महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस, इलाम

एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन प्रणालीसम्बन्धी कार्यविधि,

२०७९

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस,

इलाम

महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस, इलाम

एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन प्रणालीसम्बन्धी कार्यविधि,

२०७९

क्याम्पस प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस,

इलाम

CamScanner

महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस इलामको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन प्रणालीसम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

उच्च शिक्षालाई समय सापेक्ष गराउँदै विद्यार्थीहरूको चौतर्फी क्षेत्रमा विकास गराउनु आजको आवश्यक्ता हो । उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने पूर्वी नेपालको त्रि.वि. को आङ्गिक क्याम्पसको रूपमा रहेको महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस इलामले उच्च शिक्षाको विकासलाई गुणस्तर कायम गर्न गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन प्रणालीसँग आबद्ध गर्दै उच्च शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि मापदण्ड, मानक तथा सूचकहरू निर्धारण गरी सोका आधारमा उच्च शैक्षिक संस्था तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी लागु गर्न वाञ्छनीय देखिएकाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन २०५० को दफा ६(१) र विश्वविद्यालय अनुदान आयोग शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन नियमावली २०७४ को नियम १८ का आधारमा स्वयत्तता सम्बन्धी संशोधित नियम २०६२ (संशोधन सहित) को परिच्छेद २, नियम ४, उपनियम १३ को अधीनमा रही महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस इलामको शैक्षिक व्यवस्थापन प्रणालीसम्बन्धी कार्यविधि २०७९ तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस इलामको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ रहेको छ । जसलाई अंग्रेजीमा Procedure For Educational Management Integrated System Of Mahendra Ratna Multiple Campus, Ilam 2079 तथा छोटकरीमा EMIS M.R.M.C Ilam, 2079 भनिनेछ ।

(२) यो कार्यविधि उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषदको सिफारिस बमोजिम विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको परामर्श लिई क्याम्पसको कार्य-समिति/ सञ्चालक समितिले पारित गरी प्रमाणीकरण गरे पश्चात लागु गरिनेछ ।

१.२ परिभाषा:

(१) विषय वा प्रङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "ऐन" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन २०५० लाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ख) "आयोग" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन नियमावली २०७४ सम्झनु पर्नेछ ।

(घ) "परिषद" भन्नाले नियमानुसार आयोगबाट गठित उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनुश्चितता तथा प्रत्यायन परिषदलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ङ) "निर्देशिका" भन्नाले उच्च शैक्षिक संस्थाको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका २०७७ लाई जनाउने छ ।

(च) "नीति" भन्नाले नेपाल सरकारको राष्ट्रिय शिक्षा नीतिलाई बुझाउनेछ ।

(छ) "क्याम्पस" भन्नाले महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस, इलामलाई सम्झनु पर्नेछ ।

क्याम्पस प्रमुख

(ज) " एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समिति" भन्नाले यस क्याम्पसको समग्र एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली सम्बन्धमा कार्य गर्न यस कार्यविधिले व्यवस्था गरे बमोजिम गठित अधिकार सम्पन्न उच्च स्तरीय समितिलाई बुझाउने छ।

(झ) "सचिवालय" भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित यस क्याम्पसको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समितिको कार्यालयलाई बुझाउने छ।

क्याम्पस प्रमुख

परिच्छेद – २

२.१ महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस इलामको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन प्रणाली समिति सम्बन्धी व्यावस्था:

२.१.१ महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पस, इलामको क्याम्पस स्तरीय एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समिति:- यस क्याम्पसको शैक्षिक, लेखा प्रशासन, पुस्तकालय व्यवस्थापन कार्यमा आवश्यक गुणस्तर कायम राख्न एक विश्वसनीय प्रणालीको स्थापना गरी गुणस्तरलाई संस्कृतिको रूपमा अङ्गीकार गर्दै उत्तम अभ्यासहरूलाई संस्थागत गरेर समग्र उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न यस क्याम्पसमा क्याम्पस स्तरीय देहायका संयोजक तथा सदस्यहरू रहेको एक एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समिति क्याम्पस कार्य समितिले गठन गर्ने छ।

(क) क्याम्पसका सहायक क्याम्पस प्रमूखहरू मध्येबाट १ जना संयोजक

(ख) क्याम्पसमा सञ्चालित बिभिन्न शाखाका शाखा प्रमुखहरू: - सदस्य

(ग) शैक्षिक प्रशासन प्रमुख र लेखा प्रमुख मध्येबाट २ जना:- सदस्य

समितिका सदस्यहरू मध्येबाट एक जनालाई समितिको संयोजकको परामर्शमा क्याम्पस प्रमुखले समितिको सदस्य सचिवमा तोक्नेछ।

२.१.२ यसरी गठन हुने एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समितिको क्रियाकलापहरू माथि सामान्यतय: यस क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुखले संयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ।

२.१.३ समितिका प्रमुख तथा सदस्यहरूको कार्यकाल ४ हुनेछ।

२.१.४ समितिको बैठक तथा यस सम्बन्धी कार्यविधि, कार्यप्रणाली समिति स्वयंमले निर्धारण गरी लागु गरे बमोजिम हुनेछ।

२.१.५ समितिको काम कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व:

विश्वविद्यालयको ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका आदिमा उल्लेख भए बाहेक समितिको काम कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:

क्याम्पस प्रमुख

(१) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषदले निर्धारण गरेका मापदण्ड, मानक र सूचकहरूलाई (Criteria, Benchmarks and Indicators) न्युनतम आधार मानी त्यसका आधारमा राष्ट्रिय तथा विश्व बजारमा प्रतिस्पर्धी हुन आवश्यक थप उत्तम अभ्यासहरूलाई समेत प्रयोगमा ल्याई आवश्यक गुणस्तर कायम गर्दै महेन्द्ररत्न बहुमुखी क्याम्पसको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणालीका गतिविधिहरू सुनिश्चित गर्ने,

(२) क्याम्पसको शैक्षिक व्यवस्थपन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीका गतिविधिहरूमा आवश्यक गुणस्तर अभिबृद्धिका लागि संस्थागत, शैक्षिक उपाधिको विषयगत विविधता तथा मौलिक आवश्यकता समेतका आधारमा गुणस्तरका थप मापदण्ड, मानक र सूचकहरू निर्धारण गरी लागु गर्ने,

(३) क्याम्पसले प्रदान गर्ने उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि शैक्षिक व्यवस्थपन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीका सम्बन्धमा बिभिन्न गोष्ठी सेमिनार अभिमुखीकरण, तालिम तथा पेशागत विकासका अन्य अवसरहरू सञ्चालन गरी शैक्षिक गुणस्तर सुधारसँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रम तथा गतिविधिहरूसँग सम्बन्धित आवश्यक कार्यहरू गर्न क्याम्पस प्रशासनलाई सुझाव दिने,

(४) क्याम्पसमा शैक्षिक व्यवस्थपन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीका सम्बन्धमा गुनासो सुन्ने निकाय (Nodal Agency) मार्फत आवश्यक जानकारीहरू लिई सरोकारवालाहरूको गुनासो सम्बन्धमा समुचित सुधारका लागि समीक्षा गर्ने र त्यसको व्यवस्थापन एवम् कार्यान्वयन गर्न गराउन क्याम्पस प्रशासनलाई सुझाव दिने,

(५) शैक्षिक व्यवस्थपन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीका सम्बन्धमा नियमित रूपमा अन्तर विश्लेषण (Quality Gap Analysis) गरी सो आनुरूप थप सुधारका लागि नयाँ योजना तर्जुमा गरी कार्यन्वयन गर्न क्याम्पसलाई सुझाव दिने ,

(६) शैक्षिक व्यवस्थपन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीका सरोकारवालाहरूका लागि व्यावसायिक आचरण (Professional Ethics) र आचर संहिता (Code of Conduct) तयार गरी लागु गर्न सहजीकरण गर्ने,

(७) शैक्षिक व्यवस्थपन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीका सम्बन्धामा विभिन्न सूचना तथा जानकारीहरू प्रवोधीकरण (Dissemination) गर्न क्याम्पसलाई उत्प्रेरित गर्ने,

(८) शैक्षिक व्यवस्थपन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रशासन मार्फत सम्बन्धित निकायमा जानकारी गर्ने गराउने ,

क्याम्पस प्रमुख

(९) क्याम्पसमा गठित एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन प्रणाली समितिले यस अन्तर्गतका कार्यहरू र अन्य व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषदले जारी गर्ने सम्बद्ध निर्देशिका तथा मार्गदर्शन बमोजिम समयानुकूल परिमार्जन गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ,

(१०) बैठकको निर्णय समितिको सदस्य सचिवले अभिलेखीकरण गरी राख्नु पर्नेछ । यस्तो बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति र समितिका सदस्य सचिवले संयुक्त दस्तखतबाट प्रमाणित गर्नु पर्नेछ,

(११) समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूको बैठक सेवा, सुविधा क्याम्पस कार्यकारी समितिले तोके बमोजिम हुनेछ,

(१२) उल्लेखित कार्यहरूका अतिरिक्त क्याम्पसको शैक्षिक व्यवस्थापन, लेखा प्रशासन र पुस्तकालय प्रणालीको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

क्याम्पस प्रमुख

परिच्छेद –३

३.१ विविध:

३.१.१ यस कार्यविधि अन्तर्गत भएका कुरा यसै कार्यविधि अन्तर्गत र अन्यको हकमा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन २०५० , शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन नियमावली २०७४, उच्च शैक्षिक संस्थाको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका २०७७ का आधारमा त्रि.वि. ऐन, नियम तथा स्वायत्तता सम्बन्धी नियम २०६२ (संशोधन सहित) बमोजिम हुनेछ,

३.१.२ यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन २०५० , शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन नियमावली २०७४, उच्च शैक्षिक संस्थाको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका २०७७ तथा त्रि.वि.ऐन नियम तथा स्वयत्तता सम्बन्धी संशोधित नियम २०६२ (संशोधन सहित) सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म निष्क्रिय हुनेछन, यसमा व्यवस्था नभएका विषयहरू प्रचलित त्रि.वि. ऐन, नियम बमोजिम हुनेछ,

३.१.३ एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नेछ भने आवश्यक्ता अनुसार अन्य थप बैठकहरू बस्न सक्नेछ ,

३.१.४ एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समितिको बैठक समितिका संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा समितिको बैठक बस्न परेमा निजको स्वीकृतिमा समितिको जेठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न सक्नेछन,

३.१.५ क्याम्पसले एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थपन प्रणाली समितिको सचिवालयको व्यवस्था गरी आवश्यक बजेट, अन्य भौतिक पूर्वाधार र कार्मचारीको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ,

३.१.६ कार्यविधि बमोजिम हुने:- यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरू यसै अनुरूप हुनेछ । यो कार्यविधि जारी हुनुपूर्व यस सम्बन्धमा भए गरेका कार्यहरू समेत यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ,

३.१.७ बाधा अडकाउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यन्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा क्याम्पस कार्याकारी समितिले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउने छ,

३.१.८ बचाउः यस कार्यविधिमा समावेश नभएका विषयमा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन २०५० , शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन नियमावली २०७४, उच्च शैक्षिक संस्थाको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका २०७७ तथा त्रि.वि. ऐन,नियम तथा स्वायत्तता सम्बन्धी नियम २०६२ (संशोधित सहित) बमोजिम हुनेछ,

३.१.९ संशोधनः यस कार्यविधिमा केही संशोधन परिमार्जन गर्नु पर्ने भएमा क्याम्पस कार्यकारी समितिले संशोधन गरी आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी लागु गर्न सक्नेछ।