

Annex 2.5a: Mid-Western University
Autonomy By-laws 2018, (pp. 3-
19).

Volume 2

मध्यपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय

सुर्खेत, नेपाल

स्वायत्तता सम्बन्धी नियमावली, २०७५

- (ब) "क्याम्पस" भन्नाले मध्यपरिचमाञ्चल विश्वविद्यालयको आर्थिक क्याम्पस सम्पत्तु पर्छ । क
- (ख) "निकाय" भन्नाले मध्यपरिचमाञ्चल विश्वविद्यालयका निकाय वा कार्यालय सम्पत्तु पर्छ ।
- "सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस । कलेज" भन्नाले मध्यपरिचमाञ्चल विश्वविद्यालयको सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस । कलेज सम्पत्तु पर्छ ।
- (ज) "सञ्चालक परिषद" भन्नाले मध्यपरिचमाञ्चल विश्वविद्यालय स्थायतता सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम ६ बमोजिम गठित स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको सञ्चालक परिषद सम्पत्तु पर्छ ।
- (फ) "व्यवस्थापन परिषद" भन्नाले नियम ९ बमोजिम गठित व्यवस्थापन परिषद सम्पत्तु पर्छ ।
- (ब) "प्राज्ञिक समिति" भन्नाले नियम १२ बमोजिम गठित स्वयतता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको प्राज्ञिक समिति सम्पत्तु पर्छ ।
- (ट) "आर्थिक समिति" भन्नाले नियम १४ बमोजिम गठित आर्थिक समिति सम्पत्तु पर्छ ।
- (ठ) "परीक्षा सञ्चालक समिति" भन्नाले नियम २० बमोजिम गठित परीक्षा सञ्चालक समिति सम्पत्तु पर्छ ।
- (ड) "पदपूर्ति समिति" भन्नाले नियम २२ बमोजिम गठित समिति सम्पत्तु पर्छ ।
- (ढ) "स्थायतता" भन्नाले क्याम्पस वा निकायलाई यस नियमावली अनुसार प्राज्ञिक, प्रशासनिक, व्यवस्थापकीय र आर्थिक स्थायतता प्रदान गरिए बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्ने भन्ने सम्पत्तु पर्छ । साथै
- "स्थायतता" भन्नाले सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसलाई यस नियमावली अनुसार प्राज्ञिक स्थायतता प्रदान गरिए बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्ने भन्ने सम्पत्तु पर्छ ।
- (ण) "अध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक परिषदको अध्यक्ष सम्पत्तु पर्छ ।
- (त) "डीन" भन्नाले विश्वविद्यालयको सम्बन्धित सञ्चयको डीन सम्पत्तु पर्छ ।
- (थ) "प्रमुख" भन्नाले विश्वविद्यालयको स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको प्रमुख सम्पत्तु पर्छ ।

२

३.

स्थायतता प्रदान गर्ने साक्षि-:

- (१) विश्वविद्यालयबाट प्रदान गरिने शिक्षालाई उच्च गुणस्तरयुक्त बनाई राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने र क्षमतावान जनशक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्यले समय र बजारको माग अनुरूप अनुसन्धानमा आधारित पाठ्यक्रम तयार गरी औचित्य र आवश्यकता हेरी शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विश्वविद्यालय अस्तित्वका क्याम्पस वा निकायलाई संरचनागत स्थायतता, कार्यगत स्वयतता तथा प्राज्ञिक स्थायतता प्रदान गर्न सकिने छ ।
- (२) ऐनमा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांश यस नियमावलीमा प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरूको व्याख्या ऐन कै अनुरूप गरिने छ ।
- (३) "निकायको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस नियमावली, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, कार्य व्यवस्थापन प्रणाली र ऐन नियमको अस्तित्वमा रही अधिकार प्राप्त अख्तियारवालाको तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्पत्तु पर्छ ।

परिच्छेद- २

क्याम्पस वा निकायको लागि स्थायतता सम्बन्धी व्यवस्था

४.

स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको काम कर्तव्य अधिकार:- स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (१) सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमको पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्ने,
- (२) नयाँ शैक्षिक कार्यक्रमको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने र निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसार सो शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (३) भर्ना सम्बन्धी नियम बनाई लागू गर्ने,
- (४) विद्यार्थीको मूल्यांकन एवं परीक्षा प्रणालीको सञ्चालन एवं विकास गर्ने,

३

परिच्छेद - ३

स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय सञ्चालक परिषदको गठन, कैठक सम्बन्धी व्यवस्था तथा काम, कर्तव्य र अधिकार ।

६. सञ्चालक परिषदको गठन-

- (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको सर्वोच्च अंगको रूपमा एक सञ्चालक परिषद रहने छ ।
- (२) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको सञ्चालक परिषदको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ-
 - (क) वरिष्ठ प्राध्यापक वा प्रतिष्ठित रोजगारदाता वा समाजसेवी मध्येबाट - अध्याक्ष
 - (ख) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको डीन, निर्देशक वा प्रमुख - सदस्य
 - (ग) वृद्धिजीवी तथा शिक्षाविद मध्येबाट तीनजना - सदस्य
 - (घ) क्याम्पस वा निकायको विभागीय प्रमुख, प्राध्यापक वा सह प्राध्यापक मध्येबाट - सदस्य
 - (ङ) विश्वविद्यालय सभाका सदस्य रहेका नगरपालिकाका मेयर एक जना - सदस्य
 - (च) उद्योगपति, व्यापारी, रोजगारदाता, चल्दादाता, छात्रवृत्ति संस्थापक र समाज सेवी मध्येबाट तीन जना - सदस्य
 - (छ) सम्बन्धित विषयका विशिष्ट विद्वान एक जना - सदस्य
 - (ज) एल्मुनाईहरू मध्येबाट एक जना महिला र एक जना पुरुष गरी दुई जना -सदस्य
- (३) सञ्चालक परिषदको अध्याक्ष नियुक्तिको लागि उपयुक्त व्यक्ति सिफारिश गर्न उपकुलपतिले तीन सदस्यीय एक समिति गठन गर्ने छ । उक्त समितिले अध्याक्षपदमा नियुक्तिको लागि व्यक्तिगत विवरण सहित तीन जनाको नाम उपकुलपतिलाई सिफारिश गर्ने छ र सो सिफारिशलाई आधार मानी कार्यकारी परिषदले क्याम्पस वा निकायको अध्याक्ष मनोनित गर्ने छ ।
- (४) उपनिबन्ध (२) बमोजिमका पदेन सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यहरूको मनोनयन विश्वविद्यायका उपकुलपतिको सिफारिशमा कार्यकारी परिषदबाट हुने छ ।
- (५) सञ्चालक परिषदका अध्याक्ष तथा मनोनित सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (६) सञ्चालक परिषदले तोकेको सदस्यले सञ्चालक परिषदको सदस्य-सचिव भई काम गर्ने छ ।

- (५) नयां नयां शैक्षिक प्रविधिको प्रयोग गर्ने,
 - (६) विद्यार्थीको शुल्क निर्धारण गर्ने,
 - (७) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायलाई उरुकुल्लाको केन्द्रको रूपमा विकसित गर्ने,
 - (८) आर्थिक स्रोतको खोजी तथा व्यवस्थापन गर्ने,
 - (९) रोजगारदाता, उद्योग, अन्य शैक्षिक संघ, संस्था तथा सरकारसंग आपसी सहयोग बढाएर नयां ज्ञान र प्रविधि विकासका साथ साथै मौजुदा ज्ञान र प्रविधि उपयोग गर्ने क्षमता विकास गरेर द्रुत गतिमा देश विकास गर्न सघाउने,
 - (१०) लोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने,
५. स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको संगठनात्मक संरचना र पदाधिकारी:-
- (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको संगठनात्मक संरचना देहाय बमोजिमहुनेछ-
 - (क) सञ्चालक परिषद
 - (ख) व्यवस्थापन परिषद
 - (ग) प्राञ्जिक समिति
 - (घ) आर्थिक समिति
 - (ङ) परीक्षा सञ्चालक समिति
 - (च) पदपूर्ति समिति
 - (छ) लोकिएका अन्य संगठन
 - (२) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको पदाधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - (क) सञ्चालक परिषदको अध्यक्ष,
 - (ख) क्याम्पस वा निकायका डीन वा निर्देशक वा प्रमुख
 - (ग) लोकिएका अन्य पदाधिकारी

७. सञ्चालक परिषदको बैठक- (१) सञ्चालक परिषदको बैठक वर्षको तीन पटक अनिवार्य रूपमा बस्ने छ। तर आवश्यकता परेमा सो भन्दा बढी पटक पनि बैठक बस्न सक्ने छ।

- (२) सञ्चालक परिषदको बैठक अध्यक्षले लोकेको भिति, समय र स्थानमा बस्ने छ।
- (३) सञ्चालक परिषदको बैठक हुनु भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने विषयको कार्यसूची सहितको सूचना परिषदको सदस्य - सचिवले परिषदका सबै सदस्यहरूलाई दिने छ।
- (४) उपनियम (३) वमोजिम बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना पठाउंदा बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत हुने प्रस्ताव र सम्बन्धित कगजपत्र समेत संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।
- (५) सञ्चालक परिषदमा तत्काल कायम रहेका कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगोको मानिने छ।
- (६) सञ्चालक परिषदको बैठकको अध्यक्षता परिषदको अध्यक्षले गर्ने छ, निजको अनुपस्थितिमा सञ्चालक परिषदले सदस्यहरू मध्येबाट कुनै सदस्यलाई बैठकको अध्यक्षता गर्न तोक्ने छ।
- (७) परिषदको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिने छ।
- (८) सञ्चालक परिषदको बैठकको निर्णय परिषदको अध्यक्ष र सदस्य - सचिवले प्रमाणित गरे पछि कार्यान्वयन गरिने छ। निर्णयको अभिलेख सदस्य - सचिवले राख्ने छ।
- (९) सञ्चालक परिषदका अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा बैठकमा प्रस्तुत प्रस्तावसंग सम्बन्धित कुनै व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्ने छ। आमन्त्रित व्यक्तिले बैठकमा अध्यक्षको अनुमति भएमा आफ्नो राय व्यक्त गर्न सक्ने छ तर बैठकको निर्णयमा मत दिन पाउने छैन।
- (१०) बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य - सचिव र आमन्त्रित व्यक्तिलाई व्यवस्थान परिषदले लोके वमोजिम बैठक भन्दा उपलब्ध गराइने छ।
- (११) सञ्चालक परिषदको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यादेशि परिषद आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुने छ।

८. सञ्चालक परिषदको काम, कर्तव्य र अधिकार- सञ्चालक परिषदको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ:-

- (१) स्तरीय शिक्षण, प्रशिक्षण र अनुसन्धानको लागि उचित व्यवस्था बनाउन आवश्यक नीति तय गर्ने,

९. स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको विकास, विस्तार र सुदृढीकरणको लागि नीति निर्धारण गर्ने,

- (३) दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने र सो को लागि श्रोत परिचालन गर्ने,
- (४) वार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत गरी सो को जानकारी विश्वविद्यालयलाई दिने,
- (५) स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थानसंग सम्बन्ध कायम गर्ने एवं सहकार्य गर्ने नीति बनाउने,
- (६) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको डीन वा प्रमुखको नियुक्ति गर्ने, निजको कार्य संतोषजनक नभएमा प्रक्रिया पुऱ्याई निजलाई उक्त पदबाट हटाउने,
- (७) विश्वविद्यालय सभा र प्राथमिक परिषदले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (८) आवश्यकतानुसार विभिन्न समिति वा कार्यदली गठन गर्ने,
- (९) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गतका शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीको लागि आचार सहिता तोक्ने,
- (१०) ऐन र नियमको परिधि भित्र रही स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय संचालन गर्न आवश्यक विनियम, कार्य व्यवस्थापन प्रणाली, प्रक्रिया र निर्देशिका पारित गर्ने,
- (११) कार्यक्रम संचालनका शैक्षिक, आर्थिक, व्यवस्थापकीय तथा अन्य पक्षहरू सम्बन्धी प्रतिवेदन समीक्षा गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,
- (१२) क्याम्पस वा निकायको वार्षिक शैक्षिक कार्यतालिका, शैक्षिक कार्यक्रम र विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी नीति पारित गर्ने,
- (१३) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गर्ने,
- (१४) लोकिए वमोजिम अन्य कार्य गर्ने,
- (१५) सञ्चालक परिषद विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद प्रति उत्तरदायी रहने छ।

परिच्छेद- ४

स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको व्यवस्थान परिषदको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

१. व्यवस्थापन परिषदको गठन- (१) स्वयत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको प्रमुख कार्यकारी अंगको रूपमा काम गर्ने एक व्यवस्थापन परिषद रहने छ।
- (२) व्यवस्थापन परिषदको गठन देहाय वमोजिम हुने छ-
(क) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय प्रमुख -अध्यक्ष

- (ख) नियम ५ को उपनियम (२) को खण्ड (घ) वमोजिम सञ्चालक परिषदको सदस्य मध्येबाट सञ्चालक परिषदका अध्यक्षले मनोनयन गरेका एक जना-सदस्य स्थायतता प्राप्त क्याम्पसका शिक्षकहरु मध्येबाट कार्यकारी परिषदको निर्णय वमोजिम उपकुलपतिबाट मनोनित एक जना -सदस्य
- (ग) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको विभागीय पमुख -सदस्य
- (घ) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायका सहायक डीन वा अन्य पदाधिकारी मध्ये व्यवस्थापन परिषदका अध्यक्षबाट मनोनित एक जना -सदस्य-सचिव
- (३) उपनियम (२) वमोजिम मनोनित सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुने छ।
- व्यवस्थापन परिषदको बैठक-** (१) व्यवस्थापन परिषदको बैठक, अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्ने छ।
- (२) व्यवस्थापन परिषदको बैठकका लागि एक दिन अगावै सदस्य सचिवले सबै सदस्यहरुलाई सूचना दिनु पर्ने छ। उक्त सूचना सगै बैठकमा प्रस्तुत हुने प्रस्ताव पनि संलग्न गर्नु पर्ने छ।
- (३) उनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आवश्यकतानुसार अन्य सूचनामा व्यवस्थापन परिषदको बैठक अध्यक्षले बोलाउन सक्ने छ। यस्तो अवस्थामा बैठकमा प्रस्तुत हुने प्रस्ताव बैठकको प्रारम्भमा सबै सदस्यहरुलाई सदस्य-सचिवले उपलब्ध गराउने छ।
- (४) व्यवस्थापन परिषदका सदस्य सभ्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सभ्या पुगेको मानिने छ।
- (५) व्यवस्थापन परिषदको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुने छ र मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णयक हुनेछ।
- (६) व्यवस्थापन परिषदको बैठकको निर्णय परिषदको सदस्य-सचिवले अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई राख्ने छ।
- (७) व्यवस्थापन परिषदको बैठकबाट भएका निर्णयको प्रतिलिपि सदस्य-सचिवले सबै सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउने छ र निर्णयको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी सदस्य-सचिवको हुनेछ।
- (८) व्यवस्थापन परिषदको बैठकमा अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा कुनै व्यक्तिलाई आमन्त्रित गर्न सक्ने छ। आमन्त्रित व्यक्तिले अध्यक्षले अनुमति दिएमा बैठकमा आफ्नो राय दिन सक्ने छ, तर निर्णय प्रक्रियामा निजले मत दिन पाउने छैन।

- (१९) बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य-सचिव र आमन्त्रित व्यक्तिले व्यवस्थापन परिषदले तोके वमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छ।
- (१०) बैठक सम्बन्धी कार्य शिक्षि व्यवस्थापन परिषद आफैले तोके वमोजिम हुने छ।
- व्यवस्थापन परिषदको काम, कर्तव्य र अधिकार-** व्यवस्थापन परिषदको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुने छ-
- (१) सञ्चालक परिषदको निर्णय र निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (२) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम, प्रगति विवरण, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन र अन्य प्रस्तावहरु तयार गरी स्वीकृतीको लागि सञ्चालक परिषदमा पेश गर्ने,
- (३) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको चल्, अचल सम्पत्तिको सञ्चालन, रेखरेख र संरक्षण गर्ने तथा आय आर्जन हुने कार्यको प्रयोजनमा उपयोग गर्ने, गराउने,
- (४) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमहरुको समन्वय, रेखरेख तथा अनुगमन गर्ने र सो को प्रतिवेदन सञ्चालक परिषदमा पेश गर्ने,
- (५) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गत अध्ययन गरिने विषयहरुको अध्यापन, प्रशिक्षण र अनुसन्धानको लागि आवश्यक पाठ्यक्रम प्राशिक समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
- (६) शैक्षिक कार्यक्रमहरुलाई दिगोरूपले सञ्चालन गर्ने आवश्यक आन्तरिक स्रोत र अन्य स्रोतहरुको समेत परिचालन गरी आय आर्जन गर्ने र आर्जित रकमलाई व्यवस्थित गर्ने,
- (७) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गत रिक रहेको दरबन्दीमा आवश्यकतानुसार शिक्षक र कर्मचारी पदपूर्ति समितिको सिफारिशमा कठारमा नियुक्ति गर्ने,
- (८) स्थायतता प्राप्त क्याम्पस वा निकायका शिक्षक र कर्मचारीहरुको अतिरिक्त पारिश्रमिक र अन्य सुविधा तोक्ने,
- (९) आचार संहिता विपरित कार्य गर्ने शिक्षक, कर्मचारी विद्यार्थी उपर तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी तोकिए वमोजिमको हदसम्म सजाय गर्ने,
- (१०) क्याम्पस वा निकायको वार्षिक शैक्षिक कार्य तालिका, शैक्षिक कार्यक्रम र विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी नीति बनाई सञ्चालक परिषदको बैठकमा पेश गर्ने,
- (११) क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गतका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई फेलीसिप, छात्रवृत्ति र तालिमको लागि मनोनित गर्ने तथा निजहरुको अध्ययन विदा वा स्थाप्ययन विदा स्वीकृत गर्ने र सो को जानकारी विश्वविद्यालयलाई दिने,

- (१२) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक संस्थाहरुसंगको सहकार्यमा विभिन्न परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम वा अनुसन्धान कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्पत्ता गर्ने स्वीकृति दिने, यसको जानकारी सञ्चालक परिषद र विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषदलाई दिने,
- (१३) छात्रवृत्ति, पदक र पुरस्कारहरुको व्यवस्था गर्ने र तिनीहरुको वितरणको आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्ने सञ्चालक परिषदमा सिफारिश गर्ने,
- (१४) विद्यार्थीहरुको लागि विभिन्न खेलकुद र कल्याणकारी कार्यक्रमको व्यवस्था र संचालन गर्ने, सम्बन्धी नीति तयार गरी सञ्चालक परिषदबाट स्वीकृत गराई क्रमशः कार्यान्वयन गदै जाने,
- (१५) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गत थप शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने दरवन्दी स्वीकृत गर्ने,
- (१६) विद्यार्थीहरुको शिक्षण र अन्य शुल्क तोक्ने,
- (१७) विभिन्न परिषद, समिति, कार्यटोली आदिको बैठक भत्ता वा अन्य आर्थिक सुविधा तोक्ने,
- (१८) तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।
- (१९) व्यवस्थापन परिषद सञ्चालक परिषद प्रति उत्तरदायी हुने छ ।

परिच्छेद- ५

प्राज्ञिक समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

१२. प्राज्ञिक समितिको गठन:- (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायमा अध्यापन गरिने विभिन्न विषयहरुको शिक्षण र प्रशिक्षण, अनुसन्धान पाठ्यक्रम निर्माण तथा परीक्षा संचालन जस्ता प्राज्ञिक क्रियकलापलाई समय सापेक्ष र स्तरीय बनाउन आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने आवश्यक राय परामर्श प्रदान गर्नका लागि क्याम्पस वा निकायमा एक प्राज्ञिक समिति रहने छ ।

- (२) प्राज्ञिक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ:-
- | | |
|--|---------|
| (क) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायक प्रमुख | -संयोजक |
| (ख) क्याम्पस वा निकायका विभागीय प्रमुखहरु | -सदस्य |
| (ग) उपकुलपतिद्वारा मनोनित एक जना | -सदस्य |
| (घ) क्याम्पस वा निकायका प्राध्यापक वा सह प्राध्यापक मध्येबाट सम्बन्धित संकायका डीनले तोकिएको प्रतिनिधी तीन जना | -सदस्य |

- (ड) क्याम्पस वा निकायमा सञ्चालित कार्यक्रमसंग सम्बन्धित विश्वविद्यालय -सदस्य
- बाहिरका शिक्षाहरु तीन जना
- (वा) विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषदले तोकिएको प्रतिनिधी सदस्य एक जना -सदस्य
- (३) उपनियम (२) खण्ड (ड) बमोजिमका सदस्यहरुको मनोनयन डीन वा प्रमुखको सिफारिशमा उपकुलपतिले गर्ने छ ।
- (४) प्राज्ञिक समितिको सचिवको रूपमा काम गर्ने समितिका संयोजकले कुनै सदस्यलाई तोकने छ ।
- (५) प्राज्ञिक समितिको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।
- (६) प्राज्ञिक समितिको बैठकमा उपस्थित भएका अध्यक्ष र सदस्यलाई व्यवस्थापन परिषदले तोकै बमोजिमको भत्ता पाउने छ ।

१३. प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- प्राज्ञिक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ:-

- (१) कुनै नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्न प्राप्त प्रस्तावको अध्ययन र मूल्यांकन गरी सो कार्यक्रमको लागि आवश्यक हुने जनशक्तिको आपूर्ति र पूर्वाधार विकासको योजना समेतलाई अध्ययन र मूल्यांकन गरी उपयुक्त देखिएमा व्यवस्थापन परिषद मार्फत सञ्चालक परिषदमा सिफारिश गर्ने,
- (२) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायमा अध्यापन गरिने विषयहरुको अध्ययन, अनुसन्धान र प्रशिक्षणको लागि आवश्यक पाठ्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- (३) क्याम्पस वा निकायमा अध्यापन र प्रशिक्षण गरिने विषयहरुमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने चाहिने योग्यता र भर्ना हुने आधार विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषदले सो कार्यको लागि तोकिएको योग्यता भन्दा कम नहुने गरी निर्धारण गर्ने,
- (४) क्याम्पस वा निकायलाई उच्च शिक्षाको उत्कृष्ट केन्द्रको रूपमा विकसित गर्न व्यवस्थापन परिषदलाई परामर्श दिने,
- (५) क्याम्पस वा निकायको वार्षिक शैक्षिक कार्य तालिका, शैक्षिक कार्यक्रम र विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने सञ्चालक परिषदलाई परामर्श दिने,
- (६) पठन - पाठनको शैक्षिक वातावरण सुधार्ने र अनुशासन कायम गर्ने लगायत अरु प्राज्ञिक कुरामा समय समयमा क्याम्पस वा निकायको वस्तुस्थितिको समीक्षा गर्ने र आवश्यक सुधार गर्न सिफारिश गर्ने ।
- (७) क्याम्पस वा निकायमा संचालन गरिने शैक्षिक कार्यक्रमहरुको पाठ्यक्रममा समय सापेक्ष परिभाषा गर्न वा नयाँ पाठ्यक्रम निर्माणको लागि सम्बन्धित विषय क्षेत्रका विश्वविद्यालय सेवा बाहिर रहेका विशेषज्ञहरु समेत समावेश गरी एक उत्सर्गित गठन गरी सो

- स्मितिबाट प्रस्तावित पाठ्यक्रमको मस्यौदा प्राप्त गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेर
पाठ्यक्रमको मस्यौदा प्राप्त भए पछि बैठकमा छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्ने,
(८) स्नामस वा निकायबाट अनुसन्धान र विकास तथा प्रसार सेवा (Research &
Development and Extension Services) सञ्चालन गर्न आवश्यक परामर्श दिने,
(९) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य सघ, संस्थाहरूसंग विभिन्न परियोजना, शैक्षिक
कार्यक्रम वा अन्य विषयको लागि सहयोग प्राप्त गर्न व्यवस्थापन परिषदलाई आवश्यक
परामर्श दिने,
(१०) लोकिए वमोजिम अन्य कार्य गर्ने,

परिच्छेद- ६

आर्थिक समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार

१४. **आर्थिक समितिको गठन-** (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायमा सञ्चालन भएका वा नया
सञ्चालन गर्ने थालिएका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सञ्चालनको लागि वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार
गर्न र आर्थिक गतिविधिसंग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्न एक आर्थिक समिति रहने छ ।
- (२) आर्थिक समितिको गठन देहाय वमोजिम हुने छः
- | | | |
|-----|--|--------------|
| (क) | सम्बन्धित क्याम्पस वा निकाय प्रमुख | -अध्यक्ष |
| (ख) | विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषदबाट मनोनित एक जना | -सदस्य |
| (ग) | सञ्चालक परिषदबाट मनोनित एक जना | -सदस्य |
| (घ) | विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयका लेखा प्रमुख | -सदस्य |
| (ङ) | क्याम्पस वा निकायको प्रशासन प्रमुख | -सदस्य |
| (च) | सम्बन्धित क्याम्पस वा निकायको लेखा प्रमुख | -सदस्य- सचिव |
- (३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) र खण्ड (ग) वमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि दुई
वर्षको हुने छ ।
- (४) आर्थिक समितिको बैठक आवश्यकतानुसार अध्यक्षले तोकिएको समय, मिति र स्थानमा
बस्ने छ ।
- (५) बैठकमा आवश्यकतानुसार कुनै व्यक्तिलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।
- (६) बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, सदस्य र सदस्य सचिव र आमन्त्रित व्यक्तिले व्यवस्थापन
परिषदबाट लोकिए वमोजिम बैठक भत्ता पाउने छ ।

१५. **आर्थिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार-** आर्थिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
देहाय वमोजिम हुने छ-

- (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम तर्जुमा गरी
व्यवस्थापन परिषदमा पठाउने,
(२) तलव, भत्ता तथा लगानी नीति तर्जुमा गरी व्यवस्थापन परिषदमा पठाउने,
(३) क्याम्पस वा निकायमा कार्यरत शिक्षक र कर्मचारीलाई तलव भत्ता बाहेक अन्य आर्थिक
प्रोत्साहन दिन व्यवस्थापन परिषदमा सिफारिश पठाउने,
(४) विद्यार्थीको शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्कका अतिरिक्त अन्य शुल्कहरू तोक्न व्यवस्थापन
परिषदलाई परामर्श दिने,
(५) परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा संलग्न हुने विज्ञ, प्राधिनक, सपरिक्षक आदि कार्यमा संलग्न
शिक्षक, कर्मचारीले पाउने पारिश्रमिक निर्धारण गर्न परामर्श दिने,
(६) लोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१६. **कोषको व्यवस्था-** स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको एक छुट्टै कोष रहने छ । सो कोषमा
देहाय वमोजिम रकमहरू रहने छन्-

- (१) विभिन्न शुल्कबाट उठेको रकम ।
(२) दान, वातव्य र सहायता अन्तर्गत प्राप्त हुने रकम ।
(३) नेपाल सरकारबाट अनुदान स्वरुप प्राप्त हुने रकम ।
(४) प्रोजेक्ट, कन्सल्टयन्सी, अनुसन्धान, कार्यशाला, समारोह आयोजना सम्बन्धी कार्यहरूबाट
प्राप्त रकम ।
(५) आन्तरिक स्रोत परिचालन गरी प्राप्त भएको आय रकम ।
(६) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

१७. **कोषको खाता सञ्चालन-** (१) आवश्यकतानुसार वणिज्य बैकमा क्याम्पस वा निकायको नाममा
आय र व्ययको छुट्टा - छुट्टै खाता खोल्न सकिने छ ।

- (२) आयको खाता क्याम्पस वा निकाय प्रमुख र सञ्चालक परिषदको अध्यक्षको संयुक्त
दस्तखतबाट सञ्चालन हुने छ ।
(३) आय खाताबाट आवश्यकता अनुसार रकम व्यय खतामा सारिने छ ।

- (४) व्याय ध्याता सम्बन्धित क्याम्पस वा निकाय प्रमुख अनुपस्थित भएमा संचालक परिषदले लोके वर्गोत्थित एक जना र लेखा प्रमुख वा लेखा अधिकृत मध्ये एक जना समेतको समूह दस्तखतबाट संचालन हुने छ ।

१८. कोषको प्रयोग:- कोषमा रहेको रकमबाट देहाय वर्गोत्थितको कार्यका लागि खर्च व्यहोरिने छ

- (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गतका शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने आवश्यक खर्च,
- (२) क्याम्पस वा निकायका पदाधिकारी, शिक्षक एवं कर्मचारीको पारिश्रमिक र सुविधाहरू उपलब्ध गराउने,
- (३) लोके वर्गोत्थितका छात्रवृत्ति, विद्वद्वृत्ति, पदक, पुरस्कार र चन्दा दिन,
- (४) शैक्षिक कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक पर्ने जग्गा, भवन र भौतिक सामानहरू खरीद गर्न, भाडामा लिन वा मर्मत सम्भार गर्न आवश्यक रकम,
- (५) प्रशासनिक खर्च र लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक वाषातको रकम,
- (६) कर, दस्तुर, भ्रमण खर्च, स्थिर सम्पत्ति खरीद वाषातको रकम,
- (७) कानुनी कारवाही वा कानुनी परामर्श वाषात व्यहोर्नु पर्ने रकम,
- (८) विद्यार्थी रजिस्ट्रेशन शुल्क र अन्य शुल्कबाट प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकमको पन्ध्र प्रतिशत रकम विश्वविद्यालय संचालन खर्च सम्बन्धी फण्डमा जम्मा गर्न विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउने रकम,
- (९) लोके वर्गोत्थितका अन्य खर्चहरू,

१९. लेखा परीक्षण:- कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुने छ ।

परिच्छेद-७

परीक्षा संचालक समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

२०. परीक्षा संचालक समितिको गठन:- (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायलाई उक्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गत संचालित शैक्षिक कार्यक्रमको परीक्षा संचालन गर्न विश्वविद्यालयले नियारण गरेको मापदण्ड पुरा गरे पछि विश्वविद्यालयको केन्द्रीय स्तरमा रहेको परीक्षा समितिको सिफारिशमा विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषदले स्वीकृति दिने छ । सो कार्य गर्नको लागि क्याम्पस वा निकायमा एक परीक्षा संचालक समिति रहने छ ।

(२) परीक्षा संचालक समितिको गठन देहाय वर्गोत्थित हुने छ-

- (क) सम्बन्धित क्याम्पस वा निकाय प्रमुख
- (ख) केन्द्रीय स्तरमा रहेको विश्वविद्यालयको परीक्षा समितिकाबाट मनोनित प्रतिनिधि दुई जना
- (ग) सम्बन्धित क्याम्पस वा निकायका शिक्षकहरू मध्येबाट व्यवस्थापन परिषदबाट मनोनित दुई जना
- (३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) र (ग) वर्गोत्थित मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।
- (४) परीक्षा संचालक समितिको गणपूरक संख्या तीन हुने छ तर समितिको बैठकमा उक्त (२) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बाट कम्तीमा एक/एक जना सदस्य उपस्थित हुनु ।
- (५) परीक्षा समितिको निर्णय साधारण बहुमतबाट हुने छ ।
- (६) परीक्षा समितिको बैठकमा अध्यक्षले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित कुनै व्यक्तिलाई आमन्त्रित गर्न सिकने छ ।
- (७) समितिको बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, सदस्य र आमन्त्रित व्यक्तिले व्यवस्थापन पत्रको वर्गोत्थित भन्दा पाउने छ ।

२१. परीक्षा संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- परीक्षा संचालक समितिको कर्तव्य र अधिकार देहाय वर्गोत्थित हुनेछ:-

- (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायबाट संचालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सबै पत्र लिखित, प्रयोगात्मक, मौखिक वा अन्य) परीक्षाको व्यवस्थापन, संचालन तथा गनु गराउनु ।
- (२) परीक्षाको कार्यालयका प्रकाशित गर्नु, प्रकाशित कार्य तालिका वर्गोत्थित परीक्षा गर्न प्रयास कारण भएमा प्रकाशित कार्य तालिकामा संशोधन वा स्थान गर्नु अथवा सकेको परीक्षा समेत रद्द गर्नु ।
- (३) परीक्षाका लागि आवश्यक प्राशनक, संशोधन कर्ता, परीक्षक, सम्परीक्षक, विशेषज्ञहरू सम्बन्धित विभागीय प्रमुखको सिफारिशमा मनोनित गर्नु वा व्यक्तिलाई हटाउनु ।
- (४) परीक्षाको मर्यादा र विश्वसनीयतामा आँच नआउने गरी परीक्षा संचालन गर्न जनशक्तिको व्यवस्था र शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु ।
- (५) परीक्षाफल प्रकाशित गर्नु र विश्वशीलाई लक्ष्य पत्र उपलब्ध गराउनु ।

- (६) केन्द्रीय स्तरमा रहेको परीक्षा समितिले दिएका नीतिको पालना गर्नु।
- (७) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण गतिविधि भल्किने वार्षिक प्रतिवेदन केन्द्रीय स्तरमा रहेको परीक्षा समिति र व्यवस्थापन परिषदलाई उपलब्ध गराउनु।
- (८) परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भई नतिजा समेत प्रकाशित भईसके पछि परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थीहरूलाई स्थाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउन केन्द्रीय स्तरमा रहेको परीक्षा समितिको कार्यालयमा रेकर्ड (अभिलेख) पठाउनु।
- (९) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गतका विद्यार्थीहरूलाई विश्वविद्यालयबाट प्रदान गरिने प्रमाणपत्रमा सम्बन्धित क्याम्पस वा निकायको नाम समेत उल्लेख गर्न लगाउने।
- (१०) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने।

परिच्छेद- ८ पदपूर्ति समिति

२२. **पदपूर्ति समितिको गठन र अन्य व्यवस्था-** (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको रिकट दरबन्दीहरूमा निश्चित अवधिको नियुक्ति (Term Appointment) वा कारर सेवा अन्तर्गत आवश्यक शिक्षक वा कर्मचारीको नियुक्तिका लागि उम्मेदवार सिफारिश गर्न एक पदपूर्ति समिति रहने छ।

- (१) पदपूर्ति समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ:-
 - (क) सचालक परिषदले तोकिएको व्यक्ति -अध्यक्ष
 - (ख) सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा प्राध्यापक एक जना -सदस्य
 - (ग) सम्बन्धित सहायका डीनद्वारा मनोनित विषय विज्ञ प्राध्यापक वा सह प्राध्यापक एक जना सदस्य
 - (घ) प्रशासन प्रमुख -सदस्य-सचिव
- (३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम सम्बन्धित विभागीय प्रमुखको सहा कुनै प्राध्यापक नियुक्त गर्न पर्ने भएमा खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यको मनोनयन व्यवस्थापन परिषदले गर्ने छ। सो सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुने छ।
- (४) पदपूर्ति समितिको बैठकमा उपस्थित अध्याक्ष, सदस्य र सदस्य सचिव तथा आमन्त्रित विज्ञहरूलाई व्यवस्थापन परिषदबाट तोकिएको बैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छ।

२३. **पदपूर्ति समितिको उम्मेदवार सिफारिश सम्बन्धी प्रक्रिया-** स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गत रिकट रहेका दरबन्दीमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्ति गर्नको लागि पदपूर्ति

समितिले उम्मेदवार छनौट गरी सिफारिश गर्न अवलम्बन गर्ने प्रक्रियासंचालक परिषदले तोकिएको बमोजिम हुने छ।

परिच्छेद - ९ स्वायत्तता प्राप्त स्कूलको डीन / निकाय प्रमुख

२४. **डीन / निकाय प्रमुख:** (१) स्वायत्तता प्राप्त क्याम्पस वा निकायको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य संचालनका लागि स्कूलमा एक जना डीन वा अन्य निकायमा निकाय प्रमुख रहने छ।
 - (२) क्याम्पस / निकाय प्रमुखको नियुक्ति सचालक परिषदले गर्ने छ।
 - (३) क्याम्पस / निकाय प्रमुख सचालक परिषद प्रति उत्तरदायी हुने छ।
 - (४) क्याम्पस वा निकाय स्वायत्ततामा जानु पूर्व नियुक्त भएको क्याम्पस वा निकाय प्रमुख क्याम्पस वा निकाय स्वायत्ततामा गए पछि पनि निजको पदावधि बाकी रहेसम्म कायम रहने छ।
 - (५) क्याम्पस / निकाय प्रमुखको पदावधि ४ चार वर्षको हुने छ।

२५. **डीन / निकाय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार-** डीन वा निकाय प्रमुखको काम, कर्तव्य

- अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ:-
- (१) क्याम्पस वा निकायको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई संचालन गर्ने।
 - (२) क्याम्पस वा निकायको लागि आवश्यक हुने शिक्षक र कर्मचारीलाई रिकट दरबन्दीमा निमित्त करारमा नियुक्ति गर्नको लागि उम्मेदवार सिफारिश गरी दिन शिक्षकहरूको कर्मचारीको तह समेत खोली पदपूर्ति समितिमा अनुरोध पठाउने र पदपूर्ति समितिले सिफारिश प्राप्त भएका उम्मेदवारलाई सो पदमा नियुक्ति दिने,
 - (३) राम्रो काम गर्ने शिक्षक र कर्मचारीलाई पुरस्कार र अन्य सुविधा प्रदान गर्ने। श्राव्य सहिता विपरित काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमको हदसम्म नियमानुसार सजाय गर्नको लागि व्यवस्थापन परिषदमा सिफारिश गर्ने,
 - (४) क्याम्पस वा निकाय मातहतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको विद्या स्वीकृत गर्ने क सम्पादनको मूल्यांकन गर्ने, कार्य विभाजन गर्ने र सेवाको अभिलेख राख्ने,

- (१५) क्याम्पस वा निकाय भित्र प्रवचन, प्रदर्शन, सांस्कृतिक कार्यक्रम र खेलकुद कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने अनुमति दिने,
- (१६) विद्यार्थीहरूलाई लोकिङ्ग वमोजिमको छात्रवृत्ति, निशुल्क वृत्ति वितरण गर्ने,
- (१७) नियमानुसार जरिवाना लगाउनु पर्ने अवस्थामा विद्यार्थी वा अन्य उपर जरिवाना लगाउने, अवस्था हेरी जरिवाना मिलाइ गर्ने,
- (१८) क्याम्पस वा निकायको समितिको अधिलेख राख्ने, मरमत सम्भार गर्ने, सुरक्षा गर्ने र व्यवस्थापन परिषदको स्वीकृति लिई सम्पत्ति आय आर्जन हुने काममा प्रयोग गर्ने लगाउने,
- (१९) क्याम्पस वा निकायलाई आर्थिक रूपमा दिगो बनाउन नयाँ नयाँ आर्थिक स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने कार्यक्रम बनाई संचालक परिषदको स्वीकृति लिई कार्यान्वयन गर्ने,
- (१०) कीर्तिको आकाङ्क्षा राखी उच्च शिक्षाको क्षेत्रमा सहयोग गर्ने दाताहरूबाट सहयोग जुटाउने र दाताहरूको उचित कदर गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (११) क्याम्पस वा निकायलाई उच्च शिक्षाको उत्कृष्ट केन्द्रको रूपमा विकसित गर्ने सधैँ सचेष्ट रहने,
- (१२) क्याम्पस वा निकायको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट आर्थिक समितिबाट तयार गर्ने लगाई स्वीकृतिको लागि आवश्यक कारवाही गरी दिन व्यवस्थापन परिषदमा पठाउने र संचालक परिषदबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गर्ने लगाउने,
- (१३) पठन - पाठनको शैक्षिक वातावरण सुधार गर्ने प्रयत्नरत रहने, क्याम्पस वा निकायमा अनुशासन कायम गर्ने, गर्ने लगाउने तथा अन्य प्रासंगिक गतिविधिका सम्बन्धमा समय समयमा क्याम्पस वा निकायको वस्तुस्थितिको समीक्षा गरी प्रासंगिक गतिविधि अर्भक वही प्रभावकारी बनाउन प्रयास गर्ने,
- (१४) विश्वविद्यालयले स्वीकृत गरेको लेखा प्रणाली वमोजिम क्याम्पस वा निकायको सबै किसिमको आय र व्ययको लेखा राख्न लगाउने, त्यसको लेखा परीक्षण गर्ने लगाउने र लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने,
- (१५) क्याम्पस वा निकाय र स्थानीय समाजविद्य असल सम्बन्धको विकासका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी लागू गर्ने,
- (१६) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य सघ संस्थासंग विभिन्न परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम, वा अन्य विषयमा सहकार्य वा सहयोग प्राप्त गर्ने नियमानुसार आवश्यक सम्झौता गर्ने र सम्झौताबाट विश्वविद्यालयलाई थप आर्थिक भार पर्ने भएमा विश्वविद्यालयको पूर्व स्वीकृति प्राप्त भएमा मात्र यस्तो सम्झौता गर्ने ।
- (१७) आचार संहिता विपरित काम गर्ने विद्यार्थीहरूलाई अवस्था हेरी सामान्य सजाय देिख्न क्याम्पस वा निकायबाट निष्कासन गर्ने सम्मको सजाय गर्ने ।

१८

- (१८) काबू बाहिरको स्थिति सिर्जना भई क्याम्पस वा निकायको नियमित संचालन गर्ने नसक्ने अवस्था परेमा एक पटकमा वढीमा सात दिनसम्म क्याम्पस वा निकाय बन्द गर्ने, छात्रावास खाली गराउने, क्याम्पस वा निकाय बन्द गर्ने निर्णय गर्दा सो को कारण र निर्णयको जानकारी अधिलेख व्यवस्थापन परिषद, संचालक परिषद र विश्वविद्यालयको रजिष्ट्रारलाई दिने,
- (१९) व्यवस्थापन परिषद, संचालक परिषद र कार्यकारी परिषदले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, पालना गर्ने लगाउने,
- (२०) लोकिङ्ग वमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद- १०

क्याम्पस वा निकायलाई स्वायत्तता प्रदान गर्ने व्यवस्था

२६. स्वायत्तताको लागि आवेदन दर्ता:- विश्वविद्यालयको आर्थिक क्याम्पस वा विशिष्ट कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने नयाँ गठन भएको क्याम्पस वा अन्य निकायले यस नियमावली अन्तर्गत स्वायत्त रूपमा आफूना शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने चाहिँमा सम्बन्धित क्याम्पस वा निकायले कार्यकारी परिषदले तोकेको ढाँचामा नियम २७ वमोजिमका कानूनपत्रहरू संलग्न गरी विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषदको कार्यालयमा आवेदन दर्ता गराउन सक्ने छ ।

२७. आवेदन साघ संलग्न गर्नु पर्ने कानून पत्रहरू:-

- (१) सम्बन्धित क्याम्पस वा निकायलाई अग्रगामी दिशा तर्फ अग्रसर बनाउन आवश्यक देखिएका सबै कुराहरू सहितको कर्मिमा पात्र दर्चको योजना तयार गरी संलग्न गर्नु पर्ने,
- (२) क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गतको शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धी योजनाको विस्तृत विवरण र कार्यात्मिका,
- (३) क्याम्पस वा निकायको शैक्षिक कार्यक्रम संचालनको योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन र आपूर्ति योजना,
- (४) विद्यार्थी भर्ना नीति र योजना,
- (५) क्याम्पस वा निकाय अन्तर्गत हाल भई रहेका र भविष्यमा संचालन गर्ने प्रस्तावित अनुसन्धान सम्बन्धी योजना,
- (६) अन्य विशिष्टकृत व्यवस्थाका लागि प्रस्तावित आन्तरिक नियमहरू,
- (७) शिक्षण र अनुसन्धानका लागि सहकार्य गर्ने अन्य संस्था एवं तिनको सन्चाल सम्बन्धि विवरण,
- (८) भौतिक पूर्वाधारको मौजुदा अवस्था र भावी योजना,

१९