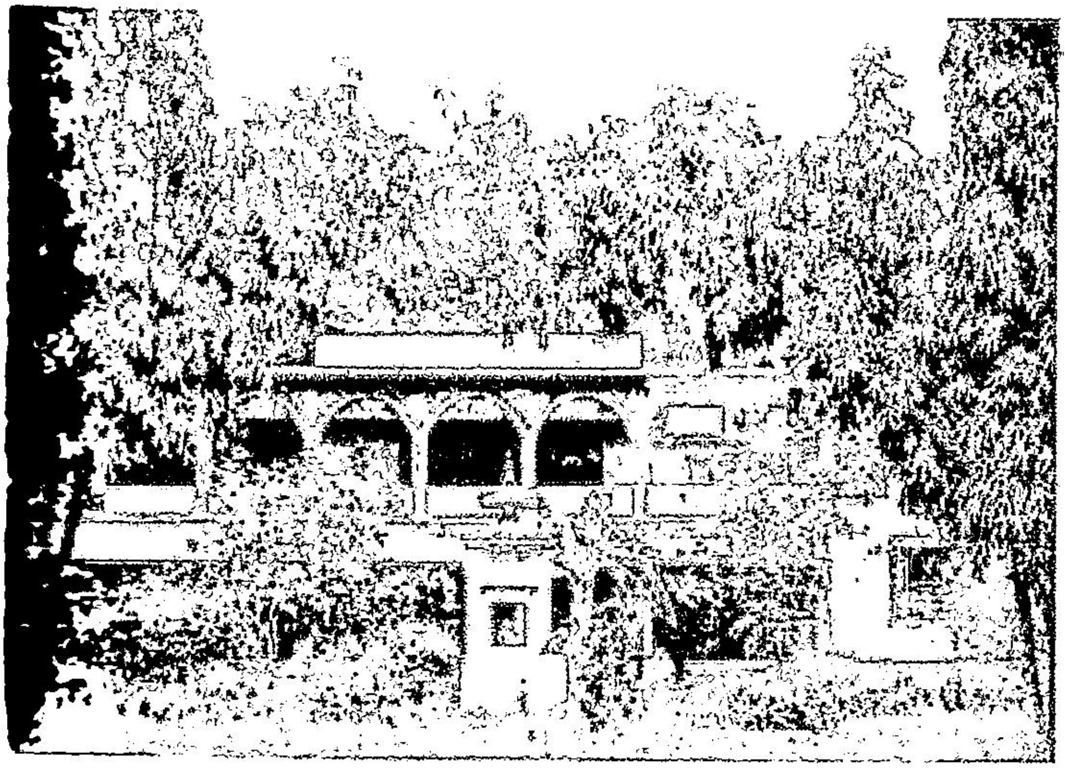
कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस

तौलिहवा , कपिलवस्तु

☎ ०७६-५६०१८१, ५६०३२९



क्याम्पस विधान

२०६४

कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस, तौलिहवा
को
विधान, २०६४

पहिलो संसोधन : मिति २०७५।०८।१९
दोस्रो संसोधन : मिति २०७७।१२।२८

१. प्रस्तावना :-

बिश्वलाई ज्ञानको ज्योती दिने महामानव गौतमबुद्धको किडास्थल यो पवित्र भूमिमा यस भेकमा शिक्षाको प्रकाशमय ज्ञानबाट बन्चित हुन पुगेको सम्पूर्ण व्यक्तिहरुका लागि ज्ञानपुन्ज बनेर अन्तर आत्मामा एक शैक्षिक ज्योति प्रज्वलित गरी वर्तमानको प्रतिस्पर्धाको अवस्थामा गुणस्तरीय, सर्वसुलभ उच्च-शिक्षा प्रदान गर्ने विशुद्ध उद्देश्य बोकी त्रि.वि.को सम्बन्धन प्राप्त व्यक्तिगत/समुहगत/संस्थागत कुनैपनि किसिमले नाफा आर्जन गर्ने हेतुले नभई समुदायबाट नाफा रहित रुपमा संचालित सामुदायिक (Public) क्याम्पसको रुपमा २०३७ सालमा स्थापित यो कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक र आर्थिक कियाकलापहरुलाई नियमबद्धता प्रदान गरी संस्थागत रुपमा विकास गर्नका लागि पथ प्रर्दशकको रुपमा विधान तथा नियमावलीको आवश्यकता परेको हुनाले कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समितिद्धारा यो विधान निर्माण गरिएको छ । यस क्याम्पसका सवै प्रकारका निर्णयहरु यसै विधान वमोजिम गर्नु पर्ने छ । अन्यथा वाझिएको हद सम्म स्वत: वदर हुनेछ ।

परिच्छेद १

१.२ संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा :-

यो बिधानको नाम कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस विधान, २०४६ रहेको छ । यो विधान हाल रहेको क्याम्पस सञ्चालक समितिद्धारा स्वीकृत गरेको दिन देखि लागु (प्रारम्भ) हुनेछ । यो विधान त्रि.वि.को ऐन नियमसंग बाझिएको हद सम्म स्वत: अमान्य घोषित हुनेछ ।

१.३ परिभाषा :-

बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा

क) "ऐन" भन्नाले त्रि.वि.ऐनलाई सम्झनु पर्नेछ र सो ऐन संशोधन भएको अवस्थामा संशोधित ऐन समेतलाई समाहित गरिएको बुझिने छ ।

ख) "नियमावली" भन्नाले कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस २०६४ को विधान अनुसार बनाइएको नियमलाई संम्झनु पर्नेछ ।

ग) "क्याम्पस" भन्नाले "कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस तौलिहवा कपिलवस्तु" लाई सम्झनु पर्नेछ ।

घ) "संचालक समिति" भन्नाले यस क्याम्पस सञ्चालनका लागि गठित ३.१ अनुसारको

समितिलाई संम्झनु पर्नेछ । यो विधान लागु हुनु भन्दा अगाडि गठन भएको संञ्चालक समितिलाई यसै विधान अनुसार गठन भएको समिति मानिनेछ ।

ङ.) "क्याम्पस सभा" भन्नाले २.१ अनुसार गठन भएको सभालाई सम्झनु पर्ने छ ।

च) "प्राध्यापक" भन्नाले यस क्याम्पसमा अध्यापनरत क्याम्पस प्रमुख समेत, प्राध्यापक, सह प्राध्यापक, उप प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, शिक्षण सहायक, प्रशिक्षक तथा उप प्रशिक्षक समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "कर्मचारी" भन्नाले क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यका लागि नियुक्त भएका सवै प्रशासनिक व्यक्तित्व देखि कार्यालय सहयोगी समेतका स्थायी वा करार कर्मचारीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

२.१. क्याम्पस सभाको गठन

यस क्याम्पसलाई अविच्छिन्न रुपमा बढी सक्षम र सुव्यबस्थित तरिकाले सञ्चालन, संरक्षण, रेखदेख, आवश्यक नियन्त्रण र निर्देशन गर्नका लागि क्याम्पसको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा एउटा क्याम्पस सभा हुनेछ जसमा देहायका व्यक्तिहरु रहने गरी सञ्चालक समितिले तोके अनुसारको योग्यता पुगेका व्यक्ति वा संस्था रहनेछन् । यस क्याम्पसको साधारण सभाको सदस्य हुन सबै नेपाली नागरिक योग्य हुनेछन ।

क) क्याम्पस संञ्चालक समितिका सबै सदस्यहरु

ख) क्याम्पस सञ्चालक समितिद्धारा मनोनित सदस्यहरु

ग) आजीवन सदस्यहरु,

घ) क्याम्पसका भूतपूर्व प्राध्यापकहरु, (कम्तिमा ५ बर्ष स्थायी सेवा प्रदान गरेका)

ङ.) क्याम्पसका वर्तमान प्राध्यापकहरु

च) क्याम्पस स्थापनाका संस्थागत सदस्यहरु,

छ) क्याम्पस सभासद हुनका लागि क्याम्पस सभा शुल्क रु.१,०००।- तिरी अवधिक (१ वर्षको लागि) सदस्य र रु. ५,१००।- तिरी आजीवन सदस्य हुन सक्नेछन्, भने लगातार ६ वर्ष सम्म रु.१,०००।- का दरले सदस्यता भुक्तान गर्ने व्यक्ति पनि आजीवन सदस्यमा रुपान्तरण हुनेछन् ।

ज) स्व.वि.यू. प्रतिनिधि छात्रा समेत २ जना

२.२. क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क्याम्पस सभाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक आदि पक्षको बिकासमा मार्ग दर्शकको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख) क्याम्पसको बार्षिक कार्यकम छलफल गरी स्वीकृत गर्ने ।

ग) क्याम्पसको बार्षिक आय ब्यय (बजेट) पारित गर्ने ।

घ) क्याम्पसको लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने ।

ङ.) आवश्यकता अनुसार बिभिन्न प्रयोजनका लागि उप समितिको गठन गर्ने ।

च) क्याम्पसको बिकासमा दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने ।

छ) सञ्चालक समितिको गठन, बिघटन र पुर्नगठन गर्ने ।

ज) क्याम्पसको विधानमा संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा २/३ बहुमतका आधारमा संशोधन गर्ने ।

झ) क्याम्पस सभा साधारणतया बर्षमा १ पटक क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको समय र स्थानमा हुनेछ तर १/३ क्याम्पस सभा सदस्यहरुले लिखित रुपमा सभा बोलाउनका लागि माग गरेमा १५ दिन भित्र सञ्चालक समितिका अध्यक्षले क्याम्पस सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

ञ) गणपूरक संख्या ५१% लाई मानिनेछ । तर पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेर दोश्रो पटक क्याम्पस सभा बोलाउँदा ४०% त्यसपछि जति आए पनि गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

ट) क्याम्पस सभाको गठन नभएसम्म क्याम्पस सभाको काम समेत सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

परिच्छेद ३

३.१. क्याम्पस सञ्चालक समिति :-

३.१.१. यस क्याम्पस सञ्चालनका लागि कम्तिमा ११ जना देखि बढीमा २१ जना सम्मको सञ्चालक समिति रहनेछ । क्याम्पस संचालक समितिको पदावधि निर्वाचित भएको मितिले ३ बर्षको हुनेछ र सो अवधी समाप्त भएको खण्डमा सोही समितिलाई तदर्थ समिति वनाई बढीमा ६ महिना भित्र क्याम्पस सभा बोलाई क्याम्पस संचालक समितिको निर्वाचन गर्नु पर्नेछ ।

३.१.२ सञ्चालक समितिको गठन निम्न अनुसार हुनेछ ।

क) संचालक समितिको अध्यक्षका लागि क्याम्पस सभा सदस्यहरु मध्येबाट उम्मेदवारी दिई सर्व सम्मत वा मतदान प्रकियाद्धारा अध्यक्ष चयन गरी जानकारीका लागि त्रि.वि.उपकुलपति कार्यालयमा पठाइने छ ।

ख) सञ्चालक समितिको परामर्शमा अध्यक्षले एक जना सदस्यलाई उपाध्यक्षमा मनोनित गर्नेछन् ।

ग) क्याम्पस प्रमुख — सदस्य सचिव

घ) क्याम्पस प्राध्यापक प्रतिनिधि (प्राध्यापक संघ एकाईले सिफारिस गरेको) — सदस्य (पदेन)

ङ) त्रि.वि.उप कुलपतिले मनोनित गरेको प्रतिनिधि एक — सदस्य (पदेन)

[illegible] जि.स.स. अध्यक्ष सदस्य (पदेन)

[illegible] कपिलवस्तु नगरपालिका प्रमुख सदस्य (पदेन)

[illegible] तौलिहवा उद्योग बाणिज्य संघ अध्यक्ष सदस्य (पदेन)

[illegible] क्याम्पस सभा सदस्यहरु मध्येबाट निर्वाचित ७ जना सदस्य (कम्तिमा ३ जना महिला हुनेछ)

[illegible] क्याम्पस संचालक समिति अध्यक्षवाट मनोनित ३ जना सदस्य

[illegible] प्र.जि.अ.सञ्चालक समितिको अध्यक्ष नरहेमा सदस्य (पदेन)

[illegible] नि. वर्तमान क्याम्पस प्रमुख सदस्य (पदेन)

[illegible] सञ्चालक समितिको निर्वतमान अध्यक्ष सदस्य (पदेन)

स्व.वि.यू. प्रतिनिधीलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

[illegible] क्याम्पसको संचालक समितिको उम्मेदवार वा मतदाता हुनुका लागि सम्बन्धित व्यक्ति क्याम्पस सभाको सशुल्क आजीवन अथवा आवधीक सदस्य भएको हुनु पर्नेछ । तर क्याम्पसको संचालक समितिमा रहेका सम्पुर्ण पदेन सदस्यहरुको मताधिकार रहने छैन ।

[illegible] सञ्चालक समति पदाधिकारीको न्यूनतम योग्यता

[illegible] नेपाली नागरिकता प्राप्त भएको ।

[illegible] निजमाथि कुनै प्रकारको फौजदारी अभियोग नलागेको वा फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको ।

[illegible] निजको मानसिक स्थिति नबिग्रिएको ।

[illegible] क्याम्पसको संचालक समितिको पदाधिकारी वा सदस्य हुन सम्बन्धित ब्यक्ति कुनै पनि समानान्तर शैक्षिक संस्थाको कार्यकारी समिति सदस्य वा शेयरधनी हुनु भएन तर पदेन सदस्यको हकमा यो नियम लागु हुने छैन ।

[illegible] **क्याम्पस संञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :-**

[illegible] सम्बन्धन प्राप्त गरेको विश्वविद्यालयको निर्देशन पालना गर्ने ।

[illegible] क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको नियुक्ति गर्ने ।

[illegible] क्याम्पसको अध्यापन सम्बन्धी सम्पूर्ण दायित्व बेर्होर्ने र क्याम्पस सञ्चालनको सम्पूर्ण अधिकार बहन गर्ने ।

[illegible] क्याम्पसको निरीक्षण गर्नुका साथै अपेक्षित शैक्षिक मार्गदर्शन प्रदान गर्ने ।

[illegible] त्रि.वि.द्धारा स्वीकृत पाठ्यकम लागु गर्ने ।

[illegible] क्याम्पस सभाका निर्णय तथा निर्देशनहरु पालना गर्ने गराउने ।

छ) क्याम्पसका लागि प्रदान गरिएका राष्ट्रिय तथा अन्तर्रराष्ट्रिय स्तरका दान-दातव्य कानून वमोजिम ग्रहण गर्ने तथा आवश्यकता अनुसारको सन्धि सम्झौता गर्ने ।

ज) क्याम्पसका सम्पूर्ण कोष, चल-अचल सम्पत्तिको व्यवस्थापन तथा संरक्षण गर्ने गराउने र सभाको नीति तथा निर्देशन भित्र रही सोही अनुसार खरिद बिकी तथा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

झ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी र तहत तोक्ने ।

ञ) त्रि.वि.का आंगिक क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलव मानलाई ध्यानमा राखी प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई तलब भत्ता खुवाउने, सेवा सुविधा, पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

ट) राम्रो काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा पदोन्नती गर्ने र नराम्रो काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई नसिहत दिने, ग्रेड तथा तलव रोक्का गर्ने र सेवाबाट अवकाश दिने ।

ठ) योग्य र अनुभवी प्राध्यापकहरुलाई त्रि.वि.ले तोकेको योग्यताको मापडण्डमा कम नहुने गरी स्तर निर्धारण गरेर ज्येष्ठता, शैक्षिक योग्यता विद्यावारिधि तथा कार्य दक्षताका आधारमा प्राध्यापक तथा कर्मचारीको पदोन्नति, ग्रेड थप सम्मान आदिको व्यवस्था गर्ने ।

ड) यस बिधानको अधीनमा रही क्याम्पस सञ्चालनका निमित्त आवश्यक नियमावली, नीति-नियम र विनियम बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

ढ) क्याम्पसको जग्गा, भवन, फर्निचर, पुस्तकालय, छात्राबास, प्राध्यापक निवास जस्ता भौतिक सामाग्रीका साथै अन्य शैक्षिक सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने ।

ण) निशुल्क तथा अन्य छात्रबृद्धि प्रदान गर्ने ।

त) लेखा परिक्षकको नियुक्ति गर्ने र लेखा परिक्षण गर्ने गराउने ।

थ) क्याम्पसमा अध्ययनरत बिद्यार्थीहरुका सबै किसिमका शुल्कहरु निर्धारण गर्ने ।

द) आवश्यक परेमा बिभिन्न समिति, उप-समितिको गठन गर्ने र तिनीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

ध) संञ्चालक समितिले आफुमा निहित अधिकारहरु मध्ये केही अधिकार क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजित गर्न सक्ने छ ।

न) रु.५,०००।- मूल्य बराबर भन्दा बढीको जिन्सी मिन्हा दिने ।

प) क्याम्पसको हितलाई ध्यानमा राखी कोषको प्रबन्ध तथा लगानी गर्ने,चल-अचल सम्पत्ति खरिद बिकी गर्ने, आवश्यकता अनुसार बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुमा खाता खोल्ने तथा लगानी गर्ने आदि ।

फ) सञ्चालक समितिले यस विधानमा उल्लेख गरिएका अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने छ ।

ब) यस क्याम्पसमा सामान्यतया त्रि.वि.ले तोकेको प्रचलित नियम अनुसार कक्षा पाठ्यभार हुनेछ । तर पनि क्याम्पसको आर्थिक अबस्था हेरी सञ्चालक समितिले प्रति हप्ता १८ पिरियडसम्म पाठ्यभार तोक्न सक्नेछ ।

३.५ सञ्चालक समितिको बैंठक र कार्यविधि :-

क्याम्पस संचालक समितिको बैंठक र कार्यविधि देहाय वमोजिम हुनेछः-

क) क्याम्पस संचालक समितिको बैंठक कम्तिमा २ महिनामा १ पटक बस्नेछ । आबश्यक परेमा जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।

ख) सदस्य सचिवले अध्यक्षको अनुमति लिई सामान्यतया ७ दिनको पूर्व सूचना दिई बैंठक बोलाउनेछ तर बिशेष परिस्थितिमा २४ घण्टाको पूर्व सूचना दिई बैंठक बोलाउन सकिने छ ।

ग) बैंठकको अध्यक्षता अध्यक्षले समितिको गर्नेछन् र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपाध्यक्षले गर्ने छन् । उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा सदस्यहरु मध्येबाट जेष्ठ सदस्यले बैंठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

घ) समितिको बैंठकमा छलफल भएको बिषय र निर्णयहरु स्पष्ट रुपमा निर्णय पुस्तिकामा लेखी समितिका अध्यक्ष तथा सदस्य सचिवको हस्ताक्षर गराई राख्नु पर्ने छ ।

ङ.) बैंठकको निर्णय सदस्य सचिवद्धारा प्रमाणित गरिनेछ ।

च) कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैंठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ । पहिलो बैंठकमा गणपूरक संख्या उपस्थित नभई दोश्रो बैंठक बोलाउदां ४० प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएको भए पनि त्यसलाई गणपूरक संख्या मानी निर्णय गर्न सकिने छ । बैंठकको निर्णय साधारण बहुमतद्धारा गरिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछन् ।

छ) अध्यक्षले नियमित बैंठक नबोलाएमा वा हुन नसकेमा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यले लिखित रुपमा बैंठक बोलाउने निबेदन दिएमा उपाध्यक्षले ७ दिन भित्र बैंठक बोलाउन सक्नेछन् । सो समय भित्र पनि बैंठक नभएमा सदस्य सचिवले बैंठक बोलाउनु पर्नेछ ।

ज) क्याम्पस सभाबाट छानिएका सदस्यहरु लगातार ३ पटकसम्म सञ्चालक समितिको नियमित बैंठकमा पूर्व सूचना बिना अनुपस्थित भएमा सो पद स्वत: रिक्त हुनेछ र रिक्त पदमा सञ्चालक समितिले सम्बद्ध क्षेत्रबाटै प्रतिनिधित्व हुने गरी क्याम्पस सभा नबस्दासम्मको लागि मात्र सदस्य पदमा मनोनित गर्न सक्नेछन् । सञ्चालक समितिद्धारा मनोनित सदस्यको हकमा भने सञ्चालक समितिले नै मनोनित गर्ने छ । अन्य निकायबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरुको हकमा सदस्यहरुको रिक्त पदका लागि भने सम्बन्धित निकायले नै पदपूर्तिको ब्यबस्था मिलाउने छ ।

३.६ अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :-

सञ्चालक समितिका अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) क्याम्पस सभा तथा सञ्चालक समितिको बैंठकको अध्यक्षता गर्ने र मत वरावर भएमा निर्णायक मत दिने ।

ख) सञ्चालक समितिको बैंठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई आदेश दिने ।

ग) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिद्धारा गरिएका निर्णयहरुको कार्यान्वयन,रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने गराउने ।

घ) क्याम्पस प्रमुखको काज एक पटकमा १५ दिनमा नबढाई अध्यक्षले स्वीकत गर्न सक्नेछ र बढीमा एक महिनाको विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

ङ.) यस विधानको प्रतिकूल नहुने गरी क्याम्पस हितका अन्य कार्य गर्नेछ ।

३.७ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्नु पर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ख) अध्यक्ष र सञ्चालक समितिले उपाध्यक्षलाई गर्न भनी तोकिएका अन्य काम गर्ने

ग) अध्यक्षको काममा सहायता पुऱ्याउने ।

३.८ सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :-

सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्ष र सञ्चालक समितिको आदेश र निर्णय अनुसार क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको बैंठक बोलाउने ।

ख) क्याम्पस सभा,क्याम्पस सञ्चालक समितिको कार्य सूची तयार पार्ने, कार्यक्रम र प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने, सूचना निकाल्ने, बैंठकको निर्णयल पुस्तिका राख्ने, निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

३.९ सदस्यको काम,कर्तव्य र अधिकार :-

सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) क्याम्पसको हितका निम्ति रचनात्मक धारणा राखी तद्अनुसारका सुझावहरु दिने ।

ख) सभा र सञ्चालक समितिमा भएका निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने र गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

परिच्छेद ४

क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि एक क्याम्पस प्रमुख रहने छ । (क्याम्पस प्रमुख पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।) क्याम्पस प्रमुखको नियुक्तिका लागि सञ्चालक समितिवाट यसँ कपिलबस्तु बहुमुखी क्याम्पसको स्थायी सेवामा रहेका मध्ये वरिष्ठता, अनुभव, शैक्षिक योग्यताले तथा प्रशासनिक कार्यमा दक्षताका आधारमा शिक्षकहरु मध्येवाट छनौट गरि उपयुक्त शिक्षकलाई क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त गर्ने छ ।

४.१ क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) क्याम्पस प्रमुख क्याम्पसको प्रमुख प्रशासकीय तथा शैक्षिक पदाधिकारी हुनेछ । क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ३ बर्षको हुनेछ । सञ्चालक समितिले पदावधि थप्न सक्नेछ ।

ख) यस विधान र यस अन्तर्गत बन्ने नियम बिनियमको पालना गर्नु गराउनु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ र यसको प्रयोजनका लागि क्याम्पस प्रमुखको बिचारमा कुनै काम कारवाही नगरी नहुने अवस्था आइपरेको छ भन्ने लागेमा निजले उचित र आवश्यक देखेको काम कारवाही गर्न सक्नेछ र त्यसको सूचना यथाशिघ्र सञ्चालक समितिलाई दिई अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

ग) क्याम्पसका सबै काम कारवाही माथि क्याम्पस प्रमुखको नियन्त्रण रहने छ ।

घ) क्याम्पसको शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्ने, बिद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउने र शैक्षिक कार्यतालिका ब्यबस्थित गर्ने ।

ड.) प्राध्यापक तथा छात्र कल्याणका लागि प्राध्यापकहरुको बैठक बोलाई क्याम्पसको हित र प्रगति सम्बन्धि कुरामा छलफल गरी त्यसको निर्णय गर्ने र अभिलेख राख्ने ।

च) कुनै कारणले तोकिएको दरबन्दीभित्र प्राध्यापक नभई पठन पाठनमा बाधा पर्न गएमा बढीमा ६ महिनाका लागि करारमा प्राध्यापक नियुक्ति गर्ने यसरी प्राध्यापक नियुक्त गर्दा बरिष्ठतम प्राध्यापकको समेत सल्लाह लिने । त्यसै कर्मचारीको पद पनि रिक्त हुन गएमा बढीमा ३ महिनाका लागि करारमा नियुक्ति दिई कार्य सञ्चालन गर्ने ।

छ) समितिद्धारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका कामहरु सम्पादन गर्ने ।

ज) क्याम्पसको सु सञ्चालनको समुचित व्यबस्था मिलाई भैपरी आउने र पर्व बिदा आफै स्वीकृत गरी बस्न सक्नेछ ।

झ) क्याम्पस प्रमुखले नेपाल अधिराज्य भित्र भ्रमण गर्नु परेमा बढीमा ७ दिनसम्म आफै भ्रमण आदेश लिई भ्रमण गर्न सक्नेछ, सो को जानकारी सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

ञ) भत्ता तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

ट) क्याम्पस प्रमुखले हप्तामा कम्तीमा ६ पिरियड कक्षाभार लिनु पर्नेछ सो भन्दा बढी लिएमा अतिरिक्त पिरियड मानिनेछ ।

ठ) क्याम्पस् सभा र सञ्चालक समितिको निर्णयलाई क्याम्पस प्रमुखले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

ड) क्याम्पस प्रमुख पुरा समय काम गर्ने बैतनिक पदाधिकारी हुनेछ जसले निम्नानुसार दायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

ढ) राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य संघ संस्थाहरुसंग विभिन्न परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम वा अन्य विषयमा संचालक समितिको पूर्व स्विकृती लिई सम्फौता गर्नु र सो अनुरुप कार्य गर्नु गराउनु ।

ण) काबु बाहिरको स्थिति सृजना भई क्याम्पस नियमित संचालन गर्न नसक्ने अवस्था परेमा एक पटकमा बढीमा सात (७) दिनसम्म क्याम्पस बन्द गर्नु, छात्राबास खाली गराउन सक्ने तर क्याम्पस बन्द गर्ने वा छात्राबास खाली गराउन पुर्व संचालक समितिको अध्यक्षको राय लिनु पर्ने छ ।

१. क्याम्पसका प्राध्यापक र कर्मचारीहरुमा समन्वय कायम गरी प्राध्यापक, कर्मचारी, बिद्यार्थी, सञ्चालक समिति तथा अभिभावकहरुको बीचमा पारस्पारिक सहयोगको वाताबरण सिर्जना गर्ने ।

२. क्याम्पसमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता आदि कायम गर्ने गराउने ।

३. क्याम्पसका कक्षाहरुको दैनिक कार्यक्रम (अन्य प्राध्यापकहरुसंग बिचार बिमर्श) गरी बनाउने ।

४. तोकिएको दैनिक कार्यक्रम अनुसार कक्षामा पढाई भए नभएको आवश्यकता अनुसार निरीक्षण गर्ने ।

५. क्याम्पसमा सरसफाई, खेलकूद तथा अन्य अतिरिक्त कियाकलापहरुको प्रबन्ध, कार्यालयको सञ्चालन र क्याम्पसको शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरुमा ध्यान दिई सञ्चालन गर्ने ।

६. बिद्यार्थी भर्ना गर्ने, क्याम्पस तहका परीक्षाहरुको आवश्यक ब्यबस्था, मिलाउने बिद्यार्थीहरुलाई स्थानान्तरण तथा अन्य आवश्यक प्रमाण पत्रहरु उपलव्ध गराउने

७. अनुशासनहीनताको विवरण भएको बिद्यार्थीलाई क्याम्पसमा भर्ना नगर्ने ।

८. प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दीका लागि सिफारिस गर्ने ।

९. क्याम्पसमा राम्रो काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड बृद्धि वा पुरस्कार इत्यादि दिन सिफारिस गर्ने ।

१०. अनुशासनहीन काम गर्ने वा आचार संहिता विपरित हुने गरी काम गर्ने बिद्यार्थीलाई चेतावनी, सजाय र क्याम्पसबाट निष्काशन गर्ने ।

११. प्रत्येक बर्षमा पढाइने पाठ्यांशको सूची प्रकाशित गर्ने र कक्षा कोठाहरु निर्धारण गर्ने ।
१२. पुस्तकालयको ब्यबस्था गर्ने ।
१३. बिद्यार्थीहरुको परीक्षा र अन्य बिबरण सम्बनिध अभिलेखँ ठीकसंग राख्न लगाउने ।
१४. छात्रबृत्ति बितरणको ब्यबस्था मिलाउने ।
१५. बिद्यार्थीहरुको आर्थिक अबस्था हेरी शुल्क र जरिवाना माफी गर्ने ।
१६. क्याम्पसभित्र प्रबचन,अरिरिक्त कृयाकलाप वा अन्य नाचगान आदि गर्न अनुमति दिने ।
१७. बिदार्थी सम्बन्धी समस्याहरु समाधान गर्ने ।
१८. क्याम्पसको बजेट तयार गरी सञ्चालक समिति र सभाबाट स्वीकृत गराई सञ्चालन गर्ने ।
१९. क्याम्पसको निमित्त आवश्यक सर सामानहरु खरिद गर्ने र आवश्यक छपाई गर्ने ।
२०. क्याम्पसको निर्माण तथा अन्य काम सम्बन्धी ठेक्का पट्टाको अग्रिम ब्यबस्था गरी स्वीकृतिका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ब्यवस्था गर्ने ।
२१. जिन्सी रु.५,०००।- सम्मको मिनाहा दिने र काम नलाग्ने माल सामान लिलाम गर्ने ।
२२. क्याम्पसको हिसाव राख्ने ।
२३. क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिने ।
२४. क्याम्पसको चल-अचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने, लेखा राख्ने, संभार तथा सुरक्षा गर्ने र सदुपयोग भए नभएको हेर्ने ।
२५. आत्वश्यक ठानेमा रु.२५,०००।- सम्म पेश्की दिन सक्ने,बढी पेश्की दिनु परेमा अध्यक्षबाट स्वीकृती लिनु पर्ने ।
२६. तलव भत्ता आदि खुवाउने ।
२७. क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको अनुशासन कायम गर्ने र आवश्यक परेमा अनुशासनहीनता सम्बन्धी कारवाही गर्ने ।
२८. प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई काम बाड्ने ।
२९. सेवाको बिबरण राख्ने ।
३०. बिदा स्वीकृत गर्ने र बिदाका विवरण राख्ने ।
३१. समारोहको ब्यबस्था गर्ने ।
३२. प्राध्यापक तथा कर्मचारीको कार्यको मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने ।
३३. क्याम्पसको बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
३४. सार्वजनिक बिदा बाहेक स्थानीय बिदाको निर्णय गर्ने ।
३५. क्याम्पसको सुरक्षा ागर्ने ।

३६. प्राध्यापक, कर्मचारी, छात्रहरुको आवासको व्यबस्था मिलाउने ।
३७. क्याम्पसको निमित्त चाहिने पानी, बत्ती, फोन, सरसफाई, मर्मत, बगैचा र पालोपहरा आदिको ब्यवस्था गर्ने ।
३८. अबान्छित व्यक्तिलाई क्याम्पसभित्र प्रवेश गर्न नदिने ।
३९. आफ्नो अनुपस्थितिमा काम नरोकिने गरी निमित्त भई काम गर्नेको व्यबस्था गर्ने
४०. असाधारण परिस्थिति आइपरेमा त्यस्तो स्थिति सम्हाल्न आवश्यक सबै व्यवस्था गर्ने ।
४१. क्याम्पसको काम कारवाही, सु-व्यवस्था र सु-सञ्चालनको निमित्त आवश्यक सबै काम कारवाही गर्ने ।
४२. क्याम्पस संञ्चालनको समय क्याम्पस प्रमुखले तोक्नेछ । सो तोकिएको समयमा क्याम्पसका सबै प्राध्यापक तथा कर्मचारी आउँदा र जादाँको समय उल्लेख गरी उपस्थिती पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नु अनिवार्य हुनेछ । आवश्यकता परेको अवस्थामा कुनै पनि प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्याम्पस सञ्चालनको साधारण समयभन्दा बढी समय पनि काम गर्नु पर्नेछ ।
४३. आर्थिक बर्षभित्र क्याम्पसमा ४ दिन स्थानीय बिदा हुनेछ र सो बिदा दिने अधिकार क्याम्पस प्रमुखलाई हुनेछ ।
४४. क्याम्पसमा भए गरेका वस्तु स्थिति बारे सञ्चालक समितिलाई समयमै जानकारी दिई निर्देशन अनुसार काम गर्ने ।

तपसिलको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिने छ ।

क) निजको मृत्यु भएमा, वा

ख) संचालक समिति समक्ष निजले पेश गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा वा,

ग) निजको पदावधि पूरा भएमा वा

घ) बैलाएको वा मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रुपमा प्रमाणित भएमा वा

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई कैदको सजाय दिएमा

च) निज यस क्याम्पसको सेवामा नरहेमा

छ) पदिय उत्तरदायित्व वहन नगरेको संचालक समितिले ठहर गरेमा

क्याम्पस प्रमुख भई सेवा गरेको व्यक्ति अवकाश प्राप्त गर्दा निजलाई वर्तमान तवलमानको ६ महिना वरावरको रकम क्याम्पसको आर्थिक अवस्था हेरी संचालक समितिले निर्ण गरे अनुसार उपदानमा थप गरि दिन सक्नेछ ।

४.२ **सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

क्याम्पस प्रमुखको काममा सहयोग र सहायता पुयाउनका लागि एक वा एक भन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुखको आवश्यकता अनुसार संचालक समितिले दरवन्दी सिर्जना गर्न सक्ने छ । सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संचालक समितिले गर्नेछ । सहायक कयाम्पस प्रमुखको पदावधि २ बर्षको हुनेछ । संचालक समितिले पदावधी थप्न सक्ने छ । सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुने छ ।

क) सहायक क्याम्पस प्रमुखको छनौट क्याम्पसमा अध्यापन गरिरहेका प्राध्यापकहरु मध्ये ज्येष्ठता, शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता आदिको आधारमा गरिने छ ।

ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा क्याम्पस प्रमुखद्धारा तोकिएका कार्यहरु निमित्त क्याम्पस प्रमुख भई गर्ने ।

ग) क्याम्पस प्रमुखको कार्य सम्पादनमा सहयोग गर्ने ।

घ) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

ङ.) सहायक क्याम्पस प्रमुखले कम्तिमा हप्तामा १२ पिरियड कक्षाभार लिनु पर्नेछ । सो भन्दा बढी कक्षाभार भएमा अतिरिक्त पिरियड मानिने छ ।

च) सहायक क्याम्पस प्रमुखको सेवा, भत्ता र अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके वमोजिम हुने छ ।

४.३ **प्राध्यापक र कर्मचारीको आचरण सम्बन्धी व्यबस्था :-**

क) क्याम्पसको बिकास र हितलाई प्राध्यापक र कर्मचारीले सर्बोपरी ठानी प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

ख) क्याम्पसमा आईपरेका समस्या समाधानमा क्याम्पस प्रमुखलाई सबै प्राध्यापक र कर्मचारीहरुले सहयोग गर्नुपर्छ ।

ग) क्याम्पसको कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्याम्पस प्रमुखको पूर्व स्वीकृती बेगर आफुले कर्तव्य पालना गर्दा क्याम्पसमा भए गरेका काम कारवाही र कागज पत्र आदिको जानकारी प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा क्याम्पस बाहिरका व्यक्तिलाई दिन पाईने छैन ।

घ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले क्याम्पस भित्र वा बाहिर आफ्नो आचरण तथा नैतिकता शुद्ध र पवित्र राख्नु पर्नेछ ।

ङ.) क्याम्पसको सबै प्रकारको सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्नेछ ।

च) आफुलाई तोकिएको कार्यभारको उत्तरदायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

छ) क्याम्पस हाताभित्र धुम्रपान र मादक पदार्थ सेवन गरी प्रवेश गर्न पाइने छैन ।

४.४ विभागीय प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार :-

क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखले विभागिय प्रमुख नियुक्त गर्ने छन् । विभागीय प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार निम्न हुनेछ ।

क) विभागीय प्रमुखले तोकिएको कार्यक्रम सुव्यवस्थित रुपले सँञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

ख) आफ्नो कार्यक्रम अर्न्तगतका शैक्षिक गतिविधिहरुको दायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

ग) विभागीय प्रमुख क्याम्पस प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

घ) विभागीय प्रमुखको पदावधि सामान्यतया २ बर्षको हुनेछ र निजको मासिक भत्ता सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ङ) विभागीय समितिको बैंठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने । बिभागमा बिद्यार्थी भर्ना, आन्तरिक परीक्षा एवम् बिद्यार्थी अनुशासन सम्बन्धि आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने ।

च) विभागको सम्पूर्ण अभिलेख ठीकसंग राख्न लगाउने ।

छ) विभागको भवन, कोठा र अन्य भौतिक एवम् जिन्सी वस्तुहरुको स्याहार सम्भार र मर्मतको ब्यवस्था गराउने ।

ज.) विभागीय पुस्तकालयको ब्यवस्था गर्ने र सोको रेखदेख र सुरक्षा गर्ने ।

झ) सम्बन्धित बिषयको शिक्षण र अनुसन्धान कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

ञ) स्तरीय एवम् गुणात्मक शिक्षा प्रदान गर्न आवश्यक शिक्षण विधि निर्धारण गर्ने

ट) सम्बन्धित विषयको शिक्षण प्रशिक्षणको समीक्षा गर्ने, मूल्यांकन गर्ने र सुधार गर्न आवश्यक कार्यक्रम वनाई लागु गर्ने ।

ठ) शैक्षिक, अनुसन्धान तथा अन्य प्राज्ञिक बिषयमा क्यापस प्रमुखलाई राय परामर्श दिने ।

ड) क्याम्पसले संचालन गर्ने परीक्षाका लागि परीक्षा संञ्चालनसंग सम्बन्धित प्रश्नपत्रको उपलव्धता, उत्तरपुस्तिका परीक्षण कार्य गर्ने गराउने ।

ढ) तोकिएको अन्य कामहरु गर्ने ।

४.५ अभ्यास शिक्षण समिति :-

क) क्याम्पसमा सञ्चालित शिक्षाशास्त्र संकायतर्फका बिद्यार्थीहरुको अभ्यास शिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि शिक्षाशास्त्र संकायसँग सम्बद्ध विविध बिषयका प्राध्यापकहरु सदस्य रहने गरी क्याम्पस प्रमुखद्धारा एक अभ्यास शिक्षण समिति गठन गरिने छ ।

ख) अभ्यास शिक्षण समितिको प्रमुख स्थायी प्राध्यापक र जेष्ठताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले चयन गर्नेछन् ।

ग) अभ्यास शिक्षण प्रमुखले अभ्यास शिक्षणका सबै काम गर्नु पर्नेछ ।

घ) अभ्यास शिक्षण प्रमुखको सेवा, सर्त र सुविधा सञ्चालक समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

४.६ **शिक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :-**

क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार ५ जना प्राध्यापक संख्या भएको विषयमा एउटा शिक्षण समिति गठन गरिनेछ । कुनै विषयमा ५ जना भन्दा कम प्राध्यापक भएमा अन्य बिषयहरु समायोजन गरी क्याम्पस प्रमुखद्धारा शिक्षण समिति गठन गर्न सकिने छ । शिक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क) प्रत्येक शिक्षण समितिमा एक जना अध्यक्ष रहनेछन् । उक्त समितिमा सम्वन्धित विषयमा पढाउने सबै प्राध्यापकहरु सदस्य रहनेछन् ।

ख) शिक्षण समितिका अध्यक्षले आफ्ना समितिका सम्पूर्ण प्राध्यापकहरुको राय लिई कार्य विभाजन गर्ने र अन्य शिक्षण समितिसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

ग) शिक्षण समितिको अध्यक्षले आफ्नो समिति भित्रको जिम्मेवारी वहन गर्नुका साथै समितिका सदस्यहरुको बीच अन्तरकिया गर्ने, पाठ्यभरिको अवस्था हेरी जानकारी लिने र सम्बन्धित विषय प्राध्यापकलाई समयमा पाठ्यभार समाप्त गर्न सर्तक बनाउनु पर्नेछ ।

घ) शिक्षण समितिका प्रमुखले नियमित रुपमा शिक्षण समितिका सदस्यहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी क्याम्पस प्रमुखलाई बुझाउनु पर्नेछ । समितिको बैंठक कम्तीमा महिनाको १ पटक वस्नु पर्नेछ ।

ङ.) शिक्षण समितिको निर्णय क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृती लिई शिक्षण समितिको अध्यक्षले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

च) शिक्षण समितिको अध्यक्षलाई सञ्चालक समितिले तोके वमोजिम मासिक भत्ता दिन सकिने छ ।

छ) सम्वन्धित समितिका सदस्यलाई पदोन्नति गर्दा र पुरस्कार दिँदा क्याम्पस प्रमुखलाई समितिका अध्यक्षले राय सल्लाह दिनेछन् ।

४.७. **प्राज्ञिक समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार**

क्याम्पसमा अध्यापन गरिने विभिन्न बिषयहरुको शिक्षण र प्रशिक्षण, अनुसन्धान, आन्तरिक परीक्षा संचालन, क्याम्पसका विभिन्न रचनात्मक प्रकाशन तथा बार्षिक कार्य तालिका, नीति निर्माण जस्ता प्राज्ञिक कियाकलापहरुलाई समय सापेक्ष र स्तरीय बनाउन आवश्यक योजना निर्धारण गर्न र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक राय परामर्श गर्नका लागि क्याम्पसमा एक प्राज्ञिक समिति (Core Committee) रहने छ ।

४.७.१ **प्राज्ञिक समितिको गठन**

क्याम्पस प्रमुख	संयोजक
विभागीय प्रमुखहरु	सदस्य
पुस्तकालय प्रमुख	सदस्य

प्रशासकीय प्रमुख सदस्य

संयोजकवाट तोकिएको सहायक क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव

४.७.२ प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) क्याम्पसको बार्षिक शैक्षिक कार्य तालिका, शैक्षिक गतिविधी र बिद्यार्थी भर्ना सम्बन्धि नीति निर्धारण गर्न क्याम्पस प्रमुखलाई परामर्श दिने ।

ख) क्याम्पसलाई उच्च शिक्षाको उत्कृष्ट केन्द्रको रुपमा विकसित गर्न आवश्यक परामर्श दिने ।

ग) क्याम्पसको पठन पाठनको शैक्षिक वातावरण सुधार्ने, अनुशासन कायम गर्ने, लगायत अन्य प्राज्ञिक कुरामा समय समयमा क्याम्पसको वस्तुस्थितिलाई समिक्षा गर्ने र आवश्यक सुधार गर्नका लागि सिफारिस गर्ने ।

घ) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य संघ संस्थाहरुसंग विभिन्न परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम वा अन्य विषयमा सहयोग प्राप्त गर्न क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक परामर्श दिने ।

परिच्छेद ५

कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस कोष :-

क्याम्पसमा आवश्यकता अनुसारका आर्थिक कोष रहने छन् । क्याम्पसका लागि प्राप्त हुने सबै रकम कोषमा हुनेछन् । ती कोषहरुलाई क्याम्पस सञ्चालन, निर्माण, छात्रबृत्ति, अक्षयकोष, उपदानकोष आदिमा आवश्यकता अनुसार वर्गीकरण गरी सञ्चालन गरिने छ । क्याम्पस सञ्चालन,छात्रबृत्ति र उपदानकोष क्याम्पस प्रमुख र लेख प्रमुखबाट सञ्चालन हुनेछ र अक्षयकोष तथा निर्माण कोषको सञ्चालन समितिका अध्यक्ष र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

५.१ क्याम्पस सञ्चालन खातामा देहायका रकम रहने छन् :-

क) बिद्यार्थीबाट उठाइएको शुल्क जरिवाना आदि ।

ख) क्याम्पस संचालनका लागि भनी प्राप्त भएको दान दातव्य र अनुदान ।

ग) प्रशासनिक कार्यका लागि भनी प्राप्त भएको रकम ।

घ) क्याम्पसको सञ्चालनको लागि सापटी लिएको रकम ।

५.२ क्याम्पसको निर्माण खातामा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :-

क) बिद्यार्थीबाट उठेको निर्माण शुल्क ।

ख) सरकारी वा गैर सरकारी निकायबाट निर्माणका लागि प्राप्त भएकमो ,अनुदान

ग) निर्माणका लागि प्राप्त व्यक्तिगत दान,दातव्य सहयोग आदि ।

घ) निर्माण कार्यका लागि सापटी लिएको रकम ।

५.३ छात्रबृत्ति कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछन् :-

क) क्याम्पसले छात्रबृत्तिका लागि छुट्ट्टइएको रकम ।

ख) छात्रबृत्तिका लागि भनी प्राप्त भएको सहयोग, दान, दातव्य अनुदान र छात्रबृत्ति कोषबाट प्राप्त व्याज ।

५.४ अक्षय कोष :-

क्याम्पसमा कुनै प्रयोजनका लागि अक्षय कोषको स्थापना गरिएमा त्यसबाट प्राप्त हुने व्याजमात्र तोकिएको कार्यमा खर्च गर्न पाइने छ । क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यक परेमा सम्बन्धित दातृ संस्था वा व्यक्तिको सहमतिमा अक्षयकोष सञ्चालनको लागि छुट्टै नियमावली बनाई लागु गर्न सक्नेछ । तर क्याम्पस आफैले स्थापना गरेको अक्षयकोष सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

५.५ लेखा हिसाव राख्ने :-

क) क्याम्पसको लेखा सम्बन्धि कार्यको लागि एक लेखा शाखा रहनेछ । लेखा हिसाव दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुख र लेखा प्रमुखमा रहने छ ।

ख) लेखामा काम गर्ने कर्मचारीले क्याम्पसले तोकेको समय अनुसार आफ्ना सम्पूर्ण लेखा सम्बन्धि अभिलेख राखी सम्भव भएसम्म सोही दिन बैंक खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्ने र सो नभएमा अर्को दिन अनिवार्य रुपमा क्याम्पस खातामा नगद रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

ग) क्याम्पसबाट उठाइने विभिन्न शुल्क, जरिवाना आदिको रसिद अनिवार्य रुपमा रसिद नियन्त्रण खातामा अभिलेख गरी क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गराई रसिद प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

घ) लेखा हिसाव राख्दा क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी र निर्माण सम्बन्धी आय व्ययको हिसाव छुट्टा छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

ङ.) रकम खर्च गर्दा निर्माणका लागि प्राप्त भएको आम्दानी प्रशासनिक कार्यमा र प्रशासनिक कार्यका लागि भनी प्राप्त भएको आम्दानी निर्माण सम्बन्धी कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन तर खर्च गर्नु परेमा सञ्चालक समितिबाट पछि सोध भर्ना गर्ने गरी निर्णय गराई खर्चगर्नु पर्ने छ ।

च) क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने प्रशासनिक खर्च क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृतिमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

५.६. **निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था :-**

क्याम्पसमा नयां निर्माण वा मर्मत गर्नु पर्ने भएमा एक आर्थिक वर्षमा रु. १,००,०००।- सम्मको रकम क्याम्पस प्रमुख आफैले स्वीकृत दिई प्रयोग गर्ने छन् र रु. ५,००,०००।- सम्मको निर्माण तथा मर्मत संभार खर्चमा सैञ्चालक समितिको अध्यक्षको सहमतिमा क्याम्पस प्रमुखले गराउन सक्नेछन् र सो भन्दा बढी निर्माण वा मर्मत संभार कार्य गराउनु पर्ने भएमा मान्यता प्राप्त प्राविधिकबाट डिजाइन तथा लागत इस्छिमेट गराई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराई क्याम्पस प्रमुखले गर्न गराउन सक्नेछन् ।

क) क्याम्पसले ठूलै निर्माण कार्य गर्नु परेमा सञ्चालक समितिको स्वीकृतिमा निर्माण समिति गठन गरी वा टेण्डर आव्हान गरी उक्त कार्य गर्न सक्ने छ । सो को अनुगमन तथा नियन्त्रण सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

५.७ **लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था :-**

क्याम्पसका लागि नचाहिने वा खेर जाने सामान देखिएमा वा प्रयोगमा ल्याउन नसकिने भएमा त्यस्ता माल सामान छुट्याइ सो को बिबरण तयार पारी १५ दिनको सूचना निकाली लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ ।

क) लिलाम गर्दा सवैभन्दा बढी अंक स्वीकार गर्ने वा उपयुक्त मूल्य प्राप्त नभएका कारणले बोल कवुल अस्वीकार गर्न सक्ने अधिकार लिलाम समितिलाई हुनेछ र यस समितिमा क्याम्पस प्रमुख, लेखा प्रमुख र चालक समितिका प्रतिनिधि रहनेछन् । लिलाम कवुल गर्नेले आफुले बोलेको अंकको १० प्रतिशत रकम नगद तुरुन्तै बभम्फाउनु पर्नेछ ।बाँकी रकम ७ दिन भित्र बुझाई लिलाम भएको माल सामान उठाइसक्नु पर्नेछ ।

ख) तोकिएको समय भित्र रकम नबुझाएमा वा माल सामान नउठाएमा जम्मा गरेको रकम फिर्ता गरिने छैन ।

५.८ **लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :-**

क्याम्पसले आफ्नो बर्षभरिको सबै आम्दानी र खर्च सम्बन्धी अभिलेखको लेखा परीक्षणं आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले अनिवार्य रुपमा ३ महिना भित्र सम्पन्न गरी सञ्चालक समिति समक्ष अनुमोदनको लागि पेश गर्नु पर्ने छ । विशेष कारणले उक्त समयमा लेखा परीक्षण हुन नसकेमा कारण सहित समितिमा जानकारी दिई थप एक महिनाको समय लिन सक्नेछन् ।

क) लेखा परीक्षकको नियुक्ति सञ्चालक समितिले गर्नेछ । लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । लेखा परीक्षक मान्यता प्राप्त, रजिष्ट्रर्ड भएको र सम्बन्धि संस्थामा कार्यरत नभएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

ख) लेखा परीक्षकलाई परीक्षण सम्बन्धी कार्यमा सम्पूर्ण अभिलेख नीति नियम तथा आर्थिक विषयबस्तु मागे अनुसार प्रष्ट्याउनु र उपलव्ध गराउनु लेखा प्रमुखको दायित्व हुनेछ ।

ग) लेखा प्रमुखले एक आर्थिक बर्षमा भएका सबै खर्चको बिबरण लेखा परीक्षण गर्दा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ । अन्यथा कुनै आर्थिक कारोवार छुटेमा स्वयं जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछ ।

घ) लेखा परीक्षकद्धारा तयार पारिएको वासलात सहितको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिको बैंठकमा पेश गरिनेछ । सो प्रतिवेदन माथि छलफल गरी क्याम्पस सभाबाट प्रतिवेदन अनुमोदनलाई नै बैधानिक मानिनेछ ।

ङ.) क्याम्पस सभाले वा सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन क्याम्पसको अभिभावक दिवस वा अन्य कार्यक्रममा सार्वजनिक गरिनेछ ।

परिच्छेद : ६

६.१ सेवाका शर्तहरु

प्राध्यापक तथा कर्मचारीका सेवा सम्बन्धी शर्तहरु निम्न अनुसार हुनेछन ।

क) प्राध्यापक तथा कर्मचारी न्यूनतम योग्यता समान्यतया त्रि.वि.का आंगिक क्याम्पसका लागि निर्धारण गरिए अनुसार हुनेछ । बिगतमा काम चलाउनका लागि अस्थायी रुपमा जे जस्ता प्राध्यापकहरु राखिए पनि स्थायी रुपमा राख्नका लागि कम्तिमा द्धितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त हुनु पर्नेछ । तर विगतमा स्थायी भएका प्राध्यापकको हकमा यो नियम लागु हुदैन ।

ख) क्याम्पसको प्रशासन सम्बन्धी काम गर्न विभिन्न तहका कर्मचारीहरु आवश्यकता अनुसार भर्ना गरिनेछन् ।

ग) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी सञ्चालक समितिले निर्धारण गरी नियुक्ति दिनेछ ।

घ) क्याम्पसको स्थापना कालमा स्नातकोत्तरको उपाधि प्राप्त गरेर पनि आंशिक पारिश्रमिक लिई वा नि:शुल्क रुपमा सेवा गर्दै आएर पछि पुरा समय काम गर्न प्राध्यापकको रुपमा नियुक्ति भएका व्यक्तिहरुको सेवा अवधि पनि पूर्णकालिन नियुक्ति भएको दिनदेखि स्थायी, गणना गरिनेछ ।

ङ.) विगतमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त नगरेका तर पछि प्राप्त गरी अबिच्छिन्न सेवा गर्दै आएका पूर्णकालीन अस्थायी स्थायी प्राध्यापकहरुको सेवा अवधि योग्यता पुरा गरेको प्रमाण पत्र क्याम्पसमा पेश गरेको मितिदेखि गणना गरिनेछ

च) करार सेवामा गैर नेपालीलाई पनि शिक्षण सेवामा राख्न सकिनेछ ।

छ) परीक्षण कालमा सन्तोषजनक काम नपाईएमा र आचरण ठीक नदेखिएमा त्यस्ता प्राध्यापक वा कर्मचारीहरुलाई सेवाबाट हटाईनेछ । सो समयको काम र आचरण सन्तोष जनक देखिएमा नियुक्ति भएको मितिदेखि नै निजलाई स्थायी गरिने छ । कार्यरत सहायक प्राध्यापकहरुले क्याम्पस छोडेर वा बढुवा भइ

उपल्लो पदमा गएमा सहायक प्राध्यापक पदको दरवन्दी स्वत:खारेज हुनेछ । तर कार्यरत प्राध्यापकहरुले न्यूनतम योग्यता पुरा गरेमा तिनीहरु शिक्षण सहायक पदमा जान बाधा पर्ने छैन ।

ज) कुनै प्राध्यापकको पद ३० दिन भन्दा बढी कुनै कारणले रिक्त रहने भएमा सो पदमा आवश्यकता हेरी औचित्यको आधारमा अस्थायी रुपले अर्को ब्यक्तिलाई शिक्षण सहायकको रुपमा शुरुको तलव दिई संस्थामा काममा लगाउन सहिनेछ । अस्थायी पदपूर्ति बढीमा ६ महिनाको लागि क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछ । सो भन्दा बढीको नियुक्ति सन्चालक समितिले दिन सकिनेछ

झ) कुनै स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्यामपस सेवा छोड्नु भन्दा पूर्व नगद वा जिन्सीको बर बुझारथ गर्नु अनिवार्य हुनेछ । सो बर बुझारथ नगरेमा निजले क्याम्पसबाट पाउने जुनसुकै रकमबाट भएपनि कट्टा गरिनेछ र सो पाउने रकमबाट नयुग हुन आएमा प्रचलित कानून बमोजिम निजको घर घरानाबाट असुल उपर गरिनेछ ।

ञ) क्याम्पसमा पुरा समय काम गर्ने प्रत्येक स्थायी /अस्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीले एक बर्ष सेवा पूरा गरेपछि त्रि.वि.को नियमानुसार एउटा ग्रेड बृद्धि पाउनेछन् ।

ट) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले क्याम्पसको कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्नु पर्दा त्रि.वि. ले निर्धारण गरे अनुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छन् ।

ठ) पुरा समय काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई त्रि.वि.को सुरुको तलव स्केल अनुसार तलव दिइनेछ ।

ड) यो नियमावली लागु हुन पूर्व खाई पाई आएको सुबिधाबाट कसैलाई बञ्चित गरिने छैन ।

ढ) क्याम्पसमा पूरा समय काम गर्ने स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीले पाउने भत्ता बाहेक मासिक तलबबाट १० प्रतिशतका दरले महिनै पिच्छे कटाउने रकम बराबरको रकम क्याम्पसबाट थप गरी सन्चयकोषमा जम्मा गरिनेछ ।

ण) संचयकोषको रकम कर्मचारी संचयकोषमा पठाईने छ ।

त) यस क्याम्पसमा कार्यरत पूर्णकालिन प्राध्यापकहरुले अन्य कुनै समान स्तरमा सञ्चालित क्याम्पस, उच्च मा.वि. तथा अन्य कुनै शैक्षिक संस्थाहरुमा अध्यापन गर्न एवंम् निर्णयक तहमा रहि कार्य गर्न पाइने छैन ।

६.२ उपदानको व्यबस्था :-

यस क्याम्पसमा पूरा समय काम गर्ने स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीले निम्नानुसारको रकम उपदान पाउनेछन् तर क्याम्पसको आर्थिक अवस्था हेरी उपदान कोष खडा गरेपछि मात्र लागु गरिने छ । उपदान कोषमा प्रत्येक पटक तलव निकासा हुंदा मासिक रुपले २०,००० का दरले हुने रकम जम्मा गर्नु पर्ने छ । उपदान रकम निम्न अनुसार उपलव्ध हुनेछ ।

क) ५ वर्ष देखी १० वर्ष सम्म यस क्याम्पसमा स्थायी सेवामा रहेका प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्याम्पस सेवामा आफु रहेको प्रत्येक बर्षका निमित्त खाईपाई आएको आखिरी तलवको आधा महिनाको तलव ।

ख) १० बर्षभन्दा बढी १५ बर्षसम्म क्याम्पस सेवामा रहेका प्राध्यापक वा कर्मचारीले सेवामा आफु रहेको प्रत्येक बर्षका निमित्त खाईपाई आएको आखिर तलवको दरले १ महिनाको तलव ।

ग) १५ बर्ष भन्दा बढी क्याम्पस सेवामा रहेका प्राध्यापक वा कर्मचारी क्याम्पस सेवामा आफु रहेको प्रत्येक बर्षका निमित्त खाईपाई आएको आखिर तलवको ४५ दिनको तलव तर खण्ड क,ख वा ग अनुसार पाउने उपदान रकम अन्तिम तलवको १८ महिनाको रकम बराबर भन्दा बढी हुने छैन ।

६.३ अंग भंग भए वा चोट पटक लागे वापत पाउने सुविधा

सेवामा छदै कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजले पाउनु पर्ने बांकी तलव, संचयकोष र अनुदानको रकम निजले इच्छाएको व्यक्ति र सो नभएमा निजको सब भन्दा नजिकको हकवालालाई दिइने छ । यस क्याम्पसमा सेवारत स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीहरुको सेवा अवधि मै मृत्यु भएमा निजको हकवालालाई क्रिया खर्च सहयोग वापत रु. ५०,००० रकम एकमुष्ट प्रदान गरिने छ ।

६.४ शैक्षिक सहुलियत सम्वन्धि व्यवस्था

५ बर्ष भन्दा बढी समयसम्म क्याम्पसमा स्थायी सेवा गरी रहेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीका २ जना छोरा, छोरी वा आफु स्वयं वा पति, पत्नीको क्याम्पसमा पढ्दा शिक्षण शुल्क लाग्ने छैन । तर यस्तो सुविधा २ जना भन्दा बढीलाई मिल्ने छैन । प्राविधिक शिक्षामा यो नियम लागु हुने छैन ।

६.५ औषधी उपचार सम्वन्धि व्यवस्था

५ बर्ष भन्दा बढी समयसम्म क्याम्पसमा अविच्छिन्न रुपमा स्थायी सेवामा कार्य गरिरहेको प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरु बिरामी भएको अवस्थामा क्याम्पस संचालक समितिले निर्णय गरी औषधोपचारको सुविधा दिन सकनेछ । सेवा अवधीमा एक पटकलाई मात्र विरामी भएमा उपचार गर्दा लागेको खर्चमा बढीमा रु.१,००,००० सम्म वा वास्तविक खर्चको ५० प्रतिशत वा तीन महिनाको तलव मध्ये कम रकमलाई प्रदान गरिनेछ ।

६.६ बिदाको ब्यबस्था -

क्याम्पसको प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई निम्नानुसारको विदाको सुविधा दिइनेछ । यो विदा अधिकार नभई सुविधा मात्र हुनेछ । कुनै पनि विदा पूर्व

स्वीकृती बेगर उपभोग गर्न पाइने छैन । विदाको स्वीकृती प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले दिनेछन क्याम्पस प्रमुख विदामा बस्दा बिधानमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । विदा नलिई गैरहाजिर हुने प्राध्यापक वा कर्मचारीले गैर हाजिर भएको दिनको तलव पाउने छैन । साथै के कति कारणले अनुपस्थित भएको हो सोको स्पष्टीकरण क्याम्पसमा दिनु पर्नेछ ।
क्याम्पसले निर्धारण गरेका विदाहरु शैक्षिक सत्र श्रावण १ गते देखि आसाढ मसान्त सम्म अभिलेखिकरण हुनेछ ।

क) **भैपरी आउने विदा :-**

वर्ष भरीमा बढीमा ९ दिन सम्मको भैपरी विदा पाईने छ । दैवी र आकस्मिक प्रकोप परेकोमा बाहेक पूर्व स्वीकृती बेगर भैपरी बिदा बस्न पाईने छैन ।

ख) **पर्व विदा :-**

क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले आर्थिक वर्षभरिमा बढीमा ६ दिनसम्मको चाड पर्व बिदा पाउने छन् ।

ग) **बिरामी विदा :-**

क्याम्पसमा कार्यरत सबै प्राध्यापक कर्मचारीहरुले एक वर्षमा १५ दिन बिरामी विदा पाउने छन् र सो बिदा जति पनि संचित गर्न सकिनेछ । अवकास लिंदा संचित बिरामी बिदाको रकम भुक्तानि गरिने छ र सो भुक्तानि खाईपाई आएको अन्तिम तलवको आधारमा दिईने छ ।

घ) **घर विदा :-**

क्याम्पसको दैनिक प्रशासन चलाउन र कार्यालय सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुख सहित प्रशासकीय कर्मचारीहरुले वर्षे वा हिउदे विदा नलिएमा एक आ.व.को ३० दिन घर विदा पाउनेछन् । यो विदा बढीमा १८० दिनसम्म मात्र संचित रहन सक्नेछ । वर्षे वा हिउदे विदा पाउने प्राध्यापकहरुलाई सो अवधिमा क्याम्पसले काममा लगाएमा काम गरेको २ दिनको १ दिनका दरले घर विदाको सुविधा दिइनेछ र सो सुविधा नलिएमा तत्काल शुरु स्केलको दरले रकम पाउने छ । यस विधानमा अन्यत्र जे सुकै लेखिएको भएता पनि घर विदा १८० दिन भन्दा बढी संचित गर्न पाइने छैन ।

ङ.) **सुत्केरी बिदा :**

क्याम्पसमा सेवा गर्ने महिला प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई २ पटकका निम्ति ४५ दिन सम्मको सुत्करी बिदा सुत्केरी हुनु भन्दा अघि वा पछि दिन

सकिनेछ । क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीका श्रीमती सुत्केरी भएमा बढीमा दुई पटकका लागि सात दिनको सुत्केरी सेवा बिदा दिईनेछ ।

च) **बेतलवी बिदा :-**

कुनै पनि तलबी बिदा नभएमा ५ बर्षभन्दा बढी स्थायी सेवा गरेका प्राध्यापक वा कर्मचारीले सेवा अवधि भरिमा एक पटकमा एक बर्षमा नबढाई सम्पूर्ण सेवा अवधिमा अधिकतम ३ बर्ष र अस्थायी सेवामा भएकालाई एक पटकमा एक महिनामा नबढाई ३ महिनाको बेतलवी बिदा दिन सकिनेछ ।

छ) **किया बिदा :-**

किया बस्नु परेमा आफ्नो धर्म रीति अनुसार काज किया गर्न १५ दिन सम्मको पुरा तलवी बिदा दिइनेछ ।

झ) **अध्ययन बिदा :-**

क्याम्पसले पठाउने अध्ययन, अनुसन्धान, तालिम आदिमा बाहेक स्वेचिछक कार्यक्रम अन्तर्गत अध्ययन गर्नका लागि क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा एक बर्ष आधा तलवी र २ बर्ष बेतलवी बिदा पाउन सक्नेछन् । साधारणतया ५० वर्ष उमेर नाघेका ब्यक्तिले यो बिदा उपयोग गर्न पाउने छैनन् ।

अ) अध्ययन बिदा पाउने प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्याम्पसले चाहेमा कम्तीमा ३ बर्ष अनिवार्य रुपमा क्याम्पसमा रही सेवा गर्नु पर्नेछ ।

आ) अध्ययन गर्न चाहने प्राध्यापक वा कर्मचारीले आफुले अध्ययन गर्ने बिषय, ठांउ र अवधि, परीक्षा आदि कार्यक्रमको विवरण सहित दुई महिना अघि निवेदन दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

इ) नियमले प्रदत्त सम्पूर्ण बिदा उपयोग गरी सकेर पनि प्राध्यापक वा कर्मचारी क्याम्पसमा हाजिर हुन वा ९० दिनभित्र सेवा गर्न नआएमा त्यस्ता प्राध्यापक वा कर्मचारी सेवा बाट स्वत: हट्ने छन् ।

६.७ **दण्ड सजाय :-**

उचित र पर्याप्त कारण भएमा प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले र क्याम्पस प्रमुखलाई सञ्चालक समितिले सजाय गर्न सक्नेछन् । उचित र प्रर्याप्त कारण भननाले देहायका अवस्थालाई जनाउछ ।

क) अनुशासनहीन काम गरेमा ।

ख) यस ऐन अन्तर्गत वनेका नियमहरुमा उल्लेखित आचरण सम्वन्धि कुराहरु उलंघन गरेमा ।

ग) प्रचलित कानून वमोजिम पेश्की फछ्र्यौट नगरेमा ।

घ) व्यबस्थापन समितिबाट देखिएका अनियमितता सम्वन्धमा दिइएको निर्देशन पालना नगरेमा ।

ङ.) पूर्व स्वीकृति नलिई बारम्बार कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

सञ्चालक समितिले उपयुक्त कारण हेरी देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्ने छ ।

क) नसिहत दिने ।

ख) तलव बृद्धि रोक्का गर्ने ।

ग) ३ ग्रेड सम्म घटाउने ।

घ) जानाजानी लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले क्याम्पसलाई हुन आएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा तलवबाट कट्टा गरी असुल गर्ने ।

ङ.) तल्लो पदमा घटुवा गर्ने वा तलव घटाउने ।

च) सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने निर्णय सबैका लागि सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

६.८ अवकाश वा बर्खास्त :-

निम्न लिखित अवस्थामा प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई सञ्चालक समितिले सेवाबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सक्नेछ ।

क) आफ्नो कर्तव्य पालनामा लापरवाही गरेमा

ख) कार्य दक्षताको अभाव भएमा ।

ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा ।

घ) बहुलाएमा वा मगज बिग्रिएमा ।

ङ.) भ्रष्टाचार गरेमा ।

च) आचरण संहिता पालना नगरेमा ।

६.९ सफाई वा पुनरावेदन :-

क) कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई सजाय गर्नु अगाडि सफाईको मनासिव मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन । सफाईको मौका दिदा पनि सफाई पेश नगरेमा वा सन्तोषजनक सफाई नदिएमा उल्लेखित कुन पनि सजाय गर्न सकिनेछ ।

ख) क्याम्पस प्रमुखको निर्णय उपर क्याम्पस सञ्चालक समितिमा ३५ दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । यो निर्णय अन्तिम मानिनेछ ।

ग) स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाएमा हटाउनु परेको कारण सहित सम्बन्धित त्रि.वि.को कार्यकारी परिषदलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

घ) कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले स्वेच्छाले राजिनामा दिएमा त्यसको स्वीकृती कर्मचारी सम्बन्धमा क्यामपस प्रमुखबाट र प्राध्यापकहरुको हकमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिबाट र क्याम्पस प्रमुखको हकमा सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

६.१० अनिवार्य अवकाश :-

यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी अस्थायी वा करार सेवाका प्राध्यापक कर्मचारीहरुको उमेरको हद ६३ बर्ष हुनेछ । सो समयवधि पूरा भएपछि अनिवार्य अवकाश दिइने छ । क्याम्पसलाई अतिआवश्यक परेको खण्डमा सँञ्चालक समितिले करार सेवामा पुन:काममा लगाउन सक्नेछ । तर वैतनिक प्राध्यापकको हकमा उमेर म्याद लागु हुने छैन ।

६.११ स्वेच्छिक अवकाश :-

कुनै स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीले सेवाबाट राजि नामा लिन चाहेमा निजले ३ महिना अगाबै सूचना दिनु पर्नेछ र अस्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीले १ महिना अगावै पूर्व सूचना दिनु पर्नेछ ।

६.१२ लुगा भत्ता र अन्य सम्बन्धी :-

यस क्याम्पसका पियनहरुलाई बार्षिक एक जोर कपडा र चौकिदारलाई उक्त लुगा सहित मौसम अनुसार थप पोशाक उपलब्ध गराइने छ ।

६.१३ चौकिदारका रुपमा भर्ना भएका कर्मचारीले शनिवार वा अन्य विदाका समयमा पनि क्यामपसको रेखदेदको कार्य गर्नु पर्नेछ । त्यस बापत सञ्चालक समितिले आवश्यक भत्ताको ब्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७

७.१ सेवा आयोग :

क) प्राध्यापक, कर्मचारीको मूल्याकन, नियुक्ति तथा पदोन्नतिको लागि एक सेवा आयोग गठन गरिने छ । सो आयोगको गठन तपसिल अनुसार हुनेछ । यसै आयोगले प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको मूल्यांकन गरी पुरस्कार तथा दण्डको ब्यवस्था गर्ने सिफारिस गर्नेछ ।

तपसिल

१.	सञ्चालक समितिले आफुमध्ये बाट तोकेको व्यक्ति	अध्यक्ष
२.	सञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्ति -१	सदस्य
३.	सम्बन्धित बिषयको विभागीय प्रमुख -१	सदस्य
४.	सञ्चालक समितिको अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित विषयको बिशेषज्ञ -१	सदस्य
५.	क्याम्पस प्रमुख -१	सदस्य

ख) प्राध्यापक कर्मचारीको नियुक्तिको सिफारिस गर्न समितिले निम्न विधि अपनाउन सक्नेछ । लिखित, मौखिक अन्तरवार्ता, कक्षा अवलोकन कुनै वा सबै परीक्षा आदि ।

ग) क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार आंशिक प्राध्यापकहरुको नियुक्ति गर्दा कक्षा लिएको आधारमा मात्र क्याम्पसको नियम अनुसार सञ्चालक समितिले तोकेको पारिश्रमिक पाउने छन् ।

घ) प्राध्यापकको साप्ताहिक कार्यभार अधिकतम स्नातक तहसम्म १८ पिंरियड हुनेछ । निर्धारित कक्षाभार भन्दा बढी पिरियड लिनु पर्ने भएमा प्रति पिरियड सञ्चालक समितिले तोके अनुसार प्रत्येक अतिरिक्त पिरियडको थप पारिश्रमिक पाउने हुन् । पिरियड भार वितरण गर्दा सर्वप्रथम स्थायी प्राध्यापकहरुलाई कक्षा भार पुऱ्याइने छ त्यसपछि बाँकी रहेका कक्षाहरु समानुपातिक रुपमा, करार र आंशिक प्राध्यापकलाई प्रदान गरिनेछ

ङ) यस क्याम्पसको शिक्षण तथा कर्मचारी प्रशासन तर्फ देहाय वमोजिमको पद रहनेछन् ।

शिक्षण सेवा तर्फ

प्राध्यापक
सह प्राध्यापक
उप प्राध्यापक
सहायक प्राध्यापक
उप प्रशिक्षक
सहायक प्रशिक्षक

कर्मचारी प्रशासन तर्फ

शाखा अधिकृत
मुख्य कार्यालय सहायक
कार्यालय सहायक
कनिष्ठ कार्यालय सहायक
कार्यालय सहयोगी

७.२ पदोन्नति :-

क) यस क्याम्पसमा कार्यरत रहेका सहायक प्राध्यापक प्रथम श्रेणीमा,स्नातकोत्तर उर्तीर्ण भई कम्तीमा ४ बर्ष, दोश्रो श्रेणीमा उर्तीर्ण भएको भए कम्तिमा ६ बर्ष स्थायी सहायक प्राध्यापक पदमा रही अविच्छिन रुपमा अध्यापन गरेको भए सेवा आयोगको सहमतिमा क्याम्पस प्रमुखको कार्य सिफरिस, कार्यकुशलता आदिका आधारमा उप प्राध्यापक पदमा बढुवा गर्न सकिने छ ।

ख) स्नातकोत्तर तहको परिक्षामा प्रथम श्रेणीमा उर्तीर्ण भई उप-प्राध्यापक पदमा स्थायी रुपमा नियुक्ति लिइ लगातार ५ वर्ष सम्म अध्यापन गरेको, द्धितिय श्रेणीमा उर्तीर्ण भई लगातार ७ बर्ष सम्म अध्यापन गरेको अनुभवी उप प्राध्यापक भए सह प्राध्यापकका रुपमा पदोन्नतिका लागि न्युनतम योग्यता पुगेको मानिने छ । त्यस्तै सह प्राध्यापक पदमा कम्तिमा १० बर्ष सेवा गरेको,

स्थायी रुपमा १५ बर्ष अध्यापन गरेको, बिभिन्न अनुसन्धानात्मक कृति प्रकाशन गरेको वा पि.एच.डि.ढिग्री गरेको भए प्राध्यापक पदमा सेवा आयोगको सिफारिसमा बढुवा गर्न सकिनेछ ।

ग) कुनै कर्मचारी यस क्यामपसमा नियमित रुपमा १० बर्षसम्म सेवा गरेको र माथिल्लो पदका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको रहेछ भने निजलाई माथिल्लो पदमा बढुवा गर्न सकिनेछ । तर यसका लागि क्याम्पसले दरवन्दी सिर्जना गरेको हुनु पर्नेछ र क्याम्पसको दैनिक प्रशासनिक तथा अन्य कियाकलापमा क्याम्पस प्रमुखबाट सिफारिस गरिएको हुनु पर्नेछ । यस्ता कर्मचारीको मुख्य रुपमा कामलाई हेरी बढुवा गर्न गरिएको सिफरिस अनुसार सेवा आयोगले बढुवाका लागि सञ्चालक समिति समक्ष प्रस्ताव राख्ने छ र उचित मानेको खण्डमा सञ्चालक समितिले बढुवा गर्न सक्नेछ ।

घ) माथि जे सुकै लेखिएको भएतापनि क्याम्पसको आर्थिक अवस्थालाई मध्यनजर गरी बढुवा गर्ने वा नगर्ने अधिकार सञ्चालक समितिमा रहनेछ ।

७.३ बिद्यार्थीको आचार संहिता :-

क्याम्पसका बिद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिम आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

क) बिद्यार्थी नियमानुसार अनुशासनमा रहनु पर्नेछ ।

ख) क्याम्पसले जारी गरेको नियम पालना गर्नु पर्नेछ ।

ग) क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृती बेगर क्याम्पस हाताभित्र कुनै सभा सम्मेलन गर्न, बाहिरका व्यक्तिलाई आमन्त्रित गरी बोल्न लगाउन नाटक,नाचगान आदि कार्यकम गर्न पाइने छैन ।

घ) क्याम्पस हाताभित्र कुटपिट गर्न, गाली गलौच गर्न, हात हतियार लिई उपस्थित हुन तथा अमर्यादित कियाकलाप गर्न पाइने छैन ।

ङ) क्याम्पसका प्राध्यापक कर्मचारी तथा बिद्यार्थीलाई क्याम्पस भित्र कुट पिट, गालि गलौज तथा अमर्यादित कियाकलाप गर्न, लेखेर, बोलेर वा इशाराले बेइज्जत गर्न पाइने छैन ।

च) क्याम्पसका पुस्तक, फर्निचर, उपकरण, चलअचल सम्पत्तिको दुरुपयोग गर्न पाइनेछैन ।

छ) माथि उल्लेखिच आचार संहिता उलंघन गर्ने बिद्यार्थीलाई क्याम्पस प्रमुखले उचित छान बिन गरी नसिहत दिने, हानि नोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउने, अपराधको अनुपातमा आर्थिक जरिवाना गर्ने, केही समयका लागि कक्षाबाट निलम्बित गर्ने तथा क्याम्पसमा अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्काशन गर्नका लागि सञ्चालक समितिलाई सिफारिस गर्ने आदि कारवाही गर्न सक्नेछन् । यसरी क्याम्पसबाट आचरण सम्बन्धि गरिएको कारवाहीको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३.४ **औषधि उपचार :-**

यस क्याम्पसमा स्थायी सेवा अन्तर्गत कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई २० वर्ष सेवा अवधि मानी २० वर्ष वा सो भन्दा बढी जतिसुकै समय भए पनि सेवा अवधिभरको लागि औषधि उपचार खर्च वापत प्राध्यापक, कर्मचारी र कार्यालय सहयोगीहरुलाई क्रमश: ५, ६ र ७ महिना बराबरको खाइपाई आएको तलव औषधी उपचार खर्च वापत पाउनेछन् ।

३.५ **क्याम्पस समय :-**

प्रात: कालिन :-

दिवा: कालिन :-

साय: कालिन :-

क्याम्पसमा पठन पाठन हुने समयलाई क्याम्पस समय मानिने छ । शिक्षणतर्फमा प्राध्यापकहरुको हकमा पठन पाठन हुने समयलाई क्याम्पस समय मानिने छ । पूर्णकालिन प्राध्यापकहरुको हकमा पठन पाठन हुने समयसम्म क्यामपसमा बस्नु पर्नेछ । कर्मचारीहरुको हकमा तोकिएको सिफ्ट भन्दा बाहेक काम गराएमा थप सिफ्ट काम गरेको समयका लागि सञ्चालक समितिले तोके अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।

३.६ **पुस्तकालय समिति :-**

क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने पुस्तक, पत्र पत्रिका खरिद गर्ने, सुरक्षा गर्ने, पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने र रेखदेख गर्ने एउटा पुस्तकालय समिति रहने छ । उक्त समितिको गठन क्याम्पस प्रमुखले निम्नानुसार गर्नु पर्नेछ ।

क) सहायक क्यामपस प्रमुख अध्यक्ष

ख) पुस्तकालय प्रमुख सदस्य सचिव

ग) सम्पूर्ण शिक्षण समितिका अध्यक्षहरु सदस्य

घ) पुस्तकालय समितिको बैंठक कम्तिमा ३ महिनाको एक पटक बस्नु पर्नेछ ।

३.७ **क्याम्पसको छाप :-**

क्याम्पसको छाप निम्नानुसार हुनेछ र उक्त छाप क्याम्पस प्रमुखको जिम्मामा रहने छ ।

३.८ **प्राध्यापक संघ :-**

यस क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरुको हक हितको सुरक्षा र सम्बर्धन गर्न प्राध्यापकहरुका बीचमा समभ्रदारी र समन्वय कायम गर्ने, क्याम्पसको शैक्षिक र भौतिक विकासमा सहयोग पऱ्याउन एउटा प्राध्यापक संघ रहने छ ।

७.९ कर्मचारी संगठन :-

प्रशासनिक अनुशासन कायम गर्न,कर्मचारीहरुको हकहितको संरक्षण र सम्बर्धनको लागि एउटा कर्मचारी संगठन रहने छ। क्याम्पसको सर्वाङ्गीर्ण विकासमा टेवा पुऱ्याउनु कर्मचारी संगठनको कार्य हुने छ।

७.१० बिद्यार्थी यूनियन :-

बिद्यार्थीहरुको हक हितको संरक्षण र सम्वर्धन गर्न, कल्याण सम्बन्धी काम गर्न, बिद्यार्थीहरु बीच एक आपसमा मैत्रीभाव र समझदारी कायम गर्न क्याम्पसमा स्वतात्र बिद्यार्थी यूनियन रहने छ।

क्याम्पसको स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम गर्न सहयोग गर्नु र क्याम्पसको चौतर्फी विकासमा सहयोग पुऱ्याउनु बिद्यार्थी युनियनको दायित्व हुनेछ।

७.११ बिशेषाधिकार :-

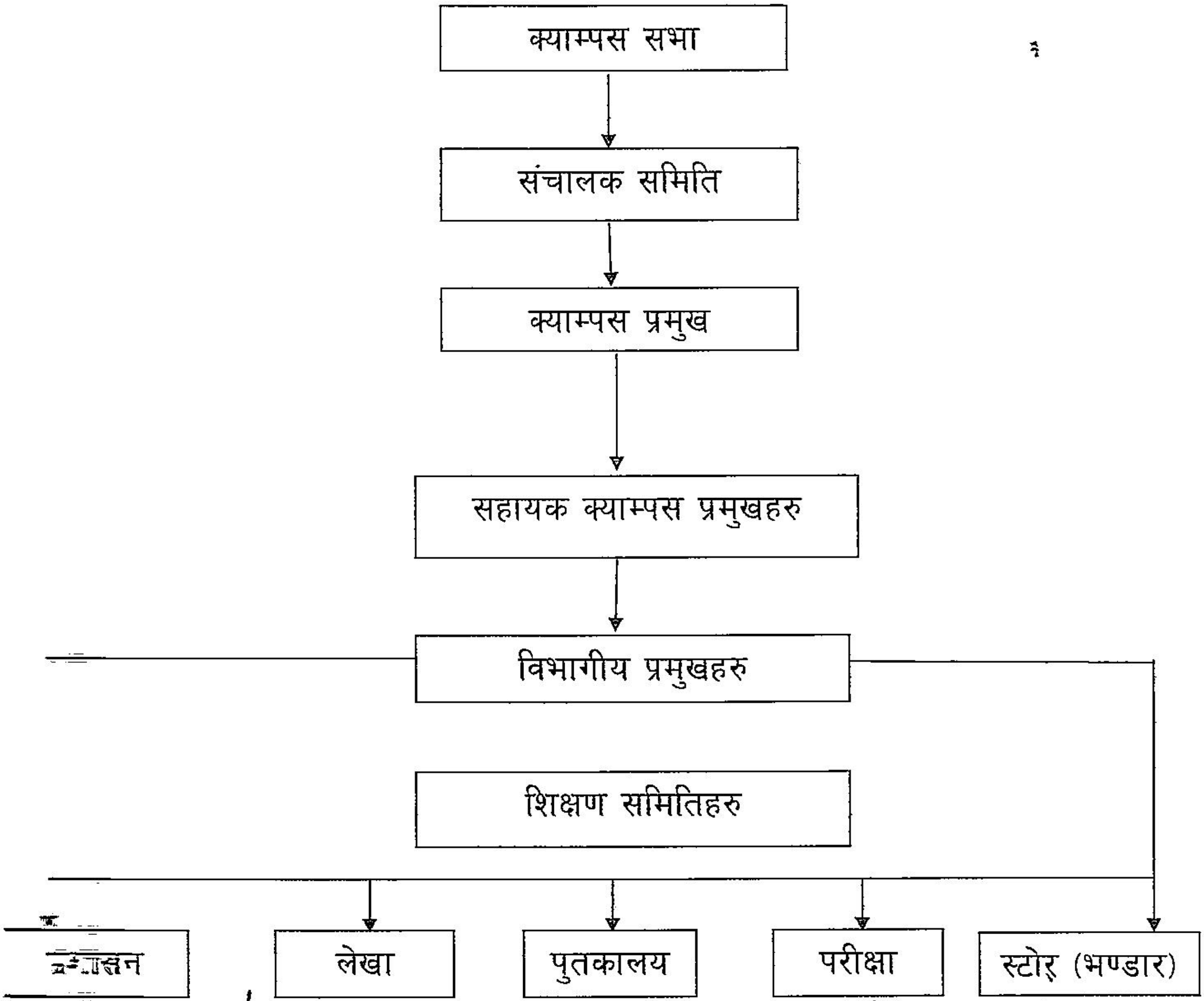
१. क्याम्पसका नियम उपनियम बनाउने, थपघट गर्ने सर्वाधिकार सञ्चालक समितिमा रहनेछ। सञ्चालक समितिले यस विधानमा उल्लेख भएका सेवा सुविधाहरु आंशिक वा पूर्ण रुपमा लागु गर्न समितिको बैंठक बसी निर्णय गर्न सक्नेछ।

२. यो क्याम्पस संचालन हुन नसकि बन्द हुने अवस्था भएमा यस क्यामपसको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति नेपाल सरकारको हुने छ।

७.१२ सल्लाहकार मिति :-

क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार सल्लाहकार समितिको गठन गर्न सक्नेछ।

कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पसको संगठन तालिका



बर्तमान संचालक समितिका पदाधिकारीहरुको नामावली विवरण

क्र.सं.		नाम थर	पद	देखि	सम्म
१.	श्री	रामदास गुप्त	अध्यक्ष	२०६७०३।२४	
२.	,,	मधुसुदन चौधरी	उपाध्यक्ष		
३.	,,	बाबुराम खनाल	सदस्य		
४.	,,	मैराज खान	सदस्य		
५.	,,	सुरेश प्रसाद शर्मा	सदस्य		
६.	,,	रुकैया खातून	सदस्य		
७.	,,	अनिता शर्मा	सदस्य		
८.	,,	सुनिता गुप्ता	सदस्य		
९.	,,	राम लौटन तिवारी	सदस्य		
१०.	,,	विश्वम्भरनाथ शुक्ला	सदस्य		
११.	,,	परमहंश सिंह	सदस्य		
१२	,,	प्र.जि.अ.(जिल्ला प्रशासन कार्यालय कपिलबस्तु)		पदेन	
१३.	,,	जिल्ला समन्वय समिति कपिलबस्तु		पदेन	
१४.	,,	उद्योग बाणिज्य संघ, क.ब.तौलिहवा ।		पदेन	
१५.	,,	त्रि.वि. प्रतिनिधी		पदेन	
१६.	,,	प्राध्यापक प्रतिनिधी	–	पदेन	
१७.	,,	क्याम्पस प्रमुख		सदस्य सचिव	
१८.	श्री	स्.वि.यू.सभापति		आमन्त्रित सदस्य	
१९.	श्री	निवर्तमान क्याम्पस प्रमुख		पदेन	