

कन्या क्याम्पस, पोखरा संचालक समितिको बैठक नं. ६७ मिति २०५६ आषाढ ३० गते बुधवार बिहान ८.०० बजे पारित "कन्या क्याम्पस पोखराको विधान २०५६" को विस्तृत विवरण ।

## कन्या क्याम्पस, पोखरा को विधान २०५६

प्रस्तावना:- प्रजातन्त्रको पुनस्थापनापछि उच्च शिक्षामा अपनाइएको उदार नीति अनुरूप गैह्रसरकारी क्षेत्रमा "मर्यादित शैक्षिक वातावरणमा कन्यालाई स्तरीय उच्च शिक्षा" भन्ने मूल आदर्शमा आबद्ध भई कास्की पोखराका समाजसेवी शिक्षाप्रेमी तथा उत्साही प्राध्यापक वर्ग एवम् अभिभावकहरूको प्रतिबद्धताले त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरी विक्रम सम्वत् २०४८ साल मार्ग २२ गते कन्या क्याम्पस पोखराको स्थापना भएको छ । यो क्याम्पस शुद्ध निजी नभएर सामाजिक स्वामित्वमा रहेको संस्था भएकोले यसको नाफा कमाउने उद्देश्य रहेको छैन । यो समाजको सम्पत्ति हो ।

छात्राहरूलाई सैद्धान्तिक एवम् व्यावसायिक शिक्षा दिई स्वावलम्बी, अनुशासित आत्मबलयुक्त दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने, समय सापेक्ष बहुप्राविधिक संस्थान (Polytechnic Institute) मा परिणत गर्ने, सामाजिक दायित्व र नियन्त्रणमा संचालन गर्ने उद्देश्य लिएको यस क्याम्पसका क्रियाकलापलाई व्यवस्थित एवम् पारदर्शी बनाउन आवश्यक भएकोले यो विधान तर्जुमा भएको छ ।

### परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, स्थापना र प्रारम्भ :
  - क) यस विधानको नाम: "कन्या क्याम्पस पोखराको विधान २०५६" रहको छ ।
  - ख) क्याम्पसको नाम: यस क्याम्पसको नाम "कन्या क्याम्पस, पोखरा" रहनेछ । अंग्रेजीमा (KANYA (GIRL'S) CAMPUS, POKHARA) भनिनेछ ।
  - ग) प्रारम्भ: यो विधान क्याम्पस संचालक समितिले पारित गरेको मितिदेखि लागू भएको मानिनेछ ।
२. क्याम्पसको स्थापना : यो क्याम्पस पोखरा उपमहानगर पालिका वार्ड नं. ३ नदीपुर स्थित श्री ५ रत्नराज्यलक्ष्मी कन्या माध्यमिक विद्यालयको हाताभित्र स्थापना भएको छ । समय परिस्थितिअनुसार कास्की जिल्लाका अन्य ठाउँमा पनि विस्तार गर्न सकिनेछ ।
३. क्याम्पस स्वशासित संगठित संस्था हुने : क्याम्पस अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ ।

- क) क्याम्पसले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, भोग चलन गर्न र हस्तान्तरण गर्न वा लिन सक्नेछ ।
- ख) क्याम्पसले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न सक्नेछ, त्यस्तै यसउपर पनि नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।

४. क्याम्पसको निशाना छाप : क्याम्पसको आफ्नै निशाना छाप हुनेछ ।

- क) क्याम्पसको कामकाज प्रमाणित गर्नको लागि अनुसूची (१) अनुसारको कार्यालय छाप हुनेछ ।
- ख) क्याम्पसको पहिचानको लागि अनुसूची (२) अनुसारको लोगो अंकित भण्डा हुनेछ ।

५. क्याम्पसका प्रमुख उद्देश्य :

- क) उच्च शिक्षा हासिल गर्न चाहने छात्राहरूलाई मर्यादित शैक्षिक वातावरणमा गुणस्तरीय शिक्षा दिने ।
- ख) राष्ट्रउत्थानको लागि आवश्यक अनुशासित दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।
- ग) सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालय वा अन्य निकायले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम अनुरूप स्तरीय अध्यापन गर्ने गराउने तथा जीवरस्तर उकास्ने र स्वावलम्बी, रोजगारमूलक एवं अतिरिक्त व्यावसायिक शिक्षा दिन प्रयत्नशील रहने ।
- घ) क्याम्पसलाई समय सापेक्ष बहुप्राविधिक संस्थान (Polytechnic Institute) मा परिणत गर्न कोसिस गर्ने ।
- ङ) क्याम्पसको स्रोत र साधनले भ्याएसम्म विभिन्न संकायमा उपल्लो तहको पठनपाठन गर्न प्रयत्नशील रहने ।
- च) अनुसन्धानमूलक शैक्षिक वातावरणको जर्गेना गर्ने र क्याम्पसले आफ्नो स्रोत साधनले वा अन्य निकायसंग मिली अनुसन्धानमूलक एवं शैक्षिक कार्यक्रम गर्न प्रयत्नशील रहने ।

६. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा:

- १) "विधान" भन्नाले कन्या क्याम्पस, पोखराको विधान २०५६ भन्ने बुझिने छ ।
- २) "क्याम्पस" भन्नाले कन्या क्याम्पस, पोखरालाई जनाउने छ ।
- ३) सभा भन्नाले साधारण सभा वा अधिवेशनलाई सम्भन्नु पर्दछ साथै यस अर्थले विशेष सभालाई समेत जनाउनेछ ।
- ४) सभासद भन्नाले साधारण सभाका सदस्यहरूलाई जनाउनेछ ।
- ५) संचालक समिति भन्नाले क्याम्पस संचालनको लागि यस विधानअनुसार गठित मुख्य समितिलाई बुझाउनेछ ।
- ६) आन्तरिक व्यवस्थापन समिति भन्नाले क्याम्पसको शैक्षिक आर्थिक र कर्मचारी प्रशासन व्यवस्थित गर्न क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षतामा गठन हुने समितिलाई जनाउनेछ ।
- ७) संस्थापक भन्नाले क्याम्पस प्रारम्भ हुंदाका बखत रहेका संचालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू क्याम्पस संचालनको लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट अनुमति लिन क्याम्पससंग प्रतिवद्धता जनाई कबुलियतनामा गर्ने १० जना प्राध्यापकहरू र तत्काल भएका प्राध्यापक शिक्षकहरू र कर्मचारीहरूलाई जनाउनेछ । जसको नामावली अनुसूची ३,४,५ मा उल्लेख गरिएको छ ।
- ८) सदस्य भन्नाले सम्बन्धित समितिका सदस्य लगायत पदाधिकारी समेतलाई जनाउनेछ ।

- ९) समिति भन्नाले यस विधानमा उल्लिखित समितिहरू वा उपसमितिहरूलाई जनाउनेछ ।
- १०) अध्यक्ष भन्नाले संचालक समितिको अध्यक्ष भनी बुझिनेछ ।
- ११) क्याम्पस प्रमुख भन्नाले क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख सम्भन्तु पर्दछ साथै का.मु. तथा निमित्त क्याम्पस प्रमुख समेतलाई जनाउनेछ ।
- १२) कर्मचारी भन्नाले क्याम्पसको प्रशासनिक कार्यका लागि नियुक्त सबै तहका पदका कर्मचारी भनी बुझिनेछ ।
- १३) दाता भन्नाले कुनै जिन्सी वा नगद दान दातव्य वा चन्दा स्वरूप दिने व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- १४) स्वयम्सेवक वा स्वयम्सेविका भन्नाले क्याम्पसबाट पारिश्रमिक नलिई निःशुल्क सेवा दिने व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- १५) विद्यार्थी भन्नाले क्याम्पसमा अध्ययनरत पूर्णकालीन छात्रालाई जनाउनेछ ।
- १६) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियममा तथा संचालक समितिको निर्णयले तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्तु पर्दछ ।

## परिच्छेद -२

- ७) क्याम्पसको संरचना देहायअनुसार रहनेछ ।
  - १) सभा
  - २) संचालक समिति
  - ३) क्याम्पस प्रमुख
  - ४) कार्यरत प्राध्यापक एवं कर्मचारीवर्ग
  - ५) अध्ययनरत छात्रावर्ग
- ८) सभा :
  - १) सभा क्याम्पसको सर्वोच्च अंग हुनेछ । यसले क्याम्पस प्रशासन, संचालक समितिलाई नियन्त्रण र समयोचित मार्गदर्शन गर्नेछ ।
  - २) सभा दुई प्रकारको हुनेछ ।
    - क) साधारण सभा: साधारणतया क्याम्पसको वार्षिक दिवस हुनुभन्दा कम्तीमा एक महिना अगाडि बस्ने, नियमित सभालाई साधारणसभा भनिन्छ ।
    - ख) विशेषसभा: अपभर्त कुनै, कामकुरालाई लिएर विशेष परिस्थितिमा बस्ने सभालाई विशेषसभा भनिन्छ ।
  - ९) सभाको गठन विधि : सभामा देहायका महानुभावहरू सदस्य रहनेछन् ।
    - क) क्याम्पस संचालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू
    - ख) संस्थापकहरू
- ग) श्री ५ रत्नराज्यलक्ष्मी कन्या मा.वि.का प्रधानाध्यापक तथा एकजना संचालक समितिका प्रतिनिधि
- घ) क्याम्पसको शैक्षिक तथा भौतिक सुविधा अभिवृद्धि गर्नको लागि जिन्सी वा नगद रु. १०,०००/- भन्दा माथि सहयोग गर्ने दाताहरू

- ड) पोखरा उपमहानगर पालिका वार्ड नं. ३ को बहालवाला वडाध्यक्ष  
 च) क्याम्पसलाई विशिष्ट योगदान दिएका वा दिन सक्ने भनी संचालक समितिले ३ वर्षको लागि मनोनयन गरेका निम्नानुसारका १२ जना महानुभावहरूः  
 क) क्याम्पसलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष सहयोग गरेका वा गर्न सक्ने भनी ६ जना  
 ख) शैक्षिक तथा सामाजिक क्षेत्रमा योगदान पु-याएका वा पु-याउन सक्ने भनी ६ जना

नोटः यस उपदफामा जेसुकै भने तापनि यी मनोनितमहानुभावहरू संचालक समितिको पदाधिकारी तथा सदस्यमा नियुक्ति भएमा सो पदावधिसम्मको लागि बहाल रहेको सम्झनु पर्नेछ ।

- छ) प्राध्यापक संघका अध्यक्ष  
 ज) छात्रा कल्याण समितिका संयोजक  
 झ) एकजना कर्मचारी प्रतिनिधि  
 ञ) विषयगत शिक्षण विभागीय प्रमुखहरू  
 ट) संचालक समितिका भूतपूर्व पदाधिकारी तथा सदस्यहरू  
 ठ) ३ वर्ष सेवाअवधि पूरा गरेका कार्यरत प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरू

१०) सभाको बैठक सम्बन्धी कार्य विधि :

- १) साधारण सभा वर्षको एकपटक अनिवार्य रूपमा बस्ने छ । विशेष परिस्थितिमा विशेष सभा बस्नेछ ।
- २) सभाको अध्यक्षता संचालक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ । निज पनि अनुपस्थित रहेको अवस्थामा वा संचालक समिति विघटन भएको अवस्थामा जेष्ठ सभासद्ले अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ३) क्याम्पस प्रमुख सभाको सचिव भई काम गर्नेछ ।
- ४) सभाको मिति स्थान संचालक समितिले तोक्नेछ ।
- ५) सभाको गणपूरक संख्या सम्पूर्ण सदस्यहरूको १/३ उपस्थितिलाई मानिनेछ । प्रथमपहिलो सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रो सभा बोलाउंदा जे जति उपस्थिति हुन्छ, त्यसलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ ।
- ६) सभाका निर्णयहरूको अभिलेख अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी, क्याम्पस प्रमुख सचिव) ले माइन्ट गरी राख्नेछ ।
- ७) सभाको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभा आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११) सभाको काम कर्तव्य अधिकार :

- १) विशेष परिस्थितिमा बाहेक साधारणसभा सामान्यतया वर्षको एकपटक वार्षिक उत्सव हुनुभन्दा कम्तीमा एक महिना अगाडि बस्नेछ ।
- २) प्रत्येक ३/३ वर्षमा बस्ने साधारणसभालाई अधिवेशन भनिनेछ र सो सभामा उपस्थित सभासदहरूबाट संचालक समितिको अध्यक्ष र चारजना सदस्यहरूको छनौट गरिनेछ, तर ती व्यक्तिहरू संघ संस्थाका प्रतिनिधि वा क्याम्पसको तलवमानमा रहेका व्यक्ति वा छात्राहरू भने हुने छैनन् ।
- ३) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संचालक समितिले गरेको काम कारवाहीको जानकारी लिने र मूल्यांकन गर्नेछ ।

- ४) आवश्यकताअनुसार क्याम्पस प्रशासन र संचालक समितिलाई नीति निर्देशन गर्नेछ ।
- ५) संचालक समितिले उचित काम गर्न नसकेको भन्ने लागेमा सभासदहरूमध्येबाट कम्तीमा २५ प्रतिशतले लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले १५ दिनभित्र सभा बोलाउनु पर्नेछ र उक्त प्रस्ताव सम्पूर्ण सदस्यसंख्याको बहुमतले पारित गरेमा मौजुदा संचालक समिति विघटन गरी, नयां संचालक समिति गठन गर्न वा पुरानो समितिको पुनर्गठन गर्न सोही सभाले सक्नेछ ।
- ६) क्याम्पसको भौतिक तथा आर्थिक हानि नोक्सानी भएको छ भन्ने लागेमा आयोग गठन गर्न र आयोगबाट प्राप्त प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी आवश्यक कार्यवाही गर्न सक्नेछ ।
- ७) कुनै विश्वविद्यालयसंग संबन्धन हुने वा नहुने विषयको निर्णय गर्नु पर्दा सभासदहरूको बहुमतबाट गर्नेछ ।
- ८) क्याम्पसको कुनै अचल सम्पत्ति बिक्रि वितरण गर्न सभाको सहमति अनिवार्य रहनेछ ।
- ९) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले क्याम्पसको विकास निर्माणमा महत्त्वपूर्ण विशेष योगदान गरेकोले विशेष सम्मान, आदर, कदर गर्नु पर्ने भएमा संचालक समितिको सिफारिसमा आवश्यक छलफल गरी, सभाले यथोचित सम्मान, आदर, कदर गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद -३

- १२) संचालक समिति : संचालक समिति क्याम्पसको नीति निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने प्रमुख कार्यकारिणी अंगको रूपमा रहनेछ ।
- १३) संचालक समितिको गठन : यो विधान लागु हुनुभन्दा अगाडि गठन भएको संचालक समिति यस विधानअनुसार भए गरेको मानिनेछ, तर अब आइन्दा गठन हुने समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।
  - १) अध्यक्ष पदको लागि साधारणसभाबाट निर्वाचित व्यक्ति .....अध्यक्ष
  - २) श्री ५ रत्नराज्यलक्ष्मी कन्या मा.वि. पोखराबाट प्रतिनिधित्व गर्ने दुइजना मध्ये
    - क) प्रधानाध्यापक उपाध्यक्ष
    - ख) अर्को एकजना प्रतिनिधि सदस्य
  - ३) संस्थापक प्राध्यापकहरू मध्येबाट एकजना सदस्य
  - ४) प्राध्यापक संघ एकाइ समितिको प्रतिनिधि एक सदस्य
  - ५) सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालय वा अन्य निकायका प्रतिनिधि एक सदस्य
  - ६) पोखरा उपत्यकाभित्रका सामाजिक संघ संस्थाहरू मध्येबाट संचालक समितिले तोकेको संघ संस्थाको प्रतिनिधि एक सदस्य
  - ७) पोखरा उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक सदस्य
  - ८) विद्यार्थी अभिभावकहरू मध्येबाट संचालकसमितिले मनोनयनगरेका दुइजना सदस्य
  - ९) सभाका सभासदहरू मध्येबाट निर्वाचित चारजना सदस्य
  - १०) क्याम्पस प्रमुख पदेन सदस्य सचिव
  - ११) सहायक क्याम्पस प्रमुख पदेन सह सचिव

१२) निवर्तमान अध्यक्ष पदेन

सदस्य

१४) संचालक समितिको कार्यविधि :

- १) साधारणतया अध्यक्षको सहमतिमा सचिव (क्याम्पस प्रमुख) ले बैठक बोलाउनेछ, तर क्याम्पस प्रमुख सचिव माथिको उजुरीमा अध्यक्ष आफैले बैठक बोलाउनेछ ।
- २) अध्यक्ष वा सचिव पोखरा उपत्यकामा नभएको अवस्थामा बैठक नबसी नहुने अवस्था आइपरेमा उपाध्यक्षको सहमतिमा सचिवले वा सहसचिवले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
- ३) बैठकमा गणपूरक संख्या ५१ प्रतिशत हुनेछ ।
- ४) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्ष भएको बेलामा अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ । निज पनि उपस्थित नभएमा जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- ५) समितिको बैठक साधारणतया वर्षको ४ पटक बस्नेछ, तर आवश्यकतानुसार थप बैठक बस्न यसले प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन ।
- ६) संचालक समितिको कुनै पनि सदस्य नियमित बैठकमा लगातार ३ (तीन) पटकसम्म बिना सूचना अनुपस्थित रहेमा अध्यक्षको आदेशानुसार सचिवले स्पष्टीकरण माग्ने छ । निज लगत्तै हुने बैठकमा लिखित स्पष्टीकरणसहित उपस्थित हुनु पर्ने छ । निजको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा अन्यथा भएमा निजलाई सदस्यबाट हटाइने छ ।
- ७) बैठकमा भएका निर्णयहरू सचिवले माइन्ट गरी अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।
- ८) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५) संचालक समितिको काम कर्तव्य अधिकार :

- १) संचालक समिति क्याम्पसको प्रमुख कार्यकारी अंग हुनेछ । साधारणतया यो क्याम्पसको सभाप्रति उत्तरदायी हुनेछ । क्याम्पसको दैनिक कार्य सम्पादन गर्न क्याम्पस प्रमुखको नियुक्त गर्नेछ ।
- २) क्याम्पसको संचालन, रेखदेख, निरीक्षण, नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्नेछ ।
- ३) क्याम्पसको लागि चाहिने भौतिक साधनको व्यवस्था गर्नेछ ।
- ४) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।
- ५) "मर्यादित शैक्षिक वातावरणमा छात्रालाई उच्च शिक्षा" भन्ने मूल उद्देश्यलाई साकार पार्न क्याम्पसमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम गर्ने ।
- ६) विभिन्न क्षेत्रबाट चन्दा तथा सहायता उपलब्ध गराई क्याम्पसको भौतिक तथा शैक्षिक स्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
- ७) क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमाथि छलफल गरी स्वीकृति दिने ।
- ८) एक आर्थिक वर्षभित्र भए गरेका काम कुराहरूको आवश्यक मूल्यांकन गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।
- ९) आवश्यकतानुसार अन्य समितिहरू गठन गरी काम कर्तव्य अधिकार तोक्ने ।
- १०) क्याम्पस प्रमुखको राय सुभावा लिई क्याम्पस सुसंचालन गर्न आवश्यक प्राध्यापक तथा कर्मचारीको पद तथा दरबन्दी सृजना गर्ने । अनावश्यक दरबन्दी खारेज गर्ने ।
- ११) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त र तलब भत्ता आदि निर्धारण गर्ने ।

- १२) विद्यार्थीहरूसंग लिने मासिक तथा अन्य शुल्कहरू समय परिस्थितिअनुसार निर्धारण गर्ने ।
- १३) गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्तिको प्रतिशत निर्धारण गर्ने ।
- १४) लेखा परीक्षण गर्न गराउन रजिस्टर्ड लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने । लेखा परीक्षकको प्रतिवेदनबाट तत्काल कारवाही गर्नु पर्ने देखिएमा तत्काल कारवाही गर्ने ।
- १५) कुनै प्राध्यापक, कर्मचारी तथा छात्राहरू क्याम्पसबाट निष्काशन गर्नु पर्ने अवस्था आएमा सो सम्बन्धी भए गरेको कारवाही बुझी सफाईको मौका दिएर क्याम्पस प्रमुखको राय, सुझाव लिई निष्काशन गर्नुपर्ने नै देखिएमा निष्काशन गर्ने वा यथोचित दण्ड सजाय गर्ने ।
- १६) क्याम्पस प्रमुखले प्रचलित ऐन कानून एवं क्याम्पसको विधान नियम र संचालक समितिको नीति निर्देशन विपरीत हुने कुनै काम कुरा गरेको छ भन्ने भए अनुसन्धान गरी निजलाई सफाईको मौका दिई अनुचित गरेको ठहर भएमा कसूर अनुसारको सजाय गर्ने ।
- १७) इमान्दारीपूर्वक राम्रो काम गर्ने प्राध्यापक, कर्मचारी, विद्यार्थीहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कृत एवं कदर सम्मान गर्ने गराउने ।
- १८) क्याम्पसको भौतिक तथा शैक्षिक उन्नतिको लागि उल्लेखनीय योगदान पु-याउने स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिलाई विशेष सम्मान गर्न सभा समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- १९) क्याम्पसको विकासक्रमअनुसार क्याम्पस सुसंचालन गर्न आवश्यक पर्ने नियमहरू यस विधानअन्तर्गत रही नियम बनाई लागू गर्ने ।
- २०) यस विधानमा उल्लेख नभएका अन्य परिस्थितिजन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- २१) क्याम्पसलाई सुव्यवस्थित ढंगले चलाउन आवश्यक नीति निर्देशन दिने ।
- २२) प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूबीच सुमधुर सम्बन्ध कायम राख्ने ।
- २३) आन्तरिक स्रोत साधनको परिचालन गरी आय आर्जन गर्ने ।
- २४) क्याम्पसको लागि आवश्यक कोष चलअचल सम्पत्तिको व्यवस्था गर्ने, रेखदेख गर्ने, संरक्षण गर्ने र खरिद बिक्री गर्ने हक हस्तान्तरण गर्ने आदि काम गर्नेछ तर अचल सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण गर्न भने सभाको स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।
- २५) उच्च तहको पठनपाठन गर्नु गराउनु आवश्यक भएमा सो गर्न गराउन सभामा सिफारिस गर्ने ।

१६) अध्यक्षको योग्यता :

संचालक समितिको अध्यक्षको उम्मेदवार हुन कम्तीमा एक पदावधिसम्म संचालक समितिको पदाधिकारी वा सदस्य भइसकेको हुनु पर्नेछ ।

- १७) पदावधि: संचालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ, तर पुनर्गठन हुंदा पुनः पदाधिकारी वा सदस्य बन्नमा कुनै बन्देज हुने छैन ।

- १८) सुविधा : क्याम्पससंग सम्बन्धित कार्यको सिलसिलामा पोखरा उपत्यका बाहिर जांदा लाग्ने निम्नतम खर्च बाहेक संचालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यले कुनै आर्थिक सुविधा पाउने छैन ।

## परिच्छेद - ४

### १९) क्याम्पस प्रमुख :

क्याम्पस प्रमुख क्याम्पसको प्रमुख प्रशासक हुनेछ । निजको मातहतमा प्राध्यापक र कर्मचारीहरू रहनेछन् ।

### २०) क्याम्पस प्रमुखको योग्यता र नियुक्ति :

१) क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको अनुभवी, दक्ष, लगनशील, इमान्दार एवं क्याम्पसप्रति वफादार भएको, यसै क्याम्पसमा प्राध्यापनरत प्राध्यापकहरूमध्येबाट संचालक समितिले नियुक्ति गर्नेछ ।

क्याम्पस प्रमुखको पदावधि:

- २) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ । संचालक समितिले निजको आवश्यकता महसुस गरेमा पटक पटक म्याद थप गर्नेछ ।
- ३) बहालवाला क्याम्पस प्रमुख यसै विधानअन्तर्गत नियुक्त भएको मानी विधान स्वीकृत भएको मितिले ४ वर्ष पदावधि कायम रहेको संझिनेछ ।
- ४) कुनै प्राध्यापक क्याम्पस प्रमुखमा नियुक्ति भएकोमा कुनै कारणवश सो पदमा बहाल नरहेमा पनि निजको शैक्षिक पद कायम रहनेछ ।

### २१) क्याम्पस प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार :

- १) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यको सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिई क्याम्पस संचालन गर्ने । क्याम्पस प्रमुखले आवश्यक महसुस गरेमा क्याम्पसको कार्यमा राय सल्लाह लिन र सरल सुव्यवस्थित तरिकाबाट संचालन गर्न आफ्नो अध्यक्षतामा आन्तरिक व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- २) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको पद तथा दरबन्दी सृजना गर्न संचालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- ३) निर्धारित पद तथा दरबन्दी यस विधानअन्तर्गत बन्ने नियमको अधीनमा रही प्राध्यापक तथा कर्मचारीको नियुक्ति गर्नेछ ।
- ४) विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा गरी संचालक समितिलाई जानकारी गराई भर्ना गर्ने ।
- ५) अवाञ्छित विद्यार्थीहरू भर्ना हुनबाट रोक लगाउने ।
- ६) अनुशासनहीन प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीलाई समयमा सचेत गराउने, नसिहत दिने । यसो गर्दा पनि सुधने अवस्था नदेखिएमा अन्य सजाय गर्न वा निस्काशन गर्नको लागि संचालक समितिमा सिफारिस गर्नेछ ।
- ७) क्याम्पसमा विद्यार्थीहरूको योग्यता परीक्षाको व्यवस्था गर्न र परीक्षाको रेकर्ड अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्ने, राख्न लगाउने ।
- ८) पठन पाठनमा आउने समस्याको समाधानको लागि उचित उपायहरू खोज्ने ।
- ९) क्याम्पस संचालनका लागि आवश्यक वार्षिक आयव्ययको अनुमानित बजेट तयार गरी संचालक समितिमा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।



- १०) क्याम्पसको वार्षिक दिवसमा प्रस्तुत गर्ने प्रगति प्रतिवेदन संचालक समितिमा छलफलको लागि प्रस्तुत गरी संचालक समितिको निर्णयअनुसार प्रतिवेदन उक्त दिवसमा सार्वजनिक गर्ने ।
- ११) क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू खरिद गर्ने र ठेक्कापत्रको व्यवस्था गर्ने ।
- १२) क्याम्पसको लेखा दुर्रुस्त राख्ने, राख्न लगाउने ।
- १३) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको रेकर्ड राख्ने र रेखदेख संरक्षण संभार र सदुपयोग गर्ने ।
- १४) शैक्षिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन पठनपाठनको मूल्यांकन गर्न वर्षमा कम्तीमा ४ पटक स्टाफ मिटिङ गर्ने ।
- १५) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई नियमानुसार बिदा दिने र सोको अभिलेख राख्ने ।
- १६) क्याम्पसको कामको सिलसिलामा प्राध्यापक, कर्मचारीलाई काजमा खटाउने ।
- १७) प्राध्यापक कर्मचारीहरूको रेकर्ड राख्ने । राम्रो काम गर्ने प्राध्यापक, कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गर्न पुरस्कार दिन, ग्रेड थप गर्नलाई संचालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- १८) क्याम्पसको बृहत हितको लागि शैक्षिक आर्थिक र भौतिक सहयोग जुटाउन क्रियाशील रहने ।
- १९) क्याम्पस परिसरमा अवाञ्छित गतिविधि हुन रोक लगाउने, त्यस्ता व्यक्तिहरूको प्रवेशमा बन्देज लगाउने ।
- २०) क्याम्पसमा असाधारण परिस्थिति उत्पन्न भएमा तुरुन्तै स्टाफ मिटिङ बसी आवश्यक छलफल गर्दा क्याम्पस बन्द गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा सो बैठकको निर्णयअनुसार बढीमा १५ दिनसम्मको लागि क्याम्पस बन्द गर्ने र सोको सूचना संचालक समितिलाई दिने । सोभन्दा बढी दिन क्याम्पस बन्द गर्नुपर्ने भएमा संचालक समितिको निर्णयअनुसार गर्ने ।
  - २१) संचालक समितिको निर्णय, नीति-निर्देशनको पालना गर्ने, गराउने ।
  - २२) सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको नियम कानून निर्देशनको परिपालना गर्ने ।
- २३) क्याम्पसको सर्वाङ्गीण विकासको लागि संचालक समिति, प्राध्यापक, कर्मचारीहरूमा सुमधुर सम्बन्ध कायम राख्न वार्षिक कार्यक्रममा भएको व्यवस्था अनुसार बैठक बोलाउने ।
- २४) क्याम्पसको कुनै चल अचल सम्पत्ति भाडामा दिन सक्ने भए भाडामा लगाउने र काम नलाग्ने भएमा लिलाम गर्ने ।
- २५) वार्षिक बजेटको परिधिमा रही नियमपूर्वक खर्च गर्न कथंकदाचित उक्त बजेटभन्दा खर्च बढी हुने देखिएमा पूरक बजेट संचालक समितिमा पेश गरी स्वीकृत लिने ।
- २६) क्याम्पस प्रमुख सामान्यतया संचालक समितिको अध्यक्षलाई जानकारी दिई बिदामा बस्न वा काजमा जान सक्नेछ । आफ्नो अनुपस्थितिमा क्याम्पसको दैनिक कार्य सुसंचालन गर्न गराउन सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई निमित्त भई काम गर्न लगाउनेछ । निज पनि नआएमा वा निजको अनुपस्थिति रहेमा जेष्ठताक्रमका आधारमा जेष्ठ प्राध्यापकले निमित्त भई कार्य संचालन गर्नेछ ।
- २७) आवश्यकताअनुसार प्राध्यापक कर्मचारी र विद्यार्थी समेतलाई सहभागी गराई क्याम्पस सुसंचालन गर्न समिति उपसमिति गठन गर्ने ।

- २८) संचालक समितिले निर्धारण गरेको कोटाभित्र गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई निजको अवस्था बुझी आंशिक वा पूर्ण निःशुल्क भर्ना गर्ने ।
- २९) कुनै प्राध्यापकले कुनै कक्षामा अध्यापन गरेको विषयमा लगातार सन्तोषजनक परीक्षा नतिजा नदेखिएमा सम्बन्धित शिक्षकलाई सो सम्बन्धमा आवश्यक सोधपुछ स्पष्टीकरण र आवश्यक कारवाही गर्ने छ । एवम् किसिमले लगातार निजको पठनपाठनमा कुनै सुधार नदेखिएमा अवकाश दिन संचालक समितिमा सिफारिस गर्नेछ ।
- ३०) कुनै प्राध्यापक कर्मचारी वा छात्राबाट क्याम्पसको कुनै भौतिक तथा आर्थिक क्षति पु-याएको ठहर भएमा क्षतिपूर्ति गर्ने गराउने ।
- २२) क्याम्पस प्रमुखको सेवा सुविधा :
- १) क्याम्पस प्रमुखको तलब भत्ता सेवा अन्य सुविधा यो विधान र यस विधानअन्तर्गत बन्ने नियममा तोकिएको, तोकिएबमोजिमको र नतोकिएकोमा संचालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
- २) क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यकालमा वर्षको २ महिनाका दरले जम्मा ८ महिनाको तलबी बिदा पाउनेछन् । एक हप्ताभन्दा बढी बिदा बस्नु परेमा पूर्व स्वीकृति लिई बिदा बस्नु पर्नेछ । एक पटकमा ७ दिनमा नबढाई बिदा बस्नु परेमा अध्यक्षलाई सामान्य जानकारी मात्र दिए पुग्ने छ तर कुनै कारणबाट निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको बिदा र सुविधा सेवा अवधिको अनुपातमा हुने छ र संचित बिदा भएमा सोको पूरा तलब पाउने छ ।
- २३) सहायक क्याम्पस प्रमुख :
- १) क) सहायक क्याम्पस प्रमुख क्याम्पस प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछ र क्याम्पसको कार्यमा निजलाई राय सल्लाह दिने-सघाउनेछ ।
- ख) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुख भई कार्य गर्नेछ ।
- २) क्याम्पस प्रमुखको राय सुभाब लिई, क्याम्पसमा प्राध्यापनरत प्राध्यापकहरू मध्येबाट कार्य कुशलता नियमितता, लगनशील एवं क्याम्पसप्रतिको बफादारिता भएको कर्मठ प्राध्यापकलाई सहायक क्याम्पस प्रमुखमा संचालक समितिले नियुक्ति गर्नेछ ।
- ३) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ र संचालक समितिले निजको आवश्यकता महसुस गरेमा पटक पटक म्याद थप गर्न सक्नेछ । मौजुदा स.क्या.प्र.को पदावधि विधान स्वीकृत भएको मितिले ३ वर्ष कायम भएको मानिनेछ ।
- ४) सहायक क्याम्पस प्रमुखको तलवभत्ता, सेवाशर्त र अन्य सुविधा यस विधान र यस विधानअन्तर्गत बन्ने नियममा तोकिएकोमा तोकिए बमोजिम र नतोकिएमा संचालक समितिको निर्णयअनुसार हुनेछ ।
- २४) प्राध्यापक शिक्षक कर्मचारीहरूको तलब भत्ता शर्त सुविधा सम्बन्धमा यो विधान र यस विधानअन्तर्गत बन्ने नियममा तोकिएकोमा तोकिए बमोजिम र नतोकिएको अवस्थामा संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- २५) विद्यार्थीहरूको हक हित र दायित्व :
- १) यस क्याम्पसको पठनपाठनमा रहेका छात्राहरू अनुशासित भइरहनेछन् ।

- २) विद्यार्थीले क्याम्पसको विधान, यसअन्तर्गत बन्ने नियम र संचालक समिति वा क्याम्पस प्रमुखले समय समयमा गरेका निर्णय, दिएको आदेश, निर्देशन, सूचना परिपत्र आदिको पूर्ण पालना गर्नेछन् ।
- ३) क्याम्पसले निर्धारण गरेका शुल्कहरू निर्धारित समयमा बुझाउनु विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ ।
- ४) क्याम्पसको पठनपाठनमा कुनै कमी कमजोरी नहोस् भन्ने हेतुले विशुद्ध शैक्षिक हकहित संरक्षणको लागि तोकिए बमोजिमको "छात्रा कल्याण समिति" गठन गरिनेछ । हाल भएको छात्रा कल्याण समितिलाई यसै विधानअन्तर्गत गठन भएको मानिनेछ ।

२६) सेवा सम्बन्धी अवस्था :

क्याम्पसका शैक्षिक तथा प्रशासनिक पदहरू समय सापेक्ष स्थायी अस्थायी र करार सेवाका हुनेछन् । सो पदमा नियुक्ति पदोन्नति पारिश्रमिक सुविधा सेवाका अन्य शर्त तथा काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

## परिच्छेद -५

२७) क्याम्पसको कोष :

- १) क्याम्पसको कोषमा देहायका रकमहरू रहने छन् र क्याम्पसको खर्च सो कोषबाट व्यहोरिनेछ ।
    - क) विद्यार्थीहरूबाट उठाइएको शुल्क र आन्तरिक स्रोत परिचालनबाट प्राप्त रकम ।
    - ख) श्री ५ को सरकार वा विदेशी सरकार वा सम्बन्धन प्राप्त अन्य विश्वविद्यालय र अन्य निकायबाट प्राप्त रकम ।
    - ग) स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था र व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप वा दान दातव्य वा ञ स्वरूप प्राप्त रकम ।
    - घ) क्याम्पसले सापटी स्वरूप लिएको रकम ।
    - ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
  - २) श्री ५ को सरकार वा विदेशी सरकार वा राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिबाट जुन कार्यक्रम वा कार्यको निमित्त रकम प्राप्त भएको छ सो रकम सोही कार्यक्रममा खर्च गर्नेछ ।
  - ३) क्याम्पसको कोषको रकम तोकिएको बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
  - ४) क्याम्पसको कोषको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
  - ५) क्याम्पसको आर्थिक कारोवार व्यवस्थित राख्ने दायित्व क्याम्पस प्रमुखको हुनेछ ।
- २८) लेखा र लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :
- १) क्याम्पसको यथार्थ आम्दानी खर्चको लेखा तोकिएकोमा तोकिए बमोजिम र नतोकिएकोमा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम राखिनेछ ।
  - २) संचालक समितिले क्याम्पसको लेखा परीक्षण रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट गराउनेछ तर यस्तो लेखापरीक्षक कुनै किसिमबाट क्याम्पससंग आबद्ध भएको व्यक्ति वा फर्म हुने छैन ।

- ३) लेखापरीक्षकको सेवा शर्त, सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ४) हरेक चौमासिकमा तोकिए बमोजिम आन्तरिक लेखा परीक्षण पनि हुनेछ ।
- ५) आन्तरिक लेखा परीक्षण चौमासिक सकिएको एक महिनाभित्र वा वार्षिक लेखा परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र गरिनेछ ।
- ६) लेखा परीक्षण गर्दा परीक्षकले लेखा सम्बन्धी अभिलेख नियमित भए नभएको, क्याम्पसमा प्राप्त हुन आएको रकम समयमै सम्बन्धित बैंक खातामा जम्मा दाखिला गरे नगरेको संचालक समितिबाट स्वीकृत बजेट शीर्षक बमोजिम खर्च भए नभएको जस्ता कुरामा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- ७) लेखा परीक्षण भएपछि सो सम्बन्धी प्रतिवेदन लगत्तै बस्ने संचालक समितिको बैठकमा क्याम्पस प्रमुखले पेश गर्नेछ ।

२९) बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार :

यस विधानमा वा विधानअन्तर्गत बनेको नियमावलीमा नपरेका कुराहरूको हकमा निर्णय गर्ने र बाभिएका बुदांहरू स्पष्ट गर्ने अधिकार संचालक समितिमा निहित रहनेछ र सो सम्बन्धमा संचालक समितिले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३०) संक्रमणकालीन व्यवस्था :

यो विधान लागू हुनुपूर्व क्याम्पससंग सम्बन्धित भए गरेका, सम्पूर्ण कार्यहरू यसै विधानअनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

३१) दस्तावेज अभिलेखहरू सुरक्षित राखिने :

यस क्याम्पसको स्थापनाकालदेखि निरन्तर गरिएका निर्णयहरूको माइन्सूट निर्णय पुस्तिका एवं अन्य उपयुक्त दस्तावेजहरू अभिलेखको रूपमा सुरक्षित राखिने छ ।

३२) विधान संशोधन :

यस विधानको कुनै दफा उपदफा संशोधन वा खारेज गर्नु परेमा वा थपघट गर्नु परेमा सो गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट किटान गरी विधान संशोधन प्रस्ताव संचालक समितिले क्याम्पस सभामा राखिनेछ र क्याम्पस सभाले प्रस्ताव पारित गरेमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

३३) विविध :

- क) यस विधानको प्रयोजनको लागि लिने मत एक व्यक्ति एकमत हुनेछ ।
- ख) यस विधानअन्तर्गत कार्य गर्दा कुनै व्यक्ति वा समितिलाई आरोप लागेमा त्यस्तो व्यक्ति वा समितिलाई स्पष्टीकरण दिने उचित मौका दिइनेछ ।
- ग) असल नियतले काम गरेकोमा बचाउ: यो विधान वा यस विधानअन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम असल नियत लिई गरेको वा गर्न खोजेको कुनै कामको सम्बन्धमा क्याम्पसको कुनै पदाधिकारी उपर मुद्दा चलाउने वा अन्य कुनै कारवाही गरिने छैन ।

घ) अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने: यो विधान वा यस विधानअन्तर्गत बन्ने नियमानुसार तोकिएको अधिकार संचालक समितिले वा क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

### अनुसूची "१"

यस क्याम्पसको कार्यालय छाप निम्नानुसारको हुनेछ । २ १x२ से.मी. ० साइजको गालाकार भित्री भागको माथिल्लो लाइनमा "त्रि.वि.कन्या क्याम्पस पोखरा, नेपाल २०४८" रहनेछ । सोको मुनि षडकोण र सोको मुनि कमलको फूल रहनेछ । गोलाकारको बाहिरी लाइनमा अंग्रेजीमा "TRIBHUVAN UNIVERSITY, KANYA (GRIL'S) CAMPUS, POKHARA, NEPAL 1991" रहनेछ ।

### अनुसूची "२"

कन्या क्याम्पस,पोखराको भण्डा

आकासे नीलो रङको सिल्क कपडामा (४x६ फुट साइजको चारपाटे) फिका हरियो रंगमा कन्या क्याम्पसको लोगो चिन्ह (छाप) अंकित हुनेछ ।

### अनुसूची "३"

कन्या क्याम्पस प्रारम्भ हुंदाका वखत रहेका संचालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नामावलि:

- |     |            |  |
|-----|------------|--|
| १)  | अध्यक्ष    | श्री लेखतमान लाभाजू                                      |
| २)  | उपाध्यक्ष  | श्री लालकाजी बजिमय                                       |
| ३)  | सदस्य-सचिव | श्री सुरेन्द्रबहादुर भारीजू (क्याम्पस प्रमुख)            |
| ४)  | सदस्य      | श्री तेजनाथ घिमिरे                                       |
| ५)  | सदस्य      | श्री मेजरमान बज्राचार्य                                  |
| ६)  | सदस्य      | श्री राघवलाल बैद्य                                       |
| ७)  | सदस्य      | श्री तीर्थ श्रेष्ठ                                       |
| ८)  | सदस्य      | श्री आनन्दराज मुल्मी                                     |
| ९)  | सदस्य      | श्री तिलकमान गुभाजू                                      |
| १०) | सदस्य      | श्री जयराम हमाल  |
| ११) | सदस्य      | श्री सुन्दर गुरू   |
| १२) | सदस्य      | सुश्री ज्योति भञ्जन                                      |
| १४) | सदस्य      | श्री सुशील गोशली (प्रतिनिधि पोखरा उद्योग वाणिज्य संघ)    |
| १५) | सदस्य      | श्री नारायणदत्त नेपाल (प्रतिनिधि त्रिभुवन विश्वविद्यालय) |

## अनुसूची "४"

कन्या क्याम्पस, पोखरा संचालनको लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट अनुमति लिन क्याम्पससंग प्रतिबद्धता जनार्द कबुलियतनामा गर्ने दश (१०) जना प्राध्यापकहरू:

१)	श्री सुरेन्द्रबहादुर भारीजू	उपप्राध्यापक	व्यवस्थापन
२)	श्री अमृतलाल श्रेष्ठ	उपप्राध्यापक	व्यवस्थापन
३)	श्री मेजरमान बज्राचार्य	सहायक प्राध्यापक	व्यवस्थापन
४)	श्रीमती सविता वैद्य	सहायक प्राध्यापक	व्यवस्थापन
५)	सुश्री ज्योति भञ्जन	उपप्राध्यापक	मानविकी इतिहास
६)	श्री पद्मशरण रेग्मी	सहायक प्राध्यापक	मानविकीराजनीतिशास्त्र
७)	श्री विष्णुराज पराजुली	सहायक प्राध्यापक	मानविकी अर्थशास्त्र
८)	श्रीमती मगीना पालिखे	सहायक प्राध्यापक	मानविकी गृहविज्ञान
९)	श्रीमती रश्मी ढेवाजू	सहायक प्राध्यापक	मानविकी इतिहास
१०)	श्री इन्द्रप्रसाद सापकोटा	सहायक प्राध्यापक	मानविकी अंग्रेजी

## अनुसूची "५"

कन्या क्याम्पस, पोखरा प्रारंभ हुंदाका बखत सेवारत रहने प्राध्यापक एवं कर्मचारीहरूको नामावली:

१)	श्री सुरेन्द्रबहादुर भारीजू	उपप्राध्यापक	व्यवस्थापन
२)	श्री मेजरमान बज्राचार्य	सहायक प्राध्यापक	लेखा
३)	श्री हुमकान्त पाण्डे	उपप्राध्यापक	नेपाली
४)	सुश्री ज्योति भञ्जन	उपप्राध्यापक	इतिहास
५)	श्रीमती मगीना पालिखे	सहायक प्राध्यापक	गृहविज्ञान
६)	श्री विष्णुराज पराजुली	सहायक प्राध्यापक	अर्थशास्त्र
७)	श्री हरि ओझा	सहायक प्राध्यापक	संस्कृति
८)	श्रीमती अंजना श्रेष्ठ	सहायक प्राध्यापक	अंग्रेजी
९)	श्री इन्द्रप्रसाद सापकोटा	सहायक प्राध्यापक	अंग्रेजी
१०)	श्रीमती जगदम्बा थापा	प्रशिक्षक	गृहविज्ञान
११)	श्री पद्मशरण रेग्मी	सहायक प्राध्यापक	राजनीतिशास्त्र
१२)	श्री चन्द्र भञ्जन	सहायक प्राध्यापक	व्यवस्थापन
१३)	श्री गोविन्द पराजुली	कार्यालय सहायक	
१४)	श्री कोमल पराजुली	पियन	
१५)	श्रीमती आशा गुरू	कुचीकार	