



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय
डीनको कार्यालय, कीर्तिपुर
विषय /कार्यक्रम थप निवेदन / आवेदन फाराम

१. क्याम्पसको नाम :..... ४. आवेदित कार्यक्रम:
- QAA (Issue Date):
२. ठेगाना :
- टेलिफोन नं :.....
- फ्याक्स नं. :
- इमेल आइडी :

३. हाल सञ्चालित कार्यक्रम विवरण
- (क) अस्थायी सम्बन्धन प्राप्त मिति : क्याम्पस कोड:
- (ख) कार्यक्रमहरु/तह :
- (ग) विषयहरु :.....

५. शैक्षिक विवरण: (गत तीन वर्षको)

कार्यक्रम	तह	विद्यार्थी सङ्ख्या		
		यस वर्ष	गत वर्ष	अघिल्लो वर्ष
मानविकी सङ्काय	स्नातक			
	स्नातकोत्तर			
	जम्मा			
व्यवस्थापन	स्नातक स्नातकोत्तर			
शिक्षाशास्त्र	स्नातक स्नातकोत्तर			
विज्ञान	स्नातक स्नातकोत्तर			
	कुल जम्मा			

६. गत तीन वर्षको परीक्षाफल (नियमित मात्र)

कार्यक्रम	तह	यस वर्ष		गत वर्ष		अघिल्लो वर्ष	
		सम्मिलित	उत्तीर्ण	सम्मिलित	उत्तीर्ण	सम्मिलित	उत्तीर्ण
मानविकी	स्नातक						
	स्नातकोत्तर						
	जम्मा						

७. यस क्याम्पस नजिकमा रहेका अन्य क्याम्पस, तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूको विवरण:

सि.नं.	नाम	कार्यक्रम	तह	दुरी (Arial Distance)	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					

८. कार्यरत शिक्षकको विवरण (मानविकी सडकायको मात्र)

क. पूरा समय काम गर्ने:

सि.नं.	शिक्षकको नाम, थर	योग्यता/विश्वविद्यालय	पढाउने विषय	स्थायी/अस्थायी करार	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
९.					
१०.					
११.					
१२.					
१३.					
१४.					

१५.					
१६.					
१७.					

ख. आंशिक समय काम गर्ने (मानविकी सडकायको मात्र)

सि.नं.	शिक्षकको नाम, थर	योग्यता/विश्वविद्यालय	पढाउने विषय	स्थायी/अस्थायी करार	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
९.					
१०.					

प्रत्येक शिक्षकहरूको व्यक्तिगत विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ र आवश्यक परेमा थप पृष्ठ प्रयोग गर्न सकिने छ ।

९. प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि संलग्न शिक्षकको विवरण

क. पूरा समय काम गर्ने:

सि.नं.	शिक्षकको नाम, थर	योग्यता/विश्वविद्यालय	पढाउने विषय	स्थायी/अस्थायी करार	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					

५.					
६.					
७.					
८.					
९.					

ख. आंशिक समय काम गर्ने (मानविकी सडकायको मात्र)

सि.नं.	शिक्षकको नाम, थर	योग्यता/विश्वविद्यालय	पढाउने विषय	स्थायी/अस्थायी करार	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
९.					
१०.					

प्रत्येक शिक्षकहरूको व्यक्तिगत विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ र आवश्यक परेमा थप पृष्ठ प्रयोग गर्न सकिने छ ।

(ग) कर्मचारी:

सि.नं	कर्मचारीको नाम, थर	योग्यता/ विश्वविद्यालय	पद/कार्य	स्थायी/अस्थायी करार	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
९.					

घ. भौतिक सुविधा विवरण:

सि.नं.	विवरण	संख्या	साइज	विद्यार्थी क्षमता
१.	जग्गा (क्षेत्रफल)			
२.	भवन (विस्तारित कक्षा समेत)			
३.	कक्षा कोठा (ठूलो)			
४.	कक्षा कोठा (मध्यम)			
५.	कक्षा कोठा (सानो)			
६.	प्रशासकीय कोठा			
७.	पुस्तकालय			
८.	प्रयोगशाला			
	Computer Lan			
	Digital/Microprocessor Lab			
	Network/Research Lab			
९.	चमेना गृह			
१०.	Indoor game hall			
११.	अन्य			

१२.				
१३.				
१४.				

वैज्ञानिक उपकरण:

क्र.सं.	उपकरणको नाम	सङ्ख्या	कैफियत
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			
८.			
९.			
१०.			
११.			
१२.			
१३.			
१४.			
१५.			
१६.			
१७.			
१८.			
१९.			

१०. व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको विवरण

सि.नं	पद	नाम	ठेगाना	पेशा	सही
१.	अध्यक्ष				
२.	उपाध्यक्ष				
३.	सदस्य				
४.	सदस्य				
५.	सदस्य				
६.	सदस्य				
७.	सदस्य				
८.	सदस्य				
९.	सदस्य				
१०.	सदस्य				
११.	सदस्य				
१२.	सदस्य				
१३.	सदस्य				
१४.	त्रि.वि. प्रतिनिधि				
१५.	सदस्य सचिव- क्याम्पस प्रमुख				

११. विद्यार्थीबाट उठाइने शुल्क

सि.नं.	विवरण	स्नातक				स्नातकोत्तर	
		प्रथम वर्ष (प्रथम तथा दोस्रो सेमेष्टर)	द्वितीय वर्ष (तेस्रो तथा चौथो सेमेष्टर)	तृतीय वर्ष (पाचौं तथा छैटौं सेमेष्टर)	चतुर्थ वर्ष (सातौं तथा आठौं सेमेष्टर)	प्रथम वर्ष (प्रथम तथा दोस्रो सेमेष्टर)	द्वितीय वर्ष (तेस्रो तथा चौथो सेमेष्टर)
१.	प्रवेश शुल्क						
२.	त्रि.वि. दर्ता शुल्क						
३.	मासिक शिक्षण(शुल्क)						
४.	प्रयोगशाला शुल्क						
५.	वर्कशप शुल्क						
६.	जरीवाना शुल्क						
७.	पुस्तकालय शुल्क						
८.	युनियन शुल्क						
९.	विद्यार्थी कल्याण कोष						
१०.	क्याम्पस विकास शुल्क						
११.	विविध शुल्क						
	जम्मा						

१२. गत आर्थिक वर्षको आय-व्यय स्थिति

आर्थिक वर्ष	कुल आम्दानी	कुल खर्च	वचत

१३. गत आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको बैंक मौज्दातको विवरण

खाताको नाम	खाता नं.	खाताको रकम	बैंकको नाम र ठेगाना	कैफियत
चल्ली				
वचत				
मुद्दति (अवधि)				
अन्य				

अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू :

मिति:

श्री मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्काय
डीनको कार्यालय, त्रि. वि. कीर्तिपुर ।

१. यस क्याम्पसले अरू कुनै विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरेको छैन र गर्ने छैन ।
२. क्याम्पस विकासका निमित्त आवश्यक शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक तथा अन्य सुविधा जुटाउने पूर्ण अभिभारा लिने छौं । क्याम्पस सञ्चालन सम्बन्धी भएका नियमहरूको समय समयमा भएका संशोधनका साथै त्रि.वि.बाट मागिएको क्याम्पस सम्बन्धी विवरणहरू त्रि.वि.लाई अनिवार्य रूपले उपलब्ध गराउने छौं ।
३. निजी क्षेत्रमा क्याम्पस सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी त्रि.वि.को ऐन, नियम, विनियम तथा कार्य प्रणालीहरू हामीलाई थाहा छ/ हामी सो ऐन, नियम, विनियम र कार्य प्रणालीहरू तथा पछि त्रि.वि.बाट गरिने निर्णयहरू एवं निर्देशनहरू पालना गर्ने, गराउने छौं ।
४. यस प्रस्तावित क्याम्पस/कलेजको उपर्युक्त गठित सञ्चालक समिति/व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी सो बैठकबाट विषय थपको निर्णय गरी सो निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गरी सो अनुसार आवेदन गरेका छौं ।
५. विषय थप स्वीकृतिका लागि
 - क. क्याम्पसको आफ्नै नाममा रू.६,५०,०००/- को अक्षयकोष स्थापना गरी त्रि.वि. र क्याम्पसको संयुक्त रूपमा त्रि.वि.को नियम अनुसारको बैकमा सञ्चालन गरिएकोमा उक्त कोष दुरुस्त र अद्यावधिक छ ।
 - ख. त्रि.वि. को शैक्षिक क्यालेन्डर अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छौं ।
 - ग. त्रि.वि.लाई बुझाउनु पर्ने शुल्क समय समयमा भएका निर्णयानुसारको रकम नियमित रूपमा बुझाएका छौं र बुझाउने छौं ।
 - घ. क्याम्पसमा अध्ययनरत कुल विद्यार्थी संख्याको एक महिनाको शिक्षण शुल्क बराबर रकम वार्षिक सेवा शुल्क वापत त्रि.वि.मा बुझाएका छौं र बुझाउने छौं ।
 - ङ. सुरूमा विषय समेत खुल्ने गरी शिक्षकहरूको विवरण योजना महाशाखामा पठाउने छौं ।
 - च. प्रति वर्ष नियमित रूपमा भर्ना भएका विद्यार्थी संख्या र परीक्षा उत्तीर्ण भएका विद्यार्थीहरूको संख्याको विवरण योजना महाशाखामा पठाउने छौं ।
 - छ. प्रत्येक वर्ष नियमित रूपमा क्याम्पसको वार्षिक प्रगति विवरण तथा आर्थिक विवरण योजना महाशाखामा पठाउने छौं ।
 - ज. थपिने विषयको संचालन तोकिएको स्थानमा नै गर्ने छौं र यसको कुनै शाखा खोल्ने छैनौं ।
 - झ. त्रि.वि.ले विषय थपको निर्णय गरेको एक महिनाभित्र यस क्याम्पसले स्वीकृति पत्र त्रि.वि.को प्रक्रिया पुर्‍याई बुझिलिने छौं । अन्यथा त्रि.वि.ले निर्णय खारेजी गरेमा पनि हाम्रो मन्जुरी छ ।
 - ञ. व्यवस्था गरिए बाहेकका समिति, परिषद् तथा पदाधिकारीहरूको क्याम्पस/कलेजले व्यवस्था गर्ने छैन ।
 - ट. आवेदन फारमसाथ बुझाइएको सम्पूर्ण कागजातहरूको एक/एक प्रति फोटोकपी क्याम्पस/कलेजले सुरक्षित राखेको छ, भविष्यमा त्यस कार्यालयसँग यी कागजातहरूको फोटोकपी माग गर्ने छैन ।

संलग्न:-

व्यवस्थापन समितिका तर्फबाट

१. अध्यक्ष:

हस्ताक्षर :

२. सदस्य सचिव-क्याम्पस प्रमुख:

हस्ताक्षर :