

रूपन्देही क्याम्पस विधान २०५४

पहिलो संशोधन २०६३।७।२८

दोस्रो संशोधन २०६५।७।५

*तेस्रो संशोधन २०६५।११।१९

#चौथो संशोधन २०६९।१।२२

पाचौं संशोधन २०७०।०५।१६

छैठौं संशोधन २०७३।०४।२३

१. प्रस्तावना

स्थानीय जनसहभागिता परिचालन गरी गुणस्तरयुक्त शिक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्यले २०४८ मा स्थापित र त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट **☆** सम्बन्धन प्राप्त गरी सञ्चालन भइरहेको यस रूपन्देही क्याम्पसका लागि नियमबद्धता प्रदान गर्न एक **#** विधानको आवश्यकता महसुस गरिएकाले रूपन्देही क्याम्पस सञ्चालक समितिद्वारा यो **#** विधान पारित गरिएको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

यस **#** विधानको नाम रूपन्देही क्याम्पस **#** विधान २०५४ रहेको छ । सञ्चालन समितिले अनुमोदन गरेको मितिदेखि यो **#** विधान लागू हुनेछ ।

३. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गवश अर्को अर्थ नलागेमा यस **#** विधानमा :-

क. क्याम्पस भन्नाले रूपन्देही क्याम्पस सिद्धार्थनगर सम्भन्नु पर्छ ।

ख. सञ्चालक समिति भन्नाले क्याम्पस सञ्चालनको लागि गठित समितिलाई सम्भन्नु पर्छ । यो **#** विधान अनुसार गठन भएको मानिने छ ।

ग. प्राध्यापक भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, शिक्षण सहायक, प्रशिक्षक तथा उपप्रशिक्षक समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

घ. कर्मचारी भन्नाले क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यका लागि नियुक्त जुनसुकै पदका कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

- ड. क्याम्पस प्रमुख भन्नाले रूपन्देही क्याम्पसका कार्यकारी प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- च. सल्लाहकार भन्नाले सञ्चालक समितिद्वारा मनोनीत सल्लाहकारलाई जनाउँछ ।
- छ. सभा भन्नाले यस नियमावलीको नियम ३, (१) बमोजिम गठन रूपन्देही क्याम्पस सभा भन्ने बुझिन्छ ।

नियम ३.१ क्याम्पस सभा

जनसहभागिता वृद्धि, शैक्षिक तथा भौतिक विकास र समय सापेक्ष पारदर्शिताको लागि क्याम्पस सञ्चालनको सर्वोच्च निकायको रूपमा क्याम्पससभा गठन गरिनेछ ।

नियम ३.२ गठन प्रक्रिया

- क. क्याम्पस स्थापना हुँदा मिति २०४८/७/२८ गते गठित संस्थापक सञ्चालक समितिका सदस्यहरू (अनुसूची १ बमोजिम) ६ जना
- ख. दाताहरू मध्येबाट ४ जना
- ग. जिल्ला विकास समिति रूपन्देहीका सभापति वा निजले तोकेको व्यक्ति १ जना
- घ. सिद्धार्थनगर नगरपालिकाका प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति सदस्य १ जना
- ड. सिद्धार्थनगर उद्योग वाणिज्य संघका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति १ जना
- च. त्रिभुवन विश्व विद्यालयका प्रतिनिधि १ जना
- छ. प्राध्यापक संघको अध्यक्ष १ जना
- ज. सि.न.न.पा. वार्ड नं.९ वडाध्यक्ष १ जना
- झ. # क्याम्पस प्रमुखद्वारा मनोनीत विभागीय प्रमुख मध्ये २ जना
- ञ. क्याम्पस प्रमुखद्वारा मनोनीत कर्मचारी प्रतिनिधि १ जना
- ट. क्याम्पस प्रमुखद्वारा मनोनीत विद्यार्थी प्रतिनिधि (छात्र/छात्रा) २ जना
- ठ. क्याम्पस प्रमुखद्वारा मनोनीत छात्रवृत्ति संस्थापक मध्ये ३ जना
- ड. क्याम्पस प्रमुखद्वारा मनोनीत सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू मध्ये १ जना
- ढ. क्याम्पस प्रमुखद्वारा मनोनीत भू.पू. विद्यार्थी प्रतिनिधि १ जना
- ण. संस्थापक क्याम्पसप्रमुख १ जना
- त. क्याम्पस सभाद्वारा मनोनीत अभिभावक, शिक्षाप्रेमी, व्यापारी समाजसेवी मध्ये (दुई जना महिला अनिवार्य) ५ जना

थ. क्याम्पस सभाद्वारा मनोनीत सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ.मध्ये	१ जना
द. लुम्बिनी निर्माण व्यवसायी संघका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति	१ जना
ध. सिद्धार्थ यातायात व्यवसायी समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति	१ जना
न. क्याम्पसप्रमुख (सदस्य सचिव)	१ जना
प. # पूर्व क्याम्पस प्रमुखहरूमध्ये	२ जना
फ. # पूर्व सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूमध्ये	२ जना
ब. # जि.शि.अ. वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी	१ जना
भ. # जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय प्रमुख	१ जना
म. # समाजका विभिन्न क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याएका महानुभावहरूमध्ये अध्यक्षद्वारा मनोनीत	९ जना
य. # सदस्यहरू मध्येबाट एकजना उपाध्यक्षको व्यवस्था गरिने छ। क्याम्पस सभा सदस्यसंख्या जम्मा	५१ जना

यो विधान (दोस्रो संशोधन) लागू भएपछि, रू.१००,०००/- (एक लाख) वा सो भन्दा बढी रकम क्याम्पसलाई सहयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार क्याम्पस सभाको सदस्यता दिन सकिने छ। सभाको अध्यक्ष सभाले चयन गर्नेछ।

३.३ ~~३~~ क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क. सञ्चालक समिति गठन गर्ने,
- ख. सञ्चालक समितिलाई मार्ग दर्शन गर्ने,
- ग. क्याम्पसको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम अनुमोदन गर्ने,
- घ. क्याम्पसको दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने,
- ङ. क्याम्पसको नीति निर्धारण गर्ने,
- च. क्याम्पस सम्बन्धी नियमहरू पारित गर्ने,
- छ. क्याम्पसको भौतिक, आर्थिक तथा शैक्षिक उन्नति गर्ने,
- ज. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
- झ. तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

३.४ सभाको बैठक

- क. क्याम्पस सभाको बैठक सामान्यतया वर्षको १ पटक बस्ने छ तर एक तिहाई सभासदहरूले विषयसहित लिखित रूपमा साधारणसभा बोलाउन माग गरेमा विशेष सभा बोलाइने छ ।
- ख. सभाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ५१% सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ । गणपूरक संख्या नपुगी दोस्रो पटक बैठक बस्नु पर्दा जतिसुकै भए पनि गणपूरक पुगेको मानिने छ ।
- ग. सभाको बैठक सामान्यतया २१ दिन अघि सूचना दिई बोलाउनु पर्ने र दोस्रो पटक बोलाउँदा ७ दिन अघि सूचना दिनुपर्ने छ ।
- घ. सभाको कार्यकाल ४ वर्षको हुने छ ।

३.५ अयोग्यता

- क. नैतिक पतन भएको अभियोग अदालतमा प्रमाणित भएमा,
- ख. बौलाहा वा होस ठेगाना नभएको व्यक्ति प्रमाणित भएमा,
- ग. गैर नेपाली नागरिक,
तर कुनै विदेशी नागरिकले रु.१ लाख वा सो भन्दा बढी आर्थिक सहयोग गरेमा सम्मानार्थ सभासद् बनाउन सकिनेछ ।

४. सञ्चालक समिति

४.१.१ सञ्चालक समितिको गठन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहेको सभाले एउटा क्याम्पस सञ्चालक समिति गठन गर्नेछ ।

क. अध्यक्ष	१ जना
ख. संस्थापकमध्ये	३ जना सदस्य
ग. सहायक क्याम्पस प्रमुख	१ जना सदस्य
घ. प्राध्यापक प्रतिनिधि	१ जना सदस्य
ङ. अध्यक्षद्वारा मनोनीत	१ जना सदस्य
च. सभाद्वारा मनोनीत	१ जना सदस्य
छ. # पूर्व क्याम्पस प्रमुखहरूमध्ये	१ जना सदस्य

ज. # पूर्व सहायक क्याम्पस प्रमुखहरू मध्येबाट

१ जना सदस्य

भ. क्याम्पस प्रमुख (सदस्य सचिव)

१ जना सदस्य

ज. ⚙ सल्लाहकार समितिका अध्यक्षलाई सञ्चालक समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ,

जम्मा ११ सदस्यीय

सञ्चालक समितिका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा १० वर्ष सञ्चालक समितिमा रहेको एक जनालाई उपाध्यक्षमा चयन गरिने छ । उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले बहन गरे सरह हुनेछ ।
सञ्चालक समितिका सदस्यहरू सभाका सदस्यहरूमध्येबाट नै चयन हुनेछन् ।
सभाको अध्यक्ष नै सञ्चालक समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

४.२. ~~ख~~ क्याम्पस सभाको पुनर्गठन आवश्यकता ठानिएमा क्याम्पस सभाको निर्णयबाट गरिने छ ।

४.३. सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय प्रक्रिया

क. सञ्चालक समितिको बैठक साधारणतया वर्षको ४ पटक र आवश्यकता अनुसार जति पनि बस्न सक्ने छ ।

ख. पहिलो बैठकको गणपूरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ, तर गणपूरक सङ्ख्या नपुगी स्थगित बैठकको लगत्तैपछिको बैठकलाई गणपूरक संख्या वाञ्छनीय हुने छैन ।

ग. सञ्चालक समितिका निर्णयहरू उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतद्वारा गरिने छ ।

घ. साधारणतया अध्यक्षको अनुमति लिएर सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउने छन् ।

४.४. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :-

क. क्याम्पस प्रमुख नियुक्ति गर्ने,

ख. क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा प्राध्यापक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तर क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखबाट आंशिक, करार र अस्थायी शिक्षक एवम कर्मचारी नियुक्ति गरी काम गराउन सकिने छ । त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवाशर्त, पारिश्रमिक तथा सुविधा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिको निर्णयद्वारा तोकिने छ,

- ग. शुल्क निर्धारण गर्ने,
- घ. क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी अनुमोदनको लागि क्याम्पस सभामा पेस गर्ने,
- ङ. लेखा परीक्षक नियुक्त गरी क्याम्पसको वार्षिक आय व्ययको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन मूल्याङ्कन गरी क्याम्पस सभामा पेस गर्ने,
- च. आवश्यकतानुसार निर्माण समिति र अन्य उपसमिति वा आयोग गठन गरी तिनीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,
- छ. प्राध्यापक, कर्मचारीको दरबन्दी सिर्जना गर्ने,
- ज. क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूप्रति अनुशासनात्मक कारवाही गर्ने,
- झ. क्याम्पसका लागि आवश्यक चन्दा, अनुदान, दान, दातव्य आदि भौतिक स्रोत जुटाउने र जन सहयोग परिचालन गर्ने,
- ञ. क्याम्पस सुव्यवस्थितरूपमा सञ्चालनका लागि नीति, नियम बनाई सभामा पेस गर्ने,
- ट. क्याम्पसका समस्याहरू समाधान गर्ने र परिआएका अन्य काम गर्ने गराउने ।
- ठ. सल्लाहकार समितिको गठन गर्दा सञ्चालक समितिको संख्यामा नबढ्ने गरी सदस्य संख्या राखिने छ । समितिमा १ जना अध्यक्ष र अन्य सदस्य हुनेछन् ।
- ड. क्याम्पस सभा बोलाउने ।

५. सञ्चालक समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त हुने अवस्था

- क. लिखित राजिनामा स्वीकृत भएमा,
- ख. बौलाहा भएको प्रमाणित भएमा,
- ग. देहान्त भएमा,
- घ. विना सूचना लगातार पाँच पटकसम्मको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा,
- ङ. क्याम्पसको हित विपरीत काम गरेको प्रमाणित भई सञ्चालक समितिको बहुमतबाट हटाइएमा तर निजलाई यसरी हटाउनु पर्दा सफाई पेस गर्न कम्तीमा १६ दिनको म्याद दिनु पर्नेछ,

च. ~~क~~ प्रतिनिधि सदस्यको हकमा निज सम्बन्धित निकाय वा पदमा कार्यरत नरहेमा ।

६. क्याम्पस प्रमुख

क. सञ्चालक समितिबाट न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका र शैक्षिक नेतृत्व बहन गर्न सक्ने क्षमतायुक्त व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्त गरिनेछ ।

ख. ~~ख~~ क्याम्पस प्रमुखको पदावधि साधारणतः चार वर्षको हुनेछ ।

ग. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. क्याम्पसको शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिई क्याम्पस सञ्चालन गर्ने ।
२. आवश्यक प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी सिर्जना गर्न सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।
३. विद्यार्थी भर्नाको लागि नियम बनाई लागू गर्ने
४. विद्यार्थीलाई अनुशासनात्मक कारवाही गर्ने, तर क्याम्पसबाट निष्कासन गर्नुपर्दा सञ्चालक समितिको बैठकमा पेसगरी निर्णय बमोजिम गर्ने ।
५. अनुशासनहीन रेकर्ड भएको वा हुनसक्ने विद्यार्थीलाई भर्ना हुनबाट रोक्ने ।
६. आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाहरू सञ्चालन र परीक्षाका रेकर्डहरू व्यवस्थित रूपले राख्न लगाउने ।
७. ~~ख~~ सञ्चालक समितिले तयार गरेको अनुमानित बजेट अनुमोदनका लागि क्याम्पस सभामा पेस गर्ने ।
८. क्याम्पस स्थापना भएको दिनलाई वार्षिकोत्सवको रूपमा मनाउन अभिभावक भेला गराउने र सो भेलामा क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने ।
९. क्याम्पसका लागि आवश्यक पर्ने सरसामान खरिद गर्ने, काम नलाग्ने सामान लिलाम गर्ने र ठेक्कापट्टाको व्यवस्था गर्ने ।
१०. क्याम्पसको लेखा दुरूस्त राख्न लगाउने तथा सम्पत्तिको सुरक्षा र सदुपयोग गर्ने ।
११. प्राध्यापक, कर्मचारीहरूको कामको बाडफाँड गर्ने र आवश्यक परेमा स्पष्टीकरण माग गर्ने ।

१२. सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएको दर वन्दी अनुसार आवश्यक पर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको स्थायी नियुक्तिका लागि विज्ञापन, अन्तर्वार्ता आदि आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने । आंशिक, अस्थायी र करारको म्याद थप भने क्याम्पस प्रमुख आफैले गर्न सक्ने छन् ।
१३. प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई अनुशासन सम्बन्धी कारवाही गरी निलम्बन वा निष्काशन गर्नुपर्दा कारणसहित सञ्चालक समितिमा पेसगरी स्वीकृत भै आए बमोजिम गर्ने ।
१४. प्राध्यापक कर्मचारीलाई विदा दिने र विदाको रेकर्ड राख्न लगाउने ।
१५. प्राध्यापक कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिने र काजमा खटाउने
१६. राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड थप वा पुरस्कार दिन सञ्चालक समितिलाई कारणसहित सिफारिस गर्ने ।
१७. अध्यक्षको अनुमति लिएर सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने तथा अभिभावक भेला गराउने ।
१८. आफ्नो अनुपस्थितिमा नियमित कार्य रोकिन नदिन निमित्त भई काम गर्ने व्यक्ति तोक्ने ।
१९. अवाञ्छित ब्यक्तिलाई क्याम्पस हाताभित्र प्रवेश गर्न रोक लगाउने
२०. क्याम्पसमा असाधारण स्थिति आइपरेमा त्यस्तो परिस्थिति समाल्न प्राध्यापकहरूको बैठकबाट निर्णय गरी बढीमा १५ दिनसम्म क्याम्पस बन्द गर्न सक्ने र सोभन्दा बढी क्याम्पस बन्द गर्नु पर्ने भएमा सञ्चालक समितिको बैठकमा पेसगरी निर्णय भए बामोजिम गर्ने ।
२१. क्याम्पसको काम कारवाही सुव्यवस्था, सुसञ्चालनको लागि आवश्यक सम्पूर्ण काम गर्ने ।

७. सहायक क्याम्पस प्रमुख

- क. क्याम्पसमा अध्यापनरत यथासम्भव पुरानो र अनुभवी प्राध्यापकहरूमध्येबाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिबाट एकजना सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्त गरिनेछ ।
- ख. सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

ग. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. सहायक क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस प्रमुखप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी हुनेछन्
२. क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुख भई काम गर्ने ।
३. क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक सरसल्लाह दिने र सहयोग पुऱ्याउने ।
४. क्याम्पस सञ्चालनको लागि क्याम्पस प्रमुखले तोकेबमोजिमका अन्य सबै काम गर्ने ।

द. कार्यक्रम प्रमुख

क. क्याम्पसमा विभिन्न संकाय र कार्यक्रम सञ्चालन भएको अवस्थामा प्रत्येक कार्यक्रम र संकायअन्तर्गत एकजनामा नबढ्ने गरी कार्यक्रम प्रमुखको नियुक्ति गरिनेछ ।

ख. कार्यक्रम प्रमुखको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

ग. निजको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

१. आफ्नो जिम्माको कार्यक्रमलाई सुव्यस्थित रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
२. शैक्षिक गुणस्तर बृद्धि गर्न प्रयत्नशील रहने ।
३. क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखले तोकिदिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

९. शिक्षण विभाग

क. क्याम्पसमा अध्ययन अध्यापन हुने कम्तीमा ५ जना प्राध्यापक कार्यरत रहेका प्रत्येक विषयका निमित्त क्याम्पस प्रमुखले शिक्षण विभागको गठन गर्नेछन् । तर कुनै विषयमा ५ जना भन्दा कम विषयगत प्राध्यापक भएमा ती विषयहरूको लागि संयुक्त शिक्षण विभाग रहन सक्नेछ ।

ख. क्याम्पस प्रमुखले सहायक क्याम्पस प्रमुखसँग आवश्यक सल्लाह लिई विषयगत तथा संयुक्त शिक्षण विभाग गठन गर्न सक्नेछ ।

ग. शिक्षण विभागका अध्यक्षको नियुक्ति गर्दा वरिष्ठ प्राध्यापकमध्येबाट गरिने छ । सम्बन्धित विषयका सबै प्राध्यापक सदस्य हुने छन् ।

घ. शिक्षण विभागका अध्यक्षको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।

ङ. शिक्षण विभागको बैठक कम्तीमा महिनामा एक पटक हुने छ ।

च. शिक्षण विभागका अध्यक्षले समितिको राय लिई सम्बन्धित विषयको अध्यापन र अनुसन्धान कार्य सञ्चालन गर्ने, पाठ्यक्रम विभाजन गर्न, कक्षा प्रगति विवरण संकलन गरी क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी र शैक्षिक स्तर वृद्धिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने तथा सुभाब पेस गर्ने छन् ।

१०. प्राध्यापक र कर्मचारीहरूको नियुक्ति

क. कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको नियुक्ति गर्दा दरबन्दीका आधारमा विज्ञापन गरी खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा लिखित परीक्षा र अन्तरवार्ताको आधारमा छनौट गरिनेछ ।

ख. छनौट समितिको गठन विधि देहाय बमोजिम हुनेछः

- | | |
|---|--------------|
| १) क्याम्पस प्रमुख | - अध्यक्ष |
| २) सहायक क्याम्पस प्रमुख | - सदस्य सचिव |
| ३) विशेषज्ञ एकजना | - सदस्य |
| ४) सञ्चालक समितिका प्रतिनिधि एकजना | - सदस्य |
| ५) शिक्षण विभागका अध्यक्ष वा कार्यक्रम प्रमुख | - सदस्य |

छनौट समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिको बैठकबाट अनुमोदन भएपछि नियुक्ति दिइने छ ।

ग.

घ.

११. पद रिक्त हुने अवस्था :-

क्याम्पसका पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको देहायका अवस्थामा पद रिक्त हुने छ ।

क) लिखित राजिनामा दिई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।

ख) देहान्त भएमा ।

ग) क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम प्रमुख र विभागीय प्रमुखको हकमा निजहरूको तोकिएको पदावधि समाप्त भएमा । यस्तो अवस्थामा शैक्षिक पद भन्ने कायम रहने छ ।

घ) होसठेगानामा नरही बौलाहेको प्रमाणित भएमा ।

- ड) नैतिक पतन देखिने गम्भीर प्रकृतिको फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।
- च) आफ्नो पदको दायित्व निर्वाह नगरेको वा क्याम्पसको हित विपरीत आचरण गरेको ठहराई सञ्चालक समितिको बैठकबाट दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतबाट हटाइएमा तर यसरी हटाउँदा निजलाई आफ्नो सफाईको सबुत पेस गर्ने कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।
- छ) सार्वजनिक सुरक्षा ऐनअन्तर्गत थुनामा रहेमा निजलाई सो अवधिभरका लागि निलम्बित भएको मानिनेछ । थुनाबाट मुक्त भएपछि निज आफ्नो पदमा बहाल रहने छन् ।
- ज) * अनिवार्य अवकाश भएमा
- शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको उमेर ६३ वर्ष पुरा भएपछि क्याम्पस सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ तर क्याम्पसलाई आवश्यकता परेमा करारमा राख्न सकिने छ ।

१२. सेवा, शर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था

क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) तलब, भत्ता, भ्रमणभत्ता, पारिश्रमिक आदिको सम्बन्धमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको प्रचलित स्केललाई ध्यानमा राखी क्याम्पसको आर्थिक स्थिति अनुसार निर्धारण गर्न सकिने छ ।

ख) संचयकोष सम्बन्धी व्यवस्था

☞ संचयकोष * उत्प्रेरणा सम्बन्धी व्यवस्था सञ्चालन समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

ग. # क्याम्पसमा अटुट रूपमा १० वर्ष सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्षको खाइपाइ आएको तलबको एक महिनाका दरले, १५ वर्ष सेवा गरेकालाई डेढ महिनाका दरले र २० वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा गरेकालाई दुई महिनाका दरले हुने एक मुष्ठ रकम उपादान स्वरूप उपदब्ध गराइने छ । तोकिएको समय भन्दा कम सेवा गर्नेलाई यो सुविधा दिइने छैन । आंशिक सेवाको भने यसमा गणना गरिने छैन ।

घ. # २० वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई एक मुष्ठ रूपमा औषधी उपचार खर्च वापत रू. पचास हजार उपलब्ध गराइने छ ।

तर नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा भने यो सुविधा दिइने छैन ।

ड. # उपदान तथा औषधी उपचारको लागि अलग्गै एउटा कोष खडा गरिने छ । यस कोषमा तपसिलको रकम जम्मा गरिने छ:-

१. प्रत्येक आ.व.को अन्तिममा खुद बचत रकमको दस प्रतिशतले हुने रकम,

२. यसकै प्रयोजनको लागि प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम,

१. ✍

२. ✍

३. ✍

४. ✍

५. ✍

६. ✍ शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सर्त तथा सुविधाको थप अन्य व्यवस्था गर्न यस विधानसँग नबाकिने गरी कार्य प्रणाली तयार पारी लागू गरिने छ ।

१३. विदासम्बन्धी व्यवस्था

क्याम्पसको आफ्नो अवस्थाले दिएमा निम्नानुसारको ससुविधा दिन सकिने छ ।

क) क्याम्पसका क्याम्पस पमुख र सहायक क्याम्पस पमुखले वर्षको दुई महिना ✍ विदा पाउनेछन् । निजहरूले विदा लिई बाँकी रहेको विदाको तलब स्केलको आधारमा पदावधि समाप्त भएपछि प्रतिवर्ष ४५ दिनका दरले ✍ एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराइनेछ । ✍ निजहरूलाई प्रतिवर्ष १५ दिनका दरले विरामी विदा दिइनेछ र खर्च गरी बचेको विदा अन्य प्राध्यापकको सरह संचित रहनेछ ।

ख) प्राध्यापकहरूले वर्षको ९ दिन भैपरिआउने विदा वर्षको ६ दिन पर्व विदा र वर्षको १५ दिन विरामी विदा पाउनेछन् । विरामी विदा संचित राखेमा तलब स्केको आधारमा सेवा समाप्त भएपछि एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराइने छ । प्राध्यापकहरूको हिउँदे र वर्षे विदा गरी क्याम्पसले तोकेको समयमा ६० दिन विदा पाउनेछन् ।

ग) क्याम्पसका कर्मचारीले वर्षभरीमा भैपरिआउने विदा ९ दिन, पर्व विदा ६ दिन, विरामी विदा १५ दिन र घर विदा ३० दिन पाउनेछन् । घर विदा र विरामी

विदा संचित राखेमा तलब स्केलको आधारमा एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइनेछ । ~~☞~~ तर घर विदाको हकमा १२० दिन मात्रको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

घ) क्रिया विदा : क्याम्पसका पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीका कोही व्यक्तिको देहान्त भई आफै क्रिया बस्तुपर्ने भए कुल धर्म हेरी बढीमा १५ दिन पूरा तलबी क्रिया विदा पाउनेछन् ।

ङ) सुत्केरी विदा :

क्याम्पसका कार्यरत महिला पदाधिपदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारी गर्भवती भएमा वा सुत्केरी अधिपछि गरी ४५ दिन सुत्केरी विदा पाउनेछन् । यस अवधिको पूरा तलब दिनइने छ । तर सुत्केरी विदाको सुविधा पहिलो र दोस्रो सन्तान भएसम्म मात्र दिइने छ । ~~☞~~ पुरूष प्राध्यापक, पदाधिकारी कर्मचारीका हकमा निजकी श्रीमती सुत्केरी हुँदा बढीमा २ पटक सम्म सात-सात दिन सुत्केरी -सेवा विदा पाउने छन् ।

च) अध्ययन विदा : क्याम्पसमा कुनै प्राध्यापक तथा कर्मचारीले कम्तीमा ७ वर्षसम्म अविछिन्न ~~☞~~ सेवा गरेपछि क्यापसलाई आवश्यक पर्ने विषयको अध्ययन गर्न जानुपरेमा बढीमा ३ वर्षसम्म बेतलबी विदा दिन सकिने छ । तर क्याम्पसकै तर्फबाट कुनै तालिम वा अध्ययनमा पठाइएको भए पूरा तलब दिनुपर्नेछ । विदा अधिकारको कुरा होइन । सुविधा मात्र हो ।

छ) ~~☞~~ कम्तीमा ७ वर्षसम्म अविछिन्न रूपमा अध्यापन, गरेका शिक्षकलाई नेपाल सरकारले राजनैतिक नियुक्ति गरी अन्य संघसंस्था वा प्रतिष्ठानमा गएवापत उक्त अवधिभर लियन पद कायम रही बेतलबी विदा दिन सकिने छ ।

१४. बहुवा सम्बन्धी व्यवस्था

क) कुनै प्राध्यापकले लगातार तीन वर्षसम्म शिक्षण सहायक वा सहायक प्राध्यापक पदमा ~~☞~~ नियुक्ति लिई काम गरेको भएमा निजलाई उप-प्राध्यापक पदमा बहुवा गर्न सकिने छ ।

ख) उप प्राध्यापक पदमा ~~☞~~ नियुक्ति लगातार १० वर्षसम्म अध्यापन गरेको भए सह-प्राध्यापक पदमा पदोन्नति गर्न सकिने छ ।

- ग) यसरी नै कुनै प्राध्यापकले सह-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा १० वर्ष वर्षसम्म सेवा गरेको वा उप-प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा १५ वर्ष सेवा गरेको विभिन्न अनुसन्धानात्मक कृति प्रकाशित गरेको र पि.एच.डी. डिग्री समेत प्राप्त गरेको वा अविछिन्न रूपमा २० वर्षसम्म अध्यापन गरेको भएमा प्राध्यापक पदमा नियुक्ति वा बहुवा गर्न सकिने छ ।
- घ) पियन पदमा काम गर्ने कर्मचारी बाहेक असिष्टेन्ट पददेखि लेखापाल पदसम्म बहुवा हुनको लागि त्यस्तो कर्मचारीले नियुक्ति लिई कम्तीमा १० वर्ष अविछिन्न सेवा गरेको भए निजलाई एक तह माथिल्लो पदमा बहुवा गर्न सकिने छ । तर बहुवा गर्नुपर्ने पदको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता पुगिसकेको रहेछ भने तीन वर्षको स्थायी सेवा गरेको भए पनि बहुवा गर्न सकिने छ ।
- ङ) कुनै कर्मचारीले रा.प.अ. प्रथम श्रेणी सरहको पदमा रही कम्तीमा १० वर्षसम्म र माथिल्लो पदको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको रहेछ भने कम्तीमा ५ वर्ष अविछिन्न रूपमा सेवा गरेको भएमा निजलाई प्रशाकीय अधिकृत वा लेखा अधिकृत सरहको पदमा बहुवा गर्न सकिनेछ ।
- च) यस्तै प्रशासकीय अधिकृत वा सो सरहको पदमा रही कम्तीमा १० वर्ष सेवा गरेको निजलाई उप-प्रशासक वा सो सरहको पदमा बहुवा गर्न सकिनेछ ।
- छ) बहुवा सम्बन्धी व्यवस्थाको सन्दर्भमा माथि जेसुकै लेखिए तापनि क्याम्पसको आर्थिक अवस्थाले धान्न नसक्ने भएमा बहुवा गर्न क्याम्पस बाध्य हुने छैन ।
- ज) प्राध्यापक, कर्मचारीलाई बहुवा गर्दा माथि दफा ९ को उपदफा (ख) बमोजिम छनौट समितिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ । सो सिफारिसलाई सञ्चालक समितिको बैठकबाट अनुमोदन भएपछि, सम्बन्धित प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई बहुवाको पत्र दिइने छ ।

शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा शर्त तथा सुविधाको थप अन्य व्यवस्था गर्न यस नियमावलीसँग नबाकिने गरी कार्यप्रणाली तयार पारी लागु गरिने छ ।

१५. प्राध्यापक तथा कर्मचारीको आचारसंहिता

क्याम्पसमा कर्करत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले देहाय बमोजिम आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ :-

- क) क्याम्पसले तोकेको समयमा उपस्थित रही आफ्नो पद अनुसारको दायित्व पुरा गर्नु पर्नेछ ।
- ख) क्याम्पस प्रमुखको अनुमति वेगर क्याम्पसको गोप्यता भंग गर्ने वा सूचना प्रवाहित गराउन पाइने छैन ।
- ग) क्याम्पस भित्र वा बाहिर आफ्नो प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो व्यक्तिगत नैतिकता शुद्ध राखी पद अनुसारको आचरण गर्नु पर्नेछ ।
- घ) आफूभन्दा माथिका पदाधिकारी, प्राध्यापक र कर्मचारीप्रति उचित आदर भाव देखाउनु पर्दछ । आफूभन्दा मुनिकालाई उचित व्यवहार गर्नुपर्छ ।
- ङ) क्याम्पसमा तालाबन्दी, घेराउ, शारीरिक वा मानसिक दवाव सृजना गर्न वा गर्न लगाउन हुदैन ।
- च) क्याम्पसलाई हानिनोक्सानी हुने गरी अनुचित नियम राखी भ्रष्टाचार गर्न वा अख्तियारको दुरुपयोग गर्नु हुदैन ।
- छ) माथि उल्लिखित आचारसंहिताको उल्लङ्घन गर्ने प्राध्यापक कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले मौखिक चेतावनी वा लिखित नसहित दिन सक्नेछन् त्यसबाट पनि आफ्नो आचरण नसुधारेमा क्याम्पस प्रमुखको उचित छानबिन सहितको सिफारिसमा संचालक समितिले ग्रेड रोक्का हानिनोक्सानी भएको भए क्षतिपूर्ति गराउने तथा सेवाबाट हटाउने सम्मको सजाय गर्न सक्नेछन् ।
- ज) उक्त उपदान (छ) बमोजिम सेवाबाट हटाउनु पर्दा त्यसबाट पहिले आरोप स्पष्ट किटान गरी हटाउनु पर्ने कारण समेत खुलाई सम्बन्धित प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई आफ्नो सफाइको सबूत पेस गर्न कम्तीमा १५ दिनको म्याद सहित लिखित स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ । यो स्पष्टीकरण उचित नदेखिएमा सञ्चालक समितिको निर्णयमा निजलाई सेवाबाट हटाउन सकिने छ ।

१६. विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता

यस क्याम्पसका विद्यार्थीले देहाय बमोजिम आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :-

- क) विद्यार्थीहरूले नियम अनुसार अनुशासनमा रहनुपर्छ र भर्ना हुँदा आवेदन फारममा उल्लिखित सर्तनामालाई पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ख) क्याम्पसले जारी गरेको नियम पालना गर्नु विद्यार्थीको कर्तव्य हुने छ ।

- ग) क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृति बेगर क्याम्पस हाताभिन्न कुनै सभा सम्मेलन गर्न, बाहिरका व्यक्तिलाई आमन्त्रित गरी बोल्ल लगाउन, नाटक, नाचगान आदि कार्यक्रम गर्न पाइने छैन ।
- घ) क्याम्पस हाताभिन्न कुटपिट गर्न, गालीगलौज गर्न र हातहतियार लिई उपस्थित हुन पाइने छैन ।
- ङ) क्याम्पस प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई कुटपिट गर्न गालीगलौज गर्न, लेखेर वा बोलेर बेइज्जत गर्न पाइने छैन ।
- च) क्याम्पसका पुस्तक, फर्निचर, उपकरण, चल-अचल सम्पत्तिको दुरुपयोग वा हिनामिना गर्न पाइने छैन ।
- छ) माथि उल्लिखित आचारसंहिता उल्लंघन गर्ने विद्यार्थीलाई क्याम्पस प्रमुखले उचित छानबिन गरी नसहत दिने, हानिनोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउने, अपराधको अनुपातमा आर्थिक जरिवाना गर्न, केही समयका लागि कक्षाबाट निलम्बन गर्ने तथा क्याम्पसमा अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्काशन गर्नका लागि सञ्चालक समितिलाई सिफारिस गर्ने आदि कारवाही गर्न सक्ने छन् । यसरी क्याम्पसबाट आचरण सम्बन्धी गरिएको कारवाही अन्तिम हुने छ ।

१७. आर्थिक प्रशासन

- क) क्याम्पसमा एक आर्थिक कोष रहने छ । त्यस कोषलाई क्याम्पस सञ्चालन, निर्माण, छात्रवृत्ति, सञ्चयकोष, अक्षयकोष आदिमा आवश्यकतानुसार वर्गीकरण गरी सञ्चालन गरिने छ । आर्थिक कोष नजिकको पायक पर्ने बैंक वा वित्तीय संस्थामा जम्मा गरिनेछ र सोको खाता सञ्चालन समितिका अध्यक्ष वा सदस्य मध्येबाट १ जना र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- ख) क्याम्पस सञ्चालन खातामा देहाय बमोजिमको रकम रहने छन् ।
- १) क्याम्पसका विद्यार्थीबाट उठाइएका शुल्क, जरिवाना तर निर्माण शुल्क सञ्चालन खातामा जम्मा गरिने छैन ।
 - २) क्याम्पस सञ्चालनका लागि भनी प्राप्त भएको दान, दातव्य र अनुदान ।
 - ३) प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि भनी प्राप्त भएको रकम ।
- ग) क्याम्पसको निर्माण खातामा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछन् ।
- १) विद्यार्थीबाट उठेको शुल्क ।

- २) सरकारी वा गैर सरकारी निकाय र अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट भौतिक विकास वा निर्माणको लागि भनी प्राप्त भएको अनुदान ।
 - ३) निर्माणका लागि प्राप्त व्यक्तिगत चन्दा, दान, दातव्य आदि ।
 - ४) निर्माण कार्यका लागि भनी सापटी लिएको रकम ।
- घ) छात्रवृत्ति कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् ।
- १) क्याम्पसले छात्रवृत्तिका लागि छुट्याएका रकम ।
 - २) छात्रवृत्तिका लागि भनी प्राप्त भएको चन्दा, दान, दातव्य र अनुदान ।
- ङ) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी छनौट गर्न नियमावली अनुसार एक छात्रवृत्ति छनौट समिति गठन गरिने छ ।
- च) अक्षयकोषको स्थापना
- क्याम्पसमा कुनै प्रयोजनको लागि अक्षयकोषको स्थापना गरिएमा त्यस कोषबाट प्राप्त हुने व्याज मात्र तोकिएको कार्यमा खर्च गर्न पाइनेछ । क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित दातृसंस्था वा व्यक्तिको सहमतिमा अक्षयकोष सञ्चालनका लागि छुट्टै नियमावली बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- छ) लेखा हिसाब राख्ने
१. क्याम्पसको लेखासम्बन्धी कार्यका लागि एक लेखाशाखा रहेन छ । लेखा हिसाब दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी र राख्न लगाउने जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुखमा रहने छ ।
 २. लेखा हिसाब राख्दा क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी र निर्माण सम्बन्धी आय व्ययको हिसाब छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।
 ३. प्रशासनिक कार्यका लागि भनी जम्मा हुन आएको आम्दानी निर्माणसम्बन्धी कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन । यदि खर्च गर्नु परेमा सञ्चालक, समितिबाट निर्णय गराई पछि शोधभर्ना गर्ने गरी सम्बन्धित खाताबाट सापटी लिई खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ज) खरिद गर्ने नियम
- क्याम्पसको सञ्चालन तथा निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने मालसमान खरिद गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई खरिद गर्नु पर्दछ :-

१. सम्बन्धित शाखाबाट माग भए बमोजिमका सामानहरू रू.१०,०००।- (दस हजार) सम्मका क्याम्पस प्रमुख आफैले खरिद गर्न सक्नेछन् ।
२. रू.२५,०००।- (पच्चिस हजार) सम्मका मालसमानहरू खरिद गर्नुपर्दा क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिका अध्यक्षको सहमति लिएर गर्न सक्ने छ ।
३. रू.२५,०००।- भन्दा बढी मूल्य पर्ने मालसमान खरिद गर्नु परेमा कम्तीमा १५ दिनको सूचना निकाली शिल्ड टेण्डर वा कोटेसन खोल्न लगाई सो समितिको निर्णय अनुसार क्याम्पस प्रमुखले मालसमान खरिद गराउन सक्ने छन् ।
४. यसरी शिल्ड टेण्डरद्वारा कोटेसन माग गर्दा रीतपूर्वकको कम्तीमा तीनवटा सम्म परेको हुनुपर्दछ ।
५. यसरी खरिद गरिएको मालसमान रीतपूर्वक स्टोर दाखिला गरेर मात्र उपयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।
६. पुस्तक खरिद गर्दा क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने पुस्तक भने बजेटमा व्यवस्था भएका रकमसम्म क्याम्पस प्रमुख स्वयम्ले खरिद गर्न गराउन सक्नेछन् ।

१८. निर्माणसम्बन्धी नियम

- क) क्याम्पसमा नयाँ निर्माण वा मरम्मत गर्न पर्ने भएमा रू.१०,०००।- (दश हजार) सम्मको निर्माण वा मरम्मत कार्य क्याम्पस प्रमुख आफैले गराउन सक्नेछन् ।
- ख) रू.५०,०००।- (पचास हजार) सम्मको निर्माण तथा मरम्मत कार्य क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिका अध्यक्षको सहमति लिएर गराउन सक्नेछ ।
- ग) रू.१,००,०००।- सम्मको निर्माण मान्यता प्राप्त निर्माण मरम्मत कार्य गर्न पर्ने भएमा मान्यता प्राप्त प्राविधिकद्वारा डिजाइन तथा लागत ईष्टिमेट गराई त्यसलाई सञ्चालक समिति वा भवन निर्माण समितिबाट स्वीकृत गराई क्याम्पस प्रमुखले गराउन सक्नेछन् ।
- घ) रू.१,००,०००।- भन्दा बढीको निर्माण वा मरम्मत कार्य गराउनु पर्दा मान्यता प्राप्त प्राविधिकद्वारा डिजाइन तथा लागत ईष्टिमेट गराई त्यसलाई सञ्चालक समिति वा भवन निर्माण समितिबाट स्वीकृत गराई कम्तीमा १५ दिनको

सूचनाद्वारा शिल्ड टेण्डर माग गरी मान्यता प्राप्त ठेकेदारबाट निर्माण वा मरम्मत गराउनु पर्नेछ ।

- ड) उक्त उपदफा (घ) अनुसार माग शिल्ड टेण्डरहरू प्रमुख, लेखा प्रमुख, सञ्चालक समिति वा भवन निर्माण समितिका प्रतिनिधिको रोहबरमा खोली सो समितिको सिफारिस बमोजिम क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिका अध्यक्षको सहमति लिएर टेण्डर स्वीकृत गरी काममा लगाउन सक्नेछन् ।
- च) उपदफा (घ) बमोजिम माग गरिएको कोटेशन रीत पूर्वकका कम्तीमा तीनवटा सम्म परेको हुनुपर्छ ।
- छ) शिल्ड टेण्डर स्वीकृत गर्दा पार्टी काम गर्न सक्ने क्षमता र इमान्दारीका आधारमा इष्टिमेटको कूल रकमको दश प्रतिशतसम्म बढी हुन आएका पनि सञ्चालक समिति वा भवन निर्माण समितिबाट अनुमोदन गराई काममा लगाउन सकिनेछ ।
- ज) माथि उल्लिखित गरे बमोजिम शिल्ड टेण्डर वा कोटेशन दिनेले कबुल अंकको पाँच प्रतिशत रकम धरौटी वापत टेण्डर कोटेशनसाथ पेस गर्नु पर्नेछ ।
- झ) निर्माण सम्बन्धी उपदफा (क) देखि (ज) सम्म जेसुकै लेखिएको भए तापनि शिल्ड टेण्डर माग गर्न अनुपयुक्त ठानिएमा वा टेण्डरमा वा कोटेशन माग गर्दा कसैको पनि नपरेमा सञ्चालक समिति वा भवन निर्माण समितिले अमानतमा वा कुल इष्टिमेट रकममा नबढ्ने गरी भरपर्दो पार्टीसँग ठेक्कापट्टाको सम्झौता गरी काम गराउन सक्नेछ ।
- ञ) रू.एक लाख भन्दा माथिका निर्माण वा मरम्मत कार्य गराउनु पर्दा मान्यता प्राप्त प्राविधिकद्वारा काम सकिएपछि अन्तिम जाँचपास गराउनु पर्नेछ । ठेक्कापट्टाको भुक्तानी प्राविधिकद्वारा तयार गरिने रनिङ्ग बिल तथा अन्तिम बिलको आधारमा गरिनेछ ।

१९. लेखा परीक्षण

- क) क्याम्पसले आफ्नो वर्षभरिको सबै आम्दानी खर्चसम्बन्धी अभिलेखको लेखा परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र गराइसक्नु पर्नेछ ।
- ख) लेखा परीक्षकको नियुक्ति सञ्चालक समितिले गर्नेछ । निजले पाउने पारिश्रमिक सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ । लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्दा

सम्बन्धित क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक वा कर्मचारी बाहेक महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृति प्राप्त एवम् रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकलाई मात्र गराइनेछ ।

- ग) लेखा परीक्षण गर्दा परीक्षकले लेखासम्बन्धी अभिलेख नियमित भए नभएको, उठेको रकम समयमै बैंकमा जम्मा भए नभएको स्वीकृत बजेट शीर्षक बमोजिम खर्च भए नभएको जस्ता कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ।
- घ) लेखापरीक्षकलाई लेखासम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेख र नीति नियमहरू उपलब्ध गराउनु र प्रष्ट पार्नु क्याम्पस प्रमुख र लेखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।
- ड) लेखापरीक्षणद्वारा तयार पारिएको वासलात सहितको प्रतिवेदन क्याम्पस सभाको बैठकमा पेस गरिनेछ । सो प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी आवश्यक परेमा सुझावहरू सहित क्याम्पस सभाबाट सो प्रतिवेदन अनुमोदन गरिनेछ,

२०. विविध

- क. ~~ख~~ क्याम्पसले आर्थिक दायित्व बेहोर्नु पर्ने दफाहरूका हकमा क्याम्पस सभाले निर्णय गरेअनुसार लागू हुनेछ ।
- ख. ~~ख~~ यस # विधानलाई संशोधन गर्ने अधिकार रूपन्देही क्याम्पस सभालाई हुनेछ ।
- ग. ~~ख~~ यस # विधानमा कुनै कुरा परस्पर बाझिन आएमा वा नेपाल अधिराज्यको प्रचलित ऐन प्रतिकूल हुन गएमा त्यससम्बन्धी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार सम्बन्धित क्याम्पस सभालाई हुनेछ ।
- घ. ~~ख~~ यस # विधान अन्तर्गत क्याम्पस सभाले अन्य नियमावली बनाउन सक्नेछ ।
- ड. ~~ख~~ क्याम्पस सभा गठन नभएसम्म विद्यमान सञ्चालन समितिको निर्णय नै कार्यान्वयन हुने र पहिलो पटक सभा गठन गर्ने दायित्व पनि यसै समितिको हुनेछ ।
२०. * क्याम्पस सञ्चालन हुन नसकेमा यस क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति नेपाल सरकार वा यस क्याम्पसलाई सम्बन्धन दिने (सार्वजनिक) विश्वविद्यालयको स्वामित्वमा जाने छ ।

२१. # विविध :-

क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार विभिन्न नियमावलीहरू बनाउनु पर्ने भएकोले यस नियमावलीलाई (चौथो संशोधनबाट) विधानको रूपमा सम्बोधन गरिएको छ ।

(सञ्चालक समितिको मिति २०६९/०१/२२ को बैठकबाट स्वीकृत तथा मिति २०६९/०६/०५ को क्याम्पस सभाद्वारा अनुमोदित विधान)

अनुसूची १

(क) मिति २०४८/७/२८ मा गठित संस्थापक सञ्चालक समितिको नामावली :-

- | | |
|----------------------------|-----------|
| १. डा. रामप्रसाद बस्याल | - अध्यक्ष |
| २. श्री बालकृष्ण भट्टराई | - सदस्य |
| ३. श्री मणिराम भट्टराई | - सदस्य |
| ४. श्री कपिलदेव लामिछाने | - सदस्य |
| ५. श्री गितु गिरी | - सदस्य |
| ६. श्री ज्ञानदेव हट्टवाल | - सदस्य |
| ७. श्री कमलराज जोशी | - सदस्य |
| ८. श्री आदित्यनारायण कसौधन | - सदस्य |
| ९. श्री धनपति उपाध्याय | - सदस्य |
| १०. श्री शुकदेव गौतम | - सदस्य |

अनुसूची २

(ख) मिति २०४८/०९/१६ को निर्णयबाट विस्तार गरिएको सञ्चालक समितिका थप सदस्यहरूको नामावली :-

- | | |
|-----------------------------|---------|
| १. श्री भीम प्रसाद लामिछाने | - सदस्य |
| २. श्री लिलाराम न्यौपाने | - सदस्य |
| ३. श्री मोहन सिंह विजुकच्छे | - सदस्य |
| ४. श्री तेज बहादुर शेरचन | - सदस्य |
| ५. श्री कृष्णमुरारी अग्रवाल | - सदस्य |

अनुसूची ३
रूपन्देही क्याम्पस, सिद्धार्थनगर
तत्कालीन सञ्चालक समिति,

(ग) २०५४/०८/२० शुक्रवारको निर्णयबाट गठित सञ्चालक समिति

- | | |
|---|--------------|
| १. डा. रामप्रसाद बस्याल | - अध्यक्ष |
| २. श्री लीलाराम न्यौपाने | - कोषाध्यक्ष |
| ३. श्री बालकृष्ण भट्टराई | - सदस्य |
| ४. श्री मणिराम भट्टराई | - सदस्य |
| ५. श्री गितु गिरी | - सदस्य |
| ६. श्री ज्ञानदेव हट्टवाल | - सदस्य |
| ७. श्री शुकदेव गौतम | - सदस्य |
| ८. श्री कमलराज जोशी | - सदस्य |
| ९. श्री आदित्यनारायण कसौधन | - सदस्य |
| १०. श्री मोहनसिंह विजुकच्छे | - सदस्य |
| ११. श्री ओमकार गौचन | - सदस्य |
| १२. श्री मुकुन्दमणि त्रिपाठी | - सदस्य |
| १३. श्री सि.न.पा.प्रतिनिधि | - सदस्य |
| १४. श्री सिद्धार्थनगर उ.वा.संघ प्रतिनिधि | - सदस्य |
| १५. श्री कपिलदेव लामिछाने (क्याम्पस प्रमुख) | - सदस्य सचिव |

अनुसूची ४

रूपन्देही क्याम्पस, सिद्धार्थनगर

(घ) मिति २०६६/०२/०९ गते शनिबार सम्पन्न क्याम्पस सभाको दोस्रो बैठकबाट गठित तथा रूपन्देही क्याम्पस विधान चौथो संशोधन अनुसार विस्तारीत सञ्चालक समिति

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| १. डा. रामप्रसाद बस्याल | - अध्यक्ष |
| २. श्री बालकृष्ण भट्टराई | - उपाध्यक्ष |
| ३. डा. कपिलदेव लामिछाने | - सदस्य |
| ४. श्री कमलराज जोशी | - सदस्य |
| ५. डा. गितु गिरी | - सदस्य |
| ६. श्री मणिराम भट्टराई | - सदस्य |
| ७. श्री आदित्यनारायण कशौधन | - सदस्य |
| ८. श्री डिल्लीराज भट्टराई | - सदस्य |
| ९. श्री मोतीलाल सुवेदी | - सदस्य (प्राध्यापक प्रतिनिधि) |
| १०. श्री बाबुराम अर्याल | - सदस्य (स. क्याम्पस प्रमुख) |
| ११. श्री भरत कुमार पोखरेल | - सदस्य सचिव (क्याम्पस प्रमुख) |

रूपन्देही क्याम्पस विधान

२०५४

(छैठौं संशोधन सहित)



रूपन्देही क्याम्पस

सिद्धार्थनगर