

STRATEGIC PLAN

OF

DHAWALAGIRI MULTIPLE CAMPUS, BAGLUNG

2074

Submitted To:
University Grants Commission
Sanothimi, Bhaktapur

Submitted by:
Dhawalagiri Multiple Campus
Baglung

SECTION 1

INTRODUCTION

1.1 Contexts and Rationale:

Dhawalagiri Multiple Campus is one of the tempting academic destinations for the students pursuing higher level studies in Humanities, Management, Science and Education. This campus is one of the constituent campuses of Tribhuvan University (TU), located in Baglung Municipality-2, Baglung, the headquarter of Dhawalagiri Zone. Baglung lies to the western part, about 272 K.M. Far from the Capital city, Kathmandu, It is situated almost in the equidistance from the headquarters of Parbat district (Kushma) and Myagdi district (Beni).

This campus was established in 2019-bhadra 2(1962-08-18 A.D.) Initially, the classes of this campus were running in the night shift in the name of Dhawalagiri Mahendra Inter College in Vidya Mandir School. The specific purposes of this campus were to prepare the competent man power necessary for accomplishing development activities and delivering efficient administrative, educational and social services in the Dhawalagiri area and throughout the country as well. The contribution of the social workers from Baglung, Parbat and Myagdi districts for the establishment and operation as well as for the progress of this campus has been highly commendable. In 2030 BS, this college was included as one of the constituent campuses of the TU and renomencatured as Mahendra Multiple Campus. Magar (ethnic group), kshetri, Brahmin, Newar (ethnic group) and Dalit population is Pre-dominantly high in Dhawalagiri zone and major economic engagements of this population are agriculture, government job, foreign job, trade and joining Indian Army. Indian Ex-army men have also played significant role to establish and enhance this campus to the present status.

Gradually, this campus evolved to be the finest Educational Institutes. After the political change in 2063 BS, this campus was renomencatured for the third time as Dhawalagiari Multiple Campus in 2067 through the General Assembly of TU.

More than 33 percent students of this campus come from Indian Ex-army families. It is also the single campus in this zone with bachelor level science programmes (B.Sc.) and Master Level programme. This zone is part of state number 4 and has an area of 8,148 sq. km.

1.2 Purpose of the Plan:

Each plan is formulated to serve and enhance some purpose. The main purpose of this plan is to develop all the components required to ensure qualitative educational environment in this campus. The campus has set the following specific objectives:

1. To ensure smooth operation of the campus

2. To enhance the sustainability of the campus
3. To incorporate ideas of all stakeholders and introduce further programs
4. To make action plan for the development of the campus
5. To analyze challenges and prospects
6. To identify and best utilize available resources
7. To assess and develop human resource
8. To select and design strategies for further success
9. To prioritize programs

1.3 Process of Preparing the Plan:

This plan has incorporated views, opinions, suggestions and directions from the intellectuals, politician, social workers, teachers, officials, guardians, students, and others.

1. First step: Defining the educational planning
 - a. Delineating the scope of the educational problem
 - b. Studying “What has happened”
 - c. Determining “What is” Versus “What should be”
 - d. Resources & Constraints
 - e. Establishing Educational Planning, parts & Priorities
2. Second Step: Analyzing the planning program area
 - a. Study Areas & System of Sub-Areas
 - b. Gathering Data & information
 - c. Tabulation of Data
 - d. Forecasting
3. Third Step: Conceptualizing & Designing
 - a. Identifying prevailing Trends
 - b. Establishing Goals & Objectives
 - c. Designing Plans
4. Forth Step: Evaluating the plans
 - a. Planning through simulation
 - b. Evaluating Plans
 - c. Selecting Plans
5. Fifth Step: Specifying the plan
 - a. Problem Formulation
 - b. Reporting Results.

1.4 Participants of Strategic Planning:

Strategic planning requires participation as well as the commitment of different individuals and institutions as given below:

1. Task Group

2. Campus Administration
3. TUTACampus Unit
4. Tribhuvan University Employee's Association Campus Unit
5. Teaching and non teaching staffs
6. Free Students' Union
7. Students
8. Parents
9. Community
10. Campus Management Committee
11. Industry/Business Units of the local areas
12. Educational institutions, etc.

1.5 Stakeholders:

The main stakeholders of this campus are given as follows:

- a. Tribhuvan University
- b. University Grant Commission
- c. Campus Administration
- d. TUTA Campus unit
- e. Tribhuvan University Employee's Association
- f. Teaching and non teaching staff of the campus
- g. Free Students' Union
- h. Parents or guardians
- i. Students
- j. Government of Nepal (DCC/ Municipalities/ Rural Municipalities)
- k. Political parties

The stakeholders who have direct or indirect touch and relation with Dhawalagiri Multiple Campus are as follows:

- a. Parents/Guardians:** Both parents/guardians and campus are responsible for overall development of this campus. They both have shared objective of imparting quality education, inspiring the expression of hidden talents of the students and ensuring their best academic results. Parents and guardians provide creative suggestions and Financial supports to the campus.
- b. Students:** The students of all the levels in this campus expect fair educational environment in this campus. The students of this campus are committed to enhancing their academic performance with their heart and soul and also to help raise the status of this campus by any means.
- c. Teachers:** Teachers are the human resource working in the front. They are the direct medium to implement the programmes and policies. The teachers of this campus have a unanimous commitment for the quality education of this campus. The more

qualified, competent and committed teachers, the better results the campus achieves. All the teachers are aware of this fact.

- d. Campus Management Committee:** The CMC is working for building physical and other infrastructure in the campus for more facilities and better services. In addition, the CMC has got a strong commitment to improve this campus more, to expand the programs and to increase quality of education.
- e. Government/DCC/Municipalities/ Rural Municipalities/ TU/ UGC/ NGOs/ INGOs/ Others**

1.6 Components of the Strategic Plan:

- a) One-year plan/five-year plan
- b) Objectives/Expected outcomes
- c) Methods/Strategy of implementation
- d) Budget estimate
- e) Stakeholder
- f) Institution profile
- g) Vision, mission, goals
- h) Program
- i) UGC

Preparation of good strategic plan would demand collection of relevant information on all these aspects and organizing them in a systematic manner which can function for the basis for managing financial resources for the project as well as a reference document for project implementation and monitoring.

1.7 Scope of the plan:

The scope of the strategic plan is indicated by:

- a. Vision/Mission/Goals
- b. Objectives
- c. Program/one-year plan/five-year plan
- d. Organizational structure
- e. Strategies
- f. Autonomy in decision making

SECTION 2

INSTITUTIONAL PROFILE

2.1 Overview of the Catchment Area

2.1.1 Geographical Setting:

DMC is situated in the lap of Mt. Dhawalagiri. It faces the KalikaBhagwati Temple in the east and the Kaligandaki River in the North East. Other details of Baglung district are given below:

Ecological region – Hilly region

Latitude – 28⁰26' North - 28⁰15'59" North

Longitude – 83⁰59' East - 83⁰35'59" East

Temperature – Maximum: 32.30⁰ C, Minimum: 7.50⁰ C

2.1.2 Social, Cultural, Economic and Political Setting

Social/Cultural Setting:

Dhawalagiri zone is a multi-ethnic, multi-cultural and multi-lingual zone. The people of this zone belong to Brahmin, Chhetri, Newar, Magar, Gurung, Dalit and other communities. Some of the ethnic groups have their own mother tongues while most of them use Nepali language. Cultural diversity is noticeable among the ethnic groups too. Wide variety of traditional rites, rituals, food and dress has enriched the ethnic composition of this zone. The reflection of such socio-cultural diversity is perceived in the campus too.

Economic Setting:

Mostly DMC students are from agrarian family with low or middle economic status. People of the catchment area of the campus are involved in different occupations as given below:

- Agriculture
- Animal husbandry
- Service
- Joining British/Indian Army
- Industry
- Business
- Foreign employment

In addition to TU Fund, the main sources of income of this campus include student fees (for locally run programmes), part of the admission fees, certificate and recommendation letter fees, rents from the shopping complex shutters, income from the grass of the campus compound.

Political Setting of Dhawalagiri Zone(Baglung)

State No. : 4

Zone: Dhawalagiri Headquarters: Baglung bazaar

Boundaries: East – Parbat, West – Pyuthan and Gulmi, North – Myagdi South – Parbat

2.1.3 Educational Status and Scope:

DMC was established in 2019 B.S. It has been offering B.A., B.B.S., B. Ed. , B.Sc. M.A, M.Ed. and M.B.S. program with a variety of subjects for specialization.

S. N.	Year	Description.	Remarks
1	2019	Campus established	
2	2023 Jestha	PCL level affiliated to T.U.	
3	2035-036	Started bachelor level classes in humanities.	
4	2042-43	PCI level classes of law started. Campus enhanced to Multiple status.	
5	2051	Classes of bachelor level (affiliated to TU) in Education started so as to retain the multiple status of the campus (after T.U. adopted the policy by the TU not to run PCL level classes in law).	
6	2058	Three year B Ed. programmes included as the regular programme of TU; BBS classes started	
7	2059/60	Classes of sociology anthropology in master level started.	
8	2060/61	one year B Ed. classes and Nepali in Master level Humanity) classes started	
9	2066/67	M Ed. classes of curriculum and evaluation and Nepali started,	
10	2068/69	Classes of MBS started, Classes of B Sc. started.	

2.1.4 Stakeholders and Their Participation:

There are different individuals and institutions who are concerned with the campus. Those who can affect the campus and can be affected by it are known as the "stakeholders" of the campus.

The stakeholders of Dhawalagiri Multiple Campus are listed below:

- a. Tribhuvan University
- b. University Grant Commission

- c. Campus Administration
- d. TUTA Campus unit
- e. Tribhuvan University Employee's Association
- f. Teaching and non teaching staff of the campus
- g. Free Students' Union
- h. Parents or guardians
- i. Students
- j. Political parties
- k. Government of Nepal(DCC/ Municipalities/ Rural Municipalities)

The harmonious relation among the stakeholders is the main driving force of any organization or institution and no doubt there is good relationship among the stakeholders of this campus. It has repeatedly been reflected through their role performed in course of the development of this campus . They have been supporting the campus in various ways. Some of the stakeholders are described below:

1. Campus Administration

Day-to-day activities of the campus are conducted under the leadership of the Campus Chief. Campus chief is appointed directly by the central executive body of the T.U. in constituent Campuses. Assistant Campus Chiefs are appointed by the T.U. Rector as per the recommendation of the Campus Chief. Campus Chief, Assistant Campus Chiefs and Student Welfare Chief are the executive administrators of the constituent Campus. These administrators are responsible for the day to day administration, T.U. policy and programme implementation, enhancement of the educational quality by mobilizing the existing man power, including teachers and administrative staffs, infrastructural management and development, co-ordination among Campus staffs, community, guardians and other social institutes and perform regular and casual duties and others. General Assembly is organized every year. Besides, programs are organized to discuss, interact and consult with the parents.

2. Campus Management Committee(CMC)

CMC is the managerial body representing the administrative personnels and chair persons of TUTA campus unit, TUEA campus unit, ward chairman and others. The main functions of CMC include recommending planning, managing, implementing, monitoring and performing other duties as per the TU rules.

3. Campus Staff and Teachers' Association and Employee's Association

The umbrella organization of campus staff is Tribhuvan University Teachers' Association and Tribhuvan University Employee's Association. These associations are formed through election every three years. The Chairpersons of the association represent in the CMC as an ex-officio member.

4. Tribhuvan University

TU is the mother organization of all the constituent and affiliated campuses. As the constituent campus of TU, campus runs all the programmes as per the directives and circular of TU.

5. Local Administrative Bodies

Local administrative bodies are District Administrative Office, Office of District Development Committee (DDC), Office of Baglung Municipalities and security forces.

6. University Grants Commission (UGC)

UGC is a prominent source of the resources and support for the development of this campus.

2.2 Description of the Institution

2.2.1 Historical Background

This campus was established in 2019-bhadra 2 (1962-08-18 A.D.) with the commitment of attaining the goals set by the TU, by offering higher level studies, targeting to the people having lower level income. The specific purposes of this campus were to prepare the competent man power necessary for accomplishing development activities and delivering efficient administrative, educational and social services in the local area and throughout the country as well. The contribution of the social workers from Baglung, Parbat and Myagdi districts for the establishment and operation of this campus has been highly commendable. Magar (ethnic group), kshetri, Brahmin and Dalit population in Baglung and Myagdi districts is pre-dominantly high and one of the major economic engagements of this population is joining Indian Army. Indian Ex-army men have also played significant role to establish and enhance this campus to the present status. More than 33 percent students of this campus come from Indian Ex-army families. The establishment of such an educational institute for higher level studies was a thing of great achievement and pride for the local community. In the earlier days, the classes of proficiency certificate level (PCL) in humanities were conducted in the night shift in Vidhyamandir high school, situated in Baglung Bazaar nearby the present campus area.

Afterwards milestone efforts were made to enhance the physical and academic condition of this campus.

2.2.2 Physical Infrastructures:

Construction of physical infrastructure is vital to promote capacity building and educational environment of the educational institute. The efforts have been made reciprocally for the development of physical infrastructure along with the addition of educational programmes in this campus. The detail of physical infrastructure of this campus is as follow:-

1-Building:

S.N.	Description	Number	Remarks
1.	Total number of rooms (for classrooms, administration, library, lab)	47	
2.	Canteen	1	
3.	Toilet	5	
4.	Temple	1	
5.	Free students' union building	1	
6.	Parking	1	
7.	Stage	1	
8.	Teachers accommodation (with 20 rooms, 2(with 5/5 rooms)	1	
9.	Students hostel(with 12 rooms)	1	
10.	Toilet (for hostel and teachers quarter)	6	
11.	Library, distribution room and e-library	1	
12.	Shopping complex with 10 shutters(fund granted by TU)	1	
13.	Science lab (with shopping complex having 8 shutters at the front side and 4 lab rooms in the back side)	1	

II. Furniture:

S.N.	Furniture	Number
1.	Bench	464
2.	Table	90
3.	Chair	150
4.	Cushion Chair	80

5.	Cupboard (Steel)	10
6.	Wooden Cupboard	32
7.	Computer Table	23

III. Accessories Equipments:

S.N.	Accessories/Equipment	Number
1.	Computer	23
2.	Laptop	3
3.	Fax	2
4.	Photocopy machine	3
5.	Phone set	8
6.	Typewriter	3
7.	Internet and phone network	1
8.	Scanner	1
9.	Printer	4
10.	Camera	1
11.	Sound system	1
12.	Altimeter	1
13.	Recorder	1

In addition to the accessories and equipments mentioned above, other lab equipments and other devices are: Four labs for botany, chemistry, zoology, and physics with lab equipments such as-dissecting Microscopes (12), medical microscopes (2), hot air oven (1), differentiating grating (5), and other necessary equipments, charts, tables, cupboards, stools, chairs etc.

2.3 Academic Programs and Curriculum Management:

2.3.1 Academic Programmes:

Date of the Commencement of current academic programmes		
Level	Programs/Description	Year
Establishment		2019
PCL	Affiliated to TU	2023
PCL	Law	2042
Bachelor	Humanities	2035
	Education(Temporary)	2052
	Education(Permanent)	2057
	BBS	2057
	Science	2068
	One Year B.Ed.	2061
	Sociology/Anthropology	2059
Master	Nepali (Humanities)	2062
	Education Curr.and Eva.	2067
	Education Nepali	2067
	MBS	2069

2.3.2 Curricular Management and Support:

Curricular management is a dynamic process for which the following works are done.

1. Analysis of society & Culture
2. Nature of knowledge
3. Available means & resources
4. Co-ordination among stakeholders
5. Regular administrative monitoring and management

Moreover, the curricular management can be done especially in the following ways:

- Supervision of the lack of curriculum in campus.

- Distribution of the curriculum to students.
- Conducting workshop seminars for the teachers enabling them to implement the curriculum in campus.
- Maintaining uniformity in the implementation of curriculum in campus.
- Necessary attention to some of the difficulties, obstacles, problems, curiosities and ambiguities in the implementation of curriculum and make it more practicable as far as possible.

2.3.4 Teaching Learning Management & Practices:

The interaction & discussion among the students, teachers, teaching materials, teaching method, academic environment, curriculum & subject matter are known as the teaching learning process. Learning is not a consequence in itself but only a process which is merely a gradual improvement in our behavior with the help of physical and mental development as well as experiences gained through the academic environment. Therefore, the similar & exactly the same environment may not be suitable to all. That's why, appropriate management is necessary for the effective teaching learning process.

“If the learner has not learnt, the teacher has not taught”. In Dhawalagiri Multiple Campus, teachers pay particular attention to the students who have not understood well. The teachers focus their attention to what to teach, how to teach, why to teach & whom to teach in the class.

Basically, the teaching is managed in the following ways in this campus:

- **Why to teach** means the students must have knowledge in the subject matter after the teacher has taught them.
- **Whom to teach** means which class, what age of students, what sorts of students (Talent, Dull etc.) are to be taught.
- **How to teach** suggests which teaching method is to be followed, what sort of teaching materials are to be used, how to manage the teacher-students' activities and so on.
- **How much to teach** includes assessing the age & capability of the students, the desire of the students as well as limitation of time to teach the subject matters.
- **What to teach** means the teacher should teach the students being based on related curriculum.

Basically, the following diagram is followed for teaching-learning management in Dhawalagiri Multiple Campus.

Teaching methodology mainly includes lecture, discussion, question-answer and project work.

2.3.5 Teaching-Learning Resource and Support:

The resources of teaching learning in the campus are as follows:

- The materials are based on subject matter which are easily available in our environment
- Teacher prepared materials
- Materials available in the market
- Textbooks/Teacher's guide/Syllabus/Curriculum/journals
- The materials that are regularly used in teaching.

2.3.6 Examination System and Results:

As the campus is the constituent campus of TU, the examination system in this campus is fully under TU. However, internal examinations are conducted by the campus for formative evaluation.

2.4 Human Resource Management:

Human resource management is concerned with managing people in the organization. Human resource refers to the people who are competent, willing, committed and reliable to contribute for the development of an organization.

2.4.1 Administrative Personals and Staffs

I. Details of the administration of D.M.C. Baglung.

S.N.	Name	Designation	Address	Contact No.
1.	Mr. Ram Prasad Upadhaya	Campus Chief	Ba.Na.Pa 1 Baglung	9857623998
2.	Mr. Dhruva RajGautam	Asst. Campus Chief	Ba.Na.Pa 2 Baglung	9857620043
3.	Mr. Om Prasad Sharma	Asst. Campus Chief	Ba.Na.Pa 1 Baglung	9857620723
4.	Mr. Tilak Prasad Kandel	Asst. Campus Chief	Kathekhola 6 Baglung	9857620353
5.	Mr. Hari Prasad Pandeya	Asst. Campus Chief	Ba.Na.Pa 2 Baglung	9847620978
6.	Mr. John Bajracharya	Student Welfare Chief	Ba.Na.Pa 3 Baglung	9857661480

II. Campus Chiefs of the last five years:

S.N.	Name	From	To	Remarks
------	------	------	----	---------

1.	Mr. AnandarajSilwal	2069/01/27	2073/01/26	4 years
2.	Mr.GovindarajGautam	2073/01/27	2073/02/20	For C.C.
3.	Mr.GovindarajGautam	2073/02/21	2073/05/20	3 months
4.	Dr. Ishwori P. Kandel	2073/05/21	2073/08/18	3 months
5.	Mr. Ram Prasad Upadhaya	2073/08/19	Till now	running

III. Academic Heads of the Institution for last five years :

S.N.	Name	From	To	Chief of the Dept.
1.	Mr. BishnuPd.Sharma	2068/1/1	2070/12/30	History
		2070/01/01	2071/07/15	
2.	Mr. Govinda Pd. Sharma Kandel	2071/07/16	Till now	Nepali
3.	Mr. Hari Pd. Gautam	2066/02/06	2069/02/05	
4.	Dr. Din BahadurThapa	2069/04/01	Till now	Economics
5.	Mrs. PramilaRajbhandari.	2069	2072	
6.	Dr. SudarsanSilwal	2072/02/01	Till now	Political Science
7.	Mr.Shiddharaj Joshi	2060/11/01	Till Now	
8.	Mr. Man BahadurKhatri	2068/10/21	2069/12/30	Socio/Anthropology
9.	Mr.BishwoBandhuAdhikari	2070/01/03	Till now	
10.	Mr.BijayarajPanta	2068/08/01	2071/07/30	English
11.	Mr. Pradip Sharma	2071/08/01	2072/02/30	
12.	Mr.BijayarajPanta	2072/03/01	Till now	Teaching Practice
13.	Mr.Balaram Sharma	2065/09/01	Till now	
14.	Mrs. PremaRawalShrestha	2061/12/01	2071	Education
15.	Mr.Kul Prasad Adhikari	2071	2072	
		2072/04/08	Till now	

16.	Mr.ChudamaniPokhrel	2069/02/01	Till now	Mathematics
17.	Mr.Yam Prasad Sharma	2067/09/01	Till now	Management
18.	Mr.RamrajaKandel	2073/01/24	Till now	Research Chief (MGMT)
19.	Mr.Prakash Prasad Sapkota	2068	Till now	Science Co-ordinaror

2.4.2 Faculties (Teaching Staffs):

Teaching Staffs

Reader	Lecturer	Contract Teacher (teaching assistant)	Part Time Teacher	Total
9	24	7	36	76

Details of Teaching Staff-Dhawalagiri Multiple Campus, Baglung.

S.N.	Name	Qualification	Position	Type of Tenure (Full time/part time/Visiting)
1.	Mr.Bishnu Prasad Sharma	M.A. in History	Associate Professor	Full Time (Permanent)
2.	Mr.Govinda Pd. Sharma Kandel	M.A. in History	Associate Professor	Full Time (Permanent)
3.	Dr. Din BahadurThapa	Ph.D. in Nepali	Associate Professor	Full Time (Permanent)
4.	Mrs.PremaRawalShrestha	M.Ed.in Health	Associate Professor	Full Time (Permanent)
5.	Mr.RamprasadUpadhaya	M.A. in History	Associate Professor	Full Time (Permanent)
6.	Mr.Hari Prasad Gautam	M.A. in Nepali	Associate Professor	Full Time (Permanent)
7.	Dr. SudarsanSilwal	Ph.D. in Economics	Associate Professor	Full Time (Permanent)
8.	Mr.Gunaraj Sharma	M.A. in History	Associate Professor	Full Time (Permanent)

9.	Mr.Shiddharaj Joshi	M.A. in Political Science	Associate Professor	Full Time (Permanent)
10.	Mr.AnandarajSilwal	M.A. in Nepali	Lecturer	Full Time (Permanent)
11.	Dr.Ishwori Pd. Kandel	Ph.D. in Political Science	Lecturer	Full Time (Permanent)
12.	Mr.SheskantaRijal	M.A. in Nepali	Lecturer	Full Time (Permanent)
13.	Mr.ManBahadurKhatri	M.A. in Anthro.	Lecturer	Full Time (Permanent)
14.	Mr.DhrubarajGautam	MBA in Managemt	Lecturer	Full Time (Permanent)
15.	Mr.BishwoBandhuAdhikari	M.A. in Socio.	Lecturer	Full Time (Permanent)
16.	Mr.BijayarajPanta	M.A. in English	Lecturer	Full Time (Permanent)
17.	Mr.Balaram Sharma	M.Ed. in English	Lecturer	Full Time (Permanent)
18.	Mr.DammarBahadurB.K.	M.A. in English	Lecturer	Full Time (Permanent)
19.	Mr.Kul Prasad Adhikari	M.Ed. in Math	Lecturer	Full Time (Permanent)
20.	Mr.DipakPrd. Sharma Kandel	M.A. in Economics	Lecturer	Full Time (Permanent)
21.	Mr.HiralalRegmi	M.A. in Economics	Lecturer	Full Time (Permanent)
22.	Mr.BhaktiramNeupane	M.A. in Economics	Lecturer	Full Time (Permanent)
23.	Mr.Tilak Prasad Kandel	M.A. in English	Lecturer	Full Time (Permanent)
24.	Mr.Prakash Sharma	M.A. in English	Lecturer	Full Time (Permanent)
25.	Mr.UdayachandraChapagain	M.A. in English	Lecturer	Full Time (Permanent)
26.	Mr.ChakrapaniPaudel	M.A. in Economics	Lecturer	Full Time (Permanent)
27.	Mr.DillirajGautam	M.A. in Political Science	Lecturer	Full Time (Permanent)
28.	Mr.Ganesh Prasad Sharma	M.A. in Nepali	Lecturer	Full Time (Permanent)
29.	Mr.GovindarajGautam	M.A. in Political Science	Lecturer	Full Time (Permanent)
30.	Mr.Hari Prasad Sharma	M.A. in Nepali	Lecturer	Full Time (Permanent)

31.	Mr.Biplov Sharma	MBS in Management	Lecturer	Full Time (Permanent)
32.	Mr.JohnBajracharya	MBS in Management	Lecturer	Full Time (Permanent)
33.	Mr.ShivasaranGyawali	M.A. in Nepali	Lecturer	Full Time (Permanent)
34.	Mr.Om Prasad Sharma	M.Sc. in Math	Instructor	Full Time (Contract)
35.	Mr.Ramchandra Sharma	M.A. in History	Teaching Assistant	Full Time (Contract)
36.	Mrs.PramilaRabhandari	M.A. in Economics	Teaching Assistant	Full Time (Contract)
37.	Mr.ChudamaniPokhrel	M.Sc. in Math	Teaching Assistant	Full Time (Contract)
38.	Mr. Yam Prasad Sharma	MBS in Management	Teaching Assistant	Full Time (Contract)
39.	Mr. RamrajaKandel	MBA in Management	Teaching Assistant	Full Time (Contract)
40.	Mr. Prakash Prasad Sapkota	M.A. in Anth./M.Sc. in Botany	Teaching Assistant	Full Time (Contract)
41.	Mr. NetrarajSilwal	M.A. in Economics	Part time teacher	Part time
42.	Mr. Balkrishna Sharma	M.Ed. in English	Part time teacher	Part time
43.	Mr. ReshamK.C.	MBS in Management	Part time teacher	Part time
44.	Mr. Kedarnath Sharma	M.Ed. in Gealth	Part time teacher	Part time
45.	Mr. DevBahadurKshetri	M.Ed. in Math	Part time teacher	Part time
46.	Mr. Dal BahadurThapa	M.A. in Math	Part time teacher	Part time
47.	Mr. Bishnu Pd. Chapagain	M.A. in Math	Part time teacher	Part time
48.	Mr. Shiva Prasad Padhya	M.A. in English	Part time teacher	Part time
49.	Mr. RamjiPradadSubedi	M.A. in Nepali	Part time teacher	Part time
50.	Mr. Kulraj Sharma	M.A/M.Ed. in Nepali	Part time teacher	Part time
51.	Mr. SarojrajPanta	M.A. in Anthro.	Part time teacher	Part time
52.	Mr. PradipPanta	M.A. in English	Part time teacher	Part time
53.	Mr. NetralalNeupane	M.A. in English	Part time teacher	Part time

54.	Mr. DipendraJaisiChhetri	M.Ed. in English	Part time teacher	Part time
55.	Mr. JanakPaudel	M.A. in English	Part time teacher	Part time
56.	Mr. BalkrishnaKandel	M.A. in English	Part time teacher	Part time
57.	Mr. Shyam Prasad Sharma	M.Phil. in English	Part time teacher	Part time
58.	Mr. Kamal Sharma	M.Phil. in English	Part time teacher	Part time
59.	Mr. Ganesh Prasad Sharma	M.A. in English	Part time teacher	Part time
60.	Mr. Yam Prasad Sharma	M.Ed. in Health	Part time teacher	Part time
61.	Mr. Saraswoti Sharma	M.Ed. in Health	Part time teacher	Part time
62.	Mr. HanshaBahadurSarki	M.Ed. in Curriculum	Part time teacher	Part time
63.	Mr. Narayan Prasad Paudel	M.A. in Nepali	Part time teacher	Part time
64.	Mr. Khagaraj Sharma	MBS in Management	Part time teacher	Part time
65.	Mr. Ramakanta Sharma	MBS in Management	Part time teacher	Part time
66.	Mr. ReshamlalSapkota	MBS in Management	Part time teacher	Part time
67.	Mr. Nabaraj Sharma	MBS in Management	Part time teacher	Part time
68.	Mr. Yam BahadurPokhrel	M.Sc. in Zoology	Part time teacher	Part time
69.	Mr. Gyanendra Pd. Sharma	M.Sc. in Physics	Part time teacher	Part time
70.	Mr. Bishnu Prasad Kaphle	M.Sc. in Chemistry	Part time teacher	Part time
71.	Mr. Man Bahadur Roka	M.Sc. in Physics	Part time teacher	Part time
72.	Mr. Dammar Sigh Khatri	M.Sc. in Zoology	Part time teacher	Part time
73.	Mr. LakhanThapa	M.Sc. in Chemistry	Part time teacher	Part time
74.	Mr. NarendraPratap SinghBudhathoki	M.Sc. in Chemistry	Part time teacher	Part time
75.	Mr. RoshanKshetri	M.Sc. in Botany	Part time teacher	Part time
76.	Mr. BharatrajOjha	M.Sc. in Botany	Part time teacher	Part time

2.4.3 Staffs (Non-teaching):

Section officer	Head Assistant	Assistant	Helper	Total
6	7	9	8	29

The details of non-teaching staffs of this campus:

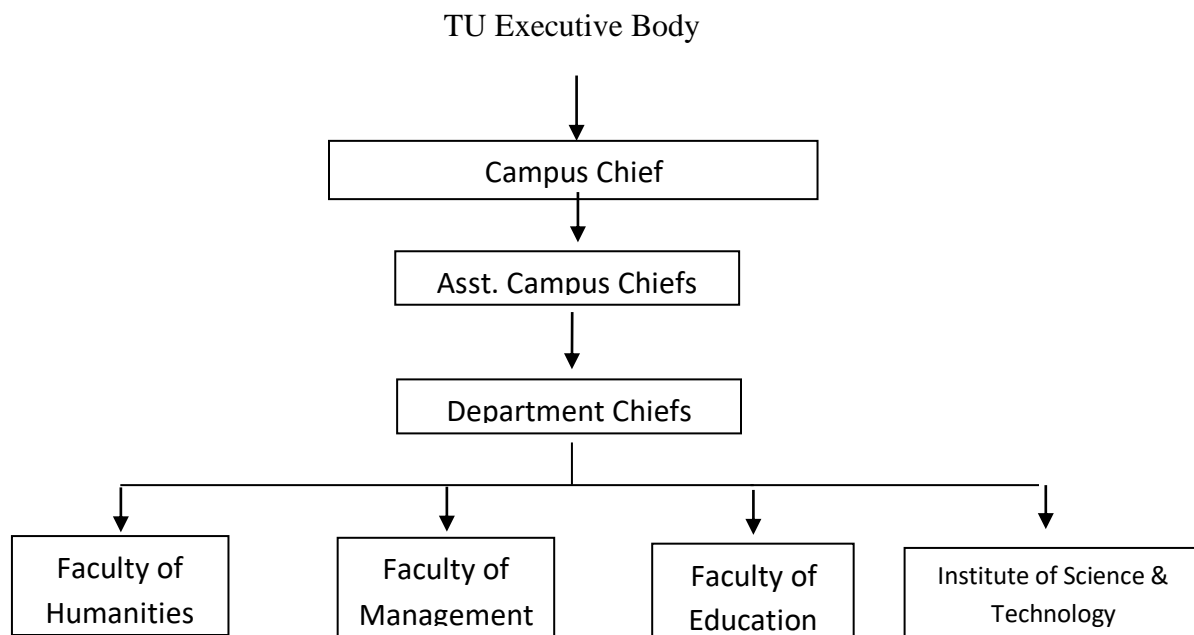
S. N.	Name	Highest Degree	Position	Type of Tenure (Full time/part time/Visiting)
1.	Mr. Narayan Prasad Sapkota	B.A.	Section Officer	Full Time (Permanent)
2.	Mrs.KalpanaRegmi	M.A. in Sociology	Section Officer	Full Time (Permanent)
3.	Mr. Guru prasadKanel	B.A.	Section Officer	Full Time (Permanent)
4.	Mrs.AmbikaRegmi	M.A. in Sociology	Section Officer	Full Time (Permanent)
5.	Mr. SubhashAcharya	B.A.	Head Office Assist.	Full Time (Permanent)
6.	Mr. Shiva Prasad Padhya	M.A. in English	Head Office Assist.	Full Time (Permanent)
7.	Mrs.Kalpana Sharma	B.A.	Head Office Assist.	Full Time (Permanent)
8.	Mrs.Motikala Sharma	B.A.	Head Office Assist.	Full Time (Permanent)
9.	Mr. ShivarajPanta	M.A. in Sociology	Head Office Assist.	Full Time (Permanent)
10.	Mrs.ShantiKumariRegmi	B.A.	Head Office Assist.	Full Time (Permanent)
11.	Mr. Hum BahadurThapa	M.A. in Sociology	Head AccountAssist.	Full Time (Permanent)
12.	Mrs.PrabinaKumariRegmiParaj	B.B.S.	Head	Full Time (Permanent)

uli		AccountAssist.	
13. Mr. BhupalChalise	M.A. in Sociology	Head Office Assist.	Full Time (Permanent)
14. Mrs.NishaK.C.	B.B.S.	Head AccountAssist.	Full Time (Permanent)
15. MrDolendraraj Sharma	S.L.C.	Office Assistant	Full Time (Permanent)
16. Mrs.RupadeviSapkota	B.Ed.	Office Assistant	Full Time (Permanent)
17. Mrs.SujataGhamal Nepali	I.A.	Office Assistant	Full Time (Permanent)
18. Mrs.Gitadevi Sharma	I.Ed.	Library Assistant	Full Time (Temporary)
19. Mrs.Sangita Sharma	I.Ed.	Office Assistant	Full Time (Temporary)
20. Mr. Surya Prasad Gautam	I.Ed.	Office Assistant	Full Time (Temporary)
21. Mr. SuryamanShakya	—	Office Attendent	Full Time (Permanent)
22. Mr.Thakur Prasad Acharya	—	Office Attendent	Full Time (Permanent)
23. Mr. MahendraGarbuja	—	Office Attendent	Full Time (Permanent)
24. Mr. ShivakumarShrestha	—	Office Attendent	Full Time (Permanent)
25. Mrs.TulkiJaisi	—	Office Attendent	Full Time (Permanent)
26. Mrs.Bindu Sharma	—	Office Attendent	Full Time (Permanent)
27. Mrs.LaxmiJaisi	PurbaMadhyama	Office Attendent	Full Time (Permanent)
28. Mr. BirBahadurTilija	—	Office Attendent	Full Time (Temporary)
29. Mr. ChitrarajPanta	—	Office Attendent	Full Time (Temporary)

2.5 Institutional Management:

Institutional management refers to the overall management of the institution to fulfill its aims and objectives. The concerned authorities should make it sure that academic, administrative, financial and managerial duties and activities are being performed effectively and efficiently.

2.5.1 Institutional Structure of the campus:



2.5.2 Management Committee:

The management committee of this campus is given below

S.N.	Name	Designation	Address	Contact No.	Remarks
1.	Mr. Ram Prasad Upadhaya	Chair Person (Campus Chief)	Ba.Na.Pa 1, Baglung	9857623998	
2.	Mr. DhruvarajGautam	Asst. Campus Chief	Ba.Na.Pa 2, Baglung	9857620043	
3.	Mr. Om Prasad Sharma	Asst. Campus Chief	Ba.Na.Pa 1, Baglung	9857620723	
4.	Mr. Tilak Prasad Kandel	Asst. Campus Chief	Kathekhola -6, Baglung	9857620353	
5.	Mr. Hari Prasad Pandeya	Asst. Campus Chief	Ba.Na.Pa 2, Baglung	9847620978	
6.	Mr. John Bajracharya	Student Welfare Chief	Ba.Na.Pa3,	9857661480	

Baglung

7.	Mr. DillirajGautam	TUTADMC Unit Chair Person	Ba.Na.Pa1, Baglung	9847620411
8.	Mr. Shiva Prasad Padhya	TUEA Unit Chair Person	Durlung 5, Parbat	9857623118
9.	Mr. Man BahadurThapa	TUSU Unit Chair Person	Ba.Na.Pa 5 Baglung	9847655853
10.	Mr.JivanAcharya	Ward Chair Person Ba.Na.Pa., ward- 2	Ba.Na.Pa 2 Baglung	9847636684
11.	Mr. Narayan Pd. Sapkota	Head of Administration section	Ba.Na.Pa 4 Baglung	9847629403
12.	Mr.SubhashAcharya	Head of Account section	Ba.Na.Pa 1 Baglung	9847621406

2.5.3 Administration:

Although academic function is the centre of an academic institution, administrative function is not less important. Administrative works are conducted as per the existing laws, rules and regulations of TU.

The main administrative functions of Dhawalagiri Multiple Campus are as follows:

- To ensure the regularity and punctuality of all the staff
- To ensure the recording and accounting of economic transactions
- To ensure quality and maintain transparency of academic, economic and administrative works in the campus
- To supervise the performance of the staffs
- To prepare campus budget and get it passed through the annual general assembly.
- To record the details of and protect all the properties of the campus
- To keep various documents and records of the campus up to date
- To coordinate with the stakeholders
- To make the policies and evaluate the progress of the implementation
- To maintain discipline and academic environment in the campus
- To implement the policies and direction of higher authorities (TU).

2.5.4 Academic Management:

Academic management refers to all the programs and activities meant for effective teaching learning process. The academic session of the campus runs as per

TUAct, rules and regulations. The number of lecture hours for each of the subjects offered in the campus is as prescribed by TU. Classes are systematized by daily routine. Registration work is performed and examinations are held in the campus as planned and circulated by TU.

The main academic functions of the campus are given below:

- Preparation of instructional plans and their implementation
- Collection/Preparation of teaching aids and their use
- Operation of teaching learning activities
- Professional development of the faculties
- Making strategies and designing programs for overall development of the students
- Promoting team spirit and team work
- Managing project work and research works
- Publishing creative works or writings of the students and staffs

2.5.5 Associations (Faculties, Staffs and Students):

The campus has run academic programs of four different faculties: Faculty of Humanities, Faculty of Management, Faculty of Education and Institute of Science and Technology. There are altogether 76 teaching staffs, 29 non-teaching staffs and 1669 students.

There are different associations for the teaching, non-teaching staffs and the students, teaching Staffs are organized under Tribhuvan University Teachers' Association (TUTA), non-teaching Staffs are organized under Tribhuvan University Employee's Association (TUEA) while students are organized under Free Student Union and also associated as the sister organization of Political parties.

Teachers' Association (TUTA) works as the umbrella organization of teaching staff and TUEA is for the non-teaching staffs working for the welfare of non-teaching staff. The chairpersons of the association are invited as the ex-officio members in CMC.

2.6 Economic and Financial Management

2.6.1 Fixed Assets :

Total land area in the name of campus is 83-6-5 ropani (41-2-3+42-2-2 +0.2).

The campus has managed various infrastructures in course of its development. At present, the campus has the following things as its infrastructure:

S.N.	Description	Number	Remarks
1	Total number of rooms (for classrooms, administration, library, lab)	47	
2	Canteen	1	
3	Toilet	5	
4	Temple	1	
5	Free student union building	1	
6	Parking	1	
7	Stage	1	
8	Teachers accommodation (with 20 rooms, 2(with 5/5 rooms)	1	
9	Students hostel(with 12 rooms)	1	
10	Toilet (for hostel and teachers quarter)	6	
11	Library, distribution room and e-library	1	
12	Shopping complex with 10 shutters(fund granted by TU)	1	
13	Science lab (with shopping complex having 8 shutters at the front side and 4 lab rooms in the back side)	1	

2.6.2 Furniture and accessories:

I. Furniture

S.N.	Furniture	Number
1.	Bench	464
2.	Table	90
3.	Chair	150
4.	Cushion Chair	80
5.	Cupboard (Steel)	10

6.	Wooden Cupboard	32
7.	Computer Table	23

II. Accessories Equipment:

S.N.	Accessories/Equipment	Number
1	Computer	23
2	Laptop	3
3	Fax	2
4	Photocopy machine	3
5	Phone set	8
6	Typewriter	3
7	Internet and phone network	1
8	Scanner	1
9	Printer	4
10	Camera	1
11	Sound system	1
12	Altimeter	1
13	Recorder	1

2.6.3 Operating Expenditure and Income trend:

Operating Expenditure F.Y. 2073/074

S.N.	Budget Title	Cost	Remarks
1.	Furniture	2,69,138.94	
2.	Electricity/water	33,120	

3.	Books	2,67,465.3
4.	Office accessories	1,75,000
5.	Total	7,97,640.23
6.	Administrative cost:	
7.	Salary (Teaching)	1,74,72,512.00
8.	Salary (overtime teaching)	79,82,778.00
9.	Salary (Administration)	93,62,096.60
10.	Allowance	26,29,510.00
11.	Provident fund	14,58,574.02
12.	Retirement fund	3,45,114.02
13.	Exam cost	1,07,314.00
14.	Electricity/water	3,35,420.54
15.	Service charge	78,809.05
16.	Repair/maintenance	3,03,048.00
17.	Transportation	8,240.00
18.	Advertisement	22,280.00
19.	Bank Charge	11,573.00
20.	Printing/Stationary	2,91,896/65
21.	Newspaper/magazines	35,355.00
22.	Travel cost	5,68,097.00
23.	Celebration/ceremony	2,77,347.00
24.	Guest/ hospitality	1,52,846.00
25.	Meeting	2,62,525.00
26.	Office miscellaneous	4,40,776.59
27.	Electricity Equipment	30,775.00

28.	Student welfare	84,605.00	
29.	Research	66,465.00	
30.	Freeship	12,000.00	
31.	Teaching material	0.00	
32.	Training/seminar	2,900.00	
33.	Total	4,23,43,857.47	1794224.4
34.	Grand Total	4,31,41,497.70	1794224.4

Income/ Expenditure of the Institution for last three years			
S.N.	Fiscal Year	Total Income	Total Expenditure
1.	2073/074	3,24,10,667.54	4,31,38,597.70
2.	2072/073	2,58,950,33.02	3,75,29,983.65
3.	2071/072	3,97,89,147.10	4,38,88,287.08

The table shows that the total income of F.Y. 073/074 is 3,24,10,667.54. This amount includes the internal income of F.Y. 073/074 (1,35,05,393) and the TU grant for the year (1,85,05,274.50) .

Internal Income of F.Y. 073/074

S.N.	Particulars	Amount	Remarks
1	Admission Fee	14,76,755	
2	Tutorial Fee	98,62,286	
3	ID card fee	39,145	
4	Sports Fee	1,07,545	
5	Library Fee	4,41,545	

6	Late Fee	2,18,840
7	Misc. Fee	6,22,890
8	Certificate Fee	2,65,750
9	Other Income	4,70,607
	Total	1,35,05,393

2.6.4 Percentage Distribution of Income and Expenditure for the last two years

Income	Percent of total 2072/073	Percent of total 2073/074	Remarks	Expenditure	Percent of total 2072/073	Percent of total 2073/074	Remarks
Student Fee	32	31		Salary	86	90	
Government support	48	53		Academic Improvements			
Consultancy				Faculty Development			
Donations				Research			
Interest				Operational	6	8	
Non-government support				Capital Expenditure	8	2	
Local bodies (VDC)/ Municipality/				Others			
Others	20	16					
Total	100	100			100	100	

2.6.5 Financial System (Record Keeping, Accounting, Auditing, Inventory, Updating etc.)

Record Keeping

Fiscal year of the campus, as per government fiscal year, starts on the first day of Shrawan and ends on the last day of Aashad every year. The financial records have been kept accurate up to date. The campus has adopted double entry system of book-keeping based on universal standard. It uses journal voucher, bank cash book and other formats of government for the sake of transparency.

Accounting

Accounting follows financial record keeping. Accounting refers to the act of summarizing, identifying, measuring, analyzing and interpreting the economic transaction and communicating information.

In Dhawalagiri Multiple Campus, accounting is performed in the following ways:

- a. **Income:** Record of income is kept by categorizing it as student fees, University Grant, bank interest and others.
- b. **Fixed assets:** Fixed assets are capitalized including purchase cost and fixation cost. Buildings, laboratory equipments, books etc. are the fixed assets of the campus.
- c. **Expenditure:** Expenditure in fixed assets excluding the cost born by the campus is recorded as operation cost which includes salary and allowances, expenditure for examination and stationery items.
- d. **Depreciation:** Depreciation of fixed assets of the campus is calculated at different rates on the basis of purchase cost and durability of the assets.

Auditing

The campus has adopted the following measures to ensure accuracy and transparency of economic transactions:

- a. **Internal check and control:** Senior officers supervise the financial activities performed by account section staffs.
- b. **Internal auditing:** Internal auditing is carried out to examine the accuracy of account keeping prior to final auditing.
- c. **Final auditing:** After the completion of internal auditing, final auditing is accomplished by the office of the Auditor General after the completion of every fiscal year.

2.6.6 Financial Sustainability Measures Adopted:

In addition to the fund for teacher staffs' salary allocated by TU, this campus has been making efforts to make its economy sustainable by identifying other sustainable sources of regular income. As part of this plan, this campus has built business complex building with twelve shutters on the west premise and receiving regular rents and science building with eight shutters on the north premise of this campus but some of the shutters of the science building have not been rented. This campus has made further efforts to collect funds for constructing buildings with shopping shutters.

2.7 Research, Documentation and Publications:

2.7.1 Research and Development

In higher education, priority should be given to research work but the campus has not been able to carry out and promote much research works so far due to the lack of fund and other difficulties. The campus is trying to bring some programmes for research work in future.

2.7.2 Documentation and Publication

- PragmaSarathi (Annual journal published by TUTA)
- Calendar (Published by TUTA)
- Dhawalagiri Journal of Humanities and Social Sciences (online journal published by the Department of Sociology Anthropology)
- Remapping (annual journal published by the the Department of English)

2.8 Extra-Curricular Activities:

2.8.1 Indoor Activities

- Quiz contest
- Essay writing competition
- Poem recitation
- Debate contest
- Speech contest
- Literary program

2.8.2 Outdoor Activities

- Volleyball
- Football
- Cricket
- Badminton
- Basketball
- Educational tour

SECTION 3

DEVELOPMENT TREND

3.1 Physical Infrastructure Development:

3.1.1 Assets:

Physical infrastructure refers to land, buildings, furniture, facility of drinking water, electricity, transportation facility etc. All these things create an environment to perform academic, administrative, economic and managerial works smoothly. Total land area in the name of campus is 83-6-5 ropani (41-2-3+42-2-2 +0.2). The campus has managed various infrastructures in course of its development. At present, the campus has the following things as its fixed assets or infrastructure:

I. Fixed Assets

S.N.	Description	Number	Remarks
1	Total number of rooms (for classrooms, administration, library, lab)	47	
2	Canteen	1	
3	Toilet	5	
4	Temple	1	
5	Free students' union building	1	
6	Parking	1	
7	Stage	1	
8	Teachers accommodation (with 20 rooms, 2(with 5/5 rooms)	1	
9	Students hostel(with 12 rooms)	1	
10	Toilet (for hostel and teachers quarter)	6	
11	Library, distribution room and e-library	1	
12	Shopping complex with 10 shutters(fund granted by TU)	1	

13	Science lab (with shopping complex having 8 shutters at the front side and 4 lab rooms in the back side)	1
----	--	---

II. Furniture

S.N.	Furniture	Number
1.	Bench	464
2.	Table	90
3.	Chair	150
4.	Cushion Chair	80
5.	Cupboard (Steel)	10
6.	Wooden Cupboard	32
7.	Computer Table	23

III. Accessories Equipment:

S.N.	Accessories/Equipment	Number
1	Computer	23
2	Laptop	3
3	Fax	2
4	Photocopy machine	3
5	Phone set	8
6	Typewriter	3
7	Internet and phone network	1
8	Scanner	1
9	Printer	4
10	Camera	1
11	Sound system	1

12	Altimetre	1
13	Recorder	1

3.2 Program/Academic Development:

Dhawalagiri Multiple Campus was established in 2019 B.S.. The academic development of the campus moved ahead in the following way:

S.N.	Year	Description.	Remarks
1	2019	Campus established	
2	2023 Jestha	PCL level affiliated to T.U.	
3	2035-036	Started bachelor level classes in humanities.	
4	2042-43	PCL level classes of law started. Campus enhanced to Multiple status.	
5	2052	Classes of bachelor level (affiliated to TU) in Education started so as to retain the multiple status of the campus (after T.U. adopted the policy by the TU not to run PCL level classes in law).	
6	2058	Three year B Ed. programmes included as the regular programme of TU; BBS classes started	
7	2059/60	Classes of sociology anthropology in master level started.	
8	2060/61	one year B Ed. classes and Nepali in Master level Humanity) classes started	
9	2066/67	M Ed. classes of curriculum and evaluation and Nepali started,	
10	2068/69	Classes of MBS started, Classes of B Sc. started.	

3.3 Student Enrollment:

The table below shows the number of students in the academic year 073/074 B.S.

S.N.	Programmes/ Level	Number of students
1.	three year bachelor in humanities	155

2.	master level in Humanities (sociology)	46
3.	master level in humanities(Nepali)	2
4.	three year bachelor in education(B Ed)	503
5.	one year B Ed	6
6.	master level in Education(Nepali)	47
7.	master level in education(curriculum) :	34
8.	bachelor in management(BBS)	723
9.	bachelor in science(B Sc)	116
10.	master in management(MBS)	37
	Total	1669

Details of Academic Programs/ Students in the institution

Level	Academic Programs	Enrollment														
		Year/Semester			M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Bachelor	B.Ed.		42	151	193	44	144	188	22	100	122					
	B.A.		37	36	73	22	23	45	18	19	37					
	B.B.S.		74	147	221	44	121	165	98	79	177	68	92	160		
	B.Sc.		14	13	37	16	19	35	11	6	17	15	12	27		
	One Year B.Ed.		3	3	6											
Master	M.Ed. Curriculum		4	6	10	11	13	24								
	M.Ed. Nepali		3	15	18	6	23	29								
	M.A. Nepali		1	1	2											
	M.A. Socio.		7	14	21	13	12	25								
	M.B.S.		4	8	12	11	14	25								

M Phil

PhD

Level	Academic Programs	No. of graduate output in last three years								
		2071/072			2072/073			2073/074		
Bachelor		M	F	T	M	F	T	M	F	T
	B.Ed.	66	122	188	45	82	127	43	82	25
	B.A.	6	9	15	8	10	18	11	15	26
	B.B.S.	53	97	150	45	81	126	49	91	140
	B.Sc.	4	2	6	5	3	8	6	4	10
	One Year B.Ed.	4	1	5	2	3	5	2	4	6
Master	M.Ed. Curriculum	2	6	8	1	7	8	1	6	7
	M.Ed. Nepali	4	6	10	3	6	9	4	7	11
	M.A. Nepali	—	2	2	1	1	2	1	1	2
	M.A. Socio.	3	5	8	4	5	9	6	4	10
	M.B.S.	4	3	7	6	4	10	2	4	6

M Phil

PhD

M Phil

PhD

3.4 Human Resource Development

Educational Institutes are the medium of producing more advanced and skilled human resources. Human resource is the dynamic force for the effective implementation of the policies and programme designed to enhance the educational standard. According to T.U. rule, Campus chief is appointed directly by the central executive body of the T.U. in constituent Campuses. Assistant Campus Chiefs are appointed by the T.U. Rector as per the recommendation of the Campus Chief. Campus Chief, Assistant Campus Chiefs

and Student Welfare Chief are the executive administrators of the constituent Campus. These administrators are responsible for the day to day administration, T.U. policy and programme implementation, enhancement of the educational quality by mobilizing the required man power, including teachers and administrative staffs, infrastructural management and development, co-ordination among Campus staffs, community, guardians and other social institutes.

At present the campus has got altogether 76 teaching staffs and 29 non-teaching staffs.

3.5 Student-Teacher Ratio

The total number of students studying in the campus is altogether 1669 while the number of teachers is 76. So the student-teacher ratio in the campus is approximately 21.96:1. This means there is nearly one teacher for 22 students. However, there is no uniformity in the ratio for all subjects. The number of students in Humanities specifically in political science and history is decreasing where as the permanent man power in these subjects is more than enough. On the other hand, the number of students in Bachelor level management is high and the man power for the management classes is comparatively insufficient. Bachelor level science programme and all the programmes of master level are fully relying on part time teachers.

3.6 Institutional Development

Efforts have been made to manage sufficient and competent teachers as needed. various attempts have been made to adopt latest methodology of teaching learning process. Library management, scholarship distribution and extra-curricular activities are practiced effectively for institutional development. Moreover, seminar, workshop, discussion, interaction and other programs are frequently organized to draw suggestions and supports from different sectors.

For further development, the campus has made long-term plan, strategies and programs.

3.7 Economic and Financial Development

The main source of income is the salary for teacher staffs allocated to this campus by the TU. Other sources of income include part of admission fees, certificate charge, recommendation letter charge, rent from shopping shutters etc. The total income of the campus in FY 072/073 is Rs. 2,58,950,33/02 including the internal income 1,46,10,615/60 and the TU grant 1,12,844,717./40 The income as well as operational expenditures are also increasing every year which shows economic progress of the campus.

3.8 Research, Documentation and Publication

The institution offering higher level education should priorities research work and the campus has encouraged all the teaching staff to carry out although it is not possible to

support financially due to the lack of fund and other difficulties. To promote research the campus has formed the research unit also. The campus is trying to bring some program for research work in future.

3.9 Extra-curricular Development

Curricular and extra-curricular activities are equally important for all-round development of the students so the campus has been conducting the following extra-curricular activities:

For physical development: volleyball, badminton, T.T. Basketball, cricket etc.

For intellectual development: chess, quiz, debate, speech, literary programs etc.

For social and emotional development: cultural programs, educational tours etc.

SECTION 4

SWOT ANALYSIS OF INSTITUTION

4.1 Strengths

1. Gradual increase of academic programs
2. Only one destination of Bachelor level in Science & Technology and Master level in Dhawalagiri zone
3. Increasing trend in students' enrollment rate
4. Provision of quality education
5. Competent and experienced faculty members
6. Spacious playground with provision of various outdoor games and extra-curricular activities
7. Quarters for teachers and employees
8. Hostel for boys students
9. Peaceful and academic environment
10. Enough land for developing various infrastructures
11. Scholarship scheme for academically excellent and needy students
12. Prime location and easily accessible
13. Well-managed library with e-library facilities
14. Various sources of local income including shopping shutters
15. Good relationship among students, teachers and staff
16. Regular discussion and participatory decision process
17. Leading campus of the zone
18. Provision of term examination

4.2 Weaknesses

1. Lack of sufficient budget for locally conducted programs
2. Lack of sufficient science lab equipment
3. Some of the classrooms are partially damaged by the earthquake
4. Lack of facilities for well managed canteen, sports department and garden.
5. Lack of well managed classrooms to use new equipments of teaching aids
6. Lack of sufficient teaching materials
7. No sufficient books in the library
8. Lack of sufficient sustainable sources of income
9. Lack of training and research for the teachers
10. Lack of hostel facility for girls
11. Lack of research work
12. Lack of sufficient full time/permanent teaching staffs

4.3 Opportunities

1. Opportunities for extending new academic programs according to the demand of students and the community
2. Sufficient land for shopping shutters construction
3. Prospects of getting benefit from coordination and cooperation with district-level authorities
4. Prospect of developing to be an autonomous university
5. Prospects of various academic disciplines in technical education and other subjects.

4.4 Threats/Challenges

1. Challenge of reducing students drop out from 1st year to 3rd/4th year
2. Challenge of maintaining balance between low cost and high quality of education
3. Challenge of addressing the needs and interests of diverse students/community
4. Challenge of educating students to make them competent enough in ever-changing, advanced and complex world
5. Challenge of enabling students to meet their socio-economic goals
6. Impact of political instability and changes
7. Manage sufficient income sources
8. Difficulty to provide technical and skill-based education
9. Lack of sufficient fund to construct hostel for the needy girls students and to repair and renovate the old infrastructure
10. Research work is poorly promoted

4.5 Basic and Core Priorities for the Institutional Development

1. Enhancing quality education
2. Participation and accountability of stakeholders
3. Joint efforts for collective benefit
4. Regularity in academic and extra-curricular activities
5. Incorporating views and suggestions from politicians, intellectuals and social workers
6. Development and implementation of master plan
7. Priority to research and innovation
8. Effective mobilization of human resource and utilization of non-human resources

SECTION 5

STRATEGIC PLAN

5.1 Vision, Mission & Goals.

The vision, mission and goals or objectives of this campus are:

Vision

To provide balanced, high quality higher education for students of nearby rural area by means of participation of stakeholders in close coordination and cooperation with local society, Government of Nepal, Tribhuvan University, University Grant Commission-Nepal, and foreign diplomatic agencies for the purpose of building civilized, well cultured, prosperous, and equitable society and to help nation building by producing capable, committed and self dependent human resources.

Mission

To ensure the opportunity for youths to study and research up to Masters Degree in Humanities, Management, Education and other practical, technical and behavioral fields by organizational enlargement and improvement in collaboration with TU, Governmental organizations , INGOs and local educationists.

Goals/Objectives

The need of an institution for providing higher level education had long been conceived across Dhawalagiri zone. Due to the lack of resources, the dream didn't materialize immediately. Local social workers tried their best to collect donation. After an uninterrupted effort, the idea of the institution look a concrete shape as local people got awakened to contribute in whatever way they could. The main goals or objectives that DMC does possess are as follows.

1. To impart quality and practical education
2. To produce human resource as per the need of the market
3. To enable the students to apply skill in problem solving,
4. To promote creative and critical abilities in the students so that they can stand themselves to be self- reliant and competent in this modern era
5. To imbue a good moral and behavioral attitude to the students
6. To prepare the students to embark on a new career
7. To provide many academic programs to fulfill academic need for the region and the nation as well
8. To ensure professional development of all teachers and other staffs
9. To develop it as an grand academic centre that unifies all the colleges and educational institutes of Dhawalagiri Zone.
10. To extend enrollment of female, dalit, marginalized, janajati, disabled, deprived, disadvantaged students

11. To increase graduation rate
12. To develop field of academic research
13. To develop effective and efficient administration
14. To ensure public participation
15. To make strong bond between the campus and the community
16. To create student-centered and research centered teaching and learning environment.

5.2 Core values and Norms.

- Education both as an end and means of development
- Holistic and integrated approach
- Quality, equality and advancement
- Justice, inclusion and active participation
- Independence, impartiality and transparency
- Team spirit and teamwork
- Increase in investment for the development of the campus
- Participatory and accountable system of educational governance & management.
- Development and mobilization of human resource
- Identification and utilization of non-human resources
- Professional development of teachers and all-round development of students
- Planned and sustainable development

5.3 Strategies:

On the basis of above values and norms the following strategies will be taken for the further progress of this campus.

- The campus will develop its physical infrastructure
- The campus will adopt integrated and holistic approach for its development
- The campus will promote cooperation, coordination and consensus
- The status, morale and professionalism of teacher will be enhanced
- The campus will encourage community, social workers, politicians, intellectuals and others for making input into its development
- Educationally disadvantaged students will be treated equitably

5.4 Programs and Activities

- Construction of educational building
- Master's degree program in political science, English and Economics.
- BBA Program
- Construction of Girls' Hostel
- Training and professional development program for staff and students
- Highly equipped library facilities

- Educational/observation tours for students and staffs.
- Extension of e-library facilities
- Construction of additional teachers' quarter
- Construction of shopping complex building with 20 shutters for the regular income source.
- Installation of more solar lamps
- Management of separate Department office rooms for all the subjects and Furnishing of staff rooms and office rooms

5.5 Priorities:

- Quality Teaching
- Teachers' Professional development
- Students' support program
- Extra-curricular activities
- Master's Degree programs in Economics, English and Political Science
- BBA program
- Girls hostel building construction
- Development of physical infrastructure

5.6 Implementation of the plan

- a) Program Preparation
- b) Plan approval and its legal justification
- c) Organizing operational Units
 - Co-ordination Mechanism
 - Controlling Mechanism
- d) Mobilizing individuals and agencies from the government/non-government & private sectors as well as business organizations for supporting & promoting the programs.
- e) Motivating to join the programs with the help of the community leaders.

5.7 Provisions for Monitoring & Evaluation

- 1) Developing feedback & evaluation instruments with the help of expert.
- 2) Supervising programs & projects by setting up a supervision mechanism involving community leaders and campus administration.
- 3) Monitoring and evaluating the programs/projects with the help of community members, campus administration & program co-ordinator.

5.8 Assumption/Limitation

Assumption:

This strategic plan of Dhawalagiri Multiple Campus aims to analyze and point out some of the opportunities, possibilities, challenges & threats that may appear in the course of the development of this campus. This plan may lead the campus towards better functioning of current system, extension of services and the development of prerequisites for university.

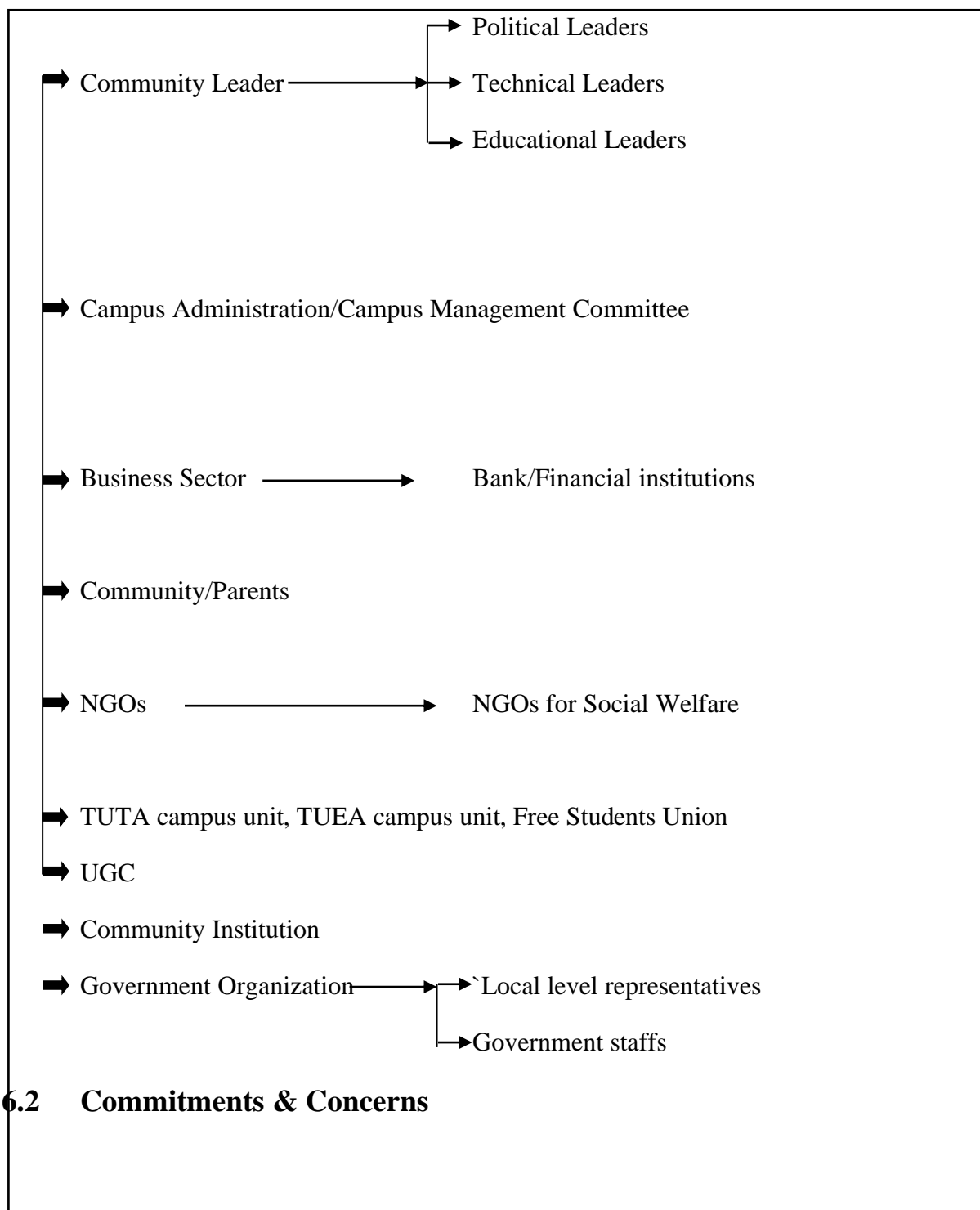
Limitation:

This is an ambitious strategic plan (for 5 years) of this campus. We have tried our best for preparing the plan so that it can lead the campus towards better and brighter future. But the implementation of the plan is challenging as it requires a lot of fund, efforts and supports. Similarly social, cultural, economic, psychological and political contexts keep on changing, posing unexpected hurdles. There may be some weaknesses and lapses in the planned programs since the plan for the future may be insufficient to address all the needs and interests of stakeholders. In fact the plan itself is not an end but a means of development process.

SECTION 6

RESOURCE MOBILIZATION-STAKEHOLDER CONCERN AND COMMITMENTS

6.1 Stakeholder's Forum



6.2 Commitments & Concerns

Dhawalagiri Multiple Campus has arrived at this stage by facing various obstacles and challenges. It has a plan to extend academic programs like BBA, Master's Level in Economics, English, Political Science and develop physical infrastructure, increase enrollment rate and improve results.

This campus is also committed to making this plan successful by making best efforts with cooperation and support of all stakeholders including teachers, social workers, politicians, community etc.

6.3 Networking:

The networking roles of an administrator consist of receiving & transmitting information. Campus chief is the main administrator who holds central part in the organization & requires the interpersonal roles to establish effective networking.

The networking seems to be of four types. They are as follows

- a) Networking about what is happening with the organization.
- b) Networking about external events that is, development in either the immediate environment of the organization or the profession.
- c) Networking that represents pressure on the administrator to do something or not to do something.
- d) Networking that represents the latest inventions and technologies of the world.

The four types of networking are used to locate problems. A target of opportunities is to develop a mind map of how the organization & its environment are behaving and to develop plans for the organization to pursue:

- More linkages & access with other information centers & sources.
- Decentralized distribution of facilities & service points.
- Comparison & sharing of gained experience.

6.4 Scheme for Source Mobilization:

The campus will incorporate ideas, thoughts and experiences of stakeholders and experts for best mobilization of available resources. Best practices in other institutions will be studied and then they will be adopted, or replicated, where and when appropriate in unique context of the campus. Innovative way of source mobilization will be equally stressed. Besides, the campus focuses on system, sustainability, inclusion, participation, equity, justice and collective benefit in course of source mobilization.

LOGICAL FRAMEWORK OF ACTION PLAN.F.Y. 074/075

(The budget of F.Y. 074/075, 075/076, 076/077, 077/078 and 078/079 given below doesn't include the amount of teacher and staff salary, provident fund and retirement fund, which is managed by the TU grant.)

S.N	Program/Activities	Target Group and Area	Budget Allocation Nrs.	Time Line	Responsible Unit/Person	Partners
01	Staffs room management	Teachers	200000	Ashad 30	Administration	UGC/Campus
02	Account section management	Administration/A ccount	200000	Ashad 30	Administration	UGC/Campus
03	Management of office for Asst. Campus Chiefs	Administration	200000	Ashad 30	Administration	UGC/Campus
04	Additional computer purchasing	Account/Examina tion/ Library/Administr ation	300000	Baisakh 30	Administration	UGC/Campus
05	Exam section management	Teachers/Student/ Administration	200000	Baisakh 30	Administration	UGC/Campus
06	Repair	Administration	200000	Falgun 30	Administration	Campus
07	Furnishing of departments	Teachers	300000	Ashad 30	Administration	UGC/Campus
08	Ground levelling	Students	100000	Ashad 30	Administration	Campus
09	Desk/benches	Teachers/ Students	500000	Ashad 30	Administration	Campus
10	Additional solar panel installation	Students	200000	Ashad 30	Administration	Campus
11	Workshop on research and skill development	Teachers/Students	350000	Chaitra 30	ResearchUnit	UGC/Campus
12	Purchasing of books in library	Teachers /Students	400000	Chaitra30	Library Unit	UGC/Campus
13	Purchasing lab equipments	Teachers /Students	300000	Falgun30	Administration	Campus
14	Sports materials	Students	140000	Falgun 30	Administration	Campus
15	Newspapers/ Journal/Internet	Teachers /Students	150000	Falgun 30	Library Unit	Campus
16	B.Sc. and Master degree class	students	5000000	Ashad 30	Administration	Campus
17	Students field trip and excurtion	students	300000	Chaitra 30	Administration	Campus
18	Extra- curricular activities	Teachers /Students	200000	Ashad 30	Administration	Campus
19	Expert visit / Hospitality	Teachers /Students	135000	Ashad 30	Research Unit	Campus
20	Prize fund	Students	200000	Ashad 30	Administration	UGC/Campus
21	Electricity/water bill	Administration	135000	Ashad 30	Administration	Administration
22	Transportation/Travel	Administration	580000	Ashad 30	Administration	Administration
23	Printing/Stationery	Administration	300000	Ashad 30	Administration	Administration
24	Meeting	Administration	270000	Ashad 30	Administration	Administration
25	Office Miscellaneous	Administration	450000	Ashad 30	Administration	Administration
26	Publication of Annual Journal and calendar	Campus family	150000	Chaitra 30	TUTA Campus Unit	TUTA Campus Unit
27	Annual General Assembly	Campus Family	200000	Chaitra 30	Administration	Administration
	Grand Total		11660000			

LOGICAL FRAMEWORK OF ACTION PLAN F.Y. 075/076

S. N.	Program/Activities	Target Group and Area	Budget Allocation Nrs.	Time Line	Responsible Unit/Person	Partners
01	Educational excursion and field trip	Students	325000	Ashad 30	Administration	Administration/ Students
02	Research funding	Teachers/students	100000	Ashad 30	Research cell	Research cell
03	Library furnishing	students/ teachers/ staffs	300000	Ashad 30	Administration	UGC/Campus
04	Publication of annual journals and calendar	Teachers/Students	100000	Chaitra 30	TUTA campus unit	TUTA campus unit
05	Toilet Repair	Administration	200000	Falgun 30	Administration	Campus
06	Annual general assembly	Campus family	200000	Falgun 30	Administration	Administration
07	ID card color printer and projector	students/teachers	450000	Bhadra 30	Administration	Administration
08	Internal maintenance and decoration	Administration/ Teachers	200000	Ashad 30	Administration	Administration
09	Educational Building construction	Students	45000000	Ashad 30	Administration	Administration / Donors
10	Workshop on research and skill development	Teachers/Students	350000	Chaitra 30	ResearchUnit	UGC/ Research cell
11	Purchasing of books in library	Teachers /Students	500000	Chaitra 30	Library Unit	UGC/Campus
12	Purchasing lab equipments	Teachers /Students	300000	Falgun 30	Administration	Campus
13	Sports materials	Students	150000	Falgun 30	Administration	Campus
14	Newspapers/ Journal/Internet	Teachers /Students	200000	Falgun 30	Library Unit	Campus
15	B.Sc. and master degree class	Students	5000000	Ashad 30	Administration	Campus
16	Extra- curricular activities	Teachers /Students	200000	Ashad 30	Administration	Campus
17	Prize fund	Students	200000	Ashad 30	Administration	Administration
18	Expert visit/ Hospitality	Teachers/students	150000	Chaitra 30	Administration	Administration
19	Construction of girls' hostel	Students	51000000		Administration	
20	Construction of science building	Students	10000000		Administration	
21	Repair of old building	Students	700000	Ashad 30	Administration	Administration Administration Administration
22	Purchasing 6 laptops	Asst. Campus Chiefs	240000	Ashad 30	Administration	
23	Installation of solar panel	Staff/students	150000		Administration	
24	CC camera	Staffs / students	150000	Aashad 30	Administration	
25	Water tank construction	Campus family	1000000	Aashad 30	Administration	

26.	Electricity/Water bill	Administration	150000	Ashad 30	Administration	
27.	Transportation/Travel	Administration	600000	Ashad 30	Administration	Administration
28.	Printing/Stationery	Administration	325000	Ashad 30	Administration	Administration
29	meeting	Administration	300000	Ashad 30	Administration	Administration
30	office miscellaneous	Administration	500000	Ashad 30	Administration	Administration
	Grand Total		<u>119040000</u>			

LOGICAL FRAMEWORK OF ACTION PLAN F.Y. 076/077

S. N.	Program/Activities	Target group /Area	Budget Allocation Nrs.	Time Line	Responsible Unit/Person	Partners
01	Students' field trip and excursion	Students	350000	Paush 30	Administration	Campus /Students
02	Research workshop	Teachers/ students	270000	Ashad 30	Research Cell	Research Cell
03	Replacement / maintenance of furniture	Students	500000	Kartik 30	Administration	Administration
04	Annual general assembly	Campus family	200000	Falgun 30	Administration	Administration
05	Publication of annual journal and calander	Teachers / Students	200000	Chaitra 30	TUTA Campus unit	TUTA Campus unit
06	Repair	Campus family	200000	Ashad 30	Administration	Administration
07	Internal maintenance	Campus family	200000	Ashad30	Administration	Administration
08	Painting and decoration	Campus	400000	Chaitra 30	Administration	Administration
09	Construction of shopping shutters building	Campus	75000000		Administration	UGC / Donors
10	Purchasing of books in library	Students	400000	Chaitra 30	Administration	Administration
11	Sports materials	Students	100000	Chaitra 30	Administration	Administration
12	Newspapers/ Journal/Internet	Teachers/Students	220000	Bhadra 30	Administration	Administration
13	B.Sc. and master degree classes	Students	5500000	Ashad 30	Account Section	Administration
14	Extra -curricular activities	Students	250000	Chaitra 30	Administration	Administration
15	Prize fund	Students	200000	Chaitra 30	Administration	Administration
16	Expert visit/ hospitality	Students / Teachers	180000	Ashad 30	Administration	Administration
17	Construction of auditorium hall	Campus	5000000	Aashad 30	Administration	Administration / Donor
18	BBA Program	Teachers/Students	2000000	Chaitra 30	Administration	Administration
19	Electricity/Water Bill	Administration	175000	Ashad 30	Administration	Administration
20	Transport/Travel	Administration	625000	Ashad 30	Administration	Administration
21	Printing/Stationery	Administration	350000	Ashad 30	Administration	Administration
22	Meeting	Administration	325000	Ashad 30	Administration	Administration
23	Office Miscellaneous	Administration	550000	Ashad 30	Administration	Administration
	Grand Total		<u>93195000</u>			

LOGICAL FRAMEWORK OF ACTION PLAN F.Y. 077/078

S.N.	Program/Activities	Target Group/Area	Budget Allocation Nrs.	Time Line	Responsible Unit/Person	Partner
01	Students' field trips and excursion	Students	350000	Falgun 30	Administration	Administration
02	Replacement / maintenance of furniture	Students	150000	Falgun 30	Administration	Administration
03	Publications of annual journal and calendar	Students/Teachers	230000	Chaitra 30	TUTA campus unit	TUTA campus unit
04	Annual general assembly	Campus family	220000	Falgun 30	Administration	Administration
05	Repair	Students / Campus	250000	Ashad 30	Administration	Administration
06	Internal maintenance	Campus	250000	Ashad 30	Administration	Administration
07	Purchasing of vehicle	Campus	3500000	Ashad 30	Administration	Administration
08	Workshop on research	Teachers/ students	300000	Chaitra 30	Research Cell	Research Cell
09	Purchasing of books in library	Teachers/Students	400000	Chaitra 30	Administration	Administration
10	Sports building construction	Students	2000000		Administration	Administration / Donor
12	Newspapers/ Journal/Internet	Teachers/Students	240000	Bhadra 30	Administration	Administration
13	B.Sc. and Master degree class	Students	6000000	Ashad 30	Administration	Administration
14	Students' field trip	Students	80000	Chaitra 30	Administration	Administration / Students
15	Extra -curricular activities	Teachers/Students	250000	Ashad 30	Administration	Administration
16	Training on teaching methods and skill development	Teachers	200000	Chaitra 30	Research Cell	Research Cell
17	Prize fund	Students	200000	Ashad 30	Administration	Administration
18	Expert visit/Hospitality	Teachers/Students	200000	Chaitra 30	Administration	Administration
19	BBA Class	Students	3500000	Ashad 30	Administration	Administration
20	Electricity/water bill	Administration	200000	Ashad 30	Administration	Administration
21	Transportation/travel	Administration	650000	Ashad 30	Administration	Administration
22	Printing/Stationery	Administration	375000	Ashad 30	Administration	Administration
23	Meeting	Administration	350000	Ashad 30	Administration	Administration
24	Office Miscellaneous	Administration	575000	Ashad 30	Administration	Administration
	Grand Total		20470000			

LOGICAL FRAMEWORK OF ACTION PLAN F.Y. 078/079

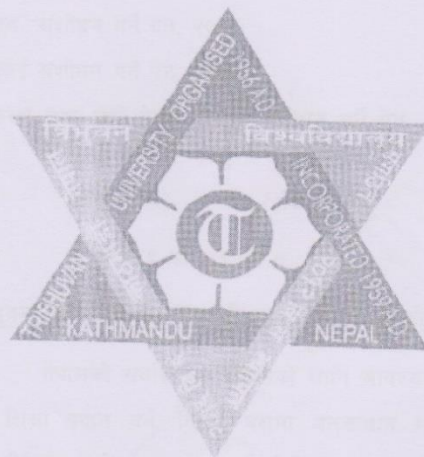
S.No	Program/Activities	Target group/Area	Budget Allocation Nrs.	Time Line	Responsible Unit/Person	Partners
01	Students' field trips and excursion	Students	370000	Chaitra 30	Administration	Administration

02	Research workshop	Teachers	325000	Ashad 30	Research Cell	Research Cell
03	Calendar	Campus family	60000	Chaitra 30	TUTA Campus unit	TUTA Campus unit
04	Publications of annual journal	Campus family	140000	Chaitra 30	TUTA campus unit	TUTA campus unit
05	Internal maintenance	Administration	270000	Aashad 30	Administration	Administration
06	Workshop on Research	Teachers	220000	Chaitra30	Research Cell	Research Cell / Campus
07	Purchasing of books in library	Students	400000	Chaitra 30	Administration	Administration
08	Sports Materials	Students	75000	Chaitra 30	Administration	Administration
09	Newspapers/ Journal/Internet	Teachers/Students	250000	Bhadra 30	Administration	Administration
10	Vehicle operation cost	Campus	250000	Ashad 30	Administration	Administration
11	Students' field trip	Students	90000	Chaitra 30	Administration	Administration / Students
12	Extra -curricular activities	Teachers/Students	250000	Ashad 30	Administration	Administration
13	Training on teaching methods and skill development	Teachers	220000	Chaitra 30	Research Cell	Administration / Reseach Cell
14	Prize fund	Students	225000	Aashad 30	Administration	Administration
15	Expert visit/Hospitality	Teachers/Students	225000	Chaitra 30	Administration	Administration
16	B.Sc. and master level classes	Students	5500000	Aashad 30	Administration	Administration
17	BBA classes	students	3700000	Aashad 30	Administration	Administration
18	Electricity/Water bill	Administration	225000	Ashad 30	Administration	Administration
19	Transportation/Travel	Administration	675000	Ashad 30	Administration	Administration
20	Printing/Stationery	Administration	400000	Ashad 30	Administration	Administration
21	Meeting	Administration	375000	Ashad 30	Administration	Administration
22	Office Miscellaneous	Administration	600000	Ashad 30	Administration	Administration
	Grand Total		<u>14845000</u>			

Annex-2

The total expenditures of above proposed programmes of DMC, Baglung.

Fiscal year	Total budget (In NRS)	Remarks
2074/75	11660000	
2075/76	119040000	
2076/77	93195000	
2077/78	20470000	
2078/79	14845000	
Grand Total	<u>24,75,50,000</u>	



त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९

त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०४९।९।२२

संशोधनहरू

१. आयकर ऐन, २०५८	२०५८।१२।१९
२. केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३	२०६३।६।२८
२. केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०६४	२०६४।५।१९
३. गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६६ ^७	२०६६।१०।७

२०४९ सालको ऐन नं. ४६

त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना: ^५... .. नेपालको सर्वाङ्गीण विकासको लागि आवश्यक दक्ष जनशक्ति तयार गर्न, स्तरयुक्त उच्च शिक्षा प्रदान गर्न, विविध पक्षमा अनुसन्धान गर्न राष्ट्रिय संस्कृति र परम्पराको संरक्षण र विकास गर्न, कला, विज्ञान, प्रविधि तथा व्यावसायिक क्षेत्रको ज्ञान र अनुसन्धानलाई व्यापक एवं व्यवहारिक र समय सापेक्ष बनाउने क्रममा ^७संवत् २०१६ सालमा स्थापना भएको त्रिभुवन विश्वविद्यालयलाई वही सक्षम बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवको शासनकालको एक्काइसौं वर्षमा ससदले यो ऐन बनाएकोछ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम "त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

^७ यो ऐन संवत् २०६५ साल जेठ १५ गतेदेखि लागू भएको, प्रशस्ती र अधिराज्य शब्द फिर्किएको ।

^५ गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६६ द्वारा फिर्किएको ।

^७ गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६६ द्वारा थप ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा, -

- (क) “विश्वविद्यालय” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्भन्तु पर्छ ।
- (ख) “सभा” भन्नाले दफा ८ बमोजिमको विश्वविद्यालय सभा सम्भन्तु पर्छ ।
- (ग) “प्राज्ञिक परिषद्” भन्नाले दफा ११ बमोजिमको प्राज्ञिक परिषद् सम्भन्तु पर्छ ।
- (घ) “कार्यकारी परिषद्” भन्नाले दफा १३ बमोजिमको कार्यकारी परिषद् सम्भन्तु पर्छ ।
- (ङ) “सेवा आयोग” भन्नाले दफा १५ बमोजिमको सेवा आयोग सम्भन्तु पर्छ ।
- (च) “अध्ययन संस्थान” भन्नाले यस ऐन बमोजिमको अध्ययन संस्थान सम्भन्तु पर्छ ।
- (छ) “सङ्काय” भन्नाले यस ऐन बमोजिमको सङ्काय सम्भन्तु पर्छ ।
- (ज) “अनुसन्धान केन्द्र” भन्नाले यस ऐन बमोजिमको अनुसन्धान केन्द्र सम्भन्तु पर्छ ।
- (झ) “डीन” भन्नाले अध्ययन संस्थान वा सङ्कायको प्रमुख सम्भन्तु पर्छ ।
- (ञ) “कार्यकारी निर्देशक” भन्नाले अनुसन्धान केन्द्रको प्रमुख सम्भन्तु पर्छ ।
- (ट) “शिक्षक” भन्नाले विश्वविद्यालयमा शिक्षा प्रदान गर्ने वा अनुसन्धान कार्यमा संलग्न प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, उप-प्राध्यापक तथा सहायक प्राध्यापक सम्भन्तु पर्छ र सो शब्दले विश्वविद्यालयका विभिन्न तहका प्रशिक्षक तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा शिक्षक भनि तोकिएको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ठ) “विभाग” भन्नाले यस ऐन बमोजिम केन्द्रीय विभाग वा विभाग सम्भन्तु पर्छ ।
- (ड) “आङ्गिक क्याम्पस” (आङ्गिक महाविद्यालय) भन्नाले विश्वविद्यालयको आङ्गिक क्याम्पस (आङ्गिक महाविद्यालय) सम्भन्तु पर्छ ।
- (ढ) “सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस” (सम्बन्धन प्राप्त महाविद्यालय) भन्नाले विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस (सम्बन्धन प्राप्त महाविद्यालय) सम्भन्तु पर्छ ।
- (ण) “विद्यापरिषद्” भन्नाले यो ऐन बमोजिम स्थापित विद्यापरिषद् सम्भन्तु पर्छ ।
- (त) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्तु पर्छ ।

परिच्छेद - २

विश्वविद्यालयको स्थापना, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. त्रिभुवन विश्वविद्यालय कायम रहने: (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि स्थापित त्रिभुवन विश्वविद्यालय यस ऐन अन्तर्गत स्थापित भएको मानी कायमै रहनेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौंमा रहनेछ ।
४. विश्वविद्यालय स्वशासित संस्था हुने: (१) विश्वविद्यालय अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयको सबै काम कारवाहीको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (३) विश्वविद्यालयले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (४) विश्वविद्यालयले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र विश्वविद्यालय उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।
५. विश्वविद्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार: विश्वविद्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) उच्च शिक्षाको विकास गर्नको लागि तोकिएबमोजिमका विभिन्न शिक्षण, प्रशिक्षण र अनुसन्धानको व्यवस्था र सञ्चालन गर्न अध्ययन संस्थान, संकाय, अनुसन्धान केन्द्र र विभागको व्यवस्था गर्ने र तिनीहरूको रेखदेख तथा निरीक्षण गर्ने ।
- (ख) आङ्गिक क्याम्पस (आङ्गिक महाविद्यालय) तथा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरू (सम्बन्धन प्राप्त महाविद्यालयहरू) बाट तोकिएको उच्च शिक्षा हासिल गर्ने विद्यार्थी, प्रशिक्षार्थी वा अनुसन्धानकर्तालाई तोकिएबमोजिमको प्रमाण पत्र दिने र विशिष्ट व्यक्तिलाई मानार्थ उपाधि प्रदान गर्ने ।
- (ग) निजी क्षेत्रमा क्याम्पस (महाविद्यालय) स्थापना गर्न स्वीकृति दिने र सम्बन्धन प्रदान गर्ने तथा त्यस्तो सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस (महाविद्यालय) लाई विश्वविद्यालयले प्रदान गर्ने सुविधा र सहयोग निर्धारण गर्ने ।

- (घ) स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थासंग सम्बन्ध कायम गर्ने ।
- (ङ) स्वदेशी वा विदेशी प्राज्ञिक, शैक्षिक वा अन्य संस्था र व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्ने तथा शैक्षिक कार्यक्रमहरूको आदान प्रदान गर्ने ।
- (च) छात्रवृत्ति, पदक र पुरस्कारहरू प्रदान गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) विश्वविद्यालय अन्तर्गत विभिन्न खेलकूद र कल्याणकारी कार्यक्रमको व्यवस्था र सञ्चालन गर्ने ।
- (ज) विश्वविद्यालयलाई आवश्यक पर्ने नियम बनाउने ।
- (झ) विश्वविद्यालयसंग सम्बन्धित अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद - ३

विश्वविद्यालयको संगठनको स्वरूप, पदाधिकारीहरू र विश्वविद्यालय सभा

६. विश्वविद्यालयको संगठन: विश्वविद्यालयको संगठन देहाय बमोजिम हुनेछ । यिनीहरूको सामुहिक रूप नै विश्वविद्यालयको स्वरूप हुनेछ ।
- (क) विश्वविद्यालय सभा,
 - (ख) प्राज्ञिक परिषद्,
 - (ग) कार्यकारी परिषद्,
 - (घ) सेवा आयोग,
 - (ङ) अध्ययन संस्थान,
 - (च) सङ्काय,
 - (छ) विभाग,
 - (ज) आङ्गिक क्याम्पस, (आङ्गिक महाविद्यालय)
 - (झ) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस, (सम्बन्धन प्राप्त महाविद्यालय)
 - (ञ) अनुसन्धान केन्द्र र
 - (ट) अन्य निकायहरू ।

७. पदाधिकारीहरू: विश्वविद्यालयमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने छन्:-

- (क) कुलपति,
- (ख) सहकुलपति,
- (ग) उपकुलपति,
- (घ) अध्यक्ष, सेवा आयोग,
- (ङ) शिक्षाध्यक्ष,
- (च) रजिष्ट्रार,
- (छ) डीन,
- (ज) कार्यकारी निर्देशक,
- (झ) सहायक डीन,
- (ञ) क्याम्पस (महाविद्यालय) प्रमुख,
- (ट) तोकिएका अन्य पदाधिकारीहरू ।

८. विश्वविद्यालय सभाको गठन: (१) विश्वविद्यालयमा सर्वोच्च निकायको रूपमा एक विश्वविद्यालय सभा रहनेछ ।

(२) विश्वविद्यालय सभाको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- | | | |
|-------|--|------------|
| (क) | कुलपति | -अध्यक्ष |
| (ख) | सहकुलपति | -उपाध्यक्ष |
| (ग) | उपकुलपति | -सदस्य |
| (घ) | ... | |
| * (ङ) | नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठानका कुलपति, नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा प्रतिष्ठानका उपकुलपति र अन्य विश्वविद्यालयका उपकुलपतिहरूमध्येबाट दुईजना | -सदस्य |

* गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६९ द्वारा भिकिएको ।

◇ गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६९ द्वारा संशोधित ।

(च)	शिक्षाध्यक्ष	-सदस्य-सचिव
(छ)	रजिष्ट्रार	-सदस्य
(ज)	सचिव, शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय	-सदस्य
(झ)	सचिव, अर्थ मन्त्रालय	-सदस्य
(ञ)	सदस्य, राष्ट्रिय योजना आयोग (शिक्षा सम्बन्धी हेर्ने)	-सदस्य
(ट)	भूतपूर्व उपकुलपतिहरूमध्येबाट एक जना	-सदस्य
(ठ)	अध्ययन संस्थानका डीनहरू	-सदस्य
(ड)	संकायका डीनहरू	-सदस्य
(ढ)	अनुसन्धान केन्द्रका कार्यकारी निर्देशकहरू	-सदस्य
(ण)	विभागका प्रमुखहरूमध्येबाट पाँच जना	-सदस्य
(त)	त्रिभुवन विश्वविद्यालयका नेपाल प्राध्यापक संघ क्याम्पस इकाईका अध्यक्ष र सचिवको निर्वाचक मण्डलले समानुपातिक एकल संक्रमणीय मतको आधारमा निर्वाचित गरेका पाँचजना शिक्षकहरू	-सदस्य
TM (त१)	त्रिभुवन विश्वविद्यालय प्राध्यापक संघको प्रतिनिधि एकजना	-सदस्य
TM (त२)	नेपाल पब्लिक क्याम्पस संघको प्रतिनिधि एकजना	-सदस्य

स्पष्टीकरण: यस खण्ड बमोजिम सदस्यको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन चाहने शिक्षक कम्तीमा पन्ध्र वर्ष

TM केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा वष ।

TM केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा वष ।

विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा कार्यरत भएको हुनु पर्दछ ।

- (थ) आङ्गिक क्याम्पस (आङ्गिक महाविद्यालय) का क्याम्पस (महाविद्यालय) प्रमुखहरू मध्येबाट दुई जना -सदस्य
- (द) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस (सम्बन्धन प्राप्त महाविद्यालय) का क्याम्पस (महाविद्यालय) प्रमुखहरू मध्येबाट दुई जना -सदस्य
- (ध) नेपाल प्राध्यापक संघका प्रतिनिधि एक जना -सदस्य
- (न) ख्याति प्राप्त विद्वान वा प्रतिष्ठित व्यक्तिहरू मध्येबाट दुई जना -सदस्य
- (प) विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनका सभापतिहरू मध्येबाट दुई जना -सदस्य
- (फ) पत्रकारहरू मध्येबाट एक जना -सदस्य
- (ब) विश्वविद्यालय कर्मचारी संघका केन्द्रीय समितिका प्रतिनिधि एक जना -सदस्य
- (भ) उद्योगपति, व्यापारी तथा चन्दादाताहरू मध्येबाट दुई जना -सदस्य

(३) निर्वाचित तथा पदेन सदस्यहरू बाहेक सभाका अन्य सदस्यहरूको मनोनयन कार्यकारी परिषद्को सिफारिशमा कुलपतिबाट हुनेछ ।

(४) मनोनीत तथा निर्वाचित सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

तर मनोनीत सदस्य जुन पदको नाताले मनोनीत भएको हो सो पदमा कायम नरहेमा स्वतः सभाको सदस्य रहने छैन ।

९. सभाको बैठक: (१) सभाको बैठक सामान्यतया वर्षको दुई पटक बस्नेछ ।

तर आवश्यक परेमा सभाको विशेष बैठक बोलाउन सकिनेछ ।

(२) सभाको बैठकको अध्यक्षता सभाको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सभाको बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

(३) सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

तर गणपूरक संख्याको अभावमा बैठक स्थगित भई पुनः बोलाइएको बैठकमा सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) सभाको बैठकको अन्य कार्यविधि सभा आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार: सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) विश्वविद्यालयलाई मार्गदर्शन गर्ने ।
- (ख) विश्वविद्यालयको नीति निर्धारण गर्ने ।
- (ग) विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कुनै निकाय वा पदाधिकारीहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (घ) विश्वविद्यालयको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
- (ङ) विश्वविद्यालयको दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने ।
- (च) विश्वविद्यालय सम्बन्धी नियमहरू पारित गर्ने ।
- (छ) आवश्यकता अनुसार विशेष समिति र आयोगको गठन गर्ने ।
- (ज) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद - ४

प्राज्ञिक परिषद्

११. प्राज्ञिक परिषद्को गठन: (१) विश्वविद्यालयको प्राज्ञिक निकायको रूपमा काम गर्न देहायका सदस्यहरू भएको एउटा प्राज्ञिक परिषद् हुनेछ:-

- | | |
|------------------|------------|
| (क) उपकुलपति | -अध्यक्ष |
| (ख) शिक्षाध्यक्ष | -उपाध्यक्ष |

- (ग) रजिष्ट्रार -सदस्य
- (घ) अध्ययन संस्थानका डीनहरू -सदस्य
- (ङ) संकायका डीनहरू -सदस्य
- (च) प्रत्येक संकाय तथा अध्ययन संस्थानबाट कम्तीमा एक, एक जनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी विषय समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट दश जना -सदस्य
- (छ) आङ्गिक क्याम्पस (आङ्गिक महाविद्यालय) का क्याम्पस(महाविद्यालय) प्रमुखहरू मध्येबाट दुई जना -सदस्य
- (ज) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस (सम्बन्धन प्राप्त महाविद्यालय)का क्याम्पस (महाविद्यालय) प्रमुखहरूमध्येबाट दुई जना -सदस्य
- (झ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका कार्यकारी निर्देशक -सदस्य
- (ञ) अनुसन्धान केन्द्रका कार्यकारी निर्देशकहरू -सदस्य
- (ट) नेपाल प्राध्यापक संघका प्रतिनिधि एक जना -सदस्य
- (ठ) प्रतिष्ठित विद्वानहरू मध्येबाट दुई जना -सदस्य
- (ड) नियन्त्रक, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, विश्वविद्यालय -सदस्य
- (ढ) विभागका प्रमुखहरू मध्येबाट पाँच जना -सदस्य
- (ण) विश्वविद्यालयका वरिष्ठ शिक्षकहरू मध्येबाट दश जना -सदस्य

(२) उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिमका सदस्यहरूको मनोनयन सम्बन्धित संकाय तथा अध्ययन संस्थानका डीनहरूको सिफारिशमा उपकुलपतिले दुई वर्षको लागि गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (च) बमोजिमका सदस्यहरू वाहेक अन्य मनोनीत सदस्यहरूको मनोनयन कार्यकारी परिषद्को सिफारिशमा उपकुलपतिले दुई वर्षको लागि गर्नेछ ।

(४) डीनहरूमध्येबाट एक जनालाई उपकुलपतिले प्राज्ञिक परिषद्को सचिव भई काम गर्न तोक्नेछ ।

१२. प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार: प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) विश्वविद्यालयले प्रदान गर्ने उपाधिको व्यवस्था गर्ने ।
- (ख) विश्वविद्यालय अन्तर्गत अध्ययन, अनुसन्धान र प्रशिक्षण हुने विषयहरूको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने ।
- (ग) परीक्षाको किसिम तोक्ने ।
- (घ) विश्वविद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन र अनुसन्धान गरिने विषयहरूमा भर्ना हुन चाहिने योग्यता र भर्ना हुने आधार तोक्ने ।
- (ङ) प्राज्ञिक विषयमा कार्यकारी परिषदलाई राय सल्लाह दिने ।
- (च) अनुसन्धान सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने ।
- (छ) विश्वविद्यालयको विद्यापरिषदले गरेका सिफारिश तथा निर्णयहरू कार्यान्वयनको लागि अनुमोदन गर्ने वा निर्देशन दिने ।
- (ज) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद-५

कार्यकारी परिषद्

१३. कार्यकारी परिषद्को गठन: (१) विश्वविद्यालयको कार्यकारी निकायको रूपमा काम गर्न देहायका सदस्यहरू भएको कार्यकारी परिषद् हुनेछ:-

- | | |
|------------------|----------|
| (क) उपकुलपति | -अध्यक्ष |
| (ख) शिक्षाध्यक्ष | -सदस्य |

(ग)	अध्ययन संस्थानका डीनहरू मध्येबाट एकजना	-सदस्य
(घ)	सङ्कायका डीनहरू मध्येबाट एकजना	सदस्य
(ङ)	विश्वविद्यालयका शिक्षकहरूमध्येबाट दुईजना	-सदस्य
(च)	रजिष्ट्रार	-सदस्य-सचिव

(२) उप-दफा (१) को खण्ड (ग), (घ) र (ङ) बमोजिमका सदस्यहरूको मनोनयन उपकुलपतिको सिफारिशमा सभाले दुई वर्षको लागि गर्नेछ ।

१४. कार्यकारी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यकारी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (ख) विश्वविद्यालयको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, प्रगति विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, अन्य प्रतिवेदन र प्रस्तावहरू तयार गरी स्वीकृति वा अनुमोदनको लागि सभामा पेश गर्ने ।
- (ग) विश्वविद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको सञ्चालन, संक्षरण र रेखदेख गर्ने ।
- (घ) विश्वविद्यालयको लागि प्रदान गरिएका आर्थिक तथा अन्य सहयोग ग्रहण गर्ने ।
- (ङ) विश्वविद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण गर्न वा कुनै सम्झौता, करार वा ठेक्का पट्टा गरी दिने, लिने ।
- (च) विद्यार्थी शुल्क निर्धारण गर्ने ।
- (छ) निजी क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने क्याम्पसहरू (महाविद्यालयहरू) लाई तोकिएबमोजिम सम्बन्धन दिने र सम्बन्धन दिएका क्याम्पसहरू (महाविद्यालयहरू) लाई मूल्यांकनको आधारमा अनुदान दिन सिफारिश गर्ने ।
- (ज) नियमको मसौदा बनाई स्वीकृतिको लागि सभामा पेश गर्ने र सभाबाट स्वीकृत भएपछि लागू गर्ने ।
- (झ) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा आन्तरिक कार्य व्यवस्थित गर्न नियममा नखुलेको विषयमा ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी आदेश जारी गर्ने ।

तर त्यस्तो आदेश त्यसपछि बसेको सभाले स्वीकृत नगरेमा स्वतः बदर हुनेछ ।

- (ज) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी तोक्ने र सेवा आयोगको सिफारिशमा नियुक्ति र बढुवा गर्ने ।
- (ट) डीनहरू, कार्यकारी निर्देशकहरू, केन्द्रीय विभागका प्रमुखहरू र क्याम्पस (महाविद्यालय) प्रमुखहरूको नियुक्ति गर्ने ।
- (ठ) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद - ६

सेवा आयोग

१५. सेवा आयोगः (१) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा बढुवाको लागि सिफारिश गर्न देहायका सदस्यहरू भएको एउटा निष्पक्ष र स्वतन्त्र सेवा आयोगको गठन हुनेछः-

(क)	कुलपतिबाट नियुक्त व्यक्ति	अध्यक्ष
(ख)	सदस्य, लोकसेवा आयोग	सदस्य
(ग)	प्राध्यापकहरू मध्येबाट एक जना	सदस्य

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ग) बमोजिम अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्तिको लागि सिफारिश पेश गर्न कुलपतिबाट सहकुलपतिको अध्यक्षतामा सभाका दुई जना सदस्यहरू रहेको एक समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिशमा कुलपतिबाट अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति हुनेछ ।

(३) सेवा आयोगको अध्यक्ष र मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(४) सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार र कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(५) सेवा आयोगले शिक्षकको नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा प्राज्ञिक क्षमता र अनुभवलाई र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा प्रशासनिक दक्षता तथा अनुभवलाई मुख्य आधार बनाउनेछ ।

(६) सेवा आयोगको अध्यक्ष र सदस्यहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्तहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

विश्वविद्यालयका पदाधिकारी

१६. कुलपति: ^१(१) प्रधानमन्त्री विश्वविद्यालयको कुलपति हुनेछ।

(२) कुलपति विश्वविद्यालयको प्रमुख र सभाको अध्यक्ष हुनेछ। निज उपस्थित रहेको अवस्थामा निजले सभाको बैठकमा र विश्वविद्यालयको दीक्षान्त समारोहमा अध्यक्षको आसन ग्रहण गर्नेछ।

(३) कुलपतिले विश्वविद्यालय वा विश्वविद्यालयसंग सम्बन्धित जुनसुकै विषय वा वस्तुको निरीक्षण गर्न र निर्देशन दिन सक्नेछ।

१७. सहकुलपति: (१) शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्री वा राज्य मन्त्री विश्वविद्यालयको सहकुलपति हुनेछ।

(२) कुलपतिको अनुपस्थितिमा सहकुलपतिले सभाको बैठकमा र विश्वविद्यालयको दीक्षान्त समारोहमा अध्यक्षता गर्नेछ।

(३) सहकुलपतिले आवश्यकता अनुसार विश्वविद्यालयको निरीक्षण गर्न र निर्देशन दिन सक्नेछ।

१८. उपकुलपति: (१) उपकुलपति विश्वविद्यालयमा पूरा समय काम गर्ने प्रमुख पदाधिकारी हुनेछ।

(२) विश्वविद्यालयको उपकुलपति पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिश पेश गर्न कुलपतिबाट सहकुलपतिको अध्यक्षतामा सभाका दुई जना सदस्यहरू रहेको एक समिति गठन हुनेछ र सो समितिको सिफारिशमा कुलपतिबाट उपकुलपतिको नियुक्ति हुनेछ।

(३) उपकुलपतिको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ। निजको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्तहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(४) विश्वविद्यालयको सबै काम कारवाई उपर उपकुलपतिको सामान्य नियन्त्रण रहनेछ र निजले विश्वविद्यालयको काम कारवाईमा निर्देशन दिन र रेखदेख गर्न सक्नेछ।

^१ केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा संशोधित।

(५) उपकुलपतिले सभाको निर्णय र निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(६) कुलपति र सहकुलपति दुवैको अनुपस्थितिमा विश्वविद्यालयको सभा र दीक्षान्त समारोहमा उपकुलपतिले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(७) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा कुनै निकाय वा अधिकारीले गर्ने भनी उल्लेख भएका कामहरू बाहेक अन्य कामहरू उपकुलपतिले गर्नेछ । त्यस्तो कामको जानकारी उपकुलपतिले तुरुन्त कुलपतिलाई गराउनु पर्नेछ र लगत्तै बस्ने सभाको बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(८) उपकुलपतिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएवमोजिम हुनेछ ।

१९. **शिक्षाध्यक्ष:** (१) उपकुलपतिको सिफारिशमा कुलपतिले विश्वविद्यालयको शिक्षाध्यक्षको नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) शिक्षाध्यक्ष विश्वविद्यालयमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(३) शिक्षाध्यक्षको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(४) शिक्षाध्यक्षको अनुपस्थितिमा शिक्षाध्यक्षले गर्ने काम गर्न उपकुलपतिले डीनहरू मध्येबाट कुनै एक जनालाई नियुक्त गर्नेछ ।

(५) शिक्षाध्यक्षको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्तहरू तोकिएवमोजिम हुनेछ ।

(६) शिक्षाध्यक्षले विश्वविद्यालयको शैक्षिक, प्राज्ञिक र अनुसन्धानात्मक कार्यहरूको रेखदेख र समन्वय गर्नेछ ।

(७) उपकुलपतिको अनुपस्थितिमा शिक्षाध्यक्षले उपकुलपतिको काम गर्नेछ ।

(८) शिक्षाध्यक्षले विश्वविद्यालयको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक निकायहरूको कामको रेखदेख गर्नेछ ।

(९) शिक्षाध्यक्षले विश्वविद्यालयको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक गुणस्तरको अभिवृद्धि गर्ने योजना तथा कार्यक्रम बनाउनेछ ।

(१०) शिक्षाध्यक्षले सभाको निर्णय वा आदेशलाई प्रमाणित गर्नेछ ।

(११) शिक्षाध्यक्षको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएवमोजिम हुनेछ ।

२०. रजिष्ट्रार: (१) उपकुलपतिको सिफारिशमा कुलपतिले विश्वविद्यालयको रजिष्ट्रार नियुक्त गर्नेछ ।

(२) रजिष्ट्रार विश्वविद्यालयमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(३) रजिष्ट्रारको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(४) रजिष्ट्रारको अनुपस्थितिमा रजिष्ट्रारले गर्नु पर्ने काम गर्न उपकुलपतिले डीनहरू मध्येबाट कुनै एक जनालाई नियुक्त गर्नेछ ।

(५) रजिष्ट्रारको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्तहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(६) रजिष्ट्रारको रेखदेखमा विश्वविद्यालयको सामान्य प्रशासन र कोष रहनेछ, र विश्वविद्यालयले अपनाउने आर्थिक नीतिको सम्बन्धमा निजले आफूलाई उपयुक्त लागेको सल्लाह सभालाई दिनेछ ।

(७) सभामा पेश गरिने विश्वविद्यालयको आय व्ययको वार्षिक अनुमान तयार गर्ने, विद्यार्थीहरूको नाम दर्ता गर्ने, परीक्षा संचालन गर्ने र प्रमाण पत्रको व्यवस्था गर्ने जिम्मेवारी रजिष्ट्रारको हुनेछ ।

(८) रजिष्ट्रारले विश्वविद्यालयको हिमाव किताव तोकिएबमोजिम लेखा परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नेछ ।

(९) रजिष्ट्रारको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२१. डीन, कार्यकारी निर्देशक र अन्य पदाधिकारी: डीन, कार्यकारी निर्देशक र अन्य पदाधिकारीहरूको नियुक्ति, काम, कर्तव्य, अधिकार, पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाको अन्य शर्तहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

*२१क. नियुक्ति गर्नु पर्ने अवधि : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको कुनै पदाधिकारीको पद रिक्त भएमा सम्बन्धित अधिकारीले रिक्त भएको तीन महिनाभित्र त्यस्तो पदमा नियुक्ति गरी पूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

*२१ख. जिम्मेवारी तोक्न सक्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको कुनै पद रिक्त भएमा सो पदपूर्ति नभएसम्म दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न

* केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०६४ द्वारा थप ।
* केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०६४ द्वारा थप ।

बढीमा तीन महिनाको लागि उपकुलपतिको जिम्मेवारी सहकुलपतिको परामर्शमा कुलपतिले र अन्य पदाधिकारीको जिम्मेवारी उपकुलपतिले विश्वविद्यालयको कुनै वरिष्ठतम प्राध्यापकलाई तोक्नेछ ।

२२. अनुसन्धान केन्द्रहरूको स्थापना र संचालन: विश्वविद्यालयमा आवश्यकतानुसार शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानको लागि विभिन्न अनुसन्धान केन्द्रहरू स्थापना हुन सक्नेछन् । त्यस्ता केन्द्रहरूको स्थापना, काम, कर्तव्य, अधिकार र सञ्चालन तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
२३. विद्यापरिषद्को गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार: विद्यापरिषद्को गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-८

विश्वविद्यालयको कोष, लेखा तथा लेखापरीक्षण

२४. विश्वविद्यालयको कोष: (१) विश्वविद्यालयको एक कोष रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-
- (क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,
 - (ख) विश्वविद्यालयले सापटी लिएको रकम,
 - (ग) विश्वविद्यालयको लागि दान, दातव्य र आर्थिक सहायता स्वरूप प्राप्त भएको रकम,
 - (घ) शुल्क तथा अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- (३) विश्वविद्यालयको कोषको रकम तोकिएको बैकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
- (४) विश्वविद्यालयको कोष र खाताको सञ्चालन तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (५) विश्वविद्यालयको सबै खर्चहरू उपदफा (२) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।
२५. लेखा र लेखापरीक्षण: (१) विश्वविद्यालयको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुनेछ ।

२६. निजी क्षेत्रमा क्याम्पस (महाविद्यालय) को स्थापना र सम्बन्धन: (१) विश्वविद्यालयको स्वीकृति लिई निजी क्षेत्रमा क्याम्पस (महाविद्यालय) स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको क्याम्पस (महाविद्यालय) ले विश्वविद्यालयसँग तोकिएबमोजिम सम्बन्धन गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस (महाविद्यालय) को स्वरूप र त्यस्तो क्याम्पस (महाविद्यालय) ले पाउने आर्थिक सहयोग तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२७. विश्वविद्यालयमा भर्ना हुन चाहिने योग्यता: विश्वविद्यालयमा भर्ना हुन चाहिने योग्यता तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२८. काम कारवाही अवैध नमानिने: विश्वविद्यालयको कुनै पदाधिकारीको स्थान रिक्त भै वा कुनै पदाधिकारीको नियुक्ति वा कुनै अंगको गठनमा त्रुटि भै काम कारवाही भएको रहेछ भने सो कारणले मात्र त्यस्तो काम कारवाई अवैध मानिने छैन ।

२९. असल नियतले काम गरेकोमा बचाउ: यो ऐन बमोजिम असल नियत लिई गरेको वा गर्न खोजेको कुनै कामको सम्बन्धमा विश्वविद्यालय वा विश्वविद्यालयको कुनै पदाधिकारी उपर मुद्दा चलाउने वा अन्य कुनै कानुनी कारवाही गरिने छैन ।

३०. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) समाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये सबै वा केही अधिकार कार्यकारी परिषद् वा उपकुलपतिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्ले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये सबै वा केही अधिकार विश्वविद्यालयको विद्यापरिषदलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) कार्यकारी परिषद्ले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये सबै वा केही अधिकार विश्वविद्यालयका कुनै पदाधिकारी वा विश्वविद्यालयको कुनै समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(४) सेवा आयोगले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये सबै वा केही अधिकार विश्वविद्यालयको कुनै समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३१. नेपाल सरकारसँग सम्पर्क: विश्वविद्यालयले नेपाल सरकारसँग सम्पर्क राख्दा शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय माफत राख्नेछ ।
३२. वार्षिक प्रतिवेदन: विश्वविद्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको अवधिभित्र सभामा पेश गरिनेछ ।
३३. विश्वविद्यालयलाई छुट र सुविधा: (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको रजिष्ट्रेशन गर्नु पर्ने जुनसुकै लिखित रजिष्ट्रेशन गर्नु परेमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) >

- *३३क. स्वीकृति लिनु पर्ने : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारलाई थप आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नियम बनाउँदा वा कार्य गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
३४. नियम बनाउने अधिकार: यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न विश्वविद्यालयले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
३५. खारेजी र बचाउ: (१) त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०२८ खारेज गरिएको छ ।

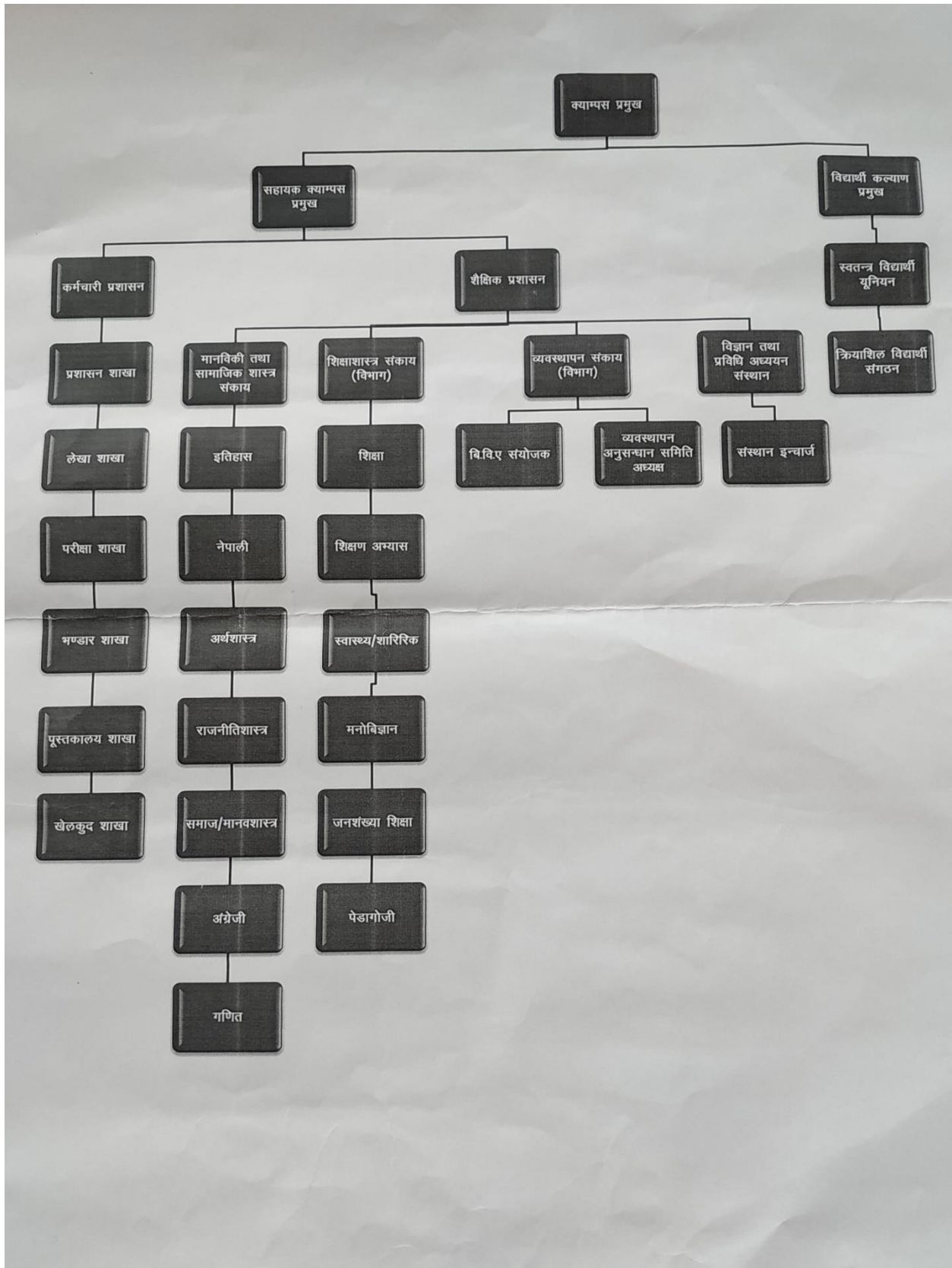
(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत कायम रहेको त्रिभुवन विश्वविद्यालयको लेनदेन, कारोवार, ऋण, धन लगायत सम्पूर्ण अधिकार र दायित्व यस ऐन बमोजिमको विश्वविद्यालयको हुनेछ ।

(३) त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०२८ अन्तर्गत बनेको नियम विनियमहरू यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षसम्म मात्र लागू रहनेछन् ।

* आयकर ऐन, २०५८ द्वारा खारेज ।

* केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०६४ द्वारा थप ।

द्रष्टव्य : १. केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ ले देहाय शब्दको सङ्घ देहायको शब्द राखी रूपान्तरण गरेकोछ :
"श्री ५ को सरकार" को सङ्घ "नेपाल सरकार"





त्रिभुवन विश्वविद्यालय
उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

मा.सा.शा.संकाय
डीनको कार्यालय
दर्ता नं: ११४४
मिति: ११/११/१५
दर्ता गर्नेको सही

प.सं. ८४२. फा.नं. ०६८/६५

मिति:

२०७५/१२/२६

श्रीमान् क्याम्पस प्रमुखज्यू,
धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस
बागलुङ्ग।

११/११/१५
२०७५/१२/२६

विषय: क्याम्पस व्यवस्थापन समिति तथा कार्यसमितिमा मनोनयन सम्बन्धमा।
उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस क्याम्पसको च.नं. २४६/०७५/०७६ को प्राप्त पत्रमा कारवाही हुँदा त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको मिति २०७५/१२/१८ को बैठकको निर्णय नं. २३६० अनुसार धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस, बागलुङ्गको क्याम्पस व्यवस्थापन समिति तथा कार्यसमितिमा तपशिल बमोजिम मनोनयनका लागि त्रि.वि. विकेन्द्रीकरण सम्बन्धी नियम, २०५५ को परिच्छेद ४ को नियम ६ र परिच्छेद ५ को नियम ७ अनुसार मनोनयनका लागि स्वीकृति दिने निर्णय भएको व्यहोरा आवश्यक कार्यार्थ अनुरोध छ।
क्याम्पस व्यवस्थापन समिति

क्र.सं.	नाम		पद
१.	डा. रामप्रसाद उपाध्याय	क्याम्पस प्रमुख	अध्यक्ष
२.	श्री गोविन्द प्रसाद कँडेल	विभागीय प्रमुख	सदस्य
३.	डा. दिनबहादुर थापा	विभागीय प्रमुख	सदस्य
४.	डा. शर्दशन सिलवाल	विभागीय प्रमुख	सदस्य
५.	श्री धुवराज गौतम	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
६.	श्री ओम प्रसाद शर्मा	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
७.	श्री तिलक प्रसाद कँडेल	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
८.	श्री हरि प्रसाद पाण्डेय	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
९.	श्री हिरालाल रेग्मी	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
१०.	श्री भक्तिराम न्यौपाने	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
११.	श्री जीवन शर्मा <i>आचार्य</i>	२ नं. वडा अध्यक्ष	सदस्य
१२.	श्री दुर्गा बहादुर किसान	१ नं. वडा अध्यक्ष	सदस्य
१३.	श्री टिकाराम सापकोटा	अभिभावक	सदस्य
१४.	श्रीप्रसाद कँडेल	अभिभावक	सदस्य
१५.	श्री सहदेव रा.भ.	चन्दादाता / शिक्षाप्रेमी	सदस्य
१६.	श्री रमेश रा.भ.	चन्दादाता शिक्षाप्रेमी	सदस्य
१७.		प्राध्यापक संघ	सदस्य
१८.		कर्मचारी संघ	सदस्य
१९.		कर्मचारीप्रशासन प्रमुख	सदस्य
२०.		लेखा प्रमुख	सदस्य
२१.		स्व.वि.यु.	सदस्य



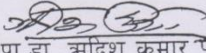
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

क्र.सं. फा.नं.

मिति:

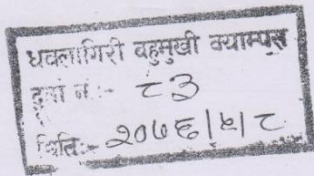
क्याम्पस कार्य समिति

क्र.सं.	नाम		पद
१.	डा. रामप्रसाद उपाध्याय	क्याम्पस प्रमुख	अध्यक्ष
२.	डा. दिनबहादुर थापा	विभागीय प्रमुख	सदस्य
३.	श्री हिरालाल रेग्मी	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
४.	श्री भक्तिराम न्यौपाने	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
५.	श्री तिलक प्रसाद कँडेल	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य सचिव


प्रा.डा. नृदिश कुमार पोखरेल
कार्यकारी निर्देशक

बोधार्थः

- ✓ श्रीमान् डीनज्यू, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, बल्खु ।
- ✓ श्रीमान् डीनज्यू, विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थान, त्रि.वि. कीर्तिपुर ।
- ✓ श्रीमान् डीनज्यू, व्यवस्थापन संकाय, त्रि.वि. कीर्तिपुर ।
- ✓ श्रीमान् डीनज्यू, शिक्षा शास्त्र संकाय, बल्खु ।



श्री प्रसाद थापा
पत्र ५०१ ०१२
मानविकी संकाय
२०६८/११/२७
५१८६

श्री गणेशाय नमः

दिने 2066/2192

यस्य सूचनापत्र आज दिने 2066 साल भाद्र पक्ष गतेका
दिने यस्य च. व. कामपुत्र बालुङ्गा प्रमुख श्री राम प्रसाद
उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा कामपुत्रको वैयक्तिक, शारीरिक तथा अन्य
विविध विषयमा छलफल गर्न खसेको तब गठित कामपुत्र का-
व्यवस्थापन समितिको बैठकको उपनिष्पत्ति देखापरेको देखी
उपनिष्पत्ति

१. कामपुत्र प्रमुख श्री राम प्रसाद उपाध्यक्ष - *राम*
२. स. " " श्री तेलक प्रसाद वंजेल - *तेलक*
३. स. " " श्री हरि प्रसाद पाखरे - *हरि*
४. वि. क. प्रमुख श्री जोहना बज्राचार्य - *जोहना*
५. निर्वाहक उ. का. उ. श्री धुवराज गौतम - *धुवराज*
६. " " श्री आनंद प्रसाद शर्मा - *आनंद*
७. विभागीय प्रमुख श्री दिनेश बहादुर थापा - *दिनेश*
८. " " सह. उ. गोविंद प्रसाद वंजेल - *गोविंद*
९. " " सह. उ. सुदर्शन शिलवाल - *सुदर्शन*
१०. उ. वि. वि. विभागीय श्री विजयराज पन्ना - *विजयराज*
११. वसन्ती लुङ्गा श्री शिव प्रसाद पाखरे - *शिव*
१२. शिक्षक प्रतिनिधि श्री हिरानाथ रेग्मी - *हिरानाथ*
१३. " प्रतिनिधि श्री भक्तिराज थापा - *भक्तिराज*
१४. प्रशासन प्रमुख श्री नारायण प्रसाद काफ्ले - *नारायण*
१५. सेवा प्रमुख श्री सुभाष झाचार्य - *सुभाष*
१६. उ. वि. वि. विभागीय श्री मन बहादुर थापा - *मन*
१७. वडाध्यक्ष (वाग्मा) श्री जीवन झाचार्य - *जीवन*
१८. " (") श्री दुर्गा बहादुर कोहा - *दुर्गा*
१९. शिक्षक प्रमुख (वडापरी) श्री सहदेव श. श. - *सहदेव*
२०. " (वडापरी) श्री रामेन्द्र कृष्ण श. श. - *रामेन्द्र*

निर्णय नं. १) यस्य च. व. कामपुत्र बालुङ्गा नयाँ व्यवस्थापन
समिति गठन गर्ने लगेको अवसरमा यस अखि गठन गर्ने
कामपुत्र विकासमा योगदान पु. चाउने पूर्व कामपुत्र व्यवस्थापन
समितिको सम्पूर्ण पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई
वार्दिक चान्चवाद दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. (२) आजको वल बैंकका जि.वि. को मिति ०७२१२२५

को पत्राचार तथा व्यापार व्यवस्थापन समिति गठन प्रक्रिया, परिचय, दायकत्व तथा अधिकार प्रति जाकीरि गाउँदै व्यापारको प्रोत्तिक तथा भौतिक विकासको आज उपस्थित सबैले आ-आफ्नो पदीय रसिका निर्वाह गर्न पर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. (३) आजको बैंकका दलपदका दायका व्यापारले गठन समिति सबै बुँदाहरू यस समितिको निर्देशनकोमा जि.वि. नियमावली गरीत का कार्य व्यवस्थापन समितिले क्रमशः गर्दै जानुपर्ने र उक्त कार्य समितिले गरेको सबै कार्य तथा निर्णयहरू यस व्यापार व्यवस्थापन समितिको बैंकका आवश्यकतामा अनुमोदन गरी (३) पर्ने समेत निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. (४) यस व्यापारको तल्लो दाता स्वर्गीय दल समूहका रहेको मध्य पहाडी लोक राजमार्गले व्यापारको प्रोत्तिक तथा भौतिक बालागुना अलर पु.चारकाले उक्त राजमार्गलाई व्यापार क्षेत्रको पूर्व देखेको डिलबाट उत्तर तर्फ व्यापारी पक्षको पाठेरेसम्म जोडेर सञ्चालन गर्नुमा व्यवस्थाको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्ने पत्राचार गर्ने निर्णय गरियो ।

दया दाई!

भाषा मिति २०७४/१०/१२ गते यस क्याम्पसका
क्याम्पस प्रमुख सह डा. रामप्रसाद उपाध्यायकी
अध्यक्षतामा यसको बैठकको उपस्थिति
निम्नानुसार रहेको छः

क्याम्पस प्रमुख सह डा. रामप्रसाद उपाध्याय
सहायक क्याम्पस प्रमुख श्री धुवराज गौतम
सहायक क्याम्पस प्रमुख श्री अमरप्रसाद शर्मा
सहायक क्याम्पस प्रमुख श्री लताकप्रसाद कंडेल
सहायक क्याम्पस प्रमुख श्री हरिप्रसाद पाण्डेय
विद्यार्थी कल्याण प्रमुख श्री जोहन बस्न्याचार्य
समाधान (प्रशासनिक सेवा) श्री डिप्तीराज गौतम
समाधान (कर्मचारी सेवा) श्री शिवप्रसाद पाण्डेय
उपाध्यक्ष (स्व.वि.यु.) श्री बालकृष्ण शर्मा

निर्णय नं १

त्रिभुवन विश्वविद्यालय विश्वविद्यालय (कुन्या शिक्षा)
परिचालन कीर्तिपुरले त्रिभुवन विश्वविद्यालयका संगठिक
क्याम्पसलाई Performance Standard को लागि
आवेदन फर्म बुलाएकोले यस क्याम्पसलाई पनि
यो सुविधा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्न उक्त
परिचालनालाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

प्रमुख
सहायक प्रमुख
सहायक प्रमुख
सहायक प्रमुख
सहायक प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस
बागलुङ

श्री संयोजक तथा सदस्यज्यू ,
QAA कार्यक्रम अन्तर्गत उपसमिति,
धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस बागलुङ ।

O/C

मिति २०७५/२/२२

विषय :- समितिको संयोजक तथा सदस्यमा नियुक्ती गरिएको बारे ।

महाशय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसको गुणस्तर सुनिश्चितता प्रत्यायन (QAA) कार्यक्रममा आवश्यक उपसमिति गठन गर्नुपर्ने भएकोले तपाइलाई तपसिल बमोजिमको सदस्य रहेको तपसिल बमोजिमको संयोजक/ सदस्यमा मनोनयन गरिएको छ । नियमानुसार आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्नुहुनेछ ।
तपसिल :

■ आन्तरिक गुणस्तर परिक्षण समिति :

- १ संयोजक - श्री गोविन्दप्रसाद शर्मा कंडेल
- २ सदस्य - श्री दिनबहादुर थापा (पिएच.डी)
- ३ सदस्य - श्री सुदर्शन सिलवाल(पिएच.डी.)
- ४ सदस्य - श्री डिल्लीराज गौतम
- ५ सदस्य - श्री विजयराज पन्त
- ६ सदस्य - श्री कुलप्रसाद अधिकारी
- ७ सदस्य - श्री हिरालाल रेग्मी
- ८ सदस्य - श्री यमप्रसाद शर्मा
- ९ सदस्य - श्री प्रकाशप्रसाद सापकोटा
- १० सदस्य - श्री शिवप्रसाद पाध्या
- ११ सदस्य - श्री मनबहादुर थापा (मनिष)

■ मर्मत सम्भार समिति :

- १ संयोजक - श्री ओमप्रसाद शर्मा
- २ सदस्य - श्री हिरालाल रेग्मी
- ३ सदस्य - श्री गोविन्दराज गौतम
- ४ सदस्य - श्री हरिप्रसाद शर्मा

२०७५/१६/१
धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस



- ५ सदस्य - श्री नारायणप्रसाद सापकोटा
- ६ सदस्य - श्री अम्बिका रेग्मी
- ७ सदस्य - श्री सुभाष आचार्य
- ८ सदस्य - श्री शिवप्रसाद पाध्या
- ९ सदस्य - श्री मनबहादुर थापा (मनिष)

■ पुस्तकालय परामर्श समिति :

- १ संयोजक - श्री ध्रुवराज गौतम
- २ सदस्य - श्री कल्पना रेग्मी
- ३ सदस्य - श्री ज्ञानेन्द्र गौतम
- ४ सदस्य - श्री शान्ती कुमारी रेग्मी
- ५ सदस्य - श्री सुजाता घमाल नेपाली
- ६ सदस्य - श्री सुर्यप्रसाद गौतम
- ७ सदस्य - श्री हरिबहादुर भण्डारी

■ अतिरिक्त क्रियाकलाप एवं शैक्षिक प्रवर्द्धन समिति :

- १ संयोजक - श्री जोहन बज्राचार्य
- २ सदस्य - श्री भक्तिराम न्यौपाने
- ३ सदस्य - श्री शिवसरण ज्ञवाली
- ४ सदस्य - श्री शिवप्रसाद पौडेल
- ५ सदस्य - श्री विष्णुप्रसाद चापागाँई
- ६ सदस्य - श्री प्रविनाकुमारी रेग्मी पराजुली
- ७ सदस्य - सुस्मिता बोहरा

■ स्वास्थ्य समिति :

- १ संयोजक - श्री शेषकान्त रिजाल
- २ सदस्य - श्री दिपकप्रसाद शर्मा कंडेल
- ३ सदस्य - श्री प्रकाश शर्मा
- ४ सदस्य - श्री यामप्रसाद शर्मा
- ५ सदस्य - श्री कल्पना शर्मा
- ६ सदस्य - श्री शिवराज पन्त
- ७ सदस्य - श्री विवेक जि.सी.

■ प्रकाशन तथा सूचना सेल :

- १ संयोजक - श्री हरिप्रसाद पाण्डेय

Handwritten signature
प्रकाशन प्रमुख



- २ सदस्य - श्री विश्ववन्धु अधिकारी
- ३ सदस्य - श्री अम्बिका रेग्मी
- ४ सदस्य - श्री भुपाल चालिसे
- ५ सदस्य - श्री रूपादेवि सापकोटा

■ अनुशासन समिति :

- १ संयोजक - श्री जोहन बज्राचार्य
- २ सदस्य - श्री बलराम शर्मा
- ३ सदस्य - श्री डम्बरबहादुर बि.क.
- ४ सदस्य - श्री रामचन्द्र शर्मा
- ५ सदस्य - श्री शिवप्रसाद पाध्या
- ६ सदस्य - श्री हुमबहादुर थापा
- ७ सदस्य - श्री डोलेन्द्रराज शर्मा
- ८ सदस्य - श्री गितादेवि शर्मा
- ९ सदस्य - श्री बालकृष्ण शर्मा

■ आन्तरिक परीक्षा समिति :

- १ संयोजक - श्री हरिप्रसाद पाण्डेय
- २ सदस्य - श्री शिवसरण झवाली
- ३ सदस्य - श्री गुरुप्रसाद कंडेल
- ४ सदस्य - श्री मोतिकला शर्मा
- ५ सदस्य - श्री शिवराज पन्त
- ६ सदस्य - श्री भुपाल चालिसे
- ७ सदस्य - श्री रूपादेवि सापकोटा

■ वृत्ति विकास परामर्श सेवा युनिट :

- १ संयोजक - श्री ध्रुवराज गौतम
- २ सदस्य - श्री बिष्णुप्रसाद शर्मा
- ३ सदस्य - श्री शिद्धराज जोशी
- ४ सदस्य - श्री उदयचन्द्र चापागाँई
- ५ सदस्य - श्री चुडामणी पोखरेल
- ६ सदस्य - श्री रामचन्द्र शर्मा
- ७ सदस्य - श्री बिष्णुराज पौडेल

रूपेन्द्र
व्यवस्थापक प्रमुख



■ रोजगार समन्वय सेल :

- १ संयोजक - डा. सुदर्शन सिलवाल
- २ सदस्य - श्री चक्रपाणी पौडेल
- ३ सदस्य - श्री विप्लव शर्मा
- ४ सदस्य - श्री शिवप्रसाद पौडेल
- ५ सदस्य - श्री प्रमिला राजभण्डारी
- ६ सदस्य - श्री रामराजा कंडेल
- ७ सदस्य - श्री प्रकाशप्रसाद सापकोटा
- ८ सदस्य - श्री संगिता शर्मा
- ९ सदस्य - श्री सुजन सापकोटा

■ प्रकाशन सेल (प्राध्यापक संघ) :

- १ संयोजक - श्री डिल्लीराज गौतम
- २ सदस्य - श्री विजयराज पन्त
- ३ सदस्य - श्री भक्तिराम न्यौपाने
- ४ सदस्य - श्री उदयचन्द्र चापागाँई
- ५ सदस्य - श्री हरिप्रसाद पाण्डेय
- ६ सदस्य - श्री चुडामणी पोखरेल
- ७ सदस्य - श्री हिरालाल रेग्मी
- ८ सदस्य - श्री प्रमिला राजभण्डारी
- ९ सदस्य - श्री रामचन्द्र शर्मा
- १० सदस्य - श्री श्री गणेशप्रसाद शर्मा
- ११ सदस्य - श्री कुलप्रसाद अधिकारी

■ अनुसन्धान सेल :(पुर्व गठित समिति)

- १ संयोजक - डा. दिनबहादुर थापा
- २ सदस्य - डा. सुदर्शन सिलवाल
- ३ सदस्य - श्री हरिप्रसाद गौतम
- ४ सदस्य - श्री प्रकाश शर्मा
- ५ सदस्य - श्री प्रकाशप्रसाद सापकोटा

■ भुतपुर्व विद्यार्थी समिति :

- १ संयोजक - श्री जनकराज पौडेल
- २ सदस्य - श्री गंगाधर गौतम

स्वास्थ्य!
द्वारा प्रमुख

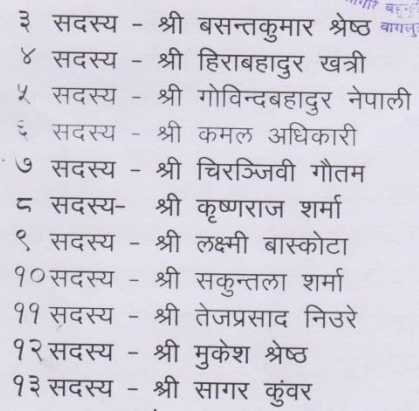


- ३ सदस्य - श्री बसन्तकुमार श्रेष्ठ
४ सदस्य - श्री हिराबहादुर खत्री
५ सदस्य - श्री गोविन्दबहादुर नेपाली
६ सदस्य - श्री कमल अधिकारी
७ सदस्य - श्री चिरञ्जिवी गौतम
८ सदस्य - श्री कृष्णराज शर्मा
९ सदस्य - श्री लक्ष्मी बास्कोटा
१० सदस्य - श्री सकुन्तला शर्मा
११ सदस्य - श्री तेजप्रसाद निउरे
१२ सदस्य - श्री मुकेश श्रेष्ठ
१३ सदस्य - श्री सागर कुंवर

रामप्रसाद

(डा. रामप्रसाद उपाध्याय)

क्याम्पस प्रमुख
दयान्यस प्रमुख



426



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम

२०५०

(२०७३/९/२० सम्मको संशोधन सहित)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
संगठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी
नियम २०५०

(२०७३।२० सम्मको संशोधन सहित)



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं

विषय सूचि

विषय

१. प्रारम्भिक	१
२. सङ्गठन तथा केन्द्रीय कार्यालय	९
३. अध्ययन संस्थान तथा संकाय	१०
४. आङ्गिक क्याम्पस	२२
५. सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस	४१
६. परीक्षासम्बन्धी निकाय	४२
७. अनुसन्धान केन्द्र	५९
७क. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र	६६
८. अनुसन्धान समन्वय तथा विकास परिषद्	६७
९. पाठ्यक्रम विकास केन्द्र र सञ्चालक समिति	७१
१०. पुस्तकालय र प्रयोगशालासम्बन्धी निकाय	७५
११. जनशक्ति विकास परिषद्	८१
१२. विद्यार्थी कल्याण परिषद्	८५
१३. योजना परिषद्	८७
१४. उपाधि मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण समिति	८९

त्रिभुवन विश्वविद्यालय सङ्गठन तथा शैक्षिक
प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५०

त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०४९ को दफा ५ (जा), दफा १०(ब) र दफा ३४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिभुवन विश्वविद्यालय सभाले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमको नाम "त्रिभुवन विश्वविद्यालय सङ्गठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५०" रहेको छ ।

(२) यो नियम तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियममा:

(क) "ऐन" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ सम्मत्पुर्छ ।

(क) "सङ्गठन" भन्नाले ऐन वा यस नियमअन्तर्गत गठन भएका सङ्गठन वा निकायलाई सम्मत्पुर्छ ।

* २०५६ वीस ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

* २०६८ वैशाख ८ गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद - ४ आङ्गिक क्याम्पस

१०. आङ्गिक क्याम्पसको गठन, वर्गीकरण र सञ्चालन : (१) यो नियम लागु हुँदा सञ्चालनमा रहेका सबै आङ्गिक क्याम्पसहरू यही नियमबमोजिम गठन भएका मानिनेछन् । ती आङ्गिक क्याम्पसहरूमा रहेका शैक्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरू पनि यही नियमबमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछन् ।

तर आङ्गिक क्याम्पस खोले, वर्गीकरण गर्ने, एकीकरण गर्ने वा गाभ्ने, स्थानान्तरण गर्ने र विघटन गर्ने, तिनको नाम वा कार्यक्रममा हेरफेर वा थपघट गर्ने तथा तत्सम्बन्धी अन्य कामहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

११. आङ्गिक क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार : आङ्गिक क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

- (क) सम्वन्धित अध्ययन संस्थान वा सङ्कायका विभिन्न तहका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत परिधिभित्र रही स्वीकृत तरिकामा सञ्चालन गर्नु ।
- (ख) प्राज्ञिक परिषद्बाट स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु ।
- (ग) शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अन्य क्षेत्रमा अनुसन्धान र परामर्श सेवा सञ्चालन गर्नु ।
- (घ) शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गतको प्राध्यापन र शिक्षण एवम् अनुसन्धान तथा परामर्श सेवालाई स्तरयुक्त तथा

गुणात्मक रूपमा अभिवृद्धि गर्दै लैजान उपयुक्त व्यवस्थापन गर्नु ।

(ड) शैक्षिक कार्यक्रम र अनुसन्धान तथा परामर्श सेवाका लागि चाहिने आवश्यक भौतिक संरचना, प्रयोगशाला, पुस्तकालय, प्रलेखालय, सरसामान, सामग्री तथा अन्य आवश्यकताहरूको बन्दोबस्त गर्नु ।

(च) शैक्षिक कार्यक्रममा भर्ना हुन चाहिने योग्यता पुगेका विद्यार्थीहरूलाई क्याम्पसमा भर्ना गर्ने आधारहरू तोक्नु र ती आधारहरूमा विद्यार्थीहरू भर्ना गर्नु ।

(छ) शैक्षिक कार्यक्रमहरूको तह र प्रकृतिअनुसार विद्यार्थीहरूले पुरा गर्नुपर्ने शैक्षिक तथा अन्य सर्तहरू पुरा गराउनका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नु ।

(ज) अनुशासन र आचारसंहिता विपरीत काम गर्ने विद्यार्थीहरूलाई अनुशासन र आचारसंहितासम्बन्धी कारबाही गर्नु, क्याम्पसबाट निस्कासन गर्नु वा अन्य सजाय गर्नु ।

(झ) क्याम्पस तहको परीक्षा सञ्चालन गर्नु ।

(ञ) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय वा अध्ययन संस्थान वा सङ्काय बाट तोकिएको परीक्षा सञ्चालन गर्नु ।

(ट) विभिन्न खेलकुद कार्यक्रमको व्यवस्था र सञ्चालन गर्नु ।

T २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ठ) शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु ।

(ड) विद्यार्थी सेवाको व्यवस्था गर्नु ।

(ढ) विद्यार्थीहरूसम्बन्धी समस्या समाधान गर्नु ।

(ण) क्याम्पसको संरक्षण र सुरक्षा गर्नु ।

(त) क्याम्पसमा स्वच्छ शैक्षिक तथा प्राज्ञिक वातावरण कायम गर्नु ।

(थ) विश्वविद्यालयबाट तोकिएको शुल्कको अतिरिक्त अन्य शुल्क र दस्तुर आदि लगाउनु ।

(द) शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन पठनपाठनमा सुधार, विद्यार्थी-शिक्षक कर्मचारीको कल्याण र संस्थागत विकास र विस्तार आदिका लागि वित्तीय तथा अन्य साधन परिचालन गर्नु र त्यस्ता साधनको सदुपयोग गर्नु ।

(ध) संस्थागतविकासका लागि जनसहयोग, जनसहभागिता तथा सामाजिक सम्बन्ध विस्तार, प्रवर्द्धन तथा सम्बर्द्धन गर्नु ।

(न) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, विद्यापरिषद्, कार्यकारी परिषद्, अध्ययन संस्थान वा सङ्काय, वा नियम वा व्यवस्थापन कार्यप्रणालीबाट तोकिएका अन्य कामहरू गर्नु ।

© ११क. विद्यार्थी भर्नाका लागि आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) विश्वविद्यालयको अध्ययन संस्थान तथा संकाय अन्तर्गतका आगिक क्याम्पसमा नियम ११ को खण्ड (च)

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

२४

बमोजिम भर्ना गर्दा जम्मा सिट सङ्ख्यामध्ये बीस प्रतिशत सिट सङ्ख्याविपन्न देहायका समुदाय तथा व्यक्तिलाई आरक्षण गरी सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत कायम गरी देहायकोप्रतिशतका आधारमा वितरण गरिने छ :

- (क) महिलाका लागि बिस प्रतिशत,
- (ख) आदिवासी, जनजातिका लागि सोढ प्रतिशत
- (ग) मधेशीका लागि चौध प्रतिशत,
- (घ) दलितका लागि नौ प्रतिशत,
- (ङ) अपाङ्गका लागि नौ प्रतिशत,
- (च) पिछडिएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्तिका लागि सात प्रतिशत
- (छ) मुस्लिमका लागि सात प्रतिशत,
- (ज) थारुका लागि दस प्रतिशत,
- (झ) अन्यका लागि आठ प्रतिशत ।

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनका लागि "पिछडिएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्ति" भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्लामा स्थायी बसोबास गरेको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

उपनियम (१) को (भ) को "अन्य" भन्नाले अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, पिछडा वर्ग, लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक तथा आर्थिक रूपले विपन्न खस आर्यलाई जनाउँछ ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम महिलाका लागि आरक्षित बिस प्रतिशत स्थानमध्ये तीन प्रतिशत स्थान

२५

दलित समुदायका महिला र दुई प्रतिशत स्थान मुस्लिम समुदायका महिलाका लागि आरक्षण गरिने छ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिम मधेशीसमुदायका लागि आरक्षित चौध प्रतिशत स्थानमध्ये तीन प्रतिशत स्थान मधेशी दलित समुदायकाव्यक्तिलाई आरक्षण गरिने छ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम दलित समुदायका महिला र मुस्लीम समुदायका महिलाका लागि आरक्षित स्थानमासम्बन्धित समुदायका व्यक्तिहरू उपलब्ध नभएमात्यस्तो स्थान अन्य महिलालाई प्रदान गरिने छ र उपनियम (३) बमोजिम मधेशी दलित समुदायका लागिआरक्षित स्थानमा सम्बन्धित समुदायका व्यक्तिहरू उपलब्ध नभएमा त्यस्तो स्थान मधेशी समुदायका अन्यव्यक्तिलाई प्रदान गरिने छ ।

(५) यसनियम बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा दशमलव पछि अङ्क आएमा देहाय बमोजिम गरिने छ :

- (क) दशमलवभन्दा पछि आएको अङ्कमध्ये सबैभन्दा बढी अङ्क ल्याउने लाई एक स्थानथप गर्ने,
- (ख) दशमलव पछिको अङ्क बराबर भएमासाधारण योग्यताक्रममा अगाडि रहेको उम्मेदवार भएको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

उदाहरणका लागि : प्रतिशत निर्धारण गर्दा महिला तर्फ ५.५ प्रतिशत र अपाङ्ग ५.२ प्रतिशत हुन आएमा महिला तर्फ

सिटर अपाङ्ग तर्फ ५ सिट कायम गरिने छ ।महिला तर्फ ५.५ प्रतिशत र अपाङ्ग तर्फ ५.२ प्रतिशत हुन आएमा साधारण योग्यताक्रममा जुन समुदायको व्यक्तिको नाम अगाडि रहेको छ सोही समुदायका लागि एकसिट थप गरिने छ ।

(६) यस नियम बमोजिम जुन क्याम्पसका भर्नाका लागि सूचना प्रकाशित भएको हो सोका लागि साधारण समूह तथा आरक्षित गरिएको समूह समाहित हुने गरी स्थानवितरण गरिने छ ।

(७) यसनियम बमोजिम आरक्षित गरिएको स्थान र साधारणसमूहको लागि छुट्याइएको स्थानलाई प्रत्येक वर्ष समायोजन गर्न सकिनेछ ।

(८) कुनै समूहका लागि छुट्याइएको स्थानमा सो समूहको दरखास्त पर्न नआएमा वा उम्मेदवार छनौट हुन नसकेमा त्यस्तो समूहलाई छुट्याइएको स्थान स्वतः साधारण समूहमा सर्नेछ ।

सिफारिस पेश गर्नु पर्ने : (१) नियम ११क बमोजिम आरक्षित गरिएको स्थानमा उम्मेदवार हुन चाहने देहायका व्यक्तिले दरखास्त बुझाउँदाका बखत आफू सम्बन्धित समुदायको व्यक्ति भएको प्रमाणित हुने गरी देहाय बमोजिमको निकायको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ :

(क) अपाङ्गले राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट,

- (ब) आदिवासी/जनजातिले आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट,
- (ग) दलितले राष्ट्रिय दलित आयोग वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट,
- (घ) पिछ्छिइएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्तिले सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट,
- (ङ) मधेशी समुदायको व्यक्तिले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट,
- (च) मुस्लिम समुदायको व्यक्तिले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट,
- (२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम पिछ्छिइएको दुर्गम क्षेत्रका व्यक्तिले सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिस पेश गर्दा निर्जले दरखास्त दिदाका वखत सोही स्थानमा स्थायी बसोबास गरेको भनी प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो व्यक्तिले पिछ्छिइएको दुर्गम क्षेत्रमा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरेको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नियम ११क बमोजिम आरक्षित गरिएको स्थानमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले यस नियम बमोजिम दरखास्त बुझाउने समयमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले विपन्नको कारण खुलाई सिफारिस पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (४) अपाङ्गले चिकित्साशास्त्र वा इन्जिनियरिङ विषय अध्ययन गर्न दरखास्त दिने भएमा उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको सिफारिसको अतिरिक्त दर्तावाला चिकित्सकबाट निज सो विषय अध्ययन गर्न सक्षम छ भनी लेखिइएको सिफारिस समेत दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- आङ्गिक क्याम्पसका लागि व्यवस्थापन समिति गठन हुन सक्ने व्यवस्था: (१) कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएको आङ्गिक क्याम्पसमा एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (क) क्याम्पस प्रमुख अध्यक्ष
- (ख) शिक्षकहरूमध्येबाट क्याम्पस प्रमुखको डीनबाट सिफारिसमा मनोनीत दुईजना शिक्षक सदस्य
- (ग) चन्दादाता तथा शिक्षाप्रेमीहरूमध्येबाट अध्यक्षबाट मनोनीत दुई जना सदस्य
- (घ) क्याम्पसका भूतपूर्व विद्यार्थीहरूमध्येबाट अध्यक्षबाट मनोनीत एक जना सदस्य
- (ङ) विभागीय प्रमुखहरूमध्येबाट अध्यक्षबाट मनोनीत दुईजना सदस्य
- (च) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको अध्यक्ष सदस्य

- (ह) सम्बन्धित गा.वि.स.का. अध्यक्ष वा नगरपालिकाको मेयर वा नगरपालिकाको प्रतिनिधि एक जना सदस्य क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारी एक जना सदस्य अध्यक्षले तोकेको कुनै एक सदस्यले सदस्य-सचिव भई काम गर्नेछ ।
- (२) ऐन, नियम र कार्यप्रणालीको अधीनमा रहने गरी आङ्गिक क्याम्पसको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देलाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) आङ्गिक क्याम्पसको संस्थागत विकासम्बन्धी काम गर्नु गराउनु ।
- (ख) सम्बन्धित परामर्श सेवासम्बन्धी कार्यक्रमको विकास, स्तर तथा गुण अधिवृद्धिका लागि उपयुक्त कामहरू गर्नु गराउनु ।
- (ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लिखित कामहरू लगायत अन्य कामहरूको सञ्चालनको लागि देहायका सबै वा कुनै उपाय अपनाई वित्तीय तथा अन्य साधन परिचालन गर्नु गराउनु :
- (गप) विश्वविद्यालयबाट निर्धारित शुल्कका अतिरिक्त अन्य थप शुल्क वा दस्तुर वा अन्य रकम विद्यार्थीहरूबाट उठाउने ।

३०

- (गर) स्वदेशी वा विदेशी सङ्घसंस्था वा व्यक्ति वा जनसमुदायबाट अनुदान, दानदातव्य र सहयोग प्राप्त गर्ने ।
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम परिचालन भएको वित्तीय तथा अन्य साधन संस्थागत विकास र विकासमूलक उद्देश्य वा कार्य सञ्चालनका लागि सदुपयोग गर्नु गराउनु ।
- (ङ) कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति, शिक्षाध्यक्ष, रजिस्ट्रार र डीन वा अध्ययन संस्थान वा सङ्काय वा विश्वविद्यालयको अन्य कुनै सङ्गठन वा निकायबाट प्रत्यायोजन भई आउने अधिकारहरू प्रयोग गर्नु ।
- (च) आङ्गिक क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकारका सम्बन्धमा क्याम्पस प्रमुखलाई प्राप्त अधिकार बाहेक शैक्षिक, विद्यार्थी, वित्तीय, भौतिक, शिक्षक-कर्मचारी तथा अन्य सामान्य व्यवस्थापन विषय लगायतमा तोकिएको अन्य अधिकार प्रयोग गर्नु ।
- (छ) आङ्गिक क्याम्पस प्रमुखलाई मार्गदर्शन तथा निर्देशन दिनु ।
- (ज) कार्यकारी परिषद् वा प्राज्ञिक परिषद्, विद्यापरिषद्, अध्ययन संस्थान वा डीनबाट तोकिएका अन्य कामहरू गर्नु गराउनु ।

३१

१३. आङ्गिक क्याम्पसहरूका विच समन्वयको व्यवस्था : डीनले सम्बन्धित आङ्गिक क्याम्पसहरूका विच समन्वयको व्यवस्था र विचारको आदानप्रदान आदि गर्ने गराउने सम्बन्धित आङ्गिक क्याम्पसहरूका क्याम्पस प्रमुखहरूको बैठक वा सम्मेलन गर्ने गराउनु पर्नेछ ।

१३(१) आङ्गिक क्याम्पस आबद्ध गर्ने व्यवस्था : एकभन्दा बढी सङ्कायहरूका शैक्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरू सञ्चालन भइरहेको आङ्गिक क्याम्पसलाई व्यवस्थापन तथा अन्य दृष्टिकोणबाट तोकिएको डीन मातहत वा तोकिएको अध्यक्षन संस्थान वा सङ्कायमा कार्यकारी परिषद्बाट आबद्ध गर्न सकिनेछ ।

१४. केन्द्रीय विभागको व्यवस्था : (१) देहायका आङ्गिक क्याम्पसहरूमा शैक्षिक विषयहरूका आधारमा केन्द्रीय विभाग रहनेछ :

- (क) विश्वविद्यालय क्याम्पस, कीर्तिपुर वा
- (ख) स्नातकोत्तर वा सोभन्दा माथिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन भएको वा हुने आङ्गिक क्याम्पस, वा
- (ग) स्नातकोत्तर सञ्चालन हुने वा अध्ययन संस्थान वा सोअन्तर्गतका आङ्गिक क्याम्पस
- (घ) कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएका अन्य आङ्गिक क्याम्पस
- (२) उपनियम (१) बमोजिमका आङ्गिक क्याम्पसहरूमा रहने केन्द्रीय विभागको सङ्ख्या र सोका विभागहरू अन्तर्गत

पर्ने शैक्षिक विषयहरूको निर्धारणसम्बन्धित डीनको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ ।

८

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रीय विभागको सङ्ख्या र कार्यक्षेत्रमा हेरफेर वा थपघट गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित विद्यापरिषद्को सिफारिसमा प्राशिक परिषद्ले कार्यकारी परिषद्लाई परामर्श दिन सक्नेछ र त्यस्तो परामर्श कार्यन्वयन गराउनु कार्यकारी परिषद्को कर्तव्य हुनेछ ।

१५. केन्द्रीय विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) केन्द्रीय विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) सम्बन्धित शैक्षिक, अनुसन्धान तथा अन्य तोकिएका कार्यक्रमहरू, विभागीय वार्षिक कार्यतालिका र अन्य वार्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) सम्बन्धित शैक्षिक, विषयहरूको प्राध्यापन तथा शिक्षणका लागि आवश्यक शिक्षकहरूको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्याविभाजन गर्ने ।
- (ग) सम्बन्धित शैक्षिक विषयहरूको स्तरयुक्त तथा गुणात्मक प्राध्यापन तथा शिक्षणको उपयुक्त पाठ्यसामग्री र शिक्षणविधि विकास गर्न लगाउने र अपनाउन लगाउने ।

२०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज
२०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

- (घ) सम्बन्धित विषयहरूको पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री, पत्रपत्रिका आदिका विभागीय पुस्तकालय वा अन्य पुस्तकालयमा व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (ङ) केन्द्रीय विभागको लागि आवश्यक भवन, कोठा र अन्य भौतिक संरचनाको व्यवस्था तथा स्याहारसंभार गर्ने लगाउने र विभागका निमित्त आवश्यक सरसामानहरू र सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने वा गर्ने लगाउने ।
- (च) केन्द्रीय विभागमा विद्यार्थी भर्ना र विभागीय परीक्षासम्बन्धी व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक शर्तहरू, अनुशासन र आचार संहिता पालन गर्न लगाउने ।
- (ज) विश्वविद्यालयबाट निर्धारित शुल्कका अतिरिक्त केन्द्रीय विभागको प्रयोजनका निमित्त अतिरिक्त शुल्क वा दस्तुर लगाउने ।
- (झ) सम्बन्धित शैक्षिक विषयहरू र अन्य उपयुक्त विषयहरूमा सम्बन्धित अनुसन्धान समितिसँग परामर्श लिई अनुसन्धान गर्ने गराउने र अनुसन्धान परियोजना र परामर्श सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (ञ) सम्बन्धित विषयगत आधारमा शिक्षण तथा अनुसन्धान विधिको कार्याशाला, तालिम र सम्मेलनको आयोजना गर्ने गराउने ।
- (ट) शिक्षकहरूलाई वृत्ति विकासका अवसरहरू प्रदान गर्ने गराउने सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्ने ।

- (४) अनुसन्धान समितिको निर्णयबमोजिम महाविद्यावारिधि वा ♦ विद्यावारिधिको वा उपाधिका लागि अनुसन्धान गर्ने विद्यार्थीहरूको नाम दर्ता गर्ने र निज विद्यार्थीहरूको अनुसन्धानसम्बन्धी शैक्षिक कार्यक्रमका लागि निदेशकहरू, विशेषज्ञहरू वा सल्लाहकारहरूको नियुक्तिका लागि व्यवस्था मिलाउने, अनुसन्धान कार्यको मूल्याङ्कन तथा ♦ अनुसन्धान समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- (५) केन्द्रीय विभागको काम कारवाही सुव्यवस्था तथा सुसञ्चालनका निमित्त आवश्यक काम कारवाही गर्ने गराउने ।
- (६) अन्य तोकिएको काम गर्ने गराउने ।

१६. केन्द्रीय विभागको प्रमुख: (१) ^१ प्रत्येक केन्द्रीय विभागमा एक प्रमुखको नियुक्ति हुनेछ ।

- (२) ^१ उपनियम (१) को प्रयोजनका लागि पदगत बरिष्ठ शिक्षकहरूमध्येबाट सम्बन्धित डीनको राय लिई शिक्षाध्यक्षले ३ (तिन) जना शिक्षकहरूको नाम पेश गर्नेछ र कार्यकारी परिषद्ले कुनै एक शिक्षकलाई केन्द्रीय विभागको प्रमुख नियुक्त गर्नेछ ।

- (३) ^१ केन्द्रीय विभागको प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

^१ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको वि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
^२ २०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
^३ २०६८ वैशाख ८ गते बसेको वि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

तर कुनै पनि शिक्षकलाई साधारणतः लगातार पटकभन्दा बढी केन्द्रीय विभागको प्रमुखमा कार्यरत गराइनेछैन ।

(४) केन्द्रीय विभागका प्रमुखलाई निजको पदावधि हुँदै उचित र पर्याप्त कारण बिना पदमुक्त गरिने छैन । पदमुक्त गर्न परेमा सफाइको मौका दिई शिक्षक-कर्मचारीका सेवा सर्तका सामान्य सिद्धान्तहरू वा प्रावधानहरू अपनाइनेछ ।

(५) केन्द्रीय विभागका प्रमुखलाई दिइने भत्ता र अन्य सुविधाहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(६) प्रत्येक केन्द्रीय विभागको प्रमुखको अध्यक्षतामा एक विभागीय समिति रहने छ जसमा विभागमा कार्यरत सर्वोच्च शिक्षकहरू सदस्यका रूपमा रहनेछन् । विभागीय समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(७) केन्द्रीय विभागमा सम्बन्धित डीनबाट तोकिएबमोजिम विभाग रहने छन् ।

१७. केन्द्रीय विभागका प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) ऐन नियम र कार्यप्रणालीको अधीनमा रहने गरी केन्द्रीय विभाग प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) नियम १५ मा उल्लिखित केन्द्रीय विभागका काम, कर्तव्य र अधिकारको सम्पादन तथा प्रयोग केन्द्रीय विभागको प्रमुखको हैसियतमा गर्नु ।

(ख) केन्द्रीय विभागको भौतिक, वित्तीय, शिक्षक-कर्मचारी तथा सामान्य व्यवस्थापन गर्नु ।

(ग) अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक भौतिक, वित्तीय तथा सामान्य व्यवस्थापनका सम्बन्धमा भएको अधिकार प्रयोग गर्नु ।

(घ) डीनबाट प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्नु ।

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रोत्साहनका लागि सिफारिस गर्नु ।

(च) विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति र अन्य शुल्क माफी आदिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्नु ।

(छ) विषय समिति, विद्यापरिषद्, अध्ययन संस्थान वा सङ्काय वा विश्वविद्यालयका अन्य निकायहरूसँग सम्बन्ध र सम्पर्क राखी केन्द्रीय विभागीय कामहरू सम्पादन गर्नु गराउनु ।

(ज) केन्द्रीय विभागको वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउनु ।

T २०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
♦ २०७३ असार २६ गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

३६

T २०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

३७

- (भ) केन्द्रीय विभागका विभागीय समिति र विभागका समन्वय तथा नियन्त्रण स्थापित गर्नु गराउनु र समितिहरूको मूल्याङ्कनसम्बन्धी आवश्यक काम गर्नु ।
- (ज) प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, विद्या परिषद्बाट डीनमार्फत प्राप्त निर्देशन पालन गर्नु गराउनु ।
- (ट) तोकिएका अन्य काम गर्नु गराउनु ।

१८. केन्द्रीय विभागका प्रमुखहरूको परिषद् (१) अध्ययन संस्था सङ्कायका स्तरमा सबै केन्द्रीय विभागका प्रमुखहरूको परिषद् गठन हुनेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको केन्द्रीय विभागका प्रमुख परिषद्का अध्यक्षमा डीन र सदस्यहरूमा सबै विभाग प्रमुखहरू रहनेछन् ।
- (३) केन्द्रीय विभागका प्रमुखहरूको परिषद्को बैठक प्रत्येक वर्षमा कम्तीमा २ (दुई) पटक बस्नेछ । बैठकको कार्यविधि डीनले तोकबमोजिम हुनेछ ।
- (४) केन्द्रीय विभागका प्रमुखहरूको परिषद्को काम, कर्तव्य अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) केन्द्रीय विभागका शैक्षिक, अनुसन्धान तथा कार्यक्रमको सिंहावलोकन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

- (ख) केन्द्रीय विभागहरूका विच समन्वय, सहयोगको स्थापना, प्रवर्द्धन र सम्बर्द्धन गर्ने ।
- (ग) केन्द्रीय विभागहरूका विच समन्वय र सहयोगको स्थापना, प्रवर्द्धन र सम्बर्द्धन गर्ने ।
- (घ) तोकिएका अन्य काम गर्ने गराउने ।

विभागको व्यवस्था: (१) प्रत्येक आङ्गिक क्याम्पसमा सम्बन्धित डीनले विषयगत आधारमा आवश्यकतानुसार तोकको विभागमा क्याम्पस प्रमुखले विभागीय प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।

तर ५ (पाँच) जनाभन्दा कम विषयगत शिक्षकहरू कार्यरत रहेका विषयहरूका निमित्त डीनबाट अन्यथा निर्णय भएमा बाहेक कुनै विभाग रहने छैन र त्यस्ता विषयहरू कुनै एक विभागमा समावेश गरिनेछन् ।

- (१) उपनियम (१) बमोजिमको विभागको अध्यक्षमा आङ्गिक क्याम्पस वा विभागका विषयसम्बन्धी सम्भवतः वरिष्ठ शिक्षकहरूमध्येबाट एक जनालाई अध्यक्षमा र सम्बन्धित विषय पढाउने सबै शिक्षकहरू सदस्य हुनेछन् ।
- (२) विभागको अध्यक्षको पदावधि ३ (तिन) वर्षको हुनेछ ।
- (३) विभागको अध्यक्षलाई साधारणतः लगातार ३ (तिन) पटकभन्दा बढी विभागको अध्यक्षमा कार्यरत गराइने छैन ।
- (४) विभागको अध्यक्षलाई निजको पदावधि छुट्टै उचित र पर्याप्त कारणविना पदमुक्त गरिने छैन र पदमुक्त गर्दा शिक्षक-कर्मचारी सेवा सर्तका सामान्य सिद्धान्तहरू वा प्रावधानहरू अपनाइनेछ ।

T २०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(५) विभागाको अध्यक्षलाई मासिक भत्ता दिइनेछ । विभागाका अध्यक्षलगायतका सदस्यहरूलाई तोकिएको सुविधा दिइनेछ ।

(६) विभागाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछन् :

- (क) सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन र शिक्षणका लागि कार्यतालिका र अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी क्याम्पस प्रमुख वा विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिई लागू गर्ने ।
- (ख) सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन र शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यसामग्री, पाठ्यपुस्तक र अन्य सरसामान तथा सामग्रीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (ग) सम्बन्धित विषयहरूको स्तरीय र गुणात्मक प्राध्यापन तथा शिक्षणको लागि शिक्षणविधि निर्धारण गर्ने ।
- (घ) सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन र शिक्षणको सिंहावलोकन वा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (ङ) विषय समितिहरू, क्याम्पस प्रमुख, केन्द्रीय विभागाका प्रमुखहरूलाई शैक्षिक, अनुसन्धान तथा अन्य सम्बन्धित विषयहरूमा राय-परामर्श दिने ।
- (च) क्याम्पस प्रमुख, प्राचार्य वा केन्द्रीय विभागाका प्रमुखबाट निर्देशन दिएका वा तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद - ५ सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस

२०. सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसको सञ्चालनः (१) यो नियम लागू हुँदा विश्वविद्यालयबाट स्थायी सम्बन्धनप्राप्त सबै क्याम्पसहरूले यही नियमवमोजिम विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरेको मानिनेछ । ती सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूमा रहेका शैक्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरू पनि यही नियमवमोजिम सञ्चालनमा रहनेछन् ।

तर सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूको सम्बन्धन वा त्यसअन्तर्गत सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रमलाई विश्वविद्यालयबाट स्थगित गर्ने र खारेज गर्ने तथा तत्सम्बन्धी अन्य कामहरू तोकिएवमोजिम हुनेछन् ।

२१. सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकारः

सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछन् :

- (क) सम्बन्धित अध्ययन संस्थान वा सङ्कायका विभिन्न तहका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू र अन्य कार्यक्रमहरू विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत परिशिष्टभित्र रही स्वीकृत तरिकामा सञ्चालन गर्नु ।
- (ख) विश्वविद्यालयबाट तोकिएका सर्तहरू पुरा गर्नु र केन्द्रीय कार्यालय, अध्ययन संस्थान वा सङ्काय तथा विश्वविद्यालयको अन्य सङ्गठनको निर्देशन पालन गर्नु
- (ग) तोकिए वमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्नु ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय आंगिक क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी कार्यनिर्देशिका, २०७१

प्रस्तावना
त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०४० को दफा ३९७ को अधिकार प्रयोग गरी कार्यकारी परिषदले देहाय बमोजिमको त्रि.वि. आंगिक क्याम्पस प्रशासनिक कार्यनिर्देशिका, २०७१ पारित गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यनिर्देशिकाको नाम "त्रिभुवन विश्वविद्यालय आंगिक क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी कार्यनिर्देशिका २०७१" रहेको छ।
(ख) यो कार्यनिर्देशिका तुरुन्त लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-

- (क) "नियम" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ अन्तर्गत बनेका नियमहरू सम्झनु पर्छ।
(ख) "विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनुपर्छ।
(ग) "कार्यकारी परिषद्" भन्नाले त्रि.वि. ऐन, २०४९ को दफा १३ बमोजिम गठित कार्यकारी परिषद् सम्झनु पर्छ।
(घ) "पदाधिकारी" भन्नाले त्रि.वि. ऐन, २०४९ र सो अन्तर्गतका नियममा तोकिएका पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।
(ङ) "क्याम्पस" भन्नाले त्रि.वि. अन्तर्गतका आंगिक क्याम्पस सम्झनु पर्छ। यो शब्दले त्रि.वि.बाट सम्बन्धन प्राप्त गरी संचालित क्याम्पसलाई समेत सम्झनुपर्छ।
(च) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पसका प्रमुख सम्झनु पर्छ।
(छ) "अतिरिक्त क्रियाकलाप" भन्नाले विद्यार्थी हित सम्बन्धी कार्यहरू साथै खेलकुद, सांस्कृतिक तथा सामाजिक कार्यक्रमहरू सम्झनु पर्छ।
(ज) "कार्यनिर्देशिका" भन्नाले त्रि.वि. आंगिक क्याम्पसको प्रशासन सम्बन्धी कार्य निर्देशिका २०७१ सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

क्याम्पसहरूको श्रेणी विभाजनसम्बन्धी व्यवस्था

३. क्याम्पसको श्रेणी विभाजन गर्नको लागि मूल्याङ्कनको आधार

(१) विद्यार्थी संख्या (अधिकतम अंक = ४५):

(क) नियमित कार्यक्रममा प्राप्ताङ्क	१००० सम्म	१००१-२०००	२००१-३०००	३००० भन्दा बढि
(ख) अतिरिक्त कार्यक्रममा प्राप्ताङ्क	२१	२४	२७	३०
(ग) छात्रावासमा प्राप्ताङ्क	४	६	८	१०
(ग) छात्रावासमा प्राप्ताङ्क	५० सम्म	५१-१००	१०१-१५०	१५० भन्दा बढि
	२	३	४	५

४. दफा ३ को आधारमा क्याम्पसको श्रेणी विभाजन गर्दा ५१ प्रतिशत भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्नेलाई 'क' वर्ग, ६०-७५ प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नेलाई 'ख' वर्ग र ६० प्रतिशतभन्दा कम अंक प्राप्त गर्नेलाई 'ग' वर्गमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

५. दफा ३ मा तोकिएभोजिम सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको श्रेणी विभाजन फाराम भरी केन्द्रीय कार्यालयको अनुगमन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ । अनुगमन महाशाखाले त्यसको अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षाध्यक्ष माफत स्वीकृतिको लागि उपकुलपति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

कर्मचारीको दरबन्दी संख्या सम्बन्धी व्यवस्था

६. दरबन्दी संख्या : क्याम्पस कार्यालयको कामको प्रकृति, कार्यवैस्तको आधारमा क्याम्पसको श्रेणी विभाजन गरी कर्मचारीहरूको रित्त दरबन्दी सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरिनेछ ।

(१) क्याम्पस प्रशासन

- (क) "क" श्रेणीको क्याम्पसको लागि सामान्यतया सहप्रशासक, ख श्रेणीको क्याम्पसको लागि उपप्रशासक र ग श्रेणीको क्याम्पसको लागि शाखा अधिकृत प्रशासन प्रमुखको रुपमा रहनेछन् ।
- (ख) सहप्रशासकको मातहतमा रही प्रशासनिक कार्य सम्पादनको निमित्त कम्तिमा दुई जना उपप्रशासकहरू हुनुपर्नेछ ।
- (ग) उपप्रशासकको मातहतमा रही कार्य गर्ने शाखा अधिकृत तथा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको पदसोपान (ज्येष्ठव्यवस्थापक) मा रहेका अन्य सहायक स्तरका पदहरूका हकमा सम्बन्धित क्याम्पसको कार्य प्रकृति र आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा आवश्यक पद तथा संख्याहरू नियमानुसार तोकिने छ ।
- (घ) कार्य प्रकृतिको आधारमा हरेक क्याम्पसमा लेखा शाखा, पुस्तकालय शाखा र आवश्यकतानुसार कर्मचारी प्रशासन, सामान्य प्रशासन, शैक्षिक प्रशासन आदि शाखाहरूको व्यवस्था क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा कार्यकारीणी समितिले गर्नेछ ।
- (ङ) प्रशासन सेवाका अन्य पदहरूका हकमा क्याम्पसको कार्य प्रकृति, आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) क्याम्पसको आर्थिक प्रशासन सेवा

- (क) "क" श्रेणीको क्याम्पसको लागि आर्थिक प्रशासन प्रमुखको रुपमा सामान्यतया आर्थिक उपनियन्त्रक रहनेछन् । तर त्रि.वि. शिक्षण अस्पताल महाराजगञ्ज क्याम्पस, पुल्चोक क्याम्पस र परिक्षा नियन्त्रण कार्यालय बल्खुको आर्थिक प्रशासन प्रमुखको रुपमा आर्थिक सहनियन्त्रक रहनेछन् ।
- (ख) "ख" र "ग" श्रेणीको क्याम्पसको लागि आर्थिक प्रशासन प्रमुखको रुपमा लेखा अधिकृत रहनेछन् ।
- (ग) आर्थिक सह-नियन्त्रक अन्तर्गत २ जना आर्थिक उपनियन्त्रक पदको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (घ) आर्थिक प्रशासन सेवाका अन्य पदहरू लेखा अधिकृत, मुख्य लेखा सहायक, लेखा सहायकहरूका हकमा क्याम्पसको कार्य प्रकृति, आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा व्यवस्था गरिने छ ।

(३) क्याम्पस पुस्तकालय

- (क) "क" श्रेणीको क्याम्पसको लागि पुस्तकालय प्रमुखको रुपमा उपपुस्तकालयध्यक्ष रहनेछ । तर महाराजगञ्ज चिकित्सा क्याम्पस र पुल्चोक क्याम्पस र क्षेत्रिय पुस्तकालय प्रमुखको रुपमा सहपुस्तकालयध्यक्ष रहनेछन् ।
- (ख) "ख" र "ग" श्रेणीको क्याम्पसको लागि पुस्तकालय शाखा प्रमुखको रुपमा पुस्तकालय अधिकृत रहनेछन् ।
- (ग) सहपुस्तकालयध्यक्ष अन्तर्गत २ जना उपपुस्तकालयध्यक्ष पदको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (घ) पुस्तकालय सेवाका अन्य पदहरू पुस्तकालय अधिकृत, मुख्य पुस्तकालय सहायक, पुस्तकालय सहायकहरूका हकमा सम्बन्धित क्याम्पसको शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी संख्या, उपलब्ध पुस्तक, पत्रपत्रिका लगायत अन्य सुविधाको आधारमा र क्याम्पसको कार्य प्रकृति, आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा व्यवस्था गरिने छ ।

(२) स्थायी शिक्षक र कर्मचारी संख्या (१९९१):

(क) शिक्षक संख्या	५० सम्म	५१-१००	१०१-१५०	१५० भन्दा बढि
प्राप्ताइ	२	४	६	८
(ख) कर्मचारी संख्या	५० सम्म	५१-१००	१०१-१५०	१५० भन्दा बढि
प्राप्ताइ	१	०	३	४

(३) शैक्षिक कार्यक्रमको व्यवस्थापकीय भार (१९९१):

(क) अध्ययन विधा	स्वास्थ्य विज्ञान	इन्जिनियरिङ/पशु कृषि/वन	विज्ञान	सकाय अन्तर्गतका विषय
प्राप्ताइ	५	४	३	२
(ख) तहगत अध्ययन	स्नातक	पी.जी.डी.	स्नातकोत्तर	एम.फिल./पिएच.डी.
प्राप्ताइ	२	१	२	२
(ग) एउटै विषयमा अरिक्त सिपट	स्नातक तहमा		स्नातकोत्तर तहमा	
प्राप्ताइ	१		२	

(४) भौतिक पूर्वाधार (१९०१):

(क) कक्षा कोठा संख्या	१५ सम्म	१६-३०	३१-६०	६० भन्दा बढि
प्राप्ताइ	२	३	४	५
(ख) खेलकुद मैदान	बास्केटबल/भलिबल		फुटबल/क्रिकेट	
प्राप्ताइ	१		२	
(ग) अपाङ्गमैत्री सरचना	तला उबलने लिपट		ट्विलचियर गुडकाउने च्याम	
प्राप्ताइ	१		१	

(५) शैक्षिक सामग्री (१९९१):

(क) कक्षामा मल्टिमिडिया संख्या	४ सम्म	६-१०	११-२०	२० भन्दा बढि
प्राप्ताइ	१	२	३	४
(ख) पुस्तकालयमा पुस्तक संख्या	१५,००० सम्म	१५,००१-३०,०००	३०,००१-४५,०००	४५,००० भन्दा बढि
प्राप्ताइ	१	२	३	४
(ग) इलाइब्रेरी (कम्प्युटर संख्या)	१० सम्म	११-२०	२१-३०	३० भन्दा बढि
प्राप्ताइ	०.५	१	१.५	२
(घ) नियमित जनल प्रकासन	३ वर्ष देखि	६ वर्ष देखि	९ वर्ष देखि	सो भन्दा बढि
प्राप्ताइ	०.५	१	१.५	२

(६) वार्षिक अन्तरिक स्रोत (६):

(क) गत आ.व. को आम्दानी कट्टी रु.	५० लाख सम्म	५१-७५ लाख	७६ लाख-१ करोड	१ करोड भन्दा बढि
प्राप्ताइ	१.५	३	४.५	६

परिच्छेद ४

सहायक क्याम्पस प्रमुखसम्बन्धी व्यवस्था

७. सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, सेवा र सुविधा
- (१) आगिक क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य संचालनमा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग पुऱ्याउने कार्यकारी परिषदले तोकेंको संख्यामा सहायक क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् ।
- (२) शिक्षाध्यक्षबाट सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा शिक्षकहरूमध्येबाट सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति हुनेछ ।
- (३) सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त भई काम गरेबापत कार्यकारी परिषदले तोकेंवमोजिमको भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।
- (४) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि २(दुई) वर्षको हुनेछ ।

८. विदा

- (१) सहायक क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यकालमा समय समयमा क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृति भएअनुसार वर्षको २ महिनाका दरले वढीमा ४ महिनाको पूरा तलवी विदा पाउन सक्नेछ ।
- (२) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधिमा निजले उपयोग गरी बाँकी रहेको विदाको हकमा :-
- क) निजले सहायक क्याम्पस प्रमुख पदबाट अवकास प्राप्त गर्नुभन्दा अघि क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृति लिई वढीमा ३ महिना सम्मको पूर्वअवकाश विदा लिन सक्नेछ ।
- ख) खण्ड (१) मा लेखिए वमोजिम निजले विदा नलिएमा सो अवधिको अतिरिक्त तलव दिइनेछ । तर यो अतिरिक्त तलव ३ महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।
- ग) कुनै कारणबाट निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको विदा सुविधा सेवा अवधिको अनुपातमा हुनेछ ।
- घ) सहायक क्याम्पस प्रमुखले यस नियमको अतिरिक्त विरामी विदा, क्रिया विदा र सुत्केरी विदावाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा उपयोग गर्न पाउने छैन ।

९. पद रिक्त भएको मानिने :

त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १७० वमोजिमको अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

१०. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार

- (१) त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा ऐन, नियम, व्यवस्थापन प्रणाली र निर्देशनको अधिनमा रही सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार देहायवमोजिम हुनेछः
- (क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक र सामान्य प्रशासन, विद्यार्थी सम्बन्धी काममा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग र सघाउ पुऱ्याउनु ।
- (ख) क्याम्पसअन्तर्गतका विभाग र शिक्षकहरूबाट बराबर सुझाव लिई पठन पाठनमा सुधार गर्नका लागि प्रयत्नशील रहनु र आवश्यक परामर्श दिनु ।
- (ग) क्याम्पस प्रमुखले तोकेंको शैक्षिक कार्यक्रम र प्रशासनिक कार्य संचालन र कार्यान्वयनको पूर्ण जिम्मेवारी लिई काम गर्नु ।
- (घ) क्याम्पस अन्तर्गतका विभागहरूको शैक्षिक कार्यक्रमको रेखदेख र समन्वय गर्नु ।
- (ङ) क्याम्पस प्रमुखले तोकेंको अन्य कामहरू गर्नु ।
- (च) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निर्मित क्याम्पस प्रमुखको रूपमा काम गर्नु । तर एकभन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुख रहेको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखबाट तोकिएको सहायक क्याम्पस प्रमुखले निर्मित क्याम्पस प्रमुखको काम गर्नेछ । सो को जानकारी सम्बन्धित डीनलाई र केन्द्रीय कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

- (छ) समय समयमा क्याम्पसका शिक्षक, कर्मचारीहरूले कार्य सम्पादनसम्बन्धी निरीक्षण गर्ने, सन्तोषजनक कार्य नगर्ने शिक्षक कर्मचारीहरूलाई स्पष्टीकरण सोध्ने र कारवाहीका लागि क्याम्पस प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (२) क्याम्पस प्रमुखको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य संचालनको लागि सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई आन्त्रो अधिकार प्रत्यापान गर्न सक्नेछ ।
- (३) क्याम्पस प्रमुखले देहायका आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी काम गर्दा सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूसँग परामर्श लिनु पर्नेछ :
- (क) रकमान्तरको कारवाही गर्दा
- (ख) बजेट तर्जुमा गर्दा
- (ग) एक संकाय/ अध्ययन संस्थानको शैक्षिक कार्यक्रमलाई विनियोजित बजेट रकम अर्को संकाय/ अध्ययन संस्थानको शैक्षिक कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्दा ।
- (४) क्याम्पस प्रमुखले कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी देहायका कार्यवाही गर्दा सम्बन्धित सहायक क्याम्पस प्रमुखसँग सरसल्लाह गर्नुपर्नेछ ।
- (क) शिक्षक कर्मचारीलाई पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यवाही चलाउँदा वा सिफारिस गर्दा
- (ख) सरुवाको लागि सिफारिस गर्दा
- (ग) अध्ययन विदा, बेलबंदी विदा, स्वाध्यायन विदा वा काज स्वीकृत गर्दा वा सिफारिस गर्दा
- (घ) भ्रमण आदेश दिदा
- (५) सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५

क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समिति

११. क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समिति: क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका निमित्त विद्यार्थी कल्याणसम्बन्धी कार्यको व्यवस्था र अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्था गर्न प्रत्येक क्याम्पसमा एक क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :-
- (१) क्याम्पस प्रमुख अध्यक्ष
- (२) क्याम्पस प्रमुखबाट मनोनित शिक्षकहरू मध्येबाट ३ जना सदस्य
- (३) खेलकुदमा ज्ञान भएका विद्यार्थीहरू मध्येबाट क्याम्पस प्रमुखबाट मनोनित १ जना सदस्य
- (४) प्रतिनिधि, वि.वि. प्राध्यापक संघ क्याम्पस इकाईबाट १ जना सदस्य
- (५) प्रतिनिधि, वि.वि. कर्मचारी संघ क्याम्पस इकाईबाट १ जना सदस्य
- (६) स्व.वि.यु. प्रतिनिधि १ जना सदस्य
- (७) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुख सदस्य सदस्य-सचिव
- पदेन सदस्यवाहेक अरू सदस्यहरूको कार्यवाधि २ वर्षको हुनेछ । समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार अध्यक्षको स्वीकृतिमा अन्य व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
१२. क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: वि.वि. विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयबाट प्राप्त निर्देशन अन्तर्गत रही समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-
- (१) क्याम्पसका विद्यार्थीहरूका निमित्त कल्याण एवं खेलकुद सम्बन्धी कार्यको व्यवस्था मिलाउनु ।
- (२) क्याम्पसहरू बीच हुने प्रतियोगिताहरूको निमित्त टीमको छनौट गरी सहभागी गराउनु ।
- (३) क्याम्पसमा खेलकुद लगायत अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी क्याम्पस प्रमुखसमक्ष प्रस्तुत गर्ने ।
- (४) अतिरिक्त क्रियाकलापहरूको व्यवस्था र खेलकुदका भौतिक पूर्वाधार निर्माण एवं मर्मत गर्न आवश्यक अरू सबै काम गर्नु ।
- (५) अन्तर क्याम्पस खेलकुद, सांस्कृतिक र साहित्यिक कार्यक्रम र अन्य यस्तै प्रतियोगिताहरूको आयोजना गर्नु ।

१३. क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको व्यवस्था:

- (१) क्याम्पसका शिक्षकहरुमध्येबाट क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको लागि क्याम्पस प्रमुखले तीन जनाको नाम विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयमाफर्ने शिक्षाध्यक्षसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ। सिफारिस चएका एक जनालाई शिक्षाध्यक्षले नियुक्ति गर्नेछ। क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुख पूरा समय कार्य गर्ने अधिकारी हुनेछ।
- (२) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ तर क्याम्पस प्रमुखले आवश्यक ठानेमा कारण सहित उक्त अवधि पूरा हुनु अगावै पनि पदबाट पदमुक्त गर्ने सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ। तर यसरी सिफारिस गर्नुभन्दा पहिले निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मुनासिब मौका दिनु पर्नेछ।
- (३) त्रि.वि. संगठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम २०१० को नियम १७६ बमोजिमको अवस्थामा क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ।
- (४) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको सुविधाको हकमा त्रि.वि कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम भत्ता एवं सुविधा पाउनेछ।

१४. क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) विद्यार्थीहरुको समस्यालाई उचित ढंगले समाधान गर्ने स्व.वि.यू. र क्याम्पस प्रमुखलाई सुझाव र सहयोग गर्नु।
- (२) क्याम्पसको विद्यार्थी कल्याण समितिको सदस्य सचिवको हैसियतले समितिको सम्पूर्ण निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी बहन गर्नु।
- (३) क्याम्पसमा उपलब्ध विभिन्न छात्रवृत्तिहरु योग्य विद्यार्थीलाई दिलाउन क्याम्पस प्रमुखलाई सल्लाह दिनु।
- (४) क्याम्पसको विद्यार्थी समस्याद्वारे क्याम्पस प्रमुख तथा विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयलाई जानकारी गराउनु।
- (५) क्याम्पसको विद्यार्थी कल्याण कोषबाट विद्यार्थीहरुलाई सहयोग गर्नु पर्ने अवस्थामा सिफारिस गर्नु।
- (६) विद्यार्थी आचार संहिताको पालना गर्ने लगाउन सहयोग पुऱ्याउनु।
- (७) क्याम्पसले तोकेबमोजिम अन्य कामहरु गर्नु गराउनु।
- (८) क्याम्पस स्व.वि.यू. सञ्चालनमा संयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्ने।
- (९) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुख क्याम्पस प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछ।



(५) डीन कार्यालयबाट लिइने परीक्षाका लागि प्रश्नपत्रहरू तयार गराउनु

(६) शिक्षकहरूको कामको लेखाजोखा गरी कारवाहीका लागि डीनसमक्ष पेस गर्नु र

(७) डीनले तोकेको र अन्य तोकिएबमोजिमको काम गर्नु ।

(८) डीनको अनुपस्थितिमा निमित्त भई डीनको काम गर्ने तर एकभन्दा बढी सहायक डीन रहेको अवस्थामा डीनबाट तोकिएको सहायक डीनले डीनको काम गर्नेछ । सोको जानकारी केन्द्रीय कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ५२ क्याम्पस प्रमुख

१८५. क्याम्पस प्रमुख: (१)^T प्रत्येक आङ्गिक क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि क्याम्पस प्रमुख रहनेछ । क्याम्पस प्रमुख पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(२) अध्ययन संस्थानअन्तर्गतको क्याम्पसमा डीनको सिफारिस र अन्य क्याम्पसका हकमा शिक्षाध्यक्षको सिफारिसमा शैक्षिक विशिष्टता प्राप्त गरेका वरिष्ठ शिक्षकहरूमध्येबाट कार्यकारी परिषद्ले क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(४) क्याम्पस प्रमुख सम्बन्धित अध्ययन संस्थानको डीनप्रति जिम्मेवार हुनेछ । तर सङ्कायतर्फका क्याम्पस प्रमुख शैक्षिक कार्यक्रममा सम्बन्धित डीनमार्फत केन्द्रीय कार्यालयप्रति जिम्मेवार हुनेछ ।

(५) क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्ति भई काम गरेबापत कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछ ।

(६) नियम १७६ बमोजिमको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

^T २०५६ पौष ३० गते वसैंतेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

१८६. विदा: क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यकालमा सहायक डीन सह विदाको सुविधा उपभोग गर्नेछ। तर विदाको सूचना र स्वीकृति सङ्कायतर्फ शिक्षाध्यक्षबाट र अध्ययन संस्थानतर्फ डीनबाट गराउनु पर्नेछ।

१८७. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐन, नियम, व्यवस्थापन प्रणाली र निर्देशनको अधीनमा रही क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनको जिम्मेवारी लिई सञ्चालन गर्नु।
- (ख) सेवा-सर्त र आचार संहिता विपरीत हुने गरी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कारबाही गर्नु र आवश्यकता अनुसार निलम्बनसम्म गर्नु।
- (ग) क्याम्पसमा राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड बृद्धि वा पुरस्कारका लागि सम्बन्धित डीन समक्ष सिफारिस गर्नु।
- (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्नु, काम बाड्नु र सेवाको रेकर्ड राख्नु तथा कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्नु।
- (ङ) क्याम्पसभित्र प्रवचन, प्रदर्शन वा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्न अनुमति दिनु तथा आवश्यकता अनुसार समारोहहरूको व्यवस्था गर्नु।
- (च) छात्रवृत्ति वितरण गर्नु र विद्यार्थीको अवस्था हेरी जरिवाना माफी गर्नु।

२१४

(छ) सम्बन्धित निकायहरूमा शिक्षक-कर्मचारीको द्रवन्दी सिफारिस गर्नु र राय सुभाष तथा बजेट तयार गरी पठाउनु।

(ज) क्याम्पसको स्वीकृत बजेटका विभिन्न शीर्षक, उपशीर्षक र सहायक शीर्षकबाट आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोषसम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद ५ का नियमहरूले तोकेको दायराभित्र रही अन्य शीर्षक उपशीर्षक वा सहायक शीर्षकमा रकमान्तर गर्नु।

(झ) क्याम्पस सम्पत्तिको लेखा राख्नु, सम्भार तथा सुरक्षा गर्नु, आर्थिक नियम बमोजिम भिनाहा दिनु र काम नलाग्ने मालसामान लिलाम गर्नु।

(ञ) विभाग वा अन्य समितिहरू रहेको अवस्थामा सोको राय-सुझावसहित शैक्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्नु गराउनु।

(ट) शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्नु विद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउनु र शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्नु गराउनु।

(ठ) विश्वविद्यालयको निर्धारित शुल्कमा नघटाई क्याम्पस विकासका लागि अन्य शुल्कहरू लगाउनु।

(ड) आवश्यकताअनुसार शिक्षक-कर्मचारी र विद्यार्थीसमेतलाई सहभागी गराई क्याम्पस सुसञ्चालन तथा विकासका लागि समिति, उपसमिति बनाई सोमार्फत काम गराउनु।

^१ २०५६, पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

- (ढ) विश्वविद्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकायको आवश्यक सहयोग लिई क्याम्पसको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु ।
- (ण) स्वीकृत ढाँचामा लेखा राज्व लगाउनु र आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्नु गराउनु ।
- (त) क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्देशन वा अन्य तोकिएबमोजिम काम कारवाही गर्नु ।
- (थ) विद्यार्थी आचारसंहिता विपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारवाही, निष्कासन वा अन्य सजाय गर्नु ।
- (द) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई र सो नभए अन्य शिक्षकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्नु ।
- (ध) सहायक प्राध्यापक र सहायक प्रशासकसम्मको रिक्त दरबन्दीमा एक पटकमा बढीमा ६ महिनासम्मका लागि अस्थायी नियुक्ति गर्नु र सोको जानकारी अध्ययन संस्थानतर्फ डीनलाई र सङ्कायतर्फ केन्द्रीय कार्यालयलाई दिनु ।
- (न) सहायक प्राध्यापक र सहायक प्रशासकसम्मको तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी राजिनामा स्वीकृति गर्नु ।
- (प) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्नु गराउनु ।
- (फ) काबू बाहिरको स्थिति सृजना भई क्याम्पस नियमित सञ्चालन गर्न नसक्ने अवस्था परेमा उपकुलपतिको पूर्व

२०२६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट धप व्यवस्था

२१६

स्वीकृति लिई अनिश्चित कालका लागि क्याम्पस बन्द गर्नु गराउनु र छात्रावास खाली गर्नु गराउनु ।

१८९१सहायक क्याम्पस प्रमुख: सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, पदावधि, सङ्ख्या, सेवा-सर्त र सुविधा एवम् काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२१७



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

मा.सा.शा.संकाय
डीनको कार्यालय
दर्ता नं: ११४४
मिति: ११/१२/२०७५
दर्ता गर्नेको सही

प.सं. ८२३ फा.नं. ०६८/६६

मिति:

२०७५/१२/२६

श्रीमान् क्याम्पस प्रमुखज्यू,
धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस
बागलुङ् ।

११/१२/२०७५
२०७५/१२/२६

विषय: क्याम्पस व्यवस्थापन समिति तथा कार्यसमितिमा मनोनयन सम्बन्धमा ।
उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस क्याम्पसको च.नं. २४६/०७५/०७६ को प्राप्त पत्रमा कारवाही हुँदा त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको मिति २०७५/१२/१८ को बैठकको निर्णय नं. २३६० अनुसार धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस, बागलुङ्को क्याम्पस व्यवस्थापन समिति तथा कार्यसमितिमा तपशिल बमोजिम मनोनयनका लागि त्रि.वि. विकेन्द्रीकरण सम्बन्धी नियम, २०५५ को परिच्छेद ४ को नियम ६ र परिच्छेद ५ को नियम ७ अनुसार मनोनयनका लागि स्वीकृति दिने निर्णय भएको व्यहोरा आवश्यक कार्यार्थ अनुरोध छ।
क्याम्पस व्यवस्थापन समिति

क्र.सं.	नाम		पद
१.	डा. रामप्रसाद उपाध्याय	क्याम्पस प्रमुख	अध्यक्ष
२.	श्री गोविन्द प्रसाद कँडेल	विभागीय प्रमुख	सदस्य
३.	डा. दिनबहादुर थापा	विभागीय प्रमुख	सदस्य
४.	डा. शर्दशन सिलवाल	विभागीय प्रमुख	सदस्य
५.	श्री धुवराज गौतम	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
६.	श्री ओम प्रसाद शर्मा	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
७.	श्री तिलक प्रसाद कँडेल	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
८.	श्री हरि प्रसाद पाण्डेय	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
९.	श्री हिरालाल रेग्मी	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
१०.	श्री भक्तिराम न्यौपाने	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
११.	श्री जीवन शर्मा <i>आचार्य</i>	२ नं. वडा अध्यक्ष	सदस्य
१२.	श्री दुर्गा बहादुर किसान	१ नं. वडा अध्यक्ष	सदस्य
१३.	श्री टिकाराम सापकोटा	अभिभावक	सदस्य
१४.	श्रीप्रसाद कँडेल	अभिभावक	सदस्य
१५.	श्री सहदेव रा.भ.	चन्दादाता / शिक्षाप्रेमी	सदस्य
१६.	श्री रमेश रा.भ.	चन्दादाता / शिक्षाप्रेमी	सदस्य
१७.		प्राध्यापक संघ	सदस्य
१८.		कर्मचारी संघ	सदस्य
१९.		कर्मचारीप्रशासन प्रमुख	सदस्य
२०.		लेखा प्रमुख	सदस्य
२१.		स्व.वि.यु.	सदस्य



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
उपकुलपतिको कार्यालय
योजना निर्देशनालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

त. फा.न.

मिति:

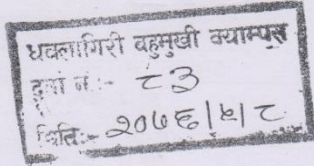
क्याम्पस कार्य समिति

क्र.सं.	नाम		पद
१.	डा. रामप्रसाद उपाध्याय	क्याम्पस प्रमुख	अध्यक्ष
२.	डा. दिनबहादुर थापा	विभागीय प्रमुख	सदस्य
३.	श्री हिरालाल रेग्मी	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
४.	श्री भक्तिराम न्यौपाने	शिक्षक प्रतिनिधि	सदस्य
५.	श्री तिलक प्रसाद कँडेल	सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य सचिव

प्रा.डा. नृदिश कुमार पौखरेल
कार्यकारी निर्देशक

बोधार्थ :

- ✓ श्रीमान् डीनज्यू मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, बल्खु ।
- ✓ श्रीमान् डीनज्यू विज्ञान तथा प्रविधि अध्ययन संस्थान, त्रि.वि. कीर्तिपुर ।
- ✓ श्रीमान् डीनज्यू व्यवस्थापन संकाय, त्रि.वि. कीर्तिपुर ।
- ✓ श्रीमान् डीनज्यू शिक्षा शास्त्र संकाय, बल्खु ।



श्री प्रसाद साह
पत्र ५०१ ०१२
काठमाडौं २०७६
२०७६/०८/०८
२०७६/०८/०८

श्री गणेशाय नमः

मिति 2066/2192

श्री गणेशाय नमः आज मिति 2066 साल माघ १२ गतेको
दिन यस च. व. काम्पस कागलुङ्मा प्रमुख श्री राम प्रसाद
उपाध्यायको अध्यक्षतामा काम्पसको सांख्यिक, शान्ति तथा अन्य
विविध विषयमा छलफल गर्न गरेको तब उपरि काम्पस का-
व्यवस्थापन समितिको बैठकको उपस्थिति देखापरेको र यो
उपस्थिति

१. काम्पस प्रमुख श्री राम प्रसाद उपाध्याय - अध्यक्ष
२. स. " " श्री तिलक प्रसाद वंशेल -
३. स. " " श्री हरि प्रसाद पाण्डेय -
४. वि. व. प्रमुख श्री जोहना घडाचार्य -
५. निर्वाहक उ. का. उ. श्री धुवराज गौरी -
६. " " श्री राम प्रसाद शर्मा -
७. विभागीय प्रमुख श्री दिनेश बहादुर थापा -
८. " " सह. श्री गोविन्द प्रसाद वंशेल -
९. " " सह. श्री सुदर्शन शिलवाल -
१०. प्र. वि. वि. विभागीय श्री विजय राज पन्ना -
११. वसन्ती (लुङ्गा) श्री शिव प्रसाद पाण्डे -
१२. शिक्षक प्रतिनिधि श्री हिरालाल रेग्मी -
१३. " प्रतिनिधि श्री शक्ति (म) थापा -
१४. प्रशासन प्रमुख श्री नारायण प्रसाद काफ्ले -
१५. सेवा प्रमुख श्री सुभाष आचार्य -
१६. वि. वि. वि. विभागीय श्री मन बहादुर थापा -
१७. वडाध्यक्ष (वागमा) श्री जीवन आचार्य -
१८. " (") श्री दुर्गा बहादुर कोहा -
१९. शिक्षक प्रतिनिधि (वडाध्यक्ष) श्री साद्वेय श. म. -
२०. " (वडाध्यक्ष) श्री रामेन्द्र का. श. म. -

निर्णय नं. १) यस च. व. काम्पस कागलुङ्मा नयाँ व्यवस्थापन
समिति गठन गर्ने लक्ष्यको सम्दर्भमा यस अघि गठन गर्ने
काम्पस विकासमा योगदान पु. चाउने पूर्व काम्पस व्यवस्थापन
समितिको सम्पूर्ण पदाधिकारी एवं सदस्यहरूलाई
हार्दिक धन्यवाद दिने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. (२) आजको वन बैँकका जि.वि.को मिति ०७२०१२२३

को पत्राचार तथा क्याम्पस व्यवस्थापन समिति गहन प्रक्रिया, परिचय, बागकर्म तथा अनधिकृत ज्ञानकोषी गाउँदै क्याम्पसको शैक्षिक तथा शैक्षिक विकासको लागि आज उपस्थित सबैले आ-आफ्नो पदीय रचना निर्वाह गर्नुपर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. (३) आजको बैँकका हलफल वनका क्याम्पसले गत वर्षसम्म सबै बुँदाहरू यस समितिको निर्देशनकोमा जि.वि. नियमावली गरीत का कार्य व्यवस्थापन समितिले क्रमशः गर्दै जानुपर्ने र उक्त कार्यसमितिमा गरेको सबै कार्य तथा निर्णयहरू यस क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैँकका आवश्यकतालाई अनुमोदन गरी (३) पर्ने समेत निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. (४) यस क्याम्पसको तल्लो दाता स्वर्गीय हल समक्षमा रहेको मध्य पहाडी लोक राजमार्गले क्याम्पसको शैक्षिक तथा शैक्षिक वातावरणमा अलमल पुऱ्याएकाले उक्त राजमार्गलाई क्याम्पस क्षेत्रको पूर्व देखी डिलबाट उत्तर तर्फ व्यापकरी पट्टीको पाठेरेसम्म जोडेर सञ्चालन गर्नुले व्यवस्थाको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्ने पत्राचार गर्ने निर्णय गरियो ।

धन्यवाद !

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
धपलागिरे बडुमुरी क्याम्पस
प्राध्यापक/कुलन्यारी आवास व्यवस्थाप
समिति
बागलुङ.

निर्णय पुस्तिका
२०७४ भावना

//



REDMI NOTE 6 PRO
MI DUAL CAMERA

आज मिति २०७२ माघ १५ गतेका दिन शिक्षक कर्मचारी आवास व्यवस्थापन समिति, धाकच्चा, बागलुङका संयोजक गोकुलराज जोशीतर्फबाट कार्यवाही गर्ने निर्णयहरू निम्न अनुसार रहेका छन् ।

१. संयोजक - गोकुलराज जोशी
२. सदस्य - दिनेशराज जोशी
३. सदस्य - गणेश प्रसाद शर्मा
४. सदस्य - शिव प्रसाद पाण्डे

(Signature)
 दिनेशराज जोशी
 संयोजक

निर्णयः

निर्णय नं. १ - कौठा समायोजन सम्बन्धमा

- धनराजिदि वहुमुखी क्याम्पसको शिक्षक कर्मचारी आवासमा वर्क आउनुभएका शिक्षक कर्मचारीहरूलाई तपलिल अनुसार कौठा समायोजन गरी आवास व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।
- क. विष्णु प्रसाद शर्माले प्रयोग गर्दै आउनुभएको शिक्षक-कर्मचारी आवास गृहको ब्लक 'ए' को युनिट ३ नं. को ३ कोठा मध्ये निजको निजैका अनुसार ३ नं. युनिटको पछाडिको १ कोठा उपलब्ध गराउने;
 - ख. गणेश प्रसाद शर्माले प्रयोग गर्दै आउनुभएको ब्लक 'ए' को युनिट १ को एक कोठा र युनिट २ को एक कोठा मध्ये निजलाई युनिट २ को २ कोठा (३२४) नं. उपलब्ध गराउने;
 - ग. डम्बर बहादुर विकले उच्चतर्फ रहेको बि. ब्लक मा रहेका २ कोठा प्रयोग गर्दै आउनुभएकोमा निजको निवेदन अनुसार ब्लक १ को युनिट १ मा रहेका २ कोठा (३२४ नं.) उपलब्ध गराउने, मुर्छी बुझाणी पोखरेललाई युनिट ३ को १२२ नं. कोठा उपलब्ध गराउने;
 - घ. रंजिता शर्माले प्रयोग गर्दै आउनुभएको ब्लक 'बि' तर्फको प्रशासकिय भवन) का २ कोठा मध्ये निजको निवेदन अनुसार ब्लक 'ए' को युनिट १ का २ कोठा (१२२ नं.) उपलब्ध गराइ शिक्षक कर्मचारीहरूको आवास वलाइमा समायोजन गर्ने निर्णय गरियो ।

क्रमशः

निर्णय नं. २ - यस धवनागिरि बहुमुखी क्याम्पसको शिक्षक कर्मचारी
आवास भवनहरूमा वर्षे आउनुभएको शिक्षक कर्मचारीहरू आवास
छाडी निजि निवासमा खरेपछि खाली भएका कोठाहरूमा समायोजन
पश्चात मिल्न रहेका कोठाहरूमा निवेदन माग भए बमोजिम तपशिल
का शिक्षकहरूलाई निवेदनका आधारमा जेष्ठता एवं मानवीय
आवश्यकताका आधारमा क्रमानुसार आवास पुर्बिचा उपलब्ध
गराउने निर्णय गरियो।

क. हाल डम्बर बहादुर वि. क. वर्षे आउनुभएको 'वि' छलका
२ कोठा समायोजन पश्चात खाली भएका' उप. प्रा. श्री हरिप्रसाद शर्मा
लाई उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो।

ख. रूपादेवी सापछैं वर्षे आउनुभएको 'वि' छलको बीचको कोठा
मिर्जे निजि निवासमा खरेपछि खाली हुन आएकोले उक्त कोठा शिक्षा
सहायक रामरत्न कुँतेललाई उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो।

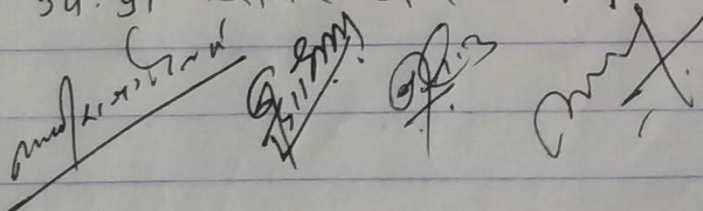
ग. हाल ललित शर्मा वर्षे आउनुभएको 'वि' छल पुरानो प्रशासनिक
भवनको २ कोठा समायोजन पश्चात खाली हुन आएकोले
उक्त २ कोठा उप. प्रा. श्री चक्रपाणी पौडेललाई उपलब्ध गराउने
निर्णय गरियो।

निर्णय नं. ३. यस क्याम्पसको आवास गृहमा खाली हुन आएका
कोठाहरूको समायोजन पश्चात आवास पुर्बिचाका लागि निवेदन
मार्गानुसार शिक्षकहरूमध्ये सर्व जनालाई कोठा उपलब्ध हुन नसके
अवस्था नरहेकाले १ वर्ष भित्र आवास गृहमा कोठा खाली हुन
जसमा तपशिल अनुसार शिक्षकहरूलाई प्राथमिकता दिनेगरी
बैकल्पिक सूचीमा राखेर निर्णय गरियो।

तपशिल -

१. उप. प्रा. हेमलाल रेग्मी

२. उप. प्रा. शिवशरण सेनाली ।



आज गिते 2064 कार्तिक वरजतेका दिन शिक्षक कर्मचारी आवास व्यवस्थापन समिति, धन १० व्या बाण्डाका संयोजक गोकुलराज गौतमको अध्यक्षतामा वर्यको बैठक उपस्थिति निम्न अनुसार रह्यो ।

१. संयोजक श्री गोकुलराज गौतम
२. सदस्य श्री विजयराज पन्त
३. सदस्य - श्री गणेश प्रसाद शर्मा
४. सदस्य - श्री शिव प्रसाद पाह्या
५. सदस्य - श्री भुपाल चालिसे

निर्णयहरू:

निर्णय नं. १: यस क्याम्पसको शिक्षक कर्मचारी आवासमा विद्यमान पानिको समस्या समाधान गर्नका लागि मौजुदा पानिको व्यवस्थापन अत्याधिक न्यून रहेकाले उक्त समस्या निराकरणका लागि थप २ (दुई) पाइपलाइ अडान गर्ने व्यवस्थाका लागि क्याम्पस प्रशासन समक्ष अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २: हालको बढालेदो परिकेशलाइ मध्यनजर गर्दै हालको आवास व्यवस्था अत्याधिक असुविधाजनक रहेकाले उक्त समस्याको स्यागी समाधान प्रयोजनार्थ समय सान्दर्भिक पब्लिक सुविधा सम्पन्न आवास भवन निर्माण गर्नका लागि नैतत्वदायी भूमिका सहितको परियोजनाका लागि क्याम्पस प्रशासन समक्ष अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३: यस क्याम्पसको शिक्षक / कर्मचारी आवासलाई थप व्यवस्थित गर्नका लागि यस समितिका सदस्य उप. प्रा. श्री गणेश प्रसाद शर्माको संयोजकत्वमा 'शिक्षक / कर्मचारी आवास समन्वय कार्यविधि यथास्थित तयार गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४: यस क्याम्पसको शिक्षक / कर्मचारी आवास क्षेत्रमा रूढ, स्वस्थ शैक्षिक, प्राज्ञिक एवं पारिवारिक वातावरणलाई सहजताका लागि खेलकुद कार्यक्रम समेतको संचालन प्रयोजनार्थ हाल शिक्षक / कर्मचारी आवास भवन (हाम्रो भवन) पछाडीको क्षेत्रमा

खैलकुद मैदान निर्माण गर्ने व्यवस्थाका लागि क्याम्पस
प्रशासन समझा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५: यस क्याम्पस अन्तर्गत रहेको शिक्षक/कर्मचारी
आवासको भवनहरू जिर्ण मरम्मत तत्काल मर्मत चैहार
गर्नुपर्ने अवस्था रहेकाले उक्त क्षेत्रका भवन/कौठाहरूमा रंग, रोगन,
मर्माल-ढोका, थिलिङ, ढाना मर्मत, वायरिङ, एवं इन्टरनेट
सुविधा यथास्थित व्यवस्थापन गरिदिनका लागि क्याम्पस
प्रशासन समझा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६: हाल विद्यमान रहेको स्नान गृह र ट्वाइलेट
समेतको अपभ्रान्तताले सिर्जना भएको कठिनाइलाई सहजता
का लागि लम्बो अवकाश क्षेत्रमा भए ट्वाइलेट, स्नान गृह
निर्माण एवं सुसज्जित आवासका लागि आवास क्षेत्रमा पर्लौल
निर्माण तथा गाडी/मोटर साइकल पार्किङ को निर्माण व्यवस्थापन
गरिदिनका लागि क्याम्पस प्रशासन समझा अनुरोध गर्ने निर्णय
गरियो ।

निर्णय नं. ७: शिक्षक कर्मचारीहरूको आवास बसाइँमा सहजता
बनाउनका लागि आगमि दिनमा ३-३ (तीन-तीन) वटा कोठाको
प्रावधानमा आने नीतिगत निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ८: यस क्याम्पसको आवास गृहमा खालिदुम भएको
कौठाहरू व्यवस्थापन गर्ने स्वरूपमा मिति २०६४ माघ १८ गतेको
समितिको निर्णय बमोजिम पुरानो प्रशासकिक भवन आवास मा
अ.प्र. चक्रवाणी पार्कलले प्रयोग गर्नुभएको बाहिर पट्टिको कोठा-१ (हाल
मिज नवहेकाले) र मनवहादुर खत्रिले प्रयोग गर्नुभएको कोठा-१ गरि केन्द्र
अ.प्र. शिवसखा जवालीले चर्चेका निजलाई उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ९

श्रीमान क्याम्पस प्रमुखज्यू
धनगौर बहुमुखी क्याम्पस,
बागलुङ
महोदय,

मिति :- २०७८/१०

विषय :- सिफारिस गरिएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसको आवास गृहमा खालि हुनआएका कोठाहरुमा बस्न इच्छुक शिक्षक कर्मचारीहरुको निवेदन माग गरी प्राप्त हुन आएका निवेदनहरुमा समितिको बैठक बाट तपसिलका शिक्षक कर्मचारीहरुलाई तपसिल बमोजिमको आवास समायोजन तथा सुविधा उपलब्ध गराउने निर्णय भए बमोजिम निर्णयको प्रतिलिपी सहित सोहि अनुसार व्यवस्थापनका लागि सिफारिस साथ अनुरोध गर्दछु ।

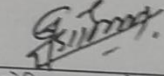
तपसिल:

क्र.सं.	शिक्षक कर्मचारीको नाम	पद	प्रकृति	उपलब्ध गराइएको कोठा	कैफियत
१	विष्णु प्रसाद शर्मा	सह प्रा	समायोजन	युनिट ३ को ४ नं	१ कोठा
२	गणेश प्रसाद शर्मा	उप प्रा	"	युनिट २ को ३ र ४ नं	२ कोठा
३	डम्बर बहादुर वि.क.	उप प्रा	"	युनिट १ को ३ र ४ नं	२ कोठा
४	चुडामणि पोखरेल	उप प्रा	"	युनिट ३ को १ र २ नं	२ कोठा
५	सगिता शर्मा	का.स.	"	युनिट १ को १ र २ नं	२ कोठा
६	हरि प्रसाद शर्मा	उप प्रा	नया आवास सुविधा	वि ब्लकको १ र २ नं	डम्बर ब.वि.क. ले प्रयोग गर्नु भएका २ कोठा
७	चक्रपाणि पौडेल	उप प्रा	"	सि ब्लकको १ र २ नं	सगिता शर्माले प्रयोग गर्नु भएका २ कोठा
८	रामराजा कडेल	शि. स.	"	वि ब्लकको ३ नं कोठा	रुपादेवि सापकोटाले प्रयोग गर्दै आउनुभएको १ कोठा

तथ्यच : सोहि निर्णय बमोजिम एक वर्ष भित्र कोठा रिक्त हुन आएमा तपसिल बमोजिमका शिक्षकहरुलाई प्राथमिकता दिने गरि कल्पिक सूचिमा राखी सिफारिस गर्ने निणय गरियो ।

उप. प्रा. हिरालाल रेग्मी

उप. प्रा. शिवसरण ज्ञवाली


गोविन्दराज गौतम
१०/१२/०७८
संयोजक

शिक्षक कर्मचारी आवास समिति, ध.व.क्या. बागलुङ ।



REDMI NOTE 6 PRO
MI DUAL CAMERA

श्रीमान क्याम्पस प्रमुखज्यू
धनबागिरि बहुमुखी क्याम्पस,
बागलुङ ।

मिति :- २०७४।१०।२३

विषय :- सिफारिस गरिएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसको आवास गृहमा खालि हुनआएका कोठाहरुमा बस्न इच्छुक शिक्षक कर्मचारीहरुको निवेदन माग गरी प्राप्त हुन आएका निवेदनहरुमा समितिको बैठक बाट तपसिलका शिक्षक कर्मचारीहरुलाई तपशिल बमोजिमको आवास समायोजन तथा सुविधा उपलब्ध गराउने निर्णय भए बमोजिम निर्णयको प्रतिलिपी सहित सोहि अनुसार व्यवस्थापनका लागि सिफारिस साथ अनुरोध गर्दछु ।

तपशिल:

क्र.सं.	शिक्षक कर्मचारीको नाम	पद	प्रकृति	उपलब्ध गराइएको कोठा	कैफियत
१	विष्णु प्रसाद शर्मा	सह प्रा	समायोजन	युनिट ३ को ४ नं.	१ कोठा
२	गणेश प्रसाद शर्मा	उप प्रा	"	युनिट २ को ३ र ४ नं.	२ कोठा
३	डम्बर बहादुर वि.क.	उप प्रा	"	युनिट १ को ३ र ४ नं.	२ कोठा
४	चुडामणि पोखरेल	उप प्रा	"	युनिट ३ को १ र २ नं.	२ कोठा
५	संगिता शर्मा	का.स.	"	युनिट १ को १ र २ नं.	२ कोठा
६	हरि प्रसाद शर्मा	उप प्रा	नया आवास सुविधा	वि.व्लकको १ र २ नं.	डम्बर ब.वि.क. ले प्रयोग गर्नु भएका २ कोठा
७	चक्रपाणि पौडेल	उप प्रा	"	सि.व्लकको १ र २ नं.	संगिता शर्माले प्रयोग गर्नु भएका २ कोठा
८	रामराजा कडेल	शि. स.	"	वि.व्लकको ३ नं कोठा	रूपादेवि सापकोटाले प्रयोग गर्दै आउनुभएको १ कोठा

पुनश्च : सोहि निर्णय बमोजिम एक वर्ष भित्र कोठा रिक्त हुन आएमा तपसिल बमोजिमका शिक्षकहरुलाई प्राथमिकता दिने गरि बैकल्पिक सूचिमा राखी सिफारिस गर्ने निणय गरियो ।

१ उप. प्रा. हिरालाल रेग्मी

२ उप. प्रा. शिवसरण ज्ञवाली

गोविन्दराज गौतम
१०/१२/०६४
संयोजक

शिक्षक कर्मचारी आवास समिति, ध.व.क्या. बागलुङ ।



पत्र संख्या:
Let. No.
पत्राङ्क नं.
Ref. No.:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University

धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस Dhawalagiri Multiple Campus

बागलुङ-२०१८
Baglung

☎ ०६८-५२०११३
☎ ०६८-५२१३८८
Fax: ०६८-५२०११३



मिति :- २०७४/१०/०३

सूचना !

यस धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पसको तल्लो हातामा रहेको प्राध्यापक/कर्मचारी आवासमा २ कोठा रिक्त हुन आएकोले त्रि.वि. नियमानुसार आवासमा बस्न इच्छुक प्राध्यापक/कर्मचारीहरुले क्याम्पस प्रशासनमा ७ दिनभित्र निवेदन दिनुहुन सूचित गरिन्छ ।

(गोविन्दराज गौतम)

संयोजक

प्राध्यापक/कर्मचारी आवास समिति
ध.व.क्या. बागलुङ

According to the meeting of T.U. Assembly held in 2067/03/31 B.S., the Mahendra Multiple Campus, Baglung has been changed in Dhawalagiri Multiple Campus, Baglung.

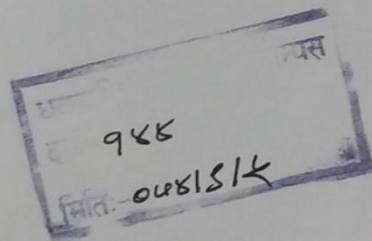
મતી સંયોજકજી
પ્રાધ્યાપક/કર્મચારી ક્ષાત્ર સમિતિ
ધ. ડ. ક્યા. વાગલુડા

વિષય : ક્ષાત્ર સુવિદ્યા પાઠે મળેલો.

મહોદય,
ઉપરોક્ત સમ્બંધમાં ચર્ચ સમિતિ 2068/90/00
કે સૂચનામાં ક્યાપસૂચી ક્ષાત્રમાં હુદ્દે કોઈ સ્થિતિ
મળેલો સૂચના પામે. તેથી સ્વામી દ્વારા સુચની કરવા
કે સુચની મળેલો જાનકારી ગણતરી ક્ષાત્ર સુવિદ્યા
પાઠે મતી ચો નિવેદન પેશા ગરેલો હું.

૨૬/૧૦/૨૦૧૮
નિવેદક

શિવદાસ શર્મા
ઉપપ્રાધ્યાપક
ધ. ડ. ક્યા. વાગલુડા



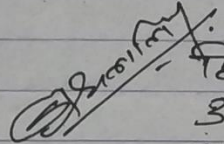
मिति: २०६४/भाद्र/१५

श्रीमान् व्यापक प्रमुख
धनलागिरी बहुमुखी व्यापक
कागलुड.

विषय: आवास उपलब्ध गराइ पाउँ भन्ने बारे।

महोदय,

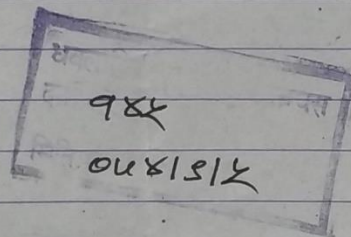
उपभुक्त विषयका सम्बन्धमा यस व्यापकको
आवास गृह (प्राध्यापक कर्मचारी आवास गृह) मा केही
कोठाहरू रिक्त रहेको भन्ने सूचना प्रकाशित भएको
सन्दर्भमा यो उक्त आवास गृहमा बस्नका लागि इच्छुक
भएकोले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी आवासका लागि
कोठा उपलब्ध गराइदिनु हुनका लागि हार्दिक अनुरोध
गर्दछु।



हिरालाल श्रेष्ठ

उप-प्राध्यापक

धन. व्यापक कागलुड





Campus Anniversary Day of DMC, Baglung



Campus Anniversary Day of DMC, Baglung



Interaction Program with Stakeholders

Dhawalagiri Multiple Campus, Baglung
Department of Management

MBS Thesis Documentation (2072-2076 Bhadra)

S. No.	Name of Student	Thesis Title	Viva Date	Supervisor
01	Bikash Acharya	Scenario of Poultry Farming in Baglung	2072-12-21	Yam Prasad Sharma
02	Kumar Regmi	Contribution of Integrated Property tax in Revenue Collection of Baglung	2073-01-16	Ram Raja Kandel
03	Dilli Prasad Sharma	A Study on Profit Planning and Control of Nepal Bank Limited	2074-01-24	Dhruba Raj Gautam
04	Bishnu Acharya	Awareness of Tax Payers on Business Organization	2074-03-15	Ram Raja Kandel
05	Sapana Sharma	Role of Micro Finance in Women Entrepreneurship Development	2074-12-12	Yam Prasadd Sharma
06	Surya kisan	Budgetary Control System of NGOs in Nepal	2075-04-06	Ram Raja Kandel
07	Dinesh Panta	A Study on Profitability Analysis of Micro Finance: A case study of CYC and DCRDC Baglung	2075-05-12	John Bajracharya
08	Hemanta Babu Acarya	Brand Loyalty on Low Involvement Consumer Product in Parbat District	2075-06-02	Ram Raja Kandel
09	Asmita Sharma	Credit Risk Management of Commercial bank in Nepal with Reference to SBI Bank and Avest Bank Limited	2075-08-18	John Bajracharya
10	Juli Pariyar	Non-Performance Assets Analysis of Commercial bank	2075-09-03	Biplav Sharma
11	Narayan Sharma	A Comparative Study of Financial Performance of Commercial Bank with Reference to Global IME Bank Limited and Everest bank Limited	2075-09-25	John Bajracharya
12	Ashok Subedi	A Comparative Analysis of Financial Performance of Nepal SBI bank and Machhapuchhre Bank Limited	2075-09-25	Yam Prasad Sharma
13	Ramesh Kandel	Contribution of VAT to National Income	2075-11-15	Ram Raja Kandel
14	Bishnu Raj Paudel	Awareness of Tax Payer Towards Income Tax (With Special Reference to Baglung Municipality)	2076-01-09	Ram Raja kandel
15	Gita Sharma	Contribution of Remittance in National Income of Nepal	2076-04-10	Ram Raja kandel
16	Puja Chhantyal Pun	A Comparative Study of Risk and Return Analysis of Commercial Bank in Nepal(With Reference to Prabhu Bank Limited and Kumari Bank Ltd.)	2076-05-08	Yam Prasad Sharma

धवलागिरि बहुमुखी क्याम्पस, नेपाली शिक्षा विभाग अन्तर्गत मिति २०७० चैत्र २३ गतेदेखि मिति २०७६ श्रावण २६ गतेका दिनसम्म यस विभागमार्फत तयार भएको शोधपत्रहरूको विवरण निम्ननुसार रहेको छ-

क्र.सं.	शोधार्थी	शोध शीर्षक	पेश गरेको मिति	शोध स्वीकृत मिति	शोध निर्देशक	बाह्य परीक्षक
१।	सिर्जना आचार्य	बानपा क्षेत्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीले गर्ने नेपाली वाक्यगठन सम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७०/११/२९	२०७०/१२/२३	डा. दिनबहादुर थापा	प्रा.डा. शर्वराज आचार्य
२।	शारदादेवी भुसाल	बागलुङ नगरपालिका क्षेत्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीले गर्ने वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७०/११/२९	२०७०/१२/२३	"	"
३।	खुमादेवी पौडेल	बानपा क्षेत्रका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीले गर्ने वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७०/११/२९	२०७०/१२/२३	"	"
४।	तारादेवी रेग्मी	बानपा क्षेत्रका कक्षा ९ मा अध्ययनरत विद्यार्थीको पठनबोध क्षमताको अध्ययन	२०७०/११/२९	२०७०/१२/२३	गणेशप्रसाद शर्मा	"
५।	गंगादेवी शर्मा	बेनी नगरपालिकाको कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्ध लेखन क्षमताको अध्ययन	२०७२/६/११	२०७२/८/१३	आनन्दराज सिलवाल	प्रा.डा. पारसमणि भण्डारी
६।	सविना पुन	भीमपोखरा क्षेत्रका कक्षा १० का विद्यार्थीहरूले नेपाली वाक्य गठनमा गर्ने त्रुटिहरूको अध्ययन	२०७२/६/१२	२०७२/८/१३	हरिप्रसाद पाण्डेय	"
७।	टीकाबहादुर पाइजा	कक्षा नौ र दसको नेपाली पाठ्यपुस्तकमा समाविष्ट उखानटुक्काहरूको अवस्था र सान्दर्भिकताको अध्ययन	२०७२/१/५	२०७२/८/१३	हरिप्रसाद गौतम	"
८।	सुनीता शर्मा	कुनपा क्षेत्रका कक्षा ६ मा अध्ययनरत विद्यार्थीको पठनबोध क्षमताको अध्ययन	२०७२/१/५	२०७२/८/१३	गणेशप्रसाद शर्मा	"
९।	शिवशरण झवाली	आधारभूत तह (कक्षा ६-८) का भाषा पाठ्यपुस्तकको अध्ययन	२०७२/०६/२०	२०७२/०८/१३	"	"
१०।	इन्द्रा खडका	बागलुङ जिल्लाका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीले गर्ने वर्णविन्यास सम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७२/०६/११	२०७२/०८/१३	"	"
११।	रचना आचार्य	सेतो घर्ती उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७२/६/११	२०७२/८/१३	"	"
१२।	जयराम सुवेदी	पाङ क्षेत्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीले गर्ने व्याकरणिक कोटिसम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७२/५/१६	२०७२/८/१३	"	"
१३।	दधिराम गैरे	हरिचौर स्रोत केन्द्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीले गर्ने वर्णविन्यास सम्बन्धी त्रुटिको तुलनात्मक अध्ययन	२०७२/५/१६	२०७२/८/१३	"	"
१४।	ताराबहादुर कुँवर	बुर्तिबाङ क्षेत्रमा बोलिने नेपाली भाषाका स्थानीय भेदहरू	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	"	प्रा.डा. यदुनन्दन उपाध्याय
१५।	हेम शर्मा पौडेल	बानपा क्षेत्रका मावितहमा अध्ययनरत विद्यार्थीको लेखाइमा वर्णविन्यास र लेख्य	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	हरि गौतम	"

		चिन्हको प्रयोग				
१६।	लक्ष्मी खडका	बागलुङ जिल्लाका कक्षा नौमा अध्ययनर विद्यार्थीले स्तरीय नेपालीको उच्चारणमा गर्ने त्रुटिको अध्ययन	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	आनन्दराज सिलवाल	..
१७।	चन्द्रकला पराजुली	बानपा भित्रका कक्षा छैमा अध्ययनर विद्यार्थीले नेपाली वाक्य गठनमा गर्ने त्रुटिको अध्ययन	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	शेषकान्त रिजाल	..
१८।	भगवती शर्मा	बनपा भित्रका कक्षा आठमा नेपाली भाषाशिक्षण गर्दा प्रयोग गरिएका शैक्षिक सामग्रीहरूको अध्ययन	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	आनन्दराज सिलवाल	..
१९।	बिनाकुमारी पुन	क्याङ् क्षेत्रका मगरहरूले बोल्ने नेपाली भाषाको समाजभाषिक अध्ययन	२०७२/१२/१५	२०७२/१२/३०	डा. दिनबहादुर थापा	..
२०।	तरादेवी महत	कुस्मा नगरपालिका क्षेत्रका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले वर्णविन्यासमा गर्ने त्रुटिको अध्ययन	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	आनन्दराज सिलवाल	..
२१।	मिना थापा	बनपा क्षेत्रका कक्षा पाँचमा नेपाली भाषाशिक्षण गर्दा प्रयोग गरिएका शैक्षिक सामग्रीहरूको अध्ययन	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	हरिप्रसाद गौतम	..
२२।	टेकप्रसाद श्रीस	बुर्तिबाङ क्षेत्रका कक्षा सातमा अध्ययनरत मगर मातृभाषी विद्यार्थीले गर्ने व्याकरणात्मक कोटिसम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७२/११/३०	२०७२/१२/३०	गणेश प्रसाद शर्मा	..
२३।	लीलाराम सापकोटा	भीमापोखरा स्रोत केन्द्रान्तर्गत कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीको अनुच्छेद लेखन क्षमता	२०७३/७/३	२०७३/८/४	आनन्दराज सिलवाल	प्रा.डा. यदुनन्दन ढकाल
२४।	बृहस्पती केँडेल	ताराखोला क्षेत्रमा बोलिने नेपाली भाषाका स्थानीय भेदहरू	२०७३/७/३	२०७३/८/४	गणेश प्रसाद शर्मा	..
२५।	मिनाकुमारी थापा	भीमापोखरा स्रोत केन्द्रान्तर्गत कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले गर्ने वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७३/७/३	२०७३/८/४	शेषकान्त रिजाल	..
२६।	भगवती शर्मा	झादी क्षेत्रका कक्षा चारमा नेपाली भाषाशिक्षण गर्दा प्रयोग गरिएका शैक्षिक सामग्रीहरू	२०७३/७/३	२०७३/८/४	आनन्दराज सिलवाल	..
२७।	भगवती मल्ल	गलकोट क्षेत्रका सामुदायिक विद्यालयका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले गर्ने वर्णविन्यासगत त्रुटि	२०७३/७/३	२०७३/८/४	हरिप्रसाद पाण्डेय	..
२८।	देवी रिजाल	कक्षा आठको पुरानो र नयाँ नेपाली पाठ्यपुस्तकबीच तुलनात्मक अध्ययन	२०७३/०७/०३	२०७३/०८/४	डा. दिनबहादुर थापा	..
२९।	मनुदेवी शर्मा	कक्षा नौको पुरानो र नयाँ नेपाली पाठ्यपुस्तकबीच तुलनात्मक अध्ययन	२०७३/०७/०३	२०७३/०८/४	..	..
३०।	उशादेवी शर्मा	कालो छाया उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७३/०७/०३	२०७३/०८/४	..	..
३१।	कमला पौडेल	आज रमिता छ उपन्यासको समाजभाषिक	२०७३/०७/०३	२०७३/०८/४	..	..

		अध्ययन				
३२।	सुनीता सुवेदी	कक्षा आठको नेपाली पाठ्यपुस्तकमा समाविष्ट कथाहरूको अध्ययन	२०७३/०७/०३	२०७३/०८/४	..	..
३३।	विष्णुकुमारी कणेल	बागलुङ बजारबाट प्रकाशित दैनिक नेपाली समाचार पत्रहरूको सम्पादकीयमा रहेका वर्णविन्यासगत त्रुटिहरू	२०७३/०७/०३	२०७३/०८/५	गणेशप्रसाद शर्मा	..
३४।	प्रेमकुमारी मल्ल	खलङ्गमा हमला उपन्यासको शैली वैज्ञानिक अध्ययन	२०७४/०२/२८	२०७४/०३/२८	डा. दिनबहादुर थापा	बोधराज ढकाल
३५।	भीमप्रसाद शर्मा	बानपा क्षेत्रका कक्षा आठमा कथा शिक्षण गर्दा अपनाइएका शिक्षण क्रियाकलापहरूको अध्ययन	२०७४/०२/२८	२०७४/०३/२८	कुलराज शर्मा	..
३६।	निर्मल पौडेल	बानपा क्षेत्रका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले लेख्य चिन्ह प्रयोगमा गर्ने त्रुटिको अध्ययन	२०७४/०२/२८	२०७४/०३/२८	शेषकान्त रिजाल	..
३७।	भगवती खत्री	हरिचौर स्रोत केन्द्रका सामुदायिक विद्यालयका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले गर्ने वर्णविन्यासगत त्रुटिको अध्ययन	२०७४/२/२८	२०७४/३/२८	आनन्दराज सिलवाल	..
३८।	रुद्रप्रसाद सुवेदी	बानपा क्षेत्रका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले नेपाली पदसंगतिमा गर्ने त्रुटिहरूको अध्ययन	२०७४/०२/२८	२०७४/०३/२८	हरिप्रसाद पाण्डेय	..
३९।	कमला पन्त	फलेवास क्षेत्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले गर्ने वर्णविन्यास सम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७४/०२/२८	२०७४/०३/२८	हरिप्रसाद पाण्डेय	..
४०।	यज्ञप्रसाद चालिसे	निसी क्षेत्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले गर्ने वर्णविन्यास सम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७४/०२/२८	२०७४/०३/२८	हरिप्रसाद गौतम	..
४१।	प्रेमप्रसाद पौडेल	समरलभ उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७४/०२/२८	२०७४/०३/२८	डा. दिनबहादुर थापा	..
४२।	सुभाष कँडेल	बानपा क्षेत्रका कक्षा आठमा निबन्ध शिक्षण गर्दा अपनाइने क्रियाकलापहरू	२०७४/०८/०१	२०७४/०८/१९	..	डा. बाबुराम अधिकारी
४३।	पार्वती खत्री	बानपा क्षेत्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्ध लेखन क्षमताको अध्ययन	२०७४/१/१५	२०७४/१२/२१		प्रा.डा.पारसमणि भण्डारी
४४।	दुर्गाकुमारी शर्मा	बागलुङ नगरपालिका क्षेत्रका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीको निबन्ध लेखन क्षमताको अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	आनन्दराज सिलवाल	..
४५।	श्यामलाल थापा मगर	छाउघर उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	कुलराज शर्मा	..
४६।	धनश्याम पौडेल	चुली उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	डा.दिनबहादुर थापा	..
४७।	चिरञ्जीवी कँडेल	काठेखोला गाउँपालिका क्षेत्रका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	..	..

		पठनबोध क्षमताको अध्ययन				
४८।	लक्ष्मीदेवी शमा	बागलुङ नगर पालिका क्षेत्रका कक्षा सातमा कथा शिक्षण गर्दा अपनाइने कार्यकलापको अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	रामजीप्रसाद सुवेदी	..
४९।	डिलकुमारी थापा	बा.न.पा. क्षेत्रका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्ध लेखन क्षमताको अध्ययन ।	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	शिवशरण ज्ञवाली	..
५०।	सीतादेवी पुन	बागलुङ नगर पालिका क्षेत्रभित्रका कक्षा सातमा व्याकरण शिक्षण गर्दा अपनाइएका कार्यकलापहरूको अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	रामजीप्रसाद सुवेदी	..
	ज्ञानुमाया पुन	बा.न.पा. क्षेत्रका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको चिठी लेखन क्षमताको अध्ययन ।	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	हरिप्रसाद पाण्डेय	..
५२।	मिनादेवी पौडेल	बलेवा क्षेत्रका कक्षा पाँचमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको शब्दभण्डार क्षमताको अध्ययन ।	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	शिवशरण ज्ञवाली	..
५३।	गीता शर्मा	बलेवा क्षेत्रका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अनुच्छेद लेखन क्षमताको अध्ययन ।	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	शेषकान्त रिजाल	..
५४।	सरस्वती शर्मा	बलेवा क्षेत्रका कक्षा सातमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको पठनबोध क्षमताको अध्ययन ।	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	हरिप्रसाद पाण्डेय	..
५५।	दुर्गा गिरी	कुश्मा नगरपालिका क्षेत्रका कक्षा सातमा अध्ययनरत विद्यार्थीले नेपाली वाक्यगठनमा गर्ने त्रुटिहरूको अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	गणेशप्रसाद शर्मा	..
५६।	चेली घर्ती मगर	तादी किनारको गीत उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	..	
५७।	शान्ती दर्जी	गलकोट क्षेत्रका कक्षा पाँचमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको सस्वरपठन क्षमताको अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	हरिप्रसाद गौतम	..

५८।	नारायणप्रसाद पौडेल	छिमेकी कथाको सङ्कथन विश्लेषण	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	डा.दिनबहादुर थापा	..
५९।	ठाकुरप्रसाद पौडेल	कक्षा नौ र दशको नयाँ र पुरानो नेपाली भाषा पाठ्यक्रमको तुलनात्मक अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	..	..
६०।	पार्वती खत्री	बागलुङ नगरपालिकाका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्धलेखन क्षमताको अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२१	..	..
६१।	लक्ष्मी पुन	राङ्खानी स्रोत केन्द्रका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्ध लेखन क्षमताको अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२१	शेषकान्त रिजाल	..
६२।	देवी कुमारी वि.क.	भुक्ताङलेका गुरुङहरूले बोल्ने नेपाली भाषाको समाजभाषिक अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२१	गणेश प्रसाद शर्मा	..
६३।	विष्णु वि.क.	बहादुर नजर उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७४/११/१५	२०७४/१२/२०	आनन्दराज सिलवाल	..
६४।	गीता थापा	काठेखोला क्षेत्रका कक्षा १० अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्ध लेखन क्षमता	२०७५/०९/१३	२०७५/१०/०३	डा. दिनबहादुर थापा	प्रा.डा. रामचन्द्र पोखरेल
६५।	पार्वती पौडेल	हरिचौर स्रोतकेन्द्रका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले गर्ने वर्णविन्यास सम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन	२०७५/०९/१३	२०७५/१०/०३	हरिप्रसाद पाण्डेय	..
६६।	गीताकुमारी शर्मा	बानपा भित्रका नागरिक बडापत्रको भाषाका वर्णविन्यासगत त्रुटिको अध्ययन	२०७५/१२/०४	२०७५/१२/२८	शिवशरण ज्ञवाली	विष्णुप्रसाद शर्मा
६७।	शावित्री पौडेल	कुस्मा नगरपालिका भित्रका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्ध लेखन क्षमता	२०७५/१२/०४	२०७५/१२/२८	शिवशरण ज्ञवाली	..
६८।	रमा थापा	नथिया उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७५/१२/०४	२०७५/१२/२८	आनन्दराज सिलवाल	..
६९।	शशिकला घर्ती	प्रिय सुफी उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७५/१२/०४	२०७५/१२/२८	डा.दिनबहादुर थापा	..
७०।	सीता सुवेदी	प्रेमदान उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन	२०७५/१२/०४	२०७५/१२/२८	..	..
७१।	रमाकुमारी शर्मा	न्यू कालीगण्डकी दैनिक समाचारपत्रको सम्पादकीयमा रहेका वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिहरूको अध्ययन	२०७६/०४/०१	२०७६/०४/२६	..	प्रा.डा. रामचन्द्र पोखरेल
७२।	मैया थापा	म्याग्दी जिल्लाका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको पदवर्ग पहिचान क्षमताको अध्ययन	२०७६/०४/०१	२०७६/०४/२६	आनन्दराज सिलवाल	..

विभागीय प्रमुख
डा. दिनबहादुर थापा

धवलागिरि बहुमुखी क्याम्पस, मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय, नेपाली विभाग अन्तर्गत मिति २०६५ माघ ०९ गतेदेखि मिति २०७६ श्रावण २७ गतेका दिनसम्म यस विभागमार्फत तयार भएको शोधपत्रहरूको विवरण निम्ननुसार रहेको छ-

क्र.सं.	शोधार्थी	शोध शीर्षक	स्वीकृत मिति	शोध निर्देशक	बाह्य परीक्षक
१.	प्रेमबहादुर क्षेत्री	उपन्यासकार इन्द्रकुमार विकल्प र उनको दुई आत्माको मिलन उपन्यासको अध्ययन	२०६५/०८/०६	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
२.	टीकादत्त शर्मा	त्रिजन्मा महाकाव्य कृतिपरक अध्ययन	२०६५/१०/०९	षडानन्द पौड्याल	आनन्दराज सिलवाल
३.	मुकुन्द प्रसाद उपाध्याय	लक्ष्मीराज शर्मा पौडेलको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०६५/१२/०२	हरिप्रसाद गौतम	..
४.	लिलाराम सापकोटा	प्रेम छोटाको प्रकारान्त कथा संग्रह एक अध्ययन	२०६६/०३/१९	डा. दिनबहादुर थापा	शेषकान्त रिजाल
५.	हीराकुमारी शर्मा पौडेल	गजलकार शान्तिनारायण श्रेष्ठ र उनका गजलहरूको अध्ययन	२०६६/०४/३०	षडानन्द पौड्याल	डा. दिनबहादुर थापा
६.	कमलनयन आचार्य	समयको हुँरी उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०६६/०५/१८	हरिप्रसाद शर्मा	गणेश प्रसाद शर्मा
७.	माया शर्मा	विश्वेश्वर प्रसाद कोइरालाको तीन घुम्ती उपन्यासमा पात्र विधान एक अध्ययन	२०६६/०६/०२	हरिप्रसाद पाण्डेय	हरिप्रसाद शर्मा
८.	टीकादेवी शर्मा	सन्तु श्रेष्ठको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०६६/१०/१३	हरिप्रसाद गौतम	डा. दिनबहादुर थापा
९.	वीरबहादुर चोखाल	गल्कोट क्षेत्रमा प्रचलित सोरठी गीतको अध्ययन	२०६७/०२/०३	डा. दिनबहादुर थापा	षडानन्द पौड्याल
१०.	कृपा पौडेल	षडानन्द पौड्यालको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०६७/०९/२८	शेषकान्त रिजाल	आनन्दराज सिलवाल
११.	लेखनाथ पौडेल	प्रेम छोटाको अणु अणुको थुप्रो:जीवन र प्रेम कविता संग्रहको अध्ययन तथा विश्लेषण	२०६७/०४/२४	हरिप्रसाद गौतम	डा. दिनबहादुर थापा
१२.	गंगादेवी शर्मा	न्याउली उपन्यासमा औपन्यासिक पात्र विधान	२०६७/०८/१०	हरिप्रसाद पाण्डेय	शेषकान्त रिजाल
१३.	नारायण प्रसाद गौतम	कवि दिवाकर शर्मा सापकोटाको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०६८/०३/२९	गणेशप्रसाद शर्मा	आनन्दराज सिलवाल
१४.	हिमबहादुर भण्डारी	जगदीश धिमिरेको लिलाम उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०६८/०३/२७	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
१५.	थुमराज ढुंगाना	बागलुङ जिल्लाको दक्षिणी क्षेत्रमा बोलिने पर्वती भाषिकाको अध्ययन	२०६८/०४/०२	डा. दिनबहादुर थापा	आनन्दराज सिलवाल
१६.	लक्ष्मीदेवी पौडेल	ऋषिराम न्यौपानेको विजयका बाँसुरी खण्डकाव्यको कृतिपरक अध्ययन	०६८/०४/०२	हरिप्रसाद पाण्डेय	षडानन्द पौड्याल
१७.	नवराज गौतम	कवि काजिराशनको एम्बुस, देश र फूलदानीहरू कविता संग्रहको अध्ययन	२०६८/०४/२०	हरिप्रसाद गौतम	आनन्दराज सिलवाल
१८.	मीना थापा	'नरु थापाको नेपाल एकीकरण उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन,'	२०६८/०६/०५	डा. दिनबहादुर थापा	षडानन्द पौड्याल
१९.	भोजेन्द्र थापा	नेपाली साहित्यमा धौलाश्री पत्रिकाको योगदान	२०६८/१०/१७	गणेशप्रसाद शर्मा	आनन्दराज सिलवाल
२०.	हरिप्रसाद शर्मा	मोहनबहादुर मल्लको उजेली छामा उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०६८/१०/२५	षडानन्द पौड्याल	डा. दिनबहादुर थापा
२१.	चन्द्रादेवी शर्मा	भुपिन व्याकुलको क्षतिग्रस्त पृथ्वी र मूल सडक कविता संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०६९/०९/०४	शेषकान्त रिजाल	..
२२.	सूर्यदत्त सुवेदी	कृष्ण प्रसाद पराजुली शिशुको रातो आँसु	२०६९/०४/१०	डा. दिनबहादुर	हरिप्रसाद गौतम

		भावकाव्यको कृतिपरक अध्ययन		थापा	
२३.	गणेश बहादुर कार्की	बलदेव मजगाँयाको विवशता उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।०५।०८	डा. दिनबहादुर थापा	आनन्दराज सिलवाल
२४.	सन्तोषी थापा	मंगलादेवी श्रेष्ठको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०६९।०५।२१	षडानन्द पौड्याल	हरिप्रसाद गौतम
२५.	थम्बी थापा	कृष्ण प्रसाद दुःखीको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०६९।०५।२२	हरिप्रसाद गौतम	षडानन्द पौड्याल
२६.	इन्द्र प्रसाद सुवेदी	कृष्ण प्रसाद पराजुली शिशुको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०६९।०५।२२	हरिप्रसाद गौतम	आनन्दराज सिलवाल
२७.	स्वस्तिका शर्मा	भीमनिधि तिवारीको शिलान्यास नाटकको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।०५।२६	हरिप्रसाद पाण्डेय	हरिप्रसाद गौतम
२८.	टुकुकुमारी शर्मा	विद्यामन्दिर पुस्तकालयको साहित्यिक योगदान	२०६९।०५।२७	आनन्दराज सिलवाल	हरिप्रसाद गौतम
२९.	दयाराम शर्मा	बागलुङका प्रकाशित गजलहरूको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।०५।३१	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
३०.	विष्णुनाथ शर्मा	मुकुन्द शर्मापौडेलको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्व	२०६९।०५।३१	आनन्दराज सिलवाल	डा. दिनबहादुर थापा
३१.	शिव आचार्य	पैतिस गते कथासंग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।०८।०५	गणेशप्रसाद शर्मा	हरिप्रसाद पाण्डेय
३२.	मायादेवी शर्मा	गोपाल प्रसाद रिमालको यो प्रेम नाटकको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।०८।०५	हरिप्रसाद शर्मा	गणेशप्रसाद शर्मा
३३.	जीवनाथ पौडेल	इन्द्रकुमार विकल्पका आख्यानको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।०८।१२	आनन्दराज सिलवाल	हरिप्रसाद गौतम
३४.	गोविन्दबहादुर कार्की	सन्तु श्रेष्ठको पद, पाइला र पर्खाइ कविता संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।०८।२६	गणेशप्रसाद शर्मा	शेषकान्त रिजाल
३५.	सुनिल सुवेदी	षडानन्द पौड्यालको बाउको विहे निबन्ध संग्रहमा हौँस्यव्यङ्ग्यको प्रयोग	२०६९।०९।०९	गणेशप्रसाद शर्मा	हरिप्रसाद गौतम
३६.	केशव तिवारी	टुकुनाथ रेग्मीको बेलुराम खण्डकाव्यको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।११।२०	शेषकान्त रिजाल	आनन्दराज सिलवाल
३७.	सुदर्शन पौडेल	लक्ष्मीराज शर्मापौडेलको युष्टिरको कुकुर खण्डकाव्यको कृतिपरक अध्ययन	२०६९।११।२८	शेषकान्त रिजाल	हरिप्रसाद गौतम
३८.	गोविन्द प्रसाद रिजाल	बलदेव मजगाँयाको कुहिरो उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७०।०५।०४	हरिप्रसाद गौतम	आनन्दराज सिलवाल
३९.	गोविन्द कडेल	कुना परेको फूल कविता संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७०।०५।०४	आनन्दराज सिलवाल	डा. दिनबहादुर थापा
४०.	खगराज गौतम	नरु थापाको सामाजिक क्रान्ति उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७०।०५।०६	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
४१.	गंगा बानिया	कवि भक्त कार्कीको खोइमेरा खेलौना ? बालगीत संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७०।०६।१३	हरिप्रसाद गौतम	आनन्दराज सिलवाल
४२.	पुष्प आचार्य	राजकुमार वगरको मृत्युको आत्महत्या कविता संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७०।०९।१९	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
४३.	तेजराज उपाध्याय	नेपाली साहित्यको विकासमा गोधुली पत्रिकाको योगदान	२०७०।११।१९	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
४४.	केशवप्रसाद शर्मा	बागलुङ जिल्लाको दक्षिणी क्षेत्रमा प्रचलित उखानहरूको अध्ययन	२०७०।११।१९	हरिप्रसाद गौतम	आनन्दराज सिलवाल
४५.	तोयानाथ पौडेल	बागलुङ नगरपालिका क्षेत्रमा प्रचलित गौँउखाने कथा को अध्ययन	२०७०।११।१९	हरिप्रसाद गौतम	डा. दिनबहादुर थापा
४६.	विना शर्मा	नारायण चालिसेको समयगुरु दोणाचार्य निबन्ध संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७०।११।१९	शेषकान्त रिजाल	हरिप्रसाद पाण्डेय

४७.	दुर्गा अधिकारी	नेपाली बाल कविताको विकासमा मञ्जरी पत्रिकाको योगदान	२०७०।११।१९	हरिप्रसाद गौतम	आनन्दराज सिलवाल
४८.	टिकाराम उपाध्याय	लैनसिंह वाडदेलको लङ्गडाको साथी उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७१।०२।३०	हरिप्रसाद पाण्डेय	आनन्दराज सिलवाल
४९.	ठाकुर पौडेल	बुद्धिप्रसाद सुवेदीको जीवनी, व्यक्तित्व र कृतित्व को अध्ययन	२०७१।०२।३०	हरिप्रसाद पाण्डेय	गणेशप्रसाद शर्मा
५०.	मायादेवी शर्मा	म्याग्दी जिल्लाको पश्चिमी क्षेत्रमा बोलिने नेपाली भाषा को अध्ययन	२०७१।०५।१३	गणेशप्रसाद शर्मा	षडानन्द पौड्याल
५१.	देवी शर्मा	अब उकालो चढिदैन कथा संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७१।०५।१३	हरिप्रसाद गौतम	डा. दिनबहादुर थापा
५२.	हरिप्रसाद रिजाल	होमनाथ सुवेदीको चिरिएको मुटु कथा संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७१।०५।१५	षडानन्द पौड्याल	आनन्दराज सिलवाल
५३.	शान्तिदेवी शर्मा	शिवकुमार प्रधानको आकाशगंगा कथा संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७१।०६।०२	षडानन्द पौडेल	हरिप्रसाद गौतम
५४.	चूडामणि पौड्याल	बुर्तिबाड क्षेत्रमा बोलिने नेपाली भाषाका विशेषताहरूको अध्ययन	२०७१।०७।३०	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
५५.	बालकृष्ण शर्मा	दरबाड क्षेत्रका मगरहरूले बोल्ने नेपाली भाषाको अध्ययन	२०७१।११।०८	षडानन्द पौडेल	आनन्दराज सिलवाल
५६.	नेत्रलाल शर्मा	पुष्कर विश्वकर्माको मालचरी उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७१।११।०८	आनन्दराज सिलवाल	षडानन्द पौडेल
५७.	नन्दराम गौतम	बागलुङमा बोलिने नेपाली र नेवारी भाषाका व्याकरणत्मक कोटिहरूको तुलनात्मक अध्ययन	२०७२।०१।११	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
५८.	राधिका देवी	विश्वेश्वर प्रसाद कोइराला र उनको सुम्निमा उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७२।०१।११	हरिप्रसाद शर्मा	शेषकान्त रिजाल
५९.	नन्दराम गौतम	रक्षा राईको बालुवामा अर्को नेपाल कथा संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७२।०५।२४	हरिप्रसाद गौतम	डा. दिनबहादुर थापा
६०.	सावित्री शर्मा	तुलसी पत्र खण्डकाव्यको कृतिपरक अध्ययन	२०७२।०५।२८	हरिप्रसाद पाण्डेय	गणेशप्रसाद शर्मा
६१.	रिता गुरुङ	अमरभूमि गाविसमा प्रचलित गोपीचन नाटकको अध्ययन	२०७२।०८।२४	हरिप्रसाद गौतम	डा. दिनबहादुर थापा
६२.	रतन थापा	नेपाली साहित्यमा बुकी साहित्यिक पत्रिकाको योगदान	२०७२।११।३०	हरिप्रसाद गौतम	शेषकान्त रिजाल
६३.	हरिबहादुर कुँवर	अक्षरको खेती निबन्ध संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७२।१२।२६	हरिप्रसाद पाण्डेय	आनन्दराज सिलवाल
६४.	पुष्पा पुन	लेखानी गाविसमा प्रचलित सोरठी नाटक को अध्ययन	२०७२।१२।२६	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
६५.	गंगाकुमारी खत्री	नेपाली लोकगीतको विकासमा विष्णु खत्रीको योगदान	२०७२।१२।२६	शेषकान्त रिजाल	आनन्दराज सिलवाल
६६.	हरिप्रसाद सापकोटा	नेपाली साहित्यको विकासमा गुराँस पत्रिकाको योगदान	२०७३।०८।१३	हरिप्रसाद गौतम	डा. दिनबहादुर थापा
६७.	टिकाकुमारी गौतम	गल्कोट क्षेत्रमा प्रचलित गाँउखाने कथा को अध्ययन	२०७३।१२।२७	हरिप्रसाद पाण्डेय	डा. दिनबहादुर थापा
६८.	विदुर पौडेल	प्रेम छोटाको प्रारम्भिक कथाहरू कथा संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७३।१२।२७	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
६९.	बाबुडियर हमाल	शास्त्रदत्त पन्तको व्यक्तित्व र कथागत कृतित्व	२०७४।०९।०३	शिवशरण ज्ञवाली	हरिप्रसाद गौतम
७०.	सरस्वती सापकोटा	मुदिर उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७४।१०।१९	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
७१.	मोतीकला शर्मा	माया ठकुरीको आमा जानुहोस कथा संग्रहको	२०७४।१०।२८	गणेशप्रसाद शर्मा	डा. दिनबहादुर

		विधातात्विक अध्ययन			थापा
७२.	केशवराज शर्मा	जैमिनी क्षेत्रमा प्रचलित उखानको संकलन, वर्गीकरण र अध्ययन	२०७४/११/०२	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद गौतम
७३.	सुमित्रा खडका	राधा उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७४/१२/१९	गणेशप्रसाद शर्मा	डा. दिनबहादुर थापा
७४.	संगीता शर्मा	विचल्लीमा जुनतारा काथा संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७४/१२/२७	गणेशप्रसाद शर्मा	आनन्दराज सिलवाल
७५.	देवी प्रसाद आचार्य	देवी प्रसाद शर्माको जीवनी व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०७४/१२/२७	हरिप्रसाद पाण्डेय	हरिप्रसाद गौतम
७६.	जमुनाकुमारी थापा	मनिषा गौचनको वल्लीको डायरी उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७४/१२/२७	हरिप्रसाद पाण्डेय	डा. दिनबहादुर थापा
७७.	हरिहर शर्मा	दोषी चस्मा कथा संग्रहका कथाहरूमा विचार पक्ष	२०७४/१२/२७	गणेशप्रसाद शर्मा	आनन्दराज सिलवाल
७८.	सीता पुन	साया उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७४/१२/२७	हरिप्रसाद पाण्डेय	डा. दिनबहादुर थापा
७९.	सुवर्ण मल्ल	शौर्यगाथा महाकाव्यको कृतिपरक अध्ययन	२०७४/१२/२७	गणेशप्रसाद शर्मा	हरिप्रसाद गौतम
८०.	कमल जि.सी.	रेडियो छाम सलाइ उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७५/०९/१८	हरिप्रसाद पाण्डेय	डा. दिनबहादुर थापा
८१.	यमुना कुमारी पन्त	सरुभक्तद्वारा लिखित चुली उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७५/१०/१६	हरिप्रसाद शर्मा	हरिप्रसाद पाण्डेय
८२.	कविता घिमिरे	विनामारे क्षेत्रमा प्रचलित लोककथाको अध्ययन	२०७६/१०/०२	शिवशरण ज्ञवाली	हरिप्रसाद पाण्डेय
८३.	कृष्णप्रसाद सुवेदी	नथिया उपन्यासको तत्वगत विश्लेषण	२०७६/०४/२०	डा. दिनबहादुर थापा	हरिप्रसाद पाण्डेय
८४.	गोविन्द प्रसाद सुवेदी	प्रेम छोटाको प्रेमका केही कविता कविता संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७५/०३/३१	हरिप्रसाद पाण्डेय	हरिप्रसाद गौतम
८५.	मीना लामिछाने	नेपाली कथाको विकासमा कालीको सुसेली पत्रिकाको योगदान	२०७५/१२/२२	हरिप्रसाद पाण्डेय	डा. दिनबहादुर थापा
८६.	पुरन पाण्डे	नेपाली साहित्यको विकासमा प्रवाह पत्रिकाको योगदान	२०७५/१४/२५	शिवशरण ज्ञवाली	शेषकान्त रिजाल
८७.	तोयानाथ आचार्य	राजेन्द्र पहाडीको जीवनी व्यक्तित्व र कृतित्वको अध्ययन	२०७५/१२/२४	शिवशरण ज्ञवाली	हरिप्रसाद पाण्डेय
८८.	नारायण पौडेल	देविस्थान क्षेत्रमा प्रचलित लोकगीत एक अध्ययन	२०७६/०९/३०	शिवशरण ज्ञवाली	हरिप्रसाद पाण्डेय
८९.	विपिन कार्की	तरङ्ग कविता संग्रहको कृतिपरक अध्ययन	२०७६/०९/३१	हरिप्रसाद पाण्डेय	डा. दिनबहादुर थापा
९०.	कमला खत्री	संग्राम र शान्ति उपन्यासको कृतिपरक अध्ययन	२०७६/०४/२७	शिवशरण ज्ञवाली	हरिप्रसाद पाण्डेय

विभागीय अध्यक्ष
डा. दिनबहादुर थापा



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
धवलागिरि बहुमुखी क्याम्पस
Dhawalagiri Multiple Campus
Baglung
२०१९

धवलागिरि बहुमुखी क्याम्पस बागलुङमा शिक्षाशास्त्र संकायअन्तर्गत स्नातकोत्तर तहमा पाठ्यक्रम तथा मूल्याङ्कन विषयमा शोधपत्र लेखन कार्य पुरा गरेका विद्यार्थीहरूको विवरणः

क्र. सं.	शोधार्थीको नाम	शोध शीर्षक	मौखिक परीक्षा भएको मिति	शोध निर्देशक	वर्ष
१।	लालचन्द्र सुबेदी	माध्यमिक तहको विज्ञान विषयको प्रयोगात्मक कार्य सम्बन्धी अध्ययन	२०७३।१०।१७	शिवप्रसाद पौडेल	२०७३
२।	कुलानन्द सापकोटा	आधारभुत तहको गणित शिक्षणमा शैक्षिक सामग्री प्रयोगको अवस्था	२०७३।१०।१७	शिवप्रसाद पौडेल	२०७३
३।	सुष्मा श्रेष्ठ	गणित शिक्षणमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग	२०७३।१०।१७	शिवप्रसाद पौडेल	२०७३
४।	सरिता लामोछाने	बालमैत्री शिक्षणप्रति शिक्षकहरूको धारणा	२०७३।१०।१७	हंशबहादुर सार्की	२०७३
५।	मेखबहादुर भण्डारी	माध्यमिक तहको विज्ञान विषयको प्रयोगात्मक कार्यको कार्यान्वयन	२०७३।१०।१७	देवबहादुर क्षेत्री	२०७३
६।	पुरुषोत्तम सापकोटा	माध्यमिक तहमा सामाजिक अध्ययन विषयको सान्दर्भिकता	२०७३।१०।१८	शिवप्रसाद पौडेल	२०७३
७।	दामोदर शर्मा	सामाजिक अध्ययन विषयमा शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोगको अवस्था	२०७३।१०।१८	हंशबहादुर सार्की	२०७३
८।	सालिकराम सापकोटा	शिक्षकको पेशागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था	२०७३।१०।१८	हंशबहादुर सार्की	२०७३
९।	वासुदेव उपाध्याय	माध्यमिक तहमा सामाजिक विषयको पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था	२०७३।१०।१८	देवबहादुर क्षेत्री	२०७३
१०।	ज्ञानेन्द्रराज पन्त	माध्यमिक तह कक्षा १२ मा अभ्यास शिक्षण कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था	२०७३।१०।१८	देवबहादुर क्षेत्री	२०७३
११।	लोकराज पोखरेल	विज्ञान शिक्षणमा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र व्यवस्थापन	२०७३।१०।१८	देवबहादुर क्षेत्री	२०७३
१२।	टेकप्रसाद सुबेदी	विज्ञान विषयको प्रयोगात्मक कार्यको मूल्यांकन शैली	२०७४।१२।१६	देवबहादुर क्षेत्री	२०७४
१३।	विष्णु कँडेल	सरोकारवालाको दृष्टिकोणमा दलित छात्रवृत्ति	२०७४।१२।१६	शिवप्रसाद पौडेल	२०७४
१४।	शेषकान्त पराजुली	माध्यमिक तहमा सामाजिक अध्ययनको शैक्षणिक अवस्था	२०७४।१२।१६	शिवप्रसाद पौडेल	२०७४

१५।	नरबहादुर थापा	सामाजिक अध्ययन विषयमा शैक्षिक सामग्री प्रयोगको अवस्था	२०७४।१२।१६	हंशबहादुर सार्की	२०७४
१६।	खड्कबहादुर थापा	टिपीडि कार्यक्रमले शिक्षण सिपमा पारेको प्रभाव	२०७४।१२।१६	शिवप्रसाद पौडेल	२०७४
१७।	श्यामलाल कँडेल	विज्ञान शिक्षणमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग र यसका चुनौती	२०७४।१२।१८	देवबहादुर क्षेत्री	२०७४
१८।	सुनिता जोशी	आधारभुत तहमा शैक्षिक सामग्री प्रयोगको अवस्था	२०७४।१२।१८	शिवप्रसाद पौडेल	२०७४
१९।	राजेन्द्र पौडेल	विज्ञान विषय शिक्षणमा स्थानीय शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग तथा व्यवस्थापन	२०७४।१२।१८	शिवप्रसाद पौडेल	२०७४
२०।	सुनिल सापकोटा	विज्ञान विषय शिक्षणमा स्थानीय शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोग	२०७४।१२।१८	देवबहादुर क्षेत्री	२०७४
२१।	हेमबहादुर बुढाथोकी	सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक सुधारमा स्रोत व्यक्तिहरूको भूमिका	२०७४।१२।१८	शिवप्रसाद पौडेल	२०७४
२२।	सावित्री खड्का	बाल विकास केन्द्रमा सहजकर्ताका पेशागत गुण र पेशा अवलम्बनका समस्याहरू	२०७४।१२।१९	देवबहादुर क्षेत्री	२०७४
२३।	अनिताकुमारी शर्मा	सामाजिक अध्ययन विषयको शिक्षणमा विषयवस्तु अनुसारको शैक्षणिक अवस्था	२०७४।१२।१९	हंशबहादुर सार्की	२०७४
२४।	ढाकादेवी सुवेदी	निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकनको वर्तमान अवस्था र चुनौतीहरू	२०७४।१२।१९	शिवप्रसाद पौडेल	२०७४
२५।	थमसरा पुन	विद्यालय तहका छात्राहरूको सिकाइमा मासिकसावले पारेको प्रभाव	२०७५।१२।२३	शिवप्रसाद पौडेल	२०७५
२६।	लक्ष्मीकुमारी बोगटी	सामाजिक अध्ययन विषयमा शैक्षिक सामग्रीको उपलब्धता प्रयोग	२०७५।१२।२३	शिवप्रसाद पौडेल	२०७५
२७।	दुर्गादेवी छन्त्याल	स्वास्थ्य तथा शारीरिक शिक्षाको शैक्षणिक अवस्था र विद्यार्थीमा आएको परिवर्तन	२०७५।१२।२३	हंशबहादुर सार्की	२०७५
२८।	डिल्लीराम रिजाल	विज्ञान विषय शिक्षणमा शैक्षणिक विधिहरूको प्रयोगको अवस्था	२०७५।१२।२३	शिवप्रसाद पौडेल	२०७५
२९।	युक्तजंग राजभण्डारी	पाठ्यक्रम कार्यान्वयनमा सुपरिवेक्षकले गरेका कार्यहरू	२०७५।१२।२३	शिवप्रसाद पौडेल	२०७५
३०।	मिना पौडेल	माध्यमिक तहको सामाजिक अध्ययनका विषयवस्तुको क्षेत्र र क्रमतालिकाको विष्लेषण	२०७५।१२।२४	शिवप्रसाद पौडेल	२०७५
३१।	विकास पौडेल	माध्यमिक तहमा सञ्चालित अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थीहरूको संलग्नता	२०७५।१२।२४	शिवप्रसाद पौडेल	२०७५
३२।	भैरवबहादुर चर्मकार	निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन प्रयोगको अवस्था	२०७५।१२।२४	हंशबहादुर सार्की	२०७५
३३।	भानुभक्त न्यौपाने	गणित पाठ्यक्रममा विषयवस्तुको क्षेत्र र क्रम तालिका विष्लेषण	२०७५।१२।२४	कुलप्रसाद अधिकारी	२०७५
३४।	पुष्पा थापा	विद्यालयमा सूचना तथा प्रविधिको अवस्था र अनुभव	२०७५।१२।२४	शिवप्रसाद पौडेल	२०७५



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University

धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस Dhawalagiri Multiple Campus

पत्र संख्या:

Let. No.

चलानी नं.

Ref. No.:

७४७७/०७४/०७५

बागलुङ-२०१८

Baglung



☎ ०६८-५२०११३

☎ ०६८-५२१३८८

Fax: 068-520113

मिति : २०७४।१२।१२

श्रीमान् डीनज्यू

त्रि.वि. शिक्षाशास्त्र संकाय डीनको कार्यालय,
कीर्तिपुर काठमाडौं ।

विषय : बाह्यपरीक्षक व्यवस्था गरिदिनु हुन ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस धवलागिरी बहुमुखी क्याम्पस, बागलुङमा सञ्चालित शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ स्नातकोत्तर तह नेपाली शिक्षा विषय दोस्रो वर्षका विद्यार्थीहरूले मिति २०७४।११।१० भित्र नेपाली शिक्षा विभागमा बुझाएका तपशीलका शोधशीर्षकहरूको अन्तिमपरीक्षण सम्पन्न गर्नु पर्ने हुदा उक्त कार्यका लागि बाह्यपरीक्षक खटाइदिनु हुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

क्र स	शोधार्थी	शोध शीर्षक
१	पार्वती खत्री	बा.न.पा.का कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीको निबन्धलेखन क्षमताको अध्ययन ।
२	चिरञ्जीवी कंडेल	काठेखोला गा.पा.का कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको पठनबोध क्षमताको अध्ययन ।
३	श्यामलाल थापा मगर	छाउघर उपान्यासको समाजभाषिक अध्ययन ।
४	सरस्वती शर्मा	बलेबा क्षेत्रका कक्षा सातमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको पठनबोध क्षमताको अध्ययन ।
५	दिलकुमारी थापा	बा.न.पा. क्षेत्रका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीको निबन्ध लेखन क्षमताको अध्ययन ।
६	ज्ञानुमाया पुन	बा.न.पा. क्षेत्रका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीको चिठिलेखन क्षमताको अध्ययन ।
७	शान्ति दर्जी	गलकोट क्षेत्रका कक्षा पाँचमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको सस्वरपठन क्षमताको अध्ययन ।
८	मिनादेवी पौडेल	बलेबा क्षेत्रका कक्षा पाँचमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको शब्दभण्डार क्षमताको अध्ययन ।
९	ठाकुरप्रसाद पौडेल	कक्षा नौ र दशको पुरानो र नयाँ भाषापाठ्यपुस्तको तुलनात्मक अध्ययन ।
१०	नारायण प्रसाद पौडेल	छिमेकी कथाको सङ्कथन विश्लेषण
११	गीता शर्मा	बलेबा क्षेत्रका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अनुच्छेद लेखन क्षमताको अध्ययन ।
१२	दुर्गा गिरी	कुश्मा नगरपालिका क्षेत्रका कक्षा सातमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले गर्ने वाक्या गठन सम्बन्धी त्रुटीहरूको अध्ययन ।
१३	देवी कुमारी विक.	भुक्ताङलेका गुरुङहरूले बोल्ने नेपाली भाषाको समाजभाषिक अध्ययन ।
१४	चेली घर्ती मगर	तादी किनारको गीत उपन्यासको समाजभाषिक अध्ययन ।

उपप्रा. हरिप्रसाद पाण्डेय

स.प्र.स. प्रमुख

Note: According to the meeting of T.U. Assembly held in 2067/03/31 B.S. the Mahendra Multiple Campus



Photos of Industrial Tour



Multimedia classes for teaching-learning activities in DMC, Baglung