नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस
धादिङ

क्याम्पसको नियमावली २०५७

(दोस्रो संशोधन २०७५)

CamScanner

नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस धादिङ

नियमावली २०५७

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट गैरनाफामूलक सामुदायिक क्याम्पसका रुपमा सम्बन्धन प्राप्त गरी संचालित नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस धादिङलाई सुव्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्ने दृढ संकल्पका साथ आवश्यक नियमहरुको व्यवस्था गर्नु वाञ्छनीय भएकाले संचालक समितिले यो नियमावली बनाई जारी गरेको छ ।

(२०७५।०२।२१ गते बसेको व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट पारित)

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यो नियमावलीको नाम "नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस नियमावली २०५७" रहेको छ ।

१.२ यो नियमावलीको क्याम्पस संचालक समितिले अनुमोदन गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधान :

२.१ 'क्याम्पस' भन्नाले नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस धादिङलाई जनाउने छ ।

२.२ 'सञ्चालक समिति' भन्नाले यस क्याम्पस संचालनार्थ गठित संचालक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

२.३ 'अध्यक्ष' भन्नाले संचालक समितिको अध्यक्षलाई जनाउने छ ।

२.४ 'सदस्य' भन्नाले संचालक समितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले उपाध्यक्ष, सदस्य सचिव र पदेन सदस्य समेतलाई जनाउने छ ।

२.५ 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको कार्यकारी प्रमुख वा प्रिन्सिपललाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले का.मु. र निमित्त क्याम्पस प्रमुख समेतलाई जनाउने छ ।

२.६ 'प्राध्यापक' भन्नाले यस क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापक, सह प्राध्यापक, उप प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, टिचिङ्ग असिष्टेन्ट, प्रशिक्षक र उप प्रशिक्षक समेतलाई सम्झनुपर्दछ । साथै 'शिक्षक' शब्दले समेत यी माथिका सबैलाई जनाउने छ ।

२.७ 'कर्मचारी' भन्नाले क्याम्पस प्रशासन, लेखा, जिन्सी र पुस्तकालयमा कार्यरत जुनसुकै पदका कर्मचारीलाई जनाउने छ ।

२.८ 'अख्तियारवाला' भन्नाले यस नियमावली बमोजिम अख्तियार प्राप्त व्यक्ति वा निकाय सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

क्याम्पस सभा र व्यवस्थापन समिति

३. क्याम्पस सभा :

३.१ क्याम्पसको हित प्रवर्द्धनका लागि जनप्रतिनिधि, अभिभावक, शिक्षाविद्, चन्दादाता, बुद्धिजीवि र समाजसेवीहरु मध्येबाट संचालक समितिको अध्यक्षको सभापतित्वमा समितिले बढीमा ८५ जनाको एक सल्लाहकार सभाको गठन गर्न सक्नेछ । क्याम्पस सभाको सदस्य हुन सबै नेपाली नागरिकहरु योग्य हुनेछन् ।

क्र.सं.	प्रतिनिधित्व क्षेत्र	संख्या
१	सञ्चालक समितिका पूर्व अध्यक्षहरु	
२	पूर्व क्याम्पस प्रमुखरु	
३	नीलकण्ठ मा.वि. का प्रधानाध्यापक	१
४	नीलकण्ठ मा.वि.का वि.व्य.स.,अध्यक्ष	१
५	स्व.वि.यू. अध्यक्ष	१
६	क्याम्पस प्रमुख	१
७	सहायक क्याम्पस प्रमुखहरु	
८	विभागीय प्रमुखहरु	
९	संकाय प्रमुखहरु	
१०	पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ,सभापति	१
११	कर्मचारी संघ, नीलकण्ठ क्याम्पस, अध्यक्ष	१
१२	सम्वन्धित नगर/गाउँ पालिकाका प्रमुख	१
१३	सम्वन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	१
१४	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, जिल्ला शाखा,धादिङका सभापति	१
१५	धादिङ उद्योग वाणिज्य संघका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	१
१६	क्याम्पसकालागि रु ५ लाख भन्दा वढी मूल्यको जग्गा दाताहरु मध्ये क्याम्पस सञ्चालक समितिले मनोनित गरेको	५ जना
१७	क्याम्पसमा रु ५लाख भन्दा वढी रकमको अक्षय कोष स्थापनाकर्ता मध्ये क्याम्पस सञ्चालक समितिले मनोनित गरेको	५
१८	रु, ५ लाख भन्दा कम चन्दा वा जग्गा दिनेहरु मध्येवाट क्याम्पस सञ्चालक समितिले मनोनित गरेको	५
१९	रु, ५ लाख भन्दा वढी चन्दा दिनेहरु मध्ये सञ्चालक समितिले मनोनित गरेको	५
२०	त्रि.वि. प्रतिनिधि	पदेन
२१	सम्बन्धित क्षेत्रको संघीय सांसद	पदेन
२२	सम्बन्धित क्षेत्रको प्रदेश सांसद	पदेन
२३	संवन्धित क्षेत्रको संघीय तथा प्रदेश सांसदको निकटतम् प्रतिद्वन्द्वी	पदेन
२४	क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरु मध्येवाट २	५

नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस ★ NILKANTHA MULTIPLE CAMPUS ★ Dhading Bensi Dhading Estd.2057

२

CamScanner

	जना महिला सहित सञ्चालक समितिले मनोनित गर्ने	
२५	दलित, जनजाती तथा सीमानुकृत समुदायबाट सञ्चालक समितिले मनोनित गर्ने	३
२६	समाजसेवी, शिक्षाविद्हरु मध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनित २ जना महिला समेत	५
२७	नीलकण्ठ न.पा.का माध्यमिक विद्यालयका प्र.अ.हरु मध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनित गर्ने	३
२८	नेपाल बार एशोसियसन धादिङको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	१
२९	पत्रकार महासंघ धादिङको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	१
३०	पूर्व विद्यार्थीहरुमध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनित गरेको २ छात्रा सहित	५
३१	नीलकण्ठ न.पा.भित्रका टोल सुधार महासमितिका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	१
३२	धादिङ जिल्ला अस्पताल सञ्चालक समिति अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	१
३३	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	पदेन
३४	नजिकका गाउँ/नगर पालिकाका जनप्रतिनिधिहरु मध्येबाट सञ्चालक समितिले मनोनित गर्ने	२
३५	स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनका पूर्व अध्यक्षहरु	

३.२ क्याम्पस सभाको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

३.३ क्याम्पस सभाको बैठक :

क) क्याम्पस सभाको बैठक समान्यत: वर्षको कम्तीमा १ पटक बस्नेछ तर सभाका २५ प्रतिशत सदस्यहरुले विशेष कारण देखाई लिखित माग गरेमा तीस दिन भित्र अध्यक्षले सभाको बैठक बोलाउनुपर्नेछ । बैठक सञ्चालन कार्यविधि सभाले आफैं निर्धारण गर्नेछ ।

ख) क्याम्पस सभाको अध्यक्षता क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ,

ग) क्याम्पस सभाको बैठकको मर्यादा, बोल्ने क्रम,प्रस्ताव तथा बैठक सञ्चालन प्रक्रिया सम्बन्धी विषयमा निर्णय लिने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ,

घ) गणपूरक संख्या: क्याम्पस सभाको गणपूरक संख्या जम्मा सदस्यको ५१ प्रतिशत हुनेछ तर गणपूरक संख्या नपुग भई दास्रो पटक बैठक बोलाउनुपर्ने भएमा जम्मा सदस्य संख्याको ३० प्रतिशत र दोस्रो पटक पनि नपुगी तेस्रो पटक बैठक बोलाउनुपर्ने भएमा उपस्थित सदस्यलाई नै गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

ङ) क्याम्पस सभाको निर्णय उपस्थित सदस्य संख्याको महुमतबाट हुनेछ तर विधान संसोधनको प्रस्ताव भने दुई तिहाई बहुमतबाट अनुमोदन गराउनुपर्छ ,

३.४ क्याम्पस सभाको काम कर्तव्य र अधिकार:

क) क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन गर्ने,

ख) क्याम्पस सञ्चालक समितिले पेश गरेको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पारित गर्ने,

ग) क्याम्पस सञ्चालनको लागि आवश्यक शैक्षिक तथा भौतिक सामग्री जुटाउन सहयोग गर्ने

घ) क्याम्पस सभाको अध्यक्षता क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

ङ) लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्ने अधिकार सभाले सञ्चालक समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ, कुनै कारणवश साधारण सभा बस्न नसकेमा सञ्चालक समितिले नियुक्त सक्नेछ ।

च) लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने,

छ) क्याम्पस सञ्चालनका लागि सञ्चालक समितिलाई आवश्यक सल्लाह दिने ,

छ) सञ्चालक समितिले गरेको कार्यवाहिको पुनरावेदन गर्ने,

४. संचालक समिति :

४.१ क्याम्पस संचालनका लागि देहायबमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्य रहने गरी बढीमा १३ जनाको एक व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

क)	शिक्षाविद् र समाजसेवी मध्येबाट	अध्यक्ष १
ख)	शिक्षा प्रेमी तथा बुद्धिजीविहरुमध्येबाट	सदस्य ३
ग)	समाजसेवी/चन्दादाताहरुमध्येबाट	सदस्य २
घ)	त्रि.वि. बाट मनोनित	सदस्य १
ङ)	सम्बन्धित नगरपालिकाका प्रमुख वा प्रतिनिधि	पदेन सदस्य १
च)	नेपाल पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ क्याम्पस एकाई अध्यक्ष	सदस्य १
छ)	स्व.वि.यू. अध्यक्ष	पदेन १
ज)	सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	पदेन १
झ)	नीलकण्ठ माध्यमिक वि.व्य.स. अध्यक्ष	पदेन १
ञ)	क्याम्पस प्रमुख	सदस्य सचिव १

४.२ सञ्चालक समिति क्याम्पस सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ । संचालक समितिको अवधि ४ वर्षको हुनेछ ।

४.३ सञ्चालक समितिको अध्यक्ष त्रि.वि.ले तोके बमोजिमको प्रक्रियाद्वारा चयन गरिने छ । पदेन सदस्य र प्रतिनिधि सदस्य बाहेक अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको चयन क्याम्पस सभाका सदस्यहरुसँग आपसी समन्वय र सहमति गरी संचालक समितिको बैठकबाट निर्णय गरिने छ ।

४.४ सञ्चालक समितिको कुनै सदस्यको पदावधि समाप्त भएमा पुरै अवधिको लागि वा पदावधि समाप्त हुनु अगावै कुनै पद रिक्त हुन आएको खण्डमा बांकी अवधिको लागि सञ्चालक समितिको बैठकबाट पदपूर्ति गरिने छ ।

४.५. देहायका अवस्थामा सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरुको पद रिक्त भएको मानिने छ ।

क) निजको मृत्यु भएमा वा

ख) अध्यक्षले त्रि.वि. र अन्य सदस्यले संचालक समिति समक्ष निजले पेश गरेको राजिनामा स्वीकृत भएमा वा

ग) निजको अवधि पूरा भएमा वा

घ) बहुलाएको वा मानसिक सन्तुलन गुमाएको भनी आधिकारीक रुपमा प्रमाणित भएमा वा

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहऱ्याई सजाय दिएमा वा

च) संचालक समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको २/३ बहुमतले हटाएमा ।

CamScanner

५. **संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

५.१ क्याम्पस संचालनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

५.२ प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी श्रृजना, कटौती, नियुक्ति, बढुवा, निलम्बन तथा निष्कासन गर्ने ।

५.३ क्याम्पस प्रमुख,उप प्रमुख, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको स्थायी तथा अस्थायी नियुक्ति गर्ने ।

५.४ बजेट पारित गरी क्याम्पस सभामा पेश गर्ने, क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ती गर्ने,

५.५ समय समयमा क्याम्पसको निरीक्षण गर्ने ।

५.६ क्याम्पसको लागि आर्थिक एवं भौतिक सुविधा जुटाउने ।

५.७ क्याम्पस प्रमुख, प्राध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पदोन्नति, तलब बृद्धि तथा नहित, ग्रेड रोक्का, निलम्बन एवम् अवकाश दिने कार्य गर्ने । यस्तो कारबाही आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखको हकमा संचालक समितिको अध्यक्ष र अन्य हकमा क्याम्पस प्रमुखको सल्लाह र सिफारिस अनुसार गरिनेछ । तर कुनै नकारात्मक कारबाही गर्नुभन्दा पहिले सफाइको सबुद पेश गर्ने तथा पुर्पक्ष गर्ने मौकाबाट कसैलाई वञ्चित गरिने छैन ।

५.८ क्याम्पसमा विभिन्न शैक्षिक प्राज्ञिक गतिविधि एवं निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालन गर्नका लागि आवश्यक समिति, उप समिति गठन गर्ने ।

५.९ क्याम्पसको लागि चल अचल सम्पत्तिको व्यवस्था गर्ने । मौजुदा सम्पत्तिको संरक्षण, सम्वर्द्धन गर्ने र बढी उत्पादनशील तथा अर्थोपार्जन हुने क्षेत्रमा सम्पत्ति परिचालन गर्ने ।

५.१० विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धि नीति बनाउने, शुल्क, जरिवाना आदिको निर्धारण गर्ने ।

५.११ क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल, मूल्यांकन र अनुमोदन गर्ने, पेश्की, बेरुजु फछ्र्यौट गराउने र वदनियतपूर्वक क्याम्पसको सम्पत्ति हानी-नोक्सानी भएमा त्यस्तो हानी-नोक्सानी पुऱ्याउनेबाट बिगो बमोजिम क्षतिपूर्ति भराउने, असुल उपर गराउने ।

५.१२ लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्ने ।

५.१३ क्याम्पसमा कार्यरत तथा नयाँ नियुक्ति हुने शिक्षक कर्मचारीको तलव भत्ता र अन्य सुविधा निर्धारण गर्ने ,

५.१४ क्याम्पसका शिक्षक कमचारीहरुको अध्ययन विदा, बेतलबी विदा र विदा नीति अनुसार तोकिएका अन्य विदाहरु स्विकृत गर्ने,

५.१५ विधान संसोधन सम्बन्धी प्रस्ताव क्याम्पस सभामा पेश गर्ने ,

५.१६ आवश्यकता अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम थप गर्न सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने ,

५.१७ क्याम्पसको शैक्षिक विकासको लागि विश्वविद्यालय वा अन्य निकायद्वारा आयोजना गरिने विभिन्न कार्यशाला , गोष्ठी, अभिमुखिकरण कार्यक्रमहरुमा शिक्षकहरुलाई आवश्यकता अनुसार सहभागी गराउने व्यवस्था गर्ने ,

५.१८ शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी पुरस्कृत गर्ने,

५.१३ अन्य भैपरी आउने विभिन्न कार्यहरु गर्ने गराउने ।

६. **संचालक समितिको बैठक**

६.१ संचालक समितिको बैठक अनिवार्य रुपमा प्रत्येक महिनामा १ पटक बस्नुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार कुनै पनि समयमा बैठक बोलाउन सकिनेछ । बैठक अध्यक्षले तोके अनुसार समितिका सदस्य सचिवले बोलाउने छन् ।

६.२ अध्यक्षले सदस्य सचिवको राय लिई वा नलिई आवश्यक सम्भिएको कुनै व्यक्तिलाई संचालक समितिको बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछन् तर सबै सहायक क्याम्पस प्रमुख र संकायका प्रमुखहरु स्वत: आमन्त्रित सदस्य हुनेछन् ।

६.३ बैठकको गणपुरक संख्या सम्पूर्ण सदस्यहरुको सामान्य बहुमतलाई मानिनेछ र समितिको बैठक निर्णय उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतद्वारा गरिनेछ ।

६.४ बैठकको सूचना पाएर पनि लगातार बिना सूचना ३ पटकसम्म अनुपस्थित रहेका सदस्यलाई सदस्य पदबाट संचालक समितिले हटाउन सक्नेछ ।

६.५ संचालक समितिको बैठक अध्यक्षको अध्यक्षतामा बस्नेछ । अध्यक्ष अनुपस्थित भएको खण्डमा उपस्थित सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको एकजना सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

६.६ अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

क) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
ख) क्याम्पस सभा तथा सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सदस्य सचिवलाई आदेश दिने,
ग) बैठकमा पेश गरिने प्रस्तावहरु तयार पारी सदस्य सचिव मार्फत् पेश गर्ने ,
घ) बैठकमा कुनै पनि विषयमा विवाद परी मत बरावर भएमा निर्णायक मत दिने,
ङ) क्याम्पस प्रमुखको विदा स्विकृत गर्ने र क्याम्पस प्रमुखलाई भ्रमण आदेश दिने,
च) आफ्नो अनुपस्थितिमा आफ्नो काम गर्न सदस्यहरु मध्ये कसैलाई कार्यबाहक दिने,
छ) क्याम्पस प्रमुखको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धि अभिलेख राख्ने,
ज) सञ्चालक समिति र क्याम्पस सभाले गरेका निर्णहरु कार्यान्वयन गर्ने ,
झ) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदीय दायित्व तथा कर्तव्य पालना गरे नगरेको नियमित रुपमा रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने तथा पदीय दायित्व पूरा नगरेको ठहरिए प्रारम्भिक कार्वाही गर्ने थप कार्वाहीका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ,
ञ) सञ्चालक समितिको नियमित बैठकम चौमासिक आय व्यय विवरण तथा प्रशासनिक प्रगति प्रतिवेदन सदस्य सचिव मार्फत पेश गर्ने,
ट) क्याम्पसको आकस्मिक कार्यमा एक पटकमा बढीमा एक लाख रुपैयाँसम्म खर्च गर्न सक्ने र त्यस्तो खर्च सञ्चालक समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने,
ठ) क्याम्पसको नियमित बैठकमा बिना कुनै लिखित जानकारी तीन पटकसम्म अनुस्थित हुने सदस्यको सदस्यता खारेज गरी नयाँ पदपूर्तीका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,
ड) क्यामपसको शैक्षिक, भौतिक र आर्थिक उन्नयनका लागि आवश्यकता अनुसार जनसहभागित जुटाउने

परिच्छेद ३
क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख

७. क्याम्पस प्रमुख :

७.१ क्याम्पसमा एक क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् ।

७.२ क्याम्पस प्रमुख सामान्यतया क्याम्पसकै प्राध्यापक, सहप्राध्यापक तथा उपप्राध्यापकहरु मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले नियुक्त गर्नेछ । नियुक्त दिँदा जेष्ठता, शैक्षिक, प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय दक्षतालाई पनि ध्यानमा राख्नुपर्नेछ ।

७.३ क्याम्पस प्रमुखको पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७.४ क्याम्पस प्रमुखको कार्यावधि ४ वर्षको हुनेछ र आवश्यक देखिएमा संचालक समितिले पुनः नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

७.५ क्याम्पस प्रमुखले राजिनामा दिनु पर्दा संचालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७.६ क्याम्पस प्रमुख लगातार एक महिना भन्दा बढी समय क्याम्पस वा निजी कामले अनुपस्थित रहने भएमा सञ्चालक समितिको निर्णयमा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई कार्यवाहक दिनु पर्नेछ ।

७.६ क्याम्पस प्रमुखलाई हटाउनु परेमा संचालक समितिको निर्णयबाट हटाउन सकिनेछ ।

८. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

८.१ प्राज्ञिक नेतृत्व प्रदान गरी क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक तथा आर्थिक जिम्मेवारी लिई काम संचालन गर्ने ।

८.२ स्वीकृत नीति बमोजिम विद्यार्थी भर्ना गर्ने । अनुशासनहीन विद्यार्थी उपर नियमानुसार कारवाही गर्ने । क्याम्पसबाटै निष्कासन गर्नु पर्ने भएमा संचालक समितिमा सिफारिस गर्ने र निर्णय भई आए बमोजिमको कारबाही गर्ने ।

८.३ विद्यार्थी कल्याण सम्बन्धि कार्य गर्ने । विद्यार्थीको अनुशासन कायम राख्न आवश्यकता हेरी अनुशासन सम्बन्धी कारवाही गर्ने गराउने र विद्यार्थी सम्बन्धी समस्याहरुको समाधाना गर्ने ।

८.४ शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दीका लागि औचित्य सहित समितिमा सिफारिस गर्ने ।

८.५ प्राध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई (दरबन्दी बमोजिम)अस्थायी तथा करार सेवामा नियुक्ति गरी व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराउने ।

८.६ अनुशासन उल्लंघन गर्ने प्राध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीसँग स्पष्टीकरण माग्ने, उचित कारबाहीका लागि व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने । यसरी स्पष्टीकरण मागिएका प्राध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारीले व्यवस्थापन समिति समक्ष सफाइ दिने मौकाको व्यवस्था गर्ने ।

८.७ क्याम्पसको वार्षिक बजेट तयार गरी स्वीकृतिका लागि व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

८.८ व्यवस्थापन समितिबाट पारित बजेटको अधिनमा रही रु. १,००,०००। सम्म क्याम्पस प्रमुख स्वयंले र सोभन्दा माथि व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतिबाट आवश्यक सर सामान खरीद, छपाई आदि गर्ने ।

८.९ क्याम्पस प्रमुखले सामानहरुको मूल्यांकन, औचित्य एवं अवस्था विचार गरीरु. १०,०००। सम्मको टुटे फुटे, नासिएका सामानहरुको मिनाहा दिन सक्नेछ ।

८.१० क्याम्पसको आय व्ययको हिसाब ठिक दुरुस्त राख्न लगाउने, नगदी तथा जिन्सी खाता तन्दुरुस्त राख्न लगाउने । सम्पत्तिको संभार तथा सुरक्षा गराउने ।

८.११ तलव भत्ताको निकासा गर्ने गराउने ।

८.१२ प्राध्यापक/शिक्षक एवं कर्मचारीहरुको काम विभाजन गर्ने शिक्षक, कर्मचारीहरुमा अनुशासन कायम राख्ने ।

८.१३ सेवा सम्बन्धी अभिलेख राख्ने वा राख्न लगाउने ।

८.१४ बिदा स्वीकृत गर्ने, आवश्यकता अनुसार भ्रमण आदेश दिने ।

८.१५ आफ्नो अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुख भै काम गर्न सहायक क्याम्पस प्रमुख भए निजलाई र नभए अन्य प्राध्यापकलाई तोकिदिने ।

८.१६ क्याम्पस प्रमुखलाई रहेका अधिकारहरु मध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

८.१७ क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

८.१८ आचार संहिता उल्लङ्घन गर्ने वा पदीय दायित्व वहन नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीसंग स्पष्टिकण माग्ने र उपयुक्त स्पष्टिकरण नआएमा नीजलाई आवश्यक कार्वाही गर्न सञ्चालक समितिमा सिफरिस गर्ने

८.१९ संकाय प्रमुखको नियुक्तिको लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने र विषय शिक्षण समिति(विभाग)को प्रमुखको नियुक्ति गर्ने,

८.२० सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य स्थानीय विदाको निर्णय गर्ने,

८.१८ क्याम्पसको कारबाही सुव्यवस्थित रुपले संचालनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सम्पूर्ण कामहरु गर्ने गराउने ।

९ सहायक क्याम्पस प्रमुख

९.१ व्यवस्थापन समितिले क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार २ जनासम्म सहायक क्याम्पस प्रमुख नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

९.२ सहायक क्याम्पस प्रमुखको पारिश्रमिक, भत्ता एवं अन्य सुविधा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९.३ सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि २ वर्षको हुनेछ तर क्याम्पस प्रमुखले प्रस्तुत गरेको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सिफारिसको आधारमा सञ्चालक समितिले सो अवधि पूरा नहुँदै पदबाट अवकास दिन वा अर्को अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

९.४ सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस प्रमुख मार्फत व्यवस्थापन समितिमा राजिनामा दिन सक्नेछ ।

१० सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) सहायक क्याम्पस प्रमुख पूर्ण रुपले क्याम्पस प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुनेछ

ख) क्याम्पस प्रमुखको उपस्थितिमा क्याम्पस प्रमुखको अधिनमा रही क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।

ग) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुख भई क्याम्पस प्रमुखले गर्ने कार्यहरु गर्ने । यदि एक भन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुख भएमा क्याम्पस प्रमुख आफ्नो तजविजले कुनै एक सहायक क्याम्पस प्रखुखलाई निमित्त क्याम्पस प्रमुखको जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

घ) क्याम्पस प्रमुख लगातार एक महिना भन्दा बढी समय क्याम्पस वा निजी कामले अनुपस्थित रहने भएमा सञ्चालक समितिको निर्णयमा कार्यवाहक क्याम्पस प्रमुखको जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्ने छ ।

ङ) सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको शैक्षिक,प्रशासनिक तथा आर्थिक काममा क्याम्पस प्रमुखलाई सघाउने र आवश्यक सरसल्लाह दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४
विभिन्न समितिहरु

११. शिक्षण समिति :

११.१ क्याम्पस प्रमुखले आवश्यक देखे बमोजिम विभिन्न विषयको विषयगत शिक्षण समिति गठन गर्न सक्नेछ तर पाँच जना भन्दा कम विषयगत शिक्षकहरु कार्यरत रहेका विषयहरुका निमित्त संयुक्त शिक्षण विभाग रहनेछ ।

११.२ शिक्षण विभागको प्रमुख पदमा साधारणतया पदगत जेष्ठताका आधारमा प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक तथा पूर्णकालीन करार शिक्षकहरुमध्येबाट क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछ र सोको जानकारी सञ्चालक समितिलाई दिनेछ। सोको जानकारी क्याम्पस संचालक समितिलाई दिनेछ । सो विभागमा सम्बन्धित विषय अध्यापन गर्ने सबै शिक्षकहरु सदस्य रहनेछन् ।

११.३ शिक्षण विभागको प्रमुखको अवधि २ वर्षको हुनेछ तर क्याम्पस प्रमुखले उपयुक्त ठानेमा बढीमा एक वर्ष अवधि थप गर्न सक्नेछ। करार शिक्षकको हकमा भने करार अवधि समाप्त भएपछि विभागीय प्रमुखको जिम्मेवारी स्वत: समाप्त हुनेछ तर क्याम्पस प्रमुखले उपयुक्त ठानेमा करार नवीकरणसँगै एक वर्ष पदावधि थप गर्न सक्नेछ ।

११.४ शिक्षण विभागका प्रमुखको भत्ता क्याम्पस संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११.५ विभागको बैठक महिनाको एक पटक बस्नेछ तर आवश्यक परेमा सोभन्दा बढी पटक पनि बस्नेछ ।

११.६ शिक्षण विभागका सदस्यकहरु आफ्नो विषयगत शैक्षिक कार्यक्रमका लागि शिक्षण विभागका अध्यक्षप्रति जबाफदेही हेनेछन् र शिक्षण विभागका अध्यक्ष विभागीय शैक्षिक कार्यक्रमका लागि सहयाक क्याम्पस प्रमुख तथा क्याम्पस प्रमुखप्रति जवाफदेही हुनेछन् ।

१२ विषयगत शिक्षण विभागका प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१२.१ सम्बन्धित शिक्षण विभागका शिक्षहरुको कार्य विभाजन गर्ने,

१२.२ सम्बन्धित शिक्षण विभाग अन्तर्गतका प्रयोगशाला, कार्यशाला आदिको रेखदेख, नियन्त्रण र स्याहार सम्भार गर्ने, गराउने,

१२.३ तोकिएको समयभित्र निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसारको पठनपाठन पूरा भए नभएको हेर्ने र पूरा हुन नसक्ने भएमा कारण सहित समयमै क्याम्पस प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,

१२.४ आफ्नो विभागमा आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्रीको सूची शैक्षिक सत्रको सुरुमा नै क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

१२.५ अन्तिम परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भइ लब्धांकपत्र प्राप्त भएपछि पाँच दिनभित्र नतिजा विश्लेषण गरी नतिजा सहित देखिने गरी कमजोरी र सफलताका कारणहरु समेत समावेश गरेर क्याम्पस प्रमुखलाई लिखित प्रतिवेदन बुझाउने,

१२.६ पाठ्यक्रमबारे कुनै अस्पष्टता महसुस भए सम्बन्धित निकायमा स्पष्टताकालागि पत्राचार गर्ने र आवश्यक देखिएमा सुझाव दिने,

१२.७ आफ्नो विषयको कम्तिमा दुईमहिनामा एक पटक एकाई परीक्षा गराइ त्यसको नतिजा बोध गराउने र अभिलेख राख्ने,

१२.८ क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने आन्तरिक परीक्षामा सत्प्रतिसत विद्यार्थी सहभागी गराउन प्रयत्न गर्ने,

१२.९ शैक्षिक सत्र सुरुभएको १५ दिनभित्र प्रत्येक सदस्य शिक्षकहरुसँग एकाई योजना माग गरी एक प्रति क्याम्पस प्रशासनमा बुझाउने,

१२.१० महिनाको एक पटक शैक्षणिक योजनाको समीक्षा र मूल्यांकन गर्ने साथै विद्यार्थीहरुको क्वालिटी सर्कलमा समेत सहभागी जनाउने,

१२.११ अतिरिक्त कक्षा संचालक समितिसँग समन्वय गरी आवश्यक अनुसार अतिरिक्त कक्षा संचालन गर्ने,

१२.१२ दुई महिनामा एक पटक क्याम्पस प्रमुख समक्ष लिखित प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने,

१२.१३ यस विधानको अधीनमा रही क्याम्पस प्रमुखले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने,

१३ पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति :

क्याम्पसमा पुस्तकालयको सुसंचालनका लागि क्याम्प प्रमुखले एक पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछन् । पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) पुस्तकालय समिति :

१ क्याम्पस प्रमुखले तोकेको व्यक्ति	संयोजक
२. शिक्षण समितिका प्रमुखहरु	सदस्य
३. पुस्तकालय प्रमुख	सदस्य सचिव

ख) पुस्तकालय समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार

१. पुस्तकालय सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने ।

२. पाठ्यक्रमअनुसार उपयुक्त पुस्तक तथा अन्य शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।

३. पुस्तकालय, इपुस्तकालय वा वाचनालयको सुव्यवस्था र विस्तारका साथै तत्सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

४. पुस्तक खरीदको माग फाराम संकलन गरी क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,

१३ अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति :

१३.१ क्याम्पसका विद्यार्थी तथा शिक्षक, कर्मचारीहरुको बहुमुखी प्रतिभाको प्रस्फुटन र विकास गर्ने उद्देश्यले खेलकुद, साहित्यिक, सांस्कृतिक र बौद्धिक कार्यक्रम समेत संचालन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहने छ ।

क) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको प्राध्यापक	अध्यक्ष
ख) प्राध्यापक संघ इकाइ समितिको प्रतिनिधि	सदस्य
ग) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको प्रतिनिधि	सदस्य

१३.२ यस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. अभ्यास शिक्षण समिति

शिक्षाशास्त्र संकाय प्रमुखको संयोजकत्वमा क्याम्पसले तोकेको २ सदस्य रहने गरी ३ सदस्यीय अभ्यास शिक्षण समिति गठन हुनेछ र उक्त समितिले अभ्यास शिक्षणका सम्पूर्ण प्रबन्धहरु गर्नेछ । अभ्यास शिक्षण सम्बन्धी आवश्यकता अनुसार कार्य विधि निर्माण गरी क्याम्पसबाट पारित गराई लागू गरिने छ ।

CamScanner

१५. अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति :

विद्यावारिधी पूरा गरेका प्राध्यापकहरु मध्येबाट एकजना क्याम्पसले तोके अनुसार संयोजक र प्रत्येक विभागबाट कम्तिमा ३ सदस्य रहनेगरि अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ । जसले प्राध्यापकहरुले सम्पादन गर्ने नियमिति, अनुसन्धान, विद्यार्थीहरुको शोध पत्रहरु, अनुसन्धान पत्रहरु, कार्यपत्रहरुलाई नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने छ । आवश्यकता अनुसार कार्यविधि क्याम्पसबाट पारित गराई लागू गर्ने छ ।

१६ शिक्षक कर्मचारी छनौट समिति :

१६.१ क्याम्पसका लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीहरु नियुक्ति तथा बढुवाका लागि देहाय बमोजिम एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको गठन संचालक समितिले गर्नेछ ।

क) क्याम्पस प्रमुख — संयोजक

ख) विभागीय प्रमुख वा संकाय प्रमुखहरु मध्ये संचालक समितिले तोकेको १ जना — सदस्य

ग) सम्बन्धित विषयका विभागीय प्रमुख १ जना — सदस्य

१६.२ शिक्षक कर्मचारी छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ ।

क) संचालक समितिले व्यवस्था गरे बमोजिमको पदमा सो समितिले निर्धारित गरेको प्रक्रिया तथा यस विधान बमोजिम शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गर्ने ।

ख) छनौट भएकालाई स्थायी, अस्थायी वा करार, आँशिक कालिनमा नियुक्तिका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।

ग) स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको बढुवाको लागि संचालक समितिमा पेश गर्ने ।

घ) पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको पदावधि संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७. निर्माण समिति :

१७.१ क्याम्पसको भवन तथा भौतिक पूर्वाधार विकास निर्माणका लागि देहाय बमोजिम निर्माण समिति रहने छ ।

क) संचालक समितिको अध्यक्ष वा निजद्वारा मनोनित एक जना संयोजक

ख) संचालक समितिले निर्माण सम्बन्धी प्राविधिकहरु मध्येबाट मनोनित एक जना सदस्य

ग) क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव

१७.२ निर्मण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क) रु. २०,०००। वा सो भन्दा माथिको भवन निर्माण, मर्मत गर्नु परेमा, फर्निचर सामाग्री खरिद गर्नु परेमा सोको लागि इष्टमेट गराई संचालक समितिमा पेश गर्ने ।

ख) निर्माण कार्यको रेखदेख सुपरीवेक्षण गर्ने सोको प्रतिवेदन संचालक समितिमा पेश गर्ने ।

ग) क्याम्पसमा रहेका भौतिक पूर्वाधारहरुको अध्ययन गर्ने सो सम्बन्धमा संचालक समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

घ) संचालक समितिले तोके बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ५
शिक्षक/कर्मचारीको नियुक्ति सेवा, शर्त एवं सुविधा

१८.१ शिक्षक दरबन्दी व्यवस्था :

क) दरबन्दी सिर्जना : सञ्चालक समितिले कार्यभारको आधारमा आवश्यक अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी सिर्जना गर्न सक्नेछ । ती दरबन्दीहरु स्थायी, अस्थायी र करार हुनेछन् तर शिक्षकहरुको हकमा साप्ताहिक २४ पिरियडभन्दा घटी विषयगत कक्षाभारका निम्ति नयाँ दरबन्दी सिर्जना गरिने छैन । नयाँ थप गरिने विषयको दरबन्दीको हकमा लगातार तीन शैक्षिक सत्रमा साप्ताहिक पिरियडभार २४ भएको हुनुपर्ने छ ।

ख) पद तथा श्रेणीहरु : क्याम्पसमा देहाय बमोजिम पद तथा श्रेणी कायम गरिनेछ :

अ) शिक्षक तर्फ

क) शिक्षण सहायक
ख) उपप्राध्यापक
ग) सह प्राध्यापक
घ) प्राध्यापक

आ) कर्मचारीतर्फ

क) श्रेणी विहिन (पियन, चौकीदार, स्विपर वा सो सरह)
ख) सहायक वा सो सरह (लाइब्रेयिन, सहलेखापाल)
ग) वरिष्ठ सहायक (लेखापाल, प्रशासक)
घ) अधिकृत तृतीय (वरिष्ठ प्रशासक)

१८.२ दफा १६.१ मा तोकिएका पद र श्रेणीबाहेक आवश्यकता अनुसार सञ्चालक समितिले अन्य पदहरु सिर्जना गर्न सक्नेछ ।

१८.३ पदपूर्ति :
क्याम्पसमा सिर्जना भएका र रिक्त भएका पदहरुमा देहायबमोजिम सञ्चालक समितिले पदपूर्ति गर्नेछ :

क) प्रारम्भिक नियुक्ति :
कुनै प्राध्यापक आवश्यकता भएमा कम्तिमा १५ दिनको म्याद दिई क्याम्पसको सूचना पाटी अथवा पत्र पत्रिकामा विज्ञापन गरिनेछ । अन्तिम म्यादको पाँच दिनभित्र लिखित परीक्षा लिनुपर्नेछ । लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सात दिनभित्र गरी त्यसको पाँच दिन भित्र अन्तरवार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा(नमूना शिक्षण) सञ्चालन गरी अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । सुरुमा टिचिङ असिष्टेण्ट पदमा अस्थायी वा करारमा नियुक्ति गरिनेछ । लिखित परीक्षा, नमूना शिक्षण र अन्तवार्ताको अंकभार तोकिउ बमोजिम हुनेछ ।

ख) शिक्षक पदका लागि योग्यता :
त्रि.वि.वि. वा मान्यता प्राप्त अध्ययन संस्थानबाट कम्तिमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि हाँसिल गरेको व्यक्ति टिचिङ असिष्टेण्ट पदमा नियुक्त हुनका लागि योग्य उम्मेदवार मानिनेछ ।

ग) स्थायी नियुक्ति :

अ. क्याम्पसमा नियमित रुपमा पाँच वर्ष कार्य गरेका पूर्णकालिन शिक्षक स्थायी नियुक्तिलाई योग्य हुनेछन् ।

आ. योग्यता पुगेका शिक्षकहरुलाई प्राज्ञिक विशिष्टता, शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन समेतको मूल्याङ्कनबाट क्याम्पस सञ्चालक समितिले छुट्टै समिति निर्माण गरी तोकिए बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरेर स्थायी नियुक्ति गर्ने छ ।

इ. कुनै सरकारी वा संगठित संस्थामा पूर्णकालिन रुपमा कार्यरत व्यक्तिलाई पूर्णकालीन र स्थायी नियुक्ति दिइने छैन । तर शैक्षिक सत्र २०६५।०६६ भन्दा अघिदेखि क्याम्पसमा नियमित अध्यापनरत शिक्षकको हकमा भने विशेष निर्णय गरी पूर्णकालिन वा स्थायी गर्न कुनै वाधा पर्ने छैन ।

ङ) बढुवा :

बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था छुट्टै नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. करार वा आंशिक सेवा सम्बन्धी व्यवस्था :

क) करार नियुक्ति : क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार कुनै दक्ष, अनुभवी र ख्याती प्राप्त व्यक्तिलाई कुनै पनि पदमा करारमा काम गराउन सक्नेछ ।

अ. पूर्णकालीन करार : क्याम्पसलाई आवश्यक भइ कुनै कारणबाट स्थायी पदपूर्ति हुन नसकेमा आवश्यक पदका लागि योग्यता पूरा गरेका इच्छुक नेपाली नागरिकलाई सम्बन्धित विषयमा अध्यापन गराउन वा सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गराउन खुला वा आन्तरिक प्रतिस्पर्धा प्रक्रियाबाट छनौट गरी कारनामा शर्तबन्दीमा सञ्चालक समितिले बढीमा एक वर्षका लागि नियुक्ति दिन सक्नेछ । यस्ता व्यक्तिको तलव सुविधा प्रचलित स्केलभन्दा घटीबढी गर्न सक्ने अधिकार संचालक समितिको हुनेछ ।

आ. कोर्स करार : कुनै कारणवश क्याम्पसमा विद्यार्थी संख्या कम भई कक्षाभार घट्न गएमा र कुनै शिक्षकको करार नवीकरण हुन नसक्ने अवस्था सिर्जना भएमा पुराना करार शिक्षहरुमध्येबाट जेष्ठताका आधारमा निर्धारण गरिएको विषयगत कक्षाभार वितरण गर्दै लगिनेछ त्यसपछि पनि अझै केही पिरियड बाँकी रहेको अवस्थमा सम्वन्धित विषयको कोर्स पूरा गर्न प्रति पिरियड मासिक रुपमा निश्चित् पारिश्रमिक दिइ पूर्णकालीन करार नवीकरण हुन नसकेका त्यस्ता शिक्षलाई एक शैक्षिक सत्रका लागि कोर्सकरार नियुक्ति दिन सकिने छ । यसका लागि दिइने पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुने छ ।

इ. करार नवीकरण : एक करार अवधि पूरा गरेका शिक्षकलाई क्याम्पसको नियमानुसार सम्वन्धित विष्यमा तोकिएको कार्यभार पुगेमा सोही पदमा अर्को शैक्षिक अवधिका लागि सेवा नवीकरण गरिनेछ ।

ई. करार सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : क्याम्पसमा कुनै विषयमा पूर्णकालीन शिक्षक आवश्यक नपर्ने गरी थप पिरियड सिर्जना हुन गएमा स्थायी वा पूर्णकालीन करारमा रहेका शिक्षकलाई समेत थप पिरियड पढाउनका लागि कोर्स करार गर्न सकिने छ तर त्यस्ता शिक्षकहरुले पाउने तलव पूर्णकालीन शिक्षकले पाउने ८० प्रतिसत रकम बढीमा १० महिना वा पढाइ भएको अवधिभरको हुनेछ ।

ख). आंशिककालिन(Period Basis) नियुक्ति:

अ. क्याम्पसमा स्थायी वा करारमा नियुक्ति गर्न नसक्ने अवस्थामा क्याम्पसलाई आवश्यकता परेका शैक्षिक योग्यता पूरा गरेका नेपाली नागरिकलाई खुल्ला प्रतिस्पर्धा गराई आंशिककालिन सेवामा नियुक्ति दिन सकिनेछ । त्यस्तो नियुक्ति पाएका शिक्षकले तीन शैक्षिक सत्र पूरा गरेपछि पनि क्याम्पसलाई आवश्यक भैरहेमा र दफा १६.१ क बमोजिम २४ पाठ्यभार पुग्ने भएमा निजको कार्य क्षमता मूल्याङ्कन गर्दै आन्तरिक प्रतिस्पर्धा गराई वार्षिक करार सेवामा नियुक्ति दिन सकिनेछ ।

आ. करार वा आंशिककालिन सेवाकालागि पनि स्थानीय पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशित गरीप्रतिस्पर्धा गराएर मात्र पदपूर्ति गरिनेछ ।

२०. सेवाका शर्तहरु :

क) अस्थायी वा करार सेवामा रहेका प्राध्यापकले आफ्नो सेवाबाट अवकास हुन चोहमा कम्तिमा १ महिना अगाडि सोको सूचना दिनुपर्नेछ । विना सूचना पद छाडेको खण्डमा निजको १ महिनाको तलब बराबरको रकम असुल उपर गरिनेछ । स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले सेवाबाट अवकास लिन चाहेमा कम्तिमा दुई महिना अगावै क्याम्पस प्रमुखलाई लिखित जानकारी पेश गर्न पर्नेछ अन्यथा दुई महिनाको तलव बराबरको रकम नीजले पाउने सुविधाबाट कट्टा गरी असुल गरिनेछ ।

ख) क्याम्पसलाई आवश्यकता नभएको अवस्थामा वा शिक्षक वा कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा अस्थायी वा करार सेवामा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीलाई क्याम्पसले १ महिनाको पूर्व सूचना दिई तोकिएको समय अगावै अवकास दिन सक्नेछ । बिना सूचना अवकास दिएमा १ महिनाको तलब बराबरको रकम क्षतिपूर्ति वापत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ग) कुनै सरकारी वा संगठित संस्थामा कार्यरत व्यक्तिलाई यस क्याम्पसमा नियुक्ति दिनु परेमा आंशिक सेवाको रुपमा नियुक्ति दिन सकिनेछ ।

घ) शिक्षकको अस्थायी र करार नियुक्ति एक पटकमा बढीमा १ वर्षसम्मको हुनेछ ।

ङ) प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई ६३ वर्ष उमेर पुगेपछि अनिवार्य अवकास दिइनेछ ।

च) करार सेवामा नियुक्ति गरिँदा उमेरको हदबन्दी लागू हुँदैन ।

२१. कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था :

क) कर्मचारी दरबन्दी आवश्यकता अनुसार संचालक समितिकले निर्धारण गर्नेछ ।

ख) कर्मचारीको पद र सोको लागि आवश्यक योग्यता संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ग) क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी अनिवार्य रुपमा खुल्ला वा आन्तरिक विज्ञापन गरी पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।

२२. तलब भत्ता एवं सुविधाहरु :

क) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक एवं कर्मचारीहरुको तलब संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ख) कुनै शिक्षकले तोकिए भन्दा बढी कक्षाभार लिएमा संचालक समितिले तोके बमोजिम अतिरिक्त रकम पाउने सक्ने छ ।

ग) आंशिक शिक्षकले प्रतिकक्षा वा एक शैक्षिक सत्रभित्रको प्रति विषय मासिक रुपमा संचालक समितिले तोके बमोजिम रकम पाउने छ ।

घ) शैक्षिक क्रियाकलाप वा सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीले भ्रमण गर्नु परेमा संचालक समितिले तोके बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छन् ।

ङ) अन्य आर्थिक सुविधाको हकमा क्याम्पसको आर्थिक प्रशासन नीति/नियमावली बमोजिम हुने छ ।

२३. बिदा सम्बन्धी व्यवस्था :

२३.१ क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले देहायका बिदा सुविधाको रुपमा पाउने छन् :

क) बिरामी बिदा
ख) प्रसूति बिदा
ग) पर्व बिदा
घ) भैपरी आउने बिदा
ङ) क्रियाबिदा
च) अध्ययन बिदा
छ) शोध कार्य सम्बन्धि बिदा
ज) असाधारण बिदा (बेतलबी बिदा) :
झ) स्थानीय सार्वजनिक बिदा

२२.२ क्याम्पसमा २२.१ का अतिरिक्त वर्षे र हिउँदे बिदा जम्मा ५० दिन हुने छ । उक्त अवधिमा प्रशासन खुल्ला हुने छ सो अवधिमा कार्य गर्ने कर्मचारीलाई नियमानुसार सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।

२२.३ बिदा सम्बन्धी थप व्यवस्था बिदा सम्बन्धी छुट्टै नियमावली बनाइ लागू गरिने छ ।

२४. साजय एवं पुनरावेदन :

२४.१ उचित र पर्याप्त कारण भएमा अख्तियारवालाले शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सक्नेछ ।

क) नसिहत दिने

ख) निजहरुले जानीजानी नियम आदेशको पालना नगरेको कारणले क्याम्पसलाई हुन आएको हानी नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा तलबबाट कट्टा गर्ने ।

२४.२ निम्न अवस्थामा संचालक समितिले शिक्षक, कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ ।

क) बारम्वार अनुशासनहिताका लागि कामकारवाही गरे वा गराएमा
ख) आफ्नो काम कर्तव्यप्रति लापरबाही गरेमा ।
ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराएमा ।
घ) भ्रष्टचार गरेमा ।
ङ कार्यदक्षताको अभाव भएमा ।

२४.३ **प्रतिवाद तथा सफाईको मौका :**

क) शिक्षक, कर्मचारीलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गराइने छैन ।

ख) कुनै शिक्षक, कर्मचारीलाई सयाज गर्न, कारबाही गर्नुभन्दा अघि कारबाही गर्न लागिएको कारण उल्लखे गरी सूचना दिई सफाई पेश गर्न मौका दिइनेछ ।

ग) यस्तो सूचना दिंदा शिक्षक कर्मचारीलाई लगाएको आरोप स्पष्ट किटिएको हुनुपर्छ । प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित सो समेत खुलाउने पर्नेछ र कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण मागिनेछ ।

घ) स्पष्टीकरण मागिएका शिक्षक कर्मचारीले म्यादभित्र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा आरोप स्वीकारेको मानिनेछ । स्पष्टीकरण प्राप्त भएमा संचालक समितिले आवश्यकता अनुसार उप समिति गठन गरी छानबिन जाँच गर्न सक्नेछ । सो समितिले आफ्नो प्रतिवेदन संचालक समितिमा पेश गर्नेछ । संचालक समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२४.४ माथि जे सुकै कुरा उल्लखे गरिए तापसि देहायको अवस्था भएका शिक्षक कर्मचारीलाई स्पष्टीकरण दिनै मौका दिनु जरुरी छैन ।

क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।

ख) अस्थायी वा करार सेवामा नियुक्त शिक्षक कर्मचारी ।

CamScanner

परिच्छेद ६
आचारसंहितासम्बन्धी व्यवस्था:

२५. प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरुले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता:

प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिम आचार–संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :-

क) क्याम्पसले निर्धारण गरेको नीति नियमभित्र रही कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने ।

ख) क्याम्पसले तोकिदिएको समयभित्र नियमितरुपमा हाजिर भई कार्य गर्नुपर्ने ।

ग) विदा अधिकारको रुपमा नलिई सुविधाको रुपमा उपयोग गर्नुपर्ने भएकाले पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र विदामा बस्नुपर्ने ।

घ) क्याम्पस समयभन्दा बाहेक क्याम्पस प्रशासनले उपस्थित हुन सूचना जारी गरेमा उपस्थित भई कार्यक्रममा सहयोग गर्नुपर्ने एवं तोकिएको काममा जुटनु पर्ने ।

ङ) क्याम्पसको चल–अचल सम्पत्तिको हानिनोक्सानी हुनेगरी काम गर्न नपाइने ।

च) क्याम्पसको प्रतिष्ठामा आँच आउने प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष कुनै पनि क्रियाकलापमा संलग्न हुन नहुने तथा गोपनीयता भंग गर्न नहुने ।

छ) आफ्नो कार्यप्रतिको जिम्मेवारी पूर्णरुपले वहन गर्नुपर्ने र आन्तरिक समझदारी कायम गरी प्रशासनलाई सहयोग गर्नुपर्ने तथा क्याम्पसको सर्वाङ्गीण विकासमा चिन्तनशील रही कार्य गर्नुपर्ने । ज) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरुले भित्र वा बाहिर आफ्नो बौद्धिक एवं प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो आचरण र नैतिकता शुद्ध र पवित्र राखी आचरण पालन गर्नुपर्ने ।

झ) क्याम्पसमा आइपरेका समस्याहरुको समाधानको लागि सहयोग गर्ने, विद्यार्थीहरुलाई शैक्षिक तथा प्राज्ञिक सल्लाह दिई मर्यादित र अनुशासित राख्न प्रयास गर्नु पर्ने ।

ञ) कुनै गलत कुरालाई प्रश्रय हुने गरी कार्यालय घेराउ गर्ने र शारीरिक एवं मानसिक दवाव दिने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनसमेत नपाइने ।

ट) क्याम्पसलाई हानि नोक्सानी र आफु वा अरु कसैलाई व्यक्तिगत फाईदा हुने नियत राखी अनुचित कार्य गर्न, भष्टाचार गर्न र अख्तियारको दुरुपयोग गर्न नपाइने ।

ठ) पूर्णकालिन शिक्षकले क्याम्पसकै कार्य समयमा अन्यत्र कार्य गर्न नपाइने ।

२६. आचारसंहिताविरुद्ध कार्यवाही:

दफा २२ मा व्यवस्था भए अनुसारको आचार संहिता विरुद्ध कार्य गरेमा कार्यरत प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरुलाई देहाय बमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछ ।

क) नसिहत दिने ।

ख) ग्रेडवृद्धि रोक्का गर्ने ।

ग) बढुवा रोक्का गर्ने

घ) सेवाबाट हटाउने

ङ) जानाजानी वा लापरवाही गरी क्याम्पसको हानि नोक्सानी पुग्न गएमा निजको तलबबाट कट्टा गरी असुल गरिने छ र सोले नपुगेमा निजको जायजेथाबाट समेत प्रक्रिया पुर्‍याई असुलउपर गरिने छ ।

२७. विद्यार्थीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता

क्याम्पसमा अध्ययनरत सम्पूर्ण विधार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ

क) क्याम्पसले जारी गरेको नियम पालना गर्नुपर्नेछ ।

ख) क्याम्पसमा अध्ययन गरुन्जेलसम्म क्याम्पसभित्र र बाहिर क्याम्पसको नियम र अनुशासनमा रहनु पर्नेछ । ग) क्याम्पसको हाताभित्र कुनै किसिमको कार्यक्रम गर्नु परेमा क्याम्पस प्रशासनको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । घ) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक, कर्मचारीहरुलाई कुटपिट गाली गलोज तथा लेखीबोली वेइज्जत गर्न पाइनेछैन ।

ङ) क्याम्पसका फर्निचर, पुस्तक तथा अन्य उपकरण र क्याम्पसको चल–अचल सम्पत्तिको दुरुपयोग वा हानिनोक्सानी गर्न पाइनेछैन ।

च) क्याम्पसको स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने कार्यमा बाधा पुऱ्याउने काम गर्न पाइनेछैन ।

छ) क्याम्पसले तोकेको पोशाकमा बाहेक उपस्थित हुन पाइनेछैन ।

२८. आचरणविरुद्ध कार्यवाहीसम्वन्धी व्यवस्था:

क्याम्पसमा अध्ययनरत विधार्थीहरुले दफा २३ मा व्यवस्था गरिएको आचारसंहिताविरुद्ध काम गरेमा क्याम्पस प्रशासनले देहाय बमोजिम कार्यवाही गर्न सक्नेछ :-

क) नसिहत दिने र गलत कार्य स्वीकार गर्न लगाउने ।

ख) हानि नोक्सानी भएको चल–अचल सम्पत्तिको क्षतिपूर्ति गराउने ।

ग) अपराधको अनुपातमा दण्ड जरिवाना तोकी असुलउपर गराउने ।

घ) केही समयका लागि कक्षाबाट निलम्बन गर्ने ।

ङ) कलेजमा अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्काशन गर्नु परेमा क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस सञ्चालक समितिमा निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

CamScanner

परिच्छेद ७
विविध

२९. **क्याम्पसको नाम र हैसित :**

क) यस क्याम्पसको नाम नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस धादिङ रहनेछ । छोटकरीमा यसलाई नेपालीमा नी.ब.क्या. र अंग्रेजीमा NMC भनिनेछ ।

ख) यो क्याम्पस हाल नीलकण्ठ मा.वि. परिसरमा संचालन हुनेछ ।

ग) क्याम्पसले व्यक्ति सरह सम्पत्ति आर्जन गर्न सक्छ र हस्तान्तरण गर्न सक्छ ।

घ) क्याम्पसले व्यक्ति सरह मुद्दा दायर गर्न प्रतिवाद गर्न र यस उपर व्यक्ति सरह मुद्दा दायर हुन सक्नेछ ।

ङ) क्याम्पस त्रि.वि.वि. बाट सम्बन्धन प्राप्त अवछिन्न उत्तराधिकारवाला एक संगठित शैक्षिक संस्था हुनेछ ।

च) त्रि.वि.वि. बाट स्वीकृत प्राप्त भएको मितिलाई क्याम्पस स्थापनाको दिन मानिनेछ ।

छ) क्याम्पसको छुट्टै छाप हुनेछ । यसको छाप र लोगो अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

ज) क्याम्पस गैरनाफामूलक, विशुद्ध सेवामूलक सामुदायिक क्याम्पस हुनेछ ।

३० **निर्देशन पालन गर्नुपर्ने :**

सम्बन्धन प्रदान गर्ने त्रिभुवन विश्व विदालयले सम्बन्धन प्रदान गर्दा उल्लेख गरेका शर्तहरु पालना गर्नु क्याम्पसको कर्तव्य हुनेछ । सम्बन्धन प्रदान गर्ने विश्वविद्यालयले दिएको निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ ।

३१. **शैक्षिक सत्र :**

त्रिभुवन विश्वविद्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम शैक्षिक सत्र कायम रहनेछ ।

३२ शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोष

क्याम्पसका शिक्षक र कर्मचारीको कल्याणका लागि एउटा शिक्षक कर्मचारी कल्याणकोष स्थापना गर्न सकिनेछ । जसको व्यवस्थापन र संचालन संचालक समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३३. **बाधा अडचन फुकाउने :**

यस नियमावली बमोजिम काम कारबाही गर्दा कुनै बाधा अड्चन गर्न गएमा त्यस्तो बाधा अड्चन हटाउने वा फुकाउने अधिकार संचालक समितिलाई हुनेछ ।

३४. **नियमहरुको व्याख्या :**

यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकारव संचालक समितिलाई हुनेछ ।

३५. प्रचलित नेपाल कानुनसँग बाझिएमा :

यस नियमावलीको कुनै व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानुनको विपरित भएमा सो हदसम्म नियमावलीको प्रावधान स्वत: निष्क्रिय भएको मानिनेछ ।

३६. **विनियम बनाउने :**

यस नियमावलीको अधिनमा रही आर्थिक, प्रशासनिक सम्बन्धी विनियम तथा आवश्यक अन्य नीति तथा कार्यविधिहरु बनाउने र लागु गर्ने अधिकार संचालक समितिको हुनेछ ।

३७ **नियमावली संशोधन :**

संचालक समितिका दुई तिहाइ सदस्यको बहुमतद्वारा नियमावली संशोधन गर्न सकिनेछ ।

३८ **क्याम्पसको विघटन :**

क्याम्पसको विघटन कानून बमोजिम हुने छ र विघटनपछि क्याम्पसको सम्पूर्ण सम्पत्ति नेपाल सरकारको नाममा जानेछ ।

३९. **लेखापरीक्षण :**

क) क्याम्पसको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी सम्पूर्ण सक्कल कागजात कार्यालयमा नै सुरक्षित राखिने छ ।

ख) क्याम्पसको हिसाव किताबको लेखा परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र गराइ सक्नुपर्ने छ ।

ग) क्याम्पसको आन्तरिक लेखापरीक्षण सञ्चालक समितिले गठन गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिबाट गराइने छ भने बाह्य लेखा परीक्षण क्याम्पस सभा वा सञ्चालक समितिले नियुक्त गरे स्वतन्त्र लेखा परीक्षकबाट गराउनु पर्ने छ ।

४०. **निशुल्क छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था :**

क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु मध्ये गरिव, जेहन्दार, दलित, जनजाति, अपांगता, छात्रा आदिलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न छुट्टै छात्रवृत्ति सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी लागू गरिने छ ।

ख) क्याम्पसको छात्रवृत्ति नीति अनुसार छात्रवृत्ति वितरण गर्नका लागि क्याम्पसको नै शिक्षकको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय छात्रवृत्ति सिफारिस समिति गठन गर्ने छ ।

४१. **स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन सम्बन्धी व्यवस्था**

क) विद्यार्थीहरुको हकहितको संरक्षण गर्न, विद्यार्थी कल्याण सम्बन्धी का मगर्न, विद्यार्थीहरुबीच एकआपसमा मैत्रिभावना कायम गर्न तथा क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिमा सहयोग पुर्‍याउन एक स्वतन्त्र संस्थाका रुपमा स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन गठन गर्न सकिने छ ।

ख) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचन, पदावधि र अन्य व्यवस्था त्रि.वि.ले तोकेअनुसार हुने छ ।

४२. **अनुसन्धान सम्बन्धी व्यवस्था :**

क्याम्पसलाई एक अनुसन्धान केन्द्रका रुपमा विकास गर्न र शिक्षक तथा विद्यार्थीहरुलाई अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यमा प्रेरित गर्न क्याम्पसले वार्षिक रुपमा अनिवार्य रुपमा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्ने छ । त्यसका लागि क्याम्पसको वार्षिक बजेटमा अनुसन्धान कार्यका लागि छुट्टै बजेट व्यवस्थापन गरिने छ ।

४३. **आर्थिक प्रशान सम्बन्धी व्यवस्था :**

क्याम्पसको आर्थिक प्रशासनलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी छुट्टै नियमावलीको व्यवस्था गरिने छ ।

४४. **अक्षयकोष सम्बन्धी व्यवस्था**

क्याम्पसले विनियम बनाई अक्षयकोष स्थापना र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४५. **संक्रमणकालीन प्रबन्ध**

यस नियमावली जारी गर्दा कायम रहेको संचालक समिति यसै नियमावली बमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

संचालक समिति

अध्यक्ष	रामनाथ अधिकारी
सदस्य	त्रि.वि. प्रतिनिधि सिताराम विष्ट
सदस्य	रमेशप्रसाद धमला
सदस्य	भीमप्रसाद ढुँगाना
सदस्य	होमनाथ रिजाल
सदस्य	देविप्रसाद अधिकारी
सदस्य	सरोज पाण्डे
सदस्य	भीमप्रसाद भट्ट
सदस्य सचिव	नवराज शर्मा

उपकुलपतिको कार्यालय योजना निर्देशनालय, कीर्तिपुर

अनुसूची १

क्याम्पसको छाप

नीलकण्ठ बहुमुखी क्याम्पस
NILKANTHA MULTIPLE CAMPUS
Dhading Besi
dhading
Estd.2057

उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय, कीर्तिपुर

अनुसूची २

क्याम्पसको संगठनात्मक ढाँचा