जनमैत्री बहुमुखी क्याम्पस
सञ्चालन नियमावली २०५७
(संशोधित-२०७०)

प्रस्तावना :

उच्च शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने विद्यार्थीहरूलाई सर्वसुलभ, गुणस्तरयुक्त र ज्ञानमूलक एवम् रोजगारमूलक शिक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्यले सामुदायिक क्याम्पसको रूपमा २०४७ सालमा स्थापित तथा सञ्चालित यस जनमैत्री बहुमुखी क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यहरू वैज्ञानिक एवम् प्रभावकारी तौर तरिकाले सञ्चालन गरी क्याम्पसलाई देशकै उत्कृष्ट शैक्षिक केन्द्रको रूपमा विकसित गर्दै लैजान यो सञ्चालन नियमावली तयार पारी लागू गरिएको छ।

भाग - १
प्रशासन एवम् सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था
परिच्छेद – १.
नाम र प्रारम्भ:

१.१ नाम र प्रारम्भ :

क. यस नियमावलीको नाम "जनमैत्री बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन नियमावली २०५७ (संसोधित २०७०)" रहनेछ।

ख. यो नियमावली सञ्चालक समितिले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

ग. यस क्याम्पसको नाम "जनमैत्री बहुमुखी क्याम्पस" रहनेछ। अङ्ग्रेजीमा "Janamaitri Multiple Campus" रहनेछ।

घ यो क्याम्पसको पूर्ण स्वामित्व क्याम्पसकै रहने छ।

ङ. यो क्याम्पस अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित मुनाफारहित संस्था हो।

च. क्याम्पसले व्यक्तिसरह चलअचल सम्पति खरिद, उपभोग र बेचबिखन गर्न, व्यक्ति वा वित्तीय संघसंस्थासँग ऋण लिन वा दिन सक्नेछ।

छ. कुनै कारणवस क्याम्पस सञ्चालन नरहेको अवस्थामा क्याम्पसको चलअचल सम्पत्ति नेपाल सरकारको वा सम्बन्धन दिने सार्वजनिक विश्वविद्यालय वा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

१.२ स्थान र छाप :

क. जनमैत्री बहुमुखी क्याम्पसको छुट्टै छाप अनुसूची १ अनुसारको हुनेछ।

ख. यो क्याम्पस काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं १४ स्थित कुलेश्वर हाइटमा रहनेछ।

१.३. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

क. "क्याम्पस" भन्नाले जनमैत्री बहुमुखी क्याम्पसलाई सम्झनुपर्छ।

ख. "क्याम्पस सभा" भन्नाले जनमैत्री बहुमुखी क्याम्पसको क्याम्पस सभालाई सम्झनुपर्छ।

ग. "सञ्चालक समिति" भन्नाले क्याम्पस सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ।

घ. "अध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ङ. "सदस्य" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ। उक्त शब्दले अध्यक्षलाई समेत जनाउँछ।

च. "आन्तरिक व्यवस्थापन समिति" भन्नाले क्याम्पसको आन्तरिक प्रशासन व्यवस्थापन गर्न गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ।

छ. "संस्थापक" भन्नाले क्याम्पस स्थापना गर्ने सञ्चालक समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

ज. "संस्थापक सञ्चालक प्राध्यापक" भन्नाले संस्थापन र पुनःसंस्थापन गर्न जिम्मेवारी लिने प्राध्यापकहरूलाई सम्झनुपर्छ।

झ. "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

ञ. "सहायक क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले क्याम्पसका सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

ट. "संकाय प्रमुख" भन्नाले क्याम्पसका विभिन्न संकाय वा कार्यक्रम प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

ठ. "विभागीय प्रमुख" भन्नाले क्याम्पसमा रहेका विभिन्न विषयका शिक्षण समितिका प्रमुखहरूलाई सम्झनुपर्छ।

ड. "अध्यापक" भन्नाले क्याम्पसमा [illegible] प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, शिक्षण सहायक र प्रशिक्षक समेतलाई सम्झनुपर्छ।

ढ. "कर्मचारी" भन्नाले क्याम्पसको प्रशासनिक तथा लेखा कार्यका लागि नियुक्त जुनसुकै तहका कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ।

ण. "विद्यार्थी" भन्नाले क्याम्पसमा नियमित अध्ययनरत छात्र-छात्राहरूलाई सम्झनुपर्छ।

त. "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद – २
सांगठनिक संरचना

२.१ क्याम्पस सभा:

क्याम्पसको सर्वोपरी उन्नति र विकासका लागि जनसहभागीता समेत जुटाई क्याम्पसलाई सक्षम र सुदृढ ढङ्गले व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पसको सर्वोच्च निकायका रूपमा 'क्याम्पस सभा' रहनेछ।

२.१.१ क्याम्पस सभाको गठन :

क. क्याम्पस सभामा विभिन्न क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा ४७ (सत्चालिस) सदस्य रहेको क्याम्पस सभा रहनेछ। जसमा देहायबमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्:

१.	सञ्चालक समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू सबै	१५ पदेन
२.	संस्थापक, सञ्चालक प्राध्यापकहरू मध्येबाट	६ पदेन
३.	स्थानीय निर्वाचित सभासद्	१ पदेन
४.	कुलेश्वर आवास संस्थाका संस्थापक एवम् पूर्व अध्यक्षहरू मध्येबाट	२ मनोनित
५.	चन्दादाता, समाजसेवी, स्थानीय बुद्धिजिवी मध्येबाट	४ मनोनित
६.	लब्धप्रतिष्ठित व्यक्ति मध्येबाट	४ मनोनित
७.	स्थानीय वडाध्यक्ष	१ पदेन
८.	कुलेश्वर आवास संस्थाका अध्यक्ष	१ पदेन
९.	कुलेश्वर आवास विद्यालयका प्रिन्सिपल	१ पदेन
१०.	अभिभावकहरू मध्येबाट	३ मनोनित
११.	प्राध्यापक संघको सभापति	१ पदेन
१२.	प्राध्यापक प्रतिनिधि	५ मनोनित
१३.	कर्मचारी प्रतिनिधि	१ मनोनित
१४.	विद्यार्थी काउन्सिलको अध्यक्ष	१ पदेन
१५.	पूर्व विद्यार्थी काउन्सिलको अध्यक्ष	१ पदेन

ख. मनोनित सदस्यहरूको चयन क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्नेछ। '१२' र '१३' का प्रतिनिधिको चयन क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ।

ग. क्याम्पस सभाको पदावधि ३ (तीन) वर्षको हुनेछ।

२.१.२ क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. क्याम्पस सञ्चालक समितिमा प्रतिनिधित्व गर्न '२.३.१' को २ (दुई), ४ (चार), ५ (पाँच), ६ (छ) र १० (दश) मध्येबाट ३ (तीन) जना सदस्यहरूको चयन गर्ने।

ख. क्याम्पसको शैक्षिक, प्राज्ञिक आर्थिक, भौतिक आदि पक्षको विकासमा मार्गदर्शकको भूमिका खेल्ने।

ग. क्याम्पसको विकासका लागि दीर्घकालीन नीति तथा योजना अनुमोदन गर्ने।

घ. सञ्चालक समितिलाई आवश्यक परामर्श दिने।

ङ. सञ्चालक समितिद्वारा पेश भएका नीति, नियम एवम् विनियम अनुमोदन गर्ने।

२.१.३ क्याम्पस सभाको बैठक :

क. यस सभाको बैठक वर्षमा एक पटक क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको स्थान, मिति र समयमा सञ्चालक समितिको अध्यक्षको अध्यक्षतामा बस्नेछ। तर एक तिहाई क्याम्पस सभासद्हरूले लिखित रूपमा सभाको माग गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा एक महिनाभित्र अध्यक्षले क्याम्पस प्रमुख मार्फत् क्याम्पस सभा बोलाउनु पर्नेछ।

ख. क्याम्पस सभाको सदस्य सचिवको काम क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछन् ।

२.१.४ क्याम्पस सभाको बैठक र गणपूरक सङ्ख्या

क्याम्पस सभाको गणपुरक संख्या ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत हुनेछ । उक्त बैठक बस्नका लागि प्रथम पटक ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभएमा दोश्रो पटक कम्तिमा एक तिहाई सभासद्हरू उपस्थित हुनुपर्नेछ । तेश्रो पटक उपस्थित संख्याबाट सभा सञ्चालन हुन बाधा पुग्नेछैन । बैठकको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।

२.२ सञ्चालक समिति :

क्याम्पस सभा पछिको सर्वोच्च निकायका रूपमा क्याम्पस सभाद्वारा चयन गरिएका, पदेन सदस्य एवम् सञ्चालक समितिले मनोनित गरेका सहित बढीमा १५ (पन्ध्र) जनासम्मको संञ्चालक समिति हुनेछ । जसले क्याम्पस सञ्चालनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी बहन गर्नेछ ।

२.२.१ सञ्चालक समितिको गठन :

अ. क्याम्पस सञ्चालक समितिमा देहायबमोजिमको पदाधिकारी एवम् सदस्यहरू रहनेछन्:

क.	अध्यक्ष	१
ख.	निवर्तमान अध्यक्ष	१ पदेन
ग.	क्याम्पस सभाबाट चयन गरिएका	३
घ.	संस्थापक, सञ्चालक, प्राध्यापक मध्येबाट	४
ङ.	शिक्षाविद्, सहयोगदाता, अभिभावक मध्येबाट	२ मनोनित
च.	कुलेश्वर आवास कल्याण संस्थाका अध्यक्ष	१ पदेन
छ.	त्रिभुवन विश्वविद्यालयको प्रतिनिधि	१ पदेन
ज.	स्थानीय वडाको वडाध्यक्ष	१ पदेन
झ.	प्राध्यापक प्रतिनिधि सदस्य	१ मनोनित
ञ.	क्याम्पस प्रमुख - सदस्य सचिव	१ पदेन

आ. क्याम्पस सभाबाट तीनजना सदस्यको चयन गरिए पछिको गठित सञ्चालक समितिको पहिलो बैठक जेष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

इ. उक्त बैठकले माथिको 'च', 'छ', 'ज', 'झ' र 'ञ' बाहेकका सदस्यहरूमध्येबाट अध्यक्ष चयन गरी सहमतिका लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा पठाउनेछ । प्राध्यापक प्रतिनिधिको मनोनयन सञ्चालक समितिले वरिष्ठ प्राध्यापकहरू मध्येबाट गर्नेछ ।

ई. मनोनित सदस्यहरूको चयन सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

उ. सञ्चालक समितिको समयावधी ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।

२.२.२ सञ्चालक समितिको बैठक र निर्णय प्रक्रिया :

क. सञ्चालक समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा ४ (चार) पटक बस्नेछ ।

ख. पहिलो बैठकको गणपूरक संख्या ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत हुनेछ, तर लगत्तै पछिको बैठकलाई गणपूरक संख्या वाञ्छनीय हुने छैन ।

ग. सञ्चालक समितिका निर्णयहरू उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतद्वारा गरिनेछ ।

घ. अध्यक्षको अनुमति लिएर सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउनेछन् ।

२.२.३ सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. क्याम्पस सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालनका लागि नीति, नियम, विनियम बनाउने ।

ख. क्याम्पसका लागि आवश्यक चन्दा, अनुदान, दान, दातव्य आदि भौतिक स्रोत जुटाउने र जनसहयोग परिचालन गर्ने ।

ग. क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र संकाय प्रमुखको नियुक्ति गर्ने ।

घ. क्याम्पसका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न पद सिर्जना गरी काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

ङ. विभिन्न तहका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने ।

च. क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न उपसमिति गठन गरी काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

च. छनौट समितिको सिफारिसमा प्राध्यापक तथा कर्मचारीको नियुक्ति एवम् बढुवा गर्ने ।

छ. क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम र बजेटमाथि छलफल गरी स्वीकृत गर्ने ।

ज. बाह्य लेखा परीक्षक नियुक्ति गरी क्याम्पसको वार्षिक आय व्ययको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन मूल्याङ्कन गरी अनुमोदन गर्ने ।

झ. क्याम्पसका पदाधिकारी, प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूप्रति अनुशासनात्मक कारवाहीको अन्तिम टुङ्गो लगाउने।

ञ. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक एवं कर्मचारीलाई अन्यत्र काजमा पठाउने वा क्याम्पसलाई आवश्यक भएमा अन्य संघ संस्था वा विश्वविद्यालयबाट काजमा ल्याउने।

ट. त्रि.वि. तथा सम्बन्धन दिने अन्य निकायको निर्देशन पालना गरी शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

ठ. क्याम्पसलाई आवश्यक परे वित्तीय संघ, संस्थासँग ऋण लिन वा दिने व्यवस्था मिलाउने।

ड. नियम ७.१ (ङ) अनुसार कसैलाई कारवाही गर्नु परेमा सो गर्ने।

ढ. क्याम्पसका समस्याहरू समाधान गर्ने र परिआएका अन्य काम गर्ने।

२.२.४ सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको पद रिक्त हुने अवस्था

निम्न अवस्थामा सञ्चालक समितिका सदस्यको पद रिक्त हुनेछ:

क. लिखित राजिनामा स्वीकृत भएमा।

ख. पदावधि समाप्त भएमा।

ग. मानसिक सन्तुलन गुमाएमा वा देहान्त भएमा।

घ. बिनासूचना लगातार चार पटकसम्मको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा।

ङ. क्याम्पसको हितविपरीत काम गरेको प्रमाणित भई सञ्चालक समितिको बहुमतबाट हटाइएमा। तर निजलाई यसरी हटाउनुपर्दा आफ्नो सफाई पेस गर्न कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिनुपर्नेछ।

च. पदेन सदस्यको हकमा निज सम्बन्धित निकाय वा पदमा कार्यरत नरहेमा।

छ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा।

२.३ आन्तरिक व्यवस्थापन समिति

क. क्याम्पसको आन्तरिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि एक आन्तरिक व्यवस्थापन समिति रहनेछ, जसको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

क्याम्पस प्रमुख-	अध्यक्ष
संस्थापक सञ्चालक प्राध्यापकहरू	सदस्य
सङ्काय प्रमुखहरू	सदस्य
विभागीय प्रमुखहरूमध्ये	२ मनोनित
वरिष्ठ प्राध्यापकहरूमध्येबाट	२ मनोनित
कर्मचारी प्रतिनिधि-	१ मनोनित
सहायक क्याम्पस प्रमुख	सचिव

ख. मनोनित सदस्यहरूको मनोनयन क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा आन्तरिक व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ।

२.३.१ आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयप्रक्रिया

क. बैठक कम्तीमा महिनामा एकपटक बस्नेछ।

ख. निर्णयहरू उपस्थित सदस्यहरूको सर्वसम्मतबाट वा बहुमतद्वारा गरिनेछ।

२.३.२ आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क. क्याम्पसको आन्तरिक प्रशासनलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्ने।

ख. क्याम्पसको सर्वाङ्गिण विकासका लागि विभिन्न शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक लगायतका योजना तर्जुमा गर्ने।

ग. क्याम्पसमा आवश्यक पर्ने विभिन्न तहका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरवन्दि सिर्जना गर्ने।

घ विद्यार्थी भर्नाका लागि नीतिनियम बनाई सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने।

ङ. वार्षिक बजेट तयार पार्ने।

च अनुशासनहीन विद्यार्थीलाई कारवाही गर्ने।

छ. सदस्यहरूले प्रस्तुत गरेका योजना, विकास र शैक्षिक कार्यक्रमहरूमा छलफल गरी निर्णय दिने।

ज. आन्तरिक लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने।

झ. करार प्राध्यापक एवम् कर्मचारी नियुक्त गर्ने।

ञ. राम्रो काम गर्ने प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई ग्रेड थप वा पुरस्कार दिन सञ्चालक समितिलाई कारणसहित सिफारिस गर्ने।

ट. परिआएका अन्य आन्तरिक समस्याको समाधान गर्ने।

२.४ क्याम्पस प्रमुखः

क. सञ्चालक समितिबाट न्युनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको र शैक्षिक नेतृत्व वहन गर्न सक्ने क्षमतायुक्त व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्त गरिनेछ ।

ख. क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ५ (पाँच) वर्षको हुनेछ ।

२.४.१ क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक एवम् प्रशासनिक जिम्मेवारीको नेतृत्व लिने ।

ख. प्राध्यापक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृति गर्ने, कार्य विभाजन गर्ने, सेवाको अभिलेख राख्ने तथा कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गर्ने गराउने ।

ग. क्याम्पस सञ्चालक समितिमा प्राध्यापक, कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र राय सुझाव पेश गर्ने ।

घ. सेवा, सर्त र आचारसहिंता विपरीत हुने गरी काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई नियमानुसार कारवाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

ङ. क्याम्पसको वार्षिक बजेट सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

च. हरेक ३ (तीन) महिनामा क्याम्पसको शैक्षिक र आर्थिक विवरण क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।

छ. क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको निर्णय एवम निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

ज. यस नियम र यस अन्तरगत बन्ने विनियमको पालना गर्ने गराउने ।

झ. विद्यार्थीलाई अनुशासनात्मक कारवाही गर्ने ।

ञ. क्याम्पसको लेखा दुरुस्त राख्न लगाउने तथा सम्पत्तिको सुरक्षा र सदुपयोग गर्ने ।

ट. सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएको दरबन्दीअनुसार छनौट तथा बढुवा प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

ठ. करार सेवाका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको म्याद थप र नवीकरण गर्ने ।

ड. प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिने र काजमा खटाउने ।

ढ. अध्यक्षको अनुमति लिएर सञ्चालक समितिको एवम् क्याम्पस सभाको बैठक बोलाउने ।

ण. क्याम्पसका लागि आवश्यक सरसामान खरिद गर्ने एवम् गराउने ।

त. परिआएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२.५ सहायक क्याम्पस प्रमुखः

क. न्यूनतम योग्यता पुगेको, जिम्मेवारी वहन गर्न सक्षम, शैक्षिक र प्रशासनसम्बन्धी अनुभव प्राप्त व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिबाट सहायक क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्त गरिनेछ ।

ख. सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ (चार) वर्षको हुनेछ ।

२.५.१ सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

क. आफ्नो जिम्माको शैक्षिक र प्रशासनिक कार्य सम्पन्न गर्ने ।

ख. जिम्मेवारी अनुसार शैक्षिक अभिवृद्धिको लागि शैक्षिक र प्रशासनिक कार्य योजना तयार पार्ने ।

ग. दैनिक प्रशासन सञ्चालनका लागि क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्ने र क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुख भई काम गर्ने ।

घ. कक्षा शिक्षक नियुक्ति गर्ने ।

ङ. आन्तरिक परीक्षा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने ।

च. विद्यार्थी हाजिरी, भर्ना, अभिमुखिकरण तथा अनुशासनलाई व्यवस्थित गर्ने ।

छ विद्यार्थीको स्तर पहिचान गरी विभिन्न प्रकारका कक्षाहरू सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ज. विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त हुने गुनासा तथा सुझावहरूलाई विश्लेषण गरी क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

झ. तोकिएबमोजिमका अन्य कामहरू गर्ने ।

२.६ सङ्काय प्रमुख

क. क्याम्पसमा सञ्चालित कुनै सङ्काय वा तहको शैक्षिक कार्यक्रम संयोजन गर्न सक्षम व्यक्तिलाई संकाय प्रमुखमा नियुक्त गरिनेछ ।

ख. क्याम्पस प्रमुखले सहायक क्याम्पस प्रमुखसँग सल्लाह लिई सिफारिस गरेको प्राध्यापकलाई सञ्चालक समितिले संकाय प्रमुख नियुक्त गर्नेछ ।

ग. संकाय प्रमुखको पदावधि ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।

२.६.१ सङ्काय प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

क. आफूले जिम्मेवारी लिएको सङ्काय वा तहको शैक्षिक र प्रशासनिक स्तर वृद्धिका लागि शैक्षिक तथा प्रशासनिक योजना तयार पारी आन्तरिक व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

ख. आन्तरिक र वाह्य परीक्षाको परीक्षाफल प्रकाशन भएपछि आ-आफ्नो सङ्काय र तहको परीक्षा नतिजाको मूल्याङ्कन गरी सहायक क्याम्पस प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन बुझाउने ।

ग. नियमित रूपमा आफ्नो मातहतका विभागीय प्रमुख र कक्षा शिक्षकसंग समन्वय गरी मासिक रूपमा प्रतिवेदन तयार पारी सहायक क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

घ. विभागीय प्रमुखसँग समन्वय गरी कक्षाको समय तालिका तयार पार्ने ।

ङ. आफ्नो संकाय वा तहका विद्यार्थी क्याम्पसले तोकेको पोशाकमा आए नआएको जाँच गर्ने र आवश्यक परे कारवाही गर्ने ।

च. आन्तरिक परीक्षा र छात्रवृत्ति समितिको पदेन सदस्य भई कार्य गर्ने ।

छ. विद्यार्थी हाजिरीलाई व्यवस्थित गर्ने ।

ज. तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरू गर्ने ।

२.७. विभागीय प्रमुख

क. क्याम्पसमा अध्ययन अध्यापन हुने कम्तीमा १३ (तेह्र)जना प्राध्यापक कार्यरत रहेका प्रत्येक विषयका निम्ति एक विषय समिति गठन गरिनेछ । तर कुनै विषयमा १३ (तेह्र) जनाभन्दा कम विषयगत प्राध्यापकहरू भएमा ती विषयहरूका लागि संयुक्त विषय समिति गठन गरिनेछ । विषय समितिमा सम्बन्धित विषयका सबै प्राध्यापकहरू सदस्य हुनेछन् ।

ख. क्याम्पस प्रमुखद्वारा सहायक क्याम्पस प्रमुखको सल्लाहमा विभागीय प्रमुखको नियुक्ति वरिष्ठ प्राध्यापकहरूमध्येबाट गरिनेछ ।

ग. विभागीय प्रमुखको पदावधि २ (दुई) वर्षको हुनेछ ।

घ. प्रत्येक विषय समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

२.७.१ विषय समिति अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क. शैक्षिकस्तर वृद्धिका लागि कार्य गर्ने तथा आवश्यक सुझावहरू पेस गर्ने ।

ख. पठनपाठन नियमित स्तरयुक्त बनाउन विभागका प्राध्यापकहरूको बैठक राखी विषयको बाँडफाँड गरी सङ्काय प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

ग. आफ्नो विषय समिति अन्तरगतका प्राध्यापकहरूलाई बाँडफाँड गरिएका विषयहरूको तयार गरिएको पाठ्यभार विभाजन (कोर्स ब्रेकडाउन)अनुसार तोकिएको समयभित्र पठनपाठन पूरा भए नभएको हेर्ने र पूरा हुन नसक्ने भएमा कारणसहित समयमै सम्बन्धित सङ्काय प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखसमक्ष प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।

घ. आफ्नो विषय अन्तरगतका प्राध्यापक बिदामा बस्दा बिदा सिफारिस गरी सट्टा कक्षा व्यवस्थापन गर्ने र त्यसको रेकर्ड राख्ने ।

ङ. आफ्नो विषय अन्तरगतका आंसिक शिक्षक छनौटका लागि कक्षा अवलोकनको व्यवस्था मिलाउने ।

च. त्रैमासिक र वार्षिक परीक्षाफल प्रकाशित भएपछि विषयगत परीक्षाको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सहायक क्याम्पस प्रमुख र संकाय प्रमुख समक्ष पेस गर्ने ।

भाग २
प्राध्यापक तथा कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी व्यवस्था
परिच्छेद – ३
दरबन्दी सिर्जना र पदको वर्गीकरण

३.१ दरबन्दी सिर्जना:

क. क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

ख. दरबन्दी सिर्जना गर्दा विद्यार्थी संख्या, कक्षाभार, ज्येष्ठता, क्याम्पसको कार्यबोझ र क्याम्पसको आर्थिक स्थितिलाई समेत ध्यानमा राखेर गरिनेछ ।

ग. दरबन्दी सिर्जना गर्दा नै सेवाको प्रकार तोकिनेछ ।

३.२ **पदको वर्गीकरण :-**

क्याम्पसमा देहाय बमोजिमका पदहरू रहनेछन्

३.२.१ **प्राध्यापनतर्फ**

क. प्राध्यापक
ख. सहप्राध्यापक
ग. उपप्राध्यापक
घ. सहायक प्राध्यापक
ङ. शिक्षण सहायक
च. प्रशिक्षक

३.२.२ **कर्मचारीतर्फ**

क. **अधिकृततर्फ**

१. अधिकृत प्रथम श्रेणी
२. अधिकृत द्वितीय श्रेणी
३. अधिकृत तृतीय श्रेणी

ख. **सहायक तर्फ**

१. सहायक प्रथम श्रेणी
२. सहायक द्वितीय श्रेणी (खरिदार)

ग. **श्रेणीविहीन तर्फः** सवारी चालक, सुरक्षा गार्ड, सहयोगी, कुचिकार र माली आदि

१. प्रथम
२. द्वितीय
३. तृतीय

परिच्छेद – ४
सेवाको किसिम र नियुक्तिका प्रकारहरू

४.१ सेवा र नियुक्तिका प्रकारहरू

४.१.१ स्थायी सेवा र नियुक्ति

क्याम्पसमा सिर्जना गरिएको वा रिक्त रहेको दरवन्दीमा अन्यत्र कहीँ कतै स्थायी नियुक्ति नभएका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरू बीच प्रतिस्पर्धा गराई छनौट समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले स्थायी सेवामा नियुक्त गर्नेछ ।

४.१.२ विशेष करार सेवा

क. यस क्याम्पसमा स्थायी सेवामा नियुक्त भइसके पछि वा हुनु पूर्व नेपाल सरकार, विश्वविद्यालय लगायत अन्य संगठित संघ/संस्थामा स्थायी नियुक्ति पाएका तर क्याम्पस सञ्चालन व्यवस्थापन र पठन पाठन कार्यमा महत्वपूर्ण योगदान गर्ने प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरूको हकमा क्याम्पसमा निजहरूले गर्ने सेवामा अवरोध नपुग्ने अवस्थामा निजहरूको सेवा स्वतः विशेष करार सेवामा परिणत हुनेछ । यस्तो अवस्थामा निजहरूले खाईपाई आएको सुविधामा कुनै कटौति गरिने छैन ।

ख. यो नियमावली लागू भइसके पछि यस क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारी अन्यत्र कहीँ कतै स्थायी भएमा निजको सेवालाई करार सेवा भित्र ल्याइनेछ ।

४.१.३. करार सेवा नियुक्ति

क. सामान्यतया कम्तीमा तीन वर्षसम्म पूरा कक्षाभार (३+१) लिई आंशिक प्राध्यापकमा काम गरिसकेको प्राध्यापकलाई क्याम्पसले सिर्जना गरेको दरबन्दीमा करार सेवामा नियुक्तिका लागि प्राथमिकता दिइनेछ । करार सेवा एक वर्षका लागि हुनेछ । यो पुनः नवीकरण गर्न सकिनेछ र स्थायी सेवाका लागि यसको अनुभव गणना गरिनेछ ।

ख. यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कार्यक्रम वा विषय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने भएमा खास व्यक्तिलाई निजको योग्यता, दक्षता र कार्य अनुभवको आधारमा नियुक्ति गर्न आवश्यक ठानी आन्तरिक व्यवस्थापन समितिले सोझै करार सेवामा नियुक्ति गर्न सक्नेछ । यस्तो व्यक्ति क्याम्पसमा कार्यरत वा अन्यत्रबाट समेत ल्याउन सकिनेछ ।

ग. कुनै पनि स्वदेशी तथा विदेशी लब्धप्रतिष्ठित विद्वान्, विशेषज्ञ तथा प्राध्यापकलाई आगन्तुक करार प्राध्यापकका रूपमा नियुक्त गर्न सकिने छ।

४.१.४ आंशिक सेवा

क्याम्पसका लागि केही समय वा केही कक्षा पढाउने काममा लगाउन आवश्यक पर्ने प्राध्यापक वा कुनै काम गर्न आवश्यक पर्ने कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमको सेवा, सर्त र सुविधा प्राप्त हुने गरी आंशिक सेवामा नियुक्त गर्न सकिने छ।

४.२ सुरु नियुक्ति हुन उमेरको हद

क. शिक्षण पेसा बाहेक अन्य पेसामा सुरु नियुक्तिमा उमेरको हद १८ वर्ष पुगी ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ।

ख. शिक्षण पेसाका लागि २२ वर्ष पूरा भई ४५ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ, तर करार र आंशिक प्राध्यापकको हकमा निजले प्राध्यापन गर्न सकेमा उमेरको हद हुनेछैन।

परिच्छेद – ५
छनौट तथा बढुवा समिति

५.१ छनौट तथा बढुवा समिति :

क्याम्पसमा रिक्त रहेका कुनै दरबन्दी पदपूर्ती गर्न एवम् बढुवा सिफारिस गर्न क्याम्पस छनौट समिति गठन गरिने छ। यस समितिको संरचना देहायबमोजिम हुनेछ :

क. प्राज्ञिक व्यक्तित्व मध्येबाट सञ्चालक समितिबाट नियुक्त - अध्यक्ष
ख. संस्थापक सञ्चालक प्राध्यापकहरू - सदस्य
ग. विषयगत विशेषज्ञ (आन्तरिक १ र बाह्य १) दुई जना - सदस्य
घ. सहायक क्याम्पस प्रमुख - सदस्य
ङ. क्याम्पस प्रमुख - सचिव
च. विषयगत विशेषज्ञको नियुक्ति क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा छनौट समितिको अध्यक्षले गर्नेछन्।
छ. समितिका सदस्यहरू आफैं उम्मेदवार भएमा निज सो समितिमा बस्ने छैनन्।
ज सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञको पदावधि सम्बन्धित दरबन्दी परिपूर्ति गर्दासम्म मात्र रहनेछ।
झ. समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिबाट अनुमोदन गरेपछि स्थायी वा बढुवाको नियुक्ति दिइनेछ।

५.१.१ छनौट तथा बढुवा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

छनौट तथा बढुवा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क. क्याम्पसमा रिक्त दरबन्दीमा कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको नियुक्ति गर्दा विज्ञापन गरी खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ताका आधारमा छनोट गरी नियुक्तिका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने।

ख. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक कर्मचारीहरूलाई तोकिए बमोजिमका आधारहरूको आधारमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने।

५.२ उम्मेदवार छनौटका आधारहरू :

क. प्राध्यापक पदमा स्थायी, करार र आंशिक नियुक्तिका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता एवम् सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको व्यवस्थालाई आधार मानी छनौट समितिले तोके बमोजिम हुने छ।

ख. क्याम्पसमा नियुक्त गरिने कर्मचारीका लागि सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको व्यवस्था एवम् क्याम्पसको आवश्यकता बमोजिम हुनेछ।

५.३ नियुक्ति प्रक्रिया :

क. छनौट समितिले सिफारिस गरेका उम्मेदवारहरूलाई ३५ दिनभित्र नियुक्त गरिनेछ।

ख. स्थायी नियुक्त भइसकेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई नियमानुसार संचयकोष र उपदानको व्यवस्था गरिनेछ।

परिच्छेद – ६
बढुवासम्बन्धी व्यवस्था

६.१. बढुवाको सामान्य सिद्धान्त:

क. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई उनीहरूको शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता, अनुभव, निजको सेवा र योगदानलाई कदर गर्दै समय समयमा बढुवा गर्न सकिनेछ।

ख. बढुवा गर्दा प्राध्यापकलाई निजको अध्यापन गुणस्तर र कर्मचारीलाई उसको कार्यक्षमतालाई मुख्य आधार बनाइनेछ ।

ग. बढुवा गर्दा जुन सेवामा छ सोही सेवामा मात्र बढुवा गरिनेछ ।

घ. बढुवा गर्दा क्याम्पसको आर्थिक स्थितिलाई ध्यानमा राखेर मात्र गरिनेछ ।

ङ. क्याम्पसमा स्थायी रूपमा कार्यरत योग्यता पुगेका कर्मचारी शिक्षण सेवामा जान चाहेमा निजलाई शिक्षण काजमा लैजान सकिने छ तर निजको शिक्षण सन्तोषजनक भएमा छनौट तथा बढुवा समितिको सिफारिसमा मात्र सेवा परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

६.१.१ बढुवाका लागि देहाय बमोजिमका आधारहरू हुनेछन् :

क. बढुवा गर्दा सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको व्यवस्थालाई आधार मानी सम्बन्धित शीर्षकहरूको अङ्क विभाजन गरिनेछ । यसका लागि प्राध्यापकको हकमा उपल्लो शैक्षिक योग्यता, अध्यापन स्तर, समयको परिपालना र कार्यदक्षता तथा कर्मचारीको हकमा उपल्लो शैक्षिक योग्यता, कार्यदक्षता र समयको परिपालनालाई मुख्य आधार बनाइने छ ।

ख. श्रेणीबिहिन कर्मचारीहरूलाई पनि कार्य गरेको अवधिका आधारमा (हरेक ८ वर्षमा) तह १, २ र ३ बनाई पदोन्नतीको व्यवस्था गरिनेछ ।

ग. कर्मचारीहरूका हकमा एउटै पदमा ८ वर्ष सेवा गरेपछि प्रक्रिया पूरा गरी एक तह पदोन्नति गरिने छ; तर उक्त व्यक्ति सो पदको शैक्षिक योग्यता नपुगेको खण्डमा सेवा अवधिभरमा एक पटक मात्र बढुवा गरिनेछ ।

घ. प्राध्यापन क्षेत्रको हकमा एउटै पदमा ८ वर्ष सेवा गरिसकेपछि प्रक्रिया पूरा गरी एकतह बढुवा गरिने छ; तर प्राध्यापक पदमा बढुवा हुनका लागि भने सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयले तोकेको मापदण्ड पूरा गर्न अपरिहार्य हुनेछ ।

६.२ परीक्षणकाल:

क. छनौट समितिद्वारा सिफारिस भई सञ्चालक समितिद्वारा नियुक्त स्थायी प्राध्यापक वा कर्मचारीको १ वर्षको परीक्षणकाल रहनेछ ।

ख. परीक्षणकालमा रहेको प्राध्यापक कर्मचारीको कार्य संपादन सन्तोषजनक नभएमा उक्त अवधिभित्र निजलाई हटाउन सकिनेछ ।

ग. नियुक्ति सदर भएपछि परीक्षणकालमा रहेको अवधि पनि स्थायी सेवाको अवधिमा गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद – ७
पद रिक्त हुने अवस्था

७.१. पद रिक्त हुने अवस्था :

क्याम्पसका पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको देहायका अवस्थामा पद रिक्त हुनेछ :

क. लिखित राजिनामा दिई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।

ख. मानसिक सन्तुलन गुमाएमा वा देहान्त भएमा ।

ग. क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, सङ्काय प्रमुख, विभागीय प्रमुखको हकमा निजहरूको तोकिएको पदावधि समाप्त भएमा । यस्तो अवस्थामा प्राध्यापक पद भने कायम रहनेछ ।

घ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

ङ. आफ्नो पदको दायित्व निर्वाह नगरेको वा क्याम्पसको हितविपरीत आचरण गरेको ठहराई आन्तरिक व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले हटाएमा । तर यसरी हटाउँदा निजलाई आफ्नो सफाइको सबुत पेस गर्न कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद – ८
सेवा, सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था

८.१ सेवा, सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था

क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको सेवा, सर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ ।

८.१.१ कार्यभार :

क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार गरिने ।

क. कार्यभार भन्नाले दैनिक ३ पिरियड अथवा साप्ताहिक १८ पिरियड कक्षा हुनेछ ।

ख. कर्मचारीको कार्यभार बिहानको समयमा ६ बजेदेखि १० बजेसम्म हुनेछ ।

८.१.२ तलब, भत्ता, ग्रेडवृद्धि एवं अन्य सुविधा:

क. तलब, भत्ता, भ्रमणभत्ता, पारिश्रमिक तथा अन्य व्यवस्था आदिका सम्बन्धमा प्रचलित स्केललाई ध्यानमा राखी क्याम्पसको आर्थिक स्थितिअनुसार निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

ख. सामान्यतया सुरु नियुक्त हुने व्यक्ति, जुन पदमा नियुक्ति भएको छ, त्यहीअनुसार त्यही पदको स्केलमा उल्लेख भएको न्यूनतम तलब एवं भत्ता पाउनेछन् ।

ग. स्थायी नियुक्ति भएका र बढुवा भएका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले काम गरेको १ वर्ष पूरा भएपछि तोकिएअनुरूप वार्षिक ग्रेड पाउनेछन् र ग्रेड १० भन्दा बढी हुनेछैन ।

८.१.३ चाडपर्व खर्च :

क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउने छन् । तर, चाडपर्व खर्च पाउने प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई घटस्थापनाको अगाडि ६ महिना सेवा अवधि पुगेको भए मात्र सो खर्च दिइनेछ ।

८.१.४ अतिरिक्त काम गरेको थप पारिश्रमिक :

क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार पदाधिकारी, प्राध्यापक वा कर्मचारीले निर्धारित पाठघन्टाभन्दा बढी पाठघन्टा अध्यापन गर्नुपरेमा वा काम गर्नुपरेमा निजलाई बढी समय (पाठघन्टा) वा अतिरिक्त काम गरेबापत समयका आधारमा तोकिए अनुसारको थप पारिश्रमिक दिइनेछ ।

८.१.५ पढाइ शुल्क मिनाहाको सुविधा:

क्याम्पसमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी, प्राध्यापक वा कर्मचारीले आफू बहाल रहेसम्म क्याम्पसमा आफ्ना छोरा/छोरी वा पति/पत्नीलाई पढाउनु परेमा तोकिएबमोजिम मासिक शुल्क मिनाहा गरिने छ ।

८.१.६ कल्याणकारी कोष सम्बन्धी व्यवस्था

क. क्याम्पसका बहालवाला सञ्चालक समिति सदस्य, प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई पर्न सक्ने दुर्घटना, मृत्यु, स्वास्थ्यउपचार तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न जटिल अवस्थामा आर्थिक सहायताका लागि एक कल्याणकारी कोषको व्यवस्था गरिनेछ र उक्त कोष विनियम बनाई सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेपछि सञ्चालनमा ल्याइनेछ ।

ख. क्याम्पसमा करार, विशेष करार एवम् स्थायी सेवामा कार्यरत कुनै पनि प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चवापत् प्राप्त गर्ने रकमबाट ५ (पाँच) प्रतिशत रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम क्याम्पसले थप गरी उक्त कोषको स्थापना गरिनेछ ।

ग. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी एवम् सदस्यहरूको हकमा प्रतिवर्ष एक बैठकको बैठक भत्ता यस कोषमा जम्मा गरिने छ ।

घ. उक्त कोषको रकम छुट्टै खातामा राखिने छ ।

ङ. यस कोषबाट देहाय बमोजिमको सहयोग गरिने छ :

- कार्यरत सञ्चालक समिति सदस्य, प्राध्यापक, कर्मचारीको जुनसुकै कारणले मृत्यु भएमा निजका आश्रित परिवारलाई निजले खाइपाई आएको ६ (छ) महिना बराबरको तलब प्रदान गरिनेछ । सञ्चालक समितिका पदाधिकारी एवम् सदस्यहरूको हकमा यस क्याम्पसका बरिष्ठ प्राध्यापकहरूले प्राप्त गर्ने तवलमान अनुसार उक्त व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- दुर्घटना वा असाध्य रोगबाट पिडित भई पुन : क्याम्पसको कामकाज गर्न नसक्ने अवस्थामा निज जिवित छँदै उक्त रकम प्रदान गरिनेछ ।

परिच्छेद – ९
सञ्चयकोष, उपदान तथा राहत कोष सम्बन्धी व्यवस्था

९.१ सञ्चयकोषसम्बन्धी व्यवस्था :

क. क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीको तलबबाट १० (दश) प्रतिशत रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम थप गरी संचयकोषमा जम्मा गरिनेछ ।

ख. परीक्षणकाल अवधिमा संचयकोष कट्टा गरिने छैन ।

९.२ उपदान

क. क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीको तलबबाट १० (दश) प्रतिशत रकम कट्टा गरी त्यसमा सोही बराबरको रकम थप गरी उपदान कोषको रकम सोही व्यक्तिका नाममा नागरिक लगानी कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

ख. करार सेवामा नियुक्त प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई नियुक्ति भएको मितिदेखि ५ (पाँच)वर्ष सम्म ५ (पाँच) प्रतिशत र ६ (छ) वर्षदेखि १० (दश) प्रतिशत निज प्राध्यापक तथा कर्मचारीको तलबबाट कट्टा गरी त्यति नै बराबरको रकम थप गरी उपदान कोष स्वरूप निजको रकम नागरिक लगानी कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

ग. उपदान दिन बाँकी रहेको समयको हकमा सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको व्यवस्था बमोजिम निजले पाउने रकम निजको उपदान कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

घ. उपदान र राहतकोष स्वरूप नागरिक लगानी कोषमा जम्मा गरिएको रकम सेवाबाट निवृत्त हुँदाका बखतमा मात्र निकाल्न पाइने छ ।

ङ. बुझबुझारथ गर्नुपर्ने प्राध्यापक वा कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी नबुझाउँदासम्म निजको उपदान रोक्का गर्न सकिनेछ ।

९.३ राहत कोष सम्बन्धी व्यवस्था :

क. सञ्चयकोष तथा उपदान दुवै सुविधा प्राप्त नगर्ने विशेष करारमा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको हकमा निजको तलबबाट २० (बीस) प्रतिशत रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम थप गरी राहत कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

परिच्छेद १०

अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

१०.१ अवकाश :

क. **उमेरको हदबाटः** क्याम्पसको कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको उमेर ६३ वर्ष पुगेपछि निजलाई सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ ।

ख. **राजिनामाबाट :** क्याम्पसको कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले सेवाबाट राजिनामा दिन चाहेमा दुई महिना पहिले लिखित सूचना दिनुपर्नेछ अन्यथा एक महिना बराबरको तलब कट्टा गरिनेछ ।

ग. **निर्धारित कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकेबाट :**
क्याम्पसद्वारा सञ्चालन गरिने कुनै कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसक्ने भएमा वा क्याम्पसको कुनै शिक्षण विभाग नरहने परिस्थिति आइपरेमा वा विद्यार्थी संख्या कम भएमा वा क्याम्पसलाई आर्थिक सङ्कट सिर्जना भएमा कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीको सेवा समाप्ति गर्न सकिनेछ । यसरी समाप्ती गर्दा आंशिक, करार, विशेष करार र स्थायीको क्रमसः समाप्ति गरिने छ ।

घ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।

ङ. क्याम्पसको कुनै कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसक्ने र कुनै शिक्षण विभाग नै राख्न नसकिने स्थिति आइपरेमा त्यसको सिफारिस आन्तरिक व्यवस्थापन समितिबाट गर्नुपर्नेछ र सञ्चालक समितिबाट त्यसको स्वीकृति हुनुपर्नेछ ।

च. करार, विशेष करार र स्थायी सेवामा कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीको सेवा समाप्त हुने अवस्थामा क्याम्पसले तोके बमोजिमको राहत सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद – ११

बिदासम्बन्धी व्यवस्था

११.१. बिदा

क्याम्पसका पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीले निम्नबमोजिमको बिदा पाउन सक्नेछन् :

१. भैपरी आउने बिदा (वार्षिक९ दिन)
२. बिरामी बिदा (वार्षिक १८ दिन)
३. हिउँदे वर्षे एवम् दशै बिदा (वार्षिक४५ दिन)
४. सुत्केरी बिदा (६० दिन)
५. किरिया बिदा (१८ दिन)
६. असाधारण बिदा (बेतलवी बढीमा ३ वर्ष)

७.अध्ययन बिदा (बढीमा ३ वर्ष) ८. बेतलबी काज (बढीमा ४ वर्ष)

११.१.१ भैपरी आउने बिदा :

क्याम्पसका स्थायी तथा विशेष करार प्राध्यापक तथा कर्मचारी दुबैले वर्षको ९ दिन नबढाई भैपरी आउने बिदा उपभोग गर्न पाउनेछन् । यस बिदामा पूरा तलब पाइनेछ । यो बिदा अर्को वर्षका लागि सञ्चित हुनेछैन ।

११.१.२ बिरामी बिदा :

क. क्याम्पसका स्थायी तथा विशेष करार प्राध्यापक वा कर्मचारी बिरामी भएमा, दुर्घटनामा परेमा वा अस्पताल भर्ना भएमा निजले वार्षिक रूपमा १८(अठार) दिन पूरा तलबी बिरामी बिदा पाउन सक्नेछन् । बढीमा १८ दिनसम्म यो बिदा पेश्की लिन सकिनेछ ।

ख. बिरामी बिदा १५० (एक सय पचास) दिनसम्म संचित गर्न पाइनेछ । १५० (एक सय पचास) दिनभन्दा बढी हुन आउने विरामी विदाको रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा भुक्तान गरिनेछ ।

ग. सञ्चित विरामी बिदाको रकम सेवाबाट अवकाश पाएपछि अवकाश पाउँदाको अवस्थाको पाउने तलबको दरले हुन आउने रकम पाइनेछ । अध्ययन र असाधारण बिदामा बस्दाको अवधिभर बिरामी बिदा उपभोग गर्न पाइनेछैन ।

११.१.३ हिउँदे एवम् वर्षे विदा :

क. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापक एवं कर्मचारीले वर्षे, हिउँदे र दसैं गरी ४५ (पैतालिस) दिन विदा पाउनेछन् ।

ख. पठन पाठनलाई ध्यानमा राखी यो विदा क्याम्पसले उपयुक्त समयतालिका बनाई लागू गर्नेछ ।

ग. वर्षे या हिउँदे बिदामा क्याम्पसको दैनिक प्रशासनिक कार्य सुचारु गर्नका लागि क्याम्पसमा काम गर्ने पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीले आफूले काम गरेको दिनको पूरा तलब पाउनेछन् ।

घ. अध्ययन र असाधारण बिदामा बस्नेले सो अवधिभर घरबिदा पाउनेछैनन् ।

११.१.४ सुत्केरी बिदा :

क्याम्पसको स्थायी तथा विशेष करार महिला प्राध्यापक वा कर्मचारी सुत्केरी भएमा, हुनुभन्दा अगाडि र पछाडि गरी जम्मा ६० दिनका दरले पूरा तलबी सुत्केरी बिदा पाउनेछ । यस्तो बिदा बढीमा २ पटकसम्म मात्र लिन सकिनेछ ।

११.१.५ किरिया बिदा :

क्याम्पसको स्थायी, विशेष करार र करार प्राध्यापक वा कर्मचारीले कुलधर्म अनुसार आफैं किरिया बस्नुपरेमा निजले आफ्नो कुलधर्म अनुसार बढीमा अठार (१८) दिनसम्मको पूरा तलबी क्रिया बिदा पाउनेछन् ।

११.१.६ असाधारण बिदा :

क. असाधारण बिदा स्थायी र विशेष करारका प्राध्यापक वा कर्मचारीले पाउने बेतलबी बिदा हो । यस बिदामा बस्ने प्राध्यापक वा कर्मचारीले तलब पाउनेछैन । प्राध्यापक र अन्य कर्मचारीले आफ्नो अध्ययन वा अनुसन्धान कार्यमा संलग्न रहन र आफ्नो पेसागत योग्यता बढाउन पाउने अवसर प्राप्त गर्न सकून भन्ने दृष्टिले असाधारण बिदामा बस्न पाउने सुविधा दिइएको हो । यस्तो बिदा व्यक्तिगत कामले पनि लिन सकिनेछ ।

ख. असाधारण बिदा प्रत्येक पटकमा १ वर्षमा नबढाई सम्पूर्ण सेवा अवधिभरमा ३ वर्षभन्दा बढी लिन पाइनेछैन ।

ग. पदोन्नति एवं उपदानका लागि असाधारण बिदामा बसेको अवधि गणना गरिनेछैन ।

११.१.७ अध्ययन बिदा :

क. सामान्यतया ३ वर्ष सेवा गरिसकेका क्याम्पसका स्थायी र विशेष करारका प्राध्यापक र कर्मचारीले क्याम्पसलाई उपयोगी हुने विषयमा विद्यावारिधि (पिएच्.डी.), एम्. फिल्., एम्. एस्. वा अन्य डिग्री हासिल गर्नका लागि सेवाअवधिभर बढीमा ३ वर्ष सम्मको अध्ययन बिदा पाउन सक्नेछ ।

ख. क्याम्पस आफैंले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराई अध्ययनका लागि पठाइएकोमा पूरा तलब दिन सकिनेछ ।

११.१.८ **बेतलबी काज :**

नेपाल सरकार वा सम्बन्धन प्रदान गर्ने विश्वविद्यालय वा सरकारी स्वामित्व रहेको संघ संस्थाहरूले यस क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापक तथा कर्मचारीको सेवा आवश्यकता महसुस गरी माग गरेमा निजको पद कायम रहने गरी सम्बन्धित संघ संस्था वा कार्यालयबाट तलब भत्ता खाने गरी संचालक समितिको स्वीकृति लिई २ वर्षका लागि बेतलवि काज लिई जान सक्नेछन् । क्याम्पस सञ्चालक समितिमा उचित कारण सहित आवेदन गरी समितिलाई मनासिव लागेमा बढीमा २ वर्षलाई उक्त विदा थप गर्न सकिनेछ ।

११.१.९ माथिका उपनियमहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आंशिक र करारमा काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीले नियुक्तिपत्रमा उल्लेख भएबमोजिमको बिदा मात्र उपभोग गर्न पाउनेछन् ।

११.२ बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी

क. क्याम्पसका पदाधिकारी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीको बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) हरेक विषयका प्राध्यापकको	विभागीय प्रमुखको सिफारिसमा सहायक क्याम्पस प्रमुख
(ख) विभागीय प्रमुखको	सहायक क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा क्याम्पस प्रमुख
(ग) क्याम्पसका अन्य पदाधिकारी र कर्मचारीको	क्याम्पस प्रमुख
घ) क्याम्पस प्रमुख	सञ्चालक समितिको अध्यक्ष

११.२.१ बिदा स्वीकृत नगराई गयल हुने प्राध्यापक तथा कर्मचारीका सम्बन्धमा:

क. यस नियमावलीबमोजिम बिदा नलिई कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारी आफ्नो कार्यालयबाट गयल हुन पाउने छैन ।

ख. यसरी गयल भएमा गयलको प्रकृति हेरी सोही बमोजिम विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

११.२.२ बिदा सुविधा मात्र हो

बिदा अधिकारको कुरा होइन, सुविधा मात्र हो । क्याम्पसको अवश्यकताका आधारमा मात्र विदा स्वीकृत गरिनेछ ।

११.२.३ बिदाको रेकर्ड:

क. बिदा दिने अधिकारीले आफ्ना मातहतमा काम गर्ने सबै प्राध्यापक तथा कर्मचारीको तोकिएको ढाँचामा बिदाको रेकर्ड खडा गरी राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

ख. प्रत्येक प्राध्यापक तथा कर्मचारीको बिदाको रेकर्ड अद्यावधिक गराई राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद – १२
आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था

१२.१ प्राध्यापक तथा कर्मचारीको आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था

क. समय परिपालना र नियमितता :

१. क्याम्पसमा पूरा समय काम गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारी क्याम्पसद्वारा तोकिएको समयसम्म नियमित रूपले दैनिक रुजु हाजिर रहनुपर्नेछ ।

२. क्याम्पसका स्थायी तथा करार प्राध्यापक एवम् कर्मचारीले क्याम्पसमा रही काम गर्नुपर्ने तोकिएको समयभित्र अन्यत्र गई पूरा वा आंशिक समय काम गर्न पाइने छैन ।

ख. अनुशासन र मर्यादा :

क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूले आफूभन्दा माथिका पदाधिकारी, प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरूलाई यथोचित आदरभाव एवं मर्यादा राख्नु पर्दछ ।

ग. सेवाप्रति निष्ठा र आदर :

क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको सेवाप्रति आस्था, विश्वास र भरोसाको भावना राख्नुका साथै अध्यापन, अनुसन्धान र सिर्जनात्मक क्रियाकलापलाई मुख्य लक्ष्य बनाई त्यसैमा संलग्न रहनुपर्नेछ ।

घ. राजनीतिक क्रियाकलापमा असंलग्नता :

क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा कुनै राजनीतिक क्रियाकलाप संचालन गर्न वा राजनीतिक अभिप्रायले अभिप्रेरित संघ, संस्था आदि स्थापना गर्न पाउनेछैन ।

स्पष्टीकरण : "प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष" भन्नाले कुनै राजनीतिक दलको सदस्य वा पदाधिकारी वा दलको प्रतिनिधि भई राजनीतिक सभा एवं सम्मेलनमा भाग लिएको अवस्थालाई जनाउनेछ ।

ङ. **प्रचार प्रसारमा प्रतिबन्ध :**

१. क्याम्पसको सेवामा कार्यरत कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले क्याम्पसको मर्यादा एवं प्रतिष्ठामा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने कुनै कुरा प्रचार प्रसार गर्न र क्याम्पसको नीति र उद्देश्य विरुद्ध कुनै कुरा लेखी प्रकाशन गर्नु गराउनु हुँदैन ।

२ क्याम्पसको कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालन गर्दा क्याम्पससँग सम्बन्धित गोपनीयता भङ्ग गर्न नहुने खालको आफूले पाएको, लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागज वा कुनै समाचार अनधिकृत कुनै व्यक्ति वा सञ्चार माध्यम आदिलाई सम्बन्धित निकायको पूर्व स्वीकृति बिना सूचना गर्नुहुँदैन ।

च **बुझबुझारथ :**

कुनै पनि प्राध्यापक वा कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी कागजात जे जति छ, सबै म्यादभित्र बुझाउनु पर्नेछ र बुझनुपर्नेले पनि म्यादभित्र बुझी लिनुपर्नेछ ।

१२.२ विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता

क्याम्पसका विद्यार्थीले देहायबमोजिम आचार संहिता पालन गर्नुपर्नेछ :

क. विद्यार्थीहरूले नियमअनुसार अनुशासनमा रहनुपर्छ ।

ख. क्याम्पसले जारी गरेको नियम पालना गर्नु विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ ।

ग. क्याम्पस प्रमुखको पूर्व स्वीकृतिविना क्याम्पस हाताभित्र कुनै सभासम्मेलन गर्न, बाहिरका व्यक्तिलाई आमन्त्रित गरी बोल्न लगाउन, नाटक, नाचगान आदि कार्यक्रम गर्न पाइनेछैन ।

घ. क्याम्पस हाताभित्र कुटपिट गर्न, गालीगलौज गर्न र हातहतियार लिई उपस्थित हुन पाइनेछैन ।

ङ क्याम्पसका प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पसभित्र कुटपिट गर्न गालीगलौज गर्न, लेखेर वा बोलेर इसारा वा सङ्केतले बेइज्जत गर्न पाइने छैन ।

च. क्याम्पसका पुस्तक, फर्निचर, उपकरण चलअचल सम्पत्तिको दुरूपयोग वा हिनामिना गर्न पाइनेछैन ।

छ. उल्लिखित आचारसंहिता उल्लंघन गर्ने विद्यार्थीका बारेमा अभिभावकलाई सूचना गर्ने र क्याम्पस प्रमुखले उचित छानबिन गरी नसिहत दिने, हानिनोक्सानीको क्षतिपूर्ति गराउने, अपराधको प्रकृति र मात्रा अनुसार आर्थिक जरिवाना गर्ने, केही समयका लागि कक्षाबाट निलम्बन गर्ने तथा क्याम्पसमा अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्काशन गर्नका लागि आन्तरिक व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्ने आदि कारवाही गर्न सक्नेछन् ।

परिच्छेद – १३
सजाय र पुनरावेदन

१३.१ सजाय र पुनरावेदन

उचित र प्रर्याप्त कारण भएमा क्याम्पसका प्राध्यापक र कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्न सकिनेछ :

क. स्पष्टीकरण सोध्ने

ख. नसिहत दिने,

ग. तलब वृद्धि, ग्रेड वा पदोन्नति रोक्का गर्ने,

घ. निलम्बन गर्ने

ङ. नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने ।

१३.१.१ स्पष्टीकरण सोध्ने

देहायको अवस्थामा प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई स्पष्टीकरण माग्न सकिनेछ :

क. प्राध्यापक तथा कर्मचारीले अनुशासनको पालना नगरेमा,

ख. सम्बन्धित प्रमुखले दिएको निर्देशन एवम् जिम्मेवारीको पालना नगरेमा,

ग. दिएको काम सन्तोषजनक ढङ्गले सम्पन्न नगरेमा

घ. तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगरेमा

ङ. क्याम्पसको प्रतिष्ठामा आँच आउने तथा क्याम्पसलाई कुनै पनि प्रकारले हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरेमा ।

च. पूर्व स्वीकृति नलिई बिदा बसेमा ।

१३.१.२ नसिहत दिने :

क. दुईपटक सम्म स्पष्टीकरण दिइसके पनि सुधार नभएको अवस्थामा,
ख. पूर्व स्वीकृति नलिई बारम्बार अनुपस्थित रहेमा,
ग. उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन तोकिएको समयमा पूरा नगरेमा,
घ. तोकिएको समयमा कार्य सम्पादन नगरेमा

१३.१.३ तलब वृद्धि, ग्रेड वा पदोन्नति रोक्का गर्ने:

क. बारम्बार अनुशासनहीन काम गरेमा ।
ख. कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीले आफूलाई सुम्पिएको कामप्रति बारम्बार हेलचेक्र्याइँ गरेमा ।
ग. बारम्बार नसिहत पाइसकेका प्राध्यापक वा कर्मचारीले आफनो आचरणमा सुधार नल्याएमा ।
घ. आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी वा पदीय दायित्व वहन गर्न नसकेमा वा नगरेमा ।

१३.१.४ निलम्बन गर्ने:

क. क्याम्पसको कुनै पनि प्राध्यापक एवम् कर्मचारीले बारम्बार अनुशासनहिन काम गरेमा, पदीय मर्यादाविपरित आचरण गरेमा, पटक पटक नसियत दिँदा पनि नसुर्धेमा, क्याम्पसको मानमर्यादा र सम्मानमा आँच आउने गरी गम्भीर प्रकृतिको अभिव्यक्ति आचरण वा कार्य गरेमा निजलाई आन्तरिक व्यवस्थापन समिति वा सञ्चालक समितिले, निलम्बनमा राखी कारवाही गर्न सक्नेछ ।

ख. निलम्बनमा राख्न सकिने अवधि : क्याम्पसका कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा सामान्यतया ३ (तीन) महिनाभन्दा बढी निलम्बनमा राखिने छैन र सो अवधिभित्र सजाय दिने अधिकारीले कारवाहीको किनारा लगाइ सक्नुपर्नेछ ।

ग. स्वतःनिलम्बन : कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारी नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनामा परेकोमा त्यसरी थुनामा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी स्वतः निलम्बनमा रहेमा निजले सो अवस्थाको पाउने तलब र अन्य सुविधाको सम्बन्धमा निजको कुनै हकदावी लाग्नेछैन ।

घ. निलम्बनको समाप्ति : निलम्बित कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा नोकरीबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा निजको निलम्बन सो भएगरेकै मितिदेखि समाप्त भएको मानिनेछ ।

ङ. क्याम्पसले निलम्वन गरी कारवाही गर्दा कुनै पनि प्राध्यापक कर्मचारी निर्दोष ठहरिई क्याम्पसमा पुनः बहाल भए निजले निलम्वन अवधिभरको आधा तलव पाउनेछन् ।

१३.१.५ नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने,

देहायको कुनै अवस्थामा क्याम्पसका कुनै प्राध्यापक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा क्याम्पस सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन वा सामान्यतः भविष्यमा क्याम्पस सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ :

१. अयोग्य नठहरिने :

क. अयोग्यता वा कार्यक्षमताको अभावको कारण आफ्नो पदको काम गर्न नसकेमा र आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी वा पदीय दायित्व वहन गर्न नसकेमा वा नगरेमा ।
ख. बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा वा आचरणसम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा
ग. मानसिक सन्तुलन गुमाएमा
घ. नियमानुसार पाउन सक्ने बिदा स्वीकृत नगराई लगातार ४५ (पैतालिस) दिनसम्म अनुपस्थित भएमा वा स्वीकृत बिदाको समाप्तिपछि पनि बढीमा ४५ (पैतालिस) दिनभित्र हाजिर हुन नआएमा ।

२. अयोग्य ठहरिने :

क. भ्रष्टाचार गरेमा,
ख क्याम्पसको नीतिनियम र कार्यक्रम प्रतिकूल हुने काम गरेमा,
ग. क्याम्पसको गोपनीयता भंग गरी क्याम्पसलाई हानिनोक्सानी पुग्ने काम गरेमा,
घ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भई सजाय पाएमा,