

सिद्धार्थ क्याम्पस वणगङ्गा

कपिलवस्तुको विधान
विधान २०५८ पहिलो संशोधन विधान २०६४

卷之三

राष्ट्रीय स्तरमा गुणस्तरीय उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने पवित्र उद्देश्यबाट उच्चतम् रूपमा भविएन् अहं कापिलवस्त जिल्लाका समाजसेवी शिक्षाप्रेमी, शिक्षक तथा स्थानिय वासिन्दाहरुको सम्बल प्रयासस्था सामर्द्धायिक रूपरूपा विशुद्ध मुनाफा रहित शैक्षिक संस्थावटो रूपमा यसै जिल्लाले लोगसंघ बाविसमा वि.स.मा वि.स. २०४८ सालमा यस क्याम्पसको स्थापना गरिएको हो।

ये क्याम्पस सामुदायिक हो यसको आय आर्जन र सम्पत्ति कुनै व्यक्ति विशेषको अधिकार हने छैन। सम्पूर्ण आयआर्जन क्याम्पसको सञ्चालन र विकास कार्यमा खर्चागरिने छ। कुनै कारणवश क्याम्पस सञ्चालन हुन नसकी बन्द भएमा यस क्याम्पसका चल/अचल सम्पत्ति नैपाल शरकार वा यसक्याम्पसलाई सम्बन्धन दिने सार्वजनिक संस्था / सार्वजनिक विश्वविद्यालय को स्वामित्व मा जाने छ।

उच्च शिक्षा वाट देशका कुनै पर्नि नागरिक बज्जित हुन नपरोस् भन्ने रम्भप्रायले अिभुवन विश्व विद्यालय र उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् वाट सम्बन्धन प्राप्त गरि विद्याम्बसको शैक्षिक, प्रशासनिक र आर्थिक कार्यहरालाई सुव्यवस्थित रूपले संचालन गर्नाका लागि एउटा विद्यालयको आवश्यकता भएकोले त्रिवि-ऐन, नेपाल पब्लिक क्याम्पस संचालन संघ नियमावली २०७२ र उच्च माध्यमिक शिक्षा ऐन २०४६ लाई आधार मानी यो विद्यान तथार गरीएको छ ।

परिच्छेद - १

परिचय

१. सांकेतिक नाम र प्रारम्भ :

- (iii) या विधानका नाम 'सिद्धार्थ क्याम्पस वाणगङ्गा', कफिलवस्तुको विधान -२०५८ को पाइलो संसोधित विधान २०६५ रहेको छ ।

(iv) या विधान क्याम्पस सभाले पारित गरेको मितिदेखी लागु हुनेछ ।

(v) या निधान त्रि.वि.र उ.भा.शि.प. को ऐन नियमसंग बाभिएको हदसम्म स्वतः अभान्य प्रापित हुनेछ ।

R. H. STANTON

प्रसादले अर्को अर्ध नलागेमा यस विधानमा :

- 'ऐन' भन्नाले त्रिवि. ऐन २०४९ र उ.मा. शि.प. ऐन २०४६र सो ऐनहरु लागु भए पाइल भएका संशोधन समेत बुझनुपर्दछ ।
 - 'नियम' भन्नाले त्रिवि. र उ.मा.शि.प.सम्बन्धि तथा यस विधान अनुरूप तर्जुमा भएका नयामहरुलाई सम्बन्धित पर्दछ ।

- ~~सिद्धार्थ क्याम्पस~~
- 'क्याम्पस' भन्नाले सिद्धार्थ क्याम्पस वाणगङ्गा कपिलवस्तुलाई सम्झनु पर्छ ।
 - 'क्याम्पस सभा' भन्नाले यस विधानमा 'उल्लेखित सिद्धार्थ क्याम्पसका साधारण सदस्यहरुको भेलालाई जनाउने छ ।
 - 'संचालक समिति' भन्नाले यसै विधान अनुसारको क्याम्पस संचालनको लागि गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ । यो विधान लागू हुनुभन्दा पहिले गठन भएको संचालक समितिलाई पनि यसै विधानबमोजिम गठन भएको मानिने छ, र यो विधान लागू हुनुभन्दा पहिलेदेखि क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक, कर्मचारी तथा पदाधिकारी पनि यसै विधान अन्तर्गत नियुक्त भएको मानिने छ ।
 - 'पदाधिकारी' भन्नाले सिद्धार्थ क्याम्पस संचालक समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई जनाउँदछ ।
 - 'सदस्य' भन्नाले संचालक समितिका अन्य सदस्यहरुलाई जनाउँदछ ।
 - 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले सिद्धार्थ क्याम्पसको प्रमुखलाई जनाउँदछ ।
 - 'संस्थापक प्राध्यापक' भन्नाले क्याम्पस स्थापना गर्दा संगठित भइ कमिटीमा १ वर्ष प्राध्यापक गरेका प्राध्यापकलाई जनाउँदछ । नामावली अनुसूची - १ मा उल्लेख गरिएको छ ।
 - 'प्राध्यापक' भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, उप-प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, शिक्षण सहायक, प्रशिक्षक तथा उप-प्रशिक्षक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
 - 'कर्मचारी' भन्नाले क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यका लागि नियुक्त जुनसुकै पदका लागि स्थायी, अस्थायी, करार र आंशिक कर्मचारीलाई जनाउँदछ ।
 - 'तोकिएको वा नियमानुसार' भन्नाले यो विधान र यस अन्तर्गत बनेका नियम, विनियमसा उल्लेख भएको कुरालाई जनाउनेछ ।

३. क्याम्पसको नाम, अवस्थिती र छाप :

- यस क्याम्पसको नाम सिद्धार्थ क्याम्पस र अंग्रेजीमा Siddhartha Campus रहेको छ ।
- यो क्याम्पस वाणगङ्गा गा.वि.स.-७, कपिलवस्तु मा रहेको छ ।
- यो विधान प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको सिद्धार्थ क्याम्पसको चल वा अचल सम्पूर्ण नम्पति लगायत सबै प्रकारको कारोबारको दायित्व यसै विधान अनुसार क्याम्पसको हुनेछ ।
- सिद्धार्थ क्याम्पस अविद्यिन उत्तराधिकारवाला स्वतन्त्र, स्वशासित, संगठीत विशुद्ध शैक्षिक नम्या हुनेछ । यस क्याम्पसको आफ्नो छुडै छाप हुनेछ । यसले चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न, नोग-चलन गर्न, धितो बन्धक राख्न, बेचविखन गर्न समेत सक्नेछ । यसले आफ्नो नामवाट महा उजुरी गर्न सक्नेछ र यसमाथि पनि सोही नामवाट मुद्दा लाग्नेछ ।
- यस क्याम्पसको छाप अनुसूची ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

~~सिद्धार्थ क्याम्पस~~

Siddhartha Campus
Kapilavastu
Nepal

४. उद्देश्य :

समुदायको स्वामित्वमा रही राष्ट्रको विकासका लागि चाहिने दक्ष जनशक्तिको आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने काममा सधाउ पुऱ्याउन, ज्ञान विज्ञान, कला, साहित्य, भाषा तथा व्यवसायिक क्षेत्रमा सीप र शिक्षाको अभिवृद्धि गर्न आम जनतालाई उच्च शिक्षाको अवसर शुलभ गराउन र शिक्षाको माध्यमद्वारा असल चरित्र निर्माण गरी देश र जनताको सेवामा संलग्न हुने सुयोग्य नागरिक तयार पार्ने यस क्याम्पसको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ र अन्य उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्।

क) उच्च शिक्षाका संकाय, तह र विषयहरु समयको माग र आवश्यकता अनुसार क्रमशः थप गर्दै लैजाने।

ख) शिक्षाको गुणस्तरमा निरन्तर वृद्धि गर्दै लैजाने।

ग) समुदायको माग र आवश्यकता अनुरूप विभिन्न तालिमहरु संचालन गर्ने।

घ) देशको सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय एकता, अखण्डता र राष्ट्रले देखाएको माग निर्देशनको संरक्षण, संवर्धन र विकास गर्नका लागि आवश्यक दक्ष र सचेत नागरिक तयार गर्ने।

ङ) गरीब तथा पिछडिएका विद्यार्थीहरुलाई उच्च शिक्षा सुलभ रूपमा प्रदान गर्ने।

परिच्छेद-२

क्याम्पस सभा

५. क्याम्पस सभा :-

सिद्धार्थ क्याम्पसलाई अविछिन्न रूपमा बढी सक्षम बनाई सुव्यवस्थित तरिकाले संचालन, संवर्धन र संरक्षण गर्नुका साथै आवश्यक रेखदेख, नियन्त्रण, निर्देशन र समन्वय गर्नका लागि क्याम्पसको सर्वोच्च अंगको रूपमा एउटा क्याम्पस सभा रहने छ।

यस सभामा देहाय बमोजिमका सबै नेपाली नागरीकहरु सदस्य हुनेछन् :

- संस्थापक, निवर्तमान तथा बर्तमान संचालक समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु र भूपू अध्यक्ष। संस्थापक संचालक समितिका एकसमझका मानावनी भूमिका १५
३०८८/८७
- संस्थापक प्राध्यापक एंव कर्मचारीहरु।
- दाणड़ा, राजेहडा, भलवाड, मोतिपुर, कोपवा, हथौसा र पटना गा.वि.स.का निर्वाचित अध्यक्ष, र उपाध्यक्षहरु।

- १. यसे इनेकामा जिवन सदस्य ।
- २. मानवन, निर्णय, मानार्थ र मनोनित सदस्यहरु ।
- ३. श्रम वा गरी अवकास लिएका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरु ।
- ४. नगरपाल स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरु ।
- ५. कागजतस्तु जिल्लाका राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु ।/७ बना
- ६. स्व विधय सभापति ।

५.१. सदस्यहरुको वर्गीकरण :

क) आजिवन सदस्यहरु :

यस व्याम्पसलाई एकमुष्ठ रु.५०,००० र सो भन्दा बढी नगद वा सो बरावरको क्याम्पस संचालक समितिले स्वीकारेको जीन्सी प्रदान गर्ने व्यक्ति क्याम्पस सभाको आजिवन सदस्य मानिने छ ।

ख) मानार्थ सदस्यहरु :

यस जिल्लाका सांसदहरु, जिल्ला विकास समितिका सभापति, उपसभापति, प्रसुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला शिक्षा अधिकारी, स्थानीय विकास अधिकारी एंव क्याम्पसमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याउनुहुने महानुभावहरुलाई क्याम्पस संचालक समितिले मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ, तर मानार्थ सदस्यहरुले चुन्ने चुनिने प्रकृयामा भाग लिन पाउने छैनन् । यो विधान लागू हुनु पूर्वक आजिवन, मानार्थ सदस्यहरु यो विधान लागू भएपछि पनि स्वतः क्याम्पस सभाका सदस्यहरु मानिनेछन् ।

ग) मनोनित सदस्यहरु :

क्याम्पस सभाका लागि संचालक समितिले जिल्लाका शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजिवी, गमाजसेवी, सहयोगी र अभिभावकहरु मध्येवाट कम्तिमा एक तिहाई महिला सहित समावेशी प्रकारका १० प्रतिशत सदस्य सभासदको रूपमा मनोनित गर्न सक्नेछ । यस्ता सभासदको पदावधि क्याम्पस सभाको बैठक पछि स्वतः समाप्त हुनेछ ।

५.२. क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक आदि पक्षको विकासमा मार्गदर्शनको भूमिका खेल्ने ।
- क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रममाथि छलफल गर्ने र स्वीकृत गर्ने ।
- वार्षिक आय-व्यय (बजेट) पारित गर्ने ।
- नया परिक्षकको प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने र स्वीकृत गर्ने ।
- सभालक समितिका काम कार्बाहीको समीक्षा एंव मूल्याङ्कन गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार उप-समितिहरुको गठन गर्ने ।

३. क्याम्पसका विकासमा दीघंकालिन योजना बनाउने र स्वीकृत गर्ने ।

४. संचालक समितिको मठन, विधान र पुनर्गठन गर्ने ।

५. विशेष र नियमावलीहरूको संशोधन गर्ने ।

६. विधान र नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसारका अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

- क्याम्पस रामा क्याम्पस संचालक समितिले तोकेको समय र स्थानमा साधारणतया वर्षको १ पटक हुनेछ । क्याम्पस साधारण सभा बोलाउदा क्याम्पस सभासदहरूलाई साधारण सभा हुने स्थान, समय, मिति र छलफलका विषय सहित कमितिमा ७ दिन अगावै जानकारी दिनपनेछ तर क्याम्पस संचालक समितिले विशेष साधारण सभा बोलाउन आवश्यक ठागेमा वा क्याम्पस सभा सदस्यहरू मध्ये कमितिमा एक तिहाई सदस्यहरूले लिखित रूपमा सभा गराउनका लागि माग गरेमा १५ दिन भित्र अध्यक्षले क्याम्पस सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
- क्याम्पस रामाको अध्यधाता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् ।
- क्याम्पस रामाको गणपुरक संख्या $40\% + 1$ हुनेछ तर पहिलो पटक गणपुरक संख्या नपुगेमा दोस्रो क्याम्पस सभा वस्तु पर्दा 33% लाई गणपुरक संख्या मानिने छ । दोस्रो पटक पनि आवश्यक संख्या नपुगेमा तेस्रो पटकमा उपस्थित संख्या नै गणपुरक संख्या मानिने छ ।

परिच्छेद - ३

संचालक समिति

१. संचालक समिति :-

भिद्दाथै क्याम्पस संचालनको लागि एक १५ सदस्यीय संचालक समिति रहने छ । जसको मठन निम्नान्तार हुनेछ ।

१. अध्यक्षको लागि क्याम्पस सभाको निर्णय अनुसार शिक्षाप्रेमी, चन्दादाता, संस्थापक अध्यक्ष, सदस्यहरू मध्येवाट ३ जना व्यक्तिको नाम सिफारिस गरी क्याम्पस प्रमुखले विविउपकल्पनिको कार्यालयमा मनोनयनका लागि पठाउनु पर्नेछ र उक्त तिन जना व्यक्तिहरू मध्येवाट वि.वि.का उपकुलपतिले मनोनयन गरेको १ - अध्यक्ष

२. साधारण रामादारा निर्वाचित १ - उपाध्यक्ष

३. साधारण समादारा निर्वाचित कमितिमा २ महिला सहित ५ जना - सदस्यहरू

४. क्याम्पसका प्राध्यापकहरू मध्येवाट प्राध्यापकहरूले चयन गरेको प्राध्यापक प्रतिनिधि १ जना - सदस्य

५. क्याम्पस अवारिथन गा.वि.स.को अध्यक्ष १ - पदेन सदस्य

६. क्याम्पस अवारिथन इलाकाको जि.वि.स.सदस्य १ - पदेन सदस्य

Ramkumar

Chaitanya

Prakash

Suresh

Shivam

३. विविधानिती १ - सदस्य

४. संचालक समितिले मनोनित गरेका कमितीमा १ महिला सहित ३ जना - सदस्यहरु

५. क्याम्पस प्रमुख १ - सदस्य सचिव

साधारणतया क्याम्पस संचालक समितिको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ तर क्याम्पस समाको ८५ तिहाई बहुमतले चाहेमा तोकिएको नियमानुसार कार्यविधी अपनाई जहिले पनि पनापन गर्न सक्नेछ । पदावधी पुरा भएको तिन महिना भित्रमा क्याम्पस साधारण सभाको आयोजना गर्नपने छ । सो साधारण सभा बसी पुनर्गठन नहुदा सम्म पुरानो संचालक समितिले गरेको काम कार्वाही मान्य हुनेछ ।

१. संचालक समितिको बैठक र कार्यविधी :

- बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्ने र अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपाध्यक्षले गर्ने छन् । उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येवाट जेष्ठताको आधारभान्ना जनाले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छन् ।
- समितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरु र निर्णयहरु स्पष्ट रूपमा निर्णय पुस्तिकामा लेखी अध्यक्षको हस्ताक्षर गराई राख्नु पर्नेछ ।
- ग्रिमित बैठक नबोलाइएमा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको २५% सदस्यहरुले लिखित रूपमा बैठकको माग गरेमा ७ दिनभित्र अध्यक्षले बैठक बोलाउनु पर्नेछ । अध्यक्षले सो ७ दिन भित्र पनि बैठक नबोलाइएमा उपाध्यक्षले ५ दिन भित्र बैठक बोलाउनु पर्ने छ । यदि उपाध्यक्षले पनि बैठक नबोलाइएमा ३ दिन भित्र जेष्ठसदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्न गर्नेछ ।
- संचालक समितिको बैठक कमितीमा ३ महिनामा १ पटक बस्ने छ । आवश्यक परेमा जनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।
- बैठकको गणपुरक संख्या ५०% भन्दा बढि हुनुपर्नेछ ।
- संचालक समितिका निर्णयहरु उपस्थित सदस्यहरुको सर्वसम्मत वा बहुमतद्वारा पारित गरिने छ ।
- अध्यक्षको अनुमति लिएर सदस्य सचिवले सामान्यतया ३ दिनको म्याद दिइ बैठक बोलाउने छन् तर विशेष परिस्थितीमा २४ घण्टाको पूर्व सूचना दिएर पनि बैठक बोलाउन सक्नेछन् । बैठकको सूचना सबै सदस्यहरुले अनिवार्य रूपमा पाएको हुनुपर्ने छ ।
- क्याम्पस सभावाट छानिएका सदस्यहरु लगातार ३ पटकसम्म संचालक समितिका बैठकमा पूर्व सूचना बिना अनुपस्थित भएमा सो पद स्वतः रिक्त हुने छ र रिक्त पदमा संचालक समितिले सम्बद्ध क्षेत्रवाटै प्रतिनिधित्व हुने गरि क्याम्पस सभा नबस्दा सम्म मात्र वाली अवधिको लागि सदस्य पदमा मनोनित गर्नेछ । अन्य प्रकृयावाट आएका सदस्यहरुको हकमा त्यही प्रकृया अपनाइने छ ।

४.१ संचालक समितिका काम, कालान्तर र अधिकार :

- किसिवा प्राचीन वा शास्त्रीय निर्देशन पालन गर्ने ।
- क्याम्पसको गतानन्दनो सम्पूर्ण अधिकार र दायित्व बहन गर्ने ।
- क्याम्पसको गतान्तर वा विषयहरु थप गर्दै क्याम्पसको शैक्षिक प्रगतिको मार्ग प्रशस्त गर्ने ।
- क्याम्पस गतान्तर निर्देशन तथा निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- क्याम्पस गतान्तर प्रस्तुत गर्ने कार्यक्रम, आय-व्यय, प्रगती प्रतिवेदन, लेखापरिक्षण र अन्य प्रस्तावहरु नयार गरि क्याम्पस सभामा प्रस्तुत गर्ने ।
- क्याम्पसको आजिवन सभासदहरुको संख्या वृद्धि गराउन प्रयत्नशिल रहने ।
- क्याम्पसको सम्पूर्ण चल, अचल सम्पत्तिको व्यवस्थापन तथा संरक्षण गर्ने गराउने र क्याम्पस गतान्तर नीति तथा निर्देशनभित्र रही आवश्यकता अनुसार खरिद तथा बेचबिखन गर्ने ।
- क्याम्पस गतान्तर संचालित सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको रेखदेख, निर्देशन, नियन्त्रण र समन्वय गर्ने ।
- क्याम्पस गतान्तर कामका लागि आवश्यक पर्ने नियम तथा विनियमहरु विधानको मात्रामा गरी निर्माण गर्ने ।
- प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको सुरक्षा र सुविधा संबर्धन गर्ने ।
- नियन्त्रण विश्वविद्यालय वा सरकारी कर्मचारिहरु सरहको तलब स्केल यथासक्य नघटाई प्राध्यापक तथा कर्मचारीको तलब, सेवा, सुविधा, भत्ता आदि निर्धारण गर्ने र व्यवस्था गर्ने ।
- यसका काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारिलाई पुरस्कृत गर्ने र कर्तव्य पालन नगर्नेलाई नायन दिने, ग्रेड तथा तलब रोक्का गर्ने र सेवावाट हटाउने सम्मका कार्वाही गर्ने ।
- आय र अनुभवी प्राध्यापक तथा कर्मचारिलाई त्रिवि.वा सरकारले तोकेको योग्यताको पापार्पणमा कम नहुने गरि स्तर निर्धारण गरेर विशिष्टता, योग्यता र कार्यदक्षताको आधारमा प्राध्यापक तथा कर्मचारीको पदोन्नतीको व्यवस्था गर्ने ।
- क्याम्पसका प्राध्यापक कर्मचारीको वृत्ति विकासको लागि उल्लेख अनुसार क्याम्पस पापार्पणमा अध्ययन, खोज, अनुसन्धान आदिको लागि विदा स्वीकृत गर्ने ।
- क्याम्पसलाई आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरु, जग्गा, भवन, फर्निचर, पुस्तकालय, खानेपानी, शोनालय छावावास, प्राध्यापक निवास आदिको व्यवस्था गर्ने ।
- नियन्त्रण तथा अन्य छाववृत्ति प्रदान गर्ने ।
- क्याम्पसको नियुक्ति गरि लेखापरिक्षण गराउने र क्याम्पस सभामा पेश गर्ने ।
- क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि योजना बनाई विभिन्न निकायहरुमा पेश गर्ने ।
- क्याम्पसमा विद्येयन गर्ने विद्यार्थीहरुको सबै किसिमका शुल्कहरु निर्धारण गर्ने ।

३५

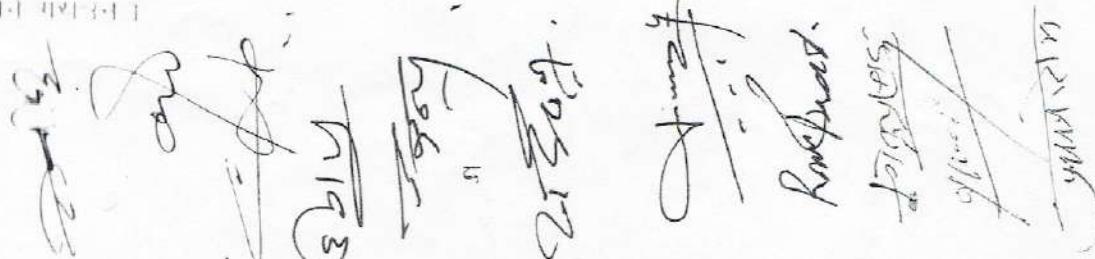
- ५) दृष्टि का विभाग
- क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, अन्य प्राध्यापक वा शिक्षण सहायक कर्मचारीहरु नियुक्त गर्ने ।
 - क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम र बजेटमाथि छलफल गरी स्वीकृत गर्ने र साधौरण संभासा पेश गर्ने ।
 - आवश्यकताअनुसार विभिन्न समिति उपसमिति वा आयोग गठन गरी तिनीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार लोक्ने ।
 - प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी सिर्जना गर्ने र पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा नियुक्ति गर्ने ।
 - क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुलाई अनुशासन सम्बन्धि कार्वाही गर्ने ।
 - क्याम्पसको लागि आवश्यक चन्दा, अनुदान, दानदान्तव्य आदि भौतिक स्रोत जुटाउने र जनसहयोग परिचालन गर्ने ।
 - क्याम्पसका समस्याहरु सभाधान गर्ने र परिआएका अन्य कामहरु गर्ने ।
 - संचालक समितिले आफूमा निहित अधिकारमध्ये केही अधिकार क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५.३ सचालक समितिका पदाधिकारीहरुको पद रिक्त हुने अवस्था :

- लिखित राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा । राजिनामा दिंदा अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत समितिमा र अन्य पदाधिकारीले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिनुपर्ने छ ।
- भानसिक सन्तुलन विशेषको प्रमाणित भएमा ।
- मत्यु भएमा ।
- विना सूचना लगातार ३ पटक सम्मको बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।
- क्याम्पसको हितविपरित कार्य गरेको प्रमाणित भई संचालक समितिको बहुमतवाट ठाइएमा तर निजलाई यसरी हटाउनु पर्दा आफूनो सफाई पेश गर्न कम्तिमा १५ दिनको लागि दिनुपर्ने छ ।
- पदन सदस्यको हकमा निज सम्बन्धित निकाय वा पदमा कार्यरत नरहेमा ।
- फोजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

५.४ आयातको काम कर्तव्य र अधिकार :

- १) आयातक सभा र संचालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- २) सचालक समितिको बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने ।
- ३) आयातक सभा र संचालक समितिद्वारा गरिएका निर्णयहरुको कायान्वयन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने सत्राउन ।

Signature : 
R. K. Shrestha
Date: १५/११/२०२३

(W) *2/1/2017* *2/1/2017* *Ram Singh* *2/1/2017* *Y.M.*

८. क्याम्पस प्रमुखको ७ दिन भन्दा बढिको काज स्वीकृत गर्ने । यसरी स्वीकृत गर्दा एक फटकमा १५ दिन नबढाई अध्यक्षले स्वीकृत गर्ने संकेतहरू । सो भन्दा बढि गर्नु परेमा संचालक समितिले गर्न सक्नेछ ।

९. क्याम्पसको उन्नति र विकासका लागि तत्काल आइपरेका कार्यहरूमा निर्णय दिने र संचालक समितिवाट अनुभोदन गराउने ।

५.३. उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
२. अध्यक्षलाई काममा सहयोग गर्ने ।
३. अध्यक्ष वा संचालक समितिले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने ।
४. अध्यक्षको पद कुनै कारणबस रिक्त रहेको अवस्थामा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

५.४. सदस्य-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :

१. अध्यक्षको परामर्श अनुसार संचालक समितिको बैठक बोलाउने ।
२. अध्यक्ष, संचालक समितिको निर्णय अनुसार अध्यक्षको परामर्शमा क्याम्पस सभाको बैठक बोलाउने ।
३. क्याम्पस सभा र क्याम्पस संचालक समितिको कार्य सूचि तयार पार्ने, कार्यक्रम र प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने, सूचना निकाले, बैठकको निर्णय पुस्तिका राज्ञे र निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

५.५. सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार :

१. संचालक समितिको बैठकमा उपस्थित भै रचनात्मक सुझाव सहित निर्णय दिने ।
२. क्याम्पस सभा र संचालक समितिले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
३. क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
४. संचालक समितिका अध्यक्ष वा संचालक समितिले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

(W) *2/1/2017* *2/1/2017* *Ram Singh* *2/1/2017* *Y.M.*

क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र शिक्षण समिति

७. क्याम्पस प्रमुख :-

- क. क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक एंव आर्थिक कार्य संचालनका निस्ती एक जना क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् ।

ख. संचालक समितिवाट न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका र स्थायी भई कमितिमा १० वर्ष सम्म लगातार यस क्याम्पसमा सेवा गरी सकेका शैक्षिक नेतृत्व बहन गर्न सक्ने क्षमतावान नेपाली नागरिकलाई संचालक समितिले क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

ग. क्याम्पस प्रमुखको पदावधि बढिमा ५ वर्षको हुनेछ ।

घ. क्याम्पस प्रमुखले पदमा नियुक्त भई कार्य गरेवापत संचालक समितिवाट तोकिए^३ वमोजिसको भत्ता र अन्य सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

ङ. क्याम्पस प्रमुख संचालक समिति प्रति उत्तरदाही हुनेछन् ।

७.१. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- क्याम्पस प्रमुख क्याम्पसको प्रमुख प्रशासकिय शैक्षिक पदाधिकारी हुनेछन् ।
 - यस विधान र यस अन्तर्गत बन्ने नियम बिनियमको पालन गर्नु गराउनु र यसको प्रयोजनको लागि क्याम्पसको हितको निमित्त क्याम्पस प्रमुखको विचारमा कुनै नगरी नहुने आकस्मिक अवस्था आई परेको छ भन्ने लागेमा अध्यक्षको परामर्श लिई उचित र आवश्यक काम कार्यवाही गर्न सक्नेछन् तर त्यसको सूचना यथाशिष्ट संचालक समितिलाई दिई संचालक समितिको बैठकवाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
 - आवश्यक प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी सिर्जना गर्न संचालक समितिमा प्रस्ताव पेश गर्ने ।
 - विद्यार्थी भर्नाका लागि नीति नियम बनाउने तथा विद्यार्थीलाई अनुशासनात्मक कार्याही गर्ने जसका लागि १ महिना सम्म निलम्बन गर्ने समेत सकिने छ तर क्याम्पसवाट निष्काशन गर्नु पर्दा संचालक समितिको बैठकमा पेश गरि निर्णय अनुसार गर्ने ।
 - क्याम्पसको शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिई क्याम्पस संचालन गर्ने ।
 - आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाहरु संचालन गर्ने र परीक्षाको अभिलेख व्यवस्थित रूपले राख्न लगाउने । भर्ना र शुल्क विवरण सम्बन्धि अभिलेख ठिक्संग राख्न लगाउने ।
 - क्याम्पस संचालनका लागि अनुमानित बजेट तयार गरि शैक्षिक शब्द शुरु हुनु पूर्व अनिवार्य रूपले संचालक समितिमा स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने र स्वीकृत बजेटलाई संचालन गर्ने ।
 - अनुशासनहित रेकर्ड भएको विद्यार्थीलाई भर्ना हनवाट रोक्ने ।

- क्याम्पसमा राष्ट्रीय काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड वृद्धि वा पुरस्कार आदिको लागि संचालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- उचित र सर्वशुलभ पुस्तकालयको व्यवस्था गर्ने ।
- छात्रवृत्ति वितरणको लागि सिफारिस गर्ने ।
- शैक्षिक स्तर वृद्धिका लागि संचालक समितिलाई सुझाव दिने ।
- क्याम्पसको नगदी तथा जिन्सी हिसाब राख्ने ।
- क्याम्पसमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरुमा अनुशासन कायम गर्ने, सबैलाई आफ्नो कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा बोध गराउने, तथा रेकड राख्ने, जिम्मेवारी बहनको महशुस नभएमा क्रमशः मौखिक तथा लिखित स्पष्टिकरण माग गर्ने, र त्यति गर्दा पनि नभएमा ग्रेड पाउनेलाई बढिमा ३ महिनासम्मको ग्रेड ल्याप्स तथा निश्कासनका निम्नित संचालक समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- प्राध्यापक तथा कर्मचारीको सेवाको विवरण राख्ने ।
- प्राध्यापक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता आदि वितरण गर्ने ।
- प्राध्यापक तथा कर्मचारीको नियमानुसार विदा स्वीकृत गर्ने र विवरण राख्ने ।
- क्याम्पसका प्राध्यापक र कर्मचारीहरुमा समन्वय कायम गरि प्राध्यापक, कर्मचारी, विद्यार्थी, संचालक समिति तथा अभिभावकहरुका विचमा पारस्परिक सहयोगको वातावरण सृजना गर्ने ।
- क्याम्पसमा अनुशासन, सचिवता, शिष्टता आदि कायम गर्ने गराउने ।
- क्याम्पसका केक्षाहरुको दैनिक कार्यक्रम अन्य प्राध्यापकहरुसंग परामर्श गरी बनाउने ।
- तोकिएको दैनिक कार्यक्रम अनुसार कक्षामा पढाई भए नभएको समय समयमा निरिक्षण गर्ने ।
- विद्यार्थी भर्ना गर्ने र विद्यार्थीहरुलाई स्थानान्तरण तथा अन्य आवश्यक प्रमाणपत्रहरु दिने ।
- क्याम्पस भित्र प्रवचन दिलाउने, प्रदर्शन वा अन्य नाचगान आदि गर्न अनुमति दिने ।
- विद्यार्थीहरु सम्बन्धी समस्याहरु समाधान गर्ने ।
- क्याम्पसको निमित्त दैनिक आवश्यक सरसामानहरु खरिद गर्ने र आवश्यक ढूपाई गर्ने ।
- क्याम्पसको निर्माण तथा अन्य कामको विवरण प्रस्ताव सम्बन्धि स्वीकृतीका लागि संचालक समितिमा पेश गर्ने ।
- काम नलाग्ने माल सामान को विवरण तयार गरी लिलामको लागि व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।
- क्याम्पसको हिसाब किताब राख्ने ।

- २०३०।
- क्याम्पसको प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिने।
 - क्याम्पको चल-अचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने, लेखा राख्ने, संभार तथा सुरक्षा गर्ने र सुदूपयोग भए न भएको हरेने।
 - आवश्यक ठानेसा पेशकी दिने।
 - प्राध्यापक तथा कर्मचारीको इयुटी बाँद्ने।
 - समारोहको व्यवस्था गर्ने।
 - प्राध्यापक तथा कर्मचारीको कार्य मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने।
 - क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने।
 - सार्वजनिक विदा बाहेक वार्षिक तथा स्थानीय विदाको निर्णय गर्ने।
 - क्याम्पसको निमित्त चाहिने पानी, बत्ती, फोन, सरसफाई, मर्मत, पाले पहरा आदिको व्यवस्था गर्ने।
 - आफ्नो अनुपस्थितीमा काम न रोकिने गरि निमित्त भई काम गर्नेको व्यवस्था गर्ने।
 - क्याम्पसको शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्ने, विद्यार्थी भर्ताको नीति बनाउने र शैक्षिक कार्यतालिका व्यवस्थित गर्ने।
 - प्राध्यापकहरुको स्टाफ बैठक बोलाई क्याम्पसको हित र प्रगती सम्बन्धि कुरामा छलफल, निर्णय र कार्यान्वयन गर्ने।
 - प्राध्यापक तथा कर्मचारीको बढीमा ३ महिनाको लागि अस्थायी नियुक्ति गर्ने र करार वा स्थायी नियुक्तिको लागि संचालक समितिमा प्रस्ताव गर्ने।
 - प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका कार्यहरु गर्ने।
 - क्याम्पस प्रमुखले देश भित्र भ्रमण गर्न परेमा ७ दिनसम्म आफै भ्रमण आदेश लिई भ्रमण गर्न सक्नेछन्।
 - क्याम्पसको काम कारबाही सुव्यवस्थित एंव सु-संचालनका लागि आवश्यक सम्पूर्ण काम गर्ने।

८. सहायक क्याम्पस प्रमुख :-

- क. क्याम्पसमा अध्यापनरत यथा सम्बव स्थायी र अनुभवी प्राध्यापकहरु मध्येवाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संचालक समितिवाट सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गरिने छ।
- ख. सहायक क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस प्रमुख र संचालक समितिप्रति उत्तरदायि हुनेछन्।
- ग. सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि बढिमा २ वर्षको हुनेछ।
- घ. सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्ति भई कार्य गरे बापत संचालन समितिवाट तोकिए बमोजिम भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त गर्नेछन्।

८९७ Pr. ५५७ २०२० Ramfraz १६/८/२०२० ४५८

९. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क. क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक सरसल्लाह दिने तथा सहयोग पुऱ्याउने ।
ख. क्याम्पस संचालनका लागि क्याम्पस प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य सबै काम गर्ने ।
ग. क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितीमा निमित्त व्याम्पस प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

१. कार्यक्रम प्रमुख :

- क) विभिन्न सड्काय र कार्यक्रम संचालन हुने भएमा क्याम्पसमा प्रत्येक कार्यक्रम र सड्काय अन्तर्गत एक जना नबद्ध गरी क्याम्पस प्रमुखको सीफारीसमा संचालक समितिवाट कार्यक्रम प्रमुखको नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
ख) कार्यक्रम प्रमुखको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
ग) कार्यक्रम प्रमुखको सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
घ) कार्यक्रम प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नबमोजिम हुनेछ ।
अ) आफ्नो जिम्माको कार्यक्रमलाई सुव्यवस्थित रूपमा संचालन गर्ने ।
आ) शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि गर्न प्रयत्नशिल रहने ।
इ) क्याम्पसप्रमुखले ताकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

१०. शिक्षण समिति :

- क) क्याम्पसमा अध्यापन तथा अनुसन्धान गर्ने कमितिमा ५ जना प्राध्यापकहरु कार्यरत रहेका प्रत्येक विषयका निम्नीको नियुक्ति क्याम्पसप्रमुखले विषयगत शिक्षण समितिको गठन गर्न सक्नेछन् तर कुनै विषयमा ५ जनाभन्दा कम विषयगत प्राध्यापकहरु भएमा ती विषयहरुको लागि संयुक्त शिक्षण समिति रहन सक्नेछ ।
ख) क्याम्पस प्रमुखले सहायक क्याम्पस प्रमुखसंग आवश्यक सल्लाह लिई विषयगत तथा संयुक्त शिक्षण समितिको लागि एक अध्यक्षको नियुक्ति गर्न सक्नेछन् ।
ग) शिक्षण समितिको अध्यक्षको नियुक्ति गर्दा बरिष्ठ प्राध्यापकहरु मध्येवाट गरिनेछ । शिक्षण समितिमा सम्बन्धित विषयका सबै प्राध्यापक सदस्य हुनेछन् ।
घ) शिक्षण समितिको अध्यक्षको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
ङ) शिक्षण समितिको बैठक कमितिमा २ महिनाको एक पटक बस्नेछ ।
च) शिक्षण समितिका अध्यक्षले समितिको राय लिई सम्बन्धित विषयको अध्ययन र अनुसन्धान कार्य संचालन गर्ने, पाठ्यक्रम विभाजन गर्ने, कक्षाप्रणाली विवरण सडकलन गरी क्याम्पसप्रमुखलाई जानकारी गराउने र शैक्षिक स्तर वृद्धिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने तथा सुझाव पेश गर्नेछन् ।
छ) शिक्षण समिति गठन गरि सकेपछि क्याम्पस प्रमुखले संचालक समितिको बैठकवाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ ।
ज) समितिका अध्यक्षको सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
झ) समिति आफ्नो विषयप्रति पूर्ण उत्तरदायी हुनेछ ।

११७ Pr. ५५७ २०२० Ramfraz १६/८/२०२० ४५८

११. प्राध्यापक र कर्मचारीको नियुक्ति :

- क) कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको अस्थायी, करार वा स्थायी नियुक्ति गर्दा दरबन्दीका आधारमा विज्ञापन गरी खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा लिखित परीक्षा र अन्तरवार्ताको आधारमा छनौट गरिनेछ ।
- ख) छनौट समितिको गठन विधि देहाय बमोजिम ५ सदस्यीय हुनेछ ।

अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष

क्याम्पस प्रमुख

सम्बन्धित सङ्कायको सहायक क्याम्पसप्रमुख

विशेषज्ञ एक जना

विषयगत शिक्षण समितिका अध्यक्ष वा कार्यक्रम प्रमुख

अध्यक्ष

सदस्य सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

ग) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको छनौट गर्दा छनौट समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई संचालक समितिको वैठकवाट अनुमोदन भएपछि स्थायी नियुक्ति दिइनेछ ।

घ) स्थायी नियुक्ति दिए एक वर्षको परीक्षणकाल रहने गरि दिइनेछ । निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक देखिएमा १ वर्षपछि परीक्षणकाल हटाइने छ र सन्तोषजनक नदेखिएमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संचालक समितिवाट निजको नियुक्ति रद्द गर्न सकिनेछ तर क्याम्पसमा पहिलेदेखि नै एक वर्षभन्दा बढि समय अस्थायी वा करार सेवामा रहेका प्राध्यापक, कर्मचारीलाई परीक्षणकालमा राखिने छैन ।

ड) अन्य कुनै क्याम्पसमा, नेपाल सरकारको कार्यालयमा वा संस्थामा स्थायी रूपमा कार्यरत कुनै व्यक्तिलाई प्राध्यापक वा कर्मचारीमा नियुक्त गर्नु परेमा निजलाई करार वा आधिक सेवामा मात्र लिन सकिनेछ ।

१२. सेवा र सुविधाका सर्तहरू :

प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुका सेवा र सुविधा सम्बन्धी सर्तहरू निम्न अनुसार हुनेछन् ।

क. प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको न्यूनतम योग्यता सामान्यतया वि.वि.का आगिक क्याम्पसका लागि निर्धारण गरिए अनुसार हुनेछ ।

ख. यो विधान लागू हुन भन्दा अगाडि आवश्यक योग्यता पुरा गरी स्थायी नियुक्ती भएका व्यक्ति उक्त समिति देखि नै स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको रूपमा रहेको मानिने छ ।

ग. क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी संचालक समितिले निर्धारण गरी नियुक्ति दिनेछ ।

१. यो विद्यालय लोगू भएपछि गरीने सबै स्थायी नियूक्तिहरु १ वर्षको परिक्षण कालमा रहने गरी गरिने छ ।
२. परीक्षण कालमा सन्तोषजनक काम नपाइएमा र आचारण ठिक जदेखिएमा त्यस्ता प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई सेवावाट हटाइनेछ । सो समयको काम र आचारण सन्तोषजनक देखिएमा नियूक्ति भएको मिति देखि नै सेवा अवधी गणना गरिनेछ ।
३. कुनै प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको पद ३० दिन भन्दा बढि कुनै कारणले रिक्त रहने भएमा सो पदमा आवश्यक तयारी गरी अस्थायी रूपमा अको व्यक्तिलाई सुरुको तलब दिई भर्ना गर्न सकिनेछ । अस्थायी पदपूर्ती बढिमा ३ महिनाको लागि क्याम्पस प्रमुखले दिन सक्नेछन् । सो भन्दा बढिको नियूक्ति संचालक समितिले दिन सक्नेछ ।
४. कुनै स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीले सेवावाट विदा लिन चाहेमा निजले शैक्षिकशत्र अन्त्य हुनु भन्दा ३ महिना अगावै पूर्व सूचना दिनुपर्नेछ र अस्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीले १ महिना अगावै पूर्व सूचना दिनुपर्नेछ ।
५. कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्याम्पस छोड्नभन्दा अगावै बुझ-बुझारत गर्नुपर्नेछ । सो बुझ-बुझारत नभएमा निजले क्याम्पसवाट पाउने जुनसुकै रकमवाट भएपनि कहा गरिनेछ र सो रकमवाट नपुग्ने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम निजको जायजेथावाट असुलउपर गरिनेछ ।
६. क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको प्रत्येक वर्षको विविको नियम अनुसार एक ग्रेड वृद्धि हुनेछ ।
७. प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले क्याम्पसको कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपर्दा संचालक समितिले निर्धारण गरे अनुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेछन् ।
८. क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई विविको तलब स्केलमा यथासंक्य नघटाई तलब सुविधा दिइनेछ ।
९. तर यो विद्यान पूर्व खाइपाई आएको सुविधावाट कसैलाई बञ्जित गरिनेछैन ।
१०. संचयकोषको व्यवस्था : क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले पाउने मासिक तलबवाट १० प्रतिशतका दरले कटैती गरी त्यतिनै रकम क्याम्पसवाट थप गरी संचयकोषमा जम्मा गरिनेछ । उक्त संचयकोषको रकम कर्मचारी संचयकोषमा पठाइनेछ ।
११. उपदानको व्यवस्था : यस क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरु सेवा निवृत्त हुदा निम्नाखनुसारको रकम उपदान पाउनेछन् ।
- अ) ५ वर्ष देखि १० वर्ष सम्म यस क्याम्पसमा स्थायी रूपमा सेवा गरेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले प्रति वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबको आधा महिनाको तलब ।

आ) १० वर्ष देखि १५ वर्ष सम्म सेवा गरेका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले प्रति वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबको एक महिनाको तलब ।

इ) १५ वर्ष देखि माथि सम्म सेवा गरेका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले प्रति वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबको ४५ दिनको तलब ।

ग. सेवारत हुदै कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीहरुको मृत्यु भएमा निजले पाउनुपर्ने बाँकी तलब संचयकोष र उपदानको रकम निजले इच्छाएको व्यक्ति र सो नभएमा निजको सबभन्दा नजिकको हक्कवालालाई दिइनेछ । क्याम्पसको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी तत्काल मृत्यु भएमा वा धाइते भई उपचार गर्नुपर्ने भएमा वा त्यसको कारणवाट नीको नहुदै मृत्यु भएमा वा सो कारणवाट अपाङ्ग भई अन्य व्यवसाय गर्न असमर्थ भएमा नीज वा नीजको परिवारलाई संचालक समितिले अवस्था हेरी केही रकम सहायतास्वरूप प्रदान गर्न सक्नेछ ।

त. क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरु सेवारत अवस्थामा विरामी भएमा संचालक समितिले औषधोपचार खर्च दिन सक्नेछ ।

घ. विदाको व्यवस्था : क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई निम्नानुसारको विहाको सुविधा दिइनेछ । यो विदा अधिकारको रूपमा नलिई क्याम्पसको काममा बाधा नपुग्ने गरी दिने सुविधा मात्र मानिनेछ । कुनै पनि विदा पूर्व स्वीकृत बिना उपभोग गर्न पाइनेछैन । विदाको स्वीकृती प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई क्याम्पस प्रमुखले र क्याम्पस प्रमुख विदामा वस्त्र नियमावलिमा उल्लेख भए बमोजिम हुने छ ।

अ) भइ परी आउने विदा : वर्ष भरिमा बढिमा ९ दिन सम्मको भइपरी आउने विदा दिइनेछ । यस्तो विदा दैवि वा आकस्मीक परेकोमा बाहेक पूर्व स्वीकृती बिना बस्त्र पाइनेछैन ।

आ) पर्व विदा : क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले वर्ष भरीमा ६ दिन सम्मको चाडपर्व विदा पाउनेछन् ।

इ) विरामी विदा : क्याम्पसमा कार्यरत सबै प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले वर्ष भरीमा १५ दिनको विरामी विदा पाउनेछन् र यो विदा जती पनि सचित गर्न सकिनेछ ।

ई) घर विदा : क्याम्पसको दैनिक प्रशासन चलाउन कार्यालय संचालन गर्नका निम्ती क्याम्पस प्रमुख सहित प्रशासकिय कर्मचारीहरुले कर्मचारीहरु क्याम्पसलाई आवश्यक भई वर्षे भरीमा हिउदे विदा नलिएमा १ वर्षमा ३० दिन सम्मको घर विदा पाउनेछन् र यो विदा उपभोग नगरेमा तत्कालको तलबमानको दरले भूक्तानी गरिनेछ ।

(उ) सुत्केरी विदा : क्याम्पसमा कार्यरत महिला प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई बढ़िमा २ पटकका निम्नि सुत्केरी भएको बैला ४५ दिन सम्मको सुत्केरी विदा दिन सकिनेछ । साथै यस क्याम्पसमा सेवारत पुरुष प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुका श्रीमती सुत्केरी भएमा बढ़िमा २ पटकका निम्नि बढ़िमा १ हप्ताका निम्नि सुत्केरी स्थाहार संभार विदा दिन सकिनेछ ।

(ख) बेतलबी विदा : यस क्याम्पसमा ५ वर्ष भन्दा बढि स्थायी सेवा गरेका प्राध्यापक वा कर्मचारीहरुलाई १ पटकमा १ वर्षमा नबढाई सेवा अवधिभरीमा अधिकतम ३ वर्ष बेतलबी विदा दिन सकिनेछ ।

(ग) किरिया विदा : क्याम्पसमा सेवारत कुनैपनि प्राध्यापक तथा कर्मचारी कसैको किरिया वस्तुपरेमा १५ दिन सम्मको पुरा तलबी किरिया विदा दिइनेछ ।

(घ) अध्ययन विदा : क्याम्पसले पठाउने अध्ययन, अनुसन्धान, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदि बाहेक स्वेच्छक कार्यक्रम अन्तर्गत उच्च अध्ययन गर्नका लागि कम्तिमा ५ वर्ष देखि स्थायी रूपमा कार्यरत प्राध्यापक कर्मचारीले सेवा अवधिभरीमा ३ वर्ष आधा तलबी विदा पाउन सक्नेछन् । साधारण तया ५५ वर्ष उमेर पुरोका व्यक्तिले सो विदा पाउनेछैनन् । अध्ययन विदा पाउने प्राध्यापक कर्मचारीहरुले क्याम्पसले चाहेमा कम्तिमा ५ वर्ष क्याम्पसमा अनिवार्य सेवा गर्नुपर्नेछ । अध्ययन गर्ने चाहने प्राध्यापक अध्ययन गर्ने विषय, ठाउँ, अवधी परीक्षा आदि विवरण सहित शैक्षिक सत्रको अन्त्य हुनुभन्दा २ महिना अघि नै निवेदन दिई स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

१३. दण्ड सजाख :

कुनैपनि प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदीय आचारण र भर्यादा विपरीत आचारण गरेमा उक्त प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई क्याम्पस प्रमुखले र क्याम्पस प्रमुखलाई संचालक समितिले देहाय बमोजिमको सजाय गर्न सक्नेछ ।

क) नसिहत दिने

ख) तलब वृद्धि रोक्न

ग) जानी-जानी लापरवाही वा नियम आदेशको पालना नगर्नाले क्याम्पसलाई हुन आउने नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा निजको तलबवाट कट्टा गरी असुल गर्ने

घ) तल्लो पदमा घटुवा गर्ने वा तलब घटाउने ।

ड) सेवावाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने निर्णय सबैका लागि संचालक समितिले गर्नेछ ।

निम्नलिखित अवस्थाभा प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई सेवावाट हटाउन वा बखोस्तु गर्न
सकिनेछ ।

- क) आफ्नो कर्तव्य अनुसार काम नगरेमा ।
- ख) कार्य दक्षताको अभाव भएमा ।
- ग) नैतिक पतनदेखिनै फौजदारी अभियोगमा अदालतवाट दोषी ठहरिएमा ।
- घ) मानसिक सन्तुलन विग्रीएको प्रभाणीत भएमा ।
- ङ) भ्रष्टचार गरेको प्रभाणीत भएमा ।
- च) आचार सहिता अनुरूप काम, कार्यवाही नगरेमा ।

- १३.१. कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई दण्ड सजाय दिनु अगाडि सफाईको मनासीव मौकावाट बच्चित गरिने छैन । सफाईको मौका दिंदा पनि सफाई पेश नगरेमा वा सन्तोषजनक सफाई नदिएमा निज उत्त सजायको भागिदार हुने छैन । क्याम्पस प्रमुखको निर्णय उपर क्याम्पस संचालक समितिमा ३५ दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सकिनेछ रु त्यो निर्णय अन्तिम मानिनेछ ।
- १३.२. स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई सेवावाट हटाएमा त्यसको जानकारी हटाउनुपरेको कारण सहित वि.वि.मा पठाउनुपर्नेछ ।
- १३.३. कुनै प्राध्यापक तथा कर्मचारीले स्वेच्छाले राजीनामा दिएमा त्यसको स्वीकृती व्याम्पस प्रमुखको सिफारीसमा संचालक समितिले गर्नेछ । क्याम्पस प्रमुखको हकमा भने संचालक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- १३.४. अनिवार्य अवकाश : यस क्याम्पसका कार्यरत स्थायी, अस्थायी वा करार सेवाका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको उमेरको हद सामान्यतया ६३ वर्ष हुनेछ । सो समयावधी पुरा भएपछि निजलाई अनिवार्य अवकास दिइनेछ तर क्याम्पसलाई अति आवश्यक परेको खण्डमा संचालक समितिले करार सेवामा पुनः बढिमा ३ वर्ष सम्म काममा लगाउन सक्नेछ तर अवैतनिक प्राध्यापकको हकमा उमेरको हद म्याद लागू हुनेछैन ।
- १३.५. स्वेच्छिक अवकास : कुनै पनि प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले सेवावाट स्वेच्छाले अवकास लिन सक्नेछन् तर त्यस्तो अवकास लिन शैक्षिक सत्र सकिनु भन्दा ३ महिना अगावै क्याम्पस प्रमुख मार्फत संचालक समितिलाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- १३.६. यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले अन्य संस्थामा काम गर्न चाहेमा यस क्याम्पसको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ । सो स्वीकृती दिने नदिने पूर्ण अधिकार संचालक समितिमा रहने छ ।

परिच्छेद-५

अनुशासन तथा आचारण

१४. संचालक समितिको आचार सहिता :

- क) क्याम्पसको विकास र हितलाई सर्वोपरि प्राथमिकता दिनुपर्ने ।
- ख) संस्थागत कार्यमा व्यक्तिगत हित हुनेगरि कार्य गर्नु नहुने ।
- ग) क्याम्पसको हित विपरित कार्य गर्न र गोपनियता भंग गर्न गराउन नहुने ।
- घ) क्याम्पसको विधान र नियमहरूको पालन गर्नु पर्नेछ ।

१५. प्राध्यापक तथा कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचारसहिता :

क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिम आचारसहिता पालन गर्नुपर्ने छ ।

- क) क्याम्पसको विकास र हितलाई प्राध्यापक तथा कर्मचारीले सर्वोपरि प्राथमिकता दिनुपर्ने छ ।
- ख) क्याम्पसमा आइपरेका समस्या समाधानमा सबै प्राध्यापक र कर्मचारीले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ग) क्याम्पसले तोकेको समयमा उपस्थित रही आफ्नो पद अनुसारको दायित्व पुरा गर्नुपर्नेछ ।
- घ) क्याम्पस प्रमुखको अनुमति बेगर क्याम्पसको गोप्यता भङ्ग गर्न वा सूचना प्रवाहित गराउन पाइने छैन ।
- ङ) क्याम्पसभित्र वा बाहिर आफ्नो प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो व्यक्तिगत नैतिकता शुद्ध राखी पदअनुसारको आचरण गर्नुपर्नेछ ।
- च) आफुभन्दा माथिका पदाधिकारी, प्राध्यापक र कर्मचारीप्रति उचित आदरभाव देखाउनु पर्नेछ । आफुभन्दा मुनिकालाई उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- छ) क्याम्पसमा तालावन्दी, घेराउ, शारीरिक वा मानसिक इवाव सिर्जना गर्न वा गर्न लगाउनु हुँदैन ।
- ज) क्याम्पसको सबै प्रकारको सम्पत्तिको संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- झ) प्रचलित कानून विपरित भ्रष्टचार गर्न वा अद्वितयारको दुरुपयोग गर्नु हुँदैन ।
- ञ) माथि उल्लेखित अचारसहिताको उलंघन गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले मौखिक चेतावनी वा लिखित नियमित दिन सक्नेछन् । त्यसवाट पनि आफ्नो आचरण नसुधारे क्याम्पसप्रमुखको उचित छानबिन सहितको सिफारिसमा संचालक समितिले ग्रेड रोक्का गर्ने, हानी नोक्सानी भएको भए क्षतिपूर्ति भराउने तथा सेवावाट हटाउने समेतको सजाय समेत गर्न सक्नेछ र क्याम्पस प्रमुखवाट आचार सहिता उल्लंघन भएको अवस्थामा भने संचालक समितिले उपयुक्तानुसार कार्वाही गर्नेछ ।
- ट) माथिको उपदफा द बमोजिम सेवावाट हटाउनुपर्दा त्यसवाट पहिले आरोप स्पष्ट किटान गरि हटाउनु पर्ने कारणसमेत खुलाई सम्बन्धित प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई आफ्नो

३१८

३१९

३२०

३२१

३२२

३२३

३२४

३२५

३२६

३२७

३२८

३२९

३३०

३३१

३३२

३३३

३३४

३३५

३३६

३३७

३३८

३३९

३४०

३४१

३४२

३४३

३४४

३४५

३४६

३४७

३४८

३४९

३५०

३५१

३५२

३५३

३५४

३५५

३५६

३५७

३५८

३५९

३६०

३६१

३६२

३६३

३६४

३६५

३६६

३६७

३६८

३६९

३७०

३७१

३७२

३७३

३७४

३७५

३७६

३७७

३७८

३७९

३८०

३८१

३८२

३८३

३८४

३८५

३८६

३८७

३८८

३८९

३९०

३९१

३९२

३९३

३९४

३९५

३९६

३९७

३९८

३९९

३१०

३११

३१२

३१३

३१४

३१५

३१६

३१७

३१८

३१९

३२०

३२१

३२२

३२३

३२४

३२५

३२६

३२७

३२८

३२९

३२१०

३२११

३२१२

३२१३

३२१४

३२१५

३२१६

३२१७

३२१८

३२१९

३२२०

३२२१

३२२२

३२२३

३२२४

३२२५

३२२६

३२२७

३२२८

३२२९

३२२१०

३२२११

३२२१२

३२२१३

३२२१४

३२२१५

३२२१६

३२२१७

३२२१८

३२२१९

३२२२०

३२२२१

३२२२२

३२२२३

३२२२४

३२२२५

३२२२६

३२२२७

३२२२८

३२२२९

३२२२१०

३२२२११

३२२२१२

३२२२१३

३२२२१४

३२२२१५

३२२२१६

३२२२१७

३२२२१८

३२२२१९

३२२२२०

३२२२२१

३२२२२२

३२२२२३

३२२२२४

३२२२२५

३२२२२६

३२२२२७

३२२२२८

३२२२२९

३२२२२१०

३२२२२११

३२२२२१२

३२२२२१३

३२२२२१४

३२२२२१५

३२२२२१६

३२२२२१७

३२२२२१८

३२२२२१९

३२२२२२०

३२२२२२१

३२२२२२२

३२२२२२३

३२२२२२४

३२२२२२५

३२२२२२६

३२२२२२७

३२२२२२८

३२२२२२९

३२२२२२१०

३२२२२२११

३२२२२२१२

३२२२२२१३

३२२२२२१४

३२२२२२१५

३२२२२२१६

३२२२२२१७

३२२२२२१८

३२२२२२१९

३२२२२२२०

३२२२२२२१

३२२२२२२२

३२२२२२२३

३२२२२२२४

३२२२२२२५

३२२२२२२६

३२२२२२२७

३२२२२२२८

३२२२२२२९

३२२२२२२१०

३२२२२२२११

३२२२२२२१२

३२२२२२२१३

३२२२२२२१४

३२२२२२२१५

३२२२२२२१६

३२२२२२२१७

३२२२२२२१८

३२२२२२२१९

३२२२२२२२०

३२२२२२२२१

३२२२२२२२२

३२२२२२२२३

३२२२२२२२४

३२२२२२२२५

३२२२२२२२६

३२२२२२२२७

३२२२२२२२८

३२२२२२२२९

३२२२२२२२१०

३२२२२२२२११

३२२२२२२२१२

३२२२२२२२१३

३२२२२२२२१४

३२२२२२२२१५

३२२२२२२२१६

३२२२२२२२१७

३२२२२२२२१८

३२२२२२२२१९

३२२२२२२२२०

३२२२२२२२२१

३२२२२२२२२२

३२२२२२२२२३

३२२२२२२२२४

३२२२२२२२२५

३२२२२२२२२६

३२२२२२२२२७

३२२२२२२२८

३२२२२२२२९

३२२२२२२२१०

३२२२२२२२११

३२२२२२२२१२

३२२२२२२२१३

३२२२२२२२१४

३२२२२२२२१५

३२२२२२२२१६

३२२२२२२२१७

३२२२२२२२१८

३२२२२२२२१९

३२२२२२२२२०

३२२२२२२२२१

३२२२२२२२२२

३२२२२२२२२३

३२२२२२२२२४

३२२२२२२२२५

३२२२२२२२२६

३२२२२२२२२७

३२२२२२२२२८

३२२२२२२२२९

३२२२२२२२२१०

३२२२२२२२२११

३२२२२२२२२१२

३२२२२२२२१३

३२२२२२२२१४

३२२२२२२२१५

३२२२२२२२१६

३२२२२२२२१७

३२२२२२२२१८

३२२२२२२२१९

३२२२२२२२२०

३२२२२२२२२१

३२२२२२२२२२

३२२२२२२२२३

३२२२२२२२२४

३२२२२२२२२५

३२२२२२२२२६

३२२२२२२२२७

३२२२२२२२२८

३२२२२२२२२९

३२२२२२२२२१०

३२२२२२२२२११

३२२२२२२२२१२

३२२२२२२२१३

३२२२२२२२१४

३२२२२२२२१५

३२२२२२२२१६

३२२२२२२२१७

३२२२२२२२१८

३२२२२२२२१९

३२२२२२२२२०

३२२२२२२२२१

३२२२२२२२२२

३२२२२२२२२३

३२२२२२२२२४

३२२२२२२२२५

३२२२२२२२२६

३२२२२२२२२७

३२२२२२२२२८

३२२२२२२२२९

३२२२२२२२२१०

३२२२२२२२२११

३२२२२२२२२१२

३२२२२२२२१३

३२२२२२२२१४

३२२२२२२२१५

३२२२२२२२१६

३२२२२२२२१७

३२२२२२२२१८

३२२२२२२२१९

३२२२२२२२२०

३२२२२२२२२१

३२२२२२२२२२

३२२२२२२२२३

३२२२२२२२२४

३२२२२२२२२५

३२२२२२२२२६

३२२२२२२२२७

३२२२२२२२२८

३२२२२२२२२९

३२२२२२२२२१०

३२२२२२२२२११

३२२२२२२२२१२

३२२२२२२२१३

३२२२२२२२१४

३२२२२२२२१५

३२२२२२२२१६

३२२२२२२२१७

३२२२२२२२१८

३२२२२२२२१९

३२२२२२२२२०

३२२२२२२२२१

३२२२२२२२२२

३२२२२२२२२३

३२२२२२२२२४

३२२२२२२२२५

३२२२२२२२२६

३२२२२२२२२७

३२२२२२२२२८

३२२२२२२२२९

३२२२२२२२२१०

३२२२२२२२२११

३२२२२२२२२१२

३२२२२२२२१३

३२२२२२२२१४

३२२२२२२२१५

३२२२२२२२१६

३२२२२२२२१७

३२२२२२२२१८

३२२२२२२२१९

३२२२२२२२२०

३२२२२२२२२१

३२२२२२२२२२

३२२२२२२२२३

३२२२२२२२२४

३२२२२२२२२५

३२२२२२२२२६

३२२२२२२२२७

३२२२२२२२२८

३२२२२२२२२९

३२२२२२२२२१०

३२२२२२२२२११

३

सफाइको सबुत पेश गर्न कमितीमा १५ दिनको म्याद सहित लिखित स्पष्टीकरण मार्गनु पर्नेछ। सो स्पष्टीकरण उचित नदेखिएमा वा १५ दिन भित्र स्पष्टीकरण नआएमा संचालक समितिको बैठकको दुइ तिहाई सतवाट निजलाई सेवावाट हटाउन सकिनेछ।

१६. विद्यार्थीको आचार सहिता :

यस क्याम्पसमा अध्ययनरत सम्पूर्ण विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमका आचार सहिता पालना गर्नु पर्नेछ।

- क) क्याम्पसले समय समयमा जारी गरेका नियम विनियम पालन गर्नु विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ।
- ख) विद्यार्थीहरुले क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृति विना क्याम्पसलाई आँच आउने गरि बोल्ने नृत्य तथा नाटक प्रदर्शन जस्ता कार्यक्रमहरु प्रस्तुत गर्न पाईने छैन।
- ग) क्याम्पस हाताभित्र कसैलाई कुटपिट, गाली गलौज गर्न वा हात हतियार लिई हृपस्थित हुन पाईने छैन।
- घ) क्याम्पसमा पुस्तक, फर्निचर, विद्युत लगायतका अन्य उपकरण आदि चल अचल सम्पत्तिको दुरुपयोग गर्न पाईने छैन।
- ड) क्याम्पसका प्रधायपक, कर्मचारीलाई क्याम्पस भित्र वा बाहिर कुटपिट गर्न, गाली गलौज गर्न, लेखेर वा बोलेर बैझ्जन गर्न पाईने छैन।
- च) क्याम्पसले तोकेको पोशाकमा उपस्थित हुनु पर्नेछ।
- छ) क्याम्पसले दिएको परिचयपत्र अनिवार्य साथमा राख्नु पर्नेछ।
- ज) माथि उल्लेखित आचार सहिता उल्लंघन गर्ने विद्यार्थीहरुलाई क्याम्पस प्रमुखले उचित छानबिन गरि नसिहत दिने, हानि नोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउने, अपराधको अनुपातमा आर्थिक जरिवाना गर्ने तथा केहि समयका लागि निलम्बित समेत गर्न सक्नेछन् तर क्याम्पसमा अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्कासन गर्नका लागि संचालक समितिला सिफारिस गर्न सक्नेछन्।
- झ) क्याम्पस प्राङ्गण भित्र लागू पदार्थ, धुम्रपान, मध्यपान लगायत सुर्तिजन्य पदार्थको उपयोग गर्न, बैचबिखन गर्न र वितरण गर्न पूर्णरूपले निषेध गरिएको छ।

परिच्छेद - ६

कोषको व्यवस्था र विविध

१७. क्याम्पसको कोष :

क्याम्पसको कोष भन्नाले सिद्धार्थ क्याम्पस बाणगङ्गाको स्थापना देखि क्याम्पस संचालन र विस्तार भौतिक विकास संरक्षण र संवर्द्धनका लागि विभिन्न स्रोतवाट संकलन भई जम्मा हुन आएको रकमलाई बुझिन्छ । यस कोषको सुरक्षा क्याम्पस संचालक समितिले गर्नेछ ।

क) यस कोषमा क्याम्पसको लागि प्राप्त हुने दान, दान्तव्य, चन्दा, अनुदान, आर्थिक सहायता, विद्यार्थीहरुले तिनै विभिन्न शुल्क, ठेक्का, लिलामी र अन्य विविध स्रोतवाट जुट्ने रकम जम्मा गरिने छ ।

ख) उक्त कोषवाट मूलकोष, अक्षयकोष, निर्माण कोष, कार्यसंचालन कोष, छात्रवृत्ति कोष, द्वास कट्टी कोष र उपदान कोष गरि जम्मा ७ किसिमका कोष खडा गरिनेछ ।

१७.१. मूलकोष :-

क्याम्पस स्थापनाकालदेखि नै सचित भएका अक्षयकोष, धरौटीकोष र निर्माणकोष बाहेक प्राप्त भएका विभिन्न स्रोत अन्तर्गत प्राप्त रकमहरु यस कोषमा जम्मा गरिनेछ । यस कोषवाट कार्य संचालनमा बजेटको निकासा गरिनेछ ।

१७.२. अक्षय कोष :-

अक्षयकोषको रूपमा पहिले र प्राप्त हुन आउने रकम यस कोषमा जम्मा गरिने छ । यो रकम बैंकको मुद्रित खातामा रहने छ ।

१७.३. निर्माण कोष :-

क्याम्पस निर्माण तथा अन्य भौतिक सुविधा जुटाउनका लागि जम्मा हुन आउने रकमलाई निर्माणकोष भनिनेछ । यसै खातावाट खर्च गरि क्याम्पस भवन, फर्निचर, छात्रावास र विभिन्न भौतिक सामग्रीको परिपूर्ति गरिनेछ । यो कोष बैंकको बचत खातावाट संचालन हुनेछ ।

१७.४. संचालन कोष :-

क्याम्पस संचालन कोष भन्नाले क्याम्पसको दैनिक कार्य संचालनका लागि रकम उपलब्ध हुने कोष भन्ने बुझिन्छ । यस कोषमा मूलकोषवाट रकम निकासा गरिने छ । शिक्षक कर्मचारिको तलब, भत्ता, मसलन्द, भईपाई आउने, परीक्षा र विविध कार्यका लागि बैंकको बचत खातावाट यो कोष संचालन गरिनेछ ।

१७.५. छात्रवृत्ति कोष :-

यस क्याम्पसमा अध्ययनरत गरिद तथा जेहेन्दार, दिलित, अपाङ्ग, जनजाति लगायतका विद्यार्थीहलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनको लागि एक छात्रवृत्ति कोषको व्यवस्था गरिनेछ । उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ ।

क) क्याम्पस द्वारा छात्रवृत्तिको लागि छुद्याइएको रकम ।
 ख) विद्यार्थीबाट छात्रवृत्तिको लागि संकलित रकम ।
 ग) छात्रवृत्तिको लागि भनी बिभिन्न स्रोतबाट प्राप्त भएको दान दान्तव्य, चन्दा र अनुदान ।
 यो कोष बैंकको बचत खाताबाट संचालन गरिनेछ ।

१७.६. हासकट्टी कोष :-

क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधारको प्रयोग गरेवापत प्रत्येक वर्ष कूल सम्पतिको विमियममा व्यवस्था भए अनुसारको हासकट्टी बापतको रकम छुट्टे खाता खोली जम्मा गर्न सकिने छ । यस्तो रकम संचालक समितिको निर्णय बमोजिम भौतिक विकासमा खर्च गरिने छ । यो कोष बैंकको बचत खाताबाट संचालन गरिनेछ ।

१७.७. उपदान कोष :

यस क्याम्पसमा स्थायी रूपबाट कम्तिमा ५ वर्ष भन्दा बढी समयदेखि लगातार काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारिलाई क्याम्पसको आफ्नो श्रोत अनुसारको उपदान उपलब्ध गराइने छ । जसका निम्ति हरेक वर्ष नियमावलिमा उल्लेख गरे अनुरूपको रकम क्याम्पसले जम्मा गर्नेछ । यो कोष बैंकको बचत खाताबाट संचालन गरिनेछ ।

- क) अक्षयकोष मूलकोष, निर्माणकोष, छात्रवृत्ति कोष, हास कट्टी कोष र उपदान कोषको संचालन अध्यक्ष र क्याम्पस प्रमुख दुई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
 ख) संचालन कोष क्याम्पस प्रमुख र लेखाप्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।
 ग) क्याम्पसमा विद्यार्थी तथा अन्य पक्षबाट प्राप्त हुने धरौटी रकमलाई व्यवस्थित गर्न एउटा धरौटी खाता संचालन गर्न सकिने छ । जसको संचालन क्याम्पस प्रमुख र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा बचत खाताबाट संचालन हुनेछ । उक्त रकम व्यवस्थित गर्न संचालक समितिले उचित निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१७.८. लेखा परिक्षण :

- क) क्याम्पसको दैनिक मासिक, वार्षिक हिसाब संचालक समितिले नियुक्त गरेको रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण गर्न लगाईनेछ तर सो पूर्व आन्तरिक लेखा परिक्षण गराउनु पर्दछ ।
 ख) लेखा परिक्षणबाट देखिएको बेरुजु रकम फरस्टाईट एवं असुल उपर गर्ने काम प्रचलित कानून

अनुरूप हुनेछ ।

20/2

20/2

20/2

20/2

20/2
Rm. Freed

20/2
Rm. Freed

20/2
Rm. Freed

20/2

१८. आन्तरिक लेखा परिक्षण समिति :

क्याम्पसको आय व्यय व्यवस्थित भए नभएको जाँचवुभे गरी समस्या भएमा सो समाधानका सुझाव समेत दिनका निष्ठी ३ सदस्यिय एक आन्तरिक लेखा परिक्षण समिति रहने छ। जसको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार नियमावलिमा उल्लेख भए अनुरूप हुनेछ।

१९. विविध :

- क) यस विधानमा उल्लेखित कुराहरुको अतिरिक्त वि.वि.तथा उ.मा.शि.प.का विधाता ऐन नियम नियमावलीका कुनै पनि परिच्छेद, धारा, उपधारा, नियम, उपनियमलाई संचालक समितिले लागू गर्न सक्नेछ।
- ख) सार्वजनिक क्षेत्रका क्याम्पस तथा उ.मा.वि.हरुको निमित्त लागू गर्न भनी वि.वि.तथा उ.मा.वि.शि.प.ले बनाएका कुनै पनि नीतिहरु लागू गर्नलाई यस विधानले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।
- ग) यस विधानका कुनै दफा, उपदफा व्याख्या गर्ने अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ र त्यसको अनुमोदन क्याम्पस सभाले गर्नेछ।
- घ) क्याम्पस संचालनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक तथा सेवा सम्बन्धी नियमावलिहरु र यो विधान समेत समयसापेक्ष रूपवाट संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार क्याम्पस सभावाट संशोधन एंव परिमार्जन गराई लागू गर्न सक्नेछ।
- ङ) यस विधानमा उल्लेख भएका कुराहरुको प्रतिकुल असर नपर्ने गरी क्याम्पस संचालक समितिले विभिन्न ऐन नियमहरुको आवश्यक तर्जुमा, संशोधन गर्न र खारेज गर्न सक्नेछ तरु सो कुराको अनुमोदन क्याम्पस सभावाट गराउनु पर्ने छ।
- च) क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुको विचमा कुनै समस्या आइपरेमा र क्याम्पस प्रमुख वा अन्य व्यक्तिका निर्णयवाट आफुमाथि अन्याय भएको महसुस भएमा यस्ता व्यक्तिहरुले संचालक समितिमा उजुरी गर्न सक्नेछन्। त्यस्ता उजुरीको निर्णय संचालक समितिवाट गरिनेछ। उक्त निर्णय प्रति अन्याय भएको सम्बन्धित पक्षले ठानेमा पुनः संचालक समितिमा पुनरावेदन गर्न सकिनेछ। पुनरावेदन पछिको निर्णयलाई अन्तिम निर्णय मानिनेछ।

अनुसूची १

संरक्षणापक सञ्चालक समितिको नामावली

ब्रह्मदेव	श्री पुरुषोत्तम आचार्य	कर्मचारी
उपाध्याय	श्री आदित्य राज ज्ञावाली	राजपुर
सचिव	श्री भवानी शंकर पौडेल	बठानपुर
सह-सचिव	श्री कुलचन्द्र आचार्य	चप्परगाँह
कोषाध्यक्ष	श्री रामजी नेपाल	चेतिया
सदस्य	श्री लक्ष्मण नेपाल	चेतिया
सदस्य	श्री कृष्ण बहादुर चौधरी	पटना
सदस्य	श्री नेत्र प्रसाद सुलेदी	बभनी
सदस्य	श्री नित्यानन्द ज्ञावाली	बठानपुर
सदस्य	श्री प्रेम नारायण पाण्डे	विसुनपुरा
सदस्य	श्री विरञ्जीवी शिरि	कोपवा
सदस्य	श्री नन्द प्रसाद पोखेल	सधुवन
सदस्य	श्री कृष्ण पौडेल	मोतीपुर
सदस्य	श्री शिवचन्द्र आचार्य	सालझण्डी
सदस्य	श्री मिनप्रसाद धिमिरे	

संरक्षणापक प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको नामावली

१. श्री पुरुषोत्तम आचार्य	प्राध्यापक
२. श्री बालाराम ज्ञावाली	प्राध्यापक
३. श्री मोहन ज्ञावाली	प्राध्यापक
४. श्री होमनाथ भट्टराई	प्राध्यापक
५. श्री भवानीशंकर पौडेल	कर्मचारी / प्रशासन
६. श्री यानेश्वर पोखेल	कर्मचारी / लेखा
७. श्री घनश्याम पौडेल	कर्मचारी / परिचर

अनुसूची २

कार्यसंकारी स्थाप :



Siddhartha Campus
Kapilavastu
Skt. 70

Signature

Signature

Signature

Signature

Signature

Signature