श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस विनियम २०६६ चौथो संशोधन २०७५

प्रस्तवना

भोजपुर जिल्लाको उत्तरी क्षेत्र दिङ्लामा उच्च शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने विद्यार्थीहरुलाई सर्वसुलभ गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने, सेवा मुलक उद्देश्यले त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्वन्धन प्राप्त गरी यस क्षेत्रका प्रशासक, शिक्षा प्रेमी, सामज सेवी तथा सर्वसाधारण जनताद्वारा स्थापना भई सामुदायिक क्याम्पसको रुपमा,गैह्र नाफामुलक ढंगले[1] संचालन हुने श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्यहरुमा नियमवद्धता प्रदान गरी संस्थागत विकास गर्नको लागि "**श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस विधान २०६६, चौथो संशोधन २०७५**" जारी गरीएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**
यस विधानको नाम "श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पसको विधान २०६६, चौथो संशोधन २०७५" रहनेछ । यस संस्थाको नाम "श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस" रहनेछ । अंग्रेजीमा "Shree Shadananda Multiple Campus" भनिनेछ । छोटकरीमा नेपालीमा ष.ब.क्या. अंग्रेजीमा "SMC" भनिनेछ । यो क्याम्पस गैर नाफामुखी, मुनाफा रहित सामुदायिक क्याम्पस हुनेछ ।[2]

२. **प्रारम्भ**
यो विधान श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको वैठकद्धारा पारित भएपछि लागू हुनेछ[3] ।

३. **परिभाषा**
विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

क "ऐन" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०४९ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. "नियमहरु" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०४९ अन्तर्गत त्रि.वि.सभाले निर्माण गरेका चालु नियमहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. "विधान" भन्नाले "श्री षडानन्द वहुमुखी क्याम्पसको विधान २०६६, चौथो संशोधन २०७५" लाई जनाउनेछ ।

घ. "सम्वन्धन" भन्नाले श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पसले त्रिभुवन विश्वविद्यालय नियमहरु अन्तर्गत विभिन्न संकाय र तहको कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालयसँग गरेको वा गरिने सम्वन्धनलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ. क्याम्पस भन्नाले "श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस" लाई जनाउनेछ ।

---

[1] चौथो शंशोधनमा थप

[2] दोस्रो संशोधनमा थप भएको ।

[3] तेस्रो संशोधनमा कार्यान्वयन शब्द हटाइएको ।

उपकुलपतिको कार्यालय, योजना निर्देशनालय, कीर्तिपुर

श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस विनियम २०६६ चौथो संशोधन २०७५

च. "क्याम्पस सभा" भन्नाले यस विधानको परिच्छेद ३ ले व्यवस्था गरेको क्याम्पसको नीति निर्माण, परिचालन आदि सबै काम गर्ने क्याम्पसको सर्वोच्च निकायलाई जनाउँदछ ।

छ. "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस विधानको परिच्छेद ४ ले व्यवस्था गरे अनुसारको क्याम्पस व्यवस्थापन[४] समितिलाई जनाउँदछ ।

ज. "अध्यक्ष" भन्नाले क्याम्पस[५] व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई जनाउनेछ ।

झ. "क्याम्पस प्रमुख[६]" भन्नाले श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पसको दैनिक कार्य संचालन गर्न विधानको परिच्छेद ५ (३२) ले व्यवस्था गरेको क्याम्पस प्रमुखलाई जनाउनेछ ।

ञ. "सहायक क्याम्पस प्रमुख[७]" भन्नाले यस विधानको परिच्छेद ५ (३२) ले व्यवस्था गरेको क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट. "प्राध्यापक" भन्नाले यस विधानको परिच्छेद ६ (३६) ले व्यवस्था गरेको प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, उप-प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक र शिक्षण सहायकलाई जनाउनेछ । यस शब्दले पूर्णकालिन, आंशिक, अस्थायी, स्थायी, करार वा दैनिक पारिश्रमिकका रुपमा काम गर्नेलाई समेत जनाउनेछ ।

ठ. "कर्मचारी" भन्नाले क्याम्पसको दैनिक कार्य संचालनको लागि यस विधानको परिच्छेद ६ (३६) ले व्यवस्था गरेको क्याम्पसमा काम गर्न नियुक्ति भएका प्रशासन, लेखा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला वा विधानले तोकेको क्याम्पसको कुनै कामको जिम्मेवारी लिएको कुनै पनि तहको कर्मचारीलाई जनाउनेछ ।

ड. "विद्यार्थी" भन्नाले यस क्याम्पसमा अध्ययन गर्ने सबै संकाय, तह र सत्रका नियमित दर्ता भएका विद्यार्थीलाई जनाउनेछ ।

ढ. "संगठन" स्वतन्त्रता भन्नाले यस विधान अन्तर्गत यस क्याम्पसमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी, अध्यापन गराउने शिक्षक, काम गर्ने कर्मचारी, विद्यार्थीका अभिभावक, क्याम्पसमा योगदान गर्ने चन्दादाता आदि सबैले क्याम्पसको हित तथा उन्नति एवम् आफ्नो वर्गीय तथा पेशागत हितका लागि क्याम्पस सभाको अनुमतिले संगठित भई काम गर्न पाउने हक तथा कर्तव्यलाई जनाउनेछ ।

ण. पदाधिकारी भन्नाले श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पसमा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु तथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका सदस्य र सदस्य सचिव समेतलाई जनाउँनेछ[८] ।

४. छाप र चिन्ह

श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पसको छाप र चिन्ह अनुसूची १ अनुसार हुनेछ ।

---

४ संचालक समिति भन्ने शब्द हटाइएको तेस्रो संशोधन ।

५ संचालक समिति भन्ने शब्द हटाइएको तेस्रो संशोधन ।

६ प्रिन्सीपल वा भन्ने शब्द हटाइएको तेस्रो संशोधन ।

७ भाइस प्रिन्सीपल वा भन्ने शब्द हटाइएको तेस्रो संशोधन ।

८ तेस्रो संशोधनमा थप ।

श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस विनियम २०६६ चौथो संशोधन २०७५

क. बाहिरी जोडा गोलो घेराभित्र श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस दिङ्ला भोजपुर २०६७ लेखिएको हुनेछ । अंग्रेजी छापमा Shree Shadananda Multiple Campus, Dingla Bhojpur क्याम्पसको नाम रोमनमा लेखि २०६७ को ठाउँमा २०१० लेखिएको हुनेछ ।[९]

ख. भित्री घेरामा तीन ओटा कमलपत्र रहने छन् ।

ग. विचको कमलपत्रमा तमसोमा: ज्योतिर्गमय: लेखिएको हुनेछ ।

५. **क्याम्पसको सम्बन्धन र संचालन**

क. श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस[१०] दिङ्लाको संम्वन्धन त्रिभुवन विश्वविद्यालयसँग हुनेछ ।

ख. हरेक संकाय र तहको संम्वन्धन लिदा तत्काल प्रचलित त्रि.वि. ऐन र नियमहरु अन्तर्गत गरिनेछ ।

६. **क्याम्पसको व्यवस्थापन र संचालन यसै विधानमा व्यवस्था गरिए बमोजिम हुनेछ ।**

७. **नियमको व्याख्या र स्पष्टीकरण**

क. त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन र निमहरुमा परेका शब्द र वाक्यांशहरु यस विधानमा प्रयोग भएकोमा प्रसंगवश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरुको व्याख्या त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन नियमहरु अनुरुप नै रहेको मानिनेछ ।

ख. यस विधानको प्रयोग गर्दा कसैलाई मार्का परेमा निजले क्याम्पस व्यवस्थापन समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

ग. यस विधानमा प्रयोग भएका सबै शब्द र वाक्यांशहरुको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा रहनेछ ।

घ. यस विधानले पछि संसोधन हुने त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, नियमहरु तथा निर्देशनलाई वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

ङ. यस विधानमा जे जति कुरा लेखिएको भए तापनि लेखिएका कुराहरु प्रचलित ऐन कानूनसँग बाझिएका रहेछन् भने बाझिइएका हदसम्म मात्र निस्क्रिय हुनेछन् । यसको व्याख्या र अन्तिम निर्णय क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

च. यस विधानको मौलिक उद्देश्य वा सिद्धान्तमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी क्याम्पसको दैनिक प्रशासन वा संचालनको उद्देश्यमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले गरेका निर्देशन, सुझाव र निर्णयहरु यसै विधान अन्तर्गत गरेको मानिनेछ ।

८. **क्याम्पस एक अविछिन्न संस्था रहने**

क. श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस दिङ्ला एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला संस्थाको रुपमा रहनेछ ।

ख. क्याम्पसले नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति खरिद गर्न, उपभोग गर्न, बेच विखन गर्न वा बैंक वा कुनै राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासित कारोबार गर्न स्वतन्त्र रहनेछ ।

---

९ दोस्रो संशोधनमा थप गरिएको अंग्रेजी छापमा क्याम्पसको नाम रोमनमा लेखि २०६७ को ठाउँमा २०१० लेखिएको हुनेछ । लाई हद्याइ कजचभभ कजबमवलयलमब ःगतिप्डभि ञकउगक,म्लनाव घजयवउगच थप गरिएको तेस्रो संशोधन ।

१० श्री षडानन्द क्याम्पसको संम्वन्धन पत्रमा क्याम्पसको नाम श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस भएकोले तेस्रो संशोधनमा श्री थप गरिएको ।

ग. यसले कोही कसैमाथि व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र यस संस्था उपर पनि व्यक्ति सरह अरुले नालिस उजुर गर्न सक्नेछन् ।

घ. कुनै कारणवश क्याम्पस वन्द भएमा क्याम्पसको सम्पत्ति संवन्धन दिने विश्वविद्यालयको वा नेपाल सरकारको[११] हुनेछ ।

ङ. श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस सामुदायिक क्याम्पस हुनेछ ।[१२]

९. **खारेजी र बचाउ**

क.. यो विधान लागू हुनुभन्दा अघि व्यवस्थापन समितिको निर्णयले लागू भएका सबै कुराहरु यसै विधान बमोजिम लागू भए सरह मानिनेछ । तर यस विधानले स्पष्ट गरी किटानीसाथ तोकेको हदसम्मका कुराहरु भने विधानसँग बाझेजतिका सबै कुराहरु स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

ख. यस विधान अन्तर्गत गठित व्यवस्थापन समितिलाई अर्को व्यवस्थापन समितिको गठन नभएको अवस्था सम्मका लागि आधिकारिक मानिनेछ ।

परिच्छेद २
क्याम्पस संगठन

१०. **क्याम्पस संगठनको स्वरुप र निकाय**

क. श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस दिङ्लाको संगठनात्मक स्वरुप भित्र देहायका निकायहरु क्याम्पस संगठनका अभिन्न अंगका रुपमा रहनेछन् ।

१. क्याम्पस सभा
२. क्याम्पस व्यवस्थापन समिति
३. विषय शिक्षण समिति
४. नेपाल प्राध्यापक संघ क्याम्पस इकाइ समिति
५. क्याम्पस कर्मचारी संघ क्याम्पस इकाइ समिति
६. स्वतन्त्र विद्यार्थी यूनियन

ख. माथि १० (क) अनुसार व्यवस्था गरिएका सबै संगठनको संरचना र व्यवस्थापन यसै विधानमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

---

११ चौथो संशोधनमा थप ।

१२ दोस्रो संशोधनमा थप गरिएको ।

परिच्छेद ३
क्याम्पस सभा

११. **क्याम्पस सभाको गठन**
श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पसको सर्वोच्च निकायको रुपमा माथि १० (क) (१) अनुसार एक क्याम्पस सभाको गठन गरिनेछ ।

१२. **यस क्याम्पस सभाको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :**
कुनैपनि नेपाली नागरिक क्याम्पस सभाको सदस्य बन्न सक्ने छन् । क्याम्पस सभाको सदस्य बन्नकालागि कम्तिमा क्याम्पसलाई रु. १० हजार बराबरको योगदान पुऱ्याएको हुनु पर्नेछ । यस रकममा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरि यो विधान स्वीकृत भएको १ वर्ष पछि प्रति वर्ष १० प्रतिशतका दरले वृद्धि गर्न सक्ने छ[१३] । दफा १२ अनुसार योगदान गरेका सवै व्यक्तिहरु क्याम्पस सभाका सदस्य रहने छन् ।

क) तत्कालीन क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारी तथा सदस्यहरु पदेन सदस्य ।
ख) क्याम्पसमा कार्यरत क्याम्पस प्रमुख तथा सहायक क्याम्पस प्रमुख पदेन सदस्य ।
ग) क्याम्पसका प्रत्येक संकायका प्रमुख सहित कम्तीमा ३ जनाको दरले हुने प्राध्यापक पदेन सदस्य ।
घ) क्याम्पस प्राध्यापक संघ इकाइ समितिका प्रमुख पदेन सदस्य ।
ङ) क्याम्पसका कर्मचारी संगठनका प्रमुख पदेन सदस्य ।
च) क्याम्पसका स्वतन्त्र विद्यार्थी यूनियनका सभापति पदेन सदस्य ।
छ) क्याम्पसको स्व.वि.यू.को सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले मनोनयन गरेका छात्र १ र छात्रा १ गरी जम्मा २ जना सदस्य ।
ज) षडानन्द नगरपालिकाको अध्यक्ष वा अध्यक्षको कार्य गर्न अख्तियारी प्राप्त व्यक्ति, उपाध्यक्ष वा उपाध्यक्षको कार्य गर्न तोकिएको व्यक्ति र नगर कार्यपालिका सदस्यहरु पदेन सदस्य[१४] ।
झ) क्याम्पस रहेको क्षेत्रको सांसदहरु प्रदेश तथा संघीय सांसद (प्रत्यक्ष तथा समानुपातिक निर्वाचित तथा मनोनित) पदेन सदस्य ।[१५]
ञ) षडानन्द नगरपालिका क्षेत्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु पदेन सदस्य[१६]।
ट) क्याम्पस स्थापना तथा संचालनमा विभिन्न (आर्थिक, शैक्षिक, भौतिक आदि) योगदान तथा सहयोग गर्ने व्यक्तिहरु संघ, संस्था, तथा निकायहरुलाई वहाहरुले पुऱ्याउनु भएको योगदान तथा सहयोगको आधारमा परिच्छेद १६ (६४) (ख) मा उल्लेख गरिए

---

[१३] तेस्रो संशोधनमा थप ।
[१४] गा.वि.स. नगरपपालिका भएकोले तेस्रो संशोधनमा थप ।
[१५] तेस्रो संशोधनमा थप ।
[१६] तेस्रो संशोधन थप ।

बमोजिमका क्याम्पस सभा सदस्यहरु यशस्कार, श्रेयस्कार, प्रमुख संरक्षक, संरक्षक, सह संरक्षक, प्रमुख संस्थापक, संस्थापक, आजीवन सदस्य, विशिष्ट सदस्य, वरिष्ठ सदस्य, क्याम्पस सभा सदस्य, प्रमुख चन्दादाता, पदेन सदस्य तथा विशेष चन्दादाता ५ जना मध्येबाट प्रतिनिधित्व हुनेगरी १ जना र साधारण चन्दादाता १० जना मध्येबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी १ जना पदेन सदस्य ।

ठ) नगरक्षेत्र भित्र बसोवास गर्ने महिला, दलित, उत्पिडित वा अति अल्प संख्यक रहेका जातिबाट क्याम्पस स्थापना तथा संचालनमा सहयोग पुऱ्याएका स्थानीय व्यक्तिहरु मध्येबाट क्याम्पस सभाले तोकेको संख्यामा व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेका व्यक्तिहरु सदस्य ।

ड) कुनै विशेष आर्थिक, भौतिक योगदान तथा शैक्षिक विकासमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरु मध्येबाट माथि १२ (ट) मा नपरेका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई योगदानको आधारमा क्याम्पस सभाले मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

ढ) षडानन्द सिताराम गुठीको अध्यक्ष सहित षडानन्द सीताराम गुठी, षडानन्द मा.वि. अरुण मा.वि., मुलपानी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, न्यु समिट वोर्डिङ स्कुल संस्थागत पदेन सदस्य ।[१७]

ण) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको अभिभावकहरु मध्येबाट १० जना मध्येबाट १ जना ।[१८]

त) स्थानीय वुद्धिजीवि, शिक्षक, कर्मचारीहरुको स्थानीय पेशागत संगठनका प्रमुखहरु १/१ जना ।[१९]

थ) स्थानीय समाजसेवी मध्येहरुबाट २ जना ।[२०]

१३ **क्याम्पस सभाको अध्यक्ष**

क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष नै क्याम्पस सभाका अध्यक्ष रहनेछन् ।

१४ **क्याम्पस सभाको सचिव**

क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस सभाका सचिव रहनेछन् ।

१५. **मनोनित सदस्यहरुको पदावधि**

क) क्याम्पस सभाको मनोनित सदस्यहरुको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ ।

ख) कुनै पनि कारणबाट मनोनित सदस्यको पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिको लागि व्यवस्थापन समितिले पदपूर्ति गर्नेछ ।

ग) पदावधि गणना गर्दा मनोनयन गरिएको शैक्षिक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि लागू भएको मानिनेछ ।

---

१२ तेस्रो संशोधनमा थप ।

१८ तेस्रो संशोधनमा थप ।

१९ तेस्रो संशोधनमा थप ।

२० तेस्रो संशोधनमा थप ।

१६. **क्याम्पस सभाको सदस्यता नरहने अवस्था**

क) पदेन सदस्यहरु सो पदमा नरहेमा स्वतः क्याम्पस सभा सदस्यबाट हट्नेछन् ।

ख) मनोनित सदस्यहरु मनोनयन गर्ने संस्थाले वा व्यवस्थापन समितिले मनोनयन फिर्तालिएमा वा राजीनामा स्वीकृत भएमा वा पदावधि समाप्त भएमा क्याम्पस सभा सदस्य रहने छैनन् । फिर्ता बोलाएको हकमा सम्वन्धित फिर्ता बोलाइएको सदस्यलाई सफाइ दिने मौकाबाट बन्चित गरिने छैन । सो सम्बन्धी उजूरी परेमा क्याम्पस सभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ । संस्थागत सदस्यहरु विघटन भएमा[२१] ।

१७. **निम्न अवस्थामा कुनै पनि सदस्य क्याम्पस सभा सदस्यता रहने छैन ।**

क) मृत्यु भएमा ।

ख) मगज विग्रेको प्रमाणित भएमा ।

ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी मुद्दामा अदालतबाट कैद सजाय पाएमा सो सजायको अवधिभर ।

घ) क्याम्पसको हित विपरित कार्य गरेको ठहरी क्याम्पस सभाले सभाको सदस्य नरहने निर्णय गरेमा ।

ङ) क्याम्पस सभाबाट अविश्वासको प्रस्ताव पास भई सभाले बर्खास्त गरेमा ।

१८. **निलम्वन गर्न सकिने**

क्याम्पसको व्यवस्थापन, संचालन र विकाशमा आँच पुऱ्याउने किसिमले कुनै पनि गतिविधिमा लागेको छ भन्ने ठहर भएमा व्यवस्थापन समितिले क्याम्पस सभाका सदस्यलाई निलम्वन गर्नेछ । तर यसो गर्दा निलम्वित सदस्यलाई सफाइ दिने मौकाबाट बन्चित गरिने छैन । व्यवस्थापन समितिको निर्णय चित्त नबुझे क्याम्पस सभामा उजुर गर्न सक्नेछ र क्याम्पस सभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१९. **क्याम्पस सभाको वैठक**

१. क्याम्पस सभा बोलाउने विधि र सभाको लागि दिनु पर्ने सूचना सम्वन्धी व्यवस्था :

यस क्याम्पसको क्याम्पस-सभा देहाय बमोजिम हुनेछ[२२] :-

क) वार्षिक क्याम्पस-सभा ।

ख) विशेष क्याम्पस-सभा ।

२) यस क्याम्पसको प्रथम वार्षिक क्याम्पस-सभा क्याम्पसले संवन्धन पाएको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्रमा गरिनेछ । त्यस पछिका वार्षिक क्याम्पस-सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्रमा गरिनेछ ।

३) यस संस्थाको वार्षिक क्याम्पस-सभा गर्नका लागि कम्तिमा १५ दिन अगावै र विषेश -क्याम्पस सभागर्न कम्तिमा ७ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यलाई सूचना दिइनेछ ।

४) उपनियम (३) बमोजिम बोलाइएको क्याम्पस-सभा नियम २० बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः क्याम्पस-सभा

---

२१ तेस्रो संशोधनमा थप ।

२२ १९.१,२,३ र ४ तेस्रो संशोधनमा थप ।

बोलाइने छ । उक्त सभामा पनि गणपूरक संख्या नपुगी क्याम्पस-सभाहुन नसकेमा सोही मितिबाट पुनः अर्को ७ दिनको म्याद दिई क्याम्पस-सभा बोलाइनेछ ।

५) क्याम्पस सभाका १/४(एक चौथाइ) सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरी कारण सहित क्याम्पस सभाको बैठक बोलाउन निवेदन दिएमा निवेदन दर्ता भएको मितिले ३० दिन भित्रमा क्याम्पस सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

६) क्याम्पस सभाको बैठक अध्यक्षको परामर्श लिई सचिवले बोलाउने छन् । बैठक बोलाउदा सभामा छलफल हुने प्रस्तावहरु समेत उल्लेख गरी सात (७) दिन अगावै लिखित सूचना गरेर बोलाउनु पर्नेछ ।

७) क्याम्पस सभाको अध्यक्षता व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षले[२३] गर्नेछन् । अध्यक्षको अनुपस्थिति रहेमा व्यवस्थापन समितिको उपाध्यक्षले र नीज पनि अनुपस्थित रहेमा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये उमेरको हिसावले ज्येष्ठ सदस्यबाट अध्यक्षता गराइनेछ ।

८) विषेश क्याम्पस सभा आवश्यकता अनुसार जुन सुकै वेला बस्न सक्ने छ ।

९) विषेश क्याम्पस सभा जे प्रयोजनका लागि बोलाइएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र छलफल गरि निर्णय गरिने छ । विशेष क्याम्पस सभा बोलाउने तरिका तथा निर्णय प्रक्रिया क्याम्पस सभाकै अनुरुप नै हुनेछ ।

२०. **गणपूरक संख्या**

क) क्याम्पस सभाको गणपूरक संख्या जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत रहनेछ ।

ख) क्याम्पस सभाको तत्काल बोलाइएको पहिलो बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगेमा ७ दिनको सूचना दिई दोश्रो पटक बोलाइनेछ । यस पटकको बैठकमा २५ प्रतिशत सदस्यहरु उस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

ग) दोश्रो पटकको बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षको परामर्शले ७ दिनको सूचना दिई तेश्रो बैठक सचिवले बोलाउनेछन् । यस पटकको गणपूरक संख्या उपस्थित भएका सदस्यहरुलाई नै मानिनेछ ।

२१. **क्याम्पस सभाको बैठकको निर्णय प्रक्रिया**

क) क्याम्पसको विधान संशोधन गर्नुपर्ने अवस्था र विधानले तोकेर भनेको अवस्थामा दुई तिहाइ बहुमतद्धारा निर्णय गरिनेछ र सो बाहेक सामान्य प्रक्रियामा उपस्थित सदस्यहरुको सामान्य वहुमतबाट निर्णय गरिनेछ ।

ख) सामान्यतय अध्यक्षलाई मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन । तर, निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा मात्र अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछन् ।

ग) क्याम्पस सभाका सबै निर्णयहरु छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा लेखी अध्यक्षद्धारा प्रमाणित गरी अभिलेखको रुपमा सचिवले राख्नेछन् ।

२२. **क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार**

क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) क्याम्पस संचालनका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक र प्रशासनिक नीतिहरु निर्माण गर्ने ।

---

[२३] संचालक हटाइ व्यवस्थापन बनाएको तेस्रो संशोधन ।

ख) क्याम्पस संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, विधान २०६६, लाई आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्ने, तर क्याम्पस सभाको गठन भई नसकेको अवस्थामा विनियम संशोधन गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिले गर्न सक्नेछ ।

ग) क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको कामको रेखदेख, मूल्याङ्कन गर्ने र आवश्यक सुझाव दिने ।

घ) क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा क्याम्पसको हित विपरीत कार्य गरेको भनी क्याम्पस सभाको एक चौथाइ सदस्यले लिखित निवेदन दिइ व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न प्रस्ताव पेश गरेमा र उक्त प्रस्ताव माथि क्याम्पस सभाका कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतले पास गरेमा उक्त व्यवस्थापन समिति विघटन हुनेछ । तर व्यवस्थापन समितिको गठन भएको १ वर्ष नपुगीकन भने यस्तो प्रस्ताव तथा निर्णय गर्न पाइने छैन ।

ङ) क्याम्पसको रणनीतिक,दीर्घकालीन योजना बनाउने, स्वीकृत गर्ने ।[२४]

च) क्याम्पसको अक्षय कोषलाई वृद्धि गर्न आवश्यक नीतिको तय गरी कार्यान्वयनको लागि व्यवस्थापन समितिलाई सुझाव दिने र सहयोग गर्ने ।

छ) क्याम्पसको आय-व्यय पारित गर्ने, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, बार्षिक कार्ययोजना बजेट स्वीकृत गर्ने ।

ज) लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्ने, पारिश्रमिक तोक्ने ।

झ) व्यवस्थापन समितिको निर्वाचन गर्ने, गराउने ।

ञ) प्राध्यापक,कर्मचारीको दवन्दी स्वीकृत गर्ने ।

परिच्छेद ४
व्यवस्थापन समितिको गठन

२३. **व्यवस्थापन समितिको गठन**
श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस दिङ्लाको संचालन र व्यवस्थापनको लागि एक कार्य कारिणी निकायको रुपमा क्याम्पस व्यवस्थापन समिति गठन परिच्छेद ४ (२४) अनुसार गरिनेछ ।

२४. **क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-**

१. क्याम्पस व्यवस्थापन समिति समावेशी हुनेछ[२५] ।

२. यस संस्थामा निम्न अनुसारको (११) जनाको क्याम्पस व्यवस्थापन समिति हुने छ[२६]।

१)	अध्यक्ष	-१
२)	उपाध्यक्ष	-१
३)	सदस्य सचिव	-१

---

२४ रणनीतिक शब्द थपिएको तेस्रो संशोधन ।

२५ तेस्रो संशोधनमा थाप गरिएको ।

२६ तेस्रो संशोधनमा थाप गरिएको ।

४) सदस्यहरु -७

५) क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको अनुरोधमा त्रि.वि.बाट मनोनित त्रि.वि. प्रतिनिधि -१

जम्मा ११ जना ।

३.क. क्याम्पस सभासदहरु, चन्दादाताहरु नगर क्षेत्र भित्रका शिक्षासेवी, समाजसेवी व्यक्तिहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिई सर्वसम्मति वा निर्वाचन प्रकृयाबाट कम्तिमा माध्यमिक तह उत्तिर्ण व्यक्तिहरु मध्येबाट निर्वाचित वा सर्व सम्मतिबाट छनौट भएको व्यक्ति [२७] एक-अध्यक्ष ।

ख. निर्वाचन वा सर्वम्मत प्रकृयाद्वारा चयन गरिएको व्यक्ति एक–उपाध्यक्ष ।

ग.[२८] निर्वाचन वा सर्वसम्मत प्रक्रियाबाट निर्वाचित सदस्यहरु ४- सदस्यहरु ।

घ. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरु मध्येबाट निजहरुको बहुमत वा सर्वसम्मत निर्वाचित प्राध्यापक प्रतिनिधि–सदस्य १ ।

ङ. क्याम्पस रहेको वडाको वडा अध्यक्ष-१ पदेन सदस्य ।

च. चन्दा दाताहरु मध्येबाट २ जना निर्वाचित सदस्य ।

छ. क्याम्पस प्रमुख –पदेन सदस्य सचिव १ ।

ज. त्रिभुवन विश्वविद्यालयले क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय प्रतिनिधिको रुपमा एकजना आफ्नो प्रतिनिधि तोक्न सक्ने छ ।[२९]

२५. **व्यवस्थापन समितिको पदावधि**

क. व्यवस्थापन समितिको पदावधी सामान्यतया ३ वर्षको हुनेछ ।

ख. पदावधी गणना गर्दा यस विधान अन्तर्गत व्यवस्थापन समितिको गठन भएको मितिले सोहि चालु शैक्षिक सत्रको श्रावण १ गतेदेखि गणना गरी तेस्रो वर्षको आषाढ मसान्तसम्म हुनेछ ।

ग. एक पदावधी समाप्त भएपछि दोश्रो पदावधिको लागि व्यवस्थापन समिति गठन गर्दा पदावधि समाप्त हुने वर्षको श्रवण महिना भित्रमा गरी सक्नु पर्नेछ ।

घ. नयाँ व्यवस्थापन समितिको गठन भै सके तापनि साविक व्यवस्थापन समितिको पदावधि समाप्त हुने अन्तिम मिति आषाढ मसान्त सम्म काम गर्नेछ तर क्याम्पस सभाको निर्णय बमोजिम विघटन भई पुनर्गठन भएकै मितिबाट काम शुरु गर्नेछ । यस्तो समितिको पदावधि गणना गर्दा माथिको (क) र (ख) बमोजिम गठन गरिनेछ ।

२६. **व्यवस्थापन समितिको वैठक**

क. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको वैठक सामान्यतया १ महिनामा १ पटक बस्नेछ ।

---

[२७] तेस्रो संशोधनमा संशोधित स्थनातक तह उत्तिर्ण गरेका तीन जना व्यक्ति छनौट गरी समर्थनका लागि प्राथमिकताक्रम अनुसार शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, बायोडाटा सहित त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा पठाउने र त्रि.वि.बाट समर्थन प्राप्त भएको व्यक्ति हटाएको ।

[२८] तेस्रो संशोधनमा हटाएको निर्वाचन वा सर्व सम्मति प्रक्रियाद्वारा छानिएका विभिन्न वर्ग, जाति, जनजाति, उत्पीडित संघ संस्था महिला आदिको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी – सदस्य ५ । कम्तिमा जनजाति १, उत्पीडित दलित १,महिला २, संघ संस्था १ थप गरिएको ।

[२९] चौथो संशोधनमा थप ।

ख. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरु मध्ये कम्तिमा एक तिहाइ सदस्यहरुले लिखित निवेदन दिई बैठकको माग गरेमा अध्यक्षको परामर्श लिई सदस्य सचिवले निवेदन दर्ता भएको मितिले १५ दिन भित्रमा बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।

ग. व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउदा लिखित सूचना / पत्र / टेलीफोन / इमेलका आधारबाट सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछ । यस्तो पत्र / सुचनामा बैठकमा छलफल हुने प्रस्तावहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ र पत्र सुचना बैठक बस्ने मितिले ३ दिन अघि पदाधिकारी सदस्यहरुले पाउने गरीपठाउनु पर्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार पत्राचार सुचना गर्न असंम्भव भएको अवस्थामा कुनै निर्णय तुरुन्त गर्नु पर्ने भएमा यो उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।[३०]

घ. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको कुनै सदस्य लगातार विना सुचना ३ पटक समितिको बैठकमा उपस्थित नभए त्यस्तो सदस्यको सदस्य पद स्वत: खारेज भएको मानिने छ[३१] ।

ङ. माथिका उपनियमहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्वन्धमा व्यवस्थापन समितिका सबै सदस्यहरु लिखित रुपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतीलाई निर्णय पुस्तिकामा संकलन गरी त्यस्तो काम बैठक विनापनि गर्न सकिनेछ । उपर्युक्त बमोजिमको सहमतिलाई व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

च) क्याम्पसले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट हुने छ[३२] ।

२७. **बैठकको गणपुरक संख्या**

क. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठकको गणपुरक संख्या जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतलाई मानिनेछ ।

ख. कुनै कारणले व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी वा सदस्यको पद रिक्त रहेमा जम्मा सदस्य संख्याको गणना गर्दा बाँकी संख्यालाई मात्र गणना गरिनेछ ।

२८. **व्यवस्थापन समितिको निर्णय लिने प्रक्रिया**

क. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफलका लागि प्रस्तुत भएका जुनसुकै प्रस्तावहरुको निर्णय साधारण बहुमतको आधारबाट हुनेछ ।

ख. निर्णयको बखतमा दुई मत भई मत बराबर हुन गएमा अध्यक्षको मतलाई निर्णायक मत मानिनेछ ।

ग. व्यवस्थापन समितिवाट पारित भएका सबै निर्णयहरु अध्यक्षले प्रमाणित गरी अभिलेखकारुपमा राखिनेछ ।

घ. अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व सदस्य सचिवमा रहनेछ ।

---

३० तर आवश्यकता अनुसार पत्राचार सुचना गर्न असंभव भएको अवस्थामा कुनै निर्णय तुरुन्त गर्नु पर्ने भएमा यो उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन तेस्रो संशोधनमा थप ।

३१ तेस्रो संशोधनमा थप ।

३२ तेस्रो संशोधनमा ङ र च थप भएको ।

ङ. माथिका खण्डहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निर्णय प्रति फरक मत जाहेर गर्ने अधिकारबाट वञ्चित गरिने छैन । तर यो वाक्यांश अध्यक्षको हकमा भने लागू हुने छैन । बैठकमा सबै सदस्यहरुले सहि छाप गर्नुपर्ने छ । कुनै निर्णय उपर चित्त नबुझे फरक मत राखी सही छाप गर्ने छन् ।

२९. **व्यवस्थापन समितिको पद रिक्तता**

देहायको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष लगायत अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :

क. पदेन सदस्य भएमा निज सम्बन्धित पदमा नरहेमा,

ख. प्राध्यापक प्रतिनिधि भए निज क्याम्पसको प्राध्यापक पदमा नरहेमा वा प्राध्यापकहरुका बहुमतले प्रत्याह्वान गरेमा,

ग. राजीनामा दिइ राजीनामा स्वीकृत भएमा,

घ. मृत्यु भएमा,

ङ. मानसिक असन्तुलन भएमा,

च. नैतिक पतन देखिने गरिएको फौजदारी अभियोगमा परी अदालतबाट कैदको सजाय पाएमा,तर कैद भुक्तान भएको मितिले एक वर्ष नाघेपछि यो वाक्यांश लागू हुने छैन,

छ. व्यवस्थापन समितिको बैठकमा लगातार ३ पटक सम्म विना सूचना अनुपस्थित भएको कारणले व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयबाट निष्कासन गरिएमा,

ज. क्याम्पसको सम्पत्ति हिनामिना गरेको वा क्याम्पसको हित विपरीतको गतिविधिमा लागि क्याम्पस प्रशासन तथा संचालनमा बाधा पुऱ्याएको वा दिइएको जिम्मेवारी पूरा नगरेको कारण देखाइ पदमा रहन उपयुक्त नदेखिएको भनि व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेमा,

झ. यसै विधान अनुसार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको विघटन भएमा ,

ञ. कुनै सदस्य वा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको विरुद्ध क्याम्पस सभाबाट अविश्वासको मत पारित भएमा ।[३३]

ट. विना सूचना क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठकमा तीन पटक सम्म अनुपस्थित भएमा ।[३४]

३०. पदपूर्ति

क. रिक्त रहन गएको पद पूर्ति गर्दा बाँकी अवधिको लागि देहाय बमोजिम गरीनेछ :

१. पदेन सदस्यहरुको हकमा सम्बन्धित पदको पूर्ति सम्बन्धित निकायबाट पूर्ति गरिनेछ ।

२. प्राध्यापक प्रतिनिधिको हकमा प्राध्यापकहरुको बहुमतको निर्णयबाट पूर्ति गरिनेछ ।

३. अन्य पदाधिकारी वा सदस्यको हकमा भने व्यवस्थापन समितिमा बाँकी रहेकाहरु मध्येको निर्णयबाट पूर्ति गरिनेछ ।

ख. रिक्त पदको पूर्ति गर्दा पद रिक्त भएको मितिले ६ महिनाभित्र गरी सकिनेछ ।

---

[३३] चौथो संशोधनमा थप ।

[३४] चौथो संशोधनमा थप

ग. माथिका खण्डहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि समितिको विघटन भइ पुनःगठन भएमा पुनःगठन भएकै मितिदेखि लागू हुनेछ ।

३१.१ **व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**

क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. क्याम्पसको संचालन, रेखदेख, निरीक्षण, नियन्त्रण र व्यवस्था गर्ने ।

ख. क्याम्पस संचालनका लागि आवश्यक आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक श्रोत जुटाउने । जनसहभागिता जुटाउने र परिचालन गर्ने ।

ग. प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको दरवन्दी सिर्जना गर्ने र दरवन्दी अनुसार प्राध्यापक तथा कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने ।

घ. प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको सेवा सुरक्षा गर्ने संरक्षण गर्ने तथा आवश्यक कारवाही गर्ने ।

ङ क्याम्पसमा भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने ।

च. क्याम्पसको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने संरक्षण गर्ने, गराउने, राख्न लगाउने, चलअचल सम्पत्तिको खरिद विक्री गर्ने ।

छ. विद्यार्थीहरुको मासिक शुल्कमा कम्तीमा ५ प्रतिशतले निःशुल्कता मिनाहा गर्ने (पुरै वा आधा वा केही प्रतिशतले मिनाहा समेतलाई बुझाउनेछ) ।

ज. क्याम्पसका विद्यार्थीहरुलाई लाग्ने मासिक शुल्क लगायत अन्य विभिन्न शुल्कहरु निर्धारण गर्ने तथा समय सापेक्ष परिवर्तन गर्ने ।

झ. क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता, ग्रेड, दैनिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरुको निर्धारण गर्ने वा संशोधन वा परिवर्तन गर्ने ।

ञ. क्याम्पसको वार्षिक वजेट र वार्षिक कार्यतालिका स्वीकृत गर्ने ।

ट. क्याम्पसमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण सृजना गर्ने गराउने ।

ठ. विश्वविद्यालयबाट संचालन गरिने विभिन्न सेमिनार, गोष्ठी, अभिमुखीकरण आदि कार्यक्रममा सहभागिताको लागि माग भै आएमा प्राध्यापकहरुलाई सरिक गराउने ।

ड. क्याम्पस सभाको बैठकको मिति तय गर्ने र उक्त बैठकमा राख्नुपर्ने प्रस्तावहरुको सूचि तयार गर्ने ।

ढ. क्याम्पस सभाले पारित गरको सुझावहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

ण. विश्वविद्यालयबाट आएका निर्देशनहरुलाई पालन गर्ने, गराउने ।

त. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग लगायत विभिन्न संघ, संस्था तथा नेपाल सरकार (संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकार) सँग विभिन्न सहयोग प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

थ. क्याम्पसको वार्षिक आय व्ययको श्रेष्तालाई अध्यावधिक राख्न लगाउने र समय समयमा सो को निरीक्षण तथा नियन्त्रण गर्ने ।

द. क्याम्पसको आय व्यय लेखालाई आर्थिक वर्षको आधारमा लेखा परीक्षण गर्न लेखा परीक्षक वा लेखा परीक्षण समितिको नियुक्ति गर्ने र तिनको पारिश्रमिक तोक्ने ।

ध. क्याम्पस विधानलाई संशोधन, थपघट गर्नुपर्ने भए सो को सूची तयार गरी निर्णयार्थ क्याम्पस सभामा पेश गर्ने ।

न. क्याम्पस प्रमुख तथा सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्ने ।

प. माथिका खण्डहरुमा उल्लेख भए बमोजिम बाहेक अन्य दफा वा खण्डहरुमा व्यवस्थापन समितिले गर्ने भनी तोकिएका कामहरु गर्ने ।

फ. व्यवस्थापन समितिले आफ्ना अधिकारहरुमध्ये केही अधिकारहरु सदस्य सचिव क्याम्पस प्रमुख वा उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

ब. व्यवस्थापन समितिलाई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरुको प्रयोग गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी समितिका अध्यक्षमा रहनेछ । अध्यक्षले दिएका लिखित वा मौखिक निर्णय वा सुझावहरुलाई पालन गर्नु समितिका अन्य पदाधिकारी वा सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

भ. क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरु माथि अनुशासन सम्बन्धी कारवाही गर्ने ।

म. अन्य क्याम्पसको हित हुने कार्यहरु गर्ने गराउने ।

३१.२ **व्यवस्थापन समितिका पदधिकारी वा सदस्यहरुको काम, कर्तब्य र अधिकार**[३५]

क) **व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकर**

१. क्याम्पस व्यवस्थापन समिति र क्याम्पस सभा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
२. क्याम्पसको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।
३. मत बरावर भएको अवस्थामा निर्णायक मत दिने ।
४. क्याम्पसको हितको लागि क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, विभिन्न विभागका विभागीय प्रमुख तथा शिक्षक कर्मचारीहरुसँग समन्वयकारी भुमिका निर्वाह गर्ने ।
५. क्याम्पसका शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक गतिविधिहरु निर्वाध रुपमा संचालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

ख) **व्यवस्थापन समितिका उपाध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकर**

१. अध्यक्ष नभएको वेलामा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
२. अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने ।
३. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार कुनै समिति वा उप समितिमा रहेर कार्य गर्ने ।

ग) **क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका सचिवको काम, कर्तब्य र अधिकार**

१. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठक अध्यक्षको परामर्शमा बोलाउने ।
२. बैठकको निर्णय लेखन बैठक पुस्तिका सुरक्षित राख्ने ।
३. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका सचिवको थप काम कर्तब्य र अधिकार दफा (३४) अनुसार हुनेछ ।

घ) **व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको काम,कर्तब्य र अधिकार**

१. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठकमा नियमित उपस्थित भइ क्याम्पस व्यवस्थापनमा सक्रिय भुमिका निर्वाह गर्ने ।
२. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेर प्रदान गरेका जिम्वेवारीहरु पुरा गर्ने ।

---

[३५] चौथो संशोधनमा थप ।

३. कुनै समिति वा उपसमितिहरुमा रहेर क्याम्पसको हित हुने कार्यहरु गर्ने ।
४. क्याम्पसको हित हुने अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद-५
क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था

३२. **क्याम्पस प्रमुख तथा सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति**

क. क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक र आर्थिक कार्य संचालन गर्नका लागि एक जना क्याम्पस प्रमुख र संकाय अनुसार एकएक जना सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था गरिनेछ ।

ख. क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

ग. क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति क्याम्पसमा काम गर्ने स्नातकोत्तर गरेका मध्ये अनुभवी तथा शैक्षिक नेतृत्व वहन गर्न सक्ने क्षमतावान व्यक्तिलाई नियुक्ति गरिनेछ ।

घ. क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि सामान्यतया ५ वर्षको हुनेछ तर, व्यवस्थापन समितिले चाहेको खण्डमा पुनः अर्को ५ वर्षको लागि सो पदमा नियुक्ति गर्नसक्नेछ । थप कार्य विधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३३. **क्याम्पस प्रमुख तथा सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि समाप्ति**

क. राजीनामा स्वीकृत भएमा ।

ख. मृत्यु भएमा ।

ग. मानसिक सन्तुलन ठीक नभएमा ।

घ. नैतिक पतन देखिन गरी गम्भीर फौजदारी अभियोगमा परी अदालतबाट कैदको सजायाँ पाएमा ।

ङ. आचारसंहिता पालना नगरेमा ।

च. आफूलाई दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा ।

छ. क्याम्पसको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा वा भ्रष्टाचार गरेमा व्यवस्थापन समितिले हटाउन सक्नेछ, तर यस्तो कारवाहीको लागि निर्णय गर्नुभन्दा अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने समय दिनुपर्नेछ ,साथै क,ख,ग,घ बाहेक अन्य कुराको लागि कारवाही गर्दा उक्त पदबाट मुक्त भएतापनि प्राध्यापक पदबाट मुक्त गरिएको मानिने छैन ।

३४. **क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार**

क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क. क्याम्पसका प्राध्यापक र कर्मचारी विच समन्वय कायम गरी क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक र प्रशासनिक कार्य संचालन गर्ने ।

ख. वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयन गर्नेगराउने ।

ग. क्याम्पसमा अनुशासन, सच्चरित्रता र शिष्टता कायम गरी गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्ने गराउने ।

घ. प्राध्यापक र कर्मचारीको कामको मूल्यांकन गर्ने र उनीहरुलाई पुरस्कार, ग्रेड वा बढुवा गर्नुपर्ने भए व्यवस्थापन समिति समक्ष लिखित राय पेश गर्ने ।

ङ सामान्यतया महिनामा कम्तिमा एकपटक प्राध्यापकहरुको बैठक राखी क्याम्पसका विविध विषयमा छलफल गरी पारित निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

च. क्याम्पसको वार्षिक आय व्यय तयार गरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गरी स्वीकृत गराईसोहि बमोजिम गर्ने गराउने ।

छ. क्याम्पसको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने, लिलाम गर्ने भएमा वा सडाउनु पर्ने भएमा वा मिनाहागर्नु पर्ने भएमा यसै विधानमा व्यवस्था भए बमोजिम गर्ने गराउने ।

ज. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीको कामको बाँडफाँड गर्ने ।

झ. विधान अनुसार विदाको स्वीकृति गर्ने, विदाको रेकर्ड राख्ने वा राख्न लगाउने,

ञ. त्रि.वि. वाट स्वीकृत पाठ्यक्रमलाई लागू गर्ने वा गराउने ।

ट. त्रि.वि.ऐन, नियम, निर्देशन र यसै विधानले व्यवस्था गरेबमोजिम विद्यार्थीहरुको भर्नालिने, स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिने, चारित्रिक प्रमाण पत्र दिने ।

ठ. संचालक समितिबाट तोकिएका विभिन्न शुल्कहरुलाई विद्यार्थीबाट नियमित रुपमा उठाउने र सोको अद्यावधिक लेखा राख्ने, राख्न लगाउने ।

ड. सदस्य सचिवको हैसियतले समितिले तोकेका अन्य निर्णय र निर्देशिकाहरुको पालना गर्ने वा गर्न लगाउने ।

ढ. आचारसंहिता विपरित काम गर्ने विद्यार्थीहरुलाई विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम कारवाहीगर्ने, गर्न लगाउने[३६] ।

ण. क्याम्पसमा कुनै प्रकारको असाधारण परिस्थिति आइपरेमा त्यस्तो परिस्थितिलाई समाधानगर्न नसकिने देखिएमा प्राध्यापकहरुसमेतको निर्णयद्वारा बढीमा १५ दिनसम्म क्याम्पस बन्दगर्ने, सो भन्दा बढी बन्द गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा प्रस्ताव पेश गरी निर्णय भएबमोजिम गर्ने ।

त. यस विनियमका विभिन्न दफा वा खण्डहरुमा क्याम्पस प्रमुखले गर्ने भनी तोकिएका कामहरुगर्ने ।

थ. क्याम्पस प्रमुखले आफूलाई तोकिएको अधिकारहरुमध्ये केही अधिकारहरु सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

द. विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।

ध. क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस स्थापना भएको दिनलाई वार्षिकउत्सवकोरुपमा मनाउन अभिभावकहरु, स्थानीय बुद्धिजीवी, संघ संस्था, समाजसेवीहरु आमन्त्रण गरी सो भेलामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

न. व्यवस्थापन समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

३५. **सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार**

सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ :

[३६] बिनियम शव्दको सट्टा विधान कायम गरिएको तेस्रो संशोधन ।

क. क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक सहयोग गर्ने र सल्लाह दिने ।
ख. क्याम्पस प्रमुखले अधिकार प्रत्यायोजन गरेबमोजिम काम गर्ने ।
ग. क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुख भई कार्य गर्ने ।
घ. व्यवस्थापन समिति र क्याम्पस प्रमुखले निर्देशन गरेबमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद-६
प्राध्यापक तथा कर्मचारीको व्यवस्था

३६. **प्राध्यापक तथा कर्मचारीको नियुक्ति**

प्राध्यापक तथा कर्मचारीको नियुक्ति देहायबमोजिम हुनेछ :

क. क्याम्पसमा कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति गर्दा दरबन्दीको आधारमा विज्ञापन गरी खुला प्रतियोगिताद्वारा लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ताको आधारमा उच्चतम अंक प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई छनौट गरी नियुक्ति गरिनेछ ।

ख. कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको अस्थायी, आंशिक, करारमा नियुक्ति गर्दासमेत स्थानीय रुपमासबैले थाहा पाउने स्थानमा (सार्वजनिक) कम्तिमा १५ दिनको म्याद दिई दरखास्त आह्वानगरी विज्ञापन प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

ग. विज्ञापन अनुसार दरखास्त प्राप्त भएका मध्येबाट परीक्षा संचालन गरी योग्य उम्मेदवारलाई स्थायी, अस्थाइ, आंशिक वा करार वा ज्यालादारीमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

३७. **छनौट समिति**

देहायबमोजिमको एक छनौट समिति रहनेछ :

क.	संचालक समितिको अध्यक्ष	अध्यक्ष ।
ख.	विषय शिक्षण समितिको अध्यक्ष	सदस्य ।
ग.	क्याम्पस प्रमुख	सदस्य सचिव ।

घ. विषय शिक्षण समितिको अध्यक्षको व्यवस्था भै नसकेको अवस्थामा व्यवस्थापन समितिले छनौट गरेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ १ सदस्य ।

३८. छनौट समितिले सिफारिस गरेको योग्य व्यक्तिलाई व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट अनुमोदन भएपछि नियुक्ति दिइनेछ । स्थायी नियुक्ति गर्दा १ वर्षको परीक्षण कालको अवधि रहनेछ निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा एक वर्षको अवधि भुक्तान भएपछि परीक्षण अवधि हटाइनेछ ।

३९. रिक्त कर्मचारी वा शिक्षकको दरवन्दी तत्काल पूरा गर्नुपर्ने अवस्था भएमा छनौट समितिले करार वा ज्यालादारीमा दरवन्दी पूरा गरी क्याम्पसको दैनिक कार्य सुचारु गर्न सकिनेछ । यसरी नियुक्त शिक्षक वा कर्मचारी दफा ३६ (ग) अनुसार छनौट भई हाजिर भएको अवस्थामा स्वतः अवकाश पाउनेछ ।

४०. **प्राध्यापक वा कर्मचारीको पद रिक्तता**

प्राध्यापक वा कर्मचारीको पद देहायको अवस्थामा रिक्त रहेको मानिनेछ :

क. लिखित राजीनामा व्यवस्थापन समितिवाट स्वीकृत भएमा ।
ख. मृत्यु भएमा ।
ग. मानसिक सन्तुलन ठीक नभएमा ।

घ. क्याम्पसको प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, र शिक्षण समितिको अध्यक्षको हकमा निजहरुको यस विधान बमोजिम तोकिएको पदावधि समाप्त भएमा तर शैक्षिक पदमा भने कायमै रहनेछ ।

ङ आफ्नो पदीय दायित्व वहन नगरेको वा क्याम्पसको हित विपरीत आचरण गरेको वा गराएको ठहराई व्यवस्थापन समितिको बैठकद्वारा हटाएमा तर निजलाई आफ्नो सफाईको प्रमाण पेशगर्न मौका दिइनेछ ।

च. नैतिक पतन देखिने गम्भीर फौजदारी अभियोगको सजाय पाएमा ।

छ. सार्वजनिक सुरक्षा ऐन अन्तर्गत थुनामा रहेको अवधिभर निलम्वित मानिनेछ तर थुनावाटमुक्त भएपछि निज आफ्नो पदमा वहाल रहनेछन् ।

परिच्छेद ७
सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

४१. **क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ :**

क. तलब, भत्ता, भ्रमण भत्ता, पारीश्रमिक आदिका सम्बन्धमा त्रि.वि.वि.ले निर्धारण गरेकोप्रचलित स्केललाई आधार मानी क्याम्पसको आर्थिक स्थिति अनुसार निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

ख. संचयकोष सम्वन्धि व्यवस्था
क्याम्पसमा स्थायी रुपले काम गर्ने पदाधिकारी, प्राध्यापक, कर्मचारीको स्थांयी नियुक्तिभएको मितिदेखि नै मासिक तलबवाट १० प्रतिशत का दरले रकम कट्टा गरी त्यति नै रकम क्याम्पसले थप गरी संचयकोषको व्यवस्था गर्नेछ ।

ग. क्याम्पस प्रमुखले तलब वृद्धि रोक्का नगरेमा प्राध्यापक, कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षको सेवा अवधि पुरा गरेपछि एक ग्रेड थपिनेछ ।

घ. उचित र पर्याप्त कारण भएमा अधिकारवालाले प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई निम्न बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ :

अ. नसिहत दिने ।

आ. तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने ।

इ. निलम्बन गर्ने ।

ई. माथिको अ, आ, इ को सजाय भन्दा बढी सजाय दिनुपरेमा अधिकारवालाले सजाय दिनुपर्नेकारण र आफ्नो राय सहित व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ८
विदा सम्बन्धी व्यवस्था

४२. **क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीले देहायबमोजिम बिदा लिन पाउनेछन्:-**

क. **हिउँदे र वर्षे विदा**

प्राध्यापकहरुले हिउँदे र वर्षे विदा गरी जम्मा क्याम्पसले तोकेको समयमा ३० दिन विदा पाउनेछन् ।

ख. **भैपरी विदा**
प्राध्यापकहरुले एक वर्षमा ६ दिन भैपरी विदा पाउनेछन् तर यो विदा अर्को वर्षका लागि संचित हुने छैन ।

ग. **पर्व विदा**
प्राध्यापकहरुले एक वर्षमा ६ दिन पर्व विदा पाउनेछन् तर यो विदा अर्को वर्षको लागि संचित हुने छैन ।

घ. **घर विदा**
क्याम्पस प्रमुख सहायक क्याम्पस प्रमुख ,प्राध्यापक र कर्मचारीले सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक अन्य समयमा काम गरेबापत प्रत्येक २ दिन बराबरको एक दिनका दरले घरविदा पाउनेछन् ।

ङ. यस्तो घर विदा अन्य विदा सरह उपभोग गर्न पाउनेछन् । यदि घर विदा संचित भएमा जागिर छोड्दा तलब स्केलको आधा उक्त संचित घरविदाको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

च. **.विरामी विदा**
प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुले महिनाको १ दिनका दरले १ वर्षमा १२ दिन विरामी विदा पाउनेछन् । यस्तो विरामी विदा संचित भएमा जागिर छोड्दा तलव स्केलको आधारमा रकम उपलब्ध गराइनेछ क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी कडा रोग लागि उपचार गर्दा आफ्नो सबै विदाहरु लिई सकेमा निजलाई बढीमा ३० दिन पेश्की विरामी विदा दिइनेछ ।

छ. **किरिया विदा**
क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफ्नो कुल धर्मअनुसार आफैं क्रिया वस्नुपरेमा १५ दिन क्रिया विदा पाउनेछन् ।

ज. **प्रसूति विदा**
महिला प्राध्यापक तथा कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरी भएको अघि पछि गरी जम्मा ६० दिन प्रसुति विदा लिन पाउनेछन् । यस अवधिमा पुरा तलब पाउनेछन् तर प्रसुति विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र लिन पाउनेछन् ।

झ. **अध्ययन विदा**
कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले कम्तिमा ५ वर्ष अविछिन्न स्थायी सेवागरेपछि क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने विषयमा अध्ययन गर्न जान परेमा बढीमा ३ वर्ष सम्म वेतलवी अध्ययन विदा लिन पाउनेछन् । क्याम्पसको तर्फबाट व्यवस्थापन समितिले कुनै तालिम वा अध्ययनमा पठाइएको भएमा पूरा तलब पाउनेछन् ।

ञ. **असाधारण विदा**
कुनै प्राध्यापक तथा कर्मचारीले ५ वर्षसम्म स्थायी सेवा पुरा गरेकोले नोकरी अवधिभर वढीमा ३ वर्ष मात्र वेतलवी असाधारण विदा पाउनेछन् । यस्तो विदा ७ दिनसम्म क्याम्पस प्रमुखले १५ दिन सम्म व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षले र सो भन्दा बढी व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

ट. यसरी माथि विदाहरुको उल्लेख गरिए तापनि विदा अधिकार होइन सहुलियत सुविधा मात्र हो ।

परिच्छेद ९
बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

४३. कुनै पनि प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम बढुवा गर्न सकिनेछ :

क. क्याम्पसमा कुनैपनि प्राध्यापकले लगातार दुई वर्षसम्म शिक्षण सहायक वा सहायक प्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति लिई कार्य गरेको भएमा निजलाई उप प्राध्यापक पदमाबढुवा गर्न सकिनेछ तर स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।

ख. उप प्राध्यापक पदमा स्थायी नियुक्ति लिई लगातार ५ वर्ष सम्म अध्यापन गरेको भए सह प्राध्यापक पदमा पदोन्नतिको लागि न्युनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

ग. स्थायी सह प्राध्यापक पदमा कम्तिमा ७ वर्ष सेवा गरेको भए प्राध्यापक पदमा पदोन्नतिको लागि न्युनतम योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

घ. पियन पदमा काम गर्ने कर्मचारी बाहेक अन्य सहायक पद देखिका कर्मचारीहरुले स्थायी नियुक्ति लिई कम्तिमा ५ वर्ष सम्म लगातार काम गरी सकेपछि साविक पद, तह र श्रेणी भन्दा एक तह माथिको तहमा बढुवा गर्न सकिनेछ । तर यसरी बढुवा हुनका लागि सम्वन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानुन बमोजिम सम्वन्धित तहको लागि आवश्यक पर्ने न्युनतम शैक्षिक योग्यता हुनुपर्नेछ । बढुवा हुन पाउने कर्मचारीको कार्यक्षमता, इमान्दारीता, कर्तव्यपरायणता, अनुशासन, आचारसंहिता आदि जस्ता कुराहरुको उचित मल्यांकन गरेर मात्र बढुवा गर्नुपर्नेछ ।

ङ. प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई बढुवा गर्दा व्यवस्थापन समितिले बढुवा समिति गठन गरी सबै भन्दा उच्चतम अंक प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई सो वढुवा समितिको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिनेछ ।

परिच्छेद १०
आर्थिक प्रशासनसम्वन्धी व्यवस्था

यस क्याम्पसको आर्थिक प्रशासन र संचालनका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरिनेछ :

४४. अक्षय कोष

क. क्याम्पस व्यवस्थापनका लागि विभिन्न व्यक्ति संघ,संस्था निकायवाट प्राप्त चन्दा, दान– दातव्य र रकमहरु ।

ख. अक्षयकोषमा जम्मा गर्नुपर्ने भनी व्यक्ति, संघ–संस्था वा निकायले क्याम्पसलाई प्रदान गरेको रकम ।

ग. व्यवस्थापन समितिले अक्षयकोषमा जम्मा गर्नुपर्नै भनी निर्णय गरेको अन्य रकमहरु ।

४५. **क्याम्पस संचालन कोष** [३७]

क. क्याम्पसका विद्यार्थीहरुबाट उठाइएका विविध शुल्क र जरिवाना ।
ख. क्याम्पस संचालनका लागि प्राप्त हुने विभिन्न दान-दातव्य तथा अनुदानका रकमहरु,
ग. प्रशासनिक कार्य संचालनका उद्देश्यबाट प्राप्त हुने अन्य रकमहरु ।
घ. मुद्दती खाताबाट प्राप्त हुने व्याजका रकमहरु ।
ङ. प्रशासनिक कार्य संचालनका लागि भनी सापटी लिएको रकम ।

४६. **निर्माण तथा विकाससम्वन्धी कोष[३८] खाता**

क. विद्यार्थीबाट उठेको निर्माण शुल्क ।
ख. निर्माणको लागि प्राप्त व्यक्तिगत चन्दा, दान–दातव्य आदिबाट प्राप्त रकम ।
ग. सरकारी, गैह्रसरकारी निकाय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट निर्माणका लागि प्राप्त भएको अनुदान ।
घ. निर्माणको लागि सापटी लिएको रकम,माथि उल्लेखित खाताहरु निजको राष्ट्रिय वाणिज्य वैंक वा वैकिङकारोबार गर्ने संस्थामा खाता खोलिनेछ ।

४७. **खाता संचालन**

दफा ४५ को कोष संचालन खाता हकमा कार्यसंचालनको खाता क्याम्पस प्रमुख र लेखामा काम गर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतवाट संचालन गरिनेछ । लेखा शाखामा कर्मचारीको नियुक्ति नहुदा सम्मका क्याम्पस प्रमुख र उप प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट उक्त खाता संचालन गरिनेछ । दफा ४६ को कोष संचालन खाता संचालन व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र क्याम्पस प्रमुखको संयुक्त दस्तखतवाट संचालन गरिनेछ ।

४८. **लेखा हिसाब गर्ने**

क. क्याम्पसको लेखासम्वन्धी कार्यको लागि व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार एक लेखाशाखा रहनेछ । लेखा हिसाब दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी लेखा प्रमुखको रहनेछ ।
ख. लेखा हिसाब राख्दा क्याम्पस प्रशासन सम्वन्धी र निर्माण सम्वन्धी आय व्ययका हिसाब छुट्टाछुट्टै राख्नुपर्नेछ ।
ग. रकम खर्च गर्दा प्रशासनिकको आम्दानी निर्माण र निर्माणको आम्दानी प्रशासनिक कार्यमाखर्च गर्न पाइनेछैन तर व्यवस्थापन समितिको वैठकको निर्णयवाट शोध भर्ना गर्ने गरी भने सम्वन्धित खाताबाट सापटी लिई खर्च गर्न पाइनेछ ।

४९. **खरिद गर्ने नियम**

क्याम्पसको नियमित संचालन तथा निर्माणको लागि आवश्यक सामान खरिद गर्दा व्यवस्थापन समितिको निर्णयवमोजिम हुनेछ । नेपाल सरकारको खरिद ऐन तथा नियमावलीको पालना गरिने छ ।[३९]

उपकुलपतिको कार्यालय, कीर्तिपुर योजना निर्देशनालय

---

[३७] क्याम्पस संचालन खाता भएकोमा क्याम्पस संचाल कोष बनाइएको तेस्रो संशोधन ।
[३८] निर्माण तथा विकाससम्वन्धी खातालाई निर्माण तथा विकास सम्वन्धी कोष बनाइएको तेस्रो संशोधन ।
[३९] तेस्रो संशोधनमा थप

५०. **लिलाम विक्रि सम्वन्धी व्यवस्था**
क्याम्पसको लागि काममा लगाउन नसकिने माल सामानहरु व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी लिलाम विक्रि गर्न सक्नेछ ।

५१. **लेखापरीक्षण सम्वन्धी व्यवस्था**
- क. क्याम्पसले आर्थिक वर्षभरीको आय र व्ययको अभिलेखको लेखा परीक्षण आर्थिक वर्षको समाप्त भएको दुई महिनाभित्र रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकवाट गराउनुपर्नेछ ।
- ख. लेखापरीक्षकको नियुक्ति व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ । निजले पाउने पारिश्रमिक व्यवस्थापन समितिले तोक्नेछ ।
- ग. लेखापरीक्षकद्वारा तयार पारिएको वार्षिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन व्यवस्थापन समितिको वैठकमा पेश गरिनेछ र सो प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी आवश्यक सुझावहरुसहित व्यवस्थापन समितिवाट सो को अनुमोदन गराउनुपर्नेछ । अन्तिम अनुमोदनका लागि क्याम्पस सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५२. **क्याम्पसको दिगो आय स्रोतको व्यवस्थापन**
क्याम्पसले आफ्नो दिगो व्यवस्थापनको लागि सहकारी संचालन, सटर भाडा लगाउने, शेयर लागनी गर्ने, जग्गा लिजमा दिने, वैंक तथा वितीय संस्थामा बचत तथा मुद्दती खातामा रकम जम्मा गर्ने, अक्षय कोष स्थापना र संचालन गर्ने आदि जस्ता आय मूलक कार्यक्रमहरु संचानल गर्न सक्ने छ । क्याम्पसले सहकारी संचालन गर्दा कानुनी मान्यता प्राप्त निकायबाट स्वीकृति लिनुपर्ने भएमा लिइने छ ।

परिच्छेद ११
विद्यार्थी भर्ना शुल्क र प्रमाणपत्र

५३. **विद्यार्थी भर्ना सम्वन्धी व्यवस्था**
क्याम्पसमा भर्ना हुन चाहने विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको शर्त पालना गर्नु पर्नेछ :
- क) त्रि. वि. बाट प्राप्त भएका तत्कालिन निर्देशनहरु ।
- ख) क्याम्पसबाट प्रकाशित सूचनामा उल्लेखित शर्तहरु ।
- ग) क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थी भर्ना सम्वन्धी तोकेका अन्य कुराहरु ।

५४. **स्थानान्तर प्रमाण पत्र सम्वन्धी व्यवस्था**
क्याम्पसमा अध्ययनरत कुनै पनि विद्यार्थीले आफ्नो अभिभावक समेत उपस्थित गराई लिखित निवेदन दिई स्थानान्तरण प्रमाण पत्र माग गरेमा क्याम्पस प्रमुखले स्थानान्तरण प्रमाण पत्र दिनेछन् ।

५५. **चारित्रिक प्रमाण पत्र**
कुनै पनि विद्यार्थीलाई चारित्रिक प्रमाण पत्रको आवश्यक परी माग गरेमा क्याम्पस प्रमुखले दिन सक्नेछन् ।

५६. **शुल्क सम्वन्धी व्यवस्था**
- क) मासिक शुल्क ।
- ख) प्रवेश र पुनः प्रवेश शुल्क ।
- ग) पुस्तकालय शुल्क ।

घ) पुस्तकालय धरौटी शुल्क ।
ङ) गरिव विद्यार्थी सहायता शुल्क ।
च) भौतिक विकास शुल्क ।
छ) परीक्षा शुल्क, त्रि.वि.रजिष्ट्रेशन शुल्क, त्रि.वि. सेवा शुल्क ।
ज) खेलकुद शुल्क ।
झ) विलम्व शुल्क ।
ञ) परिचय पत्र शुल्क ।
ट) पुस्तकालय पत्र शुल्क ।
ठ) स्थानान्तरण प्रमाण पत्र शुल्क ।
ड) चरित्रको प्रमाण पत्र शुल्क ।
ढ) परीक्षा केन्द्र शुल्क ।
ण) अभ्यास शिक्षण शुल्क ।
त) क्याम्पस विकास शुल्क ।
थ) प्रयोगात्मक परीक्षा शुल्क ।
द) फर्निचर शुल्क ।
ध) अन्य विविध शुल्क ।
न) आइसिटी शुल्क ।

माथि उल्लेखित शुल्कहरु व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद १२
नेपाल प्राध्यापक संघ

५७. **गठन र कार्यविधि**

क. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरुमध्येवाट एक प्राध्यापक संघ क्याम्पस इकाई समिति गठनगर्न सकिनेछ ।

ख. उक्त संघको उद्देश्य, गठन विधि, काम कर्तव्य र अधिकार संघको विधानमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ । माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्याम्पसको हित विपरित प्रतिकुल हुने गरी कुनै पनि गतिविधि गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद १३
कर्मचारी संघ संगठन

५८. **गठन र कार्यविधि**

क. क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीहरु मध्ये एक कर्मचारी संघ / संगठन इकाइ समिति आवश्यकता अनुसार गठन गर्न सकिनेछ :

ख. उक्त संघ संगठनको उद्देश्य, गठन विधि, काम कर्तव्य र अधिकार संघ संगठनको विधानमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । माथि जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि क्याम्पसको हित विपरीत प्रतिकुल हुनेगरी कुनै पनि गतिविधि गर्न पाइनेछैन ।

२३

परिच्छेद १४
स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन

५९ .गठन र कार्यविधि
क्याम्पसमा एक स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन गठन हुनेछ ।

६०. **स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन गठनको उद्देश्य**
- क. क्याम्पसका विद्यार्थीहरुको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धनका निमित्त कार्यरत रहन,
- ख. विद्यार्थीहरुमा अनुशासन कायम गर्न ।
- ग. विद्यार्थी समूहको वौद्धिक विकासमा प्रभावकारिता ल्याउन ।
- घ. क्याम्पसभित्र पठनपाठनका लागि उपयुक्त वातावरणको सिर्जना गर्न गराउन ।
- ङ. विद्यार्थी आचारसंहितालाई पालन गर्न ।
- च. तोकिएका अन्य कामहरु गर्न ।

६१. **स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको काम, कर्तव्य र अधिकार**
- क. माथि उल्लेखित उद्देश्यहरु परिपुर्तिका लागि काम गर्ने ।
- ख. क्याम्पस सभा, समितिमा युनियनको तर्फवाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- ग. क्याम्पस प्रमुखले विद्यार्थी युनियनले गर्ने भनि तोकिएको अन्य कामहरु गर्ने ।

परिच्छेद १५
आचार संहिता

६२. **प्राध्यापक तथा कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता**
- क. क्याम्पसले तोकेको समयमा उपस्थित भइ आफ्नो पदीय दायित्व पुरा गर्ने ।
- ख. क्याम्पसको गोपनियता भंग गर्ने वा सूचना प्रवाहित गराउन पाइने छैन ।
- ग. एक आपसमा उचित आदरभाव राख्नुपर्छ ।
- घ. क्याम्पसमा तालावन्दी, घेराउ, शारीरिक वा मानसिक दवाव सिर्जना गर्न वा गराउन हुदैन ।
- ङ. क्याम्पसलाई हानि नोक्सानी हुने गरी अनुचित कार्य गर्नुहुदैन ।
- च. मद्यपान, धुम्रपान जस्ता कुलतवाट टाढा रहनुपर्दछ ।
- ज. अन्य आचार सहिंता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।[४०]

६३. **विद्यार्थीको आचारसंहिता**
- क. विद्यार्थीहरु नियमानुसार अनुशासनमा रहनुपर्दछ ।
- ख. क्याम्पसको नियम पालन गर्नु विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ ।

---

[४०] तेस्रो संशोधनमा थप

ग. क्याम्पस प्रशासनको स्वीकृति वेगर क्याम्पस हाता भित्र कुनै सभा सम्मेलन संचालन गर्न र बाहिरका व्यक्ति लाई आमन्त्रित गरी बोल्न लगाउन हुदैन ।

घ. क्याम्पस वैचारिक वहस गर्ने ठाउँ हो शारीरिक बल प्रदर्शन गर्ने ठाउँ होइन भन्ने कुरालाई विद्यार्थीले मनन गर्नुपर्दछ ।

ङ) क्याम्पसका पुस्तक, फर्निचर, उपकरण आदि विभिन्न चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्नुपर्दछ ।

च. क्याम्पसले निर्धारण गरेको पोशाक अनिवार्य रुपले धारण गर्नुपर्दछ ।

छ. माथि उल्लेखित आचारसंहिता उल्लंघन गर्ने व्यक्तिलाई क्याम्पसले आचरण सम्वन्धी कारवाही गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १६
विविध

६४. **चन्दादाताको व्यवस्था र वर्गीकरण**

क. क्याम्पस स्थापना तथा संचालनमा विभिन्न उद्देश्यवाट नगद वा जिन्सी वा जग्गाको रुपमा दान दातव्य गर्ने व्यक्तिलाई क्याम्पसको चन्दादाता मानिनेछ । यस्ता चन्दादाताको नाम, ठेगना र निजले एकै पटक वा पटक पटक गरी प्रदान गरेको नगद वा जिन्सी वा जग्गाको विवरणलाई समेत उल्लेख गरेर चन्दादाताको सूची तयार पारी अभिलेखको रुपमा राखिनेछ ।

ख. माथिको खण्ड (क) वमोजिम क्याम्पसलाई चन्दा सहयोग गर्ने चन्दादाताहरुलाई निजले प्रदान गरेको नगद वा जिन्सी वा जग्गाको परिमाणको आधारमा देहाय वमोजिमको तह र श्रेणीमा वर्गिकरण गरी देहायवमोजिमको सम्मान प्रदान गरिनेछ । यस्ता प्रत्येक तह र श्रेणीका चन्दादाताहरुको सूची अलग अलग रुपमा तयार पारी राखिनेछ ।

१. यशस्कर
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.१ करोड भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने संघ, संस्था वा व्यक्ति वा निकाय ।

२. श्रेयस्कर
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.५० लाख भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

३. प्रमुख संरक्षक
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.२० लाख भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

४. संरक्षक
क्याम्पसलाई आर्थिक,भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.१० लाख भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

५. सह संरक्षक
क्याम्पसलाई आर्थिक,भौतिक,नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.५ लाख भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति,संघ संस्था वा निकाय ।

६. प्रमुख संस्थापक
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.२ लाख ५० हजार भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति संघ संस्था वा निकाय ।

८. संस्थापक
क्याम्पसलाई आर्थिक,भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.१ लाख भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति संघ,संस्था वा निकाय ।

९. आजीवन सदस्य
क्याम्पसलाई आर्थिक,भौतिक नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु. ५० हजार भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति संघ संस्था वा निकाय ।

१०. विशिष्ट सदस्य
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु २५ हजार भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान तथा चन्दा दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

१२. वरिष्ठ क्याम्पस सभा सदस्य
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.१५ हजार भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

१३. क्याम्पस सभा सदस्य
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक, नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.१० हजार भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

१४. प्रमुख चन्दादाता
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.५ हजार भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

१५. विशेष चन्दादाता
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु २ हजार ५ सय भन्दा माथिको मूल्यमा योगदान दिने व्यक्ति,संघ संस्था वा निकाय ।

१६. साधारण चन्दादाता
क्याम्पसलाई आर्थिक, भौतिक नगद तथा जिन्सी प्रदान गरी रु.१००/- भन्दा माथि र २५००/-भन्दा कम मूल्यमा योगदान दिने व्यक्ति, संघ संस्था वा निकाय ।

६५. **दाताहरुलाई कदर तथा सम्मान**

क. दफा ६५ (ख) को यशस्कर देखि साधारण चन्दादाता सम्मका दाताहरुलाई व्यवस्थापन समितिले उचित सम्मान तथा कदर गर्ने व्यवस्था गर्नेछ ।

६६. **विधानमा संशोधन तथा खारेजी**

क. यस विधानलाई व्याख्या गर्ने वा सशोधन गर्ने अधिकार क्याम्पसको व्यवस्थापन समितिलाई हुनेछ । व्यवस्थापन समितिको व्याख्या चित्त नवुझेमा क्याम्पस सभा समक्ष उजुरी गर्न सकिनेछ र क्याम्पस सभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

ख. यस विधानमा कुनै कुरा परस्पर बाझिन गएमा वा नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन, नियमसँग बाझिएमा वा प्रतिकुल भएमा त्यस सम्वन्धी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिलाई हुनेछ ।

६७. **नियमाली बनाउन सक्ने**

यस विधानको अधिनमा रही क्याम्पसले आवश्कता अनुसार कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, पुस्तकालय संचालन, अक्षयकोष स्थापना र संचालन, अनुसन्धान समिति, विद्यार्थी शिक्षक आचार सहिता, खरिद नियमावली, जग्गा व्यवस्थापन, स्रोत परिचालन, सहकारी संचालन तथा अन्य आयमुलक कार्यक्रम संचालन सम्वन्धि आदि बारेमा क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार नियम वनाउन सक्नेछ ।[४१]

६८. **राजीनामा सम्वन्धी व्यवस्था**[४२] :

क. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका, पदाधिकारीहरुले व्यवस्थापन समिति समक्ष र अध्यक्षले क्याम्पस व्यवस्थापन समिति मार्फत राजीनामा दिन सक्ने छन् । समितिका अध्यक्ष वाहेकका पदाधिकारीको राजीनामा क्याम्पस समितिको बैठकमा निर्णयार्थ पेश गरी निर्णय भएमा अध्यक्षले स्विकृत गर्ने छन् ।

ख. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको राजीनामा क्याम्पस समितिले निर्णय गरी क्याम्पस सभामा पेश गर्दा सभाले स्वीकृत गरेमा अध्यक्षको राजीनामा स्वीकृत हुने छ तर क्याम्पस सभा गठन नभएको अवस्थामा अध्यक्षको राजीनामा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पेश गर्दा व्यवस्थापन समितिको वहुमतले स्वीकृत गर्न सक्ने छ ।

घ. विभागका सदस्यहरुले विभागीय प्रमुख समक्ष राजीनामा दिन सक्ने छन् । त्यस्तो राजीनामा विभागीय प्रमुखले विभागमा छलफल गरी गराई व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्ने छ । व्यवस्थापन समितिले राजीनामा स्वीकृत गर्ने निर्णय गरेमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितका अध्यक्षले वा सम्वन्धीत विभागीय प्रमुखले राजीनामा स्वीकृत गर्ने छन् । विभागीय प्रमुखले विभाग समक्ष राजीनामा दिन सक्ने छन् उक्त राजीनामा विभागमा छलफल भई क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा पेश गरिने छ । क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले उक्त राजीनामा स्वीकृत गरेमा विभागीय प्रमुखको राजीनामा क्याम्पस प्रमुखले वा अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्ने छन् ।

ङ. क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष समक्ष र सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस प्रमुख मार्फत राजिनामा दिन सक्ने छन् । त्यस्तो राजीनामा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा निर्णयार्थ पेश गरी समितिले निर्णय गरेमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्ने छन् ।

च. क्याम्पसमा गठन भएका उप समितिका प्रमुखले समिति समक्ष र समितिका सदस्यहरुले उप समिति प्रमुख समक्ष राजीनामा दिन सक्ने छन् । त्यस्तो राजीनामा उप समितिको बैठकमा छलफल गरी क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा निर्णयार्थ पेश गरिने छ । क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले राजिनामा स्वीकृत गर्ने निर्णय गरेमा सम्वन्धित उप समितिका प्रमुखले त्यस्तो राजीनामा स्वीकृत गर्ने छन् ।

छ. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक, कर्मचारीहरुले क्याम्पस प्रमुख समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । यस्तो राजीनामा क्याम्पस प्रमुखले व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्दा

---

[४१] तेस्रो संशोधनमा परिमार्जन भएको ।

[४२] तेस्रो संशोधनमा थप गरिएको ।

समितिले राजीनामा स्वीकृत गर्ने निर्णय गरेमा क्याम्पस प्रमुखले उक्त राजीनामा स्वीकृत गर्न सक्ने छन् ।[४३]

६९. **अविश्वाशको प्रस्ताव :-**

१) **प्रस्तुति प्रकृया**
व्यवस्थापन समितिका कुनै सदस्य उपर विश्वाश छैन भनि साधारण सभाका एक चौथाइ सदस्यले लिखित रुपमा अविश्वाशको प्रस्ताव दर्ता गराएमा, व्यवस्थापन समितिले छलफल गरी उचित ठहराएमा, दफा १९ अनुसार क्याम्पस सभा बोलाई सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

२) **निर्णय प्रकृया**
अविश्वाशको प्रस्ताव दर्ता भई छलफल हुँदा सभाको ६७ प्रतिशत बहुमतले प्रस्तावको पक्षमा मतदान गरी स्वीकृत भएमा व्यवस्थापन समिति सदस्य पद खारेज हुनेछ । तर अयोग्य ठहराउनु अगाडि सम्वन्धीत व्यक्तिलाई सफाइ पेश गर्न दिइने छ ।

३) **समिति विघटन**
साधारणसभाबाट अविश्वाशको प्रस्ताव व्यवस्थापन समिति उपर परी क्याम्पस सभाका ६७ प्रतिशत सदस्यले प्रस्तावको पक्षमा मतदान गरेमा व्यवस्थापन समिति विघटन हुनेछ । व्यवस्थापन समिति विघटन भएमा सोही साधारण सभाले दफा २४ अनुसार व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।

परिच्छेद १८[४४]
विभाग

७०. क्याम्पसका शैक्षिक गतिविधिहरुलाई प्रभाकारी रुपमा अघि बढाउन विभिन्न शिक्षण विभागहरुको गठन गर्न सकिने छ ।

७१. विभागको गठन कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७२. विभाग अन्तर्गत विभिन्न शिक्षण समितिहरुको गठन गर्न सकिनेछ । विभाग सम्वन्धी कार्य विधि विभागले बनाई क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

[४३] तेस्रो संशोधनमा थप ।
[४४] तेस्रो संशोधनमा थप ।

परिच्छेद १९[४५]
अनुसन्धान समिति

७३. अनुसन्धान प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन क्याम्पसमा एक अनुसन्धान समितिको गठन गरिने छ । अनुसन्धान समिति सम्वन्धी थप कार्यविधि अनुसन्धान समितिले कार्यविधि निर्माण गरी क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा पेश गरि क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

७४. **अनुसन्धान समितिको काम कर्तव्य र अधिकार**

क) समसामयिक विषयहरुमा अनुसन्धान गरी अनुसन्धान मुलक लेख रचनाहरु तयार गरी विषयगत जर्नलहरु प्रकासन गर्ने, गराउने ।

ख) अनुसन्धान सम्वन्धि गोष्ठी, समिनार, छलफल गर्ने गराउने ।

ग) शिक्षक तथा विद्यार्थीहरुमा अनुसन्धान संस्कृतिको विकास गराउन पहल कदमी गर्ने गराउने ।

घ) अन्य काम कर्तव्य अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद २०[४६]
अक्षय कोष

७५. क्याम्पसलाई सहयोग गर्ने दाताहरुले क्याम्पसमा अक्षयकोष राख्न सक्ने छन् । अक्षय कोष राख्नको लागि कम्तिमा २० हजार रकम एकमुष्ठ राख्नु पर्ने छ । अक्षयकोष राख्ने दाताहरुलाई परिच्छेद १६ अनुसार सम्मान गरिने छ । अक्षय कोष सम्वन्धी अन्य कार्य विधि तोकिए बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद-२१
निर्वाचन

७६. **निर्वाचन सम्वन्धी व्यवस्था**

१) क्याम्पस सभाले निर्वाचन प्रयोजनका लागि एक निर्वाचन मण्डलको गठन गर्ने छ । यसले निर्वाचन सम्वन्धी प्रचलित व्यवस्था अनुरुप व्यवस्थापन समितिको निर्वाचन कार्य सम्पन्न गर्नेछ ।

२) निर्वाचन मण्डलले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गरी लागु गर्नेछ ।

३) निर्वाचन सम्वन्धि निर्वाचन मण्डलको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

४ निर्वाचन सम्पन्न भएको ७ दिन पछि निर्वाच मण्डल स्वत विघटन हुनेछ ।

---

४५ तेस्रो संशोधनमा थप ।

४६ तेस्रो संशोधनमा थप ।

५) रिक्त पदको पूर्ति रिक्त अवधिका लागि मात्र हुनेछ ।

७७. **उमेदवार हुन अयोग्यता**

१) निर्वाचनमा भाग लिन स्थानीय व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।

२) २१ वर्ष उमेर पूरा भएको हुन पर्नेछ ।

३) कुनै पनि कानुनी अभियोग नलागेको हुनुपर्ने छ ।

४) विध्वंसात्मक कर्यमा नलागेको हुनुपर्ने छ ।

५) क्याम्पस सभाको सदस्य भएको हुनुपर्ने छ ।

७८. **विघटन एवं संम्पति सम्वन्धी व्यवस्था**

१) क्याम्पस सभाले आवश्यक देखेमा बिषेश प्रस्ताव पारित गरी क्याम्पस खारेज गर्न सक्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजिका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्वेडेटरहरु र संस्थाको हिसाव जाँच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा बढी लेखापरीक्षकहरु नियुक्ति गर्न सक्नेछ । लिक्वेडेटर र लेखापरीक्षकहरुको पारिश्रमीक क्याम्पस सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३) उपनियम (२) वमोजिम नियुक्त लिक्वेडटर तथा लेखापरीक्षकहरुले संस्था खारेजी सम्वन्धी काम कारवाही गर्नेछन् ।

४) कुनै कारणबश संस्था खारेजी भएमा संस्थाको चल अचल सम्पत्ति त्रिभुवन विश्वविद्यालयको हुनेछ ।

परिच्छेद २२
क्याम्पस पुस्तकालय तथा सुचना केन्द्र

७९. क्याम्पस पठन पाठन कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि एक क्याम्पस पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्र रहने छ ।

१) क्याम्पस पुस्स्तकालयमा पाठ्य पुस्तक, सन्दर्भ पुस्तक, पत्रपत्रिका, जर्नल, हस्तलिखित ग्रन्थ, विद्युतिय प्रति समेतको संकलन रहने छ ।

२) क्याम्पस पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्य विधि तोकिए बमोजिम हुने छ ।

३) क्याम्पस पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्रलाई पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार व्यवस्थापन गरिनेछ ।

८०. हामी तपशिलका क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु यस विधान अन्तर्गत रही श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस संचालन गर्न तयार छौं अन्यथा कानुन बमोजिम सहने, बुझ्ने बुझाउने छौं भनी विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

तपशिल

क.सं.	नाम, थर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	कृष्ण प्रसाद पौडेल	ष.न.पा. ७	अध्यक्ष	९८४१५१८४१२	
२	किशोर किराँत	ष.न.पा. ८	सदस्य	९८५२०२५६०७	
३	भिम बहादुर तामाङ	ष.न.पा. ८	सदस्य	९८६९६८३३७२	
४	देवी बहादुर श्रेष्ठ	ष.न.पा. ८	सदस्य	९८४२२११६९१	
५	पोषरमण चापागाई	मुलपानी ४	सदस्य त्रि.वि. प्रतिनिधि	९८४१०१८२६३	
६	कृष्णकाला सुनुवार	ष.न.पा. ७	सदस्य	९८६३१७७८५५	
७	ज्ञानेन्द्र कार्की	ष.न.पा. ४	सदस्य	९८४२१४९२६६	
८	चक्र बहादुर बस्नेत	ष.न.पा. ७	सदस्य	९८४२४७२४३३	
९	नगेन्द्र बस्नेत	ष.न.पा. ५	सदस्य सचिव	९८४२१४५७०५	

अनुसुची १
क्याम्पसको छाप र चिन्ह

उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय, कीर्तिपुर

श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस
दिङ्ला, भोजपुर, २०६७

Shree Shadananda Multiple Campus
Dingla, Bhojpur, 2010

श्री षडानन्द बहुमुखी क्याम्पस विनियम २०६६,

चौथो संशोधन २०७५