त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
Purchoundi Multiple Campus
Hat, Baitadi
Estd. 2065(B.S.)
E -mail: purchoundicampus2065@gmail.com,website: www.pumc.edu.np
Contact: 9865670233/9868849606

Ref : 2080/081 Date: 05/06/2080

Reg :

To,

The University Grants Commission (UGC)
Sanothimi, Bhaktapur, Nepal

Subject: Request for Equity Grants under NEHEP

Dear Sirs,

We are pleased to submit the Letter of Intent (LOI) for Equity Grants as announced by the University Grants Commission on August 25, 2023. Please find below the list of necessary documents, which are enclosed herewith. Documents substantiating the statements in the submitted Proposal are also attached.

List of documents submitted

i. Campus official letter signed by the authorized person;
ii. Campus constitution, copy of university affiliation and its renewal released by the related university *(for community campuses)*;
iii. Campus rules and regulations *(for decentralized/autonomous constituent campuses that have developed their own rules/regulation)*;
iv. Audit report of FY 2079/080.*(with management letter)*;
v. UGC specified statistical form *(fully/dully filled with student numbers disaggregated by stream, program, level, gender)*;
vi. A copy of mark ledger of students *(latest)*;
vii. Latest annual report of the campus;
viii. Copy of immediate latest two board meeting minutes; and
ix. Proposal as per the provided template.

Sincerely yours,

Ramdatt Joshi
Campus Chief
Purchoundi Multiple Campus
Hat Baitadi

Campus Chief
Purchoundi Multiple Campus
P.M.P.1, Hata, Baitadi

CamScanner

EQUITY GRANTS DATA FORM

CAMPUS DETAILS:

Campus Name:	PURCHOUNDI MULTIPLE CAMPUS
Address:	Purchoundi, muni. 01 Hat, Baitadi
District: Baitadi	Province: Sudurpachim
☐ Rural Municipality:	☑ Municipality: Purchoundi
Ward No: 01	
Date of campus establishment: Day: 05 / Month: 09 / Year: 2065	
Affiliating University:	T.U.
University Code of Campus:	819
Campus Email:	purchoundicampus2065@gmil.com.
Campus Phone Number:	9865679233 / 9868849606
Website:	www. pumc. edu.np
Campus Chief: Name: Ramdatta Joshi Email: ramdattajoshi2035@gmail.com Mobile Number: 9865679233	
Focal Person: Name: Gobinda prasad Awasthi Email: awasthigobinda1@gmil.com Mobile Number: 9868849606	

STUDENT DATA (Based on the Examination Appeared Regular / Full Students of the Academic Year 2078/079):

Levels		Name of Program	Stream/ Discipline/ Faculty	Total Student Number	Total Female Student Number	University Quota (if applicable)
Bachelor Level	1	B.ed	education	278	192	
	2	B.BS.	management	95	66	
	3					
	4					
Master Level	1					
	2					
	3			373	258	

Please attach mark ledger (program-wise and program-year-wise).

Campus Chief Signature

Campus Chief
Purchaudi Multiple Campus
P.M.P.1, Hata, Baitadi

Campus Seal

Purchourdi Multiple Campus
Estd. 2065
Hat, Baitadi

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस

विधान, २०६४

पुरचौडी नगरपालिका-१, बैतडी

CamScanner

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

उपकुलपतिको कार्यालय

योजना निर्देशनालय

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं. १ ८८ फा.नं. 069/80

मितिः २०८०।०२।०१

श्री क्याम्पस प्रमुख ज्यू,

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस,

पुरचौडी-१ वैतडी ।

विषयः विधान स्वीकृत गरिएको बारे ।

त्रि.वि. सम्वन्धन सम्वन्धी विनियम २०७३ को परिच्छेद १४ (३५) मा उल्लेख भए वमोजिम त्रिभुवन विश्वविद्यालयवाट सम्वन्धन प्रदत्त क्याम्पस/कलेजहरुले यस निर्देशनालयमा पेश गरेको विधान/विनियम सम्वन्धमा उक्त विधान/विनियम तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश गरेका हुनाले त्रि.वि. कार्यकारी परिषद् को मिति २०७९.०२.०८ को निर्णयानुसार त्रि.वि. प्रमुख कानुनी सल्लाहकारको कार्यालयले त्यस क्याम्पस/कलेजको विधान अध्ययन गरी राय पेश गरेको रायको आधारमा त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०८०/०१/२० को बैठकको निर्णय नं. २०११ अनुसार त्यस कलेजले पेश गरेको विधान स्वीकृत गरिएको छ । साथै संलग्न स्वीकृत विधानको अधिनमा रही क्याम्पस संचालन गर्न हुन अनुरोध गर्दछु ।

(प्रा.डा. ध्रुव कुमार गौतम)

योजना निर्देशक

फोनः ४३३०४३७, ४३३०४२१, फ्याक्स ९७७-१-४३३१९६४, E-mail: planning@tribhuvan-university.edu.np, P.O.Box No.: 8212

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस विधान,२०६४
(संसोधन २०७९)

प्रस्तावना

शिक्षा जीवनको अपरिहार्य र अनिवार्य आवश्यकता हो । जीवन बनाउने प्रमुख आधार नै शिक्षा हो । वर्तमान समयमा पनि उच्च शिक्षा हासिल गर्न टाढा धाएर शिक्षा हासिल गर्नुपर्ने नेपालको भौगोलिक विकटतामा भोग्दै आईरहेका छन् । गुणात्मक शिक्षाका लागि शिक्षक प्रशिक्षण गर्ने मूल मर्मलाई आत्मसाथ गर्दै राष्ट्र निर्माणका लागि आवश्यक दक्ष क्षमतावान गुणस्तरयुक्त शैक्षिक जनशक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्य अनुरुप मूनाफा रहित सामुदायि कक्याम्पस स्थापना गरी क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यहरु संचालन गरि वेशको सर्वोत्कृष्ट शैक्षिक केन्द्रका रुपमा विकसित गर्न वाञ्छनिय भएकोले यो ***पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस विधान, २०६४*** तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१) यो विधानको नाम ***पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस विधान, २०६४*** हुनेछ ।

२) यो विधानकलेज सभाको वैठकले अनुमोदन गरी त्रि.वि.बाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

परिभाषा

३) विषयवा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा:

१. **"क्याम्पस"** भन्नाले पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस (Purchoundi Multiple Campus) लाई सम्झनु पर्दछ ।

२. **"क्याम्पस सभा"** भन्नाले यस क्याम्पसको क्याम्पस सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **"सञ्चालक समिति"** भन्नाले क्याम्पस सञ्चालनको लागि गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

४. **"अध्यक्ष"** भन्नलो सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

५. **"सदस्य"** भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ ।

६. **"क्याम्पस प्रमुख"** भन्नाले क्याम्पस प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

७. **"सहायक क्याम्पस प्रमुख"** भन्नाले क्याम्पसका सहायकक्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

८. **"विभागियप्रमुख"** भन्नाले क्याम्पसमा रहेका विभिन्न संकायका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

९. **"सदस्य सचिव"** भन्नाले क्याम्पस प्रमुखवा सञ्चालक समितिद्वारा गठित समिति, उपसमितिको सदस्य-सचिव समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

१०. **"संयोजक"** भन्नाले यस विधान अन्तरगत गठित विभन्न समिति, उपसमितिहरुको संयोजक भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

११. **"बजेट"** भन्नाले सञ्चालक समितिबाट अनुमोदित क्याम्पसको वार्षिक बजेट, अन्य आम्दानी खर्चको विवरण भन्ने सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले संसोधित वा पुरक आय-व्ययविरण समेत जनाउँदछ ।

१२. **"कोष"** भन्नाले क्याम्पसको सवै प्रकारको रकम जम्माहुने कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

१३. **"लेखा"** भन्नाले स्रेस्ता र हिसाव हरुसँग सम्बन्धित कागजपत्र लाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

CamScanner

१४. **"अधिकार प्राप्तव्यक्ति"** भन्नाले अध्यक्ष, क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, विभागिय प्रमुख तथा क्याम्पसको विधान अनुसार गठित विभिन्न समितिका संयोजक तथा संचालक समितिले तोकेका अन्य अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

१५. **"शिक्षक"**भन्नाले क्याम्पसमा शिक्षा प्रदान गर्ने वा अनुसन्धान कार्यमा संलग्न शिक्षक,सह शिक्षक उप शिक्षकतथा सहायक शिक्षक र शिक्षण सहायकलाई सम्झनु पर्छ । यसलाई अंग्रेजीमा क्रमशःprofessor Associate Professor, Lecture, Assistant professor and Teching Assistant भनिनेछ र सो शब्दले कलेजका विभिन्न तहका प्रशिक्षक तथा यस विधान अर्न्तगत बनेका नियमावलीमा शिक्षक भनी तोकिएको व्यक्तिलाई समेत जनाउँदछ ।

१६. **"कर्मचारी"**भन्नाले क्याम्पसको प्रशासनिक तथा लेखाकार्यका लागि नियुक्त जुनसुकै तहका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

१७. **"विद्यार्थी"** भन्नाले क्याम्पसमा नियमित अध्ययनरत छात्रछात्रालाई सम्झनु पर्दछ ।

१८. **"तोकिए वा तोकिए बमोजिम"**भन्नाले सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

१९. **"अभिभावक"**भन्नाले यस क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीका आमावावुवालाई सम्झनु पर्दछ ।

२०. **"संस्थापक सदस्य"**भन्नाले क्याम्पस स्थापनाकालागि गठित अनुसूचि १ बमोजिम तदर्थ समिति सञ्चालक समितिलाई जनाउँदछ ।

२१. **"स्थायी समिति"**भन्नाले संस्थापक सदस्यहरु, सञ्चालक समितिका पूर्व अध्यक्ष, पूर्व क्याम्पस प्रमुख, विभागिय प्रमुख, क्याम्पसको निर्माण विकामा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका शिक्षा प्रेमी, समाजसेवी, स्थानीय वुद्धिजीवि सम्मिलित यस विधान बमोजिम गठन भएको समितिलाई जनाउँदछ ।

४. क्याम्पसको छाप

क) क्याम्पसको छाप अनुसूचि १ माउल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

ख) यस अनुसूची अनुसारको कलेजको छाप कलेजका संचालक समितिका अध्यक्ष, क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, प्रशासन प्रमुख र आर्थिक तथा वित्तिय विभागका प्रमुखले प्रयोग गर्न सक्नेछन साथै संचालक समितिले तोके बमोजिमका क्याम्पस निकायहरुले पनि कलेजसँग सम्वन्धित कागजातहरुमा प्रयोग गर्न सक्नेछन ।

परिच्छेद -२

क्याम्पसको उद्देश्य र दायित्व

५. क्याम्पसका उद्देश्यहरु निम्नानुसार हुनेछन,

क) शिक्षाप्रदान गर्ने कार्यमा आधुनिक शैक्षिक प्रविधिको प्रयोग गरी गुणस्तरीय शिक्षामार्फत अध्यापन गराउँदै दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

ख) त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्वन्धन लिई विभिन्न विषय तथा तहको शैक्षिक तथा अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमहरु संचालन गर्नै ।

ग) गुणस्तरीय शिक्षाप्रदान गराउने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।

घ) शिक्षाको मूलभूत उद्देश्यको परिधिभित्र रही जिवनोपयोगी शैक्षिक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

ङ) खेलकुल, शारीरिक व्यायाम वस्तुत्वकला हाजिरी जवाफ, वाद विवाद लगायत विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलापहरुमा विद्यार्थीहरुलाई संलग्न गराई ज्ञान र सीपको विकास गर्ने/गराउने ।

च) गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति तथा पुरस्कारको व्यवस्था गरी आर्थिक र सामाजिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएका विद्यार्थीहरुलाई गुणस्तरीय शिक्षाको अवसर प्रदान गर्ने/गराउने ।

छ) सूचनाप्रविधि सम्बन्धी विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय कम्पनीहरुसँग सहकार्य गरी विद्यार्थीलाई सो सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था मिलाउने ।

ज) स्वदेशी तथा विदेशी विभिन्न शैक्षिक संस्थाहरुको सहकार्यमा कलेज तथा कलेजका विद्यार्थीहरुका लागि शैक्षिक लगायतका अनुसन्धानात्मक कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरु र विद्यार्थी Exchange Program संचालन गर्ने ।

झ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत विश्वविद्यालय, शिक्षा परिषद तथा शैक्षिक संघ संस्थाले तोकेको मापदण्ड नेपाल सरकारले तोकेका मापदण्ड अनुसारका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रम तथा अनुसन्धानात्मक क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने ।

६. क्याम्पसको दायित्व :

क)प्रचलित कानुनको अधिनमा रही क्याम्पसले आर्जन गर्ने चलअचल सम्पत्ति लगायत सबै प्रकारका कारोवारको अधिकार तथा दायित्व कलेजको हुनेछ । भविष्यमा कुनै कारण वश कलेज संचालन हुन नसकेको अवस्थामा कलेजको सम्पूर्ण सम्पत्ती त्रिभुवन विश्वविद्यालयको हुनेछ ।

ख) कलेज अविछिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित सङ्गठित, विशुद्ध शैक्षिक संस्थाको रुपमा रहनेछ । यसले चलअचल सम्पत्ति खरिद गर्ने, भाडामा लिने दिने विक्रि गर्ने, भोगचलन गर्ने धितोवन्धक राख्ने, विशेष शर्तका आधारमा निश्चित अवधिको निमित्त कसैको जग्गा जमिन तथा भवनउपभोग गर्ने वा आर्जित सम्पत्ति आफ्नो अधिकार क्षेत्राधिकार भित्र बेचविखन, ठेक्कापट्टा गर्ने कार्य समेत गर्न सक्नेछ । कलेजले आफ्नो नामबाट नालिश/मुद्दा उजुर आदि गर्न सक्नेछ ।

ग) नेपालको प्रचलित कानुन बमोजिम कलेज स्वायत कानुनी व्यक्तिको रुपमा स्थापित तथा संचालित हुनेछ ।

परिच्छेद-३

क्याम्पस सभातथा संचालकव्यवस्थापन समिति

७. क्याम्पस सभा

क्याम्पसको सर्वोपरी उन्नती र विकासका लागि जन सहभागिता जुटाई क्याम्पसलाई सक्षम र सुदृढ ढङ्गले व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पसको सर्वोच्च निकायका रुपमा**"क्याम्पस सभा"** रहने छ ।

८.क्याम्पस सभाको गठन

क) क्याम्पस सभामा विभिन्न क्षेत्रको प्रतिनीधित्वहुने गरी क्याम्पस सभा रहने छ । जसमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहने छन् ।

१. सञ्चालक समितिका अध्यक्ष तथा सदस्य- १५जना
२. स्थापना कालिन क्याम्पस संस्थापक सदस्यहरु
३. पूर्व अध्यक्ष, पूर्व क्याम्पस प्रमुख, क्याम्पस प्रमुख
४.वैतडी जिल्लाबाट निर्वाचित संघीय सांसद पदेन सदस्य
५. सुदुरपश्चिम प्रदेशका प्रादेशिक सभा सदस्यहरु पदेन सदस्य
६. क्याम्पस प्रमुख
७. क्याम्पसका विभागिय प्रमुखबाट - २ जना
८. कर्मचारी प्रतिनीधि - १ जना
९. क्याम्पस रहेको नगरपालिकाको नगरपालिका प्रमुख - १ जना पदेन
१०.क्याम्पस रहेको वडाको वडा अध्यक्ष - १ जना पदेन
११. क्याम्पसका आजिवन सदस्यहरु सवै
१२. नगरपालिका भित्रका सवै सामुदायिक विद्यालयका प्राचार्यबाट - ५जना
१३. नगरपालिका भित्रका सवै सामुदायिक विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्षबाट - ५जना
१४. स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनका सभापति - १जना
१५. क्याम्पसमा अध्ययनरत सवै विद्यार्थीहरुका एक एक जना अभिभावको दरले ।
१६. महिला तथा पिछडिएको समूहबाट - २जना
१७. सञ्चालक समितिका अध्यक्षको सिफारिस - २जना
१८. नगरपालिका भित्रका उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनीधि १जना

९.क्याम्पस सभा सञ्चालन कार्यविधि

क) क्याम्पस सभाको अध्यक्षता क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र सञ्चालन सभाका सदस्य सचिव, क्याम्पस प्रमुख र सञ्चालक समितिले तयार गरेको कार्यविधि अनुसार गर्नेछ ।

ख) क्याम्पस सभा सदस्यको चयन मौजुदा क्याम्पस सञ्चालक समितिले सर्वसम्मत वा वहुमतको आधारमा तोकिएको मापदण्ड वमोजिम गर्नेछ ।

ग) क्याम्पस सभाको पदावधि यो विधान स्वीकृत भएको मितिले ४ वर्षको हुनेछ ।

घ)क्याम्पस सभा सञ्चालन गर्ने अध्यक्षको अनुमतिमा क्याम्पस प्रमुखले कम्तीमा १५ दिनको समय दिई प्रथम पटकको लागि सभा बोलाउन सक्ने छ ।

ङ) प्रथम पटकमा गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य सचिववाट वढिमा ७ दिनको समय दिई सभा वोलाउन सक्नेछ ।

च) सञ्चालक समितिमा प्रतिनीधित्व गर्न १ महिला र ५ जना सदस्य गरी जम्मा ६ जना निर्वाचनका लागि क्याम्पस सभाले क्याम्पस सभाका सदस्यमध्ये ३ सदस्यीय निर्वाचन समितिको गठन गर्नेछ । निर्वाचन समवन्धी कार्यवीधि समिति आफैले बनाउने छ ।

छ) साधारण तयां चालु आर्थिक वर्षको तिन महिना भित्र क्याम्पस सभाको बैठक बस्नेछ । केही कारणवश बैठक बस्न नसकेमा पछि बस्ने बैठकले आवश्यक निर्णय पारीत गर्ने छ ।

१०.क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) नेपाल सरकार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग र सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालयको निति एवम् निर्देशन अनुरुप क्याम्पसको निति परिमार्जन गर्ने तथा क्याम्पस सञ्चालन गर्नका लागि सञ्चालक समिति द्वारा पारित क्याम्पसका निति तथा कार्यक्रम अनुमोदन गर्ने ।

ख) सञ्चालक समितिमा प्रतिनीधित्वका लागि १ जना महिला सहित ६ जना सदस्यको निर्वाचन गर्ने ।

ग) क्याम्पसको दिर्घकालिन निति तथा योजना तर्जुमा गर्ने तथा क्याम्पसको बजेट निर्माणका लागि तथा कार्यक्रम पारित गर्ने ।

घ) सञ्चालक समितिलाई आवश्यक परामर्श दिने ।

ङ) सञ्चालक समितिबाट पारित वार्षिक कार्यक्रम, वार्षिक प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।

च) क्याम्पसको सम्पत्ति संरक्षण र आर्थिक स्रोतको पहिचान गरी क्याम्पसको दिगो विकासको लागि अन्य कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

छ) क्याम्पस सु-व्यवस्थित रुपले सञ्चालन गर्न आर्थिक स्रोतको पहिचान गर्ने तथा जुटाउने ।

ज) क्याम्पस सभाले आवश्यक ठानेमा सभामा रहेका सबै वा आंशिक अधिकार सञ्चालक समितिलाई प्रयोजन गर्ने सक्ने छ ।

झ) क्याम्पसको विकासकालागि सभाले आवश्यक ठानेमा अन्य कार्य गर्ने ।

ञ) क्याम्पस नियमावली अनुसार गठित विभिन्न समिति, उपसमिति तथा पदाधिकारी एवम् सदस्यको कार्यकालको समिक्षा गर्ने ।

११. क्याम्पस सभाको बैठक

क) क्याम्पस सभाको बैठक वर्षमा कम्तीमा एक पटक सञ्चालक समितिले तोकेको स्थान, मिति र समयमा बस्ने छ । तर एक तिहाई क्याम्पस सभाका सदस्यहरुले लिखित रुपमा क्याम्पस सभाको माग गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष समक्ष अनुरोध गरेमा एक महिना भित्र अध्यक्षले क्याम्पस प्रमुख मार्फत विशेष सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

ख) सभाको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य सचिवले संयुक्त रुपमा प्रमाणित गर्ने छ ।

१२. क्याम्पस सभाको बैठक र गणपुरक संख्या .

क्याम्पस सभाको गणपुरक संख्या ५१% हुनेछ । उक्त बैठक बस्नलाई प्रथम पटक ५१% सदस्यहरु उपस्थित नभएका दोस्रो पटक उपस्थित संख्याबाट सभा सञ्चालन हुन बाधा पुग्ने छैन । बैठकको निर्णय सर्वसम्मत वा बहुमतबाट हुनेछ ।

१३क्याम्पस सञ्चालक व्यवस्थापन समिति

क्याम्पस सभा पछिको कार्यकारी निकायको रुपमा बढिमा १७ जना सम्मको सञ्चालक समिति हुनेछ । जसले क्याम्पस सञ्चालनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी बहन गर्नेछ । सञ्चालक समितिको सदस्यको योग्यता तपसिल बमोजिम हुनेछ :-

क) नेपाली नागरीक हुनु पर्ने ।

ख) कानून बमोजिम अयोग्य नभएको ।

CamScanner

ग) क्याम्पसलाई हानी नोक्सानी नपुऱ्याएको तथा क्याम्पसको हित विपरीत क्रियाकलापमा संलग्न नभएको ।

घ) कम्तीमा स्नातक उत्तीर्ण गरेको वा उच्च नैतिकता एवम् नेतृत्व क्षमता भई सामाजिक/राजनितिक क्षेत्रमा काम गरेको हुनुपर्ने ।

ङ) क्याम्पस सभाको सदस्य रहेको हुनु पर्ने :

१४. सञ्चालक समितिको गठन

१.क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्षको निर्वाचन सभाबाट सर्व सम्मत वा बहुमतबाट हुनेछ । सञ्चालक समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी एवम् सदस्य रहने छन् :-

क) क्याम्पस सभाबाट निर्वाचित अध्यक्ष १

ख) संस्थापक, सञ्चालक समितिकापूर्व अध्यक्ष, पूर्व क्याम्पस प्रमुख एवम् क्याम्पसको निर्माण विकासमा उल्लेखनिय योगदान गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट सभाबाट निर्वाचित ५ जना सदस्य

ग) त्रि.वि.वि.का प्रतिनीधि- १जनापदेन

घ) पुरचौडी नगरपालिका प्रमुख वा प्रतिनीधि- १जनापदेन

ङ) पब्लीक क्याम्पस प्रध्यापक संघ क्याम्पस ईकाई अध्यक्ष वा प्रतिनीधि - १ जनापदेन

च) क्याम्पस स्ववियू अध्यक्ष - १ जनापदेन

छ) क्याम्पस रहेको वडा अध्यक्ष वा प्रतिनिधि- १ जनापदेन

ज) क्याम्पस प्रमुख (सदस्य सचिव) - १ जनापदेन

१५ सञ्चालक समिति सदस्यको चयन, बैठक र मनोनयन

क)सञ्चालक समितिको पहिलो बैठक निवर्तमान अध्यक्षको अध्यक्षतामा बैठक वस्ने छ ।

ख) क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकले सर्वसम्मत वा बहुमतको आधारमा अध्यक्ष चयन गरी अनुमोदनको लागि त्रि.वि.वि. मा पठाइने छ ।

ग) सञ्चालक समितिले आवश्यक ठानेमा बढिमा ३ जना स्थानीय समाजसेवी तथा बुद्धिजीवीलाई सञ्चालक समितिको आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ ।

१६. सञ्चालक समितिको बैठक, निर्णय प्रक्रिया र प्रमाणिकरण

क) सञ्चालक समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ४ (चार) पटक वस्ने छ । आवश्यकता अनुसार अध्यक्षको राय अनुसार क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

ख) सञ्चालक समितिको पहिलो बैठकको गणपूरक संख्या ५१% हुनेछ तर लगत्तै पछिको बैठकलाई गणपूरक संख्या वाञ्छनिय हुने छैन ।

ग) सञ्चालक समितिका निर्णयहरु उपस्थित सदस्यहरुको सर्वसम्मत वा बहुमतबाट हुनेछ ।

घ) सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रमाणीकरण अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।

१७. सञ्चालक समितिको कार्यकल र गठन प्रक्रिया

क) सामान्यतया सञ्चालक समितिको कार्यकाल ४ (चार) वर्ष वात्रि.वि.वि. को नियमानुसार हुनेछ ।

CamScanner

ख) सञ्चालक समितिको अवधि समाप्त हुनु भन्दा १ महिना अगावै सञ्चालक समितिले क्याम्पस सभा बोलाई नियमानुसार सञ्चालक समिति गठन गर्ने छ ।

ग) केही कारणवश क्याम्पस सभा तोकिएको समयमा हुन नसकेमा १ वर्ष सम्म सोही सञ्चालक समितिले गरेको काम कार्वाही वैधानिक र मान्य हुनेछ ।

१८. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) क्याम्पस सु-व्यवस्थित सञ्चालनका लागि नीति नियम र विनियम बनाउने ।

ख)क्याम्पसका लागि आवश्यक चन्दा, अनुदान, दान दाता आदि भौतिक समेत जुटाउने र जन सहभागिता बढाउने ।

ग) क्याम्पस प्रमुखर सहायक क्याम्पस प्रमुख नियुक्त गर्ने ।

घ) क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने र विभिन्न समिति,उपसमिति गठन गरी काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

ङ) क्याम्पसका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न पद सिर्जना गरी काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

च) क्याम्पसको नीति तथा कार्यक्रम अनुमोदन गरी स्वीकृती का लागि क्याम्पस सभामा पेश गर्ने ।

छ) क्याम्पसको वार्षिक वजेट स्वीकृत गर्ने ।

ज) क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, शैक्षिक विभाग प्रमुख तथा क्याम्पसको नियमावली अनुसार गठित समिति, उपसमिति तथा विभिन्न एकाईमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको पदोन्नती, विद्धतवृती विकास तलब बृद्धि तथा नसिहत, ग्रेड रोक्का स्थायी तथा अवकाश दिने जस्ता कार्य गर्ने ।

झ) वाह्य लेखापरीक्षक नियुक्त गरी क्याम्पसको वार्षिक आय-व्ययको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन मूल्याङ्कन गरी अनुमोदन गर्ने ।

ञ) क्याम्पसका पदाधिकारी, प्रध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरु प्रति अनुशासनात्मक कारवाहीको अन्तिम टुङ्गो लगाउने ।

ट) त्रि.वि. तथा सम्वन्धन दिने अन्य निकायको निर्देशन पालना गरी शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ठ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विभिन्न प्रकारका छात्रवृति तथा विद्वतवृतिको व्यवस्था गर्ने ।

ड) क्याम्पस सभाले तोकेका र प्रचलित निति नियम अनुसार अन्य कामहरु गर्ने ।

१९. सञ्चालक समितिको सदस्यहरुको पद रिक्तहुने अवस्था

निम्न अवस्थामा सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको पद रिक्त हुनेछ :-

क) लिखित राजिनामा दिएमा

ख) पदावधि समाप्त भएमा

ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा वा देहान्त भएमा

घ) विना सूचना लगातार ३ पटक बैठकमा उपस्थित नभएमा

ङ) क्याम्पसको हितविपरित काम गरेको वा आर्थिक हिना मिना गरेको प्रमाणित भएमा । यसरी हटाउनु परेमा आफ्नो सफाई पेश गर्न निजलाई कम्तीमा १५ दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

च) पदेन सदस्यका हकमा निज सम्वन्धित निकायमा पदमा कार्यरत नरहेमा ।

छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

२०.सञ्चालक समिति अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ख) निर्णायक मत दिने ।

ग) समितिको बैठक बोलाउने ।

घ) क्याम्पसको आर्थिक स्रोत जुटाउन पहल गर्ने गराउने ।

ङ) क्याम्पसको हितका लागि आवश्यक निर्णय (समितिबाट) पारित गर्ने ।

च) क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र कर्मचारी नियुक्ती गर्ने ।

छ) क्याम्पस सभाले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ज) विशेष परिस्थितिमा अख्तियारी समिति सदस्यमा हस्तान्तरण गर्ने ।

झ) क्याम्पस प्रमुख काममले पठाउँदा काज स्वीकृत गर्ने ।

ञ) शिक्षक कर्मचारीको असाधारण विदा स्वीकृत गर्ने ।

२१. स्थायी समिति

संस्थापक सदस्यहरु समेत रहेको बढिमा ७ सदस्यहरु भएको एक स्थायी समिति रहने छ । स्थायी समितिको आफ्नो कार्य विधि आफै तर्जुमा गर्ने छ र सो कार्य विधि सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि लागू र मान्य हुनेछ । स्थायी समितिमा देहाय बमोजिमका १ जना संयोजक सहित ७ जना सदस्यहरु रहने छन् । समितिको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ ।

१. स्थायी समिति गठन

क) स्थापना कालिन संस्थापक सदस्य - ४ जना

ख) स्थायी समितिको सिफारिसमा - १ जना

ग) त्रि.वि.वि. का प्रतिनीधि- १ जना

घ) क्याम्पस प्रमुख- सदस्य सचिव

२. स्थायी समितिको पदपूर्ति र संयोजकको चयन

केही कारणवस स्थायी समितिको कुनै पद रिक्त भएमा सञ्चालक समितिले सो पदको पूर्ति संस्थापक सदस्यहरु, सञ्चालक समितिका पूर्व अध्यक्ष, पूर्व क्याम्पस प्रमुख, विभागिय प्रमुख, विभिन्न समिति उपसमिति, अनुसन्धान व्यवस्थापक एकाई, क्याम्पसका कार्यरत वरिष्ठ शिक्षकहरु र क्याम्पसको निर्माण विकासको महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका स्थानीय समाजसेवी बुद्धिजीवि बाट पदपूर्ति गरिने छ । संयोजक चयन स्थायी समितिका सदस्यको सर्वसम्मत वा बहुमतबाट गरिनेछ ।

३. स्थानीय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

CamScanner

क) संस्थापक, पूर्व सञ्चालक समिति अध्यक्ष, पूर्व क्याम्पस प्रमुख एवम् क्याम्पस निर्माण विकासमा उल्लेखनिय योगदान गरेकाहरु मध्येबाट सञ्चालक समितिका लागि ५ जना सदस्य मनोनयन गर्ने ।

ख) क्याम्पसको नियमावली अनुसार गठित समिति उपसमिति, विभिन्न एकाईमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको पदोन्नती वृति विकास तथा नसिहत ग्रेड रोक्का एवम् अवकाश दिने जस्ता कार्यको लागि सिफारिस गर्ने ।

ग) असाधारण परिस्थितिले आईपरेमा त्यस स्थितिलाई सम्हाल्न सञ्चालक समितिलाई सहयोग गर्ने घ) क्याम्पसका लागि आवश्यक चन्दा, अनुदान तथा भौत्तिक स्रोत जुटाउने र जन सहभागिता परिचालन गर्ने ।

ङ) क्याम्पस सभा तथा क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेका अन्यकाम गर्ने ।

च) सञ्चालक समितिको/क्याम्पस सभाको निर्णयको कार्यान्वयन भए नभएको एकिन गरी कार्यान्वयनको लागि पहल गर्ने ।

छ) देश भित्र तथा बाहिरका विश्वविद्यालय, शैक्षिक प्रतिष्ठान, सहकारी गैरसरकारी संघसंस्था, कुटनीतिक नियोग तथा अन्य निकायसँग समन्वय सम्वन्ध स्थापना एवम् विस्तार गरी समन्वयका लागि गुरु योजना तयार गर्ने ।

४. स्थायी समिति सदस्य नरहने अवस्था

निम्न अवस्थामा स्थायी समिति सदस्यहरुको पद रिक्तहुनेछ :-

क) लिखित राजीनामा सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।

ख) पदावधि समाप्त भएमा ।

ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा वा देहान्त भएमा ।

घ) विना सूचना लगातार तिन पटक बैठकमा उपस्थित नरहेमा ।

ङ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

च) क्याम्पसको हित विपरीत काम गरेमा आर्थिक हिनामिना गरेमा ।

छ) निज संस्थापक सदस्य नरहेमा ।

परिच्छेद - ४
क्याम्पस प्रमुखर सहाय कक्याम्पस प्रमुख

२२. क्याम्पस प्रमुख

क) क्याम्पसमा एक क्याम्पस प्रमुख रहने छन् । सञ्चालक समितिले आन्तरिक प्रतिस्पर्धाद्वारा क्याम्पस प्रमुखको नियुक्त गर्नेछ ।

ख) क्याम्पस प्रमुखको पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ

ग) क्याम्पस प्रमुखको कार्यकाल चार (४) वर्षको हुनेछ र आवश्यक देखिएमा सञ्चालक समितिले अध्यक्षको सिफारिसमा पुन: नियुक्त गर्न सक्ने छ । क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ती सञ्चालक समितिको सर्वसम्मत वा बहुमतका आधारमा हुनेछ ।

घ) क्याम्पस प्रमुखले राजिनामा दिनु पर्दा अध्यक्ष मार्फत सञ्चालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

CamScanner

ङ) क्याम्पस प्रमुखलाई कुनै कारणवश हटाउनु परेमा प्रचलित प्रशासनिक प्रक्रिया पुऱ्याई सञ्चालक समितिको निर्णयबाट हटाउन सकिने छ।

२३. क्याम्पस प्रमुखको लागि चाहिने योग्यता

क) नेपाली नागरिक र कार्यरत पूर्णकालिन अध्यापक हुनु पर्ने।

ख) कानून बमोजिम अयोग्य नभएको।

ग) प्रशासनिक दक्षता, जेष्ठता, कार्य क्षमता, उच्च शैक्षिक योग्यता एवम् नेतृत्व क्षमता भएका।

घ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्नातकोत्तर र कम्तीमा ५ वर्ष अध्यापक भई काम गरेको।

ङ) क्याम्पस प्रमुख ६३ वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने।

२४. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) क्याम्पसको शैक्षिक प्रशासनिक तथा आंशिक जिम्मेवारी लिई कार्य सञ्चालन गर्ने।

ख) अनुशासनको रेकर्ड हुने विद्यार्थीलाई क्याम्पसमा प्रवेश दिनबाट बञ्चित गर्ने।

ग) अनुशासन उल्ङघन गर्ने अध्यापक तथा कर्मचारीसँग स्पष्टीकरण माग्ने र उचित कारवाहीका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने। यसरी स्पष्टीकरण मागिएका शिक्षक तथा कर्मचारीले सञ्चालक समिति समक्ष सफाई दिने मौकाको व्यवस्था गर्ने।

घ) अध्यक्ष तथा शिक्षण समितिको राय लिई आर्थिक शिक्षक नियुक्ती गर्ने।

ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दीका लागि औचित्य सहित सिफारिस गर्ने।

च) क्याम्पसको शैक्षिक कार्यक्रमका लागि कार्य योजना तयार गरि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने।

छ) विद्यार्थी सम्बन्धी समस्या समाधान गर्ने तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्था गर्ने।

ज) क्याम्पसको वार्षिक बजेट तयार गरी स्वीकृतका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने।

झ) सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार क्याम्पसको भौतिक निर्माण लगायत अन्य खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने।

ञ) अध्यापक तथा कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिने।

ट) क्याम्पसको सम्पत्तिको सम्भार तथा सुरक्षा गर्ने।

ठ) नगदी तथा जिन्सी खाता दुरुस्त सँग राख्ने।

ड) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य विभाजन गर्ने।

ण) क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने।

त) आफ्नो अनुपस्थितिमा सहायक क्याम्पस भए निजलाई नभएकुनै वरिष्ठ शिक्षकलाई निमित्त भई काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

थ) शैक्षिक गुणस्तर सुरधारको लागि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न।

द) प्रत्येक आर्थिक वर्षको आय-व्यय लेखा परीक्षणका लागि आर्थिक बिवरण तयार गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई राख्नु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ।

ध) आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रमुखका केही अधिकार सहायकक्याम्पसलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

न) अध्यक्षको सल्लाहमा सञ्चालक समितिको वैठक बोलाउने।

CamScanner

प) छनोट समितिको सिफारिसमा प्रध्यापक तथा कर्मचारीको नियुक्ती एवम् बढुवा गर्ने ।

२५. सहायक क्याम्पस प्रमुख

क) क्याम्पस प्रमुखको अधिनमा रहि क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।

ख) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा क्याम्पस प्रमुखले तोके बमोजिम जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

ग) क्याम्पसको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने ।

घ) अभ्यास शिक्षण सम्वन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि व्यवस्था गर्ने सो प्रयोजनका लागि शिक्षक अभ्यास प्रमुखको नियुक्ती गर्ने ।

परिच्छेद-५
क्याम्पसका अन्य समितिहरु

२६. कार्यकारणी समिति

क्याम्पसको आन्तरिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि एक कार्यकारणी समिति रहनेछ । यसको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

१) क्याम्पस प्रमुख

२) सञ्चालक समितिले तोकेका प्रतिनीधि सदस्य १ जना

३) विभागीय प्रमुख मध्ये क्याम्पस प्रमुखले तोकेका १ जना

४) कर्मचारी प्रतिनीधि १ जना

५) सहायक क्याम्पस प्रमुख (सदस्य सचिव)

२७. कार्यकारी समितिको बैठक, निर्णय प्रक्रिया र काम, कर्तव्य र अधिकार

क) क्याम्पसको आन्तरिक प्रशासनलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

ख) कार्यकारी समितिको वैठक महिनामा १ पटक वस्नेछ ।

ग) निर्णयहरु सर्वसम्मत वा वहुमतद्वारा गरिने छ ।

घ) क्याम्पसको सर्वाङ्गिण विकासका लागि विभिन्न शैक्षिक, प्रशासनिक आर्थिक लगायतका योजना तर्जुमा गर्ने ।

ङ) क्याम्पसमा आवश्यक पर्ने विभिन्न तहका प्रध्यापक तथा कर्मचारीको दरवन्दी सिर्जना गर्ने

च) विद्यार्थी भर्नाका लागि नीति नियम बनाई सञ्चालक समितिमापेश गर्ने ।

छ) क्याम्पसमा अनुशासन पालना गर्ने र गर्न लगाउने ।

ज) आंशिक तथा करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ती गर्ने

झ) राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथाकर्मचारी लाई ग्रेड थप वा पुरस्कार दिन सञ्चालक समितिलाई सिफारिस गर्ने ।

ञ) आन्तरिक परीक्षा, मूल्याङ्कन, अभ्यास शिक्षण तथा परि आएका अन्य आन्तरिक समस्याको समाधान गर्ने । आन्तरिक तथा वाह्य परीक्षाको नतिजाको मूल्याङ्कन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने

ट) कार्यकारणी समितिले सामानहरुको मूल्याङ्कन गरी औचित्य एवम् अवस्था हेरी रु २५,०००।- सम्मको टुटे फुटेको नासिएको सामानहरुको मिनाहा दिन सिफारिस गर्नेछ

CamScanner

ठ) नियमित रुपमा विभागिय प्रमुख र सम्वन्धित अध्यापक सँग समन्वय गरी प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्ने साथै कक्षाको समय तालिका तयार गर्ने ।

ड) विद्यार्थी हाजिरी व्यवस्थित गर्ने तथा तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

२८. लेखा तथा अनुगमन समितिको गठन

क्याम्पस सञ्चालक समितिले क्याम्पसको कार्यकारिणी समितिमा रहेको व्यक्ति नरहने गरी एकजना सञ्चालक समितिका सदस्य संयोजक रहने गरी लेखा तथा अनुगमन समिति गठन गर्नेछ । यो समितिको कार्यविधि ३ वर्षको हुनेछ । यस समितिमा निम्नलिखित व्यक्तिहरु संयोजक र सदस्य रहने छन् :-

क) सञ्चालक समितिद्वारा मनोनित १ जना संयोजक

ख) क्याम्पसमा अध्यापनरत वरिष्ठ शिक्षक मध्ये लेखा सम्वन्धी ज्ञान भएको व्यक्ति सदस्य

ग) विभागिय प्रमुख मध्येवाट १सदस्य

२९. शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट एवम् बढुवा समिति

गुणात्मक शिक्षा र स्तरीय सेवा प्रदान गरिने उद्देश्यले आवश्यक प्रध्यापक तथा कर्मचारी छनोट एवम् बढुवाका लागि क्याम्पसमा एक उच्च स्तरीय छनोट तथा बढुवा समितिको गठन सञ्चलक समितिले गर्नेछ । यो समितिको संरचना देहाय बमोजिम हुनेछ ।

३०.छनोट तथा बढुवा समिति गठन विधि

क) सञ्चालक समितिका अध्यक्ष पदेन अध्यक्ष

ख) सम्वन्धीत विभागको प्रमुख सदस्य

ग) क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव

घ) विषयगत विशेषज्ञको नियुक्ती क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा छनोट समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

ङ) समितिका सदस्यहरु आफै उम्मेदवार भएमा निज सो समितिमा बस्ने छैनन् ।

च) समितिका पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

छ) समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि स्थायी वा बढुवाको नियुक्ती दिईनेछ ।

३१शिक्षक तथा कर्मचारी छनोट एवम् बढुवा समिति

गुणात्मक शिक्षा र स्तरीय सेवाप्रदान उद्देश्यले आवश्यक तथा कर्मचारी छनोट एवम् बढ्वाका लागि क्याम्पसमा एक उच्चस्तरीय छनोट तथा बढुवा समितिको गठन सञ्चालक समितिले गर्ने छ । सो समितिको संरचना देहाय अनुसार हुनेछ :-

३२ छनौट तथा बढुवा समिति गठन विधि

क) प्राज्ञिक व्यक्तित्व मध्येबाट सञ्चालक समितिद्वारा मनोनित - अध्यक्ष

ख) सम्वन्धित विषयको विभागीय प्रमुख - १ जनापदेन

ग) क्याम्पस प्रमुख-सदस्य सचिव पदेन

घ) विषयगत विशेषज्ञको निर्युक्ती क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा छनोट समितिको अध्यक्षले गर्ने छन् ।

ङ) समितिका सदस्यहरु आफैं उम्मेदवार भएमा निज सो समितिमा बस्ने छैनन् ।

च) पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यहरुको पदावधि ३ (तीन) वर्षको हुने छ ।

छ) समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गरेपछि स्थायी वा बढुवाको नियुक्ती दिइने छ ।

३३. छनौट तथा बढुवा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) क्याम्पसमा रिक्त दरबन्दीमा कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको नियुक्ती गर्दा विज्ञापन गरी खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता द्वारा लिखित परीक्षा र अन्तरवार्ताका आधारमा छनौट गर्न सक्ने छ ।

ख) छनोट तथा बढुवा समितिले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगको निर्देशिका अनुरुप हुने गरी आफै निर्देशिका तयार गरी सोही अनुसार अध्यापक तथा कर्मचारीहरुको छनोट गर्न सक्ने छ ।

ग) छनोट तथा बढुवा समितिले सिफारिस गरेका उम्मेदवारहरु लाई सञ्चालक समितिको बैठकले अनुमोदन गरेपछि ३५ दिन भित्र नियुक्त गरिनेछ ।

घ) स्थायी नियुक्त भईसकेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरु लाई नियमानुसार संचयकोष र उपदानको व्यवस्था गरिने छ ।

परिच्छेद - ६

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ, छपाइ तथा प्रकाशन

३४ अनुसन्धान व्यवस्थान एकाइ

क्याम्पसमा नियमित रुपले सभा, सेमिनार, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, संवाद, अनुसन्धान मूलक कार्यहरु गर्ने गराउने उद्देश्यले एक अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ रहने छ । साथै एकाइले आफ्नो छुट्टै कार्य विधि बनाउन सक्ने छ र सो कार्यविधि सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन भए पछि लागु हुने छ ।

३५. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको संरचना

क्याम्पसमा आन्तरिक तथा बाह्य अनुसन्धानात्मक गतिविधि का लागि एक अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ रहने छ जसको संरचना देहाय अनुसारको हुनेछ । क्याम्पसले आन्तरिक तथा बाह्य विज्ञहरु मध्ये क्याम्पससँग आवद्ध प्राज्ञ एवम् अनुसन्धामा रुचि भएका व्यक्तित्वहरुबाट एक विज्ञ समूह गठन गर्ने छ । विज्ञ समूहले आफुहरु मध्येबाट उत्कृष्टता, दक्षता, नतिजामूलक एवम् आन्तरिक तथा बाह्य अनुसन्धान कार्यलाई अगाडि बढाउन सक्ने इच्छा शक्ति भएका बढीमा ३ जना व्यक्तिलाई अध्यक्ष नियुक्तीको लागि क्याम्पस प्रमुख मार्फत सञ्चालक समितिमा पेश गर्नु पर्ने छ । यस एकाइमा ९ सदस्य रहने छन् । यसको पदावधि ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।

क) सिफारिस भएका व्यक्ति मध्ये १ जनालाई सञ्चालक समितिले अध्यक्षमा मनोनयन गर्ने छ ।

ख) विभागीय प्रमुख मध्येबाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिद्वारा नियुक्त सदस्य ३ जना

ग) क्याम्पस प्रमुख र अध्यक्षको सिफारिसमा सञ्चालकद्वारा मनोनित अन्य सदस्य ४ जना

घ) क्याम्पस प्रमुख वा निजले तोकेका व्यक्ति सदस्य सचिव १ जना

CamScanner

३६.अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको काम, बर्तव्य र अधिकार

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

क) अनुसन्धान तथा प्रकाशन सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम तथा कार्यवीधि तयार गरी सञ्चालक समितिको बैठकमा प्रस्तुत गर्ने ।

ख) अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार तथा अनुसन्धानमुखी कार्यक्रमको आयोजना गर्ने

ग) क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने लघु, अनुसन्धान परियोजनाको प्रस्ताव आह्वान गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने, प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने, प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने र भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।

घ) क्याम्पसले प्रकाशित गर्ने जर्नल। वार्षिक कार्य योजना तथा अन्य स्रोत सामाग्रीहरुको प्रकाशनका लागि प्राविधिक तथा सम्पादन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गरी प्रकाशनार्थ आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

ङ) क्याम्पसमा आन्तरिक तथा बाह्य अनुसन्धानमुखी वातावरण तयार गर्ने ।

च) अनुसन्धान व्यबस्थापन एकाइलाई स्वायत इकाइको रुपमा विकास गर्न गुरु योजना तयार गर्ने ।

छ) क्याम्पस भित्र सञ्चालित स्नात्तकोत्तर कार्यक्रमका विद्यार्थीद्वारा पेश गरिएका सोध पत्र आवश्यक सहकार्य गरी अनुसन्धानात्मक गतिवीधि सञ्चालन गर्ने ।

झ) शिक्षाशास्त्र सौरभलाई विशुद्ध प्राज्ञिक तथा व्यावसायिक शोधमूलक एवम् सहपाठी पुनरावलोकन का आधारमा (Peer Reviewed Journal) को रुपमा प्रकाशन गर्ने ।

ञ) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको सञ्चालन, समन्वय तथा विकासका लागि आवश्यक काम गर्ने ।

ट) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले आफ्नो कार्यविधि बनाई आवश्यक कानूनी मापदण्डका लागि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

३७. छपाई तथा प्रकाशन समिति

यस क्याम्पस द्वारा प्रकाशन गरिने सम्पूर्ण सामाग्रीहरु अनुसन्धान व्यवस्थापन इकाइ (Research Management Cell)को नाममा प्रकाशन गरिने छन् । यसको प्रयोजनार्थ देहायनुसार एक छपाई तथा प्रकाशन समिति रहने छ ।

१) संयोजक : क्याम्पस प्रमुख

२) सदस्य : सहायक क्याम्पस प्रमुख

३) सदस्य : विभागिय प्रमुख मध्ये एक जना

४) सदस्य : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका अध्यक्ष वा प्रतिनीधि

५) सदस्य सचिव : लेखा प्रमुख वा सहायक

समितिले सार्वजनिक खरिद ऐन अथवा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको खरिद नियमावली वा क्याम्पसको आफ्नै वस्तु तथा विनिमय'खरिद विनियमावली अनुसार क्याम्पस द्वारा खरिद गरिने सेवा वा वस्तुको खरिद गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद- ७

आचार संहिता, सजाय एवम् पुनरावेदन

३८. आचार संहिता

यस विधनान अर्न्तगत गठित क्याम्पसको कार्य कारिणी समितिले सरोकारवालाहरु संग छलफल र परामर्श गरी क्याम्पसको सहज सञ्चालन, व्यवस्थापन र शैक्षिक मर्यादा, प्राज्ञिक स्वतन्त्रता तथा आर्थिक अनुशासन कायम गर्नको लागि छुट्टाछुट्टै शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीले अनिवार्य रुपमा पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता निर्माण गर्ने छ । आचार संहिताको पालना गर्नु पर्ने सबैको दायित्व र कर्तव्य हुनेछ ।

१)अनुशासन हिनताको काम, कारवाही गरे वा गराएमा ।

२) आफ्नो काम कर्तव्य प्रति लापरवाही गरेमा ।

३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराएमा ।

४) भ्रष्टचार गरेमा ।

५) कार्य दक्षताको अभाव भएमा ।

परिच्छेद - ८
आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

३९. क्याम्पस कोषको व्यवस्था

यस क्याम्पसको कोषमा देहाय वमोजिमको रकम रहने छ :-

क) सञ्चालक समितिवाट प्राप्त रकम ।

ख) क्याम्पसले सापटी लिएको रकम ।

ग) क्याम्पसका लागि दान, दातव्य र आर्थिक सहायता स्वरुप संघ संस्थावाट प्राप्त अनुदान ।

घ) विद्यार्थी शुल्कवाट प्राप्त रकम ।

ङ) अन्य स्रोतवाट प्राप्त रकम ।

४०. छुट्टै कोष सञ्चालन गर्न सकिने

क्याम्पसको नियमित शीर्षक देखि वाहेक अन्य स्रोतवाट आम्दानी भएमा त्यस्तो आम्दानीवाट सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार क्याम्पसको विकास, शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुको विकासको निमित्त खर्च गर्ने गरी छुट्टै कोषको स्थापना र सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

४१.क्याम्पस कोषको प्रयोग

(१) क्याम्पस कोष सञ्चालक समितिले निम्नलिखित उद्देश्य पूर्तिका लागि प्रयोग गर्न सक्ने छ ।

क) क्याम्पसले लिएको ऋण तिर्न ।

ख) क्याम्पस भवन, छात्रावास निर्माण तथा सञ्चालन गर्न ।

ग) भ्रमण तथा अन्य भत्ता दिन ।

घ) क्याम्पसका पदाधिकारी शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता र उपदान सञ्चय कोष दिन ।

ङ) पूर्व स्वीकृति भ्रमण, दैनिक तथा अन्य भत्ता दिन ।

च) क्याम्पसले कुनै कानूनी कारवाहीका लागि बेहोर्नु पर्ने खर्चको व्यवस्था गर्ने ।

CamScanner

छ) क्याम्पसको प्रयोजनका लागि खर्च हुनभनी सञ्चालक समितिले ठहऱ्याएको अन्य खर्च ।

ज) नयाँ कार्यक्रम सम्बन्धन लिन तथा सोको पूर्वाधार विकास गर्न ।

(२) नेपाल सरकार, सम्बन्धन दिने विश्व विद्यालय तथा कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था, व्यक्तिबाट निश्चित कार्यका लागि प्रदान गरिएको चन्दा, आर्थिक सहयोग वा अतिरिक्त शुल्कको पुरै रकम सोहीकार्यका लागि खर्च गरिने छ ।

(३) सञ्चालक समितिले क्याम्पसको विकासका निम्ति क्याम्पस कोषको लगानी गर्न सक्ने छ ।

४२. बैङ्कखाताको व्यवस्था र सञ्चालन

(१) क्याम्पस कोषको प्रयोजनका लागि वित्तिय कारोबार गर्न बैंङ्क खाता खोल्नु पर्ने छ । उक्त बैंङ्क खाता मार्फत मात्र वित्तिय कारोबार गर्नु गराउनु पर्ने छ ।

(२) क्याम्पसको वित्तिय कारोबार "मुलखाता" र "कार्य सञ्चालन खाता"मार्फत सञ्चालन गरिने छ । अन्य आय कोष वा रकम बाट हुने वित्तीय कारोबारका लागि अवस्था र प्रयोजन अनुसार सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम अन्य बैंकमा खाताहरु खोली सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।

(३) क्याम्पस कोषमा रहने रकम मुल खातमा जम्मा गरिने छ । बजेट निकासाका अतिरिक्त सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बाहेक मुल खाताबाट रकम निकासा गर्न सकिने छैन ।

(४) केन्द्रीय खाताको सञ्चालन अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त हस्ताक्षर बाट हुने छ ।

(५) क्याम्पसको दैनिककार्य सञ्चालनका लागि ८.४ (३) बमोजिम निकासा भएको रकम कार्य सञ्चालन खातामा जम्मा गरिने छ र क्याम्पस प्रमुख र लेखा प्रमुख वा सञ्चालक समितिले निर्णय बमोजिम उक्त खाता सञ्चालन गरिने छ ।

४३. बजेट तर्जुमा तथा स्वीकृति

(१)आगामी आर्थिक वर्षका लागि क्याम्पसको बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य क्याम्पस प्रमुखले आर्थिक वर्ष सुरु हुन भन्दा तिन महिना अगावै प्रारम्भ गर्नु पर्ने छ ।

(२) क्याम्पस प्रमुखले साधारणतया देहायका कुराहरु माथि समेत मध्यनजर राखी क्याम्पसको विस्तृत कार्यक्रम बजेट तर्जमा गर्ने छन् :-

क) क्याम्पसको वित्तीय स्थिति

ख) क्याम्पसको योजना र कार्यक्रम

ग) सञ्चालक समितिबाट वार्षिक प्रतिवेदन उपर भएको छलफलका आधारमा दिइएको बजेट सम्बन्धी निर्देशन ।

घ) गत आर्थिक वर्षको वास्तविक तथा चालु आर्थिक वर्षको आय-व्ययको (संसोधन समेत) अनुमान

ङ) प्रस्तावित बजेट सम्बन्धी खर्च व्यहोर्ने आयस्रोत ।

च) प्रस्तावित बजेटमा समावेश भएका शैक्षिक, प्राज्ञिक, अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी नयाँ कार्यक्रम वा चालु कार्यक्रममा निरन्तरता दिने विषय ।

(३) क्याम्पस प्रमुखले आगामी आर्थिक वर्षका लागि तयार पारेको बजेट आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा सामान्य तया: १५ दिन अगावै सञ्चालक समितिमा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने छन् ।

(४) नयाँ बजेट स्वीकृत नभए सम्म चालु बजेटकै अधीनमा रही दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने छैन

४४. बजेट रकमान्तरण

(१) बजेट रकमान्तरको प्रयोजनका लागि जुन बजेट शीर्षकबाट अर्को बजेट शीर्षकमा थप गरी बजेट रकमान्तर गर्नु पर्ने हो सोही बजेट शीर्षकको देहायका प्रतिशत सम्म बजेट रकमान्तिरण गर्न पाउने अधिकार देहायको अख्तियारवाला लाई हुनेछ :-

क) ३० (तिस) प्रतिशत सम्म क्याम्पस प्रमुख

ख) ३० (तिस) प्रतिशत भन्दा माथि: सञ्चालक समिति

४५.क्याम्पस सञ्चालनका लागि आवश्यक सामान खरिद तथा निर्माण कार्य देहाय बमोजिम गरिने ।

क) सम्बन्धित समिति, उपसमिति, निकाय वा व्यक्ति बाट रित पुऱ्याई माग गरिएका सामानहरु खरिद गर्दा रु. २५,०००।- सम्मको सामानहरु क्याम्पस प्रमुखले खरिद गर्न सक्ने छन् ।

ख) रु. १,००,०००।- (एक लाख) सम्मका सामान कार्यकारिणी समितिको निर्णायनुसार क्याम्पस प्रमुखले खरिद गर्न सक्ने छन् । सो भन्दा माथि जति सुकै रकमको माल सामान चल, अचल सम्पत्ति खरिद वा निर्माण गर्नु पर्दा कोटेसन वा टेन्डरद्वारा सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम गरिने छ ।

ग) खरिद वा निर्माणका लागि सञ्चालक समितिले उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्ने छ ।

४६. सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत र संरक्षण

क) क्याम्पसको कुनै स्रोतबाट प्राप्त हुन आएको रकम, सामान र सम्पत्ति सम्बन्धित स्रेस्ता र लेखामा पाँच दिन भित्र आम्दांनी बाँधी सक्नु पर्ने छ ।

ख) उपर्युक्त बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरु के कस्ता अवस्थामा छन् क्याम्पस प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक स्वयम् वा कर्मचारी वा प्रविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको विवरण लिखित रुपमा लेखी वा लिइ राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्छ ।

ग) सम्बन्धित कर्मचारीको जिम्मा रहेको सम्पत्तिको हिना मिना नहुने गरी लगत स्रेस्ता सहित त्यसको संरक्षण गर्ने कर्तव्य क्याम्पस प्रमुखको हुने छ ।

४७. निर्माण, ठेक्का पट्टा तथा लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था

क) क्याम्पसको सामान पुरानो भई काममा आउन नसक्ने वा टुटफुट भई बेकम्मा भएकाले लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने भन्ने सम्बन्धित प्रविधिज्ञ वा क्याम्पस प्रमुखले जाँच बुझका लागि गठन गरेको समितिको सिफारिसमा लेखा तथा अनुगमन समितिको निर्णय अनुसार लिलाम गर्न सकिने छ ।

ख) लेखा तथा अनुगमन समितिले निर्धारित गरेको प्रक्रियाका आधारमा निर्माण, ठेक्का पट्टाको व्यवस्था तथा सामान लिलाम बिक्री गरिने छ ।

४८. पेश्की र त्यसको फछ्र्योट सम्बन्धी व्यवस्था

क) क्याम्पसको सम्झौता वा करारमा खास कामका लागि पेश्की दिने व्यवस्था भएमा सोही बमोजिम पेश्की दिइने छ ।

ख) क्याम्पसको पदाधिकारी शिक्षक, कर्मचारी, संगठित संस्था वा व्यक्तिलाई पेश्की दिनु पर्ने पर्याप्त कारण भएमा समयमै फछ्र्योट गर्ने देखिएमा सर्त गराई पेश्की दिन सकिने छ ।

ग) जुन कामका लागि क्याम्पसको पदाधिकारी, शिक्षक कर्मचारी, संगठित संस्था वा व्यक्तिले पेश्की लिएको हो सो काम सम्पन्न भएको ३५ दिन भित्र खर्च भएको फाँटवारी र बाँकी रहन गएको रकम समेत बुझाई पेश्की फछ्र्योट गर्नुपर्ने छ ।

घ) पेश्की फछ्र्योट नगरेमा क्याम्पसले सरोकार वालाको तलब बाट कट्टा गरी पेश्की रकम असुल गर्न सक्ने छ ।

४९. लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

(१) आन्तरिक लेखा परीक्षकको नियुक्ती सञ्चालक समितिले गर्ने छ ।

(२) आन्तरि लेखा परीक्षकले आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी मूलभूत सिद्धान्त हरुका आधारमा लेखा पद्धती र त्यसको कार्यान्वयन तथा पालन र मौज्दातका सम्बन्धमा, बजेट निकासा, खर्च र आम्दानीका सम्बन्धमा, सामान र सम्पत्तिको खरिदका सम्बन्धमा, निर्माण मर्मतका सम्बन्धमा बेरुजु, मिनाहा, लिला मबिक्रीमा सम्बन्धमा तथा सञ्चालक समितिबाट तोकिएका अन्य विषय वस्तुका सम्बन्धमा समेत जाँच गर्नु पर्दछ ।

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु समावेश गर्नु पर्ने छ -

क) लेखा पद्धति र वित्तीय प्रणाली सम्बन्धी त्रुटि,

ख) आर्थिक कारोबारमा भएका अनियमितता तथा नियमित हुनु पर्ने र गर्न सकिने आर्थिक कारोबारहरु,

ग) असुल उपर गरिनु पर्ने रकम क्याम्पसमा देखिएका बेरुजु रकमहरु ।

घ) आर्थिक अनुशासन कायम राख्न आवश्यक देखिएका कुरा तथा सुझावहरु ।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समितिमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने छ । सञ्चालक समितिले प्रस्तुत प्रतिवेदनमा देखाइए का त्रुटि अनियमितता, बेरुजु तथा आर्थिक अनुशासन कायम राख्न तथा आर्थिक प्रशाससनमा सुदृढता ल्याउन गरिएको सुझाव माथि आवश्यक लागेमा लेखा तथा अनुगमन समितिको राय सुझाव समेत लिई आवश्यक काम कारवाहीका लागि अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई निर्देशन दिने छ ।

परिच्छेद-९

बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

५०. बढुवाको सामान्य सिद्धान्त :

क) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई उनीहरुको शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता, अनुभव, निजको सेवा र योगदानलाई कदर गर्दै समय समयमा गर्न सकिने छ ।

ख) बढुवा गर्दा शिक्षकलाई निजको अध्यापन गुणस्तर र कर्मचारीलाई उसको कार्य क्षमतालाई मुख्य आधार बनाइने छ ।

ग) बढुवा गर्दा जुन सेवामा छ सोही सेवामा मात्र बढुवा गरिने छ ।

घ) बढुवा गर्दा क्याम्पसको आर्थिक स्थितिलाई ध्यानमा राखेर मात्रगरिने छ ।

CamScanner

ङ) क्याम्पसमा स्थायी रुपमा कार्यरत योग्यता पुगेका कर्मचारी शिक्षण सेवामा जान चाहेमा निजलाई शिक्षण काजमा लैजान सकिने , तर निजको शिक्षण सन्तोषजनक भएमा छनोट तथा बढुवा समितिको सिफारिस मात्र सेवा परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

५१. बढुवाका लागि देहाय बमोजिमका आधारहरु हुनेछन् :-

क) बढुवा गर्दा सम्वन्धन दिने विश्व विद्यालयको व्यवस्थालाई आधार मानी सम्वन्धित शीर्षकहरुको अङ्क विभाजन गरिने छ । यसका लागि शिक्षकको हकमा उपल्लो शैक्षिक योग्यता, अध्यापन स्तर, समयको परिपालना र कार्यदक्षता तथा कर्मचारीको हकमा उपल्लो शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता र समयको परिपालना लाई मुख्य आधार वनाइने छ ।

ख) कर्मचारीहरुका हकमा एउटै पदमा ८ वर्ष सेवा गरिसके पछि प्रक्रिया पुरा गरी एक तह पदोन्नती गरिने छ तर उक्त व्यक्ति सो पदको शैक्षिक योग्यता नपुगेको खण्डमा सेवा अवधिभरमा एक पटक मात्र बढुवा गरिने छ ।

ग) प्राध्यापन क्षेत्रको हकमा एउटै पदमा ८ वर्ष सेवा गरिसके पछि प्रक्रिया पुरा गरि एक तह बढुवा गरिने छ तर शिक्षक पदमा बढुवा हुनका लागि भने सम्वन्धन दिने विश्व विद्यालयले तोकेको मापदण्ड पुरा गर्न अपरिहार्य हुने छ ।

५२. परीक्षण काल

क) छनोट समितिद्वारा सिफारिस भई सञ्चालक समितिद्वारा नियुक्त स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको १ वर्षको परीक्षण काल रहने छ ।

ख) परीक्षण कालमा रहेको शिक्षक कर्मचारीको कार्य सम्पादन सन्तोषजनकन भएमा उक्त अवधि भित्र निजलाई हटाउन सकिन्छ ।

ग) नियुक्ती सदर भएपछि परीक्षणकालमा रहेको अवधि पनि स्थायी सेवाको अवधिमा गणना गरिने छ ।

परिच्छेद - १०
पद रिक्त हुने अवस्था

५३. पद रिक्त हुने अवस्था

क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको देहायका अवस्थामा पद रिक्तहुने छ :-

क) लिखित राजीनामामा दिई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।

ख) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा वा देहान्त भएमा ।

ग) क्याम्पस प्र मुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, विभागीय प्रमुखको हकमा निजहरुको तोकिएको पदावधि समाप्त भएमा । यस्तो अवस्थामा अध्यापक पद भने कायम रहने छ ।

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

ङ) आफ्नो पदको दायित्व निर्वाह नगरेको वा क्याम्पसको हित विपरित आचरण गरेको ठहराई कार्यकारिणी समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले हटाएमा । तर यसरी हटाउँदा निजलाई आफ्नो सफाईको सवुत पेश गर्न कम्तीमा १५ दिनको म्याददिनु पर्ने छ ।

CamScanner

परिच्छेद - ११
सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

५४. सेवा, शर्त र सुविधा व्यवस्था

क) क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त र सुविधा सम्धी व्यवस्था देहायव मोजिमहुने छ ।

१.कार्यभार :

क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार गरिने ।

क) कार्यभार भन्नाले दैनिक ४ पिरियड अथवा साप्ताहिक २४ पिरियड कक्षाहुने छ ।

ख) कर्मचारीको कार्यभार विहानको समयमा ६ बजे देखि ११ बजेसम्म, दिउँसो १० बजे देखि ४ बजेसम्म र सन्ध्याकालिन सत्रका लागि ३ बजे देखि ८ बजेसम्म हुनेछ ।

२. तलब, भत्ता, गेडबृद्धि एवम् अन्य सुविधा

क) तलब, भत्ता, भ्रमण भत्ता, पारिश्रमिक तथा अन्य व्यवस्था आदिका सम्वन्धमा प्रचलित स्केललाई ध्यानमा राखी क्याम्पसको आर्थिक स्थिति अनुसार निर्धारण गर्न सकिने छ ।

ख) सामान्यतया सुरु नियुक्त हुने व्यक्ति, जुन पदमा नियुक्ती भएको छ, त्यही अनुसार त्यही पदको स्केलमा उल्लेख भएको न्यूनतम तलब एवम् भत्ता पाउने छन् ।

ग) स्थायी नियुक्ती भएको र बढुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले काम गरेको १ वर्ष पुरा भएपछि तोकिए अनुरुप वार्षिक ग्रेड पाउने छन् तर ग्रेड १० भन्दा वढि हुने छैन ।

३. चाडपर्व खर्च

क्याम्पसका शिक्षक तथ कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष खाईपाई आएको एक महिनाको तलव बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउने छन् । तर चाडपर्व खर्च पाउने शिक्षक वा कर्मचारीलाई घटस्थापनाको अगाडि ६ महिना सेवा अवधि पुगेको भएमात्र सो खर्च दिइने छ ।

४.अतिरिक्त काम गरेको थप पारिश्रमिक

क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार पदाधिकारी, शिक्षकवा कर्मचारीले निर्धारित पाँच घण्टा भन्दा वढि समय वा अतिरिक्त काम गरे वापत समयका आधारमा तोकिए अनुसारको पारिश्रमिक दिइने छ ।

५५. पढाई शुल्क महिनाको सुविधा :

क्याम्पसमा पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले आफु वहाल रहेसम्म क्याम्पसमा आफ्ना छोरा/छोरी वा पति/पत्नीलाई पढाउनु परेमा तोकिए बमोजिम मासिक शुल्क मिनाहा गरिने छ ।

५६. कल्याणकारी कोष सम्बन्धी व्यवस्था

क) क्याम्पसका वहालवाला सञ्चालक समिति सदस्य, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई पर्न सक्ने दुर्घटना, मृत्यु, स्वास्थ्य उपचार तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न जटिल अवस्था आर्थिक

सहायताका लागि एक कल्याणकारी कोषको व्यवस्था गरिने छ र उक्त कोष विनियम बनाई सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि सञ्चालनमा ल्याइने छ ।

ख) क्याम्पसमा कार्यरत कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको प्रत्येक वर्ष चाड पर्व खर्च वापत प्राप्त गर्ने रकमबाट ५ प्रतिशत रकमकट्टा गरी सोही बराबरको रकम क्याम्पसले थप गरी उक्त कोषको स्थापना गरिने छ ।

ग) सञ्चालक समितिका पदाधिकारी एवम् सदस्यहरुको हकमा प्रतिवर्ष प्रथम एक वैठकको बैठक भत्ता यस कोषमा जम्मा गरिने छ ।

घ) उक्त कोषको रकम छुट्टै खातामा राखिने छ ।

५७. कोषबाट देहाय बमोजिमको सहयोग गरिने छ :

१) कार्यरत सञ्चालक समिति सदस्य, शिक्षक, कर्मचारीको जुनसुकै कारणले मृत्यु भएमा निजका आश्रीत परिवारलाई निजले खाइपाइ आएको छ । महिना बराबरको तलव प्रदान गरिने छ । सञ्चालक समितिका पदाधिकारी एवम् सदस्यहरुको हकमा यस क्याम्पसका वरिष्ठ शिक्षकहरुले प्राप्त गर्ने तलबमान अनुसार उक्त व्यवस्था मिलाइने छ ।

२) दुर्घटना वा असाध्य रोगबाट पीडित भई पुन : क्याम्पसको काम काज गर्न नसक्ने अवस्थामा निज जिवित छँदै उक्त रकम प्रदान गरिने छ ।

परिच्छेद - १२

सामाजिक सुरक्षाकोष, उपदान तथा राहत कोष सम्बन्धी व्यवस्था

५८. सामाजिक सुरक्षा कोष सम्बन्धी व्यवस्था

क) क्याम्पसका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवाट १० (दश) प्रतिशत रकमकट्टा गरी सोही बरावारको रकमथप गरी सामाजिक सुरक्षा कोषमा जम्मा गरिने छ ।

ख) परीक्षणकाल अवधिमा सामाजिक सुरक्षा कोष कट्टागरिने छैन ।

५९. उपदान

क) क्याम्पसका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबबाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी त्यसमा सोही बराबरको रकम थप गरि उपदान कोषको रकम सोही व्यक्तिका नाममा नागरिक लगानी कोषमा जम्मा गरिने छ ।

ख) करार सेवामा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियुक्त भएको मिति देखि ५ वर्ष सम्म ५ प्रतिशत र ६ वर्ष देखि १० प्रतिशत निज शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबाट कट्टा गरि त्यति नै बराबरको रकम थप गरि उपदान कोष स्वरुप निजको रकम लगानी कोषमा जम्मा गरिने छ ।

ग) उपदान र राहतकोष स्वरुप नागरिक लगानी कोषमा जम्मा गरिएको रकम सेवाबाट निवृत्त हुँदाका वखतमा मात्र निकाल्न पाइन्छ ।

घ) बुझबुझारथ गर्नु पर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदीजिन्सी बुझबुझाउंदा सम्म निजको उपदान रोक्का गर्न सकिने छ ।

६०. राहत कोष सम्बन्धी व्यवस्था :

संचय कोष तथा उपदान दुवै सुविधा प्राप्त नगर्ने विशेष करारमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हकमानिजको तलब बाट १० प्रतिशत रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम थप गरी राहत कोषमा जम्मागरिने छ ।

परिच्छेद - १३
अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

६१.अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

क) उमेरको हदबाट

क्याम्पसको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर ६३वर्ष पुगे पछि निजलाई सेवाबाट पुगेपछि अनिवार्य अवकाश दिइने छ ।

ख) राजीनामा बाट

क्याम्पसको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले सेवाबाट राजीनामा दिन चाहेमा दुई महिना पहिले लिखित सूचना दिनु पर्ने छ अन्यथा एक महिना बराबरको तलब कट्टा गरिने छ ।

ग) निर्धारित कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकेबाट

क्याम्पसद्वारा सञ्चालन गरिने कुनै कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसक्ने भएमा वा क्याम्पसको कुनै शिक्षण विभाग नरहने परिस्थिति आइपरेमा वा विद्यार्थी संख्या कम भएमा वा क्याम्पसलाई आर्थिक संकट सिर्जना भएमा कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको सेवा समाप्ति गरिने छ ।

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।

परिच्छेद - १४
बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

६२. बिदा

क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले निम्न बमोजिमको बिदा पाउन सक्ने छ :

१) भैपरी आउने बिदा
२) बिरामी बिदा
३) हिउँदे वर्षे एवम् दशैं बिदा
४) सुत्केरा बिदा
५) किरिया बिदा
६) असाधारण बिदा
७) अध्ययन बिदा

१.भैपरी आउने बिदा

क्याम्पसका स्थायी तथा विशेष करार शिक्षक वा कर्मचारी दुवैले वर्षको ९ दिन नबढाई भैपरी आउने बिदाउ पभोग गर्न पाउनेछन् । यस बिदामा पुरा तलब पाइने छ । यो बिदा अर्को वर्षका लागि सञ्चित हुने छैन ।

२. बिरामी बिदा

CamScanner

क) विरामी विदा स्थायी तथा विशेष करार शिक्षक वा कर्मचारी विरामी भएमा, दुर्घटनामा परेमा वा अस्पताल भर्ना भएमा निजले वार्षिक रुपमा १८ (अठार) दिन पुरा तलवी विरामी विदा पाउन सक्ने छन् ।

ख) विरामी विदा सेवा अवधि भरीमा बढिमा १५० (एक सय पचास) दिन सम्म संचित गर्न पाइनेछ । १५० (एक सय पचास) दिन भन्दा बढि हुन आउने विरामी विदाको रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा भुक्तानी गरिने छ ।

ग) संचित विरामी विदाको रकम सेवाबाट अवकाश पाए पछि अवकाश पाउँदाको अवस्थाको पाउने तलबको दरले हुन आउने रकमबमोजिम पाउनेछ । अध्ययन र असाधारण विदामा बस्दाको अवधिभर विरामी विदा उपभोग गर्न पाइने छैन ।

३. हिउँदे एवम् वर्षेविदा

क) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक एवम् कर्मचारीले वर्षे, हिउँदे र दसैं गरी ४५ (पैंचालिस) दिन विदा पाउने छन् ।

ख) पठन पाठनलाई ध्यानमा राखी यो विदा क्याम्पसले उपयुक्त समय तालिका बनाई लागु गर्नेछ ।

ग) वर्षे या हिउँदे विदामा क्याम्पसको दैनिक प्रशासनिक कार्य सुचारु गर्नका लागि क्याम्पसमा का गर्ने पदाधिकारी, पदाधिकारी तथा कर्मचारीले आफुले काम गरेको दिनको पुरा तलब पाउने छन् ।

घ) अध्ययन र असाधारण विदामा बस्नेले सो अवधिभर घर विदा पाउने छैनन् ।

४. सुत्केरी विदा

क्याम्पसको स्थायी तथा विशेष करार महिला शिक्षक वा कर्मचारी भएमा, हुनुभन्दा अगाडि र पछाडि गरी जम्मा ६० दिनका दरले पुरा तलवी सुत्केरी विदा पाउनेछ । यस्तो विदा बढिमा २ पटक सम्म मात्रलिन सकिनेछ ।

५. किरिया विदा

क्याम्पसको स्थायी, विशेष करार र करार शिक्षकले कुन धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा निजले आफ्नो कुल धर्म अनुसार बढिमा १५ दिनसम्म पुरा तलबी किरिया विदा पाउनेछन् ।

६.अध्ययन विदा

क) सामान्यतया ३ वर्ष सेवा गरिसकेका क्याम्पसका स्थायी र विशेष करारका शिक्षक र कर्मचारीले क्याम्पसलाई उपयोगी हुने विषयमाविद्या वा रिधि (पि.एच.डी.), एम.फिल,एम,एस वा अन्य डिग्री हाँसिल गर्नका लागि सेवा अवधिभर बढिमा ३ वर्ष सम्मको तलबी अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ ।

ख) क्याम्पसका कामलाई असर नपर्ने गरी विद्या वा रिधि (पि.एच.डि.), एम् फिल,एम,एस वा अन्य डिग्री हाँसिल गर्नका लागि क्याम्पसले कुनै एक सत्रमा अध्ययन विदादिन सक्नेछ ।

७. बेतलबी काज

नेपाल सरकार वा सम्बन्धन प्रदान गर्ने विश्वविद्यालय वा सरकारी स्वामित्व रहेको संघ संस्थाहरुले यस क्याम्पसका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा आवश्यकता महसुस गरी माग गरेमा निजको पद कायम रहने गरी सम्वन्धित संघ संस्था वा कार्यालयबाट तलब, भत्ता खाने गरी सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिई दुई वर्षको लागि बेतलबी काज लिई जान सक्नेछन् । क्याम्पस

CamScanner

सञ्चालक समितिमा उचित कारण सहित आवेदन गरि समितिलाई मुनासिव लागेमा बढिमा २ वर्ष लाई उक्त विदा थप गर्न सकिने छ ।

८.विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी

क) क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) हरेक विषयका शिक्षक	विभागीय प्रमुखको सिफारिसमा सहायक क्याम्पस प्रमुख
(ख) विभागीय प्रमुखको	सहाय कक्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा क्याम्पस प्रमुख
(ग) क्याम्पसको अन्य पदाधिकारी र कर्मचारीको	क्याम्पस प्रमुख
(घ) क्याम्पस प्रमुख	सञ्चालक समितिको अध्यक्ष

९.विदा स्वीकृत नगराई गयल हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्बन्धमा :

क) यस नियम बमोजिम विदान लिई कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी आफ्नो कार्यालयवाट गयल हुन पाउने छैन ।

ख) यसरी गयल भएमा गयलको प्रवृति हेरी सोही बमोजिम विभागीय कारवाही गरिने छ ।

परिच्छेद १५
आचार संहिता सम्बन्धी व्यवस्था

६३. शिक्षक तथा कर्मचारीको आचार संहिता सम्बन्धी व्यवस्था

क) समय परिपालना र नियमितता :

१)क्याम्पसमा पुरा समय काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारी क्याम्पसद्वारा तोकिएको समय सम्म नियमित रुपले दैनिक रुजु हाजिर रहनु पर्ने छ ।

२) क्याम्पसका स्थायी तथा करार शिक्षक एवम् कर्मचारीले क्याम्पसमा रही काम गर्नु पर्ने तोकिएको समय भित्र अन्यथा गरी पुरा वा आंशिक समय काम गर्न पाइने छैन ।

ख) अनुशासन र मर्यादा :

क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले आफु भन्दा माथिका पदाधिकारी, शिक्षक एवम् कर्मचारीलाई यथोचित आदर भाव एवम् मर्यादा राख्नु पर्दछ ।

ग) सेवाप्रति निष्ठा र आदर :

क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको सेवा प्रति आस्था, विश्वास र भरोसाको भावना राख्नुका साथै अध्यापन, अनुसन्धान र सिर्जनात्मक क्रियाकलापलाई मुख्य लक्ष्य बनाई त्यसैमा संलग्न रहनु पर्ने छ ।

घ) राजनीतिक क्रियाकलापमा असंलग्नता :

CamScanner

क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा क्याम्पस हाता भित्र कुनै राजनीतिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न वा राजनीतिक अभिप्रायले अभिप्रेरित संघ संस्था आदि बनाई स्थापना गर्न पाउने छैन तर पेशागत संघ/संगठन खोल्न बाधा पुग्ने छैन ।

ङ) प्रचार प्रसारमा प्रतिबन्ध :

१)क्याम्पसको सेवामा कार्यरत कुनै शिक्षक, कर्मचारी, कुनै पदाधिकारी, सदस्यले क्याम्पसको मर्यादा एवम् प्रतिष्ठामा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रचार प्रसार गर्न वा क्याम्पसको नीति र उद्देश्य विरुद्ध कुनै कुरा लेखी प्रकाशन गर्नु गराउनु हुदैन ।

२) क्याम्पसको कुनै शिक्षक र कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालनगर्दा क्याम्पससंग सम्वन्धित गोनियता भङ्ग गर्न नहुने खालको आफुले पाएको, लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागज वा कुनै समाचार अनाधिकृत कुनै व्यक्तिवा सञ्चार माध्यम आदि लाई सम्बन्धित निकायको पूर्व स्वीकृतिं विना सूचना गर्नु हुदैन ।

३) बुझ बुझारथ :कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले आफुले बुझाउनु पर्ने नगदी जिन्सी कागजात जे जति छ, सबै म्यादभित्र बुझिलिनु पर्नेछ र बुझाउनु पर्नेले पनि म्याद भित्र बुझिलिनु पर्ने छ ।

६४.विद्यार्थीहरुको आचार संहिता

क्याम्पसका विद्यार्थीले देहायव मोजिम आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ :

क) विद्यार्थीहरुले नियम अनुसार अनुशासनमा रहनु पर्दछ ।

ख) क्याम्पसले जारी गरेको नियम पालना गर्न विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ ।

ग) क्याम्पस प्रमुखको पूर्व स्वीकृति विना क्याम्पस हाता भित्रकुनै सभा सम्मेलन गर्न, बाहिरका व्यक्तिलाई आमन्त्रित गरी बोल्न लगाउन, नाटक, नाच गान आदि कार्यक्रम गर्न पाइने छैन ।

घ) क्याम्पस हाताभित्र कुटपिट गर्न, गाली गलौज गर्न, हात हतियार लिई उपस्थित हुनपाईने छैन ।

ङ) क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस भित्र कुटपिट गर्न, गाली गलौज गर्न, लेखेर र बोलेर इसारा संकेतले बेइज्जत गर्न पाइने छैन ।

च) क्याम्पसका पुस्तक, फर्निचर उपकरण चल अचल सम्पत्तिको दुरुपयोग वा हिना मिना गर्न पाइने छैन ।

छ) उल्लेखित आचार संहिता उल्लंघन गर्ने विद्यार्थीको बारेमा अभिभावकलाई सूचना गर्ने र क्याम्पस प्रमुखले उचित छानविन गरी नसिहत दिने, हानी नोक्सानीको क्षति पूर्ति गराउने, अपराधको प्रकृति र मात्रा अनुसार आर्थिक जरिवाना गर्ने , केही समयकालागि कक्षाबाट निलम्वन गर्ने तथा क्याम्पसमा अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्कासन गर्नका लागि कयंकारिणी समितिलाई सिफारिस गर्ने आदि कारवाही गर्न सक्नेछन् ।

परिच्छेद १६
सजाय र पुनरावदेन

६५. सजाय र पुनरावदेन

उचित र प्रयाप्त कारण भएमा क्याम्पसका शिक्षक र कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ :

CamScanner

क) स्पष्टीकरण सोध्ने
ख) नसिहत दिने
ग) तलबबृद्धि, ग्रेड वापदोन्नती रोक्का गर्ने
घ) निलम्बन गर्ने
ङ) नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने

क) स्पष्टीकरण सोध्ने :

देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई स्पष्टीकरण माग्न सकिनेछ :

क) शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुशासनको पालना नगरेमा
ख) सम्वन्धित प्रमुखले दिएको निर्देशन एवम् जिम्मेवारीको पालना नगरेमा
ग) दिएको काम सन्तोषजनक ढङ्गले सम्पन्न नगरेमा
घ) तोकिएको जिम्मेवारी पुरा नगरेमा
ङ) क्याम्पसको प्रतिष्ठामा आँच आउने तथा क्याम्पसलाई कुनै पनि प्रकारले हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरेमा ।
च) पूर्व स्वीकृति नलिई विदा बसेमा ।

ख) नसिहतदिने :

क) दुई पटकसम्म स्पष्टीकरण दिईसकेपछि सुधार नभएको अवस्थामा,
ख) पूर्व स्वीकृति नलिई बारम्वार अनुपस्थित रहेमा,
ग) उत्तर पुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन तोकिएको समयमा पुरा नगरेमा,
घ) तोकिएको समयमा कार्य सम्पादन नगरेमा ।

ग) तलबबृद्धि, ग्रेड वापदोन्नती रोक्का गर्ने :

क) बारम्वार अनुशासन हीन काम गरेमा ।
ख) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले आफुलाई सुम्पिएको कर्म प्रति बारम्वार हेलचेक्र्याइं गरेमा ।
ग) बारम्बार नसिहत पाइसेका शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो आचरणमा सुधार नल्याएमा ।
घ) आफुलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी वापदीय दायित्व बहन गर्न नसकेमा वा नगरेमा।

घ)निलम्बनगर्ने :

क) क्याम्पसको कुनै पनि शिक्षक एवम् कर्मचारीले बारम्वार अनुशासन हीन काम गरेमा, पदीयमर्यादा विपरीत आचरण गरेमा, पटक पटक नसियत दिंदा पनि नसुध्रेमा, क्याम्पसको मान मर्यादा सम्मानमा आँचआउने गरी गम्भीइर प्रकृतिको अभिव्यक्ति आचरण वाकार्य गरेमा निजलाई कार्यकारिणी समितिवा सञ्चालक समितिले निलम्बनमा राखी कारवाही गर्न सक्नेछ ।

ख) निलम्वनमा राख्न सकिने अवधि : क्याम्पसका कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्वन गर्दा सामान्यतया ३ (तीन) महिनाभन्दा बढि निलम्बनमा राखिंने छैन र सो अवधि भित्र सजायदिने अधिकारीले कारवाहीको किनारा लगाइ सक्नु पर्ने छ ।

ग) स्वतःनिलम्बन : कुनै शिक्षक वा कर्मचारी नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनामा परेकोमा त्यसरी थुनामा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्वन भएको मानिने छ । यसरी स्वतः निलम्वनमा रहेका निजले सो अवस्थाको पाउने तलब र अन्य सुविधाको सम्वन्धमा निजको कुनै हगदावी लाग्ने छैन ।

CamScanner

घ) निलम्वनको समाप्ति : निलम्वित कुनै शिक्षक वा कर्मचारी आफ्नो पदमापुन : स्थापित भएमा वा नोकरीबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा निजको निलम्वन सो भए गरेकै मिति देखि समाप्त भएको मानिने छ ।

ङ) क्याम्पसले निलम्वन गरी कारवाही गर्दा कुनै पनि शिक्षक कर्मचारी निर्दोष ठहरिई क्याम्पसमा पुन: वहाल भए निजले निलम्वन अवधिभरको आधा तलव पाउने छन् ।

ङ)नोकरीबाट हटाउने वाबर्खास्त गर्ने

देहायको कुनै अवस्थामा क्याम्पसका कुनै शिक्षक वा कर्मचारीहरुलाई भविष्यमा क्याम्पस सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन वा सामान्यत: भविष्यमा क्याम्पस सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिने छ ।

१.अयोग्य नठहरिने :

अयोग्यता वा कार्यक्षमताको अभावको कारण आफ्नो पदको काम गर्न नसकेमा र आफुलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी वा पदीय दायित्वबहन गर्न नसकेमा र आफुलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी वा पदीय दायित्वबहन गर्न नसकेमा वा नगरेमा ।

क) वारम्वर अनुशासन हिन काम गरेमा वा आचरण सम्वन्धी नियम उल्लंघन गरेमा ।

ख) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा

ग)नियमानुसार पाउन सक्ने विदा स्वीकृत नगराई लगातार ४५ (पैचालिस) दिन सम्म अनुपस्थितभएमा वा स्वीकृत विदाको समाप्ती पछि पनि बढिमा ४५ (पैचालिस) दिन भित्र हाजिर हुन नआएमा ।

२. अयोग्य ठहरिने :

क) भ्रष्टाचार गरेमा

ख) क्याम्पसको नीति नियम र कार्यक्रम प्रतिकूलहुने काम गरेमा ।

ग) क्याम्पसको गोपनीयता भंग गरी क्याम्पस लाई हानी नोक्सानी हुने काम गरेमा ।

घ) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतवाट दोषी प्रमाणित भई सजाय पाएमा ।

परिच्छेद - १७.

विविध

६६. जनस्तरवाट सञ्चालित मूनाफा रहित यस सांमुदायिक क्याम्पसको नाम**"पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस"** रहने छ ।

६७. यो क्याम्पस बैतडी जिल्ला पुरचौडी नगरपालिका वार्ड नं. १ डाँडाकोटमा सञ्चालन हुनेछ ।

६८. सम्पूर्ण चलअचल सम्पत्ति व्यक्तिसरह **पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस**को हुनेछ ।

६९. यस क्याम्पसको सम्पूर्ण आम्दानी क्याम्पसको हितकालागि मात्र खर्च गरिने छ । कुनै कारण वश क्याम्पस सञ्चालन हुनन सकेमा यस क्याम्पसको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति प्रचलित कानून बमोजिम सम्वन्धन दिने विश्वविद्यालय/नेपाल सरकारमा जानेछ ।

७०.त्रि.वि.वाट शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वाकृति प्राप्त भएको मिति २०६५/०९/०४ लाई नै क्याम्पस स्थापना दिवस मानिने छ ।

CS CamScanner

७१. क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार यस क्याम्पसले अर्को सामुदायिक क्याम्पस संग प्रचलित नियमानुसार सहकार्य, गाभ्न वा विलय गर्न गराउन सक्नेछ ।

७२. मुनाफा रहित संस्थाको रुपमा क्याम्पस संचालक समितिको निर्णय अनुसार यो क्याम्पस अन्य निकायमा दर्ता भई संचालन हुन सक्ने छ ।

७३. शैक्षिक सत्र : त्रिभुवन विश्वविद्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम शैक्षिक सत्र कायमहुनेछ ।

७४. बाधा-अडकाउ हटाउने

क) यस विधान बमोजिम काम-कारवाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा-अडचन पर्न गएमा त्यस्तो बाधा-अडकाउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

ख) यो विधान लागू भएपछि सो मिति भन्दा अघि भए गरेका सबै कामहरु यसै विधान अनुसार भएको मानिनेछ ।

अनुसूचि १

१. क्याम्पसको लोगो र छाप

क्याम्पसको लोगो चिन्ह गोलाकार भित्रखुलेको किताब र बिचमा स्वस्तिक चिन्ह र किताबको माथि पट्टि पुरचौडी बहुमखी क्याम्पस पु.न.पा. १, डाडाकोट बैतडी तल २०६४ लेखिएको लोगो हुनेछ ।

२. पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पसको झण्डा १.५×१ मिटरको निलो भुइँमा सेतो अक्षरले पु.न.पा. १ डाडाकोट बैतडी २०६४ लेखिएको लोगो सहित अंकित क्याम्पसको झण्डा हुनेछ ।

अनुसूचि २

क्याम्पस स्थापनाकालिन संस्थापक सदस्यको नामावली :-

१. श्री जनक बहादुर धनुक - अध्यक्ष
२. श्री जयलाल साउँद - सदस्य
३. श्री महेशदत्त जोशी - सदस्य
४. श्री बसन्तराज जोशी - सदस्य
५. श्री जानकी धानुक- सदस्य
६. श्री जनक बहादुर विष्ट - सदस्य
७. श्री विक्रम ओखेडा - सदस्य
८. श्री देवदत्त भट्ट - सदस्य
९. श्री धन बहादुर धामी- सदस्य
१०. श्री रतिभान बोहरा - सदस्य
११. श्री दल बहादुर ऐर - सदस्य
१२. श्रीजयलाल भण्डारी - सदस्य
१३. श्री ठगेन्द्र बोहरा - सदस्य
१४. श्री करविर खडायत - सदस्य
१५. श्री कर बहादुर बम - सदस्य
१६. श्री लाल सिंह कुवँर - सचिव
१७. श्री हिक्मत बहादुर धानुक - सह सचिव

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
शिक्षाशास्त्र सङ्काय
डीनको कार्यालय
बल्खु, काठमाडौं, नेपाल ।

प्रशासन फोन नं. : ०१४३३११९६
परीक्षा महाशाखा : ०१४३३१५२५

पत्र च.नं.: ४००४/०८१/८०

Faculty of Education
Dean's Office
Balkhu

मिति:२०८०/०३/०६

श्री विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
सानोठिमी, भक्तपुर ।

विषय: जानकारी गराईएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा पु.न.पा.-१ हाट, बैतडीमा अवस्थित श्री पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पसको यस शिक्षाशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातक तहको कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत आ.ब. २०८२ आषाढ मसान्त सम्मको नविकरण शुल्क बुझाएको र नविकरण प्रक्रियामा रहेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

....
सह.प्रा. जन्तराज कार्की
सहायक डीन

फ्याक्स : +(९७७) १-४३३२०१३, Website: www.tufoe.edu.np, Email: admin@foe.tu.edu.np or dean@foe.tu.edu.np

CamScanner

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

व्यवस्थापन संकाय

डीनको कार्यालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल ।

टेलिफोन : ०१-४३३०८१८, ०१-४३३२७१८, ०१-५९०७९२७ (Exam)
फ्याक्स : ९७७-०१-५१९५४२१
E-mail : fomdean@gmail.com
: exam.mgmt.tu@gmail.com
Website : www.fomecd.edu.np
www.tudoms.org

व्यवस्थापन संकाय
डीनको कार्यालय
कीर्तिपुर

मिति: २०८० । ०३ । ०६

जो जस संग सम्बन्धित छ ।

उपयुक्त विषयमा श्री पुरचौडी वहुमुखी क्याम्पस, वैतडीले यस त्रि.वि. व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत स्नातक तहको कार्यक्रम संचालन गरे बापत नविकरण शुल्क बुझाई नविकरणको प्रक्रियामा रहेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

....
प्रा.डा. दिलिप पराजुली
सहायक डीन

CamScanner

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

उपकुलपतिको कार्यालय

योजना महाशाखा

कीर्तिपुर,
काठमाडौं, नेपाल ।

प.सं. ३५६ फा. नं. (   ) यो. म. शा. ०६५।६६ मिति:- २०६५।९।२

श्री क्याम्पस प्रमुखज्यू/प्रिन्सिपलज्यू
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट, बैतडी ।

विषयः <u>स्नातक तहमा तीन वर्षे बी.एड. तहको कार्यक्रम स्वीकृति बारे ।</u>

त्यस क्याम्पस/कलेज/प्रस्तावित क्याम्पस/कलेजले शिक्षाशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्नातक तहको कार्यक्रममा तीन वर्षे बी.एड. तहको कक्षा संचालन गर्नका लागि दिएको निवेदनमा कारवाही हुँदा शिक्षाशास्त्र संकाय अन्तर्गत उक्त क्याम्पसमा विद्यापरिषदको सिफारिसमा निम्न शर्तहरू पालना गर्ने गरी स्नातक तीन वर्षे बी.एड. तहमा अंग्रेजी भाषा शिक्षा, नेपाली भाषा शिक्षा, जनसंख्या शिक्षा र अर्थशास्त्र शिक्षा र विशिष्टीकरण विषय अध्यापन गर्ने गरी चालु आ.व. २०६५/०६६ देखि कक्षा संचालन गर्न स्वीकृति दिने त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०६५।८।१९ को निर्णय आवश्यक कार्यार्थ अनुरोध गर्दछु ।

शर्तहरू:

१. कलेज/क्याम्पसमा अध्ययनरत कूल विद्यार्थी संख्याको एक महिनाको शिक्षण शुल्क बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष सेवा शुल्कको रूपमा त्रि.वि.लाई बुझाउनु पर्नेछ ।
२. कलेज/क्याम्पस र त्रि.वि.को संयुक्त नाममा रू. ६ लाख ५० हजारको अक्षय कोष खोलेको हुनु पर्नेछ र सो रकम त्रि.वि.को स्वीकृतिविना संचालन गर्न पाइने छैन ।
३. त्रि.वि.को शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ ।
४. त्रि.वि.ले निर्णय गरेको शुल्कहरू नियमानुसार नियमित रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।
५ प्रत्येक वर्ष नियमित रूपमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको संख्या, विषय समेत खुल्ने गरी शिक्षकहरूको विवरण र परीक्षा उतीर्ण गरेको विद्यार्थीको विवरण त्रि.वि. योजना महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
६. प्रत्येक वर्ष नियमित रूपमा क्याम्पसको वार्षिक प्रगति विवरण तथा आर्थिक विवरण त्रि.वि.योजना महाशाखा तथा त्रि.वि. अनुगमन समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
७. कलेज/क्याम्पसको संचालन तोकिएको स्थानमा नै गर्नुपर्ने छ र यसको कुनै शाखा खोल्न पाइने छैन ।
८. कलेज/क्याम्पसको संचालन नियमावली अनिवार्य रूपले कक्षा संचालन गरेको एक महिनाभित्र त्रि.वि. योजना महाशाखा तथा अनुगमन समितिको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
९ त्रि.वि. परीक्षाको लागि आवश्यक भएमा कलेज/क्याम्पसका भौतिक सुविधा प्रयोग गर्न दिनु पर्नेछ ।
१०. त्रि.वि. को नियम विनियम पालना गर्नु पर्नेछ ।
११. अन्य विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धन लिई संचालन गरेको कार्यक्रम यसै आ.व.देखि खारेज गर्नु पर्नेछ ।
१२ स्वीकृति प्रदान गरिएका क्याम्पसहरूले स्वीकृति प्राप्त गरेकै वर्षदेखी क्याम्पस/कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ । अन्यथा स्वतः रद्द हुनेछ । साथै क्याम्पस/कार्यक्रम संचालन गरि सकेपछि बीचमा कुनै कारणवश सञ्चालन नगरेमा पनि सोहि वर्षदेखि क्याम्पस/कार्यक्रम स्वतः रद्द हुनेछ । रद्दपश्चात् क्याम्पस/कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहेमा पुनः त्रि.वि. नियमानुसार शुरुदेखीको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ ।
१३. कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति प्राप्त गरे पछि कक्षा संचालन गर्नु अगावै Core-Course (शिक्षा अनिवार्य) तथा स्वीकृति प्राप्त विशिष्टीकरण विषयहरु अध्यापन गर्ने न्यूनतम पाँच जना द्वितीय श्रेणी एम.एड. उतीर्ण शिक्षकहरूलाई पुरा समय काम गर्ने गरी नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । नपुग एम.एड. शिक्षकहरूलाई आंशिक रुपमा काम गराउन सकिनेछ । साथै जनसंख्या शिक्षा अध्यापन गर्ने शिक्षकको योग्यता न्यूनतम द्वितीय श्रेणीमा एम.ए. बी.एड. उतीर्ण भएको हुनुपर्ने छ ।
१४. कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति प्राप्त गरेको दुइ महिनाभित्र सम्बन्धित विषयका आवश्यक पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीहरु खरीद गर्नु पर्नेछ ।
१५. त्रि.वि.का प्राध्यापकहरुले (शिक्षक) क्याम्पसमा पठनपाठन गर्ने भएमा त्रि.वि.को पूर्व स्वीकृति लिएको हुनु पर्नेछ । तोकिएका शर्तहरु पुरा नभएमा प्रदान गरिएको स्वीकृति स्वतः स्थगन हुनेछ ।
१६. तीन वर्षे बी.एड. कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति पत्र प्राप्त गर्नका लागि सेवा शुल्क वापत शिक्षाशास्त्र संकायलाई रु २,००,०००/- (दुई लाख) बुझाउनु पर्ने छ ।
१७. यस तहमा अध्यापन हुने विषयहरुमा तोकिएको प्रयोगात्मक परीक्षाहरु तथा अभ्यास शिक्षणका लागि मूल्यांकन गर्न खटाइने मूल्यांकनकर्ता तथा विशेषज्ञहरु र बाह्य परीक्षकहरूलाई त्रि.वि. नियमानुसार उपलब्ध गराउनु पर्ने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता त्यसै क्याम्पसले नै व्यहोर्नु पर्ने छ ।
१८. अध्यापन गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएका विशिष्टीकरण विषयहरु मध्ये कुनै विषयको कक्षा संचालन नगरेमा पनि कक्षा संचालन नगरेकै वर्षदेखि स्वतः रद्द हुनेछ ।
१९. स्वीकृतिपत्र नलिई कार्यक्रम संचालन गर्न पाइने छैन ।
२०. त्यस क्याम्पसका विद्यार्थीहरुको परीक्षा डडेल्धुरामा संचालन हुनेछ ।

नोट : तोकिएका शर्तहरू पालना नगरिएमा क्याम्पसलाई प्रदान गरिएको अस्थायी सम्बन्धनको स्वीकृति स्थगन अथवा रद्द गरेमा हामी मन्जूर छौं ।

(प्रा. प्रल्हादराज पन्त)
प्रमुख

उपरोक्त शर्तहरू पालना गर्नेछौं

संचालक समितिको अध्यक्षः- जनक बहादुर धानुक

क्याम्पस प्रमुखः- लाल सिंह ऐर

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट बैतडी

<u>बोधार्थ तथा कार्यार्थः-</u>

- श्रीमान् डीनज्यू, शिक्षाशास्त्र संकाय त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- श्री परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, त्रि.वि. बल्खु ।
- श्री अनुगमन समितिको कार्यालय, त्रि.वि.,कीर्तिपुर ।
- श्री आर्थिक प्रशासन महाशाखा, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- श्री सूचना शाखा, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- श्री निरीक्षण महाशाखा, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

फोनः ४३३०४३७, ४३३०४२१ (सिधा सम्पर्क) ४३३०८४२, ४३३०८४३ एक्सचेन्जः २४९, २४६, २४१ फ्याक्सः ९७७-१-४३३१९६४

CamScanner

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
उपकुलपतिको कार्यालय
योजना महाशाखा

कीर्तिपुर,
काठमाडौं, नेपाल ।

प.सं. ७९५ फा. नं. ( ) यो. म. शा.

२०७०।९।२३
मितिः-

श्री क्याम्पस प्रमुख
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट ३, बैतडी ।

विषयः <u>स्नातक तहमा बी.बी.एस. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृति बारे ।</u>

त्यस क्याम्पसले व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत स्नातक तहको बी.बी.एस. कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि दिएको निवेदनमा कारवाही हुँदा व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत त्यस क्याम्पसमा विद्यापरिषद्को सिफारिसमा निम्न शर्तहरू पालना गर्ने गरी चालु शैक्षिक वर्ष २०७०।७१ देखि व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत स्नातक तहको बी.बी.एस. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अस्थायी सम्बन्धन स्वीकृति दिने त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०७०।९।१० गतेको निर्णयअनुसार आवश्यक कार्यार्थ अनुरोध गर्दछु ।

<u>शर्तहरू</u>

१. क्याम्पसमा अध्ययनरत कूल विद्यार्थी संख्याको एक महिनाको शिक्षण शुल्क बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष सेवा शुल्कको रूपमा त्रि.वि.लाई बुझाउनु पर्नेछ
२. क्याम्पस र त्रि.वि.को संयुक्त नाममा रू. ६ लाख ५० हजारको अक्षयकोष खोलेको हुनुपर्नेछ र सो रकम त्रि.वि.को स्वीकृति विना सञ्चालन गर्न पाइने छैन तर सो रकमबाट प्राप्त ब्याज क्याम्पसको शैक्षिक विकास कार्यको लागि खर्च गर्न पाइनेछ । खोलिएको अक्षयकोषको रसिदको फोटोकपी प्रमाणित गरि पेश गर्नु पर्नेछ ।
३. त्रि.वि.को शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
४. त्रि.वि.ले निर्णय गरेको शुल्कहरू नियमानुसार नियमित रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।
५ प्रत्येक वर्ष नियमित रूपमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको संख्या, विषय समेत खुल्ने गरी शिक्षकहरूको विवरण र परीक्षा उत्तीर्ण गरेको विद्यार्थीको विवरण त्रि.वि. योजना महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
६. प्रत्येक वर्ष नियमित रूपमा क्याम्पसको वार्षिक प्रगति विवरण तथा आर्थिक विवरण त्रि.वि.योजना महाशाखा तथा त्रि.वि. अनुगमन समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
७. क्याम्पसको सञ्चालन तोकिएको स्थानमा नै गर्नुपर्ने छ र यसको कुनै शाखा खोल्न पाइने छैन ।
८. क्याम्पसको सञ्चालन नियमावली अनिवार्य रूपले कक्षा सञ्चालन गरेको एक महिनाभित्र त्रि.वि. योजना महाशाखा तथा अनुगमन समितिको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. त्रि.वि. परीक्षाको लागि आवश्यक भएमा क्याम्पसका भौतिक सुविधा प्रयोग गर्न दिनु पर्नेछ ।
१०. त्रि.वि. को नियम विनियम पालना गर्नु पर्नेछ ।
११. अन्य विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धन लिई सञ्चालन गरेको कार्यक्रम यसै आ.व.देखि खारेज गर्नु पर्नेछ ।
१२. त्रि.वि.बाट सम्बन्धन पाएको मितिले १ वर्षभित्र कार्यक्रम सञ्चालन नगरेमा स्वीकृत प्राप्त कार्यक्रम स्वतः रद्द हुनेछ ।
१३. त्रि.वि.बाट सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूले प्रयोगात्मक परीक्षा हुने विषय अध्यापन गर्ने भएमा सम्पूर्ण प्रयोगात्मक परीक्षा शुल्क क्याम्पसले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।
१४. क्याम्पसको सञ्चालक/व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष त्रि.वि.बाट मनोनयन हुनेछ । अध्यक्ष मनोनयनको लागि सम्बन्धन स्वीकृतिपत्र बुझेको १ महिनाभित्र क्याम्पसले तीनजना व्यक्ति सिफारिश गरी मौजुदा सञ्चालक/व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी र तीनैजनाको शैक्षिक योग्यता खुल्ने बायोडाटा सहित योजना महाशाखामा निवेदन गर्नु पर्नेछ ।
१५. त्यस क्याम्पसका विद्यार्थीहरूको परीक्षा त्रि.वि.ले तोकेको क्याम्पसमा सञ्चालन हुनेछ ।

नोट : तोकिएका शर्तहरू पालना नगरिएमा क्याम्पसलाई प्रदान गरिएको अस्थायी सम्बन्धनको स्वीकृति स्थगन अथवा रद्द गरेमा हामी मन्जुर छौं ।

(सरोजकुमार शर्मा)
सह प्रशासक

उपरोक्त शर्तहरू पालना गर्नेछौं

संचालक समितिको अध्यक्षः- जनक ब० हानुक

क्याम्पस प्रमुखः- हिक्मत ब० हानुक

मिति २०७०/०९/२३

<u>बोधार्थ तथा कार्यार्थः-</u>

- श्रीमान् डीनज्यू, व्यवस्थापन संकाय त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- श्री परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, त्रि.वि. बल्खु ।
- श्री अनुगमन समितिको कार्यालय, त्रि.वि.,कीर्तिपुर ।
- श्री आर्थिक प्रशासन महाशाखा, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- श्री सूचना शाखा, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- श्री निरीक्षण महाशाखा, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

फोनः ४३३०४३७, ४३३०४२१ (सिधा सम्पर्क) ४३३०८४२, ४३३०८४३, फ्याक्स ९७७-१-४३३१९६४
E-mail: vcoffice@tribhuvan-university.edu.np, P.O.Box No.: 8212

CamScanner

श्री पुर्चौंडी बहुमुखी क्याम्पस

पु. न.पा.१,हाट, बैतडी

लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन
आर्थिक वर्ष २०७९।२०८०

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएट्स
रजिष्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७५०

वे. न. पा. - ७ कंचनपुर

CamScanner

CamScanner

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएटस
रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७५० ग

मिति २०८० । ०६ । ०७
वे. न. पा. - ७ कंचनपुर
फोन :९८४८८७५६६१

विषय - लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन

श्री अध्यक्ष ज्यू
श्री पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१,हाट, बैतडी

हामीले श्री पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१,हाट, बैतडी आ. व २०७९.२०८० असाढ मन्त सम्मको आय, व्यय विवरण लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं । यी आर्थिक विवरणहरु प्रतिको उत्तरदायित्व व्यवस्थापन पक्षमा रहेको छ । हाम्रो उत्तरदायित्व लेखापरीक्षणको आधारमा आर्थिक विवरणहरुमा आफ्नो राय पेश गर्नु हो ।

हामीले नेपाल लेखापरीक्षण मान र प्रचलित कानुन, शिक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार लेखापरीक्षण कार्यक्रम सम्पन गरेका छौं । आर्थिक विवरणहरु सारभूत रुपमा गलत आकडा रहित छन् भने कुरामा विश्वस्त हुनका लागि यी मानहरु र शिक्षा नियमावली अनुसार लेखापरीक्षण योजना तयार गरी तदअनुसार लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं । व्यवस्थापनले अवलम्बन गरेको लेखा सिद्धान्त, व्यवस्थापनले गरेको लेखानुमान एवं आर्थिक विवरण प्रस्तुतिको समग्र स्थितिको मूल्यांकन गरी र लेखा मान नियमावली अनुसार नगरिएका वित्तिय क्रियाकलापहरुको टिप्पणी र सुझाव सहित पेश गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा संलग्न आर्थिक विवरणले नेपाल लेखापरीक्षण मान र प्रचलीत कानुन तथा शिक्षा नियमावली ऐन अनुसार आ. व.२०७९,२०८० असाढ मसान्तसम्मको आय व्ययले विद्यालयको आम्दानी र खर्चको यथार्थ चित्रण गर्दछ ।

दिल्ली बहादुर बम
लेखापरीक्षक

CamScanner
CamScanner

सुझाव तथा टिप्पणी

१. क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिहरुको मूल्याकंन गराउनु पर्ने हुनेछ ।

२. आयकर ऐन २०५८ अनुसार पारिश्रमिक कर लाग्ने शिक्षक कर्मचारीहरुबाट नियमानुसार आयकर कट्टी गरी राजश्व दाखिला हुनु पर्ने ।

३. नगरपालिकाको कार्यालयबाट निकासा आदेश पत्र क्याम्पसमा प्राप्त नभएकोले वैंक विवरण का आधारमा आम्दानीको अभिलेख राखिए को देखिन्छ ।

दिल्ली बहादुर बम
लेखापरीक्षक

CamScanner

CamScanner

प्रमुख लेखा निति

१. क्याम्पराको हिसाव नगद प्राप्ति र नगद भुक्तानी(CashBasis)को आधारमा राखिएको छ ।

२. क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिहरुको मूल्याकंन व्यवस्थापन समितिबाट गराउनु पर्ने हुदा क्याम्पले आफुसगं भएका चल अचल सम्पत्तिहरुको मूल्याकंन नगरेको हुनाले स्थीर सम्पती वासलातमा समावेश गरिएको छैन ।

३. हिसाव निकट्तम रुपैयामा लगिएको छ ।

४. लेखापरीक्षण शुल्क क्याम्पसको हिसाव (Cash Basis) मा राखिएको हुदा सो वर्षको खर्चमा समावेस गरिएको छैन ।

दिल्लीबहादुर बम
लेखापरीक्षक

CamScanner

CamScanner

श्री पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१,हाट, बैतडी

मिति २०८०।०६ ।०७
बे. न. पा. - ७ कंचनपुर
फोन :९८४८८७९६६१

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएट्स
रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७९० ग

विषय : व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र

महोदय,

यो पत्र यस संस्थाको आर्थिक वर्ष२०७९,२०८० को लेखा परिक्षण सम्बन्धमा लेखिदै छ। प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको अधिनमा रहि गलत आकडा रहित आर्थिक विवरण तयार गर्नु हाम्रो उत्तरदायित्व भएको व्यहोरा जाहेर गर्दछौ। साथै हाम्रो ज्ञात भएसम्म र विश्वासमा देहायको व्यहोरा प्रति उदघोष गर्दछु।

आर्थिक विवरणहरुमा सारभुत असर हुनसक्ने गरि व्यवस्थापन वा लेखांकन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा महत्वपुर्ण भुमिका भएका कर्मचारीहरु संलग्न नभएको प्रतिवद्धता जनाउछौ। हामीले लेखा परिक्षकलाई आवश्यक सवै सुचना कागजात विवरण उपलब्ध गराउछौ। सम्बन्धित पक्षहरुको उचित तवरले पहिचान र खुलासा गरिएको छ। आर्थिक विवरणहरु मुल लगायत सारभुत रुपमा त्रुटिपुर्ण प्रस्तुतिवाट मुक्त छन।

सो वर्षमा उत्पत्ति भएका सम्भव्य दायित्व तथा सम्पत्तिको वारेमा पुर्ण खुलासा गरिएको छ। संस्थाले प्रचलित कानुन तथा अन्य पक्ष सग भएका सम्झौताको उचित रुपले पालना गरेको छ। पालना हुन सकेमा पर्याप्त खुलासा गरिएको छ सवै सम्पत्तिहरुमा विध्यालयको स्वामित्व रहेको छ र तिनमा कुनै किसिमको आच रहेको छैन।

आर्थिक विवरणको टिप्पणीको दफामा उल्लेख भएका वाहेक आर्थिक विवरणहरुमा वा त्यसै साथको टिप्पणीमा समायोजन वा खुलासा गर्न आवश्यक हुने अवधि पछिको कुनै कारोवार वा घटना छैन। आर्थिक विवरणहरुमा प्रतिविम्वित सम्पत्ति र दायित्व निर्धारित मुल्य वा वर्गीकरण सारभुत परवितंन गर्न सक्ने हाम्रो कुनै योजना वा अभिप्राय छैन।

दिल्लीबहादुर बम
लेखापरीक्षक

CamScanner
CamScanner

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएट्स
रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७५० ग

मिति २०८०।०६।०७
बे. न. पा. ७ कंचनपुर
फोन :९८४८८७५६६१

श्री पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१,हाट, बैतडी

विषय : लेखापरिक्षण अनुबन्ध (Engagement Letter) पत्र

महोदय,

तपाईं श्री पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१,हाट, बैतडी को आ.व २०७९,०८० को वार्षिक आर्थिक विवरणहरू जस अन्तर्गत वासलात आय विवरण नगद प्रवाह खाताको फाटवारी र अन्य महत्वपूर्ण लेखाङ्कन निति अन्य व्याख्यात्मक टिप्पणीहरू पर्दछ सो लेखापरिक्षण गर्ने अनुरोध गर्नु भएकोमा धन्यवाद व्यक्त गर्दै यो पत्रको माध्यमद्वारा यो अनुबन्ध कार्यको हाम्रा बुझाई (Understading) र यसमा हाम्रो मन्जुरी (Acceptance) को जानकारी गराउन पाउदा हामीलाई खुशी लागेको छ। हाम्रो लेखापरिक्षण आर्थिक विवरणहरू प्रचलित कानून अनुसार भए नभएको बारेमा लेखापरिक्षण राय व्यक्त गर्ने उद्देश्यले संचालन हुनेछ।

हामी लेखापरिक्षण मान अनुसार संपादन गर्दैछौ। ती नेपाल लेखापरिक्षण मानहरूले आर्थिक विवरणहरू प्रचलित कानून अनुसार सारभुत रुपमा गलत आंकडा सहित त्रुटीयुक्त प्रस्तुतीबाट मुक्त (Free of maternal misstatement) भए नभएको मानसिक आश्वस्त हुन हामीलाई आचार सम्बन्धी पालना गर्ने तथा योजना बनाउन र लेखापरिक्षण सम्पादन गर्न अनिवार्य गराउछौ लेखापरिक्षण सम्पादन कियामा आर्थिक विवरणहरूमा खुलाएका गरिएका कुराहरू र रकमका बारेमा प्रमाण संकलन गर्नु समावेश हुन्छ।

जाल साजी र त्रुटि(Fraud & Error) को कारणबाट सारभुत रुपमा आर्थिक विवरणहरूको त्रुटिपूर्ण प्रस्तुति भए नभएको जोखिमको मुल्याङ्कन लगायतका कुरा लेखापरिक्षक आफ्नो बिबेक प्रयोग गरि अपनाएको प्रक्रियामा निर्भर गर्दछ प्रयोग भएका लेखाङ्कनका सिद्धान्त(Accunting principales) एव व्यवस्थापनले गरेका महत्वपूर्ण अनुमानको उपयुक्तताले(Reasonableness of significan Estimates) मुल्याङ्कनका साथै आर्थिक विवरणहरूको समग्र (Overall) प्रस्तुतिको मुल्याङ्कन समेत लेखापरिक्षणमा समेटिन्छ।

हामीले लेखापरिक्षण गर्दा कागेयातको नमुना परिक्षण विधि अपनाउने भएकाले सो को प्रकृतिका कारण एवं लेखापरिक्षकका अन्य आन्तर्निहित सिमा (Inherent limitation) लगायतले प्रयोग गरेका लेखाङ्कन एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणलीमा रहेको अन्तर्निहित सिमाका कारण केही सारभुत त्रुटियुक्त प्रस्तुति भएको कुरा पत्ता लाग्न नसक्ने अपरिहार्य जोखिम(Unavoidable risk) रहेको तर्फ ध्यान आकर्षण गराउन चाहन्छौ।

हाम्रो जोखिम मुल्याङ्कनका आधारमा लेखापरिक्षण प्रक्रिया तथा योजना बनाउनको लागि हामीले संस्थाको आर्थिक विवरण तयारीसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रण प्रणलीको उचित मुल्याङ्कन गर्नेछौ। तर यसको अभिप्राय संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणलीको प्रभावकारिता उपर राय व्यक्त गर्नु हुने छैन तथापि आर्थिक विवरणको लेखापरिक्षणको क्रममा हाम्रो ध्यानमा आएका आर्थिक प्रतिवेदनको पस्तुति र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन संग सम्बन्धित सारभुत कमजोरीहरू(Material weakness) का बारेमा हामी तपाईलाई छुट्टै पत्रद्वारा जानकारी गराउछौ

प्रचलित कानुन र सार्वजनिक लेखा प्रचलन अनुसार आ.व.२०७९,०८० को आर्थिक विवरण तयार गर्ने संस्थाको जिम्मेवारि हुने कुरा हामी स्मरण गराउछौ यसका बारेमा हाम्रो लेखापरिक्षण प्रतिवेदन वर्णन गर्ने छ।

यसमा जिम्मेवारिमा सामावेश हुने कुराहरुमा

१. आर्थिक विवरणको तयारी त्रुटि मुक्त प्रस्तुति संग सम्बन्धित योजना कार्यान्वयन र आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मिलाउने जालसाजी र त्रुटिका कारणबाट भए नभएको एकिन गर्ने उपयुक्त लेखाङ्कन नितिका छनौट र अवलम्बन गर्ने र परिस्थिति बमोजिम उपयुक्त लेखाङ्कन अनुमान गर्ने क्रियाकलाप पर्दछन।

लेखापरिक्षण प्रक्रियाको अंगको रुपमा लेखापरिक्षणको सिलसिलामा हामीलाई गरिएका प्रस्तुति सम्बन्धि समर्थन तथा व्यवस्थापनबाट लिखित रुपमा पठाउन अनुरोध गर्दछौ।

हामी तपाईका उपभोक्ता समितिसंग पुर्ण सहयोगको अपेक्षा गर्दछौ र लेखापरिक्षणको क्रममा माग गरिएका अभिलेख कागजात र अन्य सुचनाहरू उपलब्ध हुनेछ भन्ने विश्वास लिएका छौ।

सम्झौता अनुसार हामीले पाउने शुल्क तथा खर्च बापतको रकम भुक्तानीका लागि बिल पेश गर्नेछौ।

यो पत्र भविष्यमा संसोधन एवं निलम्बन नगरेसम्म कायम रहने छ।

लेखापरिक्षकको तर्फबाट

नाम :
हस्ताक्षर :

कृपया यस पत्रमा लेखापरिक्षणका लागि उल्लेखित कुराहरुमा यहाको सहमति भएमा दस्तखत गरि एक प्रति फिर्ता गरिदिन हुन अनुरोध छ।
नाम

दिल्ली बहादुर बम
लेखापरिक्षक

CamScanner
CamScanner

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट बैतडी
आ. व. २०७९/०८०

असाढ मसान्त सम्मको आय व्यय विवरण

व्यय विवरण	रकम	आय विवरण	रकम
त.भ.सा.सु	६५४४८५७।००	UGC नियमित अनुदान	१८९००००।००
क्याम्पस पान न	४९००।००	प्रदेश धरौटी फिर्ता	२४७५००।००
भ्रमण भता	४९४१००।००	पुर्चौडी नगरपालिका अनुदान	२००००००।००
मसलन्द स्टेशनरी	४५०००।००	विदयार्थी भर्ना	६१८०००।००
सुचना सञ्चार खर्च	२२०००।००	पढाई शुल्क	३७०८०००।००
परिक्षण सञ्चालन खर्च	२२७०००।००	पुस्तकालय शुल्क	२०६०००।००
त्रि.वि.दाखिला	५३७९७०।००	प्रयोगात्मक	४४८००।००
स्व.वि.यु	२५२७६५।००	परिक्षा	४९४९००।००
वेवसाइड , मर्मत	१२०००।००	परिक्षा केन्द्र	३८४९००।००
क्याम्पस नविकरण	१८५०००।००	परीचय पत्र	४१२००।००
ने.प.क्या.स	२०००।००	आवेदन	४१२००।००
अतिथि सत्कार	१८४४०।००	पुस्तकालय कार्ड	४१२००।००
नेट जडान	८६१६०।००	स्व.वि.यु	६०००।००
छात्रवृति	७५०००।००	छात्रवास धरौटी	१५०००।००
आ.ले.प गत वर्प	२५०००।००	छात्रवास शुल्क	१०८००।००
आवस्यक समाग्री खरिद	७२२४०।००	आय भन्दा व्यय अधिक	९९००६५।९१
टाइ	४००००।००		
मालपोत कर	२१०।००		
विधान	२७५००।००		
फोटोकपि मसी	५०००।००		
एन्टीभाइरस	४०००।००		
मिटर जडान	१६२८५।००		
पुजा	२३१००।००		
व्यवस्थापन खर्च	२००००।००		
खाट खरिद	७५०००।००		
गत वर्प ले.प	२८४४०।००		
प्रतिवेदन	१९९००।००		
त्रिवेणीधाम	५३५०।००		
ह्रासकटि	१८७०३४८।९१		
जम्मा	१०७३९५६५।९१		१०७३९५६५।९१

लेखापाल

लेखापाल

क्याम्पिस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
श्री पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट, बैतडी

अध्यक्ष
अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट बैतडी
आ. व. २०७९/०८०
अषाढ मसान्त सम्मको प्राप्ति भुक्तानि विवरण

प्राप्ति विवरण	रकम	भुक्तानि विवरण	रकम
रा.वा.बैक बैतडी	१४१८७५०।००	त.भ.शा.गु	७३५१५२३।००
कन्चन बैक धनगडी	३१९८।००	क्याम्पस पान ग	४९००।००
ग्लोवल बैक हाट	३३७०७।००	भ्रमण भत्ता	४९४१००।००
नगद		मसलन्द स्टेशनरी	४५०००।००
UGC नियमित अनुदान	१८९००००।००	सुचना सन्चार खर्च	२२०००।००
प्रदेश धरौटी फिर्ता	२४७५००।००	परिक्षण सन्चालन खर्च	२२७०००।००
पुचौडी नगरपालिका अनुदान	२००००००।००	त्रि.वि.दाखिला	५३७९७०।००
विदयार्थी भर्ना	६१८०००।००	स्व.वि.यु	२५२७६५।००
पढई शुल्क	३७०८०००।००	वेबसाइड , मर्मत	१२०००।००
पुस्तकालय शुल्क	२०६०००।००	क्याम्पस नविकरण	१८५०००।००
प्रयोगात्मक	४४८००।००	ने.प.क्या.स	२०००।००
परिक्षा	४९४९००।००	अतिथि सत्कार	१८४४०।००
परिक्षा केन्द्र	३८४९००।००	नेट जडान	८६१६०।००
परीचय पत्र	४१२००।००	छात्रवृति	७५०००।००
आवेदन	४१२००।००	आ.ले.प गत वर्ष	२५०००।००
पुस्तकालय काडं	४१२००।००	आवस्यक समाग्री खरिद	७२२४०।००
स्व.वि.यु	६०००।००	टाइ	४००००।००
छात्रवास धरौटी	१५०००।००	मालपोत कर	२१०।००
छात्रवास शुल्क	१०८००।००	विधान	२७५००।००
सापटी	१०००००।००	फोटोकपि मसी	५०००।००
		एन्टीभाइरस	४०००।००
		मिटर जडान	१६२८५।००
		पुजा	२३१००।००
		व्यवस्थापन खर्च	२००००।००
		खाट खरिद	७५०००।००
		गत वर्ष ले.प	२८४४०।००
		प्रतिवेदन	१९९००।००
		त्रिवेणीधाम	५३५०।००
		गत निर्माण	१०६४५३७।००
		रा.वा.वैक बैतडी	९३५०।००
		कन्चन बैक धनगडी	३११८।००
		ग्लोवल बैक हाट	५४२२६७।००
		नगद	१००००।००
जम्मा	११३०५१५५।००	जम्मा	११३०५१५५।००

लेखापाल
लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
तराटिपरा प्रमुख
श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट, बैतडी

अध्यक्ष
अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट, बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

CamScanner
CamScanner

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट बैतडी
आ. व. २०७९/०८०

अपाढ मसान्त सम्मको वासलात

विवरण	रकम
कोष	२५४५१९११।५५
नाफा/घाटा	(९९००६५।९१
तिनूपर्ने सापटी	८७७७४२६।००
ले.प	३००००।००
जम्मा	३३२६९२७१।६४
सम्पतिहरु तथा जायजेथा	३२७०४५३६।६४
नगद तथा वैंक मौज्दात	५६४७३५।००
पाउनू पर्ने	०।००
जम्मा	३३२६९२७१।६४

लेखापाल
लेखापाल

कायमुकायम/ क्याम्पस प्रमूख
हाट, बैतडी

अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

CamScanner

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस

पु.न.पा.१ हाट बैतडी

आ. व. २०७९/०८०

सम्पति विवरण

विवरण	गतको बाकी मुल्य	यस खरिद	जम्मा	ह्रासदर	रकम	बाँकी मुल्य
जग्गा	४८९०००।००		४८९०००।००			४८९०००
भवन	१७६०३६७०।००		१७६०३६७०।००	5%	८८०१८३।५	१६७२३४८६।५०
छात्रावास	१४८५८३५१।५०	०	१४८५८३५१।५०	5%	७४२९१७५।७५	१४११५४३३।९३
कम्प्युटर क्यामरा लेपटप	५७११५०।७०		५७११५०।७०	15%	८५६७२।६०५	४८५४५८।१०
फर्निचर,सोफ,दराज,कार्पेट	५३८२७०।४०	०	५३८२७०।४०	20%	१०७६५४।०८	४३०६१६।३२
टेलिफोन सेट	७५०।५५		७५०।५५	15%	११२।५८२५	६३७।२७
पुस्तक	४६४९०५।८०		४६४९०५।८०	10%	४६४९०।५८	४१८४१५।२२
फोटोकपी	९९८४।९५		९९८४।९५	15%	१४९७७४२५	८४८७२१
साउण्ड वक्स	३८८०।६५		३८८०।६५	15%	५८२०।२४७५	३२९८१।४०
अन्य	४९५००।००	०	०।००	10%	०	०।००
जम्मा	३४६२४३८५।५५	०	३४५७४८८५।५५		१८७०३४८।९१३	३२७०४५३६।६४

लेखापाल

लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख
श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट, बैतडी

अध्यक्ष

अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

CamScanner

CamScanner

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट बैतडी
आ. व. २०७९/०८०

अषाढ मसान्त सम्मको तिर्नुपर्ने

क.स	रकम	रकम
१	ठेकदारको	२५८५००।००
२	खाट	७५०००।००
३	परीक्ष फरम नविकरण	५१००००।००
४	धनगडी सैलेश्वरी	८१०००।००
५	स्टार हाडवेयर	७१०००।००
६	दिपेन्द्र धानूक	२६०००।००
७	महरा जी	३००००।००
८	चोधरी	४७०००।००
९	लिलाधर	१००००।००
१०	तेस्रो वर्षको परीष	६६६६५।००
११	स्थानिय पसलेहरुको तिनूपने	४६८३२९।००
	जम्मा	१६४३४९४।००

लेखापाल
लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट, बैतडी

अध्यक्ष
अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट, बैतडी

दिल्ली बहादुर
लेखापरीक्षक

CamScanner

CamScanner

UGC Form Registration No:

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION
SANOTHIMI, BHAKTAPUR, NEPAL

STATISTICAL DATA FORM – BS 2079-80
(...2022... AD)
FOR
CAMPUSES

079/08/023 गते

2079-08-23

Documents Checklist

1) Two copies of Audit Report [✓]
2) Copies of Campus rule and regulations [✓]
3) List of Campus Management Committee Members [ ]
4) Land Ownerships Documents [✓]
5) Annual Campus Progress Report [✓]
6) Triplicate_ exam appear record [✓]
7) Affiliation Letter_ University [✓]

Check grants guideline endorsed for the community campuses to have detailed information: www.ugcnepal.edu.np

CAMPUS DETAILS:
Campus Name: PURCHOUNDI MULTIPLE CAMPUS

Date of Campus Establishment: 2065 Campus Type: Constituent/Private/Community

Affiliating University: T.U

Office of the Controller of Examinations (OCE) Campus Registration Code: 819

Campus Address: Province: Sudurpachim District: Baitadi

VDC/Municipality: Purchoundi Ward No: 01

PO Box No: .... Telephone No: 9865679233 Fax No: ....

E mail: .... Website: http://www. www.pumc.edu.np.

1. A) STUDENT ENROLMENT: Annual System

Student Enrolment In Current F.Y: ....2079..........

Level	Program Name	1st Year									2nd Year									3rd Year									4th year									Grand Total (1+2+3+4)
	(e.g B.Ed.)	TOTAL 1	Others*		EDJ*		Dalit		Madhesi		TOTAL 2	Others*		EDJ*		Dalit		Madhesi		TOTAL 3	Others*		EDJ*		Dalit		Madhesi		TOTAL 4	Others*		EDJ*		Dalit		Madhesi		
			M	F	M	F	M	F	M	F		M	F	M	F	M	F	M	F		M	F	M	F	M	F	M	F		M	F	M	F	M	F	M	F	
Bachelor's Level	Bed	110	35	75	-	-	4	2	-	-	99	34	65	-	-	2	2	-	-	69	20	49	-	-	1	1	-	-	78	31	47	-	-	1	1	-	-	356
	BBS	30	10	20	-	-	2	2	-	-	25	10	15	-	-	1	1	-	-	13	5	8	-	-	-	-	-	-	5	1	4	-	-	1	-	-	-	73
Master's Level																																						
MPhil																																						
Ph.D.																																						
Grand Sub Total		140									124									82									83									429

Others means students not belonging to any of the mentioned Categories (EDJ, Dalit, Madhesi)

1.B) STUDENT ENROLMENT: Semester System (Please choose Odd/Even Semester)

Student Enrolment In Current F.Y: ....

Semester	Program Name (e.g B.B.A).					Program Name:...........................					Program Name:...........................					Program Name:...........................					Grand Total (1+2+3+4)
	TOTAL (1)	GIRLS	EDJ*	Dalits	Madhesi	TOTAL (2)	GIRLS	EDJ*	Dalits	Madhesi	TOTAL (3)	GIRLS	EDJ*	Dalits	Madhesi	TOTAL (4)	GIRLS	EDJ*	Dalits	Madhesi	
1st Sem (a)																					
2nd Sem (b)																					
3rd Sem (c)																					
4th Sem (d)																					
5th Sem (e)																					
6th Sem (f)																					
7th Sem (g)																					
8th Sem (h)																					
9th Sem (i)																					
10th Sem (j)																					
Grand Sub Total (a+c+e+g+i) Or (b+d+f+h+j)																					

*: Educationally disadvantaged janajatis. List of EDJ are given at the end of the form.EDJ is defined as janajati groups with literacy rates below the national average.

Note: Please make additional copies of this form page as necessary.

CamScanner

2. STUDENT EXAMINATION STATUS IN LAST F.Y: 2078 .... (Please Include Full(Regular) Students only) :

Level	Program Name (e.g B.Ed.)	Total Appeared (TA)	Total Passed (TP)	GIRLS Total Appeared	GIRLS Total Passed	EDJ* Total Appeared	EDJ* Total Passed	Madhesi Total Appeared	Madhesi Total Passed	Dalits Total Appeared	Dalits Total Passed	Remark (Please Specify Year/Semester)
Bachelor's Level (5)	Bed	413	90									
	BBS	55	10									
Master's Level (6)												
M.Phil. (7)												
Ph.D. (8)												
Grand Total (5+6+7+8)		468	100									

3. TEACHING AND NON- TEACHING STAFF In Current F.Y: ....

Type	Post	PERMANENT Total (T1)	Female	EDJ*	Dalits	Madhesi	TEMPORARY Total (T2)	Female	EDJ*	Dalits	Madhesi	CONTRACT Total (T3)	Female	EDJ*	Dalits	Madhesi	PART-TIME Total (T4)	Female	EDJ*	Dalits	Madhesi	Grand Total (T1+T2+T3+T4)
Teaching Staff (TS)	Professor																					
	Reader																					
	Lecturer	6																				
	Asst. Lecturer /Teaching Assistant																					
	Instructor	8															5					11
	Others																					
	Total																					
Non- Teaching Staff (NTS) – Administrative	First Class																					
	Second Class																					
	Third Class	1																				1
	Assistants	3																				3
	Total																					
Non- Teaching Staff (NTS) – Technical	First Class																					
	Second Class																					
	Third Class																					
	Assistants	2																		1		2
	Total	12																				
	Driver/Peon /Others																					17
Grand Sub Total (TS+NTS)																						

Q1. Total Number of Teachers having Qualification: i) Ph .D..........ii) M. Phil............iii) Master's............

4. GRADUATED (PASS OUT) STUDENT IN LAST F.Y: 2078

Level	Program Name (e.g B.Ed.)	Graduate Students TOTAL	GIRLS	EDJ*	Dalits	Madhesi
Bachelor's level (5)	Bed	25				
	BBS	3				
Master's Level (6)						
M.Phil.(7)						
Ph.D.(8)						
Grand Total (5+6+7+8)						

5. TOTAL AMOUNT THAT A STUDENT NEED TO PAY FOR PROGRAM COMPLETION (Rs.):

Level	Program Name (e.g B.Ed.)	Total Program cost per student(Rs.)	Total Admission Fee(Rs.)	Total Tuition Fee(Rs.)	Total Other Fees (Rs.)	Remark
Bachelor's level	Bed	37510	4000/-	32,400/-	1110/-	
	BBS	44650/-	5000/-	3,400/-	12125/-	
Master level						
M. Phil.						
Ph.D.						

6. SCHOLARSHIPS:

Please list LAST F.Y 2078..... total annual scholarship amounts and total number of students who received scholarships.

Level	Program Name (e.g B.Ed.)	Scholarships(Excluding Fee Waiver) (Amount provided to the students by campus and other agency) Total Amount (Rs.)	Total Students Number: Total	Girls	EDJ*	Dalits	Madhesi	Full Fee Waiver Total Amount (Rs.)	Total Students Number: Total	Girls	EDJ*	Dalits	Madhesi	Partial Fee Waiver Total Amount (Rs.)	Total Students Number: Total	Girls	EDJ*	Dalits	Madhesi	Grand Total: Total Amount(Rs.)	Total Students
Bachelor's Level	Bed	29000/-	7	5		2														29000/-	7
	BBS	27000/-	4	3		1														27000/-	4
Master's Level																					
M. Phil.																					
Ph.D.																					

CamScanner

Grand Sub Total						

7. PROGRAM APPROVAL AND STARTING DATES

Level	Name of programs	Affiliating University	Approval Date	Starting Date
Bachelor's Level	Bed	T.U.	2065-9-2	2065-10-10
	BBS	T.U.	2070-9-3	2070-10-24
Master's Level				
M.Phil.				
Ph.D.				

8. CLASS REGULARITY IN LAST F.Y:...2078...

Level	Name of programs	Total Class Allocated Days	Total Class Missing Days					
			Disruptions			Regular Holidays	Exams	Others
			Student Strike	Teacher Strike	Nepal Bandha	~~45~~	~~2~~	
Bachelor's Level	Bed	216				48	22	
	BBS	216				48	20	
Master's Level								
M.Phil.								
Ph.D.								

9. RESEARCH, PUBLICATION, AND FELLOWSHIP ACTIVITY IN LAST F.Y: ....

9.1 RESEARCHER DETAILS:

Researcher(Faculty Members) Details	Particulars				
Name, Position and Faculty	Research Title	Sponsoring Agency and If Host Institution(Specify)	Grants Received(Rs.)	Research Duration	Remark/Status*

*: Please mention whether the Research is completed, ongoing, or in pipeline etc.

9.2 RESEARCHER PUBLICATIONS:

Publications				
Name of Faculty Members	Publication Title	Publication Date	Name of Journals	Remark*

*: Please mention whether the publication is Research Report or published refereed Journals/professional Journals/other Journal.

9.3 CAMPUS PUBLICATIONS:

Publication			
Publication Title	Publication Date	Publication Type(e.g Professional, Memorial, Bulletin, Others- please specify)	Publication Period(e.g Annual, Biannual, Others-please specify)
Purchoundi Awaj	2068-5-10	Bulletine	By-monthly
Purchoundi voice	2066-10-05	Bulletine	Tri-monthly
Purchoundi Darpan	2070-07-10	magazine	Annual
Purchoundi Darpan /calender	2071-01-01	calender	Annual

9.4 FACULTY MEMBER RECEIVING FELLOWSHIPS:

Fellowship Faculty Members Details	Particulars				
Name, Position, Faculty	Sponsoring Agency	Fellowship (e.g M.Phil, Ph.D.)	Fellowship Award Date	Fellowship Duration	Total Fellowship amount (Rs.)

Does the campus have a Research Management Cell: Yes [✓] No [ ]

5

Note: Please make additional copies of this form page as necessary.

10. FINANCE RELATED INFORMATION IN LAST F.Y: 2078

10.1 Annual Budget:

Year	Income	Expenditure		Balance (Surplus or Deficit)
		Regular(Recurrent)	Development	
LAST F.Y. 2078 Actual	8650337	86324783	152500	0.000
CURRENT F.Y. 2079 Estimated	21925427	1342 5427	600000	2500000

10.2 Actual Financial Status IN LAST F.Y: 2078

Sources of Income	Amount(Rs.)	Total Expenditures			
		Operating Costs	Amount(Rs.)	Capital Expenditure	Amount(Rs.)
a) Student Revenue/Fees	4150069	a) Salary	6544857	a) Land /Construction	152500
b) -UGC Grants(Regular) - UGC Grants(SHEP))	1475000	b) Teaching Materials	22410	b) Equipments	57610
c) Grants from University		c) Maintenance	22420	c) Furniture	
d) From Other sources:		d) Scholarship	56000	d) Lab	
i) membership	38000	e) Student Welfare	–	e) Books	34210
ii)................		f) Others:		f) Others	
iii)................		i) 9A-?A-	40200	i)................	
iv)................		ii)................		ii)................	
v)................		iii)................		iii)................	
Grand Total	5945069		6685887		254320

Bank Account Details:
a) Bank Name: R.A.B.B. b) Branch: Biritadi c) Account No: 344100 d) Account Type: Current [ ], Saving [ ], Others [ ]

CamScanner

11. Teachers Details:

S.N	Name	Citizenship NO. Date	Gender	Qualification	Type of Service (Permanent/Temporary/Contract/Full Time/Part Time)	Teaching Subject	Faculty	No of Hours Teach
1	Ramdatta Joshi	13681/2054	M	MA/Med	permanent	Population	Education	150 hr
2	Binod sing Bhandari	45060/2065	''	Med	''	Nepali	''	''
3	Gobinda pra. Awasthi	29006/2060	''	''	''	English	''	''
4	Xlavraj Joshi	26334/2060	''	''	''	Nep.	''	''
5	Jusprat Joshi	–	–	MBS	''	Management	Management	''
6	Rajendra bdr Negi							
7	Hikmat bdr Dhamuk							
8	Krit bdr Kunwar							
9	Lokendra bdr Bist							
10	Balram Joshi							
11	Kan bdr Bhandari							
12								
13								
14								

Note: Please make additional copies of this form page as necessary.

12. Campus offered program and Student number by Age:

Level	Program Name	Number of Students By Age Groups						Number of Class Section	Total Program Credit Hours	Total class Allocated for Each Program(Hours)
		Total	17-20	21-22	23-29	30-34	Above 34			
Bachelor										
Master										

CamScanner

13. PHYSICAL INFRASTRUCTURE Details: 2078

1	Land And Building	i) Total Land Area......5 Ropani (In Ropani/kattha)	Does campus have the land ownership certificate:................ Yes/No
		ii) No. of Buildings: ....03......	ix) Ownership of Land: Own [ ] Rent [ ] Lease [ ] Others [ ]..................(If more than one type please mark the box as necessary and specify..................................
		ii) Total Area covered by Building....2560 sqf. (In Total Sq. Feet)	x) Ownership of Building: Own [ ] Rent [ ] Lease [ ] Others [ ]..................(If more than one type please mark the box as necessary and specify..................................
		iv) No. of Class Rooms: ....13...........	xi) Adequacy of Buildings....... Yes/ No xii) Adequacy of Class rooms.......... Yes/No
		v) Total Area covered by Class Room.................. (In Total Sq. Feet)	xiii) Toilet (Male & Female)...................Yes/No. Drinking water facility............Yes/No
		vi) Total Number of Labs:	Does campus have the Play Ground............Yes/No
		vii) Number of Science Lab:....................	Does campus have the Hostel facility (Male/Female).......................Yes/No
		viii) Total Area covered by Lab .... (In Total Sq. Feet)	
2	Furniture	i) No. of Desks and Benches: ...130.........ii) No. of Tables and Chairs: ....iii) No. of Cabinets: .... iv) Others.............................	
3	Equipments	i) No. of Computers: ....12............ii) No. of Printers: .... iii) No. of Fax Machines: ......01...... iv) No. of Photocopy Machines: .....03..... v) No. of Overhead and Multimedia Projectors: ....02..... vi) Internet: Available/Not Available vii) Speed of Internet: ....a1.. vii) No. of computer connected to internet...01.... viii) Does the campus have a computer Lab: Yes[ ] No [ ] ix) Number of Computers in Lab......01.........	
4	Library	i) No. of Library Rooms: ....01..............ii) Size of the Rooms (Sq. Feet): .... iii) No. of Study Rooms: .... iv) No. of Books: ....3000.... v) Does the campus have a E- Library: Yes[ ] No [ ] vi) No. of Journals (Daily ...., Weekly.............. Monthly...02......,and Annually.........01.........)	
5	Vehicles	Number of Vehicles:......—......... a) 4 Wheelers (Bus......,Car/Jeep......... b) Motorcycle..............	

12. a) Last campus management committee (CMC) renewal Date............... b)No. of CMC meeting conducted during the last F.Y ....
c) Last revision on campus rules and regulation (If any) Date.....................

Data Contact Person:
Name:..Ganesh Bahadur Bhandari
Post:..........Accountant..........
Telephone No:..9867589888..........
Mobile No:..............................
E mail Address:..............................
Signature:..............................
Campus Stamp:

Verified By:
Name:..Dharmanand Joshi
Post:........Chair Person..........
Telephone No:9868779174..........
Mobile No:..............................
E mail Address:..............................
Signature:..............................

Campus Chief:
Name:...Ram datt Joshi...
Telephone No:...9865679233
Mobile No:..............................
E mail Address:..............................
Signature:..............................
Date:..............................

List of Educationally Disadvantaged Janajatis(EDJ) Students

SN	Ethnic_Label	Ethnic Code (103)	Literacy Rate, [illegible]1 (Harka G., New Era/ Wb)	SN	Ethnic_Label	Ethnic Co[illegible] (103)	Literacy Rate, 2001 (Harka G., New Era/ Wb)
1	Baantar	54	26.1	42	Munda	97	47.8
2	Badhai	50	47.7	43	Musahar	22	11.1
3	Badi	84	42.6	44	Muslim	7	40.1
4	Baral	55	49.6	45	Nuniya	43	28.1
5	Baramu/Bramhu	78	46.5	46	Pahari	71	45.6
6	Bhediyar/Gaderi	64	39.7	47	Panjabi/Shikh	88	51.9
7	Bhote	62	50.0	48	Pattharkatta/Kuswadiya	100	19.5
8	Bing/Bida	63	19.5	49	Rajbhar	59	44.7
9	Bote	77	40.6	50	Raji	90	42.0
10	Chamar/Harijan	17	23.8	51	Raute	98	46.6
11	Chepang/Praja	46	36.1	52	Santhal/Satar	52	29.7
12	Chidimar	70	35.1	53	Sarki	15	44.8
13	Damai/Dholi	12	50.1	54	Sunuwar	36	51.7
14	Danuwar	45	48.6	55	Tajpuriya	68	52.2
15	Dhanuk	21	41.4	56	Tamang	5	51.8
16	Dhobi	41	39.1	57	Tatma	39	29.1
17	Dhuniya	94	24.0	58	Thakur/Hazam	33	48.3
18	Dom	75	13.8	59	Thami	60	43.0
19	Dusadh/Paswan	23	24.8	60	Tharu	4	53.7
20	Gaine	79	50.2	61	Unidentified Dalit	102	45.6
21	Gangai	57	52.2	62	Walung	95	31.1
22	Halkhor	87	37.8	63	Yadav	9	46.0
23	Hayu	92	49.5				
24	Jhangad	53	30.8				
25	Kahar	56	38.1				
26	Kamar	76	22.0				
27	Kami	8	48.1				
28	Kanu	34	48.3				
29	Kewat	26	42.1				
30	Khatwe	40	23.5				
31	Kisan	89	40.6				
32	Koche	93	35.7				
33	Koiri	18	48.9				
34	Kumal	32	49.4				
35	Kumhar	44	42.9				
36	Kurmi	19	42.6				
37	Lodha	58	36.4				
38	Lohar	38	43.0				
39	Majhi	42	42.5				
40	Mali	72	42.3				
41	Mallah	30	31.2				

CamScanner

श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस

पु.न.पा. १ हाट, बैतडी

स्था. २०६५

वार्षिक प्रतिवेदन

आ.व. २०७८/०७९

CamScanner

श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस

पु.न.पा. १ हाट, बैतडी

स्था. २०६५

वार्षिक प्रतिवेदन

आ.व. २०७८/०७९

CS CamScanner

प्रतिवेदन तयार पार्ने समूह
(Report Preparation Team)

रामदत्त जोशी (संयोजक)
गोविन्द प्रसाद अवस्थी (सदस्य)
विनोद सिंह भण्डारी (सदस्य)
नरेन्द्र वड् (सदस्य)
गणेश भण्डारी (सदस्य)
नागेन्द्र भण्डारी (सदस्य)

Date of Report endorsement by Managemant Committee 207(/8/20)

CamScanner

Executive Summary)

वैतडी जिल्लाको सदरमुकामदेखि १९ कोष टाढा उत्तर पूर्वि भेगमा अवस्थित आर्थिक, भौगोलिक र शैक्षिक हुँच बाट टाढा रहेको यस पुरचौडी क्षेत्रमा वि.स. २०६५ /०९/ ०५ मा त्रि.वि.वि. बाट सम्वन्धन प्राप्त गरि यस त्रका हजारौ युवा युवती जुन टाढा गएर पढ्न नसक्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरि क्याम्पसको स्थापना भयो ।

उच्च शिक्षामा यस ग्रामिण क्षेत्रका छात्र, छात्राहरुको पहुँच पुऱ्याइ सहज, सुलभ एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान री सिपमूलक जनशक्ति उत्पादन गरी राष्ट्र निर्माणमा महान भुमिका खेल्ने पवित्र उद्देश्य राखी यस क्षेत्रका नचाहना र आवश्यकतालाई महसुस गरि यस क्षेत्रका शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजिवी, राजनैतिक कार्यकर्ता, शिक्षक, ापारी तथा आमजन समुदायको आर्थिक, नैतिक तथा भौतिक सहयोगमा त्रि. वि. वि. बाट सम्वन्धन लिई ामुदायिक क्याम्पसको नाम "पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस" रहन गयो । स्थापना समयमा आर्थिक, भौतिक तथा ानविय साधनस्रोतको अभावका वावजुद यस क्याम्पसले थुप्रै चुनौतिहरुको सामना गर्दै त्रि. वि. वि. को नयमानुसार आफ्ना सम्पूर्ण शैक्षिक तथा प्रशासनिक कामकाज संचालन गर्दै आइरहेको छ ।

क्याम्पसले यस क्षेत्रका आम सरोकारवालाहरुको चाहाना अनुरुप शिक्षा प्रदान गर्न र क्याम्पसको संस्थागत त्रकास गर्न संस्थाको आफ्नै नाममा रहेको ५ रोपनी ८ आना १ पैसा ३ दाम (५-०८-०१-०३) कुल क्षेत्रफल नमिनमा क्याम्पस संचालक समिति र क्याम्पस परिवार सौजन्यको पहलमा सम्पूर्ण सरोकारवाला, पुरचौडी नगरपालिकाका साविकका गा.वि.स., स्थानिय चन्दादाता, निर्माण व्यवसायी संघ, संसदकोष, जिल्ला विकास समिति, विचार्थी भर्ना र विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) को आर्थिक सहयताले र यस क्षेत्रका अभिभावक, बुद्धिजिवी, राजनैतिक कार्यकर्ता, शिक्षक, व्यापारी र आम जनसमुदायको नैतिक सहयोग र समर्थनले क्याम्पसमा आफ्नै १५ कोठे पक्की भवन निर्माण, अध्ययन अध्यापनको लागि ९ कोठा, कार्यालय तथा अन्य प्रयोजनका लागि ५ कोठा, बैठक कक्ष १ र छात्र छात्रा शौचालय ४ कोठे निर्माण गर्न सफल रहेको विद्यमान अवस्था छ । वि.सं. २०६५ सालमा त्रि. वि. वि. बाट स्नातक तहमा शिक्षा सास्त्र संचालनको लागि अनुमति लिई अर्थशास्त्र, अंग्रेजी, नेपाली र जनसंख्या शिक्षा विषयको अध्ययन अध्यापन कार्य सुचारु गराउँदै आएको छ । यस क्षेत्रका सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुको चाहना र आकांक्षालाई मध्यनजर गरी समयसापेक्ष र वदलिदो आवश्यकता अनुरुप स्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न वि.सं. २०७० सालमा त्रि. वि. वि.बाट सम्वन्धन प्राप्त गरी व्यवस्थापन संकाय (BBS) तर्फ पठन पाठन कार्य समेत सन्चालन गरि यस भेगका उच्च शिक्षा प्रप्तिका लागि टाढा जान नसकेका निम्न आयस्रोत भएका युवायुवतीहरुको लागि यो क्याम्पस आकर्षणको केन्द्र बनेको छ ।

अन्तमा क्याम्पसका चुनौती र अवसरहरु लाई मध्यनजर गर्दै क्याम्पसको संस्थागत विकास र गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्न एवम् उत्कृष्ट शैक्षिक संस्थाको रुपमा अगाडी बढाउन सम्पुर्ण सरोकारवाला हरुको अहम् भुमिका रहेको छ । स्थापना काल देखि हाल सम्म क्याम्पसको वृद्धि विकासका लागि महत्वपूर्ण भुमिका निर्वाह गरि सहयोग गर्नु हुने यस क्षेत्रका वुद्धिजिवी, शिक्षक, व्यापारि, हालको पुर्चौडी नगरपालिका ,जि.वि.स, निर्माण व्यवसायि संघ, माननिय सांसद, अभिभावक, चन्दादाता र विश्व विद्यालय अनुदान आयोग(UGC) प्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछौ ।

रामदत्त जोशी

(क्याम्पस प्रमुख)

CamScanner

Table of contents

Page

Background..

Academic Progress..................................

Physical Progress..................................

Financial Progress..................................

Social Progress......................................

Issues and Challenges.............................

Annual Work Plan ....

CamScanner

भुमिका (Background)

वैतडी जिल्लाको सदरमुकामदेखि उत्तर पूर्वि भेगमा अवस्थित जिल्लाकै भौगोलिक रुपले विकट, आर्थिक रुपले विपन्न र शैक्षिक रुपले पछाडी परेको क्षेत्र पुरचौडी हो । जिल्ला सदरमुकाम देखि धेरै टाढा रहेको यस भेगमा वसोवास गर्ने जनताहरु सरकारका हरेक सेवा सुविधाबाट बन्चित रहेका छन । शिक्षा नै विकासको मूल आधार र मानव विकासको पहिलो पुर्वाधार नै शिक्षा भएकोले त्यस अवसरवाट बन्चित हुन पुगेका यस क्षेत्रका जनताहरु एवं हजारौ युवा युवतीहरु उच्च शिक्षाको पहुँचवाट टाढा हुन पुगेका थिए ।

उच्च शिक्षामा यस ग्रामिण क्षेत्रका छात्र, छात्राहरुको पहुँच पुऱ्याइ सहज, सुलभ एवं गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गरी सिपमूलक जनशक्ति उत्पादन गरी राष्ट्र निर्माणमा महान भुमिका खेल्ने पवित्र उद्देश्य राखी यस क्षेत्रको जनचाहना र आवश्यकतालाई महसुस गरि यस क्षेत्रका शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजिवी, राजनैतिककार्यकर्ता, शिक्षक, व्यापारी तथा आमजन समुदायको आर्थिक, नैतिक तथा भौतिक सहयोगमा त्रि. वि. वि. बाट सम्वन्धन लिई सामुदायिक क्याम्पसका रुपमा वि.सं. २०६५।०९।०५ मा स्थापना भएको यस क्याम्पसको नाम "पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस" रहन गयो । स्थापना कालमा पठन पाठन कार्य गर्न क्याम्पससंग आफ्नै जमिन, भवन र भौतिक संरचना नभएकोले वैतडी जिल्लाको सबैभन्दा जेष्ठ विद्यालय राणाकालिन समय २००४ सालमा स्थापित हाट-४ मा अवस्थित श्री डिलेश्वरी उच्च मा. विं भवनमा वि.सं. २०६५ सालदेखि वि.सं. २०६९ माघ महिना सम्म अध्ययन अध्यापन वा कक्षा संचालन गरियो । स्थापना समयमा आर्थिक, भौतिक तथा मानविय साधनस्रोतको अभावका बाबजुद यस क्याम्पसले थुप्रै चुनौतिहरुको सामना गर्दै त्रि. वि. वि. को नियमानुसार आफ्ना सम्पूर्ण शैक्षिक तथा प्रशासनिक कामकाज संचालन गर्दै आइरहेको छ ।

क्याम्पसले यस क्षेत्रका आम सरोकारवालाहरुको चाहाना अनुरुप शिक्षा प्रदान गर्न र क्याम्पसको संस्थागत विकास गर्न संस्थाको आफ्नै नाममा रहेको ५ रोपनी ८ आना १ पैसा ३ दाम (५-०८-०१-०३) कुल क्षेत्रफल जमिनमा क्याम्पस संचालक समिति र क्याम्पस परिवार सौजन्यको पहलमा सम्पूर्ण सरोकारवाला, यस क्षेत्रका गा.वि.स.(१४वटा) स्थानिय चन्दादाता, निर्माण व्यवसायी संघ, संसदकोष, जिल्ला विकास समिति, विद्यार्थी भर्ना र विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) र पु.न.पा.को आर्थिक सहयताले र यस क्षेत्रका अभिभावक, बुद्धिजिवी, राजनैतिक कार्यकर्ता, शिक्षक, व्यापारी र आम जनसमुदायको नैतिक सहयोग र समर्थनले क्याम्पसमा आफ्नै १५ कोठे पक्की भवन निर्माण, अध्ययन अध्यापनको लागि ९ कोठा, कार्यालय तथा अन्य प्रयोजनका लागि ५ कोठा, बैठक कक्ष १, छात्रवास भवन १ र छात्र छात्रा शौचालय १७ वटा निर्माण गर्न सफल रहेको विद्यमान अवस्था छ । वि.सं. २०६५ सालमा त्रि. वि. वि. बाट स्नातक तहमा शिक्षा सास्त्र संचालनको लागि अनुमति लिई अर्थशास्त्र, अंग्रेजी, नेपाली र जनसंख्या शिक्षा विषयको अध्ययन अध्यापन कार्य सुचारु गराउँदै आएको छ । यस क्षेत्रका सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुको चाहना र आकांक्षालाई मध्यनजर गरी समयसापेक्ष र बदलिदो आवश्यकता अनुरुप स्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न वि.सं. २०७० सालमा त्रि. वि. वि.बाट सम्वन्धन प्राप्त गरी व्यवस्थापन तर्फ पठन पाठन कार्य समेत सञ्चालन गरि यस भेगका उच्च शिक्षा प्प्तिका लागि टाढा जान नसकेका निम्न आयस्रोत भएका युवायुवतीहरुको लागि यो क्याम्पस आकर्षणको केन्द्र बनेको छ

यस क्याम्पसले राखेको लक्ष्य र उद्देश्य पुरा गर्न, स्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न अध्ययन अध्यापनका लागि पूर्णकालिन विषयगत उप प्राध्यापक ६ जना र आंशिक विषयगत ५ जना, क्याम्पसको प्रशासनिक कामकाजका

CamScanner

लागि ४ जना पूर्णकालिन कर्मचारी र १ जना चोकिदारको व्यवस्था रहेको छ। स्थापना काल देखि हालसम्म यस क्याम्पसले ३८५ जना स्नातक तह पास गरेका विद्यार्थीहरु उत्पादन गर्न सफल रहेको छ

Academic Progress

- विगत ३ वर्ष यताको विद्यार्थी भर्ना दर विश्लेषण

(Enrolment Trend Analysis of the last 3 years)

यस क्याम्पसको विगत तिन वर्ष यताको विद्यार्थी भर्ना दरको विश्लेषण निम्न तालिकामा देखाइएको छ।

संकाय	शै.स.	जम्मा	छात्र	छात्रा	दलित		जम्मा	कैफियत
					छात्र	छात्रा		
# B,Ed	२०७८/०७९						३५६	
First	"	११०	३५	७५	४	३		
Second	"	९९	२३	७६	३	२		
Third	"	६९	२०	४९	१	१		
Fourth	"	७८	३१	४७	१	१		
# BBS	"						७३	
First	"	३०	१०	२०	२	२		
Second	"	२५	१०	१५	१	१		
Third	"	१३	५	८				
Fourth	"	५	१	४	१			
# B,Ed	२०७७/०७८						३०५	
First	"	१०८	४५	६३	५	३		
Second	"	७१	२७	४४	३	२		
Third	"	७५	२६	४९	१	३		
Fourth	"	५१	१५	३६				
#BBS	"						५५	
First	"	२३	१६	७	२	३		
Second	"	१२	४	८				
Third	"	६	१	५	१			
Fourth		१४	६	८	१			
#B,Ed	२०७६/०७७						४१३	
First	"	११६	२२	९४	६	३		
Second	"	१५०	३२	११८	६	१३		
Third	"	८५	३३	५२	६	८		

Fourth		६२	१७	४५	५	६		
#BBS	"						४३	
First	"	१५	७	८	२	१		
Second	"	१५	५	१०	१	१		
Third	"	२५	१०	१५	२			
Fourth	"	८	३	५				

उपरोक्त तालिकाको विश्लेषण गर्दा यस क्याम्पसमा अध्ययन गर्न भर्ना भएका विद्यार्थी संख्यामा धेरै ठुलो अन्तर देखिदैन र संकायगत विश्लेषण गर्दा यस क्याम्पसमा सञ्चालित २ वटा संकाय मध्ये शिक्षाशास्त्र संकायमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरुको संख्या वढि र व्यवस्थापन संकाय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुको संख्या कम रहेको छ । त्यसैगरि यस क्याम्पसका विद्यार्थीहरुको लैङ्गिक विश्लेषण गर्दा छात्र भन्दा छात्राहरुको संख्या वढि रहेको छ भने जातिगत तत्थ्यांक विश्लेषण गर्दा यस क्याम्पसमा खस आर्य जातिका विद्यार्थीहरुको वाहुल्यता रहेको छ भने दलित जातका विद्यार्थीहरुको भर्नादर एकदम न्युन रहेको छ ।

- **विगत ३ वर्ष यताको विद्यार्थी उत्तिर्ण दर विश्लेषण (Pass Rate Trend Analysis of the last 3 years)**

यस क्याम्पसमा विगत तिन वर्ष यताको विद्यार्थी उत्तिर्ण दरको विश्लेषण निम्न तालिकामा देखाइएको छ ।

संकाय	शै.स.	जम्मा	छात्र	उत्तिर्ण	छात्रा	उत्तिर्ण	दलित				उत्तिर्ण
							छात्र	उत्तिर्ण	छात्रा	उत्तिर्ण	
# B,Ed	२०७८/०७९										
First	"	११०									
Second	"	९९									
Third	"	६९									
Fourth	"	५७	११	६	४६	३					४३
# BBS	"										
First	"	३०									
Second	"	२५									
Third	"	१३									
Fourth	"	५									
# B,Ed	२०७७/०७८										
First	"	११६									
Second	"	१५०									
Third	"	८५									
Fourth	"	६२	११	६	४६	३७					४३
# BBS	"										
First	"	२३									

Second	•	१२									
Third	•	६	४	२	२	१					३
Fourth	•	१४	६	२	८	४					७
#B;Ed	२०७६/०७७										
First	•	११६	४२	१२	७४	२४	७	१	८	१	३८
Second	•	८०	२०	१२	६०	४०	८	४	६	२	५८
Third	•	५२	१०	४	४२	१४	४	२	५	२	२२
#BBS	•										
First	•	१५	७	२	८	२	२	१			५
Second	•	९	३		७	१					१
Third	•	१०	५	३	५	३	१				६
Fourth		८	३	३	५	३					६

यस क्याम्पसमा विगत तिन वष यता भर्ना भई उत्तिर्ण गरेका विद्यार्थी संख्याको विश्लेषण गर्दा प्रत्येक संकाय र तहमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरु मध्ये केहि विद्यार्थीहरु विचैमा क्याम्पस छोडी दिने र परिक्षामा सहभागि विद्यार्थीहरुको उत्तिर्ण प्रतिशत हेर्दा सन्तोसजनक रहेको छ र औषतमा हेर्दा व्यवस्थापन संकाय भन्दा शिक्षाशास्त्र संकाय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुको उत्तिर्ण दर बढि रहेको छ । लैङ्गिक हिसावले हेर्ने हो भने परिक्षामा सामेल भएकाहरु मध्ये छात्र भन्दा छात्राहरुको उत्तिर्ण दर उच्च रहेको छ । र दलित छात्र छात्राहरुको उत्तिर्ण दर भने न्युन रहेको छ ।

- विगत ३ वर्षको स्नातक तह उत्तिर्ण दर विश्लेषण

(Graduate Trend Analysis of the last 3 years)

यस क्याम्पसमा विगत तिन वर्षको स्नातक तह विद्यार्थी उत्तिर्ण दरको विश्लेषण निम्न तालिकामा देखाइएको छ ।

संकाय	शै.स.	जम्मा	छात्र	उत्तिर्ण	छात्रा	उत्तिर्ण	दलित				उत्तिर्ण	कैफियत
							छात्र	उत्तिर्ण	छात्रा	उत्तिर्ण		
# B,Ed	२०७८/०७९	५७	११	६	४६	३७					४३	
	२०७७/०७८	६२	१७	७	४	१५					२२	
	२०७६/०७७	१८	८	५	१०	४					९	
जम्मा											७४	

CamScanner

यस क्याम्पसमा अध्ययन गरि विगत तिन वर्ष यता स्नातक तह उत्तिर्ण गरेका विद्यार्थी संख्याको विश्लेषण उत्तिर्ण दर शन्तोषजनक रहेको छ र लैङ्गिक हिसावले हेर्ने हो भने परिक्षामा सामेल भएकाहरु मध्ये छात्र भन्दा हरुको उत्तिर्ण दर उच्च रहेको छ। र दलित छात्र छात्राहरुको उत्तिर्ण दर भने न्युन रहेको छ।

कार्यक्रम (Programme)

यस क्याम्पसमा निम्न कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा रहेका छन।

संकाय	विषयहरु
शास्त्र (B,Ed)	अंग्रजी, नेपाली, जनसंख्या र अर्थशास्त्र
थापन (BBS)	वजारशास्त्र, वित्तिय व्यवस्थापन, लेखाशास्त्र

याम्पसको स्थापनाकाल देखि हाल सम्म शिक्षाशास्त्र (B,Ed) र व्यवस्थापन (BBS) गरि दुइ वटा यमा शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा रहेको छ। वदलिदो समय परिवेश माग र जन चाहना लाई मध्यनजर आगामि दिनहरुमा थप संकाय एवम् विषयहरुको अनुमति लिनुपर्ने अपरिहार्यता एवम् आवश्यकता रहेको छ।

• शैक्षणिक विधि (Educational Pedagogy)

क्याम्पसले राखेका लक्ष्य र उद्येश्यहरु पुरा गर्न र गुणस्तरिय शिक्षा प्रदानगरि नमुना एवम् उत्कृष्ट शैक्षिक ाको रुपमा विकास गर्न कक्षाकोठामा गरिने शिक्षण क्रियाकलाप तालिम प्राप्त शिक्षक भौतिक अवस्था मजवुत ्‌ स्वच्छ शैक्षिक वातावरण प्रशासनिक एवम् आन्तरिक व्यवस्थापन एव्म दिगो विकासको योजना अपरिहार्य जान्छ।जसका लागि क्याम्पसले विषयगत शिक्षकहरुको उपलब्धताका साथै कक्षाकोठामा प्रोजेक्टर र छलफल ाको प्रयोग गरि शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दै आएको छ। एउटै विषयका दुई तिन वटा शिक्षकहरु विच यवस्तुमा छलफल अन्तरक्रियाका साथै कक्षा शिक्षण लाई प्रभावकारि एवम् गुणस्तरिय शिक्षा दिन यो क्याम्पस ल रहेको छ।

भौतिक अवस्था (Physical Progress)

• Infrastructural Development

यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पसले आफ्नो स्थापना काल देखि आफ्नो नाममा भएको जग्गा र उक्त जग्गामा नै भवन वनाउन सफल भएको छ। कुनै पनि दातृ सस्थाको सहयोग विना नै आफ्नो भौतिक पुर्वाधार जुटाउन क्याम्पस सक्षम छ शिक्षण सिकाई प्रक्रियालाई सरल व्यवस्थित र गुणस्तरिय वनाउन बिभिन्न दातृ सस्था ायहरुको सहयोगको खाचो रहेको छ भने हाल यस क्याम्पसमा रहेको भौतिक अवस्था निम्न अनुसार छ।

स.	विवरण	परिमाण	सौजन्य
	क्याम्पसको नाममा रहेको जग्गा	५-०८-०१-०३ रोपनि	पु.न.पा. १ वैतडी
	भवन	१५ कोठा ३ हल समेत भएको पक्की २ तले भवन १ वटा गेट निर्माण १ वटा	गा.वि.स., जि.वि.स., चन्दा दाता,संसद विकास कोष, आन्तरिक कोष बाट UGC बाट प्राप्त सहयोग गा.वि.स.को प्राप्त सहयोग
	शौचालय	छात्र ०१ , छात्रा ०२ , स्टाफ ०१	आन्तरिक कोष
	पुस्तकालय	०१	आन्तरिक कोष

CamScanner

५	फर्निचर डेस्क बेन्च	१५० थान	UGC बाट प्राप्त सहयोग
६	छात्रा छात्रवास	४ कोठे निर्माणाधिन	UGC र पु.न.पा.को सहयोग

शैक्षिक अवस्था (Educational Aids)

जग बलियो भए घर बलियो हुन्छ भन्ने उखानलाई मध्यनजर गरि यस क्याम्पसले वि.स. २०६५ सालमा सम्वन्धन प्राप्त गरि शिक्षाशास्त्र संकायमा शैक्षिक यात्रा सुरु गरे पश्चात हरेक वर्ष १५० देखि २०० जना विद्यार्थीहरु प्रत्यक्ष लाभान्वित भएका छन जस मध्ये हालसम्म २२० जनाले शिक्षाशास्त्र संकाय स्नातक तह पास गरि उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि सक्षम भएका छन जन चाहना र अभिभावकको आवश्यकता र समयको मागलाई मध्यनजर गरि यस क्याम्पसले वि.स. २०७० साल देखि व्यवसायीमुखी जनसक्ति उत्पादन गर्ने पवित्र अभिलासाले व्यवस्थापन संकाय (BBS) को अधययन अध्यापन कार्य प्रारम्भ गरेको छ । क्याम्पसको शैक्षिक विकास र गुणस्तर वृद्धिका लागि सिमित स्रोत साधनका वावजुत पनि स्थापनाकाल देखि पठनपाठन देखि परिक्षा नतिजा सम्म सन्तोशजनक रहेको छ । हाल स्नातक तह (B,Ed) तर्फ अंग्रेजी अर्थशास्त्र नेपाली जनसंख्या विषय र (BBS) तर्फका कक्षाहरु संचालित छन । जस बाट आर्थिक अभावका कारण उच्च शिक्षा लिन टाढा टाढा जान नसक्ने विकट ग्रामिण क्षेत्रका छात्र छात्राहरु निकै लाभाम्वित भएका छन ।

यस क्याम्पस भित्र शैक्षिक र अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सरल सहज स्तरिय र प्रभावकारि ढंगले सञ्चालन गर्नका लागि तपशिल का विभाग एवम् समितिहरु गठन गरिएका छन ।

१) व्यवस्थापन विभाग
२) शिक्षा विभाग
३) जन गुनासो सुनुवाइ समिति
४) UGC PMC Cell
५) EMIS Cell
६) Research Management Cell
७) पुस्तकालय विकास समिति
८) अतिरिक्त क्रियाकलाप विकास समिति
९) कक्षा व्यवस्थापन समिति
१०) अभ्यास शिक्षण समिति
११) ट्रेसर स्टडी समिति
१२) अल्मोनाइ समिति
१३) ICUT समिति

CamScanner

। क्याम्पस संग निम्न उपकरण शैक्षिक सामाग्री एवम् सन्दर्भ सामाग्री रहेका छन ।

विवरण	संख्या
ैक्षिक उपकरणहरु	Computer, Projector,Printer,Photocopy
्तक	३६४०। थान
त्र पत्रिका /मुखपत्र	पुरचौडी दर्पण अंक ५, शैक्षिक क्यालेन्डर
्दर्भ सामाग्री	२८०। थान
र्निचर	२५०। थान

ार्थिक अवस्था (Financial Progress)

दुर्गम क्षेत्रमा अवस्थीत यस क्याम्पस संग आप्नो आम्दानीको प्रशस्त स्रोत नभएको र राज्यका ंकायहरुवाट पनि हाल सम्म धेरै सहयोग प्राप्त गर्न नसकेकाले क्याम्पसको आर्थिक अवस्था मजबुत छैन त्यस ारण यस क्याम्पसले आर्थिक स्रोतहरुको पहिचान गरि आम्दानी वृद्धि गरि क्याम्पसलाई आर्थिक रुपमा सक्षम नाउनु पर्ने देखिन्छ । विगत ३ वर्ष यता यस क्याम्पसको आम्दानी निम्न बमोजिम रहेको छ ।

आम्दानी विवरण

क्र.सं.	आम्दानीका स्रोत	२०७८।०७९	२०७७/०७८	२०७६/०७७
१.	विद्यार्थी शुल्क	३५६०३२०।	३५७६३००।	३६३९१००।
२.	आन्तरिक आम्दानि		८१३००।	५२०००।
३.	नियमित अनुदान आयोग	१४१५०००।	९६८५००।	८८३५००।
४.	अनुदान आयोग निर्माण खरिद		४२४४४३०।	६५७९४०।
५	आजिवन	३८००००।	५००००००।	
	जम्मा	५३५५३२०।	१३८७०५३०।	

- <u>(Expenditures Analysis of the last 3 years)</u>

विगत ३ वर्ष यताको खर्च विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

खर्च विवरण

क्र.स.	खर्च शिर्षक	२०७८।०७९	२०७७/०७८	२०७६/०७७
१.	त.भ.	६५४४८५७	५३९२९८६।	२७१५०८५।
२.	निर्माण	१५२२००।	१५२६०७१०।	३८९०३५४।
३.	पुस्तक	३४२१०।	२५४१०।	४२२३१।
४.	उपकरण	४६६५०।	२८७८३०।	११२७६०।
५.	दैनिक भ्रमण भत्ता	४०२०००।	३०७६००।	३६२०००।
६.	स्टेशनरी	२२४१०।	१४५३०।	९२३०।
७.	विविध	६४२१०।	१५६०५।	५१२८१।
	जम्मा	७२०२३२७	२१३०४६६७।	७१०२९३१।

CamScanner

कुनै पनि संस्थाको सस्थागत विकासका लागि आर्थिक अनुशाषन र पारदर्शिता महत्वपूर्ण हुने भएक क्याम्पसले आफ्नो खर्च र आम्दानीको विवरण दोहोरो लेखा प्रणालीमा राख्ने गरेको छ । र प्रत्येक आर्थिक अन्तमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले ३ जनाको आ.ले प. गठन गरि आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने समितिको सुझावलाइ ध्यान दिई आम्दानी तथा खर्चको अन्तिम विवरण तयार पार्ने र त्यसलाई मान्यत लेखा परीक्षक बाट लेखा परिक्षण गराई निज बाट प्राप्त सुझावको आधारमा लेखा व्यवस्थापनलाई सुदृढ ग लगिएको छ । यसका साथै क्याम्पसले प्रत्येक वर्षको वार्षिक साधारण सभामा क्याम्पसको सम्पूर्ण सार्वजनिक परिक्षण समेत गर्ने गरेको छ ।

Social Process

- **Campus Involvements in social Activities**

हरेक राष्ट्रको मेरुदण्ड शिक्षा हो शिक्षा विना व्यक्ति समाज र राष्ट्र अगाडी वढ्न सक्तैन सम सस्कृति मुल्य मान्यता लाई परिष्कृत गर्ने र सभ्य एवम् सुशिक्षित समाज निर्माण गर्न शिक्षाको अहम् भ रहेको हुन्छ । समाजमा हुने हरेक गतिविधिको प्रभाव शैक्षिक सस्थामा पर्दछ भने शैक्षिक सस्था बाट उत जनसक्तिको प्रभाव समाजमा रहन्छ । समाज र शैक्षिक सस्था एक अर्काका परिपुरक हुन जान्छ । तसथ क्याम्पसले निम्न बमोजिमका गतिविधिहरु सञ्चालनमा सहयोग एवम् क्रियाकलाप गर्दै आएको छ ।

१) पुर्चौडी नगरपालिका भरिका साविकका गा.वि.स.हरुमा खुल्ला दिशा मुक्त कार्यक्रम सम्पन्न गर्न ।
२) पुर्चौडी नगरपालिका भरिमा सचेतना कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने र सहयोग गर्ने ।
३) पुर्चौडी नगरपालिका भरिका साविकका गा.वि.स. हरुमा स्वास्थ्य प्रद्धर्धन एवम् सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन ।
४) पुर्ण साक्षर नगरपालिका घोषणा गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गरि सहभागि हुने

- **Society's Contributions For Campus**

यस क्याम्पसको स्थापना देखि हाल सम्म यस क्षेत्रका समुदाय एवम् समाजमा महत्वपूर्ण भुमिका र योगदान आएको छ। यस क्याम्पसको वृद्धि विकासका लागि निम्न योगदान रहदै आएको छ।
१) क्याम्पसका विभिन्न क्रियाकलाप जस्तै : वार्षिकोत्सव , साधारण सभा, खेलकुदमा सहभागिता
२) शैक्षिक सुधारका लागि अन्तरक्रिया ,गोष्ठी,सेमिनारमा सहयोग र सहभागिता
३) क्याम्पसको वृद्धि विकास गर्न निरन्तर छलफल र सल्लाहमा सहयोग र सहभागिता
४) अतिरिक्त क्रियाकलाप जस्तै : होली, देउसी, भैलो, धार्मिक महोत्सवमा सहयोग एवम् सहभागिता
५) स्थानिय स्रोत र साधनको उपलब्धतामा सहजता एवम् सहयोग

- **Plan For Campus Contribution to Socity**
-

सभ्य एवम् सुशिक्षित समाज निर्माण गर्न शैक्षिक सस्थाको महत्वपूर्ण योगदान हुन जान्छ तसर्थ समाजका व यस क्याम्पसको योगदानलाई निम्न वुदागत रुपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ ।
१) स्थानिय स्रोत सामाग्रीको सघन प्रयोग गरि गुणस्तरिय शिक्षामा जोड ।

CamScanner

२) उच्च शिक्षाको अवसरवाट वन्चित रहेका युवा युवतिहरुलाई दक्ष एवम् योग्य शिक्षक वाट प्राध्यापन गराई गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्नुका साथै समय सापेक्ष प्राविधिक एवम् सिपमुलक शिक्षामा सहजता कायम गर्ने ।
३) गरिव, विपन्न, दलित एवम् जेहन्दार विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति प्रदान गरि सहजता कायम गर्ने ।

• Plan For Incrased Involuement of society in the Campus

पुरचौडी वहुमुखी क्याम्पस एक सामुदायिक क्याम्पस भएकाले यस क्याम्पसको भौतिक शैक्षिक तथा आर्थिक विकासमा समुदायको सहभागिता अपरिहार्य रहेको छ । समुदायको सहभागिता विना क्याम्पस सञ्चालन गर्न असम्भव भएकाले क्याम्पसमा समुदायको सहभागिता वढाउन निम्नअनुसार योजना वनाइएको छ ।

क्याम्पस र समुदायविचको सम्वन्ध विस्तार गर्ने ।

क्याम्पसले आयोजना गर्ने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा समुदायका व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्ने ।

समुदाय स्तरका सार्वजनिक कार्यक्रमहरुमा कयाम्पसको सहभागिता जनाउने ।

विभिन्न माध्यमवाट क्याम्पसका गतिविधिहरु वारे समुदायलाई जानकारी गराउने ।

• क्याम्पसका सवाल र चुनौतिहरु (Issues and Challengs)

दुर्गम क्षेत्रका उच्च शिक्षाको अवसर वाट वन्चित छात्र छात्राहरुलाई गुणस्तरिय शिक्षा दिई शिक्षामा उनिहरुको पहुच पुर्‍याउने उदेश्यले स्थापना गरिएको यस क्याम्पसका निम्न शैक्षिक सवाल र चुनौतिहरु रहेका छन ।

सवालहरु

⇒ सर्वसुलभ तथा गुणस्तरिय शिक्षा
⇒ शिक्षामा सवैको पहुचको शुनिश्चितता
⇒ शैक्षिक रुपमा पछि परेको समुदायको उच्च शिक्षामा पहुच वृद्धि

चुनौतिहरु

⇒ शिक्षण शिकाइमा आधुनिक प्रविधि भित्र्याउन
⇒ सुविधा सम्पन्न भौतिक व्यवस्थापन गर्न
⇒ उपयुक्त शैक्षिक सामाग्री र उपकरणको व्यवस्थापन गर्न
⇒ समय अनुकुल संकाय तथा विषय थप गर्न
⇒ गरिव विपन्न तथा दलित छात्र छात्राहरु लाई आवश्यक छात्रवृत्ति प्रदान गर्न

उपरोक्त सवालहरुलाई हल गरि चुनौतिहरुलाई पार गर्नका लागि क्यांम्पसले निम्न अनुसारको योजना तथा कार्यक्रम तय गरेको छ ।

नगरपालिका स्तरिय भेला आयोजना गरी कार्यपत्र पस्तुत गर्ने ।

सम्भावित आम्दानिका स्रोतहरुको परिचान गर्ने ।

विभिन्न सहयोगी निकायहरु संग सम्वन्ध विस्तार गरि सहकार्य गर्ने ।

UGC, नगरपालिका लगायत अन्य सरकारी निकाय संग अनुदान प्राप्त गर्न अनुरोध गर्ने ।

CamScanner

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस

हाट बैतडी

अनुमानित आम्दानी विवरण २०७९/०८०

विवरण	रु
बचत नगद	
रा.वा. बैंक बैतडी	१४१८७५०
NIC, मुद्धती	
NIC चल्ती	
कञ्चन बैंक धनगढी	३११८
ग्लोवल बैंक हाट	३३७०७
जम्मा	१४५५५७५
UGC नियमित अनुदान	१८३००००
जम्मा	
विद्यार्थी भर्ना	४७२५००
पढाई	२०३१०००
परिक्षा शुल्क	४३०३००
परिक्षा केन्द्र	४८०२००
प्रमाण पत्र	४५०००
हल भाडा	३००००
अभ्यास शिक्षण/प्रयोगात्मक	१५५०००
पुर्चौडी नगरपालीका	५००००००
सु.प. प्रदेश सरकार	६००००००
संसद कोष, आदि	२००००००
कुल जम्मा	१९९२९५७५

CamScanner

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस

हाट बैतडी

अनुमानित खर्च विवरण २०७९/०८०

विवरण	रु
त.भ.	११२०००००।
सा.सु.	६००००।
दैनिक भ्रमण भत्ता	५५००००।
मसलान्द स्टेसनरि	२४११०।
सुचना सञ्चार	२०१००।
परीक्षा सञ्चालन खर्च	६५००००।
त्रि.वि.दाखिला	५७००००।
पुस्तक खरिद	५००००।
छात्रवृति	६००००।
सिखर	।
लेखापरिक्षण	२००००।
तालिम	८००००।
आवश्यक सामाग्री खरिद	५०३००।
जम्मा	१३३३४५१०।
सिफारिस	
मालपोत	२१०।
ने.प.क्या.स.	४०००।
दर्पण क्यालेण्डर	११००००।
कार्यालय व्यवस्थापन	५०००००।
भवन निमार्ण	५६५०७३७।
जम्मा	६२६४९४७
रा.बा.बैंक बैक बैतडी	१२००००।
NIC मुद्धती	
कञ्चन बैंक धनगढी	३११८।
ग्लोवल बैंक हाट	२०७०००।
जम्मा	३३०११८।
कुल जम्मा	१९९२९५७५

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस

पु.न.पा.१ हाट, बैतडी

आ.व. २०७८/०७९

अषाढ मसान्त सम्मको आय व्यय विवरण

व्यय विवरण	रकम	आय विवरण	रकम
त.भ	६५४४८५७.००	UGC नियमित अनुदान	१४१५०००.००
सा.सु	३९३५०.००	गत वर्षको नगद तथा पेश्की	९६८२४९.००
[illegible]	४०२०००.००	विदयार्थी भर्ना	३७२५००.००
मसलन्द स्टेशनरी	२२४१०.००	पढई शुल्क	२२५३३७०.००
सुचना सञ्चार खर्च	२०३००.००	पुस्तकालय शुल्क	६५०००.००
परिक्षण सञ्चालन खर्च	५९५४००.००	प्रयोगात्मक	४५७००.००
त्रि.वि.दाखिला	४७५६५०.००	परिक्षा	३६६५००.००
पुस्तक खरिद	३४२१०.००	परिक्षा केन्द्र	३७८५००.००
वेवसाइड , मर्मत	२३२५०.००	परीचय पत्र	३१५००.००
निर्माण	१५२५००.००	आवेदन	१५७५०.००
ल्यापटप कम्प्युटर मर्मत	२३४००.००	पुस्तकालय कार्ड	३१५००.००
अतिथि सत्कार	१२००००.००	आजिवन	३८००००.००
नेट जडान	३९३८०.००		
छात्रवृति	५६०००.००		
आ.ले.प	१५०००.००		
आवस्यक समाग्री खरिद	२२४२०.००		
साधारण सभा	६४०००.००		
मालपोत कर	२१०.००		
बचत तथा न्युन			२३२६७६८.००
जम्मा	८६५०३३७.००		८६५०३३७.००

लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख

अध्यक्ष

अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

लेखापाल

प्रमुख
...ी क्याम्पस
...हाट,बैतडी

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस

पु.न.पा.१ हाट, बैतडी

आ.व. २०७८/०७९

अषाढ मसान्त सम्मको प्राप्ति भुक्तानि विवरण

प्राप्ति विवरण	रकम	भुक्तानि विवरण	रकम
रा.वा.बैक बैतडी	७५५०.००	त.भ	६५४४८५७.००
कन्चन बैक धनगडी	३११८.००	सा.सु	३९३५०.००
ग्लोवल बैक हाट	१३७०७.००	भ्रमण भता	४०२०००.००
		मसलन्द स्टेशनरी	२२४१०.००
UGC नियमित अनुदान	१४१५०००.००	सुचना सन्चार खर्च	२०३००.००
गत वर्षको नगद तथा पेश्की	९६८२४९.००	परिक्षण सन्चालन खर्च	५९५४००.००
विदयार्थी भर्ना	३७२५००.००	त्रि.वि.दाखिला	४७५६५०.००
पढई शुल्क	२२५३३७०.००	पुस्तक खरिद	३४२१०.००
पुस्तकालय शुल्क	६५०००.००	वेबसाइड , मर्मत	२३२५०.००
प्रयोगात्मक	४५७००.००	निर्माण	१५२५००.००
परिक्षा	३६६५००.००	ल्यापटप कम्प्युटर मर्मत	२३४००.००
परिक्षा केन्द्र	३७८५००.००	अतिथि सत्कार	१२००००.००
परीचय पत्र	३१५००.००	नेट जडान	३९३८०.००
आवेदन	१५७५०.००	छात्रवृति	५६०००.००
पुस्तकालय कार्ड	३१५००.००	आ.ले.प	१५०००.००
आजिवन	३८००००.००	आवस्यक समाग्री खरिद	२२४२०.००
स्रोत भर्ना	३७५७९६८.००	साधारण सभा	६४०००.००
		मालपोत कर	२१०.००
		रा.वा.बैक बैतडी	१४१८७५०.००
		कन्चन बैक धनगडी	३११८.००
		ग्लोवल बैक हाट	३३७०७.००
जम्मा	१०१०५९१२.००	जम्मा	१०१०५९१२.००

लेखापाल

लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
हाट,बैतडी

अध्यक्ष

अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

विस्ती बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

श्री पुचौंडी बहुमुखी क्याम्पस

पु. न.पा.१,हाट, बैतडी

लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन
आर्थिक वर्ष २०७८।२०७९

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएट्स
रजिष्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७५०

वे. न. पा. - ७ कंचनपुर

CamScanner

मिति २०७५ । ०८ । १५
वे. न. पा. - ७ कंचनपुर
फोन :९८४८८७५६६१

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएट्स
रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७५० ग

विषय - लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन

श्री अध्यक्ष ज्यू
श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१, हाट ,बैतडी

हामीले श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१,हाट, बैतडी आ. व २०७८,२०७९ असाढ मन्त सम्मको आय, व्यय विवरणको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं । यी आर्थिक विवरणहरु प्रतिको उत्तरदायित्व व्यवस्थापन पक्षमा रहेको छ । हाम्रो उत्तरदायित्व लेखापरीक्षणको आधारमा आर्थिक विवरणहरुमा आफ्नो राय पेश गर्नु हो ।

हामीले नेपाल लेखापरीक्षण मान र प्रचलित कानुन, त्रि.वि.वि ऐन तथा नियमावली अनुसार लेखापरीक्षण कार्यक्रम सम्पन गरेका छौं । आर्थिक विवरणहरु सारभूत रुपमा गलत आकडा रहित छन् भने कुरामा विश्वस्त हुनका लागि यी मानहरु र शिक्षा नियमावली अनुसार लेखापरीक्षण योजना तयार गरी तद्अनुसार लेखापरीक्षणसम्पन्न गरेका छौं । व्यवस्थापनले अबलम्बन गरेको लेखा सिद्धान्त, व्यवस्थापनले गरेको लेखानुमान एवं आर्थिकविवरण प्रस्तुतिको समग्र स्थितिको मूल्यांकन गरी र लेखा मान नियमावली अनुसार नगरिएका वित्तिय क्रियाकलापहरुको टिप्पणी र सुझाव सहित पेश गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा संलग्न आर्थिक विवरणले नेपाल लेखापरीक्षण मान र प्रचलीत कानुन तथा शिक्षा नियमावली ऐन अनुसार आ. व.२०७८,२०७९ असाढ मसान्तसम्मको आय व्ययले क्याम्पसको आम्दानी र खर्चको यथार्थ चित्रण गर्दछ ।

दिल्ली बहादुर बम
लेखापरीक्षक

CamScanner

सुझाव तथा टिप्पणी

१.क्याम्पस चल अचल सम्पत्तिहरुको मूल्याकंन गराउनु पर्ने हुनेछ ।

२. आयकर ऐन २०५८ अनुसार पारिश्रमिक कर लाग्ने शिक्षक कर्मचारीहरुबाट नियमानुसार आयकर कट्टी गरी राजश्व दाखिला हुनु पर्ने ।

३. नगरपालिकाको कार्यालयबाट निकासा आदेश पत्र क्याम्पसमा प्राप्त नभएकोले बैंक विवरण का आधारमा आम्दानीको अभिलेख राखिए को देखिन्छ ।

दिल्ली बहादुर बम
लेखापरीक्षक

प्रमुख लेखा निति

१. क्याम्पसको हिसाव नगद प्राप्ति र नगद भुक्तानी(CashBasis)को आधारमा राखिएको छ ।

२. क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिहरुको मूल्याकंन व्यवस्थापन समितिबाट गराउनु पर्ने हुदा क्याम्पस ले आफुसगँ भएका चल अचल सम्पत्तिहरुको मूल्याकंन नगरेको हुनाले स्थीर सम्पती वासलात मा समावेश गरिएको छैन ।

३. हिसाव निकट्तम रुपैयामा लगिएको छ ।

४. लेखापरीक्षण शुल्क क्याम्पसको हिसाव (Cash Basis) मा राखिएको हुदा सो वर्षको खर्चमा समावेस गरिएको छैन ।

दिल्लीबहादुर बम
लेखापरीक्षक

CamScanner

श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१,हाट, बैतडी

मिति २०७५।०८ ।१५
बे. न. पा. - ७ कंचनपुर
फोन :९८४८८७५६६१

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएट्स
रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७५० ग

विषय : व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र

महोदय,

यो पत्र यस संस्थाको आर्थिक वर्ष२०७८,२०७९ को लेखा परिक्षण सम्वन्धमा लेखिदै छ। प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको अधिनमा रहि गलत आकडा रहित आर्थिक विवरण तयार गर्नु हाम्रो उत्तरदायित्व भएको व्यहोरा जाहेर गर्दछौ। साथै हाम्रो ज्ञात भएसम्म र विश्वासमा देहायको व्यहोरा प्रति उदघोष गर्दछु।

आर्थिक विवरणहरुमा सारभुत असर हुनसक्ने गरि व्यवस्थापन वा लेखांकन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा महत्वपुर्ण भुमिका भएका कर्मचारीहरु संलग्न नभएको प्रतिवद्धता जनाउछौ। हामीले लेखा परिक्षकलाई आवश्यक सवै सुचना काजजात विवरण उपलव्ध गराउँछौ। सम्वन्धित पक्षहरुको उचित तवरले पहिचान र खुलासा गरिएको छ। आर्थिक विवरणहरु भुल लगायत सारभुत रुपमा त्रुटिपुर्ण प्रस्तुतिबाट मुक्त छन।

सो वर्षमा उत्पत्ति भएका सम्भव्य दायित्व तथा सम्पत्तिको वारेमा पुर्ण खुलासा गरिएको छ। संस्थाले प्रचलित कानुन तथा अन्य पक्ष सग भएका सम्झौताको उचित रुपले पालना गरेको छ। पालना हुन सकेमा पर्याप्त खुलासा गरिएको छ सवै सम्पत्तिहरुमा विध्यालयको स्वामित्व रहेको छ र तिनमा कुनै किसिमको आच रहेको छैन।

आर्थिक विवरणको टिप्पणीको दफामा उल्लेख भएका वाहेक आर्थिक विवरणहरुमा वा त्यसै साथको टिप्पणीमा समायोजन वा खुलासा गर्न आवश्यक हुने अवधि पछिको कुनै कारोवार वा घटना छैन। आर्थिक विवरणहरुमा प्रतिविम्वित सम्पत्ति र दायित्व निर्धारित मुल्य वा वर्गीकरण सारभुत परविर्तन गर्न सक्ने हाम्रो कुनै योजना वा अभिप्राय छैन।

दिल्लीबहादुर बम
लेखापरीक्षक

मिति २०७९।०८ ।१५
बे. न. पा. ७ कंचनपुर
फोन :९८४८८७५६६१

दिल्ली बम एण्ड एसोसिएट्स
रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक
प्र.प.नं.७५० ग

श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१,हाट, बैतडी

विषय : लेखापरिक्षण अनुबन्ध (Engagement Letter) पत्र

महोदय,

त्यस **श्री पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१,हाट, बैतडी**को आ व २०७८,०७९ को वार्षिक आर्थिक विवरणहरु जस अन्तरगत आय विवरण नगद प्रवाह खर्चको फाटवारी र अन्य महत्वपुर्ण लेखांकन निति अन्य व्याख्यात्मक टिप्पणीहरु पर्दछ यो लेखापरिक्षण गर्ने अनुरोध गर्नु भएकोमा धन्यवाद चाहन्छौ ।यो पत्रको माध्यमद्धरा यो अनुबन्ध कार्यको हाम्रा बुझाई (Understading) र यसमा हाम्रो मन्जुरी (Acceptance) को जानकारी गराउन पाउदा हामीलाइ खुशी लागेको छ । हाम्रो लेखापरिक्षण आर्थिक विवरणहरु प्रचलित कानुन अनुसार भए नभएको बारेमा लेखापरिक्षण राय व्यक्त गर्ने उद्देश्यले संचालन हुनेछ ।

हामी लेखापरिक्षण मान अनुसार संप्रदान गर्दैछौ । ती नेपाल लेखापरिक्षण मानहरुले आर्थिक विवरणहरु प्रचलित कानुन अनुसार सारभुत रुपमा गलत आंकडा सहित त्रुटीयुक्त प्रस्तुतीवाट मुक्त -Free of maternal misstatement) भए नभएको मानसिव आस्वस्त हुन हामीलाइ आचार सम्वन्धी पालना गर्ने तथा योजना वनाउन र लेखापरिक्षण सम्पादन गर्ने अनिवार्य गराउछौ ।लेखापरिक्षण सम्पादन क्रियामा आर्थिक विवरणहरुमा खुलासा गरिएका कुराहरु र रकमका बारेमा प्रमाण संकलन गर्नु समावेश हुन्छ ।

जाल साक्षी र त्रुटि(Fraud & Error) को कारणवाट सारभुत रुपमा आर्थिक विवरणहरुको त्रुटिपुर्ण प्रस्तुति भए नभएको जोखिमको मुल्याङकन लगायतका कुरा लेखापरिक्षक आफ्नो विवेक प्रयोग गरि अपनाएको प्रक्रियामा निर्भर गर्दछ ।प्रयोग भएका लेखाङकनका सिद्धान्त(Accunting principales) एवं व्यवयापनले गरेका महत्वपुर्ण अनुमानको उपयुक्तताले(Reasonableness of significan Estimates) मुल्याङकनका साथै आर्थिक विवरणहरुको समग्र (Overall) प्रस्तुतिको मुल्याङकन समेत लेखापरिक्षणमा समेटिन्छ ।

हामीले लेखापरिक्षण गर्दा कारोवारको नमुना परिक्षण विधि अपनाउने भएकाले सो को प्रकृतिका कारण एवं लेखापरिक्षकका अन्य आन्तरनिहित सिमा -Inherent limitation) लगायतले प्रयोग गरेका लेखाङकन एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणलीमा रहेको अन्तरनिहित सिमाका कारण केही सारभुत त्रुटियुक्त प्रस्तुति भएको कुरा पत्ता लाग्न नसक्ने अपरिहार्य जोखिम(Unavoidable risk) रहेको तर्फ ध्यान आकर्षण गराउन चाहन्छौ ।

हाम्रो जोखिम मुल्याङकनका आधारमा लेखापरिक्षण प्रक्रिया तथा योजना वनाउनको लागि हामीले संस्थाको आर्थिक विवरण तयारीसंग सम्वन्धित आन्तरिक नियन्त्रण प्रणलीको उचित मुल्याङकन गर्नेछौ । तर यसको अभिप्राय संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणलीको प्रभावकारिता उपर राय व्यक्त गर्नु हुने छैन तथापि आर्थिक विवरणको लेखापरिक्षणको क्रममा हाम्रो ध्यानमा आएका आर्थिक प्रतिवेदनको पस्तुति र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन संग सम्वन्धित सारभुत कमजोरीहरु(Material weakness) का वारेमा हामी तपाईलाइ बेग्लै पत्रद्वारा जानकारी गराउछौ

प्रचलित कानुन र सान्दर्भिक लेखा प्रचलन अनुसार आ.व.२०७८,०७९ को आर्थिक विवरण तयार गर्न संस्थाको जिम्मेवारि हुने कुरा हामी स्मरण गराउछौ यसका बारेमा हाम्रो लेखापरिक्षण प्रतिवेदन वर्णन गर्ने छ ।

यसमा जिम्मेवारिमा सामावेश हुने कुराहरुमा

१. आर्थिक विवरणको तयारी त्रुटि मुक्त प्रस्तुति संग सम्वन्धित योजना कार्यान्वयन र आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मिलाउने जालसाची र त्रुटिका कारणबाट भए नभएको एकिन गर्ने उपयुक्त लेखाङकन नितिका छनौट र अवलम्वन गर्ने र परिस्थिति बमोजिम उपयुक्त लेखाङकन अनुमान गर्ने क्रियाकलाप पर्दछन ।

लेखापरिक्षण प्रक्रियाको अंकको रुपमा लेखापरिक्षणको सिलसिलामा हामीलाई गरिएका प्रस्तुति सम्वन्धि समर्थन तथा व्यवस्यापनबाट लिखित रुपमा पठाउन अनुरोध गर्दछौ ।

हामी तपाईका उपभोक्ता समितिसंग पुर्ण सहयोगको अपेक्षा गर्दछौ र लेखापरिक्षणको क्रममा माग गरिएका अभिलेख कागजात र अन्य सुचनाहरु उपलब्ध हुनेछ भन्ने विश्वास लिएका छौ ।

सम्झौता अनुसार हामीले पाउने शुल्क तथा खर्च बाफतको रकम भुक्तानीका लागि बिल पेश गर्नेछौ ।

यो पत्र भविष्यमा संसोधन एवं निलम्वन नगरेसम्म कायम रहने छ ।

लेखापरिक्षकको तर्फबाट

नाम :
हस्ताक्षर :

कृपया यस पत्रमा लेखापरिक्षणका लागि उल्लेखित कुराहरुमा यहाको सहमति भएमा दस्तखत गरि एक प्रति फिर्ता गरिदिन हुन अनुरोध छ ।
नाम

दिल्ली बहादुर बम
लेखापरीक्षक

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट, बैतडी
आ. व. २०७८/०७९

अषाढ मसान्त सम्मको प्राप्ति भुक्तानि विवरण

प्राप्ति विवरण	रकम	भुक्तानि विवरण	रकम
रा.वा.बैक बैतडी	७५५०.००	त.भ	६५४४८५७.००
कन्चन बैक धनगडी	३११८.००	सा.सु	३९३५०.००
ग्लोवल बैक हाट	१३७०७.००	भ्रमण भता	४०२०००.००
		मसलन्द स्टेशनरी	२२४१०.००
UGC नियमित अनुदान	१४१५०००.००	सुचना सन्चार खर्च	२०३००.००
गत वर्षको नगद तथा पेश्की	९६८२४९.००	परिक्षण सन्चालन खर्च	५९५४००.००
विदयार्थी भर्ना	३७२५००.००	त्रि.वि.दाखिला	४७५६५०.००
पढई शुल्क	२२५३३७०.००	पुस्तक खरिद	३४२१०.००
पुस्तकालय शुल्क	६५०००.००	वेवसाइड , मर्मत	२३२५०.००
प्रयोगात्मक	४५७००.००	निर्माण	१५२५००.००
परिक्षा	३६६५००.००	ल्यापटप कम्प्युटर मर्मत	२३४००.००
परिक्षा केन्द्र	३७८५००.००	अतिथि सत्कार	१२००००.००
परीचय पत्र	३१५००.००	नेट जडान	३९३८०.००
आवेदन	१५७५०.००	छात्रवृति	५६०००.००
पुस्तकालय कार्ड	३१५००.००	आ.ले.प	१५०००.००
आजिवन	३८००००.००	आवस्यक समाग्री खरिद	२२४२०.००
स्रोत भर्ना	३७५७९६८.००	साधारण सभा	६४०००.००
		मालपोत कर	२१०.००
		रा.वा.बैक बैतडी	१४१८७५०.००
		कन्चन बैक धनगडी	३११८.००
		ग्लोवल बैक हाट	३३७०७.००
जम्मा	१०१०५९१२.००	जम्मा	१०१०५९१२.००

लेखापाल
लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
बैतडी

अध्यक्ष
अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)
Dilli Bam and Associates

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट, बैतडी
आ. व. २०७८/०७९

अषाढ मसान्त सम्मको आय व्यय विवरण

व्यय विवरण	रकम	आय विवरण	रकम
त.भ	६५४४८५७.००	UGC नियमित अनुदान	१४१५०००.००
सा.सु	३९३५०.००	गत वर्षको नगद तथा पेश्की	९६८२४९.००
भ्रमण भता	४०२०००.००	विदयार्थी भर्ना	३७२५००.००
मसलन्द स्टेशनरी	२२४१०.००	पढाई शुल्क	२२५३३७०.००
सुचना सञ्चार खर्च	२०३००.००	पुस्तकालय शुल्क	६५०००.००
परिक्षण सञ्चालन खर्च	५९५४००.००	प्रयोगात्मक	४५७००.००
त्रि.वि.दाखिला	४७५६५०.००	परिक्षा	३६६५००.००
पुस्तक खरिद	३४२१०.००	परिक्षा केन्द्र	३७८५००.००
वेवसाइड , मर्मत	२३२५०.००	परीचय पत्र	३१५००.००
निर्माण	१५२५००.००	आवेदन	१५७५०.००
ल्यापटप कम्प्युटर मर्मत	२३४००.००	पुस्तकालय कार्ड	३१५००.००
अतिथि सत्कार	१२००००.००	आजिवन	३८००००.००
नेट जडान	३९३८०.००		
छात्रवृति	५६०००.००		
आ.ले.प	१५०००.००		
आवस्यक समाग्री खरिद	२२४२०.००		
साधारण सभा	६४०००.००		
मालपोत कर	२१०.००		
वचत तथा न्युन			२३२६७६८.००
जम्मा	८६५०३३७.००		८६५०३३७.००

लेखापाल
लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१,हाट,बैतडी

अध्यक्ष
अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

विल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट बैतडी
आ. व. २०७८/०७९

तिर्नु पर्ने दायित्व

विवरण	रकम
अन्य	९६४७३८३.००
ले.प	२००००.००
जम्मा	९६६७३८३.००

नगद तथा बैंक मौज्दात

रा.वा.वैक बैतडी	१४१८७५०.००
कन्चन वैक धनगडी	३११८.००
ग्लोवल बैक हाट	३३७०७.००
जम्मा	१४५५५७५.००

लेखापाल
लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१,हाट,बैतडी

अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा. हाट, बैतडी
आ.व. २०७८/०७९

अषाढ मसान्त सम्मको वासलात

विवरण	रकम
कोष	२८७३९३४५.६०
नाफा/घाटा	-२३२६७६८.००
तिनुपर्ने सापटी	९६४७३८३.००
ले.प	२००००.००
जम्मा	३६०७९९६०.६०
सम्पतिहरु तथा जायजेथा	३४६२४३८५.६०
नगद तथा वैंक मौज्दात	१४५५५७५.००
पाउनु पर्ने	०.००
जम्मा	३६०७९९६०.६०

लेखापाल
लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख

अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट, बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

18

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा. हाट बैतडी
आ. व. २०७८/०७९

सम्पति विवरण

विवरण	गतको बाकी मुल्य	यस खरिद	जम्मा	ह्रासदर	रकम	बाँकी मुल्य
जग्गा	४८९०००.००		४८९०००.००			४८९०००
भवन	१८५३०१७९.००		१८५३०१७९.००	५%	९२६५०८.९५	१७६०३६७०.०५
छात्रावास	१०६४०३७०.००	५००००००	१५६४०३७०.००	५%	७८२०१८.५	१४८५८३५१.५०
कम्प्युटर क्यामरा लेपटप	६७१९४२.००		६७१९४२.००	१५%	१००७९१.३	५७११५०.७०
फर्निचर,सोफ,दराज,कार्पेट	५७९३३८.००	९३५००	६७२८३८.००	२०%	१३४५६७.६	५३८२७०.४०
टेलिफोन सेट	८८३.००		८८३.००	१५%	१३२.४५	७५०.५५
पुस्तक	५१६५६२.००		५१६५६२.००	१०%	५१६५६.२	४६४९०५.८०
फोटोकपी	११७४७.००		११७४७.००	१५%	१७६२.०५	९९८४.९५
साउण्ड वक्स	४५६४९.००		४५६४९.००	१५%	६८४७.३५	३८८०१.६५
अन्य		५५०००	५५०००.००	१०%	५५००	४९५००.००
जम्मा	३१४८५६७०.००	५१४८५००	३६६३४१७०.००		२००९७८४.४	३४६२४३८५.६

लेखापाल
लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१,हाट,बैतडी

अध्यक्ष
अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

दिल्ली बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको विवरण

क्र. स.	नामथर	पद	योग्यता	विषय	सुरुको नियुक्ति मिति	नियुक्ति किसिम
१	रामदत्त जोशी	क्याम्पस प्रमुख	M.A, M.Ed	जनसंख्या/शिक्षा	२०६६/०१/०१	स्थायी
२	राजेन्द्र बहादुर नेगी	उप प्राध्यापक	M.Ed	शिक्षा	२०६५/१०/१०	स्थायी
३	नवराज जोशी	उप प्राध्यापक	M.Ed	नेपाली	२०६८/०२/१६	स्थायी
४	विनोद सिह भण्डारी	उप प्राध्यापक	M.A, M.Ed	नेपाली	२०६९/११/०१	स्थायी
५	गोविन्द प्रसाद अवस्थी	उप प्राध्यापक	M.Ed	अंग्रेजी	२०७२/०१/०१	स्थायी
६	पुष्पराज जोशी	उप प्राध्यापक	M.B.S.	लेखाशास्त्र	२०७६/०८/२२	स्थायी
७	हिक्मत बहादुर धानुक	उप प्राध्यापक	M.A, B.Ed	अर्थशास्त्र	२०६५/१०/१०	स्थायी
८	लोकेन्द्र वहादुर विष्ट	उप प्राध्यापक	M.A, B.Ed	अंग्रेजी	२०६५/१०/१०	स्थायी
९	वालराम जैसी	उप प्राध्यापक	M.B.S.	वित्तशास्त्र	२०७०/१०/२४	स्थायी
१०	कृत बहादुर कुवर	आंशिक शिक्षक	M.A, B.Ed	अंग्रेजी	२०६५/१०/१०	पार्ट टाइम
११	रण बहादुर भण्डारी	आंशिक शिक्षक	M.Ed	जनसंख्या	२०७३/०८/३०	पार्ट टाइम
१२	हेमन्त कुमार बडु	प्रसासनिक अधिकृत	B.Ed		२०७९/०५/०१	करार
१३	नागेन्द्र सिह भण्डारी	प्रसासनिक नासु	B.Ed		२०७०/०४/०१	स्थायी
१४	गणेश बहादुर भण्डारी	लेखापाल	I.com		२०६६/१०/१५	स्थायी
१५	नरेन्द्र प्रसाद बडु	प्रसासनिक ना सु	B.Ed		२०६८/०२/१६	स्थायी
१६	करन पार्की	का.स	I.Ed		२०६५/०८/२४	स्थायी
१७	नन्दे बोहरा	चौकिदार	साक्षर		२०६९/११/०१	स्थायी

लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
बहुमुखी क्याम्पस
न.पा.१,हाट,बैतडी

अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुर्चौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट,बैतडी

Dilli Bam and Associates

Nurturing Excellence in Higher Education Program

Proposal for Equity Grants

Submitted to
University Grants Commission
Sanothimi, Bhaktapur

Submitted by
Purchoundi Multiple Campus
Baitadi
Pu.na.pa.1 Hat
04/06/2080

Campus Chief
Purchoundi Multiple Campus
P.M.P.1, Hata, Baitadi

CamScanner

1. EQUITABLE QUALITY EDUCATION

1.1 Academic Quality/ Professional Quality :

General Introduction:

Purchoundi Multiple Campus is situated in the Far-western region of Nepal at Baitadi district. Baitadi district is the adjoining district of Dadeldhura, Bajhang, Doti and Darchula along with Pithoragargh district of Uttaranchal state in India, the bordering towns are Jhulaghat and Pithoragargh, and these two towns are also regarded as the trade points for this district.

Purchoundi Multiple Campus has been trying to fulfill the educational need of Purchoundi in Baitadi district since its establishment in 2065 BS. PMC has been recognized as the first and only one pioneering bachelor level campus of Purchoundi in Baitadi district. PMC is completely community based campus. Like in other parts of the country, significant changes have been seen in the higher educational scenario of FW region also in the past decades.

People of Purchoundi have been suffering from geographical, educational, economic, social difficulties and lack accesses. To heal the problems, education becomes the main weapon, but people of this place have been lacking the facilities of higher education. This campus is established with the great holy intention of higher education, like this very remote area of our country Nepal. So, to fulfill this need and to maintain the quality life through quality education people of Purchoundi took an affiliation from TU for Bed programs established a community based educational institution named "Purchoundi multiple campus "Hat, Baitadi in 2065-09-05BS. By following the spirit of TU the campus started the activities.

In its initial phase, PMC started its teaching learning activities in the building and infrastructure of Shree Dileshwory higher secondary school Hat Baitadi. Affiliation was not enough for the campus . To start an effective educational and overall related activities, there was the need of own structure. Therefore, the campus requested to different respected sources like UGC, DDC,VDC,MPs, guardians, donors, student fee and collected a fund. By the help of this fund the campus had purchased its own land in 2068 BS. The total area of the land is (5-7-01-03) ropani. After that the campus made three building with 36 room. Since 2070 BBS program is going on.

Now in PMC all students are like women, Dalit, disadvantages and poor family background and they are coming far from the campus, studying both faculties. In this way people of Purchoundi are achieving their higher education from this campus and contributing to the nation from their side.

The goals and objectives of PMC are as follows:

Goals

1.Develop highly facilitative infrastructure.

2.Improve the efficiency of library by making it up to date and enhancing e-library.

3.Organize training, seminar, workshop to make the manpower of the institution competent and up to date, also recommend them for such programs outside.

4. Encourage faculty for further study and research.

5.Introduce technical and skill oriented educational programs in the institution.

6.Introduce technology and equipment to enhance education and to modernize the institution.

Campus Chief
Purchaundi Multiple Campus
P.M.P.I, Hat, Baitadi

CamScanner

Objectives

1.Departments and administrative sections will perform their proficiency, develop academic as well as administrative excellence, by formulating action plan and implementing them effectively.

2.Exams as well as evaluation will be made systematic and highly efficient.

3.Academic environment of the institution will be developed towards teaching learning friendly.

4.Students and faculty will be provided with incentives to encourage research.

5.Positive interdependence between community and the institution will be established.

6.Academic programs will be extended up to research level.

7.Academic programs will ensure globally competitive students.

Campus Performance:

The PMC has an established under the TU legislation and been running in according to its bylaws which has clearly defined its vision, mission, and objectives to follow on. The over-all activities are performed based on the VMGO developing the new policies and procedures. The policies formations are done by the stakeholders in annual general assembly to be followed by the campus. The campus management committee is involved in developing strategic planning and annual planning to provide proper direction to the college activities.

The various organizational structures are formed to enhance the academic activities in the campus making strong relation to each other. The process has helped in decentralization of activities creating the sense of high responsibilities among the members. The academic activities, job duties and responsibilities etc are clearly mentioned in the campus bylaws and policy documents. The decision and the activities are frequently held among the faculties, students, stakeholders etc. The campus is frequently involved in bringing new demanded subjects for the students.

The internal academic audit for ensuring quality is being done manually. Different departments, sub committees, faculties, units, people are engaged in academic audit. Research work is given importance. Students are assigned project works/ research work to enhance their practical understanding and the research cell has been established to focus on the research activities. Most of the activities of the Campus are fully dependent upon the teaching and learning with the goals and objectives envisioned by this campus. There is consistency to a large extent in infrastructural development with the goals and objectives of this campus. Different construction activities have been going on.

The campus aims at providing quality educations to the students. The campus has the provision of internal assessment, extra and coaching classes. The teachers are encouraged to use modern teaching technologies to enhance quality education.

Campus Chief

CamScanner

Code of Conduct:

Teaching and non-teaching staffs are recruited in accordance with the provision made in Campus Legislation and Rules. Campus council determines the required number of posts. Campus service committee takes initiation to fill the vacant posts by publishing vacancy announcement notices in the national daily newspaper. Free competition models are decided by campus service committee and candidates are selected according to those models.

The details of the norms and procedures for recruitment of teaching and non-teaching staff in accordance with the campus constitution and rules are mentioned as follows:

A. **Permanent Recruitment**

For the recruitment in any permanent post, the campus service committee shall determine the number, qualification and subject, and advertise through the public media within minimum time frame of 35 days. The candidates shall have to appear in the written exam and interview. Class observation shall be conducted for teacher selection. The successful candidates shall be appointed in one year trial period of the permanent post. However, the temporary campus staffs, who have already worked in the campus for three years, shall be recruited in the permanent post according to the campus bylaws.

B. **Temporary Recruitment**

Following the procedure of clause A, the campus executive council shall appoint the campus staff in temporary post for one year, which can be renewed each year if necessary. However in case of the full-timer staff or the staff bearing the load of 3 periods every day in the post of the contract, the campus rules shall be applicable.

C. **Contract Recruitment**

The campus executive council shall recruit the campus staff in the contract post in the contrary situation for the recruitment in the permanent and the temporary posts.

D. **Recruitment in Period Basis and Daily Wages**

The campus chief shall recruit the campus staff in period basis and daily wages in very urgent cases. However, the executive committee shall pass the decision to recruit the campus staff for longer periods.

Campus Chief
Purchaudi Multiple Campus

CamScanner

1.2 Climate change adaptations and mitigations:

Green Approach:

There is Environment and Health Service Cell in the campus through which the teachers -students participate actively in making campus more beautiful and pollution free. Four separate modern washrooms areas have been used by the male and the female students. The campus has the facility of clean and safe drinking water. There is a spacious canteen which serves varieties of hygienic food for the students, staffs and visitors. A beautiful botanical garden with verities of flowers and plants has been created to facilitate the students to maintain the fresh atmosphere in the campus. The playground has been modernized and used to carry out sports activities such as volleyball, basketball, badminton and so on. A beautiful temple of the goddess *Saraswati* has been established to inculcate the moral sense of faith in students. The plantation site of the campus provides sufficient greenery inside the campus premises. Efforts are being made to make the campus premises more beautiful and pollution free. The campus has recently planted 680 plants like *Rudrakshya, Raktachandan etc* along the campus boundary and it is also planning to make the botanical garden more beautiful and better.

To ensure the implementation of the plan on time, a monitoring and supervision committee will be formed. The committee will see the work completion on time assess the quality of the work the committee will also coordinate between different agencies related with climate change. For this purpose detail implementation and monitoring guide lines will be prepared. The guide lines will specific. The status of implementation, responsible person and problems seen there of Likewise forms will be developed for the periodic reporting of the activities in the society. The reports will be sent to the concerned authorities and representative of stakeholders.

PMC is a community based campus its programs and activities always have the aim of fulfilling the needs of the society in climate change.

Objective:
To improve Campus community relationship.
Strategies:

1. Students and teachers participation on social activities in and outside of the campus.

2. From campus alumni association.

Campus Chief
Purchaudi Multiple Campus
P.M.P.1, Hata, Baitadi

CamScanner

1.3 Equity:

PMC, all students are like women, Dalit, disadvantaged and poor family background and they are coming far from the campus, studying both faculties. In this way people of Purchoundi are achieving their higher education from this campus and contributing to the nation from their side.

Diversity, equity, and inclusion (DEI) initiatives improve Campus environments. They make campuses less homogeneous, which fosters cultural awareness, reduces biases, encourages teamwork, and prepares students to work in a global business landscape. More importantly, DEI programs have crucial benefits for students who need them most:

- **Recognizing marginalized students.** DEI programs let students from marginalized communities know that they are *seen* — that they're respected, their voices matter, and their college experience, which is probably much different from their friends' and roommates', will be taken seriously. This can improve the educational experience for those students, lead to higher satisfaction, and even increase their graduation rates.
- **Representation in leadership.** College graduates go on to be leaders in their fields. When more students from historically underrepresented communities pursue higher education, it's reflected in society. When young people from marginalized groups see people like themselves in political, business, and academic leadership, they can see those goals as possibilities for themselves.
- **Opportunities for mobility.** Higher education opens up paths to experiences and careers that students from marginalized communities may not have been exposed to. World-class science labs, university art collections, and semesters abroad are opportunities that socioeconomically marginalized groups are less likely to have access to except in the university setting, and they can help students define their goals and careers on their own terms.
- **Diverse and inclusive faculty lead to better student outcomes.** Diversity among faculty members, along with DEI programs that promote diversity and inclusion training among professors, can lead to higher student retention and a positive impact on students from marginalized groups.
- **Creating a safety net.** Students from underrepresented backgrounds may have greater economic insecurities. Delays in financial aid or last-minute housing changes are more likely to impede students with no social or financial safety net. DEI programs can help students navigate these challenges and stay in Campus.

1.4 Innovative Initiatives:

The college has provided the elective subjects in BBS, and B.Ed. streams with the wide range of choosy subjects. The management students can choose marketing, account and finance and BA third year students can choose the elective subjects according to their wish. The college runs practice teaching programs for B.Ed. 4th year students. The accountancy and basic writing and computer trainings are also conducted for the students. Similarly, these trainings are given to the student to enhance their learning and extra performances.

2. INSTITUTIONAL PLAN AND COMMITMENT OF LEADERS

2.1 Dedication of academic leaders and their career vision:

There are different organizational structures formed under the provision of the campus legislation through which the policies of the institution are formulated, reviewed and updated. They are Campus Assembly, Campus Management Committee, IQAC, RMC and Publication Division,

Campus Chief
Purchaundi Multiple Campus
P.M.P.1, Hat, Baitadi

CamScanner

Academic Departments, Faculty Committee, Subject Committee, library advisory committee, EMIS and Public Information Cell, Job support and Public Relation Committee, Student complaint Hearing , Feedbacks and Counseling Cell , Environment and Health Service Cell etc. Campus legislation, and strategic plan have been updated and reformed regularly.

2.2Fiduciary Management:

The campus has internal mechanism for quality audit; however there is a provision for academic audit by the university in our country through the annual report, tracer study, performance report and many more. The IQAC discusses on the reports of head of the departments and committees and puts further to the university in need by the approving of CMC. The campus has conducted a tracer study to find out the quality of the education provided by the institution. The tracer study report had been submitted to University Grants Commission. The university regularly monitors the academic part of the campus every year. Even the inspection of the Examination of the controller TU, UGC, and TUs representatives frequently is the part of academic audit of the college by university.

2.3Human Resource Management:

The time framework of campus has been systematized for the convenience of the students. The Bachelors classes are running in the morning and evening shifts respectively to let them work time during the day time. Besides, the college gives the students option of transferring from one subject to another, for example from Accountancy to Finance and the subject is being provided in different levels to maintain horizontal mobility. If academic criteria permit, the students of one stream can change their stream according to their interest. Various elective subject options are opened in all streams for them in bachelor and master levels. Likewise, different educational activities are carried out as per the need.

The college offers coaching classes, workshops and seminars to enhance students' learning capacity. The teachers are encouraged to provide the students with assignments which help them to enhance their learning ability. Similarly, class presentation, report writing, group discussion and presentation activities are conducted to develop their communication skills. Extra English and account classes are conducted to develop their numerical skills. The use of computer and projector in the classrooms and the access of free Wi-Fi in the college enhance their knowledge on information technology. Likewise, group and individual fieldwork are assigned for the students of social work, health, population and finance group to enhance their practical knowledge in those subjects.

Campus Chief
Purachaudi Multiple Campus
P.M.P.I, Hasu, Baitadi

CamScanner

2.4 Sustainability plan:

The campus has its own clearly defined plans and programs as stated in its legislation and strategic plan. To achieve its specific goals, objectives and standards, the campus prepares academic calendar every year. Different faculty heads and program coordinators prepare action plans and implement the respective plans and programs to meet the aforementioned specific goals, objectives and standard and, submit their annual reports to IQAC . This has been effectively monitored by internal quality assessment committee and the management committee. The annual reports of different committees are discussed in the academic excellence council.

The specific vision, mission, goals, objectives and strategies of the campus are as below:

Vision

Our vision is to develop Purchoundi Multiple Campus into center of academic excellence and towards the university like autonomous leading institution..

Mission

1. Emphasize technical, research oriented, and need based quality education.
2. Human resource development of highly competitive and qualitative faculties as well as administrative staff.
3. Social need based dynamic curriculum development.
4. Participatory approach in the development of the institution.
5. Contribute in the development of knowledge based society.

Goals

1.Develop highly facilitative infrastructure.

2.Improve the efficiency of library by making it up to date and enhancing e-library.

3.Organize training, seminar, workshop to make the manpower of the institution competent and up to date, also recommend them for such programs outside.

4. Encourage faculty for further study and research.

5.Introduce technical and skill oriented educational programs in the institution.

6.Introduce technology and equipment to enhance education and to modernize the institution.

Objectives

1.Departments and administrative sections will perform their proficiency; develop academic as well as administrative excellence, by formulating action plan and implementing them effectively.

2.Exams as well as evaluation will be made systematic and highly efficient.

Campus Chief
Purchoundi Multiple Campus

CamScanner

3.Academic environment of the institution will be developed towards teaching learning friendly.

4.Students and faculty will be provided with incentives to encourage research.

5.Positive interdependence between community and the institution will be established.

6.Academic programs will be extended up to research level.

7.Academic programs will ensure globally competitive students.

Core Values and Norms

1. Significance investment in campus.
2. Promoting campus policies.
3. To ensure the engagement and participation of civic society in the formation, implementation and monitoring for educational development.
4. To develop responsive, participatory and accountable system of educational, governance and management.
5. Implementation of integrated strategies for gender equity in education to change in attitudes, values and practice.
6. To enhance the status, moral and professionalism of teachers.
7. To harness new information and communication technologies to help in achieving goals.
8. Systematically monitoring progress towards higher education goals and strategies at the national, regional and international levels.

Strategies

1. Formulation of academic calendar and its effective implementation.
2. Formulation and implementation of department-wise/ section-wise action plan.
3. The use of modern technology and IT in the classroom.
4. Conduct extra-curricular/recreational activities for students and faculty.
5. Implementation of regular formative internal evaluation system.
6. Bringing deprived students into mainstream by providing scholarship, free ship, fellowship, and other incentives.
7. Encourage outstanding students by providing incentives of different sorts.
8. Development of well equipped laboratories and library.
9. Enhance equipment and technology in the laboratories and library.
10. Encourage group work, team work, and leading capacity among students.
11. Establish mutual relationship among students, teachers, parents and society.
12. Encourage faculty for further study, research, and extension by providing different sorts of grants, incentives, and equipment.
13. Keeping highly efficient and effective EMIS and public information system for transparency and responsiveness of the institution.
14. Manage separate department, offices, faculty buildings, administrative buildings and other infrastructures.
15. Provide hostel facility to the students and faculty.

Campus Chief
Parachaud Multiple Campus

CamScanner

16. Provide safe drinking water, health centre for primary care, sanitation and other essential facilities in the institution.
17. Make administrative staff up to date by providing training, visit, workshop etc.
18. Formation of clubs and encouraging students for participation to pursue their hobbies in various fields.
19. Establish effective communication among departments, committees, sub committees, sections for the overall enhancement of the academic quality of the institution.
20. Bring visiting professors, celebrities, leaders, think tank into the institution for sharing experience and delivering thought provoking speech.
21. Develop students into highly disciplined, moral and ideal citizen.

4. STAKEHOLDER PARTICIPATION IN DECISION MAKING:

This Campus has formed different departments and subject committees; assistant campus chief is also appointed for the purpose of monitoring and checking the internal quality. The committees work for Institutional quality monitoring. The internal quality is monitored by the Campus Chief, Assistant Campus Chiefs, and Heads of the departments. Moreover, the provision of class teachers is also helpful in quality monitoring. In addition, the provision of student quality circle has also played a significant role in the internal quality monitoring and checks. Apart from this campus has formed a Quality Monitoring Committee for supervising and monitoring the performance of different department, cells and individual. The composition of the Quality Monitoring committee is the following mentioned points highlight the institutional mechanism for internal quality monitoring and checks

- Class Teachers monitor the regularity of students by taking regular attendance
- Heads of concerned department checks attendance register of students and inspects the classes
- Subject-wise inter assessment is taken by which students' performance is checked.
- The result is analyzed with the help of relevant data and records to check the overall academic performance of the Campus
- Orientation classes, extra classes and English classes are provided to the educationally disadvantaged students

Campus Chief
Purachaudi Multiple Campus
P.M.P.1, Hata, Baitadi

CamScanner

5. DIGITALIZATION:

PMC has an objective to develop an innovative modern mechanism to keep the proper database of the students. The main purpose is to maintain accurate data records and to generate analysis regarding student academic status, diversity, and on decision making process.

The campus over-all activities are recorded in manual and in data base forms. The EMIS and Public Information Cell has the main responsibility to keep all the records and disperse to the needy departs. Along with it, exam, admin, library, account, research, and HODs all are working for the maintaining records. There is easy access of stakeholders to these data through the regular publish in the various forms. Being a community college, it is responsible to the community. All academic and economic data are open to the public through *DARPAN* audit report, annual report. The software system of the campus is being gradually shifted to data base information system. Database is maintained in both electronic version and filing system. A separate file for each student is maintained through software. The campus has its own website in which all the information about the campus activities is described for the web visitors. This system has made easier for the college to reach its stakeholders and to get feedbacks from them. Graduates list is shared among stakeholders during annual programme. Students result is published and posted in department notice boards. Details about graduates and newly enrolled students are given in annual report.

The best practice of PMC is that it regularly publishes the audit report, annual report, students list, general members, faculty details and over-all activities in the *DARPAN*, website, facebook page etc openly for the stakeholders. Along with it the student / Teacher ID Card, Library card, and all administrational works are done through the software that help to maintain the students records. The database is managed both manually and in electronic version. Stakeholders have access to the over-all information. PMC has the objective to deliver the effective dissemination of information to the stakeholders. PMC has been providing information through website, Face book Page, regular publications, FM, newspapers and notice board for the smooth activities and even to get public responses on quality improvements.

The EMIS and public Information Cell is the responsible to maintain all the information publicly. The information related to events, course details, school activities, student's life, admission procedure, faculty details, and vacancy are placed in notice board, newspaper and local media. Interested people can directly contact reception or school administration to get necessary information. The campus publishes annual report, academic progress, financial activities, and administrative activities in the *PURCHOUNDI DARPAN* The administrative information related to tenders, vacancy and opportunities are published in local media. Stakeholders provide feedback and share their views in different meeting or via email. General public can also give feedback or suggestion via email.

The campus is fully sincere to disseminate the updated information through various mediums. A single notice is disseminated through all the available mediums with respect to deliver the information to the stakeholders. The campus allocates annual budget for the advertisement and information display. The college website www.pumc.edu.np and the official email address is **purchoundicampus2065@gmail.com**. The board of the charter is publicly displayed in front of the campus building. The stakeholders can drop their feedback and suggestion through suggestion form, facebook page, direct meet and complaint box as well.

The End

Campus Chief

CamScanner

आजमिति २०८० साल जेष्ठ २ गतेका दिन यस पुर्सौजी बहुमुखी क्याम्पस घट बैतडीका क्याम्पस संचालक समिति अध्यक्ष श्री धर्मानन्द जोशी ज्यू को अध्यक्षतामा बैठक बसी निम्न उपस्थितीमा तपसिल अनुसारका निर्णयहरु पारित गरियो।

तपसिल

श्री धर्मानन्द जोशी (अध्यक्ष)
" दिपक बहादुर बम (सदस्य)
" गणेश बं० गडाल "
" जानकी एर बम "
" गगन सिंह भण्डारी "
" मान बहादुर धानुके "
" चक्र बहादुर खडायत "
" जनक बहादुर विष्ट "
" प्रोहित कुमार बडु "
" हर्क बहादुर धानुक "
" विरेन्द्र बहादुर धानुक "
" उकिल बहादुर धानुक "
" कर्ण बहादुर धामी "
" दिल लुहार "
" हिक्मत बहादुर धानुक "
" वागमती कुमारी एर "
" राम दत्त जोशी (सदस्य सचिव)

अन्य उपस्थिती
श्री गोविन्द प्र० अवस्थी Focal person.

क्रमश

प्रस्तावहरु

१- धन्यवाद प्रस्ताव
२- UGC NEHERP सम्बन्धमा
३- Tracer study सम्बन्धमा
४- पदपुर्ति बढुवा तथा स्थायी समिति
५- राजेन्द्र ब- नेगी सर को सम्बन्धमा
६- अख्तियार मा जानकारी सम्बन्धमा
७- कर्मचारी व्यवस्थापन
८- प्रस्तावना पेश गर्ने सम्बन्धमा
९- आंगीकका लागी थप पहल
१०- सिचाई डिभिजन मा प्रस्तावना
११- छात्र वृती सम्बन्धमा
१२- पदपुर्ति / बढुवा सम्बन्धमा

पारित निर्णयहरु

निर्णय नं० १ प्रस्ताव नं० १ मा छलफल गर्दा यस पुर्चौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीलाई सुदुर पश्चिम विश्व विद्यालयको आंगीकका लागी पहिलो चरण सफलतामा सहयोग गर्नु हुने स्थानिय पुर्चौडी नगर सरकार सम्पूर्ण राजनितिक दलका सम्बन्ध नेतृत्ववर्ग सम्मानिय प्रधानमन्त्रीज्यू सुदुर पश्चिम विश्वविद्यालयका उपकुलपतीज्यू लगायत सम्पूर्ण विश्व विद्यालय परिवारलाई पुर्चौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडी परिवारबाट हार्दिक बधाई तथा धन्यवाद ज्ञापन गर्ने निर्णय सर्व सम्मतिबाट पारित गरियो।

निर्णय नं० २ प्रस्ताव नं-२ मा छलफल गर्दा यस पुर्चौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा UGC द्वारा सञ्चालित NEHERP अन्तरगतका विभिन्न क्रियाकलाप कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने र सो कार्यमा आवश्यक समाग्री खरिद तथा अन्य निर्माण कार्यका लागी क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट क्याम्पस प्रशासनलाई अख्तियारी दिने निर्णय सर्वसम्मत पारित गरियो

क्रमश

४

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा NE HERP अन्तरगत यस क्याम्पसबाट 2021 मा PASS OUT भएका विद्यार्थीहरुको Tracer Study गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीबाट पारित गरियो।

निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडी आवश्यक कर्मचारी प्राध्यापक लगायतको विभिन्न पदपुर्ति बढुवा स्थायी गर्नका लागी निम्न अनुसारको समिति गठन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीबाट पारित गरियो।

पदपुर्ति बढुवा तथा स्थायी समिति

श्री नवराज ओझी	संयोजक
,, जनक ब० बिष्ट	सदस्य
,, बसन्तराज ओझी	,,
,, कर ब० बम	,,
,, गणेश बहादुर गडाल	,,
,, जयलाल साउद	,,
,, राम दत्त ओझी	सदस्य सचिव

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीका पुर्व क्याम्पस प्रमुख राजेन्द्र ब० नेगी २०७९।४।१गते देखि गुलाब देवी चौधरीको जबर जस्ती करणीको आरोपमा स्वत निलम्बित भई पुर्व पक्षका लागी थुनामा जिल्लाकारागारमा रहेको मिति २०७९।१२।५गते जिल्ला आदालत बैतडीबाट सफाई पत्र पाई जिल्ला आदालत बैतडीको फैसला र मिति २०७९।१२।२२गते राजेन्द्र ब० नेगी ज्यूले पुनर्वाहलीका लागी निवेदन क्याम्पसमा पेश गरेकाले क्याम्पस सञ्चालक समिति समितिको मिति २०८०।०२। २गतेको बैठकबाट मिति २०८०।२।२गते देखि लागु हुने गरी निलम्बन अवधिको तलबको बारेमा पछि सल्लाह हुनेगरी पुनर्वाहली गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीबाट पारित गरियो।

क्रमश

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा मिति २०७१।४।२८ गते बसेको संचालक समितिको बैठकले स्थायी गर्ने निर्णय बमोजिम मिति २०७१।५।२०गते गरेको संचालक समितिको बैठकले निज हिम्मत ब० धानुक लोकेन्द्र ब० विष्ट, बलराम औसीलाई स्थायी गरेको, तर निज व्यक्ति हरुले सेवा सुविधाको कारण देखाई स्थायी नियुक्ती नलिएकोले निजहरुको स्थायी प्रक्रियालाई बदर गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो।

निर्णय नं. ७ प्रस्ताव नं. ७मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा मिति २०७१।५।२०गते नियुक्त गरिएका प्रसासनिक अधिकृत श्री हेमन्त कुमार बडुलाई मिति २०८०।३।१गते देखि लागु हुने गरी त्रि०वि० नियमावली प्रचलित कानुन बमोजिम त०भ० क्याम्पसको आन्तरिक कोषबाट खान पाउने गरी करारमा नियुक्त गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो।

निर्णय नं. ८ प्रस्ताव नं. ८मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा आर्थिक अनुदान सहयोगका लागी पुर्चौडी नगर सरकार प्रदेश सरकार र केन्द्र सरकारमा प्रस्तावना पेश गर्ने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

निर्णय नं. ९ प्रस्ताव नं. ९ मा छलफल गर्दा पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडी सु.प. विश्व विद्यालयको आंगीकका लागी पहिलो चरण सफल भइ सकेकाले सो आंगीक निर्णय कार्यान्वयनका लागी थप पहल गर्ने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

निर्णय नं० १० प्रस्ताव नं. १०मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा खिल्ल निर्माण घेरवाड निर्माण तटबन्धा निर्माण कार्यका लागी सिचाई डिविजन कार्यालय कन्चनपुर महेन्द्रनगरमा प्रस्तावना पेश गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीद्वारा पारित गरियो।

क्रमश

निर्णय नं-११ प्रस्ताव नं. ११ मा छलफल गर्दा यस पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा शिक्षाशास्त्र संकाय र व्यवस्थापन संकाय अन्तरगत् प्रथम वर्षमा भर्ना हुदा कक्षा १२ को ट्रान्सक्रिप्टको ग्रेड सिटमा A, GPA प्राप्त विद्यार्थी र क्याम्पसको आन्तरिक परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ती प्रदान गर्ने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

निर्णय नं. १२ प्रस्ताव नं. १२ मा छलफल गर्दा यस पुरचौंडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा मिति २०७९। ०२।२० गते बसेको क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठक बाट सृजना भएका दरबन्दीमा पद्पुर्ति र आन्तरिक बढुवाकालागी आवश्यक प्रकृया अगाडि बढाउने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

अध्यक्षज्यूको आदेश अनुसार आजको बैठक समापन गरियो।

आज मिति २०८० श्रावण ८ गतेका दिन यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा क्याम्पस सञ्चालक समिति अध्यक्ष श्री धर्मानन्द जोशी ज्यूको अध्यक्षतामा समितिको बैठक बसी निम्न उपस्थिती मा तपसिल अनुसारका निर्णयहरु गरिए।

उपस्थिती निम्न अनुसार छ।

श्री धर्मानन्द जोशी	अध्यक्ष
" दिपक बहादुर बम	सदस्य
" गणेश बहादुर गडाल	"
" हर्क बहादुर धानुक	"
" जानकी ऐर बम	"
" जनक बहादुर बिष्ट	"
" चक्र बहादुर खडायत	"
" गगन सिंह भण्डारी	"
" विरेन्द्र बहादुर धानुक	"
" प्रोहित कुमार बडु	"
" दिले लुहार	"
" मान बहादुर धनुके	"
" उकिल बहादुर धानुक	"
" कर्ण बहादुर धामी	"
" हिक्मत बहादुर धानुक	"
" बागमती कुं० ऐर	"
" राम दत्त जोशी	"

अन्य उपस्थिती

गोविन्द प्रसाद अवस्थी Focal Person.

विनोद सिंह भण्डारी

प्रस्तावहरु

१ - आय व्यय सम्बन्धमा।
२ - परीक्षा केन्द्र सम्बन्धमा।
३ - आर्थिक सहयोग सम्बन्धमा।
४ - खाजा खर्च सम्बन्धमा।
५ - महायज्ञ सम्बन्धमा।
६ - राजेन्द्र ब० नेगी
७ - स्वविधु विधान
८ - खरिद समिति

पारित निर्णय सम्बन्धमा।

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ मा छलफल गर्दा पर पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडी को ०७९।८० सालको क्याम्पसको आमदानी खर्चको विवरण आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी लेखा परीक्षण गर्न निम्न अनुसारका आ.ले.प. समिति र लेखा परीक्षण गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीबाट पारित गरियो।

आलोप

गणेश ब० गड़ाल संयोजक

व्यक्त ब० खडायत सदस्य

मान बहादुर धकुवै ,,

माथि उल्लेखित समितिको प्रतिवेदनको आधारमा क्याम्पसको लेखा परीक्षण गर्न निम्न अनुसारका लेखा परीक्षकहरु सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो।

तपासिल

१ - श्री दिल्ली ब० बम
२ - ,, गंगा ब० बिष्ट
३ - ,, अमर ब० बिष्ट

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा २०६७।६८ साल देखि त्रि०वि० प०नि० का० अस्थाई परीक्षा केन्द्र रूपमा सञ्चालन हुँदै आएको यस परीक्षा केन्द्र लाई स्थायी परीक्षा केन्द्रको रूपमा स्थापना का लागी त्रि०वि० प०नि०का लाई अनुरोध गर्ने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

सो कार्यका लागी निम्न अनुसारका व्यक्ति लाई क्याम्पसबाट प०नि० का० पठाउने निर्णय पारित गरियो।

तपसिल

१ दिपक ब० बम

२ चमानन्द जोशी

३ राम दत्त जोशी

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा आर्थिक सहयोगको लागी संघिय सांसद मा. दामोदर भण्डारी र प्रदेश सांसद सुरेन्द्र व. पाल जानकी रेट बम लाई अनुरोध गर्ने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

निर्णय नं० ४ प्रस्ताव नं० ४ मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी ब० क्याम्पस हार बैतडीमा क्याम्पस संचालक समितिको बैठकको दिन नास्ता खाना वापत रकम भुक्तानी पसलमा दिने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी ब० क्याम्पस हार बैतडीमा महायज्ञ लगाउनका लागी आम भेला गर्ने निर्णय सर्व सम्मत पारित गरियो।

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६ मा छलफल गर्दा यस पुरचौडी ब० क्याम्पस हार बैतडीमा स्वविपु को विधान २०८० लाई अनुमोदन

गर्ने निर्णय सर्व सम्मती पारित गरियो।

निर्णय नं. ८ प्रस्ताव नं. ८ मा छलफल गर्दा यस पुर्चौंडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडी मा उपकरण खरिद समिति लाई अनुमोदन गरी उपकरण खरिदका लागी अनुमति दिने निर्णय सर्व सम्मती बाट पारित गरियो।

तपसिल

१ – हेमन्तकुमार बडु

२ – नागेन्द्र सिंह भण्डारी

३ – नरेन्द्र प्रसाद बडु

निर्णय नं. ९ मा प्रस्ताव ९ मा छलफल गर्दा यस पुर्चौंडी बं० क्याम्पस हार बैतडी का. उप-प्रा. श्री रजेन्द्र ब० नेगीको सम्बन्धमा जिल्ला अदालत बैतडी बाट सफाइ पाइ सकेकाले निज लाई पुनर्वाहाली भई सकेकाले निजले २०७१।५।१ गते देखि ०८०।२।[illegible] गते सम्मको तत्कालीन क्याम्पसको आर्थिक अवस्था कमजोर भएकाकारण उहाँको निलम्बन अवधिको रु० २५३६००।- अक्षरुपी दुई लाख त्रिपन्न हजार छ सय मात्र सान्त्वना स्वरुप एक मुष्ठ दिने निर्णय सर्व सम्मती बाट पारित गरियो।

अन्तमा अध्यक्ष ज्यूको आदेशानुसार आजको बैठक समापन गर्ने गरियो।