

# चैतन्य बहुमुखी क्याम्पसको विधान

२०५५

प्रस्तावना :

नेपालमा उच्च शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने विद्यार्थीहरूलाई सर्वशुलभ र गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्यले त्रिभुवन विश्व विद्यालय लगायत अन्य आधिकारिक संस्थाबाट सम्बन्धन तथा स्वीकृति प्राप्त गरी जनस्तरबाट एक स्वायत्त सामुदायिक, गैरनाफामुखी शैक्षिक संस्थाको रूपमा, क्याम्पस (कलेज) सञ्चालन गर्न बान्छनिय भएकोले यो विधान तर्जुमा गरिएको छ ।

## परिच्छेद : १

प्रारम्भ

१. क्याम्पसको नाम : यस क्याम्पसको नाम “चैतन्य बहुमुखी क्याम्पस” हुनेछ ।

(क) क्याम्पस तथा क्याम्पसको कार्यालय रहने ठेगाना: यस क्याम्पस तथा क्याम्पसको कार्यालय का.प.जि. बनेपा न.पा. साविक वडा नं. ६, हाल वडा नं. ८ मा रहनेछ ।

(ख) क्याम्पसको कार्यक्षेत्र : यस क्याम्पसको कार्यक्षेत्र काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला भरी हुनेछ । आवश्यकता अनुसार कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।

(ग) आवश्यकता अनुसार कार्यक्षेत्र विस्तार र विकासको क्रममा क्याम्पस आफैले वा अन्य शैक्षिक संस्था तथा विज्ञवर्ग सहभागितामा चैतन्य बहुमुखी क्याम्पसमा हाल संचालित विषय बाहेक प्राविधिक तथा अन्य विषयमा छुट्टै नाम र व्यवस्थापनसहित क्याम्पस (कलेज) स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(घ) १ (ग) को प्रावधान अनुसारको सहभागितामा प्राविधिक लगायत अन्य विषयमा शैक्षिक संस्था (क्याम्पस) संचालन भएमा आवश्यकताअनुसार छुट्टै नियमावली व्यवस्था गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा -

(क) ‘क्याम्पस’ भन्नाले यस चैतन्य बहुमुखी क्याम्पस र भविष्यमा सम्बन्धन वा स्वीकृति प्राप्त हुने अन्य शैक्षिक संस्था समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) ‘सञ्चालक समिति’ भन्नाले यस क्याम्पस सञ्चालनको लागि गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ । यो विधान लागू हुनुभन्दा पहिले गठन भएको सञ्चालक समितिलाई पनि यही विधान अनुसार गठन भएको मानिने छ ।

(ग) ‘प्राध्यापक’ भन्नाले क्याम्पसमा प्राध्यापन गर्ने प्रशिक्षक, सहायक प्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहप्राध्यापक र वरिष्ठ प्राध्यापकहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) ‘विद्यार्थी’ भन्नाले यस क्याम्पसले तोकेको फाराम भरी भर्ना भई यस क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) ‘भूतपूर्व विद्यार्थी’ भन्नाले यस क्याम्पसमा कम्तिमा एक तह अध्ययन पूरा गरिसकेको विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (च) 'पदाधिकारी' भन्नाले यस क्याम्पसको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
- (छ) 'सदस्य' भन्नाले यस क्याम्पसको सञ्चालक समितिका सदस्यहरु सम्झनु पर्दछ।
- (ज) 'विधान' भन्नाले "चैतन्य बहुमुखी क्याम्पस"को विधान २०५५ लाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) नियमावली भन्नाले चैतन्य क्याम्पस सञ्चालनको लागि बनाइएको क्याम्पस सञ्चालन नियमावली २०५५ बुझनुपर्दछ।
- (ञ) 'तोकिएको वा तोकिए' बमोजिम भन्नाले यस विधान र यस विधान अर्न्तगत बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।
३. क्याम्पसको छाप र चिन्ह : यस क्याम्पसको छाप र चिन्ह तथा यस क्याम्पस अर्न्तगत सञ्चालित अन्य संस्थाको छाप र चिन्ह अनुसूची (१) अनुसार अलग अलग बनाउन सकिनेछ। भविष्यमा सञ्चालन गरिने शैक्षिक संस्थाहरुको छाप पनि अलग अलग प्रयोग गर्न सकिने छ।

परिच्छेद : २

### उद्देश्य

४. यस क्याम्पसको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।
- (क) समुदायमा विद्यमान विभिन्न अवसर, संभावना र श्रोतहरुको समेत परीचालन गरी देश र समाजको आवश्यकता अनुसार शिक्षक शिक्षा, विज्ञान-प्रविधि तथा विविध विषयमा उच्च शिक्षाको प्रवर्धन र प्रदान गर्ने।
- (ख) सामाजिक न्याय समेतका आधारमा पिछडिएको, विपन्न ग्रामिण जनजीवनका विद्यार्थीहरुलाई समेत उच्च शिक्षाका पहुँचमा अभिवृद्धि र विस्तार गर्ने।
- (ग) सामुदायिक रुपमा सञ्चालन गर्ने गरी लागतमा आधारित शैक्षिक शुल्क नीति अनुरूप सञ्चालन हुने गरी राष्ट्रिय स्तरमा स्तरीय उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने सेवामुखि उत्कृष्ट शैक्षिक संस्थाको रुपमा स्थापित र विकास गर्ने।
५. क्याम्पसको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरु : यस क्याम्पसका उपरोक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न देहायका कार्यहरु गरिनेछ।
- (क) प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमती वा स्विकृति वा सम्बन्धन प्राप्त गरी यस क्याम्पसबाट उपरोक्त उद्देश्यहरु कार्यान्वयन गरिनेछ। यस विधान लागू हुन भन्दा अगाडी उपरोक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न यस क्याम्पसले सम्बन्धित निकायबाट अनुमती वा स्वीकृति वा सम्बन्धन प्राप्त गरी गरेका कार्यहरु यस विधान अनुसार गरिएको मानिनेछ।
- (ख) यस क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने तथा भवन तथा जग्गा भाडामा लिन सकिनेछ।
- (ग) यस क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक तथा विविध कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक चल अचल सम्पत्तिको व्यवस्था गरिनेछ।

- (घ) यस क्याम्पसको लागि आवश्यक प्राध्यापक, कर्मचारी तथा कामदारहरूको नियुक्ति, सेवा, शर्त तथा सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) यस क्याम्पसको आर्थिक कारोबारको लागि आवश्यकता अनुसार बैंक खाताहरू खोलिनेछ ।
- (च) क्याम्पसको शैक्षिक गतिविधिलाई कुनै असर नपर्ने गरी आर्थिक स्रोत जुताउन शैक्षणिक कार्यक्रम संचालनको लागि क्याम्पसमा भएको भवन जग्गा तथा सामग्री भाडामा दिन सकिनेछ ।
- (छ) माथि लेखिएको कार्यहरू बाहेक उद्देश्यसंग सम्बन्धित विविध कार्यहरू पनि गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद : ३

### सांगठनिक एवं प्रशासनिक स्वरूप

- ६. यस क्याम्पसको सांगठनिक एवं प्रशासनिक स्वरूप अनुसूचि २ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद : ४

### विधायनी परिषद् (क्याम्पस सभा) र सञ्चालक समिति

- ७(क) विधायिनी परिषद् (Senate) गठन: यस क्याम्पस सञ्चालनको लागि सर्वोच्च निकायको रूपमा काम गर्ने गरी देहाय बमोजिम एक विधायिनी परिषद्को गठन गरिनेछ । यसमा पदाधिकारी र सदस्यहरू न्यूनतम २१ देखि बढीमा ३५ जनासम्मको हुनेछ र क्याम्पस रहेका वडाका वडा अध्यक्ष तथा अल्मुनाइ संगठनको अध्यक्ष पदेन सदस्य रहनेछ ।
- संचालक समितिका सदस्यहरू तथा सल्लाहकारहरू स्वतः विधायिनी परिषद्को सदस्यको रूपमा रहनेछ ।
- अन्य सदस्यहरू थप गर्नको लागि प्रत्येक संचालक समितिका सदस्यहरूले ४ जनासम्म प्रस्ताव गर्न सकिनेछन् तर त्यस मध्ये अध्यक्ष तथा सदस्य सचिवले छनौट गरिएका २ जनालाई मात्र संचालक समितिमा पेश गरी निर्णय गरिनेछ ।
- विधायिनी परिषद्को सदस्य हुनको लागि निम्न लिखित योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ :
  - क. नेपाली नागरिकता भएको ।
  - ख. पदेन सदस्य बाहेक कम्तीमा स्नातक तह सम्मको योग्यता भएको ।
  - ग. कम्तीमा २५ वर्ष पुगेको ।
  - घ. भ्रष्टाचार वा फौजदारी अभियोग नलागेको ।
  - ङ. शैक्षिक क्षेत्रमा विशेष अनुभव प्राप्त गरेको ।
  - च. क्याम्पस प्रति सकारात्मक सहयोगी संस्थापक प्राध्यापक वा संचालकमा रही कम्तीमा एक शैक्षिक शत्रु सेवा निरन्तर गर्नु भएको व्यक्तित्व ।
  - छ. क्याम्पसप्रति सकारात्मक, सहयोगी र प्रगतिको लागि योगदान पुऱ्याउन सक्ने एवम् राष्ट्रिय तथा स्थानीय जीवनमा ख्याति प्राप्त व्यक्तित्व ।
  - ज. क्याम्पस विकासको लागि रणनीतिक दृष्टिकोण दिन सक्ने व्यक्तित्व ।

- भ. स्थानीय, क्याम्पस- स्थानिय सरोकारवाला, महिला (बढिमा ३३%) ,अभिभावक (बढिमा २ जना), पुर्वविद्यार्थी, चन्दादाता, समाजसेवी आदि ।
- ज. स्थानीय निकाय, व्यावसायिक संस्था, संस्थापक तथा अन्य प्रतिष्ठित व्यक्तित्व मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले आमन्त्रण गरेका व्यक्तिहरुलाई कुनै शुल्क लाग्ने छैन ।
- ट. सदस्यको पदावधि ५ वर्ष हुनेछ र आवश्यकता अनुसार पुनः मनोनयन गर्न सकिनेछ ।
- विधायिनी परिषद्मा पुनः मनोनयन देहायको आधारमा गरिनेछ ।
    - क. अधिल्लो कार्यकालको सभामा नियमित उपस्थिति भएको ।
    - ख. क्याम्पस विकास र विस्तारमा विशेष योगदान पुऱ्याएको ।
    - ग. क्याम्पस विधान तथा नियमावली प्रति निष्ठावान् ।
    - घ. क्याम्पस सम्बन्धी रणनीतिक जानकारीको गोप्यता भंग नगरेको ।
  - विधायिनी परिषद्को बैठक र निर्णय प्रक्रिया
    - क. क्याम्पस विधायिनी परिषद्को बैठक कम्तीमा वर्ष भरिमा एक पटक हुनेछ । यसैलाई वार्षिक साधारण सभाको रूपमा लिइने छ तर परिषद्का एकतिहाइ सदस्यहरुले लिखित रूपमा सभाको माग गरी अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध भएमा १ (एक) महिना भित्र अध्यक्षले परिषद्को बैठक बोलाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
    - ख. बैठकको अध्यक्षता सञ्चालक अध्यक्षले नै गर्नेछन्, सञ्चालक अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यमध्ये जेष्ठतम सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछन् ।
    - ग. सदस्य सचिव क्याम्पस प्रमुख हुनेछ ।
    - घ. विधायिनी परिषद्को गणपुरक सङ्ख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ । उक्त बैठक बस्नका लागि पहिलो पटक ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित नभएमा दोस्रो पटक एक तिहाई सदस्यहरु हुनु पर्नेछ । तेस्रो पटक उपस्थित संख्याबाट सभा सञ्चालन हुन संख्यात्मक बाधा हुने छैन ।
    - ङ. अध्यक्षको अनुमति लिएर सदस्य सचिवले एजेण्डा सहित ३ दिन समय राखी बैठक बोलाउनेछ ।
    - च. बैठकमा पदाधिकारी तथा सदस्य स्वयम् उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
    - छ. बैठकको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।
  - विधायिनी परिषद्को कार्य देहाय अनुसार हुनेछ ।
    - क. क्याम्पस संचालनको लागि विधायिकाको रूपमा काम गर्नेछ ।
    - ख. क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्षको लागि संचालक समितिले विधायिनी परिषद्का सदस्यमध्येबाट प्राथमिकता-क्रम सिफारीस भइ आएका भध्ये १ जनालाई छनौट गर्नेछ ।
    - ग. क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पदेन सदस्य बाहेक सदस्यहरुको मनोनयन गर्नेछ । मनोनयन गर्न विवाद भएमा निर्वाचन गरी तय गर्नेछ ।
    - छ. क्याम्पस वृहत्तर हितको लागि रणनीतिक योजनाको तयार गर्ने गराउनेछ ।
    - ज. सञ्चालक समितिलाई आवश्यक परामर्श दिनेछ ।
    - झ. सञ्चालक समितिद्वारा संसोधनका लागि पेश भएको विधान र नियम नियमावली विनिमय अनुमोदन गर्नेछ ।
    - ञ. विद्यान संसोधनको लागि संचालक समितिले सिफारीस भए पश्चात अन्तिम निर्णय गर्ने छ ।

(संसोधन मिति : २०७४।०५।३१ मा थप व्यवस्था भएको)

७(ख) सञ्चालक समितिको गठन : यस क्याम्पस सञ्चालनको लागि क्रियाशिल निकायको रूपमा काम गर्ने गरी देहाय बमोजिम एक सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ । यस्मा पदाधिकारी र सदस्यहरु गरी कम्तिमा ५ देखि बढीमा ११ जना सम्म रहनेछन् ।

(क) विधायिनी परिषद्बाट छनौट भएका समितिबाट व्यक्ति .....१ (एक) अध्यक्ष

(ख) बनेपा न.पा. का जन निर्वाचित नगर प्रमुख वा

निजले तोकिएको प्रतिनिधि .....१ (एक) पदेन सदस्य

(ग) सामाजिक संघ संस्था मध्येबाट .....१ (एक) सदस्य

(घ) प्राध्यापक प्रतिनिधि .....१ (एक) सदस्य

(ङ) शिक्षा प्रेमी, सामाजसेवी, संस्थापक तथा अभिभावक, अन्य सरोकारवाला मध्येबाट बढीमा .....५ (पाँच जनासम्म) सदस्यसम्म

(च) त्रि. वि. प्रतिनिधि .....१ (एक) सदस्य

(छ) क्याम्पस प्रमुख .....१ (एक) पदेन सदस्य सचिव

८. सञ्चालक समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । तर खण्ड (ङ) अनुसार प्राध्यापक प्रतिनिधीको पदावधि २ वर्षको मात्र हुनेछ । निजको मनोनयन सञ्चालक समितिले क्याम्पसको प्रमुखको सिफारिसमा प्राध्यापकहरु मध्येबाट गरिनेछ । साथै कार्यरत प्राध्यापक कर्मचारीहरुमध्येबाट सल्लाहकारमा मनोनयन गर्दा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा मनोनयन गरिनेछ ।

९. सञ्चालक समितिको नियमित पदावधि पुरा भई वा विशेष कारणबश पुर्नगठन आवश्यक ठानिएमा विशेष समितिद्वारा निर्णय गरी समितिको पुर्नगठन गरिनेछ । सञ्चालक समितिको पुर्नगठन गर्दा सदस्यहरुको मनोनयन नियमावलीमा अनुसार तोकिए बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

१०. सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको पदावधि सकिएमा वा दफा (१३) अनुसार पद रिक्त भएमा सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको पूर्णता दिन वा सञ्चालक समिति विवादित वा निष्क्रिय भएमा देहाय बमोजिमको विशेष सञ्चालक समिति क्रियाशिल हुनेछ। उक्त विशेष सञ्चालक समितिले यस विधानको दफा (११) मा उल्लेखित कार्यहरु समेत गर्न सक्नेछ।

क. सञ्चालक समितिका अध्यक्ष .....१

ख. सदस्य सचिव (क्याम्पस प्रमुख) .....१

ग. नगरपालिका निर्वाचित प्रमुख .....१

घ. अध्यक्षको लागि सिफारीस भएका मध्ये अध्यक्ष बाहेक वरिष्ठता क्रममा रहेका .....१

११. सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय प्रक्रिया :

(क) सञ्चालक समितिको बैठक कम्तिमा वर्षको ४ पटक बस्नेछ ।

तर दुई बैठकको बिचको अवधि ३ महिना भन्दा बढी हुनेछैन ।

(ख) पहिलो बैठकको गणपूरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ । तर लगतै पछिको बैठकमा एक तिहाई सदस्यको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ ।

- (ग) सञ्चालक समितिका निर्णयहरु उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतद्वारा गरिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मानिनेछ ।
- (घ) अध्यक्षको अनुमती लिएर सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।
- (ङ) बैठकमा अध्यक्षको उपस्थिती नभएमा सदस्यहरुको बहुमतबाट बैठकको अध्यक्ष चयन गरिनेछ ।
- (च) सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएका विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयहरुको विवरण छुट्टै निर्णय पुस्तिका (माइन्युट) मा लेखि राख्नु पर्नेछ । सो निर्णय विवरणमा सदस्य सचिव (क्याम्पस प्रमुख) र सञ्चालक अध्यक्षले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) माथिका उपदफाहरुम जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सञ्चालक समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा समितिका सबै सदस्यहरु लिखितरूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतीलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो कार्य बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ ।
- (ज) क्याम्पसले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य सञ्चालक समितिको निर्णयबाट मात्र गरिनेछ ।
- (झ) बैठकमा पदाधिकारी र सदस्य स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

१२. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक एवं आर्थिक पक्षको नेतृत्व बहन गर्ने गरी क्याम्पस प्रमुख नियुक्त गर्ने ।
- (ख) क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा अन्य प्राध्यापक, कर्मचारी नियुक्ति गर्ने ।  
तर क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखले आंशिक, करार र अस्थायी प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरुलाई नियुक्त गरी कार्य गराउन सकिनेछ । त्यस्ता प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा समितिको निर्णयद्वारा तोकिनेछ ।
- (ग) क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट माथि छलफल गरी आवश्यक परेमा संशोधन सहित स्वीकृत गर्ने ।
- (घ) लेखापरिक्षक नियुक्त गरी क्याम्पसको वार्षिक आयव्ययको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको मूल्याङ्कन गरी अनुमोदन गर्ने ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार निर्माण समिति, खरिद तथा दरभाउ मुल्यांकन समिति र पदपूर्ति तथा बहुवा समिति र आयोग गठन गरी तिनीहरुको कार्य कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।
- (च) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी सिर्जना गर्ने ।
- (छ) क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरु प्रति अनुशासनात्मक कारवाही गर्ने ।
- (ज) क्याम्पसको लागि आवश्यक चन्दा, अनुदान, दान दान्तव्य आदि भौतिक स्रोत जुटाउने र जनसहयोग परिचालन गर्ने ।

- (भ) क्याम्पस सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालनको लागि निति नियम बनाउने र निर्देशन दिने ।
- (ज) क्याम्पसका समस्याहरु समाधान गर्ने र परि आएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (ट) क्याम्पसका लागि आवश्यक सल्लाह र सुझाव प्राप्त गर्न सल्लाहकारको व्यवस्था गर्ने ।
- (ठ) क्याम्पसको सरोकारका विभिन्न विषयहरुको पठनपाठनका कार्यक्रमको गुणस्तर वृद्धिको लागि सम्बन्धित विज्ञहरुको उपसमिति गठन गर्ने ।
- (ड) क्याम्पसको उद्देश्यहरु प्राप्तिको लागि आवश्यक कार्यक्रम तथा नितिहरु तय गर्ने।
- (ढ) विधान संशोधन गर्नका लागि विद्यायिनी परिषद्मा पेश गरिनेछ ।
- (ण) क्याम्पसको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पारित गर्ने ।
- त) क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार विकास, गुणस्तर वृद्धि, शैक्षिक कार्यक्रम विकास र विस्तारको लागि आवश्यकता अनुसार क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति धितोमा राखी ऋण तथा ओभरड्राफ्ट व्यवस्था गर्ने ।
- ठ) संचालक समिति र विद्यायिनी परिषद्को पदाधिकारी तथा सदस्य(हरु)ले लिखित राजिनामा दिएमा सोको अन्तिम संचालक समितिले गर्नेछ ।

१३. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पद रिक्त हुने अवस्था:-

- (क) लिखित राजिनामा दिई स्विकृत भएमा ।
- (ख) मगज बिग्रिको वा बौलाहा भएको वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा।
- (ग) देहान्त भएमा ।
- (घ) विना सूचना लगातार ३ पटकसम्म समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।
- (ङ) क्याम्पसको हित विपरीत काम गरेको प्रमाणित भै सञ्चालक समितिको बहुमतको निर्णयबाट हटाइएमा । तर निजलाई हटाउनु पर्दा आफ्नो सफाई पेश गर्न कम्तिमा ७ दिन र बढीमा १५ दिन म्याद दिनु पर्नेछ । तोकिएको म्यादभित्र समितिसमक्ष स्पष्टिकरण पेश नगरेमा वा स्पष्टिकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो पदाधिकारी, सल्लाहकार वा सदस्यहरुलाई विधान बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।
- (च) पदेन सदस्यको हकमा निज सम्बन्धित निकाय वा पदमा कार्यरत नरहेमा वा क्याम्पसको उद्देश्य तथा हित प्रतिकुल कुनै अभियानमा लागेमा संचालक समितिको बहुमतबाट निलम्बन गर्नेछ ।

१४. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(अ) अध्यक्ष :

- (क) बैठकको अध्यक्षता गर्नु तथा सभाको सभापतित्व ग्रहण गर्नु ।
- (ख) क्याम्पसको नेतृत्व गर्नु ।
- (ग) क्याम्पसको हित र उद्देश्य पूर्तिको लागि आवश्यक कार्य गर्नु,गराउनु ।

(घ) क्याम्पसको विभिन्न कार्य तथा कार्यक्रमहरुको नीति नियम मुताविक सामान्य निरिक्षण, नियन्त्रण र निर्देशन गर्नु।

(आ) सदस्य सचिव :

(क) अध्यक्षको आदेशानुसार समितिको बैठक बोलाउनु ।

(ख) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक एवं कानूनी कार्यहरु गर्नु, गराउनु ।

(ग) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक कार्यको अभिलेख राख्न लगाउनु ।

(घ) अध्यक्षको आदेशानुसार क्याम्पसको अन्य कार्यहरु गर्नु ।

(ङ) क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्नु ।

(छ) व्यवस्थापन समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु ।

(इ) सदस्य :

(क) समितिको बैठक र क्याम्पसको अन्य कार्यक्रमहरुमा उपस्थित हुनु ।

(ख) क्याम्पसको हित र उद्देश्य प्राप्तिको लागि सदैव तयार भै अध्यक्ष तथा सदस्य सचिवलाई सहयोग गर्नु ।

(ग) समितिको निर्णयले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्नु ।

## परिच्छेद : ५

### विविध

१५. क्याम्पसको कोष :

क) क्याम्पसको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकम रहनेछ ।

(अ) विद्यार्थीहरुको भर्ना शुल्क ।

(आ) विद्यार्थीहरुको मासिक शुल्क तथा अन्य शुल्क ।

(इ) कसैले स्वेच्छाले दिएको चन्दा, सहयोग वा अनुदान ।

(ई) अन्य संघसंस्था बाट प्राप्त हुने अनुदान सहयोग

(उ) अन्य सहयोग

ख) विदेशी संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान र सहयोग ।

१६. खाता सञ्चालन : सञ्चालक समितिका अध्यक्ष तथा सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट क्याम्पसको मूल खाता सञ्चालन गरिनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार आम्दानी खर्च र आम्दानी खर्चको स्पेष्टा राख्ने व्यवस्था गरीनेछ । क्याम्पसको कार्य सञ्चालन खाता भने नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७. क्याम्पसको लेखा र लेखापरीक्षण :

क) क्याम्पसको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।



ख) क्याम्पसको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिस्टर्ड लेखा परीक्षकबाट गराइनेछ ।

१८. विधान संशोधन :

- (क) यस विधान अर्न्तगत कुनै दफा वा उपदफा समयानुकूल संशोधन वा खारेज गर्न वा थप दफा व्यवस्था गर्न सकिनेछ । विधानको कुनै दफा वा उपदफा संशोधन वा खारेज गर्नु परेमा सो को प्रस्ताव कुनै पदाधिकारी वा सदस्यले सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्न सकिनेछ ।
- ख) उपदफा (क) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव कम्तिमा पनि दुई तिहाई मतबाट पारित गरी विधायिनी परिषद्मा निणयार्थ पेश गर्नुपर्नेछ ।

१९. नियम बनाउन सक्ने : क्याम्पसको कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा समितिले आवश्यक नियम बनाई विधायिनी परिषद्को स्विकृतीमा लागू गर्न सक्नेछ ।

२०. ऐन अनुसार हुने : यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । यस विधानमा उल्लेख भएका कुराहरु प्रचलित नेपाल सरकारको कानूनसँग बाँझिन गएमा त्यसरी बाँझिएका कुराहरु बाँझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।

२१. विविध :

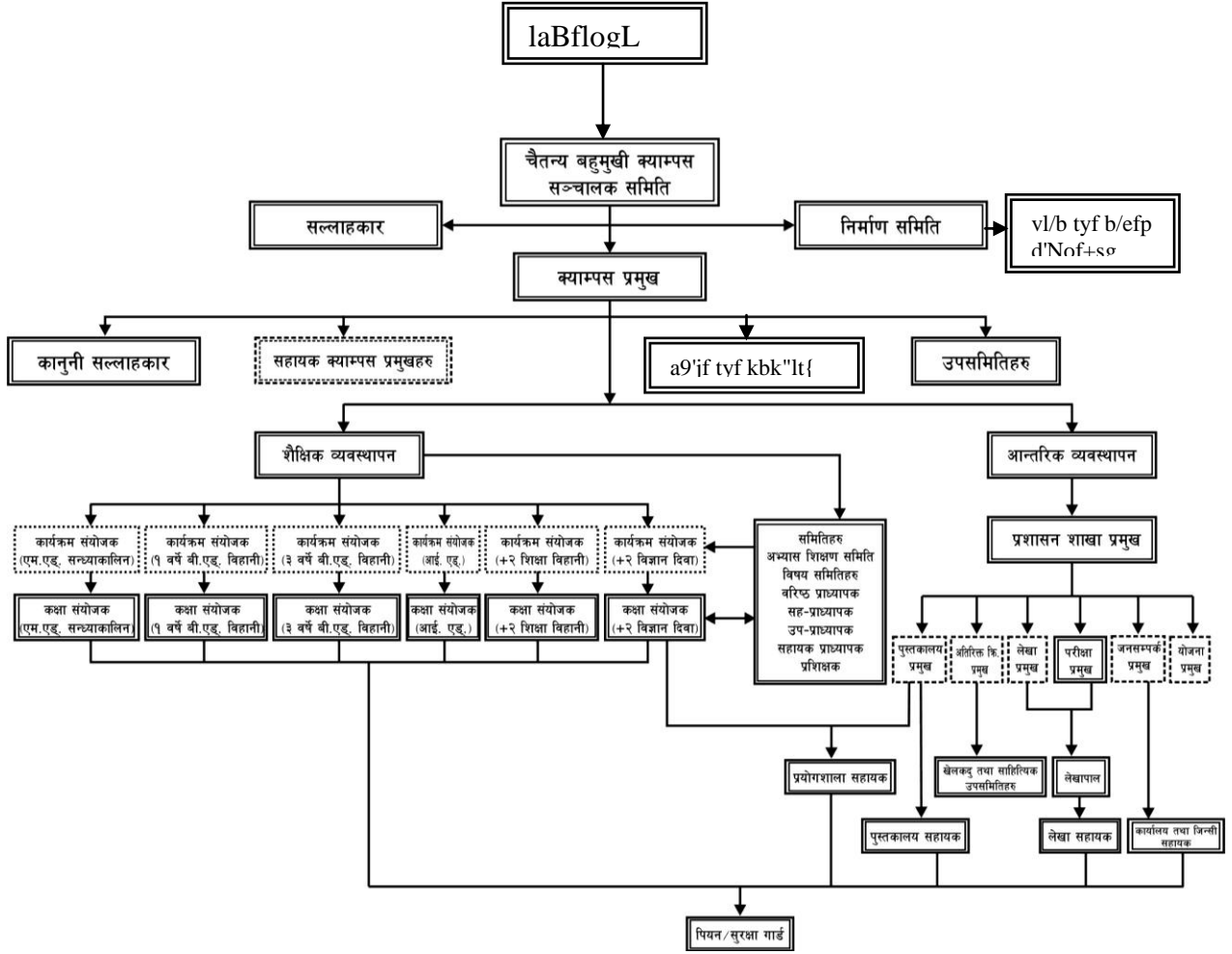
- क) क्याम्पस एउटा अविच्छिन्न उत्तराधिकारीवाला संगठित, स्वायत्त तथा शैक्षिक संस्था हुनेछ।
- ख) क्याम्पसको तर्फबाट समितिले कुनै व्यक्ति, संघसंस्था उपर नालेश दायर गर्न वा कुनै व्यक्ति, संघ, संस्थाले यस क्याम्पस उपर दायर गरेको नालेश उपर प्रतिवाद गर्न सक्नेछ।
- ग) क्याम्पस कुनै राजनैतिक दलसँग आवद्ध भएको मानिने छैन ।
- घ) सञ्चालक समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई क्याम्पसको आर्थिक सक्षमता अनुसार विमा, स्वास्थ्य उपचार खर्च तथा अन्य सुविधा, भत्ता र बैठकमा उपस्थित सदस्य पदाधिकारीहरु एवं आमन्त्रित महानुभावहरुलाई बैठक तथा परिवहन भत्ता सञ्चालक समितिको बैठकले तोकिए बमोजिम हुनेछ । ङ
- ड) यस विधान र यस विधान अर्न्तगत बनेको नियम र नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई मात्र हुनेछ ।

ङ मिति : २०७०।०३।२२ को बैठकमा संशोधित

१) चैतन्य बहुमुखी क्याम्पसको छाप



चैतन्य बहुमुखी क्याम्पसको सांगठनिक स्वरूप



प्रस्तुत संरचनामा

- १) हाल क्रियाशिल नभएकालाई डटडट लाइनको ब्लक भित्र उल्लेख गरिएको छ ।
- २) संरचनामा रहेका एक भन्दा बढी पदहरु एउटै व्यक्तिलाई पनि अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
- ३) थप कार्यक्रम संचालन हुँदा संरचनामा आवश्यकता अनुसार परिवर्तन हुन सक्नेछ ।

# चैतन्य बहुमुखी क्याम्पस, बनेपा क्याम्पस सञ्चालन नियमावली २०५५

पहिलो संसोधन: २०६४/७/१८

यस चैतन्य बहुमुखी क्याम्पसको विधान २०५५ को परिच्छेद ५ दफा (१९) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सञ्चालक समितिले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

## परिच्छेद - १

### प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यी नियमहरूको नाम चैतन्य बहुमुखी क्याम्पसको नियमावली -२०५५ रहेको छ।

(ख) यो नियमावली सञ्चालक समितिले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रस.ले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा,

(क) 'विधान' भन्नाले यस चैतन्य बहुमुखी क्याम्पसको विधान-२०५५ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) 'प्राध्यापक' भन्नाले यस क्याम्पसमा अध्यापनरत वरिष्ठ प्राध्यापक, प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, उप-प्राध्यापक, सहायक-प्राध्यापक, शिक्षण सहायक, प्रशिक्षक समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) 'कर्मचारी' भन्नाले यस क्याम्पसको तोकिएको कार्यको लागि नियुक्त जुनसुकै पदका कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले यस क्याम्पसको र क्याम्पस अन्तर्गत सञ्चालन हुने सबै संस्थाको प्रमुख वा प्रिन्सिपल वा प्राचार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद - २

३. सञ्चालक समिति गठनको लागि पदेन बाहेक सदस्यहरूको मनोनयन विशेष समितिद्वारा देहायको आधारमा गरिनेछ।

क) क्याम्पसप्रति सकारात्मक र सहयोगी संस्थापक

ख) शैक्षिक क्षेत्रमा विशेष अनुभव बटुलिसकेका शिक्षाविद्

- ग) क्याम्पसको प्रगतिको लागि योगदान पुऱ्याउन सक्ने राष्ट्रिय तथा स्थानीय जीवनमा ख्याति प्राप्त व्यक्तित्व
- घ) क्याम्पस-विकासका लागि रणनीतिक दृष्टिकोण दिन सक्ने व्यक्तित्व ।
- ङ) स्थानीय, क्याम्पसका सरोकारवाला, चन्दादाता, समाजसेवी आदि ।
४. सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको पुनर्मनोनयन देहायको आधारमा गरिनेछ ।
- क) अधिल्लो कार्यकालमा भएका सञ्चालक समितिका बैठकहरुमा कम्तिमा ७५% उपस्थित भएको ।
- ख) क्याम्पसको विकास र विस्तारमा विशेष योगदान पुऱ्याएको ।
- ग) क्याम्पसका समारोह, भेला र कार्यक्रमहरुमा उपस्थित भएको ।
- घ) क्याम्पसको विधान र नियमावलीप्रति निष्ठावान रहेको ।
- ङ) सञ्चालक समितिमा भएको छलफलबारे गोप्यता भन्गरेको ।
५. क्याम्पस सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको सिफारिशमा विभिन्न कार्यक्रमको लागि सम्बन्धित उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### पद सम्बन्धमा

६. क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक र आर्थिक कार्य सञ्चालन गर्न र तोकिएको अन्य काम गर्न एक 'क्याम्पस प्रमुख' रहनेछ ।
७. यस नियमावली बमोजिम तोकिएको काम गर्न क्याम्पस प्रमुखको सिफारिशमा सहायक क्याम्पस प्रमुख(हरु) पनि रहन सक्नेछ ।
८. यस नियमावली बमोजिम तोकिएको काम गर्न कार्यक्रम प्रमुख (संयोजक) हरु रहन सक्नेछन् ।
९. यस नियमावलीले तोकिएको काम गर्न शिक्षण अभ्यास संयोजक, विषय समिति संयोजक पनि नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
१०. प्राध्यापकको पदको किसिम :
- यस नियमावली अनुसार प्राध्यापकहरुका देहायका पदहरु रहनेछन् ।
- (क) वरिष्ठ प्राध्यापक

- (ख) प्राध्यापक
- (ग) सह-प्राध्यापक
- (घ) उप-प्राध्यापक
- (ङ) सहायक प्राध्यापक
- (च) शिक्षण सहायक
- (छ) प्रशिक्षक

११. यस क्याम्पसमा कर्मचारीहरुको देहायका पदहरु रहनेछन् ।

- (क) प्रशासकीय प्रमुख (अधिकृत तृतीय र द्वितीय)
- (ख) परीक्षा प्रमुख (अधिकृत तृतीय)
- (ग) विद्यार्थी हित तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख (अधिकृत तृतीय)
- (घ) लेखापाल (प्राविधिक सहायक प्रथम)
- (ङ) प्रशासकीय सहायक (सहायक प्रथम, द्वितीय र तृतीय)
- (च) लेखा सहायक (सहायक प्रथम, द्वितीय र तृतीय)
- (छ) परीक्षा सहायक (सहायक प्रथम, द्वितीय र तृतीय)
- (ज) पुस्तकालय सहायक (सहायक प्रथम, द्वितीय र तृतीय)
- (झ) कार्यालय सहायक (सहायक प्रथम, द्वितीय र तृतीय)

पुनश्च: सहायक प्रथम-ना.सु., सहायक द्वितीय - ना.सु भन्दा मुनि र सहायक तृतीय-  
खरदार सरह हुनेछ ।

तर पारिश्रमिक निर्धारण कार्य घण्टाको आधारमा हुनेछ ।

- (ञ) सुरक्षा गार्ड
- (ट) चौकीदार
- (ठ) पियन

१२. क) यो नियमावली लागु हुँदाको वखत यस क्याम्पसमा कार्यरत क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम प्रमुख, कक्षा संयोजक, प्राध्यापकहरु र कर्मचारीहरु नियम १० र ११ मा उल्लेखित पदहरुमा कार्यरत रहेको मानी सोही बमोजिम पद मिलान भएको मानिनेछ ।

- ख) नियम १० देखि ११ मा उल्लेखित सम्पूर्ण पदहरू स्थायी, अस्थायी, पूर्णकालीन करार, आंशिक करार, दैनिक पारिश्रमिक करार गरी जम्मा ५ किसिमका हुनेछन् । उक्त पदहरूमा नयाँ नियुक्तिको लागि सामान्यतया शुरुको ३ वर्षसम्मको लागि अनुसूची १ (क), (ख) र (ग) मा उल्लेख गरिएको करार पत्र गराई विषय र आवश्यकता अनुसार दैनिक ज्यालादारी, आंशिक करार वा पूर्णकालीन करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
१३. प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख :- क्याम्पसले प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत, विवरणहरूको अभिलेख प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । सो को लागि सम्बन्धित व्यक्तिले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्दछ ।
१४. पद नभई प्राध्यापक र कर्मचारी नियुक्त गर्न नहुने :
- (क) क्याम्पसको साविक पद रिक्त नभई वा सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत वार्षिक बजेटमा पदहरू सृजना नभई प्राध्यापक वा कर्मचारी नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।
- (ख) उपनियम (क) विपरित प्राध्यापक वा कर्मचारी नियुक्ति गरी तलब खुवाएमा त्यसरी खुवाएको रकम प्राध्यापक , कर्मचारी नियुक्त गर्ने व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ ।
१५. पद खारेज हुने : क्याम्पसलाई आवश्यक नहुनेपद क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले खारेज गर्न सक्नेछ ।
१६. पदपूर्ति : क्याम्पसमा रहेका पदहरू मध्ये कुनै पद रिक्त भएमा सो रिक्त पद क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा वहुवा तथा पदपूर्ति समितिद्वारा पदपूर्ति गरिने छ ।
- तर अस्थायी, पूर्णकालिन करार, आंशिक करार र दैनिक ज्यालादारीका प्राध्यापक कर्मचारीको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुख आफैले गर्न सक्नेछ ।
१७. विशेष पदको सृजना : देहायको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनको लागि विशेष पदको सृजना गर्न सक्नेछ ।
- (क) निश्चित अवधि/समयको लागि क्याम्पसले गर्नुपर्ने कार्यहरूको चाप बढी भै साविक प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले कार्य सम्पादन गर्न नभ्याउने भएमा ।
- (ख) क्याम्पसमा कार्यरत कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारी लामो समयको लागि तालिम, छात्रवृत्ति, सेमिनार, गोष्ठीमा खटिएमा वा विरामी भएमा ।
- (ग) क्याम्पसमा कार्यरत कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारी एक महिना वा सो भन्दा बढी समयसम्म विदामा बसेमा ।
- (घ) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक र कर्मचारीहरूबाट विशेष काम सम्पादन हुन नसक्ने भएमा ।

१८. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको पदहरूको कार्य विवरणको अनुसूची तयार गरी लागु गरिनेछ । त्यस्तो कार्य विवरण सञ्चालक समिति समक्ष पेश गरी अनुमोदन भएपछि लागु भएको मानिनेछ ।
१९. नियुक्ति पत्र दिने र रद्द गर्ने :
- (क) क्याम्पस प्रमुखको हकमा सञ्चालक समिति र सो बाहेक अन्य प्राध्यापक र कर्मचारीहरूको हकमा क्याम्पस प्रमुखले नियुक्ति पत्र दिनेछ।
- (ख) नियुक्ति गर्ने निर्णय भएको मितिले ३५ दिन भित्र नियुक्तिपत्र दिनु वा लिनु पर्नेछ ।
- (ग) नियुक्तिपत्र बुझि लिएको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारी वा प्राध्यापकले पद बहाली गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपनियम (ख) बमोजिमको म्याद भित्र नियुक्तिपत्र नलिएमा वा उपनियम (ग) बमोजिम नियुक्तिपत्र लिई म्याद भित्र पद बहाली नगरेमा नियुक्तिपत्र दिनेले नियुक्तिपत्र रद्द गर्न सक्नेछ।
२०. करारनामा गराउने : क्याम्पसमा नियुक्ति पाउने प्राध्यापक र कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा क्याम्पससँग करारनामा गर्नुपर्नेछ । करारनामा विना नियुक्ति गरिने छैन ।
२१. पदाधिकार : देहायको अवस्थामा प्राध्यापक र कर्मचारीको आफ्नो पदमाथि पदाधिकार कायम रहनेछ ।
- (क) आफ्नो पदमा कामकाज गरिरहँदा ।
- (ख) स्वीकृत विदामा रहेको बखत ।

### परिच्छेद : ४

#### क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम प्रमुख सम्बन्धि

२२. क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति : सञ्चालक समितिबाट न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको र शैक्षिक, प्रशासनिक एवं आर्थिक पक्षको नेतृत्व बहन गर्न सक्ने, क्याम्पस सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव भएको, क्याम्पसको स्रोत, साधन र क्षमता परिचालन गर्ने गरी :ष्ककष्यल, ख्कष्यल र उपयुक्त कार्यक्रम दिन सक्ने क्षमतायुक्त व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखको रूपमा नियुक्त गरिनेछ ।
२३. क्याम्पस प्रमुखको पदावधि : क्याम्पस प्रमुखको पदावधि साधारणतया ५ (पाँच) वर्षको हुनेछ । पदावधि पुनः थप गर्न सकिनेछ ।



२४. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) क्याम्पसको शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिई वार्षिक अल्पकालीन (३ देखि ५ वर्षसम्मको), दीर्घकालीन (५-१० वर्षसम्मको) योजना अनुसार क्याम्पस सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) आवश्यक प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी सिर्जना गर्न सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस पेश गर्ने ।
- (ग) विद्यार्थी भर्नाको लागि नीति नियम बनाई लागु गर्ने ।
- (घ) विद्यार्थीहरूलाई अनुशासनात्मक कारवाही गर्ने ।  
तर विद्यार्थीलाई क्याम्पसबाट निष्काशन गर्नु परेमा सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।
- (ङ) अनुशासनहीन रेकर्ड भएको विद्यार्थीलाई भर्ना हुनबाट रोक्ने ।
- (च) आन्तरिक वा बाह्य परीक्षाहरू सञ्चालन गर्ने र परीक्षाको सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थित रूपमा राख्न लगाउने ।
- (छ) क्याम्पस सञ्चालनको लागि अनुमानित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनाभित्र सञ्चालक समिति समक्ष स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने । आवश्यक परेमा पूरक बजेट र रकमान्तरका लागि प्रस्ताव पनि पेश गर्ने ।
- (ज) क्याम्पस स्थापना भएको दिन वार्षिकोत्सवको रूपमा मनाउन प्राध्यापक, संचालक, क्याम्पससँग सरोकारवाला तथा विद्यार्थीहरूको भेला गराउने र त्यस भेलामा क्याम्पसको वार्षिक प्रगति तथा आयव्यय विवरणको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।
- (झ) क्याम्पसको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर, स्टेशनरी आदि सामानहरू खरिद गर्ने, काम नलाग्ने सामानहरू लिलाम बिक्री गर्न ठेक्कापट्टाको व्यवस्था गर्ने ।
- (ञ) क्याम्पसको आर्थिक कारोबारको लेखा दुरुस्त राख्न लगाउने तथा मितव्ययिता अपनाई क्याम्पसको सम्पत्तिको सुरक्षा र सदुपयोग गर्ने ।
- (ट) सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएको दरबन्दी अनुसार आवश्यक पर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको स्थायी नियुक्तिको लागि विज्ञापन, अन्तर्वार्ता आदि आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने, आवश्यकता अनुसार स्थायी, अस्थायी, पूर्णकालीन करार तथा आंशिक करार र दैनिक ज्यालादारीमा प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरू नियुक्ति गर्ने र निजहरूको म्याद थप गर्ने ।
- (ठ) क्याम्पसमा पठनपाठन सुदृढ र स्तरीय बनाउन समय समयमा अनुभवी आगन्तुक प्राध्यापक व्यवस्था र अनुभवी प्राध्यापकहरूको व्यवस्थाको लागि उपयुक्त पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

- (ड) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई अनुशासन सम्बन्धी कारबाही गरी निलम्बन वा निष्काशन गर्नुपर्दा कारण सहित सञ्चालक समितिमा पेश गरी स्वीकृत भए बमोजिम गर्ने ।
- (ढ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई कार्य प्रकृतिको आधारमा भ्रमण तथा दैनिक भत्ताको सुविधा पाउने गरी भ्रमण आदेश दिने र काजमा खटाउने ।
- (ण) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई विदा दिने र विदाको लगत राख्न लगाउने ।
- (त) राम्रो काम गर्ने प्राध्यापक र कर्मचारीहरुको ग्रेड थप गर्न वा पुरस्कार दिन कारण सहित सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (थ) अध्यक्षको अनुमति लिएर सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने तथा बैठकका निर्णयहरु निर्णय पुस्तिका (माइन्ट) मा लेखी अभिलेखको रूपमा राख्ने ।
- (द) आफ्नो अनुपस्थितिमा क्याम्पसको नियमित कार्य रोकिन नदिनको लागि निश्चित भई काम गर्ने व्यक्ति तोक्ने । त्यसरी तोक्दा सहायक क्याम्पस प्रमुखको उपस्थिति भएसम्म निजलाई नै तोक्नु पर्दछ ।
- (ध) क्याम्पसमा असाधारण स्थिति आइपरेमा त्यस्तो परिस्थिति सम्हाल्न एक हप्तासम्म आफैले क्याम्पस बन्द गर्ने सो बाट नपुगेमा प्राध्यापकहरुको बैठकबाट निर्णय गरी बढीमा १५ दिन सम्म क्याम्पस बन्द गर्न सक्ने र सो भन्दा बढी दिन क्याम्पस बन्द गर्नु पर्ने भएमा सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।
- (न) क्याम्पसको काम कारबाहीको सुव्यवस्थित सञ्चालनको लागि आवश्यक अन्य सम्पूर्ण काम गर्ने ।
- (प) सहायक क्याम्पस प्रमुख र कार्यक्रम प्रमुखको नियुक्तिको लागि सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (फ) विभिन्न समितिहरु तथा अभ्यास शिक्षण समितिको गठन गर्ने ।
- (ब) सञ्चालक अध्यक्षको अनुपस्थितिमा संस्थागत प्रतिनिधित्व गर्ने ।
२५. सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति : क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखले कार्य सम्पादनमा सहायक क्याम्पस प्रमुखको आवश्यकता महशुस गरेमा क्याम्पसमा अध्यापनरत यथासम्भव सक्षम, स्थायी र अनुभवी प्राध्यापकहरु मध्येबाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले सहायक क्याम्पस प्रमुखहरु नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
२६. सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि : सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ३ (तीन) वर्षको हुनेछ, र ३ वर्षको पदावधि समाप्त भएपछि पुनः पदावधि थप गर्न सकिनेछ ।
- सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) क्याम्पस प्रमुखप्रति पूर्ण रुपमा उत्तरदायी हुने ।
- (ख) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त-क्याम्पस प्रमुख भई तोकिएको काम गर्ने।
- (ग) क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक सर-सल्लाह दिने र सहयोग गर्ने ।
- (घ) क्याम्पस संचालनको लागि क्याम्पस प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य सबै कामहरु गर्ने

२७. कार्यक्रम प्रमुखको नियुक्ति :

- (क) विभिन्न संकाय अन्तर्गतका प्रध्यापक मध्येबाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले कार्यक्रम प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (ख) आवश्यक परेमा उपनियम (क) को प्रक्रिया अपनाई कार्यक्रम सहायक पनि नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

२८. पदावधि : कार्यक्रम प्रमुख र सहायक कार्यक्रम प्रमुखको पदावधि २ (दुई) वर्षको हुनेछ ।

२९. कार्यक्रम प्रमुख, सहायक कार्यक्रम प्रमुख, संयोजक तथा कक्षासंयोजकको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) क्याम्पस प्रमुखप्रति पूर्ण उत्तरदायी हुने ।
- (ख) आफ्नो जिम्माको कार्यक्रमलाई सु-व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न प्रयत्नशील रहने ।
- (घ) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखले तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (ङ) नियमित हाजिरी, आन्तरिक परीक्षा, नतिजा प्रकाशन, अनुशासन, आन्तरिक क्रियाकलाप, प्राध्यापक, विद्यार्थी र प्रशासनबीच समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

३०. पद रिक्त हुने अवस्था : क्याम्पसका प्रध्यापक तथा कर्मचारीहरुको पद देहायको अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ ।

- (क) क्याम्पस प्रमुखको हकमा सञ्चालनक समिति समक्ष लिखित राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा।
- (ख) प्राध्यापक, कार्यक्रम प्रमुख, शिक्षण समितिको अध्यक्ष तथा कर्मचारीहरुको हकमा क्याम्पस प्रमुख समक्ष राजीनामा दिई स्वीकृत भएमा ।

- (ग) तोकिएको पदावधि पूरा भएमा । यस्तो अवस्थामा क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम प्रमुख र शिक्षण समितिका अध्यक्षको शैक्षिक पद भने कायमै रहनेछ ।
- (घ) देहान्त भएमा ।
- (ङ) बौलाएमा वा होस ठेगानमा नरहेको प्रमाणित भएमा वा नैतिक पतन देखिने गम्भीर प्रकृतिको फौजदारी अभियोग प्रमाणित भै सजाय पाएमा ।
- (च) आऒुनो पदको दायित्व निर्वाह नगरेको वा क्याम्पसको उद्देश्य र हित विपरीत आचरण गरेको ठहराई सञ्चालक समितिको बैठकको दुई तिहाई बहुमतको निर्णयबाट हटाउने निर्णय भएमा ।
- (छ) सामान्यतया ६३ वर्षको उमेर पूरा भएमा ।

तर क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखले नै ६५ वर्षसम्म करार सेवामा निरन्तरता दिन सक्ने छ र क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सम्बन्धित व्यक्तिको क्रियाशीलता र क्षमताको आधारमा ७० वर्षसम्म क्याम्पस सञ्चालक समितिले करार सेवामा राख्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद - ५

#### समिति सम्बन्धी

३१. शिक्षण समिति :

- (क) क्याम्पसमा अध्ययन अध्यापन हुने कम्तिमा ५ जना प्राध्यापक कार्यरत रहेको प्रत्येक विषयमा क्याम्पस प्रमुखले विषयगत शिक्षण समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

तर, कुनै विषयमा पाँच जना भन्दा कम विषयगत प्राध्यापक भएमा ती विषयहरूको लागि संयुक्त शिक्षण समिति गठन गर्न सकिने छ ।

- (ख) शिक्षण समितिको अध्यक्षको नियुक्ति गर्दा प्राध्यापकहरू मध्येबाट गरिनेछ । शिक्षण समितिमा सम्बन्धित विषयका सबै प्राध्यापकहरू सदस्य हुनेछन् ।
- (ग) शिक्षण समितिका अध्यक्षले समितिको राय लिई सम्बन्धित विषयको अध्यापन र अनुसन्धान कार्य सञ्चालन गर्ने, पाठयांश विभाजन गराउने र शैक्षिक स्तर वृद्धिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने तथा सुझाव पेश गर्ने र प्राध्यापकहरू बीच समन्वय गर्ने ।

३२. प्राध्यापक कर्मचारीहरूको नियुक्ति :

- (क) क्याम्पसमा रिक्त कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको पदमा स्थायी नियुक्ति गर्न पदपूर्ति तथा बहुवा समितिको गठन गरिनेछ । दरवन्दीको आधारमा विज्ञापन गरी खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा लिखित परीक्षा र मौखिक परीक्षा (अन्तर्वार्ता) को आधारमा छनौट गरिनेछ ।
- (ख) पदपूर्ति तथा बहुवा समितिको गठन देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
- |  |            |
|--|------------|
| (अ) क्याम्पस प्रमुख                    | अध्यक्ष    |
| (आ) सहायक क्याम्पस प्रमुख              | सदस्य      |
| (इ) वाह्य विशेषज्ञ एक जना              | सदस्य      |
| (ई) सम्बन्धित विषयको वरिष्ठ प्राध्यापक | सदस्य      |
| (उ) प्रशासकीय प्रमुख                   | सदस्य सचिव |
- (ग) पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले छनौट गरेको प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले सिफारिस गरी सञ्चालक समिति समक्ष पेश गरी अनुमोदन भएपछि स्थायी नियुक्त गरिनेछ ।
- (घ) स्थायी नियुक्ति दिँदा एक वर्ष समय परीक्षण कालमा राखिनेछ । परीक्षण काल अवधिभर निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक देखिएमा एकवर्ष पुगेपछि परीक्षणकाल स्वतः हट्नेछ । निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नदेखिएमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संचालक समितिबाट निजको नियुक्ति रद्द गर्न सकिनेछ ।
- तर क्याम्पसमा पहिले नै एक वर्ष वा सोभन्दा बढी समय अस्थायी वा करार सेवामा रही सन्तोषजनक रूपमा कार्यसम्पादन गरी सकेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई परीक्षणकालमा राखिने छैन ।
- (ङ) अन्य कुनै क्याम्पस, नेपाल सरकारको कार्यालय, संस्थान वा संघ संस्थामा कार्यरत कुनै व्यक्तिलाई प्राध्यापक वा कर्मचारीको रूपमा नियुक्ति गर्दा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन । निजहरूलाई करार सेवामा मात्र नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- (च) छनौटको आधार : पदपूर्ति तथा बहुवा समितिमा आफैले तयार गर्नेछ ।

### ३३. बहुवा समिति :-

- (क) यस क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको बहुवाको लागि नियम ३२ को उपनियम (ख) बमोजिम गठन भएको छनौट समितिलाई नै बहुवा समिति कायम भएको मानिनेछ ।

(ख) उपनियम (क) बमोजिम गठन भएको समितिले दरबन्दीको आधारमा रिक्त भएको पदमा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा लिखित र मौखिक परीक्षा लिई छनोट भएका व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरी बढुवा गर्नेछ ।

(ग) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरूलाई बढुवा गर्दा देहाय बमोजिम आधार लिइनेछ ।

(अ) कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत - ४५ (पैतालिस) अंक ।

(आ) ज्येष्ठता वापत - १५ (पन्ध्र) अंक ।

(इ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत - २० (विस) अंक ।

(ई) थप माथिल्लो योग्यता ९:एजर्ष, एज्म० वापत - ५ (पाँच) अंक ।

(उ) तालिमवापत - ५ (पाँच) अंक ।

(ऊ) सम्बन्धित विषयमा अनुसन्धात्मक लेख रचना पुस्तक प्रकाशन - १० (दश) अंक ।

र क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीहरूको बढुवा गर्दा देहायबमोजिम आधार लिइनेछ ।

(अ) कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत - ४५ (पैतालिस) अंक ।

(आ) ज्येष्ठता वापत - ३० (तिस) अंक ।

(इ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत - १५ (पन्ध्र) अंक ।

(ई) थप माथिल्लो योग्यता ९:एजर्ष, एज्म० वापत - ५ (पाँच) अंक ।

(उ) तालिमवापत - ५ (पाँच) अंक ।

(घ) कुनै प्राध्यापकले सहायक प्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति लिई लगातार ३ वर्षसम्म प्राध्यापन गरेको भएमा निजलाई उप-प्राध्यापक पदको लागि न्यूनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

(ङ) उप-प्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति लिई लगातार ७ वर्षसम्म अध्यापन गरेको भए सह-प्राध्यापक पदमा पदोन्नतिको लागि न्यूनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

(च) कुनै प्राध्यापकले स्थायी सह-प्राध्यापकमा रही कम्तिमा १० वर्षसम्म सेवा गरेको वा स्थायी रूपमा उप-प्राध्यापक भई कम्तिमा १५ वर्षसम्म प्राध्यापन सेवा गरेका वा स्थायी उप-प्राध्यापक भई पि.एच.डी. डिग्रीसमेत प्राप्त गरेको भएमा प्राध्यापक पदमा बढुवाको लागि न्यूनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

(छ) पियन वा सो सरहको पदमा काम गर्ने कर्मचारी बाहेक सहायक (असिस्टेन्ट) पददेखि लेखापाल पदसम्म बढुवा हुनको लागि त्यस्तो कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति लिई कम्तिमा ५

वर्ष अविच्छिन्न सेवा गरेको भए निजलाई एकतह माथिल्लो पदमा बढुवा गर्न न्यूनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

तर बढुवा हुने पदको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता पुगिसकेको रहेछ भने तीन वर्षसम्मको अविच्छिन्न स्थायी सेवा भए पनि बढुवा गर्न सकिनेछ ।

- (ज) कुनै कर्मचारीले रा.प.अनङ्कित प्रथम श्रेणी सरहको माथिल्लो पदमा रही कम्तिमा ६ वर्षसम्म सेवा गरेको वा सो पद भन्दा माथिल्लो पदको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता हासिल गरी कम्तिमा पनि ४ वर्षसम्म अविच्छिन्न रूपमा स्थायी सेवा गरेको भएमा प्रशासकीय अधिकृत वा सो सरहको पदमा बढुवा हुन न्यूनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।
- (झ) प्रशासकीय अधिकृत वा सो सरहको पदमा रही कम्तिमा ७ वर्षसम्म स्थायी रूपमा अविच्छिन्न सेवा गरेको भए प्रशासकीय प्रमुख वा सो सरहको पदमा बढुवा हुन न्यूनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।
- (ञ) बढुवा सम्बन्धी व्यवस्थाको सन्दर्भमा माथि जेसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि क्याम्पसको आर्थिक अवस्थाले धान्न नसक्ने भएमा बढुवा गर्न क्याम्पस बाध्य हुने छैन ।

## परिच्छेद - ६

### सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी

३४. क्याम्पसले आफ्नो आर्थिक स्थिति अनुसार अर्को व्यवस्था नभएसम्म नेपाल सरकारले प्राध्यापक कर्मचारीहरूको लागि व्यवस्था गरिएको सेवा सुविधा समेत दृष्टिगत गरी देहाय बमोजिमका सेवा सुविधाको व्यवस्था गर्नेछ ।
- (क) सामान्यतया प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई तलब, भत्ता, पारिश्रमिक, दशैं खर्च, ग्रेड सुविधा प्रदान गरिनेछ तर क्याम्पसमा विशेष परिस्थिति आइपरेमा यसमा पुनर्विचार गर्न सकिनेछ । प्राध्यापक कर्मचारीहरूले ३ वर्ष सेवा निरन्तर गरिसकेपछि मात्र वार्षिक ग्रेड शुरु हुनेछ । श्रावण १ भन्दा पछि सेवा शुरु गरी ३ शैक्षिक सत्र पुरा भए पनि लगत्तै ग्रेड दिइने छैन । त्यस्तो भएमा अर्को आ.व.को श्रावणदेखि मात्र ग्रेड सुविधा दिइनेछ ।
  - (ख) क्याम्पस सेवामा बहाल रहेका प्राध्यापक कर्मचारीहरूलाई निजले खाइपाइ आएको १ महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष दशैं खर्चको रूपमा दिइनेछ ।

तर सो सुविधा पाउनको लागि दशैं विदा भन्दा अघि कम्तिमा ६ महिना सेवा पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

३५. (क) संचयकोष सम्बन्धी व्यवस्था

तिन शैक्षिक सत्र पुरा गरी करार सेवामा कार्यरत प्राध्यापकहरूलाई समेत क्याम्पसले उपलब्ध गराइ आएको तलबको १०% थप र सम्बन्धित प्राध्यापक कर्मचारीहरूको तलबबाट १०% कटाइ इच्छुक प्राध्यापक कर्मचारीहरूलाई संचयकोष दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(ख) अवकाश कोष सम्बन्धी व्यवस्था

क्याम्पसमा २० वर्ष वा सोभन्दा बढि निरन्तर सेवा गरी अवकाश प्राप्त प्राध्यापक कर्मचारीहरूलाई देहाय बमोजिम एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराउन क्याम्पसले वार्षिक पारिश्रमिक खर्चको १% रकम अवकाश कोष राखिनेछ र सोको रकम छुट्टै खातामा राखिनेछ ।

अवकाश प्राप्त प्राध्यापक तथा अधिकृतस्तरका कर्मचारीको लागि रु ६०,०००।- (अक्षरेपी रुपैया साठी हजार मात्र)

अवकाश प्राप्त सहायकस्तरका कर्मचारीको लागि रु ४२,०००।- (अक्षरेपी रुपैया बयालिस हजार मात्र)

अवकाश प्राप्त सुरक्षा गार्ड, पियन, चौकिदार स्तरका कर्मचारीको लागि रु २५,०००।- (अक्षरेपी रुपैया पच्चिस हजार मात्र)

साथै संस्थाको प्राध्यापक कर्मचारीलाई कदर स्वरुप थप रु.१५०००।- (अक्षरेपी रुपैया पन्ध्र हजार समेत उपलब्ध गर्नेछ ।

तर दैनिक पारिश्रमिकमा कार्यरत प्राध्यापकहरूको लागि भने अवकाश कोषको सुविधा दिइने छैन ।

(ग) दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था

प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको कामको सिलसिलामा पूर्व स्वीकृत लिई भ्रमण गर्दा दैनिक भत्ता मासिक तलब स्केल अनुसार १ दिन बराबरको दैनिक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । भ्रमण भत्ता तथा यातायात स्थान र यातायात अनुसार छुट्टै हुनेछ ।

**परिच्छेद - ७**

**विदा सम्बन्धी**

३६. यस क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले निम्नअनुसारको विदा पाउन सक्नेछन् ।



- (क) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखले वर्षको २ (दुई) महिनासम्म पूरा तलबी विदा पाउनेछन् । निजहरुले विदा लिई बाँकी रहेको विदाको तलब स्केलको आधारमा आर्थिक वर्षको अन्तमा एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
- (ख) क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख लगायत सबै प्राध्यापकहरुले प्रत्येक वर्ष ६ दिन भैपरि विदा, ३ दिन पर्व विदा र १२ दिन विरामी विदा पाउनेछन् । विरामी विदा संचित गरी राखेमा तलब स्केलको आधारमा आर्थिक वर्षको अन्तमा एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइनेछ । प्राध्यापकहरुले हिउँदे र वर्षे विदा गरी क्याम्पसले तोकेको समयमा ६० दिन विदा पाउनेछन् ।
- (ग) क्याम्पसका कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष ६ दिन भैपरी विदा, १२ दिन विरामी विदा र ३० दिन घर विदा पाउनेछन् । कर्मचारीहरुले घरविदा र विरामी विदा संचित गरी राखेमा तलब स्केलको आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
- (घ) क्याम्पसमा दैनिक पारिश्रमिकमा कार्यरतबाहेक अन्य प्राध्यापक वा कर्मचारीहरुले आफ्नो कोही नजिकको आफन्तको देहान्त भै क्रियामा बस्नुपर्ने भएमा कुल धर्म अनुसार बढीमा १५ दिनसम्म तलबी क्रिया विदा पाउनेछन् ।
- (ङ) क्याम्पसमा दैनिक पारिश्रमिकमा कार्यरत बाहेक अन्य महिला प्राध्यापक वा कर्मचारीहरु सुत्केरी भएमा सुत्केरीको अघि र पछि गरी जम्मा ४५ दिनसम्मको सुत्केरी विदा पाउनेछन् । तर त्यस्तो सुत्केरी विदा पहिलो र दोश्रो सन्तानको जायजन्म भएको प्रमाणित भएसम्म मात्र दिइनेछ ।
- (च) क्याम्पसमा कार्यरत कुनै प्राध्यापक तथा कर्मचारीले कम्तिमा ७ (सात) वर्षसम्म अविच्छिन्न सेवा गरिसकेपछि क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने विषयमा तालिम वा अध्ययन गर्न जानुपर्ने भएमा बढीमा ३ (तीन) वर्षसम्म बेतलबी विदा दिन सकिनेछ । क्याम्पसको तर्फबाट कुनै तालिम वा अध्ययनमा पठाईएको भए पूरा तलब दिइनेछ ।
- तर, त्यसरी विदा पाउने प्राध्यापक वा कर्मचारीले अध्ययन/तालिम समाप्तपछि ३ वर्ष यस क्याम्पसमा पुनः सेवा गर्ने कबुलियत गरेपछि मात्र उक्त सुविधा पाउनेछ ।
- (छ) क्रिया विदा र सुत्केरी विदाको सुविधा अस्थायी प्राध्यापक र कर्मचारीले पनि पाउनेछन् ।
- (ज) विदा अधिकारको रूपमा मानिनेछैन । क्याम्पसको काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधामात्र मानिनेछ । विरामी विदा, क्रिया विदा र सुत्केरी नै हुँदा प्रसूती विदा बाहेक कुनै पनि विदा पूर्व स्वीकृति वेगर उपभोग गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद - ८

आचार संहिता

३७. प्राध्यापक तथा कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता : क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिम आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

- (क) क्याम्पसले तोकेको समयमा शिष्ट भै आफ्नो पद अनुसारको दायित्व पूरा गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) क्याम्पसले खटाएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) क्याम्पस प्रमुखको अनुमति बेगर क्याम्पसको गोप्यता भंग गर्न वा सूचना प्रवाहित गर्न, गराउन पाइने छैन ।
- (घ) क्याम्पस भित्र र बाहिर आफ्नो प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो पद अनुसारको आचरण गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) आफूभन्दा माथिका पदाधिकारी, प्राध्यापक र कर्मचारीप्रति उचित आदरभाव देखाउनु पर्नेछ। आफूभन्दा मुनिकालाई उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- (च) कसैलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिने खालको दबाव श्रृजना गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (छ) क्याम्पसलाई हानी नोक्सानी हुनेगरी क्याम्पसको हित र उद्देश्य विपरित अनुचित कार्य गर्नु/गराउन पाइने छैन ।
- (ज) क्याम्पसको ठेक्का पट्टा सम्बन्धमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा आफू वा आफ्नो परिवारलाई संलग्न गर्न, गराउन पाइने छैन ।
- (झ) क्याम्पसले निर्धारण गरेको समयमा नियमित रूपले क्याम्पसमा आए, गएको समय जनाई हाजिर हुनुपर्ने र विदाको अनुमति नलिई क्याम्पसमा अनुपस्थित हुन पाइने छैन ।
- (ञ) सेवा सम्बन्धी करारमा मतलब साध्य गर्ने मनसायले कसैमाथि पनि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभुत्व पार्ने प्रयत्न गर्न, गराउन पाइने छैन ।
- (ट) विद्यार्थीहरूलाई योग्य नागरिक बनाउने उद्देश्यले अध्ययन र अध्यापनलाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य बनाउनु पर्ने ।
- (ठ) आज्ञाकारिता, अनुशासन, सद्भावना, सहयोग, सदाचार, सहानुभुति, धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्नेछ ।
- (ड) कुनै भाषा, धर्म र सम्प्रदाय विरोधी भावना प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी बीच फैलाउन पाइने छैन ।
- (ढ) राष्ट्रिय भावना जागृत गरी देशमा भावनात्मक एकता ल्याउन कार्य गर्नुपर्ने छ ।
- (ण) नेपाल अधिराज्यको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी वा देशको शान्ति, वैदेशिक सम्बन्ध, सामाजिक सद्भावमा खलल पर्ने गरी आफ्नो वास्तविक वा कल्पनिक वा

बेनामी नामबाट कुनै लेख प्रकाशित गर्न, गराउन वा प्रेशलाई कुनै खबर गर्न वा रेडियो, टेलिभिजन आदि संचार माध्यमबाट भाषण वा वक्तव्य प्रशारण गर्न पाइने छैन ।

त) क्याम्पसले आयोजना गरेको कार्यक्रम, भेला, समारोहमा उपस्थित भई सक्रिय सहभागी हुनुपर्ने ।

३८. नियम ३७ बमोजिमको आचार संहिता पालना भए नभएको निरीक्षण गरी प्राध्यापक र कर्मचारीहरुको हकमा क्याम्पस प्रमुखले र क्याम्पस प्रमुखको हकमा संचालक समितिले अभिलेख राख्नुपर्नेछ । प्राध्यापक वा कर्मचारीले आचार संहिता पालना नगरेमा सो को विवरण क्याम्पस प्रमुखले संचालक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

३९. विद्यार्थीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता :- क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिम आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) विद्यार्थीहरुले नियमानुसार क्याम्पस भित्र र बाहिर जहाँसुकै अनुशासनमा रहनुपर्नेछ।

(ख) क्याम्पसले जारी गरेको नियम तथा संचालक समितिले निर्धारण गरेको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

(ग) प्राध्यापकहरुको आज्ञापालन गरी आदरपूर्ण व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(घ) क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृति बेगर क्याम्पस हाताभित्र कुनै सभा, सम्मेलन गर्न वा बाहिरका व्यक्तिलाई आमन्त्रित गरी बोल्न लगाउन, नाटक, नाचगान लगायत कुनै कार्यक्रम गर्न पाइने छैन ।

(ङ) क्याम्पस हाताभित्र वा बाहिर जुनसुकै ठाउँमा प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुलाई कुटपिट, गालीगलौज गर्न वा लेखेर वा बचनले वा संकेतले बुझिने गरी आकार, चिन्हद्वारा बेइज्जत हुनेगरी दोष लगाउन वा हातहतियार लिई उपस्थित हुन पाइने छैन ।

(च) क्याम्पसले प्रयोग गरेका पुस्तक, फर्निचर, उपकरण, अन्य चल अचल सम्पत्तिको दुरुपयोग वा हिनामिना वा तोडफोड गर्न पाइने छैन ।

(छ) क्याम्पससँग सम्बन्धित कसैलाई शारीरिक तथा मानसिक यातना दिने खालको दबाव सिर्जना गर्न गराउन पाइनेछैन ।

(ज) क्याम्पसले आयोजना गरेको कार्यक्रमहरुमा सक्रिय रुपमा भाग लिनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद - ९**  
**सजाय सम्बन्धी**

४०. मौखिक चेतावनी वा लिखित नसिहत दिने

- (क) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक र कर्मचारीहरूले नियम ३८ विपरित कार्य गरेमा र विद्यार्थीहरूले नियम ३९ विपरित कार्य गरेमा पहिलो पटकको लागि मौखिक चेतावनी र दोश्रो पटक पनि सो कार्य दोहोर्‍याएमा लिखित नसिहत दिन सकिनेछ ।
- (ख) उपनियम ४० (क) बमोजिमको सजाँय पाइसकेपछि पनि क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूले आफ्नो आचरणमा सुधार नगरेमा कार्यरत सम्बन्धित प्राध्यापक कर्मचारीको निश्चित अवधिसम्मको लागि ग्रेड वा तलव बृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ । विद्यार्थीहरूको हकमा अपराधको प्रकृति अनुसार आर्थिक जरिवाना र क्षतिपूर्ति भराइ क्याम्पसबाट निष्काशन गर्न सकिनेछ ।
- (ग) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूले क्याम्पसको भौतिक सम्पत्ति दुरुपयोग वा हिनामिना गरेमा निजहरूबाट बजार भाउ अनुसार सो को क्षतिपूर्ति र जरिवाना समेत गराइने छ । क्षतिपूर्ति तिर्न नमानेमा प्राध्यापक र कर्मचारीहरूको हकमा निजहरूको तलबबाट कट्टा गरिनेछ भने विद्यार्थीहरूको हकमा क्याम्पसबाट पाउने विभिन्न सुविधा र चारित्रिक प्रमाणपत्र, सर्टिफिकेट रोक्का गरी असुल उपर गरिनेछ ।
- (घ) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक वा कर्मचारीले उपनियम (क), (ख) र (ग) बमोजिमको सजाँय पाईसकेपछि पनि पुनः त्यस्तो सजाय पाउने अपराध बारम्बार गरेमा वा देहाय बमोजिम अपराध गरेको ठहरेमा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।
- (अ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग अदालतबाट प्रमाणित भै सजाँय पाएमा ।
- (आ) क्याम्पसमा आर्थिक भ्रष्टाचार गरेको ठहरेमा ।
- (इ) क्याम्पसको संवेदनशील जानकारी दुरुपयोग गरेमा वा सोको गोप्यता भंग गरेमा ।
- (ड) सजाय गर्ने अधिकारी :- प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूलाई सजाँय गर्ने अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (अ) उपनियम (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिमको सजाय क्याम्पस प्रमुखको हकमा सञ्चालक समितिले र सो बाहेक अन्य प्राध्यापक र कर्मचारीको हकमा क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछ ।
- (आ) विद्यार्थीको हकमा उपनियम (क) र (ख) बमोजिमको सजाय क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछ ।
- (च) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक, कर्मचारी तथा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू उपर नियम (४०) बमोजिम सजाय गर्नु अगाडि ७ दिन भित्र स्पष्टीकरण पेश गर्न मौका दिईनेछ । सो म्याद भित्र स्पष्टीकरण पेश नगरेमा वा स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा नियम (४०) बमोजिम सजाय गरिनेछ ।

परिच्छेद - १०

आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

४१. क्याम्पसले लिन पाउने शुल्क तथा धरौटी :-

(अ) क्याम्पसले विद्यार्थीहरूसँग देहाय बमोजिम शुल्क र धरौटी लिन पाउनेछन् ।

(क) मासिक शिक्षण शुल्क

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप शुल्क

(ग) पुस्तकालय शुल्क

(घ) गरीब विद्यार्थी सहायता / विद्यार्थी कल्याण शुल्क

(ङ) भर्ना (प्रवेश तथा पुनः प्रवेश) शुल्क

(च) परीक्षा शुल्क

(छ) स्थानान्तरण प्रमाणपत्र शुल्क

(ज) प्रयोगशाला शुल्क / अभ्यास शिक्षण शुल्क

(झ) कम्प्यूटर शिक्षा शुल्क

(ञ) परिवहन शुल्क

(ट) मर्मत सुधार शुल्क

(ठ) अध्ययन भ्रमण शुल्क

(ड) क्याम्पस विकास तथा विस्तार शुल्क

(ढ) सेवा शुल्क

(ण) रजिष्ट्रेशन शुल्क

(त) परिचयपत्र शुल्क

(थ) विलम्ब शुल्क

(द) धरौटी (धरौटी रकम अध्ययन समाप्तभएको आ.व. भित्र फिर्ता नलिएमा क्याम्पसको कोषमा स्वतः जम्मा हुनेछ, र पछि फिर्ता हुने छैन ।)

(आ) क्याम्पसको तर्फबाट क्याम्पस प्रमुखले यथासम्भव शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा अगाडि आगामी शैक्षिक सत्रको लागि विद्यार्थीसँग लिने शुल्क विवरण संचालक समिति समक्ष पेश गरी अनुमोदन गरेपछि लागु हुनेछ ।

तर संचालक समितिले प्रस्तावित दररेटमा घटबढ गर्न सक्नेछ ।

(इ) क्याम्पसले विद्यार्थीसँग जुन कार्यको लागि शुल्क लिएको छ, सोही कार्यमा र सो सम्बन्धी पूर्वाधार तथा अन्य कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

- (ई) क्याम्पसले तोकेको समयमा विद्यार्थीले क्याम्पसमा शुल्क नबुझाएमा क्याम्पसले तोकेको जरिवाना विद्यार्थीले बुझाउनु पर्नेछ ।
- (उ) क्याम्पसले तोकेको शुल्कको दर, शुल्क बुझाउनु पर्ने अवधि र प्रक्रिया सम्बन्धमा स्पष्ट विवरण खोलिने गरी विद्यार्थी तथा अभिभावकको जानकारीको लागि क्याम्पसको सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्नेछ ।

४२. क्याम्पसको कोष :-

(अ) मूल कोष :-

- (क) क्याम्पसमा एक मूल कोष रहनेछ । उक्त कोषमा क्याम्पसको सम्पूर्ण आम्दानी रकम जम्मा गरिनेछ । उक्त कोषको खाताहरु नजिक पर्ने बैंक वा वित्तीय संस्थाहरुमा जम्मा गरिनेछ । उक्त खाता संचालक समितिका अध्यक्ष र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ख) उपनियम (क) मा उल्लेखित मूल कोष बाहेक आवश्यकता अनुसार वर्गीकरण गरी क्याम्पस संचालन, निर्माण, छात्रवृत्ति, संचयकोष, अक्षयकोष आदि खाता पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(आ) क्याम्पस संचालन कोष :-

- (क) दैनिक क्याम्पस सञ्चालनको लागि एक क्याम्पस सञ्चालन कोष खडा गरिनेछ । यस कोषमा आवश्यक रकम मूल कोषबाट भिकेर जम्मा गरिनेछ ।
- (ख) यस कोषको सञ्चालन प्रशासकीय प्रमुख वा लेखापाल र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार जुनसुकै बैंकहरुमा खाता खोली सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ग) स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको परिधिभित्र रही खर्च गरिनेछ ।

(इ) छात्रवृत्ति कोष :-

- (क) गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई आर्थिक सहयोग गर्नको लागि एक छात्रवृत्ति कोष स्थापना गरिनेछ ।
- (ख) छात्रवृत्ति कोषमा क्याम्पसले छात्रवृत्तिको लागि छुट्याएको रकम र छात्रवृत्तिको लागि विभिन्न व्यक्ति वा संघसंस्थाबाट प्राप्त चन्दा, दान-दातव्य, अनुदान र सहयोग रकम जम्मा गरिनेछ ।
- (ग) छात्रवृत्ति कोषको सञ्चालन प्रशासकीय प्रमुख वा लेखापाल र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त हस्ताक्षरले सञ्चालन गरिनेछ ।

(ई) अक्षयकोष :

कुनैपनि अक्षयकोषको स्थापना गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुस भएमा क्याम्पसले एक अक्षयकोषको स्थापना गर्नेछ। अक्षयकोष स्थापना भएमा सो कोषबाट प्राप्त हुने व्याज मात्र तोकिएको कामको लागि खर्च गरिनेछ। अक्षयकोष स्थापना भएमा सञ्चालक समितिले सम्बन्धित दातृ संस्था वा व्यक्तिको सहमतिमा आवश्यक नियमावली बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

(उ) उपरोक्त कोषहरु बाहेक आवश्यकता र क्याम्पसको क्षमता अनुसार भौतिक विकास तथा निर्माण सुधार कोष, भैपरी (जगेडा) कोष समेत स्थापना गर्न सकिनेछ।

४३. लेखा सम्बन्धी हिसाव राख्ने :

(क) क्याम्पसको लेखा सम्बन्धी कार्यको लागि एक लेखा शाखा रहनेछ। लेखाको अभिलेख दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुख, प्रशासकीय प्रमुख र लेखापालको रहनेछ।

(ख) लेखाको हिसाव (अभिलेख) राख्दा क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी र निर्माण सम्बन्धी आय व्ययको अलग अलग हिसाव राख्नुपर्नेछ।

(ग) रकम खर्च गर्दा निर्माणको लागि भनी प्राप्त भएको रकम प्रशासनिक खर्चमा र प्रशासनिक कार्यको लागि भनी प्राप्त हुन आएको रकम निर्माण सम्बन्धी कार्यमा खर्च गर्न पाईने छैन। यदि खर्च गर्नु परेमा सञ्चालक समितिबाट निर्णय गराई पछि सोध भर्ना गर्ने गरी सम्बन्धित खाताबाट सापटी लिई खर्च गर्नुपर्नेछ।

४४. खरिद गर्ने नियम : क्याम्पस सञ्चालन तथा निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने चलअचल सामग्री खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक बजेटको परिधि भित्र रही देहाय बमोजिम प्रक्रिया अपनाई खरिद गर्नु पर्दछ।

(क) नियमानुसार माग फाराम भरी माग भए बमोजिमको सामानहरु रु.५,००,०००।- ( रु.पाँचलाख) सम्मको बस्तु सेवा तथा कार्य खरिद गर्न क्याम्पस प्रमुखले सोभै बजारबाट तिनवटा कोटेशन लिई खरिद गर्न सक्नेछन्।

(ख) रु.५००,०००।- (रु.पाँच लाख) भन्दा बढि रु.२०,००,०००।- (रु.दस लाख) भन्दा कमको बस्तु सेवा तथा कार्य खरिद गर्न दरभाउ मुल्यांकन समिति गठन गरी सो समितिबाट न्युनतम ३ वटा सिल्ड कोटेशन आह्वान गरी नियमानुसार गरिनेछ।

(ग) रु.२०,००,०००।- (रु.दस लाख) भन्दा बढिका बस्तु सेवा तथा कार्य खरिद गर्न नेपाल सरकारको सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम गरिनेछ।

(घ) खरिद गरिएको मालसामान रित्त पूर्वक जिन्सी शाखामा दाखिला नगरी उपयोगमा ल्याउन पाउने छैन।

- (ड) क्याम्पसको जिन्सी व्यवस्थापन इकाईबाट क्याम्पसको हक भोगको सम्पूर्ण जिन्सी सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त र वार्षिक रूपमा अद्यावधिक राख्ने गर्नुपर्दछ ।

### परिच्छेद - ११

#### लिलाम विक्री सम्बन्धी

४६. लिलाम विक्री :- क्याम्पसको लागि नचाहिने वा सडिगली जाने सम्भावना देखिएमा वा काममा ल्याउन नसकिने मालसामानहरु देहाय बमोजिम प्रक्रिया अपनाई लिलाम विक्री गरिनेछ ।

- (क) लिलाम विक्री गर्न एक “लिलाम विक्री समिति” गठन गरिनेछ । सो समिति देहाय बमोजिम गठन गरिनेछ ।

(अ) क्याम्पस प्रमुख ..... संयोजक

(आ) प्रशासकीय प्रमुख ..... सदस्य

(इ) संचालक समितिका प्रतिनिधि ..... सदस्य

- (ख) लिलाम विक्री समितिले लिलाम विक्री गरिने मालसामानहरुको विवरण तयार गरी ती सामानहरुको पंचकृति मोल कायम गरी क्याम्पसको सूचनापाटी वा स्थानीय पत्रिकामा १५ दिनको सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

- (ग) लिलाम विक्रीको समय क्याम्पस खुल्ने समय देखि शुरु भई बन्द हुने समय भन्दा एक घण्टा अगाडि समाप्त हुनेछ । लिलाम विक्री हुने भनी तोकिएको दिन विदा परेमा सो को भोलिपल्ट सोही स्थान र समयमा लिलाम विक्री गर्नु पर्नेछ ।

- (घ) लिलाम विक्री गर्दा उपनियम (ख) बमोजिम कायम भएको पंचकृति मोल भन्दा नघट्ने गरी सोही अंकबाट डाक बढावढ सुरु गरी डाक बढावढ गर्ने व्यक्तिहरु मध्ये सबैभन्दा बढी डाक बोल कबोल गर्ने व्यक्ति वा संघ संस्थाको नाउँमा लिलाम विक्री स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

तर उपनियम (ख) बमोजिम कायम भएको पंचकृति मोल भन्दा कम रकम डाँक बोल कबोल भएमा सो अस्वीकार गर्ने अधिकार उक्त लिलाम विक्री समितिलाई हुनेछ ।

- (ड) डाक अंक बोल कबोल गर्न चाहने व्यक्ति वा संघ संस्थाले लिलाम विक्री समितिले तोकेको ढाँचामा फाराम भरी आफूले बोलेको अंक स्पष्ट खोली सहीछाप गरी उक्त समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (च) लिलाममा विक्री समितिबाट डाक बोल कबोल स्वीकार भएमा आफूले कबोल गरेको अंकको १०% (दश प्रतिशत) रकम धरौटी वापत समिति समक्ष तोकेको समय भित्र बुझाउनु पर्नेछ ।



सो रकम तोकेको समय भित्र बुझाउन नसकेमा निज पछिको बढी अंक डाक बोल कबोल गर्ने व्यक्ति वा संघ संस्थाको नाउँमा लिलाम विक्री स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।

- (छ) लिलाम विक्री सदर (स्वीकार) भएको व्यक्ति वा संघ संस्थाले उपनियम (६) बमोजिम आफूले जम्मा गरेको धरौटी रकम कट्टा गरी बाँकी रकम ७ (सात) दिन भित्र समिति समक्ष बुझाई मालसामान उठाई सक्नुपर्नेछ । सो दिन भित्र मालसामान उठाई नलगेमा धरौटी वापत जम्मा गरेको रकम जफत हुनेछ ।
- (ज) लिलाम विक्री समितिले उपनियम १ देखि ७ सम्म उल्लेखित कुरा बाहेक आफूलाई आवश्यक अन्य नीति तथा नियम आफैले बनाउन सक्नेछ ।

### परिच्छेद - १२

#### लेखा परीक्षण

४७. लेखा परीक्षण : क्याम्पसले आफ्नो वर्ष भरीको सबै आम्दानी तथा खर्च सम्बन्धी अभिलेखको लेखा परीक्षण देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (क) क्याम्पसले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ४ महिनाभित्र लेखा परीक्षण गराई सक्नु पर्नेछ ।
- (ख) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारी बाहेक महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत प्राप्त एवं रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकलाई सञ्चालक समितिले लेखा परीक्षकको रूपमा नियुक्त गरी लेखा परीक्षण गर्नुपर्दछ । लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) लेखा परीक्षण गर्दा लेखा परीक्षकले लेखा सम्बन्धी अभिलेख नियमित भए नभएको, स्वीकृत बजेट शीर्षक बमोजिम खर्च भए, नभएको जस्ता प्रचलित कुराहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (घ) लेखा परीक्षकलाई लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेख र नीति नियमहरु उपलब्ध गराउनु तथा प्रष्ट पार्नु क्याम्पस प्रमुख, प्रशासकीय प्रमुख र लेखापालको कर्तव्य हुनेछ ।
- (ङ) लेखा परीक्षकद्वारा तयार पारिएको वासलात सहितको लेखा प्रतिवेदन सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश गरिनेछ । सञ्चालक समितिले सो प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी आवश्यक परेमा सुझावहरु सहित सञ्चालक समितिबाट सो प्रतिवेदन अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।

### परिच्छेद : १३

#### विविध

४८. यस नियमावलीमा उल्लेखित नियम तथा उपनियमहरुलाई संशोधन गर्ने तथा खारेज गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

४९. यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सञ्चालक समितिको निर्णयले थप गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
५०. यस नियमावली भित्र परेका नियम उपनियमहरुको र अन्य कुराहरुको व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।
५१. यस नियमावलीमा उल्लेखित हुने नियम वा उपनियम वा अन्य कुरा नेपाल अधिराज्यको अन्य प्रचलित ऐन कानून र संविधानसँग बाभिन गएमा त्यसरी बाभिएको नियम उपनियम, अन्य कुरा बाभिएको हदसम्म स्वत निष्क्रिय हुने र सो सम्बन्धी बाधा अड्चन फुकाउने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।
५२. यस नियमावली लागू हुनु भन्दा अगाडि क्याम्पसको तर्फबाट भए गरेका कामहरु यही नियमावली अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।
५३. यो चैतन्य बहुमुखी क्याम्पस कथंकदाचित् सञ्चालन हुन नसकेमा क्याम्पसको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार वा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको हुनेछ ।