

त्रिवुभन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त

कनकाई बहुमुखी क्याम्पस

कनकाई नगरपालिका-३, सुरुङ्गा, भापा

स्थापना - २०४७



विधान २०४७ को
छैटौँ संशोधित एवम् परिमार्जित विधान २०७९



URL: www.kanakaicampus.edu.np, Email: kanakai.campus47@gmail.com
Tel: 023-552153, 552853, Cell: 9852652853

कनकाई बहुमुखी क्याम्पस, कनकाई नगरपालिका-३, सुरुङ्गा, भापाको
छैटौँ संशोधित एवम् परिमार्जित विधान-२०७९
विषय सूची

प्रस्तावना :-

क्र.सं.	विषय सूची	पेज नं.
	परिच्छेद-१	
	प्रारम्भिक	
१.१	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
१.२	परिभाषा	१
१.३	क्याम्पसको नाम र अवस्थिति	२
१.४	क्याम्पसको छाप, चिन्ह र क्याम्पसको संगठनात्मक संरचना	२
१.५	उद्देश्य	२
	परिच्छेद-२	
	चन्दादाता सम्बन्धी व्यवस्था	
२.१	चन्दादाता	३
२.२	चन्दादाताको वर्गीकरण	३
२.३	चन्दादाता मनार्थ सदस्य हुने	३
२.४	चन्दादाता वा निजको उत्तराधिकारी	४
२.५	चन्दादाता वा निजको प्रतिनिधि	४
२.६	जुनसुकै समयमा बन्न सकिने	४
२.७	अचल सम्पति पनि चन्दाको रूपमा प्राप्त गर्न सकिने	४
२.८	चन्दादाता साधारण सदस्य मानिने	४
२.९	चन्दादाता सदस्यको अभिलेख राखिने	४
	परिच्छेद-३	
	क्याम्पस सभा सम्बन्धी व्यवस्था	
३.१	क्याम्पस सभा सदस्यको चयन विधि	५
३.२	क्याम्पस सभा	६
३.३	क्याम्पस सभाको बैठक विधि	६
३.४	क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार	६
३.५	क्याम्पस सभा गणपूरक संख्या	७
	परिच्छेद-४	
	क्याम्पस सञ्चालक समिति सम्बन्धी व्यवस्था	
४.१	क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन	७
४.२	सञ्चालक समितिको पदावधि	८
४.३	सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	८
४.४	सञ्चालक समितिको बैठक र कार्यविधि	९
४.५.१	सञ्चालक समिति अध्यक्ष सम्बन्धी व्यवस्था	९

४.५.२	अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार	१०
४.६	उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार	१०
४.७	सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार	११
४.८	कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार	११
४.९	सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार	११
४.१०	सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको पद रिक्तता	११
४.११	राजिनामा	१२
४.१२	सञ्चालक समितिका रिक्त पदाधिकारी र सदस्यहरूको पदपूर्ति	१२

परिच्छेद-५
लेखा समिति

५.१	लेखा समितिको गठन	१२
५.२	लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	१२

परिच्छेद-६

विभिन्न समिति तथा उप-समितिहरूको गठन/चयन

६.१	सल्लाहकारहरूको चयन सम्बन्धी व्यवस्था	१३
६.२	उपसमितिको गठन	१३

परिच्छेद-७

क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, कार्यक्रम संयोजक र विभागीय प्रमुख

७.१	क्याम्पस प्रमुख	१३
७.२	क्याम्पस प्रमुखको भत्ता एवम् सुविधा	१३
७.३	क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार	१४
७.४	क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्तता	१४
७.५	सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था	१४
७.६	सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार	१५
७.७	सहायक क्याम्पस प्रमुखको भत्ता तथा सुविधा	१५
७.८	शिक्षण विभाग तथा विभागीय प्रमुख	१५

परिच्छेद-८

शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

८.१	प्राध्यापक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था	१५
८.२	पद सृजना	१५
८.३	पद विभाजन	१६
८.४	पदपूर्ति तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था	१६
८.५	नियमावली अनुसार हुने	१६

**परिच्छेद-९
आचारसंहिता**

९.१	संचालक समितिको आचारसंहिता	१७
९.२	शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था	१७
९.२	शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचारसंहिता विरुद्धको कारवाही	१८
९.३	विद्यार्थीहरुको आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था	१८
९.४	विद्यार्थीहरुको आचारसंहिता विरुद्धको कारवाही	१९

परिच्छेद-१०

प्राध्यापक संघ, कर्मचारी संघ र स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन

१०.१	प्राध्यापक संघ	१९
१०.२	कर्मचारी संघ	१९
१०.३	स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन	१९

**परिच्छेद-११
विविध**

११.१	नियमावली बनाउन सक्ने	१९
११.२	विधान बमोजिम भएको मानिने	२०
११.३	त्रि.वि. वा नेपाल सरकारको हुने	२०
११.४	स्वत निष्क्रिय हुने	२०
११.५	नियमावली अनुसार हुने	२०
११.६	क्याम्पसको सम्पतिको प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था	२०
११.७	आर्थिक व्यवस्थापन तथा लेखा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था	२०
११.८	अविश्वासको प्रस्ताव	२०
११.९	विधान संसोधन	२१
११.१०	सपथ ग्रहण सम्बन्धी व्यवस्था	२१
	अनुसूची - १	२२
	अनुसूची - २	२३

(Handwritten signatures)

प्रस्तावना

नेपालको पूर्वी सिमा भापा जिल्लाको मध्य भागमा अवस्थित कनकाई नगरपालिका अन्तर्गत सुरुङ्गा र सो आसपासको क्षेत्र माध्यमिक तहको शिक्षा प्रदान गर्न अग्रस्थानमा भएतापनि उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि अभाव महसुस भईरहेको सन्दर्भमा लोकतन्त्रको स्थापना सँगै स्थानिय शिक्षासेवी तथा समाजसेवीहरूको सक्रिय पहलमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट २०४७ सालमा सम्बन्धन प्राप्त गरी स्थानिय आवश्यकता अनुसार गैह्र नाफा मूलक उच्च शैक्षिक सामुदायिक संस्थाको रूपमा स्थापना भएको यस कनकाई बहुमुखी क्याम्पस सुरुङ्गा, भापालाई भविष्यमा थप बृहत, रोजगारमूलक र प्राविधिक उच्च शैक्षिक संस्थाका रूपमा विकास गरी क्याम्पस सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकाले साविक विधान २०४७ लाई सबैको राय, सल्लाह र सुभाब अनुसार क्याम्पस सञ्चालक समितिको मिति २०७९ कार्तिक १८ गतेको बैठकबाट पारित भए अनुसार छैटौँ संशोधन गरी यो संशोधित तथा परिमार्जित विधान २०७९ लाई लागु गरिएको छ ।



कनकाई बहुमुखी क्याम्पस, छैटौँ संशोधित एवम् परिमार्जित विधान २०७९

(Handwritten signatures)

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यस विधानको नाम "कनकाई बहुमुखी क्याम्पस, कनकाई नगरपालिका-३, सुरुङ्गा, भ्पापाको विधान २०४७ (छैटौँ संशोधित एवं परिमार्जित २०७९)" हुनेछ ।
(ख) यो संशोधित विधान क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट पारित भई त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत भएका मिति पश्चात स्वतः लागु हुनेछ ।

१.२ परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा विधानमा -

- (क) "विधान" भन्नाले "कनकाई बहुमुखी क्याम्पसको छैटौँ संशोधित विधान-२०७९" लाई बुझाउँदछ ।
(ख) "क्याम्पस" भन्नाले "कनकाई बहुमुखी क्याम्पस, कनकाई नगरपालिका-३, सुरुङ्गा, भ्पापा" लाई जनाउँदछ ।
(ग) "संस्थापक चन्दादाता" भन्नाले कनकाई बहुमुखी क्याम्पस स्वीकृत हुनुपूर्व वा स्थापना कालमा चन्दा प्रदान गर्ने महानुभावहरुलाई जनाउँदछ ।
(घ) "चन्दादाता" भन्नाले क्याम्पसको स्थापना काल पछि, चन्दा प्रदान गर्ने महानुभावहरुलाई जनाउँदछ ।
(ङ) "सभा" भन्नाले कनकाई बहुमुखी क्याम्पसको "क्याम्पस सभा" लाई बुझाउँदछ ।
(च) "सञ्चालक समिति" भन्नाले यस विधान बमोजिम गठन भएको "कनकाई बहुमुखी क्याम्पसको सञ्चालक समिति" लाई बुझाउँदछ ।
(छ) "पदाधिकारी" भन्नाले सञ्चालक समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सदस्य सचिवलाई बुझाउँदछ ।
(ज) "सदस्य" भन्नाले क्याम्पस सभा वा सञ्चालक समितिद्वारा निर्वाचित/मनोनित क्याम्पस सञ्चालक समितिका सदस्य, लेखा समितिका सदस्य, सल्लाहकार समितिका सदस्य र क्याम्पस सभाका सदस्यलाई समेत बुझाउँदछ ।
(झ) "संयोजक" भन्नाले लेखा समितिका संयोजक र सञ्चालक समितिबाट गठित विभिन्न उपसमितिका संयोजक समेतलाई बुझाउँदछ ।
(ञ) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले सञ्चालक समितिबाट नियुक्त कनकाई बहुमुखी क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुखलाई बुझाउँदछ ।
(ट) "सहायक क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले क्याम्पस प्रमुखको अधिनमा रही क्याम्पसको शैक्षिक र प्रशासनिक कार्य गर्न नियुक्त भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
(ठ) "ऐन" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्बन्धी ऐन २०४९ लाई सम्झनुपर्नेछ ।
(ड) "नियम" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्बन्धी नियमहरुलाई सम्झनुपर्नेछ ।
(ढ) "नियमावली" भन्नाले कनकाई बहुमुखी क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारी नियमावली, आर्थिक नियमावली र शैक्षिक प्रशासन नियमावलीलाई जनाउँदछ ।
(ण) "विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत सञ्चालक समितिद्वारा निर्माण गरिने विनियमहरुलाई सम्झनुपर्नेछ ।
(त) "शिक्षक" भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक (शिक्षण सहायक) तथा प्रशिक्षक समेतलाई जनाउने छ ।
(थ) "कर्मचारी" भन्नाले क्याम्पसको दैनिक प्रशासनिक कार्यका लागि नियुक्त कर्मचारीलाई जनाउनेछ ।
(द) "विद्यार्थी" भन्नाले क्याम्पसमा भर्ना भई नियमित रूपमा अध्ययनरत छात्र-छात्राहरुलाई जनाउनेछ ।
(ध) "त्रि.वि." भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयलाई जनाउँदछ ।

(न) "समानोन्तर शिक्षण संस्था" भन्नाले समान तह र कार्यक्रमको शिक्षण संस्थालाई जनाउँदछ ।



१.३ क्याम्पसको नाम र अवस्थिति :

- (क) यस क्याम्पसको नाम कनकाई बहुमुखी क्याम्पस रहेको छ ।
- (ख) यस कनकाई बहुमुखी क्याम्पस साविक सुरुङ्गा गा.वि.स. वडा नं. ५, हाल कनकाई नगरपालिका वडा नं. ३, सुरुङ्गा, अर्न्तगत सुरुङ्गा बजारको सामुदायिक वन सँग जोडिएको उत्तर दक्षिण सडक पश्चिम कनकाई सामुदायिक वन पूर्व र दक्षिण, लक्ष्म पाण्डे मार्ग उत्तर चार किल्ला भित्र र ५ विगाहा जग्गामा अवस्थिती क्षेत्र मानिनेछ । सो क्षेत्र भित्र देहायमा लेखिएका कार्य गर्न गराउन पाइनेछैन ।
- १) सञ्चालक समिति वा क्याम्पस प्रमुखको इजाजत बेगर कुनै पनि किसिमको सभा सम्मेलन वा सेमिनार गर्न ।
- २) मादक पदार्थ, लागु पदार्थ, आदि सेवन गर्न वा बाहिर सेवन गरी तोकेको क्षेत्रमा प्रवेश वाआवात जावत गर्न ।
- ३) कसैलाई हातपात, गाली, बेइज्जत गर्न वा अश्लील शब्द प्रयोग गरी लेख्न वा बोल्न ।
- ४) कुनै हात हतियार वा अवाञ्छनीय मालवस्तु लिई प्रवेश गर्न ।
- ५) हुल हुज्जत, जवरजस्ति, दवाव, तोडफोड, कुटपिट, घेराउ तथा अभद्र व्यवहार गर्न ।
- ६) क्याम्पसका दिवाल भित्ता, कक्षाकोठा वा ब्याक बोर्ड आदिमा जथाभावि लेख्न वा कोर्न ।
- ७) क्याम्पसले तोकेको पहिरन तथा भेषभूषाभन्दा फरक भेषभूषा तथा पहिरनमा अध्ययन अध्यापन गर्न ।
- ८) क्याम्पस क्षेत्र भित्र रहेका जग्गा, बगैँचा वा वन पैदावार हानीनोक्सानी गर्न वा फोहोर मैला थुपार्न ।
- ९) अध्ययन अध्यापनमा बाधा पर्ने गरी कुनैपनि किसिमको कार्य गर्न ।
- १०) क्याम्पसले निषेधित भनि तोकेको कुनै पनि काम कारवाहीहरु गर्न गराउन ।
- ११) माथि जे सुकै लेखिएको भएतापनि उपदफा (ख) बमोजिमका कार्यहरु अध्ययन अध्यापनमा बाधा नपर्ने देखिएमा तोकेको दस्तुर लिई क्याम्पस प्रमुखले निश्चित समयको लागि दिन सक्नेछन् ।

१.४ क्याम्पसको छाप, चिन्ह, र क्याम्पस संगठनात्मक संरचना :

कनकाई बहुमुखी क्याम्पस कनकाई नगरपालिका-३, सुरुङ्गाको छाप(Seal), चिन्ह (Logo) विधानको अनुसूची १ मा उल्लेख भए अनुसार रहनेछ । क्याम्पसबाट हुने कुनै किसिमको लिखित कार्यमा उल्लेखित छाप र सम्बन्धित पदाधिकारीको हस्ताक्षर अनिवार्य मानिनेछ । सो नभएको कार्यमा क्याम्पस जवाफदेही भएको मानिने छैन । साथै क्याम्पसको संगठनात्मक संरचना (Organizational Structur) अनुसूची २ मा उल्लेख भए अनुसार रहनेछ ।

१.५ उद्देश्य :

- यो विधानका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।
- (क) क्याम्पसलाई व्यवस्थित, मर्यादित तथा मितव्ययी तवरबाट सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) न्यूनतम शुल्कमा सर्वसुलभ ढंगले गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने ।
- (ग) अनुशासित, मर्यादित, तालिम प्राप्त र अनुसन्धानमुखी दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।
- (घ) अनुसन्धान तथा खोजिमूलक कार्यमा जोड दिई प्राज्ञिक उन्नयन गर्ने ।
- (ङ) क्याम्पसको सञ्चालन र आर्थिक व्यवस्थापन समुदायबाट गर्ने ।
- (च) क्याम्पसका प्रत्येक गतिविधिहरु निश्चित नियमबाट निर्देशित रहने ।
- (छ) क्याम्पसलाई यस क्षेत्रको एक वृहत रोजगारमूलक उच्च शैक्षिक संस्थाको रूपमा विकास गर्ने ।

कनकाई बहुमुखी क्याम्पस. छैटौँ संशोधित एवम् परिमार्जित विधान २०७८

परिच्छेद - २
चन्दादाता सम्बन्धी व्यवस्था

२.१. चन्दादाता :

- (क) क्याम्पसको हित, उन्नती र प्रगतिको चाहना राखी क्याम्पसलाई आफुले कबुल गरेको चलअचल सम्पत्ति क्याम्पसले उपभोग गर्न पाउने गरी स्वैच्छिक रुपमा प्रदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई चन्दादाता मानिनेछन् ।
- (ख) आफुले कबुल गरेको चलअचल सम्पत्ति पूर्णरुपमा प्रदान नगरेपनि जति रकम प्रदान गरिएको छ विधानले तोके बमोजिम चन्दादाताको सूचीमा नाम समावेश गरिनेछ ।
- (ग) आफुले कबुल गरेको सम्पत्ति पूर्ण वा आंशिक रुपमा प्रदान नगरेसम्म चन्दादाताको सूचीमा नाम समावेश हुनेछैन ।

२.२. चन्दादाता सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) संस्थापक चन्दादाता

यस क्याम्पस स्वीकृत हुनु पूर्व वा स्थापनाकालमा क्याम्पसलाई चन्दा प्रदान गर्ने चन्दादाताहरु संस्थापक चन्दादाता मानिनेछन् ।

(ख) अन्य चन्दादाता :

संस्थापक चन्दादाता भन्दा पछि क्याम्पसलाई चल अचल सम्पत्ति दान गर्ने चन्दादाताहरुलाई अन्य चन्दादाता मानिनेछ ।

(ग) चन्दादाताको वर्गीकरण :

चन्दादाताको वर्गीकरण देहय बमोजिम रहेको छ ।

- (१) रु. ५,००,०००/- पाँच लाख भन्दा माथि चन्दा प्रदान गर्ने वरिष्ठ संरक्षक चन्दादाता
- (२) रु. १,००,०००/- देखि ४,९९,९९९ सम्म प्रदान गर्ने संरक्षक चन्दादाता
- (३) रु. ५०,०००/- देखि ९९,९९९ सम्म प्रदान गर्ने वरिष्ठ सल्लाहकार चन्दादाता
- (४) रु. २०,०००/- देखि ४९,९९९ सम्म प्रदान गर्ने सल्लाहकार चन्दादाता
- (५) रु. १०,०००/- देखि १९,९९९ सम्म प्रदान गर्ने सहयोगी चन्दादाता
- (६) रु. १,०००/- देखि ९,९९९ सम्म प्रदान गर्ने साधारण चन्दादाता
- (७) रु. १००/- देखि ९९९ सम्म प्रदान गर्ने सामान्य चन्दादाता

नोट : दफा २.२ को (ख) मा जे सुकै लेखिएको भएतापनि यस अघि रु.१०००/- भन्दा कम चन्दा दिने चन्दादाताहरुले आफुले दिएको रकममा थप गरि कुनै पनि समुहको चन्दादाता बन्न सक्नेछन् ।

२.३ चन्दादाता मानार्थ सदस्य हुने :

विधानको दफा २.२ को (क) बमोजिमका संस्थापक चन्दादाता क्याम्पसको मानार्थ सदस्यको रुपमा रहनेछन् ।

३

२.४. चन्दादाता वा निजको उत्तराधिकारी :

विधानको दफा २.२ (ग) अन्तर्गत १ र २ क्रमाङ्क बमोजिम चन्दा प्रदान गर्ने चन्दादाताको मृत्यु भएमा निजको पत्नी वा पति वा दुवैको मृत्यु भएमा एकासङ्गगोलका बाँकी परिवारको सहमतिले १ जना छोरो वा बहारी चन्दादाताको उत्तराधिकारी हुन सक्नेछ । उत्तराधिकारीको चयन मृतकको एक पुस्ता भन्दा बढि गरिने छैन ।

२.५ चन्दादाता वा निजको प्रतिनिधि :

विधानको दफा २.२ (ग) मा वर्गीकरण गरिएका क्रमाङ्क १ र २ अन्तर्गतका चन्दादाताहरु आफु अशक्त, अपाँङ्ग वा दीर्घ बिरामी भई क्याम्पसका कुनै पनि गतिविधिमा भाग लिन असमर्थ भएमा निजले परिवार भित्रको साबालक व्यक्तिलाई आफु सरह चन्दादाता सदस्यको रुपमा प्रतिनिधि पठाउन सक्नेछ ।

२.६ जुनसुकै समयमा बन्न सकिने :

विधानको दफा २.४ र २.५ बमोजिम चन्दादाताहरुको उत्तराधिकारी वा प्रतिनिधि क्याम्पस प्रशासनबाट क्याम्पसको कार्यालय समयमा जुनसुकै बखत बन्न सक्नेछन् ।

२.७ अचल सम्पति पनि चन्दाको रुपमा प्राप्त गर्न सकिने :

विधानको दफा २.१ (क) र (ख) मा उल्लेख भए अनुसार अचल सम्पति चन्दाको रुपमा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

२.८ चन्दादाता साधारण सदस्य मानिने :

विधानको दफा २.२ (क) र (ख) मा उल्लेख भएका चन्दादाताहरु यस क्याम्पसमा साधारण सदस्य मानिनेछन् ।

२.९ चन्दादाता सदस्यको अभिलेख राखिने

विधान अनुसार विभिन्न वर्गिकरणमा रहेका सम्पूर्ण चन्दादाताहरुको आ-आफ्नो वर्गिकरण अनुसारको नामावली सहितको सूचीको अभिलेख क्याम्पसले अध्यावधिक गरी राख्नेछ ।

परिच्छेद-३

क्याम्पस सभा सम्बन्धी व्यवस्था

३.१ क्याम्पस सभा सदस्यको चयन विधि :

क्याम्पसको विधान बमोजिम जोसुकै नेपाली नागरिक क्याम्पस सभा सदस्य बन्न सक्नेछन् । क्याम्पस सभा सदस्यका लागि देहाय बमोजिम ३ वटा छुट्टा छुट्टै समूह तथा विधिबाट क्याम्पस सभा गठन गरिने छ ।

(क) चन्दादाता सदस्य

विधानको दफा २.२ (क) र (ख) बमोजिम योग्यता पुगेका सदस्यहरु मध्येबाट क्याम्पसलाई क्रमागत रुपमा बढि रकम दान गर्ने १०० जना चन्दादाताहरुलाई सञ्चालक समितिले क्याम्पस सभा सदस्यका रुपमा चयन गर्नेछ । यसरी नामावली चयन गर्दा १०० औं क्रम संख्यामा २ वा सो भन्दा बढि चन्दादाता भए सबै चन्दादातालाई क्याम्पस सभाको सदस्य चयन गरिनेछ, जस अनुरूप यस समूहबाट १०० भन्दा बढि संख्यामा क्याम्पस सभा सदस्य समेत हुन सक्नेछन् । चन्दादाताहरु एउटै दानमा एकघरका २ वा सो भन्दा बढि भए वा साभेदारी भए पनि १ जना व्यक्तिलाई मात्र क्याम्पस सभा सदस्य मानिनेछ । त्यसैगरी कुनै संघ संस्था चन्दादाता भए संस्थाको आधिकारिक पत्रमा क्याम्पसलाई सम्बोधन गरी प्रतिनिधिको नाम उल्लेख गरी पठाइएको आधिकारिक व्यक्तिलाई क्याम्पस सभाको सदस्य मानिनेछ ।

(ख) मनोनित सदस्य

प्रत्येक चार वर्षमा क्याम्पस सभा गठन पूर्व मौजुदा सञ्चालक समितिले दफा ३.१ को (क) बमोजिम नपर्ने अन्य समूहका चन्दादाताहरु मध्येबाट स्थानीय समाजसेवी, बुद्धिजीवीहरुबाट बढीमा १० जना क्याम्पस सभा सदस्यको रुपमा मनोनित गर्नेछ ।

(ग) पदेन सदस्य

देहायमा लेखिएका महानुभावहरु क्याम्पस सभाका पदेन सदस्य मानिनेछन् ।

१. मौजुदा सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरु
२. मौजुदा लेखा समितिका संयोजक र सदस्यहरु
३. सम्बन्धित निर्वाचन क्षेत्रका निर्वाचित सांसद १ जना
४. क्याम्पस क्षेत्रका प्रदेश सभाका निर्वाचित सदस्य १ जना
५. कनकाई नगरपालिकाका नगर प्रमुख १ जना
६. सञ्चालक समितिका पूर्व अध्यक्षहरु
७. पूर्व क्याम्पस प्रमुखहरु
८. कनकाई नगरपालिका भित्र नगर कमिटी वा समिति गठन गरी राजनीतिक गतिविधी गरिरहेका स्थानिय राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु १/१ जना
९. कनकाई सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अध्यक्ष १ जना
१०. क्याम्पस प्राध्यापक संघ इकाइ समितिका सभापति १ जना
११. क्याम्पस कर्मचारी संघ इकाइ समितिका सभापति १ जना

कनकाई बहुमुखी क्याम्पस, छैटौं संशोधित एवम् परिमार्जित विधान २०७९

१२. कनकाई नगरपालिका भित्रका सामुदायिक र संस्थागत माध्यमिक विद्यालयका प्राधानाध्यापकहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी कनकाई माध्यमिक विद्यालयका प्राधानाध्यापक
१३. कनकाई बहुमुखी क्याम्पस स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनका सभापति १ जना
१४. सहायक क्याम्पस प्रमुखहरु

३.२ क्याम्पस सभा

विधानको दफा ३.१ (क) बमोजिम चयन भइ आउने सदस्यहरु र उप दफा (ख) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको संयुक्त बैठकलाई नै क्याम्पस सभा मानिनेछ । क्याम्पस सभा कनकाई बहुमुखी क्याम्पसको सर्वोच्च निकायको रूपमा रहने छ ।

३.३ क्याम्पस सभाको बैठक विधि

- क) क्याम्पस सभाको बैठक साधारणतया वर्षमा एक पटक क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ । तर एक तिहाई क्याम्पस सभाका सदस्यहरुले लिखित रूपमा क्याम्पस सभा गराउनका निम्ति क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा एक महिनाभित्र सञ्चालक समितिका अध्यक्षले क्याम्पस सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
- ख) सभाको बैठकको अध्यक्षता सञ्चालक समितिका अध्यक्षले गर्नेछन् । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछन् । उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित रहेको परिस्थिति भएमा सञ्चालक समितिका कोषाध्यक्षले गर्नेछन् ।
- ग) सभाको बैठकको जानकारी क्याम्पस सञ्चालक समितिले बैठक बस्ने मिति भन्दा कमिमा ७ दिन अगावै सभाका सदस्यहरुलाई लिखित एवम् सञ्चार माध्यमहरुबाट जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

३.४ क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) विधान बमोजिम सञ्चालक समिति, लेखा समिति, चयनका लागि निर्वाचन समितिको गठन गर्ने
- (ख) क्याम्पस सञ्चालनको लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गरी सोही अनुरूप क्याम्पस सञ्चालन भए नभएको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (ग) सञ्चालक समिति एवम् क्याम्पस प्रमुखले पेश गरेको वार्षिक कार्य योजना तथा आय व्ययको लेखा परीक्षकबाट प्रस्तुत प्रतिवेदन छलफल गरी पारित गर्ने ।
- (घ) समितिले पेश गरेको वार्षिक बजेट उपर छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र भावि कार्य योजनाको दिशा निर्देश गर्ने ।
- (ङ) क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णय उपर कुनै शिक्षक कर्मचारीलाई आफुसँग सम्बन्धित विषयमा चित नबुझी लिखित कारण पेश भएमा सो निराकरण गर्नका लागि आवश्यक नीति तय गर्ने ।
- (च) क्याम्पस सञ्चालक समिति, क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, सदस्य वा लेखा समितिका संयोजक वा सदस्यको कुनै कारणले पद रिक्त हुन आएमा पद पूर्ति गर्ने ।
- (छ) सञ्चालक समितिद्वारा पेश भएको विधान तथा नियमावलीको संशोधन स्वीकृत गर्ने ।
- (ज) क्याम्पसको प्रगति र हित हुने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३.५ क्याम्पस सभा गणपूरक संख्या :

(क) क्याम्पस सभाको गणपूरक संख्या क्याम्पस सभाको सम्पूर्ण संख्याको ५१ प्रतिशत हुनेछ । कुनै कारण उक्त बैठक बस्नका लागि प्रथम पटक ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित नभएमा दोस्रो पटक कम्तिमा कुल सदस्य संख्याको ३० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित हुनुपर्नेछ । दोस्रो पटक पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा तेस्रो पटक उपस्थित सदस्य संख्या जति भएपनि गणपूरक मानिनेछ ।

परिच्छेद - ४

क्याम्पस सञ्चालक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४.१ क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन :

क्याम्पसको सञ्चालन एवम् व्यवस्थापनको लागि १७ सदस्यीय सञ्चालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) क्याम्पस सभाले निर्वाचन वा सर्वसम्मत प्रक्रियाबाट छनोट गरी सिफारिस गरिएका व्यक्तिलाई त्रि.वि.द्वारा मनोनयन गरेको अध्यक्ष सहित क्याम्पस सभाका दफा ३.१ को (क) र (ख) र ३.१ को (ग) को १ र २ मध्येबाट तपसिलमा लेखिए बमोजिम कम्तिमा ३ जना महिला सदस्य हुने गरी ९ जना पदाधिकारी तथा सदस्यको चयन गर्नेछ ।

- (१) अध्यक्ष १ जना
- (२) उपाध्यक्ष..... १ जना
- (३) कोषाध्यक्ष..... १ जना
- (४) सदस्यहरु..... ६ जना

(ख) सञ्चालक समितिमा निम्न बमोजिम पदेन सदस्यहरु रहनेछन् ।

- (१) क्याम्पस प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) कनकाई नगरपालिकाको प्रमुख
- (३) प्राध्यापक संघका सभापति १ जना
- (४) क्याम्पस कर्मचारी संघका सभापति १ जना
- (५) स्ववियू सभापति १ जना
- (६) त्रि.वि. प्रतिनिधि १ जना

(ग) मनोनित सदस्य

क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्षले स्थानीय चन्दादाता, समाजसेवी, बुद्धिजीवीको प्रतिनिधित्व हुने गरी क्याम्पस सभा सदस्य मध्येबाट कम्तिमा १ जना महिला सदस्य सहित २ जना मनोनित गर्नेछन् ।

४.२ सञ्चालक समितिको पदावधि :

सञ्चालक समितिका पदेन सदस्य बाहेक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र अन्य सदस्यहरूको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ । तर क्याम्पस सभाले अर्को समिति गठन नगरुञ्जेलसम्म मौजुदा सञ्चालक समितिले निरन्तर कार्य गर्नेछ ।

४.३ सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

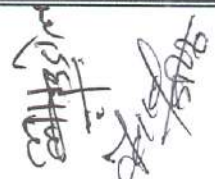
- (क) क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूको नियुक्ति गर्ने ।
- (ख) क्याम्पसको लागि आवश्यक आर्थिक र भौतिक सम्पत्तिको व्यवस्था गर्ने ।
- (ग) विश्वविद्यालयसँग क्याम्पसलाई सम्बन्धन, नवीकरण तथा विषय थप गराउने ।
- (घ) विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम लागु गराउने ।
- (ङ) क्याम्पसमा आवश्यक प्राध्यापक एवम् कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापन तथा बर्खास्त गर्ने तर यस क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले कुनै २ सत्रमा कार्य गरेमा क्याम्पसको आर्थिक नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम पारिश्रामिक पाउने गरी एउटै मात्र नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ ।
- (च) मापदण्ड बमोजिम क्याम्पस प्रमुखको सिफारिस अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई आवश्यक मान सम्मानको व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) रोजगारमूलक उच्च शिक्षाको अध्ययन अध्यापनका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- (ज) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्न, सम्पत्तिको खरिद वा विक्री गर्न, कुनै सम्झौता, करार वा ठेक्कापट्टा गरी लिनदिने ।
- (झ) क्याम्पसको लागि प्रदान गरिएको आर्थिक तथा अन्य सहयोग ग्रहण गर्ने ।
- (ञ) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको खरिद/निर्माण, सञ्चालन, संरक्षण र रेखदेख गर्ने ।
- (ट) विद्यार्थी भर्ना शुल्क वा अन्य विविध शुल्कहरूको निर्धारण गर्ने ।
- (ठ) शैक्षिक गुणस्तर कायम गरी विशेष आर्थिक अनुदान प्राप्त गर्न सम्बन्धित निकायमा आवश्यक पहल गर्ने ।
- (ड) क्याम्पसको शैक्षिक गतिविधि निरिक्षण गरी मार्गदर्शन प्रदान गर्ने ।
- (ढ) त्रि.वि.द्वारा आयोजना गरिने तालिम, गोष्ठी र सेमिनारमा क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार सहभागी गराउन आवश्यक पहल गर्ने गराउने ।
- (ण) क्याम्पसको विकासमा आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने विभिन्न संघसंस्था एवम् व्यक्तिलाई विधानमा तोकिए बमोजिम सम्मान प्रदान गरी सोको अभिलेख राख्ने ।
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूबाट माग भई आएको लामो विदा (अवैतनिक र अध्ययन विदा) को वास्तविकता अध्ययन गरी स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने ।
- (थ) सल्लाहकार समिति र आवश्यकता अनुसार अन्य उपसमिति, इकाइ वा समूहहरू गठन गर्नसक्ने ।
- (द) क्याम्पस सभा प्रति पूर्ण उत्तरदायी भई सो सभाबाट आएको नीति निर्देशनहरूको पालन गर्ने गराउने ।
- (ध) अधिल्लो आर्थिक वर्षको आय-व्ययको विवरण तथा चालु आर्थिक वर्षको बजेट, वार्षिक कार्यक्रम, प्रगति विवरण तयार पारी क्याम्पस सभामा स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- (न) क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूको आवश्यक पोशाक निर्धारण गर्ने गराउने ।
- (प) क्याम्पस प्रमुख लामो विदामा रहेको अवस्थामा सदस्य सचिवको काम कारवाही गर्न सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई जिम्मेवारी दिनसक्ने ।













- (फ) सेवा, शर्त र आचार संहिता विपरित हुने गरी कार्य गरेमा क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई पदमुक्त गर्न सक्ने ।
- (ब) आवश्यक संख्यामा नियमावलीहरु, विनियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाइ लागु गर्न सक्ने तर त्यस्तो दस्तावेजलाई क्याम्पस सभामा पेश गरेर अनुमोदन गर्नुपर्ने । विधान तथा नियमावलीहरु संशोधन गरी अनुमोदनका लागि क्याम्पस सभामा पेश गर्न सक्ने ।
- (भ) लेखा समितिबाट आन्तरिक लेखा परिक्षण गराई मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकको नियुक्ति गरी लेखा परीक्षण गराउने ।
- (म) त्रिभुवन विश्वविद्यालयले तोकेको समयमा स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचनसम्पन्न गराउने ।
- (य) शिक्षक एवम् कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवाका लागि पदपूर्ति समितिको गठन गर्ने र पदपूर्ति समितिको सिफारिस बमोजिम नियुक्ति र बढुवा गर्ने ।
- (र) क्याम्पस सभाको आयोजना गर्ने ।
- (ल) क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने जग्गा जमिन तथा अचल सम्पत्ति खरिद तथा विक्री गर्ने र सो को अनुमोदन क्याम्पस सभाबाट गराउने ।
- (व) चन्द्रा बापत प्राप्त हुन आएको अचल सम्पत्ति क्याम्पसको भौतिक उन्नयन र विकासका लागि विक्री गर्नु पर्ने भएमा सो विक्री गर्ने तर्फ आवश्यक पहल गर्ने ।

४.४ सञ्चालक समितिको बैठक र कार्यविधि :

- (क) क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नेछ तर आवश्यक परेमा जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (ख) सदस्य सचिवले अध्यक्षको अनुमति लिई सामान्यतः ३ दिनको पूर्व सूचना दिई बैठक बोलाउनेछन् तर विशेष परिस्थितिमा सो भन्दा कम अवधिमा पनि बैठक बोलाउन सक्नेछन् ।
- (ग) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन् । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र दुवैको अनुपस्थितिमा उपस्थित ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।
- (घ) समितिको बैठकमा छलफल भएका विषय र निर्णय स्पष्ट रूपमा सोहि समय निर्णय पुस्तिकामा लेखी उपस्थित सदस्यहरुको हस्ताक्षर प्रमाणीत गराई राख्नु पर्नेछ ।
- (ङ) कुल सदस्यको ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिने र बैठकको निर्णय साधारण बहुमतद्वारा गरिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने छन् ।
- (च) नियमित बैठक नबोलाएमा वा हुन नसकेमा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यहरुले लिखित रूपमा बैठक माग गरेमा अध्यक्षले सो माग गरेको ७ दिनभित्र बैठक बोलाउन लगाउनेछन् । सो माग गरेको ७ दिनभित्र बैठक नबोलाएमा उपाध्यक्षले अर्को ७ दिनभित्रै बैठक बोलाउनु पर्नेछ र सो समयभित्र पनि बैठक नबोलाएमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछन् ।

४.५.१ सञ्चालक समिति अध्यक्ष सम्बन्धी व्यवस्था :

- क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्षको योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था देहय बमोजिम रहने छ ।
- (क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट न्यूनतम स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) कम्तिमा एक पूर्ण कार्यकाल सञ्चालक समितिको सदस्य भएको,
- (ग) नैतिक पतन देखिने तथा फौजदारी अभियोग नलागेको,

(Handwritten signatures and marks at the top of the page)

- (घ) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,
- (ङ) सरकारी वा गैह्रसरकारी संस्थामा रहँदा आर्थिक हिनामिना प्रमाणित नभएको,
- (च) सरकारी सेवामा बहाल नरहेको,
- (छ) अन्य कुनै सामुदायिक तथा निजी क्याम्पसको सञ्चालक समितिमा बहाल नरहेको,
- (ज) क्याम्पसको हित विपरित काम-काज नगरेको
- (झ) व्यक्तिगत तथा व्यवसायीक लेनदेनमा बैकिङ्ग कसुर मुद्दामा नमुछिएको

त्यसैगरी सञ्चालक समितिका अध्यक्षले विधानमा लेखिएको अधिकार र कर्तव्य वा आचरण विपरित कार्य गरे वा सो बाहेक क्याम्पसको इज्जत, प्रतिष्ठामा गम्भिर आचँ आउने कार्य गरेको पाइएमा विधानको दफा ११.८ बमोजिम वर्खास्त समेत हुनसक्नेछ।

४.५.२ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

सञ्चालक समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) क्याम्पस सभा तथा सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ख) क्याम्पस सभा तथा सञ्चालक समितिको बैठकबाट पारित भएको निर्णयहरूको कार्यन्वयन गर्ने/गराउने ।
- (ग) बैठकमा छलफलका लागि पेश हुने प्रस्तावहरू तयार गरी सदस्य सचिव मार्फत बैठकमा पेश गराउने ।
- (घ) बैठक बोलाउने सदस्य सचिवलाई निर्देशन दिने, निर्देशनको पालना नभए अध्यक्ष आफैले बोलाउने र सदस्य सचिवलाई अनुसासनको कारवाहि अधि बढाउने ।
- (ङ) क्याम्पस प्रमुखको भ्रमण आदेश, विदा स्वीकृत गर्ने ।
- (च) क्याम्पसको नियमित काम कारवाहीको रेखदेख एवम् सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने ।
- (छ) क्याम्पसको भौतिक र शैक्षिक उन्नतिका लागि जनसहभागिता जुटाउने ।
- (ज) आफ्नो अनुपस्थितिमा अध्यक्षको काम गर्न समितिका उपाध्यक्षलाई निमित्त दिने ।
- (झ) सञ्चालक समितिको मातहतमा रहेको क्याम्पसको सम्पूर्ण नगदी तथा जीन्सी सामानको समयसमयमा निरिक्षण गरी आवश्यक निति निर्देशन गर्ने ।
- (ञ) सञ्चालक समितिका सदस्यबाट आएको लिखित राजीनामा बैठकमा पेश गर्ने ।
- (ण) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस सभाको बैठकमा पेश गर्ने ।

४.६. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सभा तथा सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- (ख) सञ्चालक समितिको बैठकबाट पारित भएको निर्णयहरूको कार्यन्वयन गर्ने/गराउने ।
- (ग) क्याम्पसको समग्र विकासलाई ध्यानमा राखी प्रशासनिक, शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक लगायत काम कारवाहीको अनुगमन तथा रेखदेख गर्ने/गराउने ।
- (घ) क्याम्पसको आर्थिक स्रोत वृद्धि गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- (ङ) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण, सम्बर्द्धन र सदुपयोग गर्ने/गराउने,
- (च) अध्यक्षको सहयोगीको रूपमा क्याम्पसको हितमा निरन्तर सक्रिय रहने ।
- (छ) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निमित्त वा कार्यवाहक भई कार्य सम्पादन गर्ने ।

(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)

४.७. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) अध्यक्षको परामर्शमा समितिको बैठक बोलाउने ।
- (२) अध्यक्षको परामर्शमा छलफलको एजेन्डा तयार गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।
- (३) समितिको बैठकमा प्रस्तुत गरिने प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने र पेश गर्ने ।
- (४) क्याम्पस सभा तथा समितिले गरेका निर्णयहरू आफैले सम्पन्न गर्नुपर्ने भए आफै गर्ने र नभए समिति, उपसमिति तथा शैक्षिक एवम् प्रशासनिक पदाधिकारीहरू मार्फत सम्पन्न गर्ने, गराउने ।
- (५) क्याम्पसको भौतिक तथा आर्थिक कारोवारको लेखा अध्यावधिक गर्ने, सुरक्षित राख्ने र राख्न लगाउने ।
- (६) विधानमा व्यवस्था भए अनुसार चन्दादाता सदस्यहरूको नामावली अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (७) क्याम्पसको शैक्षिक र प्रशासनिक नेतृत्व गर्ने ।
- (८) वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस सभामा पेश गर्ने ।
- (९) सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- (१०) क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक गतिविधि सम्बन्धमा सञ्चालक समिति समक्ष जानकारी गराउने ।
- (११) दैनिक आम्दानी बैंक दाखिला गर्न लगाउने ।

४.८. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) क्याम्पसको आर्थिक नियमावली बमोजिम लेखा प्रणाली राख्न लगाउने तथा लेखा अभिलेख निरीक्षण गर्ने ।
- (ख) क्याम्पसको मुल खाताको सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- (ग) आर्थिक सवालमा आवश्यक सुझाव दिने ।

४.९. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- क्याम्पस सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।
- (क) क्याम्पस हितका निमित्त रचनात्मक धारणा राखी तदनुसार सुझावहरू दिने ।
 - (ख) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिमा भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - (ग) अध्यक्ष र सञ्चालक समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने
 - (घ) विशेष कारण बाहेक बैठकमा अनिवार्य सहभागी बन्ने ।

४.१०. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको पद रिक्तता :

- सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको देहायको अवस्थाहरूमा पद रिक्त भएको मानिनेछ :
- (क) कुनै पदाधिकारी तथा सदस्यले दिएको राजिनामा सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णयबाट स्वीकृत भएमा ।
 - (ख) मानसिक संतुलन बिग्रिएको भनी प्रमाणित भएमा ।
 - (ग) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोग अदालतबाट प्रमाणित भएमा ।
 - (घ) बिना सूचना लगातार तीन पटकसम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।
 - (ङ) मृत्यु भएमा ।
 - (च) क्याम्पसको सम्पत्ति हिनामिना वा दुरुपयोग गरेको ठहर भई क्याम्पस सभाले हटाएमा ।
 - (छ) समानान्तर शिक्षण संस्था खोली सञ्चालन गरेमा वा त्यस्ता संस्थाहरूमा शेयर लगानी गरेमा ।

४.११ राजिनामा

(क) सञ्चालक समितिका अध्यक्षले राजिनामा गर्नुपर्ने भएमा क्याम्पस सञ्चालक समितिका उपाध्यक्षलाई सम्बोधन गरी निवेदन पेश गर्ने र सो निवेदन क्याम्पसमा दर्ता भएको ७ दिन भित्रमा उपाध्यक्षको सल्लाह बमोजिम सदस्य सचिवले सञ्चालक समितिको बैठक डाकी राजिनामा स्वकृतिको निर्णय गर्न सक्नेछन् । उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा अन्य सदस्यहरूले अध्यक्ष समक्ष आफ्नो राजिनामा पत्र पेश गर्न सक्नेछन् । त्यस्तो अवस्थामा क्याम्पसमा राजिनामा पत्र दर्ता भएको ७ दिन भित्र अध्यक्ष परामर्शमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाइ राजिनामा स्वीकृतिको निर्णय गर्न सक्नेछन् । सञ्चालक समितिका पदाधिकारी एवम् सदस्यहरूले आफुले पेश गरेको राजिनामा स्वीकृत नभएसम्म पद रिक्त भएको मानिने छैन ।

४.१२ सञ्चालक समितिका रिक्त पदाधिकारी र सदस्यहरूको पदपूर्ति :

क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको पद दफा ४.१० र ४.११ बमोजिम खाली वा रिक्त हुन आएमा जुन प्रक्रियाबाट पदपूर्ति गरिएको छ सोही प्रक्रियाबाट बाँकी अवधिका लागि पदपूर्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५ लेखा समिति

५.१ लेखा समितिको गठन :

क्याम्पसको आर्थिक प्रशासनको सुपरिवेक्षण गर्न, आर्थिक कारोबारहरूको जाँच एवम् परिक्षण गर्न र आवश्यकता अनुसार लेखा शाखालाई निर्देशन समेत दिन सक्ने गरी एक जना संयोजक र दुई जना सदस्य समेत गरी जम्मा तीन सदस्यीय एक लेखा समितिको चयन क्याम्पस सभाले सञ्चालक समितिको गठन सँगै गर्नेछ । लेखा समितिका संयोजक सञ्चालक समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिनेछ । लेखा समितिका संयोजक तथा सदस्यको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । लेखा समितिका सदस्यहरूले राजिनामा गर्नुपर्ने भएमा संयोजक समक्ष र संयोजकले राजिनामा गर्नुपर्ने भएमा क्याम्पस सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

५.२ लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

लेखा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- सञ्चालक समितिको काममा सहयोग गर्नु ।
- क्याम्पसको आन्तरिक लेखा परिक्षण गरि सो को जानकारी सञ्चालक समितिलाई दिने र त्यसको प्रतिवेदन तयार गरि क्याम्पस सभा समक्ष पेश गर्नु ।
- बाह्य लेखा परिक्षकको काममा सहयोग गर्नु ।
- लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त राख्न लगाउने र राखेको नपाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेतना गराउने तथा कुनै पदाधिकारीद्वारा आफ्नो अधिकारीको दुरुपयोग गरी आर्थिक अपचलन गरेको पाइएमा कार्वाहिको लागि सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- चौमासिक पेशकी निकास र आय-व्ययको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

परिच्छेद - ६

विभिन्न समिति तथा उप-समितिहरूको गठन/चयन :

६.१ सल्लाहकारहरूको चयन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) सञ्चालक समिति गठन भए पश्चात मानार्थ सदस्य, चन्दादाता, शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, महिला तथा बुद्धिजिवी मध्येबाट कम्तिमा २ जना महिला सदस्य हुने गरी बढीमा ७ जना सल्लाहकारहरूको चयन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) सञ्चालक समितिले मागेको समयमा वा अन्य कुनैपनि समयमा क्याम्पसको हित, उन्नती र प्रगतिका लागि आवश्यक राय, सल्लाह र सुझाव प्रदान गर्नु सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार मानिनेछ ।
- (ग) सल्लाहकार समितिको पदावधि मौजूदा सञ्चालक समिति बहाल रहेसम्म हुनेछ ।

६.२ उपसमितिको गठन :

- (क) क्याम्पसको उन्नती र प्रगतीको लागि कामको आवश्यकता र प्रकृति हेरी निश्चित समयसम्मको लागि सञ्चालक समितिले विभिन्न उप-समिति, इकाइ वा समूह गठन गरी सो समिति मार्फत कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) उपदफा (क) बमोजिम उप-समिति गठन गर्दा उप-समिति, इकाइ वा समूहको प्रमुख वा संयोजकमा सञ्चालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्य रहन सक्ने छन् ।

परिच्छेद - ७

क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र विभागीय प्रमुख

७.१ क्याम्पस प्रमुख :

- (क) स्थायी, शैक्षिक नेतृत्व वहन गर्न सक्ने पूर्णकालीन व्यक्ति क्याम्पस प्रमुख हुनेछ ।
- (ख) क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
- (ग) क्याम्पस प्रमुख प्रशासकीय तथा शैक्षिक पदाधिकारी हुनेछ । निजको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ । सञ्चालक समितिले निजको पदावधि पुनः थप गर्न सक्नेछ ।
- (घ) क्याम्पस प्रमुख पूरा समय काम गर्ने वैतनिक पदाधिकारी हुनेछ ।

७.२ क्याम्पस प्रमुखको भत्ता एवम् सुविधा :

क्याम्पस प्रमुखको कार्य गरे वापत सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम क्याम्पस प्रमुखलाई भत्ता एवम् सुविधा दिइनेछ ।

१३

७.३. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई सञ्चालन गर्ने,
(ख) सेवा, सर्त र आचारसहिता विपरीत हुने गरी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम अनुसार कारवाहीको लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा, कार्य विभाजन, सेवाको अभिलेख र कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन आदि सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
(घ) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा प्राध्यापक, कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र राय सुझाव पेश गर्ने ।
(ङ) क्याम्पसको वार्षिक बजेट तयार गरी लेखा समिति मार्फत क्याम्पस सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
(च) क्याम्पसको सबै दैनिक काम कारवाही माथि क्याम्पस प्रमुखको नियन्त्रण रहने छ ।
(छ) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको निर्णय क्याम्पस प्रमुखले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
(ज) यो विधान र यस अन्तर्गत बन्ने नियम विनियमको पालना गर्नु गराउनु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ । तर तत्काल नगरी नहुने कार्य आईपरेमा अध्यक्षसँग राय, सल्लाह र समन्वय गरि कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेछन् । त्यस्तो कार्यको आगामि सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्दछ ।
(झ) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा ज्येष्ठताका आधारमा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई र सो नभएमा अन्य प्राध्यापकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्ने ।
(ञ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुबाट आएको लिखित निवेदन तथा राजिनामा सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

७.४ क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्तता :

- निम्न अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।
(क) पदावधि समाप्त भई सञ्चालक समितिबाट पुन म्याद थप नभएमा ।
(ख) निजको मृत्यु भएमा ।
(ग) निजले पेश गरेको लिखित राजीनामा सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेमा ।
(घ) मानसिक असन्तुलन भएको प्रमाणित भएमा ।
(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुर ठहराई कैदको सजाय दिएमा ।
(च) दफा ४.३ को उपदफा "फ" बमोजिम सञ्चालक समितिबाट कार्बाही भई क्याम्पस सभाबाट अनुमोदन भएमा ।
तर यसरी हटाउनु पर्ने अवस्था आएमा के कारण हटाउन लागिएको हो सो सम्बन्धमा स्पष्टिकरणको मौका दिनुपर्ने छ ।

७.५ सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था :

- (क) एक वा एकभन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुखहरुको नियुक्ति गर्नुपरेमा क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षकमध्येबाट क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ, तर क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले पुनः २ वर्षका लागि थप गर्न सक्ने छ ।

७.६. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) क्याम्पस प्रमुखको कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने ।
- (ख) क्याम्पस प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (ग) विधानमा उल्लेखित र समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (घ) सहायक क्याम्पस प्रमुख प्रथमतः क्याम्पस तहमा सम्बन्धित संकायका लागि जिम्मेवार हुनेछ र सो बाहेक निजले क्याम्पस विधान तथा नियमावलीको अधिनमा रही क्याम्पस प्रमुखबाट प्रत्यायोजित काम गर्नेछ ।
- (ङ) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसकी सहायक क्याम्पस प्रमुख निमित्त भएको अवस्थामा आफू पनि उपस्थित हुन नसक्ने भए अन्य सहायक क्याम्पस प्रमुख वा प्राध्यापकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्ने सक्ने ।

७.७ सहायक क्याम्पस प्रमुखको भत्ता तथा सुविधा :

सहायक क्याम्पस प्रमुखको भत्ता तथा सुविधा सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

७.८ शिक्षण विभाग तथा विभागीय प्रमुख :

यस सम्बन्धमा शैक्षिक प्रशासन नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-८

शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :

८.१ शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको उचित व्यवस्थापनको लागि छुट्टै नियमावली बनाइ लागु गरिनेछ । क्याम्पसको स्थायी सेवामा प्रवेशका निमित्त शिक्षकका लागि बढिमा ४० वर्षसम्म र कर्मचारीका लागि बढिमा ३५ वर्षसम्मको उमेर हद कायम गरिएको छ तर सेवा प्रवेश गरिसकेकाबाट स्थायी हुन यो उमेर लागू हुनेछैन । त्यसै गरी कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारी ६३ वर्ष पूरा भए पछि अनिवार्य अवकाश हुनेछन् ।

८.२ पद सृजना :

- (क) क्याम्पसमा शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी पदको सृजना र पद संख्याको निर्धारण सञ्चालक समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) त्यसरी सृजना भएको पद दर्ता गरी अभिलेखिकरण गरिनेछ ।
- (ग) पद रिक्त नभई शिक्षक तथा कर्मचारी भर्ना गर्न पाइने छैन ।
- (घ) कुनै पद रिक्त हुन आएमा आवश्यकता हेरी सञ्चालक समितिले खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति गर्दा तत्काल अध्ययन अध्यापनमा बाधा पर्ने देखिएमा बढिमा एक महिना सम्मका लागि ज्यालादारिमा सञ्चालक समितिले नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

८.३ पद विभाजन :

(क) शिक्षक तर्फ :-

१. प्राध्यापक (Professor) - (विशिष्ट श्रेणी)
२. सहप्राध्यापक (Reader) - (प्रथम श्रेणी)
३. उपप्राध्यापक (Lecturer) - (द्वितीय श्रेणी)
४. सहायक प्राध्यापक (Assistant Lecturer) - (तृतीय श्रेणी)
५. उप प्रशिक्षक (Instructor) - (चतुर्थ श्रेणी)

(ख) कर्मचारी तर्फ :

- अधिकृत तर्फ
 - (१) प्रशासक (Administrator) - (विशिष्ट श्रेणी)
 - (२) सहप्रशासक (Joint Administrator) - (प्रथम श्रेणी)
 - (३) उपप्रशासक (Sub Administrator) (द्वितीय श्रेणी)
 - (४) शाखा अधिकृत (Section Officer) (तृतीय श्रेणी)
- सहायक कर्मचारी तर्फ
 - (१) मुख्य कार्यालय सहायक (Head Assistant) (प्रथम श्रेणी)
 - (२) कार्यालय सहायक (Office Assistant) (द्वितीय श्रेणी)
 - (३) कनिष्ठ कार्यालय सहायक (Junior Office Assistant) (तृतीय श्रेणी)

(ग) श्रेणीबिहीन कर्मचारी :

- (१) चालक, हेड पियन, (Driver, Head Peon) (प्रथमस्तर)
- (२) पियन, सहचालक, चौकीदार, माली, (Peon, Assistant Driver, Security Clerk, Gardener) (द्वितीयस्तर)
- (३) कुचीकार (Sweeper)

८.४ पदपूर्ति तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसमा दरबन्दी बमोजिम रिक्त रहेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको नियुक्तिका लागि सञ्चालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्यको संयोजकत्वमा सञ्चालक समितिका अन्य १ जना सदस्य र क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव रहने गरी ३ सदस्यीय पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ । पदपूर्ति समितिले खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा कम्तिमा प्रदेश स्तरीय पत्रिकामा विज्ञापन सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गरी परीक्षा सम्पन्न गरी प्रथम र वैकल्पिक सहित नियुक्तिका लागि सञ्चालक समिति समक्ष नाम सिफारिस गर्नेछ । त्यसैगरी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८.५ नियमावली अनुसार हुने

शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था क्याम्पसको "शिक्षक कर्मचारी नियमावली र शैक्षिक प्रशासन नियमावली" मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ९
आचारसंहिता

९.१. सञ्चालक समितिको आचारसंहिता :

सञ्चालक समितिको आचारसंहिता भन्नाले सञ्चालक समिति, सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले क्याम्पस सञ्चालनको सन्दर्भमा परिपालना गर्नुपर्ने सामान्य नियम, अनुशासन, कार्तव्य, उत्तरदायित्व, नीति एवम् पद्धतीलाई बुझाउँदछ । सञ्चालक समितिको आचारसंहिता अन्तर्गत निम्न बमोजिमका कार्यहरू पर्दछन् ।

- (क) क्याम्पसको विकास र हितलाई सर्वोपरि प्राथमिकता दिनुपर्ने ।
- (ख) संस्थागत कार्यमा व्यक्तिगत हित हुने गरी कार्य गर्न नहुने ।
- (ग) क्याम्पसको हित विपरीत कार्य गर्न र गोपनीयता भङ्ग गर्न गराउन नहुने ।
- (घ) क्याम्पसको विधान र नियमहरूको पूर्णरूपमा पालना गर्नुपर्ने ।

९.२ शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था :

शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचारसंहिता भन्नाले क्याम्पसमा बाहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले क्याम्पसमा आफुले सेवा प्रदान गर्ने सन्दर्भमा परिपालना गर्नुपर्ने सामान्य नियम, अनुशासन, कार्तव्य, उत्तरदायित्व, नीति एवम् पद्धतीलाई बुझाउँदछ । शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचारसंहिता अन्तर्गत निम्न बमोजिमका कार्यहरू पर्दछन् ।

- (क) क्याम्पस समयमा नियमित रूपमा हाजिर हुनुपर्ने र तोकिएको विदाका लागि स्वीकृति नलिई अनुपस्थित हुन नहुने ।
- (ख) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई क्याम्पसमा गोप्य राख्नुपर्ने कुनै सूचना, कागजात वा जानकारी अनाधिकृत व्यक्तिलाई दिई गोपनीयता भङ्ग गर्नु नहुने ।
- (ग) कुनै राजनीतिक दलको सदस्यता लिई वा निलिई, केन्द्रीय, प्रान्तीय वा स्थानीय निकायको उम्मेदवार बन्नु नहुने ।
- (घ) क्याम्पसभित्र वा बाहिर आफ्नो बौद्धिक तथा प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो आचरण तथा नैतिक शुद्ध, उच्च र पवित्र राख्नुपर्ने ।
- (ङ) क्याम्पसको दैनिक पठनपाठनलाई नियमित र व्यवस्थित बनाउनु, विद्यार्थीलाई शैक्षिक/प्राज्ञिक उन्नयन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी सल्लाह दिनु, क्याम्पसमा आइपरेका समस्या समाधानमा सहयोग गर्नु र पेशालाई मर्यादित एवम् प्रतिष्ठित बनाउनु आफ्नो मुख्य कर्तव्य सम्झनु पर्ने ।
- (च) क्याम्पसको कुनै चल वा अचल सम्पत्ति हानि-नोक्सानी गर्नु नहुने ।
- (छ) क्याम्पसको विधान तथा नियमावली पालन गर्नुपर्ने ।
- (ज) आफ्नो सेवा सम्बन्धी विषयमा स्वार्थ साध्य गर्ने किसिमले कुनै पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारी, विद्यार्थी माथि अवाञ्छित प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु नहुने ।
- (झ) कुनै विद्वन्तलाई प्रश्रय हुने गरी बन्द, हडताल, तालाबन्दी गर्ने, शारीरिक वा मानसिक पीडा हुने गरी दबाव दिने र त्यस प्रयोजनका लागि अरुलाई उक्साउनु नहुने ।
- (ञ) तोकिएको समयमा आफूलाई दिइएको विषयको पाठ्यक्रम अनुसार गहज खोज तथा अनुसन्धान गरी निर्धारित अवधिभित्रमा प्रभावकारी कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

१७

- (ट) क्याम्पसद्वारा निर्धारित विभिन्न विभाग, समिति र उपसमितिको प्रमुख वा सदस्यमा रहँदा तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारपूर्वक पूरा गर्नुपर्ने ।
- (ठ) क्याम्पसले आयोजना गरेका कुनै कार्यक्रम, सभा, समारोह गोष्ठी, परीक्षा आदिमा सक्रियतापूर्वक सहभागी बन्नुपर्ने ।
- (ड) क्याम्पसले निर्धारण गनेको नीति नियमभित्र रही ToR अनुसार कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने ।
- (ढ) माथि उल्लेखित आचारसंहिताका बुँदाहरु अनिवार्य पालना गर्नुपर्ने छ ।

९.३ शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको आचारसंहिता विरुद्ध कारवाही :

दफा ९.२ मा व्यवस्था भए अनुसारको आचारसंहिता पालना नगरेमा क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई आचारसंहिता उलङ्घनको प्रकृति हेरी देहाय बमोजिमको कारवाही गर्न सकिनेछ :

- (क) स्पष्टीकरण लिने,
- (ख) ग्रेडवृद्धि रोक्का गर्ने,
- (ग) बढुवा रोक्का गर्ने,
- (घ) घटुवा गर्ने,
- (ङ) सेवाबाट हटाउने,
- (च) जानाजानी वा लापरवाही गरी क्याम्पसको हानि-नोक्सानी पुग्न गएमा निजको तलबबाट कट्टा गरी असुल उपर गरीनेछ र सो रकमले नपुगेमा निजको जायजेथाबाट समेत प्रक्रिया पुऱ्याई असुल उपर गरिनेछ ।

९.४ विद्यार्थीहरुको आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुले देहाय बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- (क) क्याम्पसको विधान, नियमावली, विनियम र निर्णयहरुको पालन गर्नुपर्ने ।
- (ख) क्याम्पसबाट निर्धारित सबै शैक्षिक कार्यक्रममा सरिक हुनुपर्ने ।
- (ग) क्याम्पसका हरेक गतिविधिमा सहयोग गर्नुपर्ने ।
- (घ) विद्यार्थी अनुशासनमा रहनुपर्ने ।
- (ङ) विद्यार्थीहरुले पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई आदर गर्नुपर्ने ।
- (च) कुनै कुरा डाँट्न नहुने, वास्तविक तथ्य मात्र बताउनु पर्ने ।
- (छ) विद्यार्थीले क्याम्पस परिसरभित्र गर्न नहुने कार्यहरु :
- (ज) क्याम्पसमा नियमित उपस्थित रहने र पूर्ण समय पठनपाठनमा सरिक बन्ने ।
- (झ) क्याम्पसले निर्धारण गरेको पोशाकमा मात्र उपस्थित हुने ।
- (ञ) क्याम्पस परिसरभित्र रहेका भौतिक सम्पत्तिहरुको हानि-नोक्सानी पुऱ्याउन नहुने ।
- (ट) अनुमति बिना कक्षा प्रवेश गर्न वा छोड्न नहुने ।
- (ठ) क्याम्पसले निर्धारण गरेको शुल्क वा अन्य अतिरिक्त रकम समयभित्रै बुझाउनु पर्ने ।
- (ड) क्याम्पसका पदाधिकारी एवम् शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अनुचित दबाव दिन नहुने ।
- (ढ) क्याम्पस परिचय-पत्र साथमा राख्नुपर्ने ।
- (ण) पुस्तक लगायत अन्य बक्यौता तोकिएको समयमै बुझाउनु पर्ने ।
- (त) क्याम्पस हाताभित्र कुनै किसिमको कार्यक्रम गर्नुपर्ने भएमा क्याम्पस प्रशासनको स्वीकृति लिनुपर्ने ।

कनकाई बहुमुखी क्याम्पस, छैटौं संशोधित एवम् परिमार्जित विधान २०७५

९.५ विद्यार्थीहरुको आचारसंहिता विरुद्ध कारवाही :

क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुले दफा ९.४ मा व्यवस्था गरिएको आचारसंहिता पालना नगरेमा क्याम्पस प्रशासनले देहाय बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ :

- (क) स्पष्टीकरण लिने,
- (ख) गलत कार्य स्वीकार गर्न लगाउने,
- (ग) हानि-नोक्सानी भएको चल-अचल सम्पत्तिको क्षतिपूर्ति गराउने,
- (घ) अपराधको अनुपातमा दण्ड जरिवाना तोक्यो असुलउपर गराउने,
- (ङ) क्याम्पसबाट प्रदान गरिने विविध सुविधाहरु रोक्ने,
- (च) क्याम्पसमा अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्काशन गर्ने ।

परिच्छेद - १०

प्राध्यापक संघ, कर्मचारी संघ र स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन

१०.१. प्राध्यापक संघ :

क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरुको पेसागत हक र हितका निमित्त एक पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ इकाइ समिति गठन गर्न सकिनेछ । सो सम्बन्धी व्यवस्था पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघको विधान तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१०.२ कर्मचारी संघ :

क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीहरुको पेसागत हक र हितका निमित्त एक क्याम्पस कर्मचारी संघ इकाइ समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

१०.३ स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन :

क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको एक स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन गठन गर्न सकिनेछ । स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको पदाधिकारी तथा सदस्य संख्या सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको ढाँचा बमोजिम हुनेछ । स्ववियू निर्वाचनका लागि सञ्चालक समितिले एक सहायक क्याम्पस प्रमुखको संयोजकत्वमा अन्य तीन जना प्राध्यापक र एक कर्मचारी सहित निर्वाचन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ११

विविध

११.१. नियमावली बनाउन सक्ने :

यस विधानको अधिनस्त रहि क्याम्पस सञ्चालनका लागि सञ्चालक समितिले आवश्यक नियमावली, विनियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु बनाइ लागु गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो दस्तावेजलाई आउने क्याम्पस सभाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

११.२ विधान बमोजिम भएको मानिने :

यो विधान स्वीकृत हुनुपूर्व क्याम्पस स्थापना देखि हालसम्म विभिन्न निर्णयबाट भए गरेका नीति, नियम र कार्यहरु यसै विधान बमोजिम भएको मानिनेछ ।

११.३ त्रि.वि. वा नेपाल सरकारको हुने :

कनकाई बहुमुखी क्याम्पस विविध कारणले सञ्चालन हुन नसकी बन्द हुन आएमा क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति स्वतः नेपाल सरकार वा त्रि.वि. को स्वामित्वमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

११.४ स्वत निष्क्रिय हुने :

यस विधानमा भएका दफा, उपदफा, नेपालको प्रचलित कानून एवम् त्रि.वि.को ऐन, नियमावलिसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय भएको मानिनेछ ।

११.५ नियमावली अनुसार हुने :

यस विधानमा लेखिएका कुनै कुरा अपुग भएमा कनकाई बहुमुखी क्याम्पस शिक्षक कर्मचारी नियमावली २०६७, शैक्षिक प्रशासन नियमावलि २०६८, आर्थिक नियमावलि २०६८ र त्रि.वि. नियमावली तथा सम्बन्धन सम्बन्धी विनियम २०७३ मा व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

११.६ क्याम्पसको सम्पतिको प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसका चल अचल सम्पतिको प्रयोग तथा व्यवस्थापन सामान्यत क्याम्पसको विधान तथा नियमावलीमा भए बमोजिम हुनेछ । नेपाल सरकारबाट क्याम्पस सञ्चालनका लागि प्राप्त जग्गा, जमिन तथा स्थीर सम्पतिहरु बेचबिखन तथा हक हस्तान्तरण गर्न पाउने छैन । तर कुनै व्यक्ति तथा समूहबाट क्याम्पसलाई दानमा प्राप्त नम्बरी जग्गा, जमिन तथा स्थीर सम्पति सञ्चालक समितिको सर्वसम्मत निर्णयबाट बेचबिखन तथा हक हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

११.७ आर्थिक व्यवस्थापन तथा लेखाअभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसको आर्थिक व्यवस्थापन निश्चित योजना तथा बजेटका आधारमा नेपाल सरकार तथा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको ढाँचामा सञ्चालन गरिनेछ । क्याम्पसले दोहोरो सेता प्रमाणीमा आधारित लेखा अभिलेखविधि तथा सिद्धान्तलाई लागु गर्नु पर्नेछ ।

११.८ अविश्वासको प्रस्ताव :

(क) विधान बमोजिम गठित वा नियुक्त सञ्चालक समिति, लेखा समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु एवम् शिक्षक कर्मचारीहरुले विधानमा लेखिएको अधिकार र कर्तव्य वा आचरण विपरित कार्य गरे वा सो बाहेक क्याम्पसको इज्जत, प्रतिष्ठामा गम्भिर आर्च आउने कार्य गरेको महसुस गरी क्याम्पस सभाका कुल २५ प्रतिशत सदस्यहरुले क्याम्पस सभामा समिति, पदाधिकारी वा सदस्यको विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।

- (ख) पेश भएको अविश्वासको प्रस्ताव उपर सभाका दुई तिहाई सदस्यले पारित गरेमा प्रस्ताव स्वीकृत भएको मानिनेछ ।
- (ग) उपदफा ११.८ को (ख) बमोजिम स्वीकृत भएको अविश्वासको प्रस्ताव उपर चित्त नबुझेमा कसैलाई कानुनी उपचार गर्न बन्देज गरिने छैन ।

११.९ विधान संसोधन :

कनकाई बहुमुखी क्याम्पसको संसोधित विधान २०७९ लाई देहायमा लेखिए बाहेक अन्य तवरबाट संसोधन वा थपघट गर्न पाइनेछैन ।

- (क) विधानमा लेखिएका कुनै परिच्छेद सो भित्रको दफा उपदफा संसोधन वा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा संचालक समितिको निर्णयले संचालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्यको संयोजकत्वमा क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव रहने गरी बढीमा तीन सदस्य सम्मको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) दफा ११.९ को "क" बमोजिम गठित उपसमितिबाट तयार भएको मस्यौदा सञ्चालक समितिको बहुमतले पारित गरेमा पारित मस्यौदा मात्र क्याम्पस सभामा स्वीकृतिका लागि पेश गरीनेछ ।
- (ग) क्याम्पस सभाको उपस्थित संख्याको २/३ बहुमतले स्वीकृति दिएमा मात्र विधान संसोधन वा परिमार्जन भएको मानिने छ । त्यस पश्चात उक्त संशोधित बुँदाहरूलाई औचित्यता सहित त्रिभुवन विश्वविद्यालय, विनियोजन शाखामा स्वीकृतिको लागि पठाउने र स्वीकृति पश्चात प्रमाणीकरण भइ आएपछि उक्त व्यवस्थाको सूचना प्रकाशित गरी सञ्चालक समितिले लागु गर्नसक्नेछ ।

११.१० सपथ ग्रहण सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसमा निर्वाचित सञ्चालक समितिका पदाधिकारी एवम् सदस्यहरूलाई र लेखा समितिका पदाधिकारी एवम् सदस्यहरूलाई निर्वाचन समितिका संयोजक/प्रमुखबाट सपथ ग्रहण गराइनेछ । सञ्चालक समितिका मनोनित र नयाँ भए पदेन सदस्यलाई क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्षले सपथ ग्रहण गराउनेछन् । सपथ ग्रहण निर्धारित ढाँचा बमोजिमको हुनेछ ।

Handwritten signatures and marks at the top of the page.

अनुसूची - १
दफा १.४ सँग सम्बन्धित
(क्याम्पसको चिन्ह र छाप)



क्याम्पस चिन्ह



क्याम्पसको नेपाली छाप

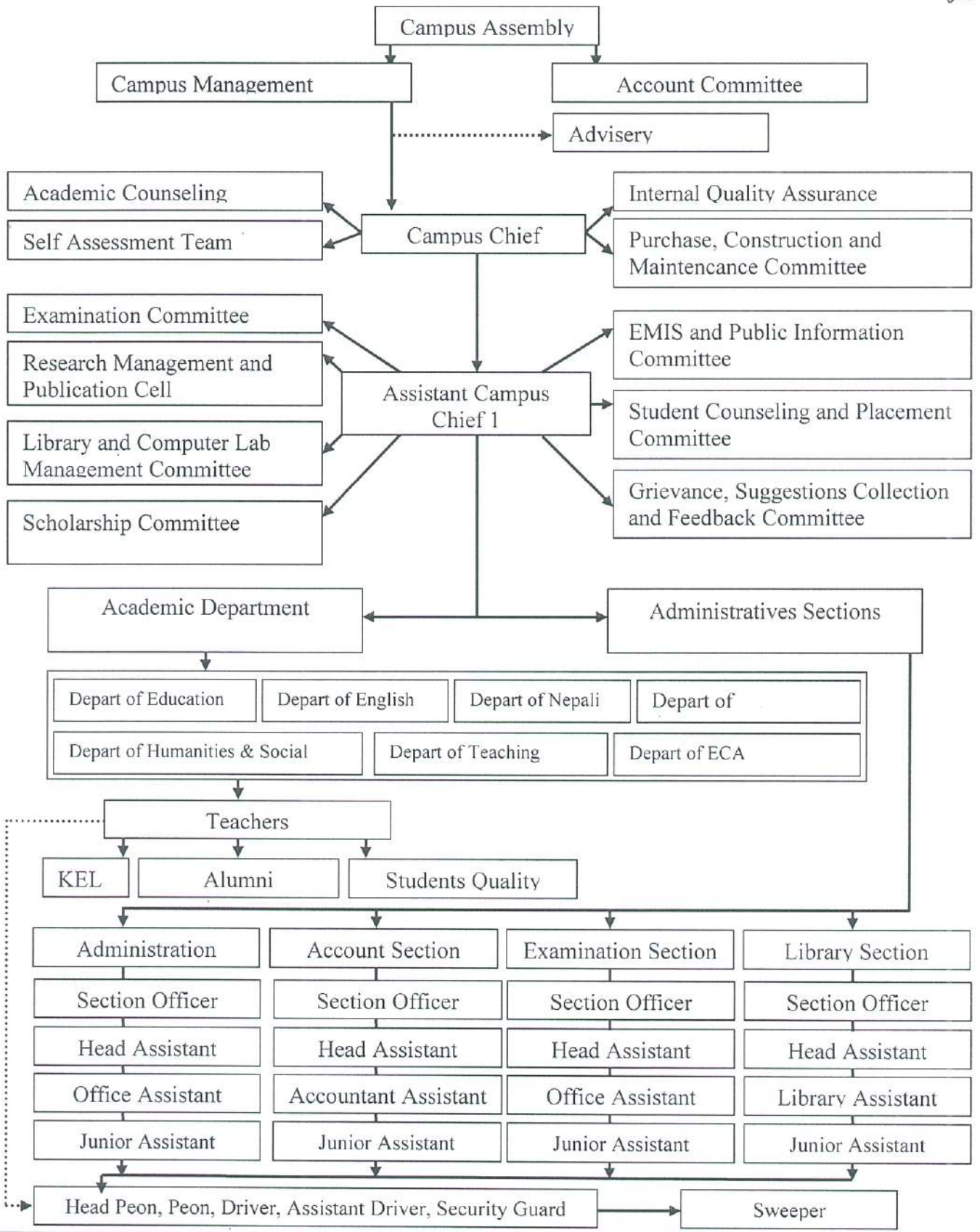


क्याम्पसको अंग्रेजी छाप



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

अनुसूची - २
क्याम्पसको संगठनात्मक संरचना



कनकाई बहुमुखी क्याम्पस, छैटौं संशोधित एवम् परिमार्जित विधान २०७८

(Handwritten signatures and marks)