

1. Background

Purchoundi Multiple Campus had submitted its SSR to UGC on last Bhadra of 2074. After evaluation by the technical committee, a peer review team was formed by UGC. Pre visit of PRT was held on 19th, 20th to 21th of magh 2075 by the two members team headed by Prof. Dr. Jairaj Awasthi. During three days observation, inspection and discussion with various stakeholders, the team verified the SSR and its annexures. The team prepared a report with recommendations in forty-nine points within under eight different criterion of SSR. The recommendations were taken very seriously by Campus Management Committee and the entire campus family. The campus took immediate actions to address the recommendations given by the PRT. Among the recommendations Three of them were to be brought in to implementations immediately (viz. hostel facility for the girls, manage 100 books to each department, karya byabastha nirdeshika and other works and commitment of CMC to fulfill other recommendations within six months) This report has been regarding the recommendations taken by CMC and campus administration regarding the recommendations given by PRT.

2. Purpose of the Report

The main purpose of this report is to assure UGC that the recommendations which were made by the PRT have been addressed as far as possible.

3. Process of Report Preparation

After receiving recommendation from the peer Review Team, CMC, SAT, IQAC and other committees worked together to formulate plans and policies and took necessary actions in order to implement them. The first draft of the report was prepared by SAT and submitted to IQAC. There was a discussion among the IQAC members and some changes and amendments have been made. Finally, the report has been prepared in the present form and approved by Campus Management Committee.

4. Responses/ Action taken

The Following table exhibits responses and actions taken as per the recommendations based on the criteria:

- a) Actions immediately taken

Recommendations	Actions/Activities Done	Document in Annex	Page No.
Set up Karya Byabastha Nirdeshika	CMC and IQAC Construct it and Follow/ Procedure has been implemented	- Copies of it - CMC decision	Annex 21 pp. 91-117
Provide Girls Hostel Facility	CMC as Made a Decision for Girls in Hostel	- CMC decision -Photograph of Girls Hostel	Annex 9-14 pp. 9/57 Annex 23 pp 120
Formation and Function of Alumni	IQAC has decided to conduct and make functional of Alumni	-IQAC decision	Annex 2 pp. 13-17
Set up Computer Lab	Computer Lab has been established by CMC and IQAC	- CMC decision -Invoice of Computer Purchase	Annex 18 pp. 64-76
Manage at Least 100 Book to each Department	Budget has been allocated by CMC and Some books have been purchased for the departments	-Photo of Departmental Library -Invoice of Books purchase	Annex 18 pp. 64/76/78-90

b) Other actions taken and commitments made by the Campus Management Committee.

Criteria-1: Policy and Procedure			
Recommendations	Actions/Activities Done	Document in Annex	Page No.

• Prepare annual policies, plans and programs; link them with annual budget; and implement them preparing an annual operational (working) calendar of the campus • Amend the strategic plan of the campus redefining the vision, mission, goals and objectives including the phase wise description of all the strategies with time bound action plan • Make provision of communicating effectively the vision, mission, goals and objectives of the campus to the concerned stakeholders (through defined mechanism) • Activate the IQAC with official set-up and make it functional in the quality concerns of the campus • Form a formal Self Assessment Team (SAT) to undertake the QAA assessment of the campus, and make it functional with immediate effect • Define Job Description (JD)/Terms of References (ToR) of all the faculty members and administrative personnel including the ToR of each Departments and units. • Establish the appraisal systems: Performance appraisal, self appraisal and students' evaluation of the faculties as well as non-teaching staff • Form a formal feedback mechanism and make it functional with immediate effect • Conduct annual academic audit of the campus and submit the report to the concerned campus authority for further discussion and implementation	• CMC has given responsibility to IQAC and action plan has been prepared • CMC has given responsibility to IQAC and action plan has been prepared • CMC has formed a committee to concerned mechanism • IQAC procedure has been implemented • CMC has formed a SAT Committee • The guideline has already been made and in the implementation phase • IQAC has formed a different appraisal system	• CMC and IQAC decision and action plan • CMC and IQAC decision and action plan • IQAC decision • IQAC decision • CMC and SAT decision • CMC and IQAC decision • IQAC decision	• Annex 7/19 pp. 29-35/75-77 • Annex 7/19 pp.35/75-77 • Annex 19 pp.75-77 • Annex 19 pp.75-77 • Annex 5 pp.36-49 • Annex 5 pp.36-49 • Annex 24 pp.121-140 • Annex 19 pp.75-77
--	---	--	--

Criteria-2: Curricular Aspects			
• Make permanent system of receiving and analyzing feedback on curriculum/program from experts, peers and students and used them in institutional decision making as and when needed. • Encourage faculties in using the ICT driven modern and innovative pedagogical tools in teaching learning process. • Develop and run market-oriented, demanding, and skill based professional non-credit module courses to enhance the quality education	• The feedback has been received by the faculties • A modern tools are using in teaching learning process	• CMC decision • CMC decision	• Annex 3 pp.18-28 • Annex 24 pp.121-140 • Annex 1 pp.9-12
• Conduct regularly the co-curricular and extra-curricular activities including the extension/outreach activities as needed			
Criteria-3: Teaching Learning and Evaluation System			
• Establish a system of identifying slow learners and provision of remedial classes for needy students • Improve substantially the available physical facility related to teaching, learning and evaluation • Prepare annual teaching plans and conduct the teaching learning process accordingly • Plan for substituting the traditional lecture method along with note taking with modern and innovative teaching learning methodologies • Plan for minimizing the dropout rate maximizing the pass rate of the students • Focus substantially in the faculty development programs including their involvement in research	• Remedial classes for slow learner have been running and syllabus was prepared • IQAC has been prepared teaching plans and implement • CMC has been decided to implement over head projector method • CMC has decided to make exam committee to minimizing the dropout rate maximizing the pass rate of the students	• IQAC decision and syllabus of coaching classes • IQAC decision • CMC decision • CMC decision	• Annex 9 pp.49-50 • Annex 19 pp.75-77 • Annex 19 pp.75-77 • Annex 5 pp.36-49 • Annex 24 pp.121-140

related activities • Plan for need-based training to both teaching and non-teaching staffs and implement accordingly	IQAC has been decided to give need-based training to both teaching and non-teaching staffs and implement accordingly	• IQAC decision	• Annex 3 pp.18-28
Criteria-4 : Research, Consultancy and Extension			
• Plan for gradual increment in the research budget and formally initiate the research provision for faculties, introducing from some seed money • Prepare a comprehensive research guideline and translate it in the practice to manage entire research related activities of the campus • Encourage the faculties (as well as students) in research based academic publication. Try the best to publish a research journal of the campus on regular basis	• RMC has already prepared and it is in function in research • It going to construct • RMC has been given to responsibility of publication by CMC	• CMC/RMC decision • CMC decision • RMC decision	• Annex 3 pp.18-28 • Annex 24 pp.121-140 • Annex 3 pp.18-28 • Annex 24 pp.121-140 • Annex 3 pp.18-28 • Annex 24 pp.121-140
• Ensure the participation of faculties in development programs; workshops, seminars and conferences • Encourage and facilitate to engage the faculty members in local consultancy works in the related field	• CMC has been decided to participate in work shop for teaching and non teaching staffs	• CMC decision	• Annex 5 pp.36-49 • Annex 24 pp.121-140
Criteria-5 : Infrastructure and Learning Resources			

• Complete the under-constructed physical infrastructures and make them functional • Work hard for clean and green surroundings for impressive ambience • Manage a lady's room to address special needs of female students and staff • Make available pure drinking water for students, faculty and staff • Plan for a campus canteen to cater for the demands of the students and faculties • Provision a first aid unit with initial clinical facilities within the campus • Maintenance of existing facilities is highly essential. Plan for regular annual maintenance budget and activate the maintenance committee • The small library with limited resources should substantially be strengthened considering the number of students in mind. It is necessary to make the library open accessed including the establishment of an e-library and encourage the students to use e-resources • Manage a small need-based departmental library in each of the departments • Set-up a computer lab and make it functional	• It is Functional • CMC has decided to conduct clean and green surroundings for impressive ambience • Ladies changing room has been decided to make it functional • It is functional • CMC has decided to construct Campus canteen • Purchase has been placed • It is functional • CMC had decided to allocate the budget for E-library • CMC had decided to allocate the budget for books and books are being purchased • CMC had decided to allocate computer lab and computers are being purchased	• CMC decision • CMC decision • CMC decision • CMC decision • CMC decision and invoice of books • CMC decision and invoice of books • CMC decision and invoice of computer	• Annex 1 pp.9-12 • Annex 1 pp.9-12 • Annex 1 pp.9-12 • Annex 1 pp.9-12 • Annex 19 pp.75-77 • Annex 18/20 pp.64-75/78-90 • Annex 18/20 pp.64-74/78-
--	---	--	---

			90
--	--	--	----

Criteria-6: Student Support and Guidance

- Form a formal student feedback mechanism and make it functional ensuring its reflection in decision-making - Prepare a comprehensive guideline for scholarship distribution and bring all the related activities under its provision - Establish a Counseling and Placement (Employment) cell and make it functional (bring into notice the job opportunities of the market on regular basis to the students, facilitate their placement and provide counseling as required) - Improve sport facilities to the students	It is Functional A placement and counseling cell has been established by the decision of CMC Some sports Material and field construction has been decided by CMC	- CMC decision - CMC decision	- Annex 5 pp.36-49 - Annex 24 pp.121-140 - Annex 1 pp.9-12
--	--	--	--

Criteria-7: Information System

- Establish a comprehensive EMIS system linking it up with the fundamental units (library, examination, finance, and educational administration) - Update frequently the website of the campus - Create a facebook page of the	- EMIS system has been managed in different section. - Website is active and functional - It is functional	- CMC decision - Photograph of Website	- Annex pp. - Annex 24 pp.121-140 - Annex 22
--	--	---	--

campus and make it functional immediately • Make provision of utilizing effectively the database of student population in decision making and designing of teaching learning initiatives			pp.118-119
Criteria-8: Public Information			
• Form a formal Alumni Association of the former students of the campus and make provision of involving the alumni in the overall activities/development of the campus • Establish an effective public information cell that disseminates information (related to the degrees to be awarded by the campus along with the profile of students with details of alumni) to all concerned stakeholders in order to enhance public information • Promote/use public information through mass media and disseminate information to all the concerned stakeholders	• A formal Alumni association has been established and now in function. • A public information cell has been established by the decision of CMC. • Public information through mass media is active.	• Copy of formation And functional decision. • Copy of CMC • Copy of invoice	• Annex 2 pp.13-17 • Annex 5 pp. 36-49 • Annex 24 pp.121-140 • Annex 5 pp.36-49

5.Conclusion

This report has been prepared to respond the recommendations given by the Peer Review Team with plans, practices and evidences. The responses are based on the criteria provided. It has tried to include overall activities and actions taken after PRT visit. Almost all the required evidences are mentioned in the annex. The report shows that the campus has taken decision, initiation and action to address the recommended areas.

.....

Prepared by
Gobinda Prasad Awasthi
SATCoordinator

.....

Forwarded by
Ramdatt Joshi
IQAC Coordinator

.....

Approved by
Ramdatt Joshi
Campus Chief

Annex-1
Minute of Campus Management Committee Decision

आज दिनांक 20.06.20 माघ 2075 तिका दिन वर
क्यापस मैचालक समितिका अध्यक्ष श्री जंक
बहादुर धानुकु जो को अध्यक्षतामा बैठक बसी
निम्न उपस्थितमा तपसिल वसोजिमका निर्णय
हस्त परित्त गरिस् ।

सुधारिणी

श्री जंक बहादुर धानुकु (अध्यक्ष)	
" देव दत्त भट्ट	स.स.स
" कस बहादुर धानुकु	"
" वसन्तराज जोशी	"
" ज्ञानकी धानुकु	"
" जयलाल धानुकु	"
" विक्रम जोशी	"
" शोभा बहादुर गडाल	"
" जनकराज जोशी	"
" नवरत्न जोशी	"
" विदेह बहादुर धानुकु	"
" विमोह सिंह भण्डारी	"
" मोहन देव पन्त	"
" देव बहादुर धानुकु	"
" राजेन्द्र बहादुर नेगी (सदस्य-सचिव)	

निम्न उपस्थितो

श्री गणेश महादेव

उपस्थित हुन्

- १- Changing room for Ladies Students.
- २- Hostel का विद्यार्थी क्यान्टिन बरि
- ३- खेलकुद क्याम्प रवरिद २ फिल्ड निर्माण

- ४ Contech निर्माण सम्बन्धमा
- ५ प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार समायोजी
- ६ IQACमा विद्यार्थी प्रतिनिधित्व ब्यक्ति
- ७ छुट्टा खानेपानी व्यवस्थापन सम्बन्धमा
- ८ अनुसन्धान निर्देशिका निर्माण सम्बन्धमा
- ९- कौशल सम्बन्धमा
- १०- प्रथम डिप्लोमाको रकम माग

पारित निर्णयहरु

निर्णय नं० १ प्रस्ताव नं० १ मा डलडल गर्दा यस पुरचोडी खुट्टा खुली क्याम्पस हर क्षेत्रीय कान्ता विद्यार्थीहरुको सुविधाको लागि Chan Gang room निर्माण गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० २ प्रस्ताव नं० २ मा डलडल गर्दा यस पुरचोडी खुट्टा खुली क्याम्पस हर क्षेत्रीय उच्च शिक्षा सुधार परियोजना अन्तर्गत पढाको छात्रावास सम्बन्धमा निर्माण कान्तावास गवनको तल्लो तलामा विद्यार्थी कान्ताहरुलाई बसाल्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० ३ प्रस्ताव नं० ३ मा डलडल गर्दा यस पुरचोडी खुट्टा खुली क्याम्पस हर क्षेत्रीय विद्यार्थीहरुको पढाउने खेलकुद खेलकुद लागी फिट निर्माण गरी खेलकुद समायोजी खरिद गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० ४ प्रस्ताव नं० ४ मा डलडल गर्दा यस क्याम्पसमा विद्यार्थी प्राध्यापक रकमगारी हरेक नास्ता खानाको सेवा सुविधाको लागि क्याम्पस परिसर भित्र क्यान्टेन निर्माण गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० २ प्रस्ताव नं० २ मा इलफुल गर्दा यस कान्फरेन्समा प्राध्यापक कार्यन्वाही विद्यार्थी हुन्दा लागी प्रशिक्षक स्वास्थ्य उपचार समायो स्वरिद्ध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० ६ प्रस्ताव नं० ६ मा इलफुल गर्दा यस पुस्तोडी खुट्टुखी कान्फरेन्स हाट वैतडीमा I SAC गहन गर्दै सकेकाले यो समितिमा विद्यार्थी प्रतिनिधि थपेर समिति लाई पूर्णता दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० ७ प्रस्ताव नं० ७ मा इलफुल गर्दा यस कान्फरेन्समा प्राध्यापक कार्यन्वाही विद्यार्थी हुन्दा लागी खुट्टुखीने पानीको व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० ८ प्रस्ताव नं० ८ मा इलफुल गर्दा यस पुस्तोडी खुट्टुखी कान्फरेन्स हाट वैतडीमा अनु सन्धान समिति गहन गर्दै सकेकाले अनुसन्धान निर्देशिका निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० ८ प्रस्ताव नं० ८ सा. दलकल अंदा
 यस पुरचौडी वहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडी र
 PGC नीज सहकारी मंडल स्वीकृत स्वीकृत योजना
 अन्तर्गतको कार्यका लागि कोरेडान अडान गर्ने र चालु
 आवकमा सुदूरपश्चिम प्रदेश सामाजिक विकास
 मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्णय नं० १०८२ प्रस्ताव स्वीकृत
 कार्यका लागि चारकोठ भवन निर्माण कार्यको लागि
 आवश्यक सामग्री खरिदका लागि कोरेडान अडान गर्ने
 निर्णय सर्वसम्मतिबाट पारित गरियो ।

निर्णय नं० १० प्रस्ताव नं० १० सा. दलकल अंदा
 यस पुरचौडी वहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा
 सु. प. प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट
 रामराजपुर विधान क्षेत्री द्वारा चालु आवकमा
 फर्निचर सहित चारकोठ भवन निर्माण कार्यको लागि
 जी. एस. प्रौ. ता. भई सुदूरको निर्णयानुसार प्रचलित
 बाज्रतको पाउनुपर्ने रकम मगाउने निर्णय गरियो ।


 The bottom section of the page contains several handwritten signatures and official stamps. There are three distinct signatures, each followed by a rectangular stamp. The stamps appear to be official seals of the institution or the committee members. The handwriting is in Nepali script.

Annex -2

Minute of alumni association of Decision

Page No. _____
 Date _____

आज दिनांक 20/05/2020 को छात्रावास वृद्धों का दिन 34
 प्रथमोदी बहुमुखी क्याम्पस होर, बेलदोभा जिला में
 विद्यार्थी संघ (Alumni Association) का अधिवेशन
 दिनेश धनुष-जुको अध्यक्षता में बैठक करी त
 वसतिगमका प्रस्तावित निर्णयों पर निर्णय गरिओ

तपस्विनी

पंचक	श्री दिनेश धनुष (अध्यक्ष)	
पंचक	" दिपक बहादुर कुंवर (अध्यक्ष)	
कर्मि	" गोपबन्धु सिंह नाथरी (सचिव)	
मन्त्रि	" जतिश बहादुर कुंवर (स.सचिव)	
मन्त्रि	" मन्मथी कुमारी कोसी (अध्यक्ष)	
मन्त्रि	" मोहन देव जोशी	सदस्य
मन्त्रि	" अनीलकृष्ण धालुङ	"
मन्त्रि	" प्रेम लुहार	"
मन्त्रि	" इन्दु प्रसाद कुंवर	"
मन्त्रि	" जतिश बहादुर नाथरी	"
मन्त्रि	" कृष्ण बहादुर बोहरा	"
मन्त्रि	" प्रदीप जोशी	"
मन्त्रि	" निमराज जोशी	"
मन्त्रि	" रवि बहादुर धालुङ	"
मन्त्रि	" मान सिंह रतौडी	"
मन्त्रि	" सुन्दर बहादुर खड्गबुङ	"
मन्त्रि	" विरेन्द्र बहादुर सोडू	"
मन्त्रि	" नमन सिंह रतौडी	"

अध्यक्ष उपस्थिति

पंचक	श्री अरुण बहादुर धालुङ (का.स.स.का)	
पंचक	" रजिन्द्र बहादुर नेगी (अध्यक्ष)	
मन्त्रि	" रामदीन जोशी (का.स.स.का)	
मन्त्रि	" विमोद सिंह नाथरी (का.स.स.का)	
मन्त्रि	" जतिश प्रसाद कुंवर (का.स.स.का)	
मन्त्रि	" जतिश बहादुर नाथरी (लेखा)	

प्रस्ताव

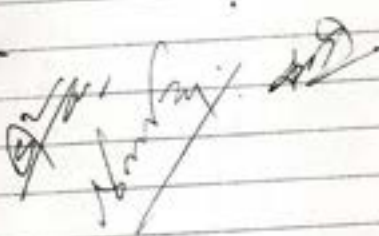
- १) नसाइकरा समबन्धमा
- २) आवश्यक निति निभम निर्माण समबन्धमा
- ३) समितो प्रणाली समबन्धमा ।

पारित निर्णयहरू

निर्णय नं. १:- प्रस्ताव नं. १ मा दत्तफल जर्दी भएर प्रत्येक बहुमुल्य वन्यामय बाटो वेल्दीमा ~~अति~~ अत्यधिक विद्यार्थीहरूको प्रस्ताव बहुमुल्य वन्यामय ~~अत्यधिक~~ विद्यार्थी समान २०७६ को नामले निर्णय जारी भो ।

निर्णय नं. २:- प्रस्ताव नं. २ मा दत्तफल भएर जारी गरिएको अत्यधिक विद्यार्थी समानले वन्यामयको हरेक हिसमा रहने जस्तै आवश्यक पर्ने विधान तथा जारी आफ्नो निति निभम निर्माण गर्ने निर्णय जारी भो ।

निर्णय नं. ३:- प्रस्ताव नं. ३ मा दत्तफल जर्दी भएर वन्यामयमा जारी अत्यधिक विद्यार्थी समान २०७६ तदर्थ समितिले नै काम समितिलाई प्रोत्साहित गर्ने निर्णय जारी भो ।
अन्तमा अत्यधिक प्रस्तावले वन्यामयमा

प्रस्ताव

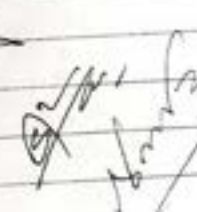
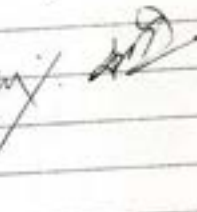
- १) नामाङ्कन समवधाना
- २) आवश्यक निति निभम निर्माण समवधाना
- ३) समिति प्रणाली समवधाना ।

पारित निर्णय

निर्णय नं. १ :- प्रस्ताव नं. १ मा दत्तफल जर्दी भय प्रत्ये बहुमुखी व्यापार्य बोरु वेल्डीमा ~~अति~~ अत्यव विद्यार्थीहरूको प्रस्ताव) बहुमुखी व्यापार्य अत्यव विद्यार्थी समान २०७६ को नाम दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २ :- प्रस्ताव नं. २ मा दत्तफल भय गणित अत्यव विद्यार्थी समानले व्यापार्यको ह. हिसमा रहने गरी आवश्यक पर्ने विद्यालय गरी आफ्नो निति निभम निर्माण गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३ :- प्रस्ताव नं. ३ मा दत्तफल जर्दी भय व्यापार्य जा, जाति अत्यव विद्यार्थी समान २०७६ तदर्थ समितिले न काम समितिला प्रणाली निर्णय गरियो ।
अन्तमा अत्यव अत्यव बोरु समानगति

प्रस्ताव

- ① Changing Room निर्माण समकक्षमा
- ② आवश्यकता सुलभ निर्धारण समकक्षमा

पारित निर्णयहरू

निर्णय नं. १:- प्रस्ताव नं. १ मा उल्लेखित उद्दी शस कक्षा
जोडेर भएपछि विद्यार्थी समाजको पहलमा
'ing Room' तयार गरी सो उपवस्थापनको
मुद्दोसँगै नगर स्वास्थ्यमा आवश्यक सु
का लागी भर्ना गरी room उपवस्थापन ग
निर्माण गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २:- प्रस्ताव नं. २ मा उल्लेखित उद्दी शस
उपस्थान गरित भएपछि विद्यार्थी सभ
आजिवन सहायता कक्षाको लागि प्रति
वर्षाद रु २००० अक्षरेषी पाच सय मात्र
ता सुलभ हामि निर्णय गरियो ।

Handwritten signatures and text at the bottom of the page.

Annex -3
Minute of IQAC Decision

Date

आज मिति २०७६ साल माघ वृत्तिको दिन यस
श्री पुर्वीको बहुभुजा क्याम्पस हाँ, बैतुलीका क्याम्पस
समायोजित श्री राजेन्द्र बहादुर नेगी ज्यूको अध्यक्षतामा
नगरपालिका उपस्थितमा स्थापनाकर्ता समिति
निर्वाचन गरिने गरिने ।

नगरपालिका

समायोजक	श्री राजेन्द्र बहादुर नेगी	(क्याम्पस समिति)
सहस्र	" रामदत्त जोशी	(समायोजक क्याम्पस)
उपसहस्र	" लक्ष्मण जोशी	(उप-समायोजक)
उपसहस्र	" विनोद सिंह भण्डारी	" "
उपसहस्र	" जोगिन्द्र प्रसाद कसबा	" "
उपसहस्र	" हिमाल बहादुर थापा	(का. प्र.)
उपसहस्र	" कान बहादुर कुवर	" "
उपसहस्र	" लोकेन्द्र बहादुर खत्री	" "
उपसहस्र	" बलराम ज्ञेसी	" "
उपसहस्र	" रण बहादुर भण्डारी	" "
उपसहस्र	" पुष्कर राम जोशी	(प्रि. क्याम्पस)
उपसहस्र	" नारायण सिंह भण्डारी	(न्या. प्रि.)
उपसहस्र	" जोगेश बहादुर भण्डारी	(लेखापाल)
उपसहस्र	" चन्द्र पाण्डे	(का. प्र.)
उपसहस्र	" नन्द कोहरा	(चौकीदार)

समायोजक

- १ - डिएल स्थापना
- २ - आचार्य शिक्षण समिति
- ३ - अनुसन्धान समिति

गठित निर्णय दृष्टि

निर्णय नं १ प्रस्ताव नं १ मा

धलधल गैदा यस पुरचोडी वं कथामस हार
बैठोमा वाम प्राप्त गर्नेका लागि SAT गठन
निम्न अनुसार गरियो ।

तयसिल

गोविन्द प्रसाद अवस्थी	संयोजक
लोकेन्द्र खरेविष्ट	सदस्य
विमोद सिंह भण्डारी	"
रामदत्त जोशी	"
गणेश भण्डारी	"
नरेन्द्र प्रो. कुट्ट	"

निर्णय नं २ प्रस्ताव नं २ मा धलधल गैदा
यस कथामसमा अभ्यास शिक्षण समितिको
म्पादक समाप्त भएकाले पुन गठन गर्ने निर्णय
गरियो ।

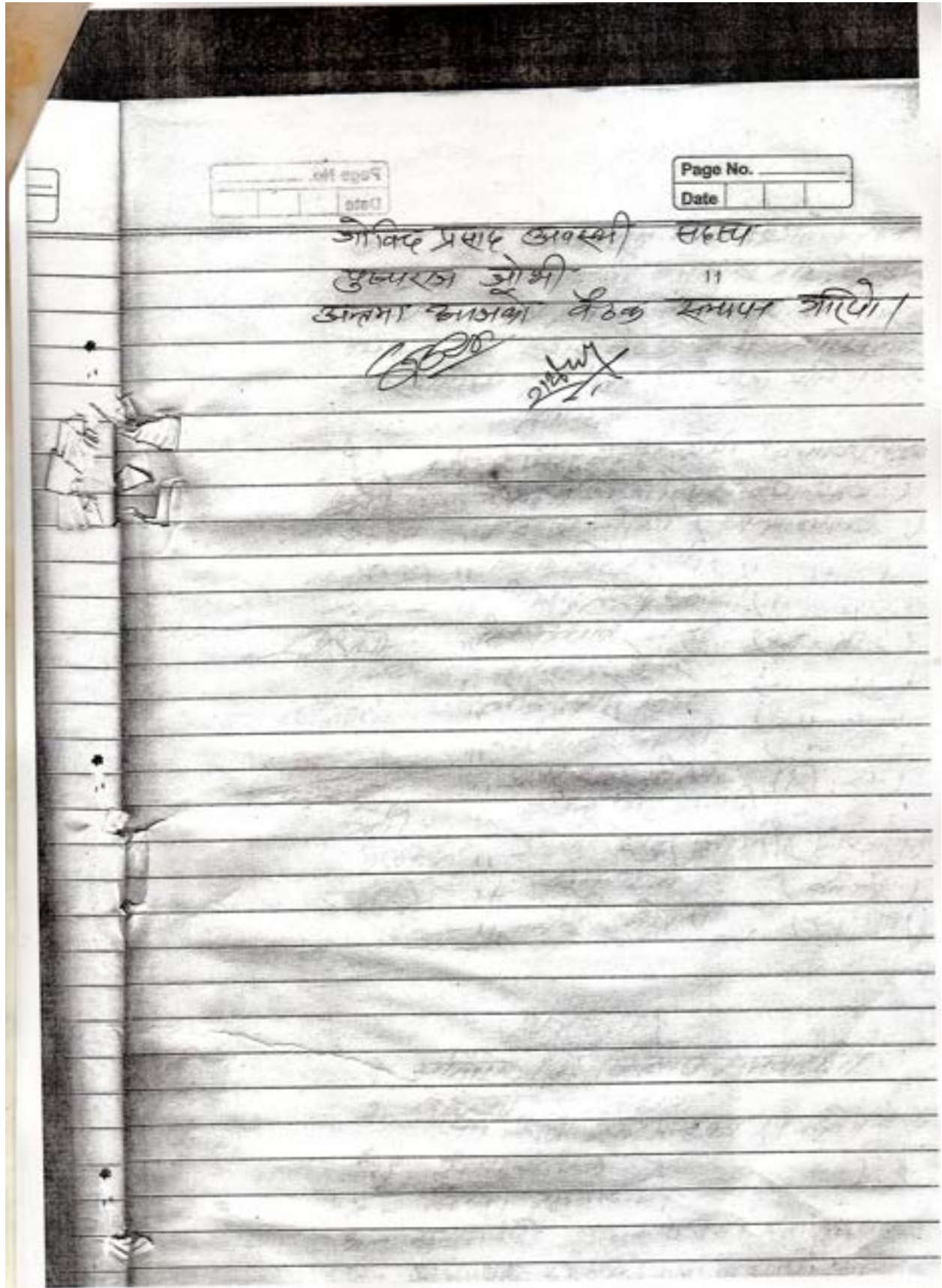
अभ्यास शिक्षण समिति

श्री नवरत्न जोशी	संयोजक
रामदत्त जोशी	सदस्य
विमोद सिंह भण्डारी	"
गोविन्द प्रसाद अवस्थी	"
पुष्पराज जोशी	"
दिव्यमत खरे धानुक	"
लोकेन्द्र खरे विष्ट	"
कत वं कुवट्ट	"

निर्णय नं ३ प्रस्ताव नं ३ मा धलधल गैदा
यस पुरचोडी वं कथामस हार बैठोमा
अनुसन्धान समिति (Research Community)
गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

अनुसन्धान समिति

विमोद सिंह भण्डारी	संयोजक
रामदत्त जोशी	सदस्य
नवरत्न जोशी	



गिरित निर्णय ६६

निर्णय नं-१ प्रस्ताव नं-१ मा दलदल नं
दल पुस्तोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट वै
प्रत्येक सुक्रवार अतिरिक्त क्याम्पस जाँ
गोपि।

निर्णय नं-२ प्रस्ताव नं-२ मा दलदल नं
पुस्तोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट वै
ध्यापक कमिटी २ विद्यार्थीको वीकमा १६
कार्यसाला गोष्ठी संचालन गर्ने नि
गोपि।

निर्णय नं-३ प्रस्ताव नं-३ दलदल नं
पुस्तोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट वै
अर्थशास्त्र, जनसंख्या, अर्थशास्त्र २ व्यवस्था
संकाय अन्तर्गतका विषयहरूमा थप कक्षा
संचालन गरी विद्यार्थीहरूलाई विषयगत
पढाउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-४ प्रस्ताव नं-४ मा दलदल नं
क्याम्पसमा BAA प्राप्ति का लागि निम्न अ
का विभिन्न संगठनात्मक समिति निर्माण ग
लणु गर्ने निर्णय गरियो।

उपस्थित

आन्तरिक गुणस्तर र सुनिश्चितता समिति

१- राजेन्द्र बहादुर नेगी संयोजक

२ गोविन्द प्रसाद अवस्थी सदस्य

३ सुषमराज जोशी "

४ हिममत के. धातुक "

५ कृत व. खुरद "

६ नागोदर सिंह भण्डारी "

७ नरेन्द्र प्रसाद वडु "

८ गणेश व. क. भण्डारी "

प्राबिक समिति

स- क्याम्पस प्रमुख संयोजक

गोविन्द प्रसाद अवस्थी सदस्य

सुषमराज जोशी "

परीक्षा समिति

- १- राजेन्द्र खन्नेगी संयोजक
- २- गोविन्द प्र. अवस्थी सदस्य
- ३- पुष्पराम जोशी "
- ४- नारायण सिंह भण्डारी "
- ५- गणेश भण्डारी "
- ६- नरेश प्रसाद बड़ु "
- ७- रण व. भण्डारी "

पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन

- १- अध्यक्ष कृष्णसु मुखर्जी संयोजक
- २- गोविन्द प्रसाद अवस्थी सदस्य
- ३- पुष्पराम जोशी "
- ४- लोकेन्द्र वर विष्ट "

अतिरिक्त भाषा क्लाप समिति

- १- लखराज जोशी संयोजक
- २- रामरतन जोशी सदस्य
- ३- विनोद सिंह भण्डारी "
- ४- गोविन्द प्रसाद अवस्थी "
- ५- गणेश भण्डारी "

विद्यार्थी पृष्ठपेक्षण तथा रोजगार समिति

- १- गोविन्द प्रसाद अवस्थी संयोजक
- २- लोकेन्द्र वर विष्ट सदस्य
- ३- लखराज जोशी "
- ४- नरेश प्रसाद बड़ु "

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा दलदल जर्दा भस्
पुरचोडी व. कृष्णसु हार वैतडीमा लेखा व्यवस्था
पन कालागी लेखा कार्यालय बार्दिने सेवाहरु
निर्माण करि लागु गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६ मा दलदल जर्दा भस्
पुरचोडी व. कृष्णसु हार वैतडीमा सुचना

Page No. _____
Date _____

जरतने तथा व्यापक प्रकृति के कारण
व्य-व्यापक प्रकृति का कारण गरीबी, खिलौ, जरा
राष्ट्रपति मात्र कुलानी लिये दिने निर्णय किया
अ-रक्षा आधुनिक संसार समाप्त किया।

Handwritten notes on lined paper, including the word "Sincerely" and various signatures and initials.

अजि मिले शब्द छातुन शब्दका दिन तब कर्म
 हका कर्म स मनुष्य की शब्दों के नेगी अ
 के अर्थकाताम। अथापु वरु वरु निम
 उपस्थिति। तपसित वमोजिकका निर्णय हउ पात
 गोरि।

उपस्थित

श्रीमान् राजेन्द्र खड़ा नेगी कधी-पु.
 श्रीमान् राम दत्त जोशी
 श्रीमान् गवरज जोशी
 श्रीमान् विमोद सिंह मण्डारि
 श्रीमान् गोविन्द प्रसाद कावस्थी
 श्रीमान् सुप्रकाश जोशी
 श्रीमान् दिक्कत खेड खानुव
 श्रीमान् लोकेन्द्र खेड विष्ट
 श्रीमान् रमेश खेड मण्डारि
 श्रीमान् नारायण सिंह मण्डारि
 श्रीमान् नारायण प्रसाद मण्डारि
 श्रीमान् गणेश मण्डारि
 श्रीमान् करन पाकी
 श्रीमान् नन्द कोहरा

प्रस्ताव

- १ - ~~अवस्थापक समिति~~ कोष कैलेक्ट Teacher.
- २ - आवश्यक समायी सम्बन्धमा

निर्णय नं०० प्रस्ताव नं० १ मा दलदल गर्दा यस पुस्तोको व० क्याम्पस हाट बैतडीमा अवस्थ को आधारमा कोष करेन्ट टीचर क्याम्पस साउथ टीचर को समितिको आधारमा निर्णय गर्ने निर्णय गरियो ।

न्याय नं०२ प्रस्ताव नं० २ मा दलदल गर्दा यस पुस्तो व० क्याम्पस हाट बैतडीमा तत्काल निम्न अनुसारको समीचीन करिद गर्ने क्याम्पस संचालक समितिलाई अत्रोध गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

- १- ई सर्वर धान - १
 - २- कम्प्युटर प्रोजेक्टर धान - १
 - ३- लेपटप धान - १२
 - ४- डूनी स्वाइचवर्ड १२ धान
 - ५- स्टील बिथर ६ धान
 - ६- प्रिन्टर ३ धान
 - ७- कारपेट, झालवेडा मा पर्दा
 - ८- टेबल - धान ७
 - ९- पानी फिल्टर - ३ धान
 - १०- ई-हाजिरी - धान १
 - ११- फराज - १० धान
 - १२- साइरन वेल - धान - १
- अर्न्तगत कामको वैठक सम्पन्न गरियो

(Signatures)

Annex - 4 Annual Plan of Action

TRIBHUVAN UNIVERSITY PURCHOUNDI MULTIPLE CAMPUS, HAT, BAITADI <u>ANNUAL PLAN OF ACTION TO IMPLEMENT THE STRATEGIC PLAN OF THE CAMPUS (2018-2022)</u>							
SN	Major Strategies of the Plan	Annual Implementation timelines					Remarks
		2018/019	2019/020	2020/021	2021/022	2022/023	
1	Improve pass rate						
2							
3							
4	Qualification upgrading of Faculty						
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

.....
Prepared By
IQAC

.....
Certified By
Campus Chief

.....
Approved By
CMC Chairperson

TRIBHUVAN UNIVERSITY
PURCHOUNDI MULTIPLE CAMPUS, HAT, BAITADI
ACADEMIC CALENDAR/COMPREHENSIVE ANNUAL OPERATIONAL PLAN (2076/077)

Detail Plan of Action for Course Facilitation

SN	Date	Activities/Actions to be Performed	Faculty/Department/ Section/Committee	Level	Year	Time	Remarks
MANGSIR, 2076							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
PHALGUN, 2076								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
CHAITRA, 2076								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

.....
Prepared By
 (Academic Administration)

.....
Verified/Recommended By
 (IQAC Coordinator)

.....
Approved By
 (Campus Chief)

Annex - 5
Minute of Campus Management Committee Decision

आज मिति २०७६ साल पौष २२ गते यस पुर्वो-
डी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१ हाट बैतडीमा सँग-
चालक समितिका अध्यक्ष श्री जनक ब. धानुक उद्घ-
को अध्यक्षतामा बैठक बसी निम्न उपस्थितमा
तपसिल बमोजिमका निर्णयहरू पारित गरिए ।
उपस्थित निम्न अनुसार छ ।

स.स.स.	जनक बहादुर धानुक (अध्यक्ष)	
न.स.स.	देवदत्त भट्ट	सदस्य
स.स.स.	कर बहादुर वम	"
स.स.स.	बसन्त राज जोशी	"
स.स.स.	जयलाल भण्डारी	"
स.स.स.	जानकी देवी धानुक	"
स.स.स.	निक्रम ओखडा	"
स.स.स.	जनकराज जोशी	"
स.स.स.	रत्न बहादुर कुवर	नगर प्रमुख
स.स.स.	गणेश बहादुर गडल	वडा अध्यक्ष
स.स.स.	नवराज जोशी	सदस्य
स.स.स.	विरेन्द्र बहादुर धानुक	"
स.स.स.	विमोद सिंह भण्डारी	"
स.स.स.	दमन बहादुर कुवर	"
स.स.स.	मोहन देव पन्त	
स.स.स.	राजेश्वर क. नेगी	(सदस्य-सचिव)

प्रस्तावहरू

- १- QMA सम्बन्धमा
- २- कार्य व्यवस्थापिका निर्देशिका सम्बन्धमा
- ३- आगबिडु कार्य योजना
- ४- निर्माण कार्य सम्बन्धमा
- ५- शिक्षक नियुक्ती सम्बन्धमा
- ६- तालिममा सहभागी सम्बन्धमा
- ७- फोकल पर्सन सम्बन्धमा
- ८- क्याम्पस-प्रमुख नियुक्ती

परित निर्णय हू

निर्णय नं-१ प्रस्ताव नं-१ मा कलकल गर्दा यस
पुरचोदी क.क्यामस हाट बेलडिले उच्च शिक्षा सुधार
योजना अन्तरगत काम प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक
पैस सम्पूर्ण काम काज गर्नका लागि तपसिल वमेजिमका
भिन्न समितिहरू गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

आन्तरिक सुधार सुनिश्चितता समिति (IQAAC)

१- रजिन्द्र क. नेगी (क्याम्प प्रमुख)	संयोजक
२- विरेन्द्र क. धातुक	सदस्य
३- दमन क. कुवर	"
४- पुष्पराज जोशी	"
५- गोविन्द प्र. अवस्थी	"
६- नवराज जोशी	"
७- विमोद सिंह भण्डारी	"
८- नरेन्द्र प्रसाद लुङ्गु	"
९- शमशेर भण्डारी	"

प्राज्ञिक समिति

१-	संयोजक
२- गोविन्द प्र. अवस्थी	सदस्य
३- पुष्पराज जोशी	"
४- नवराज जोशी	

अनुशासन समिति

१- पुष्पराज जोशी	संयोजक
२- वलराम जोशी	सदस्य
३- लोकेन्द्र क. विष्ट	"
४- गोविन्द प्र. अवस्थी	"
५- नमोद सिंह भण्डारी	"
६- नरेन्द्र प्र. लुङ्गु	"

परीक्षा समिति

- १- राजेन्द्र क० नेगी संचालक
- २- गोविन्द प्र० आवस्थी सहाय
- ३- पुष्पराम जोशी "
- ४- विनोद सिंह भंडारी "
- ५- नरेन्द्र प्र० लुङ्ग "
- ६- नागेंद्र सिंह भंडारी "
- ७- जगेंद्र भंडारी "

पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला समिति

- १- संचालक
- २- गोविन्द प्र० आवस्थी सहाय
- ३- पुष्पराम जोशी "
- ४- नरेन्द्र प्रसाद लुङ्ग "

विद्यार्थी परामर्श सहायता तथा रोजगार समिति

- १- गोविन्द प्र० आवस्थी - संचालक
- २- लोकेन्द्र क० विष्ट - सहाय
- ३- वल्लभ जोशी - "
- ४- नरेन्द्र प्रसाद लुङ्ग - "

अतिरिक्त कक्षाकलाप समिति

- १- लक्ष्मण जोशी संचालक
- २- रामदास जोशी सहाय
- ३- विनोद सिंह भंडारी "
- ४- लोकेन्द्र क० विष्ट "
- ५- जगेंद्र भंडारी "

निर्णय नं० २ प्रस्ताव नं० २ मा दलफल गर्दा यथ
पुरस्कारित क० कथाभाषा हार वैतडीमा ६५५ प्राप्त
गर्नेका लागि कार्य व्यवस्थापिका निर्देशिका
२०७६ तमार् गई संचालक समितिमा पेश
हुन कार्यालय आगको बैठकले उक्त निर्दे

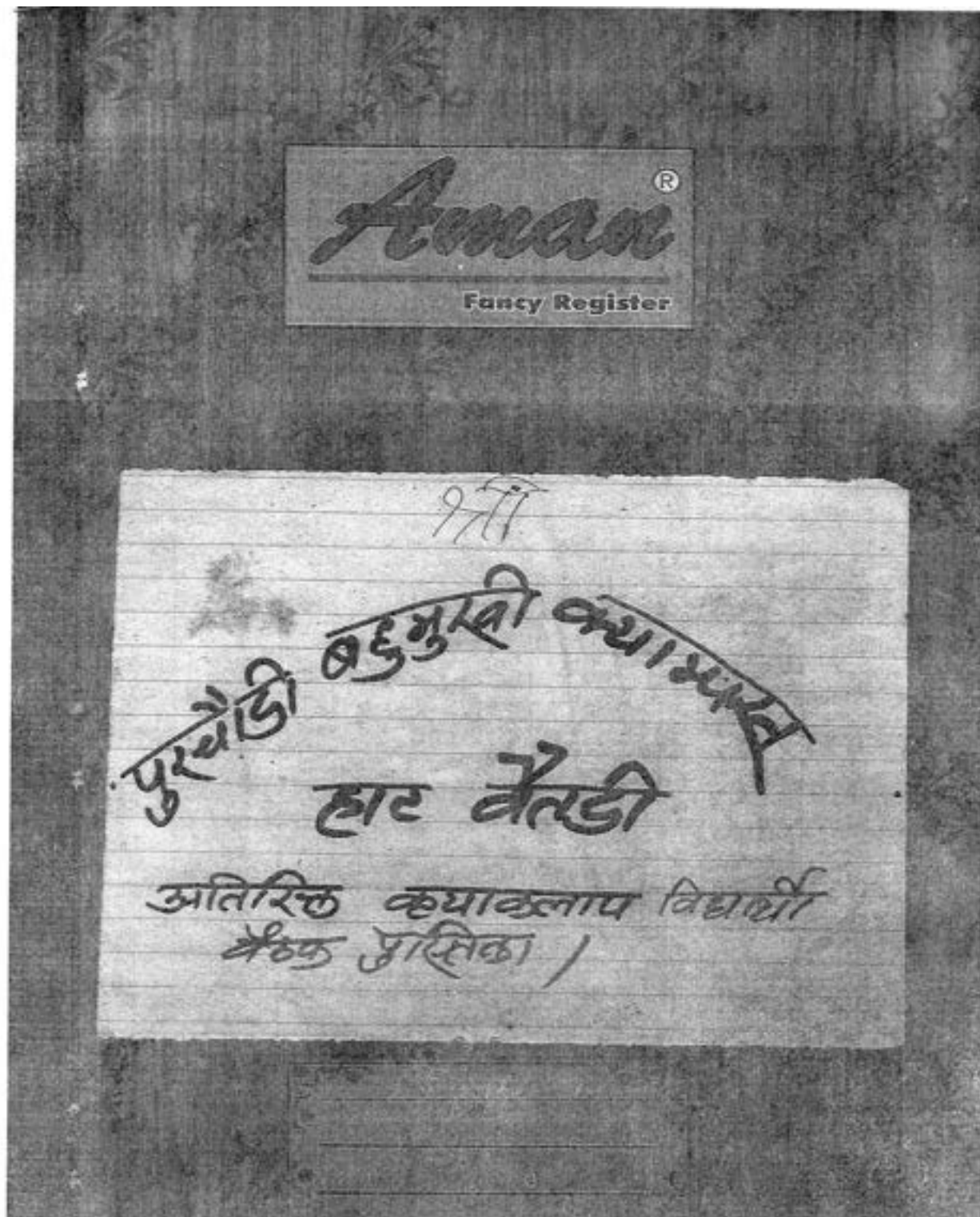
निर्णय नं० ७ प्रस्ताव नं० ७ मा कलकल गर्दा यस
 दुस्वीडी व० क्याम्पस हार वैतर्मा BAA
 कार्यक्रम प्राप्त को लागी यस क्याम्पसका
 उप-पा. श्री गोविन्द प्रसाद अवस्थीलाई फोकल
 पर्सन वाफत रु० १५००० अक्षेकपी एक हजार पन्ध्र सय
 क्याम्पसको आन्तरिकोषबाट खान पछिने गरि पुनः
 निमुक्त गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं० ८ प्रस्ताव नं० ८ मा कलकल गर्दा यस
 दुस्वीडी बहुमुखी क्याम्पस हार वैतर्मा
 कार्यरत क्याम्पस प्रमुख श्री राजेन्द्र खन्नेगी
 डाँको समायावधि समाप्त भैरकाल आजको
 क्याम्पस संचालक समितिको बैठक बाट पुनः
 २०७८ आन्तरिक असात सम्मको लागी श्री राजेन्द्र
 खन्नेगीलाई क्याम्पस प्रमुखमा निमुक्त गर्ने
 निर्णय गरियो ।

अन्तमा तब निमुक्त क्याम्पस प्रमुखको कार्यकाल
 को सफलता सहित अध्यक्षाज्यू बाट बैठक समाप्त
 गरियो ।

~~राजेन्द्र खन्नेगी~~ ~~वैतर्मा~~

Annex - 6
Minute of Extra-Curricular Activities



आम मिलि २०७७ साल माघ २५ जानेकादि
यस पुरचीवी बहुमुखी क्याम्पस हाई, बैतडीमा
आधारतु द्वितीय, तृतीय र चतुर्थ वर्षका
विद्यार्थीहरूको छायाजनामा नव आयुक्त
विद्यार्थीहरूलाई तपसिलको उपस्थितिमा स्वगत
कार्यमा गरियो ।
तपसिल

१. श्री रोकामु कुँवर (नगर समुह)
२. श्री गुरुकुल सिंह (नगर उप-समुह)
३. श्री रामचन्द्र बहादुर नेगी (क्याम्पस समुह)
४. श्री रामफेला जोशी (समाज क्याम्पस समुह)
५. श्री नवरत्न जोशी (उप-साधारणक)
६. श्री विनोद सिंह भट्टारी (")
७. श्री गोविन्द प्रसाद कुँवर (")
८. श्री पुष्कराज जोशी (को.स.)
९. श्री विमल बहादुर धालुङ (आ.स.)
१०. श्री केशव बहादुर कुँवर (")
११. श्री लोकेन्द्र बहादुर विष्ट (")
१२. श्री रोकामु बहादुर (")
१३. श्री नारायण सिंह भट्टारी (ना.सु.)
१४. श्री जयेश बहादुर भट्टारी (समाधान)
१५. श्री नरेन्द्र प्रसाद बडु (खीरा)
१६. श्री केशव धालुङ (को.स.)
१७. श्री नरेन्द्र बहादुर (वै.वि.)

विद्यार्थीहरूको उपस्थिति

कमल को (न.वि.ल. वि.ल.)
हेमन्त बुद्ध ने.वि.स. नगर अन्तर्गत
विद्यार्थी वी.डी.ल. ने.वि.स. क्याम्पस नगर
हृदय को
ललित लुङ्गा

[illegible]

कक्षा का नाम

हम व कुर्बान

निवासेन महापुर तेडी एम.ने.रा.स्व.वि.पू.। कागलपिडी, जिन्ना साध

$\frac{1}{2} \times 2 = 1$

[illegible]

2/2/2020

अमर कुमार शर्मा

செய் காரை 9.104

Q. 848 कृताग्रति कोहरा चाहरा

राजमती शाही शाही

11/20/2017

12/11/2011

12


 भारत सरकार
 केंद्र प्रमुख

मनापि दुखार

2007-2008

~~Ar-Saud~~ লাবিন লাহক

2024-25

प्रकाश साप्की

$\frac{a}{b} \times \frac{a}{b} = \frac{a^2}{b^2}$

Next step:
Page 2477

Nisha

কবি, শ্রী. ১৯৮০

2

अभिमाना कुमारी

गिरिजा मंडळी

357 वम

~~19/01/2020~~

Signature: _____ Date: _____

Sahit

82 - 2000/2001

पुनः

1000000 9 22

सुनता क. वष

प्राचीन २५३६

कक्षा 10 पृष्ठ 10

12/10

गोरेब गिता लिख

स्वागत

स्वागत कार्यक्रम समबन्धमा

पारित निर्णय

निर्णय नं-१ : प्रत्येक नं. कमा हस्ताक्षरगर्दी, नवभोजनक
विद्यार्थीहरू, नगर समाल तथा कक्षा, कुम्भारको
समाल इतिविधमा कार्यक्रम संचालन गर्नु
सम्बन्धन अर्को निर्णय गरियो ।

स्वा

अस निवे 2066 फागुन ४ गतेका दिन यस क्याम्पस
मा उद्घाटन शिक्षण समिति संयोजक उप-डा. श्री लवराज
जोशी जीको अध्यक्षता रहेको वेली निम्न उपस्थिती
मा तपल्लेले कार्यक्रमको विर्वाप गरियो ।

उपस्थिती निम्न छन	
संयोजक	उप-डा.
क्याम्पस प्रमुख	"
उप-डा.	"
"	"
"	"
"	"
"	"

अध्य उपस्थिती	उप-डा. विद्याधी यमाज
दिनेश धनुष	"
गणेश क. कुवर	"
माधवी जोशी	"
रामणी वम	"
कल्पना कुमारी बोहरा	"
समीक्षा कुमारी बोहरा	"
रिता वम	"
शिवामाधारी	"
महापु वम	"
अर्द्धा कु. घामी	"
कुलना कु. सावद	"
कलावती बोहरा	"
सहनी कु. बोहरा	"
गिता कु. बिष्ट	"
भागरवी भट्ट	"
सपना भट्ट	"

प्रस्तावना

१) अन्धारा शिक्षा कार्यक्रम संचालन समित्या

परिचय

निर्णय नं १ :- साक्षरता का दलका उर्दा यक्ष कथामा
शिक्षाशास्त्र संकाय रूनातक नह चौथो वर्षमा
कायमतरा विद्यार्थीको अन्धारा शिक्षा ४५०
विषयको कक्षा संचालन २०७४/७५ पढाउनेमा
संचालन गर्ने गरि कामकाय संचालन गरेको
निर्णय गरियो

कार्यमा कायम जसमा नेहक समाप्त गरियो

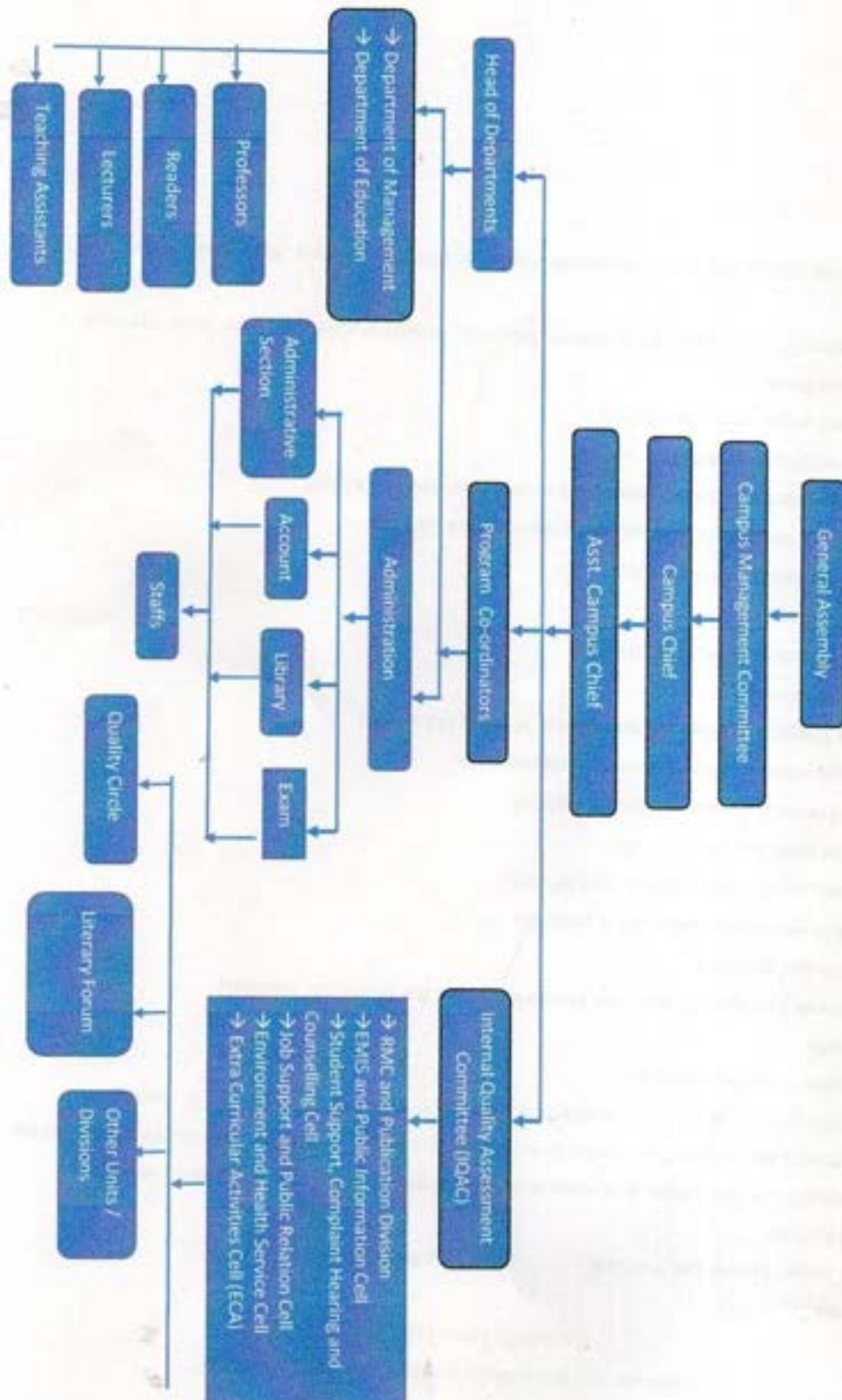
/ / / / /
चौथो - चौथो

Annex - 7
Photograph of Departmental library



Annex - 8

Organizational Chart of Purchoundi Multiple Campus



Annex - 9

Additional course syllabus

PURCHOUNDI MULTIPLE CAMPUS
Grammar and Academic Writing Additional Course Syllabus
Bachelor's Level First Year

Course Code: (PMC 01)

Nature of Course: Theory and Practical

Teaching hours: 30 hours

Course Objectives

The main objective of this course is to equip students with practical and theoretical skills in writing English sentences and resolve their doubts about grammar, usage, and style of academic English. With the practice of this course, students will be able to sharpen their academic writing skills, in dealing with answers, research reports, and essays.

Course Details

Basic Grammar Practice (12 hours or 16 working days for 45 minute sessions)

- Nouns and genitives
- Article, quantifiers, and relative pronouns
- Tenses, conditionals, passive, and infinitive
- Modal verbs and phrasal verbs
- Word order in the use of adjective/ adverb
- Comparatives, numbers, acronyms, abbreviations

Grammar in Usage: Academic Research and Writing (12 hours)

- Title and abstract
- Introduction and review of literature
- Materials and methods
- Analysis, result, and discussion
- Summary, conclusion, abstract, and acknowledgement

Practical writing task, workshop, peer review, and final draft (6 hours)

- Essay writing workshop
- Research paper writing workshop

Prescribed Text Book

Wallwork, Adrian (2013). *English for Academic Research: Grammar Exercises*. New York: Springer.

Reference

Wallwork, Adrian (2013). *English for Academic Research: Writing Exercises*. New York: Springer.

Annex - 10

Coaching Class Students Record

[illegible]

Annex - 1

Purchoundi Multiple Campus
Syllabus
Computer Application in Research
Additional Course

Nature of Course: Theory and Practical Teaching hours: 30 hours

Course Objectives

The intent of the course is to provide practical and theoretical skills and knowledge as they relate to the modern practice of academic research in BBS fourth year and BED Fourth Year level students.

Course Details

Basic Computer Application (10 hours)

- MS Word (Formatting text, inserting cover page, page break, table, shapes and charts, header, footer, page number, text box, equation, symbol, layouting page, references)
- MS Power point (designing, formatting and layouting the presentation paper)
- Internet and searching in Internet
- Multi-media

Writing in APA Format (15 hours)

- Level of Headings
- Punctuation (spacing, period, comma, semicolon, colon, dash, quotation marks, parentheses, brackets, slash)
- Format of tables and Figures
- Citation (one work by one author, one work by multiple author, groups as authors, authors with the same surname, works with anonymous author, two or more works with the same parentheses, secondary sources, classical works, personal communication, citing journals, newsletters, magazines, reports, electronic sources)
- Reference (journal article with DOI, Journal articles with DOI more than seven authors, journal articles without DOI, journal article without DOI title translated into English, online publication, magazine articles, online magazine articles, newsletter article with and without author, abstract as secondary source, books- print, electronic, several volumes, reports, dissertations and masters' theses, unpublished works)
- Plagiarism (self-plagiarism, quoting and paraphrasing)

Additional Course

Practical Works in Computer (5 hours)

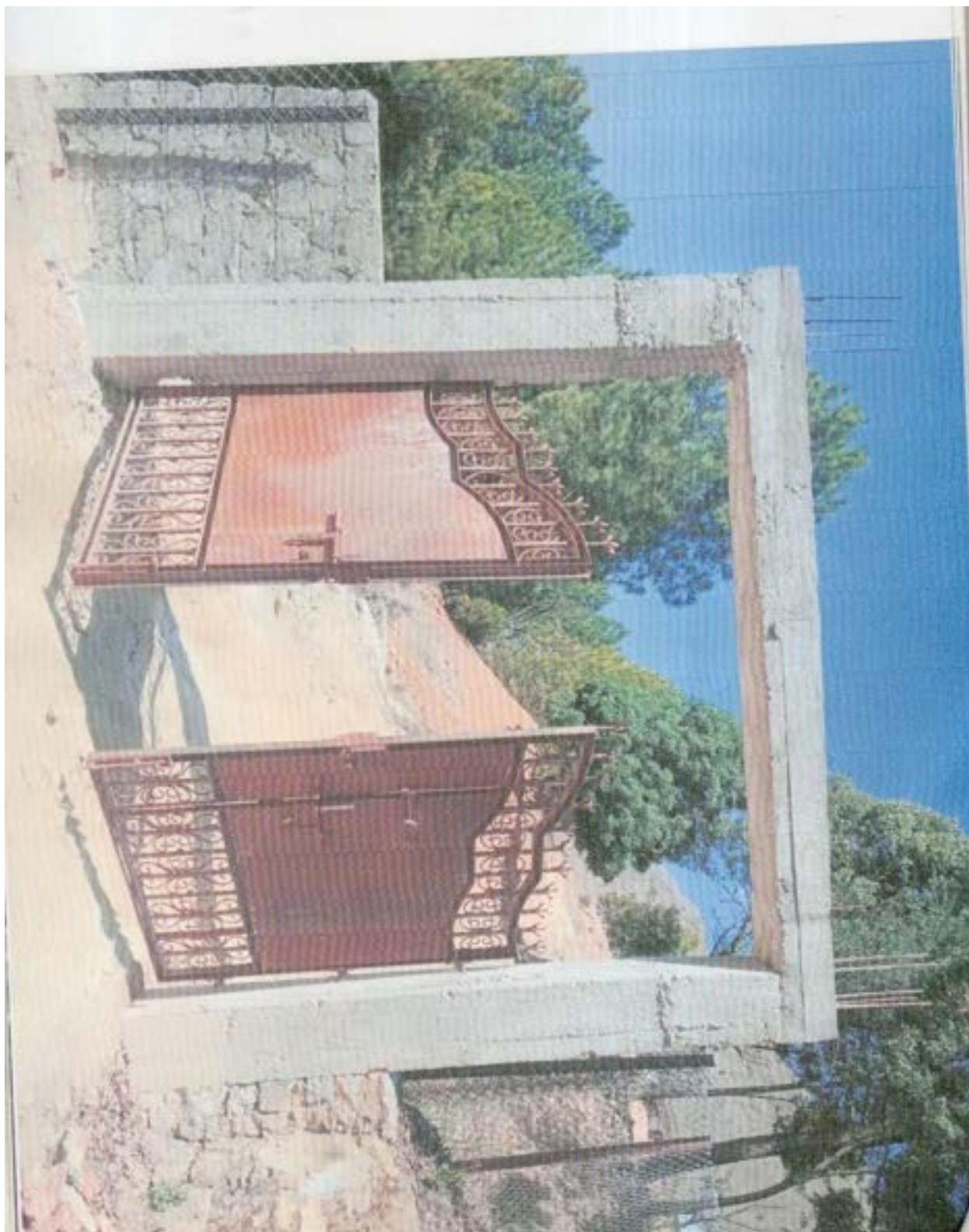
- Database
- Practical classes
- Writing literature review

References

American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington DC: Author.

Basic Computer Application (2018). Bhumiraj Computer Institute Hat Baitadi

Annex - 12
Photograph of Campus Gate



Annex - 13
Photograph of Extra Curricular Activities



Annex - 14
Photograph of Girls Hostel



Annex - 15
Photo of Campus Channel Gate



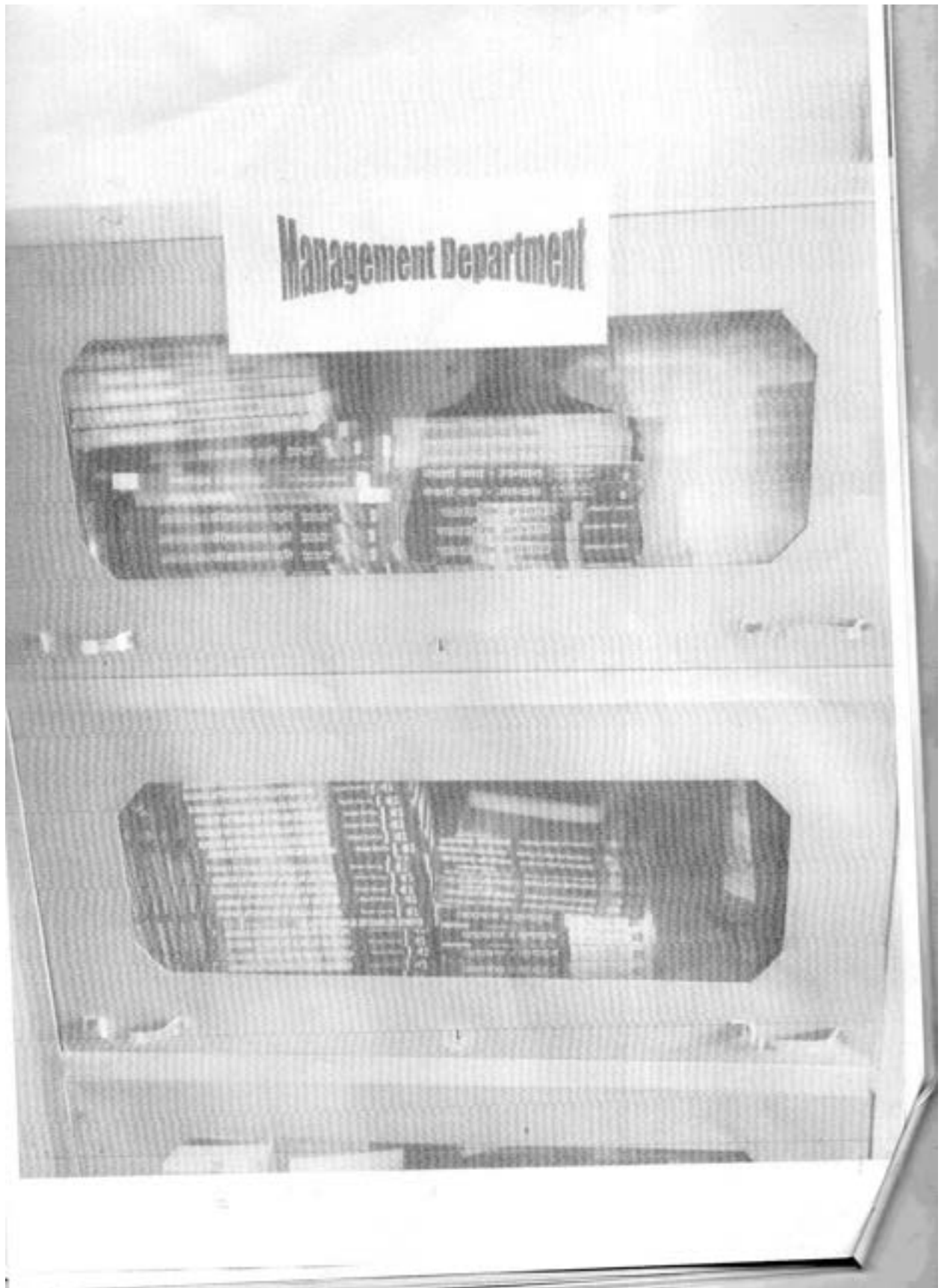
Annex - 16

Photograph of Girls Hostel Upper flower under construction



Annex - 17
Photograph of Departmental Library





Annex - 18
Minute of Campus Management committee Decision

Date _____
 Page _____

आज मिति २०७६ भाद्र २२ गते यस क्याम्पसमा
 आन्तरिक गुणस्तर र सुनिश्चतता समिति संयोजक
 वा क्याम्पस प्रमुख श्री राजेन्द्र बहादुर नेगी जी
 को अध्यक्षतामा बैठक वसी विभिन्न निर्णयहरू
 गरिए।

उपस्थिति निम्न छ।

राजेन्द्र बहादुर नेगी	संयोजक
शोविन्द प्रसाद अवस्थी	अध्यक्ष
पुष्पराज जोशी	"
हिक्मत बहादुर धाउक	"
कृष्ण बहादुर कुवर	"
नागेन्द्र सिंह भण्डारी	"
नरेन्द्र प्रसाद वडु	"
गणेश भण्डारी	"

प्रस्तावहरू

- १- EMIS सर्वे सम्पन्न।
- २- पुस्तकालय सेवाको मिति नियम निर्माण गर्ने
- ३- लेखा व्यवस्थापन
- ४- रेगुलेशनको चार्ट
- ५- डिपार्टमेन्ट लाइकेरी निर्माण
- ६- पुस्तकालय वाट सम्पादन हुने सेवा तथा निम्नलिखित कार्य
- ७- क्याम्पसले प्रदान गर्ने सेवा प्रक्याडस
- ८- Campus को Vision mission goal
- ९- प्राध्यापक कर्मचारी विद्यार्थी आचार संहिता
- १०- प्रसंसा पत्र कवर पत्र
- ११- Action plan
- १२- Teaching plan
- १३- लेखा मापदण्ड दिइने सेवा सत निष्पन्न

નિર્ણય નંબર

નિર્ણય નં. ૧ પ્રસ્તાવ નં. ૧ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં હા
AA પ્રાતીકા લગી વ્યાખ્યાસમાં ફાગુન વધુએ મિત્ર E.M.I.
સર્વેર જડાન ગરી કમ્પ્યુટરમાં જોડી નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૨ પ્રસ્તાવ નં. ૨ માં દર્શાવેલ ગર્દા પુસ્તકાલય સમ
ત્વી નિતિ નિયમદહુ નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૩ પ્રસ્તાવ નં. ૩ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં
લેક્ષા તથા લેખાપન ગર્ને નિતિ નિયમ નિર્માણ ગરી તાગુ ગર્ને
નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૪ પ્રસ્તાવ નં. ૪ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં
વિનિવન સંગઠનામકુ-ચાટ નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૫ પ્રસ્તાવ નં. ૫ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં
ડિપાર્ટમેન્ટ લાઇબ્રેરી નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૬ પ્રસ્તાવ નં. ૬ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં
પુસ્તકાલય લાઇબ્રેરી સમાવન દુને સેવા સર્ત નિયમ દહુ નિર્મા
ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૭ પ્રસ્તાવ નં. ૭ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં
પ્રદાન ગર્ને સેવા પ્રક્રિયાદહુ નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૮ પ્રસ્તાવ નં. ૮ માં દર્શાવેલ ગર્દા વ્યાખ્યાસમાં
Vision mission Goal નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૯ પ્રસ્તાવ નં. ૯ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં
કાર્યરત પ્રાધ્યાપક કર્મચારી ૨ ઉપધ્યાપરત વિદ્યાર્થી દહુ
સંહિતા નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૧૦ પ્રસ્તાવ નં. ૧૦ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં
ઉત્કૃષ્ટ વિદ્યાર્થી પ્રાધ્યાપક કર્મચારી દહુલાઈ વિનિવન પ્ર
પત્ર કઠર પત્ર નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૧૧ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં વર્તમાનો લા
તેમનાં plan નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૧૨ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં પ્રાધ્યાપક
દહુલે Teaching plan નિર્માણ ગરી અધ્યાપન અધ્યાપન ગરા
નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૧૩ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં તોહુ માત્રા
દિદને સેવા સર્ત નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

નિર્ણય નં. ૧૪ માં દર્શાવેલ ગર્દા ઘસ વ્યાખ્યાસમાં તોહુ માત્રા
દિદને સેવા સર્ત નિર્માણ ગર્ને નિર્ણય ગરિયો ।

परित निर्णयहरू

निर्णय नं-१ प्रस्ताव नं-१ मा दलदल गर्दा यस पुरचौडी व० क्याम्पस हाट बैतडीमा विद्यार्थी-विद्यालय अनुदान आयोगको उच्च शिक्षा सुधार परि-योजना MERP को आर्थिक सहयोगमा यस क्याम्पस निर्माण भएको छात्रवास भवन कार्य सम्पन्न भई सबैको सुविधा गरी उच्च शिक्षा सुधार परिपोजना मा रकम भाग गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-२ प्रस्ताव नं-२ मा दलदल गर्दा यस क्याम्पसमा सुदूर पश्चिम प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालय अदरक शिक्षा निर्देशनालय राजपुर दिपायल डेटाको आर्थिक सहयोगमा ICT-Equipment अन्तर्गत २००,०००/- पाय लाख वरावरको निम्न समशीट ८७ खरिद भई आश्काले अनुमोदन समर्थन गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल

१ - प्रिन्टर डलर-१	२०५००/-
२ - प्रोजेक्टर १	४६०००/००
३ - लेपटप ३	१३३६२५/३३
४ - कम्प्युटर डेस्क २	६५९३२/२४
५ - ई लाइव्ही सर्वर	११००९०/-
६ - फर्निचर	३२००/-
७ - गार्दीभाडा	१०५०००/-
	१०,०००/-

माथि उल्लेखित रकमको २,६६,३३२.५ वरावर यस क्याम्पस संचालन समिति द्वारा सामाजिक लेखा परीक्षण गरी स्वयं अनुमोदन गरियो।

निर्णय नं-३ प्रस्ताव नं-३ मा दलदल गर्दा यस क्याम्पस को २०७७ सालको वार्षिक अवलोकन भ्रमणमा पुरचौडी व० क्याम्पस हाट बैतडीको संचालन समितिमा निम्न भन्दाको भ्रमण स्वयं पेसा हुन आश्काले तपसिल अनुसूचीको भ्रमण स्वयं लाई अनुमोदन समर्थन गर्ने निर्णय गरियो।

कुल मंगल स्वयं क्र० २४२०२५/- पान्चलाख
चैतालिस हजार पान्चविस मात्र।

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. ५ मा दलकल गर्दा अस्
पुरचोडी व० क्याम्पस हाट बँतडीको आर्थिक मौलिक
शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्ने निम्न आडलाई प्रत्यक्ष
गहन गरी पुरचोडी नगर पालिका, २ सुदूरपश्चिम सरकार
मा पेस गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल

१- रजिन्द्र व० नेगी	संयोजक
२- गोविन्द प्र० अवस्थी	सदस्य
३- विरिन्द्र व० धानुक	सदस्य
४- देवदत्त भट्ट	"
५- नरिन्द्र प्र० बुढा	"

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६ मा दलकल गर्दा अस्
पुरचोडी व० क्याम्पस हाट बँतडीले पुनः २०६३
को हाथो क्याम्पसमा विद्यविद्यालय आडदान कायम
आहूत उच्च शिक्षा सुधार परिषद्मार्फत Revised
SSR पेस गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. ७ प्रस्ताव नं. ७ मा दलकल गर्दा अस्
पुरचोडी व० क्याम्पस हाट बँतडीमा सुदूर पश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय आहूत शिक्षा निर्देशना
लय राजपुर विभाजन डोरीको आर्थिक सहयोगमा
२००००००/- पान्च लाख बराबरको पुस्तक फाँटिदर, इराज
लगायतका आवश्यक सामग्री सार्वजनिक खरिद निगमा
वली खरिद श्रेणी अनुसार खरिद गर्ने निर्णय गरियो।
अहमा क्याम्पसको कार्यकाललाई थप प्रभावकारी रूपमा
पुस्तक पुस्तक गर्ने कुनै पनि कार्य सञ्चालन आगावै दलकल
शुभ निर्णय गरी कार्य सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।

(Signatures)

- आज मिते 2066 भदौ १२ गतेका दिन यस क्याम्पस
 "संयुक्त समिति"का अध्यक्ष श्री जनक बहादुर धातुक
 ज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बसी निम्न उपास्थितिमा
 तपसिल कमोजिमका निर्णयहरू पारित गरिन्छ।
 उपास्थितिमा तपसिल छन।

श्री जनक बहादुर धातुक (अध्यक्ष)	
वडा अध्यक्ष "देव दत्त भट्ट	(सदस्य)
वडा अध्यक्ष "बसन्तराज जोशी	"
वडा अध्यक्ष "कर बहादुर वम	"
वडा अध्यक्ष "जयलाल भण्डारी	"
वडा अध्यक्ष "श्री बहादुर कुवर	नगर प्रमुख
वडा अध्यक्ष "जगेश बहादुर मडाल	वार्ड अध्यक्ष
वडा अध्यक्ष "नवराज जोशी	प्र-अ
वडा अध्यक्ष "बिरेन्द्र ब. धातुक	स-उ-अ
वडा अध्यक्ष "विक्रम ओखडा	सदस्य
वडा अध्यक्ष "अनकराज जोशी	"
वडा अध्यक्ष "मोहन देव पन्त	"
वडा अध्यक्ष "दमन बहादुर कुवर	"
वडा अध्यक्ष "विनोद सिंह भण्डारी	"
वडा अध्यक्ष "शमशेर बहादुर नेगी	सदस्य सचिव

आमन्त्रित

श्री श्री आनंदी ऐतवम - (नगर उप-प्रमुख)

श्री श्री उपस्थिति
 श्री श्री जगेश ब. भण्डारी - लेखापाल

प्रस्ताव

१. जीविन्द प्रसाद अवस्थी को सम्बन्धमा
 २. योजना आयोग तथा मूल्यांकन समिति सम्बन्धमा
 ३. कार्य समायोजन समिति सम्बन्धमा
 ४. वार्षिक कार्ययोजना निर्माण समिति सम्बन्धमा
 ५. वार्षिक बजेट सम्बन्धमा
 ६. कार्यक्रम पत्रा गर्ने सम्बन्धमा
 ७. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धमा
 ८. आ.ले.पा. सम्बन्धमा
 ९. आह्वानित लगत स्विकृत सम्बन्धमा
 १०. क्याम्पस सुदूरपिछा सम्बन्धमा
 ११. शिक्षक/कर्मचारी सेवा सुविधा सम्बन्धमा।
- पारित निर्णयहरू

निर्णय नं-१ प्रस्ताव नं-१ मा दलफल गर्दा यस क्याम्पसमा कार्यरत उप-डा.की जीविन्द प्रसाद अवस्थीले क्याम्पसको गरिमा माथि आत्म आउने काम गरेकाले मिति २०७६।२।२३ गते देखि प्रबन्धन वरगते सम्म स्पष्टीकरण माग गरी २०७६।४।१२ गते स्टाफ बैठकबाट निम्न उप-डा.लाई स्फाई दिई कामकाजमा फर्काएकाले फेरी २०७६।४।१२ गते देखि पुनः बिलम्बन परेकाले आजको बैठकबाट निम्न डा.लाई मिति २०७६।५।२० गते देखि हजिर हुने गरी बिलम्बन अघिभन्दा ६० मिनट खान लगाउने गरी आतिथ्य परिकल्पना लागी छ महिनाको परीक्षणकाल रहने गरी कामकाजमा लगाउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-२ :- प्रस्ताव नं-२ मा दलफल गर्दा यस क्याम्पसमा मा निर्माण हुने योजनाहरू किन, कति र कसरी निर्माण गर्नेको लागि तयसिल बजेटको अनुमान तथा मूल्यांकन समिति तयार गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिबाट पारित गरियो।

तयसिल

१. संयोजक :- श्री कुसुमरज जीधी

५) सार्वजनिक :- दीपती जानकी देवी धातुक

६) सार्वजनिक :- राजेन्द्र बग़ार तेगी
निर्णय नं. ५ :- प्रस्ताव नं. ४ मा दलित गरीब घर वस्ती
समाप्त निर्माण काम लगभग पूर्ण सम्पन्न
कार्यकर्ता सरल र सहज तरीकाले सम्पादन
गताका लागि तण्डित वसतिगृहको काम
सम्पादन समिती गठन गर्ने निर्णय सर्व-
सम्मतिद्वारा पारित गरियो ।
तण्डित

१) संपोजक :- जनक बग़ार धातुक

२) सार्वजनिक :- कर बग़ार कम

३) " :- विक्रम डोमिया

४) " :- देवदत्त भट्ट

५) " :- राजेन्द्र बग़ार तेगी

निर्णय नं. ४ :- प्रस्ताव नं. ४ मा दलित गरीब घर वस्ती
लार्ड संचालन गताका लागि घर वस्ती
००८/००६ को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण
गताका लागि तण्डित वसतिगृहको
समिती गठन गर्ने निर्णय पारित गरियो,
तण्डित

१) संपोजक :- श्री जनक बग़ार धातुक

२) सार्वजनिक :- श्री राजेन्द्र बग़ार तेगी

३) " :- " विनायक सिंह भट्टारी

४) " :- " लालेन्द्र सिंह भट्टारी

५) " :- " उमेश बग़ार भट्टारी

निर्णय नं. ५ :- प्रस्ताव नं. ५ मा दलित गरीब घर वस्ती
मा लगभग निर्माण कार्यको वार्षिक सम-
स्याका लागि पदवी उत्तरदायी ब्रिजना
उत्तरदायी नहुने भन्नाका लागि ललित
वर्मा (जहन्ना) गरिब अपाङ्ग, दलित
भाइला, शाहिद परिवार का दाता दाताहरू
लाई दातावती सदान गताका लागि तण्डित
वसतिगृहको दातावती दलित समिती गठन
गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिद्वारा पारित गरियो

- तपसिल
- १) संयोजक :- श्री रामचंद्र बहादुर नेगी
 २) सहायक :- " कलराम नेगी
 ३) " " गोविंद प्रसाद अवधी
 ४) " " नरसिंह सिंह बघारी
 ५) " " "

निर्माण नं. ६ :- प्रस्ताव नं. ६ मा द्वारा प्राप्त गर्दा यस क्याम्पसमा
 संचालन भैरेको उच्च शिक्षा सुधार परि-
 योजना (HERP) कार्यक्रम अन्तर्गत यस क्या-
 म्पसको पुस्तकालयको लागि पुस्तकालय तपसिल
 बमोजिमको स्वरूप योजना (Procurement plan)
 पेश गर्ने निर्माण सर्वसम्मतिद्वारा पारित गरिएको
 तपसिल

SN	Contract ID	Description	Estimated Amount in NPR	Remarks
1	PMC/HERP	Laptop	5,00,000/-	
2	PMC/HERP	Books for Library/Store	5,00,000/-	
3	PMC/HERP	Rack Table & Chair (Staff Room) with Chair	5,00,000/-	
4	PMC/HERP	Publication Purchase and Japanese Calendar	1,00,000/-	
5	PMC/HERP	Construction of Hostel Building upper floor	47,00,000/-	
6	PMC/HERP	Construction of Campus Building upper floor	17,00,000/-	
P.TOTAL			20,00,000/-	

Total Amount 20,00,000/-

निर्णय नं. ७: प्रस्ताव नं. ७मा हस्ताक्षर जर्दी भए क्यारणको
कारणक प्रतिवेदन तयार गर्ने निर्णय सर्व
सम्मतिपुर्वक पारित गरियो ।

निर्णय नं. ८ प्रस्ताव नं. ८मा हस्ताक्षर जर्दी भए क्यारणको
कारणक प्रतिवेदन तयार गर्ने निर्णय सर्व
सम्मतिपुर्वक पारित गरियो ।

तपसिल

- १) श्री विरेन्द्र कार्दार थाडक (संयोजक)
- २) " बलराम जैसी (साथ)
- ३) " रमिन्द्र सिंह मण्डर (")

निर्णय नं. ९ प्रस्ताव नं. ९मा हस्ताक्षर जर्दी भए क्यारणको
कारणक प्रतिवेदन तयार गर्ने निर्णय सर्व
सम्मतिपुर्वक पारित गरियो ।

तपसिल

SN	Contract ID	Description of goods & works	Estimated in amount in NPR
1	PMC/HERP	Laptop	5,00,000/-
2	PMC/HERP	Books for Library/Class room	5,00,000/-
3	PMC/HERP	Table & chair (Class Room) wheel chair	5,00,000/-
4	PMC/HERP	Publication purchase and display calendar	1,00,000/-
5	PMC/HERP	Construction of Hostel Building upper floor	47,00,000/-
6	PMC/HERP	Construction of Hostel Building upper floor	17,00,000/-
		Total amount	60,00,000/-

निर्णय नं. १० :- प्रस्ताव नं. १० मा हस्ताक्षर जारी यस कृषि
को क्याम्पस समुदायको निष्पत्ती गर्ने वाप
हस्ताक्षरको आवश्‍यता देखिएकाले वाप
हस्ताक्षर जारी भएको बेलाबाट निर्णय जारी
निष्पत्ती गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीद्वारा पारित
गरियो ।

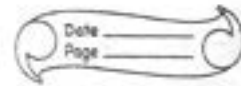
निर्णय नं. ११ :- प्रस्ताव नं. ११ मा हस्ताक्षर जारी यस कृषि
समूहमा कामरत उपसाधक / कर्मचारी
हस्ताक्षर (आ.नं. ०६५/०६६) मा पर्ने अनुसारको
खाईपाई हस्ताक्षरको पारितोषिकलाई कृषिमा
आ.नं. ०६५ समेत मिलाउने निर्णय
सर्वसम्मतीद्वारा पारित गरियो ।
अन्तमा अध्यक्षद्वारा बैठक समाप्त गरियो ।



अध्यक्ष

Annex - 19
Decision minute of IQAC

Anney-19



आज मिति २०७६ भाद्र २२ गते यस क्याम्पसमा
आन्तरिक गुणस्तर र सुनिश्चतता समिति संयोजक
वा क्याम्पस प्रमुख श्री राजेन्द्र बहादुर नेगी ज्यू
को अध्यक्षतामा बैठक वसी विभिन्न निर्णयहरु
गरिए।

उपस्थितो निम्न छ।

संयोजक राजेन्द्र बहादुर नेगी	संयोजक
प्रमुख गोविन्द प्रसाद अवस्थी	प्रमुख
पुष्पराज जोशी	"
हिक्मत बहादुर धाउक	"
कृष्ण बहादुर कुवर	"
नागेन्द्र सिंह भण्डारी	"
नरेश प्रसाद वडु	"
गणेश भण्डारी	"

प्रस्तावहरु

- १- EMIS सर्वे सम्बन्धमा
- २- पुस्तकालय सम्बन्धि विभिन्न सिमम निर्माण गर्ने
- ३- लेखा व्यवस्थापन
- ४- संगठनात्मक चार्ट
- ५- डिपार्टमेन्ट लाइकेरी निर्माण
- ६- पुस्तकालयबाट सम्पादन हुने सेवा तथा निपजित कार्य
- ७- क्याम्पसले प्रदान गर्ने सेवा प्रख्यादहरु
- ८- Computer को Vision माइडिगन कुवाल
- ९- प्राध्यापक कर्मचारी विद्यार्थी आचार संहिता
- १०- प्रसंसा पत्र कवर पत्र
- ११- Action plan
- १२- Teaching plan
- १३- लेखा व्याख्यात दिइने सेवा सत लिपिगु

निर्णय

निर्णय नं-१ प्रस्ताव नं-१ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा ६ AA प्रान्तीय लागि क्याम्पसमा फागुन १५ गते भित्र EMIS स्वरुप जडान गरी कम्प्युटरमा जोड्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-२ प्रस्ताव नं-२ मा हलफल गर्दा पुस्तकालय सम्वन्धी निति निष्पत्ति निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-३ प्रस्ताव नं-३ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा लेखन तथा व्यापन गर्ने निति निष्पत्ति निर्माण गरि लागु गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-४ प्रस्ताव नं-४ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा विभिन्न संगठनात्मक कार्य निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-५ प्रस्ताव नं-५ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा डिपार्टमेन्ट लाइब्रेरी निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-६ प्रस्ताव नं-६ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसको पुस्तकालयबाट सम्पादन हुने सेवा सत्र निष्पत्ति निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-७ प्रस्ताव नं-७ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसले प्रदान गर्ने सेवा प्रवृत्तिहरू निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-८ प्रस्ताव नं-८ मा हलफल गर्दा क्याम्पसको Vision Mission Goal निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-९ प्रस्ताव नं-९ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक कर्मचारी र अध्यापक विद्यार्थी द्वयमा संहिता निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-१० प्रस्ताव नं-१० मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा कुल्लुङ विद्यार्थी प्राध्यापक कर्मचारी दुवैलाई विभिन्न प्रहं पत्र कठोर पत्र निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-११ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा १ तर्फको लागि A/C मेल प्लान निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-१२ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसका प्राध्यापकहरूले Teaching plan निर्माण गरी अध्यापन अध्यापन गराउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-१३ मा हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा लोडि मातृसङ्घ दिइने सेवा सत्र निर्माण गर्ने निर्णय गरियो।

(Signatures)

Annex - 20

Invoices of Books and Computers

संगीता पुस्तक परसल एण्ड स्टेशनरी

घनगढ़ी कैलासी

पत्र नं. 20210802

602

पुस्तकें की खरीद

दिनांक 2006 03-98

क्र.सं.	विवरण	मात्रा	दर	मूल्य	टिप्पणी
1	अविनाश स्वामी देवनिचा	1 पीक	735	735	
2	मिस्त्रो	1 "	85	85	
3	dictionary of Hindi	1 "	120	120	
4	" " Physics	1 "	120	120	
5	" " Chemistry	1 "	120	120	
6	आधुनिक	1 "	125	125	
7	प्राचीन की खोज	1 "	150	150	
8	श्री अशोक आर्या	1 "	150	150	
9	सांस्कृतिक पुस्तकालय	1 "	150	150	
10	आवर्त तालिका	1 "	150	150	
11	अपभ्रंश लिपि की खोज	1 "	180	180	
12	लक्ष्मी लक्ष्मी	1 "	165	165	
13	पुष्पा	2 "	190	380	
14	किरीट	1 "	195	195	
15	लक्ष्मी लक्ष्मी लक्ष्मी	1 "	200	200	
16	लक्ष्मी लक्ष्मी	1 "	205	205	
17	लक्ष्मी लक्ष्मी लक्ष्मी	2 "	225	450	
18	लक्ष्मी लक्ष्मी	1 "	235	235	
19	लक्ष्मी लक्ष्मी	10 "	245	2450	
20	लक्ष्मी लक्ष्मी लक्ष्मी	1 "	250	250	
21	लक्ष्मी	1 "	250	250	
22				6241	
23				5304.85	

पा-र हवा लेन लक्ष्मी सा (लक्ष्मी लक्ष्मी) 5304.85

(Signature)

[illegible]

संगीता पुस्तक पसल एण्ड स्टेशनरी

बंगाली बोलानी

बिल नं. 505

पत्र नं. ३०-१०५/१०३

पुस्तकपोड़ी ५४ व्यापार

२०१६-३-११

क्र.सं. Serial	विवरण Particulars	प्रमाण Proof	मूल Rate	कुल Total	बिल Bill	पत्र Letter
१	अध्यापक लक्ष्मी कृष्णजी	१	३२५१	३२५१		
२	दासी बालकालिका	१	३२९१	३२९१		
३	मेधावती गणपति विद्यालय	१	३२९१	३२९१		
४	बी. व. व. वि. वि.	१	३२९१	३२९१		
५	पुस्तकपोड़ी व्यापार	१	३२९१	३२९१		
६	मार्का इलेक्ट्रॉनिक	१	३२९१	३२९१		
७	मार्का इलेक्ट्रॉनिक	१	३२९१	३२९१		
८	लालकान्त	२	३२९१	३२९१		
९	यु.के.ए.	१	४००१	४००१		
१०	बी.पी.बी. आलाहवादी	१	४००१	४००१		
११	गोदा	१	४००१	४००१		
१२	इलेक्ट्रॉनिक	१	४००१	४००१		
१३	लालकान्त विद्यालय	१	४००१	४००१		
१४	गोदापारी का गेडी पत्रिका	३	२२५१	२२५१		
१५	गोदापारी	१	४००१	४००१		
१६	अनुपम लालकान्त	१	४२५१	४२५१		
१७	मेधावती विद्यालय	१	४२५१	४२५१		
१८	सहकारी मार्का	१	४२५१	४२५१		
१९	विद्यालय	१	४२५१	४२५१		
२०	गोदापारी न. ग. विद्यालय	१	४२५१	४२५१		
२१	गोदापारी	१	४२५१	४२५१		
२२	गोदापारी	२	४२५१	४२५१		
२३				३२९१		
२४				१५३३५		
२५						
२६						
२७						
२८						
२९						
३०						
३१						
३२						
३३						
३४						
३५						
३६						
३७						
३८						
३९						
४०						
४१						
४२						
४३						
४४						
४५						
४६						
४७						
४८						
४९						
५०						
५१						
५२						
५३						
५४						
५५						
५६						
५७						
५८						
५९						
६०						
६१						
६२						
६३						
६४						
६५						
६६						
६७						
६८						
६९						
७०						
७१						
७२						
७३						
७४						
७५						
७६						
७७						
७८						
७९						
८०						
८१						
८२						
८३						
८४						
८५						
८६						
८७						
८८						
८९						
९०						
९१						
९२						
९३						
९४						
९५						
९६						
९७						
९८						
९९						
१००						

8905.55

आठ हजार - नौ सौ - पचास - पाँच - पैसे

(Signature)

[illegible]

[illegible]

संगीता पुस्तक एसल एण्ड स्टेशनरी						
बनगढ़ी बेलानी						
पान नं 30-1000000		पान नं 608				
अन्वेषी के व्यापक		2066-3-10				
क्र.सं.	विवरण	प्रति	दर	कुल	कुल	कुल
1	मोदी आइस	2 पीस	150/-	300/-		
2	हिमधारी	2 "	250/-	500/-		
3	शिशिर का प्रयोग	2 "	250/-	500/-		
4	हार्मो-कार्ड	2 "	250/-	500/-		
5	समय मॉड्युलर कार्ड	2 "	400/-	800/-		
6	मैपिंग के द्वारा मॉड्युलर कार्ड	1 "	100/-	100/-		
7	मोड्युलर	2 "	250/-	500/-		
8	मोड्युलर	2 "	450/-	900/-		
9	मोड्युलर	1 "	450/-	450/-		
10	मोड्युलर	2 "	330/-	660/-		
11	मोड्युलर	2 "	500/-	1000/-		
12	मोड्युलर	2 "	750/-	1500/-		
13	मोड्युलर	2 "	750/-	1500/-		
14	मोड्युलर	1 "	650/-	650/-		
15	मोड्युलर	2 "	420/-	840/-		
16	मोड्युलर	1 "	400/-	400/-		
17	मोड्युलर	2 "	420/-	840/-		
18	मोड्युलर	2 "	450/-	900/-		
19	मोड्युलर	1 "	330/-	330/-		
20	मोड्युलर	2 "	315/-	630/-		
				15388/-		
				215803/-		
				12229		
बाहरी इलाका				12229		

संगीता पुस्तक पसल एण्ड स्टेशनरी
धनगढी कैलासी

पत्र नं २०२१०१०३३

दिनांक १५/०३/१५

क्र. ३०३१ संगीत ११, ११/०३/१५

क्र.सं. Sl.No.	वस्तु Description	मात्रा Qty	एकक Unit	एकक Rate	कुल Amount	प्रतिशत %	कुल राशि Rs./Amount
1	Sumi 1b reading book	10		55.00	550.00	✓	
2	Sumi 1b reading book	6		38.00	228.00	✓	
3	Shubhan pathyabharani	10		32.50	325.00	✓	
4	Sumi 1b reading book	2		37.50	75.00	✓	
5	Sumi 1b reading book	3		45.00	135.00	✓	
6	Sumi 1b reading book	10		32.00	320.00	✓	
7	Sumi 1b reading book	2		55.00	110.00	✓	
8	Sumi 1b reading book	3		45.00	135.00	✓	
9	Sumi 1b reading book	10		25.00	250.00	✓	
10	Sumi 1b reading book	10		26.50	265.00	✓	
11	Sumi 1b reading book	10		26.50	265.00	✓	
12	Sumi 1b reading book	5		38.00	190.00	✓	
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							
121							
122							
123							
124							
125							
126							
127							
128							
129							
130							
131							
132							
133							
134							
135							
136							
137							
138							
139							
140							
141							
142							
143							
144							
145							
146							
147							
148							
149							
150							
151							
152							
153							
154							
155							
156							
157							
158							
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183							
184							
185							
186							
187							
188							
189							
190							
191							
192							
193							
194							
195							
196							
197							
198							
199							
200							
201							
202							
203							
204							
205							
206							
207							
208							
209							
210							
211							
212							
213							
214							
215							
216							
217							
218							
219							
220							
221							
222							
223							
224							
225							
226							
227							
228							
229							
230							
231							
232							
233							

संगीता पुस्तक घराल एण्ड स्टेशनरी					
प्राचरी केमाली					
दिनांक 550					
कुल मूल्य/ विलेपन/ विलेपन					
20/10/15					
क्र.सं.	विवरण	मात्रा	मूल्य	कुल मूल्य	कुल मूल्य
1	Vidy Bhattacharya	10	295	2950	
2	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
3	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
4	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
5	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
6	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
7	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
8	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
9	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
10	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
11	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
12	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
13	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
14	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
15	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
16	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
17	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
18	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
19	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
20	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
21	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
22	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
23	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
24	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
25	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
26	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
27	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
28	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
29	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
30	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
31	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
32	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
33	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
34	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
35	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
36	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
37	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
38	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
39	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
40	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
41	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
42	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
43	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
44	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
45	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
46	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
47	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
48	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
49	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
50	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
51	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
52	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
53	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
54	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
55	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
56	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
57	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
58	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
59	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
60	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
61	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
62	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
63	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
64	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
65	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
66	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
67	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
68	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
69	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
70	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
71	Bhuvan Bhattacharya	10	295	2950	
72	Bhuvan Bhattacharya	10	295		

संगीता पुस्तक पसल एण्ड स्टेशनरी

प्रगती बैनर

पान नं. २०७/०४/१९८२

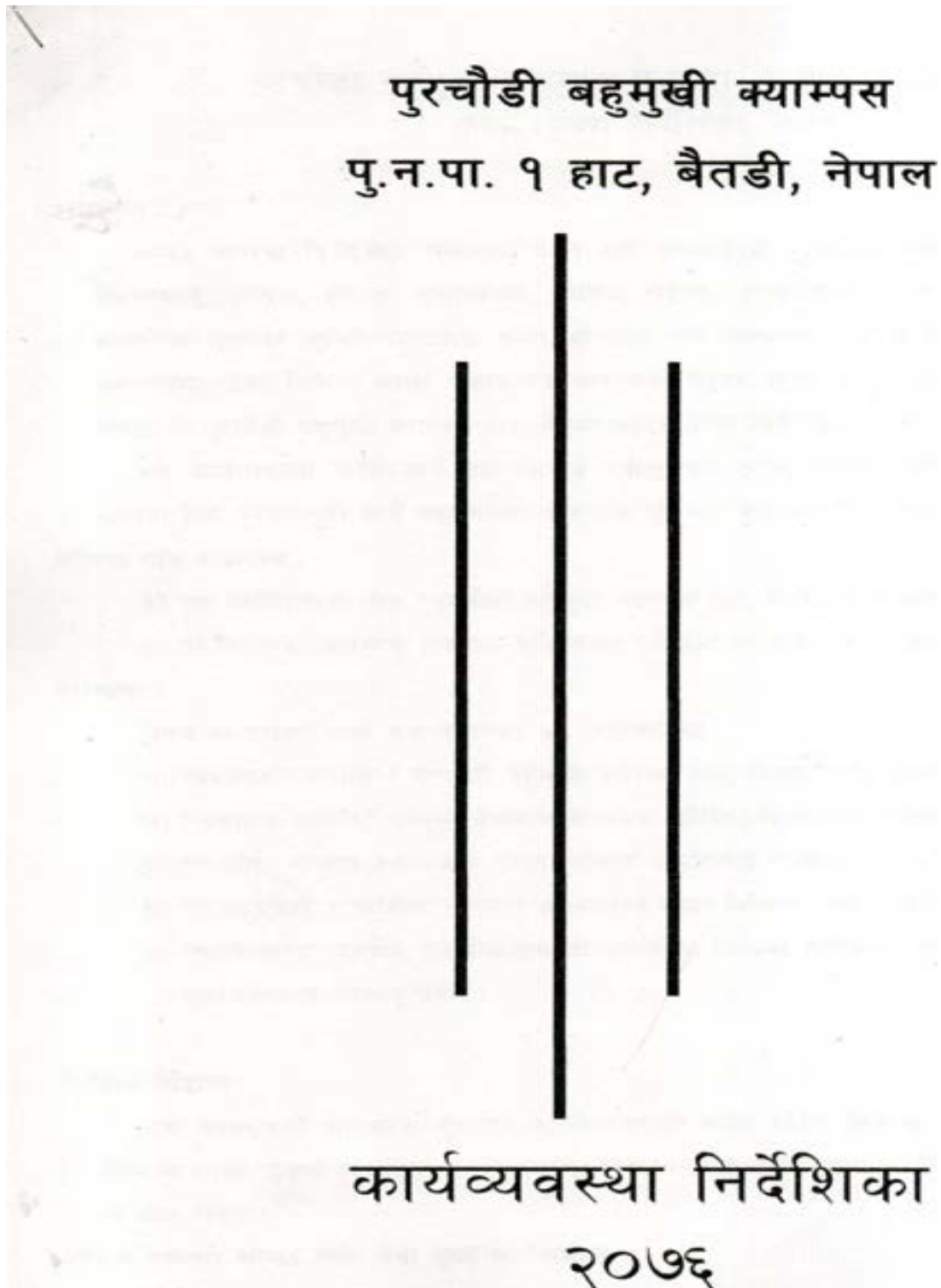
दिनांक ५५३

पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु

क्र.सं.	पुस्तक	दिनांक	मूल्य	प्रतिफल	कुल	मूल्य
१	पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु	१५	१०५	१५३५		
२	पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु	१५	३५०	१५५०		
३	पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु	५	३९५	१५३५		
४	पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु	१०	२५०	१५५०		
५	पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु	१०	५५०	१५५०		
६	पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु	५	५५०	१५५०		
७	पुस्तक संग्रहीत कराने हेतु	५	५५०	१५५०		
८						
९						
१०						
११						
१२						
१३						
१४						
१५						
१६						
१७						
१८						
१९						
२०						
२१						
२२						
२३						
२४						
२५						
२६						
२७						
२८						
२९						
३०						
३१						
३२						
३३						
३४						
३५						
३६						
३७						
३८						
३९						
४०						
४१						
४२						
४३						
४४						
४५						
४६						
४७						
४८						
४९						
५०						
५१						
५२						
५३						
५४						
५५						
५६						
५७						
५८						
५९						
६०						
६१						
६२						
६३						
६४						
६५						
६६						
६७						
६८						
६९						
७०						
७१						
७२						
७३						
७४						
७५						
७६						

[illegible]

Annex - 21
Karya Byabstha nirdeshika



- क) प्रवेश परीक्षाको आधारमा नयाँ भर्ना लिने ।
- ख) प्रवेश परीक्षामा सबभन्दा उच्च अंक प्राप्त गर्ने विद्यार्थीलाई पूर्ण निःशुल्कता सुविधा प्रदान गर्ने ।
- ग) आन्तरिक परीक्षामा उत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने प्रत्येक संकायका एक एक जना छात्र छात्रालाई विशेष सहूलियत प्रदान गर्ने ।
- घ) शारीरिक रूपले अशक्त विद्यार्थीलाई निःशुल्कता सुविधा प्रदान गर्ने ।
- ङ) विद्यार्थीहरुको क्षमता तथा सीपवृद्धिका लागि सहूलियत शुल्कमा Non-Credit Courses संचालन गर्ने ।
- च) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई अतिरिक्त क्रियाकलापहरुमा सहभागी गराउने ।
- छ) प्राध्यापकहरुलाई M.Phil, Ph.D जस्ता शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनका लागि आंशिक रूपमा आर्थिक सुविधा प्रदान गर्ने ।
- ज) शोधपत्र, अनुसन्धान, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन आदिलाई प्राध्यापक बढुवाको आधार मानिने ।
- झ) शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा Multimedia, Internet जस्ता सूचना प्रविधिको प्रयोग वृद्धि गर्दै लैजाने ।
- ञ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको पद पूर्ति खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा गरिने ।

मुख्य कार्यक्रमहरु :

- क) आन्तरिक परीक्षा प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि परीक्षा समितिले परीक्षा तालिका सार्वजनिक गर्ने, नतिजा प्रकाशन गर्ने तथा विश्लेषण गर्ने, Remedial Calss का लागि सिफारिस गर्ने आदि कार्यक्रम गर्ने ।
- ख) E-Library मा विद्यार्थीको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने ।
- ग) ढिलो सिक्ने विद्यार्थीहरुको पहिचान गरी अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।
- घ) पुस्तकालयलाई Open-access बनाउने ।
- ङ) सैद्धान्तिक ज्ञानको साथै प्रयोगात्मक ज्ञान अभिवृद्धिका लागि अन्तिम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई सम्बन्धित संस्थामा इन्टर्नसीपका लागि पठाउने ।
- च) आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयका विशेषज्ञहरुलाई आमन्त्रण गरी विशेष कक्षा वा कार्यशाला गोष्ठी संचालन गर्ने ।
- छ) क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापकहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार आदि कार्यक्रमहरु अनुसन्धान व्यवस्थापन कक्षको माध्यमबाट संचालन गर्ने ।
- ज) कार्यरत प्राध्यापकहरुलाई अनुसन्धान कार्यतर्फ आकर्षित गरी प्रत्येक प्राध्यापकले प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा कमिमा २ ओटा अनुसन्धान लेख RMC मार्फत प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- झ) क्याम्पसबाट ल्यापटप प्राप्त गर्न नसकेका प्राध्यापकहरुलाई क्याम्पसको नियमानुसार ल्यापटप उपलब्ध गराई आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।

दूरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू

शैक्षिक दृष्टिकोणले पिछडिएका वर्गलाई सुदुरपश्चिम प्रदेश मा उच्च शिक्षाको शैक्षिक पहुँच अभिवृद्धि गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्दै समयानुकूल दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने उद्देश्यले स्थापित यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पसको दूरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू (Vision, Mission, Goal and Objectives) निम्नानुसार रहेका छन् ।

दूरदृष्टि (Vision)

गुणस्तरीय, दक्ष तथा कर्तव्यनिष्ठ जनशक्ति उत्पादन गर्ने एक नमूना शैक्षिक संस्थाको रूपमा स्थापना हुनेछ ।

ध्येय (Mission)

दक्षजनशक्ति तयार गर्न पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पसले भौतिक पूर्वाधार सम्पन्न, सुशासन र प्रभावकारी व्यवस्थापन, स्थानीय स्रोत-साधनको परिचालन र सरोकारवाला पक्षको सहभागिता एवं पहुँच अभिवृद्धि गरी अध्ययन, अनुसन्धान र खोजको आधारमा समयानुकूल गुणस्तरीय व्यावहारिक शिक्षा प्रदान गर्दै मानव स्रोत विकास गर्नका लागि भूमिका निर्वाह गर्ने छ ।

लक्ष्यहरू (Goals)

१. दीगो विकासको लागि प्रभावकारी व्यवस्थापन र भौतिक सुविधा सम्पन्न शैक्षिक गुणस्तरमा पहुँच अभिवृद्धि गर्नु
२. स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरी सरोकार पक्षको सहभागितामा पहुँच अभिवृद्धि गर्नु ।
३. क्याम्पसको संस्थागत विकासका लागि आवश्यकतानुसार नीति, नियम, अध्ययन, अनुसन्धान, सम्पर्क र समन्वय विस्तार गर्नु ।
४. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासको लागि समय सापेक्ष क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गरी उत्प्रेरित गर्ने ।

उद्देश्यहरू (Objectives)

१. आवश्यकता अनुसार भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने ।
२. प्रशासनिक गतिविधिलाई चुस्त दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउने ।
३. समय अनुकूल शैक्षिक वातावरण तयार गर्ने ।
४. संस्थालाई हराभरा, स्वच्छ, सफा राख्ने तथा शान्त वातावरण कायम गर्ने ।
५. सरोकारवालापक्षहरू बीच अन्तर सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।
६. स्थानीय दाता एवं शुभचिन्तकहरूलाई योगदानका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।
७. अन्तरिक तथा बाह्य स्रोत साधनको परिचालन गर्ने ।
८. समय अनुकूल योजना निर्माण गरी संचालनमा ल्याउने ।

९. क्याम्पसमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरु नियन्त्रण गर्ने उपायहरु अवलम्बन गर्ने ।

१०. आधुनिक सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने ।

११. समयअनुकूल थप शैक्षिक कार्यक्रमहरुको व्यवस्था मिलाउने ।

१२. अध्ययन, अनुसन्धान, खोज र अभिलेखीकरणको उचित प्रबन्ध मिलाउने ।

१३. प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुका लागि सभा, सेमिनार, तालिम तथा कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गर्ने ।

१४. QAA प्रमाण-पत्र प्राप्त गर्ने ।

क्याम्पसमा क्रियाशील समितिहरु, तिनको गठन, कार्य विवरण, कार्यप्रणाली र अन्य व्यवस्थाहरु

(१) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्नका लागि क्याम्पसमा एक आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धान मूलक तथा प्रशासनिक गतिविधिहरुको प्रभावकारिताका लागि आवश्यक मापदण्ड, मानक र सूचकहरु निर्धारण गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु ।

(ख) समितिको गठन :

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको गठन संचालक समितिबाट देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पस प्रमुख	संयोजक
२. संचालक समिति सदस्यहरुमध्येबाट	सदस्य २ जना
३. सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य १ जना
४. विभागीय प्रमुखहरुमध्येबाट	सदस्य २ जना
५. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरुमध्येबाट	सदस्य २ जना
६. कर्मचारीहरुमध्येबाट	सदस्य २ जना
७. विद्यार्थी गुणस्तर समूह संयोजक	सदस्य १ जना

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ :

- उच्च शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन सम्बन्धी कार्य संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने अधिकारिक राष्ट्रिय निकायले निर्धारण गरेका मापदण्ड, मानक र सूचकहरु (Criteria, Benchmarks and Indicators) का आधारमा आवश्यक गुणस्तर कायम गरी क्याम्पसको

शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरू प्रभावकारी रूपले संचालन भएको सुनिश्चित गर्ने ।

१. क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरूमा आवश्यक गुणस्तर कायम गर्ने गुणस्तरका थप मापदण्ड, मानक र सूचकहरू निर्धारण गरी लागु गर्ने ।
२. उच्च शिक्षाको गुणस्तर स्थापना/निर्धारण गर्ने, निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने र गुणस्तरलाई दीर्घोपना दिने सन्दर्भमा क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर नियन्त्रण, व्यवस्थापन र अनुगमन गर्ने ।
३. उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक विभिन्न गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण, तालिम तथा पेशागत विकासका अन्य कार्यहरू संचालन गर्ने ।
४. स्वअध्ययन प्रतिवेदन तयारी गर्ने सम्बन्धमा स्वअध्ययन टोलीलाई सहजीकरण गर्ने र उक्त कार्यमा आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्दै टोलीका कार्यहरूको सुपरीवेक्षण गर्ने ।
५. क्याम्पसको सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध/नेटवर्क विस्तार गर्ने ।
६. क्याम्पसका समग्र गतिविधिहरूको संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति, रणनीति, वार्षिक, बजेट, शैक्षिक क्यालेण्डर तथा दैनिक कार्यतालिका जस्ता कुराहरूको निर्माण/निर्धारणमा क्याम्पस संचालक समिति र क्याम्पस प्रशासनलाई प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने ।
७. क्याम्पसको गुणस्तर सुधारसंग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रम तथा गतिविधिहरूको अभिलेखीकरण गर्दै क्याम्पसबाट प्रवाह हुने उच्च शिक्षाको गुणस्तर सम्बन्धमा विभिन्न सूचना र जानकारीहरू प्रबोधीकरण गर्ने/गराउने ।
८. क्याम्पसले तोकेको न्यूनतम कार्यभार अनुसार प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी रहे नरहेको निश्चय गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समेतका विधिहरू अपनाई मानव संसाधनको अभावमा शैक्षिक गुणस्तरमा असर पर्न सक्ने पक्षलाई सम्बोधन गर्ने/गराउने ।
९. क्याम्पसको वार्षिक आन्तरिक गुणस्तर परीक्षण (Annual Internal Quality Audit) गरी क्याम्पस संचालक समिति समक्ष सोको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
१०. क्याम्पसका समग्र गतिविधिहरूको गुणस्तर सम्बन्धमा क्याम्पस संचालक समिति समक्ष आवश्यक सुझावहरू पेश गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यकाल :

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चतता समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चतता समितिको बैठक महिनामा कमिमा १ पटक बस्नेछ ।

१. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति बैठकको अध्यक्षता समितिका अध्यक्षले गर्नेछ निजको अनुपस्थितिमा बैठक वस्नु पर्ने भएमा सहायक क्याम्पस प्रमुखले बैठकको अध्यक्षता गर्न सक्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. समितिको बैठक भत्ता र अन्य सुविधाहरु क्याम्पस संचालन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
२. समितिको संयोजकले आवश्यकता अनुसार बैठकमा कुनै विज्ञ तथा प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थी प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
३. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति स्वयम्ले निर्धारण गरी संचालक समितिबाट अनुमोदन गरि लागु गरिनेछ ।

(२) प्राज्ञिक समिति

क्याम्पसमा संचालित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत अध्ययन-अध्यापन, अनुसन्धान जस्ता प्राज्ञिक क्रियाकलापलाई समय सापेक्ष गुणस्तरीय बनाउन क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक परामर्श प्रदान गर्नका लागि क्याम्पसमा एक प्राज्ञिक समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसको अध्ययन-अध्यापन अनुसन्धान कार्यलाई प्रभावकारी बनाई शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने ।

(ख) समितिको गठन :

प्राज्ञिक समितिको गठन निम्न प्रक्रिया अनुसार आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिले गर्नेछ ।

- | | |
|-------------------------------------|--------|
| १. सहायक क्याम्पस प्रमुख १ जना | संयोजक |
| २. QAA कार्यक्रम संयोजक १ जना | सदस्य |
| ३. विभागीय प्रमुखहरु २ जना | सदस्य |
| ४. प्राध्यापक संघको प्रतिनिधि १ जना | सदस्य |

प्राज्ञिक समितिको सचिव रुपमा काम गर्न समितिका संयोजकले एक जना सदस्यलाई तोक्नेछ ।

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसको शैक्षिक वातावरण र विद्यार्थी अनुशासन लगायत अन्य प्राज्ञिक कुराहरुमा क्याम्पसको वस्तु-स्थितिको समीक्षा गर्ने र आवश्यक सुधारका लागि IQAC लाई सिफारिस गर्ने ।
२. क्याम्पसमा संचालित शैक्षिक कार्यक्रम, मूल्याङ्कन प्रणाली विद्यार्थी आधार सहिता लगायत क्याम्पसका अन्य व्यवस्थाबारे विद्यार्थीहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।

५. शिक्षण प्रक्रियालाई प्रभाकारी बनाउनका लागि आवश्यक विद्युतीय उपकरणको व्यवस्था गर्न क्याम्पस प्रशासनलाई सिफारिस गर्ने ।
६. विद्यार्थीहरूलाई सामाजिक उत्तरदायित्व बोध गराउने र सामाजिक कार्यमा सहभागी हुनका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।
७. प्राध्यापक तथा कर्मचारी विकास कार्यक्रम सम्बन्धी योजना बनाउने र दक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिम, सेमिनार, कार्यशाला गोष्ठी आदि संचालन गर्न IQAC लाई सिफारिस गर्ने ।
८. क्याम्पसमा अनुसन्धान र विकास तथा Extension Activities संचालन सम्बन्धमा अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक परामर्श दिने ।
९. विश्वविद्यालयद्वारा तर्जुमा गरिएका पाठ्यक्रमको समीक्षा गर्ने र आवश्यक सुधार/परिमार्जनका लागि सम्बन्धित निकायलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

प्राज्ञिक समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. प्राज्ञिक समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक अनिवार्य रूपले बस्नेछ । तर आवश्यक भएमा अरु समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
२. प्राज्ञिक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुस्थितिमा समितिको बैठक बस्नु परेमा निजको स्वीकृतिमा वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न सक्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. समितिको बैठकमा अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेषज्ञ वा प्राध्यापकलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको बैठक भत्ता र अन्य सुविधाहरू संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) अनुसन्धान समिति

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि अनुसन्धान कार्यलाई प्रवर्द्धन गर्ने र अनुसन्धानमूलक क्रियाकलापमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूको सहभागीता वृद्धि गर्दै लैजानका लागि यस क्याम्पसमा एक अनुसन्धान समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

अनुसन्धानमूलक क्रियाकलापमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूको संलग्नता वृद्धि गर्ने र क्याम्पसको शिक्षण-सिकाइ क्रियाकलापसंग अनुसन्धान कार्यलाई जोड्ने शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चिततामा प्रभावकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ख) समितिको गठन :

अनुसन्धान समितिको गठन संचालक समितिद्वारा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. प्राध्यापकहरुमध्येबाट १ जना	संयोजक
२. क्याम्पसका कर्मचारीहरुमध्येबाट २ जना	सदस्य
३. शिक्षाशास्त्र संकायका प्राध्यापकहरुमध्येबाट २ जना	सदस्य
४. व्यवस्थापन संकायका प्राध्यापकहरुमध्येबाट २ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

१. अनुसन्धानमूलक क्रियाकलाप संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि अनुमानित बजेट सहितको वार्षिक योजना तयार गरी आर्थिक वर्ष अगावै IQAC मा पठाउने ।
२. सूचनापाटी वा अन्य विद्युतीयमाध्यमको प्रयोग गरी अनुसन्धानमूलक कार्यक्रमबारे सम्बन्धित पक्षहरुलाई जानकारी गराउने ।
३. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईका क्रियाकलाप संचालनसंग सम्बन्धित आय-व्ययको अभिलेख राख्ने र सोको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा IQAC मा पेश गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

अनुसन्धान समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. अनुसन्धान समितिको बैठक प्रत्येक महिना कम्तिमा २ पटक बस्नेछ ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता समिति संयोजकले गर्नेछ ।
३. संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समितिका वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
४. बैठक सम्बन्धी गतिविधिहरुको अभिलेखीकरण संयोजकले तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. समितिको संयोजकले आवश्यकता र औचित्य हेरी कुनै विशेषज्ञलाई पनि बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको भत्ता वा अन्य सुविधाहरु संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिका अन्य कार्यविधि अनुसन्धान समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(४) परीक्षा समिति

क्याम्पसको आन्तरिक परीक्षाको संचालन परीक्षाफल प्रकाशन र विश्लेषण गरी विद्यार्थीलाई आश्वयक पृष्ठपोषण दिनुको साथै विश्वविद्यालयका वार्षिक परीक्षा सुव्यवस्थित ढंगले संचालन गर्न समयमैसमा एक परीक्षा समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसद्वारा लिइने आन्तरिक परीक्षाको संचालन, परीणाम प्रकाशन, विश्लेषण तथा वार्षिक परीक्षाको व्यवस्थापन र परीक्षा परिणामको विश्लेषण गरी विद्यार्थीलाई आवश्यक पृष्ठपोषण दिई विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत वृद्धि गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) समितिको गठन :

परीक्षा समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पस प्रमुख १ जना	संयोजक
२. विभागीय प्रमुख २ जना	सदस्य
३. परीक्षा शाखाको कर्मचारी २ जना	सदस्य
४. कम्प्यूटर शाखाको कर्मचारी १ जना	सदस्य
५. उप प्राध्यापक १ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

परीक्षा समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसका आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षा संचालनका लागि तालिका बनाउने एवं सार्वजनिक गर्ने, निरीक्षक तय गर्ने लगायत परीक्षा संचालनको आवश्यक तयारी गर्ने ।
२. परीक्षा संचालन अघि परीक्षार्थी तथा निरीक्षकलाई आवश्यकता अनुसार त्यस सम्बन्धी प्रशिक्षण दिने ।
३. परीक्षा शाखासंग समन्वय गरी परीक्षा सम्पन्न भए पश्चात् लेखाशाखा, केन्द्राध्यक्ष, सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा बोर्डमा जानकारीका लागि विवरण उपलब्ध गराउने ।
४. आन्तरिक परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरु ६ महिना सम्म सुरक्षित राख्न लगाउने र ६ महिना पश्चात् समितिबाट निर्णय गराई धुल्याउने ।
५. परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाहरु ६ महिना सम्म सुरक्षित गर्नका लागि परीक्षा शाखालाई जिमेवारी दिने ।
६. आन्तरिक परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरु विभागीय प्रमुखहरुलाई सुरक्षित राख्न निर्देशन दिने ।
७. परीक्षालाई मर्यादित रूपमा संचालन गर्न/गराउनका लागि थप भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

परीक्षा समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ । तर आन्तरिक र बाह्य परीक्षाको समयमा आवश्यकता अनुसार पनि बैठक बस्न सकिनेछ ।
२. परीक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा समितिको बैठक बस्नुपरेमा निजको स्वीकृतिमा वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
३. समितिको बैठकको निर्णय अभिलेखीकरण तथा परीक्षा सम्बन्धी अन्य कागजातको व्यवस्थापन समितिको संयोजकले तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

समितिको भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) खरीद तथा निर्माण समिति

क्याम्पसमा आवश्यक सामग्रीहरू खरीद गर्न तथा भौतिक संरचनाहरू निर्माण एवं मर्मत सम्भार गर्न एउटा खरीद तथा निर्माण समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसको भौतिक संरचनाहरूको निर्माण, मर्मत सम्भार र क्याम्पसमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको खरीद तथा आपूर्ति प्रक्रियालाई सार्वजनिक खरीद ऐन नियम भित्र रहि सुव्यवस्थित गर्नु ।

(ख) समितिको गठन :

खरीद तथा निर्माण समितिको गठन क्याम्पसको विधानमा उल्लेख भए बमोजिम संचालक समितिद्वारा निम्नानुसार हुनेछ ।

१. संचालक समितिले तोकेको १ जना	संयोजक
२. संचालक समितिले तोकेको १ जना	सदस्य
३. क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
४. सहायक क्याम्पस प्रमुख १ जना	सदस्य
५. लेखाशाखाको कर्मचारी १ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

खरीद तथा निर्माण समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको क्याम्पस प्रशासनबाट माग भई आएमा सो सामग्रीहरूको खरीद तथा अपूर्तिका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
२. HERP अन्तर्गत विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रयोग गरी निर्माण तथा खरीद कार्यका लागि सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार प्रक्या पुरा गरी निर्माण तथा खरीद सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित बनाउने ।
३. क्याम्पस भित्र भौतिक संरचनाहरूको मर्मत सम्भार सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
४. क्याम्पस भित्रका भौतिक संरचनाहरूको निरीक्षण गरि क्याम्पस प्रशासनबाट आवश्यक सल्लाह सुझाव लिई क्याम्पस संचालक समितिमा पेश गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यकाल :

खरीद तथा निर्माण समितिको कार्यविधि २ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. खरीद तथा निर्माण समितिको बैठक समान्यतया २ महिनामा एक पटक बस्ने छ तर खरीद, निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यहरू संचालन भइरहेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार बढी पटक पनि बस्न सक्नेछ ।
२. खरीद तथा निर्माण समिति बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ संयोजकको अनुपस्थितिमा समितिको बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समितिको वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. समितिका संयोजकले आवश्यक परे विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्ति/पक्षलाई सुझावका लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले स्वयम् निर्धारण गरि संचालक समिति बाट अनुमोदन गरि लागु गरिनेछ ।

(६) पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन समिति

क्याम्पसको पुस्तकालय तथा प्रयोगशालालाई सुव्यवस्थित तवरले संचालन तथा आधुनिकीकरणका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने एउटा पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

पुस्तकालय तथा प्रयोगशालालाई समयसापेक्ष आधुनिकीकरण, विकास विस्तार गरी सुव्यवस्थित ढंगले संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) समितिको गठन :

पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- | | |
|--------------------------------|--------|
| १. सहायक क्याम्पस प्रमुख १ जना | संयोजक |
| २. विभागीय प्रमुखहरु २ जना | सदस्य |
| ३. उप प्राध्यापक १ जना | सदस्य |
| ४. पुस्तकालय शाखा प्रमुख | सदस्य |

सदस्यहरुमध्येबाट एक जनालाई संयोजकले सदस्य सचिव तोक्नेछ ।

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पस पुस्तकालय तथा प्रयोगशालालाई चुस्त दुरुस्त एवं गुनासो विहिन रूपमा संचालन गर्न IQAC लाई आवश्यक परामर्श दिने ।
२. विभिन्न विभाग संकाय, अनुसन्धान समिति, शिक्षण समितिसंगको समन्वयमा पुस्तकालयमा आवश्यक पुस्तकहरु थप गर्ने/गराउने साथै प्रयोगशालामा विभिन्न सामग्री तथा उपकरणहरु व्यवस्थापन गर्न भूमिका निर्वाह गर्ने ।
३. क्याम्पस पुस्तकालय तथा प्रयोगशालामा पालना गर्नु पर्ने आचार संहिताको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
४. पुस्तकालय तथा प्रयोगशालालाई सुव्यवस्थित बनाई राख्न क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा आवश्यक नीति निर्माण गर्ने ।
५. पुस्तकालयलाई आधुनिक, सहज, विद्युतीय प्रविधिबाट धेरै उपयोगी बनाई राख्न आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने ।
६. इ-पुस्तकालयको प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउने ।
७. विज्ञान प्रयोगशालालाई स्तरीकरण तथा आधुनिकीकरणका लागि आवश्यक परामर्श दिने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको १ पटक बस्नेछ तर आवश्यक परे समितिले जुनसुकै बेला पनि बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु परेमा निजको स्वीकृतिमा समितिको वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(घ) अन्य व्यवस्था :

१. समितिको संयोजकले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको भत्ता वा अन्य सुविधाहरु संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आवश्यकता अनुसार समितिले नै निर्धारण गर्नेछ ।

(७) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समिति

यस क्याम्पसमा अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीहरुलाई आवश्यक जानकारी, सल्लाह सुझाव एवं क्याम्पसबाट उत्पादित विद्यार्थीहरुको शैक्षिक योग्यता र सिप अनुसारको रोजगारी सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि क्याम्पसमा एउटा विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

१. विद्यार्थीहरुलाई सकारात्मक सोच सहितको शैक्षिक विकास तथा रोजगारका लागि आवश्यक परामर्श दिनु ।
२. विद्यार्थी एवं अन्य सरोकारवाला पक्षहरुबाट क्याम्पसको गतिविधिबारे पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नु र विश्लेषण गरी क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिनु ।

(ख) समितिको गठन :

विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- | | |
|--|--------|
| १. प्राध्यापकहरु मध्येबाट १ जना | संयोजक |
| २. कर्मचारी १ जना | सदस्य |
| ३. विभिन्न संकायका प्राध्यापकहरुमध्येबाट २ जना | सदस्य |

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. विद्यार्थी भर्नाको समयमा विद्यार्थी तथा अभिभावकलाई परामर्श उपलब्ध गराई अभिलेख राख्ने ।
२. विद्यार्थीहरुको शैक्षिक विकास संगसंगै सकारात्मक सोचको विकास गराउने ।
३. पेशागत (केरियर ओरियण्टेड) तथा विभिन्न किसिमका आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।
४. विविध समस्या (क्याम्पसका प्रशासनिक, शैक्षिक, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थी स्वयंका अनुशासन आदि) समाधानका लागि विद्यार्थीलाई एकै वा समूहमा राखेर तिनीहरुलाई अध्ययनप्रति अभिमुखीकृत

गर्ने ।

६. विद्यार्थीहरुमा शैक्षिक विकासका लागि छात्रवृत्ति सहितका अन्य कार्यक्रमबारे परामर्श दिई उत्प्रेरित गर्ने ।
७. विद्यार्थी, अभिभावक तथा सरोकारवाला पक्षहरूसँग आवश्यक छलफल गरि पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने ।
८. विद्यार्थीहरुलाई आवश्यक परामर्शको माध्यमद्वारा विद्यार्थी अनुपस्थिति, ड्रपआउट जस्ता समस्या समाधान गर्नमा सहयोग पुऱ्याउने ।
९. विद्यार्थीहरुमा रोजगार परामर्श उपलब्ध गराउने ।
१०. रोजगारी सम्बन्धी बजार विश्लेषण र सूचना संकलन गरी विद्यार्थीहरुलाई जानकारी गराउने ।
११. बजारको माग अनुसार रोजगार सम्बन्धी व्यवसायीक तालिमहरुको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने
१२. रोजगार दाताहरूसँग परामर्श गरी आवश्यकता अनुसार जनशक्ति निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउने ।
१३. रोजगारीमा जान इच्छुक विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कागजात तयार गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।
१४. क्याम्पसमा रोजगारीका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीहरु र तिनको रोजगारीको अवस्थाको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
१५. क्याम्पसमा रहेका सुभाब-पेटिका आवधिक रुपमा खोली प्राप्त भएका गुनासो तथा सुभाबको अभिलेखीकरण गरी सम्बन्धित निकायमा पुऱ्याउने ।
१६. विभिन्न कार्यक्रम, अन्तरक्रिया तथा अन्य संयन्त्र मार्फत प्राप्त गुनासो एवं सुभाबलाई सम्बन्धित निकाय मार्फत सम्बोधन गर्ने/गराउने ।
१७. विद्यार्थीको गुनासो सुन्ने तथा समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
१८. गुनासोकर्ताको गोपनीयता कायम राख्दै क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा काम गर्ने ।
१९. क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको कार्यावधि ३ वर्षको रहनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको बैठक प्रत्येक महिना १ पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला पनि बस्न सकिनेछ ।
२. समिति बैठकको अध्यक्षता समिति संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा सदस्यहरु मध्येबाट वरिष्ठताको आधारमा सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. समितिका सचिवले सबै अभिलेखहरु सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ ।
२. समितिको सेवा सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(८) अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति

यस क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको बौद्धिक स्तर विकासका लागि शैक्षिक क्रियाकलाप संगै अतिरिक्त क्रियाकलापको समेत आवश्यकता हुने भएकोले सो अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थित ढंगले संचालन र व्यवस्थापन गर्ने एक अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

विद्यार्थीहरूमा भएका अन्तर्निहित बौद्धिक क्षमतालाई उजागर गर्न तथा तिनीहरूको शारीरिक सुसंगठनका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापहरू सुव्यवस्थित तवरले संचालन गर्ने ।

(ख) समितिको गठन :

अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. प्राध्यापकहरू मध्येबाट १ जना	संयोजक
२. जनसंख्या तथा वातावरण विषयको प्राध्यापक १ जना	सदस्य
३. प्राध्यापकहरूमध्येबाट २ जना	सदस्य
४. कर्मचारीहरूमध्येबाट १ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. वर्षभरी संचालन गरिने अतिरिक्त क्रियाकलापको विस्तृत कार्यतालिका बनाई प्रकाशन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
२. खेलकुद सामग्री लगायत अतिरिक्त क्रियाकलापसंग सम्बन्धित अन्य सामग्रीहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
३. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको अभिलेख राख्ने र क्याम्पस प्रशासन समक्ष पेश गर्ने ।
४. खेलकुद तथा विद्यार्थीहरूका लागि बौद्धिक अभ्यासका आन्तरिक तथा बाह्य प्रतिस्पर्धा गराउने तथा गैर प्रतिस्पर्धात्मक कार्यक्रमहरू गर्ने ।
५. विद्यार्थीहरूका लागि आन्तरिक तथा अन्तर क्याम्पस खेलकुद तथा बौद्धिक अभ्यासका कार्यक्रमहरू सञ्चालनका लागि योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिको कार्यवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिको बैठक महिनामा १ पटक र अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन भइरहेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार बस्न सकिनेछ ।

५. समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक वस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(घ) अन्य व्यवस्था :

१. संयोजकले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको भत्ता वा अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३. बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(९) शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समिति

क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक तथा प्रशासनिक गतिविधिहरूको व्यवस्थापन गर्न तथा सोको सूचना सरोकारवालाहरूपक्षबीच सार्वजनिक गर्नका लागि क्याम्पसमा एउटा शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक एवं प्रशासनिक गतिविधिहरू सम्बन्धी सूचना संकलन र सार्वजनिक गर्ने

(ख) समितिको गठन :

शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- | | |
|-------------------------------|--------|
| १. लेखाशाखा प्रमुख | संयोजक |
| २. EMIS शाखाका कर्मचारी १ जना | सचिव |
| ३. उप प्राध्यापक १ जना | सदस्य |

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको विषयगत, संकायगत र तहगत रूपमा समग्र शैक्षिक तथा वैयक्तिक अवस्थाको अभिलेख आवधिक रूपमा अद्यावधिक गरि राख्ने ।
२. क्याम्पसका आन्तरिक संयन्त्र, त्रि.वि., विश्वविद्यालय अनुदान आयोग आदि निकायले माग गरेक समयमा आवश्यक सूचनाहरू उपलब्ध गराउने ।
३. क्याम्पसका आवधिक प्रतिवेदन र वेबसाइटमा सबै विद्यार्थीका विषयगत संकायगत र तहगत रूपमा समग्र शैक्षिक अवस्थाको अभिलेख प्रकाशन गर्न/गराउन विवरण उपलब्ध गराउने ।
४. विभागीय प्रमुखहरूले विश्लेषण गरेका आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाका विश्लेषित अभिलेखहरू सुरक्षित

गर्ने र आवश्यकता अनुसार प्रकाशनका लागि उपलब्ध गराउने ।

५. क्याम्पससंग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका सूचना सरोकारवालापक्षहरु समक्ष प्रस्तुत गर्ने र प्रकाशन गर्ने
६. क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन अनुसार अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समितिको कार्यवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. यस समितिको बैठक समान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार संयोजकको परामर्शमा जुनसुकै बेला पनि बस्न सकिनेछ ।
२. यस समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ ।
३. संयोजकको अनुपस्थितिमा समितिका वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. बैठकको अभिलेखिकरण EMIS शाखाका प्रतिनिधिले गर्नेछ ।
२. समितिका सेवा सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१०) पूर्व विद्यार्थी समाज

यस क्याम्पसमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थीहरुबाट क्याम्पसको गुणात्मक शिक्षणको विकास तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग पुग्ने अभिप्रायले क्याम्पसमा एउटा पूर्व विद्यार्थी समाज (Alumni Association) रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पसमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थीहरु बीच आपसी सम्बन्ध र सद्भाव अभिवृद्धि गर्दै यस क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक तथा प्रशासनिक क्षेत्रको गुणस्तर सुधारमा सहयोगी भूमिका निर्वाह गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चिततामा टेवा पुऱ्याउने ।

(ख) समितिको गठन :

पूर्व विद्यार्थी समाजको कार्यसमितिमा पूर्व विद्यार्थीहरुमध्येबाट सर्वसम्मत वा निर्वाचन प्रणालीद्वारा निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने एक कार्य समिति गठन गरिनेछ ।

अध्यक्ष	१ जना
उपाध्यक्ष	१ जना
महासचिव	१ जना
सचिव	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
सदस्यहरु	६ जना

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

भूतपूर्व विद्यार्थी समाजका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- क) क्याम्पसको विकासका लागि आवश्यक आर्थिक-भौतिक सहयोग जुटाउन भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ख) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि आवश्यक छात्रवृत्ति तथा अन्य सहयोग जुटाउनका लागि भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ग) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको पेशागत भविष्य (करियर) विकासका लागि परामर्श सेवा एवं सीपमूलक कार्यक्रम संचालन गर्न/गराउन सक्ने ।
- घ) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको रुचि र आवश्यकता अनुसार तिनहरूको रोजगारी तथा स्वरोजगारीका लागि सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ङ) क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा क्याम्पस तथा विद्यार्थीको विकासका लागि अन्य कार्य गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

पूर्व विद्यार्थी समाजको कार्यसमितिको कार्य अवधि ३ वर्ष हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. कार्यसमितिको बैठक प्रत्येक २ महिनामा कमिमा १ पटक अनिवार्य बस्नेछ तर जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले जुनसुकै बेला बैठक बोलाउनु पर्ने हुन्छ ।
२. कार्यसमिति बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भए जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।
३. बैठकको लागि गणपूरक संख्या कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको कुल संख्याको कमिमा ५१ प्रतिशत मानिनेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. कार्यसमितिका निर्णयहरू छुट्टै निर्णय कितावमा लेखी राखिनेछ । बैठकको निर्णय अध्यक्ष र महासचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
२. समितिका अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(११) स्टुडेन्ट्स क्वालिटी सर्कल (विद्यार्थी गुणस्तर समूह)

क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धमा विद्यार्थीहरूबाट आवश्यक सर-सल्लाह प्राप्त गर्नका लागि क्याम्पसमा एउटा विद्यार्थी गुणस्तर समूह रहनेछ ।

(क) समूहको उद्देश्य :

क्याम्पसको पठन-पाठन, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थी अनुशासन लागायत अन्य गतिविधिबारे आवश्यक सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्दै क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चिततामा सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

(ख) समूहको गठन :

विद्यार्थी गुणस्तर समूहको गठन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) बाट निम्न प्रक्रियाद्वारा हुनेछ ।

- | | |
|--|-------|
| १. शिक्षाशास्त्र संकायबाट छात्र र छात्रा गरि ३ जना | सदस्य |
| २. व्यवस्थापन संकायबाट छात्र र छात्रा गरि २ जना | सदस्य |
| ३. क्याम्पसकमा अध्ययनरत दलित विद्यार्थी २ जना | सदस्य |

यसरी समूहका ७ जना सदस्यहरु मध्येबाट आपसी सहमतिको आधारमा समूहका सदस्यहरुले कुनै एक जना सदस्यहरुलाई समूहको संयोजक तोक्नेछ ।

(ग) समूहको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

विद्यार्थी गुणस्तर समूहका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. आफ्नो कक्षाको समग्र शैक्षिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप गुणस्तरीय बनाई राख्नका लागि कक्षाका सबै विद्यार्थीलाई साथमा लिई समूहका संयोजकको नेतृत्वमा सकारात्मक र रचनात्मक कार्य गर्ने / गराउने ।
२. नियमित शैक्षिक क्रियाकलाप बाहेकका अन्य कार्य गर्नुपर्ने देखिएमा गुणस्तर समूहको बैठक बसी विभागीय प्रमुखकहाँ कार्यार्थ अनुरोध गर्ने ।
३. शैक्षिक गतिविधिसंगै अतिरिक्त क्रियाकलापको विकासका लागि समूह संयोजक माफत अतिरिक्त क्रियाकलाप संयोजक/विभागीय प्रमुख समक्ष अनुरोध गर्ने ।
४. तोकिएको पोशाक र समयमा क्याम्पस आउन, कक्षामा बस्न, सरसफाई कायम राख्न, वातावरण तथा पर्यावरणको संरक्षण गर्न, क्याम्पसको सम्पतिको रक्षा गर्नका लागि विद्यार्थीलाई प्रेरित गर्ने ।
५. अनुशासन भंग गर्ने विद्यार्थीको बारेमा विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी दिने ।
६. कक्षामा शैक्षिक वातावरण सृजना गर्नका लागि खोज, अध्ययन, शैक्षिक भ्रमण, अनुसन्धान जस्ता विशुद्ध शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन गर्ने कार्यमा नेतृत्व अथवा सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
७. क्याम्पसको अनुशासनलाई कायम गर्न/गराउन क्याम्पसले निर्धारण गरेको पोशाक लगायत अन्य नियमहरुको बारेमा विद्यार्थीलाई सचेत गराउने ।
८. विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख तथा क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने / गराउने ।

(घ) समूहको कार्यावधि :

विद्यार्थी गुणस्तर समूहको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समूहको बैठक :

१. विद्यार्थी गुणस्तर समूहको बैठक महिनामा कमिमा एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार एक पटक भन्दा बढी पनि बस्न सक्नेछ ।

२. विद्यार्थी गुणस्तर समूहको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ ।
३. संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समूहका कुनै एक जना सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. समूहको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समूहले आफै निर्धारण गर्नेछ ।

क्याम्पसका विविध शाखा, एकाइ र फाँटहरु तथा तिनको कार्य विवरण, कार्यप्रणाली र अन्य व्यवस्थाहरु क्याम्पसमा निम्नानुसारका शाखा, एकाइ र फाँटहरु रहने छन् :

शाखा	एकाइ	फाँटहरु
● प्रशासन शाखा ● लेखा शाखा ● परीक्षा शाखा ● पुस्तकालय शाखा ● शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना शाखा ● विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार शाखा	● जन सम्पर्क एकाइ ● अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ	● स्टोर फाँट ● प्राथमिक उपचार कक्ष ● महिला कक्ष ● सुरक्षा गार्ड कक्ष ● नेचर क्लब

क्याम्पसमा रहेका शाखा, एकाइ र फाँटहरुको मुख्य कार्य विवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

(१) प्रशासन शाखा

क्याम्पसमा रहेका प्रशासन शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको उपस्थिति र विदाको अभिलेख राख्ने ।
- ख) प्रशासन, लेखा, परीक्षा, पुस्तकालय, सूचना प्रविधि एवम् भण्डार शाखाको कार्य सुव्यवस्थित गर्ने कार्यमा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- ग) क्याम्पसको भौतिक संरचनाको सुव्यवस्था गर्ने ।
- घ) क्याम्पसको विकास-विस्तारका कार्य, विद्यार्थी भर्ना कार्यक्रम आदि आवश्यक कामहरु गर्ने ।
- ङ) क्याम्पसका विद्यार्थी, पूर्वविद्यार्थी र सरोकारवाला पक्षले लिएर आउने कार्यको सहजीकरण गर्ने ।
- च) कर्मचारीहरुमा प्रविधि मैत्री तीव्र परिणाममुखी कार्य गराउन प्रशिक्षण सहितका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- छ) चिठ्ठी पत्र आदान प्रदान तथा दर्ता चलानी गर्ने/गराउने ।

ज) कर्मचारीहरूको अनुपस्थितिमा कार्य संचालन व्यवस्थापन गर्ने ।

झ) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशनमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

(२) लेखा शाखा

क्याम्पसमा रहेका लेखा शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

क) नियमावली र विनियममा तोकिए बमोजिम आर्थिक कारोवार सम्बन्धी लेखा अभिलेख राख्ने ।

ख) आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) क्याम्पसका विभिन्न शाखा तथा समितिहरूसँग समन्वय गरी शुल्क संकलन गर्ने गराउने ।

घ) असुल उपर भएका शुल्कहरू दैनिक बैंक दाखिला गर्ने गराउने ।

ङ) वार्षिक बजेट बनाउन सहयोग गर्ने ।

च) क्याम्पस प्रमुखले दिएको निर्देशन पालना गर्ने ।

(३) परीक्षा शाखा

क्याम्पसमा रहेका परीक्षा शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

क) विद्यार्थीहरूको रजिष्ट्रेशन सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गर्ने ।

ख) परीक्षा फाराम भराउने र त्यसको विवरण अद्यावधिक गर्ने ।

ग) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षा संचालनका लागि विद्यार्थीलाई प्रवेश पत्र वितरण गर्ने, सिट प्लान गर्ने, प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिकाको व्यवस्थापन गर्ने, विद्यार्थी र निरिक्षकका हाजिरी गराई सुरक्षित गर्ने र परीक्षार्थीबाट प्राप्त उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित निकाय सम्म सुरक्षित पुऱ्याउने ।

घ) विद्यार्थीहरूको आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको नजिता अद्यावधिक गर्ने ।

ङ) परीक्षासँग सम्बन्धित सबै सूचना कक्षाकोठा, सूचना पाटी तथा वेबसाइट माफत सूचित गर्ने गराउने ।

च) ट्रेसर स्टडी फारम भर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै क्याम्पस लिभिङ्ग प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने ।

छ) प्रवेश परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

ज) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

(४) पुस्तकालय शाखा

क्याम्पसमा रहेका पुस्तकालय शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

क) पुस्तकालयमा भएका पुस्तकहरू लगायत शोधग्रन्थ, पत्रपत्रिका आदिको अभिलेख राख्ने ।

ख) पुस्तक वितरण सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

ग) क्याम्पसका विभिन्न निकाय तथा विभागबाट प्राप्त पुस्तक माग सूचिलाई विभागीय प्रमुख, क्याम्पस प्रमुख तथा परामर्श समितिमा समन्वय गरी खरीद तथा दर्ता गरी परिचालन गराउने ।

घ) क्याम्पस पुस्तकालय सदस्यता (विद्यार्थी, प्राध्यापक, शोधार्थी तथा सरोकार पक्षका लागि छुटाछुटै

- प्रकारका) काड्ड जारी गरी नियमानुसार अध्ययनको व्यवस्था मिलाउने ।
- ड) इ-पुस्तकालय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।
- च) पुस्तकहरु हिनामिना हुनबाट रोक्ने तथा जतन गर्ने उपायहरु अपनाउने ।
- छ) पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना बनाउने ।
- ज) क्याम्पस प्रमुखले दिएको निर्देशन पालना गर्ने ।
- झ) पुस्तकालयसँग सम्बन्धित शुल्कहरु असुलीका लागि सम्बन्धित शाखालाई सहयोग पुर्याउने ।

(५) शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना शाखा

क्याम्पसमा रहेको शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको संकायगत र तहगत रुपमा समग्र शैक्षिक तथा वैयक्तिक अवस्थाको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ख) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाका विश्लेषित अभिलेख सुरक्षित गर्ने तथा प्रकाशनका लागि आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
- ग) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण/फाईल आदि राख्ने
- घ) सरोकारवाला पक्षहरुलाई आवश्यकता अनुसार क्याम्पसका विभिन्न गतिविधिहरूसँग सम्बन्धित सूचना तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने ।
- ड) अतिरिक्त कक्षा, Remedial Class सँग सम्बन्धित अभिलेखहरु राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- च) लक्ष्य निर्धारण तथा रणनीतिक योजना परिभाजनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सूचना तथ्याङ्क उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने ।

(६) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार शाखा

क्याम्पसमा रहेको विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) भर्ना हुन आउने विद्यार्थीहरुको अभिरुचि तथा प्रतिभाको पहिचान गरी आवश्यक सरसल्लाह दिने ।
- ख) परामर्श तथा रोजगारीका लागि निवेदन दिने वर्तमान र पूर्वविद्यार्थीहरुको अभिलेख राख्ने ।
- ग) रोजगारदाताहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी विद्यार्थीहरुको योग्यता, क्षमता अनुसार रोजगारीका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- घ) समय-समयमा रोजगारदाताहरुलाई आमन्त्रण गरी रोजगार सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ड) बैंक तथा अन्य संघ-संस्थाहरुमा Internship का लागि जाने विद्यार्थीको अभिलेख राख्ने ।

- च) यस शाखाको माध्यमबाट रोजगारी प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको पूर्णअभिलेख राख्ने ।
- छ) रोजगारसंग सम्बन्धित विज्ञापनहरू सूचना पाटीमा टाँस्ने ।
- ज) विद्यार्थी तथा अन्य सरोकारवाला पक्षहरूबाट सर-सल्लाह /पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने र आवश्यकता तथा औचित्यको आधारमा कार्यन्वयनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई सिफारिस गर्ने ।
- झ) स्वरोजगारका लागि विद्यार्थीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- ञ) लोक सेवा आयोग लगायत रोजगारसंग सम्बन्धित अन्य प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको तयारी बारे विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउने ।
- ट) विद्यार्थीहरूलाई जीवनको विभिन्न क्षेत्रमा उत्प्रेरणा दिने उद्देश्यले Professional Guest Lectures लाई आमन्त्रण गरी नियमितरूपमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ठ) IQAC ले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(७) जनसम्पर्क एकाई

क्याम्पसमा रहेका जनसम्पर्क एकाईको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पसको विभिन्न सूचनाहरू मिडिया मार्फत सम्प्रेषण गराउने ।
- ख) संस्थाका शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई सरोकारवालाहरू समक्ष पुर्याउने ।
- ग) सरोकारवाला पक्षहरूबाट आएका गुनासाहरू क्याम्पस प्रशासन समक्ष परामर्शका लागि पेश गर्ने ।
- घ) क्याम्पस र समुदायबीच सुमधुर सम्बन्ध कायम राख्न सहयोग पुर्याउने ।
- ङ) क्याम्पसको रननीतिक योजना तथा कार्यक्रम अनुसार समुदायमा विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन गर्न क्याम्पसलाई सहयोग गर्ने ।
- च) समुदायका शैक्षिक आवश्यकताहरू पहिचान गरी क्याम्पस व्यवस्थापन समक्ष परामर्शका लागि प्रस्तुत गर्ने ।

(८) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई

क्याम्पसमा रहेका अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरूका लागि अनुसन्धानात्मक शोधपत्रको अभिमुखीकरण कार्यक्रम, प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- ख) यस क्याम्पसबाट एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयहरू, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थाहरू तथा विदेशी कुटनीतिक नियोगहरूबाट सार्वजनिक भएका लघु अनुसन्धान, साना, मझौला तथा ठूला अनुसन्धान कार्यक्रम आयोजना गर्ने तथा सम्बन्धित पक्षहरूलाई सहभागी गराउने ।
- ग) आयोजना प्रस्तावहरू तयार गर्ने, शोध र अनुसन्धात्क लेख रचना, कृतिहरू तयार/प्रकाशन गर्ने ।
- घ) सम्भाव्यता अध्ययन, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा प्राविधिक खोज तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- ङ) एम.फिल. तथा पि.एच. डी. अध्ययनका लागि प्राध्यापकहरूलाई आर्थिक सहयोगको व्यवस्था मिलाउने ।

(९) भण्डार फाँट

क्याम्पसमा रहेका भण्डार फाँटको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पसमा टिकाउ तथा खपत भएर जाने सम्पत्ति/सामग्री प्राप्त गर्ने, अभिलेख राख्ने, विवरण तयार गर्ने, माग बमोजिम सामग्री निकाशा दिने, माग गर्ने आदि कार्यहरूलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- ख) क्याम्पसमा भएका सम्पूर्ण सामानहरूको दुरुस्त अभिलेख राख्ने तथा नयाँ खरीद गरिएका सामग्रीको व्यवस्थित रूपमा भण्डार दाखिला गर्ने ।
- ग) क्याम्पसका विभिन्न शाखा निकाय तथा एकाईबाट कुनै पनि वस्तुको माग भएका बखत भण्डार शाखा रहेका अभिलेखित वस्तुहरू भर्पाई गरि क्याम्पस प्रमुख/सहायक क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृतीमा सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराउने ।
- घ) समा रहेका विविध सामग्रीहरूमध्ये उपयोगविहिन भएका सामग्रीहरू लेखाशाखा र क्याम्पस प्रमुखसंग समन्वय गरी व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- ङ) सामग्रीहरूको उपयोगको अवस्था हेरी तिनको वर्गीकरण गरी व्यवस्थित गर्ने ।
- च) तोकिए बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(१०) प्राथमिक उपचार कक्ष

क्याम्पसमा रहेका प्राथमिक उपचार कक्षको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पस हाताभित्र स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित समस्यामा प्राथमिक उपचार उपलब्ध गराउने ।
- ख) प्राथमिक उपचारबाट समस्या समाधान नभएमा क्याम्पस प्रशासनको समन्वयमा अस्पताल पठाउन व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) आवश्यकता अनुसार सेनेटरी प्याड उपलब्ध गराउने ।
- घ) स्वास्थ्योपचार कक्षबाट सेवा लिएका सबै सेवाग्राहीको पूर्ण अभिलेख सुरक्षित राख्ने र खपत भएका औषधी तथा सामग्रीको समेत अभिलेख राख्ने ।
- ङ) स्वास्थ्योपचार कक्षमा भए/रहेका सामग्रीको रेखदेख तथा तिनको मिति छ्याल गरी व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस प्रशासनसंग समन्वय गर्ने ।
- च) क्याम्पसमा विशेषज्ञ सहितको स्वास्थ्य शिविर संचालनका लागि समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- छ) सेवाग्राहीका कतिपय निजी (गोप्य) विषय प्रति संवेदनशील भई आवश्यक गोपनीयता कायम गर्ने ।

- ज) स्वास्थ्योपचार कक्षका लागि आवश्यक पर्ने औषधी तथा सामग्री सहुलियत वा सहयोगमा प्राप्त गर्नका लागि भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- झ) आवश्यक पर्ने औषधी तथा सामग्री खरिद गर्नका लागि अनुमानित विवरण तयार गरी क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ञ) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित आवश्यक कामहरु गर्ने ।

(११) महिला कक्ष

क्याम्पसमा रहेका महिला कक्षको मुख्य कार्य विवरण निम्नानुसार हुनेछ ।

- क) महिनावारी भएको बेलामा महिला कर्मचारी/छात्राहरुलाई आवश्यक सामग्री उपलब्ध गराउने ।
- ख) महिला छात्रा तथा कर्मचारीलाई आवश्यक परेका बेला आरामको लागि व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) महिला छात्रा तथा कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार ड्रेस चेन्ज गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- घ) महिला कक्षलाई सफासुधर एवं व्यवस्थित गर्ने ।
- ङ) महिला कक्षका लागि चाहिने सामग्रीहरुको क्याम्पस प्रशासनसंग सहकार्य गरी व्यवस्थापन गर्ने ।

(१२) सुरक्षा गार्ड कक्ष

सुरक्षा गार्डको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) सुरक्षा गार्ड आफ्नो ड्युटीभर तोकिएको पोशाकमा अनिवार्य रूपमा उपस्थित रहनुपर्ने छ ।
- ख) क्याम्पसमा विद्यार्थी, कर्मचारी, शिक्षक र अन्य व्यक्तिका गाडीहरुको पार्किङ तोकिएको स्थानमा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- ग) शैक्षिक संस्थाको मर्यादा, आचरण, अनुशासन र आचारसंहितामा रही काम गर्नुपर्ने छ ।
- घ) क्याम्पस भित्रका सम्पतिको सुरक्षाको दायित्व वहन गर्नुपर्ने छ ।
- ङ) क्याम्पसको प्रवेशद्वारबाट भित्र पस्ने प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको तोकिएको पोशाक र परिचय पत्र हेरेर प्रवेश गराउनुपर्ने छ ।
- च) पाहुनाहरु, पूर्वविद्यार्थीहरु, अभिभावकहरु लगायतका सरोकारवाला पक्ष प्रवेशद्वारमा आउँदा अवस्था र परिचय लिई आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रशासनको समन्वयमा आगन्तुक पुस्तिकामा विवरण भराई प्रवेश गराउनुपर्ने छ ।
- छ) क्याम्पस परिसरलाई सुरक्षाका साथै स्वच्छ, सफा र शान्त बनाईराख्न आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ज) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम सुरक्षा व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(१३) नेचर क्लब

क्याम्पसमा रहेका नेचर क्लबको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पस परिसरमा रुख, विरुवा रोप्ने तथा हार्काउने सम्बन्धी योजना बनाउने ।

- ख) आगामी वर्षमा गर्ने क्रियाकलापको रूपरेखा तयारी गरी बजेट अनुमान सहितको विवरण क्याम्पस प्रशासनमा पेश गर्ने
- ग) क्याम्पसको क्यालेण्डरमा उल्लेख अनुसार Nature Club का क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने ।
- घ) क्याम्पस परिसर भित्रका Botanical garden, अन्य बगैचा तथा रुख, विरुवाको संरक्षणका लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।
- ङ) क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुमा पर्यावरण सम्बन्धी चेतना जागृत गर्ने ।
- च) समुदाय वा अन्य संघ-संस्थाद्वारा संचालन गरिने हरा-भरा तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रमबारे जानकारी प्राप्त गर्ने र यस्ता कार्यक्रमहरुमा क्याम्पसको संलग्नता वृद्धि गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- छ) IQAC ले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

रात्री पाले (Night Guard)

क्याम्पसमा रहेको रात्री पालेको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) क्याम्पसले निर्धारण गरेको समयवाधि भर इयूटीमा रही क्याम्पस भित्रका सम्पतिहरुको सुरक्षा गर्ने ।
- ख) अनाधिकृत वा अवाञ्छनिय क्रियाकलाप गर्ने व्यक्तिलाई क्याम्पस परिसरमा प्रवेश गर्न नदिने ।
- ग) आफ्नो इयूटी अवधिमा कुनै त्यसतो घटना घटेमा वा घटन सक्ने देखिएमा तुरुन्त क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुख नभए सहाय क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी गराउने ।
- घ) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

विविध

(१) पूर्णकालिन प्राध्यापकहरुको पद अनुसारको न्यूनतम कार्यबोझ

पदको प्रकार	शिक्षण	अनुसन्धान तथा प्रकाशन	प्रशासन तथा विस्तार
शिक्षण सहायक	१००%	-	-
उप-प्राध्यापक	७५%	१०%	१५%
सह प्राध्यापक	६०%	२०%	२०%
प्राध्यापक	५०%	३०%	२०%

(२) गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

विद्यार्थीबाट आउने गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुले सुझाव पेटिका मार्फत वा सिधै आफ्नो गुनासो सम्बन्धित विभागका विभागीय प्रमुखकहाँ राख्न सक्नेछ ।

ख) विभागीय प्रमुखले यसरी प्राप्त भएका गुनासोलाई समाधान गर्नेछ ।

ग) विभागीय प्रमुखले समाधान गर्न नसक्ने अवस्था देखिएमा क्याम्पस प्रमुखकहाँ समाधानका लागि पठाईनेछ ।

घ) क्याम्पस प्रमुखबाट पनि समाधान हुन नसक्ने अवस्था भएमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारीसमा समाधानको लागि संचालक समितिमा पठाई समाधान गरिनेछ ।

अन्य सरोकारवाला पक्षहरुबाट प्राप्त हुने गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

क) अन्य सरोकारवाला पक्षले आफ्नो सुझाव वा गुनासो सुझाव पेटिका वा क्याम्पसको फेसबुक वा कुनै कार्यक्रम भाईत वा सिधै क्याम्पस संचालक समिति अध्यक्ष/क्याम्पस प्रमुख/सहायक क्याम्पस प्रमुखसंग राख्न सक्नेछ ।

ख) यसरी प्राप्त गुनासो क्याम्पस प्रशासनले समाधान गर्नेछ ।

ग) क्याम्पस प्रशासनबाट गुनासो समाधान हुन नसक्ने अवस्था भएमा समाधानका लागि क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संचालक समितिमा पठाई समाधान गरिनेछ । (गुनासोकर्ताको गोपनीयता कायम राखिनेछ ।

(३) सूचना अधिकारी सम्बन्धि व्यवस्था

क्याम्पसका गतिविधिहरुबारे सरोकारवाला पक्षहरुलाई आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने कार्यका लागि शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समिति संयोजकले नै सूचना अधिकारीको रुपमा काम गर्नेछ ।

(४) बचाउ तथा खारेजी

क) यस निर्देशिकामा उल्लेखित समिति, शाखा, एकाई तथा फाँटहरुको कार्य अब उपरान्त यसै कार्यव्यवस्था निर्देशिका अनुसार हुनेछ । यस निर्देशिकामा जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रचलित ऐन, कानून, क्याम्पस संचालन नियमावलीसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

ख) यो कार्यव्यवस्था निर्देशिकामा आवश्यकतानुसार थपघट, संशोधन वा परिमार्जन गर्ने सम्पूर्ण अधिकार क्याम्पस संचालक समितिमा निहित रहनेछ ।

(५) अन्य व्यवस्था

यस निर्देशिकामा उल्लेखित विवरण बाहेक आवश्यकता अनुसार अन्य व्यवस्थाहरु गर्ने सम्पूर्ण अधिकार क्याम्पस संचालक समितिमा निहित रहनेछ ।

समाप्त

Annex - 22
Photograph of website front page





Annex - 23
Photograph of Girls Hostel



Annex - 24
Decision of CMC

प्रस्ताव

- १- क्याम्पस प्रमुख व सहायक क्याम्पस प्रमुख सम्बन्धमा
- २- संस्थागत स्थायी सम्बन्धमा
- ३- पूर्व अध्यक्षको रकम मुक्तारी सम्बन्धमा
- ४- खाता सञ्चालन
- ५- धरोली रकम सम्बन्धमा
- ६- शोषणको खाता सञ्चालन

पारित निर्णयहरू

- निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ मा दलदल गर्दा यस पुनर्चौडी बहुमुखी क्याम्पस हर वैतडीमा तपासिलका व्याक्त हरुलाई क्याम्पस प्रमुख व क्याम्पस सहायक प्रमुख मा नियुक्ती गर्ने निर्णय गरियो ।
- १- श्री राम दत्त जोशी क्याम्पस-प्रमुख
 - २- " विनोद सिंह भण्डारी स-क्या-प्रमुख
 - ३- " गोविन्द प्रसाद खड्गी वी-क्या-प्रमुख

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ मा दलदल गर्दा कि लामो समयसम्म कार्यरत तथिभक्त हरुलाई अ वरिष्ठक श्रद्धा पुन्याइ खुल्ला आन्तरिक प्रतिस्पर्धाकार सस्थागत स्थायी गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

तपासिल

आज मिति २०७५ साल आषाढ २८ गतेका दिन यस फुर्चौडी बहुमुखी क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्ष श्री धर्मानन्द जोशी ज्यू को अध्यक्षतामा बैठक बस्ने निम्न उपस्थितिमा तपसिल अनुसारका निर्णय पारित गरिए ।

उपस्थिति निम्न अनुसार छ ।

श्री धर्मानन्द जोशी	अध्यक्ष
श्री विष्णु बहादुर कर्म	सदस्य
श्री गणेश बहादुर गडाल	"
श्री हरी बहादुर धानुक	"
श्री जानकी शेर वम	"
श्री चक्र बहादुर शवडायत	"
श्री जनक बहादुर विष्ट	"
श्री मानु बहादुर धनुष	"
श्री दिल	"
श्री विरेन्द्र बहादुर धानुक	"
श्री कर्ण बहादुर धामी	"
श्री उकिल बहादुर धानुक	"
श्री गगन सिंह भण्डारी	"
श्री हेमन्त कुमार वड	"
श्री राम केश जोशी	(सहस्य सचिव)
श्री विष्णु बहादुर धानुक	अतिरिक्त प्रतिनिधि

कक्ष उपस्थिति

डा. विनोद सिंह भण्डारी

श्री गोविन्द प्र. अवस्थी

श्री अमिर कोड

उप-डा.

RAA फोकरा प्रेम

[illegible]

सम्मतीवार पारित गरियो /
 निर्णय नं. १२ प्रस्ताव नं. १२मा दलफल
 यस पुरचोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट
 तपसिल कमोजिमका पद स्थाना गन
 कक्षक प्रकृया छ-पाइ पद फुल गन
 सर्व सम्मतीवार पारित गरियो ।

तपसिल

- १- स- प्राध्यापक २ जना
- २- उपे- प्राध्यापक १ जना
- ३- शिक्षण सहायक २ जना
- ४- अधिकृत (प्रशासनिक / लेखा)
- ५- ना. सुब्बा (प्रशासनिक) २ जना
- ६- IT- ना. सु १ जना
- ७- स्टाफ - २ जना
- ८- श्रमी विधीन २ जना

निर्णय नं. १३ प्रस्ताव नं. १३मा दल
 यस पुरचोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट
 कार्यरत स्टाफ नरेन्द्र प्रसाद वडु उ
 पद फुलका आधारमा का. स. कु. हे
 निक ना. सु. मा पद स्थापन गन नि
 सम्मतीवार पारित गरियो ।

यस पुरचोडी बहुमुखी क्याम्पस
 मा पुरचोडी मा पाठ वडा नं. ७ वडु
 शनक बेहाड वडुको कोरा वर्ष
 हेमन्त कुमार वडुलाई प्रशास
 कृतमा नियुक्त गन निर्णय
 वार पारित गरियो ।

मा क्याम्पसको विभिन्न कामले विभिन्न स्थानमा भ्रमण गर्दा भ्रमणादेश स्वीकृती गराई नेपाल सरकारको प्रचलित खरिद ऐन अनुसार मुक्ताना दिने निर्णय सर्व सम्मतोबाट पारित गरियो ।

१- अधिकत - माथि — १६०० प्रतिदिन

२- खरिदार् / युवा — १२०० " " "

यस पुरचोडी बडुमुखी क्याम्पस हार क्षेत्रका सञ्चालक समितिका अध्यक्ष धर्ममान जोशी र क्याम्पस प्रमुख राम दत्त जोशी जसको काठमाडौं बैठकी आवत जावत खर्च काठमाडौं बटुलायुक्त पचासा हप्ता मात्र स्वर्च अनुमोदन सुमधन गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

निर्णय नं ८ प्रस्ताव नं ८ मा दलदल गरी यस पुरचोडी बडुमुखी क्याम्पस हार क्षेत्रले पञ्चवर्षिय योजना निर्माण गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

निर्णय नं ९ प्रस्ताव नं ९ मा दलदल गरी यस पुरचोडी बडुमुखी क्याम्पस हार क्षेत्रले शौचालय निर्माण गरी NERMA मा पेश गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

निर्णय नं १० प्रस्ताव नं १० मा दलदल गरी यस पुरचोडी बडुमुखी क्याम्पस हार क्षेत्रमा कायम प्राध्यापक कर्मचारी हुलाई वर्तमान संशोधन गरेको विविध विधम र त्रि वि. ऐन अनुसारको सेवा सुविधा दिने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

- १- विरैन्द्र बहादुर धानुक
 २- गगन सिंह भण्डारी
 ३- मान बहादुर धानुक
 लेखापरीक्षक

- १) दिल्ली बहादुर कम
 २) गंगा बहादुर बिष्ट
 ३) अमर बहादुर बिष्ट

निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ मा दलफल गर्दा
 पुरचोडी बडुमुली क्याम्पस हार बैतडीमा पु
 कृति समितिको सिफारिस अनुसार स्वाधीन
 लागी उत्तराखण्ड अनुसारका शिक्षकहरू
 स्वाधीन निकुली दिने निर्णय सर्वसम्मति
 पारित गरियो।

तयसिल

- १) श्री हितमत बहादुर धानुक - अध्यक्ष
 २) ॥ लोकेन्द्र बहादुर बिष्ट - अध्यक्ष
 ३) ॥ वलराम ज्ञेसी - वित्तशास्त्र
 ४) ॥ पुष्परत्न जोशी - लेखाशास्त्र

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा दलफल गर्दा
 पुरचोडी बडुमुली क्याम्पस हार बैतडीमा
 क्याम्पसको स्टाफ बैठकबाट समिति गठन
 अनुमोदनको लागी क्याम्पस सञ्चालक समि
 पेश भई आश्चर्यको अनुमोदन तथा समूह
 र्ण निर्णय सर्वसम्मतिबाट पारित गरियो।
 निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६ मा दलफल गर्दा
 पुर्ण पुरचोडी बडुमुली क्याम्पस हार
 को विधान २०६४ लाई त्रिनिवृत्त अनु

- प्रस्तावहर,
- १- फौकल पर्सन नियुक्ती सम्बन्धमा
 - २- छात्रवास व्यवस्थापन
 - ३- लेखा परीक्षण
 - ४- आन्तरिक स्थायी सम्बन्धमा
 - ५- उप समिति अनुमोदन
 - ६- विधान संशोधन
 - ७- भूगण रक्ष अनुमोदन निर्धारण
 - ८- पञ्च वार्षिक योजना निर्माण
 - ९- NERHOP. परियोजना proposal
 - १०- माध्यापक कर्मचारी सेवा सुविधा
 - ११- पिरीपुड भत्ता
 - १२- दक्षिण सहजता
 - १३- पद बढुवा सम्बन्धमा (प्र.अ.भनी. पारित निर्णयहरू)

निर्णय नं १ प्रस्तावन १ मा
 कलकल गर्दा यस पुरचौडी बडुमुखी क्याम्पस
 हाट बैतडीमा फौकल पर्सनको समयावधि स
 भएकाले पुन यस क्याम्पसका उप-पा नि
 न्द प्रसाद अवस्थी जसलाई Local Person
 नियुक्त गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित
 गरियो ।

निर्णय नं २ प्रस्ताव २ मा कलकल गर्दा
 पुरचौडी बडुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा
 भएको छात्रवासको व्यवस्थापन गरि सुच
 गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित

निर्णय नं ३ प्रस्ताव नं. ३ मा कलकल
 यस पुरचौडी बडुमुखी क्याम्पस हाट
 गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित

आज मिति २०७९ भाद्र २० गते यस पुर-चौडी
बहुमुखी क्याम्पस हाल बैतडीमा क्याम्पस सम्पूर्ण
क समितिका अध्यक्ष श्री धर्मानन्द जोशी ज्यूको
अध्यक्षतामा बैठक वसी निम्न उपस्थितिमा तपसिल
वमोजिमका निर्णयहरू पारित गरिन् ।

तपसिल		अध्यक्ष
श्री धर्मानन्द जोशी		सदस्य
" हिपक बहादुर वम		"
" गणेश खे. गडाल		"
" हक बहादुर धानुक		"
" जानकी रे. वम		"
" जनक बहादुर विष्ट		"
" मान बहादुर धानुक		"
" चक्र बहादुर खडायत		"
" प्रह्लाद कुमार वडु		"
" दिल लुहार		"
" विरेन्द्र बहादुर धानुक		"
" कर्ण बहादुर धामी		"
" उकिल बहादुर धानुक		"
" गजानसिंह भण्डारी		"
" हिकमत बहादुर धानुक		"
" राम दत्त जोशी	सदस्य सचिव	

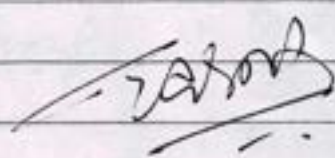
अन्य उपस्थिति

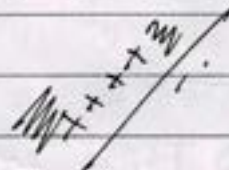
श्री धिरेन्द्र खे. वम	वडा अध्यक्ष - ०७
" गोविन्द प्रसाद खडायी	प्रा. कला पसल
" विनोदसिंह भण्डारी	स. क्या-प्र. ७७
" विमल कुमार वडु	
" गणेश भण्डारी	

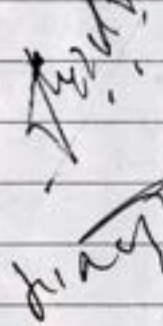
सु मन्त्रालय राजपुर फिपाला बाट भवन
निर्माण कार्यका लागि रकम विनियोजित
भई भवन निर्माण कार्य सम्पन्न भई सुक
ले, सो भवनको धरोहरी वाफतको रकम फि
रानका लागि, शिमा निदेशानुसल, राजपुर
फिपाला लाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो

निर्णय नं. ६५ प्रस्ताव नं. ६ मा धलकुल गंगा
यस फुर्यौंको वरकामस, हारु वीतकोको पु
को सावा उलोवला ३५०० वरुको ००२०६
रवाता वरामस प्रमुख श्री रामधन ओशी र
जुनेश्वर मण्डारीको संयुक्त हस्ताक्षर बाट
संचालन गरी वरु गरिएको रवाता सुधार
गर्ने निर्णय गरियो

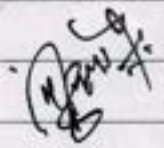
प्रमुखको कार्यालयको आदेशानुसार
कार्यको वरु समाप्त गरियो











अभ्यास शिक्षण समिति

१- नवराज जोशी	संयोजक
२- रामदत्त जोशी	सदस्य
३- विनोद सिंह भंडारी	"
४- गोविंद प्रसाद अवस्थी	"
५- हिममत बं धानुक	"
६- कृत बं कुवर	"
७- लोकेन्द्र बं विष्ट	"
८- रण वं भंडारी	"
९- गणेश भंडारी	"

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६ मा दलफुल गर्दा च पुरवोडी बुद्धमुखी कथाभस्य हार वेंतडीमा नि अनुसारको अनुसन्धान समिति गठन गर्ने नि य सर्व सभतीबारे पारित गरियो ।

Research Management समिति

१- विनोद सिंह भंडारी	संयोजक
२- गोविंद प्रसाद अवस्थी	सदस्य
३- मरेन्द्र प्रसाद वडु	"
४- वलाराम जोशी	"
५- लोकेन्द्र बं विष्ट	"

निर्णय नं. ७ र मा दलफुल गर्दा च पुरवोडी बुद्धमुखी कथाभस्य हार वेंतडीमा गुनासा तथा परामस्य समिति गठन गर्ने निर्णय सर्व सभतीबारे पारित गरियो ।

गुनासा तथा परामस्य समिति

१- गोविंद प्रसाद अवस्थी	संयोजक
२- हिममत बं धानुक	सदस्य

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ मा दलफल गेदा
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा
Person को म्याद सक्रियकाल पुनः यस
मसूका उप-प्री. मी गोविन्द प्रसाद कुवर
लाई FOCAL Person मा नियुक्त गर्ने नि-
सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ मा दलफल ग
यस पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार
बैतडीमा हाम्रो समिति निम्न अनुसार
गठन गर्ने निर्णय सर्व सम्मत पारित

हाम्रो समिति

- | | |
|--------------------------|--------|
| १- गोविन्द प्रसाद कवस्थी | संयोजक |
| २- नरेन्द्र प्रसाद वडु | सदस्य |
| ३- रणु बहादुर भण्डारी | " |
| ४- गणेश बहादुर भण्डारी | " |
| ५- पुष्पराम जोशी | " |

निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ मा दलफल गेदा
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा
अनुसारको SSR समिति गठन गर्ने निर्णय
सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

SSR समिति

- | | |
|---------------------------|--------|
| १- राम कृष्ण जोशी | संयोजक |
| २- गोविन्द प्रसाद कवस्थी | सदस्य |
| ३- कृत बहादुर कुवर | " |
| ४- मागेन्द्र सिंह भण्डारी | " |
| ५- गणेश वंश भण्डारी | " |
| ६- नरेन्द्र प्रसाद वडु | " |

- ८- गुनासो युनुवाई समिति
 ९- प्रादेशिक समिति
 १०- आन्तरिक क्याकुलाप समिति
 ११- आन्तरिक व्यवस्थापन समिति
 १२- छतिधि सत्कार समिति
 १३- लेखा समिति
 १४- BAA समिति
 १५- परीक्षा समिति
 १६- पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति
 १७- आन्तरिक कृषि सम्बन्धमा
 १८- २nd FRT सम्बन्धमा
 १९- पञ्चवार्षिक वित्तनितिक योजना सम्बन्धमा
 २०- NEHERP मा proposal पठाउने सम्बन्धमा
 २१- छात्रवृत्ति छनौट समिति

पारित निर्णयहरू

निर्णय नं० १ प्रस्ताव नं-१ मा दलपुल गर्दा यस
 पुरचोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बजारमा दलपुल गर्न
 निम्न अनुसारको IQAC समिति गठन गर्ने निर्णय
 सर्वसम्मतीबाट पारित गरियो ।

IQAC समिति

- १- राम दत्त जोशी संयोजक
 २- गोविन्द प्रसाद कवस्थी सदस्य
 ३- विनोद सिंह भण्डारी "
 ४- पुष्पराम जोशी "
 ५- हिरमत बहादुर धानुक "
 ६- नागेन्द्र सिंह भण्डारी "

આખા મિતે 2065/08/29 રોજના દિન મુજબ
પુરવોડા બહુમતી વખામણ હોડે જે તરીકે
વખામણ મંજૂર કરી રામદાસ જોશી જેણે
અહમકાતામ્ બેઠકે બસી તપાસેલો વમોએમ
કા તરફાવેલ નિર્ણયકર પારિત ડારિયો।
તપાસેલ

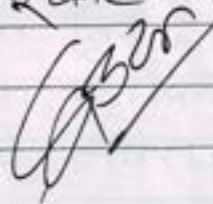
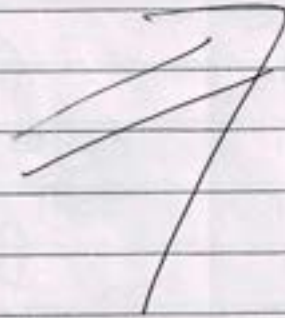
જોશી રામદાસ જોશી
સામિત, ॥ શિવેન્દ્ર સિંહ જાડારી
મુ. ॥ ડાંગેન્દ્ર મસાદુ અવલી
જોશી ॥ નવરામ જોશી
જોશી ॥ પુલ્કરમ જોશી
જોશી ॥ દિવ્યનત વહાપુર ધાઉક
જોશી ॥ વેત વહાપુર કુવેં
જોશી ॥ ભોજેન્દ્ર વહાપુર શિબર
જોશી ॥ વલદામ જોશી
જોશી ॥ રામ વહાપુર જાડારી
જોશી ॥ જામેન્દ્ર સિંહ જાડારી
જોશી ॥ ડાંગેન્દ્ર વહાપુર જાડારી
જોશી ॥ નવરામ મસાદુ બુ
જોશી ॥ કરન્દ પાળ
જોશી ॥ નેન્દ્ર વોલ્લા

તરફાવેલ

૧- IQAC સમ્બંધમાં

૨- Focal person સમ્બંધમાં

खोलेको आवेदनमा क्याम्पसले प्रस्तावना
 निर्माण गरी NCHERमा प्रस्तावना पेश
 गर्ने निर्णय सहसम्पत्तिबाट पारित गरियो।
 अन्तमा माथि उल्लेखित निर्णयलाई
 अनुमोदनको क्याम्पस सञ्चालक समितिमा
 पेश गर्ने गरी क्याम्पस मुख्यालय समक्ष जोषी
 ज्ञेयबाट वैकल्पिक समायोजनको हार्दिकता गरियो।

निर्णय नं १७ प्रस्ताव नं. १७ मा इलफला गर्दा यस
 यस फुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा ल्या
 सिल बृमोजिमका कापरत प्राध्यापक कमचरि
 हुमलाइ पदस्थापन गरी तपसिलका पदमा
 एक तह वढवागरी क्याम्पस सञ्चालक समिति
 मा अङ्गुरोध गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित
 गरियो ।

तपसिल

१- राम दत्त जोशी	सिद्द प्राध्यापक
२- विनोदसिंह मण्डारी	" "
३- गोविन्द प्रसाद मण्डारी	" "
४- नवराज जोशी	" "
५- नगेन्द्रसिंह मण्डारी	प्रशासनिक अधिकृत
६- गणेश के. मण्डारी	लेखा अधिकृत
७- नरेन्द्र प्रसाद वडु	नायक पुष्पा
८- कुरन पाठ	काठसे देवी
९- नन्द बौद्धा	सिम्पल - चौकीदार

निर्णय नं १८ प्रस्ताव नं १८ मा इलफला गर्दा
 यस फुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडी
 मा प्रथम चरणको PRT भई सङ्केतले रूप
 PRT का लागि सञ्चालित निकाय सित अङ्गुरोध
 गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

निर्णय नं १९ प्रस्ताव नं १९ मा इलफला गर्दा
 यस फुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा
 पञ्चवर्षिय शान्तिश्रु चोपना निर्माण गर्नु अउ
 मोनफला लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिमा
 पेक्षा गर्ने निर्णय सर्व सम्मतीबाट पारित गरियो ।

वैतडीमा निम्न आउसाको परीक्षा समिति
गठन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीबाट पारित
गरियो ।

परीक्षा समिति

- | | |
|------------------------|--------|
| १- राम दत्त जोशी | संयोजक |
| २- विनोद सिंह भण्डारी | सदस्य |
| ३- पुष्पराज जोशी | " |
| ४- रणु वरु भण्डारी | " |
| ५- नरेन्द्र प्रसाद वरु | " |

निर्णय नं० १६ प्रस्ताव नं० १६ मा दलफल गर्दा यस पुरचौडी वडुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नका लागि निम्न अनुसारको व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीबाट पारित गरियो ।

पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति

- | | |
|---------------------------|--------|
| १- नवराज जोशी | संयोजक |
| २- कत बहादुर कुवर | सदस्य |
| ३- वलराम जोशी | " |
| ४- नरेन्द्र प्रसाद वरु | " |
| ५- नागेन्द्र सिंह भण्डारी | " |

निर्णय नं० २१ प्रस्ताव नं० २१ मा दलफल गर्दा यस पुरचौडी वडुमुखी क्याम्पस हार बैतडीमा निम्न अनुसारको कामसूची छनौट समिति गठन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतीबाट पारित गरियो ।

कामसूची छनौट समिति

- | | |
|-----------------------|--------|
| १- विनोद सिंह भण्डारी | संयोजक |
|-----------------------|--------|

અસતિરિલુ કપાળમાપ સમિતિ

૧- નવરામ જોશી	સંયોજક
૨- હુસ્યારાજ જોશી	"
૩- રાજા વહાદુર મળાવી	"
૪- ગણેશ મળાવી	"
૫- કાત વહાદુર કુવા	"

નિર્ણય નં. ૧૩ મા ફલપ્પલા ગ્રાંધા થસ પુરચોડી
 કુકુમુલો, કપાળમાપ હાર વેતડીમા લેવા વ્યવસ્થા
 પન ગરુકા લાગી નિમ્ન અડસારકો લેવા સમિતિ
 ગઠન ગન નિર્ણય સર્વ સમમતીવાર પાળિત ગીપો
 લેવા સમિતિ

૧- હુસ્યારાજ જોશી	સંયોજક
૨- વલારામ જોશી	સહાય
૩- રાજા વહાદુર મળાવી	"
૪- નવરામ જોશી	"
૫- નાગેન્દ્ર સિંહ મળાવી	"

નિર્ણય નં. ૧૪ પ્રસ્તાવ નં. ૧૪ મા ફલપ્પલા ગ્રાંધા થસ
 પુરચોડી કુકુમુલો, કપાળમાપ હાર વેતડીમા
 QAA કાપકમલ્લાઈ નિરંતરતા દિનકા લાગી
 નિમ્ન અડસારકો QAA સમિતિ ગઠન ગન
 નિર્ણય સર્વ સમમતીવાર પાળિત ગીપો /

QAA સમિતિ

૧- રામ દસ જોશી	સંયોજક
૨- ગોવિન્દ પ્રસાદ કવલ્લી	સહાય
૩- વિનોદ સિંહ મળાવી	"
૪- નાગેન્દ્ર સિંહ મળાવી	"
૫- ગણેશ મળાવી	"
૬- નાગેન્દ્ર પ્રસાદ વડ	"

निर्णय नं-२ लाई कार्यालयन गर्न तपसिल
अनुसारको पदपूर्ति समिति गठन गर्ने निर्णय
पारित गरियो।

पदपूर्ति समिति
श्री धर्मोत्तम जोशी संयोजक
१. विरेन्द्र बहादुर थापा सदस्य
विषय विज्ञ

२. राम दत्त जोशी (सदस्य सचिव)

निर्णय नं-३ मा प्रस्ताव नं-३ मा फलफल गर्दा
यस फुर्योडी खुम्चो क्याम्पस हाट बाँकी
का. कुम्चो क्याम्पस जनक बहादुर थापाको
निर्माणको कामको बाँकी रकम मुक्तानी गर्नु
पर्ने भएकाले सो रकम मुक्तानी १०,२८५००/-
भन्दा १०,०००/- हाटभर बाँकी रकम मुक्तानी
गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं-४ प्रस्ताव नं-४ मा फलफल गर्दा
यस फुर्योडी खुम्चो क्याम्पस हाट बाँकी
शाखा कार्यालय बैतडीमा रहेको खाता नं-
४०५०००३४४९०९ क्याम्पस प्रमुख रामदत्त
बहादुर नेगी र लेखापाल जोगेन्द्र बहादुर
भण्डारीको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन
भई आशु कान्छे आज उपरान्त क्याम्पसको
खाता सञ्चालन क्याम्पस प्रमुख रामदत्त
जोशी र धर्मोत्तम जोशीको संयुक्त हस्ताक्षर
द्वारा खाता सञ्चालन जारी बन्द गरि
खाता सुचारु गर्न निर्णय गरियो।

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा दलदल गर्दा यस
पुरचोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा निम्न
अनुसारको प्राज्ञिक समिति गठन गर्ने निर्णय
सबै सम्मतीबाट पारित गरियो ।

प्राज्ञिक समिति

१- रामदत्त जोशी	संयोजक
२- विनोद सिंह भण्डारी	सदस्य
३- गोविन्द प्रसाद अवस्थी	"
४- मन्वराज जोशी	"
५- पुष्पराम जोशी	"
६- हिरमत बं धानुक	"
७- कृत बहादुर कुवर	"
८- लोकेन्द्र बं बिष्ट	"
९- रण बं भण्डारी	"
१०- बलराम जोशी	"

निर्णय नं. ११ र १२ मा दलदल गर्दा यस पुरचो
डी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा आन्तरिक
क्याम्पसमा २ आन्तरिक व्यवस्थापनको लागि निम्न
अनुसारको समिति गठन गर्ने निर्णय सबै सम्मतीबाट
पारित गरियो ।

क्याम्पसमा २ व्यवस्थापन समिति	
१- गोविन्द प्रसाद अवस्थी	संयोजक
२- हिरमत बहादुर धानुक	सदस्य
३- पुष्पराम जोशी	"
४- गणेश भण्डारी	"
५- मागेंद्र सिंह भण्डारी	"

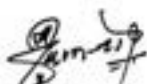
निर्णय नं. १० प्रस्ताव नं. १० मा दलदल गर्दा यस
पुरचोडी बहुमुखी क्याम्पस हाट बैतडीमा

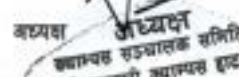
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.वि. हाट बैतडी
आ.वृ. २०७८/०७९

अषाढ मसान्त सम्मको प्राप्त भुक्तानि विवरण

प्राप्ति विवरण	रकम	भुक्तानि विवरण	रकम
रा.वा.बैंक बैतडी	७५५०.००	त.भ	६५४४८५.००
कन्चन बैंक धनगढी	३९९८.००	सा.सु	३९३५०.००
ग्लोबल बैंक हाट	९३७०७.००	भ्रमण भत्ता	४०२०००.००
UGC नियमित अनुदान	९४९५०००.००	मसलन्द स्टेशनरी	२२४९०.००
गत वर्षको नगद तथा पेसकी	९६८२४९.००	सुचना सञ्चार खर्च	२०३००.००
विद्यार्थी भर्ना	३७२५००.००	परिक्षण सम्भालन खर्च	५९५४००.००
पढाई शुल्क	२२५३३७०.००	वि.वि.दाखिला	४७५६५०.००
पुस्तकालय शुल्क	६५०००.००	पुस्तक खरिद	३४२९०.००
प्रयोगात्मक	४५७००.००	वेबसाइट, मर्मत	२३२५०.००
परिक्षा	३६६५००.००	निर्माण	९५२५००.००
परिक्षा केन्द्र	३७८५००.००	ल्यापटप कम्प्युटर मर्मत	२३४००.००
परीक्ष्य पत्र	३९५००.००	अतिथि सरकार	९२००००.००
आवेदन	९५७५०.००	नेट जडान	३९३८०.००
पुस्तकालय काढे	३९५००.००	छात्रवृत्ति	५६०००.००
आजिवन	३८००००.००	आ.ले.प	९५०००.००
स्रोत भर्ना	३७५७९६८.००	आवश्यक समग्री खरिद	२२४२०.००
		साधारण सभा	६४०००.००
		मालपोत कर	२९०.००
		रा.वा.बैंक बैतडी	९४९८७५०.००
		कन्चन बैंक धनगढी	३९९८.००
		ग्लोबल बैंक हाट	३३७०७.००
जम्मा	९०९०५९९२.००	जम्मा	९०९०५९९२.००


लेखापाल


क्याम्पस प्रमुख


अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट, बैतडी


विश्वी बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

क्याम्पस प्रमुख
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.वि. हाट, बैतडी





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 पेशकी	९६८२४९.००
भ्रमण भत्ता	४०२०००.००	विद्यार्थी 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
वेबसाइट, मर्मत	२३२५०.००	परीचय पत्र	३१५००.००
निर्माण	१५२५००.००	आवेदन	१५७५०.००
ल्यापटप कम्प्युटर मर्मत	२३४००.००	पुस्तकालय काढ	३१५००.००
अतिथि सत्कार	१२००००.००	आजिवन	३८००००.००
नेट जडान	३९३८०.००		
छात्रवृत्ति	५६०००.००		
आ.ले.प	१५०००.००		
आवश्यक समग्री खरिद	२२४२०.००		
साधारण सभा	६४०००.००		
मालपोत कर	२१०.००		
बचत तथा न्युन			२३२६७६८.००
जम्मा	८६५०३३७.००		८६५०३३७.००

लेखापाल

लेखापाल

प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख

प्रमुख
क्याम्पस
हाट, बैतडी

अध्यक्ष
अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुर्चौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट, बैतडी

चिन्ती बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)

क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण



क्र. स.	नामधर	पद	योग्यता	विषय	सुरुको नियुक्ति मिति	नियुक्ति किसिम
१	रामदत्त जोशी	क्याम्पस प्रमुख	M.A, M.Ed	जनसंख्या/शिक्षा	२०६६/०१/०१	स्थावी
२	राजेन्द्र बहादुर नेगी	उप प्राध्यापक	M.Ed	शिक्षा	२०६५/१०/१०	स्थावी
३	नवराज जोशी	उप प्राध्यापक	M.Ed	नेपाली	२०६८/०२/१६	स्थावी
४	बिनोद सिंह भण्डारी	उप प्राध्यापक	M.A, M.Ed	नेपाली	२०६९/११/०१	स्थावी
५	गोविन्द प्रसाद अवस्थी	उप प्राध्यापक	M.Ed	अंग्रेजी	२०७२/०१/०१	स्थावी
६	पुष्पराज जोशी	उप प्राध्यापक	M.B.S.	लेखाशास्त्र	२०७६/०८/२२	स्थावी
७	शिक्षित बहादुर धानुक	उप प्राध्यापक	M.A, B.Ed	अर्थशास्त्र	२०६५/१०/१०	स्थावी
८	सोकेन्द्र बहादुर बिष्ट	उप प्राध्यापक	M.A, B.Ed	अंग्रेजी	२०६५/१०/१०	स्थावी
९	बालराम जैसी	उप प्राध्यापक	M.B.S.	वित्तशास्त्र	२०७०/१०/२४	स्थावी
१०	कृत बहादुर कुवर	आशिक शिक्षक	M.A, B.Ed	अंग्रेजी	२०६५/१०/१०	घाटे टाइम
११	रम बहादुर भण्डारी	आशिक शिक्षक	M.Ed	जनसंख्या	२०७३/०८/३०	घाटे टाइम
१२	हेमन्त कुमार बडु	प्रसासनिक अधिकृत	B.Ed		२०७९/०५/०१	करार
१३	नारोन्द्र सिंह भण्डारी	प्रसासनिक नासु	B.Ed		२०७०/०४/०१	स्थावी
१४	गणेश बहादुर भण्डारी	लेखापाल	I.com		२०६६/१०/१५	स्थावी
१५	नरोन्द्र प्रसाद बडु	प्रसासनिक नासु	B.Ed		२०६८/०२/१६	स्थावी
१६	करन पाकी	का.स	I.Ed		२०६५/०८/२४	स्थावी
१७	नन्दे बोहरा	चौकिदार	साक्षर		२०६९/११/०१	स्थावी

लेखापाल

क्याम्पस प्रमुख
पु.म.पा.१, काठमाडौं

अध्यक्ष
क्याम्पस संयोजक समिति
पु.म.पा.१, काठमाडौं



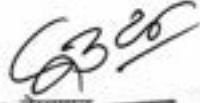
पुरचौड़ी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१ हाट बैतडी
आ. व. २०७८/०७९

तिर्नु पर्ने बापित्व

विवरण	रकम
अन्य	९६४७३८३.००
ले.प	२००००.००
जम्मा	९६६७३८३.००

नगद तथा बैंक मौज्दात

रा.वा. बैंक बैतडी	१४१८७५०.००
कन्यन बैंक धनगढी	३११८.००
ग्लोबल बैंक हाट	३३७०७.००
जम्मा	१४५५५७५.००


लेखापाल


क्याम्पस प्रमुख

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


अध्यक्ष
क्याम्पस सञ्चालक समिति
पुरचौड़ी बहुमुखी क्याम्पस हाट, बैतडी
(लेखापरीक्षक)



पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस

पु.न.पा. १ हाट बैतडी

आ. सं. 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 बैंक मौज्दात	१४५५५७५.००
पाउनु पर्ने	०.००
जम्मा	३६०७९९६०.६०

SPC
लेखापाल

लेखापाल

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

[Signature]
अध्यक्ष
क्याम्पस संस्थापक समिति
पुरचौडी बहुमुखी क्याम्पस हाट, बैतडी
लेखापरीक्षक
दिप्ती बहादुर बम
(लेखापरीक्षक)
S. P. Choudhary and Associates

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

श्री पुरचीडी बहुमुखी क्याम्पस
पु.न.पा.१, हाट, वैतडी

मिति २०७५/०८/१५
बे. न. पा. ७ कंचनपुर
फोन : ५८४८८७५६१

विषय : लेखापरिक्षण अनुबन्ध (Engagement Letter) पत्र

महोदय,

तयम श्री पुरचीडी बहुमुखी क्याम्पस पु.न.पा.१, हाट, वैतडीको आ.ब.२०७५,०७९, को वार्षिक वार्षिक विवरणहरू जस अन्तरगत आय विवरण नगद प्रवाह खर्चको फाटवारी र अन्य महत्वपूर्ण लेखांकन नीति अन्य व्याख्यात्मक टिप्पणीहरू पर्दछन् यो लेखापरिक्षण गर्ने अनुरोध गर्नु भएकामा धन्यवाद चाहन्छौं। यो पत्रको माध्यमद्वारा यो अनुबन्ध कार्यको हावा बुझाई (Understanding) र यसमा हासो मन्जुरी (Acceptance) को जानकारी गराउन पाउदा हामीलाई खुशी लागेको छ। हासो लेखापरिक्षण वार्षिक विवरणहरू प्रचलित कानून अनुसार भए नभएको बारेमा लेखापरिक्षण राय व्यक्त गर्ने उद्देश्यले संचालन हुनेछ।

हामी लेखापरिक्षण मान अनुसार संप्रदान गर्दछौं। ती नेपाल लेखापरिक्षण मानहरूले वार्षिक विवरणहरू प्रचलित कानून अनुसार सारभुत रूपमा गलत आँकडा सहित वृद्धिमुक्त प्रस्तुतीबाट मुक्त -Free of maternal misstatement) भए नभएको मापनिय आस्वस्त हुन हामीलाई आधार सम्बन्धी पालना गर्ने तथा योजना बनाउन र लेखापरिक्षण सम्पादन गर्ने अभिवार्य गराउँछ। लेखापरिक्षण सम्पादन क्रियामा वार्षिक विवरणहरूमा खुलासा गरिएका कुराहरू र रकमका बारेमा प्रमाण संकलन गर्नु समावेश हुन्छ।

जाल साक्षी र भुटि(Fraud & Error) को कारणबाट सारभुत रूपमा वार्षिक विवरणहरूको वृद्धिपूर्ण प्रस्तुति भए नभएको जोखिमको मुल्याङ्कन लगायतका कुरा लेखापरिक्षक आफ्नो विवेक प्रयोग गरि अपनाएको प्रक्रियामा निर्भर गर्दछ। त्यसो भएका लेखाङ्कनका सिद्धान्त(Accouting principles) एवं व्यवस्थापनले गरेका महत्वपूर्ण अनुमानको उपयुक्तताले(Reasonableness of significant Estimates) मुल्याङ्कनका साथै वार्षिक विवरणहरूको समग्र (Overall) प्रस्तुतिको मुल्याङ्कन समेत लेखापरिक्षणमा समेटिन्छ।

हामीले लेखापरिक्षण गर्दा कारोबारको नमुना परिक्षण विधि अपनाउने भएकाले यो को प्रकृतिक कारण एवं लेखापरिक्षकका अन्य आन्तरिकिहित सिमा -Inherent limitation) लगायतले प्रयोग गरेका लेखाङ्कन एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा रहेको अन्तरिकिहित सिमाका कारण केही सारभुत वृद्धिमुक्त प्रस्तुति भएको कुरा पत्ता लाग्न नसक्ने अपरिहार्य जोखिम(Unavoidable risk) रहेको तर्फ ध्यान आकर्षण गराउन चाहन्छौं।

हासो जोखिम मुल्याङ्कनका आधारमा लेखापरिक्षण प्रक्रिया तथा योजना बनाउनको लागि हामीले संस्थाको वार्षिक विवरण तयारीसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको उचित मुल्याङ्कन गर्नेछौं। तर यसको अभिप्राय संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारिता उच्च राख्न व्यक्त गर्नु हुने छैन। तयारी वार्षिक विवरणको लेखापरिक्षणको क्रममा हासो ध्यानमा आएका वार्षिक प्रतिवेदनको प्रस्तुति र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित सारभुत कमजोरीहरू(Material weakness) का बारेमा हामी तयारीलाई बेग्लै पक्षद्वारा जानकारी गराउँछौं।

प्रचलित कानून र सार्वजनिक लेखा प्रचलन अनुसार आ.ब.२०७५,०७९, को वार्षिक विवरण तयार गर्न संस्थाको जिम्मेवारी हुने कुरा हामी स्मरण गराउँछौं। यसका बारेमा हासो लेखापरिक्षण प्रतिवेदन बर्णन गर्ने छौं।

यसमा जिम्मेवारीमा सामावेश हुने कुराहरूमा

१. वार्षिक विवरणको तयारी वृद्धि मुक्त प्रस्तुति सँग सम्बन्धित योजना कार्यान्वयन र आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मिलाउने जालसाक्षी र भुटिका कारणबाट भए नभएको एकिन गर्ने उपयुक्त लेखाङ्कन नीतिका छनौट र अवलम्बन गर्ने र परिस्थिति बमोजिम उपयुक्त लेखाङ्कन अनुमान गर्ने क्रियाकलाप पर्दछन।

लेखापरिक्षण प्रक्रियाको अंशको रूपमा लेखापरिक्षणको सिलसिलामा हामीलाई गरिएका प्रस्तुति सम्बन्धि समर्थन तथा व्यवस्थापनबाट लिखित रूपमा पठाउन अनुरोध गर्दछौं।

हामी तयारीका उपभोक्ता समितिसँग पुर्ण सहयोगको अपेक्षा गर्दछौं र लेखापरिक्षणको क्रममा माग गरिएका अभिलेख कागजाल र अन्य सुचनाहरू उपलब्ध हुनेछ भन्ने विश्वास लिएका छौं।

सम्झौता अनुसार हामीले पाउने शुल्क तथा खर्च बाफतको रकम भुक्तानीका लागि विल पेश गर्नेछौं।

यो पत्र भविष्यमा संशोधन एवं निलम्बन नगरेसम्म कायम रहने छ।

लेखापरिक्षकको तर्फबाट

नाम :

हस्ताक्षर :

कृपया यस पत्रमा लेखापरिक्षणका लागि उल्लेखित कुराहरूमा यहाको सहमति भएमा दस्तखत गरि एक प्रति किताई गरिदिन हुन अनुरोध छ।

नाम



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

मिति २०७५।०८।१५
बे. न. पा. - ७ कंचनपुर
फोन : ५८४८८७५६६१

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

विषय : व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र

महोदय,

यो पत्र यस संस्थाको आर्थिक वर्ष २०७८, २०७९ 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 उद्घोष गर्दछु।

आर्थिक विवरणहरूमा सारभुत असर हुनसक्ने गरि व्यवस्थापन वा लेखांकन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा महत्वपूर्ण भुमिका भएका कर्मचारीहरू संलग्न नभएको प्रतिबद्धता जनाउँछौ। हामीले लेखा परिक्षकलाई आवश्यक सबै सुचना काजजात विवरण उपलब्ध गराउँछौ। सम्बन्धित पक्षहरूको उचित तवरले पहिचान र खुलासा गरिएको छ। आर्थिक विवरणहरू भुल लगायत सारभुत रूपमा त्रुटिपूर्ण प्रस्तुतिबाट मुक्त छन।

सो वर्षमा उत्पाति भएका सम्भव्य दायित्व तथा सम्पत्तिको बारेमा पुर्ण खुलासा गरिएको छ। संस्थाले प्रचलित कानुन तथा अन्य पक्ष सग भएका सम्झौताको उचित रूपले पालना गरेको छ। पालना हुन सकेमा पर्याप्त खुलासा गरिएको छ सबै सम्पत्तिहरूमा विध्यालयको स्वामित्व रहेको छ र तिनमा कुनै किसिमको आध रहेको छैन।

आर्थिक विवरणको टिप्पणीको दफामा उल्लेख भएका वाहेक आर्थिक विवरणहरूमा वा त्यसै सावको टिप्पणीमा समायोजन वा खुलासा गर्न आवश्यक हुने अवधि पछिको कुनै कारोबार वा घटना छैन। आर्थिक विवरणहरूमा प्रतिविम्बित सम्पत्ति र दायित्व निर्धारित मुल्य वा वर्गीकरण सारभुत परिवर्तन गर्न सक्ने हाम्रो कुनै योजना वा अभिप्राय छैन।



सुभाष तथा टिप्पणी

१. क्याम्पस चल अचल सम्पत्तिहरूको मूल्यांकन गराउनु पर्ने हुनेछ ।
२. आयकर ऐन २०५८ अनुसार पारिश्रमिक कर लाग्ने शिक्षक कर्मचारीहरूबाट नियमानुसार आयकर कट्टी गरी राजश्व दाखिला हुनु पर्ने ।
३. नगरपालिकाको कार्यालयबाट निकास आदेश पत्र क्याम्पसमा प्राप्त नभएकोले बैंक विवरण का आधारमा आम्दानीको अभिलेख राखिए को देखिन्छ ।


 दिप्ती बहादुर बम
 लेखापरीक्षक

प्रमुख लेखा निति

१. क्याम्पसको हिसाव नगद प्राप्ति र नगद भुक्तानी(CashBasis)को आधारमा राखिएको छ ।
२. क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिहरूको मूल्यांकन व्यवस्थापन समितिबाट गराउनु पर्ने हुदा क्याम्पस ले आफुसँग भएका चल अचल सम्पत्तिहरूको मूल्यांकन नगरेको हुनाले स्थीर सम्पती वासलात मा समावेश गरिएको छैन ।
३. हिसाव निकटतम रुपैयामा लगिएको छ ।
४. लेखापरीक्षण शुल्क क्याम्पसको हिसाव (Cash Basis) मा राखिएको हुदा सो वर्षको खर्चमा समावेश गरिएको छैन ।


 दिलीबहादुर 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

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

मिति २०७५ । ०८ । १५
वे. न. पा. - ७ कंचनपुर
फोन : ५८४८८७५६१

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. २०७८, २०७९ अघाड मल सम्मको आय, व्यय विवरणको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं। यी आर्थिक विवरणहरू प्रतिको उत्तरदायित्व व्यवस्थापन पक्षमा रहेको छ। हाम्रो उत्तरदायित्व लेखापरीक्षणको आधारमा आर्थिक विवरणहरूमा आफ्नो राय पेश गर्नु हो।

हामीले नेपाल लेखापरीक्षण मान र प्रचलित कानून, त्रि.वि.वि ऐन तथा नियमावली अनुसार लेखापरीक्षण कार्यक्रम सम्पन्न गरेका छौं। आर्थिक विवरणहरू सारभूत रूपमा गलत आकडा रहित छन् भने कुरामा विषय त हुनका लागि यी मानहरू र शिक्षा नियमावली अनुसार लेखापरीक्षण योजना तयार गरी तदनुसार लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं। व्यवस्थापनले अबलम्बन गरेको लेखा सिद्धान्त, व्यवस्थापनले गरेको लेखानुमान एवं आर्थिक विवरण प्रस्तुतिको समग्र स्थितिको मूल्यांकन गरी र लेखा मान नियमावली अनुसार नगरिएका वित्तिय क्रियाकलापहरूको टिप्पणी र सुझाव सहित पेश गरेका छौं।

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


दिल्ली बहादुर बम
लेखापरीक्षक

Shikhar Net Pvt. Ltd.

Dhangadhi-2, Kailali

VAT 603586255

TAX INVOICE

Date: 2073 03.15

Customer's Name: पुरचोडी बहुमुखी क्याम्पस

Address: चैतडी पुरचोडी हट

Customer's VAT No.

Bill No.

110

Mode of Payment : Cash/Cheque/Credit/Other

S.N.	Description	Quantity	Rate/Unit		Amount	
			Rs.	P.	Rs.	P.
1.	इन्टरनेट मासिक शुल्क	3	2000		6000	
Sub. Total					6000	
Discount					9%	
Taxabel Value						
TSC Applicable Amount						
TSC 13%					780	
Total Taxabel Value					6650	
VAT 13%					864	80
G. Total					6650	80

In Words: तीन हजार

दसय शक्य

शुपेयाँ - चालीस

पेला मात्र

For: Shikhar Net Pvt. Ltd.

पान.नं. 309827799

मित्र संघ बैतडी

फो.नं. ०९५-५२०५१५, ५२०५१२

ग्रिड नं. 088

सौगात एफ.एम.१०३.६ मेघाहर्ज

दिनांक: ०६/११/२०

व.न.पा.-४ गडि, बैतडी

ग्राहकको नाम सुभाष राय

ठेगाना सुभाष राय

विज्ञापनको शिर्षक

विज्ञापन अवधि देखि

Super Time	
Prime Time	
Normal Time	
ICT Time	

सि.नं.	विवरण	समय	पटक	दर	जम्मा मूल्य
१)	सुभाष राय सुभाष राय				२०००
अक्षरेपी सुभाष राय				जम्मा	२०००
				छुट रकम	-
				कुल जम्मा	२०००

नाम :

हस्ताक्षर:

नाम :

हस्ताक्षर: