

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय



संगठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली
२०६९, (संशोधन सहित)

विषय सूची

परिच्छेद १ : प्रारम्भिक :	९
१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :	९
२. परिभाषा :	९
परिच्छेद २ : विश्वविद्यालयको सङ्गठन र संरचना	५
३. विश्वविद्यालयको सङ्गठन र संरचना :	५
परिच्छेद ३ : विश्वविद्यालय सभा	८
४. विश्वविद्यालय सभा :	८
५. सभाको सदस्यता कायम नरहने अवस्था :	८
६. सभाको बैठकका प्रकार :	८
७. सभाको बैठक :	८
८. विशेष बैठकको प्रक्रिया :	९
९. सभाको अध्यक्षता :	९
१०. सभाको बैठकको कार्यसूचीसम्बन्धी न्यवस्था :	९
११. कार्यसूची र प्रस्तावमा संशोधन :	९
१२. सभामा प्रस्ताव पठाउने न्यवस्था :	९
१३. अग्रिम सूचनाविना प्रस्ताव प्रस्तुत :	१०
१४. कानुनी राय सल्लाह :	१०
१५. सभामा पर्यवेक्षकको रूप मा आमन्त्रण :	११
१६. सम्बोधन :	११
१७. नियमावलीको न्यवस्था निलम्बन :	११
१८. सभाका सदस्यहरूको बैठक भत्ता :	११
१९. सभाको बैठकको कार्यसूचीको प्रस्तुति, छलफल र निर्णय :	११
२०. वार्षिक प्रतिवेदन :	१२
२१. सभाको गणपूरक सङ्ख्या र स्थगन :	१२
२२. सभामा प्रश्नोत्तरसम्बन्धी न्यवस्था :	१२
२३. प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण :	२२
२४. प्रस्तावमा संशोधन :	१५
२५. प्रस्ताव फिर्ता :	२४
२६. बैठक समितिमा परिणत हुने :	२४
२७. सभाको बैठकमा बोल्ने र उत्तर दिने प्रक्रिया :	२४
२८. नियमापत्तिसम्बन्धी न्यवस्था :	२५
२९. बैठकको निर्णय प्रक्रिया :	२६
३०. दुईतिहाइ बहुमतबाट निर्णय गर्नुपर्ने प्रस्तावहरू :	२६

३१. गोप्य मतदान :	२६
३२. सभाको स्थगन:	१९
३३. प्रस्ताव रद्द हुने अवस्थाहरू :	१९
३४. बैठकको निर्णय विवरण :	२८
३५. आयोग वा समितिसम्बन्धी न्यवस्था :	२८
परिच्छेद ४ : प्राज्ञिक परिषद्	२२
३६. प्राज्ञिक परिषद् :	२२
३७. प्राज्ञिक परिषद्को सदस्य रिक्त हुने अवस्था :	२२
३८. प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार :	२२
३९. प्राज्ञिक परिषद्का बैठकहरू :	३०
४०. प्राज्ञिक परिषद्को बैठकसम्बन्धी कार्यविधि :	३०
४१. कार्यसूचीको क्रम :	३१
४२. कार्यसूची र प्रस्तावमा संशोधन :	३२
४३. अन्तिम कार्यसूची :	३२
४४. अध्यक्षको सम्बोधन :	३२
४५. बैठकमा आमन्त्रण :	२५
४६. प्रस्ताव :	३३
४७. अग्रिम सूचनाविना प्रस्तुत गर्न सकिने प्रस्तावहरू :	२६
४८. प्रस्तावको प्रस्तुति :	३४
४९. प्रस्तावमा छलफल :	२७
५०. प्रस्ताव रद्द हुने अवस्था :	३५
५१. निर्णय विधि :	३५
५२. निर्णय र अभिलेख :	३५
५३. निर्णय प्रक्रिया :	२८
५४. खुला मतदान :	३६
५५. गोप्य मतदान :	३६
५६. प्रस्ताव छलफल समिति :	३६
५७. प्रश्नोत्तर :	३७
५८. प्रश्न गर्न नसकिने :	३७
५९. बैठकको स्थगन :	३७
६०. बैठक स्थगन र समाप्ति :	३७
६१. बैठकमा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू :	३८
६२. प्राज्ञिक परिषद्को स्थायी समितिको गठन :	३८
६३. अध्यक्षको विशेषाधिकार :	३९
६४. विविध :	३२

परिच्छेद ५ : कार्यकारी परिषद् :	४०
६५. कार्यकारी परिषद् :	४०
६६. कार्यकारी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार :	४०
६७. कार्यकारी परिषद्को बैठक :	४२
६८. प्रस्ताव :	४२
६९. निर्णय :	४३
७०. बैठकमा आमन्त्रण :	४३
७१. बैठकभत्ता :	४३
७२. कार्यकारी परिषद्को सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था :	४३
७३. सदस्यको जानकारी प्राप्त गर्ने अधिकार :	४३
७४. समिति गठन गर्न सक्ने अधिकार :	४३६
७५. कार्यविधि र निर्देशिका बनाउन सक्ने :	४४
७६. कार्यकारी परिषद्को उत्तरदायित्व :	४४
परिच्छेद ६ : योजना परिषद्	३८
७७. योजना परिषद् :	३८
७८. योजना परिषद्को सदस्य रिक्त हुने अवस्था :	४५
७९. योजना परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार :	४५
८०. बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :	४६
परिच्छेद ७ : अनुसन्धान परिषद्	४०
८१. अनुसन्धान परिषद् :	४०
८२. अनुसन्धान परिषद्को सदस्य रिक्त हुने अवस्था :	४०
८३. अनुसन्धान परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार :	४७
८४. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि :	४९
परिच्छेद ८ : गुणस्तर विश्वसनीयता समिति	४२
८५. गुणस्तर विश्वसनीयता समिति :	४२
८६. गुणस्तर विश्वसनीयता समिति सदस्य पद रिक्त हुने अवस्था :	४२
८७. गुणस्तर विश्वसनीयता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :	४३
८८. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि :	४३
परिच्छेद ९ : विद्यार्थी कल्याण समिति	४४
८९. विद्यार्थी कल्याण समिति :	४४
९०. विद्यार्थी कल्याण समितिको गठन :	४४
परिच्छेद १० : परीक्षा बोर्ड	४५
९१. परीक्षा बोर्ड :	४५
९२. परीक्षा बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार :	४५
९३. परीक्षा बोर्डको उत्तरदायित्व :	४६
९४. सङ्कायको परीक्षा सञ्चालन :	४६

८५. सङ्काय, स्कुल र कलेजको परीक्षा सञ्चालकको उत्तरदायित्व :	४७
८६. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको स्थापना र सञ्चालन :	४७
परिच्छेद ११ : केन्द्रीय पुस्तकालय समिति :	४८
८७. केन्द्रीय पुस्तकालय समिति :	४८
८८. केन्द्रीय पुस्तकालय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :	४८
८९. पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको गठन :	४९
१००. विभिन्न निकायमा व्यवस्थापन समितिहरूको गठन :	४९
परिच्छेद १२ : विद्या परिषद्	५०
१०१. विद्यापरिषद्को गठन :	५०
१०२. विद्यापरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार :	५०
१०३. निर्देशनको पालना गर्नुपर्ने :	५२
१०४. वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत :	५२
१०५. विद्यापरिषद्को स्थायी समितिको गठन :	५२
१०६. विद्यापरिषद् स्थायी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :	५२
१०७. विद्यापरिषद् र विद्यापरिषद् स्थायी समितिको बैठक, निर्णय र निर्णयको अभिलेख :	५३
परिच्छेद १३ : विश्वविद्यालयका सङ्काय :	५४
१०८. सङ्कायहरू :	५४
१०९. सङ्कायको काम, कर्तव्य र अधिकार :	५४
परिच्छेद १४ : आङ्गिक क्याम्पस	५६
११०. आङ्गिक क्याम्पसको गठन, वर्गीकरण र सञ्चालन :	५६
१११. आङ्गिक क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार :	५६
११२. आङ्गिक क्याम्पसबिच समन्वयको व्यवस्था :	५७
परिच्छेद १५ : विभागहरू	५८
११३. विभागहरूको व्यवस्था :	५८
११४. विभागहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :	५८
११५. विभागको प्रमुख :	५८
११६. विभाग प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :	५९
११७. शिक्षण समितिको व्यवस्थापन :	५९
११८. शिक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	५९
परिच्छेद १६ : सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस :	६६
११९. सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालन :	६६
१२०. सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार :	६६
परिच्छेद १६.क : क्याम्पस सम्बन्धनबारे थप व्यवस्था :	६७
१२०क. आवेदन दिनुपर्ने :	६७
१२०ख. टोली गठन गरिने :	६७
१२०ग. अस्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्ने :	६७

१२०घ. स्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्ने :	६८
१२०ङ. निरीक्षण गर्न गराउन सक्ने :	६८
१२०च. स्थलगत अध्ययन गर्नुपर्ने :	६८
१२०छ. सम्बन्धन स्थगन तथा खारेज हुन सक्ने:	६८
१२०ज. सम्बन्धन स्थगन भएमा अध्ययन पूरा गराउनुपर्ने :	६८
१२०झ. सम्बन्धन खारेज भएमा दायित्व बेहोर्नुपर्ने :	६९
१२०ञ. विश्वविद्यालय जवाफदेही नरहने :	६९
१२०ट. अक्षयकोष राख्नुपर्ने :	६९
१२०ठ. खर्च बेहोर्नुपर्ने :	६९
१२०ड. कार्यक्रम थप गर्न सकिने :	६९
१२०ढ. आवश्यक आदेश तथा निर्देशन दिन सक्ने :	६९
१२०ण. सर्तहरू तोक्न सक्ने :	६९
परिच्छेद १७ : भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्र	७०
१२१. भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्र:	७०
१२२. पद रिक्त भएको मानिने:	७०
१२३. भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार	७०
१२४. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि :	७१
परिच्छेद १८ : अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र	६७
१२५. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र :	६७
१२६. पद रिक्त भएको मानिने	६७
१२७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार :	७३
१२८. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि :	७३
परिच्छेद १९ : विकास अध्ययन केन्द्र	६९
१२९. विकास अध्ययन केन्द्र:	७४
१३०. पद रिक्त भएको मानिने :	७४
१३१. विकास अध्ययन केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार :	७०
१३२. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि:	७०
परिच्छेद २० : अनुसन्धान निर्देशनालय	७१
१३३. अनुसन्धान निर्देशनालयको गठन :	७१
१३४. अनुसन्धान निर्देशनालय र अनुसन्धान केन्द्रहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:	७१
परिच्छेद २१ : पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	७२
१३५. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको सञ्चालन :	७२
१३६. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको गठन :	७२
१३७. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार :	७३
परिच्छेद २२ : कुलपति	७३
१३८. कुलपति :	७८

परिच्छेद २३ : उपकुलपति :	७४
१३८. नियुक्ति, तलब र सुविधा :	७४
१४०. उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार :	७९
१४१. विदा :	७५
१४२. पद रिक्त भएको मानिने :	७५
परिच्छेद २४ : सेवा आयोगको अध्यक्ष :	७६
१४३. विश्वविद्यालय सेवा आयोगको अध्यक्ष :	८१
१४४. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :	८१
१४५. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :	८१
१४६. पद रिक्त हुने :	८१
१४७. तलब र सुविधा :	८१
१४८. विदा :	८१
परिच्छेद २५ : रजिष्ट्रार :	७८
१४८. रजिष्ट्रारको नियुक्ति र तलब सुविधा :	८२
१५०. रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार :	८२
१५१. पद रिक्त भएको मानिने :	८३
१५२. तलब सुविधा :	८३
परिच्छेद २६ : डीन	८०
१५३. डीन :	८०
१५४. डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार	८०
१५५. पद रिक्त भएको मानिने :	८०
१५६. तलब सुविधा :	८५
१५७. सहायक डीन	८१
१५८. सहायक डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार	८१
१५९. सहायक डीनको तलब, भत्ता र विदा	८१
परिच्छेद २७ : निर्देशक	८६
१६०. निर्देशक:	८६
१६१. निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार:	८७
परिच्छेद २७क : प्रिन्सिपल	८४
१६१क. प्रिन्सिपल :	८८
१६१ख. प्रिन्सिपलको काम, कर्तव्य र अधिकार :	८८
परिच्छेद २८ : क्याम्पस प्रमुख	९०
१६२. क्याम्पस प्रमुख :	९०
१६३. विदा :	८६
१६४. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार :	८६
१६४क. सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति काम, कर्तव्य र अधिकार	८७

परिच्छेद २८ : परीक्षा नियन्त्रक	८८
१६५. परीक्षा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र अधिकार :	९२
परिच्छेद ३० : परीक्षा, परिक्षाको किसिम र परीक्षासम्बन्धी अन्य व्यवस्था	८९
१६६. सेमेस्टर तथा वार्षिक परीक्षा सञ्चालन :	८९
१६७. आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन :	८९
१६८. सेमेस्टर/वार्षिक प्रणाली परीक्षाको समय :	८९
१६९. सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षाफल :	८९
१७०. परीक्षासम्बन्धी अन्य थप व्यवस्था :	८९
परिच्छेद ३१ प्रमाणपत्र, मानार्थ उपाधिसम्बन्धी व्यवस्था	८९
१७१. प्रमाणपत्र, मानार्थ उपाधिसम्बन्धी व्यवस्था :	८९
परिच्छेद ३२ : अधिकार प्रत्यायोजन :	९०
१७२. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाउने :	९०
१७३. अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताले प्रत्यायोजित अधिकार फिर्ता लिन सक्ने :	९०
१७४. प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी :	९०
१७५. अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताको अन्तिम जिम्मेवारी :	९०
१७६. अधिकार प्रत्यायोजनमा बन्देज :	९०
परिच्छेद ३३ : विविध :	९१
१७७. तलब, सुविधा र बैठकभत्तासम्बन्धी व्यवस्था:	९१
१७८. पदाधिकारीहरूलाई पदबाट हटाउन सक्ने व्यवस्था :	९१
१७९. प्राध्यापक सङ्घ :	९५
१८०. कर्मचारी सङ्घ :	९५
१८१. विद्यार्थी युनियन :	९२
१८१ क. सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको गठन र उद्देश्य	९२
१८१ ख. सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको उद्देश्य	९२
१८१ ग. सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको सदस्य, साधारण सभा र कार्य समिति	९२
१८१ घ. स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको कार्यसमितिको निर्वाचन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार	९५
१८२. विद्यार्थीको आचारसंहिता :	१०१
१८३. बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी :	१०२
१८४. पदाधिकारीहरूको औषधी उपचार :	१०२
१८५. विषय समितिको गठन :	१०२
१८६. विषय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :	१०२
१८७. विषय समितिको स्थायी समिति :	९९
१८७ख. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था :	९९
१८७ख. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था :	९९
१८८. छाप	९९
१८८. विनियम र कार्यविधिहरूसम्बन्धी व्यवस्था :	१००

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली, २०६८

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय ऐन २०६७ को दफा ४३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सभाले देहाएका नियमहरू बनाएको छ :

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीको नाम सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६८ रहेको छ ।
२. परिभाषा : (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :
 - (क) 'ऐन' भन्नाले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको ऐन २०६७ सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ख) 'नियमावली' भन्नाले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६८ सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ग) 'विश्वविद्यालय' भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
 - ▼(घ) 'सङ्गठन' भन्नाले ऐन वा नियमावली वा अन्तर्गतका सङ्गठनहरू सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ङ) 'सभा' भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिमको विश्वविद्यालयको सभा सम्भन्नुपर्छ ।
 - ♥(च) 'प्राज्ञिक परिषद्' भन्नाले ऐनको दफा १० बमोजिम गठित प्राज्ञिक परिषद्लाई सम्भन्नुपर्छ ।
 - (छ) 'कार्यकारी परिषद्' भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको कार्यकारी परिषद् सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ज) 'सेवा आयोग' भन्नाले ऐनको दफा २१ बमोजिम गठित सेवा आयोग सम्भन्नुपर्छ ।
 - (झ) 'अनुसन्धान परिषद्' भन्नाले यस नियमावलीको परिच्छेद ७ बमोजिम गठित अनुसन्धान परिषद् सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ञ) 'योजना परिषद्' भन्नाले यस नियमावलीको परिच्छेद ६ बमोजिमको परिषद् सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ट) 'पुनरावेदन आयोग' भन्नाले तोकिएबमोजिम गठन भएको पुनरावेदन आयोग सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ठ) 'विद्या परिषद्' भन्नाले ऐनको दफा १६ र यस नियमावलीको नियम १०५ बमोजिम गठित विद्या परिषद् सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ड) 'गुणस्तर विश्वसनीयता समिति' भन्नाले यस नियमावलीको परिच्छेद ८ बमोजिमको समिति सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ढ) 'विद्यार्थी कल्याण समिति' भन्नाले यस नियमावलीको परिच्छेद ८ बमोजिमको समिति सम्भन्नुपर्छ ।

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

- (ण) 'अनुसन्धान केन्द्र' भन्नाले ऐनको दफा १५ बमोजिम स्थापना भएका अनुसन्धान केन्द्रहरू सम्भन्धनुपर्दछ ।*सो शब्दले अनुसन्धान निर्देशनालयलाई समेत जनाउनेछ ।
- *♥(त) 'केन्द्रीय कार्यालय' भन्नाले विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालय सम्भन्धनुपर्दछ । सो शब्दले केन्द्रीय कार्यालयअन्तर्गतका व्यवस्थापकीय वा सङ्गठनात्मक संरचना, महाशाखा वा इकाई समेतलाई जनाउनेछ ।
- (थ) 'पाठ्यक्रम विकास केन्द्र' भन्नाले ऐनको दफा १८ र यस नियमावलीबमोजिमको पाठ्यक्रम विकास केन्द्र सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (द) 'सङ्काय' भन्नाले ऐनको दफा १४ बमोजिम गठित सङ्काय, स्कुल र कलेज सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (ध) 'विभाग' भन्नाले यस नियमावलीमा तोकिएका विभागहरू सम्भन्धनुपर्दछ ।
- ♥(न) 'क्याम्पस' भन्नाले ऐनको दफा १७ र यस नियमावलीबमोजिम विश्वविद्यालयद्वारा सञ्चालित केन्द्रीय र अन्य आङ्गिक क्याम्पस सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (प) 'निकाय' भन्नाले विश्वविद्यालयका निकाय वा कार्यालय सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (फ) 'कोष' भन्नाले ऐनको दफा ३२ बमोजिमको विश्वविद्यालयको कोष सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (ब) 'पदाधिकारी' भन्नाले ऐनको दफा ६ तथा नियमावलीमा तोकिएका पदाधिकारी सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (भ) 'कुलपति' भन्नाले दफा २२ बमोजिमको विश्वविद्यालयको कुलपति सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (म) 'सहकुलपति' भन्नाले ऐनको दफा २३ बमोजिम विश्वविद्यालयको सहकुलपति सम्भन्धनुपर्दछ ।
- (य) 'उपकुलपति' भन्नाले ऐनको दफा २४ बमोजिम नियुक्त उपकुलपति सम्भन्धनुपर्दछ ।
- ♥(र) "अध्यक्ष" भन्नाले यस नियमावलीअन्तर्गतका सेवा आयोग, पुनरावेदन आयोग, प्राज्ञिक परिषद्, विद्या परिषद्, केन्द्रीय विभाग र विषय समितिको अध्यक्ष समेतलाई सम्भन्धनुपर्दछ । सो शब्दले बैठकको अध्यक्षता गर्ने उपाध्यक्ष वा सदस्यसमेतलाई जनाउनेछ ।
- (ल) 'रजिष्ट्रार' भन्नाले ऐनको दफा २५ बमोजिम नियुक्त रजिष्ट्रारलाई सम्भन्धनुपर्दछ ।
- ♥(व) 'सदस्य' भन्नाले सेवा आयोग, विश्वविद्यालय सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, विद्या परिषद् तथा विषय समिति सदस्यसमेतलाई सम्भन्धनुपर्दछ । सो शब्दले यस नियमबमोजिम अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, पदेन सदस्य र बैठकमा आमन्त्रित व्यक्तिलाई समेत जनाउनेछ ।
- ♥(श) 'सदस्य सचिव' भन्नाले सभा, कार्यकारी परिषद्, प्राज्ञिक परिषद् र विद्या परिषद्को सदस्य सचिव सम्भन्धनुपर्दछ । सो शब्दले विषय समितिको सचिव समेतलाई जनाउनेछ ।
- ♥(ष) 'डीन' भन्नाले ऐनको दफा २६ बमोजिम नियुक्त सङ्काय डीन वा स्कुलको प्रमुखसमेतलाई सम्भन्धनुपर्दछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

(स) 'निर्देशक' भन्नाले ऐनको दफा २७ बमोजिम नियुक्त भएका निर्देशकलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(ह) 'परीक्षा नियन्त्रक' भन्नाले परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको प्रमुख सम्भन्नुपर्दछ ।

(क्ष) 'अख्तियारवाला' भन्नाले ऐन नियमबमोजिम अख्तियारवाला ब्यक्ति सम्भन्नुपर्दछ ।

* (क्ष_१) 'शिक्षक' भन्नाले विश्वविद्यालय ऐन, २०६७ को दफा २ को उपदफा (थ) बमोजिम विश्वविद्यालयमा शिक्षा प्रदान गर्ने वा अनुसन्धान गर्ने गराउने प्राध्यापक (Professor), सहप्राध्यापक (Associate Professor), उपप्राध्यापक (Assistant Professor) तथा सहायक प्राध्यापक (Assistant Lecturer) सम्भन्नुपर्दछ र सो शब्दले विश्वविद्यालयका विभिन्न तहका प्रशिक्षक (Instructor) र यस नियमावलीमा शिक्षक भनी तोकिएको ब्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(त्र) 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले विश्वविद्यालयको आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसका प्रमुख सम्भन्नुपर्दछ ।

▼ (त्र_१) 'प्रिन्सिपल' भन्नाले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय केन्द्रीय क्याम्पसको प्रिन्सिपललाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(झ) 'परीक्षा बोर्ड' भन्नाले यस नियमावलीको परिच्छेद १० बमोजिमको परीक्षा बोर्ड सम्भन्नुपर्दछ ।

(झ_१) 'बैठक' भन्नाले विश्वविद्यालय सभा र विश्वविद्यालयका परिषद्हरूका बैठक सम्भन्नुपर्दछ । यस शब्दले सभाबाट गठित समितिको बैठकलाई समेत जनाउनेछ ।

(झ_२) 'प्रस्ताव' भन्नाले सभा र परिषद्हरूमा स्वीकृति र निर्णयका लागि प्रस्तुत हुने प्रस्ताव समेतलाई जनाउँदछ ।

(झ_३) 'संशोधन प्रस्ताव' भन्नाले कुनै प्रस्तावमा संशोधन गर्न गरिएको प्रस्ताव सम्भन्नुपर्दछ ।

* (झ_४) 'संयोजक' भन्नाले कुनै विषय अथवा कार्यको संयोजन गर्नका लागि तोकिएको संयोजक सम्भन्नुपर्दछ ।

(झ_५) 'बजेट' भन्नाले सभाद्वारा स्वीकृत आयव्ययको वार्षिक अनुमानलाई जनाउनेछ र यो शब्दले आयव्ययसँग सम्बन्धित, संशोधित वा पूरक आयव्यय समेतलाई जनाउनेछ ।

(झ_६) 'वार्षिक प्रतिवेदन' भन्नाले विश्वविद्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन सम्भन्नुपर्दछ ।

(झ_७) 'विषय समिति' भन्नाले विश्वविद्यालयको ऐननियमबमोजिम गठित विषय समिति सम्भन्नुपर्दछ ।

(झ_८) 'सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस' भन्नाले विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस सम्भन्नुपर्दछ ।

(झ_९) 'परीक्षार्थी' भन्नाले तोकिएको सर्त पूरा गरी विश्वविद्यालयद्वारा ब्यवस्थापन र सञ्चालन गरिने परीक्षामा सम्मिलित हुन योग्य ठहरिएका आङ्गिक र सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसलगायतका विद्यार्थी तथा प्राइभेट विद्यार्थीहरूसमेत सम्भन्नुपर्दछ ।

* शिक्षक, कर्मचारी सेवा नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित (पहिलो संशोधन २०७० द्वारा शिक्षकको परिभाषामा संशोधन भएकोले नियम २ (१) को (थ) बमोजिम एकरूपता कायम गरिएको

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली (सातौं संशोधन) २०६९ द्वारा संशोधित

- (झ:१०) 'उच्च शिक्षा' भन्नाले विश्वविद्यालयको सङ्काय, स्कुल, कलेज, विभाग, आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस, कुनै शैक्षिक निकाय वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसमा सञ्चालित विभिन्न तहका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रम सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ:११) 'परीक्षा' भन्नाले विश्वविद्यालयबाट उच्च शिक्षासम्बन्धी लिइने वा लिइएको लिखित वा प्रयोगात्मक वा मौखिक वा अन्य तरिकाको परीक्षामध्ये एक वा केही वा सबै परीक्षा सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ:१२) 'प्रमाणपत्र' भन्नाले विश्वविद्यालयको सबै शैक्षिक तथा अन्य सर्तहरू पूरा गरी परीक्षा समुत्तीर्ण गरी उच्च शिक्षा हासिल गरेका विद्यार्थी, प्रशिक्षार्थी वा अनुसन्धानकर्तालाई दिइने वा दिइएको प्रमाणपत्र सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ:१३) 'मानार्थ उपाधि' भन्नाले विश्वविद्यालयले यस नियमबमोजिम विशिष्ट ब्यक्तिहरूलाई प्रदान गर्ने वा गरिएको विभिन्न प्रकारको मानार्थ उपाधिलाई जनाउँछ ।
- (झ:१४) 'मानार्थ उपाधि प्रलेख' भन्नाले मानार्थ उपाधिको प्रामाणिक लिखत वा पत्र सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ:१५) 'विश्वविद्यालयको हाता' भन्नाले विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालय, सङ्काय, स्कुल, कलेज, छात्रावास, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, जलपानगृह, अनुसन्धान केन्द्र, आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस वा कुनै सङ्गठन वा निकाय अवस्थित रहेको भवन, जमिन, खेलकुद मैदान, प्राङ्गण वा हाता वा क्षेत्रसमेत सम्भन्नुपर्छ । यस शब्दले विश्वविद्यालयको स्वामित्व वा अधीनस्थ कुनै चलअचल सम्पत्ति वा सामान समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ:१६) 'विद्यार्थी' भन्नाले विश्वविद्यालयको कुनै सङ्काय, स्कुल, कलेज, आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस त्यसको शिक्षण विभाग वा अनुसन्धान केन्द्र वा कुनै सङ्गठन वा निकायमा कुनै शैक्षिक कार्यक्रममा संलग्न विद्यार्थी सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ:१७) 'तोकिएको वा तोकिएबमोजिम' भन्नाले यस नियमावली, यस विश्वविद्यालयका अन्य नियमावलीहरू, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, कार्यप्रणाली र अधिकार प्राप्त निकाय वा अधिकारीबाट विश्वविद्यालय ऐननियमको अधीनमा रही तोकिएबमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।
- (२) नियमावलीको व्याख्या : यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ ।
- (३) बाधा अड्काउ फुकाउने : यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्दा वा विश्वविद्यालयको कार्य सम्पादन गर्दा कुनै किसिमको बाधा अड्काउ आएमा सो बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ । यो नियमावली कार्यान्वयन गर्न कुनै विशेष ब्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा कार्यकारी परिषद्ले निर्णय गरी सो ब्यवस्था गर्न सक्नेछ । यसरी गरिएको *ब्यवस्थासम्बन्धी निर्णयलगत्तै बस्ने सभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कार्यविधि वा कार्यब्यवस्थापन प्रणाली बनाउने अधिकार : यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्न र उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यविधि र कार्य ब्यवस्थापन प्रणाली कार्यकारी परिषद्ले बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
- (५) कामकारवाही वैध हुने : यो नियमावली लागु हुनुभन्दा अगाडि कार्यकारी परिषद् वा 'उपकुलपति' वा 'रजिष्ट्रार' वा अन्य पदाधिकारीले गरे गराएको सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी कामकारवाही यसै नियमबमोजिम भएगरेको मानिनेछ ।
- (६) बचाउ : विश्वविद्यालय ऐन नियमबमोजिम विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले असल नियतले गरेका कुनै काम कारवाहीका सम्बन्धमा निजहरूउपर मुद्दा चलाइने वा अन्य कुनै कानुनी कारवाही गरिने छैन ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

(७) ऐनको मनसायबमोजिम ब्याख्या गर्नुपर्ने : विश्वविद्यालय ऐनमा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस नियमावलीमा प्रयोग भएकोमा प्रसङ्गवश अर्को अर्थ लागेमा ती वाक्यांश र शब्दहरूको ब्याख्या ऐनकै प्रसङ्गअनुरूप गरिनेछ ।

परिच्छेद २

विश्वविद्यालयको सङ्गठन र संरचना

३. विश्वविद्यालयको सङ्गठन र संरचना : (१) ऐनको दफा ५ को (क) देखि (झ) र दफा १५ र १८ सम्ममा उल्लिखित सङ्गठनहरूसमेत गरी विश्वविद्यालयको सम्पूर्ण स्वरूप र व्यवस्थापनको संरचना देहायबमोजिम रहनेछ :

- (क) सभा,
- (ख) कुलपति,
- (ग) सहकुलपति,
- (घ) उपकुलपति,
- (ङ) सेवा आयोग,
- (च) रजिष्ट्रार,
- (छ) डीन,
- (ज) प्राज्ञिक परिषद्,
- (झ) योजना परिषद्,
- (ञ) कार्यकारी परिषद्,
- (ट) अनुसन्धान परिषद्,
- (ठ) गुणस्तर विश्वसनीयता समिति,
- (ड) पुनरावेदन आयोग,
- (ढ) विद्यार्थी कल्याण समिति ,
- (ण) परीक्षा बोर्ड,
- (त) केन्द्रीय पुस्तकालय समिति,
- (थ) प्रत्येक सङ्कायमा गठन हुने विद्या परिषद्,
- * (थ_१) प्रत्येक सङ्कायमा गठन हुने अनुसन्धान समितिहरू,
- * (थ_२) प्रत्येक सङ्कायमा गठन हुने विषय समितिहरू,
- (द) व्यवस्थापन सङ्काय (Faculty of Management),

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा थप

- ▲(द_१) स्कुल अफ मेनेजमेन्ट (School of Management),
- (घ) विज्ञान तथा प्रविधि सङ्काय (Faculty of Science and Technology),
- (न) शिक्षाशास्त्र सङ्काय (Faculty of Education),
- (प) मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्काय (Faculty of Humanities and Social Sciences),
- (फ) प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन सङ्काय (Faculty of Natural Resource Management),
- (ब) स्वास्थ्य विज्ञान सङ्काय (Faculty of Health Sciences),
- ▲(ब_१) स्कुल अफ हेल्थ साइन्स (School of Health Science),
- (भ) कानून सङ्काय (Faculty of Law),
- * (भ_१) इन्जिनियरिङ सङ्काय (Faculty of Engineering),
- ▲(भ_{१.१}) स्कुल अफ इन्जिनियरिङ (School of Engineering)
- §(भ_२) कृषि सङ्काय (Faculty of Agriculture),
- ▲(भ_{२.१}) स्कुल अफ एग्रिकल्चर (School of Agriculture),
- ▲(म) अनुसन्धान निर्देशनालय,
- (य) पाठ्यक्रम विकास केन्द्र,
- §(र) सामान्य प्रशासन महाशाखा,
- ▲(र_१) मानव संसाधन विकास शाखा,
- ▲(र_२) सूचना तथा सञ्चार शाखा,
- ▲(र_३) योजना तथा अनुगमन शाखा,
- ▲(र_४) भौतिक स्रोत साधन, खरिद तथा संरक्षण शाखा,
- §(ल) आर्थिक प्रशासन महाशाखा,
- ▲(ल_१) केन्द्रीय लेखा सञ्चालन शाखा,
- ▲(ल_२) बजेट, अनुगमन, आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा समन्वय शाखा,
- ▲(ल_३) सञ्चयकोष, उपदान तथा निवृत्तिभरण शाखा,
- ▲(व) केन्द्रीय क्याम्पस/आङ्गिक र सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरू,
- ▲(व_१) प्रिन्सिपल,
- (श) क्याम्पस प्रमुख,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा थप

§ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (चौथो संशोधन) २०७४ द्वारा थप

▲ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैठौं संशोधन) २०७७ द्वारा थप

(ष) कर्मचारी प्रशासन,

♣(स) केन्द्रीय विभागहरू/विभागहरू

♣(स_१) लेखन तथा रचना केन्द्र (Writing Center),

♣(स_२) सबलीकरण केन्द्र (Incubation Center),

♣(स_३) व्यावसायिक तथा अनवरत शिक्षा केन्द्र (Professional and Continuing Education Center),

(ह) सम्बन्धन एकाइ,

♣(क्ष),

(त्र) केन्द्रीय पुस्तकालय,

♣(झ) खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा स्वास्थ्य केन्द्र,

♣(झ_१),

♣(झ_२) भाषा साहित्य तथा संस्कृति अध्ययन केन्द्र,

♣(झ_३) अनुसन्धान, नवप्रवर्तन तथा विकास केन्द्र,

(झ_४) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र,

(झ_५) नियम वा कार्यप्रणाली वा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएका वा गठन गरिने अन्य परिषद् समिति,

उपसमिति, कार्यदल तथा अन्य निकायहरू ।

(२) विश्वविद्यालयको साङ्गठनिक ढाँचा अनुसूची १ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) विश्वविद्यालयको साङ्गठनिक स्वरूप तहगत संरचना, कार्यप्रणाली र जवाफदेहिता पछाडि उल्लिखित तालिकाबमोजिम तहगत आधारमा हुनेछ । सोही तहगत आधारमा पदाधिकारी, सदस्यलगायत सम्पूर्ण पद र सङ्गठनमा काम गर्ने व्यक्तिहरू आआफ्नो सङ्गठन र आफूभन्दा माथिल्लो तहप्रति आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग र कार्यान्वयनमा उत्तरदायी र जवाफदेही हुनेछन् ।

♣ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा थप

परिच्छेद ३

विश्वविद्यालय सभा

४. *विश्वविद्यालय सभा : ऐनको दफा ७ बमोजिम गठित विश्वविद्यालयको सभा विश्वविद्यालयको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा रहनेछ ।

५. सभाको सदस्यता कायम नरहने अवस्था : (१) सभाका पदेन सदस्यहरूबाहेक अन्य सदस्यहरूको सदस्यता देहायका अवस्थामा कायम रहने छैन :

(क) सदस्यले दिएको राजीनामा कुलपतिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) मृत्यु भएमा,

♥(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुर प्रमाणित भई अदालतबाट सजाय पाएमा,

(घ) मानसिक सन्तुलन गुमाएको प्रमाणित भएमा

(ङ) पर्याप्त र उचित कारण नदेखाई विनासूचना सभाको बैठकमा लगातार तीन पटकसम्म अनुपस्थित रहेमा,

(च) कुनै पद वा वर्ग वा सङ्घ वा युनियनको प्रतिनिधित्व गरेको हैसियतबाट मनोनीत भएको सदस्य त्यस्तो पद वा वर्ग वा सङ्घ वा युनियनमा नरहेमा,

(छ) प्रचलित कानून वा नियमले सदस्य रहन अयोग्य प्रमाणित भएमा,

(ज) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

(२) सभाका पदेन सदस्यहरूबाहेक मनोनीत सदस्यहरूले सभाको सदस्यको पदबाट राजीनामा दिनुपरेमा उपकुलपतिमार्फत कुलपतिसमक्ष पेस गरिनेछ र उक्त सदस्यहरूको राजीनामा कुलपतिबाट स्वीकृत हुनेछ ।

६. सभाका बैठकका प्रकार : (१) सभाको बैठकका प्रकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

(क) साधारण बैठक,

(ख) विशेष बैठक,

(ग) विश्वविद्यालय वार्षिक दिवसीय बैठक ।

७. सभाको बैठक : (१) सभाको बैठक कुलपतिको पूर्व स्वीकृति लिई सामान्यतया देहायबमोजिम बस्नेछ :

(क) सभाको साधारण बैठक कुलपतिको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यकारी परिषद्ले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्न सक्नेछ । बैठकमा छलफलका लागि विषयहरू कुलपतिको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(ख) विशेष बैठक कुलपतिको स्वीकृति लिई कार्यकारी परिषद्ले जुनसुकै समयमा बोलाउन सक्नेछ ।

(ग) विश्वविद्यालयको वार्षिक दिवसीय बैठक प्रत्येक वर्ष आषाढ ३ गते बस्नेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

८. विशेष बैठकको प्रक्रिया : (१) कुलपतिको स्वीकृति लिई कार्यकारी परिषदले सभाको विशेष बैठक आवश्यकताअनुसार बोलाउन सक्नेछ । विशेष बैठक बोलाउँदा सदस्यहरूलाई ३ दिनको सूचना दिनुपर्नेछ ।

९. सभाको अध्यक्षता : (१) सभाको बैठकको अध्यक्षता सभाको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा ऐनको दफा ८ (५) बमोजिम उपकुलपति र उपकुलपतिको अनुपस्थितिमा सभाले तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

१०. सभाको बैठकको कार्यसूचीसम्बन्धी व्यवस्था : (१) सभाका अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिई बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान निश्चित भएपछि सदस्यसचिवले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र अन्य सबै सदस्यहरूलाई उपयुक्त सञ्चारको साधनद्वारा देहायको समयभित्र बैठकसम्बन्धी सूचना, सभामा प्रस्तुत हुने कार्यसूची र प्रस्तावहरू पठाउनुपर्नेछ ।

(क) सभाको साधारण बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै ।

(ख) सभाको विशेष बैठक बस्ने दिनभन्दा सामान्यतया कम्तीमा तीन दिन अगावै ।

(ग) विश्वविद्यालय वार्षिक दिवसीय बैठक बस्ने मिति भन्दा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै ।

(२) गणपूरक सङ्ख्या नपुगी स्थगित भएको जुनसुकै प्रकारको बैठक पुनः बोलाउँदा उपनियम (१) बमोजिमको समयावधिभित्र बैठकसम्बन्धी सूचना पठाउनु आवश्यक मानिने छैन ।

(३) बैठकसम्बन्धी सूचना र कार्यसूची पठाउँदा बैठकको प्रकार, बैठक बस्ने मिति, समय र स्थानसमेत स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(४) यस नियममा अन्यत्र उल्लेख भएका प्रावधानमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी बैठकको कार्यसूचीको क्रम यसै नियमको परिच्छेद तीनमा तोकिएअनुसार हुनेछ ।

(५) सभाको बैठकसम्बन्धी सूचना, कार्यविधि र प्रस्ताव विश्वविद्यालयबाट कुनै सञ्चारको माध्यमद्वारा विधिवत् सम्प्रेषण भएपछि अन्यथा प्रमाणित भएमाबाहेक सदस्यहरूले समयमै प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

११. कार्यसूची र प्रस्तावमा संशोधन : (१) बैठकसम्बन्धी सूचना तथा कार्यसूची प्राप्त भएपछि सभाका सदस्यले प्रस्तावमा संशोधन गर्न चाहेमा देहायको समयभित्र सदस्यसचिवसमक्ष लिखित रूपमा पठाउनुपर्नेछ ।

(क) सभाको विशेष बैठकको लागि सो बैठकसम्बन्धी सूचनामा अन्यथा उल्लेख भएमा बाहेक बैठक बस्नुभन्दा १ (एक) दिन अगावै ।

(ख) विश्वविद्यालयको साधारण तथा वार्षिक बैठकको हकमा ३ (तीन) दिन अगावै ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संशोधनसम्बन्धी प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सदस्यसचिवले उपकुलपतिको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यकारी परिषदमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

१२. सभामा प्रस्ताव पठाउने व्यवस्था : (१) सभाको बैठकमा छलफल तथा निर्णयार्थ कुनै प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले ऐनबमोजिम सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने विषयसम्बन्धी प्रस्ताव वा

अन्य विषयवस्तु सदस्यसचिवसमक्ष यस नियमावलीमा न्यवस्था भएबमोजिमको समयभित्र पठाउन सक्नेछन् ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पठाउँदा बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा ३० (तिस) दिन अगावै विश्वविद्यालयमा दाखिला भइसक्नुपर्नेछ ।
- (३) सभाको बैठकमा छलफल वा निर्णयका लागि दाखिला भएका प्रस्तावहरू उपनियम (२) बमोजिमको निर्धारित समयभित्र विश्वविद्यालयमा दाखिला भएका प्रस्तावहरू सदस्यसचिवले उपकुलपतिको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कार्यकारी परिषद्बाट सो प्रस्ताव वा विषयवस्तु बैठकमा प्रस्तुत हुन उपयुक्त छ भन्ने निर्णय भएमा मात्र सभाको बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।
- (५) उपनियम (३) र (४) बमोजिमको प्रस्ताव आंशिक वा संशोधित रूपमा सभामा प्रस्तुत गर्न उपयुक्त छ भन्ने उपकुलपतिलाई लागेमा सोको जानकारी प्रस्तावकलाई दिई प्रस्तावको सहमतिमा निर्णयार्थ कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गरी सभामा पेस गर्न सकिनेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम कार्यकारी परिषद्बाट सो प्रस्ताव सभामा पेस गर्ने निर्णय भएमा सभाको बैठकको लागि पठाइने सूचना र कार्यसूचीमा संलग्न गरी सदस्यसचिवले सभाका सबै सदस्यहरूलाई पठाउनुपर्नेछ ।
- (७) सभाको बैठकमा सदस्यसचिवले उपस्थित सदस्यहरूलाई अन्तिम कार्यसूची र प्रस्तावहरू बैठक प्रारम्भ हुनासाथ उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

१३. अग्रिम सूचनाविना प्रस्ताव प्रस्तुत : यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभाको बैठक सञ्चालन भइरहेको समयमा कुनै सदस्यले सभाको अध्यक्षको स्वीकृति लिई बैठकमा देहायका विषयहरूमा सोभैं प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछन् :

- (क) धन्यवाद, बधाईझापन वा शोक प्रकट गर्ने,
- (ख) सभाको बैठक स्थगित गर्ने, सभाको छलफल स्थगित गर्ने, बैठकको समाप्ति गर्ने वा बैठकको अवधि बढाउने,
- (ग) सभामा प्रस्तुत भएको कुनै प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावमा शाब्दिक वा आनुसङ्गिक परिवर्तन गर्ने,
- (घ) सभाको बैठकलाई समूह वा समितिमा परिणत गर्न अनुरोध गर्ने,
- (ङ) आफूले प्रस्तुत गरेको प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्ताव फिर्ता लिने,

१४. कानुनी राय सल्लाह : सभाको बैठकसम्बन्धी कामकारवाहीमा कुनै कानुनी प्रश्न उठेमा सो सम्बन्धमा विश्वविद्यालयको कानुनी सल्लाहकार वा आवश्यकताअनुसार अन्य कानूनविद्को परामर्श एवं सल्लाह लिन सकिनेछ ।

१५. सभामा पर्यवेक्षकको रूपमा आमन्त्रण : (१) उपकुलपतिको पूर्व स्वीकृति लिई सदस्यसचिवले कुनै पनि ब्यक्तिलाई सभाको बैठकमा पर्यवेक्षकको हैसियतमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (२) आमन्त्रित ब्यक्तिले सभाको मर्यादाका साथै तोकिएका सर्तहरू पालन गर्नुपर्छ ।
- (३) सभाको मर्यादा नराखेमा वा सर्तहरूको पालन नगरेमा त्यस्ता ब्यक्तिलाई अध्यक्षको आदेशले बैठक भवनबाट निष्कासितसमेत गर्न सकिनेछ ।
१६. सम्बोधन : सभाका अध्यक्षको पूर्वस्वीकृति लिई उपकुलपतिले कुनै स्वदेशी वा विदेशी विशिष्ट विद्वान् वा ब्यक्तिलाई सभाको बैठकमा सम्बोधन गर्न वा उपस्थित हुन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
१७. नियमावलीको व्यवस्था निलम्बन : (१) सभाको कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई यस नियमको कुनै प्रावधान सभासमक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागु नहुने गरी निलम्बन गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको दुईतिहाइबाट पारित भएमा उक्त नियम सभाको सो कार्यका लागि मात्र तत्काल निलम्बन हुनेछ ।
१८. सभाका सदस्यहरूको बैठकभत्ता : सभाका सदस्यहरूको बैठकभत्ता स्थापित मापदण्डको आधारमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
१९. सभाको बैठकको कार्यसूचीको प्रस्तुति, छलफल र निर्णय : सभाको बैठकको कार्यसूचीको प्रस्तुति, छलफल र निर्णयसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) उपकुलपतिबाट स्वागत मन्तव्य वा बैठकसम्बन्धी विषय प्रवेश,
- (ख) अध्यक्षको सम्बोधन,
- (ग) विश्वविद्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन,
- (घ) सङ्काय, स्कुल, कलेज, अनुसन्धान केन्द्र, विभाग, आङ्गिक क्याम्पस वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको नाममा हेरफेर, स्थापना, थपघट, समायोजन, हस्तान्तरण र खारेजी गर्नेसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (ङ) निजी तथा सामुदायिक क्षेत्रमा स्थापना हुने वा भइराखेका क्याम्पसलाई स्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्ने, निलम्बन गर्ने वा खारेज गर्नेसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (च) विश्वविद्यालयको वार्षिक वा पूरक बजेट तथा कार्यक्रमसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (छ) नेपाल सरकारसमक्ष ऐनमा आवश्यक संशोधनसम्बन्धी सुझाव प्रस्तुत गर्नेसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (ज) नियम बनाउने वा स्वीकृत गर्ने, संशोधन गर्ने खारेज गर्नेसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (झ) प्राज्ञिक परिषद्बाट सिफारिस प्रस्ताव,
- (ञ) प्रश्नोत्तरसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (ट) मनोनयनसम्बन्धी प्रस्ताव,

(ठ) सभाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारसम्बन्धी प्रस्ताव ।

२०. वार्षिक प्रतिवेदन : कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत भएको विश्वविद्यालयको वार्षिक वा आवश्यक प्रतिवेदन सभासमक्ष रजिष्ट्रारले प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

२१. सभाको गणपूरक सङ्ख्या र स्थगन : (१) सभाको गणपूरक सङ्ख्या सभामा तत्काल कायम रहेको सङ्ख्याको ५० प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) बैठक शुरु भएको ३० (तिस) मिनेट बितिसकेपछि बैठकका लागि आवश्यक गणपूरक सङ्ख्या नपुगेको भनी उपस्थित कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गराएमा र अध्यक्षलाई सो कुरा सही लागेमा निजले सो बैठक अन्य कुनै दिन बस्ने गरी स्थगित गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गणपूरक सङ्ख्या नपुगी स्थगित भएको बैठक पुनः बस्दा स्थगित बैठकको कार्यसूचीमा समावेश भएका कुराहरूबाहेक अन्य प्रस्ताव वा विषयमा छलफल र निर्णय गर्न पाइने छैन ।

२२. सभामा प्रश्नोत्तरसम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामान्यतया बैठक बस्न तोकिएको सूचना प्राप्त गरेपछि विश्वविद्यालयको सम्बन्धमा लिखित वा मौखिक जवाफ चाहने सदस्यले सदस्यसचिव समक्ष देहायको समयभित्र लिखित प्रश्न पठाउन सक्नेछन् तर त्यस्तो लिखित प्रश्न विश्वविद्यालयको अधिकार क्षेत्र, काम कारवाहीसँग सान्दर्भिक र सम्बन्धित हुनुपर्दछ । सो प्रश्नहरू छोटो समयमा उत्तर दिन सकिने प्रकृतिको हुनु पर्नेछ ।

(क) साधारण बैठकको लागि सो बैठक बस्ने दिनभन्दा कमिमा ५ (पाँच) दिन अगावै ।

(ख) विशेष बैठकको लागि बैठक बस्ने दिनभन्दा सामान्यतया कमिमा १ (एक) दिन अगावै ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्यसचिव समक्ष दाखिला भएको लिखित प्रश्न लिखित जवाफका लागि उपयुक्त वा स्वीकारयोग्य भएनभएको निर्णय उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निर्णय अन्तिम र मान्य हुनेछ ।

(४) उपकुलपतिले सो निर्णयको जानकारी कार्यकारी परिषद्मा दिनुपर्नेछ ।

(५) लिखित प्रश्न जवाफ दिन स्वीकार्य भएमा मात्र त्यस्तो प्रश्नको लिखित जवाफ उपकुलपति वा निजबाट अख्तियार गरिएको कुनै सदस्यबाट दिइनेछ ।

(६) सदस्यसचिव समक्ष पठाएको लिखित प्रश्न असान्दर्भिक वा लिखित जवाफ दिन स्वीकार्य नभएको निर्णय उपकुलपतिले लिएमा त्यसको लिखित जानकारी सदस्यसचिवले प्रश्नप्रेषक सदस्यलाई दिनुपर्नेछ ।

- (७) कुनै सदस्यले सदस्यसचिव समक्ष पठाएको लिखित प्रश्न लिखित जवाफ दिन स्वीकारयोग्य भएमा त्यसको लगत्तै बसेको बैठकमा सदस्यसचिवले प्रश्नप्रेषक सदस्यलगायत उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम, प्रश्न र सो प्रश्नको लिखित जवाफसमेत उपलब्ध गराउनेछ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिम लिखित प्रश्नको लिखित जवाफ प्राप्त भइसकेपछि बढी स्पष्टीकरणका लागि अध्यक्षको पूर्वअनुमति लिई सोही प्रश्नसँग मात्र सम्बन्धित बढीमा ३ (तीन) वटा सम्म मौखिक रूपमा पूरक प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।
- (९) मौखिक रूपमा सोधिएको पूरक प्रश्नको मौखिक जवाफ अध्यक्षको पूर्व अनुमति लिई उपकुलपतिले वा निजले तोकेको सदस्यले दिनेछ ।
- (१०) बैठकको छलफलको क्रममा सो बैठकमा प्रस्तुत कार्यसूचीको परिधिभित्र रही सभाका अध्यक्षको पूर्व अनुमति लिई कुनै पनि सदस्यले मौखिक प्रश्न सोध्न सक्नेछ ।
- (११) मौखिक प्रश्नको जवाफ अध्यक्षको पूर्व अनुमति लिई उपकुलपति वा निजले तोकेको सदस्यले दिनेछ।
- (१२) कुनै सदस्यले मौखिक रूपमा सोधेको प्रश्न प्रासङ्गिक एवं उपयुक्त भएको तर सो प्रश्नको जवाफका लागि आवश्यक एवं प्रासङ्गिक विवरणहरू सङ्कलन गर्न लामो समय लाग्ने भएमा सो प्रश्नको जवाफ तयार गर्न सभाको अध्यक्ष समक्ष समय माग गर्न सक्नेछ ।
- (१३) अध्यक्षले स्वीकृति दिएमा सो समयभित्र प्रश्नको जवाफ सोपछि लगत्तै बस्ने बैठकमा सम्बन्धित सदस्यले दिनेछ ।
- (१४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको सम्बन्धमा कुनै पनि सदस्यले प्रश्न गर्न पाउने छैन :
- (क) विश्वविद्यालयको हित, प्रतिष्ठा र ख्यातिमा आघात पुग्ने,
 - (ख) कपोलकल्पित, ब्यङ्ग्यात्मक, अशिष्ट, ब्यक्तिगत आक्षेप लाग्ने,
 - (ग) विश्वविद्यालयको तथा सेवा आयोगको परीक्षासम्बन्धी गोपनीयता भङ्ग हुने विषय,
 - (घ) विश्वविद्यालयको हितका लागि अत्यन्त गोपनीय भएको कुनै विषय,
 - (ङ) सभाको कुनै सदस्यको चरित्रमा आघात पुग्ने विषय,
 - (च) ब्यक्तिगत लान्छना र आक्षेप,
 - (छ) विश्वविद्यालयको पदीय हैसियतमा बाहेक कुनै पदाधिकारी वा सदस्यहरूको चरित्र, योग्यता वा आचरणसम्बन्धी विषय,
 - (ज) विश्वविद्यालयको पुनरावेदन आयोगको न्यायिक विषय,
 - (झ) अन्य अवाञ्छित, अप्रासङ्गिक र अनुपयुक्त हुने विषय,

(१५) सभाको सदस्यले सभाको एउटै बैठकमा ३ (तीन) वटाभन्दा बढी प्रश्न गर्न र एकपटक उत्तर प्राप्त गरिसकेपछि वा उत्तर दिन अस्वीकार गरिएको जानकारी दिइसकेपछि सोही विषय वा प्रसङ्गमा पुनः प्रश्न गर्न पाउने छैन ।

२३. प्रस्तावको प्रस्तुतीकरण : (१) सभाको कार्यसूचीमा समावेश भएका प्रस्तावहरू जुन सदस्यबाट प्रस्तुत हुने भनी तोकिएको छ सोही सदस्यले सो बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै कारणवश तोकिएको सदस्य सो बैठकमा उपस्थित हुन नसकेमा वा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न असमर्थ भएमा सभाका अध्यक्षको अनुमति लिई अन्य सदस्यले सो प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(३) विश्वविद्यालयको तर्फबाट विश्वविद्यालयका पदाधिकारी सदस्यहरूले सभामा प्रस्तुत गर्न पाउने प्रस्तावहरू निजहरूबाट मात्र प्रस्तुत हुनेछन् ।

(४) उपनियम (३) को प्रयोजनका लागि विश्वविद्यालयका पदाधिकारी सदस्य भन्नाले उपकुलपति, रजिष्ट्रार, डीनहरू, अनुसन्धान केन्द्रका निर्देशक र क्याम्पस प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(५) कुनै पनि सदस्यले सभामा प्रस्तुत गरेको प्रस्ताव अर्को सदस्यद्वारा समर्थन हुन नसकेमा सो प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय भएको मानिनेछ ।

(६) बैठकको कार्यसूचीमा परी बैठकमा प्रस्तुत तथा समर्थनसमेत भएका प्रस्ताव र त्यसको कुनै संशोधन भए सोसमेत छलफलका लागि अध्यक्षबाट खुला गरिनेछ ।

(७) प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुपूर्व प्रस्तावका बारेमा केही कुरा बोल्न चाहेमा अध्यक्षको अनुमति लिई तोकिएको समयभित्र बोल्न पाउनेछ ।

(८) प्रस्तावक सदस्यले प्रस्तुत प्रस्तावको सम्बन्धमा बोली प्रस्ताव छलफलका लागि प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्तावको सम्बन्धमा बोल्न इच्छुक सदस्यले हात उठाई अध्यक्षको अनुमति लिई तोकिएको समय सीमाभित्र छलफल गर्न वा सो प्रस्तावमा संशोधन प्रस्तुत गर्न पाउनेछन् ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम पनि अध्यक्षले तोकेबमोजिम सदस्यहरूले बहस वा छलफल गर्न सक्नेछन् ।

(१०) एकै प्रस्तावमा एकभन्दा बढी संशोधन प्रस्तावहरू भएमा छलफलका लागि ती संशोधित प्रस्ताव उपर वेग्लावेग्लै छलफल गरी सर्वसम्मत वा बहुमतका आधारमा निर्णय गरिनेछ ।

(११) एकपटक प्रस्तुत भई निर्णय भइसकेको प्रस्तावमा संशोधित प्रस्ताव सोही बैठकमा वा सो बैठक स्थगित भई पुनः बसेको बैठकमा प्रस्तुत गर्न पाइने छैन ।

(१२) एउटा प्रस्ताव प्रस्तुत भई निर्णय भइसकेपश्चात् प्रस्तुत हुने अरु प्रस्तावहरूको कुनै अंश पहिले निर्णय भइसकेको प्रस्तावको कुनै अंशसँग मिल्ने वा समावेश हुन सक्ने भएमा निर्णय भइसकेको प्रस्तावको मूलभूत विषयमा तात्त्विक असर नपर्ने गरी पछिको प्रस्तावको सो अंश भिकी बाँकी अंश सोही बैठक वा सो बैठक स्थगित भई पुनः बसेको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

- (१३) सभाको बैठकमा प्रस्तुत भएको कुनै प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावमाथि आवश्यक छलफल भइसकेको छ भन्ने सभाको अध्यक्षलाई लागेमा सो प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावमाथिको छलफलको अन्त्य गरी निर्णयका लागि अध्यक्षले सदस्यहरूलाई आह्वान गर्नेछ ।
- (१४) उपनियम (१३) बमोजिमको प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावको सर्वसम्मति वा पक्ष विपक्षको मतगणनाको आधारमा अध्यक्षले बहुमतको पक्षमा निर्णयको घोषणा गर्नेछ ।
- (१५) कुनै सदस्यले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दा साधारणतः बढीमा ७ (सात) मिनेट र कुनै संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दा वा प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावको पक्ष विपक्षमा बोल्दा वा प्रश्नको उत्तर दिँदा साधारणतः बढीमा ३ (तीन) मिनेटको समय प्राप्त हुनेछ ।
- (१६) निर्धारित समयमा अध्यक्षको ध्यानाकर्षण नभई बोल्ने सदस्यले तोकिएको समयभन्दा बढी समय बोलेमा यो उपनियम उल्लङ्घन गरेको मानिने छैन ।
- (१७) उपनियम (१६) बमोजिम अध्यक्षको ध्यानाकर्षण भएपछि सोही उपनियमअनुसार बोलिरहने सदस्यलाई थप समय दिने नदिने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र सो निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
- २४. प्रस्तावमा संशोधन :** (१) सभामा पेस भएको प्रस्तावमा सो प्रस्तावको प्रस्तावक स्वयं वा अन्य कुनै सदस्यले सभाको अध्यक्षको पूर्व अनुमति प्राप्त गरी यस नियमावलीले तोकेको प्रक्रियाबमोजिम संशोधन प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रस्तावसँग सम्बन्धित नभएको वा प्रस्तावको उद्देश्य र क्षेत्रभित्र नपर्ने प्रस्तावको स्वरूप नै फरक हुने वा फरक अर्थ आउने गरी कुनै सदस्यले निजको प्रस्तावमा संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने उद्देश्य र क्षेत्रबाहिर पर्ने वा प्रस्तावको रूपै भिन्न हुने वा भिन्न अर्थ लाग्ने गरी कुनै पनि सदस्यले सो प्रस्तावमाथि संशोधन प्रस्तुत गर्न पाउने छैन ।
- (३) सभामा प्रस्तुत कुनै प्रस्तावका हकमा उक्त प्रस्तावको कुनै अंश संशोधन भई निर्णय भएपश्चात् सो संशोधित प्रस्ताव मूल प्रस्तावको अभिन्न अङ्ग हुनेछ ।
- (४) निर्णय भएको प्रस्तावको अंशवाहेक निर्णय हुन बाँकी प्रस्तावका अंशका सम्बन्धमा मात्र संशोधित प्रस्ताव पेस गर्न सकिनेछ ।
- (५) सभामा प्रस्तुत प्रस्तावका हकमा संशोधित प्रस्ताव पेस भई निर्णय भएपछि सो संशोधित प्रस्तावबमोजिम मूल प्रस्तावमा थपघट गरी समायोजन गरिनेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिमको समायोजित प्रस्तावका हकमा बैठकले यस नियमावलीको प्रक्रिया पुन्याई निर्णय गर्नेछ ।
- (७) सभामा प्रस्तुत प्रस्तावका सम्बन्धमा संशोधित प्रस्तावहरूको समायोजन भएपछि सोमाथि कुनै सदस्यले पुनः अर्को संशोधित प्रस्ताव पेस गर्न पाउने छैन ।

(८) उपनियम (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ती प्रस्तावहरूका शब्दहरूमा थपघट गर्न यो न्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२५. प्रस्ताव फिर्ता : सभाको कार्यसूचीभित्र परेको र सभामा पेस भएको प्रस्ताव वा सोउपरको संशोधन प्रस्ताव अध्यक्षको पूर्वअनुमति प्राप्त गरी प्रस्तावकले फिर्ता लिन पाउनेछ ।

२६. बैठक समितिमा परिणत हुने : (१) बैठकमा पेस भएको प्रस्तावको महत्त्व र गम्भीरतालाई मनन गरी सो प्रस्तावउपर विस्तृत छलफल गर्न सभाका अध्यक्षको पूर्व अनुमति प्राप्त गरी कुनै पनि सदस्यले बैठकलाई समितिमा परिणत गर्न प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) अनुसार पेस भएको प्रस्तावमा बैठकमा उपस्थित कम्तीमा ५ (पाँच) जना सदस्यहरूबाट समर्थन भएमा सो प्रस्तावउपर छलफल गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावका बारेमा आवश्यक छलफलपश्चात् बैठकमा सर्वसम्मतिबाट निर्णय नभएमा उपस्थित सदस्यहरूको दुईतिहाइ मत प्रस्तावको पक्षमा भएमा सो प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ र सो प्रस्तावको प्रयोजनका लागि बैठक समितिमा परिणत भएको मानिनेछ ।

(४) उपनियम (३) को प्रयोजनका लागि बैठकले कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा समिति गठन गर्नेछ ।

(५) समितिको बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या समितिका सदस्यहरूको कम्तीमा ५० प्रतिशत हुनेछ ।

(६) समितिमा छलफलको प्रक्रिया संयोजकले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(७) छलफल सोही दिन पूरा गर्न नसकेमा संयोजकले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(८) बैठक समितिमा परिणत भएपश्चात् समितिको छलफल पूरा नभएसम्म सभाको बैठक स्थगित हुनेछैन ।

(९) कुनै प्रस्तावको सम्बन्धलाई लिएर सभाको बैठक समितिमा परिणत भई सो प्रस्तावका सम्बन्धमा पर्याप्त छलफल भइसकेको छ भन्ने संयोजकलाई लागेमा निजले छलफलको निष्कर्ष र सिफारिस तयार गराई सोमा निजले प्रमाणित गर्नेछ ।

(१०) समितिले छलफल पूरा गरी निष्कर्ष र सिफारिस तयार भएपछि सो समिति स्वतः विघटन भएको मानिनेछ ।

(११) उपनियम (१०) अनुसार समिति विघटन भएपश्चात् तत्कालै बस्ने सभामा उक्त समितिको सिफारिस प्रस्तावको रूपमा विघटित समितिको संयोजक वा सदस्यले सभाको बैठकमा पेस गर्नेछन् ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिमको प्रस्तावलाई सभाको बैठकको कार्यसूचीमा समावेश भएको प्रस्ताव सरह मानिनेछ ।

२७. सभाको बैठकमा बोल्ने र उत्तर दिने प्रक्रिया : (१) सभाको बैठकमा बोल्न इच्छुक सदस्यहरूले बोल्दा र उत्तर दिँदा देहायको प्रक्रिया अनुसरण गर्नुपर्नेछ :

(क) बोल्न इच्छुक सदस्यले हात उठाई सभाका अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गरी निजको अनुमति लिई निजलाई सम्मानपूर्वक सम्बोधन गरी बोल्नुपर्नेछ,

- (ख) सभामा प्रस्तुत प्रस्तावमा प्रस्तावक सदस्यले बोलिसकेपछि मात्र सभाका अध्यक्षको अनुमतिबाट बोल्न पाउनेछन्,
- (ग) एक प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावका सम्बन्धमा सभाका अध्यक्ष वा संयोजकले अनुमति दिएमा बाहेक एकपटकभन्दा बढी बोल्न पाइने छैन,
- (घ) प्रस्तावमा छलफल समाप्त भएपछि सभाको अध्यक्षको स्वीकृति लिई छलफलका सिलसिलामा उठेका प्रश्नहरूको उत्तर दिन पुनः बोल्न पाउनेछन्,
- (ङ) छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको उत्तर सभाको अध्यक्षको स्वीकृति लिई दिन सक्नेछन्,
- (च) प्रस्तावसँग सम्बन्धित सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि पुनः बोल्न पाइने छैन,
- (छ) सभाको बैठकमा बोल्दा मर्यादापूर्ण र शिष्ट रूपमा बोल्नुपर्नेछ,
- (ज) कसैलाई पनि न्यक्तिगत आक्षेप लगाई बोल्नुहुँदैन,
- (झ) अदालतमा विचाराधीनमा रहेको विषय वा विश्वविद्यालयको पुनरावेदन आयोगमा विचाराधीन कुनै कारवाहीका सम्बन्धमा सभाको बैठकमा प्रश्न उठाउन पाइने छैन ।
- (२) यस नियमावली र सभाका अध्यक्षको आदेश पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले सभाको बैठकबाट निष्काशित गर्न सक्नेछ ।

२८. नियमापत्ति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सभाका कुनै सदस्यले सभा चलिरहेको अवस्थामा कुनै विषयवस्तुमा सभाको अध्यक्ष वा संयोजकसमक्ष निर्णयको लागि नियमापत्तिको प्रश्न उठाउन पाइनेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्न उठाउने सदस्यले सम्बन्धित नियम उल्लेख गरी नियमापत्तिको प्रश्न उठाएको विषयमा मात्र बोल्न पाउनेछन् ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम नियमापत्तिको प्रश्न उठेपछि बोलिरहेको वा बोल्न लागेको सदस्यले तत्काल बोल्न रोक्नुपर्छ ।
- (४) नियमापत्तिको प्रश्न उठ्नासाथ सभाको अध्यक्ष वा संयोजकले तुरुन्तै सो प्रश्नमा निर्णय दिनुपर्दछ र यो निर्णय सबै सदस्यहरूका लागि मान्य र अन्तिम हुनेछ ।
- (५) कुनै सदस्यले बैठकको काम कारवाहीमा अवरोध सृजना गर्ने उद्देश्यले पटक पटक नियमापत्तिको प्रश्न गरेमा सो सदस्यलाई सभाका अध्यक्ष वा संयोजकले नबोल्न वा नियमापत्तिको प्रश्न नउठाउन आदेश दिन सक्नेछ ।
- (६) सभाको अध्यक्ष वा संयोजकले नबोल्ने आदेश दिँदा पनि सो आदेशको उल्लङ्घन गर्ने वा गर्न खोज्ने सदस्यलाई सो दिनको बैठकबाट अध्यक्ष वा संयोजकले निष्काशित गर्न सक्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिमको आदेशको पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले सभाबाट निष्कासन गर्न सक्नेछन् र निष्कासनको आदेश दिएमा त्यस्तो सदस्य सभाको बैठक छाडी सभाबाट अनिवार्य बाहिरिनु पर्दछ ।

२८. बैठकको निर्णय प्रक्रिया : (१) सभाको बैठकमा पेस गरिएका प्रस्तावहरूमा छलफल समाप्त भएपछि सभाबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने अवस्था नभएमा सभाको अध्यक्षले प्रस्तावमा मतदान गर्न सदस्यहरूलाई आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(२) निर्णयार्थ प्रस्तुत प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा मत बराबर भएमा सभाका अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

(३) यस नियमावलीमा दुईतिहाइ बहुमतबाट निर्णय गर्नुपर्ने भनि तोकिएको विषयहरूबाहेकका विषयहरूमा सभाको सामान्य बहुमतबाट निर्णय हुनेछ ।

(४) सभामा निर्णयार्थ प्रस्तुत प्रस्तावका पक्ष वा विपक्षमा सदस्यहरूले दिएको गोप्य मत वा हात उठाई दिएको खुला मत छुट्टाछुट्टै गणना गरी सभाको अध्यक्षले बहुमतको पक्षमा निर्णय सुनाउनुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको मतगणनाको विवरण निर्णयपुस्तिकामा जनाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।

३०. दुईतिहाइ बहुमतबाट निर्णय गर्नुपर्ने प्रस्तावहरू : यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको कुनै आङ्गिक क्याम्पस वा अनुसन्धान केन्द्र वा अन्य सङ्गठन अन्य विश्वविद्यालय वा कुनै सङ्गठित संस्था वा ब्यक्तिलाई हस्तान्तरण गर्ने प्रस्तावहरू निर्णय हुन बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको दुईतिहाइ बहुमत अनिवार्य हुनेछ ।

३१. गोप्य मतदान : (१) निर्णयार्थ सभाको बैठकमा पेस गरिएको कुनै प्रस्तावमा 'गोप्य मतदानको व्यवस्था गरियोस्' भनी बैठकमा उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको एकतिहाइ सदस्यहरूले माग गरेमा सभाको अध्यक्ष वा संयोजकले आवश्यकता र औचित्यको आधारमा गोप्य मतदानको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको गोप्य मतदानको लागि देहायबमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ :

(क) सभाका अध्यक्ष वा संयोजकले बैठकमा उपस्थित रहेका सदस्यहरूमध्येबाट एक संयोजक र दुई सदस्य रहने गरी तीन जनाको गोप्य मतदान समिति गठन गर्नेछ,

(ख) खण्ड (क) अन्तर्गतको समितिलाई गोप्य मतदान सञ्चालन, व्यवस्थापन र गणनासम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकारहरू हुनेछ,

(ग) सभाको सदस्यसचिवबाट हस्ताक्षर भई उपलब्ध गराइएको मतपत्र मात्र सदस्यहरूले गोप्य मतदानको लागि प्रयोग गर्न पाउनेछन्,

(घ) गोप्य मत प्रदान गर्ने सदस्यहरूले मतपत्रमा मतपत्रको निर्धारित स्थानमा रेजा (✓) चिह्न लगाउनुपर्नेछ,

(ङ) मतदान गर्ने सदस्यले निर्धारित चिह्नबाहेक मतपत्रमा आफ्नो कुनै परिचय दिने उद्देश्यले दस्तखत वा कुनै सङ्केत प्रयोग गरिएको मतपत्र रद्द हुनेछ,

(च) गोप्य मतदान समितिको संयोजकले मतदान कार्य सम्पन्न भएको घोषणा गर्नेछ र सो समितिका संयोजक सदस्यहरू बसी मतगणना गरी पक्ष र विपक्षमा खसेको मत र रद्द भएको मतको समेत

छुट्टाछुट्टै विवरण तयार गरी निजहरूले आफ्नो दस्तखत गरी सभाको हकमा अध्यक्षलाई र अन्य समितिको हकमा सम्बन्धित समितिको संयोजकलाई दिनेछन्,

(छ) खण्ड (च) बमोजिम प्राप्त विवरणका आधारमा सभाका हकमा सभाको अध्यक्षले र अन्य समितिको हकमा सो समितिको संयोजकले प्राप्त परिणामको घोषणा गर्नेछ र

(ज) खण्ड (छ) बमोजिम घोषित परिणामको विवरण निर्णय पुस्तिकामा लिपिबद्ध गरी प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

३२. सभाको स्थगन : (१) सभाको कुनै सदस्यले सभाको अध्यक्षको पूर्व अनुमति लिई चलिरहेको बैठक स्थगित गर्न प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै प्रस्तावमा सभामा कुनै सदस्यले आफ्नो मन्तव्य राखिरहेको अवस्थामा सभा स्थगन गर्न प्रस्ताव पेस गर्न पाइने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम राखिएको प्रस्ताव सभाले स्वीकार गरेमा सो सभा स्थगित गर्न सकिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्थगित भएको सभाको बैठक अध्यक्षले तोकेबमोजिमको मिति र समयमा पुनः बस्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको बैठक पूर्वबैठककै निरन्तर बैठकको रूपमा मानिनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम बैठकमा पहिला नै कार्यसूचीमा समावेश भएका प्रस्तावहरू र अग्रिम सूचनाविना पनि पेस गर्न पाउने प्रस्तावहरूबाहेक यस सभामा नयाँ प्रस्तावहरू पेस गर्न पाइने छैनन् ।

(७) सभाको कुनै सदस्यले अध्यक्षको पूर्वअनुमति लिई सभाको बैठक समाप्त गर्न प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ ।

(८) उपनियम (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै प्रस्ताव छलफल भइरहेको अवस्थामा सभा समापनको प्रस्ताव पेस गर्न र छलफलमा रहेको प्रस्तावमा निर्णय नभई बैठक समाप्त हुने छैन ।

(९) उपनियम (७) बमोजिम बैठक समापनको लागि प्रस्तुत प्रस्ताव पारित भएमा चालू बैठक समाप्त हुनेछ ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम चालू बैठक समाप्त भएमा कार्यसूचीमा समावेश भएका तर छलफलमा प्रस्तुत हुन बाँकी सबै प्रस्तावहरू खारेज हुनेछन् ।

(११) पेस भएका बाँकी प्रस्तावहरू आगामी बस्ने बैठकको कार्यसूचीमा राख्न सकिनेछ ।

३३. प्रस्ताव रद्द हुने अवस्थाहरू: (१) चलिरहेको सभाको बैठकमा प्रस्तुत भएका वा हुन बाँकी प्रस्तावहरू देहायका अवस्थामा रद्द भएको मानिनेछन् :

(क) कार्यकारी परिषद्को अनुमतिमा विश्वविद्यालयको तर्फबाट प्रस्तुत प्रस्तावहरूबाहेक कुनै सदस्यले न्यक्तिगत हैसियतबाट बैठकसमक्ष प्रस्तुत प्रस्तावमा सभाका अन्य कुनै पनि सदस्यले समर्थन नगरेमा,

(ख) समय अभावको कारणबाट कार्यसूचीमा समावेश भएको प्रस्ताव पेस हुन नसकेमा,

(ग) प्रस्तावकले नियमबमोजिम प्रस्ताव फिर्ता लिएमा,

(घ) प्रस्ताव सभाबाट स्वीकृत नभएमा ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड 'क' देखि 'घ' सम्म जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यकारी परिषद्को पूर्व स्वीकृति लिई उक्त खारेज भएको प्रस्तावलाई प्रस्तावक स्वयं वा कुनै सदस्यले आगामी बस्ने बैठकमा पेस गर्न सक्नेछन् ।

३४. बैठकको निर्णय विवरण : (१) सभाबाट भएका निर्णयहरू सभाको अध्यक्षले सभासमक्ष तुरन्त घोषणा गर्नुपर्नेछ र यसरी घोषणा भएको निर्णय सभाको निर्णय हुनेछ ।

(२) सभामा भएका निर्णयहरू सभाको सदस्यसचिवले अभिलेखीकरण गरी निर्णयपुस्तिका राख्नुपर्नेछ ।

*(३) सभाको निर्णय पुस्तिकामा अभिलेख गरिएका निर्णयहरू सभाको सदस्य सचिवले सभाको अध्यक्षता गर्ने ब्यक्तिबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

*(४) सदस्य सचिवले सभाको बैठक सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र सभाका निर्णयहरू कुलपतिसहित सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(५) सभाको निर्णय पुस्तिकाको ढाँचा र निर्णय लेख्ने क्रमबद्धता कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिमको हुनेछ ।

३५. आयोग वा समितिसम्बन्धी ब्यवस्था : (१) सभाले आफ्नो काम कारवाहीहरूलाई ब्यवस्थित र सम्पादन गर्न आवश्यकताअनुसार आयोग र समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) अन्तर्गत गठन हुने समिति वा आयोगको गठनको प्रकार, काम, कर्तव्य र अधिकार सभाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समिति वा आयोगको लागि सभाले कार्यविधि निर्धारण गरेको भए सोही कार्यविधि लागु हुनेछ, यदि सभाबाट कार्यविधि निर्धारण नगरेमा देहायको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(क) सभाका सदस्यहरूका अतिरिक्त सभाका सदस्य नरहेका ब्यक्तिहरू पनि आयोग वा समितिमा सदस्य हुन सक्नेछन् ।

(ख) आयोग वा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।

(ग) आयोग वा समितिको बैठकको अध्यक्षता सोको अध्यक्ष वा संयोजकले गर्नेछ ।

(घ) अध्यक्ष वा संयोजक उपस्थित नभएमा आयोग वा समितिका सदस्यहरूबाट छानेको ब्यक्तिले गर्नेछ ।

(ङ) सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत उपस्थिति भएमा आयोग वा समितिको गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(च) लगातार ३ वटा बैठकसम्म अध्यक्ष वा संयोजकको अनुमतिविना अनुपस्थित हुने सदस्यलाई अध्यक्ष वा संयोजकले हटाउन सक्नेछ ।

(छ) खण्ड (च) बमोजिम हटाएको जानकारी हटाएको मितिले ३ दिनभित्र उपकुलपतिलाई दिनुपर्नेछ ।

(ज) बहुमत उपस्थित सदस्यहरूको निर्णय आयोगको वा समितिको निर्णय मानिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्ष वा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा थप

- (भ) आवश्यकताअनुसार आयोग वा समितिका संयोजक वा अध्यक्षले सो समिति वा आयोगका सदस्यहरूमध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (ज) उपकुलपतिको पूर्वस्वीकृति लिई आयोगको वा समितिको प्रतिवेदन सभासमक्ष प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।
- (ट) यस नियम विपरीत नहुने गरी आयोग वा समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैँ निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (ठ) रजिष्ट्रारले आयोग वा समितिका लागि आवश्यक वित्तीय स्रोत तथा मानव संसाधनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

प्राज्ञिक परिषद्

३६. प्राज्ञिक परिषद् : विश्वविद्यालयको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक कार्यलाई व्यवस्थित गर्न ऐनको दफा १० बमोजिम गठित एक प्राज्ञिक परिषद् रहनेछ ।

३७. प्राज्ञिक परिषद्को सदस्य रिक्त हुने अवस्था : (१) अध्यक्ष र पदेन सदस्यहरूबाहेक प्राज्ञिक परिषद्का मनोनीत सदस्यहरूको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :


- (क) सदस्यको पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ख) मृत्यु भएमा,
- (ग) मनासिबमाफिकको कारणविना लगातार तीन पटकभन्दा बढी प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा अनुपस्थित भएमा,
- (घ) मनोनीत भएको आधार वा वर्गमा नरहेमा,
- (ङ) मानसिक सन्तुलन नभएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- ♥(च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुर प्रमाणित भई अदालतबाट सजाय पाएमा,
- (छ) कुनै कानुन वा नियमबमोजिम सदस्य रहन अयोग्य भएको प्रमाणित भएमा ।
- (ज) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

♥(२) र (३) भिकिएको

३८. प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐनको दफा ११ मा उल्लेख भएका अतिरिक्त प्राज्ञिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) सम्बन्धन प्रदान गर्न नीतिनिर्धारण गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने गराउने,
- (ख) विश्वविद्यालयले प्रदान गर्ने उपाधि, मानार्थ उपाधि आदि निर्धारण गर्न र सो प्रदान गर्न सभामा सिफारिस गर्ने,

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौँ संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

- (ग) छात्रवृत्ति, विद्वत्त्वृत्ति, र अन्य पुरस्कारको स्थापना, सञ्चालन तथा वितरणको नीति एवं कार्यविधि निर्माण गर्ने,
 - (घ) प्रत्येक तहको शैक्षिक स्तर तोक्ने,
 - (ङ) पाठ्यक्रम निर्माणको लागि नीति निर्माण गर्ने,
 - (च) विश्वविद्यालयबाट प्रदान गरिने शैक्षिक योग्यता, उपाधि र मानार्थ उपाधिको प्रमाणपत्रको ढाँचा निर्धारण र स्वीकृत गर्ने,
 - (छ) प्राज्ञिक परिषद्को कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयहरूमा आवश्यकताअनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्ने र सोको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि निर्धारण गर्ने र आवश्यक काम गर्ने,
 - (ज) विद्यापरिषद्लाई आवश्यक निर्देशन दिने,
 - (झ) विद्या परिषद्बाट प्राप्त शैक्षिक, प्राज्ञिक र अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यक्रमको सिफारिसमा आवश्यक अध्ययन गरी निर्णय दिने,
 - (ञ) विश्वविद्यालयको शैक्षिक कार्यक्रम र परीक्षाको लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा अगावै शैक्षिक कार्यतालिका र समयतालिका प्रकाशित गर्ने गराउने ।
-  (ट) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयद्वारा स्वदेशी तथा विदेशी विश्वविद्यालयसँग संयुक्त रूपमा सञ्चालन गरिने शैक्षिक कार्यक्रम एवम् त्यस्ता कार्यक्रमको संयुक्त शैक्षिक उपाधि प्रदान गर्ने कार्यलाई न्यवस्थित गर्न आवश्यक पर्ने कार्यविधि, विनियम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

३८. प्राज्ञिक परिषद्को बैठकहरू : (१) प्राज्ञिक परिषद्का देहायबमोजिम बैठकहरू हुनेछन् :

- (क) साधारण बैठक
- (ख) असाधारण बैठक

(२) प्राज्ञिक परिषद्को साधारण बैठक वर्षमा कम्तीमा ४ पटक बस्नेछ । विशेष परिस्थिति परेमा वा आवश्यकताअनुसार असाधारण बैठक बस्न सक्नेछ ।

(३) असाधारण बैठक विशेष परिस्थिति तथा आवश्यकतानुसार जुनसुकै वेला पनि बस्न सक्नेछ ।

४०. प्राज्ञिक परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा बस्नेछ ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक वर्षमा कम्तीमा ४ पटक बस्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले जुनसुकै वेला पनि बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(४) अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्यसचिव वा निजको अनुपस्थितिमा प्राज्ञिक परिषद्को अध्यक्षता गर्ने न्यक्तिले तोकेको पदाधिकारीले बैठकको विषयसूची, बैठक बस्ने स्थान, मिति र समयको सूचना

बैठक बस्ने दिन भन्दा साधारणतया ५ दिन अगावै सम्बन्धित सदस्यहरूलाई लिखित रूपमा पठाइनेछ।

- (५) बैठक सञ्चालनका लागि प्राज्ञिक परिषद्को कुल सदस्य सङ्ख्यामध्ये बहाल रहेको सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशतको उपस्थितिलाई गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ । [†]
- (६) उपनियम (५) बमोजिमको गणपूरक सङ्ख्या नपुगी स्थगित भई पुनः बोलाइएको बैठकमा सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको ३३ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ । [‡]
- (७) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (८) अध्यक्षको अनुपस्थिति हुने समयका लागि अध्यक्षले तोकेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (९) बैठकमा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिएका विषयहरूको निर्णय सामान्य बहुमतद्वारा गरिनेछ, तर मत बराबर भई निर्णय हुन नसकेमा अध्यक्षता गर्ने ब्यक्तिको मत निर्णायक हुनेछ ।
- (१०) [▲]प्राज्ञिक परिषद्को बैठकबाट पारित निर्णय सदस्य सचिवले अध्यक्षबाट प्रमाणित गराइराख्नु पर्नेछ ।
- (११) प्रत्येक बैठकमा भएको निर्णयहरूको लिखित जानकारी बैठक समाप्त भएको ७ दिनभित्र सदस्यहरूलाई पठाउनुपर्नेछ ।
- (१२) अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्यसचिवले प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा भाग लिन आवश्यकताअनुसार कुनै ब्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (१३) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा आमन्त्रित ब्यक्तिले आफ्नो मन्तव्य तथा राय व्यक्त गर्न र सुझाव पेस गर्न पाउनेछ ।
- (१४) उपनियम (१३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आमन्त्रित ब्यक्तिले बैठकको निर्णयको प्रक्रियामा मतदान गर्न पाउने छैन ।

४१. कार्यसूचीको क्रम : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकका लागि सामान्यतया देहायका क्रममा देहायको कार्यसूची रहनेछ :

- (क) अध्यक्षको सम्बोधन,
- (ख) उपाधिको व्यवस्थापनसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (ग) पाठ्यक्रमसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (घ) विद्यार्थी भर्ना निर्धारणसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (ङ) अनुसन्धान तथा नीति निर्धारणसम्बन्धी प्रस्ताव,
- (च) विद्यापरिषद्को सिफारिस तथा निर्णयसम्बन्धी प्रस्ताव,

[†] सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (नवौँ संशोधन) २०८१ द्वारा संशोधन गरिएको

[‡] सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधन गरिएको

(छ) सङ्काय, स्कुल, कलेज, अनुसन्धान केन्द्र, आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस तथा अन्य शैक्षिक र प्राज्ञिक निकायको स्थापना, एकीकरण, स्थानान्तरण, थपघट, हेरफेर तथा विघटन आदिसम्बन्धी प्रस्ताव,

(ज) विश्वविद्यालयबाट अस्थायी वा स्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्नेसम्बन्धी प्रस्ताव,

(झ) ऐनअन्तर्गत प्राज्ञिक परिषद्को अन्य कार्यसम्बन्धी प्रस्ताव,

(ञ) धन्यवादसम्बन्धी प्रस्ताव ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) देखि (झ) सम्म जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्ने प्रस्तावको गम्भीरता तथा सदस्यहरूको प्रस्तावित संशोधनसम्बन्धी अनुरोधमाथि दृष्टिगत गरी उपर्युक्त कार्यसूचीमा प्राथमिकताको क्रमलाई अध्यक्षको अनुमति लिई सचिवले हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

४२. कार्यसूची र प्रस्तावमा संशोधन : (१) देहायका अवधिभित्र सदस्यले सदस्यसचिवसमक्ष परिषद्को बैठकसम्बन्धी अग्रिम सूचना कार्यसूचीको क्रममा संशोधनको लिखित अनुरोध पठाउन सक्नेछन् ।

(क) साधारण बैठकको लागि कम्तीमा २ (दुई) दिन अगावै ।

(ख) असाधारण बैठकको लागि सो बैठक हुने दिनभन्दा कम्तीमा १ (एक) दिन अगावै ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यसूचीको क्रममा संशोधनसम्बन्धी अनुरोध प्राप्त भएपछि सो सम्बन्धमा अध्यक्षबाट भएको निर्णयबमोजिम सदस्यसचिवले आवश्यक व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

४३. अन्तिम कार्यसूची : अध्यक्षको स्वीकृति लिई सदस्यसचिवले प्राज्ञिक परिषद्को बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि वा हुनासाथ सो बैठकको संशोधित एवं कार्यसूची र तत्सम्बन्धी कागजातहरू सो बैठकमा उपस्थित प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

४४. अध्यक्षको सम्बोधन : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकको प्रारम्भमा अध्यक्षले सम्बोधन गर्नुपर्नेछ ।

(२) अध्यक्षको सम्बोधनमा अन्य विषयहरूको अलावा देहायका विषयवस्तुहरू समावेश गर्नुपर्नेछ :

(क) विश्वविद्यालयको शैक्षिक, अनुसन्धानात्मक तथा अन्य प्राज्ञिक स्थिति, समस्या र नीतिगत तथा सामयिक योजना र कदमहरू,

(ख) राष्ट्रिय परिप्रेक्ष्यमा उच्चशिक्षाको वर्तमान स्थिति,

(ग) विश्वविद्यालयको प्राज्ञिक विकासका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र राष्ट्रिय जनजीवन वा संस्थासँगको आबद्धता र सम्बन्ध,

(घ) प्राज्ञिक विषयहरूसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषयहरू ।

(३) प्राज्ञिक परिषद्को साधारण बैठकको प्रारम्भमा अध्यक्षबाट गरिने सम्बोधनमा असाधारण बैठक आह्वान गर्नुपर्ने औचित्य र अन्य प्रासङ्गिक कुराहरू समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

(४) अध्यक्षको सम्बोधनमा उल्लिखित विषयवस्तुहरूमा अध्यक्षले तोकेको समयावधिभित्र बहस र छलफल हुनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको उल्लिखित छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ छलफल समाप्त भइसकेपछि अध्यक्षले वा निजले तोकेको सदस्यले दिनेछ ।

(६) जवाफको क्रम समाप्त भएपछि सम्बोधनमाथि बहस र छलफल अन्त्य भएको मानिनेछ ।

४५. बैठकमा आमन्त्रण : (१) अध्यक्षको सहमतिमा सचिवले प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा सहभागी हुन आवश्यकताअनुसार कुनै व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा आमन्त्रित व्यक्तिले आफ्नो मन्तव्य तथा राय व्यक्त गर्न र सुभाष पेस गर्न पाउनेछ ।

(३) आमन्त्रित व्यक्तिले बैठकको निर्णयको प्रक्रियामा कुनै मतदान गर्न पाउने छैन ।

(४) अध्यक्षको सहमतिमा सदस्यसचिवले प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई पर्यवेक्षकको रूपमा उपस्थित हुन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) पर्यवेक्षकले बैठकमा कुनै कुरा बोल्न, बहस र छलफलमा भाग लिन र मतदान गर्न पाउने छैन ।

४६. प्रस्ताव : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्ताव पेस गर्न इच्छुक कुनै पनि सदस्यले प्राज्ञिक परिषद्को अधिकारक्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा परिषद्को बैठक हुनुभन्दा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै अध्यक्ष समक्ष सदस्यसचिव मार्फत पेस गर्न सक्नेछ ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक प्रारम्भ हुने दिनभन्दा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै विश्वविद्यालयमा दाखिल भएको उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव मात्र साधारणतः त्यसको लगत्तै हुने बैठकको प्रयोजनका निमित्त अध्यक्षबाट स्वीकृत वा अस्वीकृत हुन सक्नेछ ।

(३) विश्वविद्यालयमा म्याद भित्रै दाखिल भएका प्रस्ताव प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा प्रस्तुत गर्ने गराउने विषयमा निर्णय हुनका लागि सचिवले अध्यक्ष समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रस्ताव पूर्ण वा आंशिक वा संशोधित रूप मा प्राज्ञिक परिषद्को बैठकको प्रयोजनका लागि स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने भन्ने सम्बन्धमा निर्णय लिने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

(५) अध्यक्षले कुनै सदस्यद्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव आंशिक वा संशोधित रूप मा प्राज्ञिक परिषद्को बैठकको प्रयोजनको लागि स्वीकृत गर्नुभन्दा अघि सो प्रस्तावका प्रस्तावक सदस्यको पूर्वसहमति लिनुपर्नेछ ।

(६) प्रस्तावक सदस्यको पूर्वसहमति भए मात्र आंशिक वा संशोधित प्रस्ताव प्राज्ञिक परिषद्को बैठकको लागि ग्राह्य मानिनेछ ।

(७) कुनै सदस्यले प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न वा गराउन पेस गरिएको प्रस्ताव सो बैठकमा प्रस्तुत गर्न वा गराउन अध्यक्षले अस्वीकृत गरेमा त्यसको कारण सहितको जानकारी सचिवले तत्कालै सम्बन्धित प्रस्तावक सदस्यलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(८) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकको निर्णयार्थ अध्यक्षबाट स्वीकृत प्रस्ताव सचिवले त्यसपछि लगत्तै हुने प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा तोकिएबमोजिम प्रस्तुत गर्न गराउन सबै आवश्यक ब्यवस्था मिलाई सो प्रस्ताव बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

४७. अग्रिम सूचनाबिना प्रस्तुत गर्न सकिने प्रस्तावहरू : यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राज्ञिक परिषद्को बैठक सञ्चालन भइरहेको बखत कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको पूर्वसहमति लिई सो बैठकमा देहायका विषयहरूमा प्रस्ताव सोभैं प्रस्तुत गर्न सक्नेछ :

- (क) धन्यवाद वा बधाई ज्ञापन गर्ने वा शोक प्रकट गर्ने,
- (ख) आफ्नो प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्ताव वा संशोधन फिर्ता लिने,
- (ग) बैठकको स्थगन, बैठकमा छलफलको स्थगन, बैठकको समाप्ति तथा बैठकको अवधि वृद्धिका लागि अनुरोध गर्ने,
- (घ) बैठकलाई समूह वा समितिमा परिणत गर्नका लागि अनुरोध गर्ने,
- (ङ) कुनै प्रस्तावमा शाब्दिक तथा आनुसाङ्गिक परिवर्तन गर्ने र
- (च) विश्वविद्यालयको हित वा शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धान विकाससम्बन्धी सार्वजनिक महत्त्वको विषयमा छलफल गर्ने ।

४८. प्रस्तावको प्रस्तुति : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा कार्यकारी परिषद् वा अध्यक्षबाट स्वीकृत प्रस्ताव मात्र प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।

(२) विश्वविद्यालयको तर्फबाट पदेन सदस्यहरूले मात्र प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछन् ।

स्पष्टीकरण : यस उपनियमको प्रयोजनका लागि पदेन सदस्य भन्नाले उपकुलपति, रजिष्ट्रार, डीनहरू र अन्य पदाधिकारी सम्भन्धित ।

(३) विश्वविद्यालयको तर्फबाट प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा पेस हुने प्रस्ताव अध्यक्षको अन्यथा निर्देशन भएमा बाहेक जुन पदेन सदस्यको आफ्नो निकायको अधिकार क्षेत्रभित्र सम्बन्धित छ, सोही सदस्यले प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(४) विश्वविद्यालयको तर्फबाट प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा पदेन सदस्यबाट पेस गरिने प्रस्तावमा एक जना सदस्यले समर्थन गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा सदस्यले ब्यक्तिगत हैसियतबाट पेस गरेको प्रस्तावमा अन्य २ (दुई) जना सदस्यद्वारा समर्थन गरेको हुनुपर्नेछ ।

(६) कार्यसूचीमा परेका प्रस्ताव प्रस्तावक स्वयंले पेस गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रस्तावक उपस्थित नभएमा वा असमर्थ भएमा अध्यक्षले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४८. प्रस्तावमा छलफल : (१) यस नियमावलीबमोजिम पेस भएको प्रस्तावमा अध्यक्षले तोकेबमोजिम छलफल हुनेछ ।

(२) प्रस्तावकले अध्यक्षको स्वीकृति प्राप्त गरेपछि तोकिएको समयावधिमा प्रस्तावमा बोल्न पाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित प्रस्तावकले प्रस्ताव राखिसकेपछि सो प्रस्तावमा बोल्न इच्छुक प्रत्येक सदस्यले अध्यक्षको सहमति प्राप्त गरी तोकिएको समयावधिभित्र बोल्न र प्रस्तावमा संशोधन प्रस्तुत गर्न पाउनेछन् ।

(४) संशोधित प्रस्तावमा पनि अध्यक्षले तोकिएबमोजिम छलफल गर्न दिइनेछ ।

(५) प्रस्तावकले आवश्यक देखेमा अध्यक्षको अनुमति प्राप्त गरी छलफल समाप्त भइसकेको प्रस्ताव वा संशोधन प्रस्तावमा उठेका प्रश्नहरूमा तोकिएको समयभित्र जवाफ दिन पाउनेछ ।

(६) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मूल प्रस्तावमा संशोधन समायोजन भइसकेपछि सो विषयमा पुनः छलफल हुने छैन ।

५०. प्रस्ताव रद्द हुने अवस्था : प्राज्ञिक परिषद्को चालु बैठकमा प्रस्तुत भएका वा हुन बाँकी प्रस्तावहरू देहायका अवस्थामा रद्द हुनेछन् :

(क) प्रस्तावका लागि तोकिएको सङ्ख्यामा सदस्यहरूद्वारा समर्थन प्राप्त नभएको प्रस्ताव,

(ख) कार्यसूचीमा परेका तर समयाभाव वा अन्य कुनै कारणले बैठकमा पेस हुन नसकेका प्रस्ताव,

(ग) बैठकमा पेस भएको तर यस नियमबमोजिम फिर्ता लिएको प्रस्ताव,

(घ) बैठकबाट अस्वीकृत भएको प्रस्ताव,

(ङ) यस नियमावली बमोजिम रद्द हुने प्रस्ताव ।

५१. निर्णय विधि : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा कुनै प्रस्ताव सम्बन्धमा सर्वसम्मति नभएमा वा अन्यथा न्यवस्था भएकोमा बाहेक सो बैठकमा उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको साधारण बहुमतद्वारा निर्णय हुनेछ ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा कुनै प्रस्तावका सम्बन्धमा निर्णयको लागि मतदान हुँदा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनुपर्नेछ ।

५२. निर्णय र अभिलेख: (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकबाट कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा भएको निर्णयको घोषणा अध्यक्षले सोही बैठकमा तत्काल गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अध्यक्षको घोषणा प्राज्ञिक परिषद्को निर्णय हुनेछ ।

(३) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा पारित निर्णयको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा राखिनेछ ।

(४) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा पारित निर्णय *सदस्यसचिवले अध्यक्षबाट प्रमाणित गराइराख्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम हस्ताक्षरित निर्णय प्राज्ञिक परिषद्को प्रमाणित निर्णय हुनेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

- (६) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा पारित निर्णयको प्रतिलिपि प्रत्येक सदस्यलाई सचिवले बैठक समाप्त भएको सामान्यतया ७ (सात) दिनभित्र पठाइसक्नुपर्नेछ ।
५३. निर्णय प्रक्रिया : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा विचाराधीन रहेको प्रस्ताव वा विषयलाई अध्यक्षले बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (२) बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत भएको प्रस्ताव वा विषयमा पक्ष वा विपक्षमा मत विभाजन नभएको कुरा अध्यक्षलाई लागेमा सो प्रस्ताव वा विषयको पक्षमा सर्वसम्मति निर्णय भएको मानिनेछ ।
- (३) बैठकमा सर्वसम्मति नभएमा अध्यक्षले खुला वा गोप्य मतदानका लागि सदस्यहरूलाई आह्वान गर्नुपर्नेछ ।
५४. खुला मतदान : (१) खुला मतदानका लागि सदस्यहरूलाई हात उठाउन लगाई मतदान गर्न अध्यक्षले आह्वान गर्नेछ ।
- (२) पक्ष, विपक्ष र मत दिन्न भन्ने सदस्यहरूको बेग्लाबेग्लै मतको गणना गरी सोको आधारमा अध्यक्षले बहुमतको निर्णयको घोषणा प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा गर्नुपर्नेछ ।
५५. गोप्य मतदान : (१) बैठकमा निर्णयको लागि पेस भएको कुनै प्रस्ताव वा विषयको सम्बन्धमा खुला मतदानको सट्टा गोप्य मतदानको व्यवस्था गर्ने वा नगर्ने भन्ने विषय उपनियम (२) को अधीनमा रही अध्यक्षको स्वविवेकमा निर्भर रहनेछ ।
- (२) बैठकमा निर्णयार्थ पेस भएको कुनै प्रस्ताव वा विषयमा ३ (तीन) जना सदस्यहरूले गोप्य मतदानको व्यवस्था गर्न माग गरेमा अध्यक्षले गोप्य मतदान गर्न स्वीकृति दिनुपर्नेछ ।
- (३) बैठकमा अध्यक्षले सदस्यहरूलाई गोप्य मतदान दिन आह्वान गरेमा देहायका व्यवस्था गर्नुपर्नेछ :
- (क) अध्यक्षले १ (एक) जना संयोजक र २ (दुई) जना सदस्यहरू सम्मिलित गरी जम्मा ३ (तीन) जना रहने गरी गोप्य मतदानको लागि समिति गठन गर्न सक्नेछ,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको समितिलाई गोप्य मतदानको व्यवस्था र सञ्चालनसम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार हुनेछ र सो समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ,
- (ग) गोप्य मतदानबाट प्राप्त मतको मतगणनाको अन्तिम नतिजा अध्यक्षले बैठकमा घोषणा गर्नेछ ।
५६. प्रस्ताव छलफल समिति : (१) बैठकमा उपस्थित कुनै सदस्यले यस नियमावलीबमोजिम समर्थन जुटाई बैठकमा प्रस्तुत भएको कुनै प्रस्तावमा समितिमा छलफल भई सो समितिको प्रतिवेदन पूर्ण बैठकमा 'निर्णयार्थ पुनः प्रस्ताव गरियोस्' भनी प्रस्ताव राख्न सक्नेछन् ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव बैठकबाट स्वीकृत भएमा सो बैठकको सहमतिबाट अध्यक्षले कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा अन्य २ जना सदस्यसमेत रहने गरी जम्मा तीन सदस्यीय समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन सोको लगत्तै हुने प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएलगत्तै उक्त प्रतिवेदन निर्णयार्थ संयोजकले पेस गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सम्बन्धित प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम निर्णय गरिनेछ ।

५७. प्रश्नोत्तर : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा प्रश्नोत्तरसम्बन्धी ब्यवस्था अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

५८. प्रश्न गर्न नसकिने : प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा देहायको विषयमा प्रश्न प्रस्तुत गर्न पाइनेछैन :

(क) विश्वविद्यालयको हित, प्रतिष्ठा तथा ख्यातिमा आघात पुग्ने,

(ख) सेवा आयोग तथा परीक्षाको गोपनीयता भङ्ग हुने,

(ग) विश्वविद्यालयका लागि अत्यन्त गोपनीय भएको,

(घ) कपोलकल्पित अनुमान तथा व्यङ्ग्योक्ति, लान्छना, निन्दा वा ब्यक्तिगत आक्षेप, पूर्वाग्रह आदि भल्किने,

(ङ) विश्वविद्यालयको कुनै पनि पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीको पदको हैसियतमा बाहेक अरू हैसियतमा निजको ब्यक्तिगत चरित्र, योग्यता तथा आचरण तथा व्यवहार र व्यवसाय बुझ्ने,

(च) अन्य अवान्छनीय, अप्रासङ्गिक तथा अनुपयुक्त हुने ।

५९. बैठकको स्थगन : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक देहायका कुनै अवस्थामा अध्यक्षले स्थगन गर्न सक्नेछ :

(क) गणपूरक सङ्ख्या अपर्याप्त भएमा,

(ख) बैठक स्थगित गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा,

(ग) कुनै अप्रिय वा काबु बाहिरको घटना घटेमा र

(घ) बैठक सञ्चालन गर्न सम्भव वा उपयुक्त नभएमा ।

(२) उपनियम (१) को अवस्था विद्यमान भएमा प्राज्ञिक परिषद्को बैठक स्थगित भएको घोषणा अध्यक्षको सहमतिमा सचिवले गर्नुपर्नेछ ।

(३) बैठक स्थगित भएको अभिलेख बैठक स्थगित हुनाको कारणसमेत उल्लेख गरी निर्णयपुस्तिकामा अध्यक्ष र सचिवको संयुक्त हस्ताक्षरले प्रमाणित गरिराख्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम स्थगित भएको बैठक तत्कालै वा अन्य कुनै दिन पुनः सञ्चालन हुँदा सो बैठकमा स्थगित बैठकको कार्यसूचीमा उल्लिखित विषयहरू र यस नियमावलीबमोजिम अग्रिम सूचनाविना प्रस्तुत गर्न सकिने प्रस्तावबाहेक अन्य थप विषयहरूमा छलफल गर्न पाइने छैन ।

६०. बैठक स्थगन र समाप्ति : (१) प्राज्ञिक परिषद्को चालु बैठक स्थगित गर्न वा समाप्त गर्न अध्यक्षको अनुमति लिई प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राज्ञिक परिषद्को बैठकबाट पारित भएमा सो बैठक तोकिएबमोजिम स्थगित वा समाप्त हुनेछ ।
- (३) बैठक स्थगित भई सो बैठक अन्य कुनै दिनमा पुनः सम्पन्न भएमा बैठकभत्ता र अन्य सुविधाको प्रयोजनका लागि बैठक सम्पन्न भएको दिनको गणना गरिनेछ ।
- ६१. बैठकमा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू :** (१) बैठकमा प्रत्येक सदस्यहरूले देहायका सर्तहरू अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ :
- (क) बैठकमा भाग लिने सदस्यले अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्छ,
 - (ख) बैठक चालु भइरहेको वा कुनै सदस्यले बोलिरहेको वेलामा उक्त बैठकमा अनावश्यक बाधा पुऱ्याउने कुनै काम गर्नु गराउनु हुँदैन,
 - (ग) अध्यक्षको अनुमतिबिना बोल्न पाइने छैन,
 - (घ) अध्यक्षले पद अनुकूलको आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलमा बाहेक अध्यक्षको ब्यक्तिगत आचरणको आलोचना गर्नुहुँदैन,
 - (ङ) पदाधिकारीको हैसियतले गरेको कामबाहेक ब्यक्तिगत हैसियतले गरेको कुनै काम कुरालाई लिएर निजको आचरणमा आलोचना गर्न पाइने छैन,
 - (च) अदालत समक्ष विचाराधीन रहेको कुनै मुद्दासम्बन्धी विषयमा बैठकमा छलफल गर्न पाइने छैन,
 - (छ) विश्वविद्यालयको कुनै न्यायिक कार्यमा संलग्न आयोग वा निकाय र त्यसको पदाधिकारीले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कुनै कार्यको सम्बन्धमा बैठकमा बोल्न वा छलफल गर्न पाइने छैन,
 - (ज) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नुहुँदैन,
 - (झ) अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्न पाइने छैन,
 - (ञ) बैठकमा बोल्दा अरूको अधिकारको सम्मान गर्नुपर्दछ,
 - (ट) यस नियमावलीबमोजिम बोल्न पाउने अधिकारलाई बैठकको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्न पाइने छैन ।

६२. प्राज्ञिक परिषद्को स्थायी समितिको गठन : (१) स्थायी समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति	अध्यक्ष
(ख) रजिष्ट्रार	सदस्य
* (ग) डीनहरूमध्येबाट दुई जना	सदस्य

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित

(घ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका निर्देशक	सदस्य
(ङ) विषय समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट एकजना	सदस्य
* (च) प्राज्ञिक परिषद्का लब्धप्रतिष्ठित विद्वान् सदस्यहरूमध्ये एक जना	सदस्य
* (छ) विश्वविद्यालयको शिक्षकहरूमध्येबाट प्राज्ञिक परिषद्को सदस्य शिक्षक एक जना	सदस्य
* (ज) प्राज्ञिक परिषद्को सदस्यसचिव	सदस्यसचिव

✓ (२) प्राज्ञिक परिषद् स्थायी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, बैठकको कार्यविधि प्राज्ञिक परिषद्बाट तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

* (२_क) प्राज्ञिक परिषद् स्थायी समितिले सम्पादन गरेका कामहरू र पारित निर्णयहरू तथा प्रतिवेदनहरूको जानकारी वा अनुमोदनका लागि लगत्तै बस्ने प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्थायी समितिको गणपूरक सङ्ख्या ५ हुनेछ ।

६३. अध्यक्षको विशेषाधिकार : (१) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक सञ्चालन भइरहेको अवस्थामा उक्त बैठकलाई बाधा पुग्ने गरी वा यस नियमावलीबमोजिम पालना गर्नुपर्ने प्रावधान उल्लङ्घन गरेमा अध्यक्षले देहायबमोजिम कुनै आदेश दिन सक्नेछ :

- (क) चेतावनी दिने,
- (ख) बैठक कक्षबाट निष्कासित गर्ने,
- (ग) समय तोकी सदस्यताबाट निलम्बन गर्ने ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम भएको आदेशमा सम्बन्धित सदस्यले गल्ती स्वीकार गरी क्षमायाचना गरेमा अध्यक्षले बैठकको राय बुझी उक्त सदस्यलाई क्षमादान दिन सक्नेछ ।

६४. विविध : (१) कार्यकारी परिषद्ले प्राज्ञिक परिषदसँग परामर्श गरी ऐन र यस नियमावलीको उद्देश्य प्राप्त गर्न कार्यन्वयवस्थापनका लागि आवश्यक कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्ले प्रत्येक आर्थिक वर्षको वार्षिक प्रतिवेदन रजिष्ट्रारमार्फत सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्राज्ञिक परिषद् सामूहिक रूपले र अध्यक्ष तथा सदस्यसचिव ब्यक्तिगत रूपले सभाप्रति पूर्ण उत्तरदायी हुनेछन् ।


(४) प्राज्ञिक परिषद्को बैठक सञ्चालन भइरहेको अवस्थामा यस नियमावलीको कुनै प्रावधानको ब्याख्या गर्नुपर्ने वा बाधा अड्काउ फुकाउनुपर्ने भएमा अध्यक्षमा र अन्य अवस्थामा अन्तिम अधिकार कार्यकारी परिषद्मा हुनेछ ।


✓ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा थप

परिच्छेद ५
कार्यकारी परिषद्

६५. कार्यकारी परिषद् : (१) ऐनको दफा १२ बमोजिम विश्वविद्यालयको कार्यकारी निकायको रूपमा काम गर्न एक कार्यकारी परिषद् रहनेछ ।

६६. कार्यकारी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार : ऐनमा उल्लिखित भएका अतिरिक्त कार्यकारी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ :

- (क) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, अनुसन्धान परिषद्, योजना परिषद् र सेवा आयोगजस्ता निकायबाट गरिएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ग) विश्वविद्यालयको उद्देश्य प्राप्त गर्न शिक्षक, कर्मचारी, अनुसन्धानकर्ता र अन्य आवश्यक जनशक्तिको वृत्तिविकासका कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (घ) आफ्नो प्रयत्नमा प्राप्त हुने वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त हुने दान दातव्य, अनुदान रकम वा जिन्सी स्वीकार गर्ने गराउने,
- (ङ) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय विषयहरूमा अध्ययन, अनुसन्धानसम्बन्धी परियोजना प्राप्त गर्न क्रियाशील रही कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने,
-  (च) स्वदेशी तथा विदेशी विश्वविद्यालय तथा अन्य शैक्षिक प्रतिष्ठानहरूसँग सम्बन्ध राखी त्यस्तो सम्बन्धलाई प्रवर्द्धन गर्ने गराउने र अन्य विश्वविद्यालयसँग संयुक्त उपाधि कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने कार्य गर्ने ।
- (छ) विश्वविद्यालयको विशेष प्रयोजनको लागि विशेष कोष स्थापना गर्न स्वीकृत दिने र सोको कार्यसञ्चालन विधि निर्धारण गर्ने,
- (ज) ऐन र नियमावलीमा व्यवस्था गरिएका प्रावधानहरूको प्रतिकूल नहुने गरी मितव्ययिता, विकेन्द्रीकरण, सुव्यवस्थापन र सुशासनको नीति अङ्गीकार गरी केन्द्रीय कार्यालय र निकायहरूको सङ्गठनात्मक संरचना, अन्तरसम्बन्ध र निर्णयको व्यवस्थापन निर्धारण गर्ने, ^६
- (झ) विश्वविद्यालयको वार्षिक वा पूरक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी सभामा पेस गर्न स्वीकृति दिने,
- (ञ) विश्वविद्यालयका सम्पूर्ण निकायहरूको आर्थिक, प्रशासनिक, प्राज्ञिक, भौतिक तथा मानव संसाधनको प्रभावकारी व्यवस्थापन र मूल्याङ्कनका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमार्फत अनुगमन गर्ने गराउने,

 सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (नवौं संशोधन) २०८१ द्वारा संशोधित

- (ट) विश्वविद्यालयको बजेट र वित्तीय नियन्त्रण व्यवस्था र प्रणाली तोक्ने,
- (ठ) आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने गराउने,
- (ड) विश्वविद्यालयका लागि आवश्यक शिक्षक र कर्मचारीको दरबन्दी ऐनको दफा ३६ बमोजिमको प्रक्रिया पुर्‍याई सिर्जना गर्ने र सोको जानकारी लगत्तै बस्ने सभामा दिने,
- (ढ) विश्वविद्यालयलाई आवश्यक पर्ने विदेशी विशेषज्ञहरूको व्यवस्था गर्ने गराउने,
- (ण) सेवा आयोगबाट नियुक्ति र बहुवाका लागि सिफारिस भएका शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति र पदस्थापना गर्ने गराउने,
- (त) विश्वविद्यालयलाई आवश्यक पर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई करारमा नियुक्ति गर्न आवश्यक छ भन्ने लागेमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी प्रतिस्पर्धा गराई शिक्षक भए बढीमा २ वर्ष र कर्मचारी भएमा बढीमा १ वर्षसम्मको नियुक्ति दिन सकिने,
- (थ) उपनियम (त) मा तोकिएभन्दा बढी पटकको लागि सेवा नवीकरण गर्नुपरेमा सम्बन्धित कार्यालय वा निकाय प्रमुखको सिफारिसमा सेवा आयोगसँग परामर्श लिई सेवा नवीकरण गर्ने,
- (द) विश्वविद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सञ्चालन, संरक्षण र रेखदेख गर्ने गराउने,
- (ध) विश्वविद्यालयका लागि आवश्यक चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्ने गराउने, धितो वा बन्धक राख्ने, राख्न लगाउने, बेचबिखन र नामसारी गर्ने गराउने तथा भाडामा लिनेदिने र तत्सम्बन्धी विषयमा स्वीकृति दिने,
- (न) विश्वविद्यालयबाट सञ्चालित कार्यको समीक्षा गर्ने र आवश्यक देखिएमा जाँचबुझसमेत गर्ने गराउने,
- (प) विश्वविद्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन र अन्य महत्त्वपूर्ण प्रतिवेदन सभामा पेस गर्ने वा पेस गर्न लगाउने,
- (फ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरूमा आवश्यकताअनुसार विभिन्न समिति वा उपसमितिहरूको गठन गर्ने र तिनीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने तथा कार्यविधि निर्धारण गर्ने,
- (ब) विश्वविद्यालयको नियमावलीमा संशोधन वा खारेज गर्नुपर्ने भएमा स्वीकृतिका लागि सभामा पेस गर्ने,
- (भ) सम्बन्धनसम्बन्धी यस नियमावलीका अन्य प्रावधानहरूका अधीनमा रही प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा सम्बन्धन दिन सक्ने तथा सम्बन्धन प्राप्त शैक्षिक संस्थानहरूमा स्नातक, स्नातकोत्तर तथा अनुसन्धान तहमा शैक्षिक कार्यक्रम एवं तत्सम्बन्धी अनुसन्धान कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सक्ने,
- (म) विश्वविद्यालय सेवाका विभिन्न शैक्षिक पदका लागि प्राज्ञिक परिषद्बाट निर्धारित आवश्यक न्यूनतम योग्यता वा अनुभव वा दुवै, तथा सोही पदका लागि कार्यकारी परिषद्द्वारा निर्धारित

योग्यता र अनुभव सम्बन्धमा सेवा आयोगमा सिफारिस गर्ने र सेवा आयोगको परीक्षाका लागि प्राशिनक, परीक्षक, सम्परीक्षक, दक्ष वा विशेषज्ञको नामावली प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा सेवा आयोगलाई उपलब्ध गराउने,

(य) ऐन तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक काम गर्ने गराउने ,

(र) सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, अनुसन्धान परिषद्, योजना परिषद्, सेवा आयोग, पुनरावेदन आयोग तथा विश्वविद्यालयका अन्य निकायहरू, समिति, उपसमिति र कार्यदल आदिमा हुने बैठकहरूको भत्ता निर्धारण गर्ने,

(ल) सभाद्वारा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

६७. कार्यकारी परिषद्को बैठक : (१) कार्यकारी परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्यको रूपमा रहेको रजिष्ट्रारले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

♥(३) कार्यकारी परिषद्मा तत्काल बहाल रहेका सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ । तर त्यस्तो गणपूरक सङ्ख्या नपुगी भएको कार्यकारी परिषद्को बैठक पुनः दोस्रो पटक बोलाउँदा अध्यक्ष र पदाधिकारीबाहेकका अन्य कुनै सदस्य उपस्थित नभएमा गणपूरक सङ्ख्या आवश्यक पुगेको मानिनेछ ।

♥(४) भिडियोको

(५) कार्यकारी परिषद्को बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(६) मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने ब्यक्तिले निर्णायक मत दिनुपर्नेछ ।

(७) अध्यक्षले तोकेको दिन, समय र स्थानमा कार्यकारी परिषद्को बैठक बस्नेछ ।

(८) कार्यकारी परिषद्को बैठकको लागि सदस्यसचिवले एक दिन अगावै सूचना दिनुपर्ने छ ।

(९) विशेष कारण परी अल्पसूचनामा कार्यकारी परिषद्को कुनै बैठक बोलाउनुपरेमा १ (एक) दिनको पूर्वसूचना दिनुपर्ने छैन ।

(१०) बैठकसम्बन्धी सूचना सञ्चार माध्यमद्वारा सदस्यहरूलाई दिनु पर्याप्त हुनेछ ।

(११) बैठकसम्बन्धी सूचनाको ढाँचा र कार्यविधि वा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

६८. प्रस्ताव : (१) बैठकमा विश्वविद्यालयको तर्फबाट पेस हुने प्रस्तावहरू सदस्यसचिवले प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै पनि सदस्यले विश्वविद्यालयसम्बन्धी प्रस्ताव वा अन्य विषयवस्तु बैठकमा छलफल वा निर्णयका लागि पेस गर्न सक्नेछन् ।

(३) सदस्यसचिवले बैठकमा पेस हुने प्रस्तावहरू र सोसम्बन्धी कागजपत्र, बैठकको सूचनासहित सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

- (४) विश्वविद्यालयको हितका निमित्त अत्यन्त जरूरी र सार्वजनिक महत्त्वको विषय भएको प्रस्ताव पूर्वसूचनाविना पनि अध्यक्षको अनुमतिले बैठकमा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।
- (५) बैठकमा प्रस्तुत हुने प्रस्तावको ढाँचा र कार्यन्वयस्थापन प्रणाली कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

६.८. निर्णय : (१) ऐन र यस नियमावलीबमोजिम बैठकबाट भएको निर्णय कार्यकारी परिषद्को निर्णय मानिनेछ ।

- (२) कार्यकारी परिषद्को निर्णयको अभिलेख कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिमको ढाँचामा राखिनेछ ।
- (३) बैठकको सर्वसम्मति वा बहुमतको निर्णयमा सो बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, सदस्य तथा सदस्यसचिवको हस्ताक्षर भएपछि मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) बैठकको सर्वसम्मति वा बहुमतको निर्णय अविलम्ब कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएमा सो निर्णयमा अध्यक्ष र सदस्यसचिवको हस्ताक्षरबाट उक्त निर्णय तुरुन्तै कार्यान्वयन गरिनेछ ।

७०. बैठकमा आमन्त्रण : (१) बैठकमा कुनै व्यक्तिको उपस्थिति आवश्यक देखिएमा अध्यक्षको पूर्वअनुमति लिई सदस्यसचिवले कुनै व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

- (२) बैठकमा आमन्त्रित व्यक्तिले आफ्नो मन्तव्य र सुझाव व्यक्त गर्न र छलफलमा भाग लिन पाउनेछ ।

- (३) बैठकको निर्णयको प्रक्रियामा आमन्त्रित व्यक्तिलाई मत दिन पाउने अधिकार हुने छैन ।

७१. बैठक भत्ता : बैठकमा भाग लिएवापत अध्यक्ष, सदस्य, सदस्यसचिव तथा आमन्त्रित व्यक्तिले कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम भत्ता पाउनेछ ।

७२. कार्यकारी परिषद्को सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था : देहायका अवस्थामा कार्यकारी परिषद्का सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछ :

- (क) सदस्यको पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ख) जुन हैसियतबाट सदस्य पदमा मनोनयन भएको हो सो हैसियत नरहेमा,
- (ग) मृत्यु भएमा,
- (घ) मनासिब माफिकको कारणविना लगातार तीनपटकभन्दा बढी कार्यकारी परिषद्को बैठकमा अनुपस्थित भएमा,
- (ङ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- (च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहर्‍याई कैदको सजाय दिएमा,
- (छ) प्रचलित कानून वा यस नियमबमोजिम सदस्यता कायम रहन अयोग्य प्रमाणित भएमा,
- (ज) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाण पत्र लिएमा ।

७३. सदस्यको जानकारी प्राप्त गर्ने अधिकार : ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही विश्वविद्यालयको गोप्य राख्नुपर्ने विषयमा बाहेक अन्य विषयमा कुनै कुराको जानकारी लिने वा कागजात प्राप्त गर्ने अधिकार प्रत्येक सदस्यलाई हुनेछ ।

७४. समिति गठन गर्न सक्ने अधिकार : (१) कार्यकारी परिषद्ले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारक्षेत्र अन्तर्गतका विषयहरूमा आफूले उत्तरदायित्व वहन गर्ने गरी आवश्यकताको आधारमा आयोग, समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी काम गराउन सक्नेछ ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौँ संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित
 🇳🇵 सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (नवौँ संशोधन) २०८१ द्वारा संशोधित

♥(२) उपनियम (१) बमोजिमको गठन गरिने आयोग, समिति, उपसमिति वा कार्यदलमा कुनै पनि सदस्य तथा ब्यक्तिलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

♥(३) उपनियम (१) बमोजिम गठन गरिने आयोग, समिति, उपसमिति वा कार्यदलका संयोजक वा अध्यक्षलगायत सदस्य तथा सदस्यसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार, पारिश्रमिक र सुविधासम्बन्धी सर्त कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

७५. ♥कार्यविधि र निर्देशिका बनाउन सक्ने : ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा ब्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक विनियम वा कार्यविधि बनाउन र निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

📖 (क) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय ऐन तथा नियमावलीमा भएको ब्यवस्था बमोजिम विश्वविद्यालयको कार्यकारी परिषद्ले कुनै पनि पदाधिकारी नियुक्ति गर्दा ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएको न्यूनतम योग्यता लगायत थप योग्यता र मापदण्ड सहितको कार्यविधि तयार गरी उक्त कार्यविधि अनुरूप पदाधिकारी नियुक्ति गर्न सकिने छ ।

७६. कार्यकारी परिषद्को उत्तरदायित्व: ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा ब्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्यकारी परिषद् सामूहिक रूपले र अध्यक्ष, सदस्य तथा सदस्यसचिव ब्यक्तिगत रूपले सभाप्रति पूर्ण उत्तरदायी हुनेछन् ।

परिच्छेद ६ योजना परिषद्

७७. योजना परिषद् : (१) विश्वविद्यालयको सर्वाङ्गीण विकासका लागि विभिन्न योजनाहरूको तर्जुमा गर्न र स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनको समीक्षासमेत गर्न गराउन केन्द्रीय स्तरमा विश्वविद्यालय योजना परिषद् रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परिषद्को गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति	अध्यक्ष
(ख) रजिष्ट्रार	सदस्य
(ग) सम्पूर्ण डीनहरू	सदस्य
(घ) योजना विशेषज्ञ एक जना	सदस्य
(ङ) विश्वविद्यालयको योजना प्रमुख	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिम पदेन सदस्यहरूबाहेक अन्य सदस्यहरूको मनोनयन उपकुलपतिबाट हुनेछ ।

♥(४) उपनियम (३) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(५) कुनै कारणले मनोनीत सदस्यको मृत्यु भएमा वा राजीनामा दिएमा बाँकी अवधिको लागि उपनियम (३) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अर्को ब्यक्तिलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

७८. योजना परिषद्को सदस्य रिक्त हुने अवस्था : (१) अध्यक्ष र पदेन सदस्यहरूबाहेक योजना परिषद्का

मनोनीत सदस्यहरूको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

- (क) सदस्यको पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ख) मृत्यु भएमा,
- (ग) मनासिब माफिकको कारणविना लगातार तीन पटकभन्दा बढी योजना परिषद्को बैठकमा अनुपस्थित भएमा,
- (घ) मनोनीत भएको आधार वा वर्गमा नरहेमा,
- (ङ) मानसिक सन्तुलन नभएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- (च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहर्नाई कैदको सजाय पाएमा,
- (छ) कुनै कानून वा नियमबमोजिम सदस्य रहन अयोग्य भएको प्रमाणित भएमा,
- (ज) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

७९. योजना परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार : (१) योजना परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) विश्वविद्यालयको उद्देश्यप्राप्ति र विकासका लागि समग्र योजनाहरूको निर्माण गर्ने,
- (ख) निर्माण गरेका सम्पूर्ण योजनाहरू सभामा प्रस्तुत गर्ने,
- (ग) विश्वविद्यालयको उद्देश्यप्राप्तिको लागि दीर्घकालीन र अल्पकालीन योजनाहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएका योजनाहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएनभएको मुल्याङ्कन र अनुगमन गर्ने,
- (ङ) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र कठिनाइहरूको पहिचान गरी आगामी योजना तर्जुमाको लागि रणनीति तयार गर्ने,
- (च) विश्वविद्यालयको पूर्वाधार सिर्जना, सञ्चालन र विकासका लागि नेपाल सरकार, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घसंस्था निकाय र ब्यक्तिसँग सम्पर्क राखी वित्तीय, भौतिक र अन्य सहयोग जुटाउने,
- (छ) विश्वविद्यालयका लागि अन्य स्रोत र सङ्घसंस्था एवं निकायबाट सम्पत्ति हस्तान्तरण गरी लिनेसम्बन्धमा आवश्यक योजना बनाई ब्यवस्था र कार्य गरी कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति लिई कार्य गर्ने गराउने,
- (ज) योजना परिषद्ले आफूले विश्वविद्यालयका निम्ति जुटाएका भौतिक र वित्तीय साधन सम्पत्तिको लेखा अद्यावधिक तथा दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने,

- (भ) आफूले उपलब्ध गराएको स्रोतसाधन र सम्पत्तिको उपयोग र खर्च गर्नेबारे प्राथमिकता निर्धारण गरी निर्णयार्थ कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (ज) परिषद्बाट जुटाइएका साधन र सम्पत्ति एवं सोको खर्च र उपभोगसमेतको लेखापरीक्षण गराउने र
- (ट) सभा र कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

८०. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि : योजना परिषद्को बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र अन्य कार्यन्यवस्थापन प्रणाली योजना परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

अनुसन्धान परिषद्

८१. *अनुसन्धान परिषद् : (१) विश्वविद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने विषयलगायत अन्य समसामयिक विषयहरूमा अनुसन्धान गर्नका लागि एक केन्द्रीय अनुसन्धान परिषद् रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परिषद्को गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति	अध्यक्ष
(ख) रजिष्ट्रार	सदस्य
*(ग) सम्पूर्ण डीनहरू	सदस्य
(घ) अनुसन्धान विशेषज्ञ दुई जना	सदस्य
(ङ) निर्देशक अनुसन्धान केन्द्र	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिम पदेन सदस्यहरूबाहेक अन्य सदस्यहरूको मनोनयन उपकुलपतिबाट हुनेछ ।

*(४) उपनियम (३) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(५) कुनै कारणले मनोनीत सदस्यको मृत्यु भएमा बाँकी अवधिको लागि उपनियम (३) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अर्को व्यक्तिलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

८२. अनुसन्धान परिषद्को सदस्य रिक्त हुने अवस्था : (१) अध्यक्ष र पदेन सदस्यहरूबाहेक अनुसन्धान परिषद्का मनोनीत सदस्यहरूको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

- (क) सदस्यको पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ख) मृत्यु भएमा,
- (ग) मनासिबमाफिकको कारणविना लगातार तीन पटकभन्दा बढी परिषद्को बैठकमा अनुपस्थित भएमा,
- (घ) मनोनीत भएको आधार वा वर्गमा नरहेमा,
- (ङ) मानसिक सन्तुलन नभएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- ♥(च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुर प्रमाणित भई अदालतबाट सजाय पाएमा,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौँ संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

(छ) कुनै कानुन वा नियमबमोजिम सदस्य रहन अयोग्य भएको प्रमाणित भएमा,

(ज) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

ट ३. अनुसन्धान परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार : (१) अनुसन्धान परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) न्यवस्थापन, शिक्षा, कानून, विज्ञान तथा प्रविधि, स्वास्थ्य विज्ञान, प्राकृतिक स्रोत न्यवस्थापन, कृषि र वन, मानविकी तथा सामाजिक विज्ञान क्षेत्रको समग्र विकासका लागि उक्त क्षेत्रहरूमा एकीकृत र विस्तृत अनुसन्धान गर्ने गराउने,

(ख) विश्वविद्यालयका उद्देश्य प्राप्तिका लागि दीर्घकालीन र अल्पकालीन योजनाहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएका अनुसन्धान योजनाहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएनभएको मूल्याङ्कन र अनुगमन गर्ने,

(घ) अनुसन्धानमा देखिएका समस्या र कठिनाइहरूको पहिचान गर्ने र सोको सामना गर्न उपयुक्त रणनीति अख्तियारी गर्ने,

(ङ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा विश्वविद्यालयका तर्फबाट विशिष्टीकृत, अत्याधुनिक र उच्चस्तरको अनुसन्धान सेवाको सुनिश्चितता गर्ने,

(च) सभा र कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने गराउने,

(छ) अनुसन्धान निर्देशनालयहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने र उनीहरूले गर्ने अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक कार्यहरू गर्ने,

(ज) अनुसन्धान केन्द्र र सोअन्तर्गतका निकायहरूको कार्यको मूल्याङ्कन, अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने।

ट ४. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि : अनुसन्धान परिषद्को बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र अन्य कार्यन्यवस्थापन प्रणाली अनुसन्धान परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८

गुणस्तर विश्वसनीयता समिति

८५. गुणस्तर विश्वसनीयता समिति : (१) शैक्षिक गुणस्तरको निर्धारण, विश्वसनीयता, मूल्याङ्कन, प्रत्ययन सुनिश्चितता, उपाधि, मान्यता र समकक्षता निर्धारणसमेतका लागि विश्वविद्यालयअन्तर्गत एक शैक्षिक गुणस्तर विश्वसनीयता समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति	अध्यक्ष
(ख) रजिष्ट्रार	सदस्य
(ग) निर्देशक पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	सदस्य
(घ) सङ्कायका डीनहरू	सदस्य
(ङ) सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ एकजना	सदस्य
(च) सङ्कायका डीनहरूमध्येबाट उपकुलपतिबाट नियुक्त डीन	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिम पदेन सदस्यहरूबाहेक अन्य सदस्यहरूको मनोनयन उपकुलपतिबाट हुनेछ ।

♥(४) उपनियम (३) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(५) कुनै कारणले मनोनीत सदस्यको मृत्यु भएमा बाँकी अवधिको लागि उपनियम (३) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अर्को व्यक्तिलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

८६. गुणस्तर विश्वसनीयता समिति सदस्य पद रिक्त हुने अवस्था : (१) अध्यक्ष र पदेन सदस्यहरूबाहेक गुणस्तर विश्वसनीयता समितिको मनोनीत सदस्यहरूको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

(क) सदस्यको पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ख) मृत्यु भएमा,

(ग) मनासिब माफिकको कारणविना लगातार तीन पटकभन्दा बढी समितिको बैठकमा अनुपस्थित भएमा,

(घ) मनोनीत भएको आधार वा वर्गमा नरहेमा,

(ङ) मानसिक सन्तुलन नभएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,

♥(च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुर प्रमाणित भई अदालतबाट सजाय पाएमा,

(छ) कुनै कानून वा नियमबमोजिम सदस्य रहन अयोग्य भएको प्रमाणित भएमा,

(ज) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

८७. गुणस्तर विश्वसनीयता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : (१) गुणस्तर विश्वसनीयता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) शैक्षिक गुणस्तरको निर्धारण, मूल्याङ्कन, विश्वसनीयता, सुनिश्चितताको लागि आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ख) विश्वविद्यालयहरूको उद्देश्यप्राप्तिका लागि शैक्षिक गुणस्तरको निर्धारण, मूल्याङ्कन, विश्वसनीयता र सुनिश्चितताको लागि अत्याधुनिक एवं उच्चस्तरको सेवा तथा सल्लाहकार सेवा प्रदान गर्ने गराउने,
- (ग) शैक्षिक गुणस्तरको निर्धारण, मूल्याङ्कन, विश्वसनीयता र सुनिश्चितताको लागि तालिमलगायत आवश्यक विशेषज्ञ सेवाहरू प्रदान गर्ने,
- (घ) सञ्चालनमा रहेका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरूको गुणस्तरको मूल्याङ्कन, विश्वसनीयता र शैक्षिक गुणस्तरलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक नीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो नीति तथा योजनाहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएनभएको मूल्याङ्कन तथा अनुगमन गर्ने,
- (ङ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा शैक्षिक गुणस्तरको निर्धारण, मूल्याङ्कन, विश्वसनीयता र सुनिश्चितताको लागि आवश्यक परामर्श सेवाहरू प्रदान गर्ने गराउने र आवश्यकता अनुसार यससम्बन्धी काम गर्न विश्वविद्यालयअन्तर्गत विभिन्न निकायहरू गठन गरी अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको सेवा प्रदान गर्ने,
- (च) प्राज्ञिक परिषद्बाट मान्यताप्राप्त स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालयका शैक्षिक तथा प्राज्ञिक संस्थाहरूको उपाधि वा प्रमाणपत्रसँग विश्वविद्यालयको समकक्षता निर्धारण गर्ने गराउने ।
- (छ) यस नियमबमोजिम उपाधि र प्रमाणपत्रको समकक्षता निर्धारण गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस पठाउने,
- (ज) समकक्षता निर्धारण गर्दा आंशिक परीक्षा दिनुपर्ने वा निश्चित पाठ्यक्रमको अध्ययन पूरा गरी उत्तीर्ण हुनुपर्ने भएमा सो निर्धारण गर्ने,
- (झ) आफ्नो विश्वविद्यालयबाहेक अन्य प्राज्ञिक संस्थाहरूबाट प्रदान गरिएका उपाधि वा प्रमाणपत्र मान्यता र समकक्षता निर्धारण गर्ने र सोको जानकारी प्राज्ञिक परिषद्मा पठाउने,
- (ञ) विश्वविद्यालयले मान्यता प्रदान गरेका अन्य स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालय, शैक्षिक संस्था तथा प्राज्ञिक निकायहरूको उपाधि, प्रमाणपत्र र मान्यताको खारेजी वा निलम्बन गर्नुपर्ने भएमा कारणसहित प्राज्ञिक परिषद्मा प्रस्ताव पठाउने,
- (ट) विश्वविद्यालयमा प्राध्यापन तथा शिक्षण नहुने उपाधि, मान्यता तथा प्रमाणपत्रसम्बन्धी अन्य विश्वविद्यालयका तथा शैक्षिक संस्थाहरूको शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गतका उपाधि, मान्यता तथा प्रमाणपत्रहरूलाई समकक्षता निर्धारण गर्ने,
- (ठ) समकक्षता निर्धारणसम्बन्धी सम्पूर्ण कामकारवाही गर्ने गराउने,
- (ड) समकक्षता निर्धारण सम्बन्धमा ऐन, नियम, सभा, प्राज्ञिक परिषद् र विद्या परिषद्ले तोकेका कामहरू सम्पादन गर्ने गराउने,
- (ढ) सभा र कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने गराउने,
- (ण) शैक्षिक गुणस्तरको निर्धारण, मूल्याङ्कन, विश्वसनीयता र सुनिश्चिततासम्बन्धी अन्य व्यवस्था विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

८८. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि : गुणस्तर विश्वसनीयता समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र अन्य कार्यव्यवस्थापन प्रणाली समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८
विद्यार्थी कल्याण समिति

८.८. विद्यार्थी कल्याण समिति : (१) विश्वविद्यालयका विद्यार्थीहरूको हकहित र कल्याणका लागि केन्द्रीय स्तरमा एक विद्यार्थी कल्याण समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) रजिष्ट्रार	अध्यक्ष
(ख) डीनहरूमध्येबाट ३ जना	सदस्य
(ग) आङ्गिक क्याम्पसहरूका क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट दुई जना	सदस्य
(घ) आङ्गिक क्याम्पसहरूमा सङ्गठित स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनहरूको अध्यक्षहरूमध्येबाट दुई जना	सदस्य
(ङ) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ङ) बाहेकका सदस्यहरूको मनोनयन रजिष्ट्रारको सिफारिसमा उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(५) समितिको बैठकका लागि ५ (पाँच) जनाको उपस्थितिलाई गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ ।

(६) समितिको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।

(७) समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, बैठक सम्बन्धी कार्यविधि कार्यप्रणाली र अन्य व्यवस्था कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

८.९. विद्यार्थी कल्याण समितिको गठन : * (१) विश्वविद्यालयका केन्द्रीय क्याम्पस, सङ्काय, अन्य आङ्गिक क्याम्पसमा विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद शाखा रहनेछ । उक्त शाखाको प्रमुखका रूपमा कामकाज गर्न मातहतका शिक्षक वा कर्मचारीमध्येबाट प्रिन्सिपल वा क्याम्पस प्रमुखले एक जनालाई जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

* (२) उपनियम (१) बमोजिमको शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धित प्रिन्सिपल वा क्याम्पस प्रमुखले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित
* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

परिच्छेद १०

परीक्षा बोर्ड

८१. परीक्षा बोर्ड : (१) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका परीक्षा सञ्चालन गर्न केन्द्रीय स्तरमा एक परीक्षा बोर्ड रहनेछ।

(२) परीक्षा बोर्डको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) रजिष्ट्रार	अध्यक्ष
(ख) सङ्काय, स्कुल, कलेजका डीनहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(ग) आङ्गिक क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(घ) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूका क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(ङ) शिक्षकहरूमध्येबाट दुई जना	सदस्य
(च) परीक्षा नियन्त्रक	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) देखि (ङ) बमोजिमका सदस्यहरूको मनोनयन रजिष्ट्रारको सिफारिसमा उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(४) मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ र त्यस्ता मनोनीत सदस्यहरू अर्को एक पटकसम्मका लागि पुनः मनोनयन हुन सक्नेछन् ।

(५) परीक्षा बोर्डको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या चार हुनेछ ।

(६) परीक्षा बोर्डको निर्णय सामान्यतया बहुमतबाट हुनेछ ।

(७) परीक्षा बोर्डको बैठकमा भाग लिने सबैलाई कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम बैठक भत्ता दिइनेछ ।

(८) परीक्षा बोर्डको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि परीक्षा बोर्डले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

८२. परीक्षा बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार : परीक्षा बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :


(क) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले विश्वविद्यालयको परीक्षा बोर्डको रूपमा परीक्षा व्यवस्थापन र नियन्त्रण गर्ने सम्पूर्ण कामहरू गर्ने र गराउने,

(ख) सङ्काय, स्कुल र कलेजको परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्न डीनले संरक्षकको रूपमा कार्य गर्ने,

(ग) डीनको कार्यालयबाट सञ्चालन हुने आन्तरिक सेमेस्टर (in-semester) परीक्षाको कार्यतालिका र कार्यक्रममा आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) डीनको कार्यालयबाट व्यवस्थित र सञ्चालित आन्तरिक परीक्षाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रकाशन गर्ने गराउने,

(ङ) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट लिइने परीक्षाको सञ्चालनका लागि आवश्यक जनशक्ति, सुरक्षा तथा अन्य व्यवस्था गर्ने गराउने,

- (च) सङ्काय, स्कुल र कलेजका परीक्षा सञ्चालक समितिलाई विश्वविद्यालयको तोकिएको शैक्षिक कार्यक्रमको अन्तिम परीक्षाको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न जिम्मेवारी तोक्ने र सोको लागि आवश्यक सामान्य रेखदेख र मुल्याङ्कन गर्ने र निर्देशन दिने,
- (छ) डीनको कार्यालयबाट प्रकाशित आन्तरिक सेमेस्टर (in-semester) परीक्षाको परीक्षाफलको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- (ज) परीक्षार्थीहरूलाई प्रवेशपत्र, लब्धाङ्कपत्र, परीक्षा दर्ता र अन्य स्थायी वा अस्थायी प्रलेख दिने, खिँच्ने र स्वरेज गर्ने,
- (झ) दीक्षान्त समारोहका लागि व्यवस्था गर्ने,
- (ञ) प्राज्ञिक परिषद्मा परीक्षासम्बन्धी प्रस्ताव पठाउने,
- (ट) प्राज्ञिक परिषद्मा परीक्षासम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने,
- (ठ) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व तोकी परीक्षा नियन्त्रकलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने र निर्देशन दिने,
- (ड) परीक्षाको प्रमाणपत्र तथा उपाधि तथा विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई दिइने मानार्थ उपाधिको विवरण तयार गर्ने र अन्य व्यवस्था गर्ने गराउने,
- (ढ) बोर्डमा रहेको परीक्षासम्बन्धी अधिकार विश्वविद्यालयका सङ्काय, स्कुल, कलेज र निकायहरूलाई कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा प्रत्यायोजन गर्ने,
- (ण) परीक्षासम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्न तोकिएको अन्य काम गर्ने,
-  (त) आन्तरिक परीक्षाको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र विश्वविद्यालयको बाह्य परीक्षा (end-semester) सञ्चालन, व्यवस्थापन लगायत सोसँग सम्बन्धित कामहरू गर्ने गराउने तर स्कुल अन्तर्गत सञ्चालन हुने बाह्य परीक्षा (end-semester) तथा वार्षिक परीक्षाहरूको सञ्चालन सम्बन्धित डीन कार्यालयले गर्न सक्नेछ ।
- (थ) वार्षिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने,
- (द) तोकिएबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

८३. परीक्षा बोर्डको उत्तरदायित्व : परीक्षा बोर्ड कार्यकारी परिषद्प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

८४. सङ्कायको परीक्षा सञ्चालन : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रत्येक सङ्काय, स्कुल र कलेजमा आन्तरिक सेमेस्टर (In-semester) परीक्षाको सञ्चालन र व्यवस्थापनसम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार डीनलाई हुनेछ ।^{२८}

(२) यस नियमावलीबमोजिम डीनमा रहेको आन्तरिक परीक्षासम्बन्धी अधिकार डीनले आफ्ना मातहतका निकायलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।


(३) डीनले तोकेबमोजिम सङ्काय, स्कुल, कलेज र क्याम्पसको आन्तरिक परीक्षा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन हुनेछ ।

८५. सङ्काय, स्कुल र कलेजको परीक्षा सञ्चालकको उत्तरदायित्व : सङ्काय, स्कुल र कलेजको परीक्षा सञ्चालक डीन परीक्षा बोर्डप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

८६. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको स्थापना र सञ्चालन : (१) विश्वविद्यालयमा एक परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय स्थापना र सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको काम, कर्तव्य र सङ्गठनात्मक संरचना र उत्तरदायित्व परीक्षा बोर्डले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा कार्यकारी प्रमुखको रूपमा एक परीक्षा नियन्त्रक रहनेछ, जसले परीक्षा बोर्डको मातहत र निर्देशनमा यस नियममा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सोही परिषद्बाट तोकिएबमोजिम काम, कर्तव्य अधिकार र उत्तरदायित्व वहन गर्नेछ ।

 (४) सङ्काय, स्कुल र कलेजको बाह्य परीक्षा (end-semester) तथा वार्षिक परीक्षाहरूको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले गरे पनि स्कुल अन्तर्गत सञ्चालन हुने बाह्य परीक्षा (end-semester) तथा वार्षिक परीक्षाहरूको सञ्चालन सम्बन्धित डीन कार्यालयले गर्न सक्नेछ ।

▼ (५) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको प्रमुखका रूपमा काम गर्न शैक्षिक विशिष्टता र प्रशासनिक दक्षता प्राप्त प्राध्यापक वा सह-प्राध्यापकहरूमध्येबाट रजिष्ट्रारले कार्यकारी परिषद् समक्ष तीन जनाको नाम पेस गर्नेछ । त्यसमा विचार भई कार्यकारी परिषद्बाट चार वर्षका लागि परीक्षा नियन्त्रकको नियुक्ति गरिनेछ ।


* (६) परीक्षा नियन्त्रकको तलब, भत्ता, बिदा, सेवाका सर्त र सुविधाहरू डीनसरह हुनेछन् ।

* **८६ (क). सहपरीक्षा नियन्त्रक :** (१) परीक्षा नियन्त्रकले गर्नु पर्ने कामलाई बढी प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न, परीक्षा नियन्त्रकलाई आवश्यक सहयोग र परीक्षा नियन्त्रकको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कामकारवाही गर्न कार्यकारी परिषद्ले आवश्यकताअनुसार रजिष्ट्रारको सिफारिसमा २ वर्षका लागि सहपरीक्षा नियन्त्रक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७० द्वारा थप

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

 सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (नवौं संशोधन) २०८१ द्वारा संशोधित

- (२) सहपरीक्षा नियन्त्रकको सेवा सर्त र सुविधा एवम् काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ११

केन्द्रीय पुस्तकालय समिति

६७. केन्द्रीय पुस्तकालय समिति : (१) विश्वविद्यालयअन्तर्गत केन्द्रीय स्तरमा विश्वविद्यालयका सङ्काय, स्कुल र कलेज, अनुसन्धान केन्द्र, आङ्गिक क्याम्पस, विभाग तथा सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसमा पुस्तकालय, प्रयोगशाला र प्रलेखालयको स्थापना तथा विकास गर्न गराउन र तत्सम्बन्धी व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउन विश्वविद्यालयको केन्द्रीय स्तरमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, केन्द्रीय पुस्तकालय समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको केन्द्रीय पुस्तकालय समितिको गठन देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) रजिष्ट्रार	अध्यक्ष
(ख) डीनहरू	सदस्य
(ग) अनुसन्धान केन्द्रका निर्देशकहरू	सदस्य
(घ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको निर्देशक	सदस्य
(ङ) आङ्गिक क्याम्पसका प्रमुखहरूमध्ये एक जना	सदस्य
(च) विभागीय प्रमुखहरूमध्ये दुई जना	सदस्य
(छ) सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसका प्रमुखहरूमध्ये एक जना	सदस्य
(ज) विश्वविद्यालयभित्रका पुस्तकालयहरूका प्रमुख विशेषज्ञहरूमध्ये दुई जना	सदस्य
(झ) विश्वविद्यालय बाहिरका पुस्तकालय विशेषज्ञहरूमध्ये एक जना	सदस्य
(ञ) केन्द्रीय पुस्तकालय प्रमुख	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ङ) देखि (झ) बमोजिमका सदस्यहरूको मनोनयन रजिष्ट्रारको सिफारिसमा उपकुलपतिबाट हुनेछ ।

(४) मनोनीत सदस्यहरूको कार्यकाल ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।

(५) कुल सदस्यहरूको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरूको उपस्थितिलाई गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ

(६) केन्द्रीय पुस्तकालय प्रमुखको नियुक्ति रजिष्ट्रारको सिफारिसमा उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(७) समितिको निर्णय सामान्यतया बहुमतबाट हुनेछ ।

टट. केन्द्रीय पुस्तकालय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : केन्द्रीय पुस्तकालय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय पुस्तकालयको स्थापना गर्ने र सोसम्बन्धी नीति, कार्यक्रम, योजना तर्जुमा गरी कार्य गर्ने, गराउने,
- (२) पुस्तकालयहरूको विकास र सुधारका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतसाधन व्यवस्थापन गरी परिचालन गर्ने, गराउने,
- (३) पुस्तकालयको भौतिक र जनशक्तिको विकास गर्ने, गराउने,
- (४) प्रलेख पुस्तकहरू सङ्कलन, खरिद गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिनेलगायतका कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

टट. पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) केन्द्रीय पुस्तकालय समितिले पुस्तकालयहरूको प्रभावकारी व्यवस्थापनको लागि केन्द्रीय पुस्तकालय प्रमुखको अध्यक्षतामा केन्द्रीय पुस्तकालयको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न पाँच सदस्यीय पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । सो समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यप्रणाली केन्द्रीय पुस्तकालय समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

- (२) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालयको क्षेत्रभित्र उपदफा (१) बमोजिमको केन्द्रीय पुस्तकालय रहनेछ ।

१००. विभिन्न निकायमा समितिहरूको गठन : (१) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका प्रत्येक सङ्काय, स्कुल र कलेज, विभाग, अनुसन्धान केन्द्र, आङ्गिक क्याम्पसलगायतले आफैँ निर्देशिका निर्माण गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछन् ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम समितिको गठन, काम, कर्तव्य अधिकार तथा व्यवस्था र कार्यप्रणाली सोही निर्देशिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १२

विद्यापरिषद्

१०१. विद्यापरिषद्को गठन : *१) प्रत्येक सङ्काय र स्कुलको प्राज्ञिक निकायका रूपमा काम गर्न ऐनको दफा

१६ बमोजिम प्रत्येक सङ्कायमा एक विद्या परिषद् रहनेछ ।

(२) विद्या परिषद्को गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

- | | |
|--|---------|
| (क) डीन | अध्यक्ष |
| (ख) विषय समितिहरूका अध्यक्षहरूमध्येबाट बढीमा चार जना | सदस्य |
| (ग) सम्बन्धित सङ्काय, स्कुल कलेजमा कार्यरत प्राध्यापकहरू वा कम्तीमा दश वर्ष विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा रहेका वा सङ्कायसँग सम्बन्धित शिक्षकहरूमध्येबाट एक महिला सहित बढीमा तीन जना | सदस्य |
| (घ) परीक्षा नियन्त्रक, सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय | सदस्य |
| (ङ) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका निर्देशक | सदस्य |
| (च) आङ्गिक क्याम्पसका र सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट २ जना | सदस्य |
| (छ) विश्वविद्यालयबाट उत्पादित जनशक्तिको प्रयोग गर्ने सम्बन्धित निकायको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी एक महिलासहित बढीमा २ जना | सदस्य |
- (३) उपनियम (२) को खण्ड (ख), (ग), (च) र (छ) का सदस्यहरूको मनोनयन सम्बन्धित डीनको सिफारिसमा उपकुलपतिले तीन वर्षको लागि गर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) मा उल्लिखित पदेन सदस्यहरूबाहेक अन्य सदस्यहरूको मनोनयन अवधि मनोनयनको मितिबाट ३ वर्षको हुनेछ ।
- (५) उपनियम ३ बमोजिम मनोनयन भएका सम्पूर्ण मनोनीत सदस्यहरू लगातार दुईपटकभन्दा बढी मनोनयन हुनसक्ने छैनन् ।
- (६) डीनले एक जना सदस्यलाई विद्यापरिषद्को सचिव भई काम गर्न तोक्नेछ ।

१०२. विद्यापरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार : यस नियमावलीसमेतको अधीनमा रही विद्यापरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (१) सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गतका आङ्गिक तथा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसमा अनुसन्धान, शिक्षण र प्रशिक्षणका नयाँ कार्यक्रमहरू थप्ने, भइरहेको कार्यक्रममा हेरफेर, समायोजन, र खारेज गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिश गर्ने,

*सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

- (२) विद्यार्थी भर्नाका लागि प्राज्ञिक परिषद्ले तोकेको आधारमा विद्यार्थी प्रवेशका लागि न्यूनतम आवश्यकता, छनोटको आधार र प्रक्रिया तोक्ने,
- (३) विश्वविद्यालय सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गत नयाँ आङ्गिक क्याम्पस खोल्न, एकीकरण, हेरफेर, थपघट गर्न, स्थानान्तरण गर्न, गाभ्न वा विघटन गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (४) नयाँ मानार्थ उपाधिहरू कायम गर्न, थपघट वा हेरफेर वा खारेज गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (५) प्राज्ञिक परिषद्ले तोकेबमोजिमको शिक्षण स्तरको आधारमा विद्यार्थीले पूरा गर्नुपर्ने न्यूनतम हाजिरी प्रतिशत, एक शैक्षिक वर्षबाट अर्को शैक्षिक वर्षमा वा शैक्षिक वर्षको एक खण्डबाट अर्को खण्डमा प्रवेश पाउनका लागि विद्यार्थीले पुर्‍याउनुपर्ने शैक्षिक आवश्यकताहरू निर्धारण गर्ने,
- (६) उत्कृष्ट योग्यता र प्रशंसनीय योगदान गरेका विशिष्ट ब्यक्तिहरूलाई आफ्नो सङ्काय, स्कुल र कलेजसँग सम्बन्धित उपाधि प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने,
- (७) ज्ञान, विज्ञान वा प्रविधि तथा शैक्षिक वा राष्ट्रिय विकासको क्षेत्रमा मौलिक योगदान दिएका विशिष्ट ब्यक्तिहरूलाई आफ्ना सङ्काय, स्कुल र कलेजसँग सम्बन्धित उपाधि प्रदान गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (८) निजी क्षेत्रका क्याम्पस वा क्याम्पस सञ्चालन गर्न पाउने शैक्षिक कार्यक्रमहरू तोकी स्थायी सम्बन्धनको लागि प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (९) सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गतका विषयहरूको पाठ्यक्रम निर्धारण, अनुमोदन र संशोधनलगायतका कार्यहरू गर्न विषय समितिहरूको रायसल्लाह लिई प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (१०) विश्वविद्यालय सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गतका शैक्षिक कार्यक्रमसँग सम्बन्धित परीक्षाको किसिम तोक्न, हेरफेर गर्न, अन्य ब्यवस्था गर्न परीक्षासम्बन्धी निकायमार्फत सिफारिस गर्ने,
- (११) सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गतका शैक्षिक कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अध्ययन, अध्यापन र अनुसन्धानसँग सम्बन्धित विषयहरूमा भर्ना हुनको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता र आधार निर्धारण गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (१२) सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गत शैक्षिक कार्यक्रमहरूका लागि आवश्यक पूर्वाधारहरू र सुविधाहरू निर्धारण गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (१३) सङ्काय, स्कुल र कलेजले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको लागि आवश्यक शिक्षक र शैक्षिक सामाग्री निर्धारण गर्न प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (१४) सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गतका विषय समितिका नीति र कार्यक्रमका सम्बन्धमा आवश्यक योजना बनाई कार्यान्वयनको निकासका लागि प्राज्ञिक परिषद्मा पेस गर्ने,

- (१५) सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गतका क्याम्पसमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको अनुगमन र मुल्याङ्कन गरी आवश्यक कारवाहीका लागि प्राज्ञिक परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (१६) विषय समितिहरूलाई आवश्यक निर्देशन र मार्गदर्शन गर्ने,
- (१७) प्राज्ञिक परिषद्बाट प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने,
- (१८) विश्वविद्यालय सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति वा रजिष्ट्रारले मागेका वा आफूलाई उपयुक्त लागेको विषयमा प्रस्ताव वा सुझाव उठाउने,
- (१९) यो नियमको अधीनमा रही विश्वविद्यालयका अन्य नियम, कार्यविधि, कार्यन्यवस्थापन प्रणाली र सम्बन्धित पदाधिकारीहरूबाट तोकिएका अन्य कामकारवाहीहरू गर्ने ।

१०३. निर्देशनको पालना गर्नुपर्ने : (१) प्राज्ञिक परिषद्को निर्देशनको पालना गर्नु विद्यापरिषद्को कर्तव्य हुनेछ ।

१०४. वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत : (१) विद्यापरिषद्को कामकारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र आवश्यक सिफारिस र सुझावसहित डीनले प्राज्ञिक परिषद्मा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनको सम्बन्धमा लगत्तै बस्ने प्राज्ञिक परिषद्को बैठकमा डीनले जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

१०५. विद्यापरिषद्को स्थायी समितिको गठन : (१) प्रत्येक सङ्काय, स्कुल र कलेजअन्तर्गतका विद्यापरिषद्मा एक स्थायी समिति रहनेछ ।

- (२) विद्यापरिषद्ले देहायका सदस्यहरू भएको विद्यापरिषद् स्थायी समिति गठन गर्नेछ :

(क) विद्यापरिषद्को अध्यक्ष	अध्यक्ष
(ख) विषय समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट २ जना	सदस्य
(ग) क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट १ जना	सदस्य
(घ) प्राध्यापकहरूमध्येबाट १ जना	सदस्य

- (३) खण्ड (ख), (ग) र (घ) बमोजिमका सदस्यहरूको मनोनयन विद्यापरिषद्को अध्यक्षले गर्नेछ ।

१०६. विद्यापरिषद् स्थायी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) विद्यापरिषद् स्थायी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) विद्यापरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउन र जवाफदेहिताको पूर्ण पालनाका लागि दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (ख) असाधारण र विशेष परिस्थिति परी विद्यापरिषद्को बैठक बस्न नसकेमा विद्यापरिषद्ले गर्ने कार्य तत्काल सम्पादन गर्नुपर्ने अवस्था भएमा विद्यापरिषद्को सम्पूर्ण अधिकार प्रयोग गर्ने,
- (ग) विद्यापरिषद् र रजिष्ट्रारबाट प्राप्त निर्देशनको आधारमा अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।

१०७. विद्यापरिषद् र विद्यापरिषद् स्थायी समितिको बैठक, निर्णय र निर्णयको अभिलेख : (१) विद्यापरिषद् र सोको बैठकका लागि यस नियमअन्तर्गत लागु हुने नियम, सिद्धान्त, ब्यवहार लागु हुन सक्ने हदसम्म विद्यापरिषद् स्थायी समितिको हकमा पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- (२) विद्यापरिषद् स्थायी समितिले गरेका काम र निर्णयहरूको प्रतिवेदन, समीक्षा र अनुमोदनका लागि लगत्तै बस्ने विद्यापरिषद्को बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (३) विद्यापरिषद्को बैठक प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा दुईपटक बस्नुपर्नेछ ।
- (४) विद्यापरिषद्को बैठकका लागि तत्काल बहाल रहेका सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिलाई गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम गणपूरक सङ्ख्या नपुगी बैठक बस्ने छैन ।
- (६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गणपूरक सङ्ख्या नपुगी बैठक बस्न नसकी पुनः बोलाइएको बैठकको हकमा तत्काल बहाल रहेको सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा तेत्तिस प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई बैठक बस्नका निमित्त गणपूरक पुगेको मानिनेछ ।
- (७) बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकमा छलफल गरिने विषयसमेत स्पष्ट रूपले किटान गरी विद्यापरिषद्को बैठकको हकमा बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा ३ दिन अगावै र स्थायी समितिको हकमा अध्यक्षले तोकेअनुसार सदस्यहरूलाई लिखित सूचना वा फ्याक्स वा इमेल वा टेलिफोनमार्फत सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (८) विद्यापरिषद्को निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ ।
- (१०) बैठकको निर्णयको अभिलेखीकरण गरी राख्नुपर्नेछ र सो अभिलेख अध्यक्षले तोकेबमोजिमको ढाँचामा राखिनेछ ।
- (११) निर्णय प्रक्रियामा कुनै निर्णयमा चित्त नबुभ्ने सदस्यले निर्णय पुस्तिकामा कैफियत जनाई हस्ताक्षर गर्न सक्नेछ ।
- (१२) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।
- (१३) बैठकको निर्णयका प्रतिलिपि सदस्यहरू, रजिष्ट्रार र आवश्यकताअनुसार विश्वविद्यालयका सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (१४) विद्यापरिषद्को बैठकका सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिएका कार्यविधि यसै परिच्छेदबमोजिम र यसमा नलेखिएका कार्यविधिहरूका हकमा प्राज्ञिक परिषद्सँग सम्बन्धित नियमहरू लागु हुनेछन् ।
- (१५) नियमको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति लिई डीनले कार्यब्यवस्थापन प्रणाली वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
- (१६) विद्यापरिषद्को बैठक सञ्चालन भइरहेको बखत यस नियमको कुनै प्रावधानको ब्याख्या गर्नुपर्ने वा बाधाअड्काउ फुकाउनुपर्ने अवस्था परेमा अध्यक्षले र अन्य अवस्थामा रजिष्ट्रारले ब्याख्या गर्न र बाधाअड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद १३
विश्वविद्यालयका सङ्काय

- १०८. सङ्कायहरू :** (१) विश्वविद्यालयको उच्च शिक्षासम्बन्धी विभिन्न तहका शैक्षिक कार्यक्रमहरू, अनुसन्धान, परामर्श सेवा तथा अन्य प्राज्ञिक कार्य सञ्चालन गर्न गराउनका लागि सङ्कायहरू रहनेछन् ।
- (२) प्रत्येक सङ्कायको प्रमुखका रूपमा एक डीन रहनेछन् ।
- (३) विश्वविद्यालयमा देहायका विषयहरूमा देहायका सङ्कायहरू रहनेछन् :
- (क) न्यवस्थापन सङ्काय,
 - (ख) विज्ञान तथा प्रविधि सङ्काय,
 - (ग) शिक्षा शास्त्र सङ्काय,
 - (घ) मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र सङ्काय,
 - (ङ) प्राकृतिक स्रोत न्यवस्थापन सङ्काय,
 - (च) स्वास्थ्य विज्ञान सङ्काय,
 - (छ) कानून सङ्काय,
 - * (ज) इन्जिनियरिङ सङ्काय,
 - § (झ) कृषि सङ्काय ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमका सङ्कायहरूको प्राज्ञिक न्यवस्थापनको लागि परिच्छेद १२ बमोजिम विद्यापरिषद् गठन गरिनेछ ।
- (५) प्रत्येक सङ्कायको डीनको अध्यक्षतामा सञ्चालन हुने गरी एक अनुसन्धान समितिको गठन गरिनेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार बैठकको कार्यविधि र कार्यन्यवस्थापन प्रणाली विनियममा न्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।
- (७) नियम १०८ मा तोकिएको सङ्कायको काम, कर्तव्य र अधिकारबाहेक छुट्टाछुट्टै सङ्कायको काम, कर्तव्य र अधिकार, कार्यप्रणाली विनियममा न्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

*सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा थप

§ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (चौथो संशोधन) २०७३ द्वारा थप

♣ १०८ विश्वविद्यालयमा स्कूल अफ इन्जिनियरिङ, स्कूल अफ म्यानेजमेन्ट, स्कूल अफ एग्निकल्चर र स्कूल अफ हेल्थ साइन्स रहने छन । स्कूलको सञ्चालनको लागि एक जना प्रमुख (Head of School) रहने छ । निजको सेवा सुविधा केन्द्रीय विभाग प्रमुख सरह हुनेछ ।

♣ १०९ स्कूलमा आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम संयोजकहरू रहन सक्नेछन । निजहरूले पाउने सेवा सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०८. सङ्कायको काम, कर्तव्य र अधिकार : सङ्कायको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (१) शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गतका प्राध्यापन, शिक्षण र अनुसन्धानलाई स्तरयुक्त, प्रभावकारी, गुणात्मक, समयसापेक्ष बनाई यसको अभिवृद्धि गर्न उपयुक्त र प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- (२) शैक्षिक कार्यक्रम, परामर्श सेवा, अनुसन्धान, प्रशासनिक, प्राविधिक, र वित्तीय व्यवस्थापनलगायतका सङ्काय, स्कूल र कलेजअन्तर्गतका सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- (३) विश्वविद्यालयले सञ्चालन गरेका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रम, परामर्श र अनुसन्धान सेवालगायतका शैक्षिक एवं प्राज्ञिक सेवाका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, पुस्तकालय एवं प्रयोगशाला, अभिलेखालय, म्यूजियम व्यवस्था, विकास र व्यवस्थापन गर्ने र सोका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्थापनका लागि वित्तीय प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- (४) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय, बजार, रोजगारदाता र समाजलाई आवश्यक पाठ्यक्रम निर्माण गरी यसलाई अद्यतन, विकसित र गतिशील गराउन आवश्यक कदमहरू चाल्ने,
- (५) शिक्षालाई गुणात्मक, प्रभावकारी, स्तरयुक्त र समयसापेक्ष बनाउन शिक्षकहरूको व्यक्तित्व विकास गरी उनीहरूको वृत्तिविकासको लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (६) शिक्षक र विद्यार्थीहरूलाई प्रोत्साहन गर्न पदक तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,
- (७) परीक्षा र सोको मुल्याङ्कन प्रक्रियामा सुधार गर्ने,
- (८) विश्वविद्यालयको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक कार्यक्रम, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवासम्बन्धी क्षेत्रहरूमा स्वदेशी तथा विदेशी विश्वविद्यालय एवं शैक्षिक प्रतिष्ठानहरूसँग सम्बन्ध स्थापित र विकास गर्ने,
- (९) विश्वविद्यालयको प्राज्ञिक परिषद्, विद्यापरिषद्, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, अनुसन्धान केन्द्र, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, आङ्गिक तथा सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरू, केन्द्रीय कार्यालयहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गरी यी निकायहरूको भूमिका प्रभावकारी बनाउन सहयोग गर्ने गराउने,
- *(१०) देशको आवश्यकताअनुसार अनुसन्धान, तालिम, परामर्श सेवा तथा प्रसारसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- (११) स्वदेशी तथा विदेशी सङ्घसंस्था र समाजसँग सम्बन्ध विकास गरी विश्वविद्यालयको उद्देश्यप्राप्ति गर्न आवश्यक स्रोतसाधनको व्यवस्था गर्ने, गराउने,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

♣ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (आठौं संशोधन) २०८० द्वारा संशोधित

(१२) ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, कार्यन्यवस्थापन प्रणाली, सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, विद्यापरिषद्, अनुसन्धान परिषद्समेतले तोकेका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

परिच्छेद १४

आङ्गिक क्याम्पस

११०. आङ्गिक क्याम्पसको गठन, वर्गीकरण र सञ्चालन : (१) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाको बखत सञ्चालनमा रहेका सबै आङ्गिक क्याम्पसहरू यसै नियमबमोजिम गठन भएका मानिनेछन् ।

(२) यो नियम प्रारम्भ हुनुअगाडि त्रिभुवन विश्वविद्यालयअन्तर्गत रही हाल यस विश्वविद्यालयमा गाभिएका आङ्गिक तथा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूमा सञ्चालनमा रहेका शैक्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरू यसै नियमबमोजिम सञ्चालन भएको मानिनेछन् ।

▼(२क) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय ऐन, २०६७ को दफा ३(२) बमोजिम समावेश गरिएका क्याम्पसहरू विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पसका रूपमा रही विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पस हुनेछन् ।

(३) यस विश्वविद्यालयअन्तर्गत आङ्गिक क्याम्पस खोल्ने, वर्गीकरण गर्ने, एकीकरण गर्ने वा गाभ्ने, स्थानान्तरण गर्ने, हस्तान्तरण गर्ने र विघटन गर्ने, ती क्याम्पसहरूको कार्यक्रममा हेरफेर वा थपघट गर्ने तथा तत्सम्बन्धी अन्य कामहरू तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

* (४) आङ्गिक क्याम्पसहरूमध्ये विश्वविद्यालय सभाले कुनै आङ्गिक क्याम्पसलाई विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पस भनी वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

१११. आङ्गिक क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार : आङ्गिक क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(१) विश्वविद्यालयका सङ्कायसँग सम्बन्धित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत परिधिभित्र रही तोकिएबमोजिम सञ्चालन गर्ने,

(२) प्राज्ञिक परिषद्बाट स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,

(३) प्राज्ञिक, शैक्षिक तथा अन्य आवश्यक क्षेत्रमा अनुसन्धान, प्रसार तथा तालिम र परामर्श सेवा सञ्चालन गर्ने,

(४) शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गतका प्राध्यापन, शिक्षण, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवालगायतका सेवाहरूमा उच्चस्तरको गुणस्तर कायम गरी गुणात्मक रूपमा अभिवृद्धि तथा न्यवस्थापन गर्ने,

(५) क्याम्पसले सञ्चालन गरेका शैक्षिक कार्यक्रम, अनुसन्धान, परामर्श सेवाका लागि आवश्यक प्रयोगशाला, पुस्तकालय, प्रलेख, भौतिक संरचना लगायतको न्यवस्था गर्ने,

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा थप

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

- (६) क्याम्पसले सञ्चालन गरेका शैक्षिक कार्यक्रममा भर्ना हुन आवश्यक योग्यता पुगेका विद्यार्थीहरूलाई क्याम्पसमा भर्ना गर्ने आधार निर्धारण गरी क्याम्पसमा भर्ना गर्ने,
- (७) क्याम्पसका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको प्रकृति र तहबमोजिम विद्यार्थीहरूले पूरा गर्नुपर्ने सर्तहरू पूरा गराउन आवश्यक ब्यवस्था गर्ने,
- (८) क्याम्पस तहको परीक्षा सञ्चालन गर्ने,
- (९) क्याम्पसको अनुशासन र आचारसंहिताविपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीहरूलाई यस नियमावली र विद्यार्थी आचारसंहिताबमोजिम कारवाही गरी क्याम्पसबाट निष्कासन गर्ने वा अन्य सजाय गर्ने,
- (१०) विभिन्न खेलकुद कार्यक्रमको ब्यवस्था र सञ्चालन गर्ने ।
- (११) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय वा सङ्काय, स्कुल र कलेजबाट तोकिएको परीक्षा सञ्चालन गर्ने,
- (१२) विद्यार्थीहरूका सेवाका लागि आवश्यक ब्यवस्था गर्ने,
- (१३) क्याम्पसका लागि शिक्षक तथा कर्मचारीको ब्यवस्था गर्ने,
- (१४) क्याम्पसको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने,
- (१५) विद्यार्थीहरूलाई परेका समस्याहरू समाधान गर्ने,
- (१६) विश्वविद्यालयबाट निर्धारण गरिएको शुल्कका अतिरिक्त अन्य आवश्यक शुल्क वा दस्तुर लगाई असुल उपर गर्ने,
- (१७) क्याम्पसमा स्वच्छ, शैक्षिक तथा प्राज्ञिक वातावरण कायम गर्ने,
- (१८) क्याम्पसको संस्थागत विकासका लागि आवश्यक पर्ने जनसहभागिता, सहयोग र सामाजिक सम्बन्धको विस्तार, प्रवर्द्धन र संवर्द्धन गर्ने,
- (१९) कलेजका शैक्षिक कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाई कर्मचारी, शिक्षक तथा विद्यार्थीको कल्याण गरी संस्थागत सुधार गर्न उपलब्ध स्रोतसाधनको अधिकतम रूपमा सदुपयोग गर्ने,
- (२०) विश्वविद्यालय सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, विद्यापरिषद्, सङ्काय, ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका र ब्यवस्थापन कार्यप्रणालीद्वारा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

११२. आङ्गिक क्याम्पसबिच समन्वयको ब्यवस्था : ^१(१) सम्बन्धित सङ्काय डीनले आफ्नो सङ्कायअन्तर्गतका विषयहरूका सम्बन्धमा समन्वय र अनुभवको आदानप्रदान गर्न गराउन उक्त विषय सञ्चालन भएका क्याम्पसहरूका क्याम्पस प्रमुखहरूको सम्मेलन वा बैठक गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) विश्वविद्यालयका एकभन्दा बढी सङ्कायका शैक्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरूको ब्यवस्थापन तथा आङ्गिक क्याम्पसको ब्यवस्थापन तोकिएको अख्तियार प्राप्त डीन मातहत वा सङ्कायमा कार्यकारी परिषद्बाट आङ्गिक क्याम्पसहरू आवद्ध गर्न सकिनेछ ।

^१ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

परिच्छेद १५

विभागहरू

११३. विभागहरूको न्यवस्था : ♥(१) विश्वविद्यालयका आङ्गिक र सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूमा विषयगत शिक्षण समिति तथा विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पसमा आवश्यकताअनुसार प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्बाट विषयगत केन्द्रीय विभागहरू तोकिनेछन् ।

* (२) आङ्गिक तथा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूमा आवश्यकताअनुसार शिक्षण समितिहरू रहनेछन् ।

(३) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेका विभागहरू अर्को न्यवस्था नभएसम्मका लागि यथावत् रूपमा कायम रहनेछन् ।

(४) उपनियम (१) र (३) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भए तापनि विभागहरूको सङ्ख्या र कार्यक्षेत्रमा थपघट वा हेरफेर गर्न सम्बन्धित विद्यापरिषद्को सिफारिसमा प्राज्ञिक परिषद्ले कार्यकारी परिषद्लाई परामर्श दिन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको परामर्श कार्यान्वयन गर्नु गराउनु कार्यकारी परिषद्को कर्तव्य हुनेछ ।

११४. विभागहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्रत्येक विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(१) क्याम्पसले सञ्चालन गरेका शैक्षिक विषयहरूको प्राध्यापन, शिक्षण र प्रशिक्षणका लागि आवश्यक र उपयुक्त शिक्षकहरूको दरबन्दी सिफारिस गरी शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन गर्ने,

(२) क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने शैक्षिक कार्यक्रमहरू अनुसन्धान, परामर्श र तोकिएका कार्यक्रमहरूको विभागीय वार्षिक कार्यतालिका बनाउने तथा अन्य वार्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,

(३) क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने शैक्षिक कार्यक्रमहरूसँग सम्बन्धित विषयहरूको पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री, अन्य शैक्षिक सामाग्रीहरूको विभागीय पुस्तकालय वा अन्य पुस्तकालयको न्यवस्था गर्ने गराउने,

(४) क्याम्पसले सञ्चालन गरेका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको विषयगत आधारमा शिक्षण तथा अनुसन्धान, सम्मेलन, कार्यशाला र तालिम आयोजना गर्ने गराउने,

(५) *.... विभागका कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा गर्ने गराउने,

(६) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

११५. विभागको प्रमुख : ♥(१) केन्द्रीय क्याम्पसअन्तर्गतका केन्द्रीय विभागको प्रमुखको नियुक्ति पदगत वरिष्ठता र वरियताक्रम एवं शैक्षिक विशिष्टताका आधारमा सम्बन्धित डीनको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ ।

(२) विभागीय प्रमुखको पदावधि २ वर्षका लागि हुनेछ। लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी विभागको प्रमुख भई कामकाज गर्न पाइने छैन ।

*(३)

११६. विभाग प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार : विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि निर्देशिका र कार्यप्रणालीको अधीनमा रही विभागको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजम हुनेछ :

- (१) नियम ११४ मा व्यवस्था गरिएका विभागका काम, कर्तव्य र अधिकारको सम्पादन र प्रयोग गर्ने,
- (२) विभागका लागि आवश्यक शिक्षक, कर्मचारी र भौतिक तथा वित्तीय व्यवस्थापन गर्ने
- (३) डीनबाट *वा प्रिन्सिपलबाट प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने,
- (४) विभागको वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (५) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रोत्साहनका लागि सिफारिस गर्ने,

*(६)

- (७) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका र कार्यप्रणाली, सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, विद्यापरिषद् र डीनहरूमार्फत प्राप्त निर्देशनको पालना गर्ने गराउने,
- (८) तोकिएको अन्य कार्य गर्ने गराउने,

११७. शिक्षण समितिको व्यवस्थापन: ♥(१) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पसबाहेक विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पसहरूमा सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखले वरिष्ठता र शैक्षिक विशिष्टताका आधारमा शिक्षण समितिको अध्यक्ष नियुक्ति गर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा सम्बन्धित विषयमा प्राध्यापन गर्ने सबै शिक्षकहरू सदस्य रहनेछन्।
- (३) समितिको अध्यक्षको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । लगातार दुई पटकभन्दा बढी समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्न पाइने छैन ।
- (४) उचित र पर्याप्त कारणविना अध्यक्षको पदावधि कायम छुँदै पदमुक्त गरिने छैन ।
- (५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कारणवश पदमुक्त गर्नुपर्ने भएमा शिक्षक, कर्मचारी सेवासर्त सम्बन्धित सामान्य सिद्धान्त र प्रावधानहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा खारेज गरिएका

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैटौँ संशोधन) २०७७ द्वारा खारेज गरिएका

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौँ संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

(६) समितिको अध्यक्षलाई मासिक तोकिएबमोजिमको भत्ता सुविधा दिइनेछ ।

***११८. शिक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** शिक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहायबमोजिम हुनेछन् :

- (१) शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गतका विषयहरूमा शिक्षण, प्राध्यापन, प्रशिक्षण, तालिमहरू लगायत अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृति लिई लागु गर्ने गराउने ।
- (२) शैक्षिक कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन, शिक्षण, प्रशिक्षण तालिम, अनुसन्धान, प्रसार आदिका लागि आवश्यक पाठ्यपुस्तक, पाठ्य सामग्री लगायत अन्य शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (३) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन र शिक्षणको अनुगमन, मुल्याङ्कन, सिंहावलोकन र सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- (४) शैक्षिक कार्यक्रमहरूसँग सम्बन्धित विषयहरूको शिक्षणलाई स्तरीय र गुणात्मक बनाउन शिक्षणविधि निर्धारण गर्ने ।
- (५) सम्बन्धित शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गतका विषय समितिहरू, डीनको कार्यालय अन्तर्गतका विभागका प्रमुखहरू, क्याम्पसका प्रमुखहरूलाई, अनुसन्धान, प्रसार र तालिम, परामर्श सेवा लगायतका विषयहरूमा परामर्श दिने ।

परिच्छेद १६

सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस

११८. सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालन : (१) सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूका लागि आवश्यक पूर्वाधार तयार भएका वा आवश्यक पूर्वाधार तयार गरी सम्बन्धनको लागि प्राप्त प्रस्ताव एवं निवेदनहरूमा विश्वविद्यालय ऐन, नियमले तोकेबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धन दिन सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्बन्धन दिएमा त्यस्ता क्याम्पसहरूले सम्बन्धन प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूको सम्बन्धन विश्वविद्यालयबाट स्थगन गर्ने र खारेज गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था र कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१२०. सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको काम, कर्तव्य र अधिकार : सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

(क) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका सङ्कायका विभिन्न तहहरूका शैक्षिक कार्यक्रमहरू विश्वविद्यालयको स्वीकृत सीमा र परिधिभित्र रही स्वीकृत गरिएको पद्धतिबमोजिम सञ्चालन गर्ने,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

- (ख) विश्वविद्यालयबाट तोकिएका सर्तहरू, विश्वविद्यालय वा केन्द्रीय कार्यालय वा सङ्काय वा विश्वविद्यालयको अन्य कुनै निकायबाट तोकिएका सर्तहरू र दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने,
- (ग) तोकिएबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

***परिच्छेद १६ (क)**

क्याम्पस सम्बन्धनबारे थप व्यवस्था

१२०क. आवेदन दिनुपर्ने : नियम ११८ को उपनियम (१) बमोजिम यस विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गर्न

चाहने प्रस्तावित क्याम्पसले तोकिएको ढाँचामा तोकिएबमोजिम दस्तुर बुझाई आवेदन दिनुपर्नेछ ।

१२०ख. टोली गठन गरिने : (१) नियम १२० कबमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा उपकुलपतिले सम्बन्धित डीनको

अध्यक्षतामा टोली गठन गरी क्याम्पसको सम्भाव्यता अध्ययन गराउनेछ । सो टोलीले स्थलगत

अध्ययन गर्नुका साथै आवश्यक देखेमा आवेदक संस्थाले सञ्चालन गरेका अन्य क्याम्पसहरूको समेत

अध्ययन गरी प्रतिक्रिया, राय र सुझावसहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित सङ्कायको विद्यापरिषद्मा प्रस्तुत

गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन सम्बन्धित डीनले विद्यापरिषद्को सिफारिससहितको प्रतिवेदन

उपकुलपतिसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) अन्तर्गत प्राप्त प्रतिवेदनमा उपकुलपतिले आवश्यक अध्ययन गरी निर्णयका लागि

रजिष्ट्रारमार्फत कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावमा कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक देखेमा सर्तहरू तोकी शैक्षिक

कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवेदक क्याम्पसलाई अस्थायी स्वीकृति दिनेछ ।

१२०ग. अस्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्ने : कार्यकारी परिषद्ले बनाएको कार्यविधिमा तोकिएका सर्तका अतिरिक्त

आवश्यक ठानेमा अन्य सर्तसमेत तोकी बढीमा २ (दुई) वर्षका लागि अस्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्न

सक्नेछ । तर त्यस्तो सम्बन्धन प्रदान गर्नु अघि निम्नलिखित प्रक्रिया पूरा गरेको हुनुपर्नेछ :

क) शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन भएको एक महिनाभित्र क्याम्पसले शैक्षिक कार्यक्रमको विवरण सहितको

प्रतिवेदन रजिष्ट्रार र सम्बन्धित डीनसमक्ष पठाउनुपर्नेछ,

ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३ महिनाभित्र डीनले विशेषज्ञहरूको टोली बनाई सोबाट

स्थलगत अध्ययन गराई सो प्रतिवेदन विद्यापरिषद्को सिफारिससहित रजिष्ट्रारसमक्ष पठाउनुपर्नेछ,

ग) खण्ड (ख) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनउपर अध्ययन गरी रजिष्ट्रारले सम्बन्धन दिने सम्बन्धको प्रस्ताव

कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्नेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा थप

१२०घ. स्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्ने : (१) अस्थायी सम्बन्धनको अवधि समाप्त हुनुभन्दा सामान्यतया ६ महिनाअघि क्याम्पसले त्यस अवधिसम्म भएको कामकारबाहीको विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित सङ्कायमा पठाउनेछ । यसरी विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित डीनले सम्बन्धित विशेषज्ञहरू भएको टोलीबाट क्याम्पसको स्थलगत निरीक्षण गराई सो टोलीबाट प्राप्त प्रतिवेदन विद्यापरिषद्समक्ष प्रस्तावको रूपमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनका सम्बन्धमा क्याम्पसलाई स्थायी सम्बन्धन दिने कुराको सिफारिस विद्यापरिषद्ले गरेमा सो सिफारिसको आधारमा प्रस्ताव बनाई रजिष्ट्रारले कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तावमा कार्यकारी परिषद्ले छलफल गरी पारित गरेमा सम्बन्धित क्याम्पसलाई आवश्यक सर्तहरू तोकी कार्यकारी परिषद्ले स्थायी सम्बन्धन प्रदान गर्नेछ र विश्वविद्यालय सभाको लगत्तै बस्ने बैठकमा सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ । तर कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक ठानेमा स्थायी सम्बन्धनको सट्टा अन्य आवश्यक सर्तहरूसमेत तोकी अस्थायी सम्बन्धनका अवधि २ वर्षका लागि थप गर्न सक्नेछ ।

१२०ङ. निरीक्षण गर्न गराउन सक्ने : कार्यकारी परिषद्ले जनसुक्के समयमा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

१२०च. स्थलगत अध्ययन गर्नुपर्ने : सम्बन्धित डीनले अस्थायी सम्बन्धन प्राप्त गरेका क्याम्पसको अस्थायी सम्बन्धन अवधि समाप्त हुनुअघि कम्तीमा ६ (छ) महिना र स्थायी सम्बन्धन प्राप्त गरेका क्याम्पसको कम्तीमा २ (दुई) वर्षमा एकपटक स्थलगत अध्ययन गराई सोको प्रतिवेदन विद्यापरिषद्को सिफारिससहित रजिष्ट्रारसमक्ष कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

१२०छ. सम्बन्धन स्थगन तथा खारेज हुन सक्ने : (१) क्याम्पसले सम्बन्धन प्राप्त गर्नका निमित्त तोकिएको कुनै सर्त पूरा नगरेमा वा सोअनुरूप आचरण नगरेमा वा विश्वविद्यालय ऐन, नियम, आदेश वा निर्देशनविपरीत कार्य गरेमा कार्यकारी परिषद्ले सम्बन्धन स्थगन वा खारेज गर्न सक्नेछ । तर यसरी सम्बन्धन खारेज वा स्थगन गर्नुअघि क्याम्पसलाई सफाई दिने मानासिब मौका दिइनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थायी सम्बन्धन स्थगन वा खारेज गर्ने गरी कार्यकारी परिषद्को निर्णय भएमा त्यस्तो निर्णय भएपछि लगत्तै बस्ने विश्वविद्यालय सभाको बैठकमा सोको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

१२०ज. सम्बन्धन स्थगन भएमा अध्ययन पूरा गराउनुपर्ने : सम्बन्धन स्थगन भएमा त्यस्तो क्याम्पसले नयाँ विद्यार्थीहरू भर्ना गर्न पाउने छैन तर भर्ना भइसकेका विद्यार्थीहरूको अध्ययन सो तह पूरा गर्न लाग्ने अवधिसम्म सञ्चालन गराउनुपर्नेछ । उक्त अवधिमा सम्बन्धन नवीकरण नभएमा सम्बन्धन स्वतः खारेज हुनेछ ।

१२०क. सम्बन्धन खारेज भएमा दायित्व बेहोर्नुपर्ने : (१) सम्बन्धन खारेज भएको क्याम्पसले शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाउने छैन र शैक्षिक कार्यक्रममा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अध्ययन पूरा गराउने दायित्व बेहोर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धन खारेज भएको क्याम्पसले आफूलाई विश्वविद्यालयबाट निःशुल्क प्राप्त भएका सबै प्रकारका चलअचल सम्पत्ति (जग्गा, भवन, प्रयोगशाला, पुस्तकालय, सवारी साधन, शैक्षिक सामग्री आदि) मा क्याम्पसको स्वामित्व रहने छैन र त्यस्तो चलअचल सम्पत्ति विश्वविद्यालयलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१२०ख. विश्वविद्यालय जवाफदेही नरहने : सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसले गरेको कुनै प्रकारको आर्थिक तथा अन्य कामकारवाही, कारोबार र दायित्वप्रति विश्वविद्यालय जिम्मेवार हुने छैन ।

१२०ट. अक्षयकोष राख्नुपर्ने : सम्बन्धनका लागि आवेदन दिने क्याम्पसले सम्बन्धन दिनेसम्बन्धी कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम अक्षयकोष स्थापना गर्नुपर्नेछ ।

१२०ठ. खर्च बेहोर्नु पर्ने : सम्बन्धन प्राप्त भएका वा सम्बन्धन कायम गर्न चाहने क्याम्पसहरूले सम्भाव्यता अध्ययनका लागि लाग्ने खर्च बेहोर्नुपर्नेछ ।

१२०ड. कार्यक्रम थप गर्न सकिने : सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसले शैक्षिक कार्यक्रम थप गर्न चाहेमा आवेदन दिई विश्वविद्यालयको सम्बन्धनसम्बन्धी प्रक्रिया पूरा भएपछि थप शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१२०ढ. आवश्यक आदेश तथा निर्देशन दिन सक्ने : कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक ठानेमा यस परिच्छेदमा उल्लेख भएका अतिरिक्त अन्य आदेश वा निर्देशन दिन सक्नेछ र यसरी कार्यकारी परिषद्ले दिएको आदेश वा निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको कर्तव्य हुनेछ ।

१२०ण. सर्तहरू तोक्न सक्ने : सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसको सञ्चालक समितिको गठन र सञ्चालनसम्बन्धी अन्य सर्तहरू सम्बन्धनसम्बन्धी कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

परिच्छेद १७

भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्र

१२१. भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्र : (१) विश्वविद्यालयमा भाषा, साहित्य तथा संस्कृतिजस्ता क्षेत्रमा अध्ययन

अनुसन्धान गर्न एक भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्र स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको केन्द्रको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) उपकुलपति	अध्यक्ष
(ख) रजिष्ट्रार	सदस्य
(ग) डीनहरू	सदस्य
(घ) अनुसन्धान विज्ञ एक जना	सदस्य
(ङ) निर्देशक, भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्रको कार्यकारी प्रमुख	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिम पदेन सदस्यहरूबाहेक अन्य सदस्यको मनोनयन उपकुलपतिबाट हुनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि ४ (चार) वर्षको हुनेछ ।

(५) कुनै कारणले मनोनीत सदस्यको मृत्यु भएमा बाँकी अवधिका लागि उपनियम (३) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अर्को ब्यक्तिलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

(६) कार्यकारी परिषद्को निर्णयमा उपकुलपतिले केन्द्रको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्न ४ वर्षका लागि निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(७) भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्रका निर्देशकको सेवा सर्त, सुविधा, तलब, विदा, योग्यता आदिका सम्बन्धमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१२२. पद रिक्त भएको मानिने : (१) भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्रको अध्यक्ष र सदस्यको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

- (क) निजको मृत्यु भएमा,
- (ख) निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,
- (घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई कैदको सजाय दिएमा,
- (च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

१२३. भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) विश्वविद्यालयमा भाषा, साहित्य, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने, गराउने र सोको लागि आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ख) भाषा र संस्कृति अध्ययन अनुसन्धानका लागि प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई प्रेरित गर्ने र अनुसन्धान गर्न लगाउने,
- (ग) भाषा र संस्कृतिका विषयहरूमा अनुसन्धान गराई विषयहरूबिच अन्तरसम्बन्ध कायम गर्ने,
- (घ) सुदूरपश्चिमका विभिन्न भाषा, कला, संस्कृति र लोकसाहित्यको संरक्षण, सम्बर्द्धन र अनुसन्धान गर्ने,
- (ङ) विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम र आवश्यकतानुसार कार्यक्रमका लागि विभिन्न स्रोत जुटाउन सरकारी तथा गैरसरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थाहरूसँग सम्पर्क राखी केन्द्रको व्यवस्थापनका बारेमा कार्यकारी परिषद्लाई जानकारी गराउनु ।

* (च) ♣(छ) ♣(ज) ♣(झ) ♣(ञ) ♣(ट) ♣(ठ) ♣(ड) ♣(ढ) ♣(ण) ♣(त) ♣(थ) ♣(द)

(ध) कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

१२४. बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्रको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र अन्य कार्य व्यवस्थापन प्रणाली यस केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा (च) देखि (द) सम्मको व्यवस्था खारेज गरिएका

परिच्छेद १८

अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र

१२५. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र : (१) विश्वविद्यालयको उन्नतिका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सुसम्बन्ध कायम गरी आर्थिक, सामाजिक तथा भौतिक उन्नति गर्न र विश्वविद्यालयका कार्यक्रमहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय जगत्मा पहिचान गराउन एक अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्रको स्थापना गरिनेछ ।

▼(२) उपनियम (१) बमोजिमको अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र गठन देहायबमोजिम गरिनेछ :

- | | |
|---|-----------|
| (क) उपकुलपति | अध्यक्ष |
| (ख) रजिष्ट्रार | सदस्य |
| (ग) डीनहरू | सदस्य |
| (घ) परराष्ट्रविद् एक जना | सदस्य |
| (ङ) निर्देशक, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र | सदस्यसचिव |
- (३) उपनियम (२) बमोजिम पदेन सदस्यहरूवाहेक अन्य सदस्यहरूको मनोनयन कार्यकारी परिषद्को निर्णयानुसार उपकुलपतिबाट हुनेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि ४ (चार) वर्षको हुनेछ ।
- (५) कुनै कारणले मनोनीत सदस्यको मृत्यु भएमा बाँकी अवधिका लागि उपनियम (३) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अर्को ब्यक्तिलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।
- (६) कार्यकारी परिषद्को निर्णयमा उपकुलपतिले केन्द्रको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्नका लागि निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (७) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्रको निर्देशकको सेवा सर्त, सुविधा, तलब, बिदा, योग्यता आदिका सम्बन्धमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१२६. पद रिक्त भएको मानिने : (१) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्रको निर्देशक र सदस्यको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

- (क) निजको मृत्यु भएमा,
- (ख) निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,
- (घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- ♥(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई सजाय भएमा वा,
- (च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

१२७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्रको काम, कर्तव्य र

अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) विश्वविद्यालयका शैक्षिक कार्यक्रमहरू तथा उपलब्धिहरूको जानकारी विश्वसमुदायमा गराउन प्रयत्नशील रहने,
- (ख) आर्थिक तथा शैक्षिक कार्यक्रम आदानप्रदान गर्नका लागि विश्वका विभिन्न विश्वविद्यालयसँग निरन्तर सम्पर्क बनाई राख्न विश्वविद्यालयका लागि प्रलेख वा कागजात तयार गर्ने र दुई पक्षीय, त्रिपक्षीय र बहुपक्षीय सम्बन्ध विस्तारका लागि विश्वविद्यालयलाई सहयोग गर्ने,
- (ग) प्राप्त सहयोगहरूलाई पारदर्शीपूर्ण तरिकाले उपयोग गर्न विश्वविद्यालयलाई सहयोग गर्ने,
- (घ) आपसी सम्बन्धका आधारमा नेपालमा अल्पकालीन तालिम वा अध्ययन अनुसन्धान गर्न आउने विदेशी शोधार्थी तथा अनुसन्धानकर्तालाई विश्वविद्यालयको तर्फबाट उचित सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (ङ) आवश्यकतानुसार राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय, सङ्घसंस्थाहरूसँग सम्पर्क राखी विश्वविद्यालयलाई सोको जानकारी गराउने,
- (च) आफ्नो स्रोतबाहेक बाह्य स्रोतबाट बचत गरेको रकमको छुट्टै कोष स्थापना गरी सो कोषको रकम भौतिक र जनशक्ति विकासमा लगाउने,
- (छ) केन्द्रलाई आत्मनिर्भर बनाउनेतर्फ अग्रसर रहने,
- (ज) आवश्यकतानुसार आफूमा रहेको अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,
- (झ) कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

१२८. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि : अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्रको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र अन्य कार्यन्यवस्थापन प्रणाली यस केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १८

अनुसन्धान, नवप्रवर्तन र विकास अध्ययन केन्द्र

१२८. अनुसन्धान, नवप्रवर्तन र विकास अध्ययन केन्द्र : (१) विकाससम्बन्धी क्षेत्रमा विभिन्न किसिमको अध्ययनअनुसन्धान गर्नका लागि यस विश्वविद्यालयमा एक विकास अध्ययन केन्द्रको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको केन्द्रको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति	अध्यक्ष
(ख) रजिष्ट्रार	सदस्य
(ग) डीनहरू	सदस्य
* (घ) विकास तथा योजना विज्ञ एक जना	सदस्य
(ङ) निर्देशक, विकास अध्ययन केन्द्र	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिम पदेन सदस्यहरू बाहेक अन्य सदस्यहरूको मनोनयन कार्यकारी परिषद्को निर्णयअनुसार उपकुलपतिबाट हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि ४ (चार) वर्षको हुनेछ ।

(५) कुनै कारणले मनोनीत सदस्यको मृत्यु भएमा बाँकी अवधिका लागि उपनियम (२) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अर्को ब्यक्तिलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

(६) कार्यकारी परिषद्को निर्णयमा उपकुलपतिले केन्द्रको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्नका लागि निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(७) विकास अध्ययन केन्द्रका निर्देशकको सेवा सर्त, सुविधा, तलब, बिदा, योग्यता आदिका सम्बन्धमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१३०. पद रिक्त भएको मानिने : (१) विकास अध्ययन केन्द्रको अध्यक्ष र सदस्यको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,

(घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,

▼ (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई सजाय भएमा वा

(च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

१३१. विकास अध्ययन केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार : विकास अध्ययन केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) विकाससँग सम्बन्धित विभिन्न विधाहरूमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, गराउने,
- (ख) विकाससँग सम्बन्धित विषयको अध्ययन अनुसन्धानको लागि आवश्यक नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ग) राज्यले अस्तित्व गएको राष्ट्रको विकाससँग सम्बन्धित नीति, रणनीति, कार्यनीति र कार्यक्रमहरूको आवश्यक अध्ययनअनुसन्धान गर्ने, परामर्श सेवाहरू प्रदान गर्ने, गराउने,
- (घ) विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम र अनुसन्धानका अतिरिक्त आवश्यकतानुसार कार्यक्रमका लागि विभिन्न स्रोत जुटाउन सरकारी तथा गैरसरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय, सङ्घ संस्थाहरूसँग सम्पर्क राखी केन्द्रको व्यवस्थापनका बारेमा कार्यकारी परिषद्लाई जानकारी गराउने,
- (ङ) केन्द्रको दीर्घकालीन कार्यक्रम र आवश्यकतानुसार तलब, भत्ता र सञ्चयकोषको अनुदानबाहेक एक शीर्षकबाट अर्को शीर्षकमा रकमान्तर गर्ने,
- (च) काम नलाग्ने तथा मर्मत गर्दा पनि पुनः प्रयोगमा ल्याउन नसकिने जिन्सी सामानहरू नियमानुसार लिलाम बढाबढ गर्ने, गराउने,
- (छ) वार्षिक बजेट बनाई कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्नु र स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटअन्तर्गत विभिन्न योजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू निर्धारित लक्ष्यबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ज) बाह्य र आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालन हुने विभिन्न अध्ययन अनुसन्धान परियोजना, परामर्श सेवा तालिम आदिका लागि जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने,
- (झ) आवश्यकतानुसार दरबन्दी माग गरी शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई करारमा नियुक्त गर्ने,
- (ञ) बाह्य स्रोतबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि सम्भौतामा उल्लेख भएको स्रोत परिचालन गर्ने,
- (ट) केन्द्रमा सञ्चालित अनुसन्धान, परामर्श सेवा, तालिम, गोष्ठी आदिका प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने,
- (ठ) आफ्नो स्रोतबाहेक बाह्य स्रोतबाट बचत गरेको रकमको छुट्टै कोष स्थापना गरी सो कोषको रकम भौतिक र जनशक्ति विकासमा लगाउने,
- (ड) केन्द्रलाई आत्मनिर्भर बनाउनेतर्फ अग्रसर रहने,
- (ढ) केन्द्रका लागि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदिका लागि शिक्षक कर्मचारीको मनोनयन गर्ने र अध्ययन बिदा वा काज स्वीकृत गरी केन्द्रीय कार्यालयलाई जानकारी दिने,
- (ण) राम्रो काम गर्ने कर्मचारीलाई ग्रेडवृद्धिको सिफारिस गर्ने,
- (त) आवश्यकतानुसार आफूमा रहेको अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,
- (थ) सुदूरपश्चिम विकास क्षेत्रको सामाजिक र आर्थिक विकाससम्बन्धी अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने,
- (द) कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

१३२. बैठकसम्बन्धी कार्यविधि : विकास अध्ययन केन्द्रको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र अन्य कार्यव्यवस्थापन प्रणाली केन्द्रले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद २०
अनुसन्धान निर्देशनालय

- १३३. अनुसन्धान निर्देशनालयको गठन :** (१) विश्वविद्यालय ऐनको दफा (१५) बमोजिम सम्बन्धित विषयहरूमा अनुसन्धान गर्नको लागि अनुसन्धान परिषद् अन्तर्गत रहने गरी अनुसन्धान निर्देशनालयहरू रहनेछन् ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको निर्देशनालय अन्तर्गत आवश्यकता अनुसार तोकिएबमोजिमका अनुसन्धान केन्द्रहरू रहनेछन् ।
- (३) उपनियम (१) अन्तर्गतको निर्देशनालयको गठन अनुसन्धान परिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ ।
- (४) अनुसन्धान परिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले उपनियम (२) बमोजिमका अनुसन्धान केन्द्रहरूको नाम, सङ्ख्या तथा अन्य कुराहरूमा हेरफेर, थपघट वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (५) प्रत्येक अनुसन्धान निर्देशनालय र अनुसन्धान केन्द्रमा कार्यकारी प्रमुखका रूपमा काम गर्न कार्यकारी परिषद्को निर्णयमा उपकुलपतिले ४ वर्षका लागि एक निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (६) निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार तलबसुविधा, सेवाका सर्तहरू र योग्यता कार्यकारी परिषद्ले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- १३४. अनुसन्धान निर्देशनालय र अनुसन्धान केन्द्रहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) अनुसन्धान निर्देशनालय र अनुसन्धान केन्द्रहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) व्यवस्थापन, विज्ञान तथा प्रविधि, स्वास्थ्य, कानून, प्राकृतिक स्रोतसाधनको व्यवस्थापन, कला, साहित्य र समाज, शिक्षाशास्त्रलगायतका अन्य क्षेत्रका समग्र विकासका लागि उक्त क्षेत्रहरूमा एकीकृत र विस्तृत अनुसन्धान गर्ने,
- (ख) विश्वविद्यालयका उद्देश्यप्राप्तिका लागि सम्बन्धित विषयहरूमा अत्याधुनिक एवं उच्च स्तरको अनुसन्धान गर्ने,
- (ग) उक्त क्षेत्रमा विश्वविद्यालयका तर्फबाट अध्ययन तथा अनुसन्धानहरू गर्ने,
- (घ) अनुसन्धानमा देखिएका समस्या र कठिनाइहरूको पहिचान गर्ने र सोको सामना गर्न उपयुक्त रणनीति अख्तियारी गर्ने,
- (ङ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा विश्वविद्यालयका तर्फबाट विशिष्टीकृत, अत्याधुनिक र उच्चस्तरको अनुसन्धान सेवाको सुनिश्चितता गर्ने,
- (च) सभा, कार्यकारी परिषद् र अनुसन्धान परिषद्ले तोकेका अन्य कार्य गर्ने गराउने,
- (छ) आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने र उनीहरूले गर्ने अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक कार्यहरू गर्ने,
- (ज) आफ्ना अन्तर्गतका निकायहरूको कार्यको मुल्याङ्कन, अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने,
- (झ) तोकिएबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (२) अनुसन्धान निर्देशनालय अन्तर्गत अनुसन्धान केन्द्र र आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यालयहरू रहन सक्नेछन् ।

परिच्छेद २१

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र

१३५. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको सञ्चालनः (१) विश्वविद्यालयको साङ्गठनिक संरचनाअन्तर्गत एक पाठ्यक्रम विकास केन्द्र रहनेछ ।

१३६. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको गठन : (१) पाठ्यक्रम विकास केन्द्र सञ्चालन गर्नका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्र सञ्चालक समितिको गठन गरिनेछ ।

(२) पाठ्यक्रम विकास केन्द्र सञ्चालक समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) उपकुलपति	अध्यक्ष
(ख) रजिष्ट्रार	सदस्य
(ग) सङ्कायका डीनहरूमध्येबाट तीन जना	सदस्य
(घ) परीक्षा नियन्त्रक	सदस्य
(ङ) विषय विशेषज्ञ दुई जना	सदस्य
(च) सङ्कायहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी विषय समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट ३ जना	सदस्य
(छ) उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद्को सदस्य सचिव	सदस्य
(ज) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका निर्देशक	सदस्यसचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ग), (ङ) र (च) अन्तर्गतका सदस्यहरूको मनोनयन रजिष्ट्रारको सिफारिसमा उपकुलपतिले गर्नेछ ।

♥(४) मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(५) बैठकको गणपूरक सङ्ख्या ७ हुनेछ ।

* (६) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको निर्देशकको नियुक्ति कार्यकारी परिषद्को निर्णयमा उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(७) निर्देशक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको सञ्चालक समिति र उपकुलपतिप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

(८) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

१३७. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार : पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (१) विश्वविद्यालय अन्तर्गतको विद्यापरिषद् तथा विषय समितिहरूलाई पाठ्यक्रमको तर्जुमा, परिमार्जन, विकास गरी सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि सम्बन्धित सङ्कायमार्फत आवश्यक प्राविधिक सहयोग दिने र मार्गदर्शन गर्ने गराउने,
- (२) स्वदेशी वा विदेशी विश्वविद्यालयहरूले निर्धारण गरेका पाठ्यक्रमहरूको विश्लेषण मूल्याङ्कन गरी पाठ्यक्रमहरूलाई समयसापेक्ष बनाउने वा बनाउन आवश्यक सुझाव दिने,
- (३) विश्वविद्यालयका पाठ्यक्रमहरूको शिक्षण विधि र पूर्वाधार तथा पूर्वसर्तहरूको निर्धारण गर्ने,
- (४) पाठ्यक्रमसम्बन्धी अनुसन्धान गर्ने गराउने,
- (५) पाठ्यक्रमलाई प्रभावकारी र परिणाममुखी बनाउन शिक्षण, प्रशिक्षण, गोष्ठी र सम्मेलन गर्ने गराउने,
- (६) विश्वविद्यालयका पाठ्यक्रमअन्तर्गतका पाठ्यपुस्तक, पाठ्यसामग्री र अन्य शैक्षिक सामग्रीहरू प्रकाशन तथा विक्रीवितरण गर्ने गराउने,
- (७) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको लागि आवश्यक जनशक्ति र स्रोतसाधनको व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- (८) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, विश्वविद्यालय सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, अनुसन्धान परिषद्, विद्यापरिषद् र कार्यप्रणालीबाट तोकिएका कामहरू सम्पादन गर्ने, गराउने,
- (९) पाठ्यक्रमहरूको स्तरनिर्धारण गर्ने, गराउने,
- (१०) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको अन्य कार्यप्रणाली विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद २२

कुलपति

१३८. कुलपति : कुलपतिले विश्वविद्यालय वा विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित जुनसुकै विषय वा वस्तुको निरीक्षण गर्न र निर्देशन दिन सक्नेछ । कुलपतिको निर्देशन विश्वविद्यालयको लागि मार्गनिर्देशक आधार हुनेछ ।

परिच्छेद २३

उपकुलपति

१३८. नियुक्ति, तलब र सुविधा : (१) ऐनबमोजिम नियुक्त उपकुलपतिले विश्वविद्यालयको सबै कामकारवाहीको रेखदेख र नियन्त्रण गर्नेछन ।

(२) उपकुलपतिको तलब सुविधालगायत अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१४०. उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहायबमोजिम हुनेछन् :

क) विश्वविद्यालयको प्रमुख शैक्षिक एवं प्रशासनिक प्रशासकको रूपमा विश्वविद्यालयको सम्पूर्ण शैक्षिक, प्राज्ञिक एवं प्रशासनिक कार्यहरू ऐनको अधीनमा रही सम्पादन गर्ने, अधिकारको प्रयोग गर्ने र आवश्यक कामकारवाही गर्ने,

(ख) विश्वविद्यालयले गर्ने कार्यहरूमध्ये ऐन, नियमावली कार्यविधि वा विनियमावलीद्वारा कुनै निकाय, पदाधिकारी, समिति, कार्यदल वा अन्य कसैलाई प्रदान नगरिएका अवशिष्ट अधिकारहरू प्रयोग गर्ने र सोको जानकारी त्यसपछि लगत्तै बस्ने सभालाई दिने,

(ग) विश्वविद्यालयको आवश्यकताको हितको आधारमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्था वा व्यक्तिसँग सम्भौता गर्ने वा गर्न अनुमति दिने ।

(घ) विश्वविद्यालयअन्तर्गत सञ्चालन हुने अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गराउने र त्यस्ता कार्यक्रमहरूको प्रगतिबारे सामयिक मुल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(ङ) विश्वविद्यालयको शैक्षिक एवं अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमहरूको निरीक्षण, मुल्याङ्कन र समन्वय गर्ने गराउने,

(च) सङ्काय, स्कुल र केलज, अनुसन्धान केन्द्र र विश्वविद्यालयका क्याम्पसहरूमा अध्ययन, अध्यापन, प्रशिक्षण र अनुसन्धानको उच्चगुणस्तर कायम राख्न कार्य गर्ने, गराउने,

(छ) विश्वविद्यालय सभा, प्राज्ञिक परिषद्, विद्यापरिषद्, अनुसन्धान परिषद् र गुणस्तर विश्वसनीयता समितिबिचमा शैक्षिक विषयहरूमा सामञ्जस्य कायम गर्ने, गराउने,

(ज) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका क्याम्पसहरूको निरीक्षण गर्ने, तिनीहरूको कामकारवाहीमा सुधार गर्ने र आवश्यक कामकारवाही गर्ने र त्रुटि देखिएमा सोको लागि छानबिन समिति गठन गर्ने, गराउने,

(झ) ऐन र नियमावलीद्वारा आफूलाई प्राप्त भएको अधिकार आवश्यकताअनुसार आफ्नो मातहतका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने,

(ञ) परीक्षाको प्राज्ञिक र शैक्षिक गुणस्तर निर्धारण गर्न आवश्यक निर्देशन दिने,

- (ट) ३० दिनभन्दा बढी समयका लागि केन्द्रीय कार्यालयबाट काजमा जानुपरेमा कुलपतिलाई जानकारी गराई काजमा रहने,
- (ठ) विश्वविद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूलाई अनुशासन पालना गराउने सम्बन्धमा आवश्यक ब्यवस्था गर्ने, गराउने,
- (ड) विश्वविद्यालयअन्तर्गत मातहतका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूउपर अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने,
- (ढ) उपकुलपतिका मातहतका पदाधिकारी तथा निकायबाट प्रत्येक महिना कार्य प्रगति विवरण लिई निजहरूलाई ऐननियमबमोजिम सुम्पिएको काम कर्तव्य र अधिकारबमोजिम काम भए नभएको निरीक्षण सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ण) तोकिएबमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

१४१. बिदा : (१) उपकुलपतिले आफ्नो कार्यकालमा आवश्यकताको आधारमा कुलपतिबाट स्वीकृति भएअनुसार वर्षको दुई महिनाको दरले ८ महिनासम्मको पूरा तलबी बिदा पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बिदाको हकमा ७ दिनमा नबढाई बिदा लिनुपरेमा कुलपतिलाई सूचना दिए मात्र पुग्नेछ ।

(३) उपकुलपतिको पदावधिमा निजले उपदफा (१) बमोजिम उपभोग गरी बाँकी रहेको बिदाको हकमा :

- (क) निजले उपकुलपतिको पदबाट अवकाश प्राप्त गर्नुभन्दा अघि कुलपतिबाट स्वीकृति लिई बढीमा एक महिनासम्म पूर्वअवकाश बिदा लिन सक्नेछ ।
- (ख) माथि लेखिएअनुसार निजले बिदा नलिएमा निजलाई सो अवधिको अतिरिक्त तलब दिइनेछ तर यो अतिरिक्त तलब ७ महिनाभन्दा बढीको हुने छैन ।
- (ग) कुनै कारणबाट निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको बिदा र सुविधा सेवाअवधिको अनुपातमा हुनेछ ।
- (घ) बिरामी बिदाको हकमा शिक्षक कर्मचारी सेवा नियमावली २०६६ बमोजिम अन्य शिक्षक कर्मचारीहरूले पाएसरह बिरामी बिदा पाउनेछ ।
- (ङ) उपकुलपतिले यस नियमको अतिरिक्त प्रसूति, प्रसूतिसेवा बिदा र क्रिया बिदाबाहेक अन्य कुनै प्रकारको बिदा उपयोग गर्न पाउने छैन ।

१४२. पद रिक्त भएको मानिने : (१) देहायको अवस्थामा उपकुलपतिको पद रिक्त भएको मानिनेछ:

- (क) निजको मृत्यु भएमा,
- (ख) कुलपतिसमक्ष निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,
- (घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- ♥(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई सजाय भएमा वा
- (च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

परिच्छेद २४

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सेवा आयोगको अध्यक्ष

१४३. विश्वविद्यालय सेवा आयोगको अध्यक्ष : विश्वविद्यालय सेवा आयोगको अध्यक्ष पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।
१४४. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) विश्वविद्यालय सेवा आयोगको प्रमुखको रूपमा कार्य सञ्चालन, रेखदेख र नियन्त्रण गर्नु अध्यक्षको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।
- (२) विश्वविद्यालय सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार र उक्त आयोगको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (३) तोकिएबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने कामकारवाही गर्नुपर्नेछ ।
१४५. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) सेवा आयोगले शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका निमित्त उपयुक्त उम्मेदवार छनोट गर्न सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण परीक्षाहरूको जिम्मा लिई व्यवस्था मिलाउने, सञ्चालन गर्ने र रेखदेख गर्ने ।
- (२) आयोग वा अध्यक्षले तोकेअनुसार अन्य काम गर्ने ।
१४६. पद रिक्त हुने : देहायको अवस्थामा सेवा आयोगको अध्यक्ष र सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछ :
- (क) निजको मृत्यु भएमा,
- (ख) कुलपतिसमक्ष निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,
- (घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- ♥(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई सजाय भएमा वा
- (च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।
१४७. तलब र सुविधा : (१) अध्यक्षको तलब उपकुलपतिसरह हुनेछ र आयोगका सदस्यको तलब तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (२) अध्यक्ष र सदस्यहरूको अन्य सुविधाहरू तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।
१४८. बिदा : (१) अध्यक्षले आफ्नो कार्यकालभरि समय समयमा उपकुलपतिबाट स्वीकृत भएअनुसार वर्षको २ महिनाको दरले बढीमा ८ महिनासम्मको पूरा तलबी बिदा पाउन सक्नेछ *र सदस्यले आफ्नो कार्यकालमा समय समयमा अध्यक्षबाट स्वीकृत भएअनुसार वर्षको २ महिनाका दरले बढीमा ८ महिनासम्मको पूरा तलबी बिदा पाउन सक्नेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा थप

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको एक पटकमा ७ दिनमा नबढाई विदा लिनुपरेमा उपकुलपतिलाई सूचना दिए मात्र पुग्नेछ ।
- (३) अध्यक्षको पदावधिमा निजले उपयोग गरी बाँकी रहेको विदाको हकमा :
- (क) अध्यक्ष पदबाट अवकाश प्राप्त गर्नुभन्दा अघि उपकुलपतिबाट स्वीकृति लिई बढीमा १ महिनासम्मको पूर्वअवकाश विदा लिन सक्नेछ ।
- (ख) माथि लेखिएअनुसार निजले विदा नलिएमा सो अवधिको अतिरिक्त तलब दिइनेछ तर सो अतिरिक्त तलब ७ महिनाभन्दा बढीको हुने छैन ।
- (ग) कुनै कारणबाट निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको विदा र सुविधा सेवाअवधिको अनुपातमा हुनेछ ।
- (घ) विरामी विदाका हकमा शिक्षक, कर्मचारी सेवा नियमावली २०६८ बमोजिम अन्य शिक्षक कर्मचारीहरूले पाएसरह विरामी विदा पाउनेछ ।
- (ङ) अध्यक्षले यस नियमको अतिरिक्त प्रसूति, प्रसूतिसेवा विदा र किरिया विदाबाहेक अन्य कुनै प्रकारको विदा उपयोग गर्न पाउने छैन ।
- §(४) सेवा आयोगको अध्यक्षले भ्रमण आदेश उपकुलपतिबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद २५

रजिष्ट्रार

१४८. रजिष्ट्रारको नियुक्ति र तलब सुविधा : (१) ऐनको दफा २५ बमोजिम उपकुलपतिको सिफारिसमा कुलपतिबाट रजिष्ट्रार नियुक्त हुनेछ ।
- (२) रजिष्ट्रारको तलब र अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
१५०. रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार : रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- (१) आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धी व्यवस्था गर्न नीति तथा योजना तयार गर्नु, सोअनुसार नियम, व्यवस्थापन प्रणालीको संशोधन वा सुधार गर्नेसम्बन्धी प्रस्तावहरू तयार गर्नु, परिचालन गर्नु र तत्सम्बन्धी निर्णय तथा निर्देशनहरू विश्वविद्यालयका अङ्ग तथा सङ्गठन वा निकायहरूमा पठाउनु र सोको पालना गर्न लगाउने,
- (२) विश्वविद्यालयको आर्थिक प्रशासनका लागि आवश्यक नीति तथा योजनाहरू तयार गरी सोको कार्यान्वयन र समन्वय गर्ने,
- (३) विश्वविद्यालयको कोषको सञ्चालन गर्ने,
- (४) विश्वविद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्था, संरक्षण र सञ्चालनसम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,

^१ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (चौथो संशोधन) २०७४ द्वारा संशोधित

- (५) ऐन, नियमको अधीनमा रही विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीउपर आवश्यक कारवाही गर्ने,
- (६) लेखा परीक्षणसम्बन्धी नीति र सोको कार्यप्रणालीको ब्यवस्था गर्ने गराउने,
- (७) आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, कार्यपद्धति, नीति, विनियम, निर्देशनहरू र कार्यब्यवस्थापन प्रणालीको तर्जुमा गरी विश्वविद्यालयका अङ्ग तथा कार्यालयहरूमा पठाउने र सोको पालना गर्न लगाउने
- (८) विश्वविद्यालयको दीक्षान्त समारोहसम्बन्धी ब्यवस्था र सञ्चालन गर्ने,
- (९) विश्वविद्यालय र यसका मातहतका विभिन्न अङ्गहरूका तर्फबाट मुद्दामामिला, पुनरावेदन र प्रतिवाद गर्न लगाउने,
- (१०) विश्वविद्यालयको सम्पतिको संरक्षण, संवर्द्धन गर्ने र केन्द्रीय कार्यालयको आन्तरिक प्रशासनका सम्बन्धमा सम्पूर्ण काम कारवाही गर्ने,
- (११) विश्वविद्यालयको आर्थिक आयब्ययको अनुमान तयार गरी गराई स्वीकृत भएपछि नियम तथा कार्यप्रणालीअनुसार खर्चको ब्यवस्था गर्ने गराउने,
- (१२) विश्वविद्यालयद्वारा सञ्चालन गरिने परीक्षाको रेखदेख, नियन्त्रण र ब्यवस्थापन गर्ने,
- (१३) सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसलाई दिइने आर्थिक सहयोगका लागि निरीक्षण, मुल्याङ्कन तथा सिफारिस गर्ने,
- (१४) आफूले सम्पादन गरेका कार्य प्रगतिको विवरण उपकुलपतिसमक्ष आवधिक रूपमा पेस गर्ने,
- (१५) सङ्काय, अनुसन्धान केन्द्र, आङ्गिक क्याम्पस तथा कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्ने, प्रशासन तथा ब्यवस्थापन कार्यमा त्रुटि देखिएमा सुधार गर्ने, त्रुटिपूर्ण कार्य गर्नेउपर कारवाही गर्न आवश्यक निर्देशन दिने वा कारवाही प्रारम्भ गर्ने,
- (१६) ऐन, नियम, कार्यप्रणालीद्वारा तोकिएको वा उपकुलपतिको निर्देशानुसार अन्य कार्य गर्ने,
- (१७) रजिष्ट्रार उपकुलपतिप्रति उतरदायी हुनेछ ।

१५१. पद रिक्त भएको मानिने : रजिष्ट्रारको पद देहायका अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ :

- (क) निजको मृत्यु भएमा,
- (ख) कुलपतिसमक्ष निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,
- (घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- ♥(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसरदार ठहराई सजाय भएमा वा
- (च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

१५२. तलब सुविधा : (१) रजिष्ट्रारको मासिक तलब कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ :

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६८ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

- (२) रजिष्ट्रारले आफ्नो कार्यकालमा उपकुलपतिबाट समय समयमा स्वीकृत भएअनुसार वर्षको २ महिनाको दरले बढीमा ८ महिनाको पूरा तलबी बिदा पाउनेछ ।
- (क) निजले रजिष्ट्रार पदबाट अवकाश प्राप्त गर्नुअघि उपकुलपतिबाट स्वीकृति लिई बढीमा १ महिनासम्म पूर्वअवकाश बिदा लिन सक्नेछ ।
- (ख) माथि लेखिएअनुसार निजले बिदा नलिएमा निजलाई सो अवधिको अतिरिक्त तलब दिइनेछ । तर यो अतिरिक्त तलब ७ महिनाभन्दा बढीको हुने छैन ।
- (ग) कुनै कारणबाट निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको बिदा र सुविधा सेवाअवधिको अनुपातमा दिइनेछ ।
- (घ) विरामी बिदाको हकमा शिक्षक कर्मचारी सेवा नियमावली २०६८ बमोजिम अन्य शिक्षक कर्मचारीहरूले पाएसरह पाउनेछ ।
- (ङ) रजिष्ट्रारले यस नियमको अतिरिक्त प्रसूति, प्रसूतिसेवा बिदा र किरिया बिदाबाहेक अन्य कुनै प्रकारको बिदा उपयोग गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद २६


डीन

१५३. डीन : (१) डीन सङ्कायको पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ । *ऐनको दफा २६ बमोजिम सम्बन्धित विषयमा शैक्षिक विशिष्टता प्राप्त गरेका यस विश्वविद्यालय वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयका प्राध्यापक वा सहप्राध्यापकहरूमध्येबाट डीनको नियुक्ति गरिनेछ ।
- (२) डीनको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।
- (३) डीनको मासिक तलब र अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (४) डीन प्राज्ञिक रूपमा उपकुलपति र प्रशासनिक रूपमा रजिष्ट्रारप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।
- *१५४. डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार : डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) सङ्कायको प्रमुखको रूपमा प्राज्ञिक तथा शैक्षिक नेतृत्व गर्ने,
- (ख) सङ्काय अन्तर्गतका विषय समितिहरूको क्रियाकलापमा समन्वय र सामञ्जस्य कायम गर्ने गराउने,
- (ग) विद्यापरिषद्को अध्यक्ष भई काम गर्ने गराउने,
- (घ) आफूमा निहित परीक्षासम्बन्धी अधिकार आफ्ना मातहतका निकायलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने,
- (घ) सङ्कायअन्तर्गतका विषयहरूमा पठनपाठन र अनुसन्धानको गुणस्तर विकासका लागि आवश्यक पर्ने कार्य गर्ने गराउने,
- (च) सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसलाई शैक्षिक एवं अनुसन्धानका लागि सहयोग र सुविधाको लागि सिफारिस गर्ने,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित

सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (नवौँ संशोधन) २०८१ द्वारा संशोधित

- (छ) अनुसन्धान समितिको निर्णयबमोजिम महाविद्यावारिधि, विद्यावारिधि वा उपाधिका लागि अनुसन्धान गराउने,
- (ज) अनुसन्धान गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि सम्बन्धित शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गत निर्देशकहरू वा विशेषज्ञहरू वा सल्लाकारहरू नियुक्तिका लागि व्यवस्थापन गर्ने, अनुसन्धान गर्ने विद्यार्थीहरूको नाम दर्ता गर्ने र अनुसन्धान कार्यको मूल्याङ्कन र परीक्षाका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (झ) कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम आफ्नो सङ्कायअन्तर्गतका क्याम्पसको निरीक्षण, व्यवस्थापन, रेखदेख र समन्वयकर्ताको रूपमा काम गर्ने गराउने,
- (ञ) विश्वविद्यालयको सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६८ मा उल्लिखित कामहरू गर्ने गराउने,
- (ट) सेमिनार, गोष्ठी, तालिम, कार्यशाला आदिको आयोजना गर्ने गराउने,
-  (ठ) आन्तरिक परीक्षा लिन र स्कुल अन्तर्गत सञ्चालन हुने कार्यक्रमको बाह्य परीक्षा (end-semester) तथा वार्षिक परीक्षाहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- (ड) सङ्कायको बजेट र वार्षिक कार्ययोजना बनाउने,
- (ढ) तोकिएबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

१५५. पद रिक्त भएको मानिने : डीनको पद देहायको अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ :

- (क) निजको मृत्यु भएमा,
- (ख) उपकुलपतिसमक्ष निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,
- (ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,
- (घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,
- ▼(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई सजाय भएमा वा,
- (च) अन्य देशको स्थायी वसोवासको प्रमाणपत्र लिएमा वा
- * (छ) उमेरहदका कारण विश्वविद्यालय सेवाबाट अवकाश पाएमा ।

१५६. तलब सुविधा : (१) डीनको तलब कार्यकारी परिषद्ले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

- (२) उपकुलपतिबाट स्वीकृत भएबमोजिम डीनले आफ्नो कार्यकालभरिमा प्रति वर्ष २ महिनाका दरले बढीमा ८ महिनाको पूरा तलबी बिदा पाउनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको बिदा ७ दिनमा नबढाई लिनुपरेमा उपकुलपतिलाई सूचना दिए मात्र पुग्छ ।
- (४) डीनले देहायका अन्य सुविधाहरू र बिदा पाउन सक्नेछ :
- (क) निजले डीन पदबाट अवकाश प्राप्त गर्नुअघि उपकुलपतिबाट स्वीकृति लिई बढीमा १ महिनासम्म पूर्वअवकाश बिदा लिन सक्नेछ,
- (ख) माथि लेखिएअनुसार निजले बिदा नलिएमा निजलाई सो अवधिको अतिरिक्त तलब दिइनेछ तर यो अतिरिक्त तलब ७ महिनाभन्दा बढीको हुने छैन,
- (ग) कुनै कारणबाट निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको बिदा र सुविधा सेवाअवधिको अनुपातमा दिइनेछ,

▼ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा थप

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा थप

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा थप

(घ) बिरामी बिदाका हकमा शिक्षक कर्मचारी नियमावली २०६८ बमोजिम अन्य शिक्षक कर्मचारीहरूले पाएसरह नै पाउनेछन्,

(ङ) डीनले यस नियमको अतिरिक्त प्रसूति, प्रसूतिसेवा बिदा र किरिया बिदाबाहेक अन्य कुनै प्रकारको बिदा उपयोग गर्न पाउने छैन ।

***१५७. सहायक डीन :** डीनले गर्नुपर्ने कामलाई बढी प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न, डीनलाई आवश्यक सहयोग र डीनको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कामकारवाही गर्न, सम्बन्धित सङ्कायको शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासनको रेखदेख र सञ्चालन गर्नका लागि स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट बरिष्ठता र शैक्षिक विशिष्टताका आधारमा सम्बन्धित डीनको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले २ वर्षका लागि सहायक डीनको नियुक्ति गर्नेछ। सहायक डीन पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

***१५८. सहायक डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) सहायक डीनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

क) यस नियमावलीमा सहायक डीनले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू र डीनले तोकेबमोजिमका परीक्षा प्रशासन र अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,

ख) सम्बन्धित डीन(हरू)को अधीनमा रही शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,

ग) शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने गराउने,

घ) डीनको कार्यालयबाट लिइने परीक्षाका लागि प्रश्नपत्रहरू तयार गर्ने गराउने,

ङ) शिक्षकहरूको कार्यको मुल्याङ्कन गरी डीनसमक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने ।

***१५९. सहायक डीनको तलब, भत्ता र बिदा :** सहायक डीनको तलब, भत्ता, सेवाका सर्त र सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछन् । निजले डीन सरहको बिदा पाउनेछ ।

परिच्छेद २७

निर्देशक

१६०. निर्देशक : *(१) ऐनको दफा २६ बमोजिम अनुसन्धान केन्द्र, भाषा र संस्कृति अध्ययन केन्द्र, विकास अध्ययन केन्द्र, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध केन्द्र, अनुसन्धान निर्देशनालय र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको प्रमुखका रूपमा काम गर्न आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका प्राध्यापक वा सह प्राध्यापक वा अनुसन्धानमा विशिष्ट योगदान गरेका विद्वान् वा अनुसन्धान कार्यमा दक्ष व्यक्तिहरूमध्येबाट निर्देशकहरूको नियुक्ति गरिनेछ ।

* (२) उपनियम (१) बमोजिमको निर्देशकको नियुक्ति कार्यकारी परिषद्को निर्णयबाट उपकुलपतिले गर्नेछ।

(३) निर्देशकको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(४) निर्देशकको तलब, बिदा र अन्य सुविधा डीनका सरह हुनेछ ।

(५) कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक ठानेमा अन्य थप सुविधा दिन सक्नेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा संशोधित

(६) निर्देशकको पद देहायको अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ :

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) उपकुलपतिसमक्ष निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,

(घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,

*(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई सजाय भएमा वा

(च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाण पत्र लिएमा ।

१६१. निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार : निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) अध्ययन केन्द्र र अनुसन्धान केन्द्रको प्रमुखको रूपमा अनुसन्धान तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी नेतृत्व गर्ने,

(ख) बजेटसम्बन्धी व्यवस्था गर्ने र आवश्यकताअनुसार तलब, भत्ता र सञ्चयकोषको अनुदानबाहेक एक शीर्षकबाट अर्को शीर्षकमा रकमान्तर गर्ने

(ग) अनुसन्धान केन्द्रको दीर्घकालीन र वार्षिक कार्यक्रम तथा नीतिहरूका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूसँग छलफल गरी उपयुक्त योजनासहित निर्णयका लागि कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्ने,

(घ) काम नलाग्ने तथा मर्मत गर्दा पनि पुनः प्रयोगमा ल्याउन नसकिने जिन्सी सामानहरू लिलाम बढाबढ गर्ने गराउने,

(ङ) विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम र अनुसन्धानका अतिरिक्त आवश्यकताअनुसार कार्यक्रमहरूका लागि विभिन्न स्रोत जुटाउन सरकारी तथा गैरसरकारी, राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्थाहरूसँग सम्पर्क राखी अनुसन्धान केन्द्रको व्यवस्थापनबारेमा अनुसन्धान परिषद्लाई जानकारी दिने र सम्बन्धित निकायहरूबाट स्वीकृत भई आपण्डि सम्झौता गरी सोअनुसार कार्य गर्ने गराउने,

(च) अनुसन्धान केन्द्रको वार्षिक बजेट बनाई कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्ने र स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटअन्तर्गतका विभिन्न योजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू निर्धारित लक्ष्यबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(छ) केन्द्रमा विश्वविद्यालयका बाह्य तथा आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालन हुने विभिन्न अनुसन्धान परियोजना, परामर्श सेवा, तालिम आदिका लागि जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने,

(ज) योग्यता, अनुभव र कामको प्रकृति हेरी परियोजनाबाट पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधाहरू निर्धारण गरी प्रदान गर्ने,

(झ) स्वीकृत रिक्त दरबन्दीमा एकपटकमा ६ महिनासम्मका लागि करार अथवा अस्थायी नियुक्ति गर्ने र स्थायी पद पूर्तिका लागि कारवाही गर्ने ।

(ञ) बाह्य स्रोतबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार नै स्रोतको परिचालन गर्ने गराउने,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली (सातौं संशोधन) २०६९ द्वारा संशोधित

- (ट) अध्ययन केन्द्र र अनुसन्धान केन्द्रमा सञ्चालित अनुसन्धान परामर्श सेवा, तालिम, गोष्ठी इत्यादिका प्रतिवेदन, लेख र रचनाहरू प्रकाशन गर्ने गराउने,
- (ठ) विश्वविद्यालयको स्रोतबाहेक बाह्य स्रोतबाट सञ्चालित परियोजनाबाट बचत गरेको रकमको एक छुट्टै कोष खोली सो कोषको रकमबाट केन्द्रको भौतिक विकास र जनशक्तिको विकासमा खर्च गर्ने,
- (ड) अध्ययन केन्द्र र अनुसन्धान केन्द्रलाई आत्मनिर्भर गराउनेतर्फ अग्रसर रहने,
- (ढ) प्राज्ञिक तथा विशिष्ट ब्यक्तिहरूलाई केन्द्रमा निश्चित अवधिका लागि आमन्त्रण गर्न सम्भावित ब्यक्तिहरूको सूची तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यकारी परिषद्मा पेस गर्ने,
- (ण) अध्ययन केन्द्र र अनुसन्धान केन्द्रको व्यवस्थापनमा अनुसन्धान परिषद्को निर्देशन तथा तोकिएबमोजिम अन्य कार्य गर्ने गराउने,
- (त) सेवासर्त वा आचारसंहिताविपरीत काम गर्ने अनुसन्धान केन्द्रका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएबमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने,
- (थ) राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई दुई ग्रेडसम्म थप गर्ने ।
- (द) तोकिएबमोजिम आफ्नो निहित अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,
- (ध) विदेशी विश्वविद्यालय तथा संस्थाहरूबाट ब्यक्तिगत रूपमा नेपालसम्बन्धी अनुसन्धान गर्ने अनुसन्धानकर्ताहरूलाई सुपरिवेक्षकको ब्यवस्था गर्ने,
- (न) तोकिएबमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

*परिच्छेद २७क

प्रिन्सिपल

१६१क. प्रिन्सिपल : ♥(१) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पसमा शैक्षिक, प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्यसमेत सञ्चालन गर्नका लागि प्रिन्सिपल रहनेछ ।

(२) प्रिन्सिपल विश्वविद्यालयको पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ । पदाधिकारीको हैसियतले पाउने सुविधा उपभोग गरुन्जेल निजले साबिक पदको सुविधा उपभोग गर्न पाउने छैन ।

♥(३) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पसमा प्रिन्सिपलको नियुक्ति स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट वरिष्ठता र शैक्षिक विशिष्टताका आधारमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ ।

(४) प्रिन्सिपलको तलब, भत्ता, बिदा तथा अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेअनुसार हुनेछ ।

(५) प्रिन्सिपलको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(६) नियम १५५ बमोजिमको अवस्थामा प्रिन्सिपलको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

१६१ख. प्रिन्सिपलको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) ऐन, नियम, कार्यप्रणाली र निर्देशनको अधीनमा रही

प्रिन्सिपलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विश्वविद्यालय केन्द्रीय क्याम्पसलाई उच्च शिक्षा र अनुसन्धानको उत्कृष्ट केन्द्रका रूपमा विकसित गर्न दीर्घकालीन र अल्पकालीन कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत भएबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (तेस्रो संशोधन) २०७३ द्वारा थप

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

- (ख) केन्द्रीय क्याम्पसअन्तर्गत विभागहरूको शैक्षिक कार्यक्रमको तयारी, स्वीकृति, रेखदेख र समन्वय गर्ने गराउने,
- (ग) केन्द्रीय क्याम्पसअन्तर्गत विभागहरूको स्वीकृत बजेट निकासी गर्ने, आम्दानी खर्चको विवरण राख्ने, विभागीय प्रमुखलाई भ्रमण आदेश दिने,
- (घ) विभागहरूलाई भौतिक पूर्वाधार र शैक्षिक कार्यक्रमहरूका लागि थप आर्थिक स्रोत जुटाउन अभिप्रेरित गर्ने,
- (ङ) विश्वविद्यालय केन्द्रीय क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक र आर्थिक कार्यको जिम्मेवारी लिई सञ्चालन गर्ने,
- (च) केन्द्रीय क्याम्पसमा राम्रा कार्य गर्ने शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई पुरस्कारका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- (छ) केन्द्रीय क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले सेवा सर्त र आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेमा निजहरूलाई नियमानुसार कारवाही गर्ने,
- (ज) आचारसंहिताविपरीत काम गर्ने विद्यार्थीहरूलाई विभागीय प्रमुखको सिफारिसमा सजाय गर्ने र आवश्यकताअनुसार क्याम्पसबाट निष्कासन गर्न कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (झ) विश्वविद्यालय केन्द्रीय क्याम्पसको सम्पत्तिको लेखा राख्ने, मर्मत सम्भार, सुरक्षा, मिनाहा तथा लिलाम कार्यकारी परिषद्बाट तोकेबमोजिम गर्ने गराउने,
- (ञ) केन्द्रीय क्याम्पस हाताको खेल मैदान, खानेपानी, विद्युत्, आवश्यक शैक्षिक उपकरण तथा कार्यालय व्यवस्थापन र शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने,
- (ट) विश्वविद्यालयको निर्धारित शुल्कमा नघटाई विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पस विकास लागि अन्य शुल्क लगाउने,
- (ठ) आवश्यकताअनुसार विभागीय प्रमुख, शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीसमेतलाई सहभागी गराई क्याम्पस सुसञ्चालनका लागि समिति, उपसमिति बनाई सोमार्फत काम गर्ने गराउने,
- (ड) विश्वविद्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकायको आवश्यक सहयोग लिई क्याम्पसको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने,
- (ढ) स्वीकृत ढाँचामा लेखा राख्न लगाउने र आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने,
- (ण) वार्षिक बजेट तयार गर्न लगाई सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने,
- (त) उपकुलपति, रजिष्ट्रारबाट प्राप्त निर्देशनहरू तथा अन्य तोकिएबमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने,
- (थ) प्रिन्सिपलले निजलाई प्रत्यायोजित अधिकारबाहेकका निजमा रहेका अधिकारहरू आवश्यकताअनुसार विभागीय प्रमुख र क्याम्पसका अन्य शाखा प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने,

- (द) विश्वविद्यालय केन्द्रीय क्याम्पसभित्र प्रवचन, प्रदर्शन वा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्न अनुमति दिने तथा आवश्यकताअनुसार समारोहको व्यवस्था गर्ने,
- (ध) विश्वविद्यालयको केन्द्रीय क्याम्पसका लागि आवश्यक पर्ने शिक्षक, कर्मचारीहरूको दरबन्दी कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्ने,
- (न) प्रिन्सिपलको अनुपस्थितिमा विभागका प्रमुखहरूमध्येबाट कुनै एकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्ने,
- (प) केन्द्रीय क्याम्पसका छात्रछात्राहरू बस्ने छात्रावासका लागि बार्डनको नियुक्ति गर्ने,
- (फ) काबुबाहिरको परिस्थिति सिर्जना भई केन्द्रीय क्याम्पस नियमित सञ्चालन गर्न नसकिने अवस्था आएमा उपकुलपतिको स्वीकृति लिई अनिश्चितकालका लागि क्याम्पस बन्द गर्ने गराउने र छात्रावास खाली गराउने,
- (ब) केन्द्रीय क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको छात्रवृत्तिसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,
- (भ) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद २८

क्याम्पस प्रमुख

१६२. क्याम्पस प्रमुख : (१) प्रत्येक आङ्गिक क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यसञ्चालनका निमित्त प्रमुख पदाधिकारीको रूपमा क्याम्पस प्रमुख रहनेछ ।

♥(२) विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पसहरूको क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट वरिष्ठता र शैक्षिक विशिष्टताका आधारमा कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ ।

(३) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(४) क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त भई काम गरेबापत कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछ ।

(५) क्याम्पस प्रमुखको पद देहाएको अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछः

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) उपकुलपति समक्ष निजले पेस गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा,

(ग) निजको पदावधि पूरा भएमा,

(घ) मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराई कैदको सजाय दिएमा,

(च) अन्य देशको स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्र लिएमा ।

♥(६) क्याम्पस प्रमुख कार्यकारी परिषद्प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६८ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

१६३. बिदा : क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यअवधिमा सहायक डीनसरहको बिदाको सुविधा उपभोग गर्नेछ तर बिदाको स्वीकृति सङ्कायमार्फत रजिष्ट्रारबाट गराउनुपर्नेछ ।

१६४. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐन, नियम, विनियम, व्यवस्थापन प्रणाली र निर्देशनको अधीनमा रही क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) क्याम्पस प्रमुखले शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनिक कार्यहरूको पूर्ण जिम्मेवारी लिई क्याम्पस सञ्चालन गर्ने,
- (ख) क्याम्पसमा असल काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेडवृद्धि वा पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ग) सेवा सर्त र आचारसंहिताविपरीत हुने गरी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई कारवाही गर्ने,
- (घ) क्याम्पसभित्र प्रवचन, प्रदर्शन वा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्न अनुमति दिने तथा आवश्यकताअनुसार समारोहहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ङ) क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदा स्वीकृत गर्ने, काम बाँडफाड र सेवाको रेकर्ड राखी कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने,
- (च) सम्बन्धित निकायहरूमा शिक्षक, कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र रायसुझाव तथा बजेट तयार गरी पठाउने,
- (छ) छात्रवृत्ति वितरण गर्ने र विद्यार्थीको अवस्था हेरी शिक्षण शुल्कमा जरिवाना मिनाहा दिने,
- (ज) क्याम्पसको सम्पत्तिको अभिलेख राखी सम्भार तथा सुरक्षा गर्ने,
- (झ) यस नियमावलीको अधीनमा रही स्वीकृत बजेटमा आवश्यकता हेरी रकमान्तर गर्ने,
- (ञ) शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्ने, विद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउने र शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (ट) विशेषज्ञ वा अन्य समितिहरू रहेको अवस्थामा सोको राय सुझावसहित शैक्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्ने गराउने,
- (ठ) आवश्यकताअनुसार शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीसमेतलाई सहभागी गराई क्याम्पसको सुसञ्चालन तथा विकासका लागि समिति, उपसमिति, बनाई सोमार्फत काम गर्ने गराउने,
- (ड) विश्वविद्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकायको आवश्यक सहयोग लिई क्याम्पसको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने गराउने,
- (ढ) विश्वविद्यालयको निर्धारित शुल्कमा नघटाई क्याम्पसको विकासका लागि अन्य शुल्कहरू लगाउने,
- (ण) क्याम्पसमा व्यवस्थापन समितिको निर्देशन वा अन्य तोकिएबमोजिम काम कारवाही गर्ने गराउने,
- (त) स्वीकृत ढाँचामा लेखा राख्न लगाउने र आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (थ) क्याम्पसमा आफू उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई र सो नभए अन्य शिक्षकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्ने,
- (द) विद्यार्थी आचारसंहिताविपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारवाही, निष्कासन वा अन्य सजाय गर्ने र
- (ध) तोकिएबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

*१६४क. सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) प्रत्येक आङ्गिक क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन र रेखदेखका निमित्त क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्न र निजको अनुपस्थितिमा कार्य गर्न पदाधिकारीको रूपमा सहायक क्याम्पस प्रमुख रहनेछ ।

♥(२) विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पसहरूको सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति स्थायी शिक्षकहरूमध्येबाट वरिष्ठता र शैक्षिक विशिष्टताका आधारमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्बाट गरिनेछ ।

(३) सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ ।

(४) सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस प्रमुखले पाएसरहको बिदा पाउनेछ ।

(५) सहायक क्याम्पस प्रमुखको सङ्ख्या, तलब, भत्ता र सेवाका सर्तहरू र अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद २८

परीक्षा नियन्त्रक

१६५. परीक्षा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र अधिकार : परीक्षा नियन्त्रक विश्वविद्यालयको पदाधिकारी हुनेछ ।

निजको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विश्वविद्यालयअन्तर्गत सञ्चालन हुने सम्पूर्ण परीक्षाहरूको अभिलेखको जिम्मा लिई सोको व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) परीक्षाको प्रश्नपत्रको तयारी र सोसँग सम्बन्धित कार्यको लागि आवश्यक निर्देशन गर्ने,

(ग) परीक्षाको गोप्यता कायम राख्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र सो विषय परीक्षा बोर्डमा पेस गर्ने,

(घ) विश्वविद्यालयका परीक्षासम्बन्धी नियम, विनियम, कार्यप्रणाली, निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) परीक्षासम्बन्धी विश्वविद्यालयका निकायहरूका नियमहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(च) परीक्षक तथा केन्द्राध्यक्षहरू तोक्ने,

(छ) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरूको प्रमाणपत्रहरू जारी गर्ने,

(ज) प्रश्नपत्रहरूको व्यवस्था गर्ने,

(झ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र मुल्याङ्कन गर्ने, परीक्षाका किसिमहरू निर्धारण गर्ने, उत्तरपुस्तिका सुरक्षित राख्ने र धुलाउने व्यवस्थापन गर्ने,

(ञ) परीक्षासम्बन्धी विनियमले तोकेबमोजिमका कामकारवाही गर्ने गराउने र

(ट) तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा थप

♥ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (सातौं संशोधन) २०७८ द्वारा संशोधित

परिच्छेद ३०

परीक्षा, परीक्षाको किसिम र परीक्षासम्बन्धी अन्य व्यवस्था

१६६. सेमेस्टर तथा वार्षिक परीक्षा सञ्चालन : विश्वविद्यालयअन्तर्गतका विभिन्न शैक्षिक तहहरूको सेमेस्टर परीक्षा (End-Semester)/वार्षिक परीक्षा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयबाट सञ्चालन हुनेछ ।
१६७. आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन : विश्वविद्यालयअन्तर्गत विभिन्न सङ्कायमा सञ्चालित शैक्षिक तहहरूको आन्तरिक परीक्षाहरूको (In- Semester) तथा वार्षिक परीक्षा प्रणालीअनुसारका प्रयोगात्मक र आन्तरिक परीक्षाहरू सम्बन्धित सङ्कायद्वारा नै सञ्चालित हुनेछन् ।
१६८. सेमेस्टर/वार्षिक प्रणाली परीक्षाको समय : सेमेस्टर/वार्षिक प्रणालीबमोजिम सञ्चालन हुने पाठ्यांशका लागि परीक्षाको अवधि अन्यथा तोकिएमा बाहेक ३ घण्टाको हुनेछ । *तर स्नातकोत्तर तहको परीक्षाको अवधि ४ घण्टाको हुनेछ ।
१६९. सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षाफल : सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षाको प्रत्येक पाठ्यांश छुट्टाछुट्टै उत्तीर्ण हुनुपर्नेछ ।
१७०. परीक्षासम्बन्धी अन्य थप व्यवस्था : परीक्षासम्बन्धी अन्य सम्पूर्ण व्यवस्था, सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, परीक्षा, शैक्षिक प्रमाणपत्र र उपाधिसम्बन्धी विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३१

प्रमाणपत्र, मानार्थ उपाधि सम्बन्धी व्यवस्था

१७१. प्रमाणपत्र, मानार्थ उपाधिसम्बन्धी व्यवस्था : प्रमाणपत्र, मानार्थ उपाधि, विद्यार्थीको आचारसंहिता, सम्बन्धन तथा अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३२

अधिकार प्रत्यायोजन

१७२. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाउने : (१) ऐन र नियम, विनियमबमोजिमका पदाधिकारीहरू, सङ्गठनहरू वा निकायहरूले आफूमा निहित अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाउने हदसम्म आफ्ना मातहतका निकाय, सङ्गठन वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न पाउनेछन् ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मूल अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताको पूर्वस्वीकृति नलिई प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताले प्रत्यायोजनद्वारा प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाउने छैन ।
- (३) लिखित रूपमा मात्र अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
- (४) अधिकार प्रत्यायोजन गरेको जानकारी आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीलाई अनिवार्य रूपमा लिखित जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (दोस्रो संशोधन) २०७१ द्वारा संशोधित

१७३. अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताले प्रत्यायोजित अधिकार फिर्ता लिन सक्ने : अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताले आफूद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताबाट कुनै पनि बेला फिर्ता लिन वा आवश्यक न्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
१७४. प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी : प्रत्यायोजित अधिकार प्राप्तकर्ताले अधिकार प्रत्यायोजनकर्तासिरह ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, कार्यन्यवस्थापन प्रणाली, निर्देशन र मार्गदर्शनहरूको पूर्ण रूपमा पालना गरी प्रत्यायोजित अधिकारहरूको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
१७५. अधिकार प्रत्यायोजनकर्ताको अन्तिम जिम्मेवारी : अधिकार प्रत्यायोजनकर्ता अधिकार प्रत्यायोजनबमोजिम भएगरेको कामकारवाहीको अन्तिम जबाफदेही रहिरहने नै छ ।
१७६. अधिकार प्रत्यायोजनमा बन्देज : अधिकारप्राप्त सङ्गठन, निकाय वा अधिकारीले आफूमा निहित देहायका अधिकारहरू कुनै अन्य सङ्गठन, निकाय, अधिकारी, कर्मचारी वा ब्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न पाइने छैन।
- (क) लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने,
- (ख) बजेट, पूरक बजेट, पेस्की, अनुदान, ऋण स्वीकृत, योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ग) पुनरावेदन सुन्ने,
- (घ) ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, न्यवस्थापनप्रणाली र कार्यप्रणालीको न्याख्या गर्ने,
- (ङ) दानदातव्य, वित्तीय सहायता, चन्दा र पुरस्कार दिने,
- (च) दण्ड, सजाय गर्ने,
- (छ) मानार्थ उपाधि र प्रमाणपत्र दिने,
- (ज) घर, जग्गा, भौतिक संरचनालगायतका अचल सम्पत्तिविना मोलमा वा विनाक्षतिपूर्तिमा परित्याग, हस्तान्तरण, बक्स वा अन्य गर्ने,
- (झ) ऐन, नियम र न्यवस्थापन प्रणाली, कार्यप्रणाली र सभाले बन्देज लगाएका अन्य अधिकारहरू ।

परिच्छेद ३३

विविध

१७७. तलब, सुविधा र बैठकभत्तासम्बन्धी न्यवस्था : (१) तलब, सुविधा र बैठकभत्तासम्बन्धी न्यवस्था यस नियमावलीमा तोकिएबमोजिमबाहेक यस नियमावली बमोजिमका पदाधिकारी वा अन्य अधिकारीको तलब, सुविधा र बैठकभत्ता कार्यकारी परिषद्ले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस विश्वविद्यालयको शिक्षक, कर्मचारी सेवा नियमावली २०६६ र आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६६ मा तोकिएको अवस्थामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।
१७८. पदाधिकारीहरूलाई पदबाट हटाउन सक्ने न्यवस्था : (१) ऐनको दफा ३० र यस नियमावलीमा अन्यत्र न्यवस्था गरिएकोमा बाहेक विश्वविद्यालयको कुनै पदाधिकारीहरूलाई हटाउनुपरेमा उपकुलपतिले तीन सदस्यीय छानबिन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम गठित छानबिन समितिले आवश्यक छानबिन गरी १५ दिनभित्र उपकुलपतिसमक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेस गरिसक्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उपकुलपतिले सो प्रतिवेदनको आधारमा उक्त पदाधिकारीलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ तर त्यसरी हटाउनुअघि निजलाई सफाइको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले छानबिन गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया तोकिएबमोजिमको हुनेछ ।

(५) यस नियमबमोजिम कुनै पदाधिकारीउपर छानबिन सुरु भएमा सोको अन्तिम निर्णय नभएसम्मको लागि आफू बहाल रहेको पदको काम गर्न पाउने छैन ।

१७८. प्राध्यापक सङ्घ : (१) विश्वविद्यालयमा शिक्षकहरूको हकहितको संरक्षण र प्राज्ञिक उन्नयनका लागि सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय प्राध्यापक सङ्घ नामक एक प्राध्यापक सङ्घ रहनेछ ।

*** (२)** सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय प्राध्यापक सङ्घको गठन, साङ्गठनिक संरचना, काम कर्तव्य र अधिकार, निर्वाचन तथा कार्यन्यवस्थापन प्रणाली नेपाल प्राध्यापक सङ्घको विधान तथा निर्वाचन नियमावली, २०१८ मा रहेको न्यवस्थाबमोजिम हुनेछ ।

१८०. कर्मचारी सङ्घ : (१) विश्वविद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको हकहितको संरक्षण र वृत्ति विकासका लागि सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय कर्मचारी सङ्घ नामक एक कर्मचारी सङ्घ रहनेछ ।

(२) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय कर्मचारी सङ्घको गठन, साङ्गठनिक संरचना, काम कर्तव्य र अधिकार, निर्वाचन तथा कार्यप्रणाली तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१८१. विद्यार्थी युनियन : (१) विश्वविद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको हकहितको संरक्षण र प्राज्ञिक उन्नयनको लागि सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन नामक एउटा विद्यार्थी युनियन रहनेछ ।

*** (२)**

***१८१ क. सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको गठन र उद्देश्य :** १. विश्वविद्यालय र यसअन्तर्गतका आङ्गिक क्याम्पसमा स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको गठन विश्वविद्यालय र यसअन्तर्गतका प्रत्येक क्याम्पसमा एक स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको (यस पछि युनियन भनिएको) गठन हुनेछ ।

२. कुनै क्याम्पसमा जतिसुकै सङ्कायअन्तर्गतका विषयहरूको पठनपाठन हुने भए पनि एउटै युनियन हुनेछ ।

***१८१ ख. सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको उद्देश्य :** विश्वविद्यालय र यसअन्तर्गतका आङ्गिक क्याम्पसमा रहने स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछन् :

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा खारेज

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा संशोधित

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा संशोधित

- (क) विद्यार्थीहरूको हक, हितको संरक्षण र संवर्धनका निमित्त निरन्तर कार्यरत रहने,
- (ख) विद्यार्थी समुदायको बौद्धिक र चारित्रिक विकासका लागि उपयुक्त कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने,
- (ग) विद्यार्थी शक्तिलाई बौद्धिक एवं रचनात्मक तथा अतिरिक्त क्रियाकलापमा उत्प्रेरित गर्ने गराउने,
- (घ) क्याम्पसमा शैक्षिक तथा संस्थागत विकासका लागि सदैव क्रियाशील रहने,
- (ङ) क्याम्पसभित्र पठनपाठनका लागि उपयुक्त वातावरण सिर्जना गर्ने गराउने,
- (च) विद्यार्थीहरूमा अनुशासन कायम राख्ने
- (छ) तोकिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।


५.१८१ ग. सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको सदस्य, साधारण सभा र कार्य समिति :

(१) सदस्यता : सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विश्वविद्यालय तथा यसअन्तर्गतका आङ्गिक क्याम्पसमा अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थी सम्बन्धित युनियनको सदस्यका रूपमा दर्ता हुनेछन ।

(ख) उपनियम (क) बमोजिम युनियनमा दर्ता भएका विद्यार्थीको सदस्यता विश्वविद्यालयमा अथवा निज क्याम्पसमा नियमित रूपले अध्ययन गरुन्जेलसम्म कायम रहनेछ ।

स्पष्टीकरण : विश्वविद्यालय तथा यसअन्तर्गतका आङ्गिक क्याम्पसमा नियमानुसार भर्ना भई अध्ययनरत विद्यार्थी सो शैक्षिक वर्ष /सत्रका लागि नियमित विद्यार्थी मानिनेछ ।

 (ग) कार्यसमितिमा रहेका पदाधिकारी र सदस्य विद्यार्थीहरू जुन तह र विषयको नियमित विद्यार्थीको हैसियतमा निर्वाचित भएका हुन् सोही तहको अन्तिम वर्ष/सेमेस्टरको सैद्धान्तिक परीक्षा दिएता पनि निजहरूले नियममा तोकिएको पदावधिसम्म काम गर्न सक्नेछन ।


(घ) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचनमा कार्यसमितिमा उम्मेदवारी दिन चाहने विद्यार्थीको उमेर उम्मेदवारी दर्ता गर्ने अन्तिम मितिसम्ममा २८ वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ । तर यो प्रावधान यो नियम लागु भएपछिको दोस्रो निर्वाचनदेखि वा वि.स २०७२ साल बैशाख १ गतेपछि हुने निर्वाचनका हकमा मात्र लागु हुनेछ ।

(२) सदस्यता शुल्क : प्रत्येक विद्यार्थीको सदस्यता बापतको न्यूनतम वार्षिक शुल्क कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(३) साधारण सभा : स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको साधारण सभासम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) प्रत्येक युनियनको एक साधारण सभा हुनेछ ।⁺⁺

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा थप

 सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (नवौं संशोधन) २०८१ द्वारा संशोधित

- (ख) साधारण सभामा युनियनका सदस्यका रूपमा रहेका सम्बन्धित सबै विद्यार्थीहरूले भाग लिन पाउनेछन् ।
- (ग) प्रत्येक वर्ष कम्तीमा एकपटक साधारण सभाको बैठक बस्नेछ । तर युनियनको कार्यसमितिले आवश्यक ठानेमा जुनसुकै बखत साधारण सभाको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
- (घ) साधारण सभाका सदस्यहरू युनियनको पदाधिकारी वा कुनै पदका लागि उम्मेदवार हुन र मतदान दिन वा निर्वाचनमा भाग लिन पाउनेछन् ।
- (ङ) साधारण सभाले कार्यसमितिलाई युनियनको नीति र कार्यक्रमका सम्बन्धमा निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) **कार्यसमिति** : प्रत्येक क्याम्पसमा युनियनको एक कार्यसमिति रहनेछ र कार्यसमितिको निर्वाचन गोप्य मतदानद्वारा हुनेछ ।
- (क) कार्यसमितिको निर्वाचनमा मतदान गर्दा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको मतदान एक ब्यक्ति एक मतको आधारमा हुने निर्वाचन पद्धतिबाट हुनेछ । सदस्यहरूको हकमा जम्मा निर्वाचित हुने सदस्यहरूमध्ये ५० प्रतिशत सदस्यहरूको लागि प्रत्यक्ष निर्वाचन प्रणालीबाट र बाँकि ५० प्रतिशत सदस्यहरूको निर्वाचन समानुपातिक प्रणालीबाट हुनेछ । उपाध्यक्ष र सहसचिवको निर्वाचन निर्वाचित अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूको समितिले सदस्यहरूमध्येबाट प्रत्यक्ष निर्वाचन प्रणालीबाट गर्नेछ ।
- (ख) समानुपातिक निर्वाचनको लागि मतदान गर्दा प्रत्येक मतदाताले सम्बन्धित सङ्घ, सङ्गठन वा समूहको नाममा मतदान गर्नुपर्नेछ । यसरी सङ्घ, सङ्गठन वा समूहको नाममा प्राप्त मत प्रतिशतको आधारमा निर्वाचन समितिबाट सम्बन्धित सङ्घ, सङ्गठन वा समूहले प्राप्त गरेको सदस्य सङ्ख्या तोकिएपछि निर्वाचनको सिलसिलामा पेस गरेको बन्दसूचीमा उल्लिखित विद्यार्थीको नामावलीभित्र रही सम्बन्धित विद्यार्थी सङ्घ, सङ्गठन वा समूहको तर्फबाट निर्वाचन भएको मितिले ७ दिनभित्र निर्वाचन समितिलाई सदस्यको नाम उपलब्ध गराइसकेपछि समानुपातिकतर्फको सदस्य पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ । यसरी समानुपातिकतर्फ निर्वाचित भएको सदस्यको पदावधि नसकिँदै कुनै कारणले पद खाली हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि सोहि प्रक्रियाअनुसार संरक्षकले पदपूर्ति गर्नेछ ।
- (ग) कार्यसमितिको पदावधि निर्वाचन भएको मितिले साधारणतया २ वर्षको हुनेछ । तर कुनै कारणवश निर्धारित मितिमा निर्वाचन हुन नसकेमा बढीमा ६/६ महिनाका लागि कार्यसमितिको पदावधि सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्ले थप गर्न सक्नेछ ।

(घ) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको प्रत्यक्ष निर्वाचनमा उम्मेदवार भएको ब्यक्ति समानुपातिकतर्फबाट निर्वाचित हुन पाउने छैन ।

(५) कार्यसमितिको गठन : (१) कार्यसमितिमा देहायबमोजिमका पदाधिकारी र सदस्यहरू रहनेछन् :

(क) अध्यक्ष	१ जना
(ख) उपाध्यक्ष	१ जना
(ग) सचिव	१ जना
(घ) सहसचिव	१ जना
(ङ) कोषाध्यक्ष	१ जना
(च) सदस्यहरू	६ जना

(२) माथि खण्ड (च) मा जेसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि क्याम्पसमा दुई सयसम्म विद्यार्थी सङ्ख्या भएकोमा पदाधिकारी सहित ११ जना, दुई सय एकदेखि एक हजारसम्म विद्यार्थी सङ्ख्या भएकोमा पदाधिकारी सहित १५ जना, एक हजार एकदेखि तीन हजारसम्म विद्यार्थी सङ्ख्या भएकोमा पदाधिकारी सहित १८ जना, तीन हजार एकदेखि माथि विद्यार्थी सङ्ख्या भएकोमा पदाधिकारी सहित २१ जनाको कार्यसमिति हुनेछ ।

(६) गणपूरक सङ्ख्या : साधारण सभा र कार्य समितिको बैठकका लागि युनियनको गणपूरक सङ्ख्या देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) साधारण सभाको गणपूरक सङ्ख्या सामान्य बहुमतलाई मानिनेछ । तर कार्यसमितिको गणपूरक सङ्ख्या भने दुईतिहाइ हुनुपर्नेछ ।
- (ख) कारणवश पहिलो बैठकमा कार्यसमितिको गणपूरक सङ्ख्या दुईतिहाइ नपुगेमा सोही सम्बन्धमा अर्कोपटक बैठक बस्दा गणपूरक सङ्ख्या सामान्य बहुमतलाई मानिनेछ ।

(७) रिक्त पदको पूर्ति : रिक्त पदको पूर्ति देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) कुनै कारणवश अध्यक्षको पद रिक्त हुन आएमा उपाध्यक्षले अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्नेछ,
- (ख) सचिवको पद रिक्त हुन आएमा सहसचिवले कार्यभार सम्हाल्नेछ,
- (ग) अन्य पदाधिकारीहरूको पद रिक्त हुन आएमा कार्यसमितिले कार्यसमितिका सदस्यहरूमध्येबाट पदपूर्ति गर्नेछ,
- (घ) नियम १८१घ. बमोजिम कार्यसमितिको विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएमा निर्वाचनद्वारा कार्यसमितिको गठन हुनेछ ।

*१८१ घ. स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको कार्यसमितिको निर्वाचन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) कार्यसमितिको निर्वाचन : युनियनको कार्यसमितिको गठनप्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) युनियनको निर्वाचनका लागि क्याम्पस प्रमुख अथवा तोकिएको अधिकारीले एक निर्वाचन अधिकृत र सहयोगीहरू आवश्यकताअनुसार तोक्नेछ,

(ख) निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचनसम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरी निर्वाचन गराउनेछ,

(ग) कुनै पदाधिकारी वा सदस्यले पाएको मत बराबर भएमा निर्वाचन अधिकृतले गोलाप्रथाद्वारा निर्णय गर्नेछ र

(घ) निर्वाचनमा विद्यार्थीहरूले आफ्नो सङ्गठित वा स्वतन्त्र वा व्यक्तिगत रूपमा उम्मेदवारी दिन सक्नेछन् ।

(२) कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: युनियनको कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) कार्यसमितिले नियम १८१ख. मा उल्लेख भएका उद्देश्यहरूको परिपूर्तिका लागि काम गर्नेछ,

(ख) कार्यसमितिले पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको काम र कर्तव्य निर्धारण गर्नेछ,

(ग) क्याम्पसले विद्यार्थी हितसँग सम्बन्धित कुनै समितिको गठन गर्दा त्यसमा युनियनको अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यसमितिको सदस्यले प्रतिनिधित्व गर्नेछ ।

(३) बैठकको कार्यविधि : युनियनको साधारण सभा तथा कार्य समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) साधारण सभा तथा कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता कार्यसमितिको अध्यक्षले गर्नेछ,

(ख) कार्यसमितिको बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले बोलाउनेछ,

(ग) साधारण सभाका निमित्त कम्तीमा १५ दिन र कार्यसमितिको निमित्त कम्तीमा २ दिनअगाडि छलफल हुने विषयहरूको उल्लेख गरी सूचना दिनुपर्नेछ,

(घ) बैठकसम्बन्धी अन्य प्रक्रियाहरू कार्यसमितिले निर्धारण गर्नेछ ।

(४) निर्णय : निर्णय लिने प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) बहुमतद्वारा भएको निर्णयलाई साधारण सभा वा कार्यसमितिको निर्णय मानिनेछ,

(ख) पक्षविपक्षमा मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

(५) अविश्वासको प्रस्ताव : देहायको प्रक्रिया पूरा गरी युनियनको कार्यसमिति विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछ:

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली (पहिलो संशोधन) २०७० द्वारा थप

- (क) कुल साधारण सदस्य सङ्ख्याको २५ प्रतिशत सदस्यको हस्ताक्षर गरी कार्यसमिति वा कार्यसमितिको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीविरुद्ध कारणसहितको अविश्वासको प्रस्ताव युनियनको कार्यालयसमक्ष पेस गर्न सकिनेछ,
- (ख) माथि खण्ड (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता भएपछि त्यसको १५ दिनभित्र साधारण सभा बोलाई छलफल गराउनुपर्नेछ,
- (ग) अविश्वासको प्रस्ताव साधारण सभाको गणपूरक सङ्ख्याको दुईतिहाइ बहुमतद्वारा अनुमोदन भएमा पारित भएको मानिनेछ,
- (घ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य समिति गठन भएको साधारणतया ६ महिनासम्म कुनै किसिमको अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन सकिने छैन ।
- (६) **आर्थिक ब्यवस्था :** युनियनको आर्थिक ब्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) साधारण सदस्यले बुझाएको सदस्यता शुल्क अन्यथा ब्यवस्था भएमा बाहेक क्याम्पसले बुझिलिई युनियनको कार्यसमितिलाई १ महिनाभित्र हस्तान्तरण गर्नेछ ।
- (ख) माथि खण्ड (क) बमोजिम प्राप्त हुन आएको रकम र कार्यसमितिले अन्य स्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम कुनै बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली ५ दिनभित्र जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) माथि खण्ड (ख) बमोजिमको खाता सञ्चालन अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यसमितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरूमध्ये बाट १ जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (घ) आम्दानी खर्चको विधिवत् हिसाब राख्नुपर्नेछ र सोको लेखा परीक्षण सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको नियमित लेखा परीक्षण प्रक्रियाद्वारा गराई प्राप्त प्रतिवेदन त्यसपछि बस्ने साधारण सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । पहिलो वर्षको लेखा परिक्षण गराएको प्रतिवेदन प्राप्त नभएसम्म रकम निकास दिने क्याम्पस प्रशासन बाध्य हुने छैन ।
- (७) **संरक्षक :**
- (क) युनियनको संरक्षक विश्वविद्यालयको हकमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेको पदाधिकारी वा अधिकारी र आङ्गिक क्याम्पसको हकमा सम्बन्धित क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुख हुनेछ ।
- (ख) कार्यसमिति वा साधारण सभाले गरेका निर्णयहरूको जानकारी अध्यक्षले संरक्षकलाई ५ दिनभित्र दिनुपर्नेछ ।
- (ग) नियम १८१ख मा उल्लेख भएका उद्देश्यहरू पूरा गर्ने गराउने क्रममा संरक्षकले आवश्यक रायसल्लाह र सहयोग दिनेछ ।
- (घ) संरक्षकले कार्यसमितिको सिफारिसमा युनियनका अध्यक्षको र कार्यसमितिले अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजीनामा स्वीकृत गर्नेछ ।
- (ङ) संरक्षकले निर्वाचन सम्बन्धमा उठेका विवादको अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

(च) उपनियम (ङ) बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णयमा चित नबुझे सोउपर विश्वविद्यालयको कार्यकारी परिषद्ले तोकेको ब्यक्ति वा समितिमा पुनरावेदन लाग्नेछ र सो ब्यक्ति वा समितिले उक्त पुनरावेदनमा निर्णय गर्नेछ ।

१८२. विद्यार्थीको आचार संहिता : (१) विश्वविद्यालयको ऐन, नियम, निर्देशिका कार्यप्रणाली पूर्ण रूपले पालना गर्न र सहयोग पुऱ्याउन विश्वविद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीले देहायको आचरण पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) शैक्षिक कार्यक्रममा लगनशीलता र इमान्दारीपूर्वक सरिक हुने,

(ख) विद्यार्थीहरू, शिक्षक कर्मचारीहरू एवं पदाधिकारीबिचमा पारस्परिक सहयोग र सद्भाव विकास गर्ने,

(ग) कार्यकारी परिषद्ले तोकेको आचरणको पालना गर्ने,

(घ) प्राज्ञिक उन्नयनको लागि तल्लीन रहने र

(ङ) विश्वविद्यालयको उद्देश्य र हितविपरीत हुने कार्य नगर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख गरिएको आचारसंहिता उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीलाई सम्बन्धित निकायको प्रमुखले देहायको कारबाही र सजाय गर्न सक्नेछ :

(क) चेतावनी दिने,

(ख) लिखित नसिहत दिने,

(ग) बढीमा १५ दिनसम्म कक्षाबाट निलम्बन गर्ने,

(घ) तोकिएको समयका लागि क्याम्पसबाट निष्कासन गर्ने र

(ङ) निश्चित समयका लागि भविष्यको शैक्षिक कार्यक्रम प्रवेशमा रोक लगाउने ।

(३) विश्वविद्यालयमा निश्चित अवधिका लागि अध्ययन गर्न नपाउने गरी निष्कासन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित निकायको सिफारिसमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई कार्यकारी परिषद्ले निष्कासन गर्न सक्नेछ ।

(४) यस नियमबमोजिम सजाय पाएको विद्यार्थीले सो सजाय पाएको मितिले ७ दिनभित्र रजिष्ट्रारसमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम रजिष्ट्रारले सुरुको निर्णय सदर गरी सजाय गरेमा सजाय पाएको विद्यार्थीले सूचना प्राप्त गरेको मितिले १५ दिनभित्र विश्वविद्यालय पुनरावेदन आयोग समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

(६) यस नियमबमोजिम पुनरावेदन आयोगमा परेको निवेदनको अन्तिम किनारा सो पुनरावेदन परेको ३० दिनभित्र गरिसक्नुपर्नेछ ।

(७) पुनरावेदन सुनुवाइसम्बन्धी कार्यविधि आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१८३. बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : विश्वविद्यालयका पदाधिकारीहरूको हकमा यस नियमावलीमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारीले र नतोकिएकोमा सम्बन्धित सङ्गठन वा निकायको प्रमुखबाट बिदा स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

१८४. पदाधिकारीहरूको औषधी उपचार : सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सेवामा नरहेका ब्यक्ति विश्वविद्यालयको पदाधिकारीको पदमा नियुक्ति भएमा निजले खाइपाइ आएको तलबको वर्षको २ महिनाको दरले हुन आउने रकम बराबरको औषधि उपचार खर्च पाउनेछन् र निजले पदमा बहाल रहँदा औषधि उपचार खर्चबापत रकम लिएमा सो कटाई र नलिएमा पदावधि पूरा भई वा अन्य कुनै प्रकारको पदबाट अलग भएमा सोअनुसार अनुपातिक हिसाबले हुन आउने एकमुस्त रकम निजलाई उपलब्ध गराइने छ ।

१८५. विषय समितिको गठन : (१) विश्वविद्यालयको सङ्कायान्तर्गतका शैक्षिक तथा अनुसन्धान कार्यक्रमका विषयहरूका लागि प्राज्ञिक निवृत्तका रूपमा काम गर्न प्रत्येक सङ्कायमा देहायका सदस्यहरू भएको एक वा सो भन्दा बढी विषयसमितिहरू हुनेछन् :

*(क) पदगत जेष्ठताको आधारमा डीनबाट नियुक्त प्राध्यापक, प्राध्यापक नभए वरिष्ठता र विशिष्टताका

आधारमा सम्बन्धित विषयको सहप्राध्यापक	अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित विषयका शिक्षकहरूमध्ये बढीमा ५ जना	सदस्य
(ग) सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसका शिक्षकहरूमध्ये बढीमा १ जना	सदस्य
(घ) विश्वविद्यालय बाहिरका विषयसम्बन्धी विशेषज्ञ २ जना	सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमका सदस्यहरूको मनोनयन डीनले ३ वर्षका लागि गर्नेछ ।

(३) अध्यक्षले सदस्यहरूमध्येबाट १ जनालाई विषय समितिको सदस्यसचिव भई काम गर्न तोक्नेछ ।

१८६. विषय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) विषय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) शैक्षिक कार्यक्रमहरू नयाँ रूपमा पेस गर्नुपर्ने भएमा सङ्काय डीनसमक्ष पेस गर्ने,
- (ख) सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमका विषयहरूमध्ये खारेज, एकीकृत वा अन्य ब्यवस्था गर्नुपर्ने विषयको सम्बन्धमा डीनसमक्ष प्रस्ताव पेस गर्ने,
- (ग) पाठ्यक्रम पुनरावलोकन, संशोधन, परिष्कार र परिमार्जन गरी पाठ्यक्रम तर्जुमा गर्ने गराउने,
- (घ) प्राज्ञिक परिषद् र विद्यापरिषदले तोकेको पाठ्यक्रम निर्माण, संशोधन, परिष्कार र परिमार्जनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
- (ङ) सम्बन्धित विषयसँग सम्बन्धित प्राध्यापन र अनुसन्धानको स्तर तथा प्राध्यापन, वृत्तिविकास अभिवृद्धि गर्ने, विकास गराउने विधिको विकासको लागि काम गर्ने गराउने,

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा संशोधित

(च) परीक्षाका लागि प्राशनक, प्रश्न संशोधन कर्ता, परीक्षकहरू र सम्परीक्षकको सूची परीक्षा नियन्त्रकको अनुरोधमा अध्यक्षले पठाउने वा पठाउन लगाउने,

(छ) सम्बन्धित विषयहरूको अध्ययन, प्रशिक्षण र अनुसन्धानका लागि भर्ना हुन चाहिने योग्यता वा पूर्वयोग्यता तोक्न प्राज्ञिक परिषद्मा प्रस्ताव पठाउन सङ्काय डीनकोमा प्रस्ताव पठाउने र

(ज) विश्वविद्यालयका अन्य निकाय, कार्य व्यवस्थापन प्रणाली र निर्देशनमा तोकिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(२) अध्यक्षलाई दिइने सुविधा तथा विषय समितिको बैठकभत्ता कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र कार्य व्यवस्थापन प्रणाली, विषय समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१८७. विषय समितिको स्थायी समिति : (१) विषय समितिका सदस्यहरूमध्येबाट विषय समितिको अध्यक्षको सिफारिसमा डीनबाट मनोनीत २ जनादेखि ५ जनासम्म सदस्य रहेको एक स्थायी समिति रहनेछ । सो स्थायी समितिको अध्यक्षता विषय समितिकै अध्यक्षले गर्नेछ ।

(२) विषय समितिको स्थायी समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

***१८७क. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था :** (१)

†१८७ख. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था : सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सभाले आङ्गिक क्याम्पसका रूपमा आवद्ध गर्न निर्णय गरेका १५ वटा क्याम्पसहरूका लागि नेपाल सरकार मन्त्री परिषद्को मिति २०७४/०६/०२ को निर्णयानुसार आङ्गिक क्याम्पसका रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृत भएका क्याम्पसहरूको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक, भौतिक व्यवस्थापन, परीक्षा सञ्चालन र अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्ने सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय ऐन, नियमको अधीनमा रही कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

***१८८. छाप :** विश्वविद्यालयको छाप अनुसूची २ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ । निलो रङ्गको रेखाबाट बनेको गोलाकार बाहिरी वृत्तभित्र नेपालीमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय लेखिएको हुनेछ । त्यसको ठिकमुनि रहेको सानो वृत्तमा निलो रङ्गको दुई त्रिभुजबाट बनेको षट्कोण रहनेछ । उक्त षट्कोणको मध्यभागमा ज्ञानको प्रतीकको पहुँलो पृष्ठभूमिमा प्रमाणपत्रको प्रतीकको रूपमा कालो, निलो र रातो रङ्ग प्रयोग भएको दीक्षान्तको प्रतीक टोपी र प्रमाणपत्र रहनेछ । टोपीको माथि FWU लेखिएको चित्र रहनेछ । सानो गोलाकारको षट्कोणको माथिल्लो भागमा सुदूरपश्चिमको गौरव तथा शिरको रूपमा रहेको अपी हिमालको रेखाचित्र र त्यसभन्दा माथि अङ्ग्रेजी अक्षरमा FAR WESTERN UNIVERSITY लेखिएको हुनेछ । यी कुराहरूको जगको रूपमा निलो पृष्ठभूमिको रिबन रहनेछ । षट्कोणको ठिक तल

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (दोस्रो संशोधन) २०७१ द्वारा खारेज

† सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (पाँचौँ संशोधन) २०७४ द्वारा थप

* सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (छैटौँ संशोधन) २०७७ द्वारा संशोधित

बाँया भागमा निलो रङ्गको नेपाली अक्षरमा स्थापित २०६७ र दायाँ भागमा निलो रङ्गको अङ्ग्रेजी अक्षरमा Estd. 2010 लेखिएको हुनेछ। त्यसको तल खुला पुस्तकको चिह्न रहनेछ भने पुस्तकको विचमा डट भएको तीनवटा धर्काहरू रहनेछन् जसले सुदूरपश्चिमको प्राकृतिक सम्पदा जलस्रोतलाई प्रतिनिधित्व गर्नेछ । त्यसको मुनि जीवन्तता र वृद्धिको प्रतीकको रूपमा रहेको पात आकारभित्र बायाँतर्फ नेपालीमा नेपाल र दायाँ तर्फ अंग्रेजीमा NEPAL लेखिएको हुनेछ।

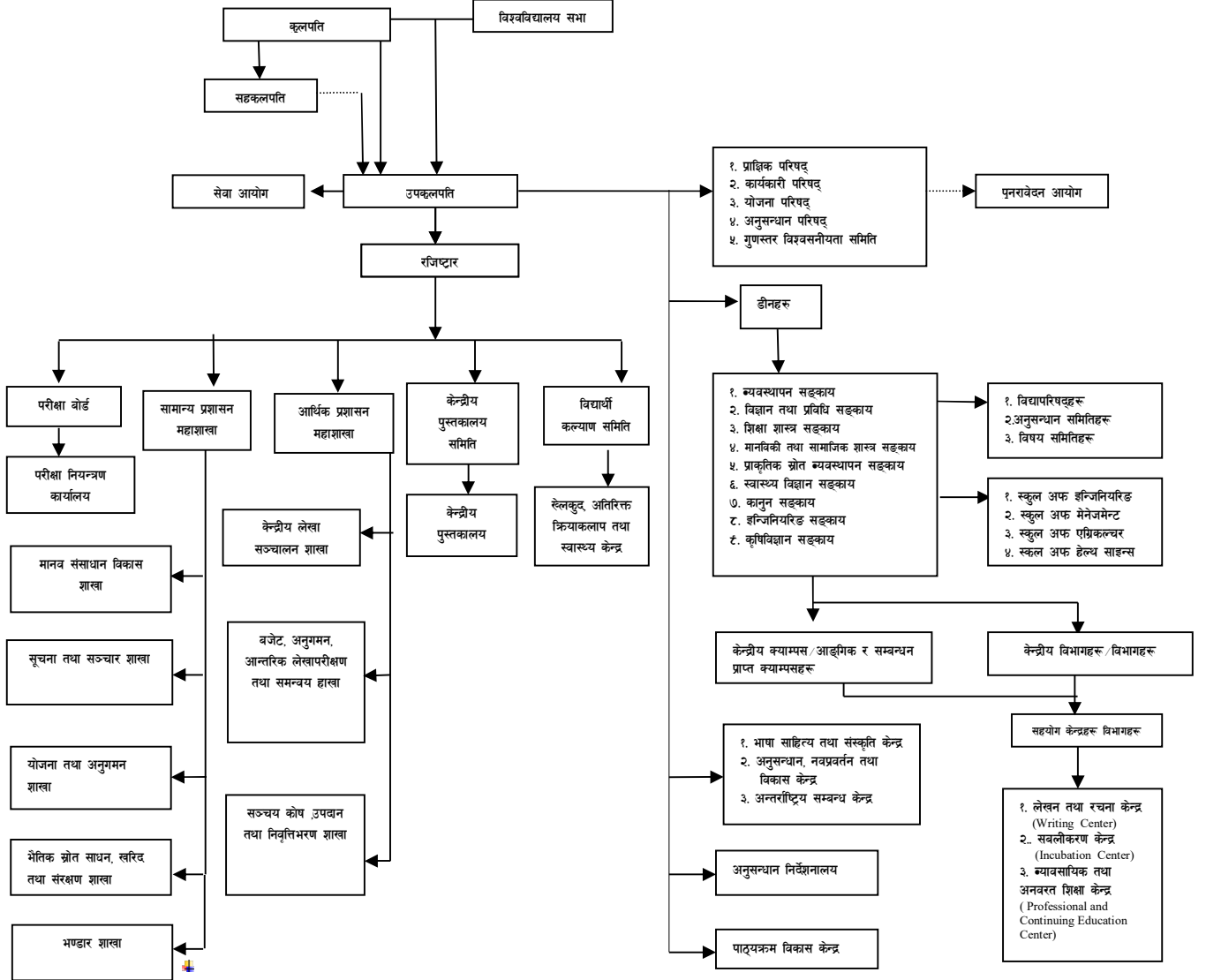
१८८. विनियम र कार्यविधिहरूसम्बन्धी न्यवस्था : यस नियमावलीको अधीनमा रही कार्यकारी परिषद्ले आवश्यकताअनुसार विश्वविद्यालयको सङ्गठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी कार्यलाई न्यवस्थित गर्न विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, कार्यन्यवस्थापन प्रणाली बनाई जारी गरी कार्यान्वयन गर्न गराउन सक्नेछ।

अनुसूची १

(नियम ३ को उपनियम ३ सँग सम्बन्धित)

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय

सङ्गठनात्मक ढाँचा



सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा संशोधित

सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ (नवौँ संशोधन) २०८१ द्वारा संशोधित

♦ अनुसूची २
(नियम १८८ सँग सम्बन्धित)

विश्वविद्यालयको छाप



♦ सङ्गठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली (छैठौँ संशोधन) २०७७ द्वारा संशोधित