सञ्चालक समितिले गरेका निर्णयहरूको प्रमाणीकरण बैठकमा उपस्थित पदाधिकारी तथा सदस्यद्वारा गरिनेछ ।

(ख) सञ्चालक समितिको निर्णय समितिका सदस्य-सचिवद्वारा सार्वजानिकीकरण गरिनेछ ।

१८. सल्लाहकारको नियुक्ति, उपसमिति वा कार्यदलको गठन

(क) सञ्चालक समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनमा आवश्यक सल्लाह सहयोग लिन आवश्यकताअनुसार विज्ञहरूलाई सल्लाहकार नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(ख) उद्देश्य र समयावधि तोकी उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

१९. सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको बैठकमा कुनै विषयको पक्ष विपक्षमा बराबर मत भएमा निर्णायक मत दिने,

(ग) संस्थाको सर्वोच्च पदाधिकारीको हैसियतले क्याम्पस प्रमुख एवं विभिन्न समिति तथा उप-समितिहरूको काम कारवाहीको रेखदेख, निरीक्षण र निर्देशन दिने र आवश्यक परेमा स्पष्टीरण माग्ने,

(घ) क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्ने काम-कारवाहीको जिम्मेवारी बाडफाड तथा समन्वय गर्ने,

(ङ) बैठक वा सभा शान्तिपूर्ण तरिकाले सञ्चालन एवं सम्पन्न गर्न अनुशासन कायम राख्ने,

(च) सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरू, पदाधिकारीहरू र क्याम्पस प्रमुखको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,

(छ) क्याम्पस प्रमुखको विदा स्वीकृत गर्ने,

(ज) क्याम्पसको संस्थागत विकासका लागि विभिन्न व्यक्ति तथा संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरी आवश्यक सहयोग जुटाउने,

(झ) क्याम्पसको भलाइ र प्रगतिका लागि क्रियाशील रहने,

(ञ) सञ्चालक समितिबाट भएका निर्णय समयमा नै कार्यान्वयन भएको छ/छैन अनुगमन गर्ने एवं कुनै बाधा कठिनाई देखा परेमा निराकरण गर्ने गराउने,

(ट) क्याम्पसको सुसञ्चालनका लागि क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ठ) क्याम्पसद्वारा आयोजित सभा समारोहको अध्यक्षता गर्ने,

(ड) आवश्यक परेमा सञ्चालक समितिका अध्यक्षले उपाध्यक्ष वा कोषाध्यक्षलाई निश्चित समयका लागि आफूमा निहित अधिकार पूरै वा आशिक रूपमा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन् ।

(ढ) तोकिएका अन्य काम गर्ने ।

२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) अध्यक्षको कार्यसम्पादनमा सघाउ पुऱ्याउने,

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ग) अध्यक्षद्वारा सम्पादन गरिनुपर्ने सबै काममा सहयोग गर्ने,

(घ) अध्यक्षको पद रिक्त भएको अवस्थामा कार्यबाहक अध्यक्षको रूपमा कार्य गर्ने,

(ङ) क्याम्पसको सञ्चालन एवं विकासका लागि अध्यक्षलाई आवश्यक सल्लाह दिने,

(च) क्याम्पसको हितका लागि सक्रिय रूपमा सहयोग गर्ने,

(छ) अध्यक्ष र संचालक समितिले उपाध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

(३) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) कोषको संरक्षण र परिचालन गर्ने र गराउने,

(ख) आर्थिक हिसावकिताव चुस्त,दुरुस्त राख्न लगाउने,

(ग) संस्थाको आर्थिक श्रोत जुटाउने र सो को व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(घ) क्याम्पसको वार्षिक बजेट तर्जुमा गरी सञ्चालक समितिसमक्ष पेस गर्ने,

(ङ) क्याम्पसको आर्थिक स्रोतको सुव्यवस्थापनका लागि आवश्यक रेखदेख गर्ने,

(च) क्याम्पसको वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदन तयार पार्न लगाउने, र

(छ) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारवाही गरी सञ्चालक समितिमा पेस गरी स्वीकृति पश्चात् पारित गर्नको लागि क्याम्पस सभामा पेस गर्ने ।

(४) सदस्यको काम, कर्तव्य अधिकार :

(क) सञ्चालक समितिको बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा सहभागी हुने,

(ख) सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) क्याम्पसको उन्नतिका लागि योगदान गर्ने, र

(घ) सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।

(५) सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :

(क) अध्यक्षसँग परामर्श गरी आवश्यकताअनुसार सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने,

(ख) सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णयसम्बन्धी अभिलेख राख्ने,

(ग) क्याम्पसको वार्षिक कार्ययोजना तयार पारी सञ्चालक समिति समक्ष पेस गर्ने,

(घ) क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक र अन्य क्रियाकलाप सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार पारी सञ्चालक समिति समक्ष पेस गर्ने र

(ङ) तोकिएबमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

२०. **सदस्यको लागि योग्यता :**

क्याम्पस सभा तथा क्याम्पस सञ्चालक समिति सदस्य हुनका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ

(क) नेपालको नागरिकता प्राप्त गरेको,

(ख) पदेन सदस्य बाहेकका अन्यका लागि ३० बर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) नैतिक पतन देखिने कुनै फौज्दारी अभियोगमा अदालतद्वारा कसुरदार ठहरी सजाय नपाएको,

(घ) शैक्षिक क्षेत्रको विकास तथा क्याम्पसको हितका लागि समर्पित भावना भएको,

२१. **शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति र गठन प्रक्रिया**

सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भई रिक्त रहेको स्थायी, पूर्णकालीन, करार र आंशिक दरबन्दीमा शिक्षक तथा कर्मचारीको पदपूर्तिका लागि सिफारिस गर्न र क्याम्पस प्रमुखको नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न निम्नानुसारका व्यक्तिहरू रहेको शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति गठन हुनेछ ।

१. क्याम्पस प्रमुखको नियुक्तिको सिफारिसका लागि देहायबमोजिम ३ (तीन) सदस्य छनौट समिति गठन गरिनेछ ।

(क)	सञ्चालक समितिका उपाध्यक्ष	–	संयोजक
(ख)	सञ्चालक समितिको सदस्यहरूमध्येबाट तोकिएको १ जना	–	सदस्य
(ग)	प्राध्यापक संघको सभापति वा प्रतिनिधि १ जना	–	सदस्य

२. शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्तिको सिफारिसका लागि देहाय बमोजिम ५ (पाच) सदस्यीय शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति गठन गरिनेछ ।

(क)	सञ्चालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरू मध्येबाट तोकिएको व्यक्ति १ जना	–	संयोजक
(ख)	सञ्चालक समितिको पदाधिकारी वा सदस्यहरूमध्येबाट तोकिएको व्यक्ति १ जना	–	सदस्य
(ग)	सम्बन्धित विभागको विभागीय प्रमुख १ जना	–	पदेन सदस्य
(घ)	संयोजकले तोकेको सम्बन्धित विषयको विषय विशेषज्ञ १ जना	–	पदेन सदस्य
(ङ)	क्याम्पस प्रमुख	–	सदस्य सचिव

द्रष्टव्य : विषय विज्ञको लागि सम्भव भएसम्म विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको विज्ञ सूची (**Expert Roster**) मा समावेश भएका विज्ञ मध्येबाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।

२२. **शिक्षक तथा कर्मचारीको छनौट प्रक्रिया र आधार**

शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति प्रक्रिया, योग्यता आदिको व्यवस्था शिक्षक कर्मचारी सेवा सर्त सम्बन्धी नियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. **शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

(क) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि पाठ्यक्रम र परीक्षाको किसिम तोक्ने र परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

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

(ग) छनौट समितिले गरेका काम कारवाहीहरू निर्णयका लागि सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने, र

(घ) क्याम्पसको हितमा तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

२४. **क्याम्पस प्रमुख**

(क) यस क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक तथा दैनिक कार्य सञ्चालनका लागि एक क्याम्पस प्रमुख रहनेछ ।

(ख) क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति छनौट समितिको सिफारिशमा सञ्चालक समितिबाट गरिनेछ ।

(ग) सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्दा स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवामा रहेका जेष्ठता, शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता, अनुभवको आधारमा छनोट गर्नेछ ।

(घ) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ (चार) वर्षको हुनेछ । तर आवश्यक परेमा पुनर्नियुक्ति हुनेछ । तर क्याम्पस प्रमुख पदमा नरहे पनि शैक्षिक दरबन्दीको पदमा रहनेछन् ।

(ङ) क्याम्पस प्रमुख सञ्चालक समितिप्रति जवाफदेही हुनेछन् ।

२५. **क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार**

क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

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

(ख) क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीले सेवा सर्त र आचार संहिता विपरित हुने काम गरेमा नियमानुसार कारबाहीको लागि सञ्चाल समितिमा सिफारिस गर्ने गराउने,

(ग) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा शिक्षक कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा प्रोत्साहनका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्नु, कार्य बिभाजन गर्नु र सेवाको अभिलेख राख्नु तथा कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने,

(ङ) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा नियमानुसार शिक्षक, कर्मचारीको दरबन्दी र संख्या सुझावसहित सिफारिस गर्ने,

(च) क्याम्पस भित्र शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने प्रवचन, प्रदर्शन वा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्न अनुमति दिनु तथा आवश्यकता अनुसार समारोहको व्यवस्था गर्ने,

(छ) नियमानुसार छात्रवृत्ति प्रदान गर्नु र विद्यार्थीहरूको अवस्था हेरी जरिवाना माफ गर्ने,

(ज) स्वीकृत ढाचामा लेखा राखे/नराखेको र आर्थिक प्रशासन व्यवस्थित भए वा नभएको अनुगमन गर्ने, निर्देशन दिने,

(झ) क्याम्पसमा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने,

-१२-

(ञ) आवश्यकताअनुसार शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थी समेतलाई सहभागी गराई क्याम्पस सञ्चालन तथा विकासका लागि विभाग, समिति, उपसमिति बनाई सो मार्फत काम गराउने,

(ट) क्याम्पस सञ्चालक समितिद्वारा निर्धारण गरेको शुल्क उठाउनु, शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गरेको शुल्क उठाउनु, शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्नु, विद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउनु र शैक्षिक कार्यतालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्ने/गराउने,

(ठ) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख, सुरक्षा तथा व्यवस्थापन गर्ने र गर्न लगाउने,

(ड) विद्यार्थी आचारसंहिता विपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारवाही, निष्कासन वा अन्य सजाय गर्ने,

(ढ) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई र सो नभए कुनै संकाय प्रमुख वा कार्यक्रम संयोजक वा विभागिय प्रमुख वा कुनै बरिष्ठ शिक्षकलाई निमित्त भइ काम गर्न तोक्ने,

(ण) क्याम्पसमा रिक्त पदमा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यकताअनुसार नियुक्तिका लागि छनौट समितिको सिफारिसका आधारमा सञ्चालक समितिको बैठकमा पेस गर्ने,

(त) छनौट समितिबाट नियुक्ति वा बढुवाका निमित्त सिफारिस भई सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियुक्तिपत्र दिई काममा लगाउने,

(थ) विभागीय प्रमुखको नियुक्ति तथा राजीनामा स्वीकृत गर्ने,

(द) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको राजीनामा स्वीकृत गरी अनुमोदनका लागि सञ्चालक समितिको बैठकमा पेस गर्ने,

(ध) विभाग, प्राध्यापक संघ, स्ववियु तथा अन्य समितिबाट आवश्यक रायसुझाव सहित शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्ने गराउने,

(न) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,

(प) प्राज्ञिक समिति र कार्यकारी समितको अध्यक्ष भई काम गर्ने,

(फ) आवश्यकता अनुसार सञ्चालक समितिको परामर्शमा आंशिक तथा ज्यालादारी शिक्षक एवं कर्मचारी नियुक्ति गर्ने र म्याद थप गर्ने,

(ब) कार्यरत अस्थायी, करार, आशिक दरबन्दीका शिक्षक कर्मचारीको कार्यकारी समितिको बैठकबाट निर्णय गराई म्याद थप गर्ने,

(भ) कार्यकारी समितिमा नरहेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कारवाही गर्नु परेमा कार्यकारी समितिबाट निर्णय गराई सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने तथा कार्यकारी समिति भित्रका पदाधिकारी वा शिक्षकलाई कारवाही गर्नु परेमा सोझै सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

(म) कर्मचारीको आवश्यकता अनुसार आन्तरिक सरुवा गर्ने तथा थप जिम्मेवारी तोक्ने ।

(य) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,

(र) क्याम्पसमा असाधारण स्थिति आइपरेमा यस्तो परिस्थिति सम्हाल्न क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीको बैठकबाट पास गराई सञ्चालक समितिको अध्यक्षको परामर्शमा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनसम्म क्याम्पस बन्द गर्ने र सो भन्दा बढी समयसम्मका लागि बन्द गर्नुपर्ने भएमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकमा पेस गरी निर्णय भएबमोजिम गर्ने र अन्य उपयुक्त सबै व्यवस्था गर्ने,

(ल) क्याम्पसमा कुनै आकस्मिक काम गर्नुपर्ने भएमा अध्यक्षसँगको परामर्शमा सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गर्ने गरी सो कार्य गर्ने,

(व) क्याम्पसको वार्षिक बजेट तयार पार्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,

(श) क्याम्पसको आवधिक आर्थिक विवरण क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने,

(ष) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको निर्णय, निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने र कार्यको आवश्यकताअनुसार अभिलेखीकरण गर्ने,

(स) क्याम्पसको दैनिक सामान्य प्रशासन, शैक्षिक प्रशासन तथा अन्य प्रशासनिक कार्य व्यवस्थित गर्न मातहतका शिक्षक कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन, सुपरीवेक्षण तथा समन्वय गर्ने, र

(ह) तोकिए बमोजिम अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।

२६. प्राज्ञिक समिति

(क) क्याम्पसको प्राज्ञिक निकायको रूपमा काम गर्न देहायका सदस्यहरू भएको एउटा प्राज्ञिक समिति रहनेछः

१.	क्याम्पस प्रमुख	–	अध्यक्ष
२.	संकाय/विभागीय प्रमुखहरू	–	सदस्य
३.	कार्यक्रम संयोजकहरू	–	सदस्य
४.	प्राध्यापक संघको सभापति वा प्रतिनिधि	–	सदस्य
५.	अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका संयोजक	–	सदस्य
६.	अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख	–	सदस्य
७.	सहायक क्याम्पस प्रमुख	–	सदस्य सचिव

२७. प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्राज्ञिक बिषयमा क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने र क्याम्पसको शैक्षिक क्यालेण्डर बनाउने,

(ख) पठन-पाठनको वार्षिक योजना तयार पार्ने,

(ग) शैक्षिक क्रियाकलापको विकासका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(घ) अध्ययन- अनुसन्धान कार्यका लागि कार्यक्रम बनाउने,

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

(च) क्याम्पसमा थप शैक्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा तत्सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने,

(छ) शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्नका लागि उपर्युक्त योजना बनाउने र कार्यान्वयनका लागि सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने, र

3.5.1

(ज) शिक्षक कर्मचारीहरूको वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित अध्ययन, अनुसन्धान तथा तालिम कार्यक्रमहरू तयार गरी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालक समितिसमक्ष प्रस्तुत गर्ने,

(ञ) अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

२८. **कार्यकारी समिति**

क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यमा सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको कार्यकारी समिति हुनेछ ।

१.	क्याम्पस प्रमुख	–	अध्यक्ष
२.	सहायक क्याम्पस प्रमुख	–	सदस्य
३.	संकाय प्रमुख वा विभागिय प्रमुखहरू मध्येबाट १ जना	–	सदस्य
४.	कार्यक्रम संयोजकहरू मध्येबाट १ जना	–	सदस्य
५.	प्राध्यापक संघको सभापति वा प्रतिनिधि	–	सदस्य
६.	लेखा प्रमुख र प्रशासन प्रमुख २ जना	–	सदस्य
७.	सहायक क्याम्पस प्रमुख	–	सदस्य सचिव

२९. **कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**

कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रशासनिक विषयमा क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रगति विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र अन्य प्रस्तावहरू तयार गरी अनुमोदन वा स्वीकृतिका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

(ग) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र रेखदेख गर्ने,

(घ) आवश्यक नियम, कार्यविधि, आचार संहिता बनाई स्वीकृतिका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

(ङ) शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि प्राज्ञिक समितिले गरेको सिफारिस कार्यान्वय गर्ने, गराउने,

(च) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई विधान तथा विनियमहरू अनुरूप सामान्य सजाय गर्ने तथा विशेष सजाय गर्न आवश्यक भएमा सञ्चालक समितिमा सिफारिश गर्ने । शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई तोकिएको मापदण्डको आधारमा पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्ने,

(छ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी आवश्यक परेमा सो को विश्लेषण समेत गरी दरबन्दी सृजना गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिमा सिफारिश गर्ने,

(ज) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्य समय तोकी परिचालन गर्ने, र

(झ) क्याम्पसको हितमा आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३०. **अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ (Research Management Cell - RMC)**

(क) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूको प्राज्ञिक एवं बौद्धिक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, शोध अनुसन्धानतर्फ अभिप्रेरित गराइ प्राज्ञिक उन्नयनका लागि अवसर प्रदान गर्ने उद्देश्यले अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको गठन गरिनेछ ।

(ख) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवामा रहेका शिक्षकहरूमध्येबाट एक जना संयोजक सहित सबै संकायको प्रतिनिधीत्व हुने गरी कम्तीमा पाच सदस्य रहनेछन ।

३१. **अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका कार्यहरू**

(क) स्नातक वा स्नातकोत्तर कक्षाका विद्यार्थीहरूका लागि अनुसन्धानात्मक शोधपत्रको अभिमुखीकरण, प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सम्बन्धित कार्यक्रम, संकाय तथा विभागलाई सहयोग पुऱ्याउने,

(ख) सम्बन्धित कार्यक्रम, संकाय तथा विभागले तहगत मूल्याङ्कन गरी पठाएको शोधपत्रहरू विश्वविद्यालयमा संप्रेषित गर्ने,

(ग) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयहरू त्था विदेशी कुटनीतिक नियोगहरूबाट सार्वजनिक भएका लघु अनुसन्धान, साना, मझौला, तथा ठूला अनुसन्धान प्रस्तावहरूमा सहभागी हुने, कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) आयोजना प्रस्तावहरू तयार गर्ने, शोध र अनुसन्धानात्मक लेखरचना, कृतिहरू तयार गर्ने र प्रकाशन गर्ने ।

(ङ) सम्भाव्यता अध्ययन, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा प्राविधिक खोज तथा अनुसन्धान सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।

(च) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूको स्तरोन्नति तथा दक्षता अभिवृद्धि कार्यक्रम अन्तर्गत छोटो अवधिका लघु तालिम कार्यक्रम, पेसागत, व्यावसायिक एवं उपयुक्त ठानिएका रोजगार तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न एक तालिम तथा पुनर्ताजगी कक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

३२. **परीक्षा समिति**

क्याम्पसको तहगत आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन गर्न तथा यस क्याम्पसमा परीक्षाकेन्द्र रहने गरी सञ्चालन हुने बाह्य परीक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित र नियमित गर्न क्याम्पस प्रमुखको संयोजकत्वमा ७ सदस्यीय एक परीक्षा समिति रहनेछ । समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, सेवा र शर्त तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ४

शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्था

३३. **क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :**

(क) सञ्चालक समितिले क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने शैक्षिक तथा प्रशासनिक जनशक्तिको स्तर र संख्या निर्धारण गर्नेछ,

(ख) सञ्चालक समितिले क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार स्थायी, पूर्णकालीन र करार सेवामा रहने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्नेछ,

(ग) क्याम्पसमा देहायबमोजिमका शैक्षिक तथा प्रशासनिक जनशक्ति संलग्न रहन सक्नेछन् ।

शैक्षिक जनशक्ति	प्रशासनिक जनशक्ति
(क) क्याम्पस प्रमुख	(क) प्रशासक – प्रशासन सेवाबाट रहने
(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुख	(ख) उप प्रशासक

-१६-

(ग) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई संयोजक	(ग) सहायक प्रशासक
(घ) कार्यक्रम संयोजक	(घ) सहायक प्रथम – ना.सु. वा सो सरह)
(ङ) संकाय प्रमुख	(ङ) सहायक द्वितीय – खरिदार वा सो सरह)
(च) विभागीय प्रमुख	(च) कार्यालय सहयोगी
(छ) शिक्षक	(छ) कुचिकार
(ज) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख	(ज) सुरक्षा गार्ड
(च) प्रशिक्षक	

स्पष्टीकरण : माथि जे लेखिएको भए तापनि कार्यालय सहयोगी, कुचीकार र सुरक्षा गार्डको व्यवस्था वाहृय श्रोतबाट गर्न सकिनेछ । निजहरूको नियुक्ति करार मात्र हुनेछ ।

३४. शिक्षक तथा कर्मचारीको योग्यता :

शिक्षक र कर्मचारीको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता त्रिभुवन विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको र यस विधान अन्तर्गत वन्ने कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम बमोजिम हुनेछ ।

३५. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा

क्याम्पसका शैक्षिक तथा प्रशासनिक जनशक्तिको सेवा, सर्त र सुविधा (तलब, ग्रेड, भत्ता र अन्य सुविधा) कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम बमोजिम हुनेछ ।

३६. क्याम्पसमा रहने विभाग तथा शाखा सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यलाई सशक्त र प्रभावकारी बनाउन देहाय बमोजिम पाँच विभाग र आठ शाखा रहन सक्नेछ ।

	विभाग		शाखा
१.	सामान्य प्रशासन विभाग	१.	सामान्य प्रशासन शाखा
		२.	सरसफाई तथा मर्मत सम्भार शाखा
२.	शैक्षिक प्रशासन विभाग	१.	शैक्षिक प्रशासन शाखा
		२.	परीक्षा शाखा
३.	आर्थिक प्रशासन विभाग	१.	आम्दानी,खर्च तथा भुक्तानी शाखा
		२.	खरिद तथा भण्डारण शाखा
४.	पुस्तकालय व्यवस्थापन विभाग	१.	पुस्तकालय शाखा
५.	प्राविधिक विभाग	१.	प्रयोगशाला शाखा

(ख) विभाग तथा शाखा तथा शाखा प्रमुखहरूको योग्यता, नियुक्ति, काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३७. **सहायक क्याम्पस प्रमुख**

(क) क्याम्पसमा अध्यापनरत स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवाका शिक्षकहरूमध्येबाट आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखको सिफारिशमा सञ्चालक समितिबाट सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गरिनेछ,

(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि २ वर्षको हुनेछ । निजको काम र आवश्यकता परेमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ । सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदमा नरहे पनि शैक्षिक दरबन्दीको पदमा रहनेछन् ।

(ग) सहायक क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस प्रमुखप्रति जवाफदेही हुनेछन् ।

(घ) सहायक क्याम्पसको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा सर्त र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३८. **संकाय प्रमुख**

(क) क्याम्पसमा सञ्चालित सङ्कायको संयोजन गर्न स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवामा रहेका सक्षम शिक्षकलाई आवश्यकता अनुसार संकाय प्रमुखमा नियुक्त गरिनेछ । संकाय प्रमुखको पदावधि २ (दुई) बर्षको हुनेछ । आवश्यकता र सक्रियताको आधारमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ ।

(ख) क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले संकाय प्रमुखको नियुक्त गर्नेछ ।

(ग) सम्बन्धित संकायमा विद्यार्थीले तयार गर्ने शोधपत्र र अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।

(घ) संकाय प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा शर्त र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३९. **कार्यक्रम संयोजक**

(क) क्याम्पसमा आवश्यकताअनुसार कुनै तह वा कार्यक्रमको एकजना कार्यक्रम संयोजक राख्न सकिनेछ ।

(ख) कार्यक्रम संयोजकको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

(ग) कार्यक्रम संयोजकको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ । निजको आवश्यकता र सक्रियताको आधारमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ ।

(घ) कार्यक्रम संयोजक सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन हुने पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछन् ।

(ङ) कार्यक्रम संयोजकको नियुक्ति गर्दा स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवामा रहेका शिक्षकहरूमध्येबाट प्राज्ञिक क्षमता र प्रशासनिक दक्षतालाई मुख्य आधार बनाइनेछ ।

(च) सम्बन्धित कार्यक्रममा विद्यार्थीले तयार गर्ने शोधपत्र र अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।

(छ) कार्यक्रम संयोजकको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा शर्त र सुविधा तोकिएकोजिम हुनेछ ।

४०. **विभागीय प्रमुख**

(क) यस क्याम्पसमा आवश्यकताअनुसार विभागहरू र विभागीय प्रमुखहरू रहनेछन् । सम्बन्धित विषय शिक्षकहरूमध्ये ज्येष्ठता, वरिष्ठता, प्रभावकारिता, कार्यकुशलता र दक्षताका आधारमा क्याम्पस प्रमुखबाट विभागीय प्रमुखको नियुक्ति हुनेछ ।

(ख) विभागीय प्रमुखहरूको पदावधि २ वर्षको हुनेछ । निजको आवश्यकता र सक्रियताको आधारमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ ।

(ग) विभागीय प्रमुखहरू क्याम्पस प्रमुखप्रति जिम्मेवार हुनेछन् ।

(घ) विभागीय प्रमुख नियुक्ति गर्दा क्याम्पसको स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवामा रहेका शिक्षकलाई मात्र नियुक्ति गर्नेछ ।

(ङ) सम्बन्धित विभागका विद्यार्थीले तयार गर्ने शोधपत्र र अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।

(च) विभागीय प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवासर्त र सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४१. **अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख**

(क) क्याम्पसमा अनुशासन कायम गर्न र अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न एक जना अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको व्यवस्था गरिनेछ ।

(ख) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुखको सिफारिशमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

(ग) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको नियुक्ति गर्दा शैक्षिक एवं प्रशासनिक दक्षतालाई मुख्य आधार बनाइने छ ।

(घ) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको पदावधी २ वर्षको हुनेछ । निजको आवश्यकता र दक्षताको आधारमा पुनः नियुक्त हुन सक्नेछ ।

(ङ) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख पदमा नियुक्ति हुने व्यक्ति क्याम्पसको स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवामा रहेको हुनुपर्नेछ ।

(छ) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख क्याम्पस प्रमुखप्रति जवाफदेही हुनेछन ।

ज) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा सर्त र सुविधा तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

परिच्छेद–६

आर्थिक तथा भौतिक स्रोतको व्यवस्थापन

४२. **क्याम्पसको आयस्रोत**

क्याम्पसले देहायका स्रोतवाट आय आर्जन गर्न सक्नेछ :

(क) शिक्षण शुल्क

(ख) भर्ना शुल्क

(ग) विभिन्न थप शुल्क वा जरिवाना

(घ) चन्दा, दान–दातव्य

(ङ) संघीय, प्रदेश र स्थानिय सरकारवाट प्राप्त अनुदान

(च) आयोग ,बोर्ड र अन्य संघ संस्थाहरूबाट प्राप्त भएका अनुदान,

(छ) स्वदेशी र विदेशी संस्थावाट क्याम्पसको प्रयोजनका लागि प्रदान गरेको सहयोग,

(ज) क्याम्पसको सम्पत्ति विक्री वितरणवाट प्राप्त आय,

(झ) सञ्चालक समितिले तोकेको अन्य कुनै स्रोतवाट प्राप्त आय,

(ञ) भौतिक/पूर्वाधार विकास कोष बापत प्राप्त रकम,

(ट) छात्रवृत्ति कोषवापत प्राप्त रकम ।

४३. **स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन**

(क) स्वदेशी र विदेशी दाता (व्यक्ति वा संस्था) बाट प्राप्त हुने आर्थिक तथा भौतिक सहयोगहरू के, कुन शर्तमा स्वीकृत गर्ने भन्ने विषयका सम्बन्धमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ,

(ख) क्याम्पसको खातामा संचित रहने आयलाई उच्चतम उपयोगका लागि क्याम्पसको खर्च र आम्दानीलाई विचार गरी सुपरिचालन गर्न सञ्चालक समितिले वार्षिक नीति र कार्यक्रम बनाई बजेट स्वीकृति गरेर मात्र सोहीअनुसार उपयोग गर्नेछ,

(ग) यस सम्बन्धी विस्तृत कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(घ) श्रोतको सञ्चालन, व्यवस्थापन र लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था क्याम्पसको आर्थिक नियममा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ७

संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

४४. **संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्था :**

क) क्याम्पसको सर्वाङ्गीण हितका लागि उल्लेखनीय कार्य गर्ने तथा पूर्वाधार विकासका लागि पन्ध्र लाख रूपैया भन्दा बढी चल अचल सम्पत्ति योगदान गर्ने समाजका लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्ति वा संस्थाहरू मध्ये सबैभन्दा बढी योगदान गर्नेलाई प्रमुख संरक्षक तथा अन्यलाई विशेष संरक्षक र पाच लाख रूपैया भन्दा माथि चल अचल सम्पत्ति योगदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई संरक्षकको रूपमा सम्मान प्रदान गरिनेछ,

(ख) एकलाख रूपैया वा सो भन्दा माथि चन्दा प्रदान गर्नुहुने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्मानार्थ संरक्षक प्रदान गरिनेछ,

(ग) प्रमुख संरक्षक, विशेष संरक्षक र संरक्षकहरूको फोटो क्याम्पसमा रहने छ । कुनै संरक्षकले कसैको स्मृतिमा संरक्षक बन्न चाहेमा निजले तोकेको व्यक्तिको फोटो क्याम्पसमा राखिनेछ,

(घ) प्रमुख संरक्षकले प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा १ (एक) जना निम्न आर्थिक अवस्था भएका जेहन्दार विद्यार्थीलाई निःशुल्क अध्ययनका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछन् ।

परिच्छेद–८

विविध

४५. **निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था**

(क) क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्वाचन सम्पन्न गर्न सञ्चालक समितिले ३ जनाको निर्वाचन समिति गठन गर्नेछ ।

(ख) निर्वाचन प्रक्रिया प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम निर्वाचन समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(ग) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष हुनको लागि सञ्चालक समितिमा रही एक कार्यकाल पूरा गरेको हुनुपर्दछ ।

(घ) सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको निर्वाचन विविध क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी बहुमतीय निर्वाचन प्रणाली अनुसार क्याम्पस सभाबाट हुनेछ ।

(घ) अध्यक्षको निर्वाचन बहुमतीय प्रणालीअनुसार निर्वाचित सदस्यहरूमध्येबाट हुनेछ ।

४६. **विद्यालय कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था**

क्याम्पसमा सञ्चालित विद्यालय/राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डका कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित गरी प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि छुट्टै व्यवस्थापन समिति रहनेछ । विद्यालय कार्यक्रमको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पदेन सदस्य रहनेछ । त्यसको सञ्चालन विधि क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४७. **प्राध्यापक संघ, कर्मचारी संघ र स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन सम्बन्धी व्यवस्था**

(क) क्याम्पसमा पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ अन्तर्गतको एक क्याम्पस इकाई समिति रहनेछ । यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ । यस्तो समितिको पदाधिकारीमा स्थायी/पूर्णकालीन (क) र (ख) सेवामा रहेका शिक्षकहरू मात्र रहन सक्नेछन् ।

(ख) क्याम्पसमा एक स्वतन्त्र विद्यार्थी यूनियन रहनेछ र यस सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४८. **आचार संहिता सम्बन्धी व्यवस्था :**

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

४९. **विधानको व्याख्या तथा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार**

यस विधानको सामान्य व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ । क्याम्पस विधानमा उल्लेख नभएका विषयमा कुनै बाधाअड्काउ आइपरेमा त्यसको व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिमा निहित रहनेछ । तर क्याम्पस सभाले गरेको व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउ अन्तिम हुनेछ ।

५०. **सम्पत्तिको स्वामित्व सर्ने :**

(क) यस क्याम्पसले कसैलाई पनि स्वामित्व हस्तान्तरण एवं लाभांशको वितरण गर्ने छैन ।

(ख) कुनै कारणवस क्याम्पस सञ्चालन हुन नसकेमा यसको चल अचल सम्पत्ति नेपाल सरकार वा सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयमा सम्पत्तिको स्वामित्व सर्नेछ ।

५१. **विधानमा संशोधन :**

यस विधानमा संशोधन गर्न सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको ७५ (पचहत्तर) प्रतिशत उपस्थितिमा दुई तिहाई सदस्यको बहुमतबाट संशोधन गर्न सकिनेछ । तर सोको अनुमोदन क्याम्पस सभाबाट र स्वीकृति त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट हुनुपर्नेछ ।

५२. **क्याम्पसको छाप र प्रतीक चिह्न**

क्याम्पसको छाप र प्रतीक चिह्न अनुसूची १ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५३. **नियम/विनियम बनाउन सक्ने**

क्याम्पस सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने नियम तथा विनियम सञ्चालक समितिले बनाउन सक्नेछ । उक्त नियम तथा विनियम सञ्चालक समितिले पारित गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

५४. **खारेजी र बचाउ :**

(क) यस अधिको नियमावली कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको नियमावली, २०४७ (दोस्रो संशोधन, २०७२) यो विधान लागु भएपछि स्वतः खारेज हुनेछ । तर सो बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण निर्णयहरू र निर्णयको कार्यान्वयन यही विधान बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(ख) यो विधान प्रारम्भ हुदाको बखतमा कायम रहेको क्याम्पसको लेनदेन, कारोवार, ऋण धन लगायत सम्पूर्ण दायित्व, अधिकार र सम्पत्ति यो विधान बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(ग) यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेका नियम नखुलेका कुराहरू सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम हुनेछन ।

घ) यस विधानमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरू सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको ऐन, नियम र नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

-२२-

अनुसूची १

(विधानको दफा ५१ सँग सम्बन्धित)

क्याम्पसको प्रतीक चिन्ह (Campus Logo)

क्याम्पसको पत्रशीर्ष (Letter Head)

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

Koteshwor MULTIPLE CAMPUS

(Affiliated to Tribhuvan University)

Annex 3.5.2 Comprehensive Work Plan of KMC

८ (घ). उम्मेदवार हुन नपाउने व्यवस्था

देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति क्याम्पस सेवाका लागि उम्मेदवार हुन वा रहन पाउने छैन:

(क) यस प्रयोजनका निमित्त उमेरको हद भन्नाले क्याम्परामा पूर्णकालीन सेवामा प्रवेशका निमित्त उपशिक्षक पदहरूका लागि ४५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ। कर्मचारीको हकमा अधिकृत स्तरका पदहरूका लागि २१ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष (महिलाको हकमा ४० वर्ष) ननाघेका र अधिकृत स्तरभन्दा तल्ला पदहरूका लागि १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष (महिला र प्राविधिक कर्मचारीको हकमा ४० वर्ष) ननाघेको हुनुपर्नेछ। तर कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसमा आंशिक/करार सेवामा कार्यरत शिक्षक/कर्मचारीहरूको लागि भने उमेरको हद लागु हुने छैन। उमेरको हद पूर्णकालीन सेवामा प्रवेशका निमित्त मात्र लागु हुनेछ। आँशिक वा करार सेवामा कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति गर्नु परेमा यो उमेरको हद लागु हुने छैन।

(ख) भविष्यमा सरकारी सेवाको वा विश्वविद्यालयको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गरिएको व्यक्ति।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको व्यक्ति।

(घ) गैर नेपाली नागरिक।

८ (ङ) सिफारिसका आधार तथा पूर्णाङ्क विभाजन

शिक्षक/कर्मचारी पदमा नियुक्तिको लागि शिक्षक तथा कर्मचारी समितिबाट छनौट गर्ने आधार र तिनको पूर्णाङ्क विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षक छनौट गर्ने आधार

आधार	प्रदान गरिने अधिकतम अङ्क
१. शैक्षिक योग्यता	४०
२. सेवा अनुभव	५
३. कक्षा प्रस्तुति	२५
४. अन्तर्वार्ता	३०
जम्मा	१००

(ख) कर्मचारी छनौट गर्ने आधार

आधार	प्रदान गरिने अधिकतम अङ्क
१. शैक्षिक योग्यता	४०
२. सेवा अनुभव	५
३. विषयगत व्यावहारिक ज्ञान	२५
४. अन्तर्वार्ता	३०
जम्मा	१००

८ (च) शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन

(क) शिक्षकतर्फ

शैक्षिक योग्यता	प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी
स्नातकोत्तर	३०	२६
एम.फिल	५	एम.फिल र विद्यावारिधि दुवै भए विद्यावारिधि उपाधिका लागि मात्र अङ्क दिइनेछ ।
विद्यावारिधि	१०	

(ख) कर्मचारीतर्फ

शैक्षिक योग्यता	विशिष्ट श्रेणी	प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी
आवेदित पदका निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत	५०	४५	४०	३५
न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो एक शैक्षिक योग्यता वापत	१०	८	६	४

८ (छ) सेवा अनुभव वापतको अङ्क

शैक्षिक पदहरूमा आवेदन दिने उम्मेदवारको कार्य अनुभव गणना गर्दा आवेदित पदका निमित्त तोकएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरिसकेपछि मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ क्याम्पसमा सम्वन्धित विषयमा प्राध्यापन गरे वापत विज्ञापित पदका लागि निर्धारित अङ्कभन्दा नवढने गरी प्रति वर्ष १ अङ्कको दरले दिइनेछ ।

प्रशासनिक पदहरूमा आवेदन दिने उम्मेदवारको कार्य अनुभव गणना गर्दा आवेदित पदका निमित्त तोकएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरिसकेपछि मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ क्याम्पस वा अन्य कुनै कार्यालयमा सम्वन्धित क्षेत्रमा काम गरे वापत विज्ञापित पदका लागि निर्धारित अङ्क भन्दा नवढने गरी प्रति वर्ष १ अङ्कको दरले दिइनेछ ।

८ (ज) संक्षिप्त सूची (**Short listing**) को व्यवस्था

शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले प्रतियोगिताका लागि आवेदकहरू मध्येवाट संक्षिप्त सूची (Short listing) तयार गरी योग्य उम्मेदवारको नामावली प्रतियोगिता हुने दिन भन्दा घटीमा ३ दिन अगाडि प्रकाशित गर्नेछ । संक्षिप्त सूची तयार पार्दा तपसिल वमोजिमका आधार अवलम्वन गरिनेछ ।

(१) शैक्षिक पदहरूको लागि

(क) शैक्षिक पदहरूको लागि संक्षिप्त सूची तयार पार्दाकुनै पदमा १० जनाभन्दा कम उम्मेदवार भएमा योग्य सबै उम्मेदवारलाई संक्षिप्त सूचीमा समावेश गरिने छ तर दश जनाभन्दा बढी आवेदकहरू भएको खण्डमा तपसील बमोजिमको व्यवस्था अवलम्वन गरिने छ :– दुई पदसम्म भएमा पाइएसम्म कम्तीमा पनि दश जना उम्मेद्वारलाई संक्षिप्त सूचीमा राख्ने, तीन पद भएमा पाइएसम्म १२ जना र चार वा सोभन्दा बढी पद भएमा पाइएसम्म १५ जना उम्मेदवारलाई संक्षिप्त सूचीमा राखिनेछ ।

(ख)संक्षिप्त सूची तयार पार्दा विद्यावारिधि वा एम.फिल. उपाधि प्राप्त सबै उम्मेदवारहरूलाई समावेश गरिने छ । विद्यावारिधि वा एम.फिल. उपाधि प्राप्त उम्मेदवारहरूलाई समावेश गरिसके पछि माथि तोकिएको संख्यामा जे जति अपुग हुन्छ उम्मेदवारले स्नातकोत्तर तहमा प्राप्त गरेको अधिकतम प्रतिशतको आधारमा समावेश गरिने छ ।

(२) **प्रशासनिक पदहरूका लागि**

(क) प्रशाशनिक पदहरूका लागि संक्षिप्त सूची तयार पार्दा कुनै पदमा १० जनाभन्दा कम उम्मेदवार भएमा योग्य सबै उम्मेदवारलाई संक्षिप्त सूचीमा समावेश गरिने छ तर दश जनाभन्दा बढी आवेदकहरू भएको खण्डमा तपसील बमोजिमको व्यवस्था अवलम्बन गरिने छ :– दुई पदसम्म भएमा पाइएसम्म कम्तीमा पनि दश जना उम्मेदवारलाई संक्षिप्त सूचीमा राख्ने, तीन पद भएमा पाइएसम्म १२ जना र चार वा सोभन्दा बढी पद भएमा पाइएसम्म १५ जना उम्मेदवारलाई संक्षिप्त सूचीमा राखिनेछ ।

(ख) संक्षिप्त सूची तयार पार्दा उम्मेदवारले आवेदित पदका निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त गरेको अधिकतम प्रतिशतको आधारमा समावेश गरिने छ ।

८ (झ) कक्षा प्रस्तुति (**शैक्षिक पदहरूको लागि**)

उम्मेदवारहरूको कक्षा प्रस्तुतिवापत शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिका संयोजक र अन्य सदस्यहरू, सम्वन्धित विषयका विभागीय प्रमुख तथा विषय विज्ञले दिएको अङ्कको औसत उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क हुनेछ ।पदपूर्ति समितिका संयोजक, सम्बन्धित विषयका विज्ञ तथा पदपूर्ति समितिका एकजना वा सोभन्दा बढी सदस्यको उपस्थितमा कक्षा प्रस्तुतिको मूल्याङ्न गरिने छ ।

८ (ञ) **विषयगत व्यावहारिक ज्ञान(प्रशासनिक पदहरूका लागि)**

उम्मेदवारहरूको विषयगत व्यावहारिक ज्ञानको परीक्षण गर्दा कम्प्युटरमा नेपाली/अङ्ग्रेजीमा टाइप गर्न सक्ने क्षमताको परीक्षणका साथै विषयगत व्यावहारिक ज्ञानको समेत परीक्षण गरिने छ । विषयगत व्यावहारिक ज्ञानको परीक्षण वापत पदपूर्ति समितिका संयोजक र अन्य सदस्यहरू तथा विषय विज्ञले दिएका अङ्को औसत उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क हुनेछ । पदपूर्ति समितिका संयोजक, सम्बन्धित विषयका विज्ञ तथा पदपूर्ति समितिका एकजना वा सोभन्दा बढी सदस्यको उपस्थितमा विषयगत व्यावहारिक ज्ञानको परीक्षण-मूल्याङ्न गरिनेछ ।

८ (ट) अन्तरवार्ता

शिक्षक/कर्मचारी पदका लागि निर्धारित ३० अङ्को विभाजन अन्तरवार्तामा देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(क) **शैक्षिक पदहरूका लागि**

अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क		
सम्बन्धित विषयका विज्ञ	पदपूर्ति समितिका संयोजक र सदस्यहरू तथा विभागीय प्रमुख	जम्मा
१५	१५	३०

(ख) **प्रशासनिक पदहरूका लागि**

अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क		
सम्वन्धित विषयका विज्ञ	शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिका संयोजक र सदस्यहरू	जम्मा
१०	२०	३०

द्रष्टव्य:-

(क) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिका संयोजक र सदस्यहरूले दिएको अङ्कको औसत र विज्ञले दिएको अङ्क जोडी प्राप्त हुन आएको अङ्कको जोड उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क हुनेछ ।

ख) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिका संयोजक सम्बन्धित विषयका विज्ञ तथासमितिका एकजना वा सोभन्दा बढी सदस्यको उपस्थितमा अन्तरवार्ता सम्पन्न हुने छ । शैक्षिक पदहरूकोअन्तरवार्तामा सम्बन्धित विषयका विभागीय प्रमुख पनि आमन्त्रित गरिनेछन् ।

(ग) अन्तर्वार्तामा संलग्न शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिका संयोजक, विषय विज्ञ वा अन्य सदस्यहरूले उम्मेद्वारलाई अन्तरवार्ताको पूर्णाङ्कको ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिनु परेमा सोको औचित्यपूर्ण कारण जनाउनुपर्नेछ । मनासिब कारणबिना नै पूर्णाङ्कको ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिएको पाइएमा बढीमा ८० प्रतिशत र घटीमा ४० प्रतिशत अङ्क दिएको मानी गणना गरिने छ ।

८ (ठ). **वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस गर्ने वारे**

(१) छनोट समितिबाट लिइएको प्रतियोगितात्मक परीक्षामा अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा पाइएसम्म कम्तीमा पनि दुई जना उम्मेदवारको नाम वैकल्पिक सूचीमा राखिनेछ ।

(२) बैकल्पिक सूचीबाट देहायको अवस्थामा नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(क) सिफारिसमा परेको मुख्य उम्मेदवारले नतिजा प्रकाशित भएको मितिले सात दिन भित्र क्याम्पसमा सम्पर्क राखी नियुक्ति नलिएमा वा

(ख) सिफारिसमा परेको मुख्य उम्मेदवारले नियुक्ति पत्र बुझेर पनि सात दिन भित्र क्याम्पसमा हाजिर नभएमा वा

(ग) सिफारिसमा परेको मुख्य उम्मेदवारको मृत्यु भई वा निजले राजिनामा दिइ वा अन्य कुनै पनि कारणले उक्त पद सिफारिस गरिएको मितिले एक वर्ष भित्र रिक्त हुन आएमा ।

(३) विद्यार्थीको चाप बढ्न गई क्याम्पसलाई तत्कालै थप शिक्षक वा कर्मचारी आवश्यक परेमा यही बैकल्पिक सूचीबाट क्रम अनुसार चालु शैक्षिक सत्रका लागि आंशिक रूपमा काममा लगाउन सकिनेछ । यसरी चालु शैक्षिक सत्रको अवधिभर आंशिक रूपमा काममा लगाइएका शिक्षक वा कर्मचारीको थप सेवा क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने भएमा विभागीय प्रमुख एवं क्याम्पस प्रमुखबाट प्राप्त सिफारिसका आधारमा क्याम्पसको आवश्यकताअनुसार सञ्चालक समितिले निजलाई करार सेवामा राख्न सक्नेछ ।

८ **(ड) सिफारिस बदर हुने अवस्था** :

प्रतियोगितामा सम्मिलित कुनै उम्मेदवारले नतिजालाई प्रभावित पार्ने गरी झुट्ठा विवरण दिई सिफारिस भएको पाइएमा निजको सिफारिस स्वतः रद्द हुनेछ ।

८ **(ढ) विविध**

छनौट प्रकृयामा वस्ने संयोजक, सदस्य तथा विशेषज्ञहरूको पति, पत्नी, छोरा- बुहारी, छोरी- ज्वाइँ, नाति-नातिना, बाबु-आमा, एउटै बाबुबाट जन्मेका दिदी-वहिनी, दाजु-भाइ, निजका पति वा पत्नीहरू र छोरा-छोरीहरू, काका-काकी (बाबुका सहोदर दाजु, भाइ र उनीहरूका पत्नी) र उनीहरूका छोरा-छोरीहरू, मामा-माइजू (आमाका सहोदर दाजु-भाइ र उनीहरूका पत्नी) र उनीहरूका छोरा-छोरीहरू, फुपू-फुपाजु (बाबुका सहोदर दिदी-बहिनी र उनीहरूका पति) र उनीहरूका छोरा-छोरीहरू, पत्नीका सहोदर दिदी, वहिनी, दाजु, भाइ र निजका पति वा पत्नीहरू एवं उनीहरूका छोरा-छोरीहरूमध्ये कुनै नाता पर्ने व्यक्ति उम्मेदवार भएमा त्यस्तो नाता पर्ने पदाधिकारी सो पदको अन्तरवार्ता वा अन्य छनोट प्रक्रिया र मूल्याङ्कनमा संलग्न हुन सक्ने छैनन् ।

Annex 3.5.3 Minute, Vacancy Announcement and recruitment form format.

आज मिति २०६८/०६/१९ गते मंगलवारका दिन कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस पदपूर्ति समितिको बैठक समितिका संयोजक प्रा०डा० पेशल दाहालको अध्यक्षतामा बस्यो।

उपस्थिति

संयोजक : प्रा०डा० पेशल दाहाल

सदस्य : श्री रामबाबु नेपाल

" : डा० लेखनाथ ढकाल

" : श्री गोविन्दबहादुर कार्की

विषय विज्ञ : प्रा० राजेन्द्र सुवेदी

विभागीय प्रमुख : मदन गौतम

प्रस्ताव

१. नेपाली विषयको उपप्राध्यापक छनौटका लागि सिफारिश गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णय

१. पदपूर्ति समितिको मिति: २०६८/०६/१८ गतेको बैठकको निर्णयानुसार मानविकी संकाय तर्फको नेपाली विषयका लागि संक्षिप्त सूचीमा परेका उम्मेदवारहरुको आज मिति : २०६८/०६/१९ गते मंगलबार सम्पन्न कक्षा प्रस्तुती अवलोकन, मुल्याङ्कन र अन्तर्वार्ताबाट निम्नलिखित उम्मेदवारहरु सफल र वैकल्पिक सूचीमा छनौट हुनुभएकोले नियमानुसार नियुक्तिका लागि क्याम्पस सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिश गर्ने निर्णय गरियो।

सफल उम्मेदवारहरु

१. डा. थादेवी ढकाल

२. महेन्द्र प्रसाद ढकाल

वैकल्पिक उम्मेदवारहरु

१. केशव भट्टराई

२. तिर्थराज जोशी

यसका साथै आजको बैठकको समापन गरियो।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७
विज्ञापन मिति २०७६/०७/१९

उम्मेदवारको कुल प्राप्ताङ्क विवरण (नतिजा फाराम)

आवेदित पद :- मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali) (एम.ए. नेपाली) आवश्यक संख्या : २ जना मिति : २०७६/०७/१९

क. सं	उम्मेदवारको नाम	शैक्षिक योग्यता र अनुभवको कूल प्राप्ताङ्क (क)+(ख)		विषयगत व्यावहारिक ज्ञान(२५) पदपूर्ति समिति + विज्ञ						जम्मा	विषयगत व्यावहारिक ज्ञानको औषत प्राताङ्क(ग)	अन्तर्वार्ता पदपूर्ति समिति = १५					जम्मा	अन्तर्वार्ताको औषत अंक (घ)	विज्ञद्वारा प्रदान गरिएको अन्तर्वार्ताको अंक (१५) (ङ)	कूल प्राप्ताङ्क (क)+(ख)+(ग)+(घ)+(ङ)(१००)	कैफियत
१.	बाबुराम ढकाल	३०	५	१६	२२	१०	१५	१३	१५	९१	१५.१६	६	९	९	७	६	३७	७.४	८	६५.५६	
२.	तिर्थराज जोशी	३०	-	१८	२२	११	१९	१८	१९	१०७	१७.८३	७	१२	९	१०	११	४९	९.८	१०	६७.६३	चतुर्थ
३.	डा. यादेवी ढकाल	३०+१०	५	१८	२१	१२	१६	१३	१४	९४	१५.६६	१०	११	१०	९	७	४७	९.४	९	७९.०६	प्रथम
४.	पवित्रा देवी सुवेदी	३०	-	१६	१८	१२	१४	१०	१२	८२	१३.६६	८	१०	१०	८	६	४२	८.४	८	६०.०६	
५.	सुष्मा तिमल्सिना	३०	४	१५	१७	१०	१३	१२	१३	८०	१३.३३	७	९	८	७	७	३८	७.६	८	६२.९३	
६.	सुधा देवी आचार्य पंगेनी	३०	-	१५	१७	९	१३	१२	१०	७६	१२.६६	६	७	७	६	७	३३	६.६	७	५६.२६	
७.	उमादेवी श्रेष्ठ	३०	-	१५	१७	७	१४	१२	१०	७५	१२.५	६	८	६	७	७	३४	६.८	६	५५.३	
८.	केशव भट्टराई	२६	-	१८	२१	१३	२०	२०	२०	११२	१८.६६	१०	१२	११	१२	११	५६	११.२	१३	६८.८६	तृतीय
९.	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	२६	५	२०	२१	१३	२०	२०	१९	११३	१८.८३	१२	१२	१०	१२	११	५७	११.४	१२	७३.२३	द्वितीय
१०.	रोहीत प्र. ढुङ्गाना	२६	-	१६	१८	११	१७	७	१६	८५	१४.१६	७	८	८	९	१२	४४	८.८	१२	६०.९६	

प्रा. राजेन्द्र सुवेदी
विषय विज्ञ :

मदन गौतम
विभागीय प्रमुख

गोवन्दबहादुर कार्की
सदस्य : पदपूर्ति समिति

डा. लेखनाथ ढकाल
सदस्य : पदपूर्ति समिति

रामबाबु नेपाल
सदस्य : पदपूर्ति समिति

प्रा.डा. पेशल दाहाल
संयोजक : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७

विज्ञापन मिति २०७६/०७/१९

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- उप-प्राध्यापक आवश्यक संख्या : २ जना मिति २०७६/०७/ १९

विषय : मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali) (एम.ए. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	बाबुराम ढकाल	१६	६	22	
२.	तिर्थराज जोशी	१८	७	२५	
३.	डा. यादेवी ढकाल	१८	१०	२८	
४.	पवित्रा देवी सुवेदी	१६	८	24	
५.	सुष्मा तिमल्सिना	१५	७	22	
६.	सुधा देवी आचार्य पंगेनी	१५	६	२१	
७.	उमादेवी श्रेष्ठ	१५	६	२१	
८.	केशव भट्टराई	१८	१०	२८	
९.	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	२०	१२	32	
१०.	रोहीत प्र. ढुङ्गाना	१६	७	23	

प्रा.डा. पेशल दाहाल
संयोजक : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७
विज्ञापन मिति २०७६/०७/१९

उम्मेदवारको कुल प्राप्ताङ्क विवरण (नतिजा फाराम)

आवेदित पद :- मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali) (एम.ए. नेपाली) आवश्यक संख्या : २ जना मिति : २०७६/०७/१९

क्र. सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्याङ्कल (२५)	अन्तर्वार्ताको अंक (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	बाबुराम ढकाल	१५	८	२३	
२.	तिर्थराज जोशी	१९	१०	२९	
३.	डा. यादेवी ढकाल	१४	९	२३	
४.	पवित्रा देवी सुवेदी	१२	८	२०	
५.	सुष्मा तिमल्सिना	१३	८	२१	
६.	सुधा देवी आचार्य पंगेनी	१०	६	१६	
७.	उमादेवी श्रेष्ठ	१०	६	१६	
८.	केशव भट्टराई	२०	१३	३३	अन्तर्वार्ताको प्रस्तुति उत्तम
९.	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	१९	१२	३१	
१०.	रोहीत प्र. ढुङ्गाना	१६	१२	२८	

प्रा. राजेन्द्र सुवेदी
राजेन्द्र सुवेदी
विषय विज्ञ :

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७
विज्ञापन मिति २०७६/०७/१९

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- उप-प्राध्यापक आवश्यक संख्या : २ जना मिति २०७६/०७/ १९

विषय : मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali) (एम.ए. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	बाबुराम ढकाल	१०	९	१९	
२.	तिर्थराज जोशी	११	९	२०	
३.	डा. यादेवी ढकाल	१२	१०	२२	
४.	पवित्रा देवी सुवेदी	१२	१०	२२	
५.	सुष्मा तिमल्सिना	१०	८	१८	
६.	सुधा देवी आचार्य पंगेनी	९	७	१६	कक्षा प्रस्तुति सन्तोषजनक नभएको
७.	उमादेवी श्रेष्ठ	७	६	१३	आति छोटो र वाक्य पुरा नगरेको
८.	केशव भट्टराई	१३	११	२४	
९.	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	१३	१०	२३	
१०.	रोहीत प्र. ढुङ्गाना	११	८	१९	

रामबाबु नेपाल
सदस्य : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७
विज्ञापन मिति २०७६/०७/१९

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- उप-प्राध्यापक
आवश्यक संख्या : २ जना
मिति २०७६/०७/ १९

विषय : मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali) (एम.ए. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	बाबुराम ढकाल	२२	९	३१	उत्तम
२.	तिर्थराज जोशी	२२	१२	३४	अति उत्तम
३.	डा. यादेवी ढकाल	२१	११	३२	धेरै राम्रो
४.	पवित्रा देवी सुवेदी	१८	१०	२८	राम्रो
५.	सुष्मा तिमल्सिना	१७	९	२६	
६.	सुधा देवी आचार्य पंगेनी	१७	७ (सात)	२४	
७.	उमादेवी श्रेष्ठ	१७	८	२५	
८.	केशव भट्टराई	२१	१२	३३	धेरै राम्रो
९.	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	२१	१२	३३	धेरै राम्रो
१०.	रोहीत प्र. ढुङ्गाना	१८	८	२६	

डा. लेखनाथ ढकाल
सदस्य : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७
विज्ञापन मिति २०७६/०७/१९

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- उप-प्राध्यापक　　आवश्यक संख्या : २ जना　　मिति २०७६/०७/ १९

विषय : मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali) (एम.ए. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	बाबुराम ढकाल	१५	६		
२.	तिर्थराज जोशी	१९	१०		
३.	डा. यादेवी ढकाल	१६	९		
४.	पवित्रा देवी सुवेदी	१४	८		
५.	सुष्मा तिमल्सिना	१३	६		
६.	सुधा देवी आचार्य पंगेनी	१३	६		
७.	उमादेवी श्रेष्ठ	१४	६		
८.	केशव भट्टराई	२०	१२		
९.	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	२०	१२		
१०.	रोहीत प्र. ढुङ्गाना	१६	९		

गोवन्दबहादुर कार्की
सदस्य : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७

विज्ञापन मिति २०७६/०७/१९

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- उप-प्राध्यापक आवश्यक संख्या : २ जना मिति २०७६/०७/ १९

विषय : मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali) (एम.ए. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१. ✓	बाबुराम ढकाल	१३	६		
२. ✓	तिर्थराज जोशी	१८	११		
३. ✓	डा. यादेवी ढकाल	१३	७		
४. ✓	पवित्रा देवी सुवेदी	१०	६		
५. ✓	सुष्मा तिमल्सिना	१२	७		
६. ✓	सुधा देवी आचार्य पंगेनी	१२	७		
७. ✓	उमादेवी श्रेष्ठ	१२	७		
८. ✓	केशव भट्टराई	२०	११		
९. ✓	महेन्द्र प्रसाद ढकाल	२०	११		
१०. ✓	रोहीत प्र. ढुङ्गना	७	१२		

मदन गौतम

विभागीय प्रमुख नेपाली विभाग

Koteshwor MULTIPLE CAMPUS
(Affiliated to Tribhuvan University)
महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७
विज्ञापन मिति २०७६/०७/२०

उम्मेदवारको कुल प्राप्ताङ्क विवरण (नतिजा फाराम)

आवेदित पद :- **शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali)** (एम.एड. नेपाली) आवश्यक संख्या : १ जना मिति : २०७६/०७/२०

क. सं	उम्मेदवारको नाम	शैक्षिक योग्यता र अनुभवको कूल प्राप्ताङ्क (क)(ख)		विषयगत व्यावहारिक ज्ञान(२५) पदपूर्ति समिति विज्ञ						जम्मा	विषयगत व्यावहारिक ज्ञानको औषत प्राताङ्क(ग)	अन्तर्वार्ता पदपूर्ति समिति (१५)					जम्मा	अन्तर्वार्ताको औषत अंक (घ)	विज्ञद्वारा प्रदान गरिएको अन्तर्वार्ताको अंक (१५) (ङ)	कूल प्राप्ताङ्क (क)(ख)(ग)(घ)(ङ)(१००)	कैफियत
१.	शैलेन्द्र अधिकारी	३५	३	२०	१५	२२	२०	२२	१९	११८	१९.६६	१२	११	१२	१२	१२	५९	११.८	१४	८३.४६	1st
२.	कृष्णबहादुर बुढाथोकी	३०	५	१५	१४	१६	१९	१६	११	९१	१५.१६	१०	१०	८	१२	१०	५०	१०	९	६९.१६	2nd
३.	दुर्गा प्रसाद दाहाल	३०	४																		अनुपस्थित
४.	मोहनराज गिरी	३०	-	१६	१०	१६	१५	१२	८	७७	१२.८३	७	७	७	८	६	३५	७	५	५४.८३	
५.	निर्मल कुमार पौडेल	३०	-	१६	१३	१७	१६	१६	१५	९३	१५.५	८	९	८	१०	९	४४	८.८	८	६२.३	
६.	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	३०	-	१८	१२	२०	१५	१३	१६	९४	१५.६६	१०	९	११	१०	९	४९	९.८	९	६४.४६	3rd
७.	परमेश्वर पौडेल	२६	-	१२	१२	१७	१६	१०	१५	८२	१३.६६	७	८	८	८	७	३८	७.६	७	५४.२६	
८.	पवित्रा दाहाल	२६	-	१२	१३	२०	१५	१३	१०	८३	१३.८३	७	९	१०	११	८	४५	९	७	५५.८३	
९.	नर बहादुर मगर	२६	-	१४	११	१६	१४	१२	१३	८०	१३.३३	८	८	९	८	७	४०	८	७	५४.३३	

प्रा.डा. यादव प्रकाश लामिछाने
विषय विज्ञ

मदन गौतम
विभागीय प्रमुख

गोवन्दबहादुर कार्की
सदस्य : पदपूर्ति समिति

डा. लेखनाथ ढकाल
सदस्य : पदपूर्ति समिति

रामबाबु नेपाल
सदस्य : पदपूर्ति समिति

प्रा.डा. पेशल दाहाल
संयोजक : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७
विज्ञापन मिति २०७६/०७/२०

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- **उप-प्राध्यापक** आवश्यक संख्या : १ जना मिति २०७६/०७/२०

विषय : **शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali)** (एम.एड. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	शैलेन्द्र अधिकारी	२०	१२	३२	
२.	कृष्णबहादुर बुढाथोकी	१५	१०	२५	
३.	दुर्गा प्रसाद दाहाल	—	—	—	अनुपस्थित
४.	मोहनराज गिरी	१६	७	२३	
५.	निर्मल कुमार पौडेल	१६	८	२४	
६.	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	१८	१०	२८	
७.	परमेश्वर पौडेल	१२	७	१९	
८.	पवित्रा दाहाल	१२	७	१९	
९.	नर बहादुर मगर	१४	८	२२	

डा. पेशल दाहाल
संयोजक : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७

विज्ञापन मिति २०७६/०७/२०

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- **उप-प्राध्यापक** आवश्यक संख्या : १ जना मिति २०७६/०७/२०

विषय : **शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali)** (एम.एड. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	शैलेन्द्र अधिकारी	१५	११	२६	
२.	कृष्णबहादुर बुढाथोकी	१४	१०	२४	
३.	दुर्गा प्रसाद दाहाल	—	—	—	अनुपस्थित
४.	मोहनराज गिरी	१०	६	१६	
५.	निर्मल कुमार पौडेल	१३	९	२२	
६.	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	१२	९	२१	
७.	परमेश्वर पौडेल	१२	८	२०	
८.	पवित्रा दाहाल	१३	९	२२	
९.	नर बहादुर मगर	११	८	१९	

रामबाबु नेपाल
सदस्य : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७

विज्ञापन मिति २०७६/०७/२०

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- **उप-प्राध्यापक** आवश्यक संख्या : १ जना मिति २०७६/०७/२०

विषय : **शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali)** (एम.एड. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	शैलेन्द्र अधिकारी	२२	१२	३४	अति राम्रो कक्षा प्रस्तुति
२.	कृष्णबहादुर बुढाथोकी	१६	८	२४	
३.	दुर्गा प्रसाद दाहाल	—	—		
४.	मोहनराज गिरी	१६	७	२३	
५.	निर्मल कुमार पौडेल	१७	८	२५	
६.	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	२०	११	३१	धेरै राम्रो
७.	परमेश्वर पौडेल	१७	८	२५	
८.	पवित्रा दाहाल	२०	१०	३०	राम्रो
९.	नर बहादुर मगर	१६	९	२५	

डा. लेखनाथ ढकाल

सदस्य : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७

विज्ञापन मिति २०७६/०७/२०

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- **उप-प्राध्यापक** आवश्यक संख्या : १ जना मिति २०७६/०७/२०

विषय : **शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali)** (एम.एड. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	शैलेन्द्र अधिकारी	२०	१२		
२.	कृष्णबहादुर बुढाथोकी	१९	१२		
३.	दुर्गा प्रसाद दाहाल	—	—		
४.	मोहनराज गिरी	१५	८		
५.	निर्मल कुमार पौडेल	१६	१०		
६.	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	१५	१०		
७.	परमेश्वर पौडेल	१६	८		
८.	पवित्रा दाहाल	१५	११		
९.	नर बहादुर मगर	१४	८		

गोविन्दबहादुर कार्की

सदस्य : पदपूर्ति समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७

विज्ञापन मिति २०७६/०७/२०

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- **उप-प्राध्यापक** | आवश्यक संख्या : १ जना | मिति २०७६/०७/२०

विषय : **शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali)** (एम.एड. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	शैलेन्द्र अधिकारी	२२	१२	३४	सर्वोत्कृष्ट प्रस्तुति
२.	कृष्णबहादुर बुढाथोकी	१६	१०	२६	राम्रो
३.	दुर्गा प्रसाद दाहाल	—	—	—	अनुपस्थित
४.	मोहनराज गिरी	१२	६	१८	सामान्य
५.	निर्मल कुमार पौडेल	१६	९	२५	राम्रो
६.	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	१३	९	२२	सन्तोषजनक
७.	परमेश्वर पौडेल	१०	७	१७	सामान्य
८.	पवित्रा दाहाल	१३	८	२१	सामान्य
९.	नर बहादुर मगर	१२	७	१९	सामान्य

मदन गौतम

विभागीय प्रमुख

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

महादेवस्थान, कोटेश्वर

विज्ञापन नं - १/०७६/०७७

विज्ञापन मिति २०७६/०७/२०

उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क विवरण फारम

आवेदित पद :- **उप-प्राध्यापक** आवश्यक संख्या : १ जना मिति २०७६/०७/२०

विषय : **शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ नेपाली (Nepali)** (एम.एड. नेपाली)

क.सं	उम्मेदवारको नाम	कक्षा प्रस्तुति मूल्यांकन (२५)	अन्तर्वार्ता (३०) विषय विज्ञ = १५ पदपूर्ति समिति = १५	जम्मा	कैफियत
१.	शैलेन्द्र अधिकारी	९	१४	२३	विषयवस्तु र प्रस्तुति उपयुक्त छ।
२.	कृष्णबहादुर बुढाथोकी	११	९	२०	—
३.	दुर्गा प्रसाद दाहाल	—	—	—	—
४.	मोहनराज गिरी	८	५	१३	—
५.	निर्मल कुमार पौडेल	१५	८	२३	—
६.	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	१६	९	२५	—
७.	परमेश्वर पौडेल	१५	८	२३	—
८.	पवित्रा दाहाल	१०	६	१६	—
९.	नर बहादुर मगर	१३	७	२०	—

....

विषय विज्ञ

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

Koteshwor MULTIPLE CAMPUS
(Affiliated to Tribhuvan University)

प.सं.: २०७८/०७९
च.नं. ३४५/०७८

मिति : २०७८/०९/०८

श्रीमान् संयोजकज्यू
शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति
कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

विषय : पदपूर्ति गर्न सिफारिश गर्न अनुरोध गरिएको सम्बन्धमा ।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति : २०७८/०९/०७ गतेको बैठकको निर्णयानुसार देहायबमोजिमका पदहरू रिक्त रहेको र तुरून्तै पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले देहाय बमोजिमका पदहरू नियुक्तिका लागि आवश्यक प्रक्रिया बमोजिम सिफारिश गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

तपशिल

पदपूर्ति गर्नुपर्ने विवरण:

विवरण	संख्या
(क) लेखा सहायक प्रथम ना.सु. वा सो सरह	२ जना
(ख) प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु. वा सो सरह	१ जना
(ग) शैक्षिक प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु. वा सो सरह	१ जना
(घ) Front Desk Executive (Receptionist)	१ जना

गोविन्दबहादुर कार्की
क्याम्पस प्रमुख

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

प्रथम बैठक (आ.व. २०७८/०७९)

बिहिबार, ०८ पौष, २०७८

अध्यक्षता : प्रा.डा. जीवन कुमार भट्टराई

समय : बिहान : ८:०० बजे

स्थान : क्याम्पस बैठक कक्ष, का.म.न.पा.-३२, जडीबुटी

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१.	प्रा.डा.जीवन कुमार भट्टराई	संयोजक	
२.	विश्वम्भरकृष्ण पराजुली	सदस्य	
३.	गोविन्दबहादुर कार्की	सदस्य सचिव	

बैठकमा निर्णयका लागि प्रस्ताव गरिएका विषयहरू

१. कर्मचारीको विज्ञापन सम्बन्धमा ।

२. विविध ।

निर्णयहरू

१. प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति : २०७८ साल पौष ०७ गते बुधबारका दिनको बैठकको निर्णय नं. ५ बमोजिम क्याम्पसमा रिक्त रहेका कर्मचारीको नियुक्तिका लागि सिफारिश गर्न अनुरोध भएको छ । जसअनुसार कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस प्रशासनको मिति : २०७८/०९/०८ गतेको पत्र सङ्ख्या ०७८/०७९ च.नं.३४६ को पत्रानुसार पदपूर्तिका लागि नियमानुसार सिफापरश गरिदिनुहुनका लागि अनुरोध भइआएकोले तपशिलबमोजिमका शाखा र संख्यामा कर्मचारीहरू करार सेवामा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न भोलि मिति : २०७८/०९/०९ गतेको कान्तिपुर दैनिक मा ७ (सात) दिनको म्याद दिने गरी कर्मचारी आवश्यकताको विज्ञापन छपाउने निर्णय गरियो । साथै निवेदन दस्तुर रू.१००० (फिर्ता नहुने) लिने निर्णय गरियो ।

१

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

जडिबुटि, काठमाण्डौ, फोन: ०१-४९९२९५०
Website: www.koteshworcampus.edu.np

कर्मचारी आवश्यकता

१) लेखा सहायक प्रथम ना.सु. वा सो सरह- २ जना
विशेष योग्यता: कम्प्युटर सफ्टवेयरबाट लेखा सञ्चालन गर्न सक्ने र आवश्यक वित्तीय विवरण तयार गर्न सक्ने । (दिवा सत्र र बिहानी सत्रको लागि)

२) प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु.वा सो सरह- १ जना
Computer, Email, Internet तथा Ms office Package सम्बन्धी राम्रो दखल भएको ।

३) शैक्षिक प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु.वा सो सरह- २ जना
EMIS System सञ्चालन गर्न सक्ने, Software मार्फत् Data Entry, Data Analysis / Report Generate गर्न सक्ने, परीक्षाको Record Keeping, Email, Internet तथा Ms office Package सम्बन्धी राम्रो ज्ञान भएको हुनुपर्ने ।

४) Front Desk Executive (Receptionist) ना.सु.वा सो सरह- १ जना
न्यूनतम योग्यता: मान्यता प्राप्त संस्थाबाट न्यूनतम +2 उत्तीर्ण, Computer, Email, Internet तथा Ms office package मा दखल भएको हुनुपर्ने ।

न्यूनतम् शैक्षिक योग्यता:
- पद १, र २ को लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण र पद ३ र ४ को लागि +2 उत्तीर्ण हुनुपर्ने । आवेदन दस्तुर रू. १,०००/ (पछि फिर्ता नहुने)
- माथिका सबै पद उम्मेद्वारहरूको लागि नेपाली टाइपिङ दक्षता अनिवार्य छ विस्तृत विवरण क्याम्पस प्रशासनबाट प्राप्त गर्न सकिने छ । तलब स्केल: क्याम्पसको नियमानुसार ।

Only Short listed Candidates will be called for Interview and Practical exams.

क्याम्पस प्रमुख

मिति २०७८/०९/०९ गतेको कान्तिपुर राष्ट्रिय दैनिकमा प्रकाशित

[signature]

भूल सुधार

२०७८ पौष ९ गते शुक्रबार कान्तिपुर दैनिकको पृष्ठ ११ मा प्रकाशित कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी विज्ञापनमा दरखास्त दिने अन्तिम मिति भुलबस छुट्न गएकोले अन्तिम मिति २०७८/०९/१६ गते शुक्रबार अपरान्ह ४:०० बजे सम्म रहेको जानकारी गराइन्छ ।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
जडिबुटि, काठमाण्डौ, फोन: ०१-४९९२९५०
Website: www.koteshworcampus.edu.np

2078/09/10 गते कान्तिपुरमा प्रकाशित

तपशिल

पदपूर्ति गर्नुपर्ने विवरण:	संख्या
(क) लेखा सहायक प्रथम ना.सु. वा सो सरह	२ जना
(ख) प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु. वा सो सरह	१ जना
(ग) शैक्षिक प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु. वा सो सरह	१ जना
(घ) Front Desk Executive (Receptionist)	१ जना

२. प्रस्ताव नं. २ विविध शीर्षकमा छलफल गर्दा माथि उल्लिखित पदहरूको न्यूनतम योग्यता क्याम्पसको नियमानुसार र विशेष योग्यता कामको प्रकृतिअनुसार खुलाई दरखास्ता आह्वानको विज्ञापन गर्ने निर्णय गर्दै आजको बैठकको समापन गरियो ।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

दोस्रो बैठक (आ.व. २०७८/०७९)

मङ्गलबार, २० पौष, २०७८

अध्यक्षता : प्रा.डा. जीवन कुमार भट्टराई

समय : अपरान्ह : ४:०० बजे

स्थान : क्याम्पस बैठक कक्ष, का.म.न.पा.-३२, जडीबुटी

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१.	प्रा.डा.जीवन कुमार भट्टराई	संयोजक	
२.	विश्वम्भरकृष्ण पराजुली	सदस्य	
३.	गोविन्दबहादुर कार्की	सदस्य सचिव	

बैठकमा निर्णयका लागि प्रस्ताव गरिएका विषयहरू

१. प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ताका लागि सङ्क्षीप्त सूचि प्रकाशित गर्ने सम्बन्धमा ।

२. सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ निर्क्योल गर्ने सम्बन्धमा ।

३. विविध ।

निर्णयहरू

१. प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस पदपूर्ति समितिको मिति : २०७८/०९/०८ गते बिहिबार को बैठकको निर्णयानुसार मिति : २०७८/०९/०९ गतेको "कान्तिपुर दैनिक" मा आवश्यकताको विज्ञापन मार्फत प्राप्त आवेदनहरूमध्ये निम्नलिखित प्रशासनिक पदहरूका लागि निम्नलिखित आवेदकहरूलाई कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस विस्तृत कार्ययोजना तथा आन्तरिक कार्यव्यवस्था निर्देशिका, २०७७ को दफा ८ मा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेगरी सङ्क्षीप्त सूचिमा सूचिकृत गरी देहायको मितिमा प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता सम्पन्न गर्ने निर्णय गरियो ।

(क) पद : **शैक्षिक प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु.सो सरह : २ जना ।**

सङ्क्षीप्त सूचिम परेका उम्मेद्वारहरू

१

(क) धीरज कडायत

(ख) सुन्दर मिश्र

(ग) मुना शिवाकोटी

(घ) पवित्रा ज्ञावाली [निजको दरखास्त रिसेप्सनिस्टमा सरेको]

(ङ) पवन दाहाल

(च) समिक्षा उप्रेती

निजहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता मिति : २०७८/०९/२६ गते सोमबार बिहान ८ बजेदेखि सम्पन्न गर्ने निर्णय गरियो ।

(ख) पद : प्रशासन सहायक प्रथम ना.सु.सो सरह : १ जना ।

सङ्क्षीप्त सूचिम परेका उम्मेद्वारहरू

(क) अनुका राई (ख) शोभा के.सी (ग) श्वेता घिमिरे (घ) पवन दाहाल

(ङ) रमला दाहाल (च) दुर्गा कुमारी रावल [निजको दरखास्त लेखामा सरेको] (छ) अनिल कुमार थापा

(ज) रोजिना सुनुवार (झ) किरण भट्टराई (ञ) गंगा तिवारी पौडेल

निजहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता **मिति** : २०७८/०९/२७ गते मङ्गलबार बिहान ८ बजेदेखि सम्पन्न गर्ने निर्णय गरियो ।

(ग) पद : रिसेप्सनिष्ट : १ जना ।

सङ्क्षीप्त सूचिम परेका उम्मेद्वारहरू

(क) मेनुका खड्का (सप्तरी) (ख) कोपिला अगस्ति (ग) रञ्जु घिमिरे

(घ) मेनुका खड्का (सिन्धुपाल्चोक) (ङ) समिक्षा उप्रेती (च) पवित्रा ज्ञवाली

निजहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता **मिति** : २०७८/०९/२८ गते बुधबार बिहान ८ बजेदेखि सम्पन्न गर्ने निर्णय गरियो ।

(घ) पद : लेखा सहायक प्रथम ना.सु सो सरह : १ जना ।

सङ्क्षीप्त सूचिम परेका उम्मेद्वारहरू

(क) विजय प्रकाश अधिकारी (ख) बिनिता गौतम (ग) श्वेता घिमिरे

(घ) रमा बुढाथोकी (ङ) नेत्र बहादुर वली (च) सपना पौडेल

(छ) मञ्जिला कार्की (ज) दिल बहादुर कुमाल (झ) दुर्गा कुमारी रावल

निजहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता **मिति** : २०७८/०९/२९ गते बिहिबार बिहान ८ बजेदेखि सम्पन्न गर्ने निर्णय गरियो । सोही तालिका बमोजिम हुनेगरी ३ दिन अगावै सम्बन्धित उम्मेद्वारहरूलाई खबर गर्ने निर्णय गरियो ।

२. प्रस्ताव नं.२ माथि छलफल गर्दा प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ताका लागि सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ निर्क्योल गर्न संयोजकसँगको परामर्शमा सदस्य सचिवले व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी तोकियो ।

३. प्रस्ताव नं. ३ विविध शीर्षकमा छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्ने विषय नआएकोले आजको बैठकको समापन गरियो ।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

तेस्रो बैठक (आ.व. २०७८/०७९)

सोमबार, २६ पौष, २०७८

अध्यक्षता : प्रा.डा. जीवन कुमार भट्टराई

समय : बिहान : ८:०० बजे

स्थान : क्याम्पस बैठक कक्ष, का.म.न.पा.-३२, जडीबुटी

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१.	प्रा.डा.जीवन कुमार भट्टराई	संयोजक	
२.	विश्वम्भरकृष्ण पराजुली	सदस्य	
३.	दिनेश बज्राचार्य	,, UGC EMIS Head	
४.	न्हुच्छेलाल महर्जन	,, विभागीय प्रमुख (प्रशासन तथा इएमआइएस प्रमुख)	
३.	गोविन्दबहादुर कार्की	सदस्य सचिव	

बैठकमा निर्णयका लागि प्रस्ताव गरिएका विषयहरू

१. शैक्षिक प्रशासन सहायक प्रथम (EMIS र परीक्षा) ना.सु. वा सो सरह नियुक्तिका लागि सिफारिश गर्ने सम्बन्धमा ।

२. विविध ।

निर्णयहरू

१. प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा, शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको मिति : २०७८/०९/२० गतेको बैठकको निर्णयानुसार शैक्षिक प्रशासन सहायक प्रथम (EMIS र परीक्षा) ना.सु. वा सो सरह पदका लागि सङ्क्षीप्त सूचिमा परेका उम्मेद्वारहरूको आज मिति : २०७८/०९/२६ गते सोमबार सम्पन्न प्रयोगात्मक तथा अन्तरर्वार्ताबाट निम्नलिखित उम्मेद्वारहरू सफल र बैकल्पिक सूचिमा छनौट हुनुभएकोले नियमानुसार नियुक्तिका लागि क्याम्पस सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिश गर्ने निर्णय गरियो ।

सफल उम्मेद्वारहरू

(क) पवन दाहाल [EMIS तर्फ]

(ख) धिरज कडायत [परीक्षा तर्फ]

बैकल्पिक उम्मेद्वार

(क) समीक्षा उप्रेती

२. प्रस्ताव नं. २ विविध शीर्षकमा छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्ने कुनैपनि प्रस्ताव नआएकोले आजको बैठक समापन गरियो ।

3.5(7)

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

काठमाडौं -३२, जडीबुटी

विज्ञापन नं -

विज्ञापन मिति २०७८/०९/०९

उम्मेदवारको कुल प्राप्ताङ्क विवरण

आवेदित पद :- **लेखा सहायक प्रथम ना.सु सो सरह : १ जना।**

मिति : २०७८/०९/२९

क.सं	उम्मेद्वारको नाम	विषयगत व्यावहारिक ज्ञान (२५) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति + विज्ञ	अन्तर्वार्ता विज्ञद्वारा प्रदान गरिएको अंक (१५)	कैफियत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				

....
गोविन्दबहादुर कार्की
सदस्य-सचिव : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

....

....
न्हुच्छेलाल महर्जन
प्रमुखः सामान्य प्रशासन विभाग

....
विश्वम्भरकृष्ण पराजुली
सदस्य : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

....
हरिकेशब अधिकारी
प्रमुखः आर्थिक प्रशासन विभाग

3.5(7)

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

काठमाडौँ -३२, जडीबुटी

विज्ञापन नं -

विज्ञापन मिति २०७८/०९/०९

उम्मेदवारको कुल प्राप्ताङ्क विवरण (नतिजा फाराम)

आवेदित पद :- **लेखा सहायक प्रथम ना.सु सो सरह : १ जना ।** मिति : २०७८/०९/२९

क्र. सं	उम्मेदवारको नाम	शैक्षिक योग्यता र अनुभवको कूल प्राप्ताङ्क (क)+(ख)	विषयगत व्यावहारिक ज्ञान(२५) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति + विज्ञ						जम्मा	विषयगत व्यावहारिक ज्ञानको औषत प्राताङ्क(ग)	अन्तर्वार्ता शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति = १५					जम्मा	अन्तर्वार्ताको औषत अंक (घ)	विज्ञद्वारा प्रदान गरिएको अन्तर्वार्ताको अंक (१५) (ङ)	कूल प्राप्ताङ्क (क)+(ख)+(ग)+(घ)+(ङ)(१००)	कैफियत
१.																				
२.																				
३.																				
४.																				
५.																				
६.																				
७.																				
८.																				
९.																				

....	....	....	....	....	....
गोविन्दबहादुर कार्की सदस्य-सचिव : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति	हरिकेशब अधिकारी प्रमुखः आर्थिक प्रशासन विभाग	न्हुच्छेलाल महर्जन प्रमुखः सामान्य प्रशासन विभाग	कुमार हुमागाई लेखा विषय विज्ञ	विश्वम्भरकृष्ण पराजुली सदस्य : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति	प्रा.डा. जीवन कुमार भट्टराई संयोजक : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

काठमाडौँ -३२, जडीबुटी

विज्ञापन नं -

विज्ञापन मिति २०७८/०९/०९

उम्मेदवारको कुल प्राप्ताङ्क विवरण

आवेदित पद :- **लेखा सहायक प्रथम ना.सु सो सरह : १ जना।**

मिति : २०७८/०९/२९

क.सं	उम्मेद्वारको नाम	विषयगत व्यावहारिक ज्ञान (२५) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति + विज्ञ	अन्तर्वार्ता विज्ञद्वारा प्रदान गरिएको अंक (१५)	कैफियत
१.	विजय प्रकाश अधिकारी			
२.	बिनिता गौतम			
३.	श्वेता घिमिरे			
४.	रमा बुढाथोकी			
५.	नेत्र बहादुर वली			
६.	सपना पौडेल			
७.	मञ्जिला कार्की			
८.	दिल बहादुर कुमाल			
९.	दुर्गा कुमारी रावल			

....
गोविन्दबहादुर कार्की
सदस्य-सचिव : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

....

....
न्हुच्छेलाल महर्जन
प्रमुखः सामान्य प्रशासन विभाग

....
विश्वम्भरकृष्ण पराजुली
सदस्य : शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति

....
हरिकेशब अधिकारी
प्रमुखः आर्थिक प्रशासन विभाग

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

Koteshwor MULTIPLE CAMPUS
(Affiliated to Tribhuvan University)

आ.व.: ०७९/०८०
च.नं.: ४२९/०७९

मिति : २०७९/१०/२५

श्री सावित्रा बस्नेतज्यू
सहायक प्रथम, वित्तीय प्रशासन शाखा
कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

विषय : नियुक्ति पत्र ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंले मिति : २०७५/०७/२३ देखि यस कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसमा *वित्तीय प्रशासन शाखामा सहायक प्रथम* पदमा सेवा गर्दै आउनु भएकोमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति : २०७९/१०/२३ को निर्णयानुसार मिति : २०७९/११/०१ गतेदेखि लागू हुनेगरी तपाईंलाई **पूर्णकालीन "ख"** सेवामा नियुक्त गरिएको छ । क्याम्पसको पूर्णकालीन "ख" सेवामा नियुक्त हुनुभएकोमा हार्दिक बधाइ ज्ञापन गरिन्छ ।

क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा रही क्याम्पसको नीति नियम अनुसार कामकाज गर्नुहोला ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ
१. बित्तीय प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
२. सामान्य प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
३. शेक्षिक प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बुहुमुखी क्याम्पस

(गोविन्दबहादुर कार्की)
क्याम्पस प्रमुख
तथा
सदस्य सचिव-क्याम्पस सञ्चालक समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)
Koteshwor MULTIPLE CAMPUS
(Affiliated to Tribhuvan University)

आ.व.: ०७९/०८०
च.नं.: ४२९/०७९

मिति : २०७९/१०/२५

श्री बद्री प्रसाद उप्रेती
उपप्राध्यापक
कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

विषय : नियुक्ति पत्र ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंले मिति : २०७६/०७/२५ देखि यस कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसमा *लेखाशास्त्र* विषयको उपप्राध्यापक पदमा सेवा गर्दै आउनु भएकोमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति : २०७९/१०/२३ को निर्णयानुसार मिति : २०७९/११/०१ गतेदेखि लागू हुनेगरी तपाईंलाई **पूर्णकालीन** "ख" सेवामा नियुक्त गरिएको छ । क्याम्पसको पूर्णकालीन "ख" सेवामा नियुक्त हुनुभएकोमा हार्दिक बधाइ ज्ञापन गरिन्छ ।

क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा रही क्याम्पसको नीति नियम अनुसार कामकाज गर्नुहोला ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ
१. बित्तीय प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
२. सामान्य प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
३. शैक्षिक प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

(गोविन्दबहादुर कार्की)
क्याम्पस प्रमुख
तथा
सदस्य सचिव-क्याम्पस सञ्चालक समिति

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)
Koteshwor MULTIPLE CAMPUS
(Affiliated to Tribhuvan University)

आ.व. २०७९/०८०
च.नं. ४२९/०७९

मिति : २०७९/१०/२५

श्री किशोर लुइँटेलज्यू
उपप्राध्यापक
कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

विषयः नियुक्ति पत्र ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईले मिति २०७६/०७/२५ देखि यस कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसमा **लेखाशास्त्र** विषयको उपप्राध्यापक पदमा सेवा गर्दै आउनु भएकोमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति २०७९/१०/२५ को निर्णयानुसार तपाईलाई **पूर्णकालीन सेवा "ख"** मा नियुक्त गरिएको छ । क्याम्पसको पूर्णकालीन सेवामा नियुक्त हुनुभएकोमा हार्दिक बधाइ ज्ञापन गरिन्छ ।

क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा रही क्याम्पसको नीति-नियम अनुसार कामकाज गर्नुहोला ।

(गोविन्दबहादुर कार्की)
क्याम्पस प्रमुख तथा
सदस्य सचिव

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

१. लेखा शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
२. प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

सम्पर्क ठेगाना:
जडीबुटी, काठमाडौं-३२, नेपाल
फोन : ०१-४९९२९५०
Contact Address:
Jadibuti, Kathmandu-32, Nepal
Tel.: 01-4992950
www.koteshworcampus.edu.np info@koteshworcampus.edu.np www.facebook.com/koteshwor.mc

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)
विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट गुणस्तर प्रत्यायनकृत, २०७७

Koteshwor MULTIPLE CAMPUS
(Affiliated to Tribhuvan University)

3.5(9)

आ.व. २०८१/०८२
च.नं. ४७०/०८१

मिति : २०८१/१०/१३

श्री मनोज अधिकारी
उपप्राध्यापक, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
जडीबुटी, काठमाडौं-३२

विषय : सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त गरिएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति २०८१/१०/०८ गते बसेको बैठकको निर्णयअनुसार तपाईलाई कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६ को परिच्छेद ४ को दफा ३७ मा भएको व्यवस्था अनुसार मिति २०८१/१०/०९ देखि लागू हुनेगरी आगामी २ वर्षका लागि यस क्याम्पसको **सहायक** क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त गरिएको व्यहोरा सहर्ष जानकारी गराउँदै तपाईको कार्यकालमा क्याम्पसको [illegible] तथा स्तरवृद्धिमा गुणोत्तर प्रगति गर्ने अपेक्षा गरिन्छ । क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा रही आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी (TOR) मा नयाँ जोश, जाँगर र उत्साहका साथ उच्च क्षमता र दक्षता प्रस्तुत गर्दै आफ्नो कार्यमा अघि बढ्नुहोला ।

सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा मनोनयन हुनुभएकोमा हार्दिक बधाइ ज्ञापन गरिन्छ ।

....
प्रकाश पोखरेल
क्याम्पस प्रमुख
तथा सदस्य सचिव

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

१. लेखा शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
२. प्रशासन शाखा, कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

सम्पर्क ठेगाना:
जडीबुटी, काठमाडौँ-३२, नेपाल
फोन : ०१-४९९२९५०, ५९१८३०१

Contact Address:
Jadibuti, Kathmandu-32, Nepal
Tel.: 01-4992950, 5918301

www.koteshworcampus.edu.np info@koteshworcampus.edu.np www.facebook.com/koteshwor.mc

3.5 (1)

आ.व. ०८०/०८१
च.नं. ८९/०८०

मिति : २०८०/०५/०१

श्री सावित्री ढकालज्यू,
उपप्राध्याक
कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

विषय : विभागीय प्रमुखको कार्यविवरण (Job Description) तोकिएको बारे ।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६ को दफा ४० बमोजिम मिति : २०८०/०५/०१ गतेदेखि लागू हुनेगरी तपाईंलाई क्याम्पसको **अङ्ग्रेजी विभाग**को प्रमुखमा नियुक्त गरिएकोले तपाईंलाई देहायबमोजिमको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा सर्त र सुविधा तोकिएको छ :

तोकिएका कार्यहरूको सम्पादन सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्नुहुने अपेक्षा गरिएको छ ।

१. सहायक क्याम्पस प्रमुखसँगको समन्वयमा आफ्नो विभाग अन्तर्गत गर्नुपर्ने परियोजना कार्य, स्थलगत भ्रमण, थेसिस कार्य, प्रतिवेदन तयारी, VIVA आदि कार्य व्यवस्थित रूपमा सम्पन्न गर्ने र यसका लागि आफ्नो विभागका सदस्यहरूलाई उचित जिम्मेवारी तोकी कार्यसम्पादन गर्ने, आन्तरिक मूल्याङ्कनको अङ्क त्रिभुवन विश्वविद्यालयले तोकेको मितिभित्र बुझाउने जिम्मेवारी बहन गर्ने तथा उक्त कार्यहरूको अभिलेख व्यवस्थित राख्ने ।

२. आफ्ना बिषयका कक्षाहरू सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालनका लागि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

३. क्याम्पसमा सञ्चालनमा हुने अतिरिक्त क्रियाकलाप, अभिमुखीकरण, वार्षिकोत्सव आदि कार्यक्रममा योजना बनाई व्यवस्थित ढंगले सम्पन्न गर्न क्याम्पस प्रमुखले जिम्मेवारी तोकेबमोजिम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने ।

४. हरेक तहका कक्षा सञ्चालन हुँदा उक्त तहमा आवश्यकताअनुसारका पाठ्यक्रमका पुस्तकहरू तथा सन्दर्भ पुस्तकहरू खरिद गर्नुपर्ने हुँदा आफ्नो विभागको बैठक बसाली विषयगत शिक्षकहरूको राय तथा परामर्शका आधारमा खरिद गर्नुपर्ने पुस्तकको विवरण तयार पारी क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

५. आफ्ना विभाग अन्तर्गतका विषयहरूको प्रयोगात्मक कार्यमा गर्नुपर्ने भुक्तानी तथा शोध कार्यको सुपरीवेक्षण र बाह्य सुपरीवेक्षकलाई प्रदान गर्नुपर्ने पारिश्रमिक क्याम्पसको नियमानुसार भए वा नभएको चेकजाँच गरी सहायक क्याम्पस प्रमुखको सिफारिस सहित क्याम्पस प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

६. क्याम्पसको आन्तरिक परीक्षा उत्तीर्ण नहुने विद्यार्थीहरूलाई तुरून्तै उपचारात्मक (Remedial) कक्षा सञ्चालनका लागि सम्बन्धित संकायका सहायक क्याम्पस प्रमुखको सिफारिस सहित क्याम्पस प्रमुख समक्ष निर्णयका लागि पेश गर्ने, कक्षा व्यवस्थापन गर्ने र यससम्बन्धी क्याम्पसले तयार पारेको कार्यविधि अनुरूप कार्य गर्ने/गराउने ।

७. विद्यार्थी लगबुकलाई कार्यान्वयन गराउने, कार्यको सुपरीवेक्षण गर्ने र यस कार्यका लागि विद्यार्थी लगबुक तयार गर्ने जिम्मेवारी एकजना कर्मचारीलाई तोकेर दिने । कक्षा सुरू भएको मितिले ५ दिनभित्रमा लगबुक तयार पारिसक्ने र कार्यान्वयनमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउने ।

८. ई- एटेन्डेन्स्लाई मासिक रूपमा प्रिन्ट गर्न लगाई हाजिरी फायल व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सामान्य प्रशासन विभागलाई सहजीकरण गर्ने र सम्बन्धित सङ्कायका सहायक क्याम्पस प्रमुखको दस्तखत गराई स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । आफ्नो विभाग अन्तर्गतका कुनै शिक्षकको हाजिरी ई- एटेन्डेन्समा भुलबस वा अन्य कारणले नभएको तर हाजिर गराउनुपर्ने उचित कारण भए सोको लागि सिफारिस गर्ने ।

९. आफ्ना विभागअन्तर्गतका विदामा बसेका शिक्षकहरूलाई अनिवार्य रूपमा विदा फारम भर्न लगाउने र स्वीकृतिका लागि अगाडि बढाउने ।

१०. आफ्ना विभाग अन्तर्गत हुने स्थलगत अवलोकन भ्रमणमा लैजानुपर्ने विषयको हकमा सम्बन्धित विषय शिक्षकहरूसँग सल्लाह गरी क्याम्पसको नियमानुसार हुनेगरी व्यवस्थित रूपमा फायल तयार पारेर मात्र सोको कार्यान्वयन हुने व्यवस्था मिलाउने । यो कार्य सम्पन्न गर्दा सम्बन्धित सङ्कायका सहायक क्याम्पस प्रमुखसँगको परामर्शमा गर्ने र क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृतिमा कार्य सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

११. आफ्ना विभागका विद्यार्थीहरूको कक्षा नियमितता कायम गर्न प्रयत्नशील रहने तथा यस कार्यका लागि क्याम्पसमा प्रत्येक दिन विद्यार्थीहरूको हाजिरी भए/नभएको सुपरीवेक्षण गर्ने । यदि नभएको भए तुरून्तै हाजिरी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१२. क्याम्पसको नियमानुसार क्याम्पसले तोकेको समयमा आफ्नो विभागका शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भराई क्याम्पस प्रमुख समक्ष फाइल पेश गर्ने ।

१३. आफ्नो विभागअन्तर्गत Human Resource Plan र Faculty Development Scheme तयार पारी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिमा पेश गर्ने र पारित भएपश्चात् कार्यान्वयन गर्ने ।

१४. आफ्नो विभागअन्तर्गत समग्र पक्षमा गुणस्तर कायम गर्न Quality Benchmarks with Appropriate Indicators तयार पारी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिमा पेश गर्ने र पारित भएपछि कार्यान्वयन गर्ने ।

१४. विश्वविद्यालयका पाठ्यक्रममा केही सुधार, थपघट, परिमार्जन गर्नु आवश्यक र औचित्यपूर्ण देखिएमा विभागले निर्णय गरी सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्न क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिमा पेश गर्ने ।

१५. आवश्यकताअनुसार बेलाबेलामा पाठ्यक्रम पुनर्ताजगीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

१६. प्रत्येक तहको विभागीय शैक्षणिक योजना तथा वैयक्तिक सिकाई योजना तयार पार्ने/पार्न लगाउने र क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिमा पेश गर्ने र पारित भएपछि कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

१७. आफ्नो विभाग अन्तर्गतका शैक्षणिक विधिलाई ICT सँग सामञ्जस्य गराई अध्यापन गराउने प्रबन्ध मिलाउने ।

१८. क्याम्पसको प्राज्ञिक समितिले तयार गरेको बार्षिक शैक्षिक पात्रोमा उल्लेख भएबमोजिम विद्यार्थीहरूका लागि short-term soft skill training आयोजना गर्ने ।

१९. EMIS Data प्रयोग गरी विभागीय प्रतिवेदन तयार पारी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिमा पेश गर्ने ।

२०. बेलाबेलामा students' survey form भराई त्यसको पृष्ठपोषण प्रतिवेदन तयार पार्ने र क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिमा पेश गर्ने ।

२१. क्याम्पस प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सेवा सुविधा

१. विभागीय प्रमुख भएवापत जुन सिफ्टमा पूर्णकालीन भएको हो सो सिफ्टमा जम्मा ३ पिरियड अध्यापन गराउनुपर्नेछ । पूर्णकालीन प्राध्यापकले पढाउनुपर्ने ४ पिरियड बराबरको तलब तथा सुविधा उपलब्ध हुनेछ । तर एक पिरियड खाली गरिएको समयमा अङ्ग्रेजी विभागअन्तर्गत शैक्षिक, प्रशासनिक तथा अनुसन्धानका कार्यमा संलग्न रहनुपर्नेछ । साथै त्यस्ता कार्यमा विभागका शिक्षक तथा आवश्यकताअनुसार विद्यार्थीहरूलाई संलग्न गराई कार्य गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

२. क्याम्पसको नियमानुसार विभागीय प्रमुखलाई तोकिएको भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

नोट :१. विभागीय प्रमुखको रूपमा सम्पादन गरिएका कार्यहरूको वार्षिक प्रतिवेदन हरेक बर्ष क्याम्पसको IQAC मा पेश गर्ने ।

२. विभागीय प्रमुखको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन क्याम्पस प्रमुखले माथि उल्लिखित कार्यसम्पादनका आधारमा गर्ने व्यहोरा सूचित गरिन्छ ।

बुझिलिने	बुझाउने
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर : ....
नाम : श्री सावित्री ढकाल	नाम : श्री गोविन्दबहादुर कार्की
पद : विभागीय प्रमुख	पद : क्याम्पस प्रमुख

इति संम्वत २०८० साल भाद्र १ गते रोज ६ शुभम् ।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)
Koteshwor MULTIPLE CAMPUS
(Affiliated to Tribhuvan University)

आ.व. २०८१/०८२
च.नं. ४८४/०८१

मिति : २०८१/१०/२०

श्री मनोज अधिकारी
सहायक क्याम्पस प्रमुख
कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
कामनपा– ३२, जडिबुटी, काठमाडौं ।

विषय : सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्यविवरण (Job Description) तोकिएको बारे ।

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६ को दफा ३७ बमोजिम क्याम्पस सञ्चालक समितिको २०८१/१०/०८ को निर्णयानुसार तपाईंलाई सहायक क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्त गरिएको छ । क्याम्पसको पूर्णकालीन सहायक क्याम्पस प्रमुख भई संस्थागत, शैक्षिक र प्राज्ञिक गरिमा, विकास र विस्तारलाई मूल कार्यकारी उद्देश्य बनाएर तपाईंले यस गरिमामय पदको जिम्मेवारी आफ्नो ज्ञान, सिप र सामर्थ्यको उच्चतम प्रयोग गरी प्रभावकारी ढङ्गले सम्पादन गर्न र क्याम्पसमा सर्वोपयुक्त शैक्षिक वातावरण कायम गर्न निरन्तर तत्पर रहनुहुने विश्वास लिइएको छ । यस क्याम्पसका नीति, नियम, कार्यविधि र संस्कृतिको न्यायिक अभ्यास गरी संस्थाको वित्तीय सुशासन कायम गर्न-गराउन यहाँलाई निम्नलिखित कार्यविवरणसहित अख्तियार प्रत्यायोजन गरिएको छ :

१. क्याम्पसको आर्थिक प्रशासन शाखाको सुपरिवेक्षण र नियन्त्रणसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. क्याम्पसको वार्षिक आर्थिक योजना (बजेट) बनाउने कार्यका लागि विभिन्न सङ्काय तथा विभागीय प्रमुखसँग सम्बन्धित सङ्काय तथा विभागको वार्षिक बजेट र त्यसका कार्यक्रमिक योजना सङ्कलन गरी सहयोग गर्ने ।
३. क्याम्पसको बजेटअनुरूपका कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
४. क्याम्पसको योजना र कार्यक्रमका आयव्ययसम्बन्धी चुस्त, दुरुस्त र नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने।
५. क्याम्पसको आन्तरिक तथा वाह्य लेखापरीक्षणमा सहयोग गर्ने ।
६. क्याम्पसको आयव्यय तथा लिनु र दिनुपर्ने स्थिति खुल्ने अर्धवार्षिक (असार मसान्त र पुस मसान्त) प्रतिवेदन तयार पारी वा पार्न लगाई क्याम्पस प्रमुखलाई उपलब्ध गराउने,

७. विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रममा हुने आन्तरिक मूल्याङ्कन, शिक्षणअभ्यास, स्थलगत अवलोकन, विभिन्न प्रकारका परियोजना कार्य, प्रयोगात्मक परीक्षा, अनुसन्धान तथा प्रकाशनसम्बन्धी कार्य आदिमा हुने खर्चको सुपरिवेक्षण तथा रुजु गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुखसमक्ष पेस गर्ने ।

८. क्याम्पसमा भएका सबैखाले खर्च र भुक्तानीका बिलभौचर रुजु गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुखसमक्ष पेस गर्ने ।

९. सामान्य प्रशासन र शैक्षिक प्रशासनसँग समन्वयात्मक सम्वन्ध कायम गरी तोकिएका कार्यसम्पादन गर्ने ।

१०. क्याम्पसको विश्वविद्यालय कार्यक्रमका सङ्काय/विभागीय प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक र अन्य सहायक क्याम्पस प्रमुखसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

११. क्याम्पसको विद्यालय कार्यक्रमका कार्यक्रम संयोजक/निर्देशक/सहायक क्याम्पस प्रमुखसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

१२. क्याम्पसको विद्यालय कार्यक्रम (कक्षा ११ र १२) को सम्पूर्ण आयव्यय रुजु गर्ने ।

१३. क्याम्पसद्वारा विद्यार्थीलाई दिइने विभिन्न खाले छात्रवृत्तिसम्वन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्ने ।

१४. मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्कायअन्तर्गतका विभिन्न विषयहरूको प्रयोगात्मक परीक्षासम्बन्धी कार्यसम्पादन गर्न सम्बन्धित सङ्काय तथा विभागीय प्रमुखलाई आवश्यक मार्गनिर्देश गर्ने ।

१५. क्याम्पसको कार्यकारी समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।

१६. क्याम्पसका आइक्युएसी, क्युईलगायत गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायनसम्बन्धी कार्यमा तोकिएबमोजिमका कार्य गर्ने ।

१७. क्याम्पस प्रमुखले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

हस्ताक्षरकर्ताहरू

मनोज अधिकारी
सहायक क्याम्पस प्रमुख
(बिहानी सत्र)

मिति : आइतवार, २० माघ २०८१

प्रकाश पोखरेल
क्याम्पस प्रमुख

सम्पर्क ठेगाना:
जडीबुटी, काठमाडौं-३२, नेपाल
फोन : ०१-४९९२९५०, ५९१८३०१
Contact Address:
Jadibuti, Kathmandu-32, Nepal
Tel.: 01-4992950, 5918301
www.koteshworcampus.edu.np info@koteshworcampus.edu.np www.facebook.com/koteshwor.mc