



POKHARA UNIVERSITY

Faculty of Humanities & Social Sciences

SCHOOL OF DEVELOPMENT & SOCIAL ENGINEERING

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पोखरा-३०, कास्की, नेपाल

Ref. No.: ५२३/०७८/७५

मिति :- २०७९/०३/२०

श्रीमान अध्यक्षजू
विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
सानोठिमी, भक्तपुर।

विषय :- Quality Assurance and Accreditation (QAA) सम्बन्धमा।

महोदय,
उपर्युक्त सम्बन्धमा पोखरा विश्वविद्यालय, स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्गले QAA को Cycle पूरा गरिसकेको र QAA डिभिजनले दिएको सुझावलाई समावेश गरिसकेकोले QAA अवार्डको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु।

A. P. S.

डा.राम प्रसाद अर्याल
निर्देशक



पोखरा विश्वविद्यालय POKHARA UNIVERSITY

Kaski, Nepal



चलानी नं.:/Ref. No. ८३१/०८/०८५

मिति २०७८/१२/२९

श्री डीनको कार्यालय
व्यवस्थापन संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।
श्री डीनको कार्यालय
विज्ञान तथा प्रविधि संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।
श्री डीनको कार्यालय
मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।
श्री डीनको कार्यालय
स्वास्थ्य विज्ञान संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।

४४५
२०७८/०८/१९

विषय:- Regulations पठाइएको बारे ।

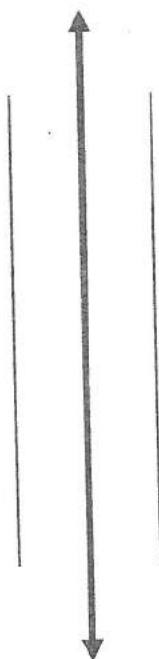
उपर्युक्त विषयमा मिति २०७८/०९/१२ गते बसेको विश्वविद्यालयको कार्यकारी परिषद्को बैठकबाट Pokhara University Internal Quality Assurance Regulations, 2078 आवश्यक जानकारी एवं कार्यान्वयनका लागि पठाएको ब्यहोरा निर्देशानुसार जानकारी गराउँदछु ।

५२११५२
का.मु. सह
२०७८-२-१९

११/१८/१९
०८/१२/२९

गोबर्धन भट्टराई
का.मु. सह प्रशासक

Pokhara University
Internal Quality Assurance Regulations, 2078



Pokhara, Kaski



Pokhara University Internal Quality Assurance Regulations, 2078

Approved date: 2078-09-12

Preamble

Whereas, it is expedient to:

Recalling the mission of Pokhara University as to develop a Centre of Excellence for Higher Education by excelling teaching and learning; research and publication; and outreach activities; to contribute the national development process by producing market oriented, responsible, productive, service oriented and committed human resources; and linking the university system with the community services;

Considering the Quality Assurance and Accreditation (QAA) programme launched by the University Grants Commission (UGC) as an imperative of the reform in higher education in Nepal, including Pokhara University;

Recognizing accreditation as the process which evaluates the quality of higher education institutions (HEIs) as a whole or of a specific educational programme in order to formally recognize it as having met certain predetermined minimal criteria or standards;

Considering QAATO provide opportunities for Pokhara University and its programmes to assess their performance and assure minimum and acceptable standards in all aspects of the University through initial and periodic self-study and assessment by external peers and resulting through this process to securing of a status of accreditation from UGC;

Now, therefore, in accordance with Pokhara University Act, 2053, this Pokhara University Internal Quality Assurance Regulations, 2078 is enacted by the Executive Council of Pokhara University.

Section 1

Preliminaries

1. Short title and commencement:

- (1) This Regulation may be cited as the "Pokhara University Internal Quality Assurance Regulations, 2078 (2021)".
- (2) This Regulation shall come into force immediately.

2. Definition

Unless the subject or the context otherwise requires, in this Regulation:

- A) "Act" means Pokhara University Act, 2053 (1997).
- B) "University" means Pokhara University.
- C) "Rules" means the rules under the Pokhara University Act.
- D) "Regulations" means the Internal Quality Assurance Regulation, 2078 of the University.
- E) The "Executive Council" means the Executive Council of the University.

- v. To ensure the social utility of the Pokhara University education system and to cultivate a sense of public social responsibilities or responsibilities towards communities particularly among students and faculty members.

6. objectives: The followings are the objectives of Pokhara University:

- i. To produce high quality skilled human resource in the area of science, technology, management, social sciences, law, humanities, education, and other professional areas for national development;
- ii. To make a positive contribution to academic scholarship, research and publication that will underpin and strengthen the teaching curriculum and generate knowledge;
- iii. To pursue excellence and quality in all aspects of the university's activities and services;
- iv. To encourage participation of the private sector in the development of higher education;
- v. To create healthy, respectful and result-oriented and disciplined academic environment by improving quality in higher education;
- vi. To increase the competitiveness of the University in regional and international levels.
- vii. To promote the quality and standard of higher education through the healthy competition in higher education; and
- viii. To link the knowledge, research, and publication with the productivity to serve the nation for the creation of knowledge economy, especially the weaker section of the society; and
- ix. To contribute to the community development by operating extension programmes.
- x. Contribute to the Sustainable Development Goal 4 (Education) with actions to ensure inclusive and equitable quality education and to promote lifelong learning opportunities for all.

7. Core Values:

- i. Academic excellence through innovation, creativity, rigour and pragmatism.
- ii. Professionalism and diligence in academic, research and innovation, and services.
- iii. Sustainable initiatives by acting proactively in an environmentally, economically, and socially sustainable manner in academics, research and administration.
- iv. Responsibility primarily by recognizing students as the first priority and providing them conducive environment and support to ensure their academic and personal success.
- v. Service to the community and society with responsibility.
- vi. Good governance and management.
- vii. Personal and academic integrity with the highest ethical standards in the creation of knowledge, teaching, research, and service.

- the opportunities to upgrade their qualification and/or strengthen their capacity through further studies and training.
- ix. **Faculty evaluation:** The University will have its clearly articulated measures in place to evaluate the performance and needs of faculty members.
 - x. **Responsiveness and flexibility:** The University will demonstrate responsiveness and flexibility toward service seekers with respect to programmatic, administrative, and academic processes.
 - xi. **Institutional integrity and compliance:** The actions of the University and its academic institutions will comply with the requirements of the national rules, regulations and guidelines of the University Grants Commission, the Ministry of Education and others thereby maintain national and international standards to safeguard living and non-living environment and promote gender and social inclusion.
 - xii. **Collaboration and partnership:** The University will establish partnership and collaborate with other educational institutions, government organizations, national and international development agencies, communities, enterprises and industries, non-governmental organizations and civic societies, and professional societies for concerted actions and synergy effects in the service of quality education.
 - xiii. **Institutional outcomes:** The University and its academic institution will regularly measure and publish the admission, retention, graduation, course completion, and withdrawal rates of its students by gender and inclusion criteria. The institutions will regularly assess the satisfaction of its students and alumni and the job-related outcomes of its graduates.
 - xiv. **Public information:** The University and its academic institutions will regularly disclose through their communications and public notification the accurate, truthful information about the University courses and programme, services, policies, transfer credit, tuition and fees, use of recruitment incentives or commissions in the recruitment processes, and other information important to prospective and current students and other stakeholders.

9. University Policies on Quality Assurance: Pokhara University will implement the following quality assurance policies:

- i. The University will fully participate in the Higher Education Quality Assurance and Accreditation process initiated by the University Grants Commission.
- ii. Quality Assurance and Accreditation will be achieved in accordance with the University Grants Commission provisions.
- iii. The University will fully comply with the UGCQAA process forming a two-tier quality assurance system: (1) at the University level; and (2) at the academic institution level.
- iv. International standards and benchmarks shall be adapted in quality assurance as prescribed by the University Grants Commission.

(a)	Vice-Chancellor	Chairperson
(b)	Registrar	Member
(c)	Deans (All Faculties)	Member
(d)	Executive Director, Research Centre	Member
(e)	Executive Director, Curriculum Development Centre	Member
(f)	Executive Director, Student Affairs	Member
(g)	Executive Director, International Relations	Member
(h)	Controller of Examinations	Member
(i)	Head, Planning Division	Member
(j)	One expert nominated by the IQA Committee	Member
(k)	One School Director nominated by the Vice Chancellor	Member
(l)	One principals of the Affiliated Colleges of PU, nominated by the Vice Chancellor	Member
(m)	Representative of PU Teachers' Association	Member
(n)	Representative of PU Alumni Association	Member
(o)	Representative of PU Student Council of Quality Circle	Member
(p)	One major employer nominated by the IQA Committee	Member
(q)	Executive Director, QAA Centre	Member Secretary

3. The nomination of the member as stated in (2) (i) will be done by the IQA Committee. The expert will be nominated from among senior or retired professors of Pokhara University with a PhD degree. The duration of the nominated member will be 3 years and can be nominated once again.

11. Functions, Duties and Powers of the Internal Quality Assurance Committee:

(1) The IQA Committee will execute quality assurance and make ready its constituent schools as well as constituent, joint constituent and affiliated colleges for the quality accreditation certificate through self-assessment review (SAR), internal peer reviews and conduct academic audits thereby ensure to secure accreditation of Pokhara University Schools, Colleges and programmes. The Committee shall have the following functions and duties.

- i. To develop the overall quality assurance and accreditation system for the development of higher education under Pokhara University.
- ii. To develop environment conducive for educational and academic environment in the Constituent Schools and other academic institutions of the University.
- iii. To develop and determine criteria and benchmark according to the need of quality assurance and implement them across constituent schools as well as constituent, joint constituent and affiliated colleges.
- iv. To provide basic and creative quality framework for the development and revision of Pokhara University curriculum.

included) to assist IQA Centre in maintaining the standards of QAA and to provide technical inputs.

Section 4

Internal Quality Assurance (IQA) Centre

14. Establishment and Operation of the Internal Quality Assurance (IQA) Centre -

(1) To make the Internal Quality Assurance (IQA) system regular, effective, and efficient a Quality Assurance (IQA) Centre has been established.

(2) The establishment of the IQA Centre and the provisions of office, staff and finance shall be done by the Executive Council.

(3) A separate account will be kept for external sources of funds other than the regular source of the university, and the expenditure of the said account will be spent on strengthening quality assurance activities.

15. Functions of the Internal Quality Assurance (IQA) Centre: The functions of the IQAC are as follows:

- i. To work as the secretariat of IQA Centre of Pokhara University.
- ii. To enhance and assure the quality of education under Pokhara University through promoting, facilitating, monitoring by the Internal Quality Assurance Centre established under Pokhara University educational institutions (i.e. constituent schools, academic centres as well as constituent, joint constituent and affiliated colleges) and their academic programmes.
- iii. To assist create an institutional structure in all Pokhara University academic institutions with a view to create environment conducive for the educational and academic upgrade by improving and assuring academic quality of different bodies involved in quality of education of Pokhara University.
- iv. To fulfil the objectives of the quality education of the University, the Centre will work for the facilitation between University Grants Commission and academic institutions of Pokhara University in relation to the quality assurance and accreditation.
- v. To be responsible for regular activities related to QAA.
- vi. The IQA Centre will work on organizing dialogues with various stakeholders (academic community, students and employers), drafting benchmarks for academic programmes in collaboration with the leading academics, drafting the manual for self-assessment, planning self-assessment in various institutions, supporting peer-reviewers and final editing of the peer review reports.
- vii. To play a coordinated role among educational institutions of the University for the assurance of quality education.
- viii. To do other tasks as stated by Pokhara University for the quality enhancement among the higher education institution.

- colleges in relation to quality assurance and accreditation, particularly in coordinating the academic institutions for performing quality assurance activities; establishing criteria and benchmarks for quality assurance; developing strategic plan; preparing action plans, programmes, budget and other documents; and review process and reporting.
- xii. To perform other works and duties as assigned by the IQA Committee and Pokhara University.

Section 6

Provision of the Internal Quality Assurance in the Academic Institutions under Pokhara University

- 18. Internal Quality Assurance Provision at the School Level/Constituent Institutions of Pokhara University:** (1) A Constituent School level Internal Quality Assurance Operational Guidelines will be formed to facilitate initiating and executing academic performance indicators, accomplish and maintain them and assure academic quality as set by the University Grants Commission and subscribed by Pokhara University.
- (2) The Operational Guidelines will make the provision of formation of the School level Internal Quality Assurance Committee; their functions, duties and power; and the committee meetings.
- (3) The Operational Guidelines may also incorporate the provision of formation of the various committees and subcommittees as required under the IQAC along with the operational guidelines of those committees or subcommittees.
- (4) The IQAC Operational Guidelines shall come into force after acknowledged by the School Management Committee or by the Dean of the respective Faculty in lieu of the School Management Committee and approved by the Executive Council of Pokhara University.

- 19. Internal Quality Assurance Committee at other Higher Education Institutions of Pokhara University:** (1) An Internal Quality Assurance Committee will be formed in each higher education institutions other than the provision of Article 18 above, comprising the following seven members:

i.	Principal/Director/Executive Chief of the Institution	Coordinator
ii.	One member of the Management Board	Member
iii.	One senior-most faculty member	Member
iv.	Representative of Institute Alumni Association	Member
v.	One member from among the major employers	Member
vi.	Representative of the student quality circle	Member
vii.	Coordinator of Self-Assessment Team (SAT)	Member Secretary

the absence of the IQAC Coordinator for a longer period and if a decision is to be made urgently by the Committee the Member Secretary can call a meeting which will be chaired by the Committee member who is the senior most faculty member.

- iii. The Committee meeting will be chaired by the IQAC Coordinator
- iv. The quorum of the meeting is required at least fifty percent of the total/existing members of the Committee.
- v. Experts can be invited in the meeting of the Committee as needed. The invited experts can put their opinion and give their comments in the meeting, but they will have no voting rights if a decision is made on voting.
- vi. Decision of the Committee shall be made on the basis of consensus of the Committee members presented at the meeting. A member, however, will have the right to write note of dissent if he or she does not agree with the decision of the majority members. The decision of the Committee will be implemented after countersigning by the Coordinator, Member Secretary and the senior-most member presented at the Committee.
- vii. A meeting allowance may be provided to the Committee Coordinator, Member Secretary, members and invited experts as per the decision of the Institution.

(6) The IQAC with the approval of the Institution may form as required various committees and subcommittees like Self-Assessment Team (SAT), Research and Consultancy Management Subcommittee, Extension and Outreach Subcommittee, Student Counseling, Employment and Placement Subcommittee, among others.

(7) The functions, duties, powers, working scope and procedures of the committees and subcommittees shall be as prescribed by the Institution.

Section 7

Interpretation and Miscellaneous

20. Powers to Frame Committees and Subcommittees: (1) The Committee may form committees and subcommittees, as required, for the operation of its business.

(2) The functions, duties, powers, working scope and procedures of the committees and subcommittees shall be as prescribed.

21. Delegation of the Power: (1) In relation to performing the quality assurance and accreditation the IQA Committee may delegate some of the powers conferred to it to the Executive Director of the IQA Centre.

(2) The Executive Director of the IQA Centre may delegate some of the powers conferred to it to the other authorized officers.

22. Right to intervene obstacles: The Executive Council will have the right to intervene and make necessary correction of any obstacle in the absence of existing regulation or proceedings.

**RESPONSE REPORT AND ACTION PLAN ON RECOMMENDATIONS
PROVIDED TO SCHOOL OF DEVELOPMENT AND SOCIAL
ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY BY PEER REVIEW TEAM**

Submitted by:

**Office of the Registrar
Pokhara University**

Submitted to:

**Quality Assurance and Accreditation (QAA) Division
University Grants Commission
Sanothimi, Bhaktapur**

3rd July, 2022

Pokhara

1. Background

Pokhara University was established with enactment of the Pokhara University Act, 1999 AD and Pokhara University Regulation, 1998 with the mandate to produce high-level human resources in different disciplines in partnership with the private sectors. The University has a vision to become a leader in the promotion of education across the globe and contribute in raising the living standard and improving the quality of life of the people to bring about the prosperity, and well-being in the country. It has been contributing to higher education in the nation for the last 25 years with a mission to establish itself as a center of excellence for higher education by excelling in teaching and learning, research, and publication activities; contributing to the national development process by producing job market oriented, responsible, productive, service oriented and committed human resources; and linking the university system with the community services.

Pokhara University (PU) is playing an active role in promoting higher education in the region with special emphasis on the four faculties- Science and Technology, Humanities and Social Sciences, Management Studies and Health Sciences. It is the second largest university in the country in terms of students' enrollment. More than 32000 students are enrolled in its four constituent schools, four joint constituent colleges and 58 affiliated colleges. Currently, PU has 61 programs and offers about thousand courses in various undergraduate, graduate and doctoral programs. The University has the collaboration and partnerships with 65 institutions across the globe. Annually, more than 1195 full scholarships are offered extensively to students all over Nepal. The University has introduced a number of innovative programs in many areas and it has been able to create a niche for itself. In order to pursue a sustained path of growth, meet national expectations, and launch effective programs in an efficient manner, the University has strategically implemented a planned approach to growth. Maintaining quality in its academic activities and services has always been an upmost priority for the University.

In accordance with the UGC Nepal's initiative and guidelines for performance evaluation, assessment and accreditation and quality up-gradation of institutions of higher education, an Internal quality Assurance Cell (IQAC) is established in Pokhara University as quality implementation, assurance and sustenance measure. Since quality enhancement is a continuous process, the IQAC functions as a focal part of the institution's system and works towards realization of the goals of quality enhancement and sustenance. The cell aims to ensure quality culture as the prime concern in its constituent and affiliated schools/colleges through

institutionalizing and internalizing quality initiatives taken with internal and external support. The primary responsibility of IQAC is to ensure quality enhancement and sustenance. The prime task of the cell is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the institutions within the University. Additionally, the cell also promotes measures for institutional functioning towards quality enhancement through internalization of quality culture and institutionalization of best practices.

In accordance with its quality enhancement policy and plan, the University has encouraged and supported its constituent schools to establish internal quality assurance system and get quality accreditation from UGC, Nepal. In this regard, the School of Development and Social Engineering participated in the QAA certification process and the Higher Education Quality Assessment and Accreditation Council (HEQAAC) of UGC, Nepal acknowledged the completion of QAA cycle of the school based on the Peer Review Team (PRT)'s assessment report on 30th December, 2020. However, some of suggestions provided by the Peer Review Team (PRT) were found to be related with the University. Hence, the HEQAAC solicited for commitment from the University for fulfillment of the suggestions and informed the University for formulation of annual action plan to incorporate the feedbacks. In response to the requirements, the University submits this response report and annual action plan for incorporation of the PRT recommendations offered to the School of Development and Social Engineering which require more than one year for accomplishment and also provides institutional commitment for addressing the suggestions provided.

2. Purpose of the Report

The primary purpose of this response report is to provide information on activities undertaken by Pokhara University and offer institutional commitment for incorporation of feedback related to the University offered by the PRT during the QAA process of School of Development and Social Engineering. The specific objectives of the report are:

- i. To inform the steps taken to incorporate the recommendations provided by the PRT to Pokhara University regarding QAA of School of Development and Social Engineering.
- ii. To present plan of action for incorporating feedbacks that require longer time period for completion.
- iii. To provide institutional commitment for incorporation of all the recommendations provided by the PRT.

3. Process of Report Preparation

The University undertook discussion with all the stakeholders for collecting suggestions on the appropriate measures to be undertaken to meet the recommendations of the Peer Review Team. The University authorities extend their full commitment and support for undertaking the feedbacks. The activities that could be completed on short-term were performed and plan of action for incorporation of remaining feedback has been formulated. A guideline and detailed timeline for activities to be undertaken is prepared and tasks are allocated to the University's IQAC and the school. Participation of all the faculties, staffs, and students was ensured in all the actions taken for quality assurance and accreditation. The IQAC continuously supervised and monitored the progress of the work. After the completion of the tasks, the IQAC was provided responsibility to prepare the Response Report.

4. Responses/Actions Taken

The Table I offers details of actions or activities done to meet the recommendations provided by the Peer Review Team. It also provides plan of action for completion of the remaining feedbacks which require longer time period for accomplishment.

Table I: Actions Undertaken to Meet Recommendations of the PRT

S.N.	Recommendations	Activities Completed/Planned	Timeline
1.	Compose the University Level Internal Quality Assurance Committee (IQAC), and make it functional with related directives that govern the entire IQA system of the	▪ The IQAC of the University has been formed.	▪ Completed (Annex 1: IQAC formation letter)
		▪ The university level IQAC has been reformed as per the IQAC directive 2077 issued by the UGC.	▪ Completed (Annex 2: University IQAC directives)
		▪ The directives of Pokhara University IQAC has been prepared and will be approved from the Executive Council	▪ (Annex 3: Institutional commitment letter)

	University, constituent Schools, and the affiliated Higher Education Institutions.	<ul style="list-style-type: none"> The university has planned to establish IQAC in all of its constituent and affiliated colleges and implement system of continuous quality assessment. 	<ul style="list-style-type: none"> Within December, 2022
2.	Form respective School Management Committees and make them functional for smooth management and operation of the schools at the earliest possible.	<ul style="list-style-type: none"> As per the provision of "Pokhara University, Campus/School Operation Regulations, 2060" the University plans to form the school management committees of all the constituent schools and make them functional to further promote autonomy of the schools. The university authorities are committed to execute the plan as per the suggestions offered by PRT. 	<ul style="list-style-type: none"> Within July, 2022 (Annex 3: Institutional Commitment Letter)
		<ul style="list-style-type: none"> Decision of the Executive Council to form School Management Committees. 	<ul style="list-style-type: none"> (Annex 3: Institutional Commitment Letter)
3.	Ensure delegation of authority and functional autonomy to School Directors and staff with principle of Accountability and Autonomy.	<ul style="list-style-type: none"> The school management will be delegated authority and functional autonomy by the School Management Committee after formation of the committee as per the provisions of "Pokhara 	<ul style="list-style-type: none"> July 2022 (Annex 4: Pokhara University, Campus/School Operations Regulations, 2060)

		University, Campus/School Operation Regulations, 2060"	
4.	Provide explicitly defined Job Description to the faculty members, which must include the teaching, research and extension related activities.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The School of Development and Social Engineering provides Job Description to all of its faculty members. ▪ The Office of the Registrar also provides job description at the time of the appointment as per the provision of "Pokhara University Teacher and Staff Regulation". 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (Annex 5: Sample job descriptions of some faculties) ▪ (Annex 6: Teacher and Staff Regulation, 2055)
5.	Strengthen the Central Library with high-speed free wifi, reading room having at least 200 seating capacity, and sufficient open space to the visitors. Also, add the recent edition reference materials as both hard copies and E-resources.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As per its current five-year Strategic Plan, the University is committed to develop its existing physical and virtual infrastructure. ▪ The Pokhara University Central Library (PUCL) offers free high speed wifi services and access to E-learning resources. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The library infrastructure will be expanded by Dec 2024. ▪ The University is committed to upgrade the library resources on continuous basis.
6.	Strengthen the Pokhara University Research Centre (PURC) with enhanced budget for faculty and collaborative research and ensure	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The PURC offers faculty research grants as well as collaborative research funds for its faculties. The University is committed to gradually increase the budget allocated to the PURC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The PURC operational plan will be ready by July, 2022. ▪ (Annex 7: Budget for Research, Annual Report PU)

	its operation based on a functional annual plan of actions.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The research budget of the University for the Current fiscal year is Rs. 13,500,000. ▪ The director of PURC has been appointed on 4th Bhadra, 2078 and the annual operational plan of PURC is being formulated 	
7.	Initiate the establishment of University's Graduate School to streamline Graduate Research Programs.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The University plans to launch course-work based PhD program in near future. ▪ The PhD regulations is being drafted and it will be approved from Academic Council soon. ▪ The subject committee has decided to launch PhD in Humanities and Social Sciences. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The PhD program will be launched by September, 2022 ▪ <i>(Annex 8: Draft PhD regulations)</i> ▪ <i>(Annex 9: Minute of Subject Committee of Development and Social Engineering)</i>

8.	Submit a time bound and perceptible plan of actions to construct own Teaching Hospital for the purpose of teaching, research, practicum and internship related to the programs of health and allied sciences; and execute the action plan on priority.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The University has decided to construct Teaching Hospital. ▪ The foundation stone of the hospital building has been laid. ▪ The Executive Council has made decision regarding the hospital building. 	▪ (<i>Annex 10: Executive council minute</i>)
----	--	--	---

9.	Submit a time bound plan of actions for the construction of the much needed physical infrastructures/facilities like central canteen, boys' hostel, faculty quarter, auditorium, sport center, and health center in the university premise or at convenient location on priority.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The university has decided to expand and upgrade its physical infrastructure. ▪ The master plan for the infrastructure development has been developed. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (<i>Annex 11: Master plan</i>) ▪ The university plans to start development of its infrastructure as per the master plan by July 2022.
10.	Prepare a comprehensive human resources development plan (for both teaching and nonteaching staff) including successor planning for the school leadership, and implement it with annual plan of actions.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The university follows provisions stated in the "Teacher and Staff Regulations, 2055" for selection, recruitment, and promotion of its human resource. ▪ The university is preparing its human resource development plan. ▪ The university has the practice of successor planning in school leadership on the basis of seniority and competency. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (<i>Annex 6: Teacher and Staff Regulation, 2055</i>) ▪ Comprehensive human resource development plan will be formulated by Feb, 2022.
11.	Develop and implement career advancement scheme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The university has practice of offering paid leave for higher studies. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (<i>Annex 12: PhD study leave</i>)

for the faculty members of the university schools besides vacancy-based promotion on priority basis.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ The university provides opportunity for its faculties to participate in faculty development programs. ▪ The university supports its faculties for participation in research, conference, trainings, workshops and seminars. 	<p>(Annex 13: FDP program participation)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Annex 14 : Workshop/Trainings/Conference Participation documents)
--	--	---


5. Conclusion

Pokhara University has prioritized quality assurance as a key strategic goal. The University has initiated a system of internal quality assurance as per the guidelines offered by the UGC, Nepal. The University has a policy to encourage and support its constituent and affiliated colleges in receiving quality accreditation certification from the UGC, Nepal. In this regard, it has, to its fullest capacity, made sincere efforts in incorporating all the recommendations made by the Peer Review Team (PRT) during the QAA process of School of Development and Social Engineering, Pokhara University. While some of the recommendations have already been incorporated, some are in progress. The University and its authorities are committed to accommodate all the suggestions provided by the PRT and has formulated action plan for incorporation of feedbacks requiring longer period. The University will always focus on strengthening quality of its academic activities and services.

Action Plan Approval Date: 10th November, 2021

Endorsed by: Office of the Registrar, Pokhara University

Commitment Statement: *On behalf of Pokhara University, I hereby confirm that we are committed to implement the activities stated in the above action plan within the timeline stipulated to the best of our capacity.*


 Dipak Bahadur Bhandari, PhD
 Registrar
 Pokhara University
 Date: 3rd July, 2022



पोखरा विश्वविद्यालय POKHARA UNIVERSITY

Kaski, Nepal

चलानी नं.:/Ref. No. 542/005/005



मिति : २०७९/०३/१९

श्री विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
सानोठिमी, भक्तपुर ।

विषय : संस्थागत प्रतिवद्धता सहित कार्ययोजना पेश गरिएको बारे ।

उपरोक्त विषयमा त्यस आयोगको पत्र संख्या ०७७०७८ च.न.४९८ मिति २०७७/०९/२६ को प्राप्त पत्रानुसार पोखरा विश्वविद्यालय अन्तर्गत रहेका स्कूल अफ हेल्थ एण्ड एलाईड साइन्सेज, स्कूल अफ बिजनेस र स्कूल अफ डेभलपमेण्ट एण्ड सोसियल इन्जिनियरीङ्गलाई उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषद्को निर्णयानुसार गुणस्तर परीक्षण चक्र (QAA Assessment Cycle) पुरा गरेको मान्यता प्रदान गरिएकोमा धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । साथै समकक्षी परीक्षणका क्रममा उपलब्ध सुझावहरूमा रहेको संस्थागत प्रतिवद्धता सहितको कार्यान्वयन योग्य वार्षिक कार्य योजना देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध गर्दछु ।

देहाय :

१. पोखरा विश्वविद्यालयका आंगिक स्कूलहरूलाई QAA का लागि आवश्यक सम्पूर्ण सहयोग गरीने छ ।
२. Internal Quality Assurance Committee (IQAC) लाई क्रियाशिल बनाउनका लागि एक समिति गठन भई कार्यविधि समेत तयार भईरहेको छ ।
३. पोखरा विश्वविद्यालय, केन्द्रीय पुस्तकालयमा रहेका श्रोत साधनहरूमा अभिवृद्धि गरीने छ ।
४. भैतिक पूर्वाधारहरू (पुस्तकालय, शिक्षण अस्पताल, क्यान्टिन, विद्यार्थी छात्रवास, शिक्षक कर्मचारी आवास ईत्यादी निर्माण सम्बन्धी Master Plan बनिसकेको हुँदा उक्त कार्य अगाडि बढिरहेको छ ।
५. विश्वविद्यालयका चारवटै संकायमा सञ्चालनमा रहेका कार्यक्रमहरूको गुणस्तर सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्न विश्वविद्यालयको केन्द्रीय स्तरमा Quality Assurances Accreditation Committee (QAAC) गठन भई कार्य अगाडि बढिरहेको छ ।


डा.दिपक बहादुर भण्डारी
रजिष्ट्रार

बोधार्थ :

श्री स्कूल अफ डेभलपमेण्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङ्ग
पोखरा विश्वविद्यालय ।



पोखरा विश्वविद्यालय

POKHARA UNIVERSITY

Kaski, Nepal



चलानी नं.:/Ref. No. 598/0601065


मिति : २०७९/०३/१९

श्री विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

सानोठिमी भक्तपुर ।

विषय : संस्थागत प्रतिवद्धता सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा पोखरा विश्वविद्यालय अन्तर्गतका स्कूलहरूको व्यवस्थापन र विकास कार्यमा सहयोग पुर्याउन पोखरा विश्वविद्यालय क्याम्पस / स्कूल सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०६० बमोजिम स्कूल व्यवस्थापन समिति गठन गर्न आवश्यक देखिएकाले यथासिघ्र उक्त समिति गठन गरि कार्य अगाडि बढाईने व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।


डा.दिपक बहादुर भण्डारी
रजिष्ट्रार

बोधार्थ :

श्री स्कूल अफ डेभलपमेण्ट एण्ट सोसल ईन्जिनियरीङ्ग
पोखरा विश्वविद्यालय ।

पोखरा विश्वविद्यालय
क्याम्पस/स्कूल सञ्चालन सम्बन्धी नियामावली, २०६०

स्वीकृत मिति: २०६०।४।९ गते
 पहिलो संशोधन मिति: २०६६।६।२०
 दोस्रो संशोधन मिति: २०७४।०४।३२

पोखरा विश्वविद्यालय ऐन, २०५३ को दफा ९ (ड) र दफा ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विश्वविद्यालय सभाले देहायका नियमहरू बनाएकोछ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम क्षेत्र विस्तार र प्रारम्भ: (१) यस नियमको नाम “पोखरा विश्वविद्यालय क्याम्पस/स्कूल सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली २०६०” रहनेछ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त लागु हुनेछ।

(३) यसको क्षेत्र विस्तार पोखरा विश्वविद्यालयबाट सञ्चालित क्याम्पस/स्कूल हुनेछ।

२. परिभाषा

क) “ऐन” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ सम्भन्धित छ।

ख) “विश्वविद्यालय” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ द्वारा गठित विश्वविद्यालयलाई सम्भन्धित छ।

ग) “उपकुलपति” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा २४ बमोजिम नियुक्त विश्वविद्यालयको उपकुलपतिलाई सम्भन्धित छ।

घ) “रजिष्ट्रार” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा २६ बमोजिम नियुक्त विश्वविद्यालयको रजिष्ट्रारलाई सम्भन्धित छ।

ड) “कार्यकारी परिषद्” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा १२ बमोजिम गठित कार्यकारी परिषदलाई सम्भन्धित छ।

च) “डीन” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा २७ बमोजिम नियुक्त सङ्कायको डीनलाई सम्भन्धित छ।

छ) “क्याम्पस प्रमुख” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा २८ बमोजिम व्यवस्था गरिएको विश्वविद्यालयको आङ्गिक क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुखलाई सम्भन्धित छ।

ज) “स्कूल” भन्नाले कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृति लिई सङ्काय अन्तर्गत विभिन्न विषयको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि स्थापित निकायलाई सम्भन्धित छ।

झ) “निर्देशक” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय अन्तर्गत स्थापित स्कूलमा सञ्चालित विभिन्न विषयको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि कार्यकारी परिषद्बाट नियुक्त भएको निर्देशक सम्भन्धित छ।

परिच्छेद-२
क्याम्पस प्रमुख

३. **क्याम्पस प्रमुख** (१) पोखरा विश्वविद्यालयको प्रत्येक आङ्गिक क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि क्याम्पसको प्रमुखको रूपमा क्याम्पस प्रमुख रहनेछ र त्यस्तो क्याम्पस प्रमुख क्याम्पसमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।
- (२) विशिष्टताको आधारमा शिक्षकहरुमध्ये तीन जनाको नामावली रजिष्टारले कार्यकारी परिषद्समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।
- (३) कार्यकारी परिषद्ले क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।
- (४) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।
- (५) क्याम्पस प्रमुखको तलब सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (६) क्याम्पस प्रमुख प्रशासनिक कार्यका लागि रजिष्टार, शैक्षिक कार्यका लागि डीनप्रति जवाफदेही हुनेछ ।
- (७) क्याम्पस प्रमुखको पद देहायका अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ ।
- (क) मृत्यु भएमा वा
- (ख) उप-कुलपति समक्ष निजले पेश गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा वा
- (ग) पदावधि पूरा भएमा वा
- (घ) बहुलाएको वा मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा वा
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराइएमा ।
- (८) क्याम्पस प्रमुखले देहायका विदा उपभोग गर्न पाउने छ ।
- (क) क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यकालमा रजिष्टारबाट समय समयमा स्वीकृत भए अनुसार वर्षको २ महीनाको दरले बढीमा ८ महीना सम्मको पूरा विदा पाउनेछ ।
- (ख) क्याम्पस प्रमुखको पदावधिमा निजले उपभोग गरी बाँकी रहेको विदाको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (१) क्याम्पस प्रमुखको पदबाट अवकाश प्राप्त गर्नु अघि निजले रजिष्टारबाट स्वीकृत लिई बढीमा ६ महीना सम्मको पूर्व अवकाश विदा लिन सक्नेछ ।
- (२) खण्ड (क) मा लेखिए बमोजिम निजले विदा नलिएको अवस्थामा निजलाई सो वापत ६ महीना सम्मको तलब निकासा दिइनेछ ।
- (३) कुनै कारणवश निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा निजले पूरा गरेका अवधिको अनुपातमा विदा र सुविधा सेवा अवधिको अनुपातमा दिइनेछ ।
- (४) क्याम्पस प्रमुखले यस नियमका अतिरिक्त अन्य कुनै प्रकारको विदा उपभोग गर्न पाउने छैन ।
- (९) आवश्यक देखिएमा कार्यकारी परिषद्ले आङ्गिक क्याम्पसहरुको वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।
४. **क्याम्पस प्रमुखको काम र कर्तव्य :-** पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम र विनियमको अधिनमा रही क्याम्पस प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ तर कुनै क्याम्पसमा स्कूल स्थापना भएको छ भने उक्त स्कूल अन्तर्गत पर्ने विषय वस्तुहरुको सम्बन्धमा परिच्छेद ३ बमोजिम हुनेछ ।
- (क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनको जिम्मेवारी लिई सञ्चालन गर्नु ।
- (ख) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्नु ।
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागिय कारवाही गर्नु परेमा रजिष्टार समक्ष सिफारिश गर्नु ।
- (घ) क्याम्पसको सम्पत्तिको लेखा राख्नु, सम्भार तथा सुरक्षा गर्नु ।
- (ङ) विश्वविद्यालयको निर्धारित शुल्कमा नघटाई क्याम्पस विकासका लागि अन्य शुल्कहरु लगाउनु ।
- (च) शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्नु, विद्यार्थी भर्नाको व्यवस्था मिलाउनु र शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्नु गराउनु ।
- (छ) आचार संहिता विपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारवाही, निष्कासन वा अन्य सजाय गर्नु ।
- (ज) क्याम्पसको शान्ति सुरक्षा कायम राख्नु ।

- (भ) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा क्याम्पसका शिक्षकहरु मध्येबाट निमित्त भई काम काज गर्न तोक्नु ।
- (ज) नियन्त्रण बाहिरको अवस्थामा रजिष्टारलाई जानकारी दिई केही समयका लागि क्याम्पस बन्द गर्न सक्नेछ ।
- (ट) उपकुलपति, रजिष्टार र डीनबाट प्राप्त निर्देशनहरु तथा अन्य तोकिएबमोजिमका कार्यहरु गर्नु गराउनु ।

परिच्छेद-३ स्कूलको व्यवस्था

- ५. स्कूलको व्यवस्था :-** (१) सङ्घाय अन्तर्गतका विभिन्न विषयगत क्षेत्रमा गुणस्तरीय उच्च शिक्षा प्रदान गर्न विभिन्न तहको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक कार्यक्रमहरु, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा सञ्चालन गर्न गराउन आवश्यकतानुसार तोकिएको विषयहरुमा स्कूलहरु रहनेछन् ।
- (२) प्राज्ञिक परिषदको सिफारिशमा कार्यकारी परिषदले तोकिएको आवश्यक विषयगत क्षेत्रमा स्कूलहरु तोक्न सक्नेछ ।
 - (३) उपनियम (२) बमोजिम स्थापना र सञ्चालनको स्वीकृति प्राप्त स्कूलहरुले आफ्नो शैक्षिक कार्यक्रमहरुको वार्षिक खर्च उक्त स्कूलकै आयबाट जुटाउनु पर्नेछ ।
 - (४) कुनै निश्चित प्रयोजनको लागि उठाएको शुल्क बाहेक अन्य कुनै पनि तरिकाबाट प्राप्त स्कूल आयको १० प्रतिशत रकम विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गराउनु पर्नेछ ।
 - (५) स्कूलको आर्थिक अवस्था र कार्यक्रमको औचित्यता हेरी विश्वविद्यालयले केही रकम अनुदान स्वरूप स्कूललाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ६. स्कूलको काम र कर्तव्य :-** स्कूलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा उच्च शिक्षा प्रदान गर्न विभिन्न तहको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक कार्यक्रमहरु, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने ।
 - (ख) स्कूलमा संचालित कार्यक्रमको पठन पाठनका लागि आवश्यक शिक्षकको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको कार्य विभाजन गर्ने ।
 - (ग) सम्बन्धित विषयहरुको स्तरयुक्त तथा गुणात्मक शिक्षणको उपयुक्त पाठ्य सामग्री र शिक्षण विधि विकास गर्न लगाउने र अपनाउन लगाउने ।
 - (घ) सम्बन्धित विषयहरुको पाठ्य पुस्तक, सामग्री, पत्र पत्रिका आदिको उचित व्यवस्था स्कूलको पुस्तकालयमा गर्ने वा गर्न लगाउने ।
 - (ङ) स्कूलको लागि आवश्यक भवन, कोठा र अन्य भौतिक सुविधाको व्यवस्था तथा स्याहार सम्भार गर्न लगाउने तथा आवश्यक सर सामान र उपकरण आदिको व्यवस्था गर्ने वा गर्न लगाउने ।
 - (च) विद्यार्थीहरुको भर्ना र परीक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने ।
 - (छ) अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई शैक्षिक शर्तहरु, अनुशासन र आचार संहिता पालन गर्न लगाउने ।
 - (ज) विद्यार्थीहरुबाट लिइने शुल्क निर्धारण गर्न सिफारिश गर्ने ।
 - (झ) सम्बन्धित शैक्षिक विषयहरुमा र अन्य उपयुक्त विषयहरुमा अनुसन्धान गर्ने गराउने र अनुसन्धान परियोजना र परामर्श सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने ।
 - (ञ) शिक्षण तथा अनुसन्धान विधिको कार्यशाला, तालिम र सम्मेलनको आयोजना गर्ने गराउने ।
 - (ट) शिक्षकहरुलाई वृत्ति विकासका अवसरहरु प्रदान गर्ने गराउने सम्बन्धमा आवश्यक कार्यवाही गर्ने ।
 - (ठ) तोकिए बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

⊕ ७. स्कूल व्यवस्थापन समिति :- (१) स्कूलको व्यवस्थापन र विकास कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने निम्नानुसारको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) सम्बन्धित संकायको डीन	अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित क्षेत्रका रोजगारदाताहरूमध्येबाट मनोनित	१ जना सदस्य
(ग) स्कूलका शिक्षकहरूमध्येबाट मनोनित	१ जना सदस्य
(घ) शिक्षाविद् मध्येबाट मनोनित	१ जना सदस्य

⊕⊕ (ङ).....

(च) सम्बन्धित स्कूलको निर्देशक सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) खण्ड (ख) को मनोनयन रजिष्टारको सिफारिसमा, (ग) को मनोनयन सम्बन्धित डीनको सिफारिसमा र (घ) को मनोनयन उपकुलपतिको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्बाट हुनेछ । मनोनित सदस्यहरूको पदावधि **तीन** वर्षको हुनेछ ।

(३) उप नियम १ मा जे लेखिएको भएता पनि संबन्धित संकाय अन्तर्गतको आगिक स्कूल डीन कार्यालयदेखि टाढा भएमा वा डीन व्यवस्थापन समितिमा रहन नसक्ने अवस्था आएमा सोही स्कूलको निर्देशक व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

⊕ ८. स्कूल व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :- स्कूल व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

⊕ (क) स्कूलको संस्थागत विकासका लागि रणनीतिक योजना तयार गर्ने ।

(ख) अनुसन्धान र परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्यक्रमको विकास, तथा गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि उपयुक्त कामहरू गर्नु गराउनु ।

(ग) विद्यार्थीबाट उठाइने शुल्क, दस्तुर वा अन्य रकम निर्धारण गर्न कार्यकारी परिषद् समक्ष सिफारिश पठाउनु ।

(घ) स्कूलको आयलाई संस्थागत विकास र विकासमुलक उद्देश्य वा कार्य सञ्चालनका लागि सदुपयोग गर्न वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्नु ।

(ङ) माथिल्लो निकायहरूबाट प्रत्यायोजित भई आउने अधिकार प्रयोग गर्नु ।

⊕⊕ (च).....

⊕ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

⊕⊕ दोस्रो संशोधनद्वारा खारेज

⊕ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

©© (छ).....

©© (ज).....

©© (झ).....

(ज) स्कूलले गर्ने भनि तोकिएका विभिन्न कार्यहरूमध्ये निर्देशकलाई प्राप्त अधिकार बाहेक शैक्षिक, विद्यार्थी, वित्तीय, भौतिक, शिक्षक, कर्मचारी तथा सामान्य व्यवस्थापन पक्षसँग सम्बन्धित कार्यहरूमा नियमानुसार आवश्यक परामर्श, सिफारिश वा निर्णय गर्नु ।

(ट) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्नु, गराउनु ।

⊕ **दक) सम्बन्धित निर्देशक स्कूलको प्रमुख हुने:** [Ⓢ](१) सम्बन्धित स्कूलको प्रमुख सम्बन्धित स्कूलको निर्देशक हुनेछ ।

[Ⓢ](२) सम्बन्धित स्कूलको निर्देशकले स्कूलको शैक्षिक प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, कर्मचारी प्रशासन र सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्नेछ ।

(३) डीनले रिक्त दरवन्दीमा अस्थायी वा करार सेवा अन्तर्गत आवश्यकतानुसार शिक्षक वा कर्मचारीको पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

९) **निर्देशक:-** [Ⓢ](१) स्कूलको प्रमुखको रूपमा एक निर्देशक रहनेछ । निर्देशक पूरा समय काम गर्ने अधिकारी हुनेछ ।

(२) निर्देशकको नियुक्तिका लागि शैक्षिक विशिष्टता प्राप्त वरिष्ठ शिक्षकहरूमध्ये तीन जनाको नामावली सङ्गै डीनले कार्यकारी परिषद् समक्ष सिफारिश गर्नेछ र त्यसमा विचार भई कार्यकारी परिषद्ले निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) निर्देशकको पदावधि ४(चार) वर्षको हुनेछ ।

(४) निर्देशकको मासिक तलव र अन्य सुविधाहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

^५(५) निर्देशक डीन प्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

Ψ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

⊕ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

©© दोस्रो संशोधनद्वारा खारेज

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

(६) निर्देशकले विदा र सुविधा उपभोग गर्न पाउनेछ । निर्देशकले विदा उपभोग गर्दा डीनको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

ॐ (७)

***९क) विदा :**

(क) निर्देशकले आफ्नो कार्यकालमा डीनबाट समय समयमा स्वीकृत भए अनुसार वर्षको २ महिनाको दरले बढीमा ८ महिनासम्मको पूरा विदा पाउनेछ ।

(ख) निर्देशकले पदावधिमा रहदा निजले उपभोग गरी बाँकी रहेको विदाको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) निर्देशकको पदबाट अवकाश प्राप्त गर्नु अघि निजले रजिष्टारबाट स्वीकृत लिई बढीमा ६ महिनासम्मको पूर्व अवकाश विदा लिन सक्नेछ ।

(२) खण्ड (१) मा लेखिए बमोजिम निजले विदा नलिएको अवस्थामा निजलाई सो बापत ६ महिनासम्मको तलब निकासी दिइनेछ ।

(३) कुनै कारणवस निजले आफ्नो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा निजले काम गरेको अवधिको अनुपातमा विदा र सुविधा सेवा अवधिको अनुपातमा दिइनेछ ।

(४) निर्देशकले यस नियमका अतिरिक्त अन्य कुनै प्रकारको विदा उपभोग गर्न पाउनेछैन ।

***९ख) पदरिक्त भएको मानिने :**

१) निर्देशकको पद देहायका अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ

क) मृत्यु भएमा वा

ख) उप-कुलपति समक्ष निजले पेश गरेको राजीनामा स्वीकृत भएमा वा

ग) पदावधि पूरा भएमा वा

घ) बहुलाएको वा मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा वा

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहराइएमा ।

१०. निर्देशकको काम कर्तव्य र अधिकार :- ऐन, नियम, र विनियमको अधिनमा रही निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) स्कूलको शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनको जिम्मेवारी लिई सञ्चालन गर्नु ।

(ख) व्यवस्थापन तथा विकास समितिले तय गरेका निति तथा योजनाहरु कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु ।

(ग) विद्यार्थीहरुबाट तोकिएको शुल्क उठाउनु ।

ॐ (घ)

ॐ दोस्रो संशोधनद्वारा खारेज

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

- ५ (ड) अनुसन्धान, परामर्श, तालीम, वा अन्य सेवा सम्बन्धी परियोजनाको सन्दर्भमा आर्जित रकम (ओभरहेड) को ३० (तीस) प्रतिशत विश्वविद्यालय कोषमा जम्मा गर्ने, बाँकी रकम स्वीकृत प्रस्तावमा उल्लेख गरिए अनुसार छुट्टै कोषमा जम्मा गरी खर्च गर्ने, गराउने ।
- (च) तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरूमा विद्यार्थी भर्ना गर्नु, शैक्षिक कार्यतालिका अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु ।
- (छ) स्कूलमा उपयुक्त शैक्षिक वातावरण कायम राख्नु ।
- (ज) विद्यार्थी आचार संहिता विपरीत कार्य गर्ने, स्कूलले तोकेको नियम र निर्देशनहरूको उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई कारवाही, निष्काशन, जरीवाना वा अन्य सजाय गर्नु, गराउनु ।
- ॐ (झ) ।
- (ञ) स्कूलको सम्पत्तिको लेखा राख्नु, सम्भार र सुरक्षा गर्नु । काम नलान्ने माल सामान लिलाम गर्नु वा गर्न लगाउनु ।
- (ट) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्नु, काम बाँड्नु, सेवाको रेकर्ड राख्नु तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्नु ।
- ⊕ (ठ) सेवा शर्त वा आचार संहिता विपरित काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई आवश्यक विभागीय कारवाही चलाउनु
- (ड) ©
- (ढ) विश्वविद्यालय सेवा आयोगको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्बाट स्थायी नियुक्ति पाएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई पदस्थापन गर्नु ।
- ⊕ (ण) विश्वविद्यालयको स्वीकृति लिई स्वदेशी वा विदेशी संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट दान दातव्य र सहयोग ग्रहण गर्नु ।
- ⊕ (त) विश्वविद्यालयको स्वीकृति लिई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक वा अन्य संघ संस्थाहरूसँग परियोजना, शैक्षिक कार्यक्रम वा अन्य विषयमा सम्झौता गर्नु र सो अनुरूप कार्य गर्नु, गराउनु
- (थ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूका लागि वृत्ति विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु ।
- ⊕ (द) स्कूलको वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी डिनसमक्ष पेश गर्ने ।
- (ध) स्कूलमा शैक्षिक सूचना केन्द्र र रोजगार परामर्श केन्द्र जस्ता निकायको स्थापना गरी विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक सहयोग पु-याउनु ।
- ⊕ (न) कार्यकारी परिषद् , उपकुलपति, रजिष्ट्रार , डिन र स्कूल व्यवस्थापन समितिद्वारा प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु ।

© पहिलो संशोधनद्वारा खारेज
 ⊕ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित
 ♣ दोस्रो संशोधनद्वारा थप
 Ψ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

⊕ (प) काबु बाहिरको स्थिति सृजना भई स्कूल नियमित सञ्चालन गर्न नसक्ने अवस्था परेमा डीनको स्वीकृति लिई ७ दिनका लागि स्कूल बन्द गर्नु, गराउनु र बन्द भएको जानकारी तत्काल रजिष्टारलाई गराउनु । ७ दिन भन्दा बढी बन्द गर्नु परेमा रजिष्टारको स्वीकृति लिई बन्द गर्नु, गराउनु ।
(फ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम कारवाही गर्नु गराउनु ।

११. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :-** यस नियमावलीको प्रयोग गर्दा परेका बाधा अड्काउहरु फुकाउन पो.वि.ऐन २०५३ समेतको अधिनमा रही आवश्यक आदेश जारी गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्मा हुनेछ । तत्काल त्यस्ता आदेशहरु यस नियमावलीमा परे सरह मानिनेछ । यसरी आदेश जारी भएपछि लगत्तै बस्ने सभाले ती आदेशलाई अनुमोदन गरेपछि मात्र उक्त आदेशहरु यस नियमावलीमा समावेश गरिनेछ ।



पोखरा विश्वविद्यालय

POKHARA UNIVERSITY



चलानी नं.:/Ref. No. २६७/०६५/६६

मिति :- २०७५/०८/१६

श्री भरत राज ठकाल
लेखनाथ-८
कास्की ।

द. नं. ५५
मिति - २०७५/८/१६

विषय :- करारमा नियुक्ति गरिएको बारे ।

महाशय,

उर्पयुक्त विषयमा विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई आएमा स्वतः रद्द हुनेगरी तपाईंलाई विश्वविद्यालयको मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङमा उप-प्राध्यापक पदमा करार सेवामा नियुक्ति गरिएको छ । तपाईंको सेवा सर्त कार्य विवरण (job description) पत्रसाथ संलग्न करारनामा बमोजिम हुनेछ । पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम र विनियमको अधिनमा रही आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारी पूर्वक बहन गर्नुहोला ।

नियुक्ति हुनुभएकोमा बधाई !

गोविन्द प्रसाद शर्मा
रजिष्ट्रार

वोधार्थः

- १) श्री डीनको कार्यालय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।
- २) श्री स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङ, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।

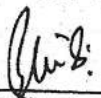
प्रति,
श्री. कोको
२०७५/८/१६

पोखरा विश्वविद्यालयको तर्फबाट रजिष्ट्रार गोविन्द प्रसाद शर्मा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र जिल्ला कास्की लेखनाथ ८ वस्ने वर्ष ३६ का श्री भरत राज ढकाल (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तल उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम गर्ने गराउने गरी सम्पन्न भएको

करारनामा

- दोस्रो पक्षले यस विश्वविद्यालयको मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङमा उप-प्राध्यापक पदमा रही यस करारनामामा उल्लेखित दफा २ बमोजिमको कामकाज गर्नुपर्नेछ ।
- दोस्रो पक्षले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :
 - स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङमा English विषयसँग सम्बन्धित विषयको रुटिन बमोजिम अध्यापन तथा प्रयोगात्मक कक्षा लिने ।
 - विद्यार्थीको प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने ।
 - परीक्षा सम्बन्धी (प्रश्नपत्र तयार गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने आदि) कार्यहरू गर्ने ।
 - पाठ्यक्रम निर्माण, संशोधन र परिमार्जन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
 - विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक र पठन पाठन सम्बन्धी क्षेत्रमा सरसल्लाह दिने र मार्ग निर्देशन गर्ने ।
 - विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख राख्ने ।
 - प्रवेश परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई पोखरा विश्वविद्यालयको नियमानुसार उप-प्राध्यापक पदको लागि विश्वविद्यालयले तोकेको तलब, भत्ता र सुविधा पारिश्रमिक स्वरूप प्रदान गर्नेछ ।
- दोस्रो पक्षले विश्वविद्यालयका आफु भन्दा माथिका अधिकारी तथा पदाधिकारीको मातहत र निर्देशनमा रही खटाइएको अन्य कामकाज पनि गर्नुपर्नेछ ।
- दोस्रो पक्षले विश्वविद्यालयको प्रचलित नियम, विनियम बमोजिम कामकाज गर्नु पर्नेछ ।
- प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई विश्वविद्यालयको कामका निमित्त कार्यालय समयको अतिरिक्त पनि कामका खटाउन सक्नेछ ।
- प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई नियमित अध्ययन कार्यमा बाधा नपुग्ने गरी नियमानुसार पाउने विदाको सुविधा प्रदान गर्नेछ । तर विदा उपभोग गरी बाँकी रहेको विदाको रकम भने उपलब्ध गराइने छैन ।
- प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई कुनै कारणबश करारको अवधि अगावै अवकाश दिनुपरेमा एक महिना अघि सूचना दिनुपर्नेछ अथवा एक महिनाको तलब बराबरको रकम क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ । यसै गरी दोस्रो पक्षले सेवाबाट अलग हुनुपरेमा एक महिनाको तलब बराबरको रकम क्षतिपूर्ति वापत विश्वविद्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ ।
- दोस्रो पक्षलाई पोखरा विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम २०५५ को परिच्छेद ८ "आचार संहिता" लागू हुनेछ ।
- दोस्रो पक्षको पारिश्रमिकमा देशको प्रचलित नियम कानून अनुसार आय कर लाग्ने भएमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको पारिश्रमिकबाट आयकर कट्टा गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने छ र प्रथम पक्षले यसको जानकारी दोस्रो पक्षलाई दिइनेछ ।
- यो करारनामा मिति २०७५/०८/१६ देखि बढीमा ६ महिनासम्म लागू हुनेछ ।
- यो करारनामा दुवै पक्षको आपसी सहमतिबाट विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्को निर्णय बमोजिम हुने गरी थप अवधिका लागि नविकरण गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट



गोविन्द प्रसाद शर्मा

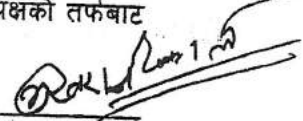
रजिष्ट्रार

पोखरा विश्वविद्यालय

मिति:- २०७५/०८/१६



दोस्रो पक्षको तर्फबाट



श्री भरत राज ढकाल

लेखनाथ-८

कास्की

मिति:- २०७५/०८/१६



पोखरा विश्वविद्यालय POKHARA UNIVERSITY

Kaski, Nepal

चलानी नं.:/Ref. No. २६२/०६२/०६६

मिति :- २०७५/०८/१६



श्री प्रकाश थापा
सराङकोट-३
कास्की ।

६ नं. ९९
मिति:- २०७५/८/१६

विषय :- करारमा नियुक्ति गरिएको बारे ।

महाशय,

उर्पयुक्त विषयमा विश्वविद्यालय सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई आएमा स्वतः रद्द हुनेगरी तपाईंलाई विश्वविद्यालयको मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङमा उप-प्राध्यापक पदमा करार सेवामा नियुक्ति गरिएको छ । तपाईंको सेवा सर्त कार्य विवरण (job description) पत्रसाथ संलग्न करारनामा बमोजिम हुनेछ । पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम र विनियमको अधिनमा रही आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारी पूर्वक बहन गर्नुहोला ।

नियुक्ति हुनुभएकोमा बधाई !

[Signature]

गोविन्द प्रसाद शर्मा
रजिष्ट्रार

बोधार्थः

- १) श्री डीनको कार्यालय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।
- २) श्री स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङ, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय ।

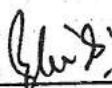
५२१६७
म.क.
२०७५/८/१६

पोखरा विश्वविद्यालयको तर्फबाट रजिष्ट्रार गोविन्द प्रसाद शर्मा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र जिल्ला कास्की सराङकोट ३ वस्ने वर्ष ३६ का श्री प्रकाश थापा (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तल उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम गर्ने गराउने गरी सम्पन्न भएको

करारनामा

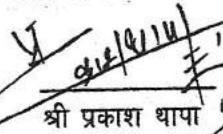
१. दोस्रो पक्षले यस विश्वविद्यालयको मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङमा उप-प्राध्यापक पदमा रही यस करारनामामा उल्लेखित दफा २ बमोजिमको कामकाज गर्नुपर्नेछ।
२. दोस्रो पक्षले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः
 - स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङमा English विषयसँग सम्बन्धित विषयको रुटिन बमोजिम अध्यापन तथा प्रयोगात्मक कक्षा लिने।
 - विद्यार्थीको प्रगति मूल्याङ्कन गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने।
 - परीक्षा सम्बन्धी (प्रश्नपत्र तयार गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने आदि) कार्यहरू गर्ने।
 - पाठ्यक्रम निर्माण, संशोधन र परिमार्जन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउने।
 - विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक र पठन पाठन सम्बन्धी क्षेत्रमा सरसल्लाह दिने र मार्ग निर्देशन गर्ने।
 - विद्यार्थीको शैक्षिक अभिलेख राख्ने।
 - प्रवेश परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी काम गर्ने।
३. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई पोखरा विश्वविद्यालयको नियमानुसार उप-प्राध्यापक पदको लागि विश्वविद्यालयले तोकेको तलब, भत्ता र सुविधा पारिश्रमिक स्वरूप प्रदान गर्नेछ।
४. दोस्रो पक्षले विश्वविद्यालयका आफु भन्दा माथिका अधिकारी तथा पदाधिकारीको मातहत र निर्देशनमा रही खटाइएको अन्य कामकाज पनि गर्नुपर्नेछ।
५. दोस्रो पक्षले विश्वविद्यालयको प्रचलित नियम, विनियम बमोजिम कामकाज गर्नु पर्नेछ।
६. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई विश्वविद्यालयको कामका निमित्त कार्यालय समयको अतिरिक्त पनि कामका खटाउन सक्नेछ।
७. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई नियमित अध्ययन कार्यमा बाधा नपुग्ने गरी नियमानुसार पाउने विदाको सुविधा प्रदान गर्नेछ। तर विदा उपभोग गरी बाँकी रहेको विदाको रकम भने उपलब्ध गराइने छैन।
८. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई कुनै कारणबश करारको अवधि अगावै अवकाश दिनुपरेमा एक महिना अघि सूचना दिनुपर्नेछ अथवा एक महिनाको तलब बराबरको रकम क्षतिपूर्ति दिनुपर्नेछ। यसै गरी दोस्रो पक्षले सेवाबाट अलग हुनुपरेमा एक महिनाको तलब बराबरको रकम क्षतिपूर्ति वापत विश्वविद्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ।
९. दोस्रो पक्षलाई पोखरा विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम २०५५ को परिच्छेद ८ "आचार संहिता" लागू हुनेछ।
१०. दोस्रो पक्षको पारिश्रमिकमा देशको प्रचलित नियम कानून अनुसार आय कर लाग्ने भएमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको पारिश्रमिकबाट आयकर कट्टा गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने छ र प्रथम पक्षले यसको जानकारी दोस्रो पक्षलाई दिइनेछ।
११. यो करारनामा मिति २०७५/०८/१६ देखि बढीमा ६ महिनासम्म लागू हुनेछ।
१२. यो करारनामा दुवै पक्षको आपसी सहमतिबाट विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्को निर्णय बमोजिम हुने गरी थप अवधिका लागि नविकरण गर्न सकिनेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट


गोविन्द प्रसाद शर्मा
रजिष्ट्रार
पोखरा विश्वविद्यालय
मिति:- २०७५/०८/१६



दोस्रो पक्षको तर्फबाट


श्री प्रकाश थापा
सराङकोट-३
कास्की
मिति:- २०७५/०८/१६



POKHARA UNIVERSITY
Faculty of Humanities & Social Sciences
SCHOOL OF DEVELOPMENT & SOCIAL ENGINEERING
स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग
पोखरा-३०, कास्की, नेपाल

Ref. No.: ५३१०८८/१८८

मिति :- २०७७/०८/१६

दया सागर सुवेदी
फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं १, स्याङ्जा

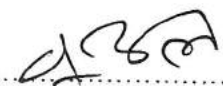
विषय : कोर्ष करारमा नियुक्ति गरिएको बारे ।

महाशय

उपरोक्त विषयमा तपाईंलाई स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड इन्जिनियरिङ्गमा उपप्राध्यापक पदमा कोर्ष करार सेवामा नियुक्ति गरिएको छ । तपाईंको सेवा, सर्त र कार्य विवरण (Job Description) पत्रसाथ संलग्न करारनामा बमोजिम हुनेछ । पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम र विनियमको अधिनमा रहि आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारी पूर्वक बहन गर्नुहोला ।

बोधार्थ :

श्री लेखा शाखा, स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग


डा. राम प्रसाद अर्याल
निर्देशक

स्कूल अफ् डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग तर्फबाट निदेशक डा. राम प्रसाद अर्याल (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र जिल्ला स्यङ्खा, फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं १ बस्ने वर्ष ३३ को श्री दया सागर सुवेदी (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तल उल्लेखीत शर्तहरू बमोजिम गर्ने गराउने गरी सम्पन्न भएको

करारनामा

१. दोस्रो पक्षले यस विश्वविद्यालयको मानविकी तथा सामाजशास्त्र संकाय अन्तर्गत स्कूल अफ् डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्गमा विश्वविद्यालयको उपप्राध्यापक पदमा रही यस करारनामामा उल्लेखित दफा २ बमोजिमको कामकाज गर्नु पर्ने छ।

२. दोस्रो पक्षले देहाएका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ :

Bachelor of Development Studies (BDEVS) कार्यक्रममा (3Credit) Natural Process and Human Responses विषयको रुटिन बमोजिम अध्यापन गर्ने।

- विद्यार्थीको प्रगति मूल्यांकन गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने।
- परीक्षा सम्बन्धी (प्रश्न पत्र तयार गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने आदि) कार्यहरू गर्ने।
- विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक पठन- पाठन सम्बन्धी क्षेत्रमा सरसल्लाह दिने र मार्ग निर्देशन गर्ने।
- विद्यार्थीहरूको शैक्षिक अभिलेख राख्ने।
- तोकिएको अन्य कार्यहरू गर्ने।

३. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई प्रति ३ क्रेडिटको ५९,०००/- को दरले उल्लेखित ३ क्रेडिटको लागि ५९,०००/- (अक्षरूपी एक्काउन्त हजार मात्र) पारिश्रमिक प्रदान गर्नेछ। सेमेष्टरको अन्तमा तोकिएको कार्य सन्तोषजनक रूपमा पूरा गरेपछि कार्यक्रम संयोजकको सिफारिसमा दिइनेछ।

४. दोस्रो पक्षले विश्वविद्यालयका आफूभन्दा माथिका अधिकारी तथा पदाधिकारीको मातहत र निर्देशनमा रही खटाईएको अन्य कामकाज पनि गर्नु पर्नेछ।

५. दोस्रो पक्षले विश्वविद्यालयको प्रचलित नियम, विनियम बमोजिम कामकाज गर्नु पर्नेछ।

६. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई विश्वविद्यालयको कामका निमित्त कार्यालय समयको अतिरिक्त पनि काममा खटाउन सक्ने छ।

७. दोस्रो पक्ष नियमित कक्षा र अतिरिक्त कक्षा भएको दिनमा स्कूलमा हाजिर भई अध्यापन कार्यमा संलग्न भए पुग्ने छ।

८. सार्वजनिक विदाहरू बाहेक अन्य विदाको सुविधा दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध हुने छैन।

९. दोस्रो पक्षलाई पोखरा विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियम २०५५ को परिच्छेद ८ आचार संहिता लागू हुने छ।

१०. दोस्रो पक्षको पारिश्रमिकमा देशको प्रचलित नियम कानून अनुसार आयकर लाग्ने भएमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको पारिश्रमिकबाट आयकर कट्टा गरी सम्बन्धीत कार्यालयमा पठाउने छ र प्रथम पक्षले यसको जानकारी दोस्रो पक्षलाई दिइने छ।

११. यो करारनामा मिति २०७७/०८/१७ गते देखि चालु सेमेष्टरभर सम्मका लागि लागू हुने छ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट



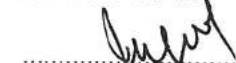
डा. राम प्रसाद अर्याल

निर्देशक

स्कूल अफ् डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

मिति : २०७७/०८/१७

दोस्रो पक्षको तर्फबाट



श्री दया सागर सुवेदी

फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं १, स्यङ्खा

मिति : २०७८/०३/१७

प्रा. नं. १० ७६ २१ ५६८

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट सोसल इन्जिनियरिङ्ग
पद:- कार्यक्रम संयोजक
क्षेत्र :- स्कूलको शैक्षिक / प्रशासनिक कार्यमा समन्वय

SDSE को कार्यलाई प्रभावकारी चुस्त दुरुस्त बनाउन समन्वयात्मक हिसाबले सुचारु गर्ने सिलसिलामा यस स्कूलमा कार्यक्रम संयोजकले गर्नु पर्ने निम्न लिखित कार्य गर्न / गराउन जिम्मेवारी हुनेछ ।

१. School of Development & Social Engineering का निर्देशकलाई सहयोग गर्ने ।

❖ To assist the Director of school

२. निर्धारित शैक्षिक तालिका (Operation Calender) अनुरूप शैक्षिक तथा प्राज्ञिक र अनुसन्धानात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु गराउनु ।

❖ Running academic as well as educational and reseach program according to Operational guideline

३. विद्यार्थीको हाजिरको अभिलेख राख्नु र राख्न लगाउनु ।

❖ Keeping the record of students attendance

४. विद्यार्थीको आन्तरिक मूल्याङ्कनको अभिलेख राख्नु र राख्न लगाउनु ।

❖ Keeping the record of internal evaluation of students

५. सेमेष्टर, परिक्षा सञ्चालनमा परिक्षा नियन्त्रकलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउनु ।

❖ Assing Examination controller in running semester examinations

६. पाठ्यक्रम, शैक्षिक सामग्री तथा पठन पाठन सम्बन्धी उपयुक्त वातावरण सिर्जना गर्न शिक्षक विद्यार्थीहरूलाई अभिप्रेरित गर्न सहयोग गर्ने ।

❖ Assisting to motivate teachers and students to create conducive environment related to curriculum, teaching material and teaching learning activities

७. स्कूल तथा पुस्तकालयमा चाहिने आवश्यक पुस्तक तथा सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नु ।

❖ Managing books and other necessary materials necessary for the school and library

८. शिक्षकहरूको कक्षाभार वितरण (Load Distribution) विदा सिफारिस गर्नु र सेवाको अभिलेख राख्नु ।

❖ Distributing the load to the teachers, recommending leave and keeping records of services of the faculty members

९. कार्यक्रम अन्तर्गत रहेका भौतिक तथा विविध सम्पत्तिको सम्भार तथा सुरक्षा गर्नु ।

❖ Preserving the tangible as well as other properties of the school

१०. संकायका डीन साथै स्कूल निर्देशक प्रति जवाफदेही भई कार्य गर्नु गराउनु ।

❖ Being accountable to the Dean of the faculty and Director of the school

११. विश्वविद्यालयका पदाधिकारीको आदेश पालना गर्नु ।

❖ Following the intructions of the authorities of university

१२. तोकिए बमोजिमको कक्षाभार लिनुका साथै अन्य काम कारवाही गर्नु गराउनु ।

❖ Taking the allocated classes and performing other duties

१३. यस स्कूलमा संचालित कार्यक्रमको विद्यार्थीले गर्ने अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।

❖ Running research activities of the students of the school

१४. यस स्कूलमा संचालित कार्यक्रमको आन्तरिक परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।

❖ Running internal examinations of the school

माथि उल्लेखित कार्यहरूको अतिरिक्त स्कूलमा हुने/गरिने विशेष कार्य गर्नका लागि गठीत समितिहरूमा रहि काम गर्ने /गराउने ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद: -आन्तरिक परीक्षा संयोजक

क्षेत्र :- आन्तरिक परीक्षा

SDSE को परीक्षालाई अभूत प्रभावकारी , पारदर्शी ,अन्यौलरहित समन्वयात्मक तरीकाले संचालन गर्ने सिलसिलामा आन्तरिक परीक्षा संयोजक भई निम्न कार्य गर्न /गराउन जिम्मेवारी हुनेछ ।

१. विद्यार्थीको कोष Registration भर्न लगाउने ।
 २. आन्तरिक परीक्षाको समय तालिका निकाल्ने ।
 ३. सम्बन्धित विषय शिक्षकसँग प्रश्नपत्र माग गर्ने/गराउने ।
 ४. सम्बन्धित विषय शिक्षकसँग प्रश्नपत्र माग्ने र आवश्यक अनुसार छपाई गर्ने/गराउने ।
 ५. आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
 ६. आन्तरिक परीक्षामा आवश्यक व्यवस्थापन तथा सुपरिवेक्षकको व्यवस्था मिलाउने ।
 ७. आन्तरिक परीक्षाका लागि आवश्यक उत्तर पुस्तिकाको व्यवस्था गर्ने ।
 ८. आन्तरिक परीक्षाको नतिजा सार्वजनिक गर्ने ।
 ९. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले लिने परीक्षाको फर्म भर्ने र Triplicate तयार गर्ने/गराउने ।
 १०. आन्तरिक परीक्षाको नतिजा Triplicate अनुसार परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने ।
 ११. सम्बन्धित कार्यक्रम संयोजकसँग समन्वयन गरि प्रोजेक्टको प्रपोजल Defence/ Midterm/Final Defence को आवश्यक तयारी गर्ने /गराउने ।
 - १२) पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार आन्तरिक परीक्षा संयोजकले तोकिएका कार्यका साथै निर्देशकले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने /गराउने ।
- साथै आवश्यक परेको अवस्था र समय- समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन सक्ने छन् ।
- माथि उल्लेखित कार्यहरुका साथै स्कूलमा निर्देशकले गर्ने सम्पूर्ण काममा सहयोग गर्नु तथा विशेष काम गर्नका लागि गठीत समितिमा काम गर्नु अनिवार्य हुनेछ ।
- अतः दिइएको जिम्मेवारीलाई विश्वविद्यालयको ऐन, नियम, नियमावली तथा विश्वविद्यालयबाट समय- समयमा जारी हुने निर्देशनमा अधिनमा रही काम गर्नु /गराउनु होला ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद :- उपप्रशासक

क्षेत्र :- प्रशासन

SDSEको प्रशासनिक कार्यलाई अझ चुस्त-दुरुस्त, पारदर्शी र अन्यौलरहित पार्दै विभिन्न कर्मचारीहरूले गर्ने खास-खास कार्यलाई समन्वयात्मक हिसाबले सूचारु गर्ने सिलसिलामा उपप्रशासक (प्रशासन)ले यस स्कूलमा गर्नु पर्ने निम्न लिखित कार्य गर्न / गराउनु जिम्मेवारी हुनेछ ।

क) स्कूलको प्रशासन प्रमुख भई काम गर्ने/गराउने ।

➤ Working as the head administrator of the school

ख) स्कूल निर्देशकलाई आवश्यक राय दिने ।

➤ Providing necessary suggestions of the director of the school

ग) स्कूलको खरिद इकाई प्रमुख भई काम गर्ने/गराउने ।

➤ Working the head of the procurement unit of the school

घ) कर्मचारी प्रशासन, सामान्य प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने/गराउने ।

➤ Performing all the responsibilities of staff administration and general administration

ङ) स्कूल निर्देशक तथा कार्यक्रम संयोजकसँग समन्वय गरी शैक्षिक कार्यक्रमहरूको संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

➤ Working to run activities in coordination with the school director and program coordinators

च) शैक्षिक प्रशासन र आर्थिक प्रशासनसँग समन्वय गर्ने / गराउने र आवश्यक सहयोग गर्ने ।

➤ Coordinating with the educational administration and finance administration, and providing necessary assistance

छ) प्रशासन सम्बन्धी अन्य कामहरू गर्ने/ गराउने ।

➤ Performing other duties related to administration

ज) प्रशासनिक चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशकसमक्ष पेश गर्ने ।

➤ Preparing and presenting the quarterly and annual reports to the director of the school

झ) स्कूलको सूचनाको व्यवस्थापन गर्ने र सूचना अधिकारीको रूपमा काम गर्ने ।

➤ Managing the information of the school, and working the Public Information Officer

ञ) पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार उपप्रशासक (प्रशासन)ले गर्ने भनि तोकिएका कार्यका साथै स्कूल निर्देशकले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने / गराउने ।

➤ Performing other duties assigned by PU Act, Rules, school director and executive council

साथै आवश्यक परेको अवस्था र समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।

साथै उल्लेखित कार्यहरूको अतिरिक्त स्कूलमा हुने/गरिने विशेष कार्य गर्नका लागि गठीत सर्मातिहरूमा रहि काम गर्ने / गराउने ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद :- उपप्रशासक

क्षेत्र :- प्रशासन

SDSEको प्रशासनिक कार्यलाई अझ चुस्त-दुरुस्त, पारदर्शी र अन्यौलरहित पाउँ विभिन्न कर्मचारीहरूले गर्ने खास-खास कार्यलाई समन्वयात्मक हिसाबले सूचारु गर्ने सिलसिलामा उपप्रशासक (प्रशासन)ले यस स्कूलमा गर्नु पर्ने निम्न लिखित कार्य गर्न / गराउने जिम्मेवारी हुनेछ ।

क) स्कूलको प्रशासन प्रमुख भई काम गर्ने/गराउने ।

ख) स्कूल निर्देशकलाई आवश्यक राय दिने ।

ग) स्कूलको खरिद इकाई प्रमुख भई काम गर्ने/गराउने ।

घ) कर्मचारी प्रशासन, सामान्य प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने/गराउने ।

ङ) स्कूल निर्देशक तथा कार्यक्रम संयोजकसँग समन्वय गरी शैक्षिक कार्यक्रमहरूको संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

च) शैक्षिक प्रशासन र आर्थिक प्रशासनसँग समन्वय गर्ने / गराउने र आवश्यक सहयोग गर्ने ।

छ) प्रशासन सम्बन्धी अन्य कामहरू गर्ने / गराउने ।

ज) प्रशासनिक चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशकसमक्ष पेश गर्ने ।

झ) स्कूलको सूचनाको व्यवस्थापन गर्ने र सूचना अधिकारीको रूपमा काम गर्ने ।

ञ) पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार उपप्रशासक (प्रशासन)ले गर्ने भनि तोकिएका कार्यका साथै स्कूल निर्देशकले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने / गराउने ।

साथै आवश्यक परेको अवस्था र समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।

माथि उल्लेखित कार्यहरूको अतिरिक्त स्कूलमा हुने/गरिने विशेष कार्य गर्नका लागि गठीत समितिहरूमा रहि काम गर्ने / गराउने ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग
पद सहायक- प्रशासक (लेखा)
क्षेत्र :- आर्थिक प्रशासन

SDSE को आर्थिक प्रशासन कार्यलाई अझ चुस्त-दुरुस्त , पारदर्शी र अन्यौलरहित पार्दै विभिन्न कर्मचारीहरुले गर्ने खास-खास कार्यलाई समन्वयात्मक हिसाबले सूचारु गर्ने सिलसिलामा सहायक प्रशासक (लेखा) ले यस स्कूलमा निम्न लिखित कार्य गर्न / गराउने जिम्मेवारी हुनेछ ।

क) स्कूलको लेखा प्रमुख भई काम गर्ने/गराउने ।

ख) स्कूल निर्देशकलाई आर्थिक तथा लेखा सम्बन्धी आवश्यक राय दिने ।

ग) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको नियमित तलव भत्ता विवरणको व्यवस्था गर्ने/गराउने ।

घ) राजस्व दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने/गराउने ।

ङ) कार्यालय संचालन तथा पूँजिगत खर्चको बिल भुक्तानीको व्यवस्था गर्ने/गराउने ।

च) स्कूलको लेखा प्रणाली व्यवस्थित र सुरक्षित गर्ने/गराउने ।

छ) लेखा परिक्षणमा सहयोग गर्ने तथा बजेट निर्माण गर्ने/गराउने ।

ज) लेखा सम्बन्धी अन्य काम गर्ने/गराउने ।

झ) कर्मचारी प्रशासन , शैक्षिक प्रशासन , सामान्य प्रशासनलाई आर्थिक र लेखा सम्बन्धी आवश्यक सल्लाह तथा राय दिने र समन्वय गर्ने/ गराउने ।

ञ) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशकसमक्ष पेश गर्ने ।

पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार सहायक प्रशासक(लेखा)ले गर्ने भनि तोकिएका कार्यका साथै स्कूल निर्देशकले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने/गराउने ।

साथै आवश्यक परेको अवस्था र समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।

माथि उल्लेखित कार्यहरुको अतिरिक्त स्कूलमा हुने /गरिने विशेष कार्य गर्नका लागि गठीत समितिहरुमा रहि काम गर्ने/ गराउने ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद:-मुख्यसहायक

क्षेत्र :-शैक्षिक प्रशासन

SDSEको शैक्षिक प्रशासनिक कार्यलाई अझ चुस्त-दुरुस्त , पारदर्शी र अन्यौलरहित पाउँ विभिन्न कर्मचारीहरूले गर्ने खास-खास कार्यलाई समन्वयात्मक हिसाबले सूचारु गर्ने सिलसिलामा स्कूलको शैक्षिक प्रशासन शाखामा सहायक वा मुख्य सहायकले गर्नु पर्ने निम्न लिखित कार्य गर्ने /गराउने जिम्मेवारी हुनेछ ।

क) स्कूलको शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने / गराउने ।

ख) विद्यार्थीहरूको प्रवेश परीक्षा , भर्ना ,रजिष्ट्रेशन सम्बन्धी कार्य गर्ने / गराउने ।

ग) विद्यार्थीहरूको परीक्षा फारम भर्ना लगाउने साथै आन्तरिक परीक्षाको मूल्यांकनको अभिलेख राख्ने ।

घ) कार्यक्रम संयोजक र आन्तरिक परीक्षा संयोजकसँग समन्वय राखी शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने / गराउने ।

ड) स्कूलको EMIS /QQA साथै विश्वविद्यालय अनुदान आयोग सम्बन्धी अन्य काम गर्ने / गराउने ।

च) स्कूल अन्तर्गत रहेका Internet , Email तथा कम्प्युटर ल्यावको संचालन एवं व्यवस्थापन गर्ने / गराउने ।

छ) पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार मुख्य सहायकले गर्ने भनि तोकिएका कार्यका साथै स्कूल निर्देशकले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने / गराउने ।

ज)साथै आवश्यक परेको अवस्था र समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।

माथि उल्लेखित कार्यहरूको अतिरिक्त स्कूलमा हुने /गरिने विशेष कार्य गर्नका लागि गठीत समितिहरूमा रहि काम गर्ने/ गराउने ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद:- कुचिकार

क्षेत्र :-सरसफाई

SDSE को सरसफाईको कार्यलाई प्रभावकारी ,चुस्त-दुरुस्त समन्वयात्मक हिसावले सुचारु गर्ने सिलसिलामा स्कूलमा कुचिकारले गर्नुपर्ने निम्न लिखित कार्य गर्न / गराउने जिम्मेवारी हुनेछ ।

क). यस स्कूलको सरसफाई सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने / गराउने ।

ख) प्राज्ञिक भवनमा रहेको कक्षाकोठा, प्रयोगशाला, पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको कार्यकक्ष, बाथरुम तथा शौचालय र आन्तरिक तथा बाहिरी वातावरण सरसफाई राख्ने ।

ग) भवनमा रहेका बाथरुम तथा शौचालयको सरसफाई गर्न आवश्यक सामानको व्यवस्था मिलाउने ।

घ). कार्यालय समय पश्चात घर जाँदा प्रशासनमा सम्पर्क राखेर मात्र जाने ।

ङ.) विश्वविद्यालयको भौतिक सम्पत्तिको सुरक्षा एवं संरक्षणमा सहयोग गर्ने ।

च). ड्यूटीको समयमा तोकिएका कार्यहरु जिम्मेवारी पूर्वक बहन गर्नु पर्नेछ ।

ज). स्कूलका पदाधिकारी तथा तालुक अधिकारीले अह्वाएबमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

झ). पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार मुख्य कुचिकारले गर्ने भनि तोकिएका कार्यका साथै प्रशासन प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने / गराउने ।

साथै आवश्यक परेको अवस्था र समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद :-कार्यालय सहयोगी

क्षेत्र :- कार्यालयमा सहयोग गर्ने

SDSE कार्यलाई प्रभावकारी ,चुस्त-दुरुस्त बनाउन समन्यात्मक हिसावले सुचारु गर्ने सिलसिलामा यस स्कूलमा कार्यालय सहयोगीले गर्नु पर्ने निम्न लिखित कार्य गर्ने / गराउने जिम्मेवारी हुनेछ ।

:

क). समयमै कार्यालय आई आफूलाई तोकिए बमोजिमको स्थान तथा कार्यक्षेत्र खोली सरसफाइ र व्यवस्था गर्ने ।

ख). तोकिएका निकाय तथा फाँटको चिठी पत्र तथा टिप्पणी आदेशहरु / प्रशासनिक पत्रहरुसम्बन्धीत स्थानमा लगेर सुरक्षित किसीमले बुझाउने ,सोको जिम्मेवारी लिने र कार्यको गोपनीयता कायम गर्ने ।

ग). कार्यालय समय पश्चात तोकिएको कार्यालय तथा फाँटको भ्याल, ढोका, कम्प्यूटर, फोटोकपी मेशिन, फ्याक्स आदि चेक गरी बन्द नभएको भए बन्द गर्ने ।

घ). कार्यालय परिसरमा भएको गतिविधिमा निगरानी गर्ने र असामान्य गतिविधि हुन लागेको संका लागेमा तत्काल तालुक अधिकारीलाई जानकारी दिने ।

ङ.) कार्यालय समय पश्चात घर जाँदा प्रशासनमा सम्पर्क राखेर मात्र जाने ।

च). विश्वविद्यालयको भौतिकसंपत्तिको सुरक्षा एवं संरक्षणमा सहयोग गर्ने ।

छ). ड्यूटीको समयमा तोकिएका कार्यहरु जिम्मेवारी पूर्वक बहन गर्नु पर्नेछ ।

ज)पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार मुख्य कार्यालय सहयोगीले गर्ने भनि तोकिएका कार्यका साथै प्रशासन प्रमुखले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने / गराउने ।

साथै आवश्यक परेको अवस्था र समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद मुख्य सहायक (प्रशासन)

क्षेत्र :- भण्डार शाखा

SDSEको भण्डार सम्बन्धी कार्यलाई अझ चुस्त-दुरुस्त , पारदर्शी र अन्यौलरहित पाउँ समन्वयात्मक हिसाबले सूचारु गर्ने सिलसिलामा स्कूलको भण्डार सम्बन्धी निम्न लिखित कार्य गर्न /गराउन जिम्मेवारी हुनेछ ।

क). सामानको प्रकृति, भण्डारको क्षमता, सामान प्रयोगको अवस्थालाई ख्यालगरी सामानको न्यूनतम मौज्जात कायम राख्ने ।

ख). समय समयमा खरिद शाखालाई स्टोर मौज्जातको विवरण उपलब्ध गराउने ।

ग). खरिद भई आएका सामानको संख्या, गुणस्तर आदि तोकिए बमोजिम भए नभएको रुजुगरी नियमानुसार ७ दिन भित्र स्टोर दाखिला गर्ने ।

घ). स्कूल र केन्द्रिय पुस्तकालयमा दान, उपहार, चन्दा सहयोग आदि स्रोतबाट प्राप्त भएका जिन्सी सामानहरु नियमानुसार स्टोर दाखिला गर्ने ।

ङ). खर्च भएर जाने तथा नजाने सामानहरुको स्टोर मौज्जात सम्बन्धी विवरण अधावधिक गराई राख्ने ।

च). स्कूलमा स्टोर दाखिला भएका पूँजिगत सामानहरुको कोडिङ गर्ने ।

छ). प्रकृयागत रुपमा माग भई आएका सामानहरु निकास दिने ।

ज). स्टोर दाखिला भएका सामानहरु के-कस्तो अवस्थामा र कसको अधिनमा रहेको छ सोको अभिलेख राख्ने ।

झ). आर्थिक वर्षको अन्त्यमा स्टोरको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र खाता प्रमाणित गराइ राख्ने ।

प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु हुनु भन्दा ३ महिना अगाडि चालु वर्षमा खरिद गरिएको सामानको परिमाण, चालुवर्षको स्टोर मौज्जात र सोको आधारमा आगामी वर्षका लागि आवश्यक सामान खरिदको लागि प्रक्षेपण गर्न आवश्यक विवरण उपलब्ध गराई वार्षिक खरिद योजना तयार पार्नका निमित्त खरीद शाखालाई सहयोग गर्ने ।

ट). प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गत आर्थिक वर्षमा खरिद भईआएका र चालु आर्थिक वर्षमा खरिद भएका खर्च भएर जाने तथा नजाने सामान तथा सम्पत्तिहरुको खरिद भएको मिति, संख्या, रकम, कोडिङ समेत उल्लेख गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार पार्ने ।

ठ). विश्वविद्यालयका पदाधिकारी तथा तालुक अधिकारीले अह्राए बमोजिमका कार्यहरु गर्ने ।

पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार मुख्य सहायकले गर्ने भनि तोकिएका कार्यका साथै स्कूल निर्देशकले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने / गराउने ।

आवश्यक परेको अवस्था र समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन गर्न सक्ने छ ।

माथि उल्लेखित कार्यहरुको अतिरिक्त स्कूलमा हुने/गरिने विशेष कार्य गर्नका लागि गठीत समितिहरुमा रहि गर्ने/गराउने ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरिङ्ग

पद: -आन्तरिक परीक्षा संयोजक

क्षेत्र :- आन्तरिक परीक्षा

SDSE को परीक्षालाई अझ प्रभावकारी , पारदर्शी ,अन्यौलरहित समन्वयात्मक तरीकाले संचालन गर्ने सिलसिलामा आन्तरिक परीक्षा संयोजक भई निम्न कार्य गर्न /गराउन जिम्मेवारी हुनेछ ।

१. विद्यार्थीको कोष Registration भर्न लगाउने ।
२. आन्तरिक परीक्षाको समय तालिका निकाल्ने ।
३. सम्बन्धित विषय शिक्षकसँग प्रश्नपत्र माग गर्ने/गराउने ।
४. सम्बन्धित विषय शिक्षकसँग प्रश्नपत्र माग्ने र आवश्यक अनुसार छपाई गर्ने/गराउने ।
५. आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
६. आन्तरिक परीक्षामा आवश्यक व्यवस्थापन तथा सुपरिवेक्षकको व्यवस्था मिलाउने ।
७. आन्तरिक परीक्षाका लागि आवश्यक उत्तर पुस्तिकाको व्यवस्था गर्ने ।
८. आन्तरिक परीक्षाको नतिजा सार्वजनिक गर्ने ।
९. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले लिने परीक्षाको फर्म भर्ने र Triplicate तयार गर्ने/गराउने ।
१०. आन्तरिक परीक्षाको नतिजा Triplicate अनुसार परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा पठाउने ।
११. सम्बन्धित कार्यक्रम संयोजकसँग समन्वयन गरि प्रोजेक्टको प्रपोजल Defence / Midterm/Final Defence को आवश्यक तयारी गर्ने /गराउने ।
- १२। पोखरा विश्वविद्यालयको ऐन, नियम तथा कार्यकारी परिषदको निर्णय अनुसार आन्तरिक परीक्षा संयोजकले तोकिएका कार्यका साथै निर्देशकले तोके बमोजिमका अन्य काम गर्ने /गराउने ।

साथै आवश्यक परेको अवस्था र समय- समयमा निर्देशकले कामको जिम्मेवारी थपघट गर्न तथा परिवर्तन सक्ने छन् ।

माथि उल्लेखित कार्यहरुका साथै स्कूलमा निर्देशकले गर्ने सम्पूर्ण काममा सहयोग गर्नु तथा विशेष काम गर्नका लागि गठीत समितिमा काम गर्नु अनिवार्य हुनेछ ।

अतः दिइएको जिम्मेवारीलाई विश्वविद्यालयको ऐन, नियम, नियमावली तथा विश्वविद्यालयबाट समय-समयमा जारी हुने निर्देशनमा अधिनमा रही काम गर्नु /गराउनु होला ।

स्कूल अफ डेभलपमेन्ट सोसल इन्जिनियरिङ्ग
पद:- कार्यक्रम संयोजक
क्षेत्र :- स्कूलको शैक्षिक / प्रशासनिक कार्यमा समन्वय

SDSE को कार्यलाई प्रभावकारी चुस्त दुरुस्त बनाउन समन्वयात्मक हिसाबले सुचारु गर्ने सिलसिलामा यस स्कूलमा कार्यक्रम संयोजकले गर्नु पर्ने निम्न लिखित कार्य गर्न / गराउन जिम्मेवारी हुनेछ ।

१. School of Development & Social Engineering का निर्देशकलाई सहयोग गर्ने ।
२. निर्धारित शैक्षिक तालिका (Operation Calender) अनुरूप शैक्षिक तथा प्राज्ञिक र अनुसन्धानात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु गराउनु ।
३. विद्यार्थीको हाजिरको अभिलेख राख्नु र राख्न लगाउनु ।
४. विद्यार्थीको आन्तरिक मुल्याङ्कनको अभिलेख राख्नु र राख्न लगाउनु ।
५. सेमेष्टर, परिक्षा सञ्चालनमा परिक्षा नियन्त्रकलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउनु ।
६. पाठ्यक्रम, शैक्षिक सामग्री तथा पठन पाठन सम्बन्धी उपर्युक्त बातावरण सिर्जना गर्न शिक्षक विद्यार्थीहरूलाई अभिप्रेरित गर्न सहयोग गर्ने ।
७. स्कूल तथा पुस्तकालयमा चाहिने आवश्यक पुस्तक तथा सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नु ।
८. शिक्षकहरूको कक्षाभार वितरण (Load Distribution) विदा सिफारिस गर्नु र सेवाको अभिलेख राख्नु ।
९. कार्यक्रम अन्तर्गत रहेका भौतिक तथा विविध सम्पत्तिको सम्भार तथा सुरक्षा गर्नु ।
१०. संकायका डीन साथै स्कूल निर्देशक प्रति जवाफदेही भई कार्य गर्नु गराउनु ।
११. विश्वविद्यालयका पदाधिकारीको आदेश पालना गर्नु ।
१२. तोकिए बमोजिमको कक्षाभार लिनुका साथै अन्य काम कारवाही गर्नु गराउनु ।
१३. यस स्कूलमा संचालित कार्यक्रमको विद्यार्थीले गर्ने अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
१४. यस स्कूलमा संचालित कार्यक्रमको आन्तरिक परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।

माथि उल्लेखित कार्यहरूको अतिरिक्त स्कूलमा हुने/गरिने विशेष कार्य गर्नका लागि गठीत समितिहरूमा रहि काम गर्ने /गराउने ।

पोखरा विश्वविद्यालय
शिक्षक कर्मचारीसम्बन्धी नियमावली, २०५५

पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा ९ (ड) र दफा ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पोखरा विश्वविद्यालय सभाले देहायका नियमहरू बनाएको छः-

स्वीकृत मिति २०५५।६।२९ गते
पहिलो संशोधन मिति २०५९।०४।१२ गते
दोस्रो संशोधन मिति २०६१।०४।२२ गते
तेस्रो संशोधन मिति २०६६।०६।२० गते
चौथो संशोधन मिति २०६७।०७।११ गते
पाँचौ संशोधन मिति २०७०।०५।२८ गते
छैटौ संशोधन मिति २०७२।०८।२७ गते
सातौ संशोधन मिति २०७६।०३।१७ गते

**परिच्छेद-१
प्रारम्भिक**

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस नियमावलीको नाम “पोखरा विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारीसम्बन्धी नियमावली २०५५” रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली पोखरा विश्वविद्यालय सभाबाट पारित भएको मितिबाट तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

- (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

- (क) “ऐन” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ सम्मनुपर्दछ ।
- (ख) “विश्वविद्यालय” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय सम्मनुपर्दछ ।
- (ग) “सभा” भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिमको विश्वविद्यालय सभा सम्मनुपर्दछ ।
- (घ) “कार्यकारी परिषद्” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको कार्यकारी परिषद् सम्मनुपर्दछ ।
- (ङ) “प्राज्ञिक परिषद्” भन्नाले ऐनको दफा १० बमोजिमको प्राज्ञिक परिषद् सम्मनुपर्दछ ।
- (च) “सेवा आयोग” भन्नाले ऐनको दफा १४ बमोजिम गठित सेवा आयोग सम्मनुपर्दछ ।
- (छ) “सङ्घाय” भन्नाले ऐनको दफा १५ बमोजिमको सङ्घाय सम्मनुपर्दछ ।
- (ज) “संगठन वा निकाय” भन्नाले विश्वविद्यालयमा रहेको वा सोअन्तर्गतको कुनै पनि संगठन वा निकाय वा कार्यालय सम्मनुपर्दछ ।
- (झ) “पदाधिकारी” भन्नाले ऐनको दफा ६ बमोजिमका पदाधिकारीहरू र अन्य तोकिएबमोजिमका व्यक्तिहरूलाई समेत सम्मनुपर्दछ ।
- (ञ) “उप-कुलपति” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालयको उपकुलपति सम्मनुपर्दछ ।
- (ट) “रजिष्टार” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालयको रजिष्टार सम्मनुपर्दछ ।
- (ठ) “डीन” भन्नाले सङ्घायको प्रमुखलाई सम्मनुपर्दछ ।
- (ड) “शिक्षक” भन्नाले ऐनको दफा २ (ट) मा परिभाषा गरिएका शिक्षक सम्मनुपर्दछ ।
- (ढ) “कर्मचारी” भन्नाले यस नियमावलीको नियम ४ को खण्ड ‘ख’ र नियम ४ को उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको कर्मचारी सम्मनुपर्दछ ।
- (ण) “अख्तियारवाला” भन्नाले तोकिएको अख्तियारवाला सम्मनुपर्दछ ।

- (त) "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस नियमावली र यस नियमावली अन्तर्गत बनेको विनियममा तोकिएकोमा सोहीबमोजिम र नतोकिएकोमा सभा तथा कार्यकारी परिषद्बाट निर्णय गरी तोकिएका बिषयलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (२) ऐनमा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस नियमावलीमा पनि प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गवस अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरूको व्याख्या ऐनकै अनुरूप गरिनेछ ।

परिच्छेद-२

दरबन्दी सिर्जना, पदको वर्गीकरण र पदपूर्ति

३. दरबन्दी सिर्जना :

विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४. पद तथा श्रेणीहरू :

(१) विश्वविद्यालयमा देहायका पद तथा श्रेणीहरू रहनेछन् :-

(क) शिक्षकतर्फ

१. प्राध्यापक (Professor)
२. सह-प्राध्यापक (Reader)
३. उप-प्राध्यापक (Lecturer)
४. सहायक प्राध्यापक (Assistant Lecturer)
५. शिक्षण सहायक (Teaching Assistant)
६. प्रशिक्षक (Instructor)

द्रष्टव्य:

- क) शिक्षण सहायक पदमा करार सेवामा मात्र पदपूर्ति गर्न सकिनेछ ।
- ख) शिक्षण सहायक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

* (ख) अधिकृत स्तरका कर्मचारीतर्फ

पद	श्रेणी
१) प्रशासक वा सो सरह	विशिष्ट
२) सह- प्रशासक वा सो सरह	प्रथम
३) उप- प्रशासक वा सो सरह	द्वितीय
४) सहायक प्रशासक वा सो सरह	तृतीय
(२) उपनियम (१) को (क) र (ख) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक कार्यकारी परिषद्ले आवश्यकतानुसार उपनियम (१) मा उल्लिखित पद र श्रेणीभन्दा मुनिका तल्ला पदहरू तोक्न सक्नेछ ।	
(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विश्वविद्यालय सेवामा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिमका विभिन्न समूह तथा उपसमूहहरू रहन सक्नेछन् ।	

● दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

❖ ५. पद पूर्ति गर्ने तरिका:

पोखरा विश्वविद्यालय सेवामा रिक्त रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीका पदहरू देहायको प्रतियोगिता अनुसार स्थायी पदपूर्ति गरिनेछ ।

(क) शिक्षक तर्फ

खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगिता

(ख) कर्मचारी तर्फ

खुल्ला, आन्तरिक र कार्य दक्षता मूल्याङ्कनका आधारमा बहुवा प्रतियोगिता : खुल्ला, आन्तरिक र कार्य दक्षता मूल्याङ्कनका आधारमा बहुवा प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिने संख्या कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक ठानेमा अन्य विश्वविद्यालय वा निकायबाट शिक्षक तथा कर्मचारीलाई काजमा विश्वविद्यालय सेवामा ल्याउन सक्नेछ । निजको अवधि, तलब, सुविधा, र अन्य सेवा सर्त कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

❖ ५ग समावेशी पदपूर्ति : पोखरा विश्वविद्यालय सेवालाई समावेशी बनाउन शिक्षक कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा देहायबमोजिम हुने गरी पदपूर्ति गरिनेछ ।

- (१) नियम ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पोखरा विश्वविद्यालय सेवालाई समावेशी बनाउन शिक्षण तथा प्रशासनिक सेवामा खुल्लातर्फ ५५ प्रतिशत र समावेशी समूहतर्फ ४५ प्रतिशत पद विभाजन गरी पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (२) उप नियम (१) को प्रतिशत बमोजिम पद संख्याको निर्धारण विश्वविद्यालयको कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (३) विश्वविद्यालयको शिक्षण तथा प्रशासनिक सेवामा समावेशीको सिद्धान्त केवल प्रवेश विन्दुमा मात्र लागू गरिनेछ । प्रवेश विन्दु भन्नाले शिक्षण सेवातर्फ उप प्राध्यापक वा सो सरहका र सोभन्दा मुनीका पदहरूमा र प्रशासन सेवातर्फ सहायक प्रशासक वा सो सरहका र सोभन्दा मुनीका पदहरूलाई बुझाउनेछ ।
- (४) विश्वविद्यालयको सेवालाई समावेशी बनाउन उपनियम (१) मा व्यवस्था भएको समावेशी समूहतर्फको ४५ प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिम वर्गीकृत उम्मेदवार बीच छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धाका आधारमा देहाय अनुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।
 - (क) महिला ३३ प्रतिशत
 - (ख) आदिवासी २७ प्रतिशत
 - (ग) मधेशी २२ प्रतिशत
 - (घ) दलित ९ प्रतिशत
 - (ङ) अपाङ्ग ५ प्रतिशत
 - (च) पिछडिएको क्षेत्र ४ प्रतिशत
- (५) उपनियम ४ को प्रयोजनको निम्ति वर्गीकृत उम्मेदवार क्षेत्रको अर्थ र प्रयोग नेपाल सरकारले किटान गरेको अर्थ र प्रयोग अनुसार हुनेछ ।
- (६) उपनियम ४ बमोजिम छुट्याइएको पदको विज्ञापन पश्चात प्रतिस्पर्धात्मक छनौट प्रक्रियाको लिखित वा अन्तर्वार्ताबाट उपयुक्त उम्मेदवार सिफारिस हुनसक्ने अवस्था नरहेमा त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गरी पदपूर्ति गरिनेछ ।
- (७) विश्वविद्यालयको शिक्षण तथा प्रशासनिक सेवालाई समावेशी बनाउने प्रयोजनका निम्ति देहायका प्रक्रियागत व्यवस्था समेत लागू गरिनेछ ।
 - (क) खुल्ला तथा समावेशी तर्फको लिखित परीक्षाको उत्तिर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुनेछ ।
 - (ख) खुल्ला र समावेशी तर्फको लिखित परीक्षा एकै समयमा एउटै प्रश्नपत्रबाट लिइनेछ । परीक्षाको नतिजा योग्यताक्रमको आधारमा प्रकाशित गरिनेछ ।
 - (ग) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारको सूचि अन्तर्वार्ताका लागि प्रकाशित गरिनेछ र सोको संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) एक जना चाहिएमा ३ जनासम्म
- (२) दुई जना चाहिएमा ५ जनासम्म
- (३) तीन जना चाहिएमा ७ जनासम्म
- (४) चार वा सोभन्दाभन्दा बढी चाहिएमा सो संख्याको दोब्बरसम्म

- (घ) पद पूर्तिको लागि अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा खुल्लातर्फ उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारको नामावली समावेशी समूहबाट स्वतः हटाइनेछ । सो गर्दा क्रमशः महिला, आदिवासी जनजाती, मधेशी, दलित, अपाङ्ग, पिछडिएको क्षेत्रको क्रमले प्रकाशित गरिनेछ । यसरी नामावली प्रकाशित एउटा समूहबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस भई सकेंपछि सो उम्मेदवारको नामावली अन्य समूहबाट स्वतः हटाइनेछ ।
- (छ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा प्रवेश बिन्दुको पदपूर्तिको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा उपयुक्त संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारहरूको नामहरू समेत प्रकाशन गरिनेछ । वैकल्पिक उम्मेदवारको संख्या विश्वविद्यालय सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (८) यस उप नियमको प्रयोजनका लागि पिछडिएको क्षेत्र भन्नाले नेपाल सरकारले समय समयमा राजपत्रमा प्रकाशन गरी पिछडिएको क्षेत्र तथा जिल्ला भनी तोकिएका जिल्लालाई जनाउनेछ ।
- (९) उपनियम ४ बमोजिम छुट्याइएका पदमा दरखास्त दिँदा देहायका आधारमा दिनु पर्नेछ ।
- (क) आदिवासी/जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जातिको हकमा सो ऐनको सूचीको आधारमा, तर नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (ख) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा, तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (ग) अपाङ्गका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाज कल्याण परिषद्बाट अपाङ्गता प्रमाणित गरेको आधारमा,
 - घ) मधेशीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेको आधारमा, तर, नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (ङ) उप नियम (४च) बमोजिम पिछडिएको क्षेत्रको हकमा उप नियम ८ मा उल्लेख भएबमोजिमका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरेको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बासोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको आधारमा ।
- (१०) उप नियम (४) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घाताङ्क (फ्र्याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सदैव जानेछ ।
- (११) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उप नियम ४(ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामका लागि तोकिए बमोजिमका अपाङ्गहरू बीच प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- (१२) उप नियम (७च) बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा सेवा आयोगले लिएको समानस्तरको एकभन्दा बढी पदको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई दोहोरो नपर्ने गरी पहिले नतिजा प्रकाशन हुने एक पदमा मात्र समावेश गरिनेछ ।

⇒घ) सेवा परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था :

विश्वविद्यालयमा स्थायी सेवामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरु सेवा आयोगको खुल्ला प्रतिस्पर्धामा सामेल भई स्थायी रुपमा सेवा परिवर्तन गर्न चाहेमा निजको सेवाको अबधि उपदान र निवृत्तिभरण प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछ ।

६. नियुक्ति र बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन आवश्यक योग्यता :

- (१) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन आवश्यक योग्यता शिक्षकका हकमा प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले र कर्मचारीका हकमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (२) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्दा नियुक्ति तथा बढुवाका आधारहरू कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा सेवा आयोगद्वारा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

७. नियुक्तिको व्यवस्था :

- (१) विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सेवा आयोगको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्ति र बढुवा गरिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका व्यक्तिहरूलाई नियुक्ति गर्न कार्यकारी परिषद्ले आफ्नै वा कुनै पदाधिकारी वा अख्तियारवाला तोकन सक्नेछ ।
- (३) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्ति वा बढुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले नतिजा प्रकाशन भएका मितिले १५ दिनभित्र नियुक्तिपत्र वा बढुवापत्र बुझिसक्नुपर्नेछ र त्यस्तो पत्र बुझेको मितिले १५ दिनभित्र तोकिएको स्थानमा हाजिर भइसक्नुपर्नेछ । सोबमोजिम नभएमा नियुक्ति वा बढुवा स्वतः रद्द हुनेछ ।

८. परीक्षण काल:

विश्वविद्यालय सेवाका पदहरूमा स्थायी नियुक्ति गर्दा १ वर्षको परीक्षणकालमा रहने गरी गरिनेछ । सो अवधिमा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएको मनासिव व्यहोरा कार्यकारी परिषद्ले पेश हुन आएमा कार्यकारी परिषद्ले निजको नियुक्ति रद्द गर्न सक्नेछ । आन्तरिक वा कार्यदक्षताको मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा भएको पदमा भने परीक्षणकाल रहने छैन ।

९. अस्थायी र करारमा नियुक्ति :

- १) विश्वविद्यालय सेवामा रिक्त रहेका कुनै पनि पद तत्काल पदपूर्ति गर्नुपर्ने अवस्था आएमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पूरा गरी कार्यकारी परिषद्ले वा तोकिएको पदाधिकारीले सो रिक्त पदमा बढीमा एक वर्ष सम्मका लागि अस्थायी वा करार सेवामा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्ति गर्दा सार्वजनिक रुपमा विज्ञापन गरी प्रतिस्पर्धा गराई गर्नु पर्नेछ ।
- ३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विज्ञापन गर्दा समेत पदपूर्ति हुन नसकेको अवस्थामा वा विज्ञ, विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा सेवा आयोगसँग परामर्श लिई कार्यकारी परिषद्को स्वीकृतिमा करारमा नियुक्ति दिन सकिनेछ ।
- ४) यस नियम बमोजिम करार सेवामा नियुक्त भएको शिक्षक तथा कर्मचारी एवं विज्ञ विशेषज्ञको सेवा, सर्त र सुविधा करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

^१(२)

^१ १०.

∞ दोस्रो संशोधनद्वारा हटाइएको

ψ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

≈ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित

⇒ छैटौं संशोधनद्वारा संशोधित

११. कायम-मुकायमसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विश्वविद्यालयको पदाधिकारीको पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा प्राज्ञिक तथा प्रशासनिक मर्यादामा असर नपार्ने गरी कार्यकारी परिषद्ले विश्वविद्यालयमा कार्यरत एक तह मुनिको पदमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरूमध्येबाट कसैलाई कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।
- (२) कायम मुकायम भई काम गरेको पदको शुरु तलबको अंकमा तलब दिँदा निजले खाइपाई आएको तलब भन्दा कम हुने भएमा खाइपाई आएको तलबमा नघट्ने गरी कार्यकारी परिषद्ले तलब मिलान गर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम कायम मुकायम भई काम गरिरहेको व्यक्ति कायम मुकायम भएकै अवस्थामा सेवाबाट अवकाश हुँदाका बखत निवृत्तिभरण, उपदान र अन्य सेवा सुविधा निर्धारण गर्दा कायम मुकायम हुनु अघि कार्यरत पदको हिसावले मात्र सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेछ ।

१२. निमित्त भई काम गर्ने :

- (१) विश्वविद्यालयका कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारी कुनै कारणले अनुपस्थित हुनुपर्ने अवस्थामा आफूमुनिका काम गर्ने व्यक्तिलाई निमित्त भई काम गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा १५ दिनभन्दा कम अवधिका लागि कुनै सुविधा दिइने छैन । १५ दिनभन्दा बढी काम गरेमा काम गरेको पदको शुरु तलबमानबमोजिम तलबभत्ता दिइनेछ ।

परिच्छेद-३
सेवाको सुरक्षा

१३. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा :

देहायका अवस्थामा बाहेक अन्य कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सफाईको सबुद दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गरिने छैन :

- (क) भागी पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको अवस्था ।
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको अवस्था ।

१४. सेवाशर्तको सुरक्षा :

कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तिभरणसम्बन्धी शर्तहरूमा निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन ।

१५. पदाधिकार कायम रहने :

देहायका अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको पदाधिकार कायम रहनेछ :

- (क) आफूले नियुक्ति पाएको पदमा कामकाज गरी रहँदासम्म ।
- (ख) बिदामा बसेको बखत ।
- (ग) निलम्बनमा रहेको बखत ।
- (घ) काजमा खटाइएको बखत ।
- (ङ) कायममुकायम भई काम गरेको बखत ।
- (च) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म ।

परिच्छेद-४

सरुवा

*१६. सरुवासम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयको एक निकायबाट अर्को निकायमा समान तहको अर्को पदमा सरुवा वा पदस्थापन गर्न सकिनेछ । यसरी सरुवा गर्दाको अवस्थामा निज शिक्षक वा कर्मचारीलाई बढीमा ७ दिनको तयारी म्याद दिइनेछ ।
- (२) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यकता र औचित्य अनुसार विश्वविद्यालयको एक निकायबाट अर्को निकायमा वा समान तहको अर्को पदमा सरुवा वा पदस्थापन विश्वविद्यालयको आवश्यकता अनुसार गरिनेछ ।
- (३) सेवा आयोगको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सरुवा वा नयाँ कर्मचारीको पदस्थापन गर्दा सेवा आयोगसँग पूर्व सहमति लिइनेछ ।

१७. सरुवा गर्ने अधिकारी :

ऐनबमोजिम हुनेमा बाहेक देहायका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहायका अधिकारीले सरुवा गर्न सक्नेछन् :

- (क) शिक्षकको सरुवा गर्नुपरेमा कार्यकारी परिषद्को निर्णयबाट रजिस्टारले गर्न सक्नेछन् ।
- (ख) कुनै कर्मचारी वा शिक्षकलाई एउटै सङ्घायन्तर्गत सरुवा गर्नुपरेमा सम्बन्धित डीनले सरुवा गर्न सक्नेछन् ।
- (ग) कुनै कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयको एक निकायबाट अर्को निकायमा रजिस्टारले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

१८. काजमा पठाउन सकिने :

- (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयको एक निकायबाट अर्को निकायमा र विश्वविद्यालय बाहिरको कुनै सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालयमा काजमा पठाउन सकिनेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालय बाहिरको कुनै सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालयमा दुई महीनाभन्दा बढी अवधिका लागि काजमा पठाउँदा साधारणतः बेतलबी काज हुनेछ । सेवा अवधिभरमा बेतलबी काज पठाउने अवधिको हद कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

* (३) उपनियम (२) बमोजिम बेतलबी काजमा पठाउँदा नेपाल सरकारबाट नियुक्ति हुने पदमा बाहेक अन्यत्र काजमा गएका शिक्षक वा कर्मचारीको काजमा लिने कार्यालयमा निर्धारित तलबको १० (दस) प्रतिशत रकम महीनै पिच्छे काजमा लिने कार्यालयले पोखरा विश्वविद्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ । यसरी प्राप्त रकम विश्वविद्यालयको उपदान र निवृत्तिभरण कोषमा जम्मा गरिनेछ । विश्वविद्यालयभन्दा बाहिर बेतलबी काजमा रहेको खण्डमा सो अवधिको लागि विश्वविद्यालयबाट प्रदान गरिने घर बिदा, विरामी बिदा, औषधी उपचार जस्ता सुविधा वा सहूलियत प्रदान गरिने छैन ।

१९. काज खटाउन सक्ने अधिकार :

विश्वविद्यालय बाहिरका कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायमा विश्वविद्यालयका कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई निकाय प्रमुखको सिफारिसमा रजिष्टारले बेतलबी काज खटाउन सक्नेछन् ।

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

५ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

परिच्छेद-५

बिदा

२०. बिदाका प्रकार :

विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमका बिदाको सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ :

- (क) घर बिदा ।
- (ख) विरामी बिदा ।
- (ग) प्रसूति बिदा र प्रसूतिसेवा बिदा ।
- (घ) पर्व बिदा ।
- (ङ) भैपरी आउने बिदा ।
- (च) क्रिया बिदा ।
- (छ) अध्ययन बिदा ।
- (ज) स्वाध्ययन बिदा ।
- (झ) असाधारण बिदा ।
- (ञ) विशेष बिदा ।
- (ट) सट्टा बिदा ।
- (ठ) स्थानीय सार्वजनिक बिदा ।

२१. घरबिदा :

- ५(१) वर्षे वा हिउँदे बिदा नपाउने शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षको ३० दिन घरबिदा पाउनेछन् । तर घरबिदामा बस्नुभन्दा पहिले पूर्वस्वीकृति लिनु अनिवार्य हुनेछ । भैपरी, चाडपर्व, विरामी, प्रसूती, प्रसूती सेवा र क्रियाबिदाबाहेक अरू बिदामा बस्नेले बिदा अवधिको घरबिदा पाउने छैन ।
- (२) घरबिदा बढीमा १५० दिनसम्म सञ्चित रहनेछ । यसरी सञ्चित रहेको घर बिदामध्ये १२० दिनभन्दा बढी सञ्चित रहेको बिदावापत सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले खाइपाई आएको तलबको दरले एक वर्षमा ३० दिनमा नबढाई घरबिदावापतको रकम आर्थिक वर्ष अन्त्य भएपछि पाउनेछन् ।

२२. विरामी बिदा :

- * (१) पोखरा विश्वविद्यालय सेवामा सेवारत शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रति वर्ष १५ दिनको पूरा तलबी बिदा दिइनेछ । यो बिदा जतिसुकै पनि संचित रहनेछ । ७ दिनभन्दा बढी अवधिको विरामी बिदा वस्तु पर्दा मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिश पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्नुपर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको सञ्चित विरामी बिदा तथा घरबिदाबाट नपुग भएमा निजले पछि काम गरी पाउने घरबिदा वा विरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी बढीमा ६० दिनसम्मको पेशकी विरामी बिदा पाउनेछन् ।
- (३) उपनियम २२ (२) बमोजिमको विरामी बिदा समेतबाट नपुग भई थप विरामी बिदा लिन पर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले शुरूदेखि उपचार गरी आएको विवरणसहितको प्रेसक्रिप्सनसहित निवेदन गरेमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेको स्वीकृत चिकित्सकहरूको समितिले सिफारिस गरेमा सम्पूर्ण सेवा अवधि भरमा १ वर्षसम्म तलबी विरामी बिदा दिन सकिनेछ ।

५ तैस्रो संशोधनद्वारा संशोधित
♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

२३. प्रसूति बिदा र प्रसूतिसेवा बिदा :

♣ (१) विश्वविद्यालयको कुनैपनि सेवामा कार्यरत कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अधिपछि गरी ९८ (अन्तानब्बे) दिनसम्मको प्रसूति बिदा पाउनेछ ।

(२).....

⇒ (३) विश्वविद्यालयमा कार्यरत पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीकी पत्नी प्रसूती हुँदा त्यस्ता पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवा अवधिभरमा दुई पटक १५/१५ दिनको प्रसूती सेवा बिदा दिइनेछ ।

⇒ (४) प्रसूती बिदा तथा प्रसूती सेवा बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीलाई बढीमा २ सन्तान सम्मलाई एक सन्तानको रु. ५,०००/- (पाँच हजार) का दरले प्रसूति स्याहार खर्च उपलब्ध हुनेछ । तर अस्थायी र करार सेवामा रही २ वर्ष निरन्तर सेवा गरेकाले मात्र यो सुविधा एक पटक उपभोग गर्न सकिनेछ ।

♣ (५) सेवा अवधिमा गणना हुने गरी उपनियम १ अनुसारको बिदा लिन अगाडि वा पछाडि गरी (लगातार) ६ महिना सम्मको बेतलबी बिदा दिन सकिनेछ ।

२४. पर्व बिदा :

♣ (१) शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरिमा बढीमा ६ (छ) दिनसम्मको तलबी पर्व बिदा पाउनेछन् । यो बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ ।

(२) पर्व बिदा सञ्चित गरी अर्को वर्ष लिन सकिनेछैन ।

२५. भैपरी आउने बिदा :

♣ शिक्षक वा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ९ दिनसम्मको भैपरी बिदा पाउनेछन् । दैवी वा आकस्मिक परेकोमा बाहेक भैपरी आउने बिदा पूर्वस्वीकृतिविना बस्न पाइने छैन र यो बिदा सञ्चित हुनेछैन । यो बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ । भैपरी बिदामा बस्ने शिक्षक कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।”

♣ २६. क्रियाबिदा :

(१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, लोग्ने वा स्वास्नी,छोरा वा अविवाहित छोरीको मृत्यु भई आफैं किरिया बस्नु परेमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई कुलधर्म अनुसार काजकिरिया गर्न बढीमा १५ दिनसम्मको पूरा तलबी किरिया बिदा दिइनेछ ।

(२) अविवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु वा आमाको मृत्यु भएमा १५ (पन्ध्र) दिनसम्मको किरिया बिदा दिइनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको लोग्ने आफैं किरिया बस्नु परेमा महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई पनि सोहीअनुसार बिदा दिइनेछ ।

(३) किरिया बिदामा बस्ने शिक्षक कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछन् ।

♣ २७. अध्ययन बिदा:

♣ (१) विश्वविद्यालयमा स्थायी सेवामा रहेको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई तलबी अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । तर ५० वर्षको उमेर नाघेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई एक वर्षभन्दा बढी अवधिको अध्ययन बिदा दिइने छैन । नियम

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♣ तेस्रो संशोधनबाट थप

⇒ छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित

♣ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधन

♣ सातौँ संशोधनद्वारा हटाइएको

८(१) बमोजिमको परीक्षणकाल समाप्त नभएसम्म अध्ययन विदाको सुविधा उपलब्ध हुने छैन । तर विश्वविद्यालयको आवश्यकता अनुरूप विश्वविद्यालयले मगाएको वा प्राप्त सिटमा अध्ययन गर्न पठाउन भने यसले बाधा गर्ने छैन ।

(२) विश्वविद्यालयले मगाएको वा विश्वविद्यालयका निमित्त प्राप्त भएको वैदेशिक छात्रवृत्तिमा विश्वविद्यालयतर्फबाट मनोनित भएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई अध्ययनका लागि पठाएकोमा शैक्षिक उपाधि पाउने गरी १ शैक्षिक वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिका लागि पठाउने भएमा अध्ययन विदा दिइनेछ । शैक्षिक उपाधि नपाउने अध्ययन भएमा वा १ वर्षभन्दा कम अवधिको अध्ययन भएमा वा तालिम मात्र भएमा अध्ययन काजका रूपमा पठाइनेछ । त्यस्तो अध्ययन काजका लागि दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वा अन्य वित्तीय सुविधा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२क) स्वेच्छिक कार्यक्रम अन्तर्गत समान्यतया ६ महिना अगावै स्वीकृति लिई अध्ययन गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई सम्बन्धित अध्ययन सङ्घाय वा अन्य निकायका लागि उपयोगी हुने शैक्षिक कार्यक्रमका लागि मात्र अध्ययन विदा दिइनेछ । त्यस्तो अध्ययन विदाका लागि निवेदन दिने शिक्षक वा कर्मचारीले सम्बन्धित प्रमुखको सिफारिससहित कारण उल्लेख गरिएको निवेदन दिनु पर्नेछ । अध्ययन विदा पाउने शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति गरेको छैन भन्ने विश्वविद्यालयले ठहर गरेमा कुनै पनि बखत अध्ययन पूरा नगरी फर्केर आएमा त्यस अवधिभर प्राप्त गरेको तलब, छात्रवृत्ति र अन्य सुविधा बापत लिएको रकम फर्काउनु पर्नेछ । साथै त्यति अवधि सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

⇒(३) अध्ययन विदा आफ्नो सेवा अवधिभरमा एक वा पटक पटक गरी ५ वर्षभन्दा बढी हुनेछैन ।

(४) अध्ययन विदा पाएका शिक्षक तथा कर्मचारीले अध्ययन पश्चात् देहायमा उल्लेख भए बमोजिम विश्वविद्यालयमा रही सेवा गर्नु पर्नेछ र सोही अनुसार निजहरूलाई तोकिए बमोजिम कबुलियत गराउनु पर्नेछ ।

अध्ययन अवधि २ वर्ष अथवा त्यसभन्दा कम भएमा ३ वर्ष

अध्ययन अवधि २ वर्षभन्दा बढी भएमा ५ वर्ष

(५) अध्ययन विदामा बस्ने कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले अध्ययन विदाको अवधिमा पनि सेवा अवधिमा सञ्चित हुने बिरामी विदा पाउनेछन् ।

(६) कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक देखेमा एक आर्थिक वर्षमा अध्ययन विदा दिन सकिने शिक्षक तथा कर्मचारीको अधिकतम हद तोकिएको छ ।

(७) उपनियम (२) बमोजिम अध्ययन विदामा जाने बाहेक अरू कार्यक्रममा बेतलबी अध्ययन विदा लिई जान चाहने शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो कार्यक्रमको विवरण (अध्ययन गर्ने विषय, अवधि, परीक्षा आदि) र सम्बन्धित निकायको सिफारिससहित ६ महिना अगावै आवेदन दिनु पर्नेछ । कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने देखिएमा मात्र अध्ययन विदा दिन सकिनेछ ।

⇒(८) यस नियम बमोजिम विश्वविद्यालय सेवा अवधिभर एक पटक पनि अध्ययन विदामा नबसेको कर्मचारी र यस नियमका अतिरिक्त नियम २८ बमोजिम स्वाध्ययन विदा एक पटक पनि लिन नपाएको शिक्षक न्यूनतम २० वर्ष सेवा अवधि पूरा गरी सेवाबाट अवकाश हुँदा खाईपाई आएको ६ (छ) महिनाको तलब वरवरको रकम यस्ता शिक्षक कर्मचारीलाई दिइनेछ । स्वाध्यायन विदा उपभोग गरी सकेको शिक्षकहरूको हकमा स्वाध्ययन विदा बसेको अवधि कट्टा गरी ६ (छ) महिनाको तलबको दामासाहीले हुने रकम दिइनेछ ।

२८. स्वाध्ययन विदा :

* (१) पूरा समय काम गर्ने विश्वविद्यालयको स्थायी शिक्षकले आफ्नो आवश्यकता अनुरूप आफ्नो पेशागत शैक्षिक योग्यता बढाउन र अध्ययन-अनुसन्धान सम्बन्धी काम गर्न विश्वविद्यालयका काममा बाधा नपर्ने गरी स्वाध्ययन विदा पाउन सक्नेछ । यस्तो विदा स्वीकृत गराउनुपूर्व सम्बन्धित शिक्षकले पेशागत शैक्षिक योग्यता बढाउन वा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्न प्रस्तावित कार्य योजना आफ्नो निकाय प्रमुखको सिफारिससहित, रजिष्टार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । रजिष्टारले विज्ञद्वारा प्रस्तावित कार्ययोजनाको मूल्याङ्कन गराई स्वीकृति गर्न सक्नेछन् ।

♣ बोझो संशोधनद्वारा संशोधित

⇒ छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित

*२) विश्वविद्यालयमा ७ वर्षसम्म स्थायी सेवा पूरा गरिसकेका स्थायी शिक्षकलाई प्रत्येक ७-७ वर्षको अन्तरालमा १ पटकमा १ वर्षमा नबढाई बढीमा २ पटकसम्म स्वाध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । यस्तो बिदामा बस्दा विश्वविद्यालय वा अन्य सरकारी वा अर्ध-सरकारी वा गैरसरकारी क्षेत्रमा तलब वा अन्य सुविधा वा पारिश्रमिक लिई वा नलिई काम गर्न पाउने छैन । तर राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्राप्त हुने प्राज्ञिक किसिमको अध्ययन वा अनुसन्धान सम्बन्धी फेलोसिपका लागि मनोनयन भई स्वाध्ययन बिदा उपभोग गर्ने शिक्षकलाई तोकिएको पारिश्रमिक लिनबाट बञ्चित गरिने छैन ।

(३) स्वाध्ययन बिदा लिन चाहने शिक्षकले बिदा माग गर्दा आफूले गर्न चाहेको अनुसन्धान कार्य वा शैक्षिक योग्यता वा अध्ययन वा पाठ्यपुस्तक तयार गर्ने योजनाको विस्तृत विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(४) स्वाध्ययन बिदा दिनुपूर्व निजका सट्टामा अर्को सट्टा शिक्षक राख्दा आइपर्ने थप आर्थिक व्ययभारलाई मनन गरी विश्वविद्यालयले व्यहोर्न सक्ने नसक्ने स्थितिमा निर्भर रहनेछ ।

(५) स्वाध्ययन बिदा शिक्षकलाई आत्मोन्नतिका निमित्त दिइने एक सुविधा मात्र हो अधिकार होइन ।

(६) स्वाध्ययन बिदामा बस्ने शिक्षकले आफ्नो तलबको आधा रकम मात्र पाउनेछ ।

*२९. असाधारण (बेतलबी बिदा):

कुनै बिदा बाँकी नरहेमा वा सम्बन्धित स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण (बेतलबी) बिदा पाउन मनासिब कारण सहित निवेदन गरेमा सम्पूर्ण सेवा अवधिमा अधिकतम ३ वर्षसम्म सेवा अवधि नजोडिने गरी असाधारण (बेतलबी) बिदा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

३०. विशेष बिदा :

पोखरा विश्वविद्यालय सेवामा ४ वर्षसम्म सेवारत स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको अध्ययन र असाधारण बिदाबाहेक अन्य बिदा बाँकी नरहेका अवस्थामा आधा तलब-भत्ता पाउने गरी १ वर्षमा ३० दिनमा नबढाई नोकरी अवधि भरमा १२ महिनासम्म विशेष बिदा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

*३१. सट्टा बिदा :

सार्वजनिक बिदाका दिनमा काममा लगाइने शिक्षक वा कर्मचारीलाई सट्टा बिदा दिइनेछ । सार्वजनिक बिदाका दिनमा काम गर्नु पर्दा काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले उक्त बिदाका दिनमा गर्नुपर्ने कामको विवरणसहित पूर्व स्वीकृति लिएर कार्य गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक बिदाका दिनमा काम गरे बराबर सट्टा बिदा दिइनेछ ।

*३२. स्थानीय सार्वजनिक बिदा :

विश्वविद्यालयले वर्षभरीमा बढीमा ४ दिनसम्म स्थानीय सार्वजनिक बिदा दिन सक्नेछ । यस्तो बिदाको दिन नयाँ वर्ष प्रारम्भ हुनुपूर्व तोकने अधिकार विश्वविद्यालयका रजिष्ट्रारलाई हुनेछ ।

३३. बिदा सञ्चित हुने :

कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाभित्रको एक पदबाट अर्को पदमा सरुवा, बढुवा वा नियुक्त भएमा निजको सो सरुवा, बढुवा वा नियुक्ति हुँदाको बखत सञ्चित रहेका सबै किसिमका बिदा नयाँ पदमा बहाल गरी सञ्चय गरेको बिदा सरह मानिनेछ ।

३४. बिदा उपभोग गर्न नपाउने :

यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यकारी परिषदबाट अत्यावश्यक सेवा भनी तोकिएका कर्मचारीहरूले कुनै पनि सार्वजनिक बिदा उपभोग गर्न पाउने छैनन् तर सोबापत निजहरूले १ वर्षमा ७० दिनको सट्टा बिदा पाउने छन् । आर्थिक वर्षका अन्त्यमा उपभोग नगरी बाँकी रहेको सट्टा बिदाको रकम खाइपाई आएको तलबको अनुपातमा दिइनेछ ।

⇒ ३४क. सार्वजनिक बिदा गाभिने : भैपरी आउने र पर्व बिदा, विरामी बिदा र घर बिदा बाहेक अरु कुनै प्रकारको बिदा लिई बसेको विश्वविद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीले लिएको बिदा अवधि भित्र सार्वजनिक बिदा परेमा सो अवधि पनि निज शिक्षक कर्मचारीले लिएको बिदामा परिणत हुनेछ ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित
⇒ छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित

३५. बिदा अधिकारका रूपमा नहुने :

बिदा अधिकारका रूपमा मानिने छैन । विश्वविद्यालयका काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधा मात्र मानिनेछ । विरामी बिदा, क्रिया बिदा र सुत्केरी नै हुँदाको प्रसूति बिदाबाहेक कुनै पनि बिदा पूर्वस्वीकृतिबिना उपभोग गर्न पाइने छैन ।

३६. बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी :

(१) तोकिएको अख्तियारवालाले बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ तर अध्ययन र असाधारण बिदा उपकुलपतिले स्वीकृत गर्नेछन् ।

(२) विश्वविद्यालयले अत्यावश्यक र उपयुक्त ठानेमा अध्ययन बिदामा बसेका कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई फिर्ता बोलाई विश्वविद्यालयको काम वा सेवामा लगाउन सक्नेछ ।

३७. **बिदाको रकम भुक्तानी पाउने :** विरामी बिदा र घरबिदा सञ्चित रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालय सेवाबाट जुनसुकै व्यहोराबाट हटाइएमा वा निज सेवामुक्त भएमा पनि निजले सेवामुक्त हुँदाका अवस्थाको पदअनुसारको दरले हुन आउने रकम सम्बन्धित शिक्षक र कर्मचारी वा निजले इच्छायाइएको व्यक्ति वा नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिइनेछ ।

३८. बिदाको अभिलेख :

कर्मचारी प्रशासन शाखाले विश्वविद्यालयमा काम गर्ने शिक्षक र कर्मचारीहरूको बिदाको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

तलब, भत्ता, दर्शै खर्च, औषधि उपचार तथा अन्य सुविधाहरू

३९. तलब भत्ता :

(१) विश्वविद्यालय सेवामा बहाल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेका दिनदेखि बहाली गरेका पदको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।

(२) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालय-सेवामा रही काम गरेबापत पाउने तलब, भत्ता र अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले समय-समयमा तोकेबमोजिम हुनेछ ।

♦ (३) नियम बमोजिम सजाय पाएको वा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक प्रत्येक स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पुरा गरेपछि वर्षको एक ग्रेड वृद्धि सहितको तलब वृद्धि पाउनेछन् र सो ग्रेडको संख्या र रकम कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

♥ (४) विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारी बढुवा वा पदोन्नति भएमा बढुवा वा पदोन्नति हुनुपूर्वको पदमा रहँदा खाइपाई आएको तलब बराबर भएमा वा सोभन्दा अधिक भएमा बढुवा वा पदोन्नति भएको पदको तलबमान तोकदा देहायबमोजिम हुनेगरी तोकिनेछ ।

(क) बढुवा वा पदोन्नति हुनुपूर्वको पदमा (साविक पदमा) रहँदा खाइपाई आएको तलब बढुवा वा पदोन्नति भएको पदको शुरु तलबमान बराबर मात्र भएमा एक ग्रेड तलब वृद्धि थप गरि दिइनेछ ।

(ख) बढुवा वा पदोन्नति हुनुपूर्वको पदमा (साविक पदमा) रहँदा खाइपाई आएको तलब बढुवा वा पदोन्नति भएको पदको शुरु तलबमान भन्दा बढी भएमा बढुवा वा पदोन्नति भएको पदको तलब तोकदा साविक पदमा खाइपाई आएको तलबमा नपुगसम्मको ग्रेड वृद्धि थप गरी बढुवा वा पदोन्नति भएको पदको एक ग्रेड तलब वृद्धि समेत दिइनेछ ।

♣ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधन

♥ सातौँ संशोधनद्वारा थप

४०. तलब-भत्ताको भुक्तानी :

- (१) विश्वविद्यालय सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिना समाप्त हुनुभन्दा साधारणतः बढीमा ५ दिन अगावै तलब भत्ताको भुक्तानी पाउनेछन् ।
- (२) कुनै शिक्षक, कर्मचारीले पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवामा नरहे पनि पाउनेछ ।
- (३) पोखरा विश्वविद्यालय ऐन र सोअन्तर्गतको नियमावलीमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबभत्ता कट्टा गरिने छैन ।
- * (४) कार्यकारी परिषद्ले तोकेका पदहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई पदीय अवस्था हेरी तोकिए बमोजिम ड्रेस, गम बुट, बटु, बर्षादी, ओभरकोट आदि दिइनेछ ।

४१. दैनिक तथा भ्रमण-भत्ता :

शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको कामका सिलसिलामा भ्रमण गर्नुपर्दा पाउने दैनिक तथा भ्रमण-भत्ता तथा अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४२. पारिवारिक दैनिक तथा भ्रमण भत्ता :

शिक्षक तथा कर्मचारीहरू सरुवा हुँदा पाउने पारिवारिक दैनिक तथा भ्रमण-भत्ता कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४३. निलम्बन भएमा पाउने तलब भत्ता :

- (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालयको कामका सम्बन्धमा वा पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ तथा सोअन्तर्गतका नियमावली बमोजिम भएको कारवाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बन अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा तलब पाउनेछ । तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा निलम्बन रहेका अवधिमा आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पूरै तलब (तलब बृद्धि हुने भए सो समेत) पाउनेछ । भत्ता र सुविधाका हकमा कार्यालयमा उपस्थित भई लिइने भत्ता, आवास भत्ता र पदीय सुविधा (सञ्चार, टेलिफोन, पत्रपत्रिका, गाडिङको सुविधा, ईन्धन, अतिथि सत्कार) बाहेक मासिक तलब संग जोडिएका भत्ता तथा पदीय भत्ता र विदाको सुविधा उपलब्ध गराउन पाउनेछ । लागेको आरोप ठहर भएमा निलम्बन भएको मितिदेखि बाँकी तलब, कुनै पनि किसिमको भत्ता र विदाको सुविधा पाउने छैन ।
- (२) पोखरा विश्वविद्यालय सेवाका कुनै शिक्षक, कर्मचारी नियम ४३ (१) मा उल्लेखित कारण बाहेक अन्य कुनै कारणबाट निलम्बन रहन गएको रहेछ भने निजले त्यसरी निलम्बनमा रहेका अवधिको तलब, भत्ता र विदाको सुविधा पाउनेछैन ।

*४४. चाडपर्व खर्च :

विश्वविद्यालय सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई उनीहरूको धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि निजले खाइपाइ आएको १(एक) महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चका रूपमा दिइनेछ । यस्तो रकम शिक्षक कर्मचारीलाई एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वका अवसरमा भुक्तानी दिइनेछ । आफूले चाडपर्व खर्च लिदा मुख्य चाडपर्व र सो चाडपर्व पर्ने सम्भावित महिनाको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा लिखित रूपमा जानकारी दिनुपर्नेछ । ६ महिनाको सेवा पुरा नभएका अस्थायी र करारका शिक्षक वा कर्मचारीलाई पेशकीका रूपमा चाडपर्व खर्च दिइनेछ । २ ६ महिना भन्दा कम अवधि सेवा गरी छाडेमा सो रकम सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

४५. औषधि उपचार खर्च :

- * (१) विश्वविद्यालय सेवामा सेवारत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो सेवा अवधिमा शिक्षक एवं अधिकृत र सोभन्दा माथिका कर्मचारीले पन्ध्र महिना बराबरको रकम, सहायक स्तरका कर्मचारीले अठार महिना बराबर रकम र पियन वा सो सरहका कर्मचारीले एक्काइस महिना बराबरको रकम औषधी उपचार खर्च बापत पाउनेछन् । बीस

- दोस्रो संशोधनद्वारा थप
- ♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित
- ⇒ छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित
- ♣ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित

वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा बिरामी हुने शिक्षक वा कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस नियमबमोजिम औषधी उपचार खर्च दिइनेछ । औषधि उपचार खर्च यथेष्ट आधार र प्रमाण-पत्र प्रस्तुत गरी लिन पाउनेछ ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य बिरामी भएमा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा कट्टा हुनेगरी देहायबमोजिम भएको उपचार खर्च विश्वविद्यालयले दिनेछ :

(क) रोगको उपचारका निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिएको प्रेस्क्रिप्सन अनुसार औषधी किनेको खर्च ।

(ख) नर्सिङहोम वा अस्पतालमा भर्ना हुँदा र उपचार हुँदा लागेको बिलबमोजिम खर्च ।

(३) भविष्यमा पोखरा विश्वविद्यालय सेवाबाट अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएका बाहेक अरू जुनसुकै बेहोराबाट कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस नियमबमोजिम पाउने उपचार खर्चमध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछन् ।

४५क. अंगभंग भएमा वा चोटपटक लागेमा पाउने सुविधा:

(१) विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत शिक्षक कर्मचारी विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई सेवाबाट अवकाश लिनुपर्ने नभए तापनि सो चोटपटकको कारणबाट निजको क्षमता वृद्धिलाई बाधा पर्ने भएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीलाई लागेको चोटपटकको अवस्थाको विचार गरी वा निजको मृत्यु भएमा उपचारको क्रममा लागेको खर्चलाई विचार गरी कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिमको आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको चोटपटकको उपचार गराउन आवश्यक पर्ने अवधिभरको निमित्त विश्वविद्यालयका शिक्षक कर्मचारीले निजको कुनैपनि संचित बिदाबाट बिदा कट्टा नहुनेगरी पूरा तलबसहितको थप बिरामी बिदा पाउनेछ ।

(३) विश्वविद्यालयका शिक्षक कर्मचारीले जानाजान आफ्नै गम्भीर लापरवाहीले चोटपटक लगाएको कारणले अंगभंग भएकोमा यस नियम बमोजिमको सुविधा पाउने छैन ।

(४) यस नियम बमोजिमको उपचार खर्च पाउन अस्पताल भर्ना भएको तीन महिना भित्र दाबी गरिसक्नुपर्नेछ ।

४५ख. मरणोपरान्त अनुदान :

(१) विश्वविद्यालय सेवाका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा अवधिमा मृत्यु भएमा निजको नजिकका सगोलमा रही पालन पोषण गर्ने हकवालालाई रु. १ (एक) लाख मरणोपरान्त अनुदान प्रदान गरिने छ ।

४५ग. दाह संस्कार खर्च :

विश्वविद्यालय सेवामा बहाल रहेका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कार बापत रु. २०,००० (पचास हजार) निज मृतकको हकदारलाई दिइनेछ ।

४५घ. सञ्चय कोष सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, स्थायी शिक्षक र कर्मचारीको मसिक तलबबाट दस प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा विश्वविद्यालयले शत प्रतिशत रकम थप गरी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।

(२) विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीको सञ्चयकोष कट्टी तथा थप रकमको व्यवस्था कार्यकारी परिषद्बाट निर्णय गरी लगानी तथा परिचालन गर्न सकिनेछ ।

(३) सञ्चयकोषमा जम्मा भएको रकमबाट पदाधिकारी शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने ब्याज, सापटी तथा पेशकी सम्बन्धी सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४५ङ. टेलिफोन, यातायात र आवास सुविधा :

विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम टेलिफोन, यातायात र आवास सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

♥ सातौं संशोधनद्वारा थप

♣ सातौं संशोधनद्वारा संशोधन

***५०. दुर्घटना र जीवन बीमा :**

विश्वविद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीको दुर्घटना र जीवन बीमा विश्वविद्यालय र शिक्षक तथा कर्मचारीको योगदानमा हुनेछ । योगदानको हद, बीमाको रकम, यसको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

⇒ **५०क. स्वास्थ्य बीमा :** १) विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सामुहिक स्वास्थ्य बीमा कार्यकारी परिषदले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

परिच्छेद-७

अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

***५१. अनिवार्य अवकाश:**

(१) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको उमेर ६३ वर्ष पूरा भएपछि विश्वविद्यालय सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ ।

(२) उप नियम १ बमोजिम अनिवार्य अवकाश हुने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ६३ वर्ष उमेर पुग्नु भन्दा ६ (छ) महिना पूर्व आफू कार्यरत विश्वविद्यालयको संगठन तथा निकाय मार्फत विश्वविद्यालय केन्द्रीय प्रशासनले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

***५२. स्वैच्छिक अवकाश:**

(१) २० वर्ष सम्म स्थायी सेवा गरिसकेका विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको इच्छा भएमा विश्वविद्यालयले सेवाबाट अवकाश लिन अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम विश्वविद्यालय सेवाबाट अवकाश लिन चाहने शिक्षक तथा कर्मचारीले अवकाश लिनु भन्दा ६ महिना पूर्व आफू कार्यरत निकाय मार्फत विश्वविद्यालय केन्द्रीय प्रशासनलाई जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

***५२क. अवकाश पत्र :**

यस नियमावलीको नियम ५१ र ५२ बमोजिम सेवाबाट अवकाश लिने कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अवकाश पत्र दिने अधिकार विश्वविद्यालयका रजिष्ट्रारलाई हुनेछ ।

***५२ख. अधिकार पत्र सम्बन्धी व्यवस्था :**

यस नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम उपदान, निवृत्तिभरण, पारिवारिक निवृत्तिभरण लगायतका सुविधा र वृत्तिको रकम प्राप्त गर्ने अवकाश प्राप्त शिक्षक कर्मचारीलाई उल्लेखित सुविधा प्राप्त गर्ने अधिकारपत्र सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गतको तोकिएको शाखा महाशाखाबाट उपलब्ध हुनेछ ।

***५३. उपदान र निवृत्तिभरण:**

उपदान र निवृत्तिभरण विश्वविद्यालयको दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व भएको हुँदा विश्वविद्यालय र शिक्षक तथा कर्मचारीको संयुक्त योगदानमा एक उपदान-निवृत्तिभरण कोष खडा गरी उचित प्रतिफल दिने कुनै वित्तीय संस्थामा रकम जम्मा गर्दै जानुपर्नेछ । उपदान निवृत्तिभरण कोषमा गरिने योगदानको हद कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम हुनेछ । उक्त कोषबाट आर्जित प्रतिफल सोही कोषमा जम्मा हुनेछ । उपदान निवृत्तिभरण कोष र यसबाट आर्जित प्रतिफल समेत जम्मा गर्दा हुन आउने रकमले यस नियमबमोजिम उपदान निवृत्तिभरण पाउने

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♢ तेस्रो संशोधनद्वारा थप

⇒ छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित

♠ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधन

♥ सातौँ संशोधनद्वारा थप

शिक्षक, कर्मचारीप्रति पर्न जाने दायित्व पूर्ति हुन नसकेको खण्डमा नपुग रकम विश्वविद्यालयले कोषमा थप गरी प्रत्येक वर्ष दायित्व मिलान गर्दै जानेछ । विश्वविद्यालयमा स्थायी सेवा रहेका कुनै पनि शिक्षक कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई विश्वविद्यालय सेवाबाट अलग भएमा वा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त भविष्यमा अयोग्य नठहरिने गरी विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाइएमा निजले देहायबमोजिम उपदान तथा निवृत्तिभरण पाउनेछ । तर यस नियमावलीको दोस्रो संशोधन भन्दा अगाडि स्थायी भएका शिक्षक र कर्मचारीहरूको हकमा भने कुनै किसिमको योगदान रहने छैन ।

- (१) उपदान : (क) ५ वर्ष भन्दा बढी १० वर्ष सम्म विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षक कर्मचारीहरूले विश्वविद्यालय सेवामा आफू रहेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबको १ (एक) महिनाको तलब ।
- (ख) १० वर्षभन्दा बढी १५ वर्षसम्म विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षक कर्मचारीहरूले विश्वविद्यालय सेवामा आफू रहेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबको डेढ महिनाको तलब ।
- (ग) १५ वर्षभन्दा बढी २० वर्ष पूरा नभएसम्म विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षक कर्मचारीहरूले विश्वविद्यालय सेवामा आफू रहेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबको २ (दुई) महिनाको तलब ।
- (घ) विश्वविद्यालय सेवा पाउन वा सो सेवामा बहालमा रहने उद्देश्यले शिक्षा सम्बन्धी कुनै योग्यता, तीनपुस्ते नाम, धर, बतन, नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा वा यस नियमावलीको नियम ६५ (ख) को २ बमोजिमको सजाय पाएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियमबमोजिम उपदान दिइने छैन ।

- (२) निवृत्तिभरण : (क) २० वर्ष वा सोभन्दा बढी समयसम्म विश्वविद्यालय सेवामा संलग्न शिक्षक तथा कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गरेको मितिदेखि देहायबमोजिम मासिक निवृत्तिभरण आजीवन पाउनेछन् ।

जम्मा सेवा वर्ष X आखिरी खाइपाई आएको तलबको रकम

५०

(ख) यस नियमानुसार पाउने निवृत्तिभरणको मासिक रकम सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले खाइपाई आएको मासिक तलबको आधा भन्दा कम हुनेछैन ।

(ग) बहालवाला शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरू अङ्गमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम समान पदका निवृत्त शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।

(घ) यस नियम बमोजिम निवृत्तिभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको तलब बराबरको रकम यस नियमावलीको नियम ४४ बमोजिमको चाडपर्व खर्च उपलब्ध गराउने छ ।

(ङ) विश्वविद्यालयलाई कुनै संगठन वा निकाय वा पद नै नचाहिने भई खारेजीमा पर्न जाने भएमा यसै नियमावलीको नियम ७८(१) बमोजिम पद मिलान गर्ने वा शारीरिक अस्वस्थताका कारणले विश्वविद्यालयको सेवा गर्न असमर्थ भएको भनी नेपाल सरकारको मेडिकल बोर्डले प्रमाणित गरेमा वा मृत्यु भएको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको सेवाको जम्मा अबधिमा ५ वर्षसम्म थप गर्दा निवृत्तिभरण पाउन सक्ने भएमा ५ वर्ष थप गरी निज वा निजको परिवारलाई उपदान वा निवृत्तिभरण जुन लिन चाहन्छ सो रोजेर लिन दिइनेछ ।

(च) विश्वविद्यालय सेवा पाउन वा सो सेवामा बहालमा रहने उद्देश्यले शिक्षा सम्बन्धी कुनै योग्यता, तीनपुस्ते नाम, धर, बतन, नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा वा यस नियमावलीको नियम ६५ (ख) को २ बमोजिमको सजाय पाएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस नियम बमोजिम उपदान दिइनेछैन ।

- (२) यस नियम बमोजिम उपदान तथा निवृत्तिभरण लिन नपाउँदै कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा सो रकम निजको परिवारको सदस्यमध्ये निजको उपदान तथा निवृत्तिभरण पाउन ठहरिएको व्यक्तिले लिन पाउनेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम प्रदान गरिने निवृत्तिभरण एकजना हकवालाले प्राप्त गरिसकेपछि निजको शेषपछि अर्कोमा सार्ने छैन । तर मृतक शिक्षक वा कर्मचारीको नाबालक छोरा वा छोरीले बालिग नभएसम्म पाउनेछ ।
- (४) नियम ५३ बमोजिम निवृत्तिभरण पाउने शिक्षक कर्मचारीको हकमा नियम ५३क लागू हुनेछैन ।

- (५) उपनियम (१) अनुसार खडा गरिएको कोष सञ्चालन गर्नको लागि विश्वविद्यालयले उपदान तथा निवृत्तिभरण कोष नियमावली बनाउनेछ। यो नियमावलीको दोस्रो संशोधन भन्दा पहिले स्थायी हुने शिक्षक र कर्मचारीहरूको हकमा भने यस नियम अनुसार उपदान र निवृत्तिभरण कोषको सदस्य बन्न ऐच्छिक हुनेछ।
- (६) नियम ५३क मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पोखरा विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी नियमावली २०५५ को नियम ५३क को व्यवस्था हुनुपूर्व विश्वविद्यालय सेवाको कुनै पनि पदमा स्थायी नियुक्ति पाएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले नियम ५३क लागू भएपश्चात् खुल्ला प्रतियोगिताबाट अन्य समूह वा सोही समूहको माथिल्लो पदमा नियुक्त भएमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई नियमावलीको नियम ५३ बमोजिमकै उपदान र निवृत्तिभरणको सुविधा लागू हुनेछ।
- (७) उपदान र निवृत्तिभरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यकारी परिषदले कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने छ।

५३क. उपदान र निवृत्तिभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

- (१) नियम ५३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदान निवृत्तिभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था विश्वविद्यालय सभाबाट पाँचौं संशोधन पारित भएको मिति २०७० साल भदौ २८ गते भन्दा पछि नियुक्ति हुने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई उपदान तथा निवृत्तिभरण दिने प्रयोजनको लागि विश्वविद्यालयले छुट्टै उपदान तथा निवृत्तिभरण कोष खडा गर्नेछ। त्यस्ता शिक्षक कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दस प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा विश्वविद्यालयले शतप्रतिशत रकम थप गरी कोषमा जम्मा गरिदिनेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मासिक तलबबाट कट्टा गरिएको रकम, विश्वविद्यालयबाट थप गरिएको रकम र सो बापत पाकेको ब्याज समेत परिच्छेद १० को नियम ६५ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) को अवस्थामा बाहेक अन्य जुनसुकै प्रकारले विश्वविद्यालय सेवाबाट अलग हुँदाका बखत एकमुष्ट पाउनेछ। परिच्छेद १० को नियम ६५ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिम भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाइएका वा बर्खास्त गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीले उक्त कोषमा निजको तलबबाट कट्टा गरिएको कुल रकम र सो बापत पाकेको ब्याज र लाभांश एकमुष्ट लिन पाउनेछ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम खडा भएको उपदान तथा निवृत्तिभरण कोषमा जम्मा हुने रकमको व्यवस्थापन, संचालन, भुक्तानी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यका लागि विश्वविद्यालयले स्वीकृत अवकाश कोष संचालन गर्ने निकाय मार्फत सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत खातामा कोष कट्टी, थप रकम, ब्याज र लाभांश समेत जम्मा हुने गरी कोषको व्यवस्थापन गराउन सक्नेछ।
- (४) नियम ५३ (क) बमोजिम निवृत्तिभरण पाउने विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हकमा नियम ५३, ३ख, ५३ग, ५३घ, ५३ङ. लागू हुनेछैन।

५३ख. पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान

- (१) विश्वविद्यालय सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई नियम ५३ मा लेखिएको दरले उपदान वा निवृत्तिभरण प्राप्त हुनेछ। तर निवृत्तिभरणको हकमा यस्तो निवृत्तिभरण सात वर्षभन्दा बढी समय प्राप्त हुने छैन। निवृत्तिभरण पाउन थालेको सातवर्ष नपुग्दै मृत्यु भएको शिक्षक वा कर्मचारीको परिवारलाई सात वर्ष पुगेपछि निवृत्तिभरण प्राप्त हुने छैन।
- (२) उप नियम(१)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निवृत्तिभरण पाउने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निज बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउनेछ।
- (३) शिक्षक वा कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी विश्वविद्यालय सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भई उपनियम (१) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने भएमा सो निवृत्तिभरण पाउने अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तिभरण नपाउने भएमा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष व्यतित भइसकेपछि मृत्यु भएकोमा निज शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि निजले पाउने निवृत्तिभरणको आधा रकम आजीवन पाउनेछ। तर विधुर पति वा विधवा पत्नीले अर्को विवाह गरेमा निजले त्यस्तो निवृत्तिभरण सुविधा पाउने छैन।

♣ सातौं संशोधनद्वारा संशोधन

♥ सातौं संशोधनद्वारा थप

(४) उप नियम ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निवृत्तिभरण पाइरहेको विधुर पति वा विधवा पत्नीको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको नाबालिग सन्तानले निज बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण रकम तोकिए बमोजिम पाउनेछ ।

(५) बहालवाला शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबमानको शुरु अङ्गमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम उप नियम (१), (२), (३), (४) अनुसार पारिवारिक निवृत्तिभरण पाइरहेका व्यक्तिले खाईपाई आएको पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।

(६) यस नियमबमोजिम उपदान तथा निवृत्तिभरण दिँदा मृत शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्येमा कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसके अवस्था भएमा सो शिक्षक वा कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये कानुनी हकवालालाई दिइनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस नियममा “परिवार” भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीको आफैँसँग बस्ने तथा निज आफैँले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, वा धर्मपुत्र, अविवाहिता छोरी वा अविवाहिता धर्मपुत्री सम्मनुपर्छ र आफैँले पालनपोषण गर्नु पर्ने आफ्नो बाबु, आमा वा सौतनी आमालाई समेत जनाउँछ । सो शब्दले पुरुष र अविवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

५३ग. बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान :

(१) विश्वविद्यालय सेवामा रही काम गरेको कुनै शिक्षक कर्मचारी हराई बेपत्ता भई मरे बाँचेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीले नियम ५३ बमोजिम पाउने उपदान वा निवृत्तिभरणको रकम निजकोपरिवारलाई दिइनेछ ।

(२) उप नियम(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नियम ५३ बमोजिम निवृत्तिभरण लिन पाउने व्यक्ति निवृत्तिभरण लिन नपाउँदै बेपत्ता भएमा सात वर्षसम्म र निवृत्तिभरण पाउन थालेपछि बेपत्ता भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधिसम्म निजको परिवारलाई निवृत्तिभरणको पूरै रकम र सो अवधिपछि पति वा पत्नीलाई आजीवन निवृत्तिभरणको आधा रकम पारिवारिक निवृत्तिभरण दिइनेछ ।

(३) बेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा नियम ५३ बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा नियम ५३ बमोजिम पाउने निवृत्तिभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ । तर उपदफा(१) वा (२) बमोजिम भुक्तानी दिइसकेको उपदान, निवृत्तिभरण वा पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दावी गर्न पाउने छैन ।

५३घ. असाधारण पारिवारिक वृत्ति र उपदान:

(१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विश्वविद्यालय सेवामा रहेका कुनैपनि शिक्षक कर्मचारी विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा विश्वविद्यालय बाहिर गएको अवस्थामा दुर्घटनामा परी तत्कालै मृत्यु भएमा वा ठूलो चोटपटक लागि त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीको सेवा अवधि २० वर्ष भन्दा कम रहेछ भने बाँकी अवधि थप गरी निजको विधुर पति वा विधवा पत्नीलाई यस नियम बमोजिमको आजीवन पारिवारिक निवृत्तिभरण दिइनेछ ।

(२) विधुर पति वा विधवा पत्नीलाई देहायबमोजिमको अवस्थामा मात्र मान्यता दिइनेछ ।

(क) विश्वविद्यालयको सेवाको कारणबाट मृत्यु हुने घटना घट्नु अघि शिक्षक कर्मचारीसँग वैवाहिक सम्बन्ध भई सकेको हुनुपर्छ ।

(ख) शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएको समयमा निजसँग नछुट्टिएको वा सगोलमा रहेको हुनुपर्छ ।

(३) विधुर पति वा विधवा पत्नी कुनै नभएमा वा पति वा पत्नीको मृत्युअघि निजबाट छुट्टिसकेको भएमा वा विधुर पति वा विधवा पत्नीको पुनः विवाह भएमा पुनः विवाह हुनुभन्दा अघिको पतिबाट जन्मेका १८ वर्षभन्दा कम उमेरका सन्तती वा धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री रहेछन भने निजहरूको गुजाराको निमित्त प्रत्येकलाई कार्यकारी परिपदले निजहरू १८ वर्ष उमेर नपुगेसम्मका लागि दामासाहीले विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक निवृत्तिभरणको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी मनासिब ठहरिन आएको दरले पारिवारिक निवृत्तिभरण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

- (४) मृत शिक्षक वा कर्मचारीका विधुर पति वा विधवा पत्नी, सन्तती वा धर्मपुत्र, धर्मपुत्री रहेनछन् र निज शिक्षक वा कर्मचारीका आश्रित आमा, बाबु दुवै वा दुई मध्ये एक रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त कार्यकारी परिषद्ले मनासिब देखेमा बढीमा १० (दश) वर्षको अवधि सम्मका लागि दामासाहीले विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक निवृत्तिभरणको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी मनासिब ठहरिन आएको दरले पारिवारिक निवृत्तिभरण प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (५) मृत शिक्षक वा कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नी, सन्तती, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री वा आमाबाबु कुनै रहेनछन् र निज शिक्षक वा कर्मचारीका आश्रित दाजुभाइ वा अविवाहिता दिदिबहिनीहरू वा ती मध्ये कुनै रहेछन् भने निजहरूको गुजाराका निमित्त कार्यकारी परिषद्ले बढीमा १० (दश) वर्षको अवधिसम्मका लागि दामासाहीले विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक निवृत्तिभरणको दुईतिहाईमा नबढ्ने गरी मनासिब ठहरिन आएको दरले पारिवारिक निवृत्तिभरण प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (६) वहालवाला शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबमानको शुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम यस नियमानुसार निवृत्तिभरण पाईरहेका व्यक्तिले खाइपाई आएको पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।
- (७) यस नियम बमोजिम निवृत्तिभरण पाइरहेको विधुर पति वा विधवा पत्नीको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो निवृत्तिभरणको रकम मृतक शिक्षक वा कर्मचारीको नाबालिग सन्तानले निज बालिग नभएसम्म तोकिएबमोजिम पाउनेछ ।
- (८) यस नियम बमोजिम निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने व्यक्तिले नियम ५३ख बमोजिमको पारिवारिक निवृत्तिभरण वा उपदान पाउनेछैन ।

५३ड. उपदान निवृत्तिभरणसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) उपदान निवृत्तिभरण पाउन योग्य हुने गरी जुनसुकै किसिमबाट विश्वविद्यालय सेवाबाट अवकाश पाउने शिक्षक वा कर्मचारीले अवकाश लिने मितिभन्दा ६ महिना अगावै कार्यकारी परिषद्ले तोकेको फारम भरी विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय कर्मचारी प्रशासन शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम १ बमोजिमको फारम भर्ने नपाउँदै कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत शिक्षक वा कर्मचारीले इच्छाएको व्यक्तिले र कसैलाई नइच्छाएको भए निजको परिवारका सदस्यहरूमध्ये देहायको क्रमानुसार जो जीवित छ उसैले विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालयमा ६ महिनाभित्र फारम भरी पठाउनु पर्नेछ ।

- (क) सगोलको पति वा पत्नी,
 (ख) सगोलको छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, विधवा छोरा बुहारी
 (ग) सगोलका बाबु, आमा
 (घ) आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने सगोलका पुरुष र अविवाहित महिला कर्मचारीका हकमा बाजे, बज्यै र विवाहित महिला कर्मचारीका हकमा सासु, ससुरा र छोरापट्टीको नाति
 (ङ) भिन्न वसेको पति, पत्नी
 (च) भिन्न वसेको छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, विधवा छोरा बुहारी
 (छ) भिन्न वसेका बाबु, आमा
 (ज) सगोलको दाजु, भाइ, छोरापट्टीकी अविवाहित नातिनी
 (झ) सगोलको अविवाहित दिदी बहिनी
 (ञ) सगोलका भतिजा, भतिजी, सौतेनी आमा, भिन्न वसेको छोरापट्टीको नाति र अविवाहित नातिनी
 (ट) सगोलका काका, विधवा काकी, भाउज्यू, भाइ बुहारी, नातिनी बुहारी
 (ठ) भिन्न वसेका दाजु, भाइ
 (ड) विवाहित छोरी वा विवाहित धर्मपुत्री
 (ढ) विवाहित दिदी, बहिनी, भिन्न वसेका बाजे, बज्यै, विधवा छोरी बुहारी, नातिनी बुहारी र भतिजा

स्पष्टीकरण : एकै क्रममा एकभन्दा बढी नातेदारहरू तोकिएको भए सो क्रममा तोकिएका सबै नातेदारहरूले बराबर हिसाबमा मृत शिक्षक वा कर्मचारीको निवृत्तिभरण पाउन सक्नेछन् ।

- (३) नियम १ वा २ बमोजिम फारम प्राप्त भएपछि विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी अवकाश प्राप्त गर्ने शिक्षक वा कर्मचारी वा मृत शिक्षक कर्मचारीको निवृत्तिभरण पाउने नातेदारलाई विश्वविद्यालयले तोकिएको ढाँचामा निवृत्तिभरण अधिकारपत्र (पेन्सन पेमेण्ट अर्डर) प्रदान गर्न आवश्यक कारवाही गर्नुपर्नेछ ।
- (४) विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले नियम ५३ बमोजिम उपदान लिई विश्वविद्यालय सेवाबाट हट्न चाहेमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवाबाट हट्नुपर्नाको कारण सहित उपदानको लागि निवेदन पेश गरेमा सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियमानुसार उपदान उपलब्ध गराउनेछ । उपदान नपाउँदै सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत शिक्षक वा कर्मचारीले इच्छाएको व्यक्तिले र कसैलाई नइच्छाएको भए यसै उप नियमको २ मा रहेको उपक्रम बमोजिम निजको परिवारका सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

५३. समितिको व्यवस्था:

- (१) विश्वविद्यालयमा कार्यरत कुनै शिक्षक कर्मचारीको विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा वा चोटपटक लागी उपचार गर्नुपरेमा वा आजीवन अशक्त भएमा निजले निजको परिवार वा सन्ततिले पाउने वृत्ति उपचार खर्च वा उपदानको रकम कार्यकारी परिषद्ले तोकिएको वा गठन गरेको समितिको सिफारिस बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम उपचार खर्च वा उपदानको रकम निर्धारण गर्नुपूर्व सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीको मृत्यु विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा भएको हो वा होइन भन्ने र अशक्तताको सम्बन्धमा र विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा चोटपटक लागेको हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा समितिबाट अध्ययन हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम उपचार खर्च वा उपदानको रकमको सिफारिस तथा उपनियम (२) बमोजिमको अध्ययन समितिले देहायका कागजातहरूको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

- (क) विश्वविद्यालयको कामको लागि खटाएको प्रमाण वा भ्रमण आदेश,
- (ख) सर्जमिन मुचुल्का वा प्रहरी प्रतिवेदन,
- (ग) उपचार गराएको अस्पतालको कागजात वा बिल,
- (घ) उपचार गर्नुपर्ने विश्वविद्यालयका शिक्षक कर्मचारी कार्यरत निकायको सिफारिस ।

५३ छ. अनिवार्य अवकाशको लागि उमेर गणना

- (१) विश्वविद्यालय सेवाबाट अवकाश हुने शिक्षक कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा निजको वैयक्तिक विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेखित जन्म मिति वर्ष, महिना र गते समेत खुलेको र सबैमा एउटै मिति नरहेको भएमा जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिबाट अवकाश दिइनेछ ।
- (२) वर्ष वा सम्बन्धित मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रका आधारमा जन्ममिति कायम गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ:-
 - (क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिको आधारमा,
 - (ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको आधारमा,
 - (ग) सिटरोलको हकमा सुरु भर्ना वा नियुक्ति भएको मितिको आधारमा ।
- (३) कुनै प्रमाणपत्रमा वर्षमात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्म मिति खुलेको रहेछ तथा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्ममितिहरूको बीचमा एक वर्ष सम्मको अन्तर देखिएमा पूरा खुलेको जन्ममितिलाई आधार मान्नु पर्नेछ । तर यसरी छुट्याछुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्ममितिको अन्तर एक वर्षभन्दा बढी भएमा वर्षमात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रको आधारमा उपनियम (२) बमोजिम जन्म मिति कायम गरिनेछ ।

५३. बरबुभारथ नगरेमा उपदान निवृत्तिभरणको रकम:

सेवा निवृत्त शिक्षक कर्मचारीले बुझाउनुपर्ने विश्वविद्यालयको नगदी, जिन्सी र कागजात नियमानुसार नबुझाएमा त्यसरी नबुझाएको अवधिसम्म निजले पाउने उपदान वा निवृत्तिभरण रोक्का गर्न सकिनेछ । त्यस्तो विश्वविद्यालयको नगदी, जिन्सी र कागजात बुझ्नुपर्ने शिक्षक कर्मचारीले पनि तोकिएको समयमै बुझिलिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

आचरण

५४. समयपालन र नियमितता :

शिक्षक तथा कर्मचारी विश्वविद्यालयले तोकिएका समयमा नियमित रूपमा आफू कार्यरत निकायमा हाजिर हुनुपर्दछ र स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनुहुँदैन ।

५५. गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने :

शिक्षक वा कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्वस्वीकृतिबिना आफूले विश्वविद्यालयमा कर्तव्यपालन गर्दा प्राप्त गरेको अथवा आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र, वृत्तान्तलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अनधिकृत अरु व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायलाई दिन वा सञ्चारका कुनै माध्यमद्वारा सूचित गर्नुहुँदैन ।

५६. अन्य स्थानमा काम गर्न नहुने :

शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएको पदाधिकारी वा समितिको पूर्वस्वीकृतिबिना अन्यत्र कार्य गर्नु हुँदैन ।

५७. आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण गर्नुपर्ने :

शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयभित्र वा बाहिर आफ्नो बौद्धिक तथा प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो इमान्दारिता र नैतिकता शुद्ध, उच्च र पवित्र राखी पद अनुकुलको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ ।

५८. तोकिएको पोशाक लगाउनु पर्ने :

(१) प्रत्येक शिक्षक कर्मचारीले विश्वविद्यालयले तोकिएबमोजिमको पोशाक लगाउनु अनिवार्य हुनेछ ।

(२) विश्वविद्यालयबाट तोकिएको पोशाकका लागि तोकिएबमोजिमको रकम प्रत्येक वर्षको असार मसान्तमा उपलब्ध हुनेछ ।

५९. सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्ने :

विश्वविद्यालयमा कार्यरत प्रत्येक शिक्षक कर्मचारीले हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिनभित्र नेपाल सरकारले तोकेको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण कार्यरत निकाय माफत सम्बन्धित निकायमा पुग्नेगरी समयमै पेश गर्नु पर्नेछ ।

६०. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने :

विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीले विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिनुहुँदैन ।

• दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ सातौँ संशोधनद्वारा थप

५८. हानि नोक्सानी गर्न नहुने :

शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको कुनै सम्पत्तिको हानि नोक्सानी गर्नुहुँदैन ।

५८. (क) दान, उपहार चन्दा माग्न नहुने :

शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी रजिष्टारको पूर्वस्वीकृति बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, उपहार, चन्दा आदि स्वीकार गर्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता उठाउने काममा भाग लिनु हुँदैन ।

५९. तोकिएको काम पूरा गर्नुपर्ने :

- (१) शिक्षकहरूले तोकिएको कक्षा लिने, सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्य प्राज्ञिक कार्य गर्नुपर्नेछ । यस्तै प्रकारले कर्मचारीहरूले तोकिए अनुसारको काम र कर्तव्य पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयका कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले कर्तव्य पालन नगरेमा, विश्वविद्यालय सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकारीले दिएको आज्ञा पालन नगरेमा वा विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सम्बन्धित निकाय प्रमुखले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछन् र सोको अभिलेख सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइलमा राखिनेछ ।

६०. राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न नहुने :

- (१) पोखरा विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै पनि राजनैतिक दलको तर्फबाट वा स्वतन्त्र रूपमा राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न हुँदैन तर प्रचलित कानूनबमोजिम, बैठक, गोष्ठी, कार्यशाला, सम्मेलन, छलफलमा भाग लिई कुनै विचार व्यक्त गरी प्राज्ञिक स्वतन्त्रताको उपयोग गर्न यस नियमले बाधा पु-याएको मानिनेछैन ।
- (२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले स्थानीय वा राष्ट्रिय तहको राजनैतिक निर्वाचनमा उमेदवार बन्न तथा भाग लिन चाहेमा उमेदवारीको मनोनयन दाखिला गर्नुभन्दा कम्तीमा ५ दिनपूर्व नै विश्वविद्यालय सेवाबाट राजिनामा दिएको हुनुपर्नेछ ।

*६१. अनुशासन र मर्यादा :

- (१) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरू स्वयं अनुशासित एवं मर्यादित रहनुका साथै छात्र-छात्राहरूलाई पनि शिष्ट, अनुशासित, चरित्रवान् र मर्यादित बनाउन सदा प्रयत्नशील रहनु पर्नेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सम्बन्धी काममा आफूभन्दा माथिको अधिकारीले दिएको आज्ञालाई शीघ्रताका साथ पूरा गर्नुपर्नेछ ।

६२. सेवाप्रति निष्ठा र आदर:

- (१) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको सेवाप्रति आस्था, विश्वास र भरोसाको भावना राख्नुका साथै अध्यापन, अनुसन्धान, र सिर्जनात्मक क्रियाकलापलाई मुख्य लक्ष्य बनाई त्यसैमा संलग्न रहनुपर्नेछ ।
- (२) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफूभन्दा मुनिका शिक्षक तथा कर्मचारीप्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

*६२ (क) विश्वविद्यालयको आलोचना र हडताल घेराउ गर्न प्रतिबन्ध :

- (१) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले सार्वजनिक रूपमा विश्वविद्यालयको आलोचना गर्न नहुने ।
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको ऐन नियमावलीद्वारा निर्धारित उद्देश्य पूरा गर्न बाधा विरोध हुने गरी हडताल, कलम बन्द जस्ता कार्य गर्न तथा शारीरिक तथा मानसिक उत्पीडन हुने गरी दबाव दिने वा सो गर्ने गरी कसैलाई उक्साउन नहुने ।

*६३. बहुविवाह, बालविवाह गर्न-गराउन नहुने :

विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले "मुलुकी ऐन बिहेवारीको महल" विपरीत हुने गरी बहुविवाह, बालविवाह गर्न-गराउन हुँदैन ।

• दोस्रो संशोधनद्वारा थप

• दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

६४. **बुझबुझारथ :**

विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफूले बुझाउनुपर्ने नगदी जिन्सी, कागजातहरू तोकिएको म्यादभित्र बुझाउनेले बुझाउनुपर्ने र बुझ्नेले बुझिलिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९
सम्झौता

६४ (क) विश्वविद्यालयका तर्फबाट कुनै पनि किसिमको सम्झौता गर्दा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

• (१) विश्वविद्यालयलाई सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्ने अथवा दीर्घकालीन असर हुने सम्झौता पोखरा विश्वविद्यालय सभाबाट स्वीकृति गराएर मात्र गर्न सकिनेछ ।

(२) अन्य प्राज्ञिक तथा पारस्परिक सहयोग सम्बन्धी सम्झौता कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति लिएर रजिष्टारले गर्नेछ । सम्झौताको प्रकृति हेरी रजिष्टारले सम्झौता गर्ने अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

(३) सम्झौता सम्बन्धी विस्तृत कार्यविधि कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१०

□ **सजाय र पुनरावेदन**

६५. **सजाय :** उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई देहायबमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछ :-

(क) सामान्य सजाय

(१) नसियत दिने ।

(२) बढीमा २ ग्रेड रोक्का गर्ने, बढीमा २ वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने र

(३) सञ्चयकोष बाहेकको तलबबाट रकम कट्टा गरी असूल गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय

(१) भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।

(२) भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी विश्वविद्यालय सेवाबाट बर्खास्त गर्ने ।

६६. **सामान्य सजाय गर्ने आधारहरू :**

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा ।

(ख) तोकिएको म्याद वा समयमा हाजिर भई आफ्नो जिम्मेवारी वहन नगरेमा वा जिम्मेवारी वहन गर्न इन्कार गरेमा ।

(ग) अनुशासनहीन काम गरेमा ।

(घ) आचरणसम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा ।

(ङ) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर अनुपस्थित रहने गरेमा ।

(च) बुझ-बुझारथ नगरेमा ।

(छ) आफ्नो पदीय दायित्व इमान्दारिता र जिम्मेवारीपूर्वक पालना नगरी हेलचेक्र्याई गरेमा ।

(ज) जानीजानी लापरवाही गरी विश्वविद्यालयलाई कुनै हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा ।

• (झ) लगातार तीन पटक चेतावनी पाएमा सामान्य सजाय गर्न सकिनेछ ।

♣ सातौं संशोधनद्वारा संशोधन

□ परिच्छेद ९ मा रहेकोमा १० मा लगिएको

६७. विशेष सजाय गर्ने आधारहरू :

- (क) सुम्पिएको जिम्मेवारी योग्यता वा कार्यक्षमताको अभावको कारण बहन नगरेमा वा बहन गर्न नसकेमा ।
- (ख) बारम्बार अनुशासनहीन काम गरेमा ।
- (ग) भ्रष्टाचार गरेमा ।
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुरमा अदालतमा साबित भई सजाय पाएमा ।
- (ङ) आचरण सम्बन्धी नियम पटकपटक उल्लङ्घन गरेमा ।
- (च) बहुलाएमा वा मगज बिग्रिएमा ।
- (छ) बिना सूचना बिदा स्वीकृत नगराई तीन महिनाभन्दा बढी समय विश्वविद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।
- (ज) विश्वविद्यालयको गोपनीयता भङ्ग गरेमा ।

♥ (ज१) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा वा सोका लागि आवेदन दिएमा ।

• (झ) नियम ६६ बमोजिम सजाय एक पटक पाइसकेपछि पुनः दोहोरिएमा विशेष सजाय गर्न सकिनेछ ।

६८. सजायसम्बन्धी कार्यविधि :

- (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय गर्नुभन्दा अघि निजउपर कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्न पाउने अधिकारबाट बञ्चित गरिनेछैन । सजाय दिने अधिकारीले सजाय दिइने व्यक्तिसँग आवश्यक तथ्य बुझ्न र स्पष्टीकरण माग्न सक्नेछ ।
- (२) अभियोग लागेको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सोधिएको स्पष्टीकरणको जवाफ प्रष्ट भएपछि सजाय दिने अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गर्न गराउन सक्नेछ ।
- (३) नियम ६८(१) र (२) बमोजिम कार्यविधि समाप्त भई निजले सजाय पाउने देखिएमा निजलाई दिन लागिएको सजायको सूचना दिइनेछ र प्रस्तावित सजाय किन नगर्ने भन्नेबारे उचित म्याद दिई पुनः स्पष्टीकरण माग गरिनेछ ।

६९. निलम्बनमा राखी कारवाही गर्ने :

विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई सामान्य वा विशेष सजाय गर्नुपूर्व जाँचबुझ समाप्त नहुँदासम्म सजाय दिने अधिकारीले निम्न अवस्थामा निलम्बनमा राखी कारवाही गर्न सक्नेछ :-

- (क) निलम्बन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिँदा भुट्टा सबुत प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुद प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना भएमा ।
- (ख) निलम्बन नगरी पदको काम गर्न दिँदा विश्वविद्यालयको हानि नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

७०. निलम्बन राख्न सकिने अवधि :

विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतया चार महिना भन्दा बढी निलम्बनमा राखिनेछैन । सो अवधिभित्र सजाय दिने अधिकारीले कारवाहीको टुङ्गो लगाइसक्नु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी निलम्बनको अवधि चार महिनामा बढाउनुपरेमा शिक्षक तथा अधिकृत स्तर वा सोभन्दा माथिका कर्मचारीका हकमा कार्यकारी परिषद्ले र अधिकृत स्तरभन्दा तल्लो स्तरका कर्मचारीका हकमा रजिष्टार वा निकाय प्रमुखको सिफारिसमा उप-कुलपतिले अरू ३ महिनासम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सक्नेछन् ।

♥ ७०क. स्वतः निलम्बन हुने :

विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारी नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनामा परेमा मुद्दाको किनारा नलागेसम्म स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी स्वतः निलम्बनमा रहेमा सो अवस्थामा निजले पाउने तलव र अन्य सुविधाको सम्बन्धमा निजको कुनै हकदावी लाग्नेछैन ।

• दोस्रो संशोधनद्वारा थप

♥ सातौँ संशोधनद्वारा थप

७१. सफाईको सबुद बिना सेवाबाट हटाउन सकिने :

विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निम्न अवस्थामा सफाईको मौका नदिई सेवाबाट हटाउन सकिनेछ :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।

(ख) भागी पत्ता नलागी सम्पर्क स्थापित गर्न नसकिएका अवस्थामा ।

(ग) आशिक, करार वा अस्थायी सेवामा सेवारत शिक्षक वा कर्मचारीलाई तोकिएको समयावधि पूरा भई हटाउनुपरेमा ।

***७२. सजाय गर्ने अधिकार :**

ऐन वा यस नियमावलीमा प्रष्ट लेखिएकोमा बाहेक सामान्यतः यस परिच्छेद बमोजिमको सामान्य सजाय गर्ने अधिकार सम्बन्धित निकाय प्रमुखलाई हुनेछ र विशेष सजाय गर्ने अधिकार शिक्षकका हकमा उपकुलपतिलाई र कर्मचारीका हकमा रजिष्ट्रारमा हुनेछ ।

७३. सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने :

यस परिच्छेदबमोजिम कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई विशेष सजाय गरी सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने निर्णय गर्नु अघि कारवाहीका सम्बन्धमा उठेका सम्पूर्ण कागजात सेवा आयोगमा पठाई सेवा आयोगबाट परामर्श लिनुपर्नेछ ।

७४. पुनरावेदन र पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी :

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई आफूले पाएको सजायमा चित्त नबुझेमा निर्णयको जानकारी पाएको वा नक्कल सारी थाहा पाएको मितिले ३५ दिनभित्र आफूलाई चित्त नबुझेका कुरा समुल्लेख गरी सबुद प्रमाणसहित सजाय गर्ने अधिकारीमाफत वा सिधै पोखरा विश्वविद्यालय पुनरावेदन समितिमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

***७५. अधिकार प्रत्यायोजन :**

अधिकार प्राप्त अधिकारीले यस नियम अन्तर्गत आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये आशिक वा सम्पूर्ण अधिकार आफूमूनिका वरिष्ठ शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७६. नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार :

पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ अन्तर्गत निर्मित नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषदलाई हुनेछ ।

७७. पूर्व स्वीकृतिविना सेवा छाड्न नपाइने :

विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको पूर्व स्वीकृतिविना सेवा छाड्न पाउनेछैन ।

***७७क. राजिनामा सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा आफू कार्यरत कार्यालय/ निकायमा लिखित रूपमा राजिनामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

(२) उप नियम १ बमोजिम कार्यालय/ निकाय प्रमुख समक्ष पेश हुन आएका राजिनामा पत्रमा सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सनाखत गराउनु पर्ने छ । तर नेपाल बाहिर रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीले राजिनामा पत्रमा सनाखत गराउनु पर्दा नेपाली राजदुतावास समक्ष र नेपाली राजदुतावास नभएको मुलुकमा सम्बन्धित मूलुकको नोटरी पब्लिक समक्ष सनाखत गराई पठाउन सक्नेछन् ।

♣ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

♣ सातौं संशोधनद्वारा संशोधन

♥ सातौं संशोधनद्वारा थप

- (३) उप नियम १ बमोजिम कुनै शिक्षक कर्मचारीले आफ्ना पदबाट राजिनामा दिएमा निजको बाँकी बक्यौता केही नरहेको र कुनै पनि किसिमको सजायका लागि कारवाही शुरु नभएको यकिन भएमा निजको राजिनामा रजिष्टारबाट स्वीकृत हुने छ ।

७८. सुविधा दिने :

- (१) विश्वविद्यालयको हितलाई ध्यानमा राखी कुनै पदको दरबन्दी खारेज गर्ने निर्णय भई स्थायी शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाबाट हट्ने भएमा यथाशक्य विश्वविद्यालयको अन्य खाली रहेको उपयुक्त ठाउँमा पद मिलान गर्न प्रयास गरिनेछ ।
- (२) नियम ७८(१) बमोजिम पद मिलान गर्न असम्भव भएमा त्यस्ता स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीलाई प्रतिवर्ष सेवावापत प्रतिमहिनाका दरले तलब दिनुपर्नेछ ।

७९. निरोगिताको प्रमाण-पत्र :

प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति लिनुपूर्व स्वीकृत चिकित्सकसँग आफ्नोस्वास्थ्य परीक्षण गराई निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

८०. सेवासम्बन्धी विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्ने :

- (१) पोखरा विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयमा विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीको व्यक्तिगत-विवरण स्पष्ट खुलाई सेवा दर्ता किताब राख्नु पर्नेछ ।
- (२) सेवा-दर्ता किताबमा पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीको नाम थर, बतन, जन्ममिति, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, प्रकाशित कृतिहरूसमेत उल्लेख हुनु पर्नेछ ।

८१. सेवा वा काम गर्नुपर्ने समय :

- (१) विश्वविद्यालयका कर्मचारीले विश्वविद्यालयको संगठन वा निकायमा काम वा सेवा गर्नुपर्ने समय सम्बन्धित निकायका प्रमुखले तोक्न सक्नेछन् तर आवश्यक परेका बेला तोकिएको सो समयभन्दा बढी समय काम वा सेवा गर्नु कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) तोकिएको समयभन्दा अतिरिक्त समय काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले समय-समयमा तोकेबमोजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइनेछ ।

८२. सेवा अवधिको गणना :

- (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालयको करार वा अस्थायी सेवामा नियुक्ति पाई अविच्छिन्न रूपमा सेवारत रही पछि सेवा आयोगबाट स्थायी भएमा करार र अस्थायी सेवाको अवधि उपदान र निवृत्तिभरण प्रयोजनका लागि मात्र गणना गरिनेछ । तर २०६१ आपाठ मसान्तपछि विश्वविद्यालय सेवामा स्थायी हुने शिक्षक कर्मचारीको हकमा भने करार र अस्थायी सेवाको अवधि गणना गरिनेछैन ।
- (२) यस नियम बमोजिम शिक्षण सेवा अन्तर्गतका कुनै पनि पदमा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सम्भाव्य उम्मेदवार बन्न सम्बन्धित पदभन्दा एक तह मुनिको पदका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता र सो पद भन्दा तल्लो पदमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ ।

८२क. विश्वविद्यालय सेवा पदको व्यवस्था :

२५ वर्ष विश्वविद्यालय सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिमको विभिन्न वर्ग र श्रेणीको विश्वविद्यालय सेवा पदक, प्रमाणपत्र र नगद पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

८३. विनियम निर्माण गर्ने अधिकार :

पोखरा विश्वविद्यालय ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही नियमावलीले निर्देश गरेबमोजिम तथा आवश्यक देखिएका कुरामा कार्यकारी परिषद्ले विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

♣ सातौं संशोधनद्वारा संशोधन

♥ सातौं संशोधनद्वारा थप

८४. विश्वविद्यालय खुल्ने र बन्द हुने समय :

- * विश्वविद्यालयको निर्णय अनुसार तोकिएका विदाका दिनहरू र नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार सार्वजनिक विदा भनी तोकिएका दिनहरू बाहेक अन्य दिनहरूमा बिहान १० बजेदेखि बेलुका ५ बजेसम्म (कार्तिक १६ गतेदेखि माघ १५ गतेसम्म बिहान १०.०० बजेसम्म बेलुका ४.०० बजेसम्म) विश्वविद्यालय खुल्ला रहनेछ । शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनको सत्र (प्रातः/दिवा/सन्ध्या) र समय कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम निर्धारण हुनेछ ।

द्रष्टव्य : आधा दिन भन्नाले कार्तिक १६ गतेदेखि माघ १५ गतेसम्म १.०० बजे र अन्य महिना १.३० बजे हुनेछ ।

८५. विश्वविद्यालयको छाप (सिल) :

विश्वविद्यालयको सिल रजिष्टारको कार्यालयमा रहनेछ र साधारणतया निम्नलिखित कागजपत्रहरूमा सिल लगाइनेछ ।

- (क) प्रमाण पत्रमा
- (ख) राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय संस्था वा कुनै स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा संस्थासँग भएका सम्झौताहरूमा
- (ग) ठेक्का पट्टा सम्बन्धी सम्झौताहरूमा
- (घ) अन्य महत्वपूर्ण कागजपत्रहरूमा

+ ८६. बचाउ :

- (१) विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले असल नियतपूर्वक गरेका वा गर्न खोजेका कुनै कामका सम्बन्धमा निज उपर कुनै मुद्दा चलाइने वा अन्य कुनै कारवाही गरिने छैन ।
- (२) यो नियमावली लागू हुनुपूर्व कार्यकारी परिषद्, उपकुलपति, रजिस्टार वा अन्य पदाधिकारीले शिक्षक तथा कर्मचारीका सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू यसै नियमावलीअन्तर्गत भएगरेको मानी बचाउ गरिनेछ ।

● दोस्रो संशोधनद्वारा थप

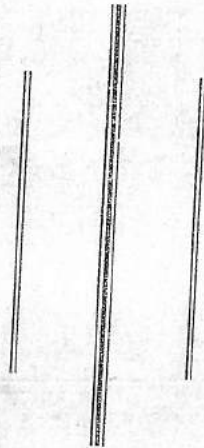
+ मौजुदा नियम ८३ र ८५लाई एकीकृत गरिएको

▲ सातौं संशोधनद्वारा संशोधन

प्रस्ताव नं. २ संग सम्बन्धित



(ख) पोखरा विश्वविद्यालय सभाको २१ औं बैठकमा प्रस्तुत
आ.व. २०७८ / ०७९ को
स्विकृत आय-व्यय / बजेट र निकायगत आय-व्ययका परिशिष्टहरु



पोखरा लेखनाथ, कास्की
आषाढ २८, २०७८

परिशिष्ट ३

पोखरा विश्वविद्यालय
आ ब २०७८ / ०७९ को स्विकृत बजेट

रु हजारमा

बजेट कोड नं	बजेट शिर्षक	२०७६ / ०७७ को वास्तविक	२०७७ / ०७८ को संशोधित अनुमान	२०७८ / ०७९ को स्विकृत
५०१००	पूजियत खर्च	(((
५०१०१	जग्गा	(((
५०१०२	जग्गा विकास	(२००	१८,७५०
५०१०३	भवन	३,१५०	५,०००	१८,८५०
५०१०४	सवारी साधन	((१३,३००
५०१०५	फर्निचर	८,७३७	३,६६७	७,६४१
५०१०६	कार्यालय उपकरण	१,८८६	७,९७२	७,८६५
५०१०७	वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण	२०,२७४	१३,२००	१४,७३२५
५०१०८	सडक, ढल, पर्खाल खेल मैदान	(१२,५००	७,५००
५०१०९	विद्युत तथा पानी	७	२५	(
५०११०	विविध सम्पत्ति	१,९७५	१,५३३	५,३३६
५०१११	सफ्टवेयर निर्माण, खरिद	१,७४७	२,३८०	३,६००
५०२०१	पुस्तक	२,३०१	५५०	६,९५८
	जम्मा	४०,०७७	४७,०२७	४०२,१२५
२०१००	संचालन खर्च	(((
२०१००	शिक्षक, कर्मचारी खर्च	(((
२०१०१	तलब शिक्षण	९७,९७१	१२१,९७८	१६७,९१७
२०१०२	तलब र खर्च: गेष्ट फ्याकल्टी	६३९	१,०४९	३,०४७
२०१०३	तलब प्रशासन	७१,६४६	७७,१७४	१३६,७८०
२०१०४	संचयकोष अनुदान	१२,६५१	१५,००७	२०,३४०
२०१०५	उपदान पेन्सन	१४,९७४	३५,४४२	२९,६१३
२०१०६	दक्षता अभिवृद्धि सुविधा	३०,९५६	३३,९३७	४२,५६७
२०१०८	भत्ता तथा सुविधा	९,८८३	१४,८५३	१७,४८३
२०११०	लुगा भत्ता	२,८५०	३,६४०	४,०६६
२०१११	चाहपर्व खर्च	११,८५६	११,९६६	१७,६१२
२०११२	यूटिलिटी । उपयोगिता खर्च	६७६	१,२३०	१,९१४
२०११३	औषधि, उपचार खर्च	४,३८९	९,०००	१,५६२
२०११४	जीवन बीमा खर्च	१,२७०	१,७५५	२,४३६
२०११५	विदा वापत रकम	१०,९७३	१६,६६०	१६,६१८
२०११७	पत्रपत्रिका तथा टेलिफोन सुविधा ख	१,७५७	५२७	४८२
२०११८	यातायात सुविधा खर्च	२५०	५०६	४४८
	जम्मा	२७२,७४१	३४४,७२४	४६२,०८५

२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च	१४,०३०	१२,५७८	११,२१०
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च	१७,४३६	३२,४९०	४४,४२४
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च	१३,४३९	३०,६९९	४३,४५०
२०२०४	घर भाडा	४,४२३	८,८७०	७,८०६
२०२०५	विद्युत तथा पानी	१,९४२	१,९२४	२,८४४
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च	१,७०१	१,९४२	४,४४०
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	१,९१३	२,३२५	५,५९२
२०२०८	अतिथी सत्कार	२७७	६१०	९०७
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	४,७०९	३,०८२	७,८४१
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	४४२	८२९	१,१६३
२०२११	कानुनी तथा व्यवसायिक परामर्श ख	४८	३,०००	१,६००
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	२,२४३	२,८४७	६,१२९
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,१३३	३,१२८	६,८१३
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	४,७०५	२,४५९	८,८२५
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	२८७	१३१	३९२
२०२१६	विमा खर्च	३१८	९६८	१,४६९
२०२१७	भ्रमण खर्च	४,८८३	३,८८५	११,१०८
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	६५८	७८०	५८०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	३,०२४	३,०६८	४,१८७
२०२२०	शुल्क तथा फि	४,१०१	६,९४४	७,३४८
२०२२१	बैंक चार्ज	११	५३	७९
२०२२३	इनाम तथा पुरस्कार	४४	६६१	१००
२०२२४	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च	३२०	७,७४६	१६,६६५
२०२२५	कार्यालय खर्च	१,३३५	१,८९१	४,०७३
२०२२६	प्रकाशन खर्च	२४६	८५२	१,८३०
२०२२७	विद्यार्थी कल्याण	१०,३९४	९,६९९	१४,८१८
२०२२८	अनुसन्धान खर्च	२,९४३	४,८९९	१३,४००
२०२२९	छात्रवृत्ति खर्च	३,३४८	६,६१८	९,४५१
२०२३०	शैक्षिक सामग्री	४४०	७०९	१,१४२
२०२३१	मानव ससाधन विकास	१,६६६	२,४७९	८,३७०
२०२३२	गोष्ठी तथा सम्मेलन	४,३४८	२,०६२	६,९१८
२०२३३	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन	१	१७४	३,७००
२०२३४	विविध खर्च	३९५	१,५८०	१,११८
२०२३५	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च	२,४२२	२,५८२	४,८९१
२०२३६	अन्य भाडा खर्च	१	१८५	२५०
२०२३७	मूल्याङ्कन तथा निरिक्षण खर्च	८४	६०१	२,६४५
२०२३९	नयाँ कार्यक्रम संवन्धन तथा सम्बन्ध	१	१	४०,०००
	संचालन खर्चको जम्मा	११२,८५८	१६६,४६१	३२६,७९०
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	२७२,७४१	३४४,७२४	४६२,०८५
	पूँजीगत खर्च	४०,०७७	४७,०२७	४०२,९२५
	व्यय जम्मा	४२५,६७६	५५८,२१२	१,१९१,०००

DR

२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च				
२०२०२	परीक्षा पारिधमिक खर्च	४८४	८६९		१००
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च				१००
२०२०४	घर भाडा				२००
२०२०५	विद्युत तथा पानी	१८९	३४२		६३६
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च	७९८	६६७		९६०
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	१,४९३	१,२०९		१,३८०
२०२०८	अतिथी सत्कार	१०२	४००		१,३००
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	१०७	३६८		४२०
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	१८५	४५२		१,०६२
२०२११	कानुनी तथा ब्यबसायिक परामर्श ख	६८	१५४		२४०
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	४८	३,०००		६००
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२३२	५५९		१,०६०
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	११९	३६६		९६०
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	५७०	७६०		१,३००
२०२१६	विमा खर्च	२४९	३९		६०
२०२१७	भ्रमण खर्च	८०	१०६		४३२
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	१,२३५	१,०४५		२,०००
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	५०३	५००		१५०
२०२२०	शुल्क तथा फि	८५४	७००		१,२००
२०२२१	बैंक चार्ज				
२०२२२	इनाम तथा पुरस्कार	१	१०		
२०२२३	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च	५४	६३९		१०
२०२२४	कार्यालय खर्च	२६८	६०२		१,६००
२०२२५	प्रकाशन खर्च				७२५
२०२२६	विद्यार्थी कल्याण		०		३००
२०२२७	अनुसन्धान खर्च	३११	२,५००		५०
२०२२८	छात्रवृत्ति खर्च	९६४	९९९		३,५००
२०२२९	शैक्षिक सामग्री				३०५
२०२३०	मानव संसाधन विकास	२०८	३२०		५०
२०२३१	गोष्ठी तथा सम्मेलन		१००		५००
२०२३२	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन	२,७८९	२६०		२००
२०२३३	विविध खर्च		२४		३,६००
२०२३४	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च				५०
२०२३५	अन्य भाडा खर्च	५	१०		
२०२३६	मूल्याङ्कन तथा निरिक्षण खर्च		१००		
२०२३७	नयां कार्यक्रम संवन्धन तथा सम्बन्ध विस्तर खर्च				१,०००
२०२३८	संचालन खर्चको जम्मा	११,८२८	१७,०८४		५०,०००
२०२३९	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	३८,७१४	६४,८०६		७७,५०५
२०२४०	पूँजीगत खर्च	७३९	१९,९७०		८३,४३०
२०२४१	व्यय जम्मा	५१,२८१	१०१,८६०		३४३,५२९
					५०४,४६४

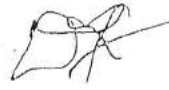
DR

२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च	४३५	७५८	१,२००
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च			
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			
२०२०४	घर भाडा			
२०२०५	विद्युत तथा पानी		१२	१२
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च			२५
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	३८०	२००	५८०
२०२०८	अतिथी सत्कार	११	३०	३०
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	९८	९९	१९०
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	२६	४७	४८
२०२११	कानुनी तथा व्यवसायिक परामर्श खर्च			
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	८७	१२१	२०८
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	६९	१२६	१९५
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	१५	१३४	१३३
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च			१२
२०२१६	घिमा खर्च	१०	६०	६०
२०२१७	भ्रमण खर्च	३४०	३४५	२,७३५
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च		२०	४०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	५९	७४	१२५
२०२२०	शुल्क तथा फि			
२०२२१	बैंक चार्ज	१	५	६
२०२२२	इनाम तथा पुरस्कार			५
२०२२३	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च		५	१५
२०२२४	कार्यालय खर्च	१५	७१	१००
२०२२५	प्रकाशन खर्च			६०
२०२२६	विद्यार्थी कल्याण			२५
२०२२७	अनुसन्धान खर्च			४००
२०२२८	छात्रवृत्ति खर्च			
२०२२९	शैक्षिक सामग्री		३७	९१
२०२३०	मानव संसाधन विकास	१३६	५०	३,०००
२०२३१	गोष्ठी तथा सम्मेलन		९९	३००
२०२३२	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन			
२०२३३	विविध खर्च		१५	३५
२०२३४	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च			
२०२३५	अन्य भाडा खर्च			
२०२३६	मूल्याङ्कन तथा निरीक्षण खर्च		१५०	४००
२०२३७	नयाँ कार्यक्रम संवन्धन तथा सम्बन्ध विस्तार खर्च			
	संचालन खर्चको जम्मा	१,७८२	२,४५८	१०,१४६
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	३,२९७	४,२८१	१०,४६९
	पूजीगत खर्च	२४	१,७४९	१,८७३
	व्यय जम्मा	५,१०३	९,४८८	२२,४८९

DR

२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च			
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च	७०३	६५०	१,०५६
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			१
२०२०४	घर भाडा			१
२०२०५	विद्युत तथा पानी		१	
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च		३	२४
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार			२५
२०२०८	अतिथी सत्कार	२२६	३९९	४७०
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	६	२५	३०
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	२२	५०	१९०
२०२११	कानुनी तथा व्यवसायिक परामर्श खर्च	२५	४०	३६
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च			१,०००
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१२५	१४६	३००
२०२१४	मर्मत तथा सन्भार	१०४	१९०	३००
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	६	१५	१४०
२०२१६	विमा खर्च		७	१२
२०२१७	भ्रमण खर्च	२८	६६	७०
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	१,६६४	८००	२,४६०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	३	२०	४०
२०२२०	शुल्क तथा फि	१२२	१५०	१२५
२०२२१	बैंक चार्ज		१	
२०२२२	इनाम तथा पुरस्कार	१	५	५
२०२२३	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च			५
२०२२४	कार्यालय खर्च	१		१५
२०२२५	प्रकाशन खर्च	२३	६०	१५०
२०२२६	विद्यार्थी कल्याण	१,४४४	१	६०
२०२२७	अनुसन्धान खर्च			२००
२०२२८	छात्रवृत्ति खर्च			
२०२२९	शैक्षिक सामग्री			
२०२३०	मानव संसाधन विकास		१५	
२०२३१	गोपनी तथा सम्मेलन		४०	
२०२३२	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन	२१	१००	३००
२०२३३	विविध खर्च		१००	३००
२०२३४	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च	२१	२०	३५
२०२३५	अन्य भाडा खर्च	१		
२०२३६	मुल्याङ्कन तथा निरीक्षण खर्च	५०		१
२०२३७	नयाँ कार्यक्रम संवन्धन तथा सम्बन्ध वित्तर खर्च		५०	४००
	संचालन खर्चको जम्मा	४,८९४	२,९५१	८,९३८
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	४,६३९	४,९५८	९,५९७
	मूजीगत खर्च	३,९८०	१,७४५	३,०८८
	व्यय जम्मा	१२,७१३	९,६५४	१९,३६७

DR



परिशिष्ट १३

पोखरा विश्वविद्यालय

स्वास्थ्य विज्ञान संकाय

आ व २०७८ / ०७९ को स्विकृत बजेट

रु हजारमा

बजेट कोड नं	बजेट शिर्षक	२०७६ / ०७७ को वास्तविक	२०७७ / ०७८ को संशोधित अनुमान	२०७८ / ०७९ को स्विकृत
५०१००	पूँजिगत खर्च			
५०१०१	जग्गा			
५०१०२	जग्गा विकास			
५०१०३	भवन			
५०१०४	सवारी साधन			
५०१०५	फर्निचर		४६	१६५
५०१०६	कार्यालय उपकरण		९०	१८०
५०१०७	वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण			
५०१०८	सडक, ढल, पर्खाल खेल मैदान			
५०१०९	विद्युत तथा पानी			
५०११०	विविध सम्पत्ति		५०	१३०
५०१११	सफ्टवेयर निर्माण, खरिद			
५०२०१	पुस्तक			
	जम्मा		१८६	४९५
२०१००	संचालन खर्च			
२०१००	शिक्षक, कर्मचारी खर्च			
२०१०१	तलब शिक्षण			
२०१०२	तलब र खर्च: गेष्ट फ्याकल्टी			
२०१०३	तलब प्रशासन	१,६०६	२,२२१	३,३२१
२०१०४	संचयकोष अनुदान	१५५	२२१	३३३
२०१०५	उपदान पेन्सन	५५	२२१	३३३
२०१०६	दक्षता अभिवृद्धि सुविधा	४१७	३७७	५८१
२०१०८	भत्ता तथा सुविधा	११८	१८६	५०४
२०११०	लुगा भत्ता	४०	५०	७०
२०१११	चाडपर्व खर्च	१८६	१३२	२७८
२०११२	युटिलिटी । उपयोगिता खर्च		८७	८७
२०११३	औषधि, उपचार खर्च			
२०११४	जीवन बीमा खर्च	१५	४३	६३
२०११५	विदा बापत रकम	४१२	२७७	४१६
२०११७	पत्रपत्रिका तथा टेलिफोन सुविधा खर्च			
२०११८	यातायात सुविधा खर्च			
	जम्मा	३,००४	३,८१५	५,९९९



२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च	२५५	३००	
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च			
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			
२०२०४	घर भाडा		१	
२०२०५	विद्युत तथा पानी		१२	३६
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च		५	५०
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	३०९	७५	४७५
२०२०८	अतिथी सत्कार	४४	३०	३०
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	३०	९५	३७८
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	१५	३६	८४
२०२११	कानूनी तथा व्यवसायिक परामर्श खर्च			
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	४७	७१	३८४
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	७६	१९०	३००
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	२	४९	१५१
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च		६	१३
२०२१६	विमा खर्च	१७	४०	५०
२०२१७	भ्रमण खर्च	२६७	१५७	५१०
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	१९	२०	५०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च		१२५	२००
२०२२०	शुल्क तथा फि			
२०२२१	बैंक चार्ज		५	१०
२०२२३	इनाम तथा पुरस्कार			५
२०२२४	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च			१५
२०२२५	कार्यालय खर्च	१०	२५	३३९
२०२२६	प्रकाशन खर्च	५३	९०	२००
२०२२७	विद्यार्थी कल्याण			१
२०२२८	अनुसन्धान खर्च			२००
२०२२९	छात्रवृत्ति खर्च			
२०२३०	शैक्षिक सामग्री		१२	७२
२०२३१	मानव संसाधन विकास		४०	३५०
२०२३२	गोष्ठी तथा सम्मेलन	२०	१४९	३००
२०२३३	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन		५०	
२०२३४	विविध खर्च	४४	१९	३५
२०२३५	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च			
२०२३६	अन्य भाडा खर्च			
२०२३७	मूल्याङ्कन तथा निरीक्षण खर्च	३४	१४०	४०४
२०२३९	नयाँ कार्यक्रम सवन्धन तथा सम्बन्ध विस्तर खर्च			
	संचालन खर्चको जम्मा	१,२४२	१,७४१	४,६४२
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	३,००४	३,८१५	५,९९९
	पूँजीगत खर्च	१	१८६	४१५१
	व्यय जम्मा	४,२४६	५,७४२	११,९९३

परिशिष्ट १५

पोखरा विश्वविद्यालय
मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय
आ ब २०७८ / ०७९ को स्वीकृत बजेट

रु हजारमा

बजेट कोड नं	बजेट शिर्षक	२०७६ / ०७७ को वास्तविक	२०७७ / ०७८ को सशोधित अनुमान	२०७८ / ०७९ को स्वीकृत
५०१००	पूजिगत खर्च			
५०१०१	जग्गा			
५०१०२	जग्गा विकास			
५०१०३	भवन			
५०१०४	सत्रारी साधन			
५०१०५	फर्निचर		५०	१९१
५०१०६	कार्यालय उपकरण		१००	२५०
५०१०७	वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण		१००	
५०१०८	सडक, ढल, पर्खाल खेल मैदान			
५०१०९	विद्युत तथा पानी	७		
५०११०	विविध सम्पति		५०	४०
५०१११	सफ्टवेयर निर्माण, खरिद			
५०२०१	पुस्तक		५०	५०
	जम्मा	७	३५०	५३१
२०१००	संचालन खर्च			
२०१००	शिक्षक, कर्मचारी खर्च			
२०१०१	तलब शिक्षण		५०	५००
२०१०२	तलब र खर्च: गेष्ट फ्याकन्टी		५०	२५०
२०१०३	तलब प्रशासन	१,६१२	१,५७९	३,१८२
२०१०४	संचयकोष अनुदान	१५९	१८३	३८४
२०१०५	उपदान पेन्सन	१४५	२५२	३८४
२०१०६	दक्षता अभिवृद्धि सुविधा	३०३	४२३	५६१
२०१०८	भत्ता तथा सुविधा	१८६	१९६	४५०
२०११०	लुगा भत्ता	३०	५०	८०
२०१११	चाडपर्व खर्च	१५७	९३	२७५
२०११२	यूटिलिटी । उपयोगिता खर्च	८०	९०	९०
२०११३	औषधि, उपचार खर्च			
२०११४	जीवन बीमा खर्च	४	५०	७१
२०११५	विदा वापत रकम	४१४	२०१	४२७
२०११७	पत्रपत्रिका तथा टेलिफोन सुविधा खर्च			४८
२०११८	यातायात सुविधा खर्च			
	जम्मा	३,०९०	३,२१७	६,७०२

२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च	२८५	१८९	१,८२१
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च			८
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			८
२०२०४	घर भाडा			८
२०२०५	विद्युत तथा पानी		५	४२
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च		५०	७००
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	९१	१४६	३७८
२०२०८	अतिथी सत्कार	१	३१	३०
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	१	५४	८८
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	८	६९	६३
२०२११	कानूनी तथा व्यवसायिक परामर्श खर्च			८
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	५५	७५	३२२
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	६७	९४	१४०
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	२१	३०	११०
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	६	६	१२
२०२१६	विमा खर्च	१२	७५	६०
२०२१७	भ्रमण खर्च	१०७	१३८	२६०
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	२०	३५	४०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	४	१५०	४१५
२०२२०	शुल्क तथा फि			
२०२२१	बैंक चार्ज		१	८
२०२२२	इनाम तथा पुरस्कार			५
२०२२३	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च		८	४५
२०२२४	कार्यालय खर्च	८	६५	११०
२०२२५	प्रकाशन खर्च	३७	५०	९०
२०२२६	विद्यार्थी कल्याण	३	७७	१००
२०२२८	अनुसन्धान खर्च		५००	३,५००
२०२२९	छात्रवृत्ति खर्च			६,७२
२०२३०	शैक्षिक सामग्री		२५	६९
२०२३१	मानव संसाधन विकास	९	२०५	३००
२०२३२	गोष्ठी तथा सम्मेलन	९	२५०	१,५००
२०२३३	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन			८
२०२३४	विविध खर्च		१०	२५
२०२३५	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च			८
२०२३६	अन्य भाडा खर्च		१०	
२०२३७	मूल्याङ्कन तथा निरीक्षण खर्च		२५	२००
२०२३९	नयाँ कार्यक्रम संबन्धन तथा सम्बन्ध बिस्तर खर्च			
	संचालन खर्चको जम्मा	७४४	२,३६५	११,३०८
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	३,०९०	३,२१७	६,७०२
	पूजीगत खर्च	७	३५०	४३१
	व्यय जम्मा	३,८४१	५,९३२	१८,४३७

परिशिष्ट १७

पोखरा विश्वविद्यालय
स्कूल अफ विजनेश, व्यवस्थापन अध्ययन संकाय
आ ब २०७८ / ०७९ को स्विकृत बजेट

ह हजारमा

बजेट कोड नं	बजेट शिर्षक	२०७८ / ०७९ को वास्तविक	२०७७ / ०७८ को सशोधित अनुमान	२०७८ / ०७९ को स्विकृत
५०१००	पूजिगत खर्च			
५०१०१	जग्गा			
५०१०२	जग्गा विकास			
५०१०३	भवन			
५०१०४	सवारी साधन			
५०१०५	फर्निचर	२२	४५०	१,०१२
५०१०६	कार्यालय उपकरण		३७१	३७१
५०१०७	वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण	८०	४५०	१,५००
५०१०८	सडक, ढल, पर्खाल खेल मैदान			
५०१०९	विद्युत तथा पानी			
५०११०	विविध सम्पति	४३२	५५०	१,५००
५०१११	सफ्टवेयर निर्माण, खरिद	१४५		
५०२०१	पुस्तक			१००
	जम्मा	६७९	१,८२१	४,४८३
२०१००	संचालन खर्च			
२०१००	शिक्षक, कर्मचारी खर्च			
२०१०१	तलब शिक्षण	२१,८२४	३३,०००	३५,०००
२०१०२	तलब र खर्च: गेष्ट फ्याकल्टी	७३	८०	६००
२०१०३	तलब प्रशासन	५,६६८	६,०५०	८,६१०
२०१०४	संचयकोष अनुदान	२,३२२	२,६५०	३,२५०
२०१०५	उपदान पेन्सन	२,०७४	२,३५०	३,०१०
२०१०६	दक्षता अभिवृद्धि सुविधा	५,०१४	५,१५०	५,८५०
२०१०८	भत्ता तथा सुविधा	९९५		१,३००
२०११०	लुगा भत्ता	४१०	५९०	५५०
२०१११	चाडपर्व खर्च	१,९५३	२,१२७	२,७७५
२०११२	गुटिलिटि । उपयोगिता खर्च	२८	८५	९०
२०११३	औषधि, उपचार खर्च			
२०११४	जीवन बीमा खर्च	२५९	२६२	३१०
२०११५	विदा बापत रकम	१,४०८	२,४५०	२,६५०
२०११७	पत्रपत्रिका तथा टेलिफोन सुविधा खर्च	११	८	१२
२०११८	यातायात घर भाडा सुविधा खर्च			४०
	जम्मा	४२,०३९	५४,८०२	६४,०४७


२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च	७५३	७५०	२२२
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च			
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			
२०२०४	घर भाडा			७२
२०२०५	विद्युत तथा पानी	३५	६०	४५०
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च		१००	२७५
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	१९	१००	२००
२०२०८	अतिथी सत्कार	६	२०	३०४
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	१८२	१००	१११
२०२१०	संचार तथा हलाक महशुल	२६	८०	
२०२११	कानुनी तथा व्यवसायिक परामर्श खर्च			
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	२७३	४००	९५२
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	११७	६५०	२,२४९
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	२००	३५०	१,०४५
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	६	१०	६५
२०२१६	विमा खर्च		७५	१८०
२०२१७	भ्रमण खर्च	१७१	१००	१,१४३
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	८	२०	५०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	२१८	१७५	४५२
२०२२०	शुल्क तथा फि			
२०२२१	वैक चार्ज	१	५	१०
२०२२२	इनाम तथा पुरस्कार		१०	१०
२०२२३	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च	९	१०	५०
२०२२४	कार्यालय खर्च	११८	३९०	५३२
२०२२५	प्रकाशन खर्च	४६	६०	१४७
२०२२६	विद्यार्थी कल्याण	७६९	५००	१,९४६
२०२२७	अनुसन्धान खर्च	४३३	१,२००	१,५००
२०२२८	दृश्यवृत्ति खर्च	४३९	१,२८०	१,३०२
२०२२९	शैक्षिक सामग्री	९२	१००	१६९
२०२३०	मानव संसाधन विकास	१५	१००	८००
२०२३१	गोष्ठी तथा सम्मेलन	२५१	१५०	१,४००
२०२३२	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन			
२०२३३	विविध खर्च	६८	१,०३५	५०
२०२३४	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च			
२०२३५	अन्य भाडा खर्च		१०	५०
२०२३६	मूल्याङ्कन तथा निरीक्षण खर्च			
२०२३७	नया कार्यक्रम संवन्धन तथा सम्बन्ध बिस्तार खर्च			
	संचालन खर्चको जम्मा	४,२१५	७,८४०	१७,११५
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	४२,०३९	५४,८०२	६४,०४७
	पूजीगत खर्च	६७९	१,८२१	४,४८३
	व्यय जम्मा	४६,९३३	६४,४६३	८५,६४५

परिशिष्ट १९


पोखरा विश्वविद्यालय
स्कूल अफ इंजिनियरिंग, विज्ञान तथा प्रविधि सहाय
आ ब २०७८ / ०७९ को स्वीकृत बजेट

रु हजारमा

बजेट कोड नं.	बजेट शिर्षक	२०७८ / ०७९ को वास्तविक	२०७७ / ०७८ को संशोधित अनुमान	२०७८ / ०७९ को स्वीकृत
५०१००	पूजित खर्च			
५०१०१	जग्गा			
५०१०२	जग्गा विकास			
५०१०३	भवन			
५०१०४	सवारी साधन			
५०१०५	फर्निचर	५,२३७		८११
५०१०६	कार्यालय उपकरण	७९	३५	३००
५०१०७	वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण	४,८१२		८,०००
५०१०८	सडक, ढल, पर्खाल खेल मैदान			
५०१०९	विद्युत तथा पानी			
५०११०	विविध सम्पत्ति	३५९	८	३९०
५०१११	सफ्टवेयर निर्माण, खरिद	२७२		१,०००
५०२०१	पुस्तक			२,७००
	जम्मा	१०,७५९	४३	१३,२०१
२०१००	संचालन खर्च			
२०१००	शिक्षक, कर्मचारी खर्च			
२०१०१	तलब शिक्षण	३३,०४८	३९,१२८	६७,६५४
२०१०२	तलब र खर्च: गेष्ट फ्याकल्टी	१२१	६९	९६०
२०१०३	तलब प्रशासन	७,४२९	१०,६५५	१०,९५३
२०१०४	संचयकोष अनुदान	२,४७१	३,३८९	४,७८५
२०१०५	उपदान पेन्सन	२,३३८	२,९४३	४,७८५
२०१०६	दक्षता अभिवृद्धि सुविधा	४,२७७	५,५४९	६,७०८
२०१०७	खाजा खर्च			
२०१०८	भत्ता तथा सुविधा	४,८८४	७,४३६	७,८३०
२०११०	सुगा भत्ता	६००	७६०	९९०
२०१११	चाहपर्व खर्च	२,४८४	२,४४५	४,२०१
२०११२	यूटिलिटी / उपयोगिता खर्च	५७	१२०	२०६
२०११३	औषधि, उपचार खर्च			
२०११४	जीवन बीमा खर्च	२२८	२००	७२५
२०११५	विदा वापत रकम	१,४१३	३,६९२	३,२१९
२०११७	पत्रपत्रिका तथा टेलिफोन सुविधा खर्च			
२०११८	यातायात सुविधा खर्च			
	जम्मा	५९,३५०	७६,३८६	११३,०२२



२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च	३५३	५१७	९९३
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च	६०		
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			
२०२०४	घर भाडा	५,०८८	५,५९६	५,६४०
२०२०५	विद्युत तथा पानी	१७८	२४	२४०
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च	२८८	१०१	६६०
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	२०१	३३३	६४०
२०२०८	अतिथी सत्कार	५९	२०	७२
२०२०९	छुपाई तथा मसलन्द	४९९	५१	९८२
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	४३	१६	९६
२०२११	कानुनी तथा व्यवसायिक परामर्श खर्च			
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	४१२	२६५	८५६
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२७०	३८६	७८०
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	२९८	१६३	१,४६५
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	६	११	२०
२०२१६	विमा खर्च	८७	७६	१४२
२०२१७	भ्रमण खर्च	५४४	१३५	२४०
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	२९	५०	८०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	३२८	३५०	३९३
२०२२०	शुल्क तथा फि			३६०
२०२२१	बैंक चार्ज		२	१०
२०२२३	इनाम तथा पुरस्कार		११	५
२०२२४	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च			४५
२०२२५	कार्यालय खर्च	३१५	३७७	४६७
२०२२६	प्रकाशन खर्च		६७	४००
२०२२७	विद्यार्थी कल्याण	३,८३९	३,४१७	६,१७७
२०२२८	अनुसन्धान खर्च	५०	२००	१,४००
२०२२९	छात्रवृत्ति खर्च	१,४११	१,८०३	३,६६०
२०२३०	शैक्षिक सामग्री		२०	४३०
२०२३१	मानव संसाधन विकास	२९२	५००	४००
२०२३२	गोष्ठी तथा सम्मेलन	३१	१००	५००
२०२३३	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन			
२०२३४	विविध खर्च	३५	३५	१००
२०२३५	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च	१०२	५००	४४०
२०२३६	अन्य भाडा खर्च			५०
२०२३७	मूल्याङ्कन तथा निरीक्षण खर्च		१३६	१००
२०२३९	नयाँ कार्यक्रम संवन्धन तथा सम्बन्ध बिस्तर खर्च			१
	संचालन खर्चको जम्मा	१४,८१८	१५,२६२	२८,०४३
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	५९,३५०	७६,३८६	११५,०२६
	पूँजीगत खर्च	१०,७५९	४३	१३,२०१
	व्यय जम्मा	८४,९२७	९१,६९१	१४४,२७०



परिशिष्ट २५

पोखरा विश्वविद्यालय
स्कूल अफ हेल्थ एण्ड एलायड साइन्सेज, स्वास्थ्य विज्ञान संकाय
आ ब २०७८ / ०७९ को स्विकृत बजेट

रु हजारमा

बजेट कोड नं	बजेट शिर्षक	२०७८ / ०७९ को वास्तविक	२०७७ / ०७८ को संशोधित अनुमान	२०७८ / ०७९ को स्विकृत
५०१००	पूँजिगत खर्च			
५०१०१	जग्गा			
५०१०२	जग्गा विकास			
५०१०३	भवन			
५०१०४	सवारी साधन			
५०१०५	फर्निचर	२,२५५	१००	१,८००
५०१०६	कार्यालय उपकरण	४९०	३३४	१६४
५०१०७	वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण	१५,३८२	८,५००	१५,७९५
५०१०८	सडक, ढल, पर्खाल खेल मैदान			
५०१०९	विद्युत तथा पानी			
५०११०	विविध सम्पति	९८८	१००	७५१
५०१११	सफ्टवेयर निर्माण, खरिद	८६७		१००
५०२०१	पुस्तक	७५५		
	जम्मा	२०,७३७	९,०३४	१८,६१०
२०१००	संचालन खर्च			
२०१००	शिक्षक, कर्मचारी खर्च			
२०१०१	तलब शिक्षण	३५,४१७	४१,३०७	४८,४४७
२०१०२	तलब र खर्च: गेष्ट फ्याकल्टी	४३५	८१४	१,०३७
२०१०३	तलब प्रशासन	१०,१६५	१०,५१२	१३,३८५
२०१०४	संचयकोष अनुदान	२,८३६	३,५०६	४,२२६
२०१०५	उपदान पेन्सन	२,६४६	३,२९४	३,६६९
२०१०६	दक्षता अभिवृद्धि सुविधा	८,८६०	१०,३५३	१२,२१७
२०१०८	भत्ता तथा सुविधा	१,७०५	२,०४५	२,४४८
२०११०	लुगा भत्ता	७००	९४०	८७०
२०१११	चाहपर्व खर्च	२,९७४	३,३२५	४,४८२
२०११२	यूटिलिटी । उपयोगिता खर्च	८९	१५०	१६०
२०११३	औषधि, उपचार खर्च			
२०११४	जीवन बीमा खर्च	३१४	४२६	४१३
२०११५	विदा बापत रकम	२,२२०	२,४३७	२,६२९
२०११७	पत्रपत्रिका तथा टेलिफोन सुविधा खर्च	७०	५०	७८
२०११८	यातायात सुविधा खर्च			
	जम्मा	६८,४३१	७९,१५९	९४,३६१

2021

२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च	९९३	४३४	१,६९२
२०२०२	परीक्षा पारिषमिक खर्च	६६०	४४९	१,०२४
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			
२०२०४	घर भाडा		२,६३२	१,४३०
२०२०५	विद्युत तथा पानी	८६०	१,०००	१,२४२
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च		१४०	४८०
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार	४०१	४००	७५०
२०२०८	अतिथी सत्कार	१२	४०	४०
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	८२६	४००	१,२३३
२०२१०	संचार तथा हलाक महशुल	६३	१०५	१४४
२०२११	कानुनी तथा ब्यवसायिक परामर्श खर्च			
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च	४७५	४५०	९२६
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	८८७	४६७	१,३५९
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार	२,०९५	२५०	२,३४५
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	७	७	१०
२०२१६	विमा खर्च	२७	२३०	२३०
२०२१७	भ्रमण खर्च	४७५	४५०	७२०
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	९	२०	४०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	४८१	४००	९२७
२०२२०	शुल्क तथा फि	४,१०९	६,९४५	६,९९०
२०२२१	बैक चार्ज		५	५
२०२२२	इनाम तथा पुस्कार			
२०२२३	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च	२२	५०	१६०
२०२२४	कार्यालय खर्च	४४९	३२८	९००
२०२२५	प्रकाशन खर्च	८५	३७५	४६०
२०२२६	विद्यार्थी कल्याण	३,६८७	२,५००	५,४९०
२०२२७	अनुसन्धान खर्च	९००	१,५००	१,५००
२०२२८	छात्रवृत्ति खर्च	१,१७३	२,९५२	२,९५२
२०२२९	शैक्षिक सामग्री	३४	६०	१२७
२०२३०	मानव संसाधन विकास	९०८	६००	२,०५०
२०२३१	गोष्ठी तथा सम्मेलन	१,०७७	७००	१,९६८
२०२३२	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन			
२०२३३	विविध खर्च	३९	८५	१८८
२०२३४	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च	२,३९५	२,०७२	४,४६७
२०२३५	अन्य भाडा खर्च		५०	५०
२०२३६	मूल्याङ्कन तथा निरिक्षण खर्च		१००	१५०
२०२३७	नयां कार्यक्रम संवन्धन तथा सम्बन्ध विस्तर खर्च			
	संचालन खर्चको जम्मा	२३,००१	२६,६०६	४९,८५२
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	६८,४३१	७९,१५९	१४,३६१
	पूजीगत खर्च	२०,७३७	९,०३४	२९,७७१
	व्यय जम्मा	११२,१६९	११४,७९९	१२४,७८३

परिशिष्ट २३

पोखरा विश्वविद्यालय
स्कूल ऑफ डेवलपमेंट एण्ड सोसिएल इंजिनियरिंग, मानविकी तथा सामाजिक शास्त्र संकाय
आ ब २०७८ / ०७९ को स्विकृत बजेट

बजेट कोड नं.	बजेट शिर्षक	२०७६ / ०७७ को वास्तविक	२०७७ / ०७८ को संशोधित अनुमान	२०७८ / ०७९ को स्विकृत
५०१००	पूजिगत खर्च			
५०१०१	जग्गा			
५०१०२	जग्गा विकास			
५०१०३	भवन			
५०१०४	सवारी साधन			
५०१०५	फर्निचर			
५०१०६	कार्यालय उपकरण	१,०५२	२,०००	
५०१०७	वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण		३,०००	१,४८४
५०१०८	सहक, ढल, पर्खाल खेल मैदान		२,५००	८११
५०१०९	विद्युत तथा पानी			६२०
५०११०	विविध सम्पत्ति			
५०१११	सफ्टवेयर निर्माण, खरिद	३३	४५	
५०२०१	पुस्तक		५००	२१३
	जम्मा	१,५४६	५००	
२०१००	संचालन खर्च	२,६३१	८,५४५	३,३८८
२०१००	शिक्षक, कर्मचारी खर्च			६,५१६
२०१०१	तलब शिक्षण			
२०१०२	तलब र खर्च: गेष्ट फ्याकल्टी	७,६८२	८,४९३	१४,५४७
२०१०३	तलब प्रशासन	१०	३६	२००
२०१०४	सचयकोष अनुदान	६,०३९	५,६८५	११,१४८
२०१०५	उपदान पेन्सन	१,०४८	१,२८६	२,१६९
२०१०६	दक्षता अभिवृद्धि सुविधा	९३४	१,२०३	२,१०३
२०१०७	खाजा खर्च	३,११०	३,०३४	५,७९०
२०१०८	भत्ता तथा सुविधा			
२०११०	लुगा भत्ता	६४८	६६१	१,११७
२०१११	चाहपर्व खर्च	२६०	३५०	३९०
२०११२	यूटिलिटी / उपयोगिता खर्च	१,०२३	१,००६	१,१८६
२०११३	औषधि, उपचार खर्च			९०
२०११४	जीवन बीमा खर्च			
२०११५	विदा वापत रकम	१२०	१९०	२५०
२०११७	पत्रपत्रिका तथा टेलिफोन सुविधा खर्च	८७७	१,२०७	१,५००
२०११८	यातायात सुविधा खर्च	८४	८८	१००
२०११९	घर भाडा			
२०१२०	अतिरिक्त पारीश्रमीक			
	जम्मा	२१,८३५	२३,२३९	४०,५८२

२०२०१	परीक्षा संचालन खर्च			
२०२०२	परीक्षा पारिश्रमिक खर्च	२३४	२२१	८१७
२०२०३	परीक्षा केन्द्र संचालन खर्च			
२०२०४	घर भाडा			
२०२०५	विद्युत तथा पानी		३००	
२०२०६	सेवा शुल्क खर्च	२६	२२	९६
२०२०७	विज्ञापन तथा प्रचार		१३७	७०
२०२०८	अतिथी सत्कार	८४	१२२	४८२
२०२०९	छपाई तथा मसलन्द	२८	२१	२५
२०२१०	संचार तथा हुलाक महशुल	११४	११८	४९०
२०२११	कानुनी तथा ब्यवसायिक परामर्श खर्च	२५	२८	८६
२०२१२	सवारी साधन ईन्धन खर्च			
२०२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	४२	६१	१४४
२०२१४	मर्मत तथा सम्भार			
२०२१५	पत्र पत्रिका खर्च	१,४३०	२०९	
२०२१६	विमा खर्च	२१	३६	५५५
२०२१७	भ्रमण खर्च	६	५०	१७६
२०२१८	लेखा परिक्षण शुल्क तथा खर्च	१६२	११६	५०
२०२१९	बैठक तथा भत्ता खर्च	१३	३५	२३०
२०२२०	शुल्क तथा फि	१३२	२००	४०
२०२२१	बैंक चार्ज			३३०
२०२२२	इनाम तथा पुरस्कार	१	५	
२०२२३	दीक्षान्त, उत्सव तथा समारोह खर्च			५
२०२२४	कार्यालय खर्च	११	५९	१०
२०२२५	प्रकाशन खर्च	११४	१२६	२०
२०२२६	विद्यार्थी कल्याण	३५	२१०	१९८
२०२२७	अनुसन्धान खर्च	३४१	७०५	६०
२०२२८	छात्रवृत्ति खर्च	५९६	१,४००	१,०३०
२०२२९	शैक्षिक सामग्री	३२५	५८३	१,१००
२०२३०	मानव संसाधन विकास	१०६	१२०	६६०
२०२३१	गोष्ठी तथा सम्मेलन	१३८	५००	१३७
२०२३२	पाठक्रम निर्माण र परिमार्जन	१५०	२५४	२२०
२०२३३	विविध खर्च			४५०
२०२३४	प्रयोगशालासम्बन्धी खर्च	१८८	३३१	
२०२३५	अन्य भाडा खर्च			५४०
२०२३६	मूल्याङ्कन तथा निरीक्षण खर्च		१५	
२०२३७	नयाँ कार्यक्रम संबन्धन तथा सम्बन्ध विस्तर खर्च			९५
	संचालन खर्चको जम्मा	४,३२२	६,०८४	८,११६
	शिक्षक कर्मचारी खर्च जम्मा	२१,८३५	२३,२३९	४०,५८२
	पूँजीगत खर्च	२,६३१	८,४४५	६,५१६
	व्यय जम्मा	२८,७८८	३७,८६८	५४,२१४



Pokhara University Regulation for Doctoral Programme, 2013



Pokhara University

Kaski, Nepal

Pokhara University Regulation for Doctoral Programme, 2013

Approved date: 7 July 2013

First Revision: 2021

Preamble

Pokhara University was established in 1997 under the Pokhara University Act, 1997. The University aims to develop the institution into a Centre of Excellence for Higher Education by enhancing teaching, learning, research and support activities needed to accelerate the national development process by producing market-driven, responsible, focused and committed human resources to better serve the community and national development needs. The University has been running many undergraduate and postgraduate programmes since its inception. The Doctoral programme is one of the major academic programmes of the University. With an objective of regulating the Doctoral Programme, Pokhara University has made the following rules.

1. Title and Commencement

- [a] This regulation may be cited as the "Pokhara University Regulation for Doctoral Programme, 2013".
- [b] Pokhara University Regulation for Doctoral Programme, 2013 shall come into force immediately after approval by the Executive Council of Pokhara University.

2. Objectives

The objectives of the Pokhara University Regulation for Doctoral Programme, 2013 are to regulate and guide the Doctoral Programmes of Pokhara University.

3. Definition

Unless the subject or the context otherwise requires, in this Regulation:

- [a] "University" means Pokhara University.
- [b] "Rules" means rules under Pokhara University Act.
- [c] "Regulation" means the Pokhara University Regulation for Doctoral Programme, 2013.
- [d] "Senate" means the Senate of Pokhara University.

- [e] "Academic Council" means the Academic Council of Pokhara University.
- [f] "Executive Council" means the Executive Council of Pokhara University.
- [g] "Faculty" means a Faculty under Pokhara University.
- [h] "Dean" means the Dean of the Faculty under Pokhara University.
- [i] "Executive Secretary" means the Executive Secretary of Pokhara University Council for Doctoral Studies.
- [j] "School" means the constituent school of Pokhara University.
- [k] "Director" means the Director of the constituent school of Pokhara University.
- [l] "Doctoral Programme" means the Doctor of Philosophy (PhD) Programme of Pokhara University.
- [m] "Coursework" means the study subject to be completed by a doctoral student.
- [n] "Dissertation" means the research report to be submitted as the requirement for the fulfilment of the Doctoral degree.
- [o] "Research paper" means the research paper published in peer-reviewed or indexed journals which are recognized by the University Grants Commission (UGC) of Nepal.
- [o] "National Eligibility Test" means the eligibility test to be conducted by the UGC for the purpose of admission at graduate level study programmes in Nepal.
- [p] "International Standardized Test" means the tests that are common and taken for the purpose of admission at all levels of graduate studies at international level and are recognized by the UGC.
- [q] "Supervisor" means supervisor(s) under the Faculty of Pokhara University to guide and supervise a doctoral student/candidate for his/her dissertation.
- [r] "Evaluation Expert" means the individual who is appointed for the final evaluation of the doctoral dissertation of a doctoral candidate.
- [s] "Research presentation and viva voce" means the final public seminar presentation and defence of the doctoral dissertation.
- [t] "GPA" means the grade point average acquired by a student in a particular subject as mentioned in the final grade sheet provided by a degree awarding higher education institution.
- [t] "CGPA" means the cumulative grade point average acquired by a student as mentioned in the transcript, provided by a degree awarding higher education institution.

- [u] "Division" means the final Division mentioned in the transcript, provided by a degree awarding higher education institution.
- [v] "Candidate" means a doctoral student who has successfully completed the proposal defence and allowed to continue with doctoral dissertation research.
- [w] "Pokhara University Council for Doctoral Studies" means the Pokhara University Council for Doctoral Studies.
- [x] "Faculty Doctoral Committee" means the research committee formulated at the faculty level.
- [xi] "Evaluation Committee" means the committee formed for the final evaluation of the doctoral dissertation.
- [xii] "Programme Coordinator" means the Coordinator of the Doctoral Programme in the concerned Faculty.

4. **Constitution of Council for Doctoral Studies (CDS):** (1) There shall be a Council for Doctoral Studies (CDS) consisting of the following members as the body for overseeing the doctoral studies of the University:

(a)	Vice Chancellor	Ex officio Chairperson
(b)	Deans	Ex officio Member
(c)	Five seating or retired professors broadly representing the existing faculties of the University	Members
(d)	The Dean designated by the Vice-Chancellor from amongst the Deans	Executive Secretary

- (2) Every member of CDS must have a PhD degree.
- (3) Four members other than the ex officio members shall be nominated by the Vice Chancellor on the recommendation of the Faculty Dean and one member will be nominated by the Vice Chancellor himself/herself.
- (4) The term of office of the nominated members shall be of three years and they will be eligible for re-nomination.
- (5) In case the office of a nominated member falls vacant for any reason whatsoever, another person shall be nominated for the remaining term having fulfilled the process referred to in Sub-section (2).
- (6) An Office of the Council for Doctoral Studies will be established for academic administration which will be headed by the Executive Secretary
- (7) The procedures relating to the meeting of the CDS shall be as prescribed by the Council for Doctoral Studies itself.

5. Functions, Duties and Powers of the Council for Doctoral Studies:

- (1) The functions, duties and powers of the CDS shall be as follows:

- (a) To formulate policies relating to the doctoral studies and submit to the Academic Council or the Executive Council for approval.
- (b) To determine the curriculum of the subjects to be studied and research for the doctoral programme and submit it to the Academic Council for approval.
- (c) To fix the modes of examination and evaluation of doctoral students/candidates.
- (d) To determine the qualifications and numbers relating to the admission of students for the doctoral study programme.
- (e) To appoint supervisor(s) (Main Supervisor and Co-supervisor) for each Doctoral Student.
- (f) To approve the roster of external examiners for the final evaluation of the doctoral dissertation
- (g) To approve the external examiners for the final evaluation of the doctoral dissertation
- (h) To approve the final evaluation of the doctoral candidates and declare the results.
- (i) To determine the standard of teaching and research at the doctoral level
- (j) To supervise, monitor and evaluate the doctoral programs of the University.
- (k) To give opinion and advice to the Academic and Executive Council on the matters of the doctoral studies.
- (l) To perform any other functions as prescribed by the University in relation to the doctoral studies.

(2) The CDS may delegate some of its powers to the Executive Secretary or the Faculty Doctoral Committee.

6. Functions, Duties and Powers of the Executive Secretary:

The functions, duties and powers of the Executive Secretary shall be as follows:

- (a) To manage the office of the CDS.
- (b) To arrange various meeting in consultation with the Vice Chancellor.
- (c) To bridge between the FDCs and the CDS.
- (d) To approve admission, operation of classes and research works as submitted by the FDC.
- (e) To process all the examinations and evaluations of the doctoral students and candidates.
- (g) To conduct reviews on the doctoral programmes of the University.
- (h) To give opinion and advice to the Vice Chancellor and the CDS.
- (i) To perform any other functions as prescribed by the CDS and the University.

- 7. Constitution of Faculty Doctoral Committee (FDC):** (1) There shall be a Faculty Doctoral Committee (FDC) consisting of the following members as the body for overseeing the doctoral studies at the Faculty level of the University.

(a)	Dean	Ex officio Chairperson
-----	------	------------------------

(b)	At least two and maximum four seating or retired Professors/Associate Professors broadly representing the academic disciplines	Member
(c)	PhD Programme Coordinator of the Faculty	Secretary

- (2) The Dean of the Faculty shall designate a faculty member as the PhD Programme Coordinator of the Faculty.
- (3) Members other than the ex-officio members shall be nominated by the Vice Chancellor on the recommendation of the Faculty Dean.
- (4) Every member of FDC must have a PhD degree.
- (5) The term of office of the nominated members shall be of three years and they will be eligible for re-nomination.
- (6) In case the office of a nominated member falls vacant for any reason whatsoever, another person shall be nominated for the remaining term having fulfilled the process referred to in Sub-section (3).
- (7) The management of the FDC will be done by the Office of the Dean.

8. Procedures relating to the functions of the FDCs:

- (1) The Faculty Dean will call the meeting for admission, selection of the students, nomination of the doctoral student supervisors, review of student progress, pre-defence seminar, processing for final examination, and recommendation for degree award.

9. Functions, Duties and Powers of the Faculty Doctoral Committee: (1) The functions, duties and powers of the Faculty Doctoral Committee shall be as follows:

- (a) To call application for the admission at the doctoral programme.
- (b) To conduct entrance test and evaluate other eligibility criteria for admission.
- (c) To select successful candidates and grant admission.
- (d) To conduct course-work and its evaluation
- (e) To nominate the Main Supervisor to supervise the doctoral dissertation of each student, and manage necessary academic administration. The supervisor must be a professor or associate professor with a PhD degree and the expert of the concerned academic faculty. FDC can also nominate a co-supervisor for each student to assist the main supervisor to supervise the doctoral dissertation of the student and manage necessary academic administration. The co-supervisor must be a professor, associate professor or assistant professor with PhD degree and the expert of the subject area. Upon the recommendation by the Dean of the concerned faculty, the FDC will nominate supervisor and co-supervisors to the Council for Doctoral Studies for the appointment.
- (f) To conduct proposal defence and award candidacy for the doctoral student/research scholar.
- (g) To evaluate the academic performance of the doctoral students and candidates.

- (h) To approve any additional courses and other academic requirements to be fulfilled by individual doctoral student and or doctoral candidate.
- (i) To conduct course examinations of the doctoral students and provide the final result to the Office of the Controller of Examinations.
- (j) To arrange for the final evaluation of the doctoral dissertation and examination.
- (k) To arrange academic seminars for pre-defence and final defence of the doctoral candidates.
- (l) To make decision on completion of the studies and recommend the doctoral candidate for the award of the degree.
- (m) To perform such other functions as prescribed.

(2) The FDC may delegate some of its working procedures to PhD Program Coordinator and the Supervisor(s).

10. Functions, Duties and Powers of the Main Supervisor and Co-supervisor:

The functions, duties and powers of the **Main Supervisor and Co-supervisor** shall be as follows:

- (a) To guide, supervise, review the progress, partake in the final examination, and certify the candidate of completing the dissertation and other research outputs required for the award of the doctoral degree.
- (b) To review the final coursework performance of the doctoral student and recommend for further steps of the doctoral studies.
- (c) To recommend any additional course(s) to be credited or audited and/or any academic requirements to be completed by the doctoral student/candidate.
- (d) To conduct regular and semester progress evaluation of the doctoral candidate and report to the FDC.
- (e) To assess the dissertation for the process of pre-defence.
- (f) To assess the dissertation and other academic outputs for the process of the final defence of the dissertation and recommend the doctoral candidate for the final examination.
- (g) To review the comments and suggestions provided by the final examiners, take necessary action on it and if everything is according to the requirements, recommend the doctoral candidate for approval of the dissertation.
- (g) To ensure that the doctoral candidate's research work meets the standards of academic integrity and research ethics

11. Modality of the Doctoral Programme

(1) The Pokhara University Doctoral programme shall be an integrated programme under the "Pokhara University Doctoral Programme" and in general a Doctor of Philosophy (PhD) degree will be awarded. The Doctor of Philosophy (PhD) programme constitutes the following two tracks:

- (a) **Research Only Track** for those who have already completed an MPhil degree.
- (b) **Coursework-Research Track** for those who have completed a Master's degree.

12. Duration of the Programme

- (1) The doctoral programme is a three-year programme, constituting six normal semesters. Within this framework, students are allowed to complete different stages according to the following time duration.
 - (a) A student, who is admitted to the *Coursework-Research Track*, is allowed to complete the required coursework in four semesters from the date of admission. If a student is unable to complete the coursework within the given duration of four semesters, the University registration for Doctoral programme of the student will be annulled. However, the completed credits of course work can be transferred to MPhil degree.
 - (b) A student, who is enrolled under any track and successfully completed the coursework, shall register for doctoral candidacy and successfully complete the candidacy within one year from the date of registration to the doctoral candidacy. If a student is unable to complete the doctoral dissertation proposal required for doctoral candidacy and so becomes unable to achieve the status of doctoral candidate within the given duration of one year from the date of registration to the doctoral candidacy, his/her doctoral registration will be annulled;
 - (c) If a student is unable to complete the doctoral dissertation within three years from the date of candidacy the student may apply for reregistration. The extended time duration shall not exceed two years. If the student cannot complete his/her studies within the extended period, the doctoral candidate's University registration will be annulled upon the recommendation by FDC and approval by CDS.

13. Eligibility Criteria for Application to the Doctoral Programme

- (1) **Research Only Track:** An MPhil degree in a related area of studies from Pokhara University, or any other university recognized by Pokhara University, or an academic degree that is certified equivalent to MPhil degree of Pokhara University with a CGPA of 3.30 in a scale of 4.00 grading system, or First Division on percentage system of evaluation is eligible for admission into the *Research Only Track* of the Doctoral programme.
- (2) **Coursework-Research Track:** A Master degree in a related area of study from Pokhara University or any other university recognized by Pokhara University, or an academic degree that is certified, equivalent to Master degree of Pokhara University with a CGPA of 3.00 in a scale of 4.00 grading system, or Second Division on percentage system of evaluation is eligible for the *Coursework-Research Track* of the Doctoral programme along with the following specific qualifications:

- (a) The applicant must have published at least one research article in the related field of studies as the main author in a peer reviewed indexed journal or journal recognized by the University Grant Commission, Nepal.
- (b) Experience on research, teaching in higher education or worked at least as a professional in related job.
 - [i] 2 (two) years working experience for those who have passed Master Level with 3.00/4.00 CGPA or high Second Division (55%);
 - [ii] 1 (one) year working experience for those who have passed Master Level with 3.30/4.00 CGPA or First Division
 - [iii] There will be no requirement of working experience for those who have passed Master Level with 3.75/4.00 CGPA or Distinction Division.

14. Application for Admissions

- (1) The FDC will call for application for the doctoral studies.
- (2) Only those applicants who meet all the requirements of the university, including specific requirements of Faculties set forth in the notice may apply for the particular track of the Doctoral programme. Applications for enrolment must be made in the official form (Annex 1: Form 1_Application for Admission to Doctoral Studies) issued by the Doctoral programme to be considered in a particular academic year.
- (3) Along with the Application Form, an applicant to the Doctoral degree shall submit the following documents:
 - (a) *A statement of purpose*: A statement of the applicant's purpose (not more than one page) in applying for Doctoral studies must be submitted, incorporating the reason for Doctoral studies, plans for future occupation or profession, and the contribution of the Doctoral studies in the career of the applicant (Annex 2: Form 2_The Statement of Purpose).
 - (b) *A preliminary research proposal*: The applicant shall submit a synopsis of research proposal within 2,000 to 3,000 words for the doctoral degree. It should consist of an introduction, the justification for the study, issues and problems of the research, objectives, hypotheses, methodology, expected outcome of the research, the schedule of the research work, and references along with a selected bibliography of 10 to 20 relevant publications (Annex 3: Form 3_ Preliminary Research Proposal).
 - (c) *A portfolio of academic works* should be submitted incorporating the list of publications and/or research reports (if available) with copies of at least one publication that gives an idea of research achievements of the applicant (Annex 4: Form 4_Portfolio of Works).
 - (d) *Letters of recommendation* from two referees, one of which shall be an academic faculty from the student's previous institution shall be submitted in the prescribed official format (Annex 5: Form5_Letter of Recommendation).

- (e) *Copies of academic certificates:* An applicant to the Doctoral studies shall submit attested copies of all academic transcripts. If admission is granted, original Migration Certificate must be submitted for admission. If such a certificate is not issued by the concerned university, a letter of self-declaration of 'Not admitted to any doctoral programme in any university' must be submitted.

15. Entrance Test, Evaluation of Applications and Admission

- (1) Admission to the Doctoral programme shall be granted based on the combined score of the following three types of evaluations.
 - (a) Written entrance test;
 - (b) Evaluation of the application documents, i.e. statement of purpose, preliminary research proposal, publications, recommendations, and academic transcripts submitted by the applicant; and
 - (c) Interview of the candidate.
- (2) A merit list shall be derived from the combined results of the entrance test, evaluation of application documents, and interview of the candidate; and the applicants, who pass the admission tests, shall be offered admission in the Doctoral programme of Pokhara University on the basis of merit list.
- (3) Selected applicants shall pay the first instalment of fees to be admitted into the programme.

16. Fees and Payment

- (1) Fees for the doctoral studies will be decided by the University upon the recommendation by the Dean of the respective faculty. Different fees may be charged for individual Nepalese students, Nepalese institutional students, foreign students from SAARC countries, institutional students from SAARC countries, foreign students from other than SAARC countries, and institutional students from other than SAARC countries.
- (2) If the Faculty Doctoral Committee decides more than 24 credits to be completed by a particular doctoral student, the fees shall be increased according to the additional number of credits.
- (3) In case a student is unable to complete one of the three segments of the doctoral studies within the stipulated time, the student shall pay additional fees for the extension of the duration in the following way.
 - (a) In case a student is unable to complete his/her coursework within the stipulated time of two semesters, the student shall pay fees for all remaining courses and all other specified fees applicable to coursework segment in each additional semester.

- (b) In case a student is unable to successfully complete his/her proposal defence and register as doctoral candidate within the stipulated time, the student pays six-credit equivalent tuition fee, and all other specified fees applicable to proposal writing segment in each additional semester.
- (c) In case a student is unable to successfully complete his/her research work within 3 years of doctoral candidacy, the student shall pay fees in each additional semester, i.e., admission, library, service, student welfare, PU development, examination, research supervision and colloquium and seminar fee.
- (4) A student shall pay the instalment according to the schedule. Should a student failed in paying timely instalment of the fees, he/she not be allowed to continue with the next step in the process of Doctoral studies until the dues are clear.

17. Evaluation System of Coursework

- (1) Attendance Requirements: The students must attain every lecture, practical class, and seminar. However, to accommodate for late registration, sickness and other such contingencies, the attendance requirements will be a minimum of 80 per cent of the classes actually held.
- (2) A student's academic performance in a course is evaluated in two phases as:
- Internally by the concerned faculty member and
 - Externally by the Office of the Dean through semester-end examinations.
- (3) A sixty per cent weight is given to the internal evaluation and forty per cent weight is given to the external evaluation (Semester-end examination). The pass mark for both the internal evaluation and external evaluation (Semester-end examination) is sixty per cent. A student must qualify in both evaluations separately to get a pass grade in a particular course. The final grade awarded to a student in a course is based on his/her consolidated performance in both internal and external evaluations.
- (4) The internal evaluation may consist of various components like in-class problem solution; journal article reviews; book reviews; thematic/topical clipping of newspapers, their analysis and presentation; written examinations; presentation of reflection notes; surveys and reports; case studies; project works, and the like. A student will get NOT QUALIFIED (NQ) status in the internal evaluation if his/her performance falls below the minimum requirement. Such students will not be allowed to appear in the semester-end examination of that particular course.
- (5) Grading System: Pokhara University follows a four-point letter grade system. The letter grades awarded to students will be as follows:

Letter Grade	Grade Point	Description
A	4.0	Excellent
A-	3.7	Good
B+	3.3	Fair

B	3.0	Pass in individual course
F	0.0	Fail
I	-	Incomplete

- (6) If a student cannot finish all the assigned works for the course, he/she will be given an incomplete grade 'I'. If all the required assignments are not completed within the following semester, the grade of 'I' will automatically be converted into 'F'.
- (7) The performance of a student is evaluated in terms of two indices: (a) Semester Grade Point Average (SGPA) which is the grade point average of the particular semester, and (b) Cumulative Grade Point Average (CGPA) which is the grade point average of all the semesters.

$$SPGA = \frac{\text{Total honour points earned in a semester}}{\text{Total number of credits registered in a semester}}$$

$$CPGA = \frac{\text{Total honour points earned}}{\text{Total number of credits completed}}$$

Where,

Honour point = Grade point earned in a subject * Number of credits assigned to that subject

- (8) *Repeating a Course:* A course may be taken only once for grade. Since passing of all courses individually is a degree requirement, the student must retake the failing course when offered and must successfully complete the course. A student will be allowed to retake maximum of two courses to achieve a minimum CGPA of 3.3 for continuing the doctoral studies. The grade earned on the retake examination will substitute the earlier grade earned by the student in that course. A student can retake a course only when it is offered by the Faculty.

18. Appointment of the Supervisors and External Examiners

- (1) The Pokhara University Council for Doctoral Studies upon the recommendation of the Faculty Doctoral Committee will appoint Main Supervisor and Co-Supervisor to supervise the doctoral dissertation and manage academic administration.
- (2) The supervisors may be formed taking faculties either from inside or outside the University as availability of the required expertise. One of supervisors (Main Supervisor or Co-supervisor) must be from Pokhara University.
- (3) Minimum qualifications and conditions for the Main Supervisor:
 - (a) Must have Doctor of Philosophy (PhD) degree.
 - (b) Must have an experience of at least one year of Associate Professor/Reader or equivalent

- (c) Must have published at least five research articles in peer-reviewed indexed journals or UGC Nepal recognized journals
 - (d) Must be a fulltime or part time faculty in Pokhara University or as per the MoU between Pokhara University and other Universities on exchanging experts.
 - (e) A Professor can have maximum five doctoral candidates and an Associate Professor can have maximum four doctoral candidates at a time under his/her supervision.
- (4) Minimum qualifications and conditions for Co-supervisor:
- (a) Must have Doctor of Philosophy (PhD) degree.
 - (b) Must have an experience of at least one year of Assistant Professor/Lecturer or equivalent
 - (c) Must have published at least two research articles in indexed peer-reviewed journals or UGC Nepal recognized journals
 - (d) Must be a fulltime or part time faculty in Pokhara University or as per the MoU between Pokhara University and other Universities on exchanging experts.
 - (e) A Professor can have maximum five doctoral candidates at a time under his/her supervision; an Associate Professor/Reader can have maximum four doctoral candidates at a time under his/her supervision; and an Assistant Professor/Lecturer can have maximum three doctoral candidates at a time under his/her supervision.
- (5) To evaluate the final dissertation of a candidate, upon presentation of the first draft of the dissertation, progress on conference paper and submission of the journal article to an international journal by the doctoral candidate, upon the consultation with of the Main Supervisor, the Faculty Doctoral Committee shall recommend three external examiners, one from Nepal and the other two from abroad to CDS for approval. The external examiner(s) must be at least Associate Professor with PhD and have published at least five research articles in peer reviewed indexed international journals.

19. Supervision of the Doctoral Candidate

- (1) The supervisors (Main Supervisor and Co-supervisor) shall supervise the doctoral student and candidate throughout the research proposal development and research work.
- (2) The doctoral student/candidate shall report in writing to his/her The supervisor(s) regularly as instructed by the Main Supervisor, at least twice every semester by submitting the Doctoral Research Progress Review Form (DRPRF) along with necessary supporting documents. A regular mid-term and final-term progress review will be done thereby necessary instruction will be given to the candidate.

- (3) The Main Supervisor shall keep records of the work progress of the candidate and send a copy of the DRPRF to the FDC for official record.
- (4) A candidate registered for the Doctoral programme may be required to teach or audit course(s) relevant to his/her research work on the recommendation of his/her supervisor.

20. Research Integrity and Ethics:

- (1) All the PhD scholars and supervisors should abide by the provisions of academic integrity and research ethics as stated in the Code of Conduct for Research Integrity and Ethics as presented in Annex 6.

21. Pre-Defence Presentation:

- (2) Every doctoral candidate is required to present the dissertation in a common pre-defence session in presence of supervisor(s), FDC member(s), faculty member(s) and the peers.
- (3) Upon a written request by the Main Supervisor to organize pre-defence presentation of the dissertation of the candidate supervised by his/her team, the FDC shall organize a common pre-defence presentation meeting.

22. Submission of Dissertation for Examination

- (1) Prior to the submission of the dissertation for final evaluation, the candidate shall submit a draft copy of dissertation along with a synopsis within 2000 to 3,000 words to the Main Supervisor.
- (4) The candidate while submitting his/her draft dissertation to the Main Supervisor shall submit a declaration in writing according to the prescribed format by the FDC.
- (5) The dissertation submitted for the process of final examination shall satisfy the following requirements.
 - (a) The medium of dissertation writing is English along with the abstract written in both English and Nepali languages;
 - (b) The dissertation must render some substantial contribution to the body of knowledge and show evidence of originality through the discovery of new facts or the exercise of independence and critical power in the interpretation of theories and facts, and must state the material published or unpublished used by the candidate; and
 - (c) The dissertation must be satisfactory in terms of its language and presentation. The dissertation must be checked for plagiarism, language and format by the expert(s) in the roster formed by CDS.
- (6) Should Main Supervisor not be satisfied with the quality of the works or presentation, the candidate shall be allowed to resubmit the amended draft and present it within three months.

- (7) The Main Supervisor will consider the final output of the dissertation and grant approval for processing for final examination if it fulfils all the requirements.
- (8) The draft dissertation must be submitted to the FDC within one month of the approval from Main Supervisor.
- (9) The candidate upon approval of the Main Supervisor shall submit a hard copy of synopsis of the dissertation in the prescribed format along with the soft copy in pdf and MS-Word format, within 2000 to 3000 words. This synopsis shall be sent to two of the external examiners for their prior consent to examine the final dissertation.
- (10) In the meantime, upon the approval of the Main Supervisor the candidate shall submit at least five hard copies of the dissertation prepared in a prescribed format, printed and bound in soft-cover for officially submitting to the Final Examination Committee.
- (11) The doctoral candidate should submit at least one conference paper with the first authorship of the student based on the student's doctoral dissertation research presented in a national or international conference and publication or proof of acceptance for publication of at least two research articles with the first authorship of the student based on the student's doctoral dissertation research in peer reviewed indexed international journals or UGC recognized journals;

23. Examination of Dissertation

- (1) Upon the approval of the roster of external examiners recommended by FDC by CDS, the FDC shall send a copy of the dissertation to the two of the three external examiners, one from within the country and the other from abroad to evaluate the dissertation.
- (2) The external examiners may recommend that the dissertation be accepted for the award of Doctoral degree or that the dissertation be allowed to be resubmitted with necessary improvement, or that the dissertation be rejected.
- (3) If the evaluation result of the first external examiners is to resubmit the dissertation, the candidate shall have to redo the dissertation work with a view to respond the comments of the external examiners.
- (4) Candidate who is required to incorporate comments to his/her dissertation must do so within three months from the date of officially submitting the comments of the external examiners to him/her, but not exceeding the overall time limit of the programme. The candidate must submit the response report to the Main Supervisor.
- (5) If there is difference of opinion between the two external examiners in regard to the acceptance of the dissertation, it shall be referred to the third foreign examiner for decision.
- (6) Upon approval of the final draft dissertation by the two external examiners, the FDC in consultation with the Main Supervisor shall call for the final doctoral seminar, final oral presentation, and defence of the doctoral dissertation by the candidate, which shall be participated by at least one external examiner, at least CDS Executive Secretary or a member of CDS, FDC Chair and at least one member of the FDC,

Supervisor(s). The final evaluation of the doctoral dissertation shall be done by the evaluation committee comprising of at least an external examiner and supervisor(s) participating in the final doctoral seminar, final oral presentation and defence.

- (7) The evaluation committee will assess the written dissertation report and oral presentation. Each member of evaluation committee shall submit a detailed assessment of the dissertation in a format prescribed by the FDC and may recommend either
 - (a) an acceptance of dissertation in the form as presented; or
 - (b) an acceptance of dissertation in the form as presented, but with necessary corrections; or
 - (c) the dissertation be accepted with revisions that are to be advised to the candidate and then recommend for oral defence; or
 - (d) the dissertation be rejected.
- (8) A dissertation shall be resubmitted if so recommended by the examiners only once, and it shall be examined by the original examiners.
- (9) The revised dissertation shall be resubmitted along with full amount of examination fee.
- (10) The Faculty Doctoral Committee shall notify the result in accordance with the decision of the Doctoral Dissertation Final Examination Committee, which comprises the Supervisor(s) and the External Examiners.

24. Submission of Dissertation (hard-binding)

- (1) After completing all the requirements for the doctoral dissertation, the candidate shall submit seven copies of final dissertation (hard-binding) to the FDC.
- (2) The FDC shall forward the dissertations and recommendations by the doctoral dissertation evaluation committee to the CDS for further process.
- (3) The CDS shall announce the award of the doctoral degree.
- (4) The executive secretary of CDS shall issue the provisional certificate to the successful candidate.

25. Extension of the Duration of the Doctoral Programme

- (1) The candidate who is unable to complete all the requirements of dissertation submission and examination within three years from the date of candidacy, he/she may request for an extension of the programme through the Main Supervisor to the FDC.
- (5) For the first time, i.e. after three years of the advancement of candidacy and/or the officially allowed time elapsed after the admission to the doctoral programme, the FDC may grant an extension for the period of one year. Afterward, FDC upon the recommendation of the Main Supervisor may grant extension each time for a period of one semester/six months only for the remaining period of one year, i.e., within five years from the date of candidacy, unless a convincing reason is presented to extend beyond the period of six months, at once.

26. Award of the Degree

- (1) The CDS shall arrange to confer the Doctoral degree for the successful candidate on the next convocation held for the conferring of the degree. The Doctoral degree of Pokhara University shall be awarded by the University upon fulfilment of all requirements of the PhD programme according to the rules and procedures of Pokhara University.

27. Miscellaneous

- (1) To systematize and maintain the quality of the Doctoral programme the Faculty Doctoral Programme may develop Doctoral programme working procedures as required and also may initiate any relevant actions relating to the modus operandi of the programme through the Academic Council.

Annex 1

Form 1: Application for Admission to Doctoral Studies



Pokhara University
Council for Doctoral Studies
Pokhara-30, Kaski, Nepal

Photograph

Form 1: Application for Admission to Doctoral Studies

Academic Year: _____ Proposed Semester: _____
Proposed Degree: ☐ Doctoral Proposed programme: _____
Previous Degree: MPhil/Master in _____

All sections of this application form must be fully completed and submitted along with the receipt of payment of necessary fees.

A. PERSONAL INFORMATION

1 Legal Names

Mr/Mrs/Miss/Ms _____
First Middle Last (Surname)

2 Sex: ☐ Male ☐ Female

3 Date of Birth (Day/Month/Year): ____/____/____

4 Citizenship Certificate/Passport for Foreign Student

Number: _____ Date of Issue: ____/____/____
Place of Issue: _____ Issuing Authority: _____

5 Contact Address

Line Telephone: _____ Mobile: _____
Email (Primary): _____ Email (Secondary): _____

6 Current Mailing Address

Building/Block No.: _____ Street Name: _____ Ward No.: _____
VDC/Municipality: _____ District: _____
State/Province: _____ Country: _____

7 Permanent Address

Building/Block No.: _____ Street Name: _____ Ward No.: _____

VDC/Municipality: _____ District: _____

State/Province: _____ Country: _____

Telephone _____ Email: _____

B. ACADEMIC QUALIFICATIONS

- 8 Provide names of all universities and colleges you have studied, listing the most recent institution first. If you have studied at more than three institutions, please list the others on a separate sheet of paper. An official transcript of academic record from each college or university must be submitted together with all the application documents. University-attested hard copies are required once admission is confirmed.

MPhil Degree

Name of University/Institution & Location (City/Province/Country)	Degree/Subject/Dates Studied	CGPA/Div./Class Rank/Scholastic Honours
Name:	Degree:	CGPA/Div.:
	Subject:	
Location:	Program Duration(Years) _____ From (Mo/Yr) To (Mo/Yr)	Class Rank/Class Size:
	Degree Awarded (Day/Month/Year)	Honours received:

Master Degree

Name of University/Institution & Location (City/Province/Country)	Degree/Subject/Dates Studied	CGPA/Div./Class Rank/Scholastic Honours
Name:	Degree:	CGPA/Div.:
	Subject:	
Location:	Program Duration(Years) _____ From (Mo/Yr) To (Mo/Yr)	Class Rank/Class Size:
	Degree Awarded (Day/Month/Year)	Honours received:

Bachelor Degree

Name of University/Institution & Location (City/Province/Country)	Degree/Subject/Dates Studied	CGPA/Div./Class Rank/Scholastic Honours
Name:	Degree:	CGPA/Div.:
	Subjects:	
Location:	Program Duration(Years) _____ From (Mo/Yr) To (Mo/Yr)	Class Rank/Class Size:
	Degree Awarded (Day/Month/Year)	Honours received:

Other Degrees

Name of University/Institution & Location (City/Province/Country)	Degree/Subject/Dates Studied	CGPA/Div./Class Rank/Scholastic Honours
Name	Degree	CGPA/Div.
	Subject	Class Rank/Class Size
Location	Program Duration(Years) _____ From (Mo/Yr) _____ To (Mo/Yr) _____	Class Rank/Class Size
	Degree Awarded (Day/Month/Year)	Honours received

Admission may only be confirmed as soon as Pokhara University receives attested official hard copies of your transcripts as well as your degree certificates in the English language for Bachelor, Master, MPhil or other advanced university programmes. If available, include an official statement of class rank. For purposes of initial screening, scanned files of degrees are acceptable. Note: Do not include your secondary or high school certificates.

9 Publications

Please list the references (Author-Date style) of publications, major papers, or theses of which you are author or co-author, if any. Give citation, if available. (*Attach additional sheets, if necessary*)

10 Scholarship, Prizes, Honours, Awards and Other Recognitions

Please list scholarship, prizes, honours, awards and other recognitions, if any. (*Attach additional sheets, if necessary*)

11 Memberships

Please list membership in honour societies and professional organizations, if any. (*Attach additional sheets, if necessary*)

C. FINANCIAL ARRANGEMENT

12 Please indicate financing your study:

☐ External sponsorship ☐ Self-support ☐ Family support ☐ Others (please specify)

Explain (if required) _____

D. MEDICAL STATUS

13 Please summarize your health and medical history. List physical handicaps, recent treatment by a Physician or psychiatrists, mental health indicators or other relevant information. *(Please note that you will be required to submit a Health Certificate once you receive an offer of admission.)*

E. DECLARATION: Please Read the Following and Sign

I understand that withholding pertinent information requested in this application form or giving false information will make me ineligible for admission to Pokhara University and/or face immediate dismissal from the University.

I certify that the information contained in this application is true, complete and accurate. If found incorrect, any action to be taken against me by the University shall be accepted. If I admitted, I agree to abide by Pokhara University rules and regulations.

Signature

Date

Annex 2
Form 2: The Statement of Purpose



Pokhara University
Council for Doctoral Studies
Pokhara-30, Kaski, Nepal

Application for Admission to Doctoral Studies
Form 2: The Statement of Purpose

Name of the applicant:

Proposed Degree: ☐ Doctoral **Proposed programme:**

Reason for Doctoral studies:

Plan for Future Occupation or Profession:

Contribution of the Doctoral Studies in the Career of the Applicant:

Specific Statement (if you have any):

Annex 3

Form 3: Preliminary Research Proposal



Pokhara University

Council for Doctoral Studies

Pokhara-30, Kaski, Nepal

Application for Admission to Doctoral Studies

Form 3: Preliminary Research Proposal

Name of the applicant:

Title of the dissertation:
.....

Programme of study:

Introduction:

.....

Issues and problems of the research:

.....

Objectives of the research:

.....

Justification for the study:

.....

Hypothesis:

.....

Methodology:

.....

Expected outcome of the research:

.....

Research schedule:

.....

References and 10-20 selected bibliography

.....

Annex 4

Form 4: Portfolio of Works



Pokhara University

Council for Doctoral Studies
Pokhara-30, Kaski, Nepal

Application for Admission to Doctoral Studies

Form 4: Portfolio of Works

Name of the applicant:

Proposed Degree: ☐ Doctoral Proposed programme:

PROFESSIONAL QUALIFICATIONS

- 1 **Experience** (Teaching, Research, Professional, Civil Service, Business, etc.): Account for all the time since you began your undergraduate work to the present, other than the time spent in pursuing academic degrees and training. Please provide employment details in chronological sequence, listing the most recent employment first. (*Attach additional sheets, if necessary*)

Institution or Organization	Position/Nature of Work (Title/City- Province/State/Country)	Duration of Work From Month/Year to Month/Year

NOTE: Please indicate in months and/or years the total length of your full time work experience from the time of graduation from university to your expected date of enrolment at Pokhara University. Months _____ and/or Years _____

- 2 If you have not been employed since you left university, please describe your academic and/or professional activities during this period. (*Attach additional sheets, if necessary*)

- 3 What type of employment (academic, professional, civil service, self-employment, or others) would you seek after the completion of your study. (*Attach additional sheets, if necessary*)

Annex 5
Form 5: Letter of Recommendation



Pokhara University

Council for Doctoral Studies
Pokhara-30, Kaski, Nepal

Application for Admission to Doctoral Studies

Two Letters of Recommendation are required. At least one of these Letters of Recommendation should be completed by a university faculty member. Each form must be completed and signed by the referee himself/herself otherwise, the recommendation will not be considered.

Form 5: Letter of Recommendation

Name of the applicant:

Proposed Degree: ☐ Doctoral

Proposed programme: _____

Signature of the candidate

Date

TO THE PERSON EVALUATING THE APPLICANT

The person whose name appears above is applying for admission to the doctoral programme of Pokhara University. In processing the application, Pokhara University places great emphasis on comments given by the applicant's referees. Pokhara University requires your submission of this completed Letter of Recommendation Form as part of our appraisal of the above-named applicant. The University realizes that considerable time and effort are needed to respond to this request. Your assistance is therefore greatly appreciated.

This part is to be completed by the person signing this Letter of Recommendation Form

Name: _____

Position/Designation: _____

Organization: _____

Address: _____

Email: _____ Telephone/Mobile: _____

How long have you known the applicant? _____ years _____ months

How have you known the applicant as a/an

- ☐ Undergraduate
 ☐ Graduate student
 ☐ Research assistant
☐ Teaching assistant
 ☐ Employee
☐ Other capacity (please specify) _____

How have you known the applicant? (as his/her)

- ☐ Head of division/dept./school
 ☐ Teacher in several classes
 ☐ Research supervisor
☐ Teacher in one class only
 ☐ Employer
☐ Immediate supervisor in firm
 ☐ Other capacity (please specify) _____

How often have you observed the applicant?

	Daily	Weekly	Monthly	Rarely	Never
At work					
At school					
Socially					

Do you believe doctoral study is an appropriate option for the applicant at this time? Please explain.

In comparison with other graduate school (Master/MPhil) candidates whom you have known, how would you rate the applicant with respect to the following qualities?

	Outstanding	Good	Average	Poor	Limited opportunity to observe
Intellectual ability					
Maturity					
Undergraduate/Graduate performance					
English comprehension					
Academic promise					

What is your candid opinion of the applicant's potential to complete the programme applied for, considering his/her: (a) intellectual capacity, promise of productive scholarship, and ability to carry out research; (b) relative standing among contemporary graduates; (c) ability to pursue higher education for which the medium of instruction is English; and (d) practical experience, if any, in the preferred field of study?

Based on the above, do you recommend the applicant for admission to Pokhara University?

☐ Yes ☐ No

If yes, do you recommend the applicant?

☐ Teacher in one class only

☐ Strongly

☐ With some reservation

Signature

Date

Thank you for providing this information.

Please mail this form to the address below:

Office of the Council of Doctoral Studies, Pokhara University, Pokhara-30, Kaski, NEPAL.

Annex 6

Code of Conduct for Research Integrity and Ethics

1. Introduction

The PhD program of Pokhara University is grounded in shared values, rights, and responsibilities. It is committed to promoting high standards in the conduct of research and expects all faculties and scholars engaged in research to act with the highest ethical and moral standards. The University expects that doctoral scholars will demonstrate responsibility and integrity in pursuing their creative and scholarly interests. They are required to respect and abide by this code of conduct which outlines provisions on academic integrity, ethical standards and procedures for dealing with allegations of research misconduct.

2. Purpose and Scope

This code supports the research culture envisioned by the PhD program by promoting best practice in research conduct. The code is linked to other University policies, regulations and guidelines. The purpose of the code is to:

- 2.1 Maintain high standards of ethics and integrity in all aspects of research in the PhD program;
- 2.2 Ensure that research is conducted according to appropriate ethical, legal and professional frameworks, obligations and standards;
- 2.3 Support a research environment that is underpinned by a culture of integrity and based on good governance, best practice and support for the development of researchers;
- 2.4 Use transparent, robust and fair processes to deal with allegations of research misconduct should they arise;
- 2.5 Ensure appropriate treatment and respect of research participants and accountability for the safety of those associated with research project.

3. Application of the Code

This code applies to all PhD scholars of Pokhara University.

- 3.1 All PhD scholars must familiarize themselves with this Code and abide by it.
- 3.2 Researchers are responsible and accountable for their own conduct and for abiding by the Code.

- 3.3 The PhD Center of the University will draw attention and awareness to the Code through relevant training and development modules in its induction processes for all registered PhD candidates.

4. Research Misconduct

The PhD Center has a responsibility to foster an environment which promotes intellectual honesty and integrity, and which does not tolerate misconduct in any aspect of research work. Research misconduct is a serious breach of academic integrity. It occurs when an individual deliberately or negligently engages in fabrication, falsification, misrepresentation, deception, plagiarism, or other serious deviation from commonly accepted practices in the relevant scientific community for proposing, performing, reviewing literature, data collection or analysis or in reporting research results which includes (but is not restricted to) the following integrity or ethical issues. However, research misconduct shall not include honest error or differences of opinion.

4.1 Fabrication and Falsification

- 4.1.1 Fabrication means creation of false data, modification of data or results, and recording or reporting them.
- 4.1.2 Falsification means manipulating research materials, equipment, or processes, or changing or omitting data or results such that the research is not accurately represented in the research record.

4.2 Plagiarism

- 4.2.1 The deliberate appropriation or copying of ideas, processes, words, data, results or other work (or any combination thereof) without due permission and giving appropriate credit, whether intentional or not.
- 4.2.2 Poor referencing of the work of others, whether through carelessness or negligence.

4.3 Misrepresentation and Deception

- 4.3.1 Misrepresentation of data, for example, suppression of relevant findings with intention to deceive and/or knowingly, recklessly or by gross negligence presenting a flawed interpretation of data.
- 4.3.2 Misleading ascription of authorship to a publication.
- 4.3.3 Undisclosed duplication of publication, including simultaneous duplicate submission of manuscripts for publication.
- 4.3.4 Deception in informing participants about the research, or to justify the need for deception if necessary.
- 4.3.5 The deliberate attempt to represent falsely or unfairly the ideas or work of others, whether or not for personal gain or enhancement.

4.4 Informed Consent

- 4.4.1 Potential participants must be provided with sufficient information to make an informed decision about whether or not to participate.
- 4.4.2 Inform participants about the aims and procedures of the research and obtain their agreement to take part on the basis of this information.
- 4.4.3 Allow withdrawal from investigation and inform participants of their right to withdraw from the research at any stage, including during or at the end of their involvement.
- 4.4.4 Give very careful consideration to the processes and materials used to inform potential participants about their project and preparation of consent form.

4.5 Confidentiality and Anonymity

- 4.5.1 Assure participants that information they provide will not be disclosed without prior consent to others other than within the context of the research.
- 4.5.1 Provide assurance that information supplied by research participants shall only be reported, shared, disseminated, stored and (re)used with the participant's consent, and in the terms agreed in the consent form.
- 4.5.2 Undertake to ensure that research participants cannot be identified or traced from research data and outputs.
- 4.5.3 Take participant permission for revealing their information if required by research approach used.

4.6 Risk Assessment and Avoiding Harm

- 4.6.1 Researchers must work with care, respect and regard for the rights, safety, dignity and wellbeing of research participants, sponsors, fellow researchers and themselves.
- 4.6.2 Ensure that research participants' physical and emotional well-being are not adversely affected by research.
- 4.6.3 When planning research careful consideration should be given to potential risks to participants and develop strategies to mitigate anticipated risks.
- 4.6.4 Particular care is needed when planning research with potentially vulnerable participants including (but not restricted to):
 - i. participants under 18 years of age
 - ii. participants with disabilities or long-term health conditions
 - iii. participants with mental impairment or any other condition which may affect their ability to consent
 - iv. participants who have experienced traumatic events, abuse, bullying or victimization

v. refugees, asylum seekers or recent migrants

4.6.5 Follow accepted procedures or exercise due care for avoiding unreasonable risk of harm to humans, animals or the environment.

4.7 Mismanagement of Data

4.7.1 Researchers must pay careful consideration to the handling, storage, dissemination and archiving of data during and after any research project.

4.7.2 Keep clear and accurate records of the research procedures followed and the results obtained, including interim results securely in paper or electronic form.

4.7.3 Make relevant primary data and research evidence accessible to others if required for required period after the completion of the research.

4.8 Conflicts of Interest

4.8.1 Researchers must declare any potential conflicts of interest and clearly summarize how these will be mitigated.

4.8.2 Failure to declare a conflict of interest which may or appear to compromise research integrity of the individuals concerned and the accuracy of any research findings.

4.9 Abuse of Intellectual Property Rights

4.9.1 Failure to observe legal norms regarding copyright and the moral rights of authors.

4.9.2 Failure to protect or the inappropriate use or disclosure of confidential or proprietary information, or the misuse of intellectual property.

4.10 Abuse of Research Resources

4.10.1 Failure to observe the terms and conditions of institutionally licensed research resources.

4.10.2 Cause harm or destruction of lab equipment or materials.

4.11 Declaring Research Funding

4.11.1 Researchers must declare any funding received in relation to their research.

4.11.2 Sources of funding should be transparent.

4.11.3 Perform due diligence and check the appropriateness of research funders. Researchers must declare any potential ethical complexities or conflicts of interest arising from funding arrangements, and must clearly summarize how these will be mitigated.

5. Ethical Approval

5.1 Ethical issues in research and scholarly activities shall be reviewed by the PhD Center's Research Ethics and Integrity Committee (REIC). All researchers should

ensure that their proposed work has been approved by the REIC before commencement of the work.

5.2 Researchers are responsible for seeking ethical approval for their research and for only undertaking that research which has been given ethical approval.

6. Researcher Responsibilities

Responsibility for ethical conduct primarily rests with the researcher. The researcher is responsible for the following:

6.1 Obtain required ethical approval.

6.2 Ensure compliance with any other additional requirements relating to the proposed project (such as those set by the regulatory bodies, the law of the country within which the research is taking place, funding agencies or any other relevant organization).

6.3 Throughout the research project, the researcher must operate in an ethical manner with due regard to the standards of research ethics and integrity.

6.5 On completion of the research project, the researcher must take appropriate decisions about the further management of the research data and study information, i.e. the retention, deposit, dissemination or destruction. Such decisions must comply with the Research Data Policy.

6.6 Ensure dissemination of the findings is appropriate in terms of anonymity and confidentiality.

6.7 Ensure authorship of publications is in accordance with the Publications Policy and Procedures.

6.8 Adhere to provisions stated by the Code.

7. Procedure to address Allegation of Research Misconduct

This section presents procedures for reporting and investigating allegations of research misconduct. The processes described below should be carried out in a manner that is thorough, competent, objective, fair and appropriately protective of the confidentiality and reputations of all participants.

7.1 Reporting

7.1.1. It is right and duty of thesis supervisory committee, faculties or other parties involved to address and assess issues of research misconduct and may submit a complaint about academic misconduct to the Dean of the respective faculty.

7.1.2 Such complaints need to be supported by sufficient evidence.

7.1.3 The initiator of the allegation shall be asked to set out in writing the basis of the allegation.

7.1.4 Upon receipt of the complaint, the Dean of may carry out:

- i. A preliminary examination to ascertain whether there is sufficient substance to the allegation as to warrant a more thorough investigation.
- ii. A preliminary inquiry which may include the consultation or involvement of the supervisory committee and external experts when needed.

7.1.5 The Dean will decide whether the allegation is serious enough to warrant an investigation by the Research Ethics and Integrity Committee. If yes, the case will be forwarded to the REIC.

7.1.6 The anonymity and confidentiality of complainants shall be protected (where feasible), and care shall be taken to protect the positions and reputations of those involved in the research (including research subjects) and in the research misconduct proceeding from harm (including retaliation).

7.1.7 Any kind of retaliation of any kind against a person who, acting in good faith, reports or provides information about suspected or alleged misconduct is prohibited.

7.2 Inquiry

7.2.1 The Research Ethics and Integrity Committee, after preliminary assessment indicating grounds to proceed, should immediately begin an inquiry on the academic misconduct.

7.2.2 An inquiry consists of preliminary information-gathering and preliminary fact-finding to determine whether an allegation or an apparent instance of misconduct has substance.

7.2.3 The outcome of an inquiry is a determination as to whether or not an investigation is to be conducted. Majority decision of the committee should be accepted in this regard.

7.3 Investigation

7.3.1 An investigation is a formal examination and evaluation of relevant facts to determine whether or not misconduct has taken place.

7.3.2 Where possible, the investigation will include examination of all relevant documentation, including, but not limited to relevant research data, laboratory notebooks, computer files, publications or any other materials deemed necessary.

7.4 Investigation Report and Recommendations

7.4.1 The REIC will produce a report stating the procedures under which the formal investigation was conducted, the findings of the committee and a description of recommendations made by the committee.

7.4.2 The Dean and Doctoral Council will receive a copy of the investigation report.

- i. If disciplinary actions are recommended, the report will communicate to the Doctoral Council what action, if any, should be taken as a result of the investigation.
- ii. Based on the investigation report and recommendations of the REIC, the Doctoral Council may decide on sanctions (when considered appropriate).
- iii. The respondent has a right of appeal, against the decision and/or sanctions made by the Doctoral Council to the Vice-Chancellor.

7.5 Sanctions

Sanctions, as recommended by the REIC based on severity of the academic misconduct and as decided by the Doctoral Council, may include (but are not limited to):

- i. resubmission of an assignment or academic work.
- ii. a failing grade for the examination or specific assigned exercise, or a failing grade for the course as a whole, depending on the importance of the work to the overall course grade.
- iii. a letter of reprimand, issued by the chair of the Doctoral Council.
- iv. suspension of grant/contract.
- v. suspension from the PhD program.
- vi. revocation of a degree or certificate.

8. Plagiarism Clearance Certificate

- 8.1 All required PhD research work must undergo a Plagiarism Check by software recommended by the PhD Center.
- 8.2 The University's Central Library will issue the certificate of plagiarism check called the Plagiarism Verification Certificate, certifying and authenticating the check performed.
- 8.3 The plagiarism check will be conducted as per the Guidelines for Plagiarism Check of the PhD program.

9. Research Ethics and Integrity Committee (REIC)

- 9.1 The role and functions of the committee shall be as follows:
 - i. To provide advice and guidance to the PhD Center on all matters pertaining to academic research ethics;
 - ii. To advise the Doctoral Council on compliance with the 'Code of Research Integrity and Ethics';

- iii. To confirm to external parties on behalf of the University with ethical standards in respect of research projects undertaken by scholars at the PhD program;
- iv. To act as an investigative/consultative body for any disputed matter concerning research ethics and conduct;
- v. To make recommendations to the Doctoral Council on what action, if any, should be taken as a result of the investigations.

9.2 Appointment and Composition of the REIC

9.2.1 The REIC chair and members shall be appointed by the Vice-Chancellor/Executive Council upon nomination by the Doctoral Council.

9.2.2 The committee shall be composed of three senior faculties.

9.2.3 The members' mandate is for two years – renewable once for consecutive terms.

10. Interpretation of the Code

In case of any dispute/difference of opinion in interpretation of this code or any other matter not covered in these regulations, the decision of the Doctoral Council/Academic Council shall be final and binding.

Annex 7
Dissertation Format

Diss.
No.
##-
##

CDS/DocDiss_Format

[cover page]

POKHARA UNIVERSITY

COUNCIL FOR DOCTORAL STUDIES

Pokhara, Nepal

Title of the Dissertation {title case b12}

Dissertation No.: FHSS/FMS/FST/FHS-dissertation number-yyyy

[Title of the Dissertation{title case, b14}]

[name of student]

[name of doctoral candidate]

Year

[Year of Doctoral Dissertation Defence]

[DISSERTATION TITLE {all caps, b14}]

.....

.....

by
[candidate's name]

A dissertation submitted to the Council for Doctoral Studies in partial fulfillment for
the requirements of the degree of Doctor of Philosophy

Supervisors:

[Signature]	[name] (Main Supervisor)
[Signature]	[name] (Co-supervisor)

External Examiners:

[Signature]	[name]
	[expertise]
	[institution/organization]
[Signature]	[name]
	[expertise]
	[institution/organization]

Council for Doctoral Studies
Pokhara University
[Month Year]

Council for Doctoral Studies
Pokhara University
Pokhara, Nepal

[DISSERTATION TITLE {all caps, b14}]

.....
.....

I [student's name], Registration No. [registration number] and signed underneath **declare** that this dissertation completed using the given format of the Council for Doctoral Studies, Pokhara University is **my original work** on its context of justification, conceptual framework, method(s) used for information and data collection, analytical framework and analyses, interpretation and conclusion drawn. All concepts, methods, findings and statements of other intellectuals and informants are used within the norms and practices of student research ethics, and are appropriately acknowledged and referred accordingly.

Signature of the candidate and date

Signature of the Candidate	Date
----------------------------	------

Dissertation Format, Citation and Referencing

For further Dissertation Format, Citation and Referencing of the dissertations in the areas of Social Sciences and Management, **APA Style 7th Edition** (<https://apastyle.apa.org/>), and for the dissertations in the areas of Humanities and Liberal Arts, **MLA Style 9th Edition** (<https://www.mla.org/MLA-Style>) shall be used.



पोखरा विश्वविद्यालय POKHARA UNIVERSITY

Kaski, Nepal



चलानी नं.:/Ref. No.

मिति:- २०७९।०३।१९

मिति २०७८।०५।०१ र २०७८।०५।०३ गते वसेको पोखरा विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्को बैठकको निर्णय उतार देहायमा उल्लेख भएबमोजिम रहेको ब्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

मिति २०७८।०५।०१ गते
निर्णय नं. २)

विश्वविद्यालयको स्वास्थ्य विज्ञान स्तरीय अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका कार्यक्रमहरूको लागि विश्वविद्यालयको आफ्नै १०० शैयाको शिक्षण अस्पताल निर्माण गर्न आवश्यक भएकाले सोको निर्माण यसै वर्ष थालनी गर्ने सम्बन्धमा मिति २०७८।०३।२८ गते सम्पन्न विश्वविद्यालयको २१औं साधारण सभाको बैठकबाट पारित श्रीमान् उपकुलपतिज्यूको नीतिगत मन्तव्यमा उल्लेख भएको हुँदा सोही बमोजिम शिक्षण अस्पताल स्थापना गर्ने निर्णय भयो । साथै शिक्षण अस्पताल सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि एवं अस्पताल निर्देशकको नियुक्ति सम्बन्धी प्रस्ताव आगामी बैठकमा पेश गर्ने समेत निर्णय भयो ।

मिति २०७८।०५।०१ गते
निर्णय नं. २)

ग) विश्वविद्यालयको स्वास्थ्य विज्ञान स्तरीय अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका कार्यक्रमहरूको लागि विश्वविद्यालयको आफ्नै १०० शैयाको शिक्षण अस्पताल स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याउन आवश्यक प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय कार्य गर्न अस्पतालमा अस्पताल निर्देशक नियुक्ति गर्न आवश्यक भएकाले पोखरा विश्वविद्यालय शिक्षण अस्पताल स्थापना र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को बुदाँ ८ ले गरेको व्यवस्था बमोजिम शिक्षण अस्पतालको निर्देशक पदमा विश्वविद्यालयको स्कूल अफ हेल्थ एण्ड एलाइड साइन्सेजमा कार्यरत सह प्राध्यापक डा. दिपेन्द्र कुमार यादवलाई मिति २०७८।०५।०४ गतेदेखि लागूहुनेगरी ४ वर्षका लागि नियुक्ति गर्ने निर्णय भयो ।


डा. दिपेन्द्र बहादुर भण्डारी
रजिष्ट्रार



पोखरा विश्वविद्यालय

POKHARA UNIVERSITY

याजना कार्यान्वयन इकाई/प्राविधिक शाखा (PIU/TS)

Kaski, Nepal

चलानी नं./Ref. No. OA/2078/079

Date: 2079/03/20

To
The Director
School of Development Studies and Social Engineering
Pokhara University
Khudi-Dhungepatan, Pokhara-30, Kaski



Subject: About the Master Plan and Existing Floor Plan Used By School of Development Studies and Social Engineering.

Dear Sir,

As per your request and discussion made on (Ashad 19, 2079) about the Future Extension /Master Plans as well as existing Floor Plans occupied by School of Development Studies and Social Engineering and Central Library Block, we hereby attached the following drawings:

1. Existing Master Plan at Aceramic Complex, Khudi Dhungepatan (1 page)
2. Existing Floor Plans of the building used by your School in side Academic Complex, Khudi Dhungepatan (6 page)
3. Existing Floor Plans of the building used by Central Library in side Academic Complex, Khudi Dhungepatan (4 page)
4. Propose New Block for School of Development Studies and Social Engineering as per Future Extension Program at Musetuda, Pokhara-30, Kaski (5 page)
5. Propose New Block for Dean's Office, Faculty of Humanities as per Future Extension Program at Musetuda, Pokhara-30, Kaski (2 page)
6. Propose New Master Plan at Musetuda, Pokhara-30, Kaski (1 page)

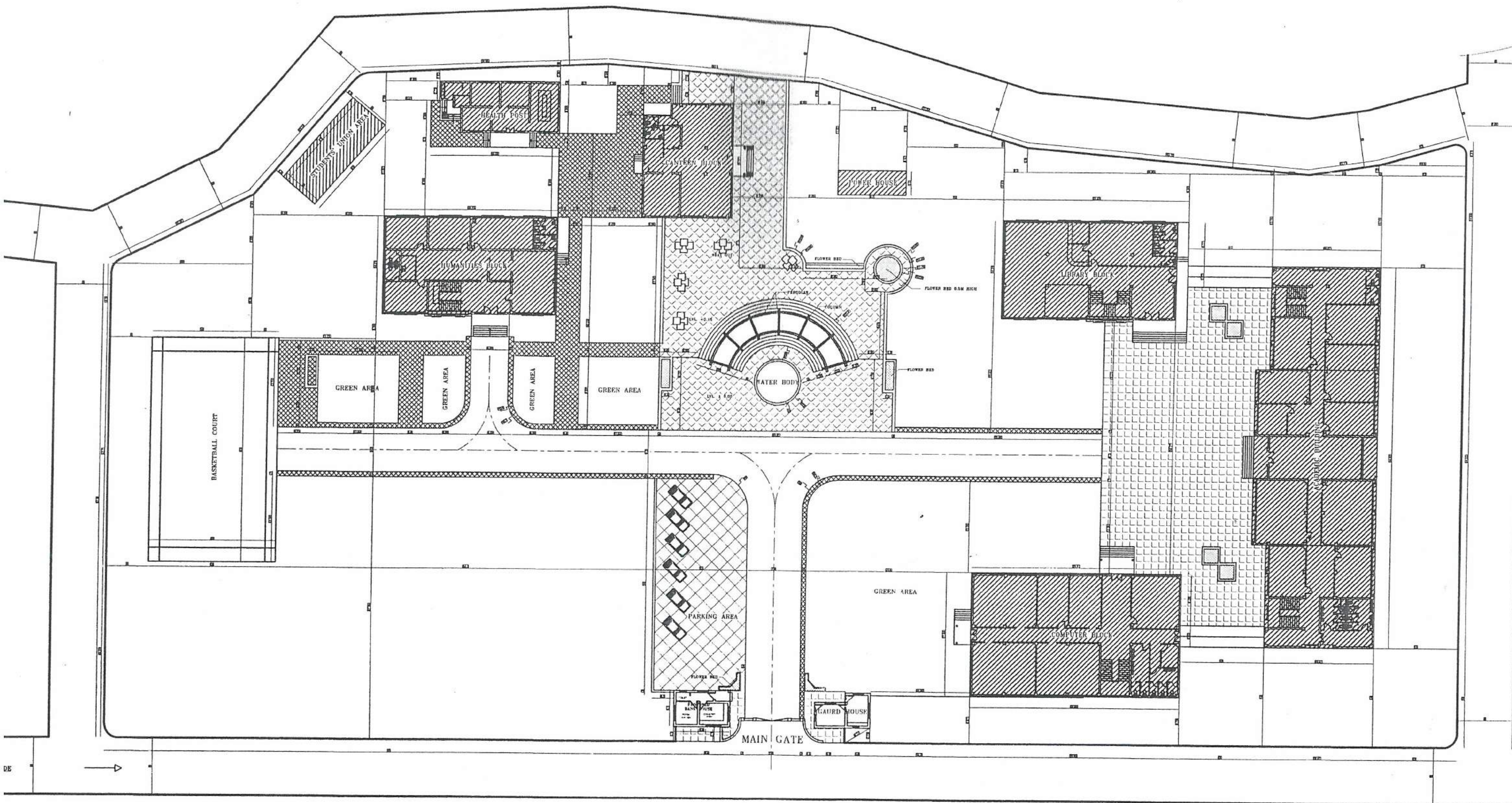
The general information (Plinth area) about the existing buildings at Khudi Dhungepatan are given in the table below and the drawings for your kind information are attached herewith separately with this letter.

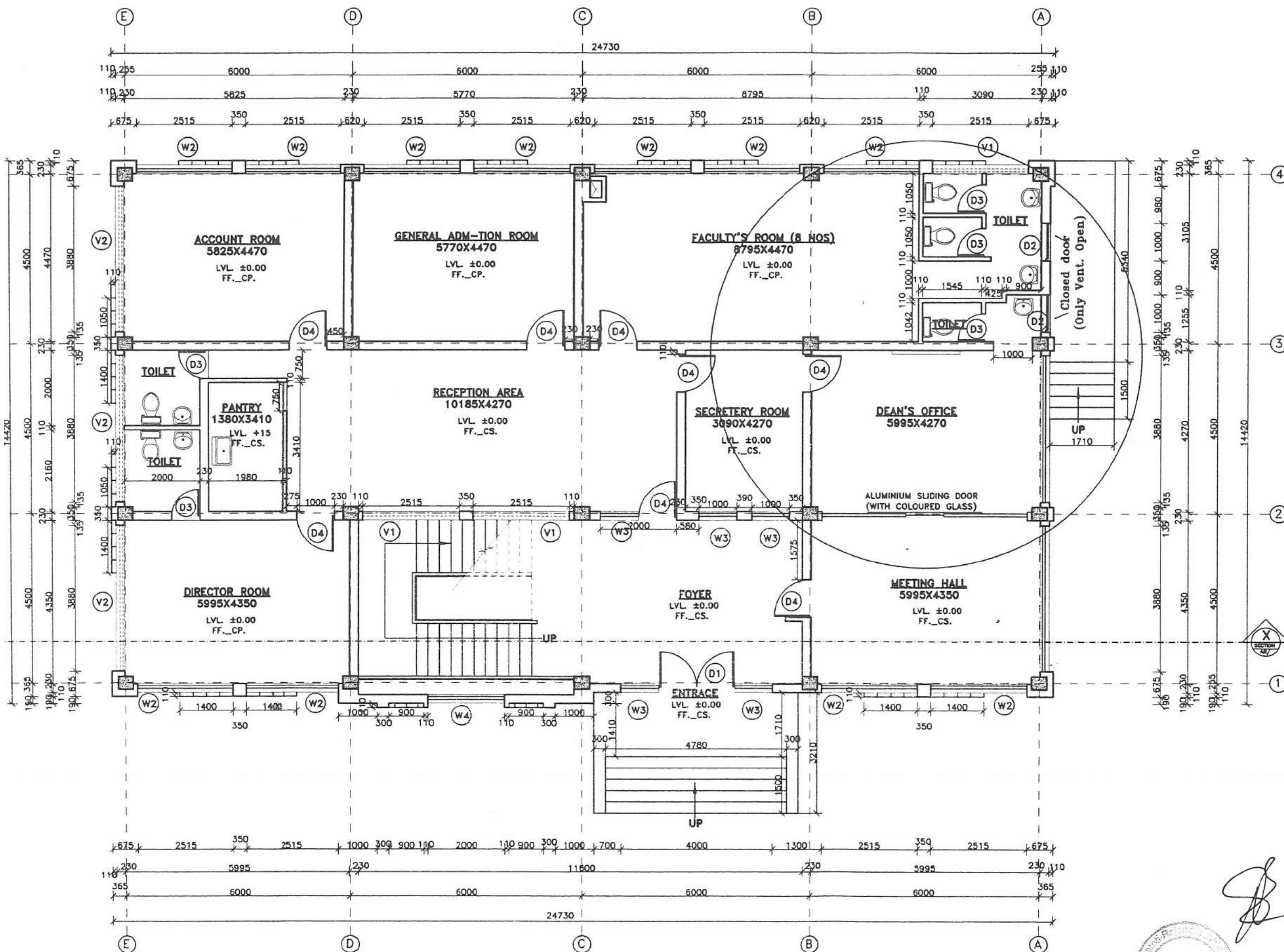
S. N.	Name Of Buildings	Number of attached Drawings sheet	Plinth Area (Square meter)	Plinth Area (Square Feet)	Total Area (Square feet)
1.0	SDSE Block (GF, FF, SF, TF)	6.0	356.00	3830.56	12135.55
2.0	Library Block (GF, FF, SF)	4.0	375.00	4035.00	16140.00

We look forward to hearing from you if any queries remain.

Best Regards,

Er. Binod Prasad Dhakal
(Chief Technical Section)





SN.	REVISION	DESCRIPTION	DATE
7.	REV g		
6.	REV f		
5.	REV e		
4.	REV d		
3.	REV c		
2.	REV b		
1.	REV a		

CLIENT
POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT
EXTENSION OF HUMANITIES, LIBRARY,
NURSING & HEALTH CENTRE BLOCKS
AND ALLIED WORKS: PUIDP-XI

CONSULTANT
CONSULTANCY SERVICES, SCHOOL OF
ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY

TITLE
HUMANITIES BLOCK

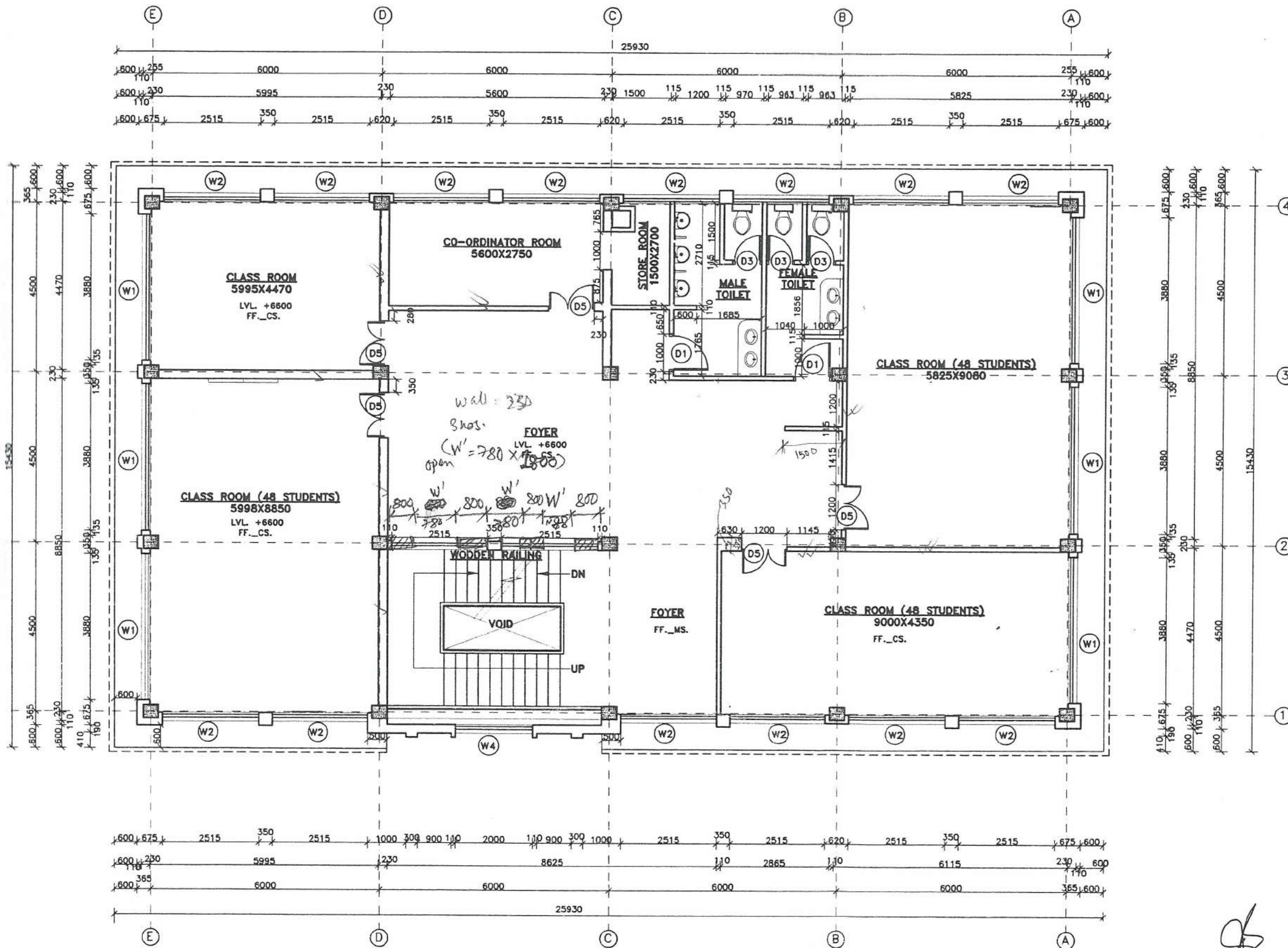
SHEET TITLES
GROUND FLOOR PLAN

SCALE	DRG. NO AR/01	PROJ. NO.
DATE 13 JULY 2013	REVISION SUFFIX	
REVISOR BY MR. SURYA M. ADHIKARI	REMARKS	SHEET NO.
CHECKED BY MR. BIKRAM P. CHAKAL		
TEAM LEADER PROF. DR. P. S. SHAR		

GROUND FLOOR EXISTING PLAN WITH IMPROVEMENT

(AREA = 337.94 Sqm)

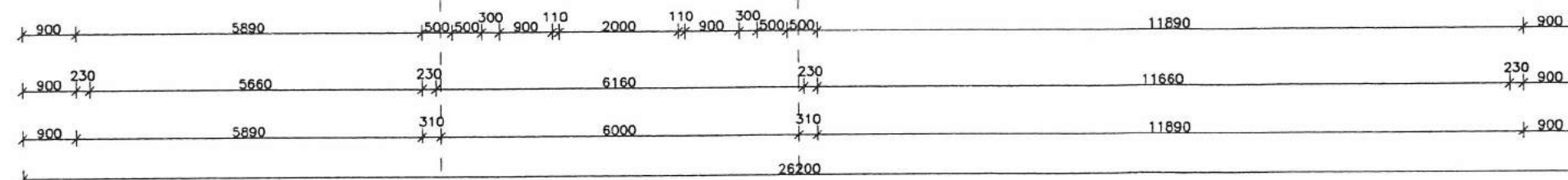
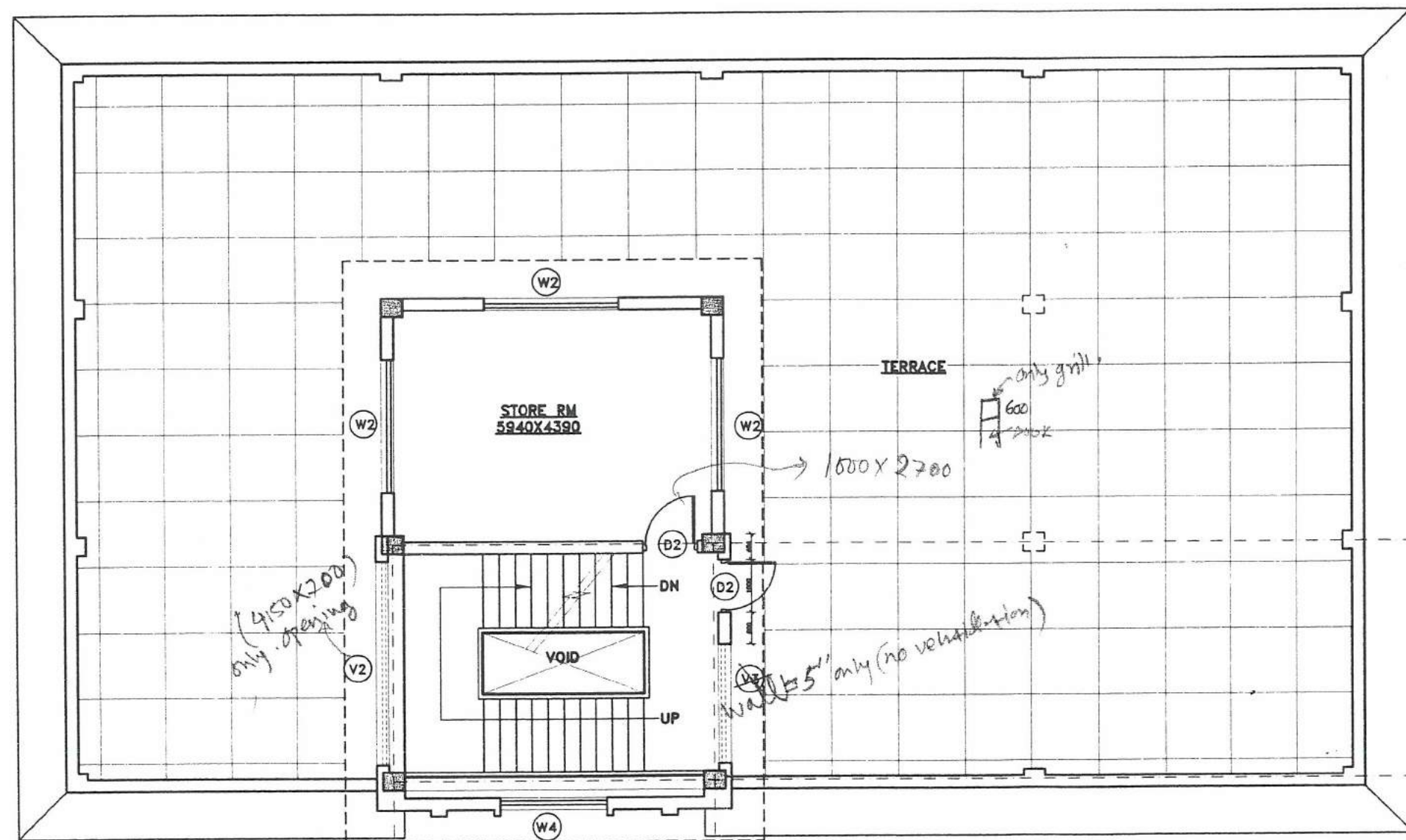




SECOND FLOOR PLAN

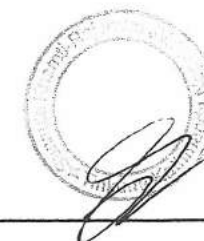


7.	REV g		
6.	REV f		
5.	REV e		
4.	REV d		
3.	REV c		
2.	REV b		
1.	REV a		
SN.	REVISION	DESCRIPTION	DATE
<p>CLIENT POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECT</p> <p>PROJECT EXTENSION OF HUMANITIES, LIBRARY, NURSING & HEALTH CENTRE BLOCKS AND ALLIED WORKS: PUIDP-XI</p> <p>CONSULTANT CONSULTANCY SERVICES, SCHOOL OF ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY</p> <p>TITLE HUMANITIES BLOCK</p> <p>SHEET TITLES SECOND FLOOR PLAN</p>			
SCALE	DRG. NO AR/03	PROJ. NO.	
DATE 13 JULY 2013	REVISION SUFFIX		
REVISED BY A.R. SARTHA N. JOSHUA	REMARKS	SHEET NO.	
CHECKED BY C.L. SHRESTHA P.D. SHRESTHA			

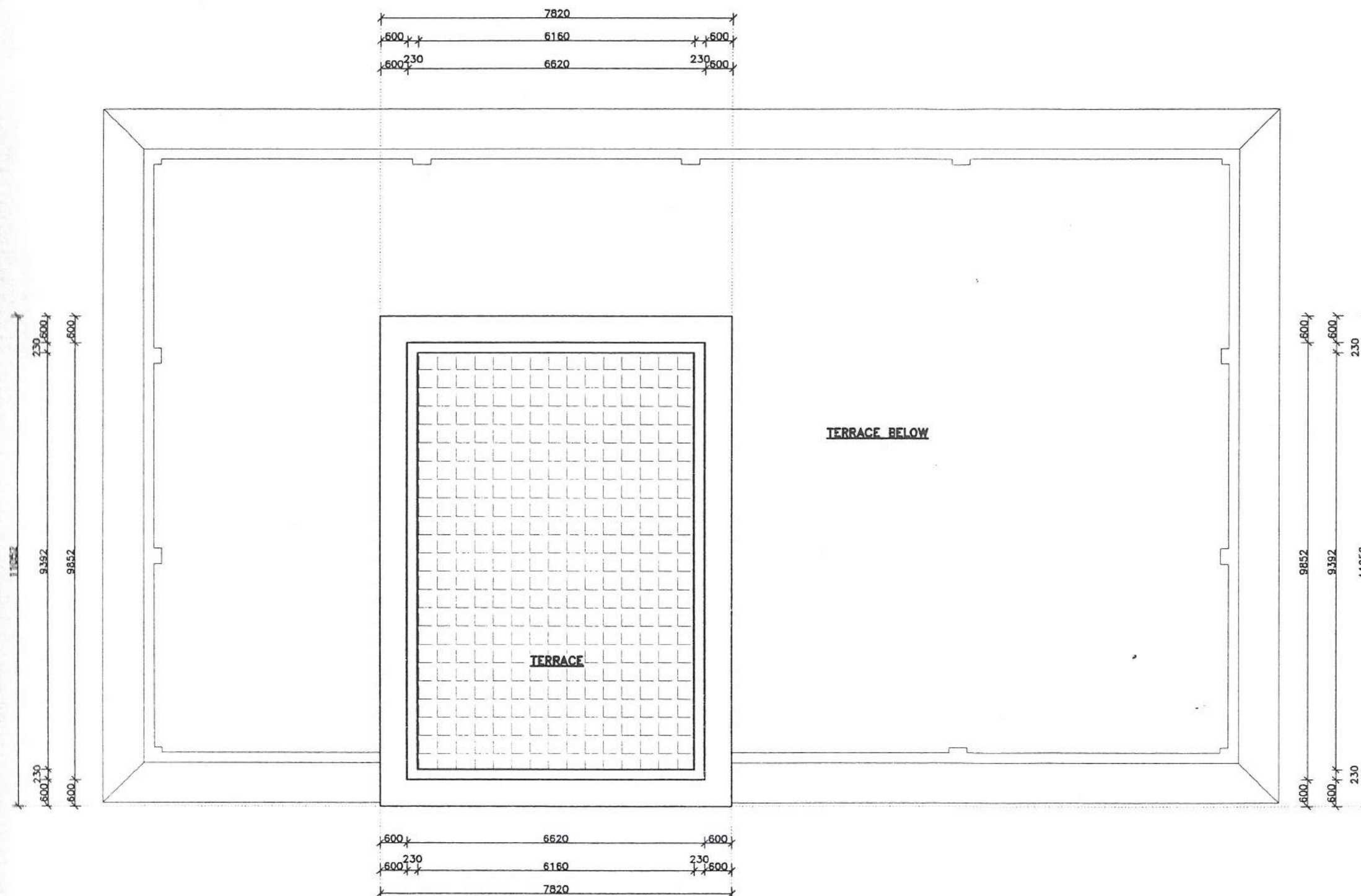


TERRACE PLAN

($E_{Area} \approx 59.84 \text{ g/m}$)



7.	REV g										
6.	REV f										
5.	REV e										
4.	REV d										
3.	REV c										
2.	REV b										
1.	REV a										
SN.	REVISION	DESCRIPTION	DATE								
CLIENT POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECT											
PROJECT EXTENSION OF HUMANITIES, LIBRARY, NURSING & HEALTH CENTRE BLOCKS AND ALLIED WORKS: PUIDP-XI											
CONSULTANT CONSULTANCY SERVICES, SCHOOL OF ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY											
TITLE HUMANITIES BLOCK											
SHEET TITLES SECOND FLOOR PLAN											
SCALE	DRG. NO AR/04		PROJ.NO.								
DATE 13 JULY 2013	REVISION SUFFIX										
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											
REVISED BY MR. SUBEELA M. AGRIKAR	REMARKS		SHEET NO.								
CHECKED BY DR. SHOD P.D. SHAKAL											
PROJECT LEADER PROF. DR. P.D. SHAKAL											



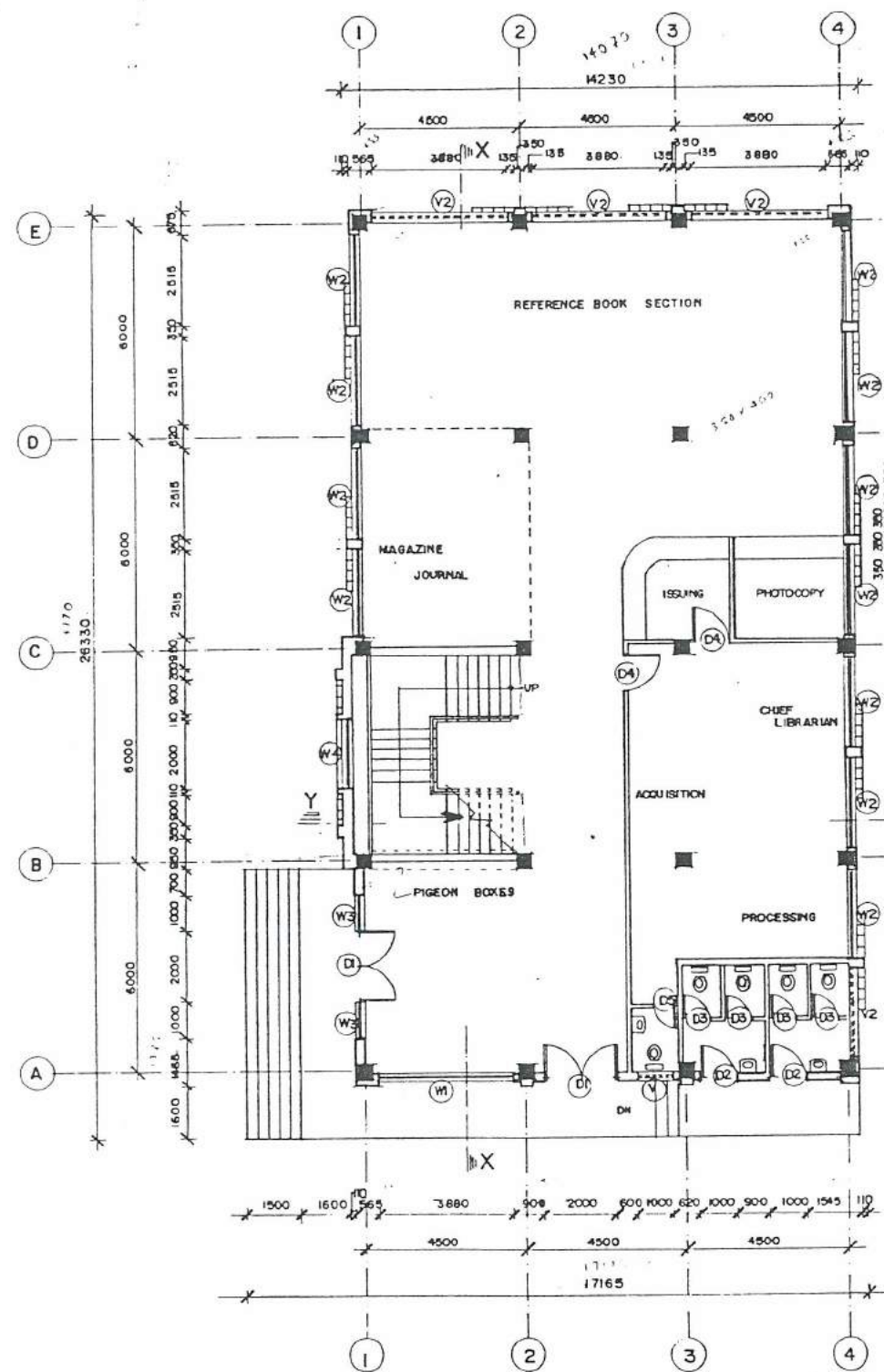
ROOF PLAN

7.	REV g		
6.	REV f		
5.	REV e		
4.	REV d		
3.	REV c		
2.	REV b		
1.	REV a		
SN.	REVISION	DESCRIPTION	DATE
CLIENT			
POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECT			
PROJECT			
EXTENSION OF HUMANITIES, LIBRARY, NURSING & HEALTH CENTRE BLOCKS AND ALLIED WORKS: PUIDP-XI			
CONSULTANT			
CONSULTANCY SERVICES, SCHOOL OF ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY			
TITLE			
HUMANITIES BLOCK			
SHEET TITLES			
ROOF PLAN			
SCALE	DRG. NO.	PROJ. NO.	
	AR/OS		
DATE	REVISION SUFFIX		
13 JULY 2013			
REVISED BY	REMARKS	SHEET NO.	
MR. SUJAY M. ADHIKARI			
CHECKED BY			
DR. BHOOP. P. SHAKAL			
TEAM LEADER			

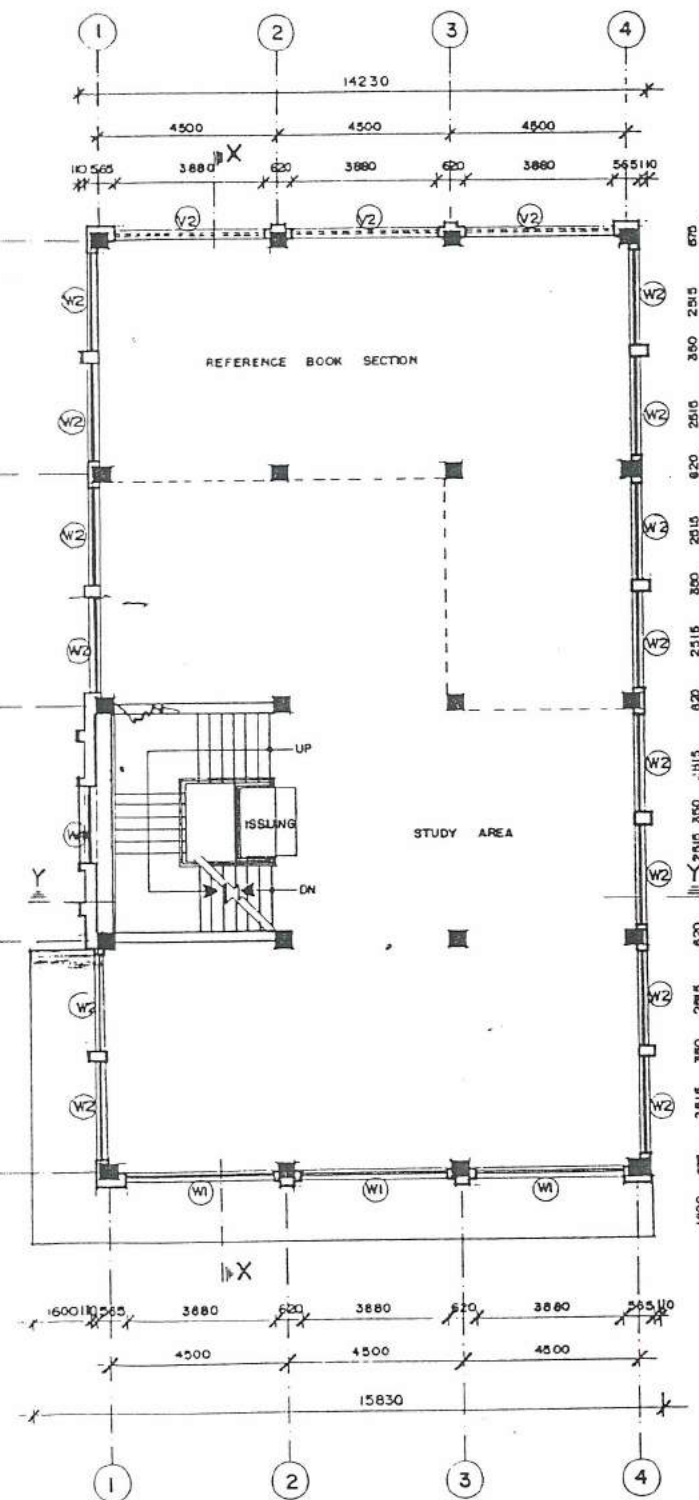


[Handwritten signature]

144



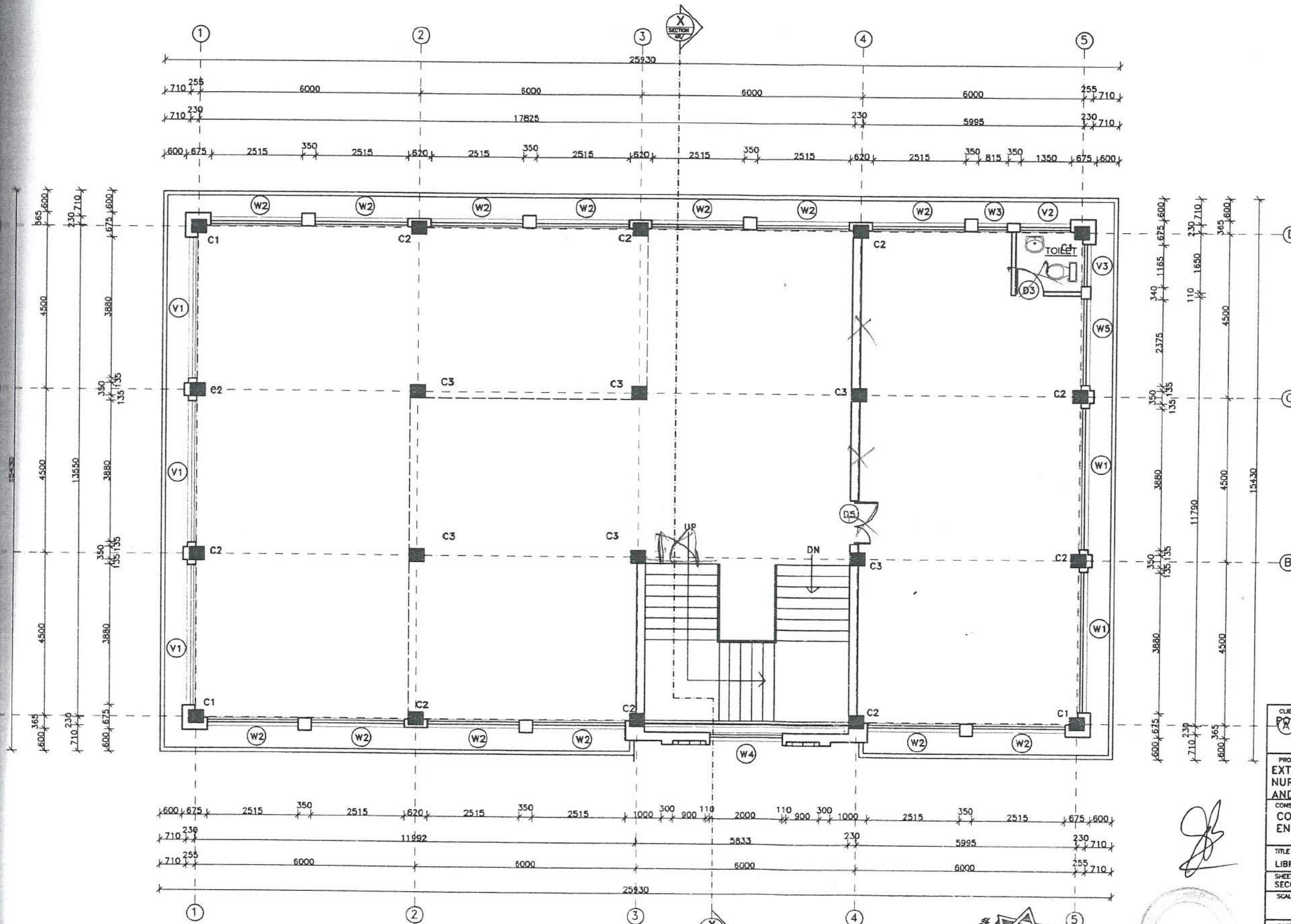
GROUND FLOOR PLAN



FIRST FLOOR PLAN

S.N.	DESCRIPTION	LENGTH	HEIGHT	NOS	REMARKS
1.	DOORS				
	D1	2000	2800	2	
	D2	1000	3250	2	
	D3	750	3250	4	
2.	VENTILLATION,V3				
	V	1800	700	2	
	V2	1000	700	1	
3.	WINDOWS				
	W1	3880	2000	4	
	W2	2515	2000	25	
	W3	1000	2500	2	
4.	DOORS				
	D4	1000	2800	2	
	D5	750	2800	1	
	D6	1000	2600	1	

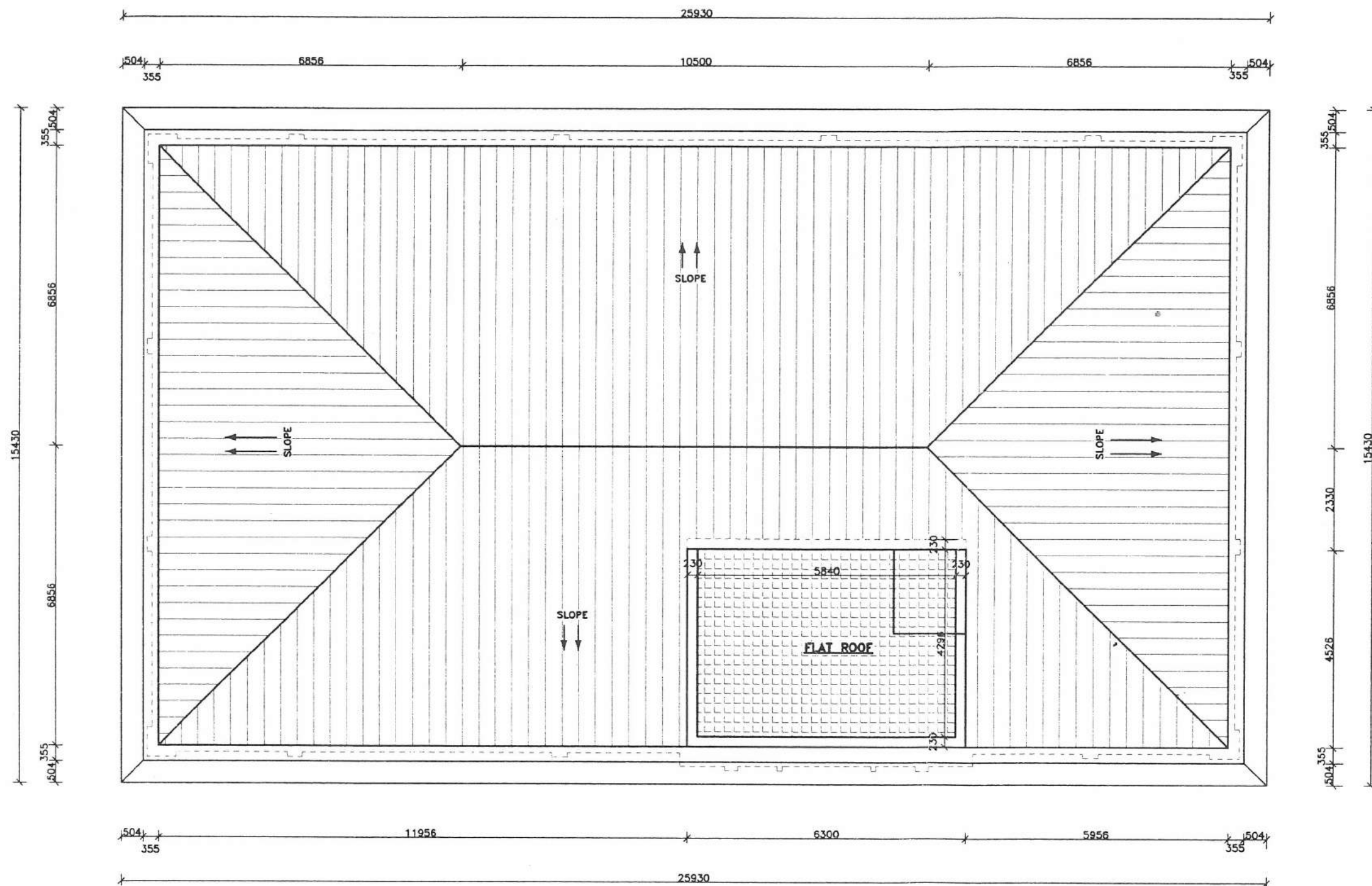
RESEARCH & CONSULTANCY DEV. DIVISION			
NEPAL ENGINEERING COLLEGE			
Changunarayan			
Bhaktapur			
CLIENT			
POKHARA UNIVERSITY			
PROJECT TITLE			
LIBRARY BLOCK			
SHEET TITLE			
FLOOR PLANS			
TEAM LEADER		STRUCTURAL ENGINEER	
ROJANA JOSHI			
PRINCIPAL ARCHITECT			
K.P. BHUJU			
DRAWN BY		SCALE	SHEET NO.
RIMA SHAKYA		1:100	1
DATE		FEBRUARY 2001	



SECOND FLOOR PLAN (Floor Area ~ 337.94 Sqm)



CLIENT POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECT		
PROJECT EXTENSION OF HUMANITIES, LIBRARY, NURSING & HEALTH CENTRE BLOCKS AND ALLIED WORKS: PUIDP-XI		
CONSULTANT CONSULTANCY SERVICES, SCHOOL OF ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY		
TITLE LIBRARY BLOCK		
SHEET TITLES SECOND FLOOR PLAN		
SCALE	DRG. NO. AR/01	PROJ. NO.
DATE 13 JULY 2013	REVISION	
REVISOR BY DR. SURESH K. ADHIKARI	REMARKS	SHEET NO. 01
CHECKED BY DR. SURESH K. ADHIKARI		
TEAM LEADER PROF. DR. P. B. SHAR		



ROOF PLAN



CLIENT POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECT			
PROJECT EXTENSION OF HUMANITIES, LIBRARY, NURSING & HEALTH CENTRE BLOCKS AND ALLIED WORKS: PUIDP-XI			
CONSULTANT CONSULTANCY SERVICES, SCHOOL OF ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY			
TITLE LIBRARY BLOCK			
SHEET TITLES SECOND FLOOR PLAN			
SCALE	DRG. NO. AR/02	PROJ. NO.	
DATE 13 JULY 2013	REVISION SUFFIX		
REVISED BY	REMARKS	SHEET NO.	
CHECKED BY DR. BIKRAM P. DHAKAL TEAM LEADER		02	

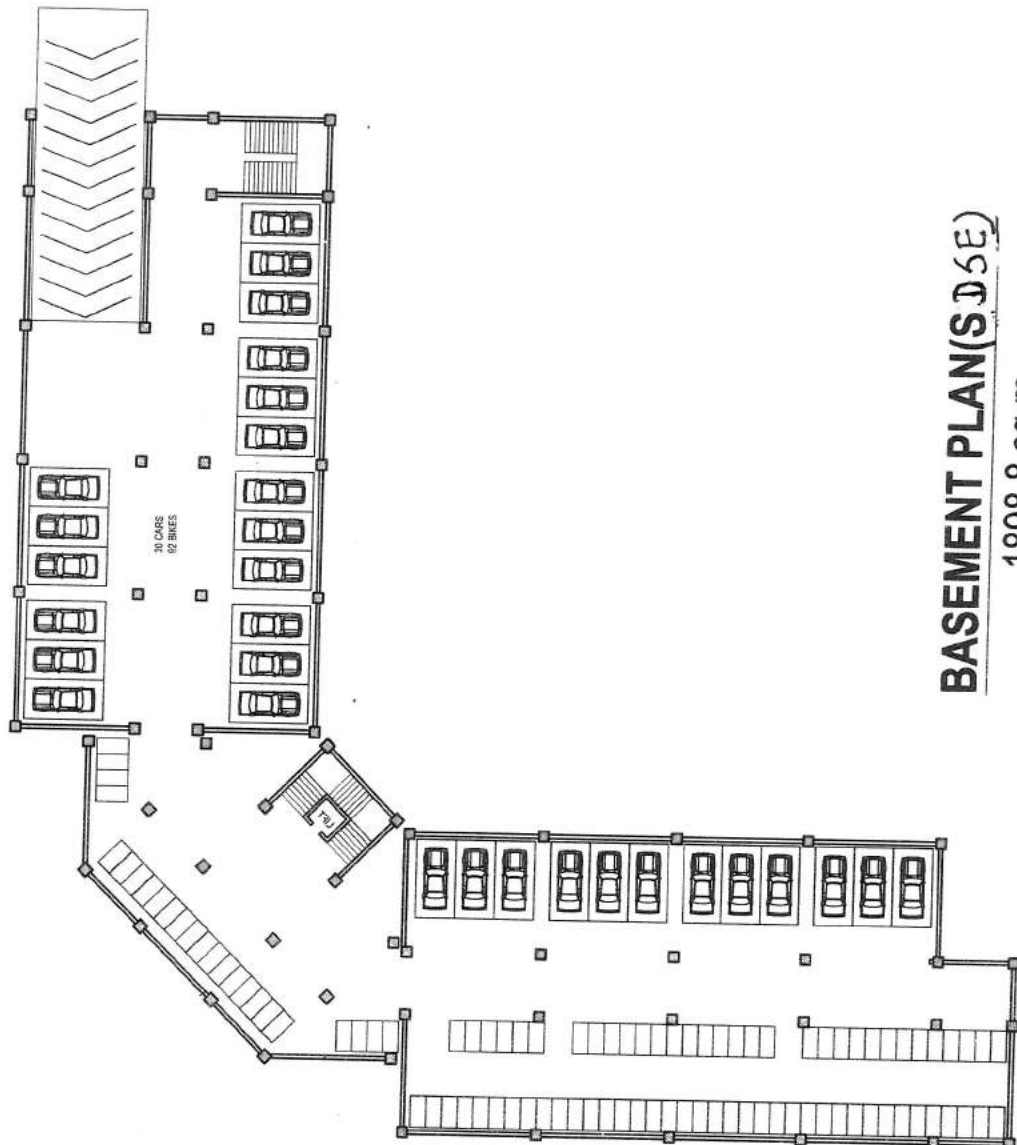


FRONT ELEVATION



BACK ELEVATION

7.	REV g		
6.	REV f		
5.	REV e		
4.	REV d		
3.	REV c		
2.	REV b		
1.	REV a		
SN.	REVISION	DESCRIPTION	DATE
7			
CLIENT POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECT			
PROJECT EXTENSION OF HUMANITIES, LIBRARY, NURSING & HEALTH CENTRE BLOCKS AND ALLIED WORKS: PUIDP-XI			
CONSULTANT CONSULTANCY SERVICES, SCHOOL OF ENGINEERING, POKHARA UNIVERSITY			
TITLE LIBRARY BLOCK			
SHEET TITLES ELEVATIONS			
SCALE	DRG. NO. AR/03	PROJ. NO.	
DATE 13 JULY 2013	REVISION SUFFIX		
REVISED BY MR. SURYA M. LOHAKAR	REMARKS	SHEET NO.	
CHECKED BY DR. BHOOP. P. DHAKAL TEAM LEADER			
PROF. DR. P. S. SHAR		03	



BASEMENT PLAN(SDSE)

1898.8 sq.m.

**POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE
DEVELOPMENT PROGRAM**
Munshidaha, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski, Nepal

Client:



POKHARA UNIVERSITY
Khus-Chaurigahat, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski

Consultant:



PACE Consultant P. Ltd.
Maharaguna, Kathmandu, Nepal

Design Team:

Checked By:

Approved By:

ARCHITECTURAL DETAILS

Sheet Title :

Floor plan

Scale:

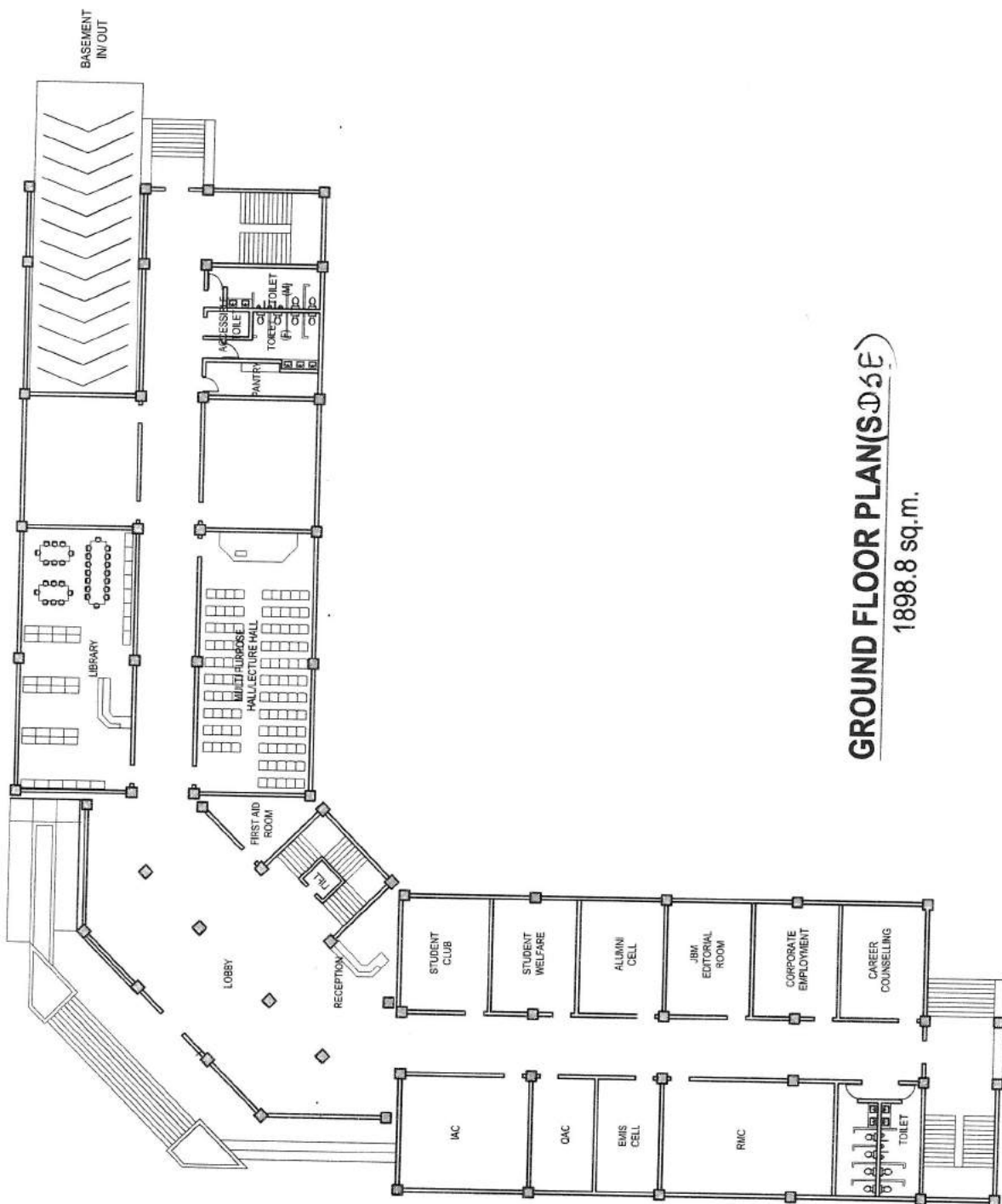
Date : July 2022

Revision :

Print Sheet : A3 Size

Revision :

Sheet No. : SD-01




GROUND FLOOR PLAN(S.D.S.E)
1898.8 sq.m.

**POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE
DEVELOPMENT PROGRAM**
Muzenda, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski, Nepal

Client:

पोखरी विश्वविद्यालय
POKHARA UNIVERSITY
Khasi-Chunggepatan, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski

Consultant:

PACE Consultant P. Ltd.
Maharajgunj, Kathmandu, Nepal

Design Team:

Checked By:

Approved By:

ARCHITECTURAL DETAILS

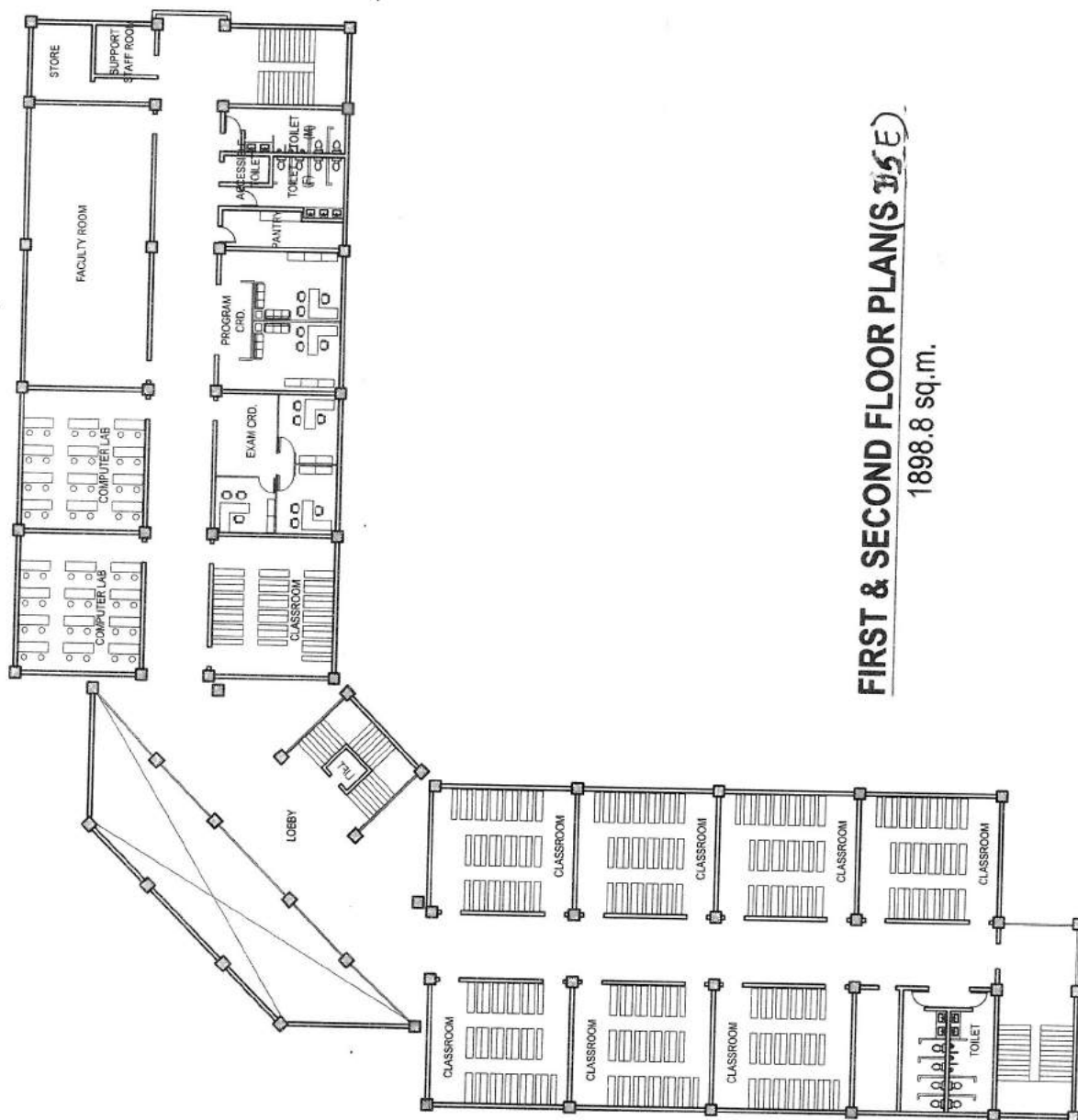
Sheet Title :
Floor plan

Scale: Print Sheet: A3 Size

Date: July 2022


Revision:

Sheet No.: SD-01



FIRST & SECOND FLOOR PLAN(S 15E)
1898.8 sq.m.

**POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE
DEVELOPMENT PROGRAM**
Mushaka, Pokhara Metropolitan City-32, Kaski, Nepal

Client:

पोखरा विश्वविद्यालय
POKHARA UNIVERSITY
Khadu-Dhungepatti, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski

Consultant:

PACE Consultants P. Ltd.
Maharaguri, Kathmandu, Nepal

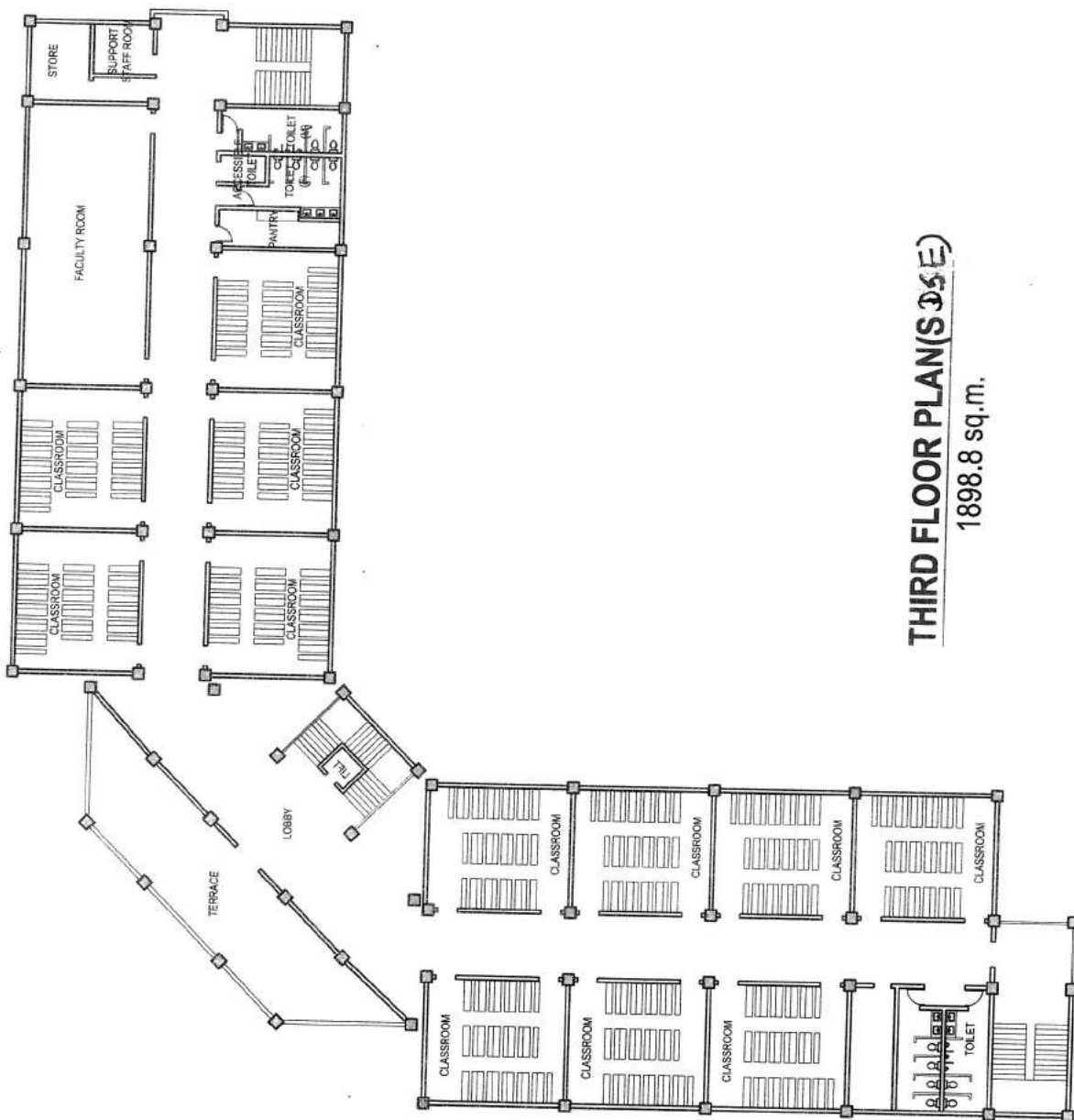
Design Team:

Checked By:
Approved By:

ARCHITECTURAL DETAILS

Sheet Title :
Floor plan

Scale:
Date : July 2022
Print Sheet : A3 Size
Revision :
Sheet No.: SD-01



THIRD FLOOR PLAN(S.D.S.E)
1898.8 sq.m.

**POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE
DEVELOPMENT PROGRAM**
Nuarlich, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski, Nepal

Client:



POKHARA UNIVERSITY
Khad-Dhungel, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski

Consultant:



PACE Consultants P. Ltd.
Meharajuri, Kathmandu, Nepal

Design Team:

Checked By:

Approved By:

ARCHITECTURAL DETAILS

Sheet Title :

Floor plan

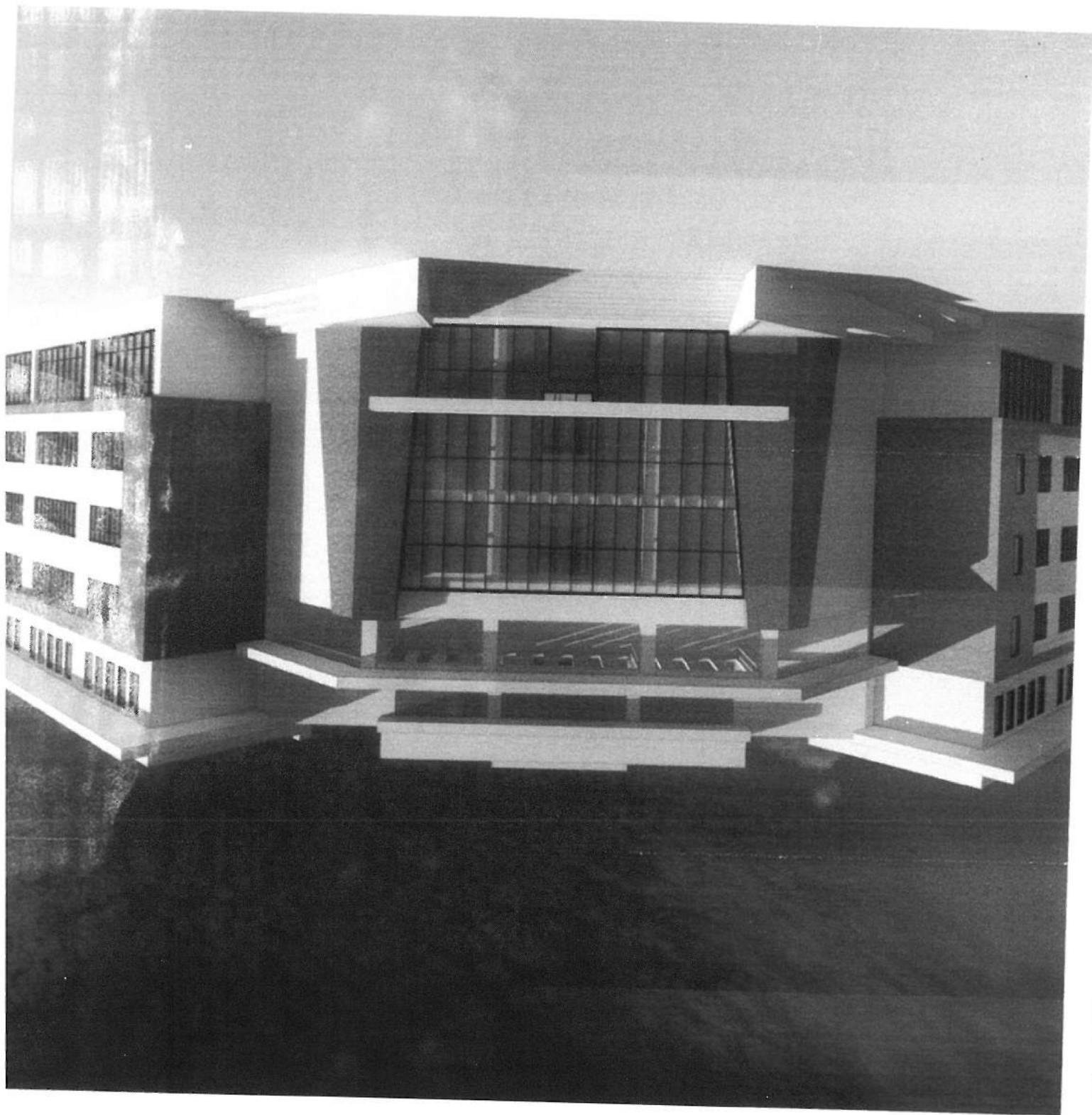
Scale:

Date : July 2022

Revision :

Sheet No:

SD-01







LEGEND

S.N.	DESCRIPTIONS
1	GUARD HOUSE
2	CENTRAL PLAZA
3	DEAN'S BLOCK
4	AUDITORIUM
5	LIBRARY BLOCK
6	ACADEMIC BLOCK
7	ADMIN'S BLOCK
8	CANTEEN
9	GARDEN
10	HEAVY LAB
11	BOYS' HOSTEL
12	GIRLS' HOSTEL
13	STAFF ACCOMMODATIONS
14	SLOPE ROAD
15	BUS PARKING
16	WALKING TRAIL
17	SPACE FOR YOGA
18	RECREATIONAL GARDEN
19	TEMPLE (WORSHIP PLACE)
20	SHADED WAITING
21	SHADED PARKING
22	OPEN PARKING
23	MAINTENANCE BLOCK
24	GROTHOTE KHOLA DIVERSION
25	STEPS
26	GATE

POKHARA UNIVERSITY INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROGRAM

Marsajudi, Pokhara Metropolitan City-30, Kaski, Nepal

Client:

पोखरा विश्वविद्यालय
POKHARA UNIVERSITY

Khudi-Dhungelapatti, Pokhara Metropolitan
City-30, Kaski

Consultant:

PACE Consultant P. Ltd.
Maharajgunj, Kathmandu, Nepal

Design Team:

Punjab Koirala (Structure Engineer)
Pratik Shrestha (Civil Engineer)
Sudip Shrestha (Landscape Architect)
Sudip Shrestha (Landscape Architect)

Checked By:

Approved By:

ARCHITECTURAL DRAWINGS

Sheet Title :

PROPOSED MASTER PLAN

Scale: Print Sheet : A1 Sheet No.

Date : April 2022 Revision :



पोखरा विश्वविद्यालय

POKHARA UNIVERSITY

Kaski, Nepal



चलानी नं.:/Ref. No. ११/०६८/०६९

मिति :- २०७८/०४/०३

श्री सुरेन्द्र तिवारी
उप-प्राध्यापक
स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङ्ग
मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय।

पोखरा विश्वविद्यालय

S

दस्तावेज नं. ०९

मिति : २०७८/०४/१५

विषय :- अध्ययन विदा स्वीकृत भएको सम्बन्धमा।

महाशय,

उपर्युक्त विषयमा तपाईंले Asian Institute of Technology, Thailand मा **Development Planning Management and Innovation** विषयमा विद्यावारिधि (Ph.D) गर्नको लागि अध्ययन विदा पाउँ भनि दिनुभएको निवेदन माथि कारवाही हुँदा शोध निर्देशकका सिफारिस बमोजिम प्रत्येक वर्ष प्रगति विवरणको आधारमा विदा थप गर्ने गरी मिति २०७८/०४/२९ गते देखि १ वर्षको अध्ययन विदा स्वीकृत भएको जानकारी गराउँदछु।

डा. दिपक बहादुर भण्डारी
रजिष्ट्रार

बोधार्थ :-

- ✓ १) श्री स्कूल अफ डेभलपमेन्ट एण्ड सोसल इन्जिनियरीङ्ग, पोखरा विश्वविद्यालय।
- २) श्री डीनको कार्यालय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय, पोखरा विश्वविद्यालय।

श्री प्रशासन
कमिन्टि राख्ने
२०७८/०४/०५

Pokhara University
Faculty of Humanities and Social Sciences
International Conference on Sustainable Development

Attendance List of Participants

Date: 29 June 2019

	Position	Affiliation	Status of Participation	Signature	Remarks
Sanjeeb P Sharma	VC	Pokhara University	Chief Guest		
Devinda P Sharma	Registrar	Pokhara University	Distinguished Guest	Prof. Devinda P Sharma	
Om Prakash Sharma			Distinguished Guest	Om Prakash Sharma	
4 Hari B Khadka	Dean	FMS, PU	Guest		
5 Khem R Joshi	Dean	FHS, PU	Guest		
6 Buddhi R Joshi	Dean	FST, PU	Guest		
7 S. Mishra	Guest	KIIT	KNS		
8 Marek Winkowski	Adj Faculty	Arizona State Univ	KNS		
9 Gulam M Khan	ED	PURC	Guest		
10 Rajesh K Thagurathi	ED	CDC	Guest		
11 Tek B Chhetri	ED	IR	Guest		
12 Damara Paneru	Director	SHAS	Guest		
13 Lekhnath Bhattarai		PN Campus, TU	Guest		
14 Jagat Basnet	DG	New Era	Guest		
15. Purna Raj Sharma	PHLE		Guest		
Conference Secretariat					
15 Indra P Tiwari	Dean	FHSS, PU	Chair of the Conference		
16 Ram Prasad Aryal	Director	SDSE, PU	Organizing Committee		
17 Surendra Tiwari	PC	SDSE, PU	OC & Paper presenter		
18 Ajay Thapa	Faculty	SDSE, PU	OC/S&P Committee (Paper)		
19 Ananta Raj Dhungana	Faculty	SDSE, PU	OC/SPC/VMHC & Paper presenter		
20 Arjun Thapa	Faculty	SDSE, PU	OC/CS & Paper presenter		
21 Badri Aryal	Faculty	SDSE, PU	CS & Paper presenter		
22 Yubraj Tripathi	Faculty	SDSE, PU	CS & Paper presenter		
Ramji Prasad Adhikari	Faculty	SDSE, PU	CS & Paper presenter		
Anita Danel	Faculty	SDSE, PU	VMHC & Paper presenter		
Bharat Dhakal	Faculty	SDSE, PU	Conference Secretariat		
Prakash Wagle	Faculty	SDSE, PU	Conference Secretariat		
Prakash Thapa	Faculty	SDSE, PU	Conference Secretariat		

	Staff	SDSE, PU	Conference Secretariat		
	Staff	SDSE, PU	Conference Secretariat		
Ranabhat	Staff	SDSE, PU	Conference Secretariat		
Prasad Dhakal	Staff	SDSE, PU	Conference Secretariat		
Raj Kadel	Staff	Central Library	Conference Secretariat		
Griana Tiwari	Staff	FHSS, PU	Conference Secretariat		
Bishnu Raj Giri	Driver	FHSS, PU			
Conference Participants					
15	Ahmed Alkuwaiti	Faculty	Imam Abdulrahman Bin Faisal U., Dammam	Paper presenter	
16	Tanvir Mahmoud Hussein	Faculty	Imam Abdulrahman Bin Faisal U., Dammam	Accompanying to paper presenter (APP)	
17	Basudev Kafle	Practitioner	Agribusiness Promotion Support & Training Centre	Paper presenter	
18	Bishnu Prasad Ghimire	Practitioner	APSTC	APP	
19	Beena Parajuli	Practitioner	APSTC	APP	
20	Sameer Kapar			Paper presenter	
1	Nikita Rayamajhi	Faculty	Tribhuvan University	Paper presenter	
2	Vikash Kumar KC	Faculty	PN Campus, TU	Paper presenter	
3	Haneef Ur Rahaman	Faculty	Dept of Chemistry, U of Turbat	Paper presenter	
4	Deepak Bikram Thapa Chhetri	Faculty	Kantipur City College	Paper presenter	
5	Nibal Dibat	Scholar	School of Rur Dev, KIIT, In	Paper presenter	
6	Binaya Kumar Mishra	Faculty	SoE, PU	Paper presenter	
7	Saswanti Kumar Pani	Scholar	School of Rur Dev, KIIT, India	Paper presenter	
8	Nishita Parida	Scholar	School of Rur Dev, KIIT, India	APP	
9	Sandeep Pokharel	Faculty	School of Rur Dev, KIIT, India	Paper presenter	
10	Shrijan Gyanwali	Faculty	SOB, PU	Paper presenter	
11	Bijay Chhetri	Practitioner	NITEC SOE	Paper presenter	
12	Ravi Bhandari	Faculty	SDSE/NITEC	APP	
13	Bhishma Thapa Chhetri	Practitioner	NITEC	APP	
14	Krishna Raj Bhandari	Faculty	La Grandee International	Paper presenter	
15	Shankar Singh Dhami	Alumni	FHAS, PU	Paper presenter	
16	Dipendra Kumar Yadav	Faculty	FHAS, PU	APP	
17	Dipesh Ranabhat	Faculty	SOB, PU	Paper presenter	
18	Sagar Shrestha			Paper presenter	

School of Development and Social Engineering (SDSE)
Faculty of Humanities and Social Sciences, Pokhara University

Attendance of Student Volunteer Participation for
ICSD 2019 (29 June 2019)



14 Aasar 2076 (29 June 2019)

No.	Name	Prog/Leve	Status	Singature	Remarks
1	Sunil Pokharel	MDEVS3	Fee paying		
2	Kamal Dawadi	MDEVS3	Scholarship		
3	Sovakanta Lamichhane	MDEVS3	Fee paying		
4	Ishwari B.K.	MPGD2	Scholarship		
5	Jyoti CK	MPGD2	Fee paying		
6	Manisha Adhikari	MPGD2	Scholarship		
7	Nir Bahadur Chamrakar	MPGD2	Fee paying		
8	Santosh Sapkota	MPGD2	Fee paying		
9	Chahana Adhikari	MPGD2	Fee paying		
10	Bhumika B. K.	MDEVS1	Scholarship		
11	Elisha K. C.	MDEVS1	Scholarship		
12	Monalisha Giri	MDEVS1	Fee paying		
13	Sandip Adhikari	MDEVS1	Fee paying		
14	Sangita Gurung	MDEVS1	Fee paying		
15	Sanjaya Poudel	MDEVS1	Fee paying		
16	Saroj Adhikari	MDEVS1	Fee paying		
17	Shrijana Gurung	MDEVS1	Fee paying		
18	Bivek Dhamala	MDEVS1	Fee paying		
19	Roshan Ojha	MDEVS1	Fee paying		
20	Sabin Mani Bhandari	MDEVS1	Fee paying		
21	Uddaba Giri	MDEVS1	Fee paying		
22	Bikash Lamichhane	MDEVS1	Fee paying		

INTERNATIONAL CONFERENCE ON SUSTAINABLE DEVELOPMENT

Perspectives, Preparedness and Actions

(ICSD 2019)

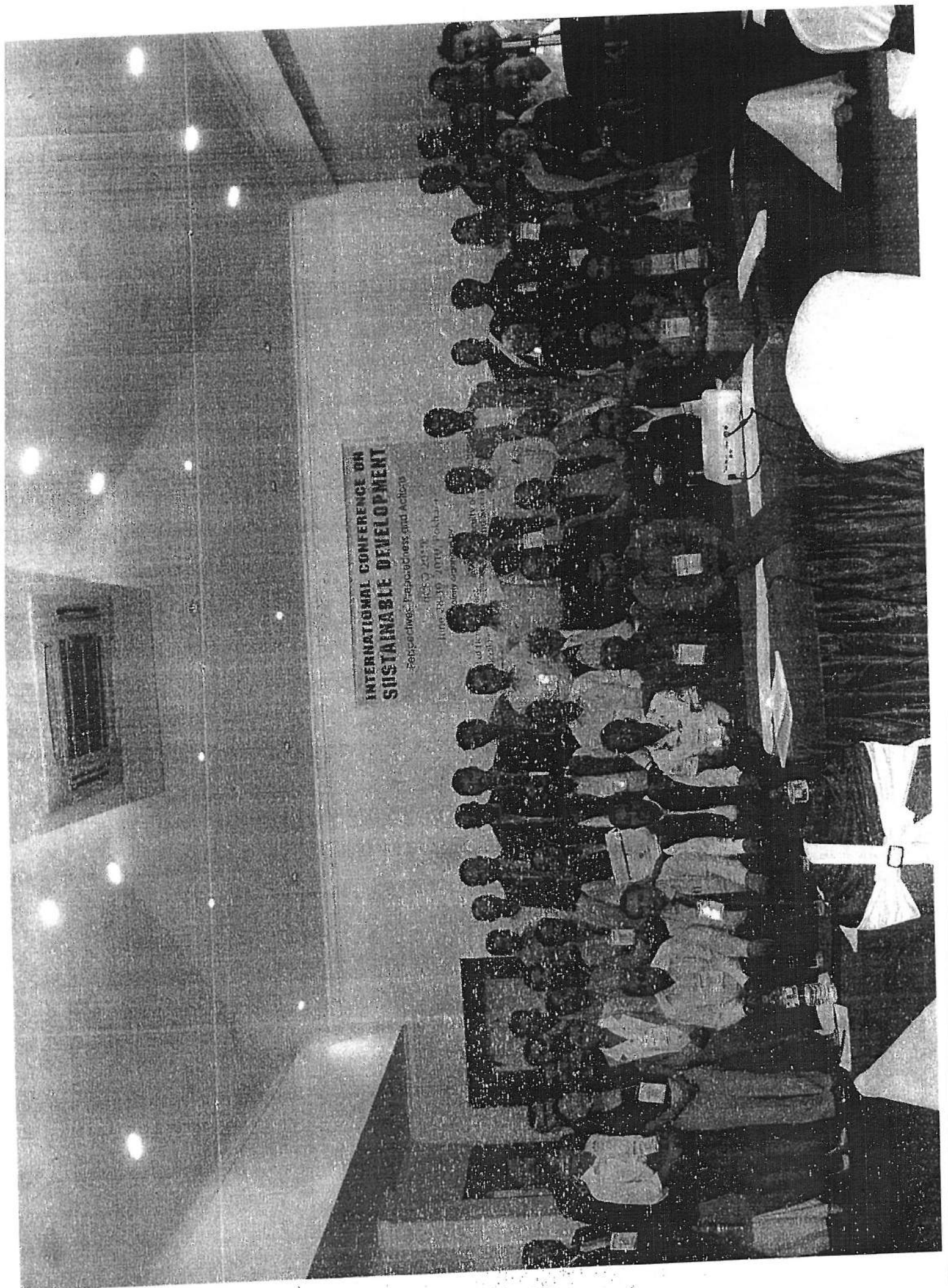
June 28-30, 2019, Pokhara

Jointly organized by

School of Development Studies, Faculty of Humanities
and Social Engineering and Social Sciences

Patna College of Engineering, Patna, Bihar

Patna College of Engineering, Patna, Bihar



KC, V. K., Dhungana, A. R., and Khand, P.B. Determinants of Households' Adaptation Practices against Climate Change Impact on Farm based Activities in Nepal. **International Conference on Sustainable Development: Perspectives, Preparedness and Actions (ICPD 2019)**, June 28 to 30, 2019, Pokhara.

Certificate:



Title of the presentation

Dhungana, A. R., Khand, P.B., and KC, V.K. Determinants of Peoples' Perception towards Climate Change in Nepal. International Conference on Sustainable Development: Perspectives, Preparedness and Actions (ICPD 2019), June 28 to 30, 2019, Pokhara.

Certificate



Ranabhat, M., and **Dhungana, A. R.** Gender Inequality in Decision Making Role among Dalit Community Getting Old Age Allowance in Pokhara. **International Conference on Sustainable Development: Perspectives, Preparedness and Actions (ICPD 2019)**, June 28 to 30, 2019, Pokhara.

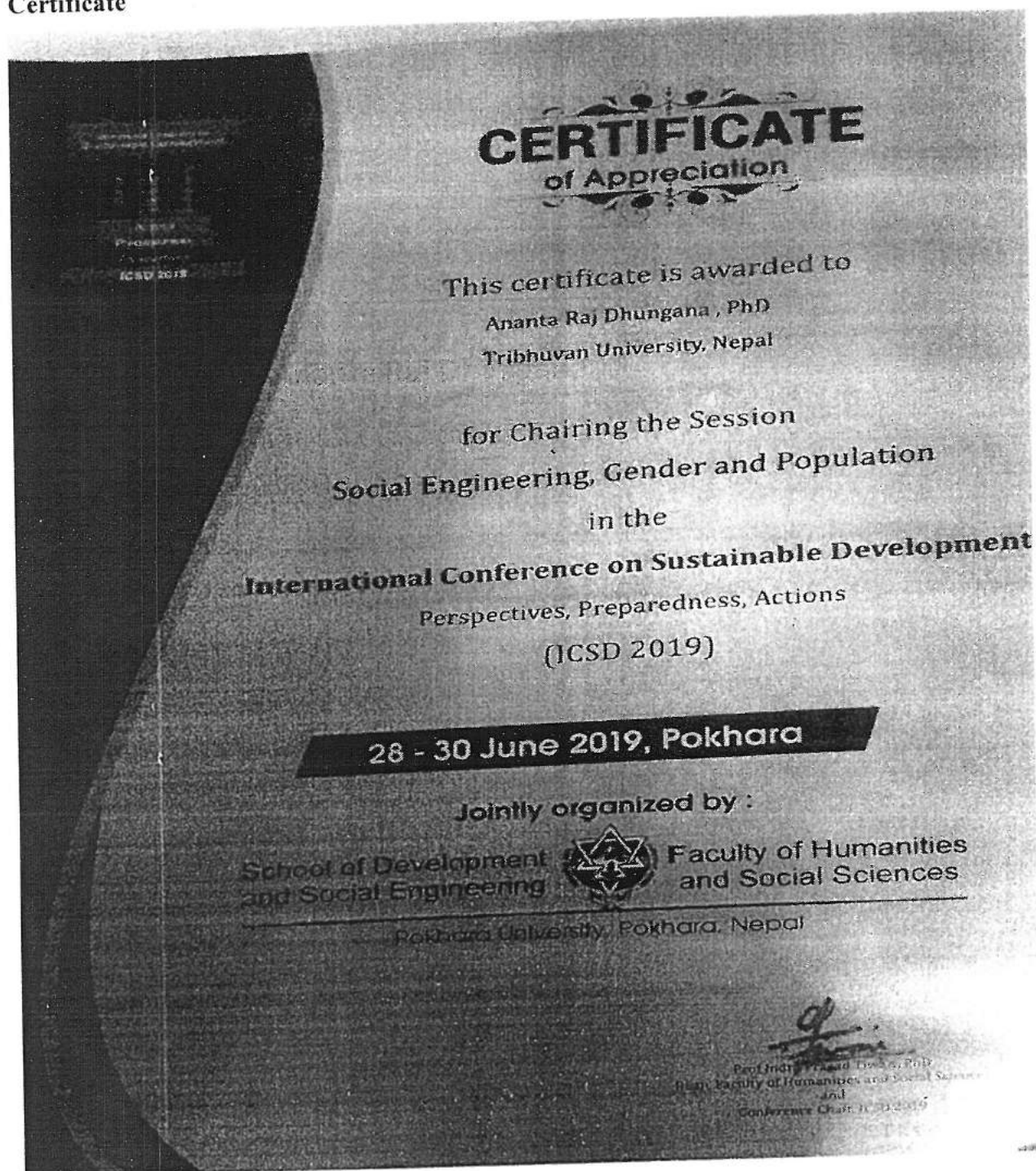
Certificate

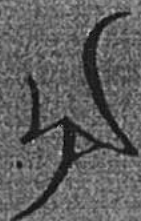


Session Chair, Dr. Ananta Raj Dhungana

Session Chair in International Conference on Sustainable Development: Perspectives, Preparedness and Actions (ICPD 2019), June 28 to 30, 2019, Pokhara.

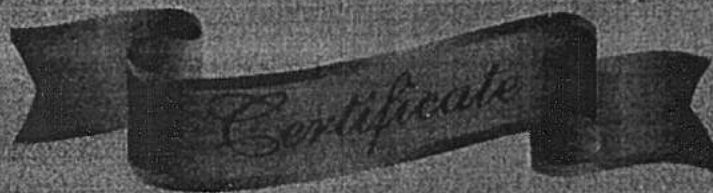
Certificate





Literary Association of Nepal (LAN)

Dillibazar, Kathmandu, Nepal



Certified that

Mr/Mrs/Miss. ...BHARAT RAJ DHAKAL.....

of ...POKHARA LEKHNATH-30, KASKI.....


attended the 37th Annual International Conference

held at Lakeside,

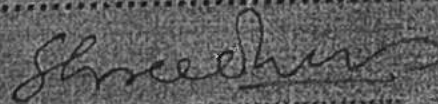
Pokhara on March 1-2, 2018.

He/She also presented a paper on

MOUNTAIN AND LIFE: AN ENQUIRY OF SYMBIOSIS IN SARUBHAKTA'S THE PEAK


Khum Prasad Sharma
General Secretary

March 2, 2018


Prof. Dr. Shreedhar Gautam
President




POKHARA UNIVERSITY
Faculty of Humanities & Social Sciences
Pokhara, Kaski


CERTIFICATE OF PARTICIPATION

This is to certify that
Mr./Ms. *Bharat Raj Dhakal*.....

actively participated in a 5-day Orientation Program of Bachelor of
English and Communication Studies (BECS), Second Semester, organized
by the Faculty of Humanities and Social Sciences, Pokhara University from
August 18-22, 2018 at Pokhara.


Prof. Dr. S.P. Lohani
Chairperson
Subject Committee of English

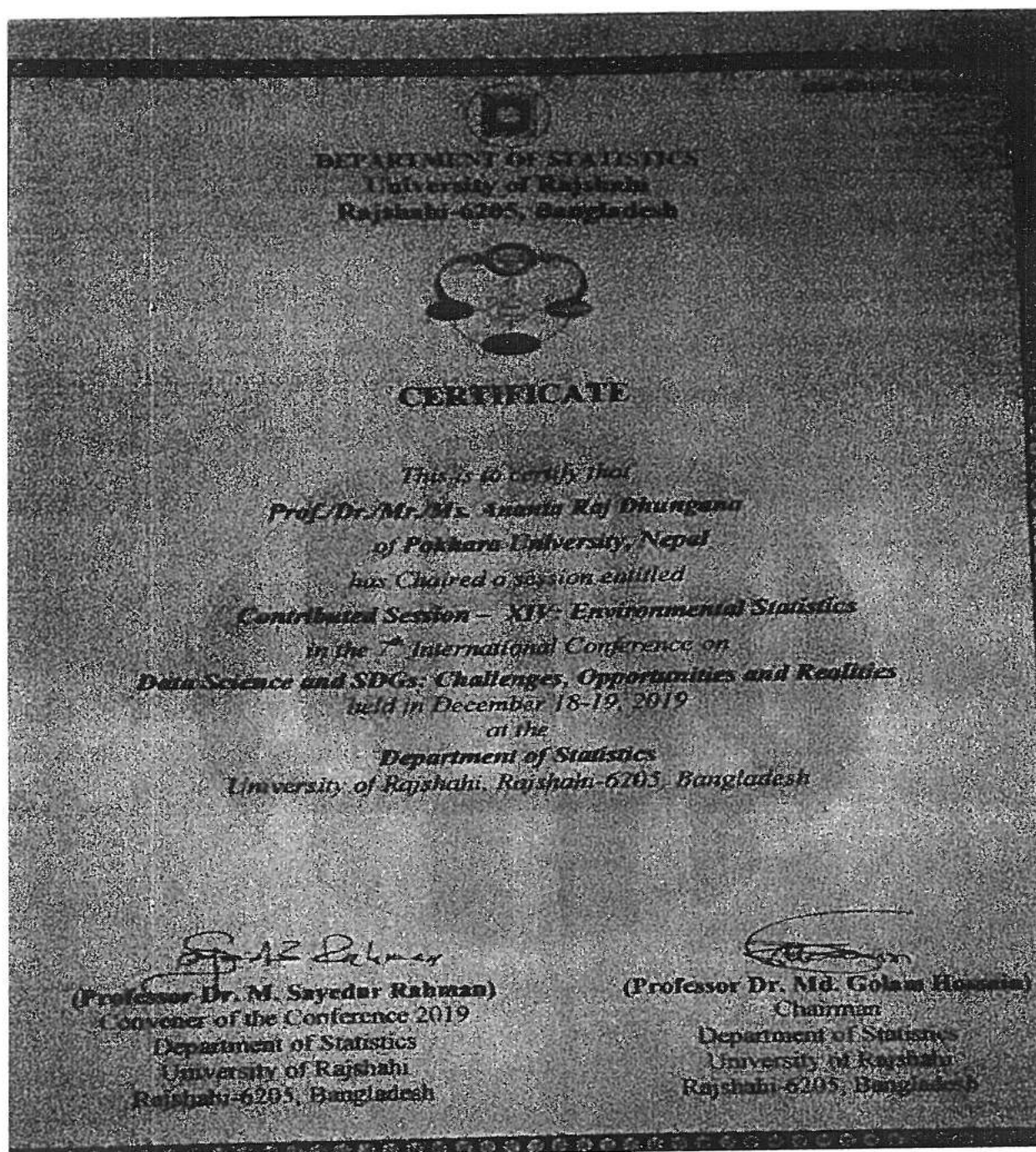
Date: 22nd August 2018


Prof. Dr. I.P. Tiwari
Dean

Session Chair, Dr. Ananta Raj Dhungana

Session Chair in 7th International Conference on Data Science and SDGs: Challenges, Opportunities and Realities 18-19 December, 2019 Organized by Department of Statistics, University of Rajshahi, Bangladesh

Certificate



Invited Speaker, Dr. Ananta Raj Dhungana

Invited Speaker in 7th International Conference on Data Science and SDGs: Challenges, Opportunities and Realities 18-19 December, 2019 Organized by Department of Statistics, University of Rajshahi, Bangladesh

Title of talk: Determinants of Households' Adaptation Practices against Climate Change Impact on Off-Farm Activities in Nepal

Certificate





'Health in Sustainable Development Goals: Are We on Track?'

Third National Summit of Health and Population Scientists in Nepal

Certificate of Poster Presentation

This is to certify that

Mr. Ram Prasad Aryal

has made a poster presentation in the Third national summit of health and population scientists in Nepal,
10-12 April 2017, Kathmandu, Nepal.

Anjana

Prof. Dr. Anjani Kumar Jha

Executive Chairman

Organized by

Nepal Health Research Council (NHRC)

Ramshah Path, Kathmandu, Nepal



UNITED BOARD
FOR CHRISTIAN HIGHER EDUCATION IN ASIA

Since 1922



香港中文大學
崇基學院



Chung Chi College
The Chinese University of Hong Kong

Institute for Advanced Study in Asian Cultures and Theologies (IASACT) 2017

*Presented by Divinity School of Chung Chi College, The Chinese University of Hong Kong
and*

United Board for Christian Higher Education in Asia

Certificate of Achievement

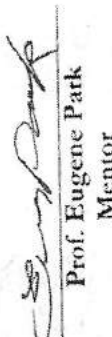
IS AWARDED TO


Ram Prasad ARYAL


Pokhara University, Nepal

IASACT Scholar, June 11 – July 8, 2017
The Chinese University of Hong Kong


Prof. Bonita Aleary
Mentor


Prof. Eugene Park
Mentor


Dr. Wong Wai Ching Angela
IASACT Dean


Prof. Simon Kwan
IASACT Associate Dean



This certificate is awarded to

MR. BHARAT RAJ DHAKAL

for successfully participating in the workshop on

PLAGIARISM AND RESPONSIBLE CONDUCT OF RESEARCH AND PUBLICATION

(June 11 - 13, 2019, Kaski, Nepal)


Organized by


Pokhara University Research Centre (PURC)


Pokhara University, Kaski, Nepal

in support of

University Grants Commission (UGC), Nepal


Govinda Prasad Sharma
Registrar
Pokhara University


Prof. Bishnu Raj Tiwari
Chairperson
IRC, PURC, Pokhara University


Gulam Muhammad Khan
Executive Director
Pokhara University Research Centre