त्रिभुवन विश्वविद्यालय
रजिष्ट्रारको कार्यालय
सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा

कीर्तिपुर,काठमाडौं
नेपाल ।
फोन नं. ४३३०३४६

मिति : २०७८/०१/१७

कोभिड-१९ को संक्रमण भयावह बन्दै गएको सन्दर्भमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको जरुरी सूचना

विश्वव्यापीरूपमा फैलिरहेको नयाँ भेरियन्टको कोभिड-१९ को महामारीको संक्रमण नेपालमा समेत तीव्ररूपले बढी भयावह रूप लिइरहेको अवस्थालाई मध्यनजर गरी संक्रमणको रोकथाम र नियन्त्रणकालागि विशेष सचेत्ता अपनाई पूर्व तयारी एवम् सर्तकता अवलम्वन गर्न आवश्यक भएकोले नेपाल सर कार, स्थानीय प्रशासन तथा निकायहरूबाट गरिएका निर्णय एवम् सूचनाहरू कार्यान्वयन गर्दै त्रि.वि. अन्तरगतका निकायहरूमा तपशील बमोजिम गर्न/गराउन कार्यकारी परिषदबाट निर्णय भएअनुसार यो सूचना प्र का[illegible]

१) स्थानीय निकायहरूसँग समन्वय गरी आवश्यक सुरक्षाका उपायहरू अवलम्वन गर्ने ।

२) त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगका अन्तवार्ता र परीक्षाका कार्यक्रम सम्बन्धमा सेवा आयोगबाटै सूचना प्रकाशन भए बमोजिम हुने ।

३) स्थानीय प्रशासनले लकडाउन तथा निषेधआदेश जारी गरेमा अत्यावश्यक सेवा बाहेक अन्य जनसम्पर्कका कार्य/सेवाहरू बन्द गर्ने । अनलाइन मार्फत गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने ।

४) सबै कार्यालय, पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीहरूले पत्राचारकोलागि विश्वविद्यालयले उपलब्ध गराएको इमेल प्रयोग गर्ने । मिटिङ गर्दा भर्चुअल मिटिङ गर्ने ।

५) फेस रिडिङबाट हाजिरी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

६) अति आवश्यक काम परेका वाहेक अन्य व्यक्तिहरूलाई कार्यालय प्रवेश गर्न नदिने । सेवाग्राहीको व्यक्तिगत विवरण पुरै खुल्नेगरी (मोबाइल वा फोन नं समेत) दैनिक अभिलेख राख्ने ।

७) सबै कर्मचारीले प्रत्येक दिन अनिवार्य रूपमा ज्वरो नाप्ने व्यवस्था गर्ने । १००.४ डिग्री फरेनहाइट भन्दा बढी ज्वरो भएका र खोकी, श्वासप्रश्वास सम्बन्धी समस्या भएका व्यक्तिलाई काममा नलगाउने र आवश्यक निदान, उपचार वा आरामको व्यवस्था मिलाउने ।

८) सबै कार्यालयहरूले अनिवार्य रूपमा मास्कको प्रयोग गर्ने/गराउने । मास्क नलगाएका सेवाग्राहीलाई कार्यालयमा प्रवेश गर्न नदिने । सेनिटाइजर वा साबुनपानीले हातधुने व्यवस्था मिलाउने । मुख्यद्वारमा नै हातधुने वा सेनिटाइजर प्रयोग गरेर मात्रै प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

९) अत्यावश्यक काम परेमा पदाधिकारीहरूलाई भेट गर्ने समय फोन वा इमेलबाट नै मिलाउने । कुनै पनि पदाधिकारीहरूले समुहमा भेटघाट नदिने । एकपटकमा बढीमा तीन जनालाई मात्रै भेट्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१०) त्रि.वि. चिकित्साशास्त्र अध्ययन संस्थान तथा कृषि र पशु विज्ञान अध्ययन संस्थान अन्तर्गतका अस्पताल एवम् स्वास्थ्य सम्वन्धी निकायहरूले नेपाल सरकारको निर्णय, निर्देशन र सूचना बमोजिम गर्ने गराउने । त्रि.वि. अन्तर्गतका अस्पताल तथा सम्बन्धन प्राप्त मेडिकल कलेज तथा शिक्षण अस्पतालहरूलाई यस विषम परिस्थितिमा आफु सुरक्षित रही स्वास्थ्य परीक्षणका लागि एवम् उपचारार्थ आउने विरामीहरूको उचित उपचार गर्न गराउन आवश्यक समन्वय चिकित्साशास्त्र अध्ययन संस्थान, डीनको कार्यालयबाट गर्ने गराउने ।

क्रमश...

Email : info@tu.edu.np, info@tribhuvan-university.edu.np
Website: www.tu.edu.np

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
रजिष्ट्रारको कार्यालय
सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा

कीर्तिपुर,काठमाडौं
नेपाल ।
फोन नं. ४३३०३४६

११) कक्षा एवम् परीक्षा सञ्चालन :

- सम्पूर्ण आंगिक तथा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसका सैद्धान्तिक कक्षाहरु र सम्भव भएसम्मका प्रयोगात्मक कक्षाहरू अनलाइनको माध्यमबाट सञ्चालन गर्ने । अनलाइन, भर्चुअल वा विद्युतीय माध्यमबाट कक्षा/कार्य सञ्चालनको व्यवस्था सम्बन्धित क्याम्पस/कार्यालय प्रमुखले मिलाउने ।
- अर्को सूचना नभएसम्मका लागि भौतिक उपस्थितिमा हुने परीक्षाहरू स्थगित गर्ने ।
- सम्बन्धित क्याम्पस/विभाग/स्कुलले तोके अनुसारको अनलाइन कक्षा लिने शिक्षकहरूको सोही रेकर्डलाई आधारमानी हाजिरी जनाउने ।

१२) निषेध आदेश जारी भएका क्षेत्रहरूमा :

- नेपाल सरकार, स्थानीय प्रशासन तथा निकायहरूबाट गरिएका सूचनाहरू बमोजिम घोषणा भएको लकडाउन/निषेध आदेश अवधि कायम रहुञ्जेल सम्मकालागि त्रिभुवन विश्वविद्यालयका निकायहरूबाट प्रदानगरिने अत्यावश्यक सेवासँग सम्वन्धित कामहरू बाहेक अन्य जनसम्पर्कका कार्यहरू बन्द गर्ने ।
- सभा, सम्मेलन सेमिनार तथा तालिमहरू एवं ७ जनाभन्दा बढीको उपस्थितिमा हुने बैठकहरू अनलाइनको माध्यमबाट मात्र गर्ने ।

१३) नियमित प्रशासनिक कार्य सञ्चालन:

- विश्वविद्यालयका नियमित प्रशासनिक कामहरू आलोपालो पद्धति अनुसार कर्मचारी खटाई काम सुचारू राख्ने व्यवस्था मिलाउने र घरबाटै काम गर्न सकिने कामहरूको हकमा अनलाइनको माध्यमबाट घरबाटै (*Work from home*) काम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । पालोमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित प्रमुखले कोभिड काज जनाउने ।
- कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित निकाय/कार्यालय/महाशाखा प्रमुखलाई जिम्मेवारी दिने । अनलाइन, भर्चुअल वा विद्युतीय माध्यमबाट सेवा प्रवाह गर्न सम्भवन हुने र बढी जनसम्पर्क हुने प्रकृतिका कार्यहरू स्थगित गर्ने ।
- त्रि.वि.का सबै पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीहरू आ-आफ्नो निकाय प्रमुखसँग सम्पर्कमा रहने ।
- आलोपालो गरी कार्यालयमै उपस्थित भई काम गर्ने जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धित निकाय प्रमुखले समन्वय गरी नेपाल सरकारद्वारा जारी गरिएका स्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्डको अनिवार्य रूपमा पालना गरी कार्य गर्ने गराउने ।
- अस्पताल बाहेक अन्य क्षेत्रहरूमा अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई अतिरिक्त समय काममा लगाइएको भए सो बन्द गर्ने । अत्यावश्यक परी कुनै कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनु पर्ने भएमा त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृति लिएर काममा लगाउने ।

योगेन्द्र प्रसाद दाहाल
प्रमुख