त्रिभुवन विश्वविद्यालय
स्वायत्ततासम्बन्धी नियम
२०६२

(२०७३।९।२० सम्मको संशोधन सहित)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं
२०६२

विषयसूची

विषय	पेज नं.
१. प्रस्तावना	१
२. प्रारम्भिक	२
३. स्वायत्तताप्राप्त आङ्गिक क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन	५
४. कार्यकारी समिति	१४
५. क्याम्पस प्रमुख	१९
६. सहायक क्याम्पस प्रमुख	२४
७. प्राज्ञिक समिति	२५
८. क्याम्पसमा भर्ना हुन चाहिने योग्यता	३१
९. विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता र विद्यार्थीउपर कारवाही र सजाय	३२
१०. क्याम्पसको कोषको स्थापना, सञ्चालन र प्रयोग	३३
११. एकमुष्ट अनुदान, बजेट र बजेट रकमान्तरसम्बन्धी व्यवस्था	३९
१२. सानो नगदी कोष (इम्प्रेस्ट) परिच्छेद	५४
१३. पेस्की निकासा र फछ्र्यौट	५५
१४. जिन्सी सामानको रेखदेख, सुरक्षा, लिलाम र बिक्री वितरण	५६
१५. मिनाहासम्बन्धी व्यवस्था	६०
१६. सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लिनदिन सक्ने	६१
१७. दरबन्दी सृजना, पदको वर्गीकरण र तलबमानको व्यवस्था	६३
१८. कार्यालयको समय	७२
१९. सजाय र पुनरावेदन	७६
२०. परीक्षा सञ्चालक समिति	७९
२१. स्वायत्तता प्रदान गर्न सकिने	८२

त्रिभुवन विश्वविद्यालय स्वायत्ततासम्बन्धी नियम, २०६२

प्रस्तावनाः

◈त्रिभुवन विश्वविद्यालयका आङ्गिक एवं सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूलाई स्वायत्त बनाई गुणस्तरीय एवं अनुसन्धानमुखी शिक्षा प्रदान गराउने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन, उच्च शिक्षाका कार्यक्रमहरूमा प्रवेश पाउन शैक्षिक रूपले सक्षम विद्यार्थीहरूको लागि अधिकतम भर्नाको अवसर प्रदान गर्न, नयाँ-नयाँ प्रविधिहरूको विकास र प्रयोगबाट अध्ययन संस्थान वा सङ्काय अन्तर्गतका क्याम्पसहरूमा प्रदान गरिने ज्ञान र विज्ञानको क्षेत्रलाई अझ बढी व्यापक र व्यावहारिक बनाउन, जीवनपर्यन्त शिक्षा (Life Long Education) को मूलभूत उद्देश्यको परिधिभित्र रही जीवनोपयोगी विषयहरूमा तालिम, पुनर्ताजगी कार्यक्रम आदि सञ्चालन गर्न गराउन, सहभागितामूलक तथा लागत र प्रतिफलको सिद्धान्त व्यवहारमा लागू गरी आर्थिक रूपमा दिगो बनाउन तथा एकमुष्ट अनुदान (Block Grant) प्रदान गर्ने हालको प्रणालीलाई अझ बढी सुदृढ बनाउन र क्याम्पस व्यवस्थापनसम्बन्धी निर्णय प्रक्रियामा सरोकारवाला (Stakeholders) हरूको अत्यधिक प्रतिनिधित्व गराई क्याम्पसलाई आर्थिक, शैक्षिक र प्रशासनिक कार्यमा स्वावलम्बी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ को दफा ५ (ज), दफा १० (च), दफा ३० (३) र दफा ३४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिभुवन विश्वविद्यालय सभाले देहायका नियमहरू बनाएको छ :

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

(१) यस नियमको नाम ♦त्रिभुवन विश्वविद्यालय स्वायत्ततासम्बन्धी नियम, २०६२ रहेको छ ।

(२) ◈यो नियम कार्यकारी परिषद्ले तोकेको मितिदेखि तोकिएको क्याम्पसमा लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

(१). विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियममाः

(क) "**ऐन**" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "**नियम**" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पससम्बन्धी नियम, २०६२ सम्झनुपर्छ ।

(ग) "**कार्यकारी परिषद्**" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ बमोजिम गठित कार्यकारी परिषद्लाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) ◈"**अध्ययन संस्थान वा •सङ्कायअन्तर्गतको क्याम्पस**" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अध्ययन संस्थान वा

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

सङ्काय अन्तर्गतका स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस सम्झनुपर्छ ।

(ङ) ◈"**सञ्चालक समिति**" भन्नाले .स्वायत्ततासम्बन्धी नियम, २०६२ अन्तर्गत गठित स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) "**अध्यक्ष**" भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(छ) ◈"**डीन**" भन्नाले त्रि.वि. नियमानुसार नियुक्त अध्ययन संस्थान वा संकायको डीन सम्झनुपर्छ ।

(ज) "**क्याम्पस प्रमुख**" भन्नाले स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(झ) ◈"**परीक्षा संचालक समिति**" भन्नाले स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसका विभिन्न तह र कार्यक्रममा सञ्चालन हुने परीक्षासम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न गठित परीक्षा सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) ◈"**विद्यार्थी**" भन्नाले स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रममा संलग्न विद्यार्थी सम्झनुपर्छ ।

(ट) ◈"**विनियम**" भन्नाले ऐन तथा नियमअन्तर्गत रही स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालक समितिले पारित गरेको विनियम सम्झनुपर्छ ।

• २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ठ) “**अन्य नियमहरू**” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सङ्गठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५०, शिक्षक, कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम, २०५०, आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरीदसम्वन्धी नियम, २०५० र विकेन्द्रीकरणसम्वन्धी नियम, २०५५ सम्झनुपर्छ ।

(ड) ◈“**नियमहरू**” भन्नाले स्वायत्तता सम्बन्धी नियम, २०६२ र विश्वविद्यालयका अन्य नियमहरू सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “**तोकिएको वा तोकिएबमोजिम**” भन्नाले ऐन तथा नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ र यस शब्दले अधिकारप्राप्त निकाय वा पदाधिकारीले निर्णय गरी तोकेको समेतलाई जनाउँछ ।

❖(ण)“**प्राज्ञिक स्वायत्तता**” भन्नाले आङ्गिक तथा सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूलाई कुनै विषय वा शैक्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी त्रि.वि.को स्वीकृतिमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गर्ने तथा त्रि.वि.ले सञ्चालन गर्दै आएको नयाँ विषय वा शैक्षिक कार्यक्रमको परीक्षा सञ्चालन गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने भन्ने बुझिन्छ ।

(२). ऐनमा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस नियममा प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गवश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरूको व्याख्या ऐनकै अनुरूप गरिनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद – २
स्वायत्तता प्राप्त आङ्गिक क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन

३. सञ्चालक समितिः

ϴ(१) क्याम्पसको आर्थिक स्थिति प्राज्ञिक दक्षता तथा संस्थागत क्षमतालाई आधार बनाई कुनै क्याम्पसले स्वायत्तता प्राप्त गर्न नियम ५५ बमोजिम अनुरोध गरेमा कार्यकारी परिषद्ले त्यस्तो क्याम्पसलाई ♦स्वायत्ततासम्बन्धी नियम, २०६२ अन्तर्गत सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) ◈स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसको सर्वोच्च निकायको रूपमा बढीमा ३५ जनासम्मको एक क्याम्पस सञ्चालक समिति रहनेछ। सञ्चालक समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ।

द्रष्टव्यः सञ्चालक समितिको सदस्य सङ्ख्या ३५ जनासम्म पुर्‍याउनु पर्ने आवश्यकता महसुस भएमा यस नियमको ३ (२) को खण्ड (ट), (ञ), (ग), (ख) र (ङ) अन्तर्गतका व्यक्तिहरूलाई समानुपातिक रूपमा क्रमशः प्राथमिकता दिई मनोनयन गरिनेछ।

(क) कार्यकारी परिषद्बाट नियुक्त व्यक्ति -अध्यक्ष

द्रष्टव्य : सञ्चालक समितिको अध्यक्ष चयनको लागि सञ्चालक समितिले ♦संयोजक सहित ३ सदस्यीय एक

ϴ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

सर्च कमिटी (छनौट समिति) गठन गर्ने र सर्च कमिटीले •देहायको मापदण्ड पूरा भएका ५ जनाको नाम सिफारिस गर्नेछ ।

•(अ) सिफारिस गरिने व्यक्तिको न्यूनतम योग्यता स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण हुनुपर्नेछ ।

ϴ(आ) सिफारिस गरिने व्यक्ति क्याम्पसको सावधिक पदमा नियुक्त भएको बाहेक क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक वा निवृत्त प्राध्यापक, सो नभएमा कार्यरत सहप्राध्यापक हुनु पर्नेछ । त्यसरी सिफारिस भएका मध्ये तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिले कार्यकारी परिषद् समक्ष पठाउनेछ र सो मध्ये एक जनालाई कार्यकारी परिषदले माथि खण्ड (क) मा उल्लेख भए बमोजिम अध्यक्ष पदमा नियुक्त गर्ने छ ।

(ख) ◈क्याम्पस प्रमुखले बोलाएको क्याम्पसम रहेका विभागहरूका विभागीय प्रमुखहरूको वैठकबाट मनोनीत क्याम्पसका विभागीय प्रमुखहरू तीन जना -सदस्य

(ग) ◈बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी मध्येबाट पदेन सदस्यहरूले गठन गरेको सर्च कमिटीबाट सिफारिस व्यक्तिहरूमध्ये सञ्चालक समितिले मनोनयन गरेको दुई जना -सदस्य

• २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

ϴ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(घ) ◈समाजसेवी, उद्योगपति, व्यापारी, रोजगारदाता र चन्दादाताहरूमध्येबाट पदेन सदस्यहरूले गठन गरेको सर्च कमिटीबाट सिफारिस व्यक्तिहरूमध्ये सञ्चालक समितिले मनोनयन गरेको दुई जना -सदस्य

(ङ) ◈क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अभिभावकहरू मध्येबाट पदेन सदस्यहरूले गठन गरेको सर्च कमिटीबाट सिफारिस व्यक्तिहरूमध्ये सञ्चालक समितिले मनोनयन गरेको दुई जना -सदस्य

(च) ◈क्याम्पस नगरपालिकामा रहेको भए सम्बन्धित नगरपालिकाका वडा प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति एक जना र गा.वि.स. भए सम्बन्धित गा.वि.स.को अध्यक्ष वा नीजले तोकेको व्यक्ति एक जना - सदस्य

(छ) ◈उपकुलपतिबाट मनोनीत त्रिभुवन विश्वविद्यालयको शिक्षक प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

(ज) ◈ उपत्यकाभित्रको हकमा नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालयको कम्तिमा उपसचिव सरहको प्रतिनिधि एक जना र उपत्यका बाहिरको क्याम्पसको हकमा सम्बन्धित जिल्लाका जिल्ला शिक्षा अधिकारी एक जना - सदस्य

(झ) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको प्रतिनिधि एक जना - सदस्य

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ञ) ◈विद्यार्थीहरूमध्येबाट स्ववियू सभापति एक जना - सदस्य

(ट) ◈त्रि.वि.प्राध्यापक संघ एकाई समितिको सभापति एक जना -सदस्य

(ठ) ◈त्रि.वि.कर्मचारी संघ क्याम्पस इकाई समितिको सभापति एक जना - सदस्य

(ड) ◈क्याम्पसको लेखा प्रमुख र प्रशासन प्रमुखको रुपमा कार्यरत कर्मचारी दुई जना - सदस्य

(ढ) ◈एकल क्याम्पसको हकमा सम्बन्धित डीन कार्यालयका प्रतिनिधि एक जना, बहुमुखी क्याम्पसको हकमा शिक्षाध्यक्षले बोलाएको डीनहरूको बैठकबाट मनोनयन भएको एक जना -सदस्य

(ढ१) ◈सम्बन्धित क्याम्पसमा सेवारत शिक्षकहरूमध्येबाट पदेन सदस्यहरूले मनोनयन गरेको सर्च कमिटीबाट सिफारिस गरेकामध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनयन गरेका शिक्षकहरू दुई जना - सदस्य

(ण) ◈क्याम्पस प्रमुख -सदस्य-सचिव

Ξ **द्रष्टव्य**:

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

Ξ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

(३) ◈स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालक समितिका पदेन सदस्यहरूले सञ्चालक समितिमा नियममा उल्लेख भएअनुसारका अन्य सदस्यहरूको मनोनयन गर्नेछन् । उपनियम २ को खण्ड (ग), (घ),(ङ) र (ढ१) बाहेकका सदस्यहरू पदेन सदस्य हुनेछन् ।

(४) ◈सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र मनोनयन भएका सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । पदेन सदस्यहरू जुन पदको हैसियतले प्रतिनिधित्व गरेको हो सो हैसियत समाप्त भएपछि स्वत : पदावधि समाप्त हुनेछ ।

(५) उपनियम (४) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि उपनियम (२) को खण्ड (ञ) अनुसार विद्यार्थी प्रतिनिधिको पदावधि दुई वर्षको मात्र हुनेछ ।

❖(६)सञ्चालक समितिको बैठक अध्यक्षको स्वीकृति लिई सदस्य सचिवले बोलाउनेछ । बैठक बोलाउँदा बैठकमा छलफल हुने प्रस्ताव वा विषय बस्तु ♦सामान्यतः पाँच दिन अगावै उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । तर विशेष परिस्थिति छ भन्ने लागेमा प्रस्ताव वा विषयवस्तु विना नै बैठक बोलाउन सकिनेछ ।

(७) सञ्चालक समितिको बैठकको गणपूरक सङ्ख्या कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत हुनेछ ।

(८) गणपूरक सङ्ख्या नपुगी अर्को पटक बैठक बोलाउनु परेको अवस्थामा गणपूरक सङ्ख्याको आवश्यकता पर्ने छैन ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(९) बैठकमा पेस भएको प्रस्ताव उपस्थित सदस्यको बहुमतबाट स्वीकृत वा पारित हुनेछ ।

(१०) सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिएबापत अध्यक्ष, सदस्य, आमन्त्रित व्यक्ति र सदस्य सचिवलाई बैठक-भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ । बैठक-भत्ता सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(११) सञ्चालक समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा तिनपटक र आवश्यकताअनुसार सोभन्दा बढी पनि बस्न सक्नेछ ।

(१२) सञ्चालक समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित विषयका व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(१३) नियम ३ को उपनियम (२) (क) मा उल्लेख भएअनुसार अध्यक्ष नियुक्ति नभएसम्मका लागि सञ्चालक समितिको अध्यक्षता पदेन सदस्यहरूमध्येका वरिष्ठ (उमेरको हिसावले ज्येष्ठ) सदस्यले गर्नेछन् ।

(१४) ❖तोकिएको पदावधिभन्दा अगावै सञ्चालक समितिको अध्यक्षले पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा सञ्चालक समिति समक्ष लिखित राजिनामा पेश गर्नु पर्नेछ र सो राजिनामा स्वीकृतिका लागि सिफारिस सहित त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्मा पेश गनुपर्नेछ ।

(१५) ❖तोकिएको पदावधि भन्दा अगावै सञ्चालक समितिको सदस्य पदबाट राजिनामा दिएमा वा अन्यत्र सरुवा भएमा वा अन्यत्र नियुक्ति वा मनोनयन भएमा सो पदमा जुन प्रकृयाबाट मनोनयन गरिएको हो सोही प्रकृयाबाट रिक्त स्थान पूर्ति गरिनेछ ।

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

४. क्याम्पस सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) क्याम्पसअन्तर्गत स्तरीय शिक्षण, प्रशिक्षण र अनुसन्धानको लागि उचित व्यवस्था बनाउन आवश्यक नीति तय गर्ने ।

(२) क्याम्पसको विकास, विस्तार र सुदृढीकरणको लागि नीति निर्धारण गर्ने ।

(३) क्याम्पसको दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने, ♦सोको लागि एकमुष्ट अनुदान माग गर्ने ।

(४) क्याम्पसको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने र सोको जानकारी त्रि.वि. लाई दिने ।

(५) स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थासँग सम्बन्ध कायम गर्न नीति बनाउने ।

(६) त्रि.वि.को स्वीकृति लिई स्वदेशी वा विदेशी सङ्घसंस्था र व्यक्तिबाट प्राज्ञिक, शैक्षिक वा अन्य प्रयोजनको लागि आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न तथा शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरू आदान-प्रदान गर्न आवश्यक नीति तय गर्ने । ❖स्वदेशी संघ संस्थाको सहयोगको हकमा क्याम्पस कार्यकारी समितिको स्वीकृतिबाट सहयोग प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(७) छात्रवृत्ति, पदक र पुरस्कारहरूको व्यवस्था गर्ने र तिनीहरूको वितरणको आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्ने ।

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(८) विद्यार्थीहरूको लागि विभिन्न खेलकुद र कल्याणकारी कार्यक्रमको व्यवस्था र सञ्चालन गर्नेसम्बन्धी नीति तय गर्ने ।

(९) प्राज्ञिक समितिको सिफारिसमा क्याम्पसमा अध्यापन र प्रशिक्षण गरिने विषयहरूमा विद्यार्थी भर्ना गर्न चाहिने योग्यता र भर्ना हुने आधार तोक्ने । तर प्राज्ञिक परिषद्बाट तोकिएको योग्यताभन्दा कम हुने गरी तोक्न पाइने छैन ।

(१०)◈प्राज्ञिक समितिको सिफारिसमा क्याम्पसमा अध्यापन गरिने विषयहरूको अध्ययन, अनुसन्धान र प्रशिक्षणको लागि आवश्यक पाठ्यक्रमसम्बन्धित विद्यापरिषद्मा जानकारी गराई प्राज्ञिक परिषद्मा स्वीकृतिका लागि पठाउने ।

(११) सभा र प्राज्ञिक परिषद्ले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(१२) आवश्यकताअनुसार समितिहरू गठन गर्ने ।

(१३) ऐन र नियमको परिधिभित्र रही क्याम्पस सञ्चालन गर्न आवश्यक कार्यप्रणाली पारित गर्ने ।

❖(१३क) आन्तरिक श्रोतबाट व्यय भार व्यहोर्ने गरी बढीमा दुई वर्षका लागि अस्थायी र करारका दरबन्दी सिर्जना गर्न र त्यसरी सिर्जित दरबन्दी आवश्यक नभएमा खारेज गर्न सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

(१४)शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता तोक्ने ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(१५) निर्माण, छपाइ, मर्मत-सम्भार, खरिद आदि विषयहरूको आवश्यकताअनुसार कार्य प्रणाली बनाई लागू गर्ने ।

(१६) कार्यकारी परिषद्बाट अधिकार प्रत्यायोजन गराई क्याम्पस कार्यकारी समितिको सिफारिसमा विद्यार्थी-शुल्क, धरौटी र अन्य दस्तुरहरू निर्धारण गर्ने ।

❖(१६क) तोकिएको पदावधि भन्दा अगावै सञ्चालक समितिको अध्यक्षले पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा सञ्चालक समितिसमक्ष लिखित राजिनामा पेश गर्नु पर्नेछ । सञ्चालक समितिले उक्त राजिनामा स्वीकृतिका लागि सिफारिस सहित त्रि.वि. कार्यकारी परिषदसमक्ष पेश गर्नेछ ।

(१७) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्ने ।

४क♥

♥ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट खारेज

परिच्छेद – ३
कार्यकारी समिति

५. कार्यकारी समितिको गठनः

Θ(१) क्याम्पसको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न कार्यकारी निकायको रुपमा काम गर्न क्याम्पसमा एक कार्यकारी समिति रहनेछ। जसको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) ♦क्याम्पस प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) ◈सञ्चालक समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने विभागीय प्रमुखहरूमध्येबाट सञ्चालक समितिका अध्यक्षले मनोनयन गरेको एक जना -सदस्य

(ग) ◈शिक्षकहरूमध्येबाट एक जना -सदस्य

(घ) ◈क्याम्पसका शिक्षकहरूमध्ये उपकुलपतिबाट मनोनीत एक जना -सदस्य

❖(घ१) नियम ३.(२) बमोजिम गठित सञ्चालक समितिमा नियम ३(२) को खण्ड (ङ) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्ने कर्मचारीहरूमध्ये एक जना -सदस्य

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

❖(घ२)सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूमध्ये अध्यक्षबाट मनोनीत एक जना -सदस्य

(ङ) ◈क्याम्पस प्रमुखले तोकेको सहायक क्याम्पस प्रमुखले कार्यकारी समितिको सदस्यसचिव भई काम गर्नेछ ।

❖(च) उपरोक्त (ख) र (ग) अनुसारको सदस्यहरूको मनोनयन सञ्चालक समितिको बैठकले गर्नेछ ।

❖(छ) यस नियमको परिच्छेद २ को नियम ३ अनुरूप सञ्चालक समिति पनि गठन नभएको अवस्था रहेमा बढीमा तीन महिनाका लागि अन्तरिम कार्यकारी समिति गठन गर्न सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखले त्रि.वि.कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२) कार्यकारी समितिका सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) ◈रिक्त दरबन्दीहरूमा त्रि.वि.सेवा आयोगको प्रक्रिया पूरा गरी अस्थायी वा करारमा शिक्षक र कर्मचारी नियुक्ति गर्ने ।

(ख) शिक्षक र कर्मचारीहरूको अतिरिक्त पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा निर्धारण गर्ने ।

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था
◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ग) आचारसंहिता विपरीत कार्य गर्ने शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीउपर निश्चित प्रक्रिया पूरा गरी तोकिएको सजाय गर्ने ।

(घ) क्याम्पसको चल, अचल सम्पत्तिको संरक्षण, रेखदेख र आयआर्जन प्रयोजनमा उपयोग गर्ने गराउने ।

(ङ) क्याम्पसका शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई दिगो रूपले सञ्चालन गर्न आवश्यक आन्तरिक स्रोत र अन्य स्रोतहरूको समेत परिचालन गरी आय आर्जन गर्ने र आर्जित रकमलाई व्यवस्थित गर्ने ।

(च) क्याम्पसको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने तथा क्याम्पस प्रमुखलाई निर्देशन दिने ।

(छ) ◈शिक्षक, कर्मचारीहरूलाई फेलोसिप, छात्रवृत्ति, अध्ययन र स्वाध्ययनको विदा र तालिमको लागि कार्यकारी समितिले तोकेको प्रक्रिया अनुरूप मनोनयन गरी जानकारीका लागि शिक्षाध्यक्षको कार्यालयमा पठाउने ।

(ज) त्रि.वि. को स्वीकृति लिई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य सङ्घ संस्थाहरूसँग विभिन्न परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम वा अन्य विषयमा सम्झौता गर्न स्वीकृति दिने ।

(झ) विदेशी सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त हुने दान-दातव्य आदि ग्रहण गर्न स्वीकृतिको लागि कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस पठाउने ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ञ) स्वदेशी सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त हुने दान-दातव्य ग्रहण गर्न स्वीकृति दिने ।

•(ञ१) ◈क्याम्पसलाई त्रि.वि.द्वारा निर्देशित थप कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने स्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्नका लागि सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गराई कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्ने ।

(ट) सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

(४) सञ्चालक समितिले तोकिदिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यकारी समितिले गरेका काम सञ्चालक समितिले गरे सरह हुनेछ ।

(५) कार्यकारी समितिले गरेका सम्पूर्ण कामकारबाहीको प्रतिवेदन लगत्तै बस्ने सञ्चालक समितिको बैठकमा ♦अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(६) ◈सञ्चालक समितिको बैठकमा पेस गरिने सम्पूर्ण प्रस्तावहरू कार्यकारी समितिमार्फत नै पेस गरिनेछन् । सदस्यहरूले पेस गर्न चाहेको प्रस्ताव पनि कार्यकारी समितिमार्फत नै पेस गरिनेछ । तर असहज परिस्थिति उत्पन्न भएमा प्रस्ताव विना पनि बैठक बोलाउन सकिनेछ ।

(७) सञ्चालक समितिले गरेका नीति निर्णयहरू र निर्देशनहरू कार्यान्वयन एवं पालन गर्नु कार्यकारी समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

• २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(८) कार्यकारी समिति सञ्चालक समितिप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

(९) कार्यकारी समितिले गरेका निर्णयहरूको अभिलेख राख्ने जिम्मा सदस्य सचिवको हुनेछ ।

(१०) कार्यकारी समितिको बैठक बस्दा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

♥ **५क.**

♥ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट खारेज ।

परिच्छेद ४
क्याम्पस प्रमुख

६. क्याम्पस प्रमुखः

(१) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि एक क्याम्पस प्रमुख रहनेछ । क्याम्पस प्रमुख पूरा समयसम्म काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(२) ◈क्याम्पस प्रमुखको नियुक्तिको लागि सञ्चालक समितिले संयोजक सहित ३ सदस्यीय एक सर्च कमिटी गठन गर्नेछ र सो समितिले सिफारिस गरेका त्रि.वि. सेवामा रहेका सोही क्याम्पसका वरिष्ठ शिक्षकहरूमध्येबाट ३ जनाको नाम सञ्चालक समितिले कार्यकारी परिषद्मा नियुक्तिका लागि सिफारिस पठाउने छ । त्यसरी सिफारिस भएकामध्ये एक जनालाई कार्यकारी परिषद्ले क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्ति गर्ने छ । यसरी नियुक्त भएका क्याम्पस प्रमुखको पदावधि र सेवा-सर्त एवं सुविधा त्रि.वि. नियममा व्यवस्था भएअनुसार हुनेछ । त्रि.वि. नियममा व्यवस्था भएबाहेक अन्य सर्त र सुविधाहरू थप गर्नुपर्ने भएमा निश्चित सेवा-सर्तका आधारहरू कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत गराई सञ्चालक समितिले कार्यान्वयन गर्नेछ । यस किसिमका सबै सेवा-सर्तका आधारहरू हरेक ◈क्याम्पसहरूको फरक फरक हुन सक्नेछन् । यस किसिमका सुविधाहरू क्याम्पसको आन्तरिक स्रोतबाट बेहोरिने छ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३) ◈क्याम्पस प्रमुख कार्यकारी परिषद्, क्याम्पस सञ्चालक समिति र क्याम्पस कार्यकारी समिति प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

❖(४)क्याम्पस स्वायत्ततामा जानु पूर्व नियुक्त क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस स्वायत्ततामा गए पछि पनि निजको पदावधि रहेसम्म कायम रहनेछन् ।

७. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई सञ्चालन गर्नु ।

(२) क्याम्पसको वार्षिक शैक्षिक कार्यतालिका, शैक्षिक कार्यक्रम र विद्यार्थी भर्नासम्बन्धी नीति सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु ।

(३) ◈क्याम्पसको लागि चाहिने आवश्यक शैक्षिक र प्रशासनिक अस्थायी र करार दरबन्दीहरू आन्तरिक स्रोतबाट तलब बेहोर्ने गरी दुई वर्षको लागि सृजना गर्ने र स्वीकृतिका लागि आवश्यक कारबाही गर्नु । त्यसरी सिर्जित दरबन्दी आवश्यक नभएमा खारेजी गर्न सञ्चालक समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

(४) ◈राम्रो काम गर्ने शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार र अन्य सुविधा प्रदान गर्ने । सेवा-सर्त र आचारसंहिता विपरीत काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई तोकिएबमोजिमको हदसम्म नियमानुसार दण्ड, सजाय गर्नका लागि कार्यकारी समितिमा पेश गर्ने ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(५) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बिदा स्वीकृत गर्नु, कार्य विभाजन गर्नु, सेवाको अभिलेख राख्नु तथा कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्नु ।

(६) ◈क्याम्पसभित्र प्रवचन, प्रदर्शन, साँस्कतिक कार्यक्रम र खेलकुद कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न अनुमति दिनु ।

(७) विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति, निःशुल्क वृत्ति वितरण गर्नु ।

(८) नियमानुसार जरिवाना लगाउनुपर्ने अवस्थामा विद्यार्थी वा अन्य उपर जरिवाना लगाउने, अवस्था हेरी जरिवाना मिनाहा गर्ने ।

(९) क्याम्पस सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु, सम्भार सुरक्षा गर्नु र कार्यकारी समितिको निर्णयबमोजिम सम्पत्ति आय आर्जन हुने काममा प्रयोग गर्ने ।

(१०) क्याम्पसलाई आर्थिक रूपमा दिगो बनाउन नयाँ नयाँ आर्थिक स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्न कार्यक्रम बनाई सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिई कार्यान्वयन गर्नु ।

(११) कीर्तिको आकाङ्क्षा राखी उच्च शिक्षाको क्षेत्रमा सहयोग गर्ने दाताहरूबाट सहयोग जुटाउने र दाताहरूको उचित कदर गर्ने व्यवस्था मिलाउनु ।

(१२) क्याम्पसलाई उच्च शिक्षाको उत्कृष्ट केन्द्रको रूपमा विकसित गर्न सधैं सचेष्ट रहनु ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(१३) क्याम्पसको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिको लागि कार्यकारी समितिमार्फत सञ्चालक समितिसमक्ष पेस गर्नु र स्वीकृत बजेट र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु । साथै सोको जानकारी अनिवार्य रूपमा केन्द्रीय कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(१४) क्याम्पसको पठन-पाठनको शैक्षिक वातावरण सुधार्ने र अनुशासन कायम गर्नेलगायत अरू प्राज्ञिक कुरामा समय-समयमा क्याम्पसको वस्तुस्थितिको समीक्षा गर्ने र आवश्यक सुधार गर्न प्रयत्नरत रहनु ।

(१५) क्याम्पसको सबै किसिमको आय तथा खर्चको स्वीकृत लेखा प्रणालीबमोजिम लेखा राख्न लगाउने, त्यसको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने र प्रकाशित गराउने ।

(१६) क्याम्पस र स्थानीय समाजबीच स्वच्छ सम्बन्धको विकासका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी लागू गर्ने ।

(१७) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य सङ्घ-संस्थाहरूसँग विभिन्न परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम वा अन्य विषयमा त्रि.वि.को पूर्व-स्वीकृति लिई सम्झौता गर्नु र सोअनुरूप कार्य गर्नु, गराउनु ।

(१८) आचारसंहिताविपरीत काम गर्ने विद्यार्थीहरूलाई अवस्था हेरी सामान्य सजायदेखि क्याम्पसबाट निष्कासन गर्नेसम्मको सजाय गर्नु ।

(१९) ◈काबुबाहिरको स्थिति सृजना भई क्याम्पस नियमित सञ्चालन गर्न नसक्ने अवस्था परेमा एक पटकमा बढीमा सात दिनसम्म क्याम्पस बन्द गर्नु, छात्रावास खाली गराउनु तर क्याम्पस बन्द गर्ने वा छात्रावास खाली गराउने गरी आफूले गरेको निर्णयको जानकारी कार्यकारी समिति, सञ्चालक समिति तथा उपकुलपतिलाई दिनुपर्नेछ ।

(२०) त्रि.वि. तथा क्याम्पस सञ्चालक समिति र कार्यकारी समितिको निर्देशन पालन गर्नु र पालन गर्न लगाउनु ।

(२१) तोकिएबमोजिम अन्य काम गर्नु ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद ५
सहायक क्याम्पस प्रमुख

८. सहायक क्याम्पस प्रमुखः

(१) क्याम्पसको आवश्यकता हेरी क्याम्पस प्रमुखको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन एक वा एकभन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुख राख्न सकिनेछ ।

(२) सहायक क्याम्पस प्रमुखको दरबन्दी कार्यकारी परिषद्ले तोक्नेछ ।

(३) सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा कार्यकारी समितिले गर्नेछ ।

(४) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(५) सहायक क्याम्पस प्रमुखको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

९. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकारः सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
प्राज्ञिक समिति

१०.प्राज्ञिक समितिः

(१) ◈क्याम्पसमा अध्यापन गरिने विभिन्न विषयहरूको शिक्षण र प्रशिक्षण, अनुसन्धान पाठ्यक्रम निर्माण तथा परीक्षा सञ्चालन आदि जस्ता प्राज्ञिक क्रियाकलापहरूलाई समयसापेक्ष र स्तरीय बनाउन आवश्यक नीति निर्धारण गर्न र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक राय परामर्श प्रदान गर्नका लागि क्याम्पसमा एक प्राज्ञिक समिति रहनेछ ।

(२) प्राज्ञिक समितिको गठन देहायअनुसार हुनेछ :

(क) क्याम्पस प्रमुख –संयोजक

(ख) क्याम्पसका विभागीय प्रमुखहरू –सदस्य

(ग)◈ सञ्चालक समितिका सदस्यमा शिक्षकहरूमध्येबाट शिक्षाध्यक्षले तोके को प्रतिनिधि एकजना –सदस्य

(घ) क्याम्पसमा सञ्चालित विभिन्न सङ्काय र अध्ययन संस्थानअन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको आधारमा सम्बन्धित अध्ययन संस्थान र सङ्कायका डीनबाट एक/एक जनाको दरले

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

मनोनीत प्रतिनिधि —सदस्य

(ङ) सञ्चालक समितिको सदस्य रहेका शिक्षकहरू —सदस्य

(३) ◈प्राज्ञिक समितिको सचिवको रूपमा काम गर्न समितिका संयोजकले कुनैसदस्यलाई तोक्नेछ ।

❖(३क) प्राज्ञिक समितिको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ ।

❖(३ख) प्राज्ञिक समितिको बैठक भत्ता सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) प्राज्ञिक समितिले देहायअनुसार कार्य गर्नेछ :

(क) क्याम्पसका अध्यापन र प्रशिक्षण गरिने विषयहरूमा विद्यार्थी भर्ना गर्न चाहिने योग्यता र भर्ना हुने आधार तोक्न सिफारिस गर्ने । तर प्राज्ञिक परिषद्बाट तोकिएको योग्यताभन्दा कम हुने गरी तोक्न पाइने छैन ।

(ख) क्याम्पसमा अध्यापन गरिने विषयहरूको अध्ययन, अनुसन्धान र प्रशिक्षणको लागि आवश्यक पाठ्क्रम तर्जुमा गर्न सिफारिस गर्ने ।

(ग) क्याम्पसको वार्षिक शैक्षिक कार्यतालिका, शैक्षिक कार्यक्रम र विद्यार्थी भर्नासम्बन्धी नीति निर्धारण गर्न सञ्चालक समितिलाई परामर्श दिने ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(घ) क्याम्पसलाई उच्च शिक्षाको उत्कृष्ट केन्द्रको रूपमा विकसित गर्न आवश्यक परामर्श दिने ।

(ङ) क्याम्पसको पठन-पाठनको शैक्षिक वातावरण सुधार्ने र अनुशासन कायम गर्ने लगायत अरू प्राज्ञिक कुरामा समय-समयमा क्याम्पसको वस्तुस्थितिको समीक्षा गर्ने र आवश्यक सुधार गर्न सिफारिस गर्ने ।

(च) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य सङ्घ-संस्थाहरूसँग विभिन्न परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम वा अन्य विषयमा सहयोग प्राप्त गर्न कार्यकारी समितिलाई आवश्यक परामर्श दिने ।

(छ) क्याम्पसको अनुसन्धान र विकास (R&D) तथा Extenstion Services सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श दिने ।

(५)(क)क्याम्पसमा सञ्चालन गरिने शैक्षिक कार्यक्रमहरूको पाठ्यक्रममा परिमार्जन वा पाठ्यक्रम निर्माण जस्ता कार्यहरू सम्पन्न गर्नको लागि प्राज्ञिक समितिले आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित विषय क्षेत्रका बाह्य विशेषज्ञहरूसमेत समावेश गरी उपसमितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

(ख)उपसमितिको गठन प्रक्रिया तथा उक्त उपसमितिको काम कर्तव्य प्राज्ञिक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

११. विभाग र विभागीय प्रमुखको व्यवस्था :

(१) क्याम्पसमा अध्यापन गरिने विषयहरूको लागि छुट्टाछुट्टै विभागहरू वा आवश्यकताअनुसार एकभन्दा बढी विषयहरू

मिलाई एउटा विभाग रहन सक्नेछ । एक विषयको लागि एकभन्दा बढी विभाग रहनेछैन ।

(२) प्रत्येक विभागको प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक विभागीय प्रमुखको व्यवस्था हुनेछ ।

(३) विभागीय प्रमुखको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(४) ◈सामान्यतया पदगत ज्येष्ठताको आधारमा सम्बन्धित विषयका वरिष्ठ शिक्षकलाई विभागको प्रमुखमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा कार्यकारी समितिले नियुक्ति गर्नेछ ।

(५) विभागका प्रमुखको ♦भत्ता वा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(६) प्रत्येक विभागमा एक विभागीय समिति रहनेछ । सम्बन्धित विभागमा कार्यरत सबै शिक्षकहरू उक्त समितिका सदस्य हुनेछन् ।

(७) विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायअनुसार हुनेछ :

(क) सम्बन्धित विषयको शिक्षण र अनुसन्धान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित विषयको शिक्षणको लागि आवश्यक पाठ्यक्रम, पाठ्यसामाग्री, पाठ्यपुस्तक र अन्य सरसामान तथा सामग्रीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ग) स्तरीय एवं गुणात्मक शिक्षा प्रदान गर्न आवश्यक शिक्षण विधि निर्धारण गर्ने ।

(घ) सम्बन्धित विषयको शिक्षण-प्रशिक्षणको समीक्षा गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने र सुधार गर्न आवश्यक कार्यक्रम बनाई लागू गर्ने ।

(ङ) शैक्षिक, अनुसन्धान तथा अन्य प्राज्ञिक विषयहरूमा क्याम्पस प्रमुखलाई राय–परामर्श दिने ।

❖(ङ१) क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने परीक्षाका लागि परीक्षा सञ्चालन समितिलाई प्राश्निक, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी कार्यका लागि विशेषज्ञको सहयोग पुऱ्याउने र

(च) तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

१२. **विभागीय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

विभागीय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(१) विभागीय समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने ।

(२) ◈विभागमा विद्यार्थी भर्ना, आन्तरिक परीक्षा एवं विद्यार्थी अनुशासनसम्बन्धी आवश्यक समन्वय गर्ने, गराउने ।

(३) विभागको सम्पूर्ण अभिलेख ठीकसँग राख्न लगाउने ।

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(४) विभागको भवन, कोठा र अन्य भौतिक एवं जिन्सी वस्तुहरूको स्याहार, सम्भार र मर्मतको व्यवस्था गराउने ।

(५) विभागीय समितिको सिफारिसमा विभागको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेस गर्ने र स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(६) विभागीय पुस्तकालयको व्यवस्था गर्ने र सोको रेखदेख र सुरक्षा गर्ने ।

(७) तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद – ७
क्याम्पसमा भर्ना हुन चाहिने योग्यता

१३. क्याम्पसमा भर्ना हुन चाहिने योग्यताः

(१) कुनै शैक्षिक कार्यक्रममा भर्ना हुन चाहिने योग्यता प्राज्ञिक परिषद्ले तोकेअनुसार हुनेछ ।

(२) ◈क्याम्पसले आफ्नो शैक्षिक कार्यक्रममा भर्ना हुन उप नियम (१) बमोजिम तोकिएकोमा नघट्ने गरी कार्यकारी समितिबाट थप योग्यता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

❖(२क)क्याम्पसमा विद्यार्थीको भर्नाको व्यवस्था मिलाउन कार्यकारी समितिले क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा एक भर्ना समिति गठन गर्न सक्नेछ । उक्त भर्ना समितिमा आवश्यकताअनुसार एक जना संयोजकसहित तिनदेखि पाँच जनासम्म सदस्यहरू रहन सक्नेछन् ।

(३) ◈उप नियम (१) र (२) बमोजिम निर्धारित न्यूनतम योग्यता पुगेका विद्यार्थीहरूको प्रवेश परीक्षा लिई सफल भएका विद्यार्थीहरूमध्ये मेरिटको आधारमा क्याम्पसमा प्रवेश दिइनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद ८
विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता र विद्यार्थीउपर कारबाही र सजाय

१४. विद्यार्थीहरूको आचारसंहिताः

विद्यार्थीहरूले सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

१५. विद्यार्थी उपर कारबाही र सजायः

(१) नियम १४ बमोजिमको आचारसंहिता र क्याम्पसका अन्य नियम, निर्देशन कुनै विद्यार्थीले उल्लङ्घन गरेमा सोको प्रकृति, किसिम र मात्रा हेरी त्यस्ता उल्लङ्घनकर्ता विद्यार्थीलाई देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी सजाय दिन सकिनेछ ।

(क)चेतावनी, (ख) लिखित नसिहत, (ग) जरिवाना, (घ) हानि–नोक्सानीको क्षतिपूर्तिस्वरूप पूरै वा आंशिक रकम असुलउपर गर्ने, (ङ) कुनै निर्धारित समयका लागि क्याम्पसबाट निष्कासन, (च) भविष्यमा क्याम्पसका कुनै पनि शैक्षिक कार्यक्रममा प्रवेश नपाउने गरी निष्कासन ।

(२) ◈उपनियम (१) खण्ड (च) मा उल्लिखित सजायबाहेक अन्य सजाय क्याम्पस प्रमुखले विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको राय लिई गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) खण्ड (च) को सजाय गर्नुपर्दा क्याम्पस प्रमुखले कार्यकारी समितिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको सजाय गर्दा विद्यार्थीलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद - ९
◈क्याम्पसको कोषको स्थापना, सञ्चालन र प्रयोग

१६. ◈क्याम्पसको कोषको स्थापना, सञ्चालन र प्रयोग :

(१) ◈क्याम्पसलाई विभिन्न किसिमले प्राप्त आय, अनुदान, चन्दा, ऋण र सहयोगस्वरूप प्राप्त हुने रकम जम्मा गरी राख्न र क्याम्पस सञ्चालन, विकास, निर्माण तथा अन्य आवश्यक खर्च बेहोर्ने कार्यको लागि क्याम्पसको एक कोष रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थापित कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् :

(क) विश्वविद्यालयबाट प्राप्त एकमुष्ट अनुदान रकम,

(ख) ◈क्याम्पसको लागि दान-दातव्य र आर्थिक सहायतास्वरूप प्राप्त रकम,

(ग) ◈विद्यार्थीहरूबाट लिइने नियमित शुल्क, अतिरिक्त शुल्क, धरौटी, जरिबाना, भाडा तथा अनुसन्धान, परामर्श तथा तालिम आदिको ओभरहेड स्वरूप प्राप्त रकम र अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त भएको रकम,

(घ) नेपाल सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग तथा अन्य स्वदेशी विदेशी सङ्घ-संस्थाबाट सहयोगस्वरूप वा सम्झौता/करारनामा अनुसार प्राप्त रकम ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३) ◈क्याम्पसको कोषको रकम त्रि.वि.ले तोकेको बैंकमा खाता खोली राख्न सकिनेछ ।

(४) ◈क्याम्पसको कोष र खाताको सञ्चालन, रेखदेख, नियन्त्रण र सुरक्षाको व्यवस्था सञ्चालक समितिले व्यवस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

(५) ◈क्याम्पसका देहायमा उल्लिखित सबै खर्चहरू क्याम्पसको कोषबाट बेहोरिनेछन्:

(क) ◈क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूको तलब, भत्ता, भ्रमण-खर्च र तोकिएका अन्य सुविधाबापतको रकम भुक्तानी गर्न,

(ख) ◈क्याम्पसको चल-अचल सम्पत्ति खरिद गर्न, निर्माण गर्न, मर्मत-सम्भार गर्न, रेखदेख र सुरक्षा गर्न,

(ग) छात्रावास,शिक्षक/कर्मचारी आवास, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

(घ) सञ्चालक समितिका अध्यक्ष एवं सदस्यहरू, कार्यकारी समितिका अध्यक्ष एवं सदस्यहरू, क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, विभागीय प्रमुख, वार्डेन आदि पदाधिकारीहरूले पाउने गरी तोकिएका सुविधाहरूको व्यवस्था गर्दा गरिने खर्चबापतको रकम बेहोर्न,

---

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ङ) ◈विश्वविद्यालयको ऐन, नियम र सञ्चालक समितिले पारित गरेको नीति बमोजिम उद्देश्य पूर्ति गर्न आवश्यक हुने खर्च बेहोर्ने ।

❖(च)त्रि.वि.कार्यकारी परिषदले आवश्यक कार्यविधि तर्जुमा गरी त्रि.वि.को पेन्सन कोषका लागि रकम तोक्न सक्नेछ ।

(६) ◈उपनियम (३) मा जेसुकै उल्लेख भएता पनि क्याम्पसको कुनै निश्चित कार्य गर्न प्राप्त भएको रकम सोही प्रयोजनको लागि मात्र खर्च गरिनेछ ।

(७) ◈क्याम्पसको कोषमा जम्मा भएको रकम सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति लिई क्याम्पसको हितको लागि विश्वसनीय एवं सुरक्षित लगानीमा लगानी गर्न सकिनेछ ।

१७. लेखा प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) ◈क्याम्पसको आय, व्यय, पेस्की, धरौटी, जिन्सी, नगद, चल–अचल सम्पत्ति, दाबी, दायित्व लगायतको आर्थिक व्यवहार तथा कारोबारको लेखा प्रणाली विश्वविद्यालयको प्रचलित आर्थिक नियमानुसार तोकिएको ढाँचाअनुसार हुनेछ ।

(२) एक मुष्ट अनुदान र स्वायत्तता प्राप्त गरी शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गराउनुपर्दा तत्सम्बन्धी नियमले प्रचलित लेखा प्रणालीमा केही हेरफेर, थपघट वा समायोजन गराउनु पर्ने स्थिति भएमा कार्यकारी समितिले कारणसहित रजिस्ट्रारसमक्ष आवश्यक कारवाहीको लागि अनुरोध गरी पठाउनेछ ।

❖२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था
◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

१८. लेखा अद्यावधिक राख्नुपर्ने :

◈क्याम्पसको आर्थिक व्यवहार र कारोबारको स्थिति वास्तविक तथा स्पष्ट रूपमा देखिने गरी रीत पुऱ्याई अद्यावधिक रूपमा लेखा राख्नु र राख्न लगाउनु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य र जिम्मेवारी हुनेछ ।

१९. लेखासम्बन्धी विवरण र फाँटवारी :

◈क्याम्पसका सम्पूर्ण वित्तीय कारोबारहरू तथा बजेट र खर्चको विवरणका साथै क्याम्पसको चलअचल सम्पत्तिको भौतिक परीक्षणसम्बन्धी प्रतिवेदन त्रिभुवन विश्वविद्यालयको प्रचलित आर्थिक नियमअनुसार तोकिएको ढाँचा र समयमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय र क्याम्पस कार्यकारी समितिमा क्याम्पस प्रमुखले पेस गर्नु पर्नेछ ।

२०. लेखाको निरीक्षण :

(१) ◈लेखा तथा आर्थिक कारोबारको प्रामाणिक प्रलेख वा कागजात ठीक, सुरक्षित र अद्यावधिक रूपमा राखिएको छ वा छैन भन्ने कुरा नियमित वा छड्के जाँच/निरीक्षणसञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्तिद्वारा गराउन सक्नेछ ।

(२) लेखाको जाँच वा निरीक्षणमा अनियमितता देखिएमा वा कुनै कैफियत देखिएमा कार्यकारी समितिले अविलम्ब लेखासम्बन्धी काम गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीउपर कारबाही गर्न सक्नेछ ।

२१. लेखा परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको आय-व्ययको हिसाबकिताबको आन्तरिक लेखापरीक्षण त्रिभुवन विश्वविद्यालयको निरीक्षण

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

महाशाखा वा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको त्रिभुवन विश्वविद्यालयको निकायले गर्नेछ ।

(२) ◈क्याम्पसको आर्थिक कारोबार, व्यवहार र त्यससम्बन्धी लेखाबारे वास्तविक तथ्य देखाउने, टिप्पणी गर्ने र आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन क्याम्पस प्रमुखलाई आन्तरिक लेखापरीक्षकले दिनेछ ।

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरू समावेश गर्नुपर्नेछ :

◈(क) लेखा पद्धति र वित्तीय प्रणालीसम्बन्धी त्रुटि भएमा देखाउने,

(ख) आर्थिक कारोबारमा भएका अनियमितता,

(ग) असुलउपर गर्नुपर्ने रकम वा देखिएको बेरुजु,

(घ) आर्थिक अनुशासन कायम राख्न आवश्यक देखिएका कुरा तथा सुझावहरू ।

(४) ◈आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित तथ्य तथा आर्थिक प्रशासनमा सुदृढता ल्याउन पेस गरिएका सुझावहरूमाथि विचार गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने अभिभारा क्याम्पस प्रमुखको हुनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(५) ◈क्याम्पसको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण भइसकेपछि अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुनेछ ।

(६) अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यकारी समितिमा पेस गरिनेछ र सो समितिले प्रतिवेदनले औंल्याएका कमजोर पक्षको बारेमा छलफल गरी त्यस्ता कुरा पुनः नदोहोरिन दिन सम्बन्धित कर्मचारीलाई सचेत गराउने र कारवाही गर्ने काम गर्नेछ ।

(७) अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरी सञ्चालक समितिमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १०
एकमुष्ट अनुदान, बजेट र बजेट रकमान्तरसम्बन्धी व्यवस्था

२२. **एकमुष्ट अनुदानसम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) ◈त्रिभुवन विश्वविद्यालयले क्याम्पसलाई एकमुष्ट अनुदान दिँदा पूँजीगत, सञ्चालन तथा अन्य खर्च आवश्यकताअनुसार खुलाई दिनेछ ।

(२) एकमुष्ट वार्षिक अनुदान रकममा देहायबमोजिमको खर्च वा दायित्वबापतको रकम समावेश हुनेछ
:

(क) क्याम्पसमा सञ्चालित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरूको कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी (रिक्त वा पूर्ति जुनसुकै भए पनि) बमोजिमको प्रचलित दरबमोजिमको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधाबापतको रकम,

(ग) छात्रवृत्ति, निःशुल्क वृत्ति वा अन्य वृत्तिबापतको रकम,

(घ) ♦पूर्व निर्धारित शैक्षिक कार्यक्रमका अतिरिक्त कुनै नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विश्वविद्यालयले तोकेमा वा अनुरोध गरेमा वा स्वीकृत दिएमा सो वापत आवश्यक हुने सम्पूर्ण रकम केन्द्रले व्यहोर्नेछ भने

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

क्याम्पसले आफ्नै स्रोत-साधनमा नयाँ थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृति लिएमा सो कार्यक्रमलाई टेवा पुऱ्याउन केही थप रकम,

(ङ) शिक्षक कर्मचारीको ग्रेड वृद्धि भएको रकम ।

(च) कार्यकारी परिषद्बाट विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधाको स्केल (मान) वृद्धि गरेमा सो वृद्धि भएको रकम ।

(छ) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसलाई स्वायत्तता प्राप्त गर्नुपूर्व ठीक अघिल्लो वर्षको लागि विनियोजित बजेटमा नघट्ने गरी एकमुष्ट अनुदान दिइनेछ ।

(३) एकमुष्ट अनुदानमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम २०५० अन्तर्गतका औषधिउपचार खर्च, उपदान, निवृत्तिभरण, दाहसंस्कार, मरणोपरान्त अनुदान, सञ्चित बिदाको रकम, सञ्चयकोष सापटी वा फिर्ता दिने रकम आदि जस्ता दायित्वहरू एकमुष्ट अनुदानमा समावेश भएको मानिने छैन । त्यस्ता दायित्वहरू त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयको सम्बन्धित बजेटबाट बेहोरिनेछ । तर क्याम्पसको स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी सृजना भएका दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीको तलब, सुविधा आदिबापतको रकम क्याम्पसकै आन्तरिक स्रोतबाट बेहोरिनेछ ।

स्पष्टीकरण :

उपनियम (३) बापतको खर्च त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम २०५० र सोअन्तर्गत बनेको कार्यप्रणालीअन्तर्गतको सुविधा पाउने भनी व्यवस्था भएका

त्रिभुवन विश्वविद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरूको लागि मात्र त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयबाट खर्च बेहोरिनेछ ।

२३.बजेटसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) ◈क्याम्पसले आफ्ना कार्यक्रमहरूको सञ्चालनको लागि विश्वविद्यालयबाट एकमुष्ट अनुदान रकम, स्वअर्जित वा आर्जन हुने अनुमानित रकम, ◆नेपाल सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग वा अन्य कुनै स्वदेशी/विदेशी सङ्घ-संस्था, चन्दादाता अथवा व्यक्तिबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम मिलाई वार्षिक बजेट तयार गर्नेछ ।

(२) ◈विश्वविद्यालयको प्रचलित ढाँचाअनुसार क्याम्पसले बजेट शीर्षक, उपशीर्षकमा रकम बाँडफाँड गरी वार्षिक बजेट तयार गर्नेछ ।

(३) ◈उपनियम (२) अनुसार तयार गरिएको वार्षिक बजेट क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएपछि सोअनुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

(४) ◈उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत बजेटअनुसार कुनै कारणवश कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसकिने स्थिति आइपरेमा वा पूर्वअनुमान गरिएको बजेटको व्यवस्था हुन नसकेमा सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार बनेको रकमान्तर कार्यव्यवस्थापन प्रणाली अनुसार अन्य शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

◆ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

२४.　**बजेट रकमान्तर :**

(१) स्वीकृत बजेटको एक शीर्षकबाट अर्को शीर्षकमा सामान्यतया बजेट रकमान्तर गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(२) ◈क्याम्पसको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने क्रममा स्वीकृत बजेटअनुसार कुनै एक बजेट-शीर्षकमा विनियोजित रकममध्ये केही रकम अर्को बजेट-शीर्षकमा रकमान्तर नगरी नहुने स्थिति पर्न आएमा तलब भत्ता सञ्चयकोष अनुदान, कल्याणकोष, निवृत्तिभरण र उपदान शीर्षकबाट अन्य शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सकिने छैन सोबाहेक जुन शीर्षकबाट रकमान्तर गर्नुपर्ने हो सो शीर्षकमा विनियोजित रकमको तिस प्रतिशत रकम क्याम्पस प्रमुखले र सोभन्दा बढी रकम रकमान्तर गर्नुपर्ने भएमा सो कार्य कार्यकारी समितिको स्वीकृतिबाट गर्न सकिनेछ । तर उपनियम (३) मा रकमान्तर गर्न नहुने भनी तोकिएका शीर्षकबाट भने रकमान्तर गर्न सकिनेछैन ।

(३) ◈पूँजीगत बजेटको कुनै पनि शीर्षक, उपशीर्षक र सहायक शीर्षकबाट सञ्चालनतर्फको बजेटको शीर्षक, उपशीर्षक र सहायक शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सकिने छैन । विश्वविद्यालयले एकमुष्ट अनुदान दिँदा कुनै निश्चित कार्यको लागि तोकिदिएको अनुदान अन्य कार्यमा खर्च गर्न सकिने छैन तथा जुन कार्यको लागि अनुदान प्राप्त भएको हो सो कार्य बजेटमा परेको आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुन नसकेमा अर्को आर्थिक वर्षमा सोही कार्यको लागि बजेट विनियोजन गरिनेछ । क्याम्पसलाई विश्वविद्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकम

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकेमा सो रकम विश्वविद्यालयलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछैन ।

(४) एक बजेट-शीर्षक वा उपशीर्षक वा सहायक शीर्षकबाट अर्को बजेट-शीर्षक वा उपशीर्षक वा सहायक शीर्षकमा बजेट रकमान्तर गरिसकेपछि सोही बजेट-शीर्षक वा उपशीर्षक वा सहायक शीर्षकमा पुनः बजेट रकमान्तर गर्न वा थप बजेट माग गर्न सकिनेछैन ।

(५) ◈आर्थिक वर्षभित्र बजेट रकमान्तर गरेको विवरणसहित फाँटवारी क्याम्पस सञ्चालक समितिको जानकारीको लागि पेस गर्नुपर्नेछ ।

२५. खर्च गर्ने व्यवस्था :

कार्यकुशलता, औचित्य र मितव्ययितालाई मुख्य आधार बनाई देहायअनुसार खर्च गर्न सकिनेछ :

(१) स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित शीर्षक, उपशीर्षक र सहायक शीर्षकभित्र पर्ने रकम तोकिएको अधिकारीबाट स्वीकृति लिई खर्च गर्न सकिनेछ ।

(२) कुनै निश्चित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विनियोजित बजेट सोही कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यको लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) खर्च गर्दा खर्च भएको रकमको बिल, भर्पाई र अन्य आवश्यक कागजातसहितको लेखा राख्नुपर्छ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(४) ◈क्याम्पसको दैनिक कार्य सञ्चालनका लागि एक छुट्टै खाता सञ्चालन गरी त्यसैबाट सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार गरिनेछ । सो खाता विश्वविद्यालयले तोकेको वाणिज्य बैंकमा राखिनेछ ।

२६. **बजारबाट सोझै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था** :

◈क्याम्पसका लागि आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्न, मर्मत गर्न वा छपाइ र अन्य प्रयोजनका लागि बजारबाट सोझै खरिद गर्न गराउनका लागि आयकर दर्ता र मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यालयमा दर्ता भएका सम्बन्धित विक्रेता, आपूर्तिकर्ता, मर्मतकर्ता वा छापाखाना समेतको कम्तीमा ७ (सात) सङ्ख्याको सूची बनाई राख्नुपर्नेछ । सामान्यतया यस सूचीमा उल्लिखित व्यक्ति वा फर्मबाट देहायको सीमासम्मको सामान सोझै खरिद, आपूर्ति वा छपाइ गराउन वा अमानतमा निर्माण कार्य गराउन सकिनेछ ।

◈(क) सामान खरिद गर्नुपर्दा, छपाइ गर्नुपर्दा वा मर्मत सम्भार वा निर्माण गराउनु पर्दा रु. १,५०,०००।- (एक लाख पचास हजार) सम्मको डीन वा क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृतिबाट र सोदेखि माथि रु. ३,००,०००।- (तिन लाख) सम्मको सामान खरिद, छपाइ, मर्मत वा निर्माण क्याम्पस कार्यकारी समितिको स्वीकृतिबाट ।

♥(ख)

२७. **दरभाउपत्र (कोटेसन) सम्बन्धी व्यवस्था** :

◈क्याम्पसको लागि आवश्यक पर्ने सामान खरिद गर्न, कुनै भवन वा अन्य भौतिक सुविधा निर्माण गर्न, मर्मतसम्भार गराउन र

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♥ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट खारेज

छपाइसम्बन्धी कार्य गराउन सात दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचनाद्वारा गोप्य तथा लाहाछापबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ । यसरी आव्हान गरेपछि तोकिएका सर्त पूरा गरेका कम्तीमा तिन वटा दरभाउपत्र प्राप्त भएमा सबभन्दा कम मूल्य उल्लेख गर्ने व्यक्ति वा फर्मबाट देहायको रकम सीमासम्मको कार्य सम्पन्न गराउन सकिनेछ । यदि तिनभन्दा कम दरभाउपत्र परेमा पुनः सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(क) ◈सामान खरिद, छपाई कार्य वा मर्मत सम्भार गराउनु पर्दा रु. ४,००,०००।- (चार लाख) सम्मको दरभाउपत्र क्याम्पस प्रमुखले स्वीकृत गर्न सक्नेछ रु. ६,००,०००।- (छ लाख) सम्म कार्यकारी समितिले स्वीकृत गरेको दरभाउपत्रअनुसार कार्य सम्पन्न गराउन सक्नेछ ।

(ख) ◈निर्माणको हकमा तोकिएको प्राविधिकबाट जाँचपास गराई रु.१०,००,०००।- (दस लाख) सम्मको निर्माण कार्य गर्न दरभाउपत्र क्याम्पस कार्यकारी समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

२८. बोलपत्र आव्हानसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नियम २७ अन्तर्गतको दरभाउपत्रद्वारा कार्य गर्न सकिने भनी तोकिएको रकम सीमाभन्दा बढीको कार्य गराउनुपर्ने भएमा बोलपत्र आव्हान गरी पर्न आएका बोलपत्रमध्ये नियमानुसार छनौट भएको बोलपत्रदातालाई कार्यादेश दिई कार्य सम्पन्न गराउनुपर्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(२) ◈रु.२०,००,०००/- (बिस लाख) सम्मको कार्य गराउनुपर्ने भए स्थानीय पत्रपत्रिका वा राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिकामा र सोभन्दा बढी रकमको कार्यको लागि राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिकामा तिन पटक बोलपत्र आव्हानसम्बन्धी सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गराउनुपर्नेछ र सो सूचना क्याम्पसको सूचनापाटीमा समेत टाँस गरी राख्नुपर्नेछ ।

(३) अन्तर्राष्ट्रिय बोलपत्र (ग्लोबल टेन्डर) आव्हान गर्नुपर्ने भए सोको विवरण सबै अङ्ग्रेजी भाषामा राष्ट्रिय स्तरको अङ्ग्रेजी दैनिक एक र ख्यातिप्राप्त विदेशी पत्रपत्रिकामध्ये कुनै एकमा बोलपत्र आव्हानसम्बन्धी सूचना प्रकाशित गराउनुपर्नेछ ।

(४) वोलपत्र आव्हानसम्बन्धी सूचनामा देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्छ :

(क) ◈बोलपत्र आव्हान गरिएको विषयवस्तु, बोलपत्र फाराम पाइने स्थान वा बोलपत्र सम्बन्धी सबै कार्य वेवसाइटबाट पनि गर्न सकिने

(ख) बोलपत्र पठाउनुपर्ने तरिका, बोलपत्र दाखिला गर्नुपर्ने कार्यालय र स्थान, बोलपत्रबापत लाग्ने दस्तुर ,

(ग) बोलपत्र दाखिला गर्नुपर्ने म्याद,

(घ) बोलपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,

(ङ) बोलपत्र दाखिला गर्दा राख्नुपर्ने बैना रकम (अर्नेस्टमनी) र अन्य सुरक्षित धरौटी रकम,

---

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(च) विदेशी उद्योगबाट उत्पादित वस्तु भए त्यसका नेपालस्थित अधिकृत एजेन्टको नाम र ठेगाना,

(छ) आवश्यक देखिएका अन्य कुरा केही भए ।

(५) बोलपत्र फारामका साथ ठेक्का सर्तहरू पनि संलग्न हुनेछन् र बोलपत्र फारामको मूल्य कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(६) बोलपत्र दाखिला गर्ने म्याद बोलपत्र आव्हान भएको मितिले रु.१०,००,०००/- (दस लाख) सम्मको लागि १५ दिन, रु.१०,००,०००/- (दस लाख) भन्दा बढी र रु. ५०,००,०००/-(पचास लाख) सम्मको लागि २१ दिन र सोभन्दा बढी जतिसुकैको लागि ३० दिनको म्याद दिइनेछ ।

२९. **बोलपत्र दाखिला गर्दा राख्नुपर्ने धरौटी वा जमानत :**

(१) बोलपत्र दाखिल गर्दा बोलपत्रदाताले जमानतबापतको रकम बोलपत्रमा अङ्कित अङ्कको २.५ प्रतिशतले हुने रकम बैङ्क जमानत वा नगदै राख्नुपर्नेछ । विदेशी ठेकेदार वा संस्थाले बोलपत्रमा अङ्कित कुल अङ्कको ५ (पाँच) प्रतिशत रकम बराबरको जमानत वा नगद पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) बोलपत्र स्वीकृत नभएका बोलपत्रदाताहरूलाई उपनियम (१) बमोजिम जमानत राखिएको रकम बोलपत्र छानिएको २१ दिनभित्र निर्ब्याजी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(३) बोलपत्र स्वीकृत भएको बोलपत्रदाताले तोकिएको मितिभित्र सम्झौता नगरेमा जमानतबापतको रकम जफत गरिनेछ ।

(४) ◈बोलपत्र स्वीकृत भएमा ठेक अङ्कको पाँच प्रतिशतले कुनै रकम बराबरको परफरमेन्स वन्ड पेस गर्नुपर्नेछ । बैङ्क जमानत दिंदा क्याम्पसले मागेका बखत तुरुन्त भुक्तानी दिने र ठेक्का अवधिभर ग्यारेन्टी हुने सर्त रहेको जमानत मात्र मान्य हुनेछ ।

३०.बोलपत्र खोल्ने कार्यविधि :

(१) देहायमा उल्लेख भएबमोजिम रीत नपुगेका बोलपत्रहरूमा कारबाही गरिने छैन :

(क) बोलपत्र फाराम नभरेको,

(ख) बोलपत्र सिलबन्दी भई नआएको,

(ग) बोलपत्रदाताको सहीछाप नभएको,

(घ) तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र दाखिल नभएको,

(ङ) तोकिएका सर्तहरू पुरा नगरेको वा गलत विवरण दिएको,

(च) जमानतबापतको रकम संलग्न नगरेको ।

(२) बोलपत्र आव्हान गर्दा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको स्थान, मिति र समयमा बोलपत्रदाताहरू वा निजहरूको प्रतिनिधिहरूको रोहबरमा बोलपत्र खोली निजहरूको सहीछाप गराई राख्नुपर्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३) तोकिएको म्यादभित्र रीत पुगेका तीनवटाभन्दा कम बोलपत्र पर्न आएमा पुनः बोलपत्र आव्हान गरिनेछ । पहिलो बोलपत्र आव्हान गर्दा रीतपूर्वक पर्न आएका बोलपत्रहरूलाई पनि बोलपत्रदाताको सहमति भएमा दोस्रो पटकको सूचनाबाट पर्न आएका बोलपत्रहरूको लिस्टमा समावेश गराउन सकिनेछ ।

(४) साधारणतया सबैभन्दा घटी रकम कबुल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गरिनेछ । तर घटी रकम कबुल गर्ने ठेकेदारको क्षमता, अनुभव, आर्थिक हैसियत आदि विचार गर्दा निजबाट कार्य सम्पन्न गराउन नसकिने स्थिति देखिएमा स्पष्टीकरण देखाई सोभन्दा बढी अङ्क कबुल गर्नेको बोलपत्र पनि स्वीकार गर्न सकिनेछ ।

(५) ◈पर्न आएका बोलपत्रहरूमा आंशिक रूपले स्वीकार गर्दा क्याम्पसलाई फाइदा हुने देखिएमा बोलपत्रदाताको सहमतिमा आंशिक रूपमा पनि स्वीकार गर्न सकिनेछ ।

(६) साधारणतया लागत इस्टिमेटअनुसार वा सोभन्दा कम रकम बोल कबोल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरिनेछ तर मनासिब माफिक कारण भए सो जनाई लागत अनुमानभन्दा दस प्रतिशत बढी रकमको बोलपत्र पनि स्वीकार गर्न सकिनेछ ।

(७) उपनियम (२) बमोजिम खोलिएको बोलपत्र ठेक्काको कुल रकमको आधारमा स्वीकृत गर्ने, नगर्ने र ठेक्का दिने, नदिने अधिकार कार्यसमितिमा निहित रहनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(८) उपनियम (३) बमोजिम दोस्रो पटकको सूचनाबाट पनि रीतपूर्वकका कम्तीमा तीन बोलपत्र पर्न नआएमा बोलपत्र दाखिला गर्ने ७ (सात) दिनको समय दिई तेस्रोपटक सार्वजनिक सूचना गर्ने र तेस्रोपटक रीतपूर्वकको बोलपत्र नपरेमा विश्वासिला र प्रतिष्ठित कम्पनी, संस्था वा ठेकेदारमध्ये कम्तिमा तिन जनासँग वार्तालाप गरी सामान खरिद छपाइको कार्य, मर्मतसम्भार वा निर्माण कार्य गर्ने स्वीकृति कार्यकारी समितिले दिन सक्नेछ ।

(९) ◈बोलपत्र स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई बाटाको म्यादबाहेक ७ (सात) दिनको समय दिई सम्झौता गर्न आउन सूचना दिनुपर्नेछ । यसरी दिइएको म्यादभित्र बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजलाई थप समय दिन कार्यकारी समिति बाध्य हुने छैन । सम्झौता गर्न समय थप नभएको स्थितिमा बोलपत्र अस्वीकृत भएसरह निजको जमानत रकम जफत गर्न सकिनेछ । स्वीकृत भएको बोलपत्रदातालाई सम्झौताअनुसार कार्य गर्ने गरी कार्यादेश क्याम्पस प्रमुखले दिनेछ ।

(१०) बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीः यस नियममा उल्लेख भएको निर्माण कार्यसम्बन्धी बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायअनुसार हुनेछ :

(क) ◈रु.२०,००,०००/- (बिस लाख) सम्मको लागि सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुख,

(ख) ◈क्याम्पसको हकमा रु. ५,००,००००|- (पचास लाख) सम्म क्याम्पस कार्यकारी समिति,

---

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♣(ग)

♣(घ),

(ङ) सोभन्दा माथि जतिसुकै रकमका लागि कार्यकारी परिषद् ।

३१. ठेक्काको म्याद थप गर्ने :

(१) ◈ठेक्का सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र ठेकेदारले कुनै मनासिबमाफिकको कारण परी काम पूरा गर्न नसकिने स्थिति भएमा तोकिएको अवधि पूरा हुनुभन्दा १५ दिन पहिले नै ठेक्काको म्याद थप गर्न क्याम्पस प्रमुखसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) ◈उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा ठेक्का सम्झौताबमोजिम पूरा गर्नुपर्ने काममध्ये के कति काम पूरा भयो के कति बाँकी छ काम पूरा हुन नसकेको कारणबारे क्याम्पस प्रमुखले छानबिन गर्ने वा गर्न लगाउनेछ र मनासिब कारण देखिएमा कार्यकारी समितिले ठेक्काको मनासिव म्याद थप गरी दिनेछ । तर ठेकेदारको ढिलाइको कारणबाट तोकिएको अवधिभित्र काम पूरा हुन नसकेको भए ठेकेदारसँग भएको सम्झौताअनुसार प्रतिदिनको दरले हर्जाना लिने गरी बढीमा तिन महिनासम्मको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

३२. ठेक्का तोड्न नपाइने :

(१) ठेक्का सम्झौता भइसकेपछि ठेक्का दिने लिने दुवैको मन्जुरीबिना ठेक्का अवधि भुक्तानी नहुँदै बिचमा ठेक्का तोड्न वा छाड्न पाइनेछैन ।

♣ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट खारेज

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(२) ◈उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि सम्झौताबमोजिम काम सुरु नगरेमा वा काम सुरु गरी बीचमा छाडेमा वा सम्झौताको कामको प्रगति नगरेमा क्याम्पसले ठेक्का तोड्न सक्नेछ । यसरी ठेक्का तोडिएमा ठेकेदारको सो कामबापत राखेको जमानत पूरा जफत हुनेछ ।

३३.पेस्की दिन सकिने :

सम्झौतामा पेस्की दिने सर्त रहेको भए सोहीबमोजिम वा नयाँ उपकरण खरिद गर्नका निमित्त बैङ्क जमानत लिई बढीमा पच्चिस प्रतिशतसम्म पेस्की दिन सकिनेछ ।

३४.भुक्तानी दिन सकिने :

ठेकेदारले सम्पन्न गरेको कामको रीतपूर्वक रनिङ बिल वा अन्तिम बिल पेस गरेपछि निजले गरेको कामको गुणस्तर र परिणाम ठीक भए प्रचलित कानुनबमोजिमको ठेक्काकर र रिटेन्सन मनी कटाई बिल पेस भएको १ (एक) महिनाभित्रै भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

३५.प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिन सकिने :

(१) ◈क्याम्पसको कुनै मर्मतसम्भार निर्माण कार्यको लागि योजना तर्जुमा, सम्भाव्यता अध्ययन, ड्रइङ, डिजाइन, स्पेसिफिकेसन, सर्भेक्षण र निर्माण कार्यको रेखदेख, मर्मत-सम्भार वा अन्य त्यस्तै कार्यको लागि प्राविधिक वा परामर्श सेवा क्याम्पस बाहिरको प्राविधिक, विशेषज्ञ, व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाबाट लिनुपर्ने भएमा रू. ५०,०००/- सम्म सेवा शुल्क पर्नेसम्म

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

सोझै वार्तालापद्वारा क्याम्पस प्रमुखले काममा लगाउन सक्नेछ ।

(२) रू. ५०,०००/- भन्दा बढी रू. २,००,०००/- (दुई लाख) सम्म कार्यकारी समितिले कार्यविधि अपनाई दरभाउपत्रबाट परामर्श सेवा लिन स्वीकृति दिनेछ ।

(३) रू. २,००,०००/- (दुई लाख) भन्दा बढी रकमको प्राविधिक वा परामर्श सेवा लिनुपर्ने भए नियम २८, २९, ३०, ३१, ३२, ३३ र ३४ बमोजिमको कार्यविधि अपनाई बोलपत्र आव्हान गरी परामर्श सेवा वा प्राविधिक सेवा लिन कार्यकारी समितिले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद – ११
सानो नगदी कोष (इम्प्रेस्ट)

३६. **सानो नगदी कोष (इम्प्रेस्ट) :**

(१) कार्यालयसम्बन्धी सानोतिनो काममा खर्च गर्नलाई अधिकृत स्तरको कर्मचारीको जिम्मा रहने गरी आवश्यकता हेरी रू. १०,०००/- (दश हजार) सम्मको सानो नगदी कोष खडा गर्न सकिनेछ ।

(२) सानो नगदी कोष जिम्मा लिने व्यक्तिले सानो नगदी कोष खाता तोकिएको ढाँचामा राख्नेछ ।

(३) सानो नगदी कोषबाट खर्च गरिएको रकमको खर्चको नियमअनुसार बिल भौचर राख्नुपर्नेछ ।

(४) सानो नगदी कोषबाट भएको खर्चको फाँटवारी नगदी कोष जिम्मा लिने व्यक्तिले लेखा शाखामा पेस गरी खर्च भएको रकम बराबरको सोधभर्ना लिनुपर्नेछ ।

(५) साधारणतया सानो नगदी कोषबाट पूँजीगत खर्च गरिने छैन ।

परिच्छेद – १२
पेस्की निकासा र फछ्र्यौट

३७. पेस्की निकासा र फछ्र्यौट :

(१) ◈क्याम्पसको लागि कुनै सामान खरिद गर्न, कुनै कार्य सम्पन्न गर्न, गराउन क्याम्पसका कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले आवश्यकताअनुसारको रकम काम र अवधि समेत किटान गरी पेस्कीस्वरूप दिन सक्नेछ । पेश्की लिने व्यक्तिले क्रमिकरूपले आफ्नो कामको प्रगति विवरण पेश गरी कानुनबमोजिम त्यस्तो पेश्की फछ्र्यौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) ◈उपनियम (१) अनुसार पेस्की लिने क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले जुन कामको लागि पेस्की लिएको हो सो काम सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र खर्च भएको फाँटवारी र बाँकी रहेको रकमसमेत बुझाइसक्नुपर्नेछ । सोअनुसार नगरेमा पेस्की लिने व्यक्तिको तलबबाट पेस्की बराबरको रकम कट्टा गरी पेस्की असुल गरिनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १३
जिन्सी सामानको रेखदेख, सुरक्षा, लिलाम र बिक्री वितरण

३८. **जिन्सी सामानको रेखदेख, सुरक्षा, लिलाम र बिक्री वितरण :**

(१) ◈क्याम्पसमा रहेका र खरिद गरी वा अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसामानहरू जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधी अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ ।

(२) ◈उपनियम(१)बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी मालसामानहरू के कस्तो अवस्थामा छन् तिनीहरूको निरीक्षण क्याम्पस प्रमुखले गर्नु वा गर्न लगाउनुपर्दछ र त्यस्तो मालसामानको अवस्थाबारे वर्षमा एक पटक लिखित प्रतिवेदन लिई राख्नुपर्दछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित प्रतिवेदनमा निम्नलिखित कुराहरू स्पष्ट रूपमा खुलेको हुनुपर्दछ :

(क) मालसामानको संरक्षण र सम्भार राम्रोसँग भएको छ छैन,

(ख) के कति जिन्सी सामानहरू मर्मत गर्ने अवस्थामा छन्,

(ग) के कति जिन्सी मालसामानहरू बेकम्मा भई लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने छन्,

---

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(घ) जिन्सी मालसामानको हानिनोक्सानी भएको भए कसको लापरवाहीबाट भएको छ,

(ङ) जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधिएका जिन्सी मालसामान भए के कति र कस्तो अवस्थामा छन् ।

(४) जिन्सी मालसामानहरू हानिनोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने, तिनीहरूको राम्रोसँग सम्भार गर्ने मुख्य उत्तरदायित्व क्याम्पस प्रमुखको हुनेछ ।

(५) कार्यालयको कामको लागि नचाहिने भई सडीगली नासिई जाने ठहरिएको र काममा ल्याउन नसकिने मालसामान लिलाम बिक्री गर्न देहायअनुसार बेकम्मा मालसामानहरूको वर्गीकरणअनुसार छुट्याई राख्नुपर्दछ ।

(क) मेसिनरी सरसामान, टाइपराइटर, डुप्लिकेटिङ मेसिन, जेनेरेटर, मोटर, मोटरसाइकल, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स, कम्प्युटर र प्रिन्टर इत्यादि ।

(ख) प्रयोगशाला, कार्यशाला, खेलकुद र पुस्तकालयसम्बन्धी सरसामान ।

(ग) फर्निचर (टेबुल, कुर्सी, बेन्च, डेस्क, ♦दराज, पङ्खा, एअरकन्डिसन), भाँडाकुँडा र अन्य यस शीर्षकअन्तर्गत पर्ने मालसामानहरू ।

(६) ◈उपनियम (५) बमोजिम वर्गीकरण गरिएका मालसामानहरूको अवस्था खण्ड (क) को वर्गीकरणको हकमा

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

तोकिएका प्राविधिक, खण्ड (ख) को वर्गीकरणको हकमा विभागीय प्रमुख र क्याम्पस प्रमुख र खण्ड (ग) को वर्गीकरणको हकमा क्याम्पस प्रमुखले प्रमाणित गरी दिनुपर्दछ ।

(७) ◈२०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन काममा आउन नसक्ने पुराना सरसामानहरू लिलाम बिक्री गर्नुपर्दा क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृति लिई स्थानीय पत्रपत्रिका र क्याम्पसको सूचना पाटीमा लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित गर्नु वा टाँस गर्नुपर्दछ ।

(८) लिलाम बिक्रीको सूचनामा (क) मालसामानको विवरण, (ख) बढाबढ हुने स्थान, (ग) लिलाम हुने मिति, (घ) अन्य आवश्यक कुराहरू स्पष्टसँग खुलाइएको हुनुपर्छ ।

(९) (क) लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित गर्दा १५ दिनको म्याद दिनुपर्ने,

(ख) बढाबढ गर्दा सबभन्दा बढी मोल (अङ्क) लाई स्वीकार गर्ने,

(ग) बोलवालाले आफूले कबुल गरेको अङ्कको दस प्रतिशत रकम तुरुन्तै बुझाउनुपर्ने,

(घ) स्वीकृत बढी बोलवालाले आफूले बुझाउनुपर्ने कूल रकममध्ये जमानतस्वरूप जम्मा गरेको रकम कट्टा गरी बाँकी हुन आउने रकम एकमुष्ट बुझाई तोकिएको मितिमा मालसामान उठाई लैजानुपर्छ,

---

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ङ) म्यादभित्र सामान उठाई लैजान नसकेमा जमानतबापत जम्मा गरेको रकम फिर्ता दिइने छैन,

(च) ◈बढाबढ गर्दा अन्तिम बोललाई स्वीकार वा अस्वीकार गर्ने अधिकार क्याम्पस प्रमुखलाई हुनेछ ।

(१०) उपनियम (३)(ग) बमोजिम लिलाम गर्नुपर्ने र सरसामानहरूको सूची आन्तरिक लेखापरीक्षक र महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १४
मिनाहासम्बन्धी व्यवस्था

३९. मिनाहासम्बन्धी व्यवस्था :

(१) ◈सुक्ने, चुहुने, जर्ति जाने, टुटफुट, डकैती, चोरी, कुनै आकस्मिक घटना दैवी प्रकोप, काबूबाहिरको स्थिति पर्न आई हानिनोक्सानी भएका सामान र असुलउपर गर्नुपर्ने रकम वा जिन्सी सामान जिम्मा लिएका व्यक्ति मरेको वा त्यस्ता व्यक्तिको घरबास, जेथा पत्ता नलागी असुलउपर हुन नसक्ने स्थिति भएमा सत्यतथ्य जाँचबुझ गरी वा गर्न लगाई मिनाहा गर्न उपयुक्त ठहरिएमारू.५०,०००।- (पचास हजार रुपैयाँ) मूल्य पर्नेसम्मको सामान वा सो रकम बराबरको नगद क्याम्पस प्रमुखले, रु.१,००,०००।- (एक लाख रुपैयाँ) सम्म कार्यकारी समितिले, रु.२,००,०००।- (दुई लाख रुपैयाँ) सम्म क्याम्पस सञ्चालक समितिले, र सोभन्दा माथि उपयुक्तता र औचित्य हेरी कार्यकारी परिषद्ले मिनाहा दिन सक्नेछ ।

(२) ◈उपनियम (१) बमोजिम मिनाहा भएको सामान वा पेस्की रकम फछ्र्यौट गरी सम्बन्धित लिस्टबाट तुरुन्त कैफियत जनाई कट्टी गरी त्रि.वि.केन्द्रीय कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १५
सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लिनदिन सक्ने

४०.सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लिन दिन सक्ने :

(१) ◈त्रि.वि.को स्वीकृति लिई क्याम्पसको स्वामित्व वा अधीनमा रहेको घर, जग्गा वा कुनै सम्पत्ति बहाल वा लिजमा दिन लिन सकिनेछ । त्रि.वि. को स्वीकृति लिई क्याम्पसले पनि अन्य व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वको सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लिन सक्नेछ । बहाल वा लिजमा लिने दिने अधिकार कार्यकारी समितिलाई हुनेछ ।

(२) बहाल वा लिजमा सम्पत्ति लिनेदिने दुबै पक्षले देहायका सर्तहरू उल्लेख गरी सम्झौता गर्नुपर्छ :

(क) बहाल वा लिजमा लिनेदिने भौतिक सम्पत्तिको विवरण,

(ख) मासिक वा वार्षिक बहाल वा भाडाको रकम सो रकम थपघट वा हेरफेर हुन सक्ने अवस्था तथा बहालको रकम भुक्तानीको तरिका र प्रक्रिया,

(ग) बहाल वा लिजको अवधि र सो अवधि बढ्न बढाउन सकिने अवस्था,

(घ) बहाल वा लिजमा लिनेदिने भौतिक सम्पत्तिको रूप वा संरचनामा हेरफेर गर्न सक्ने वा नसक्ने व्यवस्था,

---

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ङ) मर्मत गराउने दायित्व,

(च) बिमा गराउनुपर्ने भए सोको दायित्व,

(छ) दैवी प्रकोपबाट हुने क्षतिमा बहन गर्नुपर्ने दायित्व,

(ज) बहाल वा लिजको अवधि अगावै छोड्नु वा छोडाउनु पर्ने भए सोसम्बन्धी सर्तहरू

(झ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(३) ◈क्याम्पसले कुनै भौतिक सम्पत्ति वा मालवस्तु, भाडा वा बहालमा लिनु दिनुपर्दा बोलपत्रसम्बन्धी सिद्धान्तहरू अनुसरण गरी कार्यकारी समितिले लिज वा भाडामा लिन दिन सक्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १६
दरबन्दी सृजना, पदको वर्गीकरण र तलबमानको व्यवस्था

४१. **दरबन्दी सृजना, पदको वर्गीकरण र तलबमानको व्यवस्था :**

(१) ◈स्वायत्ततामा जानु अघि कायम रहेका दरवन्दीहरू र त्रि.वि.बाट समय-समयमा स्वीकृत भई थप भएका दरवन्दीहरू र शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले अवकाश पाएमा वा राजिनामा दिई पद रिक्त हुन गएमा वा अन्य कुनै पनि कारणबाट पद रिक्त हुन गएको भए त्यस्ता रिक्त दरबन्दीहरूसमेत कायम रहनेछन् ।

(२) ◈क्याम्पसका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सुदृढीकरण र स्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक पर्ने थप दरबन्दी, क्याम्पसको आन्तरिक स्रोत परिचालन गरी सञ्चालन गरिएका वा गर्न लागेका थप शैक्षिक कार्यक्रमको लागि आवश्यक हुने शिक्षक र कर्मचारीको •स्थायी, अस्थायी दरबन्दी क्याम्पसको आन्तरिक स्रोतबाट बेहोर्ने गरी क्याम्पस कार्यकारी समितिले सृजना गर्नेछ । अन्य आवधिक दरबन्दीहरू सृजना गर्नु परेमा त्यससम्बन्धी आर्थिक एवं अन्य आधारहरू कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत गराई सञ्चालक समितिले गर्न सक्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३) ◈उपनियम (१) बमोजिम सृजना भएका दरबन्दीहरूको सम्पूर्ण खर्च विश्वविद्यालयबाट क्याम्पसलाई प्राप्त हुने एकमुष्ट अनुदानमा जोडिएको हुनेछ ।

(४) ◈उपनियम (२) अन्तर्गत सृजना भएका दरबन्दीको खर्च क्याम्पसको स्वआर्जनबाट बेहोरिनेछ ।

(५) ◈क्याम्पस कार्यकारी समितिबाट सृजना भएका दरबन्दीका पदहरूको श्रेणी त्रिभुवन विश्वविद्यालयका पदको प्रचलित श्रेणीबमोजिम नै हुनेछन् ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम सृजना भएका दरबन्दीहरूको पदको श्रेणीअनुसारका शिक्षक कर्मचारीहरूको तलबमान विश्वविद्यालयको प्रचलित तलबमानअनुसार हुनेछ भने उपनियम (२) बमोजिम सृजना भएका दरबन्दीका पदहरूको श्रेणीअनुसार तलबमान क्याम्पस कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ । ◈कार्यकारी समितिले तलबमान तोक्दा समान पदको लागि विश्वविद्यालयको प्रचलित तलबमानभन्दा कम हुनेछैन ।

(७) ◈उपनियम (१) र (२) बमोजिमका दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई क्याम्पसको आर्थिक अवस्था हेरी क्याम्पस कार्यकारी समितिले थप भत्ता, अतिरिक्त पारिश्रमिक वा अन्य सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(८) ◈उपनियम (१) र (२) बमोजिम कायम रहेका दरबन्दीहरूमध्ये कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएको कारणबाट, कुनै शिक्षक

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

वा कर्मचारीको मृत्यु भएको कारणबाट, कुनै शिक्षक वा कर्मचारी अन्यत्र सरुवा भई गएको कारणबाट वा अन्य कुनै कारणबाट रिक्त भएको दरबन्दीको विषय परिवर्तन गर्ने वा पद परिवर्तन गर्ने अधिकार क्याम्पस कार्यकारी समितिलाई हुनेछ ।

(९) ◈क्याम्पसको आवश्यकताअनुसार अस्थायी र स्थायी गरी दुई प्रकारका दरबन्दीहरू रहन सक्नेछन् ।

(१०) अस्थायी दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदस्थापना गर्न सकिने छैन ।

(११) अस्थायी दरबन्दी कुनै निश्चित कार्यको लागि र बढीमा एक वर्षको अवधिको लागि मात्र हुनेछ । सो अवधिपछि उक्त अस्थायी दरबन्दी स्वतः खारेज हुनेछ ।

४२. पदपूर्ति गर्ने तरिका :

(१) ◈नियम ४१ को उपनियम (२) बमोजिमका रिक्त दरबन्दीहरूमा क्याम्पस कार्यकारी समितिले नियम ४७ बमोजिम गठन गरेको पदपूर्ति समितिले खुला प्रतियोगिताद्वारा उक्त दरबन्दीमा अस्थायी वा करार सेवाअन्तर्गत नियुक्ति गर्न सिफारिस गर्नेछ ।

❖(१क) क्याम्पसको आन्तरिक श्रोतबाट सिर्जना गरिएको दरबन्दीमा स्थायी नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा नियम ४७ बमोजिम गठित पदपूर्ति समितिले नियममा उल्लेखित प्रकृया

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

❖ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

पूरा गरी स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ । तर "आन्तरिक श्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्ति भएका शिक्षक कर्मचारीलाई स्थायी दरबन्दी खाली भएमा त्यसमा समावेश गरी बजेट माग गर्न पाइनेछैन ।

(२) पदपूर्ति समितिले शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्तिका निमित्त सिफारिस गर्ने कार्यविधि कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) ◈उपनियम (१) बमोजिम सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई क्याम्पस कार्यकारी समितिले नियुक्ति दिई काममा लगाउन सक्नेछ । नियुक्ति पाएको तिस दिनभित्र तोकिएको कार्यमा संलग्न नभएमा निजको नियुक्ति स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

(४) ◈क्याम्पसअन्तर्गतको कुनै पदको दरबन्दी रिक्त भएमा सो दरबन्दीमा आवश्यकताअनुसार अस्थायी वा करार सेवाका लागि शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति गर्न सकिनेछ । तर त्रि.वि.का स्थायी दरबन्दी अन्तर्गत स्थायी नियुक्ति गर्न परेमा सेवा आयोगको प्रकृया अनुरूप सिफारिस गर्न पदपूर्ति समितिलाई सेवा आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(क) **अस्थायी नियुक्तिः** अस्थायी नियुक्ति पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा मात्र हुनेछ । अस्थायी नियुक्ति पाई कार्यरत व्यक्ति पछि स्थायी नियुक्ति भए अटुट रूपमा गरेको अस्थायी सेवा स्थायी सेवामा जोडिनेछ । अस्थायी नियुक्ति शिक्षकको हकमा एकपटकमा १ (एक) वर्षको लागि र कर्मचारीको हकमा एक पटकमा ६ महिनाका लागि

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

गरिनेछ । अस्थायी शिक्षक कर्मचारीको म्याद कार्यकारी समितिले थप गर्न सक्नेछ ।

◈(ख) **करार नियुक्ति** : कुनै पदको दरबन्दी रिक्त भएमा सो दरबन्दीमा तुरुन्तै कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा विशेषज्ञको सेवा लिनुपर्ने स्थिति भएमा कार्यकारी समितिले पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा एकपटकमा बढीमा एक वर्षको लागि करार सेवाअन्तर्गत नियुक्ति दिन सक्नेछ । क्याम्पसले कुनै अनुभवी, दक्ष, ख्यातिप्राप्त व्यक्तिलाई कुनै खास कार्यको लागि र अवधिको लागि विशेष दरबन्दी सृजना गरी करारमा आवश्यकताअनुसार सर्त तोकी नियुक्ति दिई काममा लगाउन सक्नेछ ।

(ग) **अनुभवको गणना** : क्याम्पस स्तरबाट सृजना भएका दरबन्दीमा नियुक्ति पाएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अनुभव त्रि.वि. सेवा आयोगबाट विज्ञापन भएका पदहरूको लागि गणना गरिनेछ ।

(५) ◈त्रि.वि. बाट स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी नियुक्ति सेवा आयोगको सिफारिसमा क्याम्पसको पदपूर्ति समितिले नियुक्ति प्रकृया अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

४३. नियुक्तिको लागि अयोग्यता :

(१) ◈देहायका व्यक्तिहरू क्याम्पसको शैक्षिक वा प्रशासनिक सेवामा नियुक्त हुन सक्नेछैनन् :

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(क) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा विश्वविद्यालयको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएका व्यक्ति,

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएका व्यक्ति,

◈(ग)भ्रष्टाचारको अभियोग ठहर भई सेवा मुक्त भएका व्यक्ति,

(घ) पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस नभएका व्यक्ति,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिमको बन्देज कुनै खास कार्यका लागि कुनै अनुभवी, दक्ष, वा ख्यातिप्राप्त व्यक्तिलाई करारमा नियुक्ति गर्दा लागू हुने छैन ।

४४.पदाधिकार कायम रहने :

नियम ४५ मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक निम्नलिखित अवस्थामा कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको आफ्नो पदमाथिको पदाधिकार कायम रहनेछ :

(क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदासम्म,

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म,

(ग) बिदामा रहेको बखत,

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(घ) निलम्बनमा रहेको बखत,

(ङ) काजमा खटाइएको बखत,

(च) अन्य पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको बखत र
(छ) कार्यकारी समितिको निर्णयानुसार कुनै सावधिक पदमा नियुक्ति पाई काम गरेको बखत ।

४५. **पदाधिकार समाप्त हुने :**

(क) राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा,

(ख) अवकाश पाएमा,
(ग) बर्खास्त भएमा,

(घ) एक पदबाट अर्को पदमा सरुवा वा बढुवा पाएमा,

(ङ) सावधिक पदको पदावधि समाप्त भएपछि सो पदमाथिको पदाधिकार पनि समाप्त हुनेछ,

(च) नियम ५८(५) बमोजिम स्वायत्तता फिर्ता लिएमा,

(छ) बहुलाएमा र

(ज) मृत्यु भएमा ।

४६. **सेवाको सुरक्षा :**

(१) ◈देहायका अवस्थामा बाहेक अन्य कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सफाइको लागि मनासिब माफिकको मौका नदिई क्याम्पसको सेवाबाट हटाइने छैन :

(क) भागी पत्ता नलागेको वा अरू कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको अवस्था,

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको अवस्था,

(२) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान वा निवृत्तिभरणसम्बन्धी सर्तहरूमा निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन ।

(३) ◈कुनै पनि शिक्षक कर्मचारीले पकाएको तलब जुनसुकै अवस्थाबाट सेवामा नरहे पनि पाउनेछ, नियमानुसार पाउने तलब काम गरिरहेको वा बिदामा बसेको बखत रोकिनेछैन र क्याम्पसको सेवामा नियमानुसार हाजिर भई कार्यरत शिक्षक कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि सो महिनाको तलब पाउनेछ ।

(४) ♦कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालयको काम कारवाहीको सिलसिलामा बाहेक अन्य कुनै कारणबाट निलम्बनमा रहन गएको रहेछ भने निजले त्यसरी निलम्बनमा परेको अवधिको तलब भत्ता लगायतका अन्य कुनै पनि सुविधा पाउने छैन ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

४७. पदपूर्ति समितिको गठन :

(१) ◈क्याम्पसको रिक्त दरबन्दीमा अस्थायी र करार सेवामा नियुक्तिका लागि कार्यकारी समितिले देहायअनुसार एक पदपूर्ति समिति गठन गर्नेछ :

(क) ◈सञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित विभागीय प्रमुख एक जना - सदस्य

(ग) ◈बाहिरी विशेषज्ञ दुई जना - सदस्य

(घ) ◈क्याम्पसको प्रशासन हेर्ने सहायक क्याम्पस प्रमुख एक जना - सदस्य

(ङ) ◈सम्बन्धित क्याम्पसको प्रशासन हेर्ने प्रशासन प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) ◈ क्याम्पसको रिक्त दरबन्दीमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्तिको लागि पदपूर्ति समितिले सिफरिस गर्ने सम्बन्धी प्रकृया सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १७
कार्यालयको समय

४८.कार्यालयको समय :

(१) ◈क्याम्पसका कक्षाहरू र प्रशासकीय कार्य सञ्चालन हुने समय कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) ◈उपनियम (१) बमोजिम तोकेको समयमा क्याम्पसको कार्यमा संलग्न रहनु सबै शिक्षक र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) तोकिएको समयभन्दा बढी समय कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई काम लगाउनुपरेमा कार्यकारी समितिले थप सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४९.बिदाको सुविधा :

(१) त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षक कर्मचारीहरूले विश्वविद्यालयको नियमअनुसार बिदा उपभोग गर्न पाउनेछन् ।

(२) ◈क्याम्पसको आन्तरिक स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी कार्यकारी समितिबाट नियुक्ति पाएका कर्मचारीहरूलाई के कस्तो र के कति बिदा उपलब्ध गराउन उपयुक्त हुन्छ कार्यकारी समितिले निर्णय गरी तोकेबमोजिम हुनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३) ◈बिदा अधिकारको रूपमा मानिनेछैन । क्याम्पसको काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधा मात्र हो ।

(४) उपनियम (३) को मर्मअनुसार बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(५) बिरामी बिदा, क्रिया बिदा र प्रसूति बिदाबाहेक अन्य बिदा सामान्यतया: पूर्वस्वीकृतिविना उपभोग गर्न पाइने छैन ।

५० अनिवार्य अवकाश:

(१) ◈क्याम्पसका शिक्षक कर्मचारीहरूले ६३ वर्ष उमेर पुगेपछि क्याम्पस सेवाबाट अनिवार्य अवकाश पाउनेछन् ।

• (२)यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखिदिएको जन्ममिति वर्ष दिनबाट हुन आएको उमेरमध्ये जुन उमेरबाट निजको पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।

•(३) वर्ष वा सम्वत् मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रका आधारमा जन्म मिति कायम गर्दा देहायबमोजिम कायम गरिनेछ:

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिका आधारमा,

---

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

• २०६८.वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको आधारमा,

(ग) सिटरोलको हकमा सुरु भर्ना भएको मितिको आधारमा ।

•(४) कुनै प्रमाणपत्रमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पुरा जन्म मिति खुलेको रहेछ तथा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मितिहरूको बिचमा एक वर्षसम्मको अन्तर देखिएमा पुरा खुलेको जन्म मितिलाई आधार मान्नुपर्नेछ । तर यसरी छुट्टाछुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एक वर्षभन्दा बढी भएमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रको आधारमा उपनियम (३) बमोजिम जन्म मिति कायम गरिनेछ ।

५१. तलब भत्ता तथा अन्य सुविधाहरू :

(१) ◈क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तलबमान निर्धारण गर्दा समान पदको लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालयको प्रचलित तलबमानभन्दा कम हुने छैन ।

(३) ◈स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसमा आन्तरिक स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी स्थायी नियुक्त गरिने शिक्षक कर्मचारीहरूको उपदान तथा औषधीउपचार जस्ता सेवा सुविधा प्रदान गर्नको लागि क्याम्पसले एक स्थायी कोषको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

५२. शिक्षक र कर्मचारीको आचारसंहिता :

(१) ◈क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता क्याम्पस कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको आचारसंहिताअनुरूप कार्य गर्नु सबै शिक्षक कर्मचारीहरूको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

(३) आचारसंहिता उल्लङ्घन गर्ने शिक्षक कर्मचारीहरूलाई सेवाबाट हटाउनेसम्मको विभागीय कारबाही चलाउन सकिनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १८
सजाय र पुनरावेदन

५३.सजाय र पुनरावेदन :

(१) उचित र पर्याप्त कारण भएमा अख्तियारवालाले शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सक्नेछ :

(क) नसिहत दिने,

(ख) २ ग्रेड वृद्धि रोक्का गर्ने, २ वर्षको लागि पदोन्नति रोक्का गर्ने,

(ग)◈जानाजानी लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले क्याम्पसलाई हुन आएको नोक्सानी तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने ।

(२) सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्नेजस्तो विशेष सजाय गर्नुपरेमा कार्यकारी समितिले कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस पठाउनेछ ।

(३) निम्नलिखित अवस्था भएमा अख्तियारवालाले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राखी कारवाही गर्नेछः

(क) निलम्बन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबूद सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्ना विरुद्ध सबुद-प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा वा

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ख) निलम्बन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिंदा क्याम्पसलाई हानि-नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

(४)♦ कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालयको कामको सम्बन्धमा वा विश्वविद्यालयको तर्फबाट भएको कारवाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिको आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै तलब (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउने छ । कसुरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मितिदेखि बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन ।

(५)♦ स्वतः निलम्बनमा रहेको अवस्थामा बाहेक उपनियम (३) बमोजिम कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राख्दा साधारणतया ३ महिनाभन्दा बढी निलम्बनमा राख्नु हुँदैन । सो अवधिभित्रै निज शिक्षक वा कर्मचारीउपरको कारबाही किनारा लगाउनुपर्दछ तर असाधारण परिस्थिति परी उक्त अवधिभित्र कारबाही किनारा लगाउन नसकिने भएमा कार्यकारी समितिले एक पटकमा एक महिनाको गरी बढीमा ३ महिना निलम्बनको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(६) निलम्बनमा रहेको शिक्षक वा कर्मचारी दोषमुक्त हुने गरी वा कुनै सजाय पाउने गरी अख्तियारवालाको निर्णय भएपछि निजको निलम्बन समाप्त भएको मानिनेछ ।

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(७) निलम्बनमा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीको तलबको सम्बन्धमा नियम ४६ को उपनियम (४) अनुसार हुनेछ ।

(८) (क) अख्तियारवालाले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय गर्न आदेश दिनुभन्दा अघि कारबाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो शिक्षक वा कर्मचारीलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौका दिनुपर्दछ ।

(ख) यस्तो सूचना दिँदा शिक्षक वा कर्मचारीमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनुपर्दछ । प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनुपर्दछ र उचित अवधि तोकी सो अवधिभित्र आरोपको सम्बन्धमा निजले सफाइको स्पष्टीकरण दिँदा अख्तियारवालाले तोकेको म्यादभित्र पेस गर्नुपर्छ ।

(९) आरोप लागेका शिक्षक वा कर्मचारीको स्पष्टीकरण प्राप्त भएपछि अख्तियारवालाले शिक्षक वा कर्मचारीउपर गर्न लागिएको सजायको सूचना दिनेछ र त्यस्तो सूचना दिँदा उक्त प्रस्तावित सजाय किन नगर्नु त्यसबारे उचित म्याद दिई निजसँग स्पष्टीकरण माग्नेछ ।

(१०) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई आफूले पाएको सजाय चित्त नबुझेमा आफ्नो पूर्ण विवरण र सबुद-प्रमाणसमेत संलग्न राखी त्यस्तो सजायको आदेशउपर त्रिभुवन विश्वविद्यालय पुनरावेदन आयोगसमक्ष आफूले सजायको सूचना प्राप्त गरेको ३५ दिनभित्र पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(११) विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) को सजाय गर्नुपर्ने भए कार्यकारी समितिले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद – १९
परीक्षा सञ्चालक समिति

५४. परीक्षा सञ्चालक समिति :

(१) ◈स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसलाई कुनै शैक्षिक कार्यक्रमको परीक्षा सञ्चालन गर्न त्रि.वि.ले निर्धारण गरेको मापदण्ड पुरा गरेपछि केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले स्वीकृति दिन सक्नेछ । सो कार्य सम्पन्न गर्न सो क्याम्पसमा देहायअनुसार परीक्षा सञ्चालक समिति गठन गरिनेछ :

(क) सम्बन्धित क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) ◈केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समिति वा डीन कार्यालयबाट मनोनीत प्रतिनिधि दुई जना - सदस्य

(ग) सम्बन्धित क्याम्पसका शिक्षकहरूमध्येबाट कार्यकारी समितिबाट मनोनीत दुई जना - सदस्य

(२) उपनियम (१) अनुसार मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

(३) परीक्षा सञ्चालक समितिको गणपूरक सङ्ख्या ♦माथि (क) (ख) र (ग) सबैबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी तिन हुनेछ र साधारण बहुमतबाट समितिको निर्णय हुनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(४) परीक्षा सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिने सबैले कार्यकारी समितिले तोकेबमोजिम बैठक-भत्ता पाउनेछन् ।

(५) परीक्षा सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायअनुसार हुनेछ :

(क) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसबाट सञ्चालन हुने भनी तोकिएका सबै प्रकारका (लिखित, प्रयोगात्मक, मौखिक वा अन्य) परीक्षाको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्नु गराउनु) ।

(ख) ◈क्याम्पसमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमको परीक्षा सञ्चालन गर्नु र सोसम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु ।

(ग) परीक्षाको कार्यतालिका प्रकाशित गर्नु, प्रकाशित कार्यतालिकाबमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्नु, पर्याप्त कारण भएमा प्रकाशित कार्यतालिकामा संशोधन वा स्थगन गर्नु अथवा लिइसकेको परीक्षासमेत रद्द गर्नु ।

(घ) ◈परीक्षाका लागि आवश्यक प्राश्निक, संशोधनकर्ता, परीक्षक, सम्परीक्षक र अन्य विशेषज्ञहरू सम्बन्धित विभागीय प्रमुखहरूको सिफारिसमा मनोनीत गर्नु वा मनोनीत व्यक्तिलाई हटाउनु ।

(ङ) परीक्षाको मर्यादा र विश्वसनीयतामा आँच नआउने गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न जनशक्तिको व्यवस्था र आवश्यक शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(च) परीक्षाफल प्रकाशित गर्नु र परीक्षार्थीलाई लब्धाङ्कपत्र उपलब्ध गराउनु ।

(छ) केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिले दिएका नीति-निर्देशनको पालना गर्नु ।

(ज) परीक्षासम्बन्धी सम्पूर्ण गतिविधि झल्किने वार्षिक प्रतिवेदन केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समिति र कार्यकारी समितिलाई उपलब्ध गराउनु ।

(झ) ◈तोकिएबमोजिम परीक्षा सञ्चालन गरी नतिजा प्रकाशित भैसकेपछि परीक्षामा उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरूलाई स्थायी प्रमाणहरू उपलब्ध गराउन परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा रेकर्ड पठाउनु ।

(ञ) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्नु ।

परिच्छेद – २०
स्वायत्तता प्रदान गर्न सकिने

५५. स्वायत्तता प्रदान गर्न सकिने :

◈त्रि.वि. का आङ्गिक क्याम्पसहरू वा विशिष्ट कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न छुट्टै गठन भएको स्कूल र संस्थाहरूमध्ये कसैले यस नियमअन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेमा क्याम्पसलाई अग्रगामी दिशातर्फ अग्रसर बनाउन आवश्यक देखिएका सबै कुराहरूसहितको कम्तिमा पाँच वर्षको योजना तयार गरी शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूसंग छलफल गरी त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्नेछ र कार्यकारी परिषद्ले उक्त क्याम्पसलाई यस नियमअन्तर्गत सञ्चालन गर्नस्वीकृति दिन सक्नेछ । त्यसरी स्वीकृत प्रदान गर्दा कार्यकारी परिषद्ले विशेषज्ञहरू सम्मिलित टोली गठन गरी अध्ययन गराउनु पर्नेछ । टोलीको संयोजक सम्भव भएसम्म सम्बन्धित अध्ययन संस्थान वा सङ्कायको डीन वा निजले सिफारिस गरेको विशेषज्ञलाई तोक्नु पर्ने छ ।

५६. नियमित अनुगमन गर्ने :

◈यस नियमअन्तर्गत सञ्चालित क्याम्पसहरूको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक र प्रशासनिक कार्यकलापहरूको त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयबाट नियमित अनुगमन हुनेछ । यसरी अनुगमन गर्दा देखिएका सबै कुराहरूको प्रतिवेदन कार्यकारी परिषद्मा पेस गरिनेछ र सोको बोधार्थ सम्बन्धित क्याम्पसलाई पनि दिइनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

५७. ◈त्रि.वि.बाट कारवाही गरिने :

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसहरूलाई देहायको आधारमा कारवाही गरी देहाय बमोजिम सजाय गरिनेछ :

(१) तिन वर्षसम्म लगातार घाटामा सञ्चालन भएको,

(२) तिन वर्षसम्म लेखापरीक्षण नगराएको,

(३) शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न नसकेको,

(४) व्यवस्थापनमा धाँधली, घोटाला आदि भएको प्रमाणित भएको र त्यस्तो कुरा रोक्न सञ्चालक समिति असफल भएको प्रमाणित भएमा,

(५) परीक्षा नियमित र मर्यादित ढङ्गले सञ्चालन गर्न नसकेमा र

(६) लामो समयसम्म क्याम्पस बन्द भएको भन्ने अनुगमन प्रतिवेदन वा अन्य यस्तै प्रतिवेदनबाट देखिएमा कार्यकारी परिषदले सो को जाँचबुझ गर्न एक टोली क्याम्पसमा स्थलगत अध्ययनको लागि पठाउनेछ र सो टोलीको प्रतिवेदनका आधारमा सम्बन्धित क्याम्पसलाई देहाय अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(१) सञ्चालक समिति र व्यवस्थापनलाई सचेत गराउने,

(२) निश्चित अवधि समय दिई सो अवधिभित्र कमीकमजोरी हटाउन मौका दिने,

(३) क्याम्पसलाई सञ्चालन गर्न दिइएको कुनै निश्चित कार्यक्रम, तह वा परीक्षा सञ्चालन गर्नबाट रोक लगाउने,

(४) सञ्चालक समिति भङ्ग गर्ने वा

(५) प्रदान गरिएको स्वायत्तता फिर्ता लिई सामान्य क्याम्पससरह उक्त क्याम्पस सञ्चालन गर्ने । यसरी सामान्य क्याम्पससरह सञ्चालन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा क्याम्पसबाट सृजना गरिएको शिक्षक र कर्मचारीको दरबन्दी स्वतः खारेज हुनेछ र त्यसमा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारीहरू पनि खारेजीमा पर्नेछन् ।

❖५८प्राज्ञिक स्वायत्तता प्रदान गर्न सकिने :

देहायका आधारमा आङ्गिक तथा सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूलाई त्रि.वि.ले प्राज्ञिक स्वायत्तता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(१) प्राज्ञिक स्वायत्तता अन्तर्गत क्याम्पसहरूलाई समय अनुसार आवश्यक पर्ने विषयहरू वा शैक्षिक कार्यक्रमहरू क्याम्पसहरूले आफै तर्जुमा गरी त्रि.वि.को स्वीकृतिमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने तथा त्रि.वि.ले सञ्चालन गर्दै आएको परीक्षा सञ्चालन गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) आंगिक क्याम्पसहरूलाई परीक्षा सम्बन्धी जिम्मेवारी दिन देहाय बमोजिम मापदण्ड पुरा गरेको हुनु पर्नेछ :

(क) विद्यार्थीहरूको उत्तिर्ण संख्या त्रि.वि.को शैक्षिक कार्यक्रमको नतिजाको औसत भन्दा बढी हुनु पर्ने

(ख) वार्षिक प्रणाली अन्तर्गत सञ्चालन हुने विषयहरूको भर्ना प्रकृया प्रवेश परीक्षाको मेरिट लिष्टका आधारमा हुनु पर्ने,

---

❖ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(ग) कक्षा कोठामा राखिने विद्यार्थीको निश्चित संख्या क्याम्पस कार्य समितिले पहिले नै तोकी सोको जानकारी सम्बन्धित डीन कार्यालय र केन्द्रीय कार्यालयमा गराउनु पर्ने,

(घ) परीक्षामा सम्मिलित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले अनिवार्यरूपमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी दुई हप्ताको तालिम वार्षिक परीक्षा भए त्रि.वि.परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय र सेमेष्टर प्रणाली भए सम्बन्धित डीन कार्यालयको परीक्षा शाखाबाट लिनु पर्ने,

(ङ) परीक्षा सञ्चालन गर्न चाहिने विभिन्न उपकरण तथा त्यसका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था हुनु पर्ने,

(च) परीक्षा सञ्चालन र नतिजा प्रकाशन गर्ने सम्पूर्ण कार्य व्यवस्थित गर्न सम्बन्धित विषय समितिले परीक्षा सञ्चालनको जिम्मा लिने क्याम्पसका शिक्षकहरूलाई प्रश्नपत्र निर्माण, मोडरेशन (परिष्करण), उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण कार्य वारे अनिवार्यरूपमा प्रशिक्षण दिनु पर्ने,

(३) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूलाई प्राज्ञिक स्वायत्तता प्रदान गर्न सकिने :

सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूलाई प्राज्ञिक स्वायत्तता अन्तर्गत नयाँ विषय तर्जुमा गरी लागु गर्ने र परीक्षा सम्बन्धी कार्यको जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिनेछ :

(१) नयाँ विषय तर्जुमा गरी लागु गर्ने सन्दर्भमा देहाय बमोजिम मापदण्ड पुरा गरेको हुनु पर्ने छ ।

(क) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट एक्रिडिएशन प्राप्त गरेको,

(ख) नयाँ विषय तर्जुमागर्ने क्रममा उक्त विषयसंग सम्बन्धित कार्यरत कम्तिमा २ जना पीएच.डी योग्यता भएको,

(ग) उक्त विषयको माग कम्तिमा पनि पाँच वर्ष यथावत हुने वा बढ्ने बारे प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने,

(घ) सबै तहमा विशिष्ट विषय पढाउने शिक्षकको व्यवस्था मिलाई उनीहरूको व्यक्तिगत विवरण तथा करारनामा पेस गरेको,

[Θ](ङ) उक्त विषय सञ्चालन गर्न पाठ्यक्रम मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित डीन कार्यालयमार्फत् विद्यापरिषद्लाई जानकारी गराई प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस भएको र प्राज्ञिक परिषद्को स्वीकृतिमा कार्यकारी परिषद्ले सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरेको र

(च) ल्यावमा आधारित विषय भएमा ल्यावको व्यवस्था उचित तवरले गरिसकेको तथा ल्यावमा आवश्यक पर्ने विशेषज्ञको व्यवस्था भएको,

२) परीक्षा सम्बन्धी कार्यका लागि देहाय बमोजिमको मापदण्ड पुरा गरेको हुनु पर्ने छ :

(क) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट एक्रिडिएशन प्राप्त गरेको,

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ख) कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये पचास प्रतिशत स्थायी भई कम्तिमा पाँच वर्षको अनुभव भएको,

(ग) विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत कक्षा कोठामा राखिने विद्यार्थी संख्या निश्चित भएको,

(घ) पञ्च वर्षीय कार्ययोजना बनाई विद्यार्थी भर्नाको आधार तथा सीमा तोकेको ।

(ङ) केन्द्रबाट लिने प्रवेश परीक्षा बाहेक क्याम्पसले भर्ना गर्ने विद्यार्थीहरूलाई प्रवेश (Entrance) परीक्षा संचालन गरी मेरिट लिष्टको आधारमा भर्ना गरेको

(च) शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा स्थानीय सरोकारवालाहरूले परीक्षा ब्यवस्थित, मर्यादित एवं अनुशासन कायम गर्ने वातावरण बनाएको ।

(छ) परीक्षा सञ्चालनको लागि आवश्यक उपकरणहरू र उक्त उपकरणहरू सञ्चालन गर्ने जनशक्तिको ब्यवस्था भएको ।

(ज) परीक्षा लिने विषयहरूको लागि सम्बन्धित विषय समितिद्वारा शिक्षकहरूको लागि प्रश्नपत्र तर्जुमा, मोडरेशन, उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण वारे अनिवार्यरूपले सेमिनार वा वर्कसपको ब्यवस्था गरेको ।

(झ) विषय अनुसार विभागीय प्रमुखहरूको ब्यवस्था भएको ।

(ञ) लगातार तिन वर्षसम्म त्रि.वि.को शैक्षिक कार्यक्रमको वार्षिक परीक्षाको नतिजाको औसत भन्दा बढी हुनुपर्ने ।

३) क्याम्पसहरूलाई परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रकृया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(क) परीक्षा सञ्चालन गर्ने तह, विषय वा कार्यक्रमबारे स्पष्ट खुलाई क्याम्पस सञ्चालक समिति र क्याम्पस कार्यकारी समितिको निर्णय समेत समावेश गरी त्रि.वि.केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिमा पत्राचार गर्ने,

(ख) त्रि.वि.केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिले सम्बन्धित डीन कार्यालयको समेत समन्वयमा एक सम्भाव्यता अध्ययन टोली गठन गरी तोकिएको आधार र मापदण्डहरू पुरा भए नभएको अध्ययन गर्ने,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन टोलीले पेश गरेको प्रतिवेदनका आधारमा सिफारिस सहित कार्यकारी परिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने,

(घ) त्रि.वि.कार्यकारी परिषदले प्रस्ताव माथि छलफल गरी परीक्षा सञ्चालनको अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(ङ) स्वीकृति प्राप्त क्याम्पसले यस नियमको ५५ बमोजिम परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्न सक्नेछ ।

४) परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा पर्यवेक्षण गर्ने :

(क) परीक्षा सम्बन्धी प्रश्नपत्र निर्माण, मोडरेशन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण कार्य र परीक्षा सञ्चालनको अनुगमन तथा पर्यवेक्षण कार्य गर्न वार्षिक प्रणालीअन्तर्गत भए केन्द्रीय परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय वा सेमेष्टर प्रणाली अन्तर्गत भए सम्बन्धित डीन कार्यालयबाट एक टोली गठन गरी परीक्षासञ्चालन र प्रकृया सम्बन्धी विस्तृत रुपले निरीक्षण, पर्यवेक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(ख) परीक्षा पर्यवेक्षण टोलीले गरेको निरीक्षण, पर्यवेक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्य समाप्त भएको सात दिन भित्र वार्षिक प्रणालीअन्तर्गतको भए केन्द्रीय परीक्षा नियण्त्रण कार्यालय र सेमेष्टर प्रणालीअन्तर्गत भए सम्बन्धित डीन कार्यालयमा बुझाई सक्नु पर्नेछ ।

(ग) परीक्षा पर्यवेक्षण र अनुगमन टोलीले राय सुझाव सहित बुझाएको प्रतिवेदन र सिफारिसको आधारमा डीन कार्यालय वा केन्द्रीय परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले पेश गरेको प्रस्ताव माथि छलफल गरी परीक्षा सम्बन्धी जिम्मेवारीलाई निरन्तरता दिने वा नदिने निर्णय कार्यकारी परिषदले गर्नेछ ।

५) परीक्षा नतिजा प्रकाशनको व्यवस्था देहायबमोजिम गरिनेछ :

क्याम्पस परीक्षा सञ्चालक समितिले परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि नतिजा प्रकाशन गरी सो को विवरण केन्द्रीय परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा उपलब्ध गराउनेछ ।

५९ विविध :

(१) अन्य नियमहरूमा जुनसुकै कुरा र व्यवस्था लेखिएको भए तापनि यस नियममा लेखिएका कुरा र व्यवस्थाको हकमा यस नियमबमोजिम र अन्य कुरा र व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित अन्य नियमहरूबमोजिम हुनेछ ।

(२)◈यी नियमहरूमा संशोधन स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पसहरूको सल्लाह-सुझाव लिएर गरिनेछ ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३)[◈] क्याम्पस र यसका शिक्षक, कर्मचारीबिच सेवासम्बन्धी विवाद भएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय पुनरावेदन आयोगमा निवेदन दिन सकिनेछ ।

(४)[◈]क्याम्पस सञ्चालक समितिले कार्यकारी समिति वा क्याम्पस प्रमुखलाई, कार्यकारी समितिले क्याम्पस प्रमुखलाई र क्याम्पस प्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये केही अधिकारहरू अन्य सहायक क्याम्पस प्रमुख शिक्षक, कर्मचारीहरूलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गरी गरिएको निर्णयबारे प्रत्यायोजनकर्तालाई जानकारी दिनुपर्नेछ । प्रत्यायोजित अधिकार पुनः प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(५) यस नियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ र कार्यकारी परिषद्ले गरेको व्याख्यालाई अन्तिम मानिनेछ ।

(६)[◈]प्राध्यापक सङ्घ, कर्मचारी सङ्घ र स्व.वि.यु. को पदावधि समाप्त भएर नयाँ निर्वाचन नभएसम्म पुरानै प्रतिनिधि कायम रहनेछन् तर प्राध्यापक सङ्घका प्रतिनिधि र कर्मचारी सङ्घका प्रतिनिधि सेवामा नरहेमा र स्व.वि.यु. का प्रतिनिधि विद्यार्थी नरहेमा सदस्य रहने छैनन् । अभिभावक प्रतिनिधिको हकमा सम्बन्धित विद्यार्थी अध्ययनरत नरहेमा सदस्य रहने छैनन् ।

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन