

त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
पो.ब.नं. ८२१२, कीर्तिपुर,  
काठमाडौं, नेपाल।  
फोन : ४३३०४३९



Tribhuvan University  
P.O. Box 8212, Kirtipur  
Kathmandu, Nepal.  
Phone No. 4330439

रजिष्ट्रारको कार्यालय  
OFFICE OF THE REGISTRAR  
कर्मचारी प्रशासन महाशाखा

त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
रजिष्ट्रारको कार्यालय  
कर्मचारी प्रशासन महाशाखा

Ref. / पत्र संख्या:- क.प्र.म.शा.(४) फा.च.नं.:- ६३३० Date/ मिति :- २०८०/१२/१६

श्री त्रि.वि.का क्याम्पस/कार्यालय/निकायहरु

विषय :- परिपत्र गरिएको बारे।

उपरोक्त सम्बन्धमा त्रि.वि.कार्यकारी परिषद्को मिति २०८०/११/२२ मा बसेको बैठकको निर्णय नं. १९ मा सोहि परिषद्को बैठकको निर्णय नं. २४०२ (त्रि.वि.आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विनियम, २०८०) लाई संशोधन गरी पारित गरिएकोले सो को प्रतिलिपी आवश्यक कार्यार्थ यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु।

भीम बहादुर श्रेष्ठ  
प्रमुख



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.: ४६८/०८०/०८१

Auto - ६२८८

चैत १२, २०८०

श्री कर्मचारी प्रशासन महाशाखा, श्री योजना निर्देशनालय, श्री प्रमुख कानुनी सल्लाहकारको कार्यालय,  
त्रिभुवन विश्वविद्यालय, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, त्रिभुवन विश्वविद्यालय,  
कीर्तिपुर। कीर्तिपुर। कीर्तिपुर।

विषय: निर्णय पठाइएको सम्बन्धमा।

त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को मिति २०८०/११/२२ को बैठकको निर्णय नं. १९ त्यस निर्देशनालय/महाशाखा/कार्यालयसँग सम्बन्धित भएकोले आवश्यक कार्यार्थ पठाइएको बेहोरा अनुरोध गर्दछु। निर्णयसँग सम्बन्धित फाइल संलग्न छ/छैन।

  
बैकुण्ठप्रसाद थपलिया  
प्रमुख

निर्णय नं. १९

२०८० मंसिर १६ गते बसेको त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को बैठकको निर्णय नं. २४०२ संशोधन गरी देहायबमोजिमको त्रि.वि. आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विनियम, २०८० पारित गर्ने निर्णय भयो।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी

विनियम, २०८०

प्रस्तावना:

त्रिभुवन विश्वविद्यालयका क्याम्पस/विभागहरूमा स्नातक/स्नातकोत्तर तहका नियमित शैक्षिक कार्यक्रमहरूका अतिरिक्त समय सापेक्ष नविनतम, विशिष्टिकृत, विश्व परिप्रेक्ष, नेपाली समाज तथा अर्थतन्त्रको मागअनुरूपका उपाधिमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने संस्थाहरूले यस्ता कार्यक्रमबाट हुने आयको अधिकतम उपयोग गर्दै यस्ता कार्यक्रमलाई थप व्यवस्थित गर्न र यस प्रकारका कार्यक्रमहरू विश्वविद्यालय, क्याम्पस/विभाग तथा समाजप्रति थप जिम्मेवार बन्न सहज होस् भन्ने



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

उद्देश्यका साथ त्रि.वि.का निकायहरूले आन्तरिक स्रोत परिचालन व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन त्रिभुवन विश्वविद्यालय सङ्गठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १३३ (२) र नियम ३९७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यकारी परिषद्ले यो विनियम बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस विनियमको नाम  त्रिभुवन विश्वविद्यालय, आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विनियम, २०५०  रहेको छ।

(२) यो विनियम तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा:

(क) "कार्य समिति" भन्नाले सङ्गठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, विकेन्द्रीकरण नियम, स्वायत्तता सम्बन्धी नियमबमोजिम गठित क्याम्पस कार्यसमिति सम्झनुपर्छ। यस शब्दले केन्द्रीय विभागको हकमा विनियम ४ बमोजिम गठित कार्य समिति सम्झनु पर्नेछ।

(ख) "कार्यक्रम निर्देशक" "निर्देशक" भन्नाले विनियम ८ बमोजिमका सम्बन्धित कार्यक्रमका निर्देशक सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कोष" भन्नाले आन्तरिक स्रोतको कोष सम्झनु पर्दछ।

(घ) "क्याम्पस" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पस सम्झनु पर्छ।

(ङ) "विद्यार्थी" भन्नाले तोकिएको तह पार गरी प्रक्रिया परा गरेर निर्दिष्ट विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा संलग्न विद्यार्थी सम्झनु पर्छ।

(च) "विद्यार्थी शुल्क" भन्नाले विशेष शैक्षिक कार्यक्रमका विद्यार्थीका निम्ति कार्यकारी परिषद्ले तोकेको अतिरिक्त व्यवस्थापन वा कार्यसमितिबाट तोकिएको प्रवेश परीक्षा शुल्क, मासिक वा सत्रगत (सेमेष्टरगत) वा वार्षिक अन्य आवधिक वा विषयगत वा निर्दिष्ट उद्देश्यका निम्ति उठाउने शुल्क, दस्तुर वा रकम सम्झनुपर्छ।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

- (छ) "विनियम" भन्नाले आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विनियम, २०८० सम्झनु पर्छ।
- (ज) "विभाग" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयका केन्द्रीय विभाग सम्झनु पर्छ।
- (झ) "विशेष शैक्षिक कार्यक्रम" भन्नाले केन्द्रीय विभाग/क्याम्पस/विभागअन्तर्गत त्रि.वि.द्वारा आन्तरिक स्रोत साधन परिचालन गरी सञ्चालन हुने भनी तोकिएका स्नातक/स्नातकोत्तर तहका विशेष शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई सम्झनु पर्छ। साथै आन्तरिक स्रोत साधनद्वारा सञ्चालन हुने विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धित डीनको कार्यालयले विद्या परिषद्द्वारा सिफारिस गर्नेछ।
- (ञ) "सहनिर्देशक" भन्नाले विनियम १० बमोजिमको सम्बन्धित कार्यक्रमको सहनिर्देशक सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद २

कार्य समिति

३. क्याम्पसमा विशेष शैक्षिक कार्यक्रम कार्य समिति: (१) क्याम्पसमा सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सञ्चालन वा व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस कार्य समितिले नै कार्य गर्नेछ। नियममा तोकिएको बाहेक यस विनियममा क्याम्पस कार्य समितिले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू यसै समितिले गर्नेछ।
- (२) विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको कुनै विषयमा छलफल भएको बैठकमा सो कार्यक्रमको निर्देशकलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराइनेछ।
४. केन्द्रीय विभागमा विशेष शैक्षिक कार्यक्रम कार्य समिति: (१) केन्द्रीय विभागमा सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सञ्चालन वा व्यवस्थापनका लागि देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ। सो समितिको नाम विशेष शैक्षिक कार्यक्रम कार्य समिति हुनेछ।

(क) विभाग प्रमुख

अध्यक्ष

(ख) विभागका शिक्षकहरूमध्येबाट एकजना

सदस्य

(ग) विभागमा गठित शिक्षण विभागका प्रमुखहरू मध्येबाट एकजना

सदस्य



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(शिक्षण विभाग गठन नभएको अवस्थामा शिक्षकहरूमध्येबाट एकजना राख्न सकिने )

(घ) सबै कार्यक्रम निर्देशकहरू

सदस्य

(ङ) कार्यक्रम निर्देशक मध्ये एक जना

सदस्य सचिव

(२) उपविनियम १ को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमको सदस्यको मनोनयन विभाग प्रमुखले २ वर्षका लागि गर्नेछन्।

५. कार्य समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) क्याम्पस/विभागका विशेष शैक्षिक कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन गर्ने गराउने,

(ख) विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको योजना, नीति निर्माण, कार्यान्वयन, नियन्त्रण र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधारहरू गर्ने गराउने,

(ग) विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धमा प्रत्येक सेमेष्टरको आवधिक प्रतिवेदन, प्रस्तावित नीति र कार्य योजना समेत तयार गर्न लगाउने र आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको लागि मानव संसाधन, वित्तीय र भौतिक साधनहरूको व्यवस्था गर्ने, गराउने,

(ङ) विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको लागि कार्यकारी परिषदले तोकेका बाहेकका विद्यार्थी शुल्क तोक्ने,

(च) विद्यार्थी भर्नाका निम्ति लिइने प्रवेश परीक्षामा क्याम्पस/विभाग तथा सम्बन्धित डीन कार्यालयलाई प्रवेश परीक्षा सञ्चालन तथा सुपरिवेक्षण गर्न आवश्यकता अनुसार सहजीकरण गर्ने,

(छ) विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको लागि आवश्यक शिक्षकहरूको योग्यता निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ज) विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा भर्ना हुन चाहने न्यूनतम योग्यता पुगेका विद्यार्थीहरूलाई विशेष सर्त आवश्यक ठानिए त्यस्ता सर्त निर्धारण गर्ने,

(झ) सञ्चालित विशेष कार्यक्रमहरूको सुसञ्चालनका लागि कार्यविधि तयार गर्ने, गराउने,

कार्यकारी परिषद्  
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल



त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

- (अ) कार्यक्रममा संलग्न शिक्षक तथा विद्यार्थीका लागि सेमिनार, गोष्ठी, शैक्षिक भ्रमण, अनुसन्धान, परियोजना आदिको व्यवस्था तथा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
  - (ट) कार्यक्रममा संलग्न प्रमुख, कार्यक्रम निर्देशक, शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य खर्च एवं सुविधा यस विनियमको तथा कार्यकारी परिषद्को निर्णयको अधिनमा रही निर्धारण गर्ने,
  - (ठ) विशेष कार्यक्रमको वार्षिक आम्दानी र खर्चको अनुमान तयार गरी क्याम्पस/विभागको बजेटसँग समावेश गराई स्वीकृतिको लागि केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउने,
  - (ड) सञ्चालित विशेष कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने,
  - (ढ) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक समिति, कार्यदल गठन गर्ने,
  - (ण) कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा भैपरी आएका कार्य गर्ने।
६. कार्य समितिको बैठक: (१) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।
- (२) समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछन्।
  - (३) समितिको बैठकको गणपुरक सङ्ख्या कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत हुनेछ।
  - (४) गणपुरक सङ्ख्या नपुगी अर्को पटक बैठक बोलाउनु परेको अवस्थामा भने गणपुरक सङ्ख्याको आवश्यकता पर्ने छैन।
  - (५) समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार कुनै व्यक्ति वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्नु परेमा सदस्य सचिवले अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। यसरी आमन्त्रण गरेका सदस्यको सङ्ख्या त्रि.वि.को नियमानुसार हुनुपर्नेछ। आमन्त्रित व्यक्तिले बैठकमा आफ्नो राय व्यक्त गर्न र छलफलमा भाग लिन सक्नेछन् तर निर्णय प्रक्रियामा मत दिन सक्ने छैनन्।
  - (६) बैठकमा पेस भएका प्रस्तावहरूमा गरिने निर्णय बहुमतबाट पारित हुनेछ।
  - (७) समितिका अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य सचिव र आमन्त्रित व्यक्तिहरूले त्रि.वि. नियमानुसार तोके अनुसारको बैठक भत्ता पाउने छन्।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

परिच्छेद ३

प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. क्याम्पस/विभाग प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) क्याम्पस/विभाग प्रमुखको विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खडा गरिएका सबै निकाय, शाखा र तिनका काम कारवाही उपर नियन्त्रण तथा उत्तरदायित्व रहनेछ। त्रि.वि. नियममा तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन भएको क्याम्पस/विभाग प्रमुख प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) कार्यक्रम सम्बन्धी शैक्षिक प्रशासनको जिम्मेवारी लिई नियमित सञ्चालन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
- (ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी कार्य समितिबाट स्वीकृत गराई रजिष्टारसमक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने,
- (ग) विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खडा गरिएका सबै निकाय, शाखा र तिनका काम कारवाही उपर प्रमुखको नियन्त्रण तथा उत्तरदायित्व रहनेछ।
- (घ) शैक्षिक कार्यक्रमको हित र उन्नतिका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने,
- (ङ) आचारसंहिता र नियम विपरित कार्य गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सचेत गराउने, नसिहत दिने वा विभागीय कारवाही गर्ने,
- (च) विभिन्न संघ संस्था तथा निकायहरूसँग समन्वय गरी शैक्षिक उन्नयनको लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालनको लागि आर्थिक तथा भौतिक सहयोगका निम्ति प्रयास गर्ने,
- (छ) शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको विशेष वृत्ति विकासको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ज) हरेक कार्यक्रमका शैक्षिक क्यालेण्डर तयार पार्न लगाई कार्यान्वयन भए नभएको यकिन गर्ने र नभएको पाइएमा आवश्यक कारवाही गर्ने,

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(२) क्याम्पस/विभाग प्रमुखले प्रति कार्यक्रम आफ्नो साविक पारिश्रमिकको १० प्रतिशत भत्ता पाउनेछन्। निजले क्याम्पस/विभाग प्रमुख तथा प्रति कार्यक्रमवापत पाउने समेत गरी कुल भत्ता निजको साविक पारिश्रमिकको ४५ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन।

### परिच्छेद ४

#### कार्यक्रम निर्देशक

८. कार्यक्रम निर्देशकको नियुक्ति: (१) कार्य समितिले एक सञ्चालकको एक तहको एक जना कार्यक्रम निर्देशक नियुक्त गर्नेछ।

(२) कार्यक्रम निर्देशक यस कार्यक्रमको पूर्णकालीन पदाधिकारी हुनेछ।

(३) समितिले कम्तीमा २ वर्ष सम्बन्धित क्याम्पस/विभागमा शैक्षिक सेवामा संलग्न भएका उच्च नैतिक चरित्र भएका सम्बन्धित विषयका वरिष्ठतम स्थायी शिक्षकहरू मध्येबाट एक कार्यक्रम निर्देशक नियुक्त गर्नेछ। स्थायी शिक्षक नभएको खण्डमा सम्बन्धित विषयको करार शिक्षक मध्येबाट पनि कार्यक्रम निर्देशक नियुक्त गर्न सकिनेछ।

(४) कार्यक्रम निर्देशकको पदावधि २ वर्षको हुनेछ। कार्य समितिले आवश्यक ठानेमा पुनः नियुक्त गर्न सक्नेछ।

(५) कार्यक्रम निर्देशकले निर्देशक वापत ४५% भत्ता पाउनेछन्। निज निर्देशकले सञ्चार सुविधावापत मासिक रु. २५०० पाउनेछ। पारवाहन खर्चवापत मासिक १५ लिटर पेट्रोल पाउनेछ। यस विनियमबमोजिमको सञ्चालन खर्चको सीमाभित्रबाट कार्यक्रम निर्देशकको भत्ता बेहोर्न नसकिने भएमा कार्य समितिले माथि तोकिएभन्दा कम भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. कार्यक्रम निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार: विशेष शैक्षिक कार्यक्रमका कार्यक्रम निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) नियमित कक्षा सञ्चालनको आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

(ख) पठन पाठन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी कार्य तालिका बनाउने र लागू गर्ने, सबै विषयका शिक्षकलाई सेमेष्टर कक्षा योजना बनाउन लगाई लागू गराउने।

(ग) आन्तरिक परीक्षाहरूको व्यवस्थापन गर्ने।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(ग) विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा संलग्न सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी किताब अद्यावधिक राख्नुको साथै प्रत्येक शिक्षकहरूले लिएका विषयहरू तथा प्रति हप्ता लिने गरेको कक्षाभार स्पष्ट रूपमा देखिने गरी सम्बन्धित शिक्षकको हाजिरी खातामा उल्लेख गर्ने।

(घ) विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा व्यवस्था भएअनुसार विद्यार्थीहरूको इन्टर्नसिप कार्यक्रम तथा अन्य तालिम आयोजना र व्यवस्थापन गर्ने।

(ङ) कार्यक्रमअन्तर्गतका सम्पत्तिको सम्भार र सुरक्षा गर्ने।

(च) सम्बन्धित कार्यक्रमका नियामक निकाय जस्तै डीन कार्यालय वा विभागसँग आवश्यक समन्वय गर्ने र यी निकायले जारी गरेको सूचना वा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने।

(छ) कार्य समितिबाट पारित निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने।

(ज) निर्देशकले कार्यालय समयमा अतिरिक्त आर्थिक वा अन्य लाभ प्राप्त हुने वा नहुने गरी अन्य शिक्षण संस्था वा कुनै संघ/संस्थामा नियमित रूपमा आबद्ध भई प्राध्यापन तथा प्रशासकीय काममा संलग्न हुन पाउने छैनन्। तर बैठक, सम्मेलन वा गोष्ठी, प्रवचन आदि जस्ता समय समयमा भैपरी आउने काममा सहभागी हुन, तथा प्रस्तुतीकरण गर्न पाउने छन्।

१०. कार्यक्रम सहनिर्देशकको नियुक्ति: (१) कार्य समितिले स्नातक/स्नातकोत्तर तहका विशेष शैक्षिक कार्यक्रमहरूमा प्रति कार्यक्रम एकजनाको दरले सहनिर्देशक नियुक्त गर्न सक्नेछ। तर क्याम्पसमा सङ्काय/अध्ययन संस्थान अन्तर्गत एउटा मात्र विशेष शैक्षिक कार्यक्रम चलेको अवस्थामा भने विद्यार्थी सङ्ख्या १२० जनाभन्दा बढी भएको अवस्थामा मात्र सहनिर्देशक नियुक्त गर्न सक्नेछ। क्याम्पसमा सङ्काय/अध्ययन संस्थान अन्तर्गत एउटा मात्र विशेष शैक्षिक कार्यक्रम चलेको र विद्यार्थी सङ्ख्या १२० जनाभन्दा कम भएको अवस्थामा सहनिर्देशक नियुक्त गर्न पाइने छैन।

(२) क्याम्पस/विभागमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरू मध्येबाट सहनिर्देशक नियुक्त गर्नु पर्नेछ। स्थायी शिक्षक उपलब्ध नभएको अवस्थामा पूरा समय काम गर्ने करारमा कार्यरत शिक्षकलाई नियुक्त गर्न सकिनेछ।

(३) सहनिर्देशक विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको पूर्णकालीन पदाधिकारी हुनेछ।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(४) स्थायी शिक्षकबाट नियुक्त सहनिर्देशकको पदावधि २ वर्षको हुनेछ। आवश्यकताअनुसार कार्यक्रम कार्य समितिले एक कार्यकालका निमित्त पुनः नियुक्ति दिन वा निश्चित अवधिका निमित्त म्याद थप गर्न सक्नेछ। तर करारमा कार्यरत शिक्षकलाई सहनिर्देशक नियुक्त गरिएको अवस्थामा निजको पदावधि निजको करारको समयावधि कायम रहुन्जेलसम्म मात्र कायम रहनेछ।

(५) कार्यक्रम सहनिर्देशकले सहनिर्देशक बापत ४०% भत्ता पाउनेछन्। निजले सञ्चार सुविधा बापत मासिक रु. २०००।- पाउनेछ। पारवाहन खर्चबापत मासिक १५ लिटर पेट्रोल पाउनेछ। यस विनियमबमोजिमको सञ्चालन खर्चको सिमाभित्रबाट कार्यक्रम सहनिर्देशकको भत्ता बेहोर्न नसकिने भएमा कार्य समितिले माथि तोकिएभन्दा कम भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

११.सहनिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार: विशेष शैक्षिक कार्यक्रमका कार्यक्रम सहनिर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) सहनिर्देशकले कार्यक्रम निर्देशकको निर्देशनमा सम्बन्धित कार्यक्रमको शैक्षिक तथा प्रशासनिक गतिविधिहरू सञ्चालन गर्नेछ।

(ख) निर्देशक अनुपस्थित रहेको समयमा निर्देशकले पालना गर्नु पर्ने नीतिगतबाहेकका कार्य व्यवस्था सम्बन्धी दैनिक कार्यहरू उपनिर्देशकले गर्नेछ।

(ग) सहनिर्देशक निर्देशक प्रति उत्तरदायी हुनेछ।

(घ) सहनिर्देशकले कार्यालय समयमा अतिरिक्त आर्थिक वा अन्य लाभ प्राप्त हुने वा नहुने गरी अन्य शिक्षण संस्था वा कुनै सङ्गठनमा नियमित रूपमा आवद्ध भई प्राध्यापन, अनुसन्धान तथा प्रशासकीय काममा संलग्न हुन पाउने छैनन्। तर बैठक, सम्मेलन वा गोष्ठी, प्रवचन आदि जस्ता समय समयमा भैपरी आउने काममा सहभागी हुन तथा प्रस्तुतीकरण गर्न पाउने छन्।

१२. निर्देशक वा सहनिर्देशक आफ्नो पदमा नरहने अवस्था: (१) देहायको अवस्थामा निर्देशक वा सहनिर्देशक बहाल रहन सक्ने छैनन्:

(क) निर्देशक तथा उपनिर्देशकहरूले राजिनामा दिई क्याम्पस/विभाग प्रमुखले स्वीकृत गरेमा,

(ख) सरुवाभई अन्यत्र गएमा



त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

- (ग) फौजदारी अभियोग लागेमा,  
(घ) शारीरिक रूपमा कमजोर भई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न अक्षम भएमा,  
(ङ) आचारसंहिता विपरित वा शैक्षिक सुव्यवस्था विपरित कार्य गरेमा,  
(च) एक महिना वा सो भन्दा बढी समय क्याम्पस/विभाग प्रमुखको स्वीकृति बिना अन्यत्र काजमा गएमा,  
(छ) उच्च नैतिक चरित्र नभएको प्रमाणित भएमा,  
(ज) कार्य क्षमताको अभावमा कार्य सम्पादनमा कमजोरी देखिएमा,  
(झ) अतिरिक्त लाभ प्राप्त हुने वा नहुने गरी कार्यक्रम समयभित्र नियमित रूपमा अन्य शिक्षण संस्था तथा अन्य कुनै संघ संस्थामा संलग्न भएको प्रमाणित भएमा।
- (२) कार्य समितिको निर्णयबाट निर्देशक तथा सहनिर्देशक पदमुक्त हुनेछन्। यसरी समितिले पदमुक्त गर्ने निर्णय गर्दा पद मुक्त गर्नुपर्ने मनासिब कारण हुनुपर्नेछ।
- (३) कार्यक्रम निर्देशक, सहनिर्देशकले नियमित कार्यक्रमको तोकिएको कक्षा लिनु पर्नेछ। नियमित कार्यक्रमको न्यूनतम कक्षाभार लिएर विशेष कार्यक्रममा नियमित रूपमा कक्षा लिएको अवस्थामा एक शैक्षिक शत्रमा बढीमा एक विषयको लागि अन्य शिक्षक सरह अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउनेछ।
- (४) कार्यक्रम निर्देशक, सहनिर्देशकले नियमित कार्यक्रमको तोकिएको कक्षा लिनु पर्दा सकेसम्म विशेष कार्यक्रमको अतिरिक्त समयमा लिनुपर्नेछ तर नियमित कार्यक्रममा सम्बन्धित विषयको पठन पाठन अरु सिफ्टमा नहुने अवस्थामा नियमित कार्यक्रमकै समयमा विशेष कार्यक्रम चलिरहेकै अवस्थामा विशेष कार्यक्रमलाई असर नपर्ने गरी कक्षा लिन सक्नेछन्।

परिच्छेद ५

शिक्षक, कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१३. शिक्षकसम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यक्रमका लागि क्याम्पस/विभागमा स्थायी दरबन्दीमा रहेका शिक्षकहरूलाई प्राथमिकताका आधारमा पठनपाठनमा संलग्न गराइनेछ।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(२) क्याम्पस/विभागको दरबन्दीमा रहेका शिक्षकहरू नपुग भएको अवस्थामा त्रि.वि. सेवामा रहेका वा नरहेका अन्य व्यक्तिलाई योग्यता, अनुभव, तथा विज्ञताका आधारमा चालु शैक्षिक सत्रका लागि पठनपाठनमा संलग्न गराउन सकिनेछ।

(३) पठनपाठनमा संलग्न शिक्षकहरूलाई कार्य समितिले तोकेबमोजिम सेमेष्टरको एकमुष्ट वा प्रतिकक्षाको दरले पारिश्रमिक दिइनेछ। यसरी पारिश्रमिक उपलब्ध गराउँदा नियमित कार्यक्रममा लिनुपर्ने कक्षा लिएकोमा विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गराएवापतको पूरै पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने तथा नियमित कार्यक्रमतर्फ पूरै कक्षा नलिएको भएमा नियमित कक्षामा लिनुपर्ने कक्षावापतको रकम घटाई बाँकी कक्षाको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) क्याम्पस/विभागको प्रशासनिक पदमा कार्यरत शिक्षकहरूले कक्षा लिएमा कार्यक्रम अन्तर्गतका अन्य शिक्षकहरू सरह पारिश्रमिक पाउनेछन्।

(५) कार्यक्रम अन्तर्गतका त्रि.वि. सेवा बाहेकका शिक्षकहरूको सेवा सर्तसम्बन्धी व्यवस्था कार्य समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा रहने शैक्षिक प्रशासन, अनुसन्धान, सामान्य प्रशासन, लेखा, परीक्षा लगायतका कार्यहरू सञ्चालनका लागि क्याम्पस/विभाग प्रमुखले आवश्यक कर्मचारीहरूको व्यवस्था मिलाउनेछन्।

(२) क्याम्पस/विभाग प्रमुखले क्याम्पस/विभागका कुनै पनि कर्मचारीलाई विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा पूरा वा आंशिक समय काम गर्ने गरी खटाउन वा तोक्न सक्नेछन्।

(३) त्रिभुवन विश्वविद्यालयको दरबन्दीमा रहे बाहेकका अन्य व्यक्तिलाई करारमा राख्नु परेमा केन्द्रीय कार्यालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

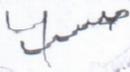
(४) विशेष शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गत पूर्णकालीन वा आंशिक कर्मचारीको रूपमा काम लगाउनु परेमा सम्बन्धित कार्य समितिबाट स्वीकृति गराउनुपर्नेछ।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

- (५) कर्मचारीहरूलाई यस प्रकारका कार्यक्रममा अतिरिक्त कार्य गरेबापत थप पारिश्रमिक दिनु परेमा कार्य समितिले तोके अनुसार हुनेछ। यसरी अतिरिक्त पारिश्रमिक तोक्दा निजले क्याम्पसबाट प्राप्त गर्ने कूल अतिरिक्त पारिश्रमिक ४० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी तोक्नु पर्छ।

  
त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

परिच्छेद ६

आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी

१५. आर्थिक सम्बन्धी: (१) विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको निमित्त रजिष्ट्रारको स्वीकृतिमा त्यस्तो कार्यक्रमहरूको लागि एक छुट्टै खाता खोल्न सकिनेछ। खाताको सञ्चालन क्याम्पस/विभाग प्रमुख वा कार्यक्रम निर्देशक र सो क्याम्पस/विभागका लेखा प्रमुखको संयुक्त हस्ताक्षरबाट हुनेछ।

(२) उप विनियम (१) बमोजिम बैंक खातामा देहायका रकमहरू जम्मा हुनेछन्:

(क) विद्यार्थीहरूबाट प्राप्त शुल्क,

(ख) त्रि.वि.बाट प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) विभिन्न संघ संस्थाहरूबाट प्राप्त रकम,

(ङ) दान दातव्य, आर्थिक सहायता स्वरूप प्राप्त रकमहरू,

(च) अन्य विविध रकमहरू।

(३) कार्यकारी परिषद्ले तोकेको बाहेकको विद्यार्थी शुल्क कार्य समितिको सिफारिसमा क्याम्पस/विभाग कार्यसमितिले तोके बमोजिम हुनेछ। कार्य समितिले आवश्यकता र औचित्यका आधारमा शुल्क परिमार्जन गर्न सक्नेछ। शुल्क सम्बन्धी जानकारी सम्बन्धित कार्यक्रमको डीन कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

१६. कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा: (१) आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित कार्यक्रमको संचालनका निमित्त अनिवार्य रूपमा छुट्टै बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। आन्तरिक स्रोतको बजेट पारित गर्नका लागि क्याम्पस/विभागको बजेट तयार गरी स्वीकृतिको लागि केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। कार्यक्रमको बजेट तर्जुमा गर्दा विनियम १५ को उपविनियम (२) बमोजिमको आम्दानी रकमको आधारमा निम्नानुसार गरी तयार गर्नु पर्नेछ।

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(क) अनुमानित बजेटको कम्तीमा ३० प्रतिशत रकम समग्र क्याम्पस/विभागको पूँजिगत शीर्षकमा, कम्तीमा १० प्रतिशत रकम सम्बन्धित कार्यक्रमको निम्ति जगेडा कोषमा, १० प्रतिशत रकम त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालयमा र बाँकी रकम सञ्चालन खर्च शीर्षकमा विनियोजन गर्न सकिनेछ।

(ख) खण्ड (क) अनुसार छुट्याइएको रकमबाट पूँजिगत र सञ्चालन खर्चको हकमा त्रि.वि.को प्रचलित नियमानुसार खर्च गर्नु पर्नेछ। जगेडा कोषको रकम मौज्दातको रूपमा राखी आगामी आव.मा जिम्मेवारी सारिदै लगिनेछ।

(२) जगेडा कोषको रकमबाट सञ्चालन खर्च शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन। तर कुनै आर्थिक वर्षमा आन्तरिक स्रोतको आम्दानी कम भै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रकमको अभाव भएमा केन्द्रीय कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिएर यस कोषको रकम खर्च गर्न सकिनेछ।

(३) उपविनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको त्रि.वि.केन्द्रीय कार्यालयको लागि छुट्याइएको १० प्रतिशत रकम २ किस्तामा दोस्रो त्रैमासिक तथा चौथो त्रैमासिक समाप्त भएको १५ दिनभित्रमा त्रि.वि.केन्द्रीय कोषमा जम्मा गरी सक्नु पर्नेछ।

१७. खर्च गर्न सकिने: आन्तरिक विशेष शैक्षिक कार्यक्रममा प्राप्त भएको रकमबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको अधिनमा रही विनियम १५ को उपविनियम (१) को खण्ड (क) को सञ्चालन खर्च शीर्षकबाट कार्यक्रम कार्य समितिको निर्णयबाट निम्नानुसार खर्च गर्न सकिनेछ।

(क) विशेष शैक्षिक कार्यक्रमका कार्यक्रम निर्देशक, सहनिर्देशक, शिक्षक, कर्मचारीहरूलाई प्रदान गर्ने तलब तथा सुविधाबापतको रकमको भुक्तानी,

(ख) त्रि.वि. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, डीन कार्यालय र केन्द्रीय कार्यालयलाई सम्बन्धित कार्यक्रमका निम्ति गर्नुपर्ने भुक्तानी,

(ग) अतिरिक्त समयमा काम गर्ने शिक्षक/कर्मचारीहरूलाई त्रि.वि.नियमानुसार प्रदान गर्नु पर्ने अतिरिक्त पारिश्रमिक रकमको भुक्तानी,

(घ) विद्यार्थीका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप, शैक्षिक भ्रमण, प्रयोगशाला खर्च आदिको भुक्तानी, यसरी गरिने अतिरिक्त क्रियाकलाप, शैक्षिक भ्रमण, प्रयोगशालामा विषय शिक्षक, सुपरिवेक्षक तथा सहायक बाहेक असम्बन्धित व्यक्तिलाई सहभागी बनाएर भुक्तानी गर्न पाइनेछैन।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(ड) शिक्षक तथा विद्यार्थी वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित शीर्षकमा गरिने खर्च आन्तरिक स्रोतको सम्बन्धित कार्यक्रमको मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

(च) क्याम्पस/विभागमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूबाट आन्तरिक स्रोतको रकम अन्यत्र प्रयोग गर्नु पर्दा कार्यक्रमलाई असर नपर्ने गरी कार्य समितिको निर्णयबाट मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

१८. लेखा र लेखापरीक्षण: (१) आन्तरिक स्रोतको कार्यक्रमको आम्दानी र खर्चको विवरण त्रि.वि.को प्रचलित लेखा ढाँचामा हरेक कार्यक्रमको अलग अलग राख्नु पर्नेछ र वार्षिक रूपमा वासलात (Balance Sheet) तयार गर्नु पर्नेछ। साथै आन्तरिक स्रोत र केन्द्रीय कोषको एकीकृत वासलात (Integrated Balance Sheet) समेत तयार गर्नु पर्नेछ। कार्यक्रमको लेखा विश्वविद्यालयको लेखा प्रणालीबमोजिम राखिनेछ।

(२) कार्यक्रमको आन्तरिक लेखापरीक्षण लेखापरीक्षण महाशाखाबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुनेछ।

परिच्छेद ७

भर्ना, मूल्याङ्कन र आचारसंहिता

१९. प्रवेश परीक्षा र आन्तरिक मूल्याङ्कन: (१) विद्यार्थीहरूलाई प्रवेश परीक्षा लिएर मात्रै भर्ना गरिनेछ।

(२) प्रवेश परीक्षा र आन्तरिक मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित डीन कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(३) भर्नाका निम्ति क्याम्पस/विभागले आवश्यक ठानेको अवस्थामा सम्बन्धित कार्यक्रमका निम्ति भर्ना समिति गठन गर्नेछ र डीन कार्यालयले तोकेको मापदण्डका आधारमा अतिरिक्त परीक्षा, जस्तै समूह छलफल, प्रस्तुतीकरण र अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछन्। सम्बन्धित डीन कार्यालयले तोकेको मापदण्डका आधारमा तथा विद्यार्थीको योग्यताक्रमका आधारमा भर्ना लिइनेछ।

२०. विद्यार्थी आचारसंहिता र छात्रवृत्ति: (१) त्रि.वि. सङ्गठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५० का अतिरिक्त विद्यार्थीहरूलाई देहायबमोजिम आचारसंहिता तोकिएको छ। यसबाहेक हरेक क्याम्पस/विभागले थप आचारसंहिता तोकन सक्नेछन्।

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल



त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

- (क) कार्यक्रमअन्तर्गतका विद्यार्थीहरूले तोकेबमोजिम पोशाक अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ। तोकेको पोशाक नलगाई आउने विद्यार्थीहरूलाई निर्देशकले कक्षामा प्रवेश गर्न रोक लगाउन सक्नेछ।
- (ख) विद्यार्थीहरूले क्याम्पस/विभागबाट जारी गरिएको परिचयपत्र साथमा राख्नु पर्नेछ र आवश्यक परेमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।
- (ग) विद्यार्थीले आन्तरिक परीक्षामा अनिवार्य सहभागी भई मापदण्डअनुसार उत्तीर्ण हुनुपर्नेछ।
- (घ) विद्यार्थीहरू विषय शिक्षकले तोकेका गृहकार्य, फिल्ड भिजिट, प्रिजिन्टेशन, प्रोजेक्ट रिपोर्ट लेखन जस्ता विभिन्न क्रियाकलापमा सहभागी हुनेछन्। विद्यार्थी यस प्रकारका हरेक कार्यमा सहभागी हुनेछन्।
- (ङ) विद्यार्थी हरेक विषयमा कम्तीमा ८० प्रतिशत उपस्थित हुनुपर्नेछ। मनासिब कारण विना ८० प्रतिशतभन्दा कम उपस्थित भएमा उक्त विद्यार्थी अन्तिम परीक्षामा सहभागी हुन पाउने छैन।
- (च) आन्तरिक मूल्याङ्कनमा अनुत्तीर्ण हुने विद्यार्थी सोही विषयमा अन्तिम परीक्षामा सहभागी हुन पाउने छैन।
- (२) यस कार्यक्रमअन्तर्गतका विद्यार्थीहरूका लागि कार्य समितिले विशेष पुरस्कार तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- (३) कार्यक्रम अन्तर्गत थप छात्रवृत्ति कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ८

गुणस्तर अभिवृद्धि कार्यक्रम

२१. गुणस्तर अभिवृद्धि कार्यक्रम: (१) स्नातक/स्नातकोत्तर तहका विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको उच्च गुणस्तर कायम गर्नका निम्ति कार्यक्रमको आवश्यकता, थर्म बजारको माग तथा विश्व परिवेशलाई ध्यानमा राखी विद्यार्थीहरूको लागि नियमित रूपमा विभिन्न अतिरिक्त कक्षा, अनुसन्धान, अवलोकन तथा शैक्षिक भ्रमण, सेमिनार तथा गोष्ठीहरू सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागि कम्तीमा ६ महिनाको एक पटक तालिम वा गोष्ठीको आयोजना गर्नु पर्नेछ। यस्ता तालिम वा गोष्ठीमा नियमित कार्यक्रमसँग सम्बन्धित शिक्षक

यसको लागि  
सचिवालय



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

कर्मचारीलाई पनि सहभागी गराउनु पर्नेछ। तालिम, गोष्ठीमा अन्य क्याम्पस/विभागका शिक्षक, कर्मचारीलाई पनि सहभागी गराउन सकिनेछ।

(३) उपविनियम (२) र (३) बमोजिमका कार्यक्रम गर्दा सञ्चालन खर्चका लागि तोकिएको बजेट भित्र रही गर्नुपर्नेछ। शैक्षिक भ्रमण लैजाँदा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित ठाउँमा मात्र लैजाने, क्याम्पस/विभागबाट अति आवश्यक व्यक्तिहरू मात्र जाने र हरेक दिनको उपलब्धि देखिने गरी विद्यार्थीलाई प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ९  
विविध

२२. कार्यरत निर्देशक र उपनिर्देशकका सम्बन्धमा: (१) यो विनियम लागु हुनुभन्दा अघि नियुक्त भएका निर्देशक र उपनिर्देशकको पदावधि २०८० पौष मसान्तसम्म रहनेछ। निजहरूले २०८० पौष मसान्तसम्म पूर्ववत् सुविधा पाउनेछन्।

(२) कार्यक्रम निर्देशक, सहनिर्देशकले २०८० माघ १ गतेदेखि यसै विनियमबमोजिमको भत्ता तथा सुविधा पाउनेछन्। यस विनियम लागु हुनुभन्दा अगाडि नियुक्त निर्देशक, उपनिर्देशक वा संयोजक, सहसंयोजकले २०८० साउन १ गतेदेखि २०८० पौष मसान्तसम्म पूर्व निर्णयबमोजिम नै भत्ता तथा सुविधा पाउनेछन्। शिक्षकहरूले कक्षा लिएबापत पाउने पारिश्रमिक पूर्व निर्णयबमोजिम नै प्राप्त गर्नेछन्।

२३. खारेजी र बचाउ: (१) "बी.ए.एल.एल.बी. कार्यक्रम सञ्चालन कार्यव्यवस्थापन प्रणाली, २०६७", "व्यवसायिक व्यवस्थापन स्नातक/स्नातकोत्तर (वि.वि.एम.) कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७१" र "विशिष्ट शैक्षिक (स्नातकोत्तर) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२", २०८० मंसिर १६ गते वसेको त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को बैठकको निर्णय नं. २४०२ ले पारित गरेको "त्रि.वि. आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विनियम, २०८०" खारेज गरिएको छ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख भएका कार्यव्यवस्थापन प्रणाली, कार्यविधि, विनियमबमोजिम भए गरेका सबै कार्यहरू यसै विनियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

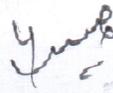
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.स.का.प.च.नं.:

(३) आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालनका लागि विकेन्द्रीकरण नियम, २०५५ र स्वायत्तता सम्बन्धी नियम, २०६२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएका कार्यविधि, निर्देशिका वा अन्य नियम र निर्णयहरू यस विनियमसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म खारेज हुनेछ।

(४) यस नियममा तोकिएभन्दा बढी सुविधा कुनै पनि पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउन सकिने छैन।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस विनियमअनुसार कामकाज गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा त्यस्ता बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्ले हुनेछ।

  
त्रि.वि. सभा तथा कार्यकारी परिषद्को सचिवालय