

**पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय
नियमावली**

२०५३

(अठारौं सभासम्मको संशोधनसहित)



पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय

विराटनगर, नेपाल

२०५३

**पूवाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली
२०५३**

खण्ड (क)

**साङ्गठनिक तथा शैक्षिक नियमावली
२०५३**

खण्ड (क)

साङ्गठनिक तथा शैक्षिक नियमावली, २०५३

<u>परिच्छेद</u>	<u>शीर्षक</u>	<u>पृष्ठ</u>
परिच्छेद १	प्रारम्भिक	५
परिच्छेद २	विश्वविद्यालयको साङ्गठन	६
परिच्छेद ३	सभा	७
परिच्छेद ४	प्राज्ञिक परिषद्	१३
परिच्छेद ५	कार्यकारी परिषद्	१६
परिच्छेद ६	साधनस्रोत परिषद्	२१
परिच्छेद ७	सेवा आयोग	२३
परिच्छेद ८	सङ्घाय	२६
परिच्छेद ९	विद्या परिषद्	२७
परिच्छेद १०	क्याम्पस	३१
परिच्छेद ११	परीक्षा निर्देशन समिति र परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय	३३
परिच्छेद १२	केन्द्रीय कार्यालय	३५
परिच्छेद १३	अनुसन्धान केन्द्र	३६
परिच्छेद १४	पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकास केन्द्र	३७
परिच्छेद १५	पुनरावेदन आयोग	३८
परिच्छेद १५क	सम्बन्धन तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था	४०
परिच्छेद १५ख	उपाधि-मान्यता तथा समकक्षता-निर्धारण	४२
परिच्छेद १५ग	विद्यार्थीहरूको आचार-संहिता	४४
परिच्छेद १६	विविध	४६
अनुसूची १	४७

खण्ड (ख)

सेवासम्बन्धी नियमावली, २०५३

परिच्छेद १	प्रारम्भिक	५१
परिच्छेद २	पदाधिकारी.....	५२
परिच्छेद ३	पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारी	५३
परिच्छेद ४	सेवाका पद तथा श्रेणीहरू.....	६६
परिच्छेद ५	बिदा	७४
परिच्छेद ६	तलब, भत्ता र अन्य सुविधाहरू	७९
परिच्छेद ७	अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण.....	८३
परिच्छेद ८	आचरण, सजाय र पुनरावेदन	८४
परिच्छेद ९	८७

खण्ड (ग)

वित्तीय व्यवस्था नियमावली, २०५३

परिच्छेद १	प्रारम्भिक	९१
परिच्छेद २	बजेट प्रणाली र कार्यान्वयन	९४
परिच्छेद ३	लेखा र लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था.....	१०३
परिच्छेद ४	सामान खरिद, बोलपत्र तथा लिलामसम्बन्धी व्यवस्था..	१०५
परिच्छेद ५	सम्पत्तिको उपयोग तथा संरक्षण.....	१२०
परिच्छेद ६	छपाइ, प्रकाशन र विज्ञापन	१२७
परिच्छेद ७	विविधा.....	१२८

पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली, २०५३

- ◆ पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०५० को दफा ३९ र ९(छ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय सभाले देहायको नियमहरु बनाएको छ ।
- *१. एकीकृत नाम: यस नियमावलीको एकीकृत नाम पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली, २०५३ रहेको छ र यो नियमावली देहायका खण्डहरुमा विभाजित छ ।
 - क) सांज्ञगठनिक तथा शैक्षिक नियमावली, २०५३
 - ख) सेवासम्बन्धी नियमावली, २०५३
 - ग) वित्तीय व्यवस्था नियमावली, २०५३
- *२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:
 - (१) "ऐन" भन्नाले पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०५० सम्भन्नुपर्छ ।
 - (२) "नियमावली" भन्नाले पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली, २०५३ सम्भन्नुपर्दछ र यस शब्दले नियमावलीको खण्ड (क) सांज्ञगठनिक तथा शैक्षिक नियमावली, २०५३ खण्ड (ख) सेवासम्बन्धी, २०५३ तथा खण्ड (ग) वित्तीय व्यवस्था नियमावली, २०५३ लाई समेत जनाउँछ ।
 - (३) "विश्वविद्यालय" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय सम्भन्नुपर्दछ ।
 - (४) "सभा" भन्नाले ऐनको दफा ६ बमोजिम गठन भएको विश्वविद्यालय सभा सम्भन्नुपर्दछ ।
 - (५) "प्राज्ञिक परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको प्राज्ञिक परिषद् सम्भन्नुपर्दछ ।
 - (६) "कार्यकारी परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम गठन भएको कार्यकारी परिषद् सम्भन्नुपर्छ ।
 - (७) "सङ्काय" भन्नाले ऐनको दफा १८ बमोजिम गठित संकाय सम्भन्नुपर्छ ।
 - (८) "सेवाआयोग" भन्नाले ऐनको दफा १९ बमोजिम गठन भएको सेवाआयोग सम्भन्नुपर्छ ।
 - (९) "उपकुलपति" भन्नाले ऐनको दफा २४ बमोजिम नियुक्त विश्वविद्यालयको उपकुलपति सम्भन्नुपर्छ ।

◆ सार्लो सभाबाट थप गरिएको

● छैटौँ सभाबाट संशोधित

■ चौथो सभाबाट थप

* सार्लो सभाबाट संशोधित

सार्लो सभाबाट हटाइएको

□ चौथो सभाबाट हटाइएको

▼ चौथो सभाबाट संशोधित

- (१०) “रजिष्ट्रार” भन्नाले ऐनको दफा २६ बमोजिम नियुक्त विश्वविद्यालयको रजिष्ट्रार सम्भन्नुपर्छ ।
- (११) “डीन” भन्नाले ऐनको दफा २७ बमोजिम नियुक्त विश्वविद्यालयको डीन सम्भन्नुपर्छ ।
- (१२) “विद्यापरिषद्” भन्नाले ऐनको दफा २९ बमोजिम गठित विद्यापरिषद् सम्भन्नुपर्छ ।
- (१३) “अनुसन्धान केन्द्र” भन्नाले ऐनको दफा ३० बमोजिमको अनुसन्धान केन्द्र सम्भन्नुपर्छ ।
- (१४) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा ३१ बमोजिमको कोष सम्भन्नुपर्छ ।
- (१५) “पुनरावेदन आयोग” भन्नाले पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली, २०५३ बमोजिमको पुनरावेदन आयोग सम्भन्नुपर्छ ।
- (१६) “केन्द्रीय व्यवस्थापन” भन्नाले विश्वविद्यालयको केन्द्रीय व्यवस्थापनको प्रमुख संगठन सम्भन्नुपर्छ र यस शब्दले केन्द्रीय कार्यालयभित्र रहेका महाशाखा, शाखा, विभाग र प्रशासनिक फाँटहरूसमेतलाई जनाउँछ ।
- (१७) “पदाधिकारी” भन्नाले विश्वविद्यालय ऐन तथा यस नियमावलीमा तोकिएको पदाधिकारी सम्भन्नुपर्छ ।
- (१८) “विश्वविद्यालय सेवा” भन्नाले पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीको सेवा सम्भन्नुपर्छ ।
- (१९) “शिक्षक” भन्नाले ऐनको दफा २ को (ज) मा उल्लेख गरिएको र कार्यकारी परिषद्ले तोकेको व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ ।
- (२०) “परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय” भन्नाले यस नियमावली अनुसार विश्वविद्यालयको परीक्षा सम्बन्धी कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (२१) “निकाय” भन्नाले विश्वविद्यालयमा रहेको वा सो अन्तर्गतको कुनै निकाय वा कार्यालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (२२) “विभाग” भन्नाले यस नियमावलीमा तोकिएको विभागहरू सम्भन्नुपर्छ ।
- (२३) “अख्तियारवाला” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम अधिकारप्राप्त व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ ।
- (२४) “परीक्षा नियन्त्रक” भन्नाले विश्वविद्यालयको परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालयको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- (२५) “निर्देशक” भन्नाले अनुसन्धान केन्द्र तथा पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्रको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- (२६) “क्याम्पस” भन्नाले विश्वविद्यालयबाट सञ्चालित आङ्गिक क्याम्पस एवं सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस सम्भन्नुपर्छ ।

- (२७) “क्याम्पस प्रमुख” भन्नाले क्याम्पसको प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ र यस शब्दले प्राचार्य (प्रिन्सीपल) लाई समेत जनाउँदछ ।
- (२८) “प्रमुख” भन्नाले ऐन र नियमावली बमोजिमका सम्बन्धित प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- (२९) “कर्मचारी” भन्नाले अध्ययन, अध्यापन, अनुसन्धान कार्यबाहेक विश्वविद्यालयका अन्य कार्यमा संलग्न व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ ।
- (३०) “पद” भन्नाले ऐन तथा नियमावली बमोजिम सिर्जना भएको पद सम्भन्नुपर्छ ।
- (३१) “अध्यक्ष” भन्नाले ऐन तथा नियमावली बमोजिमको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।
- (३२) “सदस्य” भन्नाले ऐन तथा नियमावली बमोजिमको सदस्य सम्भन्नुपर्छ ।
- (३३) “निकाय प्रमुख” भन्नाले ऐन तथा नियमावली बमोजिमको अधिकारप्राप्त निकाय प्रमुख तथा निजहरुले तोकेका वा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ ।
- (३४) “विशेष कोष” भन्नाले केन्द्रीय कार्यालयबाहेक साधनस्रोत परिषद् र विश्वविद्यालयका अन्य निकायले आफ्ना प्रयासबाट आर्जित र संकलित रकम जम्मा हुने कोषलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (३५) “बजेट” भन्नाले सभाद्वारा स्वीकृत आयव्ययको वार्षिक अनुमानलाई सम्भन्नुपर्छ र यस शब्दले स्वीकृत पुरक बजेटलाई समेत जनाउँछ ।
- (३६) “निकासा” भन्नाले स्वीकृत बजेट अन्तर्गत रही केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो अन्तर्गतको निकायलाई दिने निकासा सम्भन्नुपर्छ ।
- (३७) “आर्थिक व्यवस्थापन प्रमुख” भन्नाले बजेट, वित्तीय कारोबार, त्यसको लेखासम्बन्धी कार्य गर्नुपर्ने र लेखाप्रणालीप्रति जिम्मेवार हुनुपर्ने पदाधिकारी र लेखातर्फको प्रमुख भई काम गर्ने अधिकृतस्तरको कर्मचारी सम्भन्नुपर्छ ।
- (३८) “बोलपत्र” भन्नाले इच्छुक व्यक्ति वा संगठित संस्थाले खामबन्दी लाहाछाप गरी पठाएको दररेटको विवरणसहितको बोलपत्रलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (३९) “ठेक्का” भन्नाले सार्वजनिक बढाबढ वा घटाघटको सूचनाका आधारमा कुनै काम गर्न विश्वविद्यालयसँग लिएर दिएको ठेक्का सम्भन्नुपर्छ र यस शब्दले दरभाउपत्र (कोटेसन) वा बोलपत्रबाट लिएर दिएको ठेक्का समेतलाई जनाउँछ ।

(४०) “तलब” भन्नाले विश्वविद्यालयलाई सेवा प्रदान गरेबापत पदाधिकार रहेको शिक्षक वा कर्मचारीको पदअनुसारको प्रचलित स्केल बमोजिम पाउने तलब सम्भन्नुपर्छ ।

(४१) “बैंक” भन्नाले नेपाल कानूनद्वारा संगठित वाणिज्य बैंक तथा अन्य बैंक सम्भन्नुपर्छ ।

(४२) “तोकिएको वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले अधिकारप्राप्त निकाय वा अख्तियारवालाबाट तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।

*३. नियमावलीको व्याख्या: (१) यस नियमावलीको व्याख्या यस नियमावली बमोजिम अख्तियारप्राप्त निकाय वा पदाधिकारीले गर्न पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको व्याख्याबाट कसैलाई मर्का परेमा सम्बन्धित व्यक्तिले उपकुलपतिलाई निवेदन दिन सक्नेछ र सोको निर्णय कार्यकारी परिषदले गर्नेछ ।

*४ बाधा अड्चन फुकाउने:

(१) यस नियमावली बमोजिम कामकाज वा कारवाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्चन पर्न गएमा त्यस्ता बाधा अड्चन हटाउने वा फुकाउने अख्तियारवाला तोकने अधिकार कार्यकारी परिषदलाई हुनेछ ।

(२) यस नियमावली अन्तर्गत कुनै नियम कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा अन्य केही व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा कार्यकारी परिषदले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) यस नियमावलीको उद्देश्यपूर्तिका लागि कार्यकारी परिषदले कार्यप्रणाली वा कार्यविधि बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।

*५. कामकारवाही वैध हुने: यो नियमावली लागू हुनुभन्दा अगाडी कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति वा रजिष्ट्रार वा अन्य पदाधिकारीले गरे गराएको वित्तीय कारोबार वा काम यसै नियमावली बमोजिम गरे गराएको मानिनेछ ।

*६ असल नियतले काम गरेकोमा बचाउ: यस नियमावली अन्तर्गत बनेका नियमबमोजिम असल नियतले गरेको कुनै कामकारवाहीका सम्बन्धमा विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा चलाइने वा अन्य कुनै कानुनी कारवाही गरिनेछैन ।

*७. ऐनबमोजिम हुने: ऐनमा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस नियममा प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गवश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरूको व्याख्या ऐनको अनुरूप गरिनेछ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम “पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली, २०५३ को खण्ड (क) साङ्गठनिक तथा शैक्षिक नियमावली, २०५३” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ ।

#२.

#३.

शीर्षक-पठ, शीर्षक-सम, शीर्षक-किस्योति तम ३ तम किर्ति (१)*
 कानूनको तालिम करीबीको कानुन, गुरुको, तालिम, कानुनशास्त्र
 तालिम-सम, गुरुको, तालिम, कानुनशास्त्र, तालिम, कानुनशास्त्र
 तालिमको तालिम तालिम किर्ति किर्ति तालिम तालिम तालिम तालिम
 । तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम

। तालिम तालिम (१) तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम तालिम

परिच्छेद-२

विश्वविद्यालयको संगठन

४. विश्वविद्यालयको संगठन: (१) कला, विज्ञान, कानून, व्यवस्थापन शिक्षा, प्राविधिक लगायत सभा वा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएको वा अन्य विषयमा उच्च तहको अध्ययन, अध्यापन तथा अनुसन्धान र शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गराउन स्थापित विश्वविद्यालयको संगठनका रूपमा ऐनको दफा ५ (क) देखि (छ) मा उल्लिखित निकायका अतिरिक्त देहायका निकायहरू रहनेछन् ।

(क) केन्द्रीय कार्यालय

#(ख)

(ग) विद्या परिषद्

(घ) परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय

(ङ) अनुसन्धान केन्द्र

(च) पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकास केन्द्र

(छ) पुनरावेदन आयोग

◆(ज) सभा वा कार्यकारी परिषद्बाट संगठीत निकायहरू, कार्यदल तथा समितिहरू

* (२) ऐनको दफा ६ मा तोकिएको कुलपति, सह-कुलपति, उप-कुलपति सेवाआयोगका अध्यक्ष, रजिष्ट्रार, डीनका अतिरिक्त परीक्षा नियन्त्रक, निर्देशक, प्राचार्य, पुनरावेदन आयोगका अध्यक्ष, सहरजिष्ट्रार, सह-डिन, क्याम्पस प्रमुख र कार्यकारी परिषद्ले तोकेको पदमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारी वा अन्य व्यक्ति पदाधिकारीहरू हुनेछन् ।

◆ (३) विश्वविद्यालयको साङ्गठनिकसंरचना अनुसूची (१) बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

सभा

५. सभा: ऐनको दफा ७ अन्तर्गत गठन भएको सर्वोच्च निकायका रूपमा सभा रहनेछ ।

६. सभाका सदस्यको सदस्यता रिक्त हुने: *(१) सभाका पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा रहनेछैन:

* (क) सभासदले दिएको राजीनामा कुलपतिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) मृत्यु भएमा,

* (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा,

(घ) बहुलाएको वा मगज बिग्रिएको भनी स्वीकृत चिकित्सकबाट प्रमाणित भएमा र

(ङ) पर्याप्त र उचित कारण नभई विना सूचना सभाको बैठकमा लगातार तीनपटक अनुपस्थित रहेमा।

* (२) कुनै पदमा बहाल रहेको कारणले मनोनित सदस्य त्यस्तो पदमा नरहेमा निज सभाको सदस्यबाट स्वतः हटेको मानिनेछ । (२क) पदेन सदस्यबाहेक सभाको सदस्यले राजीनामा दिँदा उपकुलपछि मार्फत कुलपतिसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै कारणवश सभाको कुनै मनोनित सदस्यको पदावधि समाप्त नहुँदै स्थान रिक्त हुन आएमा सो रिक्त स्थानको पूर्ति ऐनद्वारा तोकिएबामोजिम हुनेछ । यसरी भएको पदपूर्ति बाँकी अवधिसम्मका लागि भएको मानिनेछ ।

* ७. सभाको बैठकको प्रकार : * सभाको बैठक साधारणतया दोहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) साधारण बैठक र

(२) विशेष बैठक

* (८) सभाको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: *(१) कुलपतिको पूर्वस्वीकृति लिई सभाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र विषय कार्यकारी परिषदले तोक्नेछ । *(२) सभाको सदस्य-सचिवले वा निजको अनुपस्थितिमा उपकुलपतिले तोकेको पदाधिकारीले बैठकको सूचना बैठक बस्ने दिनको १५ दिन अगावै सबै सदस्यहरूलाई विषयसूची, बैठक बस्ने मिति, समय स्पष्ट हुने गरी लिखित रूपमा पठाउनुपर्नेछ । विशेष बैठकको हकमा ७

दिनअगावै पठाउनुपर्नेछ र यसरी बस्नुपर्दा ७ दिनको सूचना सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रसार गरी बोलाउनुपर्नेछ ।

(३) सभासञ्चालनका लागि सभाको कुल सदस्य संख्यामध्ये बहाल रहेका सदस्यहरूको संख्याको ५१ प्रतिशतको उपस्थितीलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ । तर गणपुरक संख्याको अभावमा बैठक स्थगित भई पुनः बोलाएको बैठकमा बहालवाला सदस्य संख्याको ३३ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितीलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(४) बैठकका लागि आवश्यक गणपुरक संख्या नपुगेमा सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपयुक्त दिनका लागि सभा स्थगित गर्न सक्ने छ

*९. सभाको विषयसूचीसम्बन्धी व्यवस्था : सभाको बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सामान्यतया देहायको क्रमबमोजिम हुनेछ :

- (१) विश्वविद्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन,
- (२) विश्वविद्यालयको संस्थागत विकास, विस्तार र शैक्षिक कार्यक्रमसम्बन्धी विषय,
- (३) विश्वविद्यालयको वार्षिक वा पुरक आयव्यय विवरणसम्बन्धी प्रस्ताव र लेखापरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन,
- (४) नियम बनाउने, संशोधन गर्ने वा खारेज गर्ने प्रस्ताव,
- (५) ऐन संशोधनसम्बन्धी सुझाव
- (६) उपाधि निर्धारण र प्रदान गर्ने प्रस्ताव,
- (७) आवश्यक समिति, कार्यदलको गठन र त्यसको कार्यविधि निर्धारण सम्बन्धी प्रस्ताव,
- (८) प्रश्नोत्तर,
- (९) अन्य प्रस्ताव र
- (१०) विविध

*१०. विषयसूची र प्रस्तावमा संशोधन पठाउन सकिने व्यवस्था: बैठक सम्बन्धी सूचना तथा विषयसूची प्राप्त भएपछि सदस्यले चाहेमा संशोधनसम्बन्धी प्रस्ताव निर्धारित सभा बस्नुभन्दा कम्तीमा ३ दिन अगावै सदस्यसचिव समक्ष पुग्ने गरी लिखित रूपमा पठाउनुपर्नेछ ।

१० क. प्रस्ताव पठाउन सकिने व्यवस्था: (१) सभाको बैठकमा छलफल वा विचारार्थ वा अवगतार्थ वा निर्णयार्थ कुनै विषयवस्तु प्रस्तुत गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले ऐनबमोजिम सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने विषयसम्बन्धी प्रस्ताव वा अन्य विषयवस्तु सदस्यसचिवसमक्ष कुनै पनि बेला पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पठाउँदा अन्य विषयवस्तु बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तीमा ४५ (पैतालिस) दिन अगावै विश्वविद्यालयमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

(३) बैठकमा छलफल वा विचार वा अवगत वा निर्णयका लागि दर्ता भएका प्रस्तावहरू उपनियम (२) बमोजिमको निर्धारित समयभित्र विश्वविद्यालयमा दर्ता भएका प्रस्तावहरू वा विषयवस्तु सदस्य-सचिवले उपकुलपतिको पूर्वअनुमति लिई कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । कार्यकारी परिषद्बाट सो प्रस्ताव वा विषयवस्तु बैठकमा प्रस्तुत हुन उपयुक्त छ भन्ने भएमा मात्र बैठकमा प्रस्तुत गर्ने वा गराइनेछ ।

(४) कुनै सदस्यले बैठकमा छलफल, विचार वा अवगत तथा निर्णयका लागि पठाएका प्रस्ताव वा अन्य विषयवस्तु बैठकमा प्रस्तुत गर्न कार्यकारी परिषद्मा स्वीकृतिका लागि प्रस्तुत गर्नुअघि आंशिक वा संशोधित रूपमा मात्र प्रस्तुत गर्न वा गराउन सकिने कुरा उपकुलपतिलाई जस्तो प्रस्ताव वा विषयवस्तुको प्रेषक सदस्यलाई त्यसको जानकारी दिई निजको सहमति भएमा मात्र आंशिक वा संशोधित प्रस्ताव वा विषयवस्तु बैठकमा प्रस्तुत गर्ने वा गराउने स्वीकृतिका लागि कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(५) कुनै पनि सदस्यले बैठकमा छलफल वा विचार वा अवगत वा निर्णयका लागि विश्वविद्यालयमा पूर्ववत् प्रेषित प्रस्ताव वा विषयवस्तु कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत भई बैठकमा प्रस्तुत हुने वा गराउने भएमा त्यस्तो प्रस्ताव वा विषयवस्तु स्वीकृत तरिकाबमोजिम सबै सदस्यहरूलाई बैठक सम्बन्धी सूचना वा विषयसूचीका साथ सदस्य-सचिवले संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(६) बैठक बस्ने दिन बैठक प्रारम्भ हुनासाथ सदस्य - सचिवले प्रत्येक उपस्थित सदस्यलाई सो बैठकका अन्तिम विषयसूची तथा संशोधित प्रस्ताव वा विषयवस्तु समेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

◆१०ख. अग्रिम सूचनाविना पनि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिने: यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बैठक संचालन भइरहेकै बखत कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई सो बैठकमा देहायको विषयमा प्रस्ताव सोभै प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

- (१) धन्यवाद वा बधाई ज्ञापन गर्ने वा शोक प्रकट गर्ने,
- (२) बैठक स्थगित गर्ने, छलफल स्थगित गर्ने, बैठकको समाप्ति गर्ने वा बैठकको अवधि बृद्धि गर्ने,

- (३) आफूले प्रस्तुत गरेको प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्ताव वा संशोधन फिर्ता लिने,
- (४) बैठकलाई समूह वा समितिमा परिणत गर्न अनुरोध गर्ने र
- (५) कुनै प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावमा शाब्दिक वा आनुषङ्गिक परिवर्तन गर्ने ।
- ◆१०ग. प्रवेश नियमिति गर्ने व्यवस्था: उपकुलपतिको पूर्वस्वीकृति लिई सदस्य-सचिवले कुनै पनि व्यक्तिलाई सभाको कामकारवाही हेर्न पर्यवेक्षकका रूपमा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । त्यस्ता आमन्त्रित व्यक्तिले सभाको मर्यादाका साथै तोकिएका शर्तहरू पालन गर्नुपर्छ । सभाको मर्यादा नराखेमा वा शर्तहरूको पालन नगरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई अध्यक्षको आदेशलाई बैठक भवनबाट निस्कासित समेत गर्न सकिनेछ ।
- ◆१०घ. सम्बोधन: अध्यक्षको पूर्वस्वीकृति प्राप्त गरी उपकुलपतिले कुनै स्वदेशी वा विदेशी विशिष्ट विद्वान् वा व्यक्तिलाई सभामा सम्बोधन गर्न विशेष आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- ◆१०ङ. नियमहरूको निलम्बन: कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई यस नियमको कुनै प्रावधान सभासमक्ष विचाराधिन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुने गरी निलम्बित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ र सो प्रस्ताव बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको दुई तिहाईबाट स्वीकृत भएमा उक्त नियम सभाको सो कार्यका लागि मात्र तत्काल निलम्बित हुनेछ ।
- *११. निर्णय गर्ने विधि: (१) बैठकमा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिएका विषयहरूको निर्णय सामान्य बहुमतबाट गरिनेछ । बैठकको मत बराबर भई निर्णय हुन नसकेमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको मत निर्णय हुनेछ ।
- (२) सदस्य सचिवले वा निजको अनुपस्थितीमा अध्यक्षले तोकेको व्यक्तिले प्रत्येक बैठकमा भएका निर्णयहरू प्रत्येक सदस्यलाई जानकारीका लागि बैठक सकिएको १५ दिनभित्र पठाउनुपर्नेछ ।
- (३) सभाले तत्काल लागू हुने भनी निर्णय गरेको विषयबाहेक अन्य निर्णयहरू ४८ घण्टापछि मात्र लागू हुनेछ ।
१२. अध्यक्षको निर्णय अन्तिम हुने: सभाको बैठक चालू रहेको अवस्थामा बैठक संचालन, स्थगन र कार्यविधिबारे अध्यक्षतामा गर्ने व्यक्तिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
१३. सभामा अन्य व्यक्तिको प्रवेश: (१) उपकुलपतिले बैठकमा कुनै विषयका विशेषज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ । सो आमन्त्रित व्यक्तिले मत प्रदान गर्नेबाहेक राय सुभाष दिन पाउनेछ ।

* (२) औचित्यका आधारमा उपकुलपतिले सञ्चार प्रतिनिधि, शिक्षक र कर्मचारीलाई सभामा प्रवेश गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ । पर्यवेक्षकलाई राय, सुझाव वा मतदान दिने अधिकार हुनेछैन ।

(३)..... ।

१४. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाउने व्यवस्था: (१) सभाले आवश्यक देखेमा ऐन या ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावली वा सभाको निर्णयमा कुनै खास पदाधिकारी वा व्यक्तिले गर्ने भनी लेखिएको बाहेक सभाको अन्य सबै वा कुनै काम, कर्तव्य वा अधिकार कुलपति, सहकुलपति, कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति, कार्यकारी परिषद्को सदस्यहरू, सदस्य-सचिव वा समिति वा उपसमिति वा कार्यसमूह वा अन्य निकायका पदाधिकारीबाट पालन र प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ तर प्रत्यायोजनद्वारा प्राप्त अधिकार अन्य कुनै पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारी र व्यक्तिविशेष र विश्वविद्यालयको कुनै संगठन वा निकायलाई पुनः प्रत्यायोजन गर्न पाइनेछैन ।

(२) अधिकार प्रत्यायोजन लिखित रूपमा हुनुपर्नेछ ।

(३) अधिकार प्रत्यायोजन गरेको जानकारी आफूभन्दा माथिको पदाधिकारी वा अधिकारीलाई गराउनुपर्नेछ ।

◆ १४क. अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताले प्रत्यायोजित अधिकार फिर्ता लिन सक्ने व्यवस्था: अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताले आफूद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताबाट जुनसुकै बेला वा अवस्थामा आफैमा निहित हुने गरी वा अन्य कुनै पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारी र व्यक्तिविशेष वा विश्वविद्यालयका कुनै संगठन वा निकायले प्रयोग गर्न पाउने गरी फिर्ता लिन वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

◆ १४ख. प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताको कर्तव्य र जिम्मेवारी: प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताले अधिकार प्रत्यायोजनकर्ता सरह ऐन, नियम, व्यवस्थापन र मार्गदर्शनहरू पूर्णतया पालन गरी प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

◆ १४ग. अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताको अन्तिम जिम्मेवारी: अधिकार प्रत्यायोजन बमोजिम भए गरेको काममा अधिकार प्रत्यायोजनको अन्तिम जवाफदेही साधारणतया रहिनै रहनेछ ।

◆ १४घ. अधिकार प्रत्यायोजनमा बन्देज: अधिकारप्राप्त संगठन वा पदाधिकारी वा अन्य अधिकारीले आफूलाई प्राप्त देहायका अधिकारहरू कुनै पनि अन्य संगठन वा पदाधिकारी वा अन्य अधिकारी वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछैन ।

- (क) बजेट, पुरक बजेट, पेस्की, अनुदान, ऋण स्वीकृत गर्ने र योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ख) लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने,
- (ग) ऐन, नियम, व्यवस्थापन प्रणाली र कार्यप्रणालीको व्याख्या गर्ने,
- (घ) पुनरावेदन सुन्ने,
- (ङ) दण्ड सजाय दिने,
- * (च) प्रोत्साहन पुरस्कार दिने,
- (छ) दानदातव्य, वित्तीय सहायता, चन्दा र पुरस्कार दिने,
- (ज) घरजग्गा भौतिक संरचनालगायतका अचल सम्पत्ति बीना मोलमा वा बीना क्षतिपूर्तिमा परित्याग, हस्तान्तरण, बक्स वा अन्य गर्ने,
- (झ) मानार्थ उपाधि र प्रमाणपत्र दिने र
- (ञ) ऐन, नियम र व्यवस्थापन प्रणाली, कार्यप्रणाली र सभाले बन्देज लगाएका अन्य अधिकारहरू ।

१५. निर्देशन दिनसक्ने अधिकार: सभाले कार्यकारी परिषद् वा उपकुलपति वा अन्य कुनै पदाधिकारीहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र सो निर्देशन वा मार्गदर्शनहरू पालन गर्नु कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति वा अन्य निकाय वा पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

*१६. कानुनी रायसल्लाह: सभाको कामकारवाहीमा कुनै कानुनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा विश्वविद्यालयको कानुनी सल्लाहकारको राय वा अन्य कानुनविद्को रायसल्लाह लिन सकिनेछ ।

*१७. बैठक भत्ता र अन्य सुविधा: (क) सभाको अध्यक्षतामा गर्ने व्यक्ति, सदस्यहरू तथा विशेष आमन्त्रित व्यक्तिलाई बैठकमा भाग लिएवापत कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम बैठक भत्ता दिइनेछ ।
 (ख) सभामा भाग लिन आएका सदस्यलाई कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम भ्रमण तथा दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

#(ग)..... ।

*१८. बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि: नियमावलीमा उल्लेख नभएका नियम वा बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभा आफैले नियमित गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

प्राज्ञिक परिषद्

१९. प्राज्ञिक परिषद्: (१) ऐनको दफा १० अन्तर्गत गठन भएको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक निकायका रूपमा प्राज्ञिक परिषद् रहनेछ ।

(२) ऐनको दफा १० को उपदफा १ को खण्ड (छ) बमोजिम मनोनीत हुने सदस्यमा विश्वविद्यालय वा अन्य विश्वविद्यालयका वरिष्ठ प्राध्यापकहरूमध्ये बाट मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

२०. प्राज्ञिक परिषद्को सदस्यको खारेजी: परिषद्का पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्यको सदस्यता नरहने अवस्था यसै नियमावलीको परिच्छेद ३ को नियम ६ बमोजिम हुनेछ ।

*२१. प्राधिक परिषद्को स्थायी समितिको गठनसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्राज्ञिक परिषद्को स्थायी समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति-अध्यक्ष

(ख) रजिष्ट्रार-सदस्य

(ग) विषय समितिको अध्यक्ष मध्येबाट उपकुलपतिले तोकेका बढीमा दुई जना-सदस्य

(घ) डीनहरू मध्येबाट उपकुलपतिले तोकेका बढीमा दुई जना सदस्य

(ङ) पदाधिकारीबाहेकका प्राज्ञिक परिषद्का सदस्य मध्ये परिषदले तोकेका बढीमा चार जना सदस्य

(च) प्राज्ञिक परिषद्को सदस्य-सचिव सदस्य-सचिव

◆(२) प्राज्ञिक परिषद् स्थायी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार प्राज्ञिक परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

◆(३) प्राज्ञिक परिषद् स्थायी समितिले गरेका कामहरू, निर्णयहरू तथा अन्य सम्बन्धित विषयवस्तुहरूको विवरण एवं प्रतिवेदनहरूको जानकारी वा अनुमोदनका लागि लगत्तै बस्ने प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

२२. प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐनको दफा ११ मा उल्लेख भए अतिरिक्त प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) विद्यापरिषद्बाट प्राप्त शैक्षिक, प्राज्ञिक र अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यक्रमको सिफारिसउपर विचार गरी निर्णय दिने,

(ख) विद्वत्वृत्ति, छात्रवृत्ति तथा अन्य पुरस्कारहरूको स्थापना, सञ्चालन तथा वितरणसम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,

(ग) उपाधि, मानार्थ उपाधि आदि निर्धारण गर्ने र प्रदान गर्न सभामा सिफारिस गर्ने,

* (घ) प्रत्येकतहको विषयगत शैक्षिकस्तर तोक्ने,

(ङ) पाठ्यक्रम निर्माण सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,

(च) विश्वविद्यालयबाट प्रदान गरिने शैक्षिक योग्यता तथा उपाधि र मानार्थ उपाधिको प्रमाणपत्रको ढाँचा स्वीकृत गर्ने,

* (छ) आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्र पर्ने विषयहरूमा आवश्यकताअनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने र सोको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि निर्धारण गर्ने,

(ज) विश्वविद्यालयको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि ऐन तथा नियमावलीको अधिनमा रही अन्य काम गर्ने,

(झ) विद्यापरिषद्लाई निर्देशन दिने,

◆ (ञ) सम्बन्धन दिनेसम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने एवं सोको अनुगमन गर्ने गराउने र

◆ (ट) शैक्षिक कार्यक्रम तथा परीक्षाको लागि शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा अगाडि शैक्षिक कार्यतालिका प्रकाशित गर्ने गराउने ।

२३. प्राज्ञिक परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा बस्नेछ ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नेछ तर आवश्यक परेको अवस्थामा अध्यक्षले जुनुसुकै बेला पनि बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

* (३) अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य-सचिव वा निजको अनुपस्थितीमा प्राज्ञिक परिषद्को अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेको पदाधिकारीले बैठकको विषयसूची, बैठक बस्ने ठाउँ, मिति र समयको सूचना बैठक बस्ने दिनभन्दा साधारणतया ७ दिनअगावै सम्बन्धित सदस्यहरूलाई लिखित रूपमा पठाउनुपर्नेछ ।

* (४) बैठक सञ्चालनका लागि प्राज्ञिक परिषद्को कुल सदस्य संख्यामध्ये बहाल रहेको सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतको उपस्थितीलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ । तर गणपुरक संख्याको अभावमा बैठक स्थगित भई पुनः बोलाईएको बैठकमा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको ३३ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिती भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितीको हुने समयका लागि अध्यक्षले तोकेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) बैठकमा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिएका विषयहरूको निर्णय सामान्य बहुमतद्वारा गरिनेछ तर मत बराबर भई निर्णय हुन नसकेमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको मत निर्णायक हुनेछ ।

* (७) बैठकको निर्णयमा अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिव र सदस्यहरूमध्ये प्राज्ञिक परिषद्बाट हस्ताक्षरका लागि तोकेका एक जनासमेतको दस्तखत गराई अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(८) प्रत्येक बैठकमा भएको निर्णयहरूको लिखित जानकारी बैठक समाप्त भएको ७ दिनभित्र सदस्यहरूलाई पठाउनुपर्नेछ ।

◆ (९) अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य-सचिवले प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा भाग लिन आवश्यकताअनुसार कुनै व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

◆ (१०) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा आमन्त्रित व्यक्तिले आफ्नो मन्तव्य तथा राय व्यक्त गर्न र सुभाष पेश गर्न पाउनेछ । तर निजले बैठकको निर्णयको प्रक्रियामा मतदान गर्न पाउनेछैन ।

परिच्छेद ५

कार्यकारी परिषद्

- *२४. कार्यकारी परिषद्: (१) ऐनको दफा १२ बमोजिम विश्वविद्यालयको कार्यकारी निकायको रूपमा काम गर्न एक कार्यकारी परिषद् रहनेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयका शिक्षकहरूमध्येबाट मनोनयन हुने कुनै पनि शिक्षक लगातार तीनपटक भन्दा बढी सदस्यमा मनोनीत हुनेछैन ।
- *२५. कार्यकारी परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार: (२) ऐनमा उल्लेख भए अतिरिक्त कार्यकारी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- (ख) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, साधनस्रोत परिषद्, सेवा आयोग जस्ता निकायबाट गरिएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ग) विश्वविद्यालयको उद्देश्य प्राप्तिका लागि शिक्षक, कर्मचारी, अनुसन्धानकर्ता र अन्य आवश्यक जनशक्तिको वृत्तिविकास सम्बन्धी कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (घ) साधनस्रोत परिषद् वा आफ्नै प्रयत्नमा प्राप्त हुने वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त हुने दान-दातव्य, अनुदान रकम वा जिन्सी स्वीकार गर्ने गराउने विषयमा निर्णय लिने,
- *३. अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय विषयहरूमा अध्ययन, अनुसन्धान सम्बन्धमा परियोजना प्राप्त गर्न क्रियाशिल रहने र सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने,
- (च) स्वदेशी तथा विदेशी विश्वविद्यालय तथा अन्य शैक्षिक प्रतिष्ठानहरूसँग सम्बन्ध राख्ने र त्यस्तो सम्बन्धलाई प्रवर्द्धन गर्ने गराउने,
- (छ) विश्वविद्यालयको काम सम्बन्धी विशेष प्रयोजन र विश्वविद्यालयको कुनै संगठनलाई प्राप्त हुने परियोजना सञ्चालन र अन्य विशेष प्रयोजनका लागि विशेष कोर्स स्थापना गर्न स्वीकृती दिने र त्यसको कार्यसञ्चालन विधि निर्धारण गर्ने,
- *४. ऐन र नियमावलीद्वारा व्यवस्थित प्रावधानहरूको प्रतिकूल नहुने गरी मितव्ययिता, विकेन्द्रीकरण र सुव्यवस्थापनको नीति अपनाई केन्द्रीय कार्यालय र निकायहरूको संठगनात्मक संरचना, अन्तरसम्बन्ध र निर्णयको व्यवस्था तोक्ने,
- *५. विश्वविद्यालयको वार्षिक वा पूरक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी सभामा पेश गर्न स्वीकृत गर्ने,

- (व) विश्वविद्यालयका सम्पूर्ण निकायहरूको आर्थिक, प्रशासनिक, प्राज्ञिक, भौतिक तथा मानव संसाधन व्यवस्थापनका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमार्फत सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने,
- (ट) विश्वविद्यालयको बजेट र वित्तीय नियन्त्रण प्रणाली तोक्ने,
- (ठ) विश्वविद्यालयको अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि लेखापरिक्षक नियुक्त गर्न सभामा सिफारिस गर्ने,
- (ड) विश्वविद्यालयका लागि आवश्यक शिक्षक र कर्मचारीको दरबन्दी सृजना गर्ने र सोको जानकारी लगत्तै बस्ने सभामा दिने,
- (ढ) विश्वविद्यालयलाई आवश्यक पर्ने विदेशी विशेषज्ञहरूको व्यवस्था गर्ने गराउने,
- (ण) सेवा आयोगबाट नियुक्ति र बढुवाका लागि सिफारिस भएका शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति र पदस्थापना गर्ने गराउने,
- #(त) विश्वविद्यालयलाई आवश्यक पर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई अस्थायी वा करारमा नियुक्ति गर्न अत्यावश्यक छ भन्ने लागेमा अस्थायीको हकमा शिक्षक भए बढीमा १ वर्ष र कर्मचारी भएमा बढीमा ६ महिनासम्म र करारको हकमा शिक्षक भए बढीमा २ वर्ष र कर्मचारी भए बढीमा १ वर्षसम्मको एकैपटक नियुक्ति दिन सकिनेछ । सोभन्दा बढी पटकको लागि सेवा नवीकरण गर्नुपरेमा सम्बन्धित कार्यालय वा निकाय प्रमुखको सिफारिसमा सेवा आयोगसँग परामर्श लिई सेवा नवीकरण गर्ने,
- * (थ) विश्वविद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सञ्चालन संरक्षण र रेखदेख गर्ने गराउने,
- * (द) विश्वविद्यालयका लागि आवश्यक चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्ने गराउने, धितो वा बन्धक राख्ने, राख्न लगाउने, बेचबिखन र नामसारी गर्ने गराउने तथा भाडामा लिने दिने र तत्सम्बन्धी विषयमा स्वीकृति दिने,
- (ध) विश्वविद्यालयबाट सञ्चालित कार्यको समीक्षा गर्ने र आवश्यक देखिएमा जाँचबुझसमेत गर्ने गराउने,
- (न) विश्वविद्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन र अन्य महत्वपूर्ण प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने वा पेश गर्न लगाउने,
- (प) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरूमा आवश्यकता अनुसार विभिन्न समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्ने र तिनीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने तथा कार्यविधि निर्धारण गर्ने,
- (फ) विश्वविद्यालयको नियमावलीमा संशोधन वा खारेज गर्नुपरेमा स्वीकृतिका लागि सभामा पेश गर्ने,

* (ब) सम्बन्धन सम्बन्धी यस नियमावलीका अन्य प्रावधानहरूका अधीनमा रही प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा सम्बन्धन दिन सक्ने र सम्बन्धनप्राप्त शैक्षिक संस्थाहरूमा स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा शैक्षिक एवं तत्सम्बन्धी अनुसन्धान कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सक्ने,

* (भ) अन्य विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पस हस्तान्तरण गरी लिने व्यवस्था गर्ने

(म) विश्वविद्यालय सेवाका विभिन्न शैक्षिक पदका लागि प्राज्ञिक परिषद्द्वारा निर्धारित आवश्यक न्यूनतम योग्यता वा अनुभव वा दुवै तथा अन्य पदका लागि कार्यकारी परिषद्द्वारा निर्धारित योग्यता र अनुभवका सम्बन्धमा सेवा आयोगमा सिफारिस गर्ने र सेवाआयोगको परीक्षाका लागि प्राशिनक, परीक्षक, संपरीक्षक, दक्ष वा विशेषज्ञको नामावली प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा सेवाआयोगलाई उपलब्ध गराउने,

(य) ऐन तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक काम गर्ने गराउने,

(र) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, साधनस्रोत परिषद्, सेवाआयोग, पुनरावेदन आयोग तथा विश्वविद्यालयका अन्य निकायहरू, समिति, उपसमिति र कार्यदल आदिमा हुने बैठकको भत्ता निर्धारण गर्ने,

(ल) सभामार्फत तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

* २५ क. कार्यकारी परिषद्को बैठकसम्बन्धी व्यवस्था:

(क) बैठक:

* (१) कार्यकारी परिषद्को बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले तोको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ । बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितीमा अध्यक्षले तोकेको सदस्यका रूपमा रहेका डीनमध्ये एकले बैठकको अध्यक्ष गर्ने ।

* (२) कार्यकारी परिषद्मा तत्काल बहाल रहेका सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितीलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ । त्यस्तो गणपुरक संख्या नपुगी कार्यकारी परिषद्को बैठक बस्ने सक्नेछैन ।

(३) कार्यकारी परिषद्को बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा ३ (तीन) दिन अगावै बैठक बोलाइएको सूचना सदस्य-सचिवले सबै सदस्यहरूलाई दिनेछ । तर विशेष कारण परी अल्पसूचनामा कार्यकारी परिषद्को बैठक बोलाउन सकिनेछ ।

(ख) प्रस्ताव :

◆ (१) कार्यकारी परिषद्को बैठकमा विश्वविद्यालयको व्यवस्थापनतर्फबाट पेश हुने प्रस्तावहरू सदस्य-सचिवले प्रस्तुत गर्नेछ । सदस्य-सचिवको अनुपस्थितीमा

- व्यवस्थापनतर्फबाट पेश हुने प्रस्तावहरू अध्यक्षले तोकेको सदस्यले प्रस्तुत गर्नेछ । अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै पनि सदस्यले विश्वविद्यालयसम्बन्धी प्रस्ताव वा अन्य विषयवस्तु कार्यकारी परिषद्मा छलफल वा निर्णयका लागि पेश गर्न पाउनेछ ।
- ◆(२)सदस्य सचिवले कार्यकारी परिषद्को बैठकमा पेश हुने प्रस्तावहरू र तत्सम्बन्धी कागजपत्र बैठकसम्बन्धी सूचनासहित सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ तर विश्वविद्यालयको हितका निमित्त अत्यन्त जरुरी र सार्वजनिक महत्वको विषय भएको प्रस्ताव वा विषयवस्तु पूर्वसूचनाविना पनि अध्यक्षको अनुमतिले कार्यकारी परिषद्को बैठकमा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।
- ◆(३)ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका मनोनीत सदस्यले कार्यकारी परिषद्मा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहेमा त्यस्तो प्रस्ताव सदस्य सचिव समक्ष साधारणतया कम्तीमा ५ दिनको समय दिई पठाउनुपर्नेछ र सदस्य सचिवले अध्यक्षको पूर्वअनुमति लिई स्वीकारयोग्य प्रस्ताव त्यसपछि लगत्तै कार्यकारी परिषद्को हुने बैठकमा छलफल र निर्णयका निमित्त प्रस्तुत गर्नेछ ।
- (४) अध्यक्षको स्वीकृतिबिना कुनै पनि प्रस्ताव कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गरिने छैन ।
- ◆(ग) निर्णयः
- ◆(१) कार्यकारी परिषद्दले ऐन र नियमबमोजिम गर्नुपर्ने सबै काम कार्यकारी परिषद्को बैठकबाट निर्णय नभई कार्यान्वयन गरिनेछैन ।
- ◆(२) बैठकमा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिएका विषयहरूमा बहुमतद्वारा निर्णय गरिनेछ तर मत बराबर भई निर्णय हुन नसकेमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको मत निर्णयक हुनेछ ।
- ◆(३)कार्यकारी परिषद्को निर्णयको अभिलेख कार्यकारी परिषद्दले तोकेबमोजिमको ढाँचामा राखिनेछ ।
- ◆(४) कार्यकारी परिषद्को बैठकको निर्णयमा सो बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिवको हस्ताक्षर भएपछि मात्र कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (५) सदस्य-सचिव वा तोकिएको अन्य व्यक्तिले बैठकमा भएका निर्णयहरूको लिखित जानकारी बैठक समापन भएको ५ दिनभित्र सदस्यहरूलाई दिनुपर्ने छ ।
- ◆(घ) बैठकमा आमन्त्रणः
- ◆(१) कार्यकारी परिषद्को बैठकमा कुनै व्यक्तिको उपस्थिति आवश्यक देखिएमा अध्यक्षको पूर्वअनुमति लिई सदस्य-सचिवले त्यस्तो व्यक्तिलाई सो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

◆(२) कार्यकारी परिषद्को बैठकमा आमन्त्रित व्यक्तिले आफ्नो मन्तव्य र सुभाव व्यक्त गर्न र छलफलमा भाग लिन पाउनेछ तर कार्यकारी परिषद्को बैठकको निर्णयप्रक्रियामा आमनन्त्रित व्यक्तिलाई मत दिने अधिकार हुनेछैन ।

◆२५ख. मनोनित सदस्यको सदस्यता रिक्त हुने र पदपूर्ति हुने अवस्था:

(१) देहायका अवस्थामा मनोनित सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछ:

(क) सदस्यले दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ख) जुन हैसियतबाट सदस्य पदमा मनोनयन भएको हो सो हैसियत नरहेमा,

(ग) मृत्यु भएमा,

(घ) पर्याप्त र उचित कारण नभई विना सूचना कार्यकारी परिषद्को बैठकमा लगातार ३ पटक अनुपस्थित भएमा,

(ङ) बहुलाएको वा मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रुपमा प्रमाणित भएमा र

(च) कुनै नियमबमोजिम सदस्य कायम रहन अयोग्य प्रमाणित भएमा

(२) रिक्त सदस्यको पदपूर्ति गर्ने: कुनै कारणवश कार्यकारी परिषद्को मनोनित सदस्यको स्थान रिक्त (पदावधि समाप्त हुनुअगावै) हुन आएमा सो पदको पूर्ति ऐनद्वारा तोकिएबमोजिम हुनेछ र यसरी भएको पदपूर्ति बाँकी अवधिसम्मको लागि भएको मानिनेछ ।

२६. समिति वा उपसमिति: कार्यकारी परिषद्ले आफ्नो कार्य प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार समिति वा उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न र तिनीहरूको कार्यक्षेत्र र कार्यविधि तोक्न सक्नेछ ।

*२७. अन्य काम-कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व: (१) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक कार्यव्यवस्थापन प्रणाली वा कार्यविधि बनाउन र नियमहरूको अधीनमा रही निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) ऐन र नियममा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्यकारी परिषद् सामुहिक रूपले र अध्यक्ष, सदस्य तथा सदस्य-सचिव व्यक्तिगत रूपले सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

*२८.

परिच्छेद ६

साधनस्रोत परिषद्

२९. साधनस्रोत परिषद्: ऐनको दफा १४ बमोजिम एक साधनस्रोत परिषद् रहनेछ ।

*३०. साधनस्रोत परिषद्का पदेन सदस्यबाहेकका अन्य सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा कायम रहनेछैन: *(१) सदस्यले दिएको राजीनामा कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत भएमा,
(२) मृत्यु भएमा

*(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा,

*(४) बहुलाएको वा मगज बिग्रिएको भनी स्वीकृत चिकित्सकबाट प्रमाणित भएमा,

(५) पर्याप्त र उचित कारण नभई विना सूचना साधनस्रोत परिषद्को बैठकमा लगातार तीनपटकसम्म अनुपस्थित भएमा र

(६) कुनै पदमा बहाल रहेको कारणले मनोनित भएको सदस्य त्यस्तो पदमा नरहेमा ।

३१. साधनस्रोत परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार:
साधनस्रोत परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विश्वविद्यालयको पूर्वाधार सिर्जना, संचालन र विकासका लागि नेपाल सरकार, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्था, निकाय र व्यक्तिसँग सम्पर्क राखी वित्तीय, भौतिक र अन्य सहयोग जुटाउने ,

(ख) विश्वविद्यालयका लागि अन्य स्रोत र संघसंस्था एवं निकायबाट सम्पत्ति हस्तान्तरण गरी लिने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था र कार्य गरी कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत लिई कार्य गर्ने गराउने,

(ग) साधनस्रोत परिषद्ले आफूले विश्वविद्यालयका निमित्त जुटाएका भौतिक र वित्तीय साधन र सम्पत्तिको लेखा अद्यावधिक तथा तुरुन्त राख्ने वा राख्न लगाउने,

* (घ) आफूले उपलब्ध गराएको स्रोतसाधन र सम्पत्तिको उपयोग र खर्च गर्नेबारे प्राथमिकता निर्धारण गरी निर्णयार्थ कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्ने,

* (ङ) साधनस्रोत परिषद्बाट जुटाइएका साधन र सम्पत्ति एवं सोको खर्च र उपभोगसमेतको लेखापरिक्षण गराउने र

(च) सभा वा कार्यकारी परिषद्दे तोकेका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

◆३२. साधनस्रोत परिषद्को स्थायी समिति: (१) साधनस्रोत परिषद्का कार्यलाई निरन्तरता दिन र सो परिषद्को बैठक नभएका अवस्थामा सो परिषद्का कामहरू गर्न गराउन एवं नियमित कार्यलाई अधि बढाउन साधनस्रोत परिषद्दे बढीमा ५ जना सदस्य भएको स्थायी समितिको गठन देहायबमोजिम गर्न सक्नेछ :

* (क) साधनस्रोत परिषद्को अध्यक्ष अध्यक्ष

* (ख) अध्यक्षको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्दे मनोनयन गरेका साधनस्रोत परिषद्का सदस्यहरूमध्येबाट बढीमा तीन जना सदस्य

* (ग) साधनस्रोत परिषद्को सदस्य-सचिव सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित स्थायी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार साधनस्रोत परिषद्दे तोकेबमोजिम हुनेछ ।

*३३. साधनस्रोत परिषद्को बैठक: (१) साधनस्रोत परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नेछ । तर आवश्यक भएको अवस्थामा अध्यक्षले जुनसुकै बेला पनि बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(२) साधनस्रोत परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितीमा सो परिषद्का सदस्य मध्ये बैठकमा उपस्थित जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

* (३) साधनस्रोत परिषद्को बैठकका लागि ५१ प्रतिशत उपस्थिती भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । तर एक पटक स्थगित भई पुनः बोलाइएको बैठकमा बहालवाला सदस्यहरूको ३३ प्रतिशतको उपस्थिती भएमा बैठक सञ्चालन हुनेछ ।

(४) बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि साधनस्रोत परिषद्दे उपकुलपतिको स्वीकृति लिई आफै निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

सेवा आयोग

३४. सेवाआयोगको गठन: (१) ऐनको दफा १९ बमोजिम विश्वविद्यालयमा एक सेवाआयोग रहनेछ ।
- (२) ऐनको दफा १९ (१) खण्ड (ग) बमोजिमको सदस्यमा विश्वविद्यालय वा अन्य विश्वविद्यालयका प्राध्यापक वा सेवानिवृत्त प्राध्यापकहरूमध्येबाट नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
३५. सेवाआयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) सेवाआयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ख) विश्वविद्यालय सेवामा बहालवाला वा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त परामर्श दिने,
- (ग) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा-सर्तसम्बन्धी नियमका विषयमा परामर्श दिने,
- * (घ) कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा विश्वविद्यालय सेवाका लागि शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवाको आधार र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने,
- (ङ) विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति वा बढुवाका लागि परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने र परीक्षा संचालन गर्ने,
- (च) सेवाआयोगको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्ने गराउने,
- (छ) शिक्षक तथा कर्मचारीको वृत्तिविकास वा क्षमता वृद्धि वा दक्षता वृद्धि गराउने विषयमा कार्यकारी परिषद्ले मागेमा सुझावहरू दिने,
- * (ज) विश्वविद्यालयमा अस्थायी वा करारमा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीको म्याद वा करार अवधि थपका लागि कार्यकारी परिषद्ले परामर्श दिने,
- * (झ) परीक्षाका लागि प्राशिनक, परीक्षक, संपरीक्षक, दक्ष, विशेषज्ञ वा अन्य उपयुक्त व्यक्तिको मनोनयन गर्ने, समिति गठन गर्ने वा अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- ◆ (ञ) सेवाआयोगको परीक्षाको लागि प्राशिनक, परीक्षक, संपरीक्षक, दक्ष वा विशेषज्ञको नामावली कार्यकारी परिषद्मार्फत लिने,
- (ञ१) कुनै दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीलाई समान तहको पदमा पद परिवर्तन सम्बन्धमा परामर्श दिने र
- (ट) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

- * (२) सेवा आयोगले आफूलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो जवाफदेहीमा विश्वविद्यालयको कुनै साङ्गठनिक निकाय वा समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ तर प्रशिक्षक वा सोसरहरूको पदभन्दा माथिको पदमा सिफारिस गर्ने विषयसम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।
- (३) यस नियमावली बमोजिम सेवाआयोगद्वारा गरेको अधिकार प्रयोग गरी गरेको काम वा कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने शिक्षक, कर्मचारी वा व्यक्तिले सो कामकारवाही भए गरेको मितिले पैतिस दिनभित्र सेवाआयोगमा वा सेवाआयोगले तोकेको अन्य पदाधिकारीसमक्ष उजुर गर्न सक्नेछ तर त्यस्तो कामकारवाही उपर पुनरवेदन लाग्ने छुट्टै व्यवस्था भएमा सोहीबमोजिम पुनरवेदन गर्नुपर्नेछ ।
- * (४) सेवाआयोगमा कामहरू सञ्चालन गर्न गराउन एक छुट्टै कार्यालय रहनेछ । सेवाआयोगका लागि आवश्यक कर्मचारी र अन्य जनशक्तिको व्यवस्था सेवाआयोगको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ तर त्यस्ता जनशक्ति वा कर्मचारीको सरुवा सेवा आयोगको सहमतिबिना गरिनेछैन ।
- (५) सेवाआयोगको कार्यालय सेवाआयोगका अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको वा अधिकृतस्तरको रेखदेख वा नियन्त्रणमा रहनेछ ।
- (६) सेवाआयोगको कार्यालयमा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारीहरूको बिदा, काज, सरुवा र अन्य व्यवस्था सेवाआयोगको अध्यक्षको सिफारिस वा सहमतिबिना कार्यकारी परिषद् वा कुनै पदाधिकारीले गर्न सक्ने छैन ।
३६. सेवाआयोगको बैठकः (१) सेवाआयोगले गर्नुपर्ने कामहरू सेवाआयोगको बैठकबाट निर्णय भएबमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (२) सेवाआयोगको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (३) सेवाआयोगको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति र अर्को एक सदस्यको उपस्थिती नभई बैठक बस्ने सक्नेछैन ।
- (४) बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिन सक्नेछ तर दुई जना मात्र उपस्थित भएको बैठकमा मतभिन्नता भएमा निर्णय गरिनेछैन ।
- (५) निर्णय सेवाआयोगको अध्यक्ष वा आयोगले तोकेको कुनै सदस्यले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (६) बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधिहरू सेवाआयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- * (७) सेवा आयोगको बैठकबापतको भत्ता कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

* (८) बैठकमा सम्बन्धित विषयको दक्ष र अनुभवी व्यक्तिलाई विशेष आमन्त्रित व्यक्तिलाई मताधिकार हुनेछैन । आमन्त्रित सदस्यहरूलाई तोकिएबमोजिम पारिश्रमिक वा सदस्य सरहको भत्ता दिइनेछ ।

३७. परीक्षा संचालन: (१) परीक्षासम्बन्धी मूल्यांकनविधि, भाषागत माध्यम र अन्य व्यवस्था सेवाआयोगबाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) आयोगले परीक्षा संचालन हुने मिति, समय र स्थान लगायत परीक्षा तालिका सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित गर्नेछ ।

* (३) उपनियम (२) बमोजिम संचालन हुने परीक्षा सेवाआयोगले कुनै उपयुक्त र पर्याप्त कारणका अभावमा स्थगित, रद्द वा संशोधन गर्न सक्ने छैन ।

* (४) सेवाआयोगको कुनै पनि परीक्षा संचालन हुँदाका बखत परीक्षा केन्द्रमा कुनै प्रकारको गढबढी वा अनियमितता भएमा वा कुनै बाधाविरोध वा काबुबाहिरको परिस्थिती उत्पन्न भई परीक्षा संचालन हुन नसकेमा सो दिनको परीक्षा वा सोसँग सम्बन्धित विज्ञापनको परीक्षा आंशिक वा पूर्ण रूपले सेवाआयोगले कारण जनाई रद्द गर्न सक्नेछ ।

◆ (५) सेवा आयोगले लिने परीक्षाहरूसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका अभिलेखहरू गोप्य रहनेछन् ।

(६) परीक्षा संचालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सेवा आयोगद्वारा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३८. शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम: (१) विश्वविद्यालय सेवाआयोगबाट संचालन हुने परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा र उम्मेदवारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वा अनुभव तोक्दा कार्यकारी परिषद्को सिफारिस लिनुपर्नेछ ।

(२) सेवाआयोगले पाठ्यक्रम निर्धारण, संशोधन र सुधारका लागि आवश्यक दक्ष र विशेषज्ञको मनोनयन वा समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) सेवाआयोगले आवश्यकता र औचित्यका आधारमा समय-समयमा परीक्षाको पाठ्यक्रम पुनरावलोकन गरी गराई परीक्षा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै उम्मेदवारले कुनै विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता विश्वविद्यालय सेवाका पदका लागि सेवाआयोगबाट तोकिएको वा मान्यता दिइएको योग्यता सरह छ्छैन भन्ने निर्णय गर्ने अधिकार सेवाआयोगलाई हुनेछ ।

#(५)

#(६)

३९. कार्यविधि बनाउने: (१) परीक्षाको किसिम, प्रक्रिया र पाठ्यक्रम निर्धारण, संशोधन र सुधार जस्ता विषयमा सेवाआयोगले आवश्यक कार्यविधि बनाई लागू गर्नसक्नेछ ।

(२) सेवाआयोगले आफ्नो कार्यालयको कामसम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ८

सङ्घाय

- *४०. सङ्घायको गठन र संचालन: कला, विज्ञान, कानून, व्यवस्थापन, शिक्षा, प्राविधिक आदिसँग सम्बन्धित विषयहरूको विभिन्न समूहमा संयोजन गरी सङ्घायहरू कायम गरिनेछन् । सङ्घाय खोल्ने निर्णय प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा सभाबाट हुनेछ ।
- *४१. सङ्घायको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ: (क) आ-आफ्नो विषयगत क्षेत्रमा उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने विभिन्न तहको शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने गराउने,
- (ख) शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत प्राध्यापन, अनुसन्धान र शिक्षण तथा मूल्यांकनलाई स्तरयुक्त बनाउन तथा गुणात्मक वृद्धिका लागि उपुक्त व्यवस्था गर्ने गराउने,
- (ग) शैक्षिक कार्यक्रम, अनुसन्धान तथा अध्ययन गर्नका लागि आवश्यक भौतिक सामग्री, पुस्तकालय, संग्रहालय, प्रयोगशाला तथा अन्य आवश्यकताहरूको व्यवस्थाका लागि कार्य गर्ने गराउने,
- * (घ) प्राविधिक, प्रशासनिक, वित्तीय तथा अन्य व्यवस्थापन पक्षको निरीक्षण गर्ने गराउने,
- (ङ) शिक्षाकास्तरलाई गुणात्मक बनाउन वृत्तिविकास तथा अन्य सान्दर्भिक कार्य संचालन गर्ने गराउने,
- (च) पाठ्यक्रमलाई अद्यावधिक, विकसित र गतिशील बनाउँदै लैजान उपयुक्त कदमहरू चाल्न लगाउने,
- (छ) परीक्षाविधिमा उपयुक्त सुधारका लागि आवश्यक कदम लिने र लिन लगाउने,
- (ज) शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानका सम्बन्धमा स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरूसँग सम्बन्ध स्थापित र विकसित गर्ने गराउने,
- (झ) विश्वविद्यालयका सबै निकायसँग प्रभावकारी सम्बन्धको निर्वाह गर्ने गराउने र
- * (ञ) ऐन, सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद् र विद्यापरिषद्बाट तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।
- *४२. सङ्घायमा व्यवस्थापन तथा विकासपरिषद् गठन हुन सक्ने: (१) कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएअनुसार सङ्घायमा प्रमुख कार्यकारिणीका रूपमा एक व्यवस्थापन तथा विकासपरिषद् रहन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम गठित व्यवस्थापन तथा विकास परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ९

विद्यापरिषद्

४३. विद्यापरिषद् : (१) प्रत्येक सङ्घायमा सङ्घायको शैक्षिक कार्यक्रम तथा अनुसन्धान र तोकिएका अन्य कामकारवाही गर्न गराउन एक विद्यापरिषद् रहनेछ ।

(२) विद्यापरिषद्को गठन देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) डीन - अध्यक्ष

* (ख) सङ्घायसँग सम्बन्धित सबै विषय समितिका अध्यक्षहरू - सदस्य

(ग) विश्वविद्यालय वा अन्य विश्वविद्यालयका प्राध्यापक वा स्थायी शिक्षकमध्येबाट बढीमा ३ जना - सदस्य

(घ) आङ्गीक एवं सम्बन्धप्राप्त क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख समेत पर्ने गरी क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट बढीमा ४ जना - सदस्य

* (ङ) उत्पादित जनशक्ति खपत गर्ने रोजगार संस्था वा प्रतिष्ठानको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा ३ जना - सदस्य

(च) परीक्षा नियन्त्रक - सदस्य

(छ) अनुसन्धान केन्द्रबाट १ जना - सदस्य

(ज) शिक्षा मन्त्रालयबाट तोकिएको प्रतिनिधि १ जना - सदस्य

♦ (झ) विषयसँग सम्बन्धित लब्ध प्रतिष्ठित महानुभावहरूबाट २ जना- सदस्य
(ञ) उपनियम (२) मा उल्लिखित पदेन सदस्यबाहेक अन्य सदस्यको मनोनयन डीनको सिफारिसमा उपकुलपतिले ३ वर्षको लागि गर्नेछ ।

(४) विद्यापरिषद्का सदस्यमध्ये एकजनालाई डीनले विद्यापरिषद्को सदस्य सचिव भई काम गर्न तोक्नेछ ।

४४. विद्यापरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार : विद्यापरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) सम्बन्धित सङ्घाय अन्तर्गत अध्ययन, अनुसन्धान र अन्य शैक्षिक कार्यक्रम प्रारम्भ गर्ने तथा हेरफेर गर्ने, समायोजन, स्थगन र खोरज गर्ने सम्बन्धमा प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस पठाउने,

(२) सम्बन्धित सङ्घायअन्तर्गत नयाँ क्याम्पस खोल्न, अन्य क्याम्पस गाभ्नु, थपघट वा हेरफेर गर्न, स्थानान्तरण गर्न, विघटन, निलम्बन वा स्थगन गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस पठाउने,

(३) विद्यार्थी भर्नाका लागि प्राज्ञिक परिषद्ले निर्धारण गरेको भर्नासम्बन्धी योग्यताको आधारमा क्याम्पसमा विद्यार्थी प्रवेशका लागि न्यूनतम शैक्षिक र अन्य छनौटका प्रक्रिया तोक्ने,

(४) प्राज्ञिक परिषद्ले तोकेको शिक्षणस्तरका आधारमा विद्यार्थीले परिपूर्ति गर्नुपर्ने न्यूनतम हाजिरी प्रतिशत, एक शैक्षिक वर्षबाट

अर्को शैक्षिक वर्षमा अथवा शैक्षिक वर्षको एक खण्डबाट अर्को खण्डमा प्रवेश पाउन विद्यार्थीले पुन्याउनु पर्ने शैक्षिक वा परीक्षा सम्बन्धी न्यूनतम शर्तका बारेमा प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,

- (५) मानार्थ उपाधिहरूको सिर्जना, थपघट वा हेरफेर वा खारेज गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (६) ज्ञान, विज्ञान, प्रविधि, शैक्षिक तथा राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय विकासका क्षेत्रमा मौलिक वा विशेष योगदान दिएका स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्तिलाई आफ्ना सङ्कायसँग सम्बन्धित मानार्थ उपाधि प्रदान गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (७) अस्थायी सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसलाई स्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्ने सम्बन्धमा स्पष्ट सर्तहरू सहित प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- * (८) विषय समितिको राय लिई सङ्कायसँग सम्बन्धित विषयहरूको पाठ्यक्रम निर्धारणका लागि प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (९) सङ्कायको शैक्षिक कार्यक्रमसँग सम्बन्धित परीक्षाको किसिम तोक्ने, हेरफेर गर्ने र परीक्षासम्बन्धी सर्तहरू र अन्य व्यवस्था गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (१०) क्याम्पसमा संचालन हुने वा संचालन भएका शैक्षिक कार्यक्रमहरू वा विषयहरूका निमित्त आवश्यक देखिएमा अतिरिक्त पूर्वाधारहरू र सुविधाहरू निर्धारण गर्ने र तिनको मूल्यांकन गर्ने,
- (११) सङ्कायसँग सम्बन्धित क्याम्पसहरूमा सञ्चालित शैक्षिक तथा अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यक्रमहरू एवं गतिविधिहरूको मूल्यांकन गर्ने र सोको प्रतिवेदन प्राज्ञिक परिषद्मा पठाउने,
- (१२) क्याम्पस, विषयसमिति, विभाग र अन्य शैक्षिक निकायबाट प्राप्त शैक्षिक सुझावका सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- (१३) विषयसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (१४) प्राज्ञिक परिषद्मा प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
- (१५) सभा, कार्यकारी परिषद्, प्राज्ञिक परिषद् वा उपकुलपतिले मागेका वा आफूले उचित ठानेका कुराहरूमा सुझाव वा प्रस्ताव पठाउने र
- (१६) सङ्कायको शैक्षिक उद्देश्य पूर्तिका लागि तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

४५. विद्यापरिषद् स्थायी समिति: (१) विद्यापरिषद्ले देहायका सदस्यहरू भएको ७ जनाको स्थायी समिति गठन गर्नेछ :

- (क) विद्यापरिषद्का अध्यक्ष - अध्यक्ष
- (ख) विद्यापरिषद्का सदस्यहरूमध्ये सो परिषद्ले तोकेका ५ जना - सदस्य
- (ग) विद्यापरिषद्का सदस्य-सचिव -सदस्य - सचिव

(२) विद्यापरिषद् स्थायी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

* (क) विद्यापरिषद्को बैठक असाधारण र विशेष परिस्थितिका कारणले हुन नसक्ने अवस्थामा पर्याप्त र उचित कारण जनाई तत्काल नगरी नहुने विद्यापरिषद्को अधिकार क्षेत्रभित्रको काम गर्ने,

* (ख) विद्यापरिषद्को स्थायी समितिले गरेका कामहरू, निर्णयहरू तथा अन्य अनुमोदनका लागि लगत्तै बस्ने विद्यापरिषद्को बैठकमा प्रस्तुत गर्ने र

(ग) प्राज्ञिक परिषद् र विद्यापरिषद्बाट प्राप्त निर्देशन बमोजिमका अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।

४६. विद्यापरिषद्को बैठकसम्बन्धी कार्यविधि: (१) विद्यापरिषद्को बैठक प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नेछ ।

(२) विद्यापरिषद्को बैठक बस्नका लागि तत्काल बहाल रहेका सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिलाई गणपुरक संख्या मानिनेछ । यस्तो गणपुरक संख्या नपुगी बस्न नसकी पुनः बोलाईएको बैठकका निमित्त तत्काल बहाल रहेको सदस्यको कम्तीमा ३३ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई बैठक बस्नका निमित्त गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान र बैठकमा छलफल गरिने विषयसमेत स्पष्ट रूपले किटान गरी विद्यापरिषद्को बैठकको हकमा बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा ७ दिनअगावै र स्थायी समितिको हकमा अध्यक्षले तोकेअनुसार सदस्यहरूलाई लिखित सूचना दिनुपर्नेछ ।

(४) बैठक संचालनसम्बन्धी कार्यविधि अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(५) विद्यापरिषद्को निर्णय बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ ।

(६) बैठकको निर्णयको अभिलेख तोकिएको व्यवस्थापन प्रणाली वा अध्यक्षले तोकेबमोजिमको ढाँचामा राखिनेछ ।

(७) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार अध्यक्ष र सदस्य-सचिवलाई हुनेछ ।

(८) बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी सदस्य र आवश्यकताअनुसार विश्वविद्यालयका सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउनुपर्नेछ ।

४७. कार्यविधि बनाउन सक्ने: विद्यापरिषद्को उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति लिई डिनले कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

४८. विषयसमिति: *(१) क्याम्पसअन्तर्गत पठनपाठन हुने प्रत्येक विषयमा एक विषयसमिति रहनेछ । आवश्यकताअनुसार मिल्दाजुल्दा विषयहरू समावेश गरी एकै विषय समिति पनि रहन सक्नेछ ।

(२) विषयसमितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) विश्वविद्यालय वा अन्य विश्वविद्यालयमा कार्यरत सम्बन्धित विषयका वरिष्ठ शिक्षक - अध्यक्ष
- (ख) विश्वविद्यालय वा अन्य विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्येबाट बढीमा ८ जना - सदस्य
- (ग) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूका शिक्षकहरूमध्येबाट बढीमा ४ जना - सदस्य
- (घ) विश्वविद्यालय बाहिरका विषयसँग सम्बन्धित विशेषज्ञहरूमध्येबाट बढीमा ४ जना - सदस्य
- (३) उपनियम (२) अनुसारको मनोनयन डीनले गर्नेछ ।
- (४) विषयसमितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (५) विषयसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- (क) पाठ्यक्रम तर्जुमा, परिमार्जन वा संशोधन गरी विद्यापरिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (ख) शिक्षण, प्रशिक्षण तथा अनुसन्धानसम्बन्धी नीतिको तर्जुमा गर्ने र स्वीकृतिको लागि विद्यापरिषद्मा पेश गर्ने,
- (ग) सम्बन्धित विषयको प्रगति समीक्षा गर्ने र आवश्यकताअनुसार योजना र कार्यक्रम तयार गरी विद्यापरिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (घ) विषयको प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने,
- (ङ) मूल्यांकन विधि तयार गर्ने,
- * (च) सम्बन्धित विषयका पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भपुस्तक र पाठ्यसामग्री तथा अन्य आवश्यकताहरूको निर्धारण गरी विद्यापरिषद्मा सिफारिस पठाउने,
- (छ) परीक्षाका लागि प्राशिनक, परीक्षक र संपरीक्षकका निमित्त शिक्षकहरूको सूची तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (ज) अनुसन्धान, निर्देशन तथा विविध योजनाका लागि विविध विषयगत विशेषज्ञहरूको नामावली तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने र
- (झ) सम्बन्धित विषयको विकासका लागि अन्य कार्य गर्ने ।
- (६) विषयसमितिको बैठक कम्तीमा वर्षमा २ पटक बस्नेछ ।
- (७) विषयसमितिले तोकेका काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गरी आफ्नो कार्यसम्पदानको लागि अध्यक्षसहित ५ सदस्यीय स्थायी समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- ◆ (८) विषयसमितिको अध्यक्ष लामो समयदेखि अनुपस्थित भई बैठक हुन नसकेको खण्डमा सम्बन्धित डीनले कार्यकारी परिषद्को पूर्वस्वीकृति लिई विषय समितिको अर्को सदस्यलाई अध्यक्ष भई कार्य गर्न तोक्न सक्नेछ ।

क्याम्पस

४९. क्याम्पस-स्थापना र संचालन: *(१) कार्यकारी परिषदले विश्वविद्यालय अन्तर्गत उच्च शिक्षा प्रदान गर्न विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रम संचालनका लागि आङ्किक क्याम्पसहरू स्थापना गर्न सक्नेछ । विश्वविद्यालयका परिसरमा पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय क्याम्पस र अन्य भागमा अन्य क्याम्पस रहनेछन् ।

स्पष्टिकरण: आङ्किक क्याम्पस भन्नाले विश्वविद्यालयको र तोकिएबमोजिमको व्यवस्थापन र नियन्त्रणमा रही सञ्चालित क्याम्पस सम्झनुपर्छ ।

(२) पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय क्याम्पस उपकुलपतिको सामान्य रेखदेखमा रहनेछ ।

* (३) पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय क्याम्पसको प्रमुखका रूपमा एकजना प्राचार्य (प्रिन्सीपल) रहनेछ । निजको सेवा, सर्त तथा सुविधा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

* (४) पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय क्याम्पसमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा शैक्षिक कार्यक्रमहरू केन्द्रमा रहन सक्नेछन् । यस्ता शैक्षिक केन्द्रहरूको प्रमुख शैक्षिक निर्देशक हुनेछ जसले पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय क्याम्पसका प्राचार्यको मातहतमा रही कार्य गर्नेछ ।

(५) आङ्किक क्याम्पसको प्रमुखका रूपमा क्याम्पस प्रमुख रहनेछ ।

(६) आङ्किक क्याम्पसमा अध्ययन, अध्यापन तथा शैक्षिक कार्यक्रमको व्यवस्थापन र संचालनका लागि शैक्षिक विभागहरू रहनेछन् । त्यस्ता शैक्षिक विभागहरूको प्रमुखमा विभागीय प्रमुख रहनेछन् । विभागीय प्रमुखहरूले क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा रही कार्य गर्नेछन् ।

५०. पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय क्याम्पस र आङ्किक क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ: (क) विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत परिधिभित्र रही सम्बन्धित सङ्कायका शैक्षिक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,

(ख) शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धन र परामर्श सेवा संचालन गर्ने,

* (ग) शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गतको प्राध्यापन, शिक्षण र अनुसन्धान तथा परामर्श सेवालार्ई स्तरयुक्त तथा गुणत्मक रूपमा लैजान उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने,

(घ) शैक्षिक कार्यक्रममा भर्ना हुन चाहिने योग्यता पुगेको विद्यार्थीहरूलाई तोकिएको आधारमा भर्ना गर्ने,

(ङ) विद्यार्थी आचार-सहितासम्बन्धी कारवाही गर्ने, नसिहत दिने, निलम्बन र क्याम्पसबाट निष्काशन गर्ने र अन्य कारवाही गर्ने,

- (च) विश्वविद्यालयबाट तोकिएको शुल्कका अतिरिक्त अन्य शुल्क वा दस्तुर लगाउने,
- (छ) विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत परिधिभिन्न रही परीक्षा संचालन गर्ने,
- (ज) क्याम्पसको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने,
- (झ) शिक्षक वा कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने,
- * (ञ) शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थी हिसम्बन्धी सेवाहरुको व्यवस्थापन गर्ने
- (ट) क्याम्पसका लागि सामाजिक सम्बन्धको विस्तार, प्रवर्द्धन र सम्बर्द्धन गरी जनसहयोग एवं जनसहभागिता जुटाउने,
- (ठ) क्याम्पसको संस्थागत विकास र विस्तारका लागि वित्तीय तथा अन्य साधन परिचालन गर्ने र त्यस्ता साधनको सदुपयोग गर्ने र
- (ड) विश्वविद्यालय ऐन, नियमावली तथा व्यवस्थापन कार्यप्रणालीबाट तोकिएको बमोजिमका अन्य काम गर्ने,
५१. क्याम्पस हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: *(१) सभाद्वारा स्वीकृत आधारमा कार्यकारी परिषद्ले अन्य विश्वविद्यालयको कुनै आङ्किक क्याम्पस तोकिएबमोजिम हस्तान्तरण गराई लिन सक्नेछ ।
- * (२) उपनियम (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरी लिएको क्याम्पसको पुनर्गठन र पुनः संरचना गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्ले हुनेछ ।
- * ५२. क्याम्पसको पुनर्गठन: कार्यकारी परिषद्ले क्याम्पस वर्गीकरण, एकीकरण स्थानान्तरण गर्न, तिनको नाम र कार्यक्रममा हेरफेर वा घटबढ तथा तत्सम्बन्धी अन्य कामहरु गर्न सक्नेछ ।
- * ५३. व्यवस्थापन तथा विकास परिषद् : (१) क्याम्पसको विकास, विस्तार र संचालनका लागि व्यवस्थापन तथा विकास परिषद् रहन सक्नेछ ।
- (२) व्यवस्थापन परिषद्को गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
५४. सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस: *(१) निजी, सामुदायिक र अन्य सार्वजनिक क्षेत्रबाट संचालन गरिएका वा संचालन हुने क्याम्पसले सम्बन्धन लिन चाहेमा विश्वविद्यालयले तोकेको सर्त पालना गर्ने गरी तोकिएको प्रक्रियाद्वारा सम्बन्धन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम संगठित क्याम्पसहरुले विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन लिन चाहेमा क्याम्पस संचालन समितिले नियमावलीमा तोकिएबमोजिमका सर्त पालन गर्ने गरी आवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा उल्लिखित सर्त र नियम कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ११

- *परीक्षा निर्देशन समिति र परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय
५५. परीक्षा निर्देशन समिति: (१) विश्वविद्यालयको परीक्षा संचालन गर्न र अन्य व्यवस्था गर्न एक परीक्षा निर्देशन समिति रहनेछ ।
- (२) परीक्षा निर्देशन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) रजिष्ट्रार - अध्यक्ष
ख) विषयसमितिको अध्यक्षहरुमध्येबाट २ जना - सदस्य
ग) प्राध्यापकहरुमध्येबाट १ जना - सदस्य
घ) डीनहरुमध्येबाट २ जना - सदस्य
ङ) परीक्षा नियन्त्रक - सदस्य-सचिव
- (३) खण्ड (ख), (ग) र (घ) मा उल्लिखित सदस्यहरुको मनोनयन रजिष्ट्रारको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ । मनोनीत सदस्यहरुको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ ।
- (४) परीक्षा निर्देशन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

५६. परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय:

- (१) विश्वविद्यालयबाट संचालन हुने परीक्षाको केन्द्रीय व्यवस्थापन र अभिलेखका लागि परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालय रहनेछ ।
- * (२) परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालयको प्रमुखका रूपमा परीक्षा नियन्त्रक रहनेछ ।
- ◆ (३) परीक्षा व्यवस्थापन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- * (क) परीक्षा निर्देशन समितिका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
◆ (ख) प्राज्ञिक परिषद्बाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम तथा परीक्षाको लागि शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा अगाडि शैक्षिक कार्यतालिका प्रकाशित गर्ने गराउने,
(ग) सङ्कायबाट संचालित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरुको बाह्य परीक्षाको व्यवस्थापन तथा संचालन गर्ने गराउने ।
(घ) परीक्षाको विवरण र अभिलेख केन्द्रीय रूपमा व्यवस्थित गर्ने,
(ङ) परीक्षा निर्देशन समितिबाट निर्णय गराई परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने,
(च) परीक्षामा सम्मिलित परीक्षार्थीहरुलाई लब्धाङ्कपत्र प्रदान गर्ने,

- (छ) तहगत सम्पूर्ण आवश्यकता पूरा गरी उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरूलाई तोकिएबमोजिम प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने,
- (ज) परीक्षाको किसिम, उत्तरपुस्तिका तथा प्रश्नपत्रको व्यवस्था, परीक्षण, संपरीक्षण तथा परीक्षा संचालनका विषयमा परीक्षा निर्देशन समिति, प्राज्ञिक परिषद वा सम्बन्धीत निकायबाट तोकिए बमोजिम र प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार कार्य गर्ने गराउने,
- (झ) परीक्षाको मिति तोक्ने, समय तालिका बनाउने, हेरफेर गर्ने, परीक्षा स्थगित गर्ने, रद्द गर्ने र
- (ञ) परीक्षा तथा परीक्षासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद १२

केन्द्रीय कार्यालय

५७. केन्द्रीय कार्यालय: (१) केन्द्रीय कार्यालय विश्वविद्यालयको केन्द्रीय व्यवस्थापनको प्रमुख संगठन हुनेछ जसको प्रमुख उपकुलपति हुनेछन् ।

(२) विश्वविद्यालयका सम्बन्धमा ऐन र नियमावलीबमोजिम केन्द्रीय स्तरबाट हुनुपर्ने शैक्षिक, प्राज्ञिक र अनुसन्धान तथा वित्तीय, लेखा, शिक्षक, कर्मचारी र अन्य आवश्यक कुराहरुसम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने अधिकार र जिम्मेवारी केन्द्रीय कार्यालयको हुनेछ ।

* (३) केन्द्रीय कार्यालयले सभा, कार्यकारी परिषद्, प्राज्ञिक परिषद्, साधनस्रोत परिषद्, सेवाआयोग र केन्द्रीयस्तरका अन्य परिषद्, समिति वा निकाय एवम् आफ्ना मातहतका निकायहरुको आवश्यक व्यवस्थापन मिलाउनेछ ।

* (४) केन्द्रीय कार्यालयले आफ्ना मातहतका सम्पूर्ण कार्यालय र निकायहरुका काममाथि नियमित रूपमा आवश्यक रेखदेख, नियन्त्रण र मुल्यांकन गर्नेछ ।

* (५) केन्द्रीय कार्यालयले विश्वविद्यालयका कामलाई व्यवस्थित गराउन आवश्यकता अनुसार विभिन्न महाशाखा, विभाग, प्रशासनिक फाँटहरुको गठन र व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(६) केन्द्रीय कार्यालयले तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउनेछ ।

परिच्छेद १३

अनुसन्धान केन्द्र

५८. अनुसन्धाकेन्द्र: *(१) विश्वविद्यालय वा अन्य स्वदेशी तथा विदेशी निकायहरूको वित्तीय सहयोग तथा साधनस्रोतबाट शैक्षिक तथा प्राज्ञिक अध्ययन र अनुसन्धान गर्न गराउन तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्न कार्यकारी परिषद्को निर्णयअनुसार अनुसन्धानकेन्द्रको स्थापना र संचालन गर्न सकिनेछ ।

* (२) अनुसन्धानकेन्द्रको प्रमुख कार्यकारी निर्देशक हुनेछ । निजको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ । निजको सेवा, सर्त र सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) अनुसन्धान केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

* (क) अनुसन्धानसम्बन्धी प्रस्तावहरू तयार गर्ने, आह्वान गर्ने तथा आर्थिक व्यवस्था मिलाउने,

* (ख) अनुसन्धान र परामर्श सेवा संचालन गर्न आवश्यक जनशक्तिको विकास गर्ने गराउने,

* (ग) अनुसन्धानसम्बन्धी तालिम, गोष्ठी र सम्मेलन संचालन गर्ने गराउने,

* (घ) विश्वविद्यालयको अध्यापन कार्यलाई अध्ययन र अनुसन्धानमा आधारित बनाउन विभिन्न सङ्घातबीच समन्वय गरी शिक्षकहरूलाई अध्ययन र अध्यापनमा संलग्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

* (ङ) उपलब्ध क्षेत्रीय साधनस्रोत र संस्कृतिको पहिचान, संरक्षण, प्रवर्द्धन र उचित प्रयोगमार्फत सर्वाङ्गीण क्षेत्रीय विकासमा प्रभावकारी सहयोग पुऱ्याउन प्राथमिकता तोक्री ज्ञान, विज्ञान र प्रविधिका क्षेत्रमा शैक्षिक तथा प्राज्ञिक अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने गराउने,

* (च) अध्ययन, अध्यापनलाई गुणस्तरीय, व्यवहारिक र प्रभावकारी बनाउन विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूलाई स्रोत र साधनले भ्याएसम्म अनुसन्धान कार्यमा प्रोत्साहित गर्ने गराउने र सो कार्य सम्पादनको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने गराउने र

* (छ) कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद १४

पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकास केन्द्र

५९. पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्र : *(१) विश्वविद्यालयको पाठ्यक्रम बमोजिमका पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री, सन्दर्भपुस्तक तथा अन्य शैक्षिक सामग्रीहरूको लेखन, प्रकाशन र प्रकाशनहरूको विक्री वितरण तथा पाठ्यक्रमको अनुसन्धान र कार्यान्वयनका लागि उपयुक्त शिक्षणविधि, पूर्वाधार तथा पूर्वावश्यकताहरूको निर्धारण गर्न गराउन कार्यकारी परिषद्को निर्णयानुसार एक पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

* (२) पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्रको प्रमुख कार्यकारी निर्देशक हुनेछ । निजको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । निजको सेवा, सर्त र सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

* (३) पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्रको गठन, व्यवस्थापन र संचालन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १५

पुनरावेदन आयोग

६०. पुनरावेदन आयोगको गठन: (१) विश्व विद्यालयमा शिक्षक कर्मचारीहरूको सेवा, सर्त र सुविधाका सम्बन्धमा उठेका विवादका विषयमा पुनरावेदन सुन्न देहायबमोजिम एक पुनरावेदन आयोग रहनेछ :

* (क) कानूनमा स्नातक भई कानून वा न्यायिक क्षेत्रमा कम्तीमा १० वर्षको अनुभव तथा सो क्षेत्रमा ख्यातिप्राप्त व्यक्तिहरूमध्येबाट कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा सभाले नियुक्त गरेको एक जना कानुविद् - अध्यक्ष

* (ख) व्यवस्थापन तथा जनप्रशासनका क्षेत्रमा कम्तीमा १० वर्षको अनुभव तथा सो क्षेत्रमा ख्यातिप्राप्त व्यक्तिहरूमध्ये कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा सभाबाट मनोनीत २ जना सदस्य

(२) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

६१. पुनरावेदन आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) पुनरावेदन आयोगको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(१) आयोगको अधिकारक्षेत्रको प्रयोग अध्यक्ष र दुवै सदस्यले सामुहिक रूपले गर्नेछन् र बहुमतको निर्णय आयोगको निर्णय मानिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि अध्यक्ष र १ जना सदस्य उपस्थित भएमा विवादको कारवाही किनारा गर्न सकिनेछ । अध्यक्ष बाहेक अन्य २ जना सदस्यको उपस्थितिमा विवादको किनारा गर्ने वा अन्तिम आदेश दिनेबाहेकका अन्य कामकारवाही गर्न सकिनेछ । अध्यक्षले अन्य सदस्यको अनुपस्थितिमा विवादको निर्णय गर्न वा अन्तिम आदेश दिनेबाहेकका अन्य कामकारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम २ जनाको उपस्थितिमा विवादको कारवाही र किनारा गर्दा मतैक्य हुन नसकेमा विवादको कारवाहीको हकमा अध्यक्षको रायबमोजिम हुनेछ । फैसला वा अन्तिम आदेशको हकमा पहिले अनुपस्थित रहेका सदस्यसमक्ष पेश गरी निजले समर्थन गरेको राय आयोगको राय मानिनेछ ।

* (४) आयोगलाई ऐन तथा नियमावलीअन्तर्गत विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सर्तका सम्बन्धमा उठेका विवादहरूमा पुनरावेदन हेर्न सक्ने अधिकार हुनेछ ।

- (५) आयोगमा पुनरावेदन गरेपछि पुनरावेदनका सम्बन्धमा बुझ्ने, मिसिल भिकाउने, तारिक तोक्ने जस्ता कार्यका सम्बन्धमा आयोग आफैले निर्धारण गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- (६) आयोगमा परेका निवेदन वा पुनरावेदनका सम्बन्धमा पक्षले चाहेमा कानुन व्यवसायीद्वारा बहस, पैरवी र पुर्पक्ष गरी प्रतिरक्षा गराउन सक्नेछ ।
- (७) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यहरुको पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोक्नबमोजिम हुनेछ ।
- * (८) यस नियमावली बमोजिम आयोगलाई आफ्नो कार्य पूरा गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्ति र अन्य कुराहरु केन्द्रीय कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।
- (९) आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ । आयोगको निर्णयको कार्यान्वयन विश्वविद्यालयले गर्नेछ ।
- (१०) कुनै पक्षले मिसिल संलग्न कुनै कागजतको नक्कल लिन चाहेमा आयोगले तोकेबमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद १५ क

सम्बन्धन तथा अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था

६१क. आवेदन दिनुपर्ने: (१) विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धनप्राप्त गर्न चाहने प्रस्तावित क्याम्पसले तोकिएको ढाँचामा तोकिएबमोजिम दस्तुर बुझाई निम्नबमोजिम आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(क) स्वदेशी संस्था भएमा संचालक समितिले र

(ख) विदेशी संस्था भएमा नेपाल सरकारको स्वीकृतिसहित त्यस्तो विदेशी संगठित संस्थाको संचालन समितिको तर्फबाट आधिकारिक व्यक्तिले ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आवेदन पर्न आएमा उपकुलपतिले प्राज्ञिक परिषद्द्वारा सिफारिस गरिएका सम्बन्धित विशेषज्ञहरु भएको टोली गठन गराई सो टोलीबाट प्रस्तावित क्याम्पसको सम्भाव्यता अध्ययन गराउनेछ । सो टोलीले स्थलगत अध्ययन गर्नुको साथै आवश्यक देखेमा आवेदक संस्थाले संचालन गरेका अन्य क्याम्पसहरुको समेत अध्ययन गरी प्रतिक्रिया, राय र सुझावसहित प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सम्भाव्यता अध्ययन टोलीले प्रस्तुत गरेको प्रतिवेदन उपकुलपतिले सम्बन्धित डीनकहाँ पठाई डीनले सम्बन्धित विद्यापरिषद्मा छलफल गराई सिफारिस सहित प्राज्ञिक परिषद्मा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पेश हुने आएको सिफारिस सहितको प्रतिवेदनउपर आवश्यक छानविन गरी उपयुक्त भएमा उपकुलपतिले सम्बन्धित माग भई आएको क्याम्पसलाई तोकिएको शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृति दिनेबारेको प्रस्ताव कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक देखेमा अन्य शर्तहरु तोकै शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न क्याम्पसलाई अस्थायी सम्बन्धन दिनेछ ।

६१ख. निरीक्षण गर्ने: कार्यकारी परिषद्ले जुनसुकै समयमा सम्बन्धप्राप्त क्याम्पसको निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ । साधारणतया एक शैक्षिक वर्षमा एकपटक सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसको निरीक्षण गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

६१ग. कारवाही हुन सक्ने: (१) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसले तोकिएको कुनै शर्त पूरा नगरेमा वा सोअनुरूप आचरण नगरेमा वा विश्वविद्यालय ऐन, नियम, आदेश वा निर्देशन विपरित कार्य गरेमा कार्यकारी परिषद्ले सम्बन्धन स्थगन वा खोरज वा नगद जरिवाना वा नसियत

वा सचेत मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढि सजाय एवं कारवाही गर्न सक्नेछ । तर यसरी कारवाही गर्नु अगाडि क्याम्पसलाई सफाईको लागि मानसिब मौका दिइनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परिषद्को निर्णय भएमा त्यसै निय्यायपछि लगतै बस्ने विश्वविद्यालयको बैठकमा सोको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

६१घ. सम्बन्धन खारेज भएमा दायित्व बेहोर्नुपर्ने: सम्बन्धन खारेज भएको क्याम्पसले शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न पाउनेछैन र शैक्षिक कार्यक्रममा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अध्ययन पूरा गराउने दायित्व बेहोर्नुपर्नेछ ।

६१ङ. कार्यक्रम थप गर्न सक्ने: सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसले शैक्षिक कार्यक्रम थप गर्न चाहेमा नियम ६१क. बमोजिम आवेदन दिई सोही नियमको उपनियम (२), (३) (४), (५) को प्रक्रिया पूरा भएपछि थप कार्यक्रम संचालन गर्न सक्नेछ ।

६१च. सर्तहरू तोक्न सक्ने: सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसको संचालक समितिको बैठक र संचालनसम्बन्धी सर्तहरू एवं सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

६१छ. अस्थायी सम्बन्धन नविकरण गर्नुपर्ने: (१) अस्थायी सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसले प्रत्येक ३/३ वर्षमा विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन नविकरण गराएर मात्र कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित संकाय डीनको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले अस्थायी सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको सम्बन्धन नविकरण गर्न सक्नेछ ।

६१ज. सम्बन्धन अन्य व्यवस्था: (१) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसले तोकिएका क्याम्पसको नाम, स्थान, सिट संख्या स्वामित्व (हक), शैक्षिक सत्र संचालन, कार्यक्रम पुनः संचालन तथा सम्बन्धन सम्बन्धी भए गरेको अन्य व्यवस्था अनुसार नै तोकिएको शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसले तोकिएको नाम परिवर्तन, स्थान परिवर्तन, सिट संख्या थप, स्वामित्व (हक) चाहेमा तोकेको सर्त, प्रक्रिया पूरा गरेपछि मात्र त्यस्ता परिवर्तन सम्बन्धी कार्य सम्बन्धन कार्यकारी परिषद्ले गरेको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) विपरित कार्य गर्ने गराउने क्याम्पसलाई नियम ६१ग. बमोजिम कारवाही हुन सक्नेछ ।

परिच्छेद १५ ख

उपाधि-मान्यता तथा समकक्षता-निर्धारण समिति:

६१३. उपाधि: मान्यता तथा समकक्षता-निर्धारण समिति:

(१) विश्वविद्यालयबाहेक अन्य स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय, शैक्षिक तथा प्राज्ञिक संस्थाहरु तथा तिनको उपाधि वा प्रमाणपत्रको मान्यता तथा समकक्षताको लागि सिफारिस र निर्धारण गर्न विश्वविद्यालयमा एक समिति गठन हुनेछ जसलाई उपाधि-मान्यता तथा समकक्षता-निर्धारण समिति भनिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) उपकुलपति अध्यक्ष

(ख) रजिष्टार सदस्य

(ग) डिनहरु सदस्य

(घ) शिक्षकहरुमध्ये ३ जना सदस्य

(ङ) परीक्षा नियन्त्रक सदस्य

(च) पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकास केन्द्रका निर्देशक - सदस्य सचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (घ) बमोजिम सदस्यहरुको मनोनयन डीनको सिफारिसमा उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(४) मनोनित सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ र निजहरु अर्को १ पटकसम्मका लागि सदस्यमा पुनः मनोनयन हुन ग्राह्य हुनेछन् ।

(५) आवश्यक देखिएमा अध्यक्षले यस समितिको बैठकमा देहायका व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ:

(क) सम्बन्धित शैक्षिक कार्यक्रम वा विषयका विशेषज्ञहरु र

(ख) अन्य उपयुक्त व्यक्तिहरु

आमन्त्रित व्यक्तिहरुले यस समितिको बैठकमा मत दिने कामबाहेक राय प्रकट गर्न र छलफलमा भाग लिनसमेत पाउनेछन् ।

(६) अध्यक्ष लगायतका सदस्यहरुलाई ताकिएबमोजिम बैठकभत्ता दिइनेछ ।

(७) यस समितिको सचिवालयका रूपमा पाठ्यक्रम अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्रले काम गर्नेछ । तर उक्त केन्द्र गठन नहुँदासम्म योजना महाशाखाको प्रमुखले सदस्य-सचिवको र महाशाखाले सचिवालयको कार्य गर्ने छ ।

६१३. उपाधि मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) विश्वविद्यालय बाहेक अन्य स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय र शैक्षिक तथा प्राज्ञिक संस्थाहरूलाई तिनको शैक्षिक कार्यक्रम र उपाधि वा प्रमाणपत्रको प्रयोजनका लागि मान्यता दिने सम्बन्धमा प्राज्ञिक परिषद्मा निर्णयार्थ सिफारिसको प्रस्ताव पठाउने,
- (२) विश्वविद्यालयको प्राज्ञिक परिषद्बाट मान्यताप्राप्त स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय र शैक्षिक ततथा प्राज्ञिक संस्थाहरूको उपाधि वा प्रमाणपत्रसँग विश्वविद्यालयको समकक्षता निर्धारण गर्ने,
- (३) विश्वविद्यालय बाहेक अन्य स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय र शैक्षिक तथा प्राज्ञिक संस्थाहरूको प्रमाणपत्र वा उपाधिलाई मान्यता वा समकक्षता प्रदान गर्नुअघि शैक्षिक दृष्टिकोणबाट कुनै पाठ्यांश वा विषयको अध्ययन पूरागरी विश्वविद्यालयको तत्सम्बन्धी विषयका परीक्षा समुत्तीर्ण हुनुपर्ने भए त्यसको निर्धारण गर्ने,
- (४) विश्वविद्यालयमा प्राध्यापन तथा शिक्षण हुने नगरेको कुनै शैक्षिक कार्यक्रम वा विषयमा वा शैक्षिक तथा प्राज्ञिक संस्थाहरूबाट प्रदान भएको प्रमाणपत्र वा उपाधिलाई शैक्षिक दृष्टिकोणबाट उपयुक्त देखिएमा मान्यता प्रदान गर्ने र आवश्यक देखिएमा समकक्षता निर्धारण गर्ने,
- (५) उच्च माध्यमिकतहको प्रमाणपत्रलाई शैक्षिक शर्तसहित वा रहित मान्यता प्रदान गर्ने र समकक्षता निर्धारण गर्ने,
- (६) विश्वविद्यालयबाट अन्य स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय र शैक्षिक तथा प्राज्ञिक संस्थाहरूलाई प्रदान भइसकेको मान्यता कुनै कारणले निलम्बन वा खारेज गर्नुपरेमा त्यसका लागि प्राज्ञिक परिषद्मा निर्णयार्थ कारणसहित सिफारिस पठाउने,
- (७) विश्वविद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम, प्रमाणपत्र वा उपाधि अन्य कुनै स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालयबाट वा शैक्षिक तथा प्राज्ञिक संस्थाबाट मान्यताप्राप्त गर्ने र समकक्षता निर्धारण गराउने सम्बन्धी सबै कामकारवाहीहरू गर्ने गराउने,
- (८) अन्य विश्वविद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरूबाट पूरा गरेका पाठ्यक्रम (क्रेडिट) स्थानान्तरणसम्बन्धी सिफारिस गर्ने र
- (९) आवश्यक कार्यपद्धति बनाई कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति लिई लागु गर्ने गराउने ।

परिच्छेद १५ ग

विद्यार्थीहरूको आचार-संहिता

६१८. ऐन र नियम पालन गर्नुपर्ने: विद्यार्थीले ऐन, नियम, विश्वविद्यालयको आङ्गिक क्याम्पस वा कुनै संगठन वा निकायको कार्यप्रणाली, निर्देशन सूचना र परिपत्र आदि पालना गर्नुपर्नेछ ।
६१८. शैक्षिक कार्यक्रममा सरिक हुनुपर्ने: विश्वविद्यालयमा वा क्याम्पसबमा भर्ना पाएको नियमित विद्यार्थीले सम्बन्धित शैक्षिक कार्यक्रममा तोकिएबमोजिम सरिक भई त्यसमा समुत्तीर्ण हुन अध्ययनरत एवं प्रयत्नरत रहनुपर्नेछ ।
६१८. विश्वविद्यालयलाई सहयोग गर्नुपर्ने : आफू अध्ययनरत विश्वविद्यालयको गरिमा, प्रतिष्ठा र मर्यादाको अभिवृद्धिका लागि विद्यार्थीले सक्दो योगदान, सहयोग र सद्भावना राख्नुपर्नेछ ।
६१८. पारस्परिक सम्बन्ध र सहयोग गर्नुपर्ने: एक विद्यार्थीले अर्को विद्यार्थीमा सुसम्बन्ध, सद्व्यवहार, सहयोग, सद्भावना तथा शिष्टाचार जागृत गराउनुपर्नेछ ।
६१८. अनुशासनमा रहनुपर्ने: विश्वविद्यालयको हाता वा क्षेत्रभित्र र बाहिर विद्यार्थी अनुशासनमा रहनुपर्नेछ ।
६१८. विद्यार्थीहरूले शिक्षक र पदाधिकारीलाई आदर गर्नुपर्ने: विद्यार्थीहरूले पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीलाई आदर सूचक सम्बोधन र व्यवहार गर्नुपर्ने छ ।
६१८. वास्तविक तथ्य प्रकाश गर्नुपर्ने: विश्वविद्यालयमा भर्ना पाउन, कुनै छात्रवृत्ति, पदक वा सहूलिय वा कुनै अधिकार वा काम पाउन विद्यार्थीले आफ्नो जन्ममिति, जन्मस्थान, ठेगाना, शैक्षिक उपाधि वा अन्य कुरा ढाँटनु वा लुकाउनु वा छिपाउनु वा झुटो विवरण दिनु वा अन्य यस्तै अवाञ्छनीय र अनुचित काम कुरा गर्नु गराउनु हुँदैन ।
६१८. विश्वविद्यालयको हाताभित्र गर्न नहुने: विद्यार्थीले विश्वविद्यालयको हाताभित्र देहायका काम कुरा गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (क) क्याम्पस, प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीको पूर्व स्वीकृति बिना सार्वजनिक सभा, प्रदर्शन, खेलकुद, नाचगान, नाटक, चलचित्र प्रदर्शन, साँस्कृतिक वा मनोरञ्जन कार्यक्रमको आयोजना वा सञ्चालन गर्नु गराउनु,
- (ख) कुनै घातक हाहतियार र अवाञ्छनीय वा निषेधित मालवस्तुसहित उपस्थित हुनु वा भेला गर्नु गराउनु,

- (ग) हुलहुज्जत गर्नु, दबाब दिनु, प्रभावमा पार्न खोज्नु, तोडफोड गर्नु, अश्लील बोल्नु, अशिष्ट इसारा गर्नु, कुटपिट, हरहमला, गालीगलौज, अभद्र व्यवहार गर्नु र घेराउ गर्नु गराउनु,
- (घ) शैक्षिक र प्राज्ञिक वातावरणमा अस्वस्थता वा प्रतिकुलता ल्याउनु वा ल्याउन लगाउनु,
- (ङ) फोहोरमैला र अन्य दूषित काम गर्नु गराउनु,
- (च) निषेधित क्षेत्रमा प्रवेश गर्नु गराउनु र
- (छ) विश्वविद्यालयको क्याम्पस वा कुनै संगठन वा निकायको प्रमुखबाट निषेधित भनी तोकिएको अन्य कामहरू गर्नु गराउनु ।

- ६१घ. क्याम्पसको कक्षा र प्रयोगशाला आदिमा सम्मिलित हुन नपाउने:
एक क्याम्पस वा शिक्षण संस्थामा भर्ना लिई वा नलिई विना स्वीकृति कुनै विद्यार्थी वा व्यक्तिले अर्को कुनै क्याम्पसमा अध्ययन वा अभ्यास आदिका लागि सम्मिलित हुनु हुँदैन ।
- ६१न. विश्वविद्यालयको सम्पत्तिमा हानि नोक्सानी पुर्याउन नहुने: विद्यार्थीले विश्वविद्यालय वा त्यसको कुनै संगठन वा निकायको भवन, फर्निचर, पुस्तक, पुस्तिका, सामग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, मालवस्तु लगायत गैरअचल एवं चल सम्पत्तिको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा दुरुपयोग गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- ६१प. विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अनुचित दबाब दिन नहुने: कुनै पदाधिकारी वा शिक्षक वा कर्मचारी वा विद्यार्थी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई मानसिक वा शारीरिक कष्ट दिने मनसायले कुनै अनुचित काम कुरा गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- ६१फ. अनुमतिबेगर कक्षा प्रवेश गर्न र छोड्न नहुने: शिक्षकले प्राध्यापक वा मार्गदर्शन वा निर्देशन दिइरहेको कक्षा, प्रयोगशाला वा अन्य कुनै स्थानमा निजको अनुमति नलिई विद्यार्थीले प्रवेश गर्नु वा त्यहाँबाट निस्कनु हुँदैन ।
- ६१ब. शुल्क वा अन्य अतिरिक्त रकम समयभित्रै तिर्नुपर्ने: विश्वविद्यालय, क्याम्पस वा अन्य कुनै निकायले लगाएको शुल्क वा अन्य रकम सम्बन्धित विद्यार्थीले तोकिएको म्यादभित्र नियमित रूपले तिर्नुपर्नेछ ।
- ६१भ. परिचयपत्र साथमा राख्नुपर्ने : विद्यार्थीले विश्वविद्यालय, क्याम्पस वा कुनै संगठन वा निकायमा प्रवेश गर्दा वा रहँदाको समयमा आफ्नो परिचयपत्र आफूसार्थै राख्नुपर्नेछ । विश्वविद्यालयको कुनै संगठन वा निकायद्वारा विद्यार्थीका लागि कुनै किसिमको पोसाक लगाउन तोकिएको रहेछ भने सो पोसाकमा क्याम्पस वा कक्षा प्रवेश गर्नुपर्नेछ ।
- ६१म. पुस्तकलगायत अन्य बक्यौता बुझाउनु पर्ने: क्याम्पस वा विश्वविद्यालयको कुनै संगठन वा निकायमा आफ्नो अध्ययनसत्र वा अवधि समाप्त भएपछि विद्यार्थीले आफूले पुस्तकालयबाट लिएको पुस्तक वा अन्य वस्तु वा बुझाउन बाँकी रहेको रकम वा अन्य बक्यौता तोकिएको म्यादभित्र बुझाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १६

विविध

६२. कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुने: देहायका विषयमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ:

#(क) ।

(ख) पुस्तकालय तथा छात्रावास सम्बन्धी व्यवस्था,

(ग) प्रयोगशाला तथा संग्रहालयसम्बन्धी व्यवस्था,

(घ) मानव संसाधन तथा जनशक्ति विकाससम्बन्धी व्यवस्था,

(ङ) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनसम्बन्धी व्यवस्था र

(च) नियमावलीमा नपरेका अन्य आवश्यक व्यवस्था ।

६३. विश्वविद्यालयको छाप: *(१) छाप गोलाकार हुनेछ । बाहिरी वृत्त र भित्री सानो वृत्तको बीचको माथिल्लो भागमा देवनागरी लिपिमा पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय र सो भन्दा तल केही साना लिपीमा विराटनगर, नेपाल त्यसैको तल्लो भागमा रोमन लिपिमा PURWANCHAL UNIVERSITY र त्यसको तल्लो भागमा BIRATNAGAR NEPAL लेखिएको हुनेछ । सानो वृत्तभित्र षट्कोण रहनेछ । षट्कोणभित्र चारतर्फ उन्मुख चारवटा कमलपत्रहरू रहनेछन् । कमलपत्रको मध्यभागमा विश्वविद्यालयको प्रतिकका रूपमा PU लेखिनेछ ।

(२) रंगीन छापको हकमा दुई वृत्तका बीचको भाग रातो, भित्री वृत्तभित्रको भाग सेतो र सो भित्री भागमा नीलो षट्कोण, षट्कोणको भित्र रातो रंगका चारवटा कमलपत्रहरू र कमलपत्रहरूको मध्यभागमा निलो पृष्ठभूमिमा प्रतीक चिन्ह PU सेतो अक्षरमा अंकित रहनेछ ।

*(३) संक्षेपमा पू.वि. भन्नाले पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय र PU भन्नाले PURBANCHAL UNIVERSITY भन्ने बुझिनेछ ।

६४. अन्य निकायको गठन र कार्य: यस नियमावली व्यवस्था भएका निकायबाहेक सभा वा कार्यकारी परिषद् वा अन्य अख्तियारवालाले गठन गरेको वा तोकेका निकाय वा सगठनको काम, कर्तव्य र अधिकार सभा वा कार्यकारी परिषद् वा अख्तियारवालाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

#६५. ।

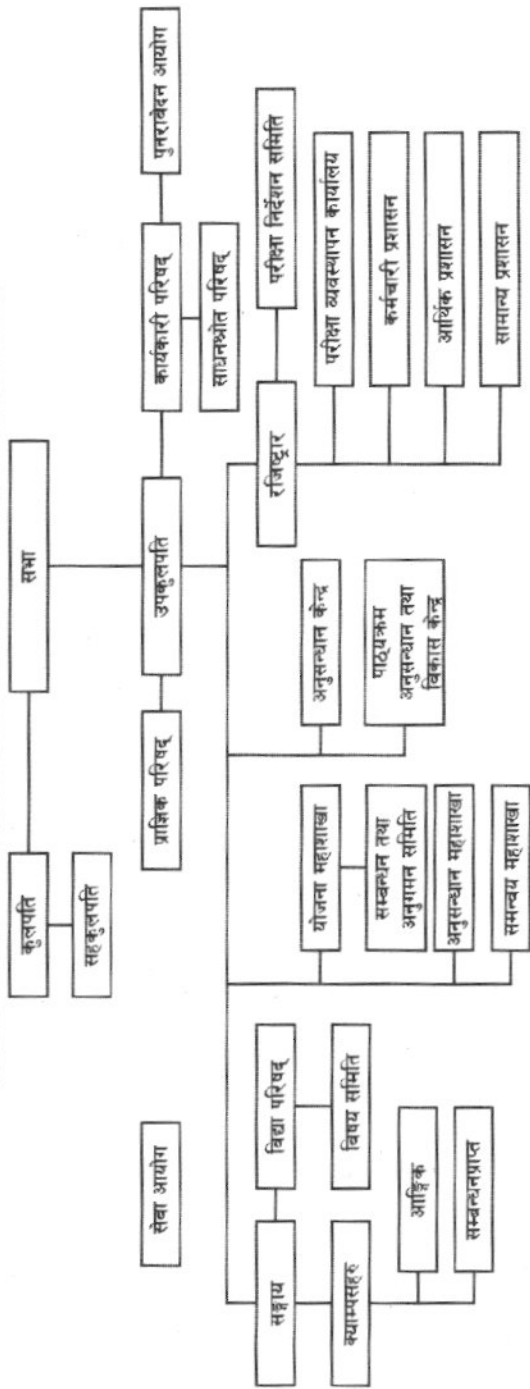
#६६. ।

#६७. ।

अनुसूची १

(पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली, २०५३ को खण्ड (क) साङ्गठनिक तथा शैक्षिक नियमावली, २०५३ को परिच्छेद २ को नियम ३ सँग सम्बन्धित)

पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालयको साङ्गठनिक संरचना



पूवाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली

२०५३

खण्ड ख

सेवा सम्बन्धी नियमावली

२०५३

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम “पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय नियमावली २०५३” को खण्ड (ख) सेवासम्बन्धी नियमावली, २०५३ रहेको छ ।
(२) यो नियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ ।
* २. ।
३.

#परिच्छेद २

परिच्छेद २
संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपाल
संविधान

#साँतौ सभाबाट हटाइएको

परिच्छेद ३

पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. उपकुलपति: (१) विश्वविद्यालयमा प्रमुख पदाधिकारीको रूपमा पूरा समय काम गर्ने उपकुलपति रहनेछन् ।
- (२) उपकुलपतिको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- *६. उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:
- * (क) विश्वविद्यालयको प्रमुख शैक्षिक तथा प्रशासकीय पदाधिकारी भई काम गर्ने तथा तत्सम्बन्धी अधिकारको प्रयोग र काम कारवाही गर्ने,
- * (ख) विश्वविद्यालयले गर्नुपर्ने कार्यहरूमध्ये ऐन, नियमावलीद्वारा कुनै निकाय, पदाधिकारी, समिति, कार्यदल वा अन्य कसैलाई प्रदान नगरिएका अवशिष्ट अधिकारहरू प्रयोग गर्ने र सोको जानकारी त्यसपछि लगत्तै बस्ने सभालाई दिने,
- (ग) विश्वविद्यालयबाट संचालन हुने अल्पकालिन, मध्यकालिन र दीर्घकालिन योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गराउने र त्यस्ता कार्यक्रमहरूको प्रगतिबारे सामयिक मूल्यांकन गर्ने गराउने,
- (घ) विश्वविद्यालयको हितलाई ध्यानमा राखी अन्य कुनै राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था वा व्यक्तिसँग सम्झौता गर्नु परेमा विश्वविद्यालयका तर्फबाट सम्झौता गर्ने वा गर्न स्वीकृती दिने,
- (ङ) संकाय, अनुसन्धान केन्द्र र विश्वविद्यालयका क्याम्पसहरूमा अध्ययन, अध्यापन, प्रशिक्षण र अनुसन्धानको उचितस्तर कायम राख्न लगाउने
- ◆ (च) विश्वविद्यालयको शैक्षिक एवं अनुसन्धान कार्यक्रमहरूको निरीक्षण, मूल्यांकन र समन्वय गर्ने गराउने,
- * (छ) आवश्यकताअनुसार क्याम्पसहरूको निरीक्षण गर्ने, तिनीहरूको कामकारवाहीमा सुधार गर्नेतर्फ आवश्यक कारवाही गर्ने र त्रुटि देखिएमा आवश्यकताअनुसार कारवाहीका लागि छानविन समिति गठन गर्ने गराउने,
- (ज) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, विद्या परिषद्का बीच शैक्षिक विषयमा सामाञ्जस्य कायम गर्ने गराउने,
- (झ) परीक्षाको प्राज्ञिक र शैक्षिक गुणस्तर निर्धारण गर्न आवश्यक निर्देशन दिने,

- (ब) ऐन, र नियमावलीद्वारा आफूलाई प्राप्त भएको अधिकार आवश्यकताअनुसार आफ्नो मातहतका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने,
- (ट) विश्वविद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूलाई अनुशासन पालना गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्ने गराउने र
- (ठ) १५ दिनभन्दा बढी समयका लागि केन्द्रीय कार्यालयबाट अन्यत्र काजमा जानुपरेमा कुलपिलाई जानकारी गराई काजमा रहने ।

◆ ६क. सेवाआयोगका अध्यक्षको तलब, भत्ता र सुविधा:

- (१) विश्वविद्यालय सेवाआयोगको अध्यक्ष पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।
- (२) अध्यक्षको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपकुलपतिको सरह हुनेछ ।
७. रजिष्टार: (१) विश्वविद्यालयमा पूरा काम गर्ने पदाधिकारीका रूपमा रजिष्टार रहनेछ ।

◆(२) रजिष्टारको तलब, भत्ता, तथा अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(३) रजिष्टारको काम, कर्तव्य र अधिकारकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा सर्तहरू र आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्ने, आवश्यकताअनुसार नियमहरू संशोधन वा सुधार गर्ने सम्बन्धी प्रस्तावहरू तयार गर्ने र तत्सम्बन्धी निर्णय तथा निर्देशनहरू विश्वविद्यालयका सम्बन्धित निकाय तथा कार्यालयहरूमा पठाउने र सोको पालन गर्ने गराउने,

(ख) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीसम्बन्धी सामान्य प्रशासनको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(ग) विश्वविद्यालयको आर्थिक प्रशासनका निमित्त चाहिने नीति तयार गर्ने र तिनको संशोधन र सुधारका लागि आवश्यकता अनुसार प्रस्ताव ल्याउने र निर्णयअनुसार त्यसको समन्वय र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

◆(घ) ऐन र नियमको अधिनमा रही विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीमाथि सम्बन्धित निकायको प्रमुखको रायअनुसार कारवाहीका लागि कार्यकारी परिषद्मा प्रस्ताव लैजाने,

#(ङ) ।

*(च) विश्वविद्यालयका चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने तथा तिनको संरक्षण, सम्बर्द्धन थर संचालन गर्ने गर्न लगाउने,

- (छ) विश्वविद्यालयको वार्षिक आयव्ययको अनुमान तयार गर्ने, गर्न लगाउने र स्वीकृत भएपछि नियमअनुसार खर्चको व्यवस्था एवं वितरण गर्ने र गर्न लगाउने, बजेट तयार गर्नका लागि ढाँचा (फर्मेट) तोक्ने, प्रत्येक निकाय वा क्याम्पसबाट प्राप्त बजेटमा विचार गरी आवश्यक देखिएमा प्रस्तावित अनुमानित बजेटमाथि सम्बन्धित पदाधिकारीहरूसँग परामर्श गर्ने,
- (ज) वार्षिक बजेटका अतिरिक्त आवश्यक पर्ने आएमा पुरक बजेट तयार पार्ने, पार्न लगाउने र नियमानुसार पेश गर्ने,
- (झ) आन्तरिक लेखापरीक्षणसम्बन्धी नीति र तत्सम्बन्धी कार्यप्रणाली अपनाउने र अपनाउन लगाउने,
- (ञ) विश्वविद्यालयको दीक्षान्त समारोहसम्बन्धी व्यवस्था गर्ने गराउने,
- #(ट) ।
- * (ठ) समयसमयमा विश्वविद्यालय अर्न्तगतका निकायहरूका कामकारवाहीको निरिक्षण गर्ने र सुधारका लागी आवश्यक कारवाही गर्ने गराउने, कुनै त्रुटिपूर्ण कार्य गर्ने उपर नियमानुसार कारवाही गर्ने गराउने,
- * (ड) शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी व्यवस्था, तर्जुमा, संशोधन वा सुधारसम्बन्धी निर्णयहरूको पालना गर्ने तथा गर्न लगाउने,
- * (ढ) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पुस्तकालयसम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रमको मूल्यांकनका सम्बन्धमा सभा, उपलकुपति, कार्यकारी परिषद्, प्राज्ञिक परिषद्लाई आफ्नो सल्लाह सुभाब दिने,
- * (ण) पदक, पुरस्कार, छात्रवृत्ति, शिक्षक र कर्मचारीको वृत्तिविकाससम्बन्धी कामकारवाही गर्ने गराउने,
- * (त) विद्यार्थीको अतिरिक्त क्रियाकलाप, खेलकुद र सामाजिक सेवासम्बन्धी कार्यक्रमको समन्वय र मूल्यांकन गर्ने,
- (थ) शैक्षिक कार्यक्रमहरूको रेखदेख, नियन्त्रण, मूल्यांकन र समन्वय गर्न उपकुलपछिलाई सल्लाह दिने,
- (द) ऐन, नियमावली र व्यवस्थापन कार्यविधिमा तोकिएका र अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने गराउने,
- * (ध) ऐननियमको अधीनमा रही संकाय, अनुसन्धान केन्द्र, आंगिक क्याम्पस तथा केन्द्रीय कार्यालयको निरीक्षण गर्ने र प्रशासन एवं व्यवस्थापन कार्यमा त्रुटी देखिएमा सुधार गर्ने र त्रुटिपूर्ण कार्य गर्ने उपर कारवाही गर्न आवश्यक निर्देशन दिने वा कारवाही गर्ने,

(न) ऐन र नियमावलीद्वारा आफूलाई प्राप्त भएका अधिकार आवश्यकअनुसार आफ्नो मातहतका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न गराउन सक्ने,

◆(प) विश्वविद्यालयका तर्फबाट गरिने नालिस उजुर र विश्वविद्यालयसपर गरिने नासिल उजुर लगायतका सम्पूर्ण कानुनी तथा न्यायिक कामकारवाहीमा विश्वविद्यालयका तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने र सो सम्बन्धमा कानुनी प्रतिरक्षाका लागि आवश्यक सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने र

◆(फ) ऐन, नियम र कार्यप्रणालीद्वारा तोकिएको वा उपकुलपतिको निर्देशनअनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

८..... ।

९..... ।

१०. डीन: (१) डीन संकायको प्रमुख भई पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

* (२) उच्च शैक्षिक विशिष्टता प्राप्त गरेका र उच्च शैक्षिक नेतृत्वको क्षमता भएका प्राध्यापक वा सहप्राध्यापकहरूमध्येबाट डीनको नियुक्ति गरिनेछ ।

(३) ।

* (४) डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजम हुनेछ,

(क)..... ।

* (ख) संकायको शैक्षिक, प्रशासनिक तथा प्राविधिक नेतृत्व दिने,

* (ग) शिक्षण र अनुसन्धानको स्तरीय र गुणत्मक सुधारका निमित्त डीनको विशेष जिम्मेवारी हुने,

(घ) विश्वविद्यालयको नीति, लक्ष्य र योजनाअनुरूप डीनले आफ्नो संकायको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम तथा लक्ष्य तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यकारी परिषद्मा पेश गर्ने, स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

* (ङ) संकायका लागि प्राप्त हुने उच्च अध्ययन, तालिम, कार्यशाला गोष्ठी आदिमा भाग लिने सम्बन्धमा प्राप्त विद्वतवृत्ति र छात्रवृत्तिका लागि योग्य शिक्षक वा कर्मचारीको स्वदेशका हकमा आफैले मनोनयन गर्ने र विदेशका हकमा उपकुलपतिमा सिफारिस गर्ने,

* (च) शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी व्यवस्था, तर्जुमा, संशोधन वा सुधार गर्ने, तत्सम्बन्धी निर्णय तथा निर्देशनहरू विश्वविद्यालयका सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने र पालन गर्न लगाउने,

* (छ) संकायको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र पुस्तकालयसम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रमको मूल्यांकन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धमा उपकुलपति, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्लाई आफ्नो सल्लाह तथा सुझाव दिने,

* (ज) शैक्षिक आदान प्रदान कार्यक्रम सम्बन्धी कामकारवाही गर्ने गराउने,

* (झ) संकायद्वारा संचालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको रेखदेख, नियन्त्रण, तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।

* (ञ) संकायअन्तर्गत सञ्चालित परामर्श सेवा संचालनका निमित्त नेतृत्व प्रदान गर्ने,

(ट) संकायका लागि स्वीकृत वार्षिक बजेटअनुसार खर्च गर्ने गराउने,

(ठ) संकायसम्बन्धी प्रकाशन, सूचना आदिको व्यवस्था मिलाउने,

#(ड)..... ।

(ढ) संकायअन्तर्गतका प्रयोगशाला, पुस्तकालय, संग्रहालय तथा शिक्षण, प्रशिक्षण र अनुसन्धानका लागि चाहिने सरसामानको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(ण) शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी प्रशिक्षणका निमित्त आवश्यकताअनुसार गोष्ठी तथा कार्यशालाको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(त) संकायअन्तर्गतका विषयहरूमा पठनपाठन र अनुसन्धानको स्तर विकासका लागि आवश्यक पर्ने कार्य र मूल्यांकन गर्ने गराउने,

(थ) विद्यार्थीले कुनै विषयको अध्यापन गरेमा भविष्यमा वृत्तिविकास वा कुन प्रकारको व्यवसायमा प्रवेश गर्ने अवसर पाउनेछन् त्यसको सम्भाव्यताबारे जानकारी दिने, सेवा संचालन गर्ने गराउने र परिक्षोत्तीर्ण विद्यार्थीहरूलाई वृत्तिविकास वा व्यवसायका लागि सहयोग गर्ने र उनीहरूले के कस्तो काम गरिरहेछन् सो सम्बन्धी अभिलेख राख्ने वा राख्न लगाउने र

(द) टोकिबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

◆५. डीनको सेवा, सर्त तथा सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

*१०क. परीक्षा नियन्त्रक: (१) परीक्षासम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन र संचालनका लागि विश्वविद्यालय अन्तर्गत परीक्षा व्यवस्थापन कार्यलयमा पूरा समय काम गर्ने परीक्षा नियन्त्रक रहनेछ । उच्च शैक्षिक विशिष्टता प्राप्त गरेका प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक मध्येबाट कार्यकारी परिषद्ले परीक्षा नियन्त्रकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) परीक्षा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) विश्वविद्यालयबाट संचालन हुने परीक्षाहरूको जिम्मेवारी लिई आवश्यक व्यवस्था तथा संचालन गर्ने गराउने,
- * (ख) परीक्षा प्रश्नपत्रहरू तयार गर्न लगाई प्रश्ननिर्माण, प्रश्नपरिष्करण, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा संपरीक्षण गराउने,
- * (ग) परीक्षाकेन्द्र र केन्द्राध्यक्ष तोक्ने,
- * (घ) परीक्षासम्बन्धी काम कारवाहीको गोपनीया कायम राख्ने, राख्न लगाउने र सोको जिम्मेवारी लिई आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ङ) परीक्षाका स्तर र मर्यादाको निमित्त गोपनीयता कायम गर्नका लागि नीति, योजना तथा निर्देशनहरू तयार गरी गर्न लगाई सम्बन्धित निकायमा रायसहित पेश गर्ने,
- * (च) प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, परीक्षा निर्देशन समितिबाट प्राप्त निर्देशन र निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (छ) परीक्षा निर्देशन समितिबाट प्राप्त निर्देशनहरू पालना गर्ने गराउने,
- (ज) तोकिएबमोजिम अन्य कार्य गर्ने गराउने ।
- (३) परीक्षा नियन्त्रकको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।
- (४) परीक्षा नियन्त्रकको सेवा, सर्त तथा सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

*११.....

*१२. कार्यकारी निर्देशक: * (१) अनुसन्धान केन्द्रको प्रमुखका रूपमा कार्यकारी निर्देशक रहनेछ ।

* (२) अनुसन्धान कार्यमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याउन सक्ने प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक मध्येबाट कार्यकारी परिषद्ले कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

* (ख) अनुसन्धान केन्द्रको वार्षिक बजेट सम्बन्धित निकायमा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने,

* (ग) अनुसन्धान केन्द्रको विकासका लागि सरकारी, गैरसरकारी, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरूसँग सम्पर्क राखी आवश्यक आर्थिक सहयोग जुटाउने व्यवस्था गर्ने,

(घ) अनुसन्धानका लागि जनशक्ति जुटाउन आवश्यक कार्य गर्ने,

(ङ) अनुसन्धान, परामर्श सेवा, तालिम र गाष्ठीमा योगदान पुऱ्याउने र त्यस्ता कार्यबाट भएका उपलब्धीको प्रकाशन गर्ने गराउने,

(च) अनुसन्धान कार्यका लागि प्राप्त विद्वतवृत्ति, छात्रवृत्ति, गोष्ठी आदिमा भाग लिन स्वदेशको हकमा आफैले मनोनयन गर्ने र विदेशको हकमा उपकुलपतिमा सिफारिस गर्ने,

(छ) अनुसन्धान केन्द्रको भौतिक विकासका लागि कार्य गर्ने र तोकिएका अन्य काम गर्ने गराउने ।

(ज) तोकिएका अन्य काम गर्ने गराउने ।

(४) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(५) कार्यकारी निर्देशकको सेवा, सर्त तथा सुविधा कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

◆१२क. पाठ्यक्रम, अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्रको कार्यकारी निर्देशक:

(१) पाठ्यक्रम, अनुसन्धान तथा विकासकेन्द्रको प्रमुखका रूपमा कार्यकारी निर्देशक रहनेछ ।

(२) उच्च शैक्षिक विशिष्टता प्राप्त गरेका प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक मध्येबाट कार्यकारी परिषदले कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(५) कार्यकारी निर्देशकको सेवा, सर्त तथा सुविधा कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१३. प्राचार्य (प्रिन्सीपल/क्याम्पस प्रमुख): (१) पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय क्याम्पसको प्रमुखका रूपमा प्राचार्य र अन्य आञ्चिक क्याम्पसको प्रमुखमा क्याम्पसप्रमुख रहनेछ ।

* (२) शैक्षिक विशिष्टताप्राप्त वरिष्ठ शिक्षकहरूमध्येबाट कार्यकारी परिषदले प्राचार्य (प्रिन्सीपल)/क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।

* (३) प्राचार्य (प्रिन्सीपल)/क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(४) प्राचार्य (प्रिन्सीपल)/क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई क्याम्पस संचालन गर्ने गराउने,

(ख) राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड वृद्धिको सिफारिस गर्ने,

(ग) शिक्षक र कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्यांकन गर्ने विभागहरूको गठन र कर्मचारीको कामको बाँडफाँड तथा विदा स्वीकृत गर्ने गराउने,

(घ) विद्यार्थीको अवस्था हेरी जरिवाना छुट गर्ने,

(ङ) सम्बन्धित निकायहरूमा शिक्षक, कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र रायसुझाव तथा बजेट तयार गरी पठाउने,

* (च) क्याम्पसको सम्पत्तिको लेखाजोखा राख्ने, सम्भार तथा सुरक्षा गर्ने, आर्थिक नियमावली बमोजिम भिनाहा दिने र काम नलाग्ने मालसमान लिलाम गर्ने गराउने,

(छ) विभाग वा अन्य समितिहरूको शैक्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्ने गराउने,

(ज) विद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउने र शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी संचालन गर्ने गराउने,

(झ) विश्वविद्यालयबाट निर्धारित शुल्कका अतिरिक्त क्याम्पस विकासका लागि अन्य शुल्कहरू लगाउने,

(ञ) आवश्यकताअनुसार शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थी समेतलाई सहभागी गराई क्याम्पस संचालन तथा विकासका लागि समिति, उपसमिति बनाई सो मार्फत काम गराउने,

(ट) विश्वविद्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकायको आवश्यक सहयोग लिई क्याम्पसमा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) क्याम्पस व्यवस्थापन परिषद्को निर्देशन वा अन्य तोकिए बमोजिम काम कारवाही गर्ने गराउने,

(ड) विद्यार्थी आचारसंहिता विपरित कार्य गर्ने विद्यार्थीहरूलाई कारवाही निष्कासन वा अन्य सजाय गर्ने,

(ढ) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई सो नभए अन्य शिक्षकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्ने,

(ण) कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृति लिई सहायक प्राध्यापक र अधिकृतसम्मको रिक्त दरबन्दीमा एकपटक बढीमा ६ महिनाका लागि अस्थायी नियुक्ति गर्ने,

#(त)..... ।

(थ) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।

(५) प्राचार्य (प्रिन्सीपल)/क्याम्पस प्रमुखको सेवा, सर्त तथा सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१४..... ।

*१५. विश्वविद्यालयका अन्य पदाधिकारी : (१) ऐन र नियमावली अन्तर्गत स्थापित निकायमा वा सभा वा कार्यकारी परिषद्को निर्णयबाट स्थापित कुनै अन्य निकायमा कार्यकारी परिषद्ले औचित्यका आधारमा निर्णय गरेअनुसार सहरजिष्ट्रार, सहडीन, सहपरीक्षा

नियन्त्रक, सहायक क्याम्पस प्रमुख लगायत अन्य पदाधिकारीको नियुक्ति हुन सक्नेछ । त्यस्ता पदाधिकारीको सेवा, सर्त तथा सुविधा कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१६. पद रिक्त हुने: यस नियमावली अन्तर्गत उल्लिखित पदाधिकारीहरूको पद रिक्त हुने सम्बन्धमा ऐनमा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक देहायको अवस्थामा पदाधिकारीहरूको पद रिक्त हुनेछ ।

(क) राजीनामा दिई स्वीकृत भएमा,

* (ख) बहुलाएको प्रमाणित भएमा,

(ग) मृत्यु भएमा, वा

* (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा ।

#१७. ।

#१८. ।

*१९. पदाधिकारीहरूको पदीय उत्तरदायित्व: यस नियम बमोजिम पदाधिकारी भनी तोकिएको पदमा नियुक्त व्यक्तिहरूले ऐन, नियम, कार्यप्रणाली र अन्य व्यवस्थाको अतिरिक्त देहायका पदीय उत्तरदायित्व समेत बहन गर्नुपर्नेछ ।

◆ (क) विश्वविद्यालयको कामका सिलसिलामा प्राप्त गरेको गोप्य वा संवेदनशिल प्रलेख अख्तियारी बेगर प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा संचार माध्यम लगायत कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई दिनु वा दिन लगाउनु हुँदैन ।

◆ (ख) कुनै पनि राजनैतिक दलको सदस्यता लिई वा नलिई राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्नु हुँदैन ।

◆ (ग) आफ्नो काम, कर्तव्य इमान्दारी साथ सन्तोषजनक रूपमा सम्पादन गर्नेपर्नेछ र उत्तरदायित्व पूरा गर्नुपर्नेछ ।

◆ (घ) विश्वविद्यालय सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको पदाधिकारी वा निकायले दिएको नियम-कानून अनुसारको निर्देशन पालन गर्नुपर्नेछ ।

◆ (ङ) विश्वविद्यालय सम्बन्धी कामबाहेक पूर्वस्वीकृत बेगर कुनै प्रकारको अन्य रोजगारी गर्नु हुँदैन ।

◆ (च) स्वदेशी वा विदेशी वृत्ति वा भ्रमण पूर्वस्वीकृत बेगर स्वीकार गर्नु हुँदैन,

◆ (छ) कुनै शिक्षण, प्राज्ञिक परामर्श वा अनुसन्धान सम्बन्धी प्रतिष्ठान वा संगठन पूर्वस्वीकृत बेगर खोल्नु हुँदैन,

- ◆(ज) विश्वविद्यालयलाई आइपरेको समस्या समाधानका लागि सहयोग गर्नुपर्छ,
- ◆(झ) विश्वविद्यालयको कुनै सम्पत्ति हानि-नोक्सानी र दुरुपयोग गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- ◆(ञ) भ्रष्टाचार र अख्तियार दुरुपयोग गर्नु गराउनु हुँदैन,
- ◆(ट) विश्वविद्यालय वा विश्वविद्यालय सेवा आयोगसँग सम्बन्धित पदाधिकारीले आफ्नो नाता पर्ने शिक्षक र कर्मचारी वा व्यक्तिका बारेमा निर्णय लिनुहुँदैन,
- ◆(ठ) आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनुपर्छ र आफू मुनिको पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- ◆(ड) व्यवसायिक प्रकृतिको कामकाज गर्दा विश्वविद्यालय, प्रचलित नेपाल कानून र मान्यताप्राप्त राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय सस्थाबाट तोकिएको वा प्रतिपादित व्यवसायिक नैतिकता र आचार-संहिता पालन गर्नुपर्नेछ ।
- ◆(ढ) सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य पदाधिकारी शिक्षक वा कर्मचारी माथि प्रभाव पार्ने वा पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन र
- ◆(ण) आफ्नो आचरण र नैतिकता शुद्ध, उच्च र पवित्र राख्नुपर्नेछ ।
- ◆१९क. सजाय: उचित र पर्याप्त कारण भएमा कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारीलाई निम्न बमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछ ।
 - (१) देहायको कुनै अवस्थामा कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारीलाई यस नियमको प्रक्रिया पूरा गरी सचेत गराउन वा नसिहत दिन सकिनेछ:
 - (क) नियम १९ मा तोकिएको पदीय उत्तरदायित्व सन्तोषजनक रूपमा सम्पादन नगरेमा,
 - (ख) नियुक्त गरिएको निकायमा म्यादभित्र हाजिर नभएमा,
 - (ग) पूर्वस्वीकृति नलिई निकायमा बराबर अनुपस्थित रहेमा,
 - (घ) अनुशासनहीन काम गरेमा,
 - (ङ) आफ्नो आचरण र नैतिकता शुद्ध, उच्च र पवित्र नराखेमा,
 - (च) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा गोप्य वा संवेदनशिल प्रलेख सार्वजनिक गरेमा,
 - (छ) आफूभन्दा माथिका पदाधिकारी वा निकायले दिएको ऐन-नियम अनुसारको निर्देशन पालन नगरेमा र
 - (ज) अन्य रोजगारी, वृत्ति र विदेश भ्रमण पूर्वस्वीकृति बेगर गरेमा ।

(२) विशेष सजाय: देहायको कुनै पनि अवस्थामा कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको बहालवाला पदाधिकारीलाई यस नियमको प्रक्रिया पूरा गरी पदीय उत्तरदायित्व बहन नगरेको ठहर भएमा पदबाट हटाउन सकिनेछ :

- (क) विश्वविद्यालयको मान, प्रतिष्ठा र गरिमा घटाउने कुनै कार्य गरेमा,
- (ख) आर्थिक, प्रशासनिक, शैक्षिक क्षेत्रमा गम्भीर प्रकृतिको लापरवाही गरी विश्वविद्यालयलाई हानि-नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (ग) सचेत गराउँदा वा नसिहत दिँदा पनि विश्वविद्यालय वा अख्तियार बालाले दिएको ऐन-नियम अनुसारको निर्देशन पटक-पटक उल्लङ्घन गरेमा,
- (घ) शैक्षिक प्राज्ञिक वातावरणलाई विथोल्ने कार्य गरेमा,
- (ङ) सचेत गराउँदा वा नसिहत दिँदा पनि पदीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कुराहरु पटक-पटक उल्लङ्घन गरेमा,
- (च) भ्रष्टाचार वा अख्तियार दुरुपयोग गरेमा र
- (छ) ऐन, नियम र कार्यप्रणाली गम्भीर रुपमा उल्लङ्घन गरेमा ।

१९ख. छानविन समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको कुनै बहालवाला पदाधिकारीहरुको सम्बन्धमा नियम १९क(१) र नियम १९ क (२) मा लेखिएको कुनै अभियोगको सम्बन्धमा उचित र पर्याप्त आधार भएमा निजलाई कमिमा १५ दिन बढीमा २१ दिनको म्याद दिई अख्तियारवालाले आधारहरु किटान साथ उल्लेख गरी स्पष्टीकरण माग गर्नेछ र म्यादभित्र स्पष्टीकरण प्राप्त भई सन्तोषजनक नभएमा वा तोकेको म्याद भित्र स्पष्टीकरण प्राप्त नभएमा अख्तियारवालाले ३ सदस्य रहेको एक छानविन समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठन हुने छानविन समितिमा एक जना अध्यक्षको अतिरिक्त एक जना कानूनविद् समेत गरी जम्मा दुई जना सदस्यहरु रहनेछन् । त्यस्तो छानविन समितिका सदस्यहरुमा छानविन गरिने कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारीको पदीय हैसियत विचार गरी उपयुक्त व्यक्ति समावेश गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमका छानविन समितिको कार्यावधि बढीमा ३०(तीस) दिनको हुनेछ । तर, उचित र पर्याप्त कारण भएमा अख्तियारवालाले छानविन समितिको कार्यावधि बढीमा अर्को १५ (पन्ध्र) दिनसम्म थप गर्न सक्नेछ ।

- (४) छानविन समितिलाई कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएको भत्ता र सुविधा दिइनेछ ।
- (५) छानविन समितिले आफ्नो छानविनको क्रममा आवश्यक लागेको कुनै पनि कागजात लिन, हेर्न तथा प्रतिलिपी लिन वा सम्बन्धित पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारी वा व्यक्तिसँग सोधपूछ गर्न सक्नेछ । समितिलाई सहयोग गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) छानविन समितिले जुन पदाधिकारी माथि कारवाही गरिने हो निजलाई निश्चित म्याद तोक्यो आफ्नो सफाई पेश गर्न मौका दिनुपर्नेछ । तर, तोकिएको म्यादभित्र निजले सफाई पेश नगरेमा वा निज सित सम्पर्क हुन नसकेमा निजलाई सफाईको मौका दिइएको मानिनेछ ।
- (७) छानविन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्नेछ ।
- (८) छानविन समितिले छानविन गरी सिफारिस सहितको प्रतिवेदन अख्तियारवाला समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । सो प्रतिवेदनका आधारमा अख्तियारवालाले आवश्यक कारवाही र निर्णय गर्न सक्नेछ ।

◆१९९. निलम्बन गर्ने: (१) कार्यकारी परिषद्बाट नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारीलाई नियम १९ क (२) लेखिएको कुनै अभियोगको छानविन गर्नु परेमा कारवाही किनारा नलागेसम्म उक्त पदाधिकारीलाई अख्तियारवाला ले निलम्बन गर्न सक्नेछ । तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया निलम्बन गरिनेछैन:

- (क) निजलाई निलम्बन नगरी कार्यकारी परिषद्बाट नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारीको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुद प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुद प्रमाण गायब, नष्ट र फेरबदल गर्न सक्ने सम्भवना देखिएमा वा,
- (ख) निजलाई निलम्बन नगरी कार्यकारी परिषद्बाट नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारीको काम गर्न दिँदा विश्वविद्यालयको हानि-नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।
- (२) निलम्बन रहेको अवधिभर निजले खाइपाइ आएको पदाधिकारी पदको आधा तलब पाउनेछ । तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब लिइसकेको भए सो कट्टा गरी र नलिएको भए पुरै तलब भत्ता (वृद्धि हुने नभएमा सो समेत) पाउनेछ । कसुरदार ठहरी पदाधिकारीको पदबाट हटाइएमा निलम्बन भएको अवधिको बाँकी तलब र अन्यत्र पदाधिकारी रहेको भए सोको समेत तलब पाउने छैन ।

- (३) उपनियम (१) बमोजिम कार्यकारी परिषद्बाट नियुक्त वा तोकिएको कुनै पदाधिकारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतः दुई महिनाभन्दा बढी गर्नु हुँदैन । तर असाधारण अवस्था भएमा अर्को एक महिनासम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।
- (४) कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा उपनियम (३) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा वा पदीय उत्तरदायित्व वहन नगरेको ठहर भई विशेष सजाय दिइएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।
- (५) कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको कुनै पदाधिकारी निलम्बन भएको अवस्थामा निलम्बन फुकुवा नभएसम्म वा अन्य कुनै व्यवस्था नभएसम्मको लागि उक्त पदका लागि निर्धारित योग्यता भएको अन्य कुनै पनि व्यक्तिलाई अख्तियारवालाले उक्त पदको अवधि तोकी कार्यभार सुम्पन सक्नेछ ।
- ◆१९घ. कार्यकारी परिषद्को सदस्य रहेको पदाधिकारी बैठकमा भाग लिन वञ्चित हुने: कार्यकारी परिषद्को सदस्यका रूपमा रहेको कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त पदाधिकारीमाथि छानविन समितिबाट छानविन गरेमा निज सो कार्यकारी परिषद्को बैठकमा भाग लिनबाट वञ्चित हुनेछ ।
- ◆१९ङ. सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्ने: (१) कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्त वा तोकिएको पदाधिकारीलाई छानविन समितिको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सामान्य सजाय वा विशेष सजाय दिनुपर्ने देखिएमा सोभन्दा अघि कारवाही गर्नुपर्ने स्पष्ट आधारहरू किटान साथ उल्लेख गरी अख्तियारवालाले सम्बन्धित पदाधिकारीलाई कम्तीमा ७ (सात) दिन, बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । यसरी मौका दिँदा निजमाथी लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपमा किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन-कुन कुरा र कारणमा आधारित छ तथा प्रस्तावित सामान्य सजाय वा विशेष सजाय निजलाई किन दिनु पर्ने हो सो समेत खुलाउनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावित सजायका सम्बन्धमा देहायका अवस्थामा अख्तियारवालाले देहायबमोजिम गर्न सक्नेछ:
- (क) म्यादभित्र प्राप्त भएको सफाई सन्तोषजनक देखेमा निजलाई अभियोगबाट सफाई दिन सक्नेछ,
- (ख) म्यादभित्र प्राप्त भएको सफाईका आधारमा प्रस्तावित सजाय वा सो भन्दा बढीको सजाय दिन सक्नेछ र
- (ग) म्यादभित्र सफाई पेश नगरेको अवस्थामा प्रस्तावित सजाय नै दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

सेवाका पद तथा श्रेणीहरू

◆ २०. दरबन्दी सिर्जना: विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

*२०क. पद तथा श्रेणीहरू : (१) विश्वविद्यालयमा देहायका पद तथा श्रेणीहरू रहनेछन्:

(क) शिक्षणतर्फ:

(१) प्राध्यापक

(२) सहप्राध्यापक

(३) उपप्राध्यापक

(४) सहायक प्राध्यापक

◆ (५) प्रशिक्षक

* (ख) प्रशासनतर्फ:

श्रेणी

(अ) अधिकृतस्तरका कर्मचारी

(१) मुख्य अधिकृत वा सो सरह

प्रथम

(२) वरिष्ठ अधिकृत वा सा सरह

द्वितीय

(३) अधिकृत वा सो सरह

तृतीय

(आ) सहायकस्तरका कर्मचारी:

श्रेणी

(१) मुख्य सहायक

प्रथम

(२) सहायक

द्वितीय

(इ) श्रेणीविहीन स्तरका कर्मचारी:

(१) ड्राइभर (सवारी चालक)

(२) सुरक्षाकर्मी

(३) पियन वा सो सरह

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विश्वविद्यालय सेवामा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिमका विभिन्न समूह तथा उपसमूहको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

#(३)

(४) उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लिखित पदहरूको रिक्त दरबन्दीमा सेवाआयोगको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले स्थायी नियुक्ति गर्नेछ ।

◆ २०ख. पदपूर्ति गर्ने तरिका: सेवामा रिक्त रहेका पदहरूमध्ये आन्तरिक वा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता जेष्ठता र कार्यसम्पदान समेतको मूल्यांकनबाट बहुवाद्द्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको प्रतिशत र तरिका कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । यसरी प्रतिशत र तरिका निर्धारण गर्दा कार्यकारी परिषद्ले उचित र न्यायोचित किसिमले गर्नुपर्नेछ ।

२०ख. (१) नियम २० ख मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पु.वि. सेवालार्ई समावेशी बनाउन शिक्षण तथा प्रशासनिक दुवै सेवामा खुल्ला र समावेशी दुवै समूहमा ५०/५० प्रतिशत पद विभाजन गरी पदपूर्ति गरिनेछ ।

२०ख (२) नियम २० ख को उपनियम २० ख (१) को प्रतिशत बमोजिम पदसंख्या निर्धारण पु.वि. कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२०ख (३) पु.वि.को शिक्षण तथा प्रशासनिक सेवा तर्फ समावेशीको सिद्धान्त केवल प्रवेश बिन्दुमा मात्र लागू हुनेछ ।

२०ख (४) नियम २० ख (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पु.वि. शिक्षण सेवालार्ई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये ५० प्रतिशत वर्गीकृत उम्मेदवार बीच छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धाका आधारमा देहायअनुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।

- | | |
|----------------------|------------|
| (क) महिला | ३३ प्रतिशत |
| (ख) आदिवासी/जनजाति | २७ प्रतिशत |
| (ग) मधेशी | २२ प्रतिशत |
| (घ) दलित | ९ प्रतिशत |
| (ङ) अपांग | ५ प्रतिशत |
| (च) पिछडिएका क्षेत्र | ४ प्रतिशत |

२०ख (५) उपनियम २० ख (४) को प्रयोगजनको निमित्त वर्गीकृत उम्मेदवार क्षेत्रको अर्थ र प्रयोग नेपाल सरकारले किटान गरेको अर्थ र प्रयोग अनुसार हुनेछ ।

२०ख (६) नियम २० ख को उपनियम (४) बमोजिम छुट्याइएको पदको विज्ञापन पश्चात प्रतिस्पर्धात्मक छनोट प्रकृयाको लिखित वा अन्तर्वाताको उपयुक्त उम्मेदवार सिफारिस हुन सक्ने अवस्था नरहेमा त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेशी पद पूर्ति गरिनेछ ।

२०ख (७) पु.वि. शिक्षण तथा प्रशासनिक सेवालाई समावेशी बनाउने प्रयोजनको निमित्त देहायका प्रकृयागत व्यवस्था समेत लागू गरिनेछ ।

(क) खुला तथा समावेशी तर्फको लिखित परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुनेछ ।

(ख) प्रत्येक वर्ग अन्तर्गत निर्धारित प्रतिशतलाई पुरुष र महिला तोकिए बमोजिम

(क्रमशः ६७ र ३३ प्रतिशत) संख्या निर्धारण गरी सोही संख्यामा प्रतिस्पर्धा गराइनेछ ।

(ग) समावेशी तर्फ कुनै वर्गको उत्तीर्ण आवेदक महिला नभएमा सोही वर्गको उत्तीर्ण आवेदकलाई छनौट गरिनेछ । सम्बन्धित वर्गबाट उत्तीर्ण आवेदक नभए समावेशी वर्ग मध्ये निकटतम उपल्लो (Ascending Order) वर्गको उच्चतम अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको छनौट गरिनेछ ।

(घ) खुला र समावेशी तर्फको लिखित परीक्षा एकै समयमा एउटै प्रश्नपत्रबाट लिइनेछ । परीक्षाको नतिजा योग्यताक्रमको आधारमा प्रकाशित गरिनेछ ।

(ङ) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारको सूची अन्तर्वाताका लागि प्रकाशित गरिनेछ र सोको संख्या विज्ञापनमा किटान गरिएको संख्यामा डेढी हुनेछ ।

(च) पदपूर्तिका लागि अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा समावेशी तर्फ उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारको नामावलीलाई प्राथमिकतामा राखि खुला समूहबाट स्वतः हटाइनेछ ।

(छ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा प्रवेश विन्दुको पदपूर्तिको अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा उपयुक्त संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारहरूको नामहरू समेत प्रकाशित गरिनेछ । वैकल्पिक उम्मेदवारको संख्या पु.वि. सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ज) समावेशी बनाउने सम्बन्धमा प्रकृयागत विषयमा कुनै थप समस्या अथवा जटिलता आई परेमा सोको निवारण र व्याख्या पु.वि. कार्यकारी परिषद्ले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१. नियुक्ति र बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम योग्यता:

(१) विश्वविद्यालय सेवाका पदमा नियुक्ति बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम योग्यता शिक्षकको हकमा प्राज्ञिक परिषदको निर्णयानुसार कार्यकारी परिषद्ले र कर्मचारीको हकमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस गर्दा बढुवाको आधार र कार्यसम्पादन मूल्यांकन कार्यकारी परिषदको सिफारिसमा सेवाआयोगद्वारा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(३) नियम (२) बमोजिम नियुक्ति र बढुवाका लागि आधार र कार्यक्षमताको अङ्क-विभाजन कार्यकारी परिषदको सिफारिसमा सेवाआयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

* (४) आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ति वा बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझे शिक्षक तथा कर्मचारीले सिफारिस गरिएको मितिले २० दिनभित्र पुनरावेदन आयोगसमक्ष जुजुरी दिन सक्नेछ । यसरी परेको उजुरीका सम्बन्धमा पुनरावेदन आयोगले सामान्यतया ३० दिनभित्र टुङ्गो लगाइसक्नुपर्नेछ । तर कुनै प्रकारले म्याद थप गर्नुपर्ने स्थिति आएमा कारण खुलाई परिषद समक्ष म्याद थपका लागि अनुरोध गर्नुपर्नेछ । म्यादथपको स्वीकृति भएमा सो अधिभत्र टुङ्गो लगाउनुपर्नेछ । बढेको म्यादभित्र पनि टुङ्गो लगाउनुपर्नेछ । बढेको म्यादभित्र पनि टुङ्गो नलागेमा नियुक्ति दिन बाधा पर्नेछैन ।

(५) विश्वविद्यालयमा नियुक्ति हुनुभन्दा पहिले प्रत्येक शिक्षक वा कर्मचारीले मान्यताप्राप्त कुनै चिकिसकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

२२. सेवाआयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुने: (१) सेवाआयोगको सिफारिसमा मात्र विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा नियुक्ति वा बढुवा गरिनेछ ।

(२) सहायक प्राध्यापक वा अधिकृतस्तर र सो भन्दा माथिलो पदमा कार्यकारी परिषद्ले नियुक्ति दिनेछ ।

* (३) सहायक प्राध्यापक वा अधिकृतस्तर भन्दा तल्लो पदमा तोकिएको पदाधिकारीले नियुक्ति दिन सक्नेछ ।

- (४) सेवाआयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई नियुक्ति दिनेगरी कार्यकारी परिषदले कुनै पदाधिकारी वा निकाय प्रमुखलाई अख्तियार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (५) सेवा आयोगले नियुक्ति वा बढुवा गर्ने गरी सिफारिस भएको मितिले ३५ दिनभित्र नियुक्ति दिने अधिकारीले पदको कार्य विवरणसहित नियुक्ति दिइ सक्नुपर्नेछ । तर सिफारिसको सूचना प्रकाशि भएको ३५ दिनभित्र सम्बन्धित उम्मेदवारले नियुक्ति पत्र बुझ्न नआएमा वा नियुक्ति पत्र बुझेर पनि बाटोको म्यादबाहेक १५ दिनभित्र तोकिएको कार्यालयमा हाजिर नभएमा त्यस्ता उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमबाट हटाई सोको सूचना प्रकाशित गरी निजको सट्टा प्रतीक्षा सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यता अनुसार नियुक्ति दिन सक्नेछ । तर विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अध्ययन विदा, काज वा अन्य बिदामा बसेको अवस्थामा यो नियम लागू हुनेछैन ।

२३. परीक्षणकाल: (१) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदहरूमा स्थायी नियुक्ति गर्दा एक वर्षको परीक्षणकाल रहने गरी गरिनेछ । सो अवधिमा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति रद्द हुनेछ । यसरी नियुक्त रद्द भएमा बाहेक एक वर्षको परीक्षणकाल पूरा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई परीक्षणकाल हटाइएको पत्र दिइनेछ ।

(२) परीक्षणकालमा रहेका व्यक्तिहरूको नियुक्ति सदर भएमा परीक्षणकालको अवधिलाई सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।

*२४.अस्थायी नियुक्ति: (१) विश्वविद्यालयलाई आवश्यक पर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई अस्थायी वा करारमा नियुक्ति गर्न अत्यावश्यक छ भन्ने लागेमा अस्थायीको हकमा शिक्षक भए बढीमा १ वर्ष र कर्मचारी भए बढीमा ६ महिनासम्म र करारका हकमा शिक्षक भए बढीमा २ वर्ष र कर्मचारी भए बढीमा १ वर्षसम्मको एकैपटक नियुक्ति दिन सकिनेछ । सो भन्दा बढी पटकका लागि सेवा नवीकरण गर्नुपरेमा सम्बन्धित कार्यलय वा निकाय प्रमुखको सिफारिसमा सेवा आयोगसँग परामर्श लिई सेवा नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(२) सेवाआयोगको सिफारिसमा पद पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा ६ महिनाभित्र सेवा आयोगमा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गरी पठाउनुपर्नेछ ।

*२५. विशिष्ट प्राध्यापक तथा आगन्तुक शिक्षकसम्बन्धी व्यवस्था: (१)

उच्च शिक्षाका क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान दिएको वा उल्लेख्य कार्य गरेको भनी प्राज्ञिक परिषद्ले सिफारिस गरेको कार्यकाल वा सेवानिवृत्त प्राध्यापक वा अन्य प्रतिष्ठित शिक्षाविद्लाई सभाले उपयुक्त ठहर्‍याएमा विशिष्ट प्राध्यापक पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । निजको सेवा, सर्त र सुविधा सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) कार्यकारी परिषद्ले विशेष दरबन्दी सिर्जना गरी कुनै अनुभवी र दक्ष स्वदेशी वा विदेशी व्यक्तिलाई बढीमा २ वर्षको करारमा आगन्तुक शिक्षकमा काम गराउन सक्नेछ । त्यस्ता आगन्तुक शिक्षकहरूलाई कार्यकारी परिषद्ले प्रचलित तलबमान भन्दा बढी तल तथा अन्य सुविधान दिन सक्नेछ तर त्यस्तो सुविधा करारनामामा उल्लेख हुनुपर्नेछ । आगन्तुक शिक्षकको करार सेवामा कार्यरत अवधि सामान्तया २ वर्षभन्दा बढी नहुने गरी कार्यकारी परिषद्ले पटक-पटक आवश्यकताअनुसार करार नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

२६. कायममुकायम भई काम गर्ने: (१) कुनै पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा सो भन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत कर्मचारी मध्येबाट सो रिक्त रहेको पदको काम सम्हाल्न सक्नेलाई कार्यकारी परिषद्ले कायममुकायम मुकर्रर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कायममुकायम मुकर्रर गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्ले प्रत्यायोजन गरेकोमा त्यस्तो अधिकार प्राप्त व्यक्तिले कायममुकायम मुकर्रर गर्न सक्नेछ ।

(३) कायममुकायम भई काम गरेको पदको सुरु तलबको अङ्कमा तलब दिँदा निजले खाइपाइ आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाइपाइ आएको तलबमा नघट्ने गरी ग्रेड थप दिइनेछ ।

२७. अन्य विश्वविद्यालय सेवाबाट सरुवा हुँदाको असर: (१) कार्यकारी परिषद्ले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई नेपालको अन्य कुनै विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाको सेवाबाट सहमतिको

आधारमा सुरुवाको व्यवस्था गरी लिन सक्नेछ । यस्ता शिक्षक कर्मचारीलाई प्रदान गर्ने उपदान, निवृत्तिभरण, सञ्चयकोष रकम, विरामी बिदा, घर बिदा तथा सेवा अवधि जोड्नेबारे अन्य सुविधा हस्तान्तरण र जिम्मेवारी प्रक्रिया कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा सभाबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ ।

*२८. काजमा पठाउन सकिने: कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयको एक निकायबाट अर्को निकायमा र विश्वविद्यालय बाहिरको कुनै सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालयमा काजमा पठाउन सकिनेछ । बेतलबी काजमा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीको संचयकोषको थप हुने रकम काजमा लिने संस्थाले बेहोर्नुपर्नेछ ।

२९. काजमा खटाउन सकिने: *(१) विश्वविद्यालय बाहिरका कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायमा विश्वविद्यालयका कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(२) सेवा अभिलेखको प्रयोजनको लागि उपनियम (१) बमोजिम काजमा खटाएको विवरण सहितको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयले केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

३०. निमित्त भई काम गर्ने : (१) प्रशासकीय अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी कुनै कारणले अनुपस्थित भएमा निजको मुनि काम गर्ने व्यक्तिलाई निमित्त भई काम गर्ने गरी तोक्न सकिनेछ ।

* (२) उपनियम (१) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा १५ दिनभन्दा कम अवधिका लागि कुनै प्रकारको भत्ता दिइनेछैन । १५ दिनभन्दा बढी काम गरेकामा काम गरेको पदको सुरु तलब स्केल बमोजिम तलब तथा भत्ता दिइनेछ । तर दुई तहमुनिका कर्मचारीले निमित्त भई काम गरेको भए एक तहमाथिको पदको सुरु तलब भत्ता पाउनेछ ।

*३१. पदाधिकार कायम रहने: देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको पदाधिकार कायम रहेछ:

(१) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदा सम्म,

(२) अर्को पदमा सुरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म

(३) बिदामा बसेको बखत,

- (४) निलम्बन रहेको बखत,
- (५) काजमा खटाइएको बखत र
- (६) कायममुकायम भई काम गरेको बखत ।

३२. सेवाको सुरक्षा: (१) देहायको अवस्थामा बाहेक अन्य कुनै अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई सफाईको मौका नदिई सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिनेछैन ।

- (क) भागी पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको अवस्थामा,
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर गरिएको अवस्थामा र

* (ग) बहुलाएको प्रमाणित भएको अवस्थामा ।

* ३३. सेवासर्तको सुरक्षा: (१) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल कायम भएको तलब, उपदान र निवृत्तभरण सम्बन्धी सर्तहरूमा निजलाई प्रतिकुल हुने गरी परिवर्तन गरिनेछैन ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा भएको पदको सुरु स्केल साबिक पदमा रही खाइपाइ आएको तलब बराबर वा बढी भएमा मात्र बढुवा भएको माथिल्लो पदमा आवश्यक ग्रेड थप गरी तलब मिलान गरिनेछ ।

* ३४. सरुवासम्बन्धी व्यवस्था: कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार विश्वविद्यालयको विभिन्न विभाग, क्याम्पस तथा केन्द्रीय कार्यालय वा विश्वविद्यालयका अन्य निकायभित्र सोही पदमा वा समान तहको अर्को पदमा कार्यकारी परिषद्ले एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा पदस्थापन गर्न सक्नेछ ।

बिदा

३५. बिदा: (१) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहायबमोजिम बिदाको सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ:

- (क) घर बिदा
- (ख) विरामी बिदा
- (ग) प्रसूति बिदा र प्रसूति सेवा बिदा
- (घ) पर्व बिदा
- (ङ) भैपरी आउने बिदा
- (च) क्रिया बिदा
- (छ) अध्ययन बिदा
- (ज) असाधारण बिदा
- (झ) विशेष तलबी बिदा

(२) बिदा अधिकारका रूपमा माग गर्न पाइने छैन । बिदा सहूलियतका रूपमा मात्र दिइनेछ । विरामी बिदा, क्रिया बिदा, सुत्केरी बिदा बाहेक कुनै पनि बिदा स्वीकृत नगराई बस्न पाइनेछैन ।

३६. घर बिदा: (१) विश्वविद्यालयमा काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षको ३० दिन घर बिदा पाउनेछ । तर वर्षे बिदा वा हिउँदे बिदा पाउने शिक्षक वा कर्मचारीले घर बिदा पाउनेछैन । वर्षको एकपटक घर बिदामा घर जाँदा र फर्कदा मात्र बाटोको म्याद पाउनेछ । बाटाको म्यादसमेत लिई घर बिदामा जाँदा पैदल यात्रा गर्नुपर्ने भए एक दिनको आठ कोषको हिसाबले बाटाको म्याद पाउनेछ । बाटाको म्याद लिई घर बिदामा जाँदा पाउने बाटाको म्याद भन्दा कम घर बिदा लिन पाउनेछैन । भैपरी, चाडपर्व, विरामी र क्रिया बिदाबाहेक अन्य बिदा बसेको अवधिको घर बिदा पाउनेछैन ।

*“घर बिदा बढीमा १८० (एक सय असी) दिनसम्म सञ्चित रहनेछ । १८० दिन भन्दा बढी घर बिदा रहेमा त्यस्तो बिदाको रकम निज पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको तलबको दरले प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा भुक्तानी दिइनेछ । कुनै कारणले शिक्षक वा कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदाबाट निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।”

(३) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित घर बिदाको रकम मृत्यु हुँदाको अवस्थाको तलबको दरले कुनै रकम निजको कानुनबमोजिम हकवालालाई दिइनेछ ।

◆(४) हिउँदे वा वर्षे बिदाको अवधि र समय कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ । हिउँदे वा वर्षे बिदा पाउने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बिदाको १ दिनको दरले घर बिदा पाउनेछ । यसरी आर्जन गरेको घर बिदा यसै नियमबमोजिम उपभोग गर्न सकिनेछ ।

३७. बिरामी बिदा: (१) शिक्षक वा कर्मचारीले एक वर्ष सेवाको लागि १५ दिन बिरामी बिदा पाउनेछ । तर ७ दिन भन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदामा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले मान्यताप्राप्त चिकित्सकको चिकित्सासम्बन्धी प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले पाउने बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न सक्नेछ । तर असाधारण बिदा बसेको अवधिको बिरामी बिदा पाउनेछैन ।

(३) सञ्चित बिरामी बिदा वापत कुनै शिक्षक वा कर्मचारी जुनसुकै किसिमले सेवाबाट अलग भएमा निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

(४) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदाको रकम मृत्यु हुँदाको अवस्थाको तलबको दरले हुन आउने रकम निजको कानुनबमोजिमको हकवालाले पाउनेछ ।

(५) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागेको भनी चिकित्सकले सिफारिस गरेमा उपचार गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले सञ्चित गरेको बिरामी बिदा तथा घर बिदाबाट नपुग भएमा निजले पछि काम गरी पाउने १ वर्षको घर बिदा र बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी ४५ दिनसम्मको पेशकी स्वरूप थप बिरामी बिदा लिन पाउनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम लिएको बिदा समेतबाट नपुग भई थप बिदा लिनपरेमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेका चिकित्सकहरुको समितिको सिफारिसमा शिक्षक वा कर्मचारीले पाउने असाधारण बिदाबाट कट्टा हुने गरी कार्यकारी परिषदको निर्णयबाट सेवा अवधिभरमा बढीमा १ वर्षसम्मको बिरामी बिदा पाउन सक्नेछ ।

* (७) विश्वविद्यालयको कुनै पनि पदमा नियुक्त विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले सो पदमा काम गरेबापत पाउने बिदाबाट कट्टा हुने गरी पदाधिकारी सम्बन्धी नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको

भएतापनि उक्त पदमा काम गरेको अवधिको अनुपातमा साबिक पदको सञ्चित बिदाबाट कट्टा हुने गरी यस नियमावली अन्तर्गतको बिरामी बिदाको हदसम्म बिरामी बिदाको रूपमा आफूले पाएको बिदा सञ्चित गरिराख्न पाउनेछ ।

३८. प्रसूति बिदा र प्रसूति सेवा बिदा: (१) विश्वविद्यालयको सेवामा कार्यरत कुनै महिना शिक्षक वा कर्मचारीलाई सुत्केरीका लागी सुत्केरी हुनुभन्दा अगाडि वा पछाडी जम्मा ६० (साठी) दिनसम्मको बिदा दिइनेछ । यस्तो प्रसूति बिदा सम्पूर्ण सेवा अवधिमा जम्मा २ (दुई) पटक मात्र दिइनेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयको करार वा अस्थायी सेवामा भएका कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीको सेवाअवधि २ वर्ष पूरा भएको अवस्थामा ६० दिनको आधा तलबी प्रसूति बिदा एकपटक दिन सकिनेछ ।
- * (३) विश्वविद्यालय कार्यरत पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुँदा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई ७ दिनको प्रसूति सेवा बिदा दिइनेछ । त्यस्तो बिदा नोकरी अवधिभरीमा २ पटकभन्दा बढी दिइनेछैन ।
३९. पर्व बिदा: (१) शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरीमा बढीमा ४ दिनसम्मको पर्व बिदा पाउनेछ ।
- (२) पर्व बिदा सञ्चित हुने छैन र यस्तो सञ्चित बिदाको तलब पनि पाइने छैन ।
४०. भैपरी आउने बिदा: शिक्षकवा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ९ दिनसम्मको भैपरी आउने बिदा पाउनेछ । दैवी वा आकस्मिक परेकोमा बाहेक भैपरी आउने बिदा पूर्वस्वीकृति बेगर बस्ने पाइनेछैन । यो बिदा सञ्चित हुनेछैन । कर्मचारीले भैपरी आउने बिदा आधा दिनको हिसाबले पनि लिन पाउनेछ ।
४१. क्रिया बिदा: कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, लोग्ने वा पत्नी, छोरा वा अविवाहित छोरी मरेको अवस्थामा र आफैले क्रिया बस्नुपरेमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई कुल धर्मअनुसार काजक्रिया गर्न १५ दिनसम्मको पूरा तलबी क्रिया बिदा दिइनेछ । अविवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई बाबु वा आमा मर्दा १५ दिनसम्मको क्रिया बिदा दिइनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको लोग्ने मरेको वा लोग्नेका बाबु वा आमा मरी आफ्नो लोग्नेले क्रियामा बस्नु परे महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई पनि सोही अनुसारको बिदा दिइनेछ ।
- * ४२. अध्ययन बिदा: (१) विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा रहेका कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । तर ५० वर्षको उमेर

नाधिसकेको शिक्षक वा कर्मचारीलाई एक वर्ष भन्दा बढी अवधिको अध्ययन विदा उपभोग गर्न दिइनेछैन ।

(२) स्वेच्छिक कार्यक्रम अन्तर्गत ६ महिना अगावै स्वीकृति लिई अध्ययन गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई सम्बन्धित सङ्घाय वा अन्य निकायमा लाभदायक हुने खालका अध्ययन कार्यक्रमका निमित्त अध्ययन विदा दिन सकिनेछ । त्यस्तो अध्ययन विदाका लागि निवेदन दिने शिक्षक वा कर्मचारीले सम्बन्धित प्रमुखको सिफासिरस सहित पूरा विवरण खोली निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) विश्वविद्यालयको मगाएको वा विश्वविद्यालयका निमित्त प्राप्त भएको र वृत्ति विकास कार्यक्रम अन्तर्गत छानिएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई अध्ययनका लागि पठाइएकोमा शैक्षिक उपाधि पाउने गरी १ शैक्षिक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिका लागि पठाउने भएमा अध्ययन विदा दिइनेछ । शैक्षिक उपाधि नपाउने १ वर्षभन्दा कम अवधिको अध्ययन भएमा वा तालिम मात्र भएमा अध्ययन काजका रूपमा पठाइनेछ । त्यस्तो अध्ययन काजका लागि दैनिक था भ्रमण भत्ता वा अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) अध्ययन विदा आफ्नो सेवा अवधिभरमा एक वा एक भन्दा बढी पटक गरी जम्मा ५ वर्ष सम्म पाउन सकिनेछ ।

(५) अध्ययन विदा पाएका देहायका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा देहायका अवधिसम्म विश्वविद्यालय सेवामा रही काम गर्नुपर्नेछ र सोही अनुसार निजहरूलाई देहाय बमोजिमको कबुलियत गराउनुपर्नेछ:

(क) एक वर्ष भन्दा बढी ३ वर्षसम्मको अध्ययन विदा उपभोग गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ३ वर्ष,

(ख) ३ वर्षभन्दा बढी ५ वर्षसम्मको अध्ययन विदा उपभोग गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ५ वर्षसम्म ।

(६) उपनियम ५ को खण्ड (क) र (ख) अनुसारको प्रावधान पूरा नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीबाट विदा बसेको अवधिको तलब असुल उपर गरी लिइनेछ ।

* (७) उपनियम (३) बमोजिम अध्ययन विदामा जानेबाहेक अरु कार्यक्रममा अध्ययन विदा लिई जान चाहने शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो कार्यक्रमको विवरण अध्ययन गर्ने विषय, अवधि, परीक्षा इत्यादिसहित साधारणतः ६ महिना अगावै आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(८) विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले अध्ययन विदाको अवधिमा पनि सेवा अवधिमा सञ्चित हुने बिरामी विदा पाउनेछन् ।

४३. असाधारण बिदा: (१) कुनै बिदा बाँकी नरहेको स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले बेतलबी बिदा पाउन निवेदन गरेको अवस्थामा स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीलाई सम्पूर्ण सेवाअवधिमा अधिकतम ३ वर्षको र २ वर्षभन्दा बढी अस्थायी वा करार सेवामा भएकालाई पनि एकपटक एक मनामा नबढाई सम्पूर्ण अस्थायी वा करार सेवा अवधिमा बढीमा ३ महिनाको बेतलबी बिदा दिन सकिनेछ ।
४४. विशेष तलबी बिदा: (१) तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई १ महिनाको पूरा तलबी विशेष बिदा दिन सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको बिदा जतिसुकै समयसम्म पनि जम्मा हुन सक्नेछ । तर यो बिदा एक पटकमा ३० दिनभन्दा कम र एक वर्षभन्दा बढी दिइनेछैन ।
- (३) यो बिदामा बस्ने कर्मचारीले बिदा बसेको अवधिमा आर्थिक लाभ हुने काम गर्न पाउनेछैन ।
- * (४) यस नियमअन्तर्गतको विशेष तलबी बिदा उपभोग गर्न नपाएका कर्मचारी विश्वविद्यालयबाट निवृत्तिभरण पाउने गरी निवृत्त हुँदा निज कर्मचारीले सो बिदा उपभोग नगरेबापत निजको विश्वविद्यालय सेवाको आनुपातिक हिसाबमा बढीमा ६ महिनाको खाइपाइ आएको तलब दिन सकिनेछ ।
४५. बिदा सञ्चित हुने: कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाभित्रको एक पदबाट अर्को पदमा सरुवा वा नियुक्ति भएमा निजको सो सरुवा वा नियुक्ति हुँदाको बखत सञ्चित रहेको सबै किसिमको बिदा नयाँ पदमा बहाल गरी सञ्चित गरेको बिदा सरहको मानिनेछ ।
४६. बिदा उपभोग गर्न नपाउने: यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यकारी परिषद्बाट अत्यावश्यक सेवाका भनी तोकिएका कर्मचारीहरूले कुनै पनि सार्वजनिक बिदा उपभोग गर्न पाउनेछैनन् । तर सो वापत निजहरूले १ वर्षमा ७० दिनको सट्टा बिदा पाउनेछन् । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा उपभोग नगरी बाँकी रहेको बिदाको सट्टा रकम खाइपाए आएको तलबको अनुपातमा दिइनेछ ।
४७. विश्वविद्यालयको आवश्यकता वा विदाको उद्देश्य अनुरूप उपभोग भएको नेदेखेमा अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदा बसेको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई फिर्ता बोलाई विश्वविद्यालयको काम वा सेवामा लगाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ६

तलब, भत्ता र अन्य सुविधाहरू

४८. तलब भत्ता: (१) विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाल गरेको दिनदेखि पदअनुसारको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।
- (२) विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवामा रही काम गरेवापत पाउने तलब, भत्ता र अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले समयसमयमा तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- * (३) यस नियमावलीको कुनै नियम वा उपनियमबमोजिम सजाय पाएको वा अन्यथा भएकोमा बाहेक प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले १ वर्षको सेवा पूरा गरेपछि वर्षको १ ग्रेड तलब वृद्धि पाउनेछन् । रोक्का भएको तलब वृद्धि फुकुवा भएमा सो तलब वृद्धिको मिति सम्बन्धित अधिकारीले लिखित रूपमा जनाई राख्नुपर्नेछ ।
- (४) विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिनाको तलब भत्ताको भुक्तानी पाउनेछन् ।
- (५) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको पाकेको तलब भत्ता निज जुनसुकै बेहोराबाट सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछन् ।
- (६) प्रचलित कानून बमोजिम बाहेक कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब कट्टा गरिनेछैन ।
- (७) यस नियमावली बमोजिम बिदामा बस्दा वा अन्य अवस्थामा तलब नपाउने भनी स्पष्ट उल्लेख गरिएकोमा बाहेक शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलब सो शिक्षक वा कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदा बसेको बखत रोकिने छैन ।
४९. दैनिक तथा भ्रमणभत्ता: शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको कामका सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपर्दा पाउने दैनिक तथा भ्रमणभत्ता र अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
५०. पारिवारिक, दैनिक तथा भ्रमणभत्ता: शिक्षक तथा कर्मचारीहरू सधैं हुँदा पाउने पारिवारिक, दैनिक तथा भ्रमणभत्ता कार्यकारी परिषदबाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
५१. निलम्बन भएमा पाउने तलब: (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी यस नियमावली बमोजिम कारवाहीको सिलसिलामा निलम्बनमा परेमा सो निलम्बन अवधिभर निजले आफ्नो तलबको अर्ध तलब पाउनेछ । तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब लिइसकेको भए सो कट्टा गरी र नलिएको भए पुरै (तलब वृद्धि भएको भएमा सो समेत) पाउनेछ । कसुरदार ठहरी सेवाबाट हटाइएमा निलम्बन भएको मितिदेखि बाँकी तलब पाउनेछैन ।
- (२) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा वा प्रचलित कानून अन्तर्गत थुनामा परेकोमा त्यसरी थुनामा परेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी स्वतः निलम्बन

परेकोमा निलम्बन अवधिभर निजले तलब पाउनेछैन । तर अभियोगबाट सफाइ पाएमा तलब पाउनेछ ।

५२. दशैँ खर्च: विश्वविद्यालय सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजले खाइपाइ आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष दशैँ खर्चका रूपमा दिइनेछ । तर दशैँ विदाभन्दा अघि कम्तीमा ६ महिनाको सेवा पुरा नभएको अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीलाई पेशकीका रूपमा १ महिना बराबरको तलब दिइनेछ । ६ महिना सेवा अवधि पूरा गरेमा सो पेशकीलाई खर्चमा परिणत गरिनेछ र ६ महिना भन्दा कम अवधि सेवा गरी छोडेमा सो रकम सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीबाट असुलउपर गरिनेछ । निवृत्तिभरण पाउने गरी सेवानिवृत्त भएका कर्मचारीले समेत निजहरूले खाइपाइ आएको १ महिना बराबरको निवृत्तिभरणको रकम दशैँ खर्चवापत निजहरूलाई दिइनेछ ।

५३. उपचार खर्च: * (१) विश्वविद्यालय सेवा अवधिभर विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा कार्यरत शिक्षक एवं अधिकृत कर्मचारीले १५ महिना बराबरको सहायकस्तरका कर्मचारीले १८ महिना बराबरको तथा श्रेणीविहीनस्तरका कर्मचारीले २१ महिना बराबरको खाइपाइ आएको तलब बराबरको औषधोपचार खर्च वापत पाउनेछन् ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा निजको परिवारको सदय बिरामी भएमा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा कट्टा हुने गरी देहायबमोजिम भएको उपचार खर्च विश्वविद्यालयले दिनेछ:

(क) रोगको उपचारका निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेस्क्रिप्टन अनुसार औषधि किनेको खर्च,

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको बिलबमोजिम भएको खर्च र

(ग) सबै किसिमको शल्यक्रिया (अपरेशन) आदि गर्दा लागेको बिलबमोजिमको खर्च ।

(३) विश्वविद्यालयको कार्यमा संलग्न भइरहेको बखत विश्वविद्यालयको कामका सिलसिलामा यात्रा गर्दा दुर्घटना परी चोटपटक लाग्न गई घाइते भएको विश्वविद्यालयको शिक्षक वा कर्मचारीको उपचार नेपाल अधिराज्य भित्र हुनसक्ने भनी विश्वविद्यालयद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा र सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले विदेशमा गई उपचार गराउन चाहेमा माथि उपनियम (१) बमोजिम पाउने औषधोपचार खर्चका अतिरिक्त देहायको समितिको सिफारिसमा विश्वविद्यालयले थप औषधोपचारको रकम दिन सक्नेछ:

(क) रजिष्ट्रार अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी काम गर्ने निकायको प्रमुख सदस्य

(ग) बरिष्ठ चिकित्सक सदस्य

(४) भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएमा बाहेक अरु जुनसुकै बेहोराबाट कुनै शिक्षक तथा

कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस नियमावली बमोजिम विश्वविद्यालय सेवाअवधिमा पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(५) कुनै शिक्षक कर्मचारी बिरामी भएमा औषधोपचारका लागि निकास दिँदा २० वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा बिरामी हुने शिक्षक कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस नियमबमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ । सेवाअवधि गणना गर्दा अस्थायी वा करार सेवा अटुट राखी स्थायी भएको अवधिलाई समेत गणना गरिनेछ ।

*५४. दाहसंस्कार खर्च: विश्वविद्यालय सेवामा बहालमा रहेको अवस्थामा कुनै वैतनिक पदाधिकारी तथा शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुँदा निजको दाहसंस्कार वापत रु. १०,०००/- (दस हजार) निज मृतकको हकदारलाई दिइनेछ ।

*५५. मरणोपरान्त अनुदान: विश्वविद्यालयका उपकुलपति, रजिष्ट्रार, डीन वा सोसरहका पदाधिकारी तथा विश्वविद्यालय सेवाका स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको सेवाअवधिमा मृत्यु भएमा देहायबमोजिमको रकम निजको कानुन बमोजिमको हकवालालाई एकमुष्ट दिइनेछ:

(क) पदाधिकारी तर्फ रु. ७५,०००/- (पचहत्तर हजार)

(ख) शिक्षक तथा अधिकृतस्तरका कर्मचारीतर्फ रु. ५०,०००/- (पचास हजार)

(ग) सहायकस्तर तर्फ रु. ३५,०००/- (पैंतिस हजार) र

(घ) श्रेणीविहीनतर्फ रु. २५,०००/- (पच्चीस हजार)

*५६. स्वाध्ययन विदा-सुविधा: (१) विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा रहेको वा अध्ययन वा बेतलबी विदा उपभोग गरिसकेको मितिबाट ५ वर्ष लगातार सेवा गरिसकेको शिक्षकलाई विश्वविद्यालयको काममा बाधा नपर्ने भएमा अनुसन्धान कार्यमा लाग्न वा आफ्नो योग्यता बढाउन वा पाठ्यक्रमअनुसार पाठ्यपुस्तक लेख्न वा अन्य तोकिएको शैक्षिक वा प्राज्ञिक काम गर्न एक वर्षको स्वाध्ययन विदा-सुविधा दिइनेछ । यस्तो विदा स्वीकृत गराउन भन्दा अगाडि सम्बन्धित शिक्षकले अनुसन्धानकार्य वा योग्यता बढाउने कार्य वा पाठ्यपुस्तक लेख्ने कार्य वा तोकिएको अन्य कुनै कार्यको विवरण आफ्नो प्रमुख मार्फत प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस्तो विदा उपभोग गर्दा विश्वविद्यालय वा अन्य सरकारी वा अर्धसरकारी वा गैरसरकारी क्षेत्रमा तलब वा अन्य सुविधा वा पारिश्रमिक लिई वा नलिई काम गर्न पाइने छैन ।

* (३) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्राप्त हुने प्राज्ञिक किसिमको अध्ययन वा अनुसन्धानसम्बन्धी विद्वत्वृत्तिको लागि मनोनयन भई स्वाध्ययन विदा उपभोग गर्ने शिक्षकलाई त्यस्तो विद्वत्वृत्तिवापत प्राप्त रकम लिनबाट वञ्चित गरिनेछैन ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि कार्यकारी परिषद्बाट अन्यथा निर्णय गरिएकोमा बाहेक नेपाल सरकार वा सार्वजनिक संस्था वा सार्वजनिक महत्वका समिति वा

काममा स्वास्थ्ययन बिदामा बसेको शिक्षक सम्मिलित हुन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम स्वास्थ्ययन बिदामा बस्नेत शिक्षकले पूरा तलब पाउनेछ । यस्तो सुविधा प्रत्येक ५ वर्षसम्म लगातार सेवा पूरा गरी सकेपछि मात्र प्राप्त हुन सक्नेछ तर यस्तो बिदा सञ्चित हुनेछैन । स्वास्थ्ययन बिदा सेवा अवधिसम्म ३ पटक भन्दा बढी लिन पाइनेछैन ।

(६) विश्वविद्यालय सेवा अवधिभर स्वास्थ्ययन बिदा एक पटक पनि नबसेको शिक्षक निवृत्तिकरण पाउने गरी निवृत्त हुँदा निजलाई ४ महिनाको खाइपाइआएको तलब दिइनेछ । यस्तो बिदा एकपटक वा दुईपटक उपभोग गरेको भए त्यस्ता शिक्षकका हकमा बिदा बसेको पटक कट्टा गरी बाँकी पटकका लागि ४ महिनाको तलबको दामासाहीले हुने रकम दिइनेछ ।

(७) उपनियम (६) को प्रयोजनका लागि विश्वविद्यालय सेवाबाहेक अन्यत्र जहाँसुकै सेवा गरी विश्वविद्यालय सेवामा नयाँ प्रवेश गरेका शिक्षकको विश्वविद्यालय सेवाबाहिरको सेवा अवधि विश्वविद्यालय सेवाबाट निवृत्तिभरण पाउने गरी निवृत्त हुँदा स्वास्थ्ययन बिदावापत दिइने रकमको प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछैन ।

* (८) सम्बन्धित संकाय वा निकायका प्रमुखको सिफारिसमा उपकुलपतिले स्वास्थ्ययन बिदा स्वीकृत गर्नेछ ।

* (९) उपनियम (१) उल्लिखित प्रयोजनका लागि स्वीकृत भएको स्वास्थ्ययन बिदा समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा ३० दिनअगावै स्वास्थ्ययन बिदा प्राप्त गरेको शिक्षकले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन गरेको प्रतिवेदन आफ्नो विभागीय प्रमुख मार्फत उपकुलपति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भइसकेको प्रमाणका आधारमा मात्र निज शिक्षकलाई विश्वविद्यालयको आफ्नो प्रतिवेदनको मूल्यांकन डीन वा सम्बन्धित निकायले तोकेको कार्यविधि अनुसार गरिनेछ ।

* (१०) उपनियम (९) मा उल्लिखित प्रयोजनका लागि स्वीकृत स्वास्थ्ययन बिदामा बसेको शिक्षकले स्वास्थ्ययन बिदाको अवधिमा गर्नुपर्ने कार्यसम्पादन सम्बन्धी पेश भएको प्रतिवेदन सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कार्य सम्पादन गर्न वा परिमार्जन वा परिष्कृत गर्न निजलाई बढीमा ३ महिनासम्मको थप अवधि दिइनेछ । त्यस्तो अवधि असाधारण बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

* (११) स्वास्थ्ययन बिदाको प्रयोग अन्य कार्यमा गरेमा वा स्वास्थ्ययन अवधिमा गर्नुपर्ने कार्य सम्पादन नगरेमा वा उपनियम (९) बमोजिमको कार्य नगरेमा निजमाथि कारवाही गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ७

अवकाश, उपदान, निवृत्तिभरण

५७. अनिवार्य अवकाश: (१) विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत कर्मचारीको उमेर ६२ वर्ष पूरा भएपछि निजलाई विश्वविद्यालय सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ । तर विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षकलाई ६५ वर्ष उमेर पूरा भएपछि मात्र अवकाश दिइनेछ ।

(२) २० वर्षसम्म स्थायी सेवा गरिसकेका विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहेमा निजलाई विश्वविद्यालयले सेवाबाट अवकाश दिन सक्नेछ ।

#(३)..... ।

५८. सेवा अवधिको गणना: (१) यस परिच्छेदको प्रयोजनका निमित्त सेवाअवधिको गणना गर्दा विश्वविद्यालयको सेवाको अस्थायी सेवामा रही अटुट सेवा स्थायी भएको र स्थायी नियुक्ति भई सेवा गरेको परीक्षणकालको अवधि तथा निलम्बनमा रहेको अवधिसमेत गणना गरिनेछ । कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाका लागि अयोग्य हुने गरी बर्खास्त भएकोमा पछि कुनै कारणले अयोग्यता छुट्न गई वा अयोग्य नहुने गरी हटाइएकोमा फेरी निज शिक्षक वा कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति भएमा वा राजिनामा दिई विश्वविद्यालय सेवा छाडेको तर उपदान वा निवृत्तभरण नपाएको स्थितिमा फेरी विश्वविद्यालय सेवामा पुनः स्थायी नियुक्ति पाएमा वा विश्वविद्यालयको कुनै निकाय वा पद खारेजीमा परेपछि फेरी शिक्षक वा कर्मचारीको पुनः स्थायी नियुक्ति भएमा विश्वविद्यालयमा सेवामा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको सेवा टुटेको अवधि कटाइ अधिको र पछिको समेत सेवा अवधि जोडिनेछ ।

(२) अन्य विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाहरूबाट सरुवा भई आउने शिक्षक, कर्मचारीको सेवाअवधिको गणना सभाबाट स्वीकृत गरिएको व्यवस्थाअनुसार हुनेछ ।

५९. उपदान तथा निवृत्तिभरण: (१)

चौधौं सभाबाट हटाईको

परिच्छेद ८

आचरण, सजाय र पुनरावेदन

६०. आचरण: विश्वविद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले देहायबमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ :

- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयले तोकेको समयमा नियमित रूपमा आफू कार्यरत निकायमा हाजिर हुनुपर्दछ र सकभर विदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुनु हुँदैन,
- (२) अधिकारप्राप्त अधिकारीको आदेशले बाहेक कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कर्तव्य पालनको क्रममा प्राप्त गरेको कुनै जानकारी वा आफूले लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागजात वा कुनै वृत्तान्त प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा कुनै संचार-माध्यम वा अनधिकृत व्यक्तिलाई सूचना दिनु हुँदैन,
- (३) कुनै राजनीति दलको सदस्यता लिई वा नलिई कुनै राजनीतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार हुनु हुँदैन । कसैले राष्ट्रिय वा स्थानीयस्तरको कुनै राजनीतिक निर्वाचनमा भाग लिन चाहेमा उम्मेदवारीको मनोनय दाखिला गर्नुभन्दा कम्तीमा १५ दिन अगावै विश्वविद्यालय सेवाबाट राजीनामा गर्नुपर्नेछ । तर विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत शिक्षक वा कर्मचारीको पेसागत संगठनको वा सामाजिक संस्थाको विधानसम्मत उम्मेदवार बन्न सकिनेछ,
- (४) विश्वविद्यालयको पूर्वस्वीकृति नलिई कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालय भन्दा बाहिर कुनै पनि स्थानमा नियमित वा आंशिक प्रकृतिको रोजगारी स्वीकार गरी कार्य गर्नु हुँदैन,
- (५) शिक्षक तथा कर्मचारले विश्वविद्यालय आफूले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व तथा कर्तव्य इमान्दारी साथ निर्वाह गर्नुपर्छ र विश्वविद्यालयको कुनै पनि किसिमको सम्पत्तिको हानि-नोक्सानी गर्नु हुँदैन,
- (६) शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको उद्देश्य र मर्यादाको प्रतिकूल हुने गरी कुनै पेसा वा व्यवसाय संचालन गरी विश्वविद्यालयको जिम्मेवारी र गहनता तथा प्राज्ञिक तथा पेसागत मर्यादामा अनास्था पैदा हुने कार्य गर्नुहुँदैन,
- (७) शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धि कानूनको पालना गर्नुपर्छ,

(८) शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको काममा सबैलाई सहयोग गर्नुपर्छ तथा कुनै मतबल साध्य गर्ने मनसायले कुनै किसिमको अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु थुन्छेक, घेराऊ हडताल आदि जस्ता कार्य गर्नु हुँदैन । र

* (९) शिक्षक कर्मचारीले पदअनुसारको आचरणको प्रतिकुल कार्य गर्नु हुँदैन ।

६१. सजाय: शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उचित र पर्याप्त कारण भएमा देहायबमोजमको सजाय गर्न सकिनेछ:

(१) सामान्य सजाय:

- (क) नसिहत दिने,
- (ख) बढीमा २ ग्रेड तलब वृद्धि रोक्का गर्ने
- (ग) बढीमा २ वर्षसम्मका लागि बढुवा रोक्का गर्ने ।

(२) विशेष सजाय:

- (क) भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवा मुक्त गर्ने,
- (ख) भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवा मुक्त गर्ने,

६२. सामान्य सजाय गर्ने: देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ६१(१) अन्तर्गतको कुनै सजाय गर्न सकिनेछ ।

- (१) काम सन्तोष जनक नभएमा
- (२) तोकिएको म्यादभित्र हाजिर नभएमा वा तोकिएको जिम्मेवारी बहन गर्न इन्कार गरेमा,
- (३) पूर्वस्वीकृत नलिई बराबर अनुपस्थित रहने गरेमा,
- (४) अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (५) आचरण सम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा,
- (६) बरबुझारथ नगरेमा ।

६३. विशेष सजाय गर्ने अवस्था: देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ६१(२) अन्तर्गतका सजाय गर्न सकिनेछ:

* (१) आफ्नो काम कर्तव्यमा गम्भीर लापरवाही गरेमा,

(२) तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न असक्षम भएमा,

* (३) नियम ६१(१) को (क) वा (ख) वा (ग) को सजाय २ पटक पाइसकेर पनि पुनः सोही कसुर गरेमा

(४) विश्वविद्यालय बाहेक अन्य निकायमा पूर्वस्वीकृत नलिई कुनै रोजगारी स्वीकार गरेमा,

* (५) लगातार तीन महिनासम्म क्याम्पस वा कार्यालयमा विनासूचना अनुपस्थित भएमा,

(६) भ्रष्टाचार गरेमा,

(७) नैतिक पुन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा र

◆ (८) सेवाको प्रयोजनका लागि पेश गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्र नक्कली ठहरेमा ।

६४. सजायसम्बन्धी कार्यविधि: सजाय दिन पाउने अधिकारले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनुपर्छ । यसरी सफाइको मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप र सजाय स्पष्ट रूपले किटिएको हुनुपर्छ । कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम (६१(१)) को सजाय दिनेबाहेक अन्य सजाय दिनुअघि सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्नेछ ।

६५. पुनरावेदन दिन सकिने: (१) नियम ६१ (२) अन्तर्गतका कुनै सजाय दिएका शिक्षक तथा कर्मचारीले सो सजायको सूचना प्राप्त गरेको मितिले बाटोको म्यादबाहेक ३५ दिनभित्र पुनरावेदन आयोगसमक्ष पुनरावेदन दिनसक्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पुनरावेदन गरी आयोगबाट पुनः सेवामा बहाल हुने ठहर भई निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले ३ महिनाभित्र सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित हुन नआए निजलाई सो अवधि नाघेपछि बहाल गरिनेछैन ।

परिच्छेद ९

सातौं सभाबाट हटाइएको