SSR Report
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Dharan

Annex Part II: (Section B)

VOLUME 2: Policy and Procedures

Table of Contents

Table of Contents 2

Annex: C1_I1_1A: Strategic Report of Purwanchal Campus 5

Annex: C1_I2_2B: Action Plan of Purwanchal Campus 76

Annex C1_I1_1B:VMGO of Purwanchal Campus 78

Annex C1_I6_6: COMPRESHENSIVE GUIDELIES 80

1. Annex C1_I6_6B: JD/ToR of Assistant Campus Chief 80
2. Annex C1_I6_6C: JD/ToR of MSc. Program Co-ordinator 83
3. Annex C1_I6_6D:JD/ToR Assistant Campus Chief, University level 84
4. Annex C1_I6_6C: IQAC Guidelines 88
5. Annex C1_I6_6F: Research Management Cell (RMC) Guideline 95
6. Annex C1_I6_6G: Human Resource Management Guideline 109
7. Annex C1_I6_6H: Library Officer ToR 112
8. Annex C1_I6_6I: Office Assistant ToR 114
9. Annex C1_I6_6J: Office Helper ToR 115
10. Annex C1_I6_6K: Examination Section Job Description 116
11. Annex C1_I6_6L: EMIS/ IT Guidelines 117
12. Annex C1_I6_6M: Constituent Campus Administration Guidelines 124
13. Annex C1_I6_6N: Student Support Council Regulation 149
14. Annex C1_I6_6O: ToR of Head of Department 151
15. Annex C1_I6_6P: ToR of Deputy Head of Department 153
16. Annex C1_I6_6Q: Department Committee ToR 154
17. Annex C1_I6_6R: Account Officer ToR 155
18. Annex C1_I6_6S: Administration Chief ToR 156
19. Annex C1_I6_6T: Liason officer ToR 158
20. Annex C1_I6_6U: Facility supervisor ToR 159

21. Annex C1_I6_6V: Research Coordinator ToR 160
22. Annex C1_I6_6W: CR selection letter 161
23. Annex C1_I6_6X: Departmental Staffs ToR 162
24. Annex C1_I6_6Y: Faculty Teachers ToR 163
25. Annex C1_I6_6Z: Contract Teacher's Regulation 164
26. Annex C1_I6_6AA: Security Management Letter 166
27. Annex C1_I6_6BB: Internal security management letter 167
28. Annex C1_I6_6CC: Recruitment Placement (Darbandhi)- TU regulation 168

Annex C1_I11_11C: Student Hostel Distribution Minute 197

Annex C1_I11_IIB: Student Scholarship Minute 200

Annex C1_I11_11A: Free Student Union(FSU) Minute 210

Annex CI_I4_4E: IQAC Committee Decision and Sub-Committee 227

Annex C1_I5_5A: University Guidelines for departments, examination section, student union, library, research unit, campus chief 241

Annex C1_I4_4A: Internal Assessment Routine 263

Annex C1_I4_4B: Internal Marks Submission Notice by examination division 264

Annex C1_I4_4C: Internal Marks Submission Notice by Campus Administration 265

Annex C1_I4_4D: Internal Assessment Students Attendance 267

Annex C1_I4_4F: Internal Assessment Marks 269

Annex C1_I4_4H: Teacher's Log Book 305

Annex C1_I5_5I: Self-Assessment Forms Filled up by teacher 342

Annex C1_I4_4J: Assessment forms of teacher (University regulation 381

Annex C1_I6_6DD: Receptionist ToR 388

Annex C1_I14_14A: Certificate and awards records. 389

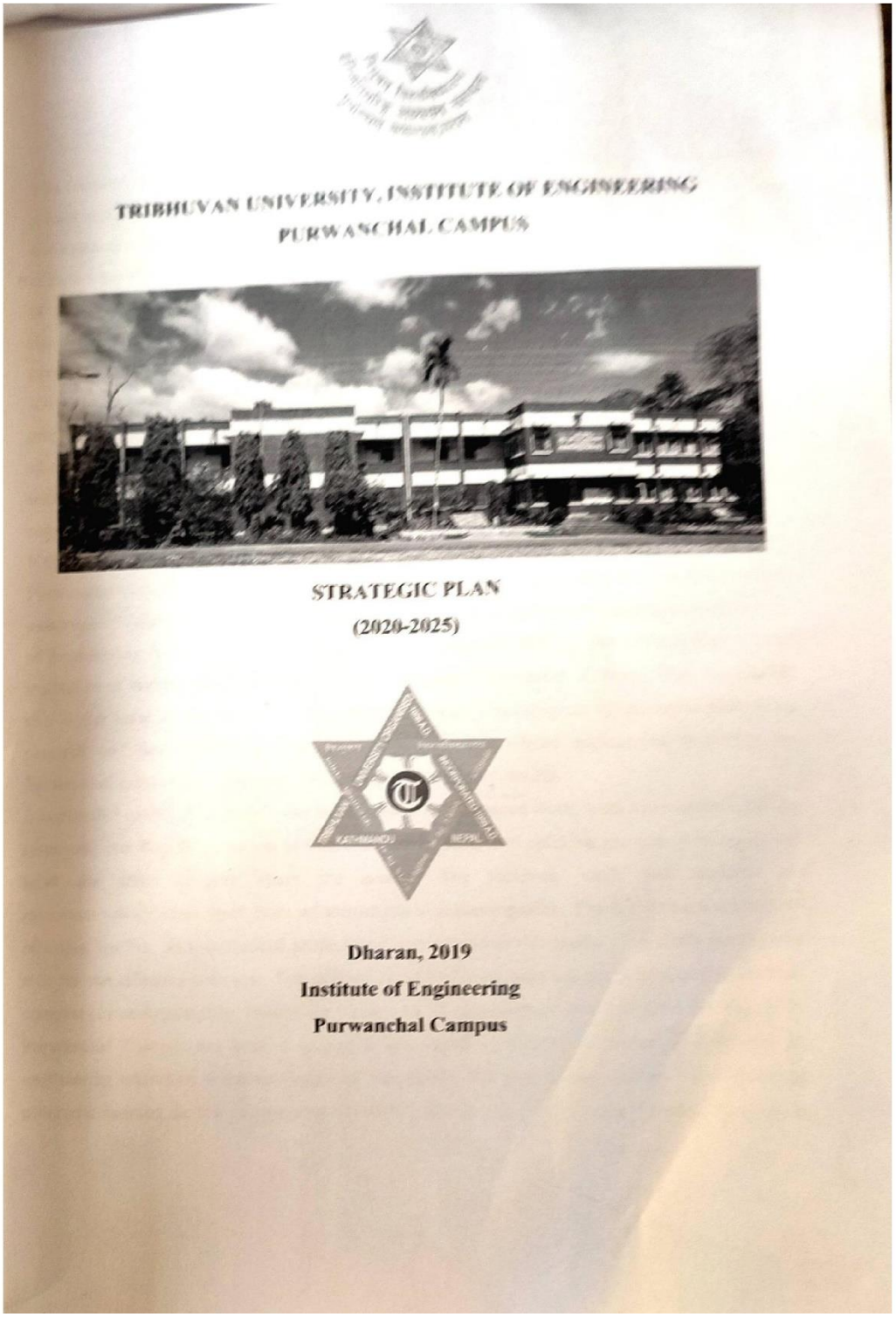
Annex C1_I1_1C: Minute of validation of strategic report, VMGO and organogram 399

Annex C1_I9_9B: HRM Committee 401

Annex C1_I4_4K: IQAC Minutes 402

Annex C1_I4_4L: IQAC Letters 422
Annex C1_I8_8A : Canteen, grocery, bank and stationary contract 435
Annex C1_I8_8B : Consultancy service for MMC 441
Annex C1_I11_11D : Student in Campus Management Commitee 445
Annex C2_I21_21A : Format of Mail for feedback from guest lecturers 447
Annex C2_I21_21B: Response Mail for feedback from guest lecturers 447
Annex C1_I12_12A: Minute of management committee for academic audit 448

Annex: C1_I1_1A: Strategic Report of Purwanchal Campus



TRIBHUVAN UNIVERSITY, INSTITUTE OF ENGINEERING

PURWANCHAL CAMPUS

STRATEGIC PLAN

(2020-2025)

Dharan, 2019

Institute of Engineering

Purwanchal Campus

Foreword

The Institute of Engineering (IOE), founded in 1930 (1987/11/19BS) as Nepal's first technical school and reformed to present shape in 1972, is producing outstanding engineering technicians and engineers for more than 80 years. The tradition of excellence in the IOE is further intensifying in the course of time. IOE is also becoming more and more responsive to the ever-changing needs of the students and the engineering profession. The Institute is experiencing a period of significant growth. The Institute of Engineering is enormously benefited by the wide range of perspectives and talents brought in by the students, faculty and staff from a variety of backgrounds. IOE offers an impressive range of Academic resources. Student in IOE mean more than simply preparing for a career. IOE strive to produce brains who can contribute to the growth of Nepal in all sense. IOE involves students not only in the acquisition of a formal qualification valued in society but also in the excitement of investigation, the pursuit of ideas and the satisfaction that comes from applying knowledge.

IOE is running its programs through its five constituent and ten affiliated campuses in the country. Purwanchal Campus (PC), formerly known as Eastern Region (ERC) Campus is one of constituent campuses of Tribhuvan University (TU) and one of the associate engineering campuses of Institute of Engineering (IOE) which is a comprehensive, non-profit making institution and pioneering institution of higher education level in Nepal funded by Government of Nepal. With the upgrade to a higher level of courses, the need to adopt the recent technological development and initiate research and development activities to better deal with related engineering problems, the Purwanchal campus is committed to achieving better quality results.

It is true that quality is achieved only with creating excellence in work, work environment, human resources, etc. Besides, creation of financial sustainability and uplifting institute in international level are other areas to attain the quality. The faculties, staffs and students are important stakeholders apart from infrastructures to achieve quality. The faculty is; a scholar, an effective teacher, an experienced professional and a positive role model. The staffs are the true aide for the effective delivery. The students are the ultimate receiver and reflect quality on their competency and capability. Within the framework of development objectives and strategy, IOE/ Purwanchal Campus has been proposed to developed as focused in center of excellence in engineering education in eastern region of the country. Till now there are seven BE engineering programs running in the campus and all trade level courses, three years diploma engineering

programs was phased out as per policy of IOE/TU which was started since beginning of the establishment of the campus. At present there are more than 1500 students are studying in different programs.

Developing a strategic plan with a focus on Purwanchal Campus as a single entity is important too. The challenges and opportunities of Purwanchal Campus's changing environment suggest the need for enhanced institutional capacity to act as a unit, that is, to chart strategic directions and mobilize campus around a new direction i.e. new premises. The growing infrastructure costs of new building, research and scholarship (e.g., libraries, laboratories, research facilities etc) and running new academic programs require an institutional response that sets priorities and ensures support is cost-effective. Institutional, Campus-wide strategies and tactics will help Purwanchal Campus meet the challenges effectively over the next five years and take advantage of opportunities for academic enhancements.

Dhakal

Om Prakash Dhakal
Campus Chief,
Purwanchal campus

Campus Chief
Purwanchal Campus
Dharan-8

Aspiration

The plan puts forth an overarching aspiration for the Campus: *to be widely recognized as one of the pioneering institution of higher education level in Nepal with practical education and impact on societal problems.* Having an overarching aspiration for the institution as a whole is important for the one-campus theme of this plan. The general strategy proposed here for achieving this aspiration is captured by two words: *focus* and *connectivity*. (1) Focus on strong or potentially strong academic Master and Bachelor programs that are strategically important to the campus and maintain areas of excellence in Engineering Education. (2) Build greater connectivity among the international universities and Research & Development by developing new integrations, boundary-crossing structures, and productive synergies. Greater connectivity implies that it will be easy for students and faculty to cross campus and program boundaries in pursuit of their academic goals.

Improvement of the management capabilities through implementation of decentralization and partial autonomy from TU central administration; and Several academic innovations such as single entrance system, introduction of new curricula, program segregation, limitation of back paper sitting practice, in-house capacity admissions and final examination, diversification of bachelor's degree and introduction of master's and Ph.D. Programs. To sustain the restructuring and complete it, and to aggressively move forward to achieve higher levels of excellence with the intent of becoming one of the best institution of engineering in the nation, and in the region, a comprehensive strategic document is necessary. This document includes *goal areas* with associated objectives and actions which define areas of focus for the plan and steps for achievement.

Purpose of the Plan

The purposes of strategic plan are:

- To bring continuous improvement in academic, administrative, financial and research activities of IOE, Purwanchal Campus and achieve excellence through academic programs and research to the engineering dimension of the development process
- To consistently and distinctly stay ahead of other institutions of the country through program innovation and quality education
- To provide an enhanced forum for research, study and exchange of information, technology and engineering of issues of national importance and of regional and international interest
- To develop IOE, Purwanchal Campus as a research and development think tank for solving national development problems

Process of Preparing the Plan

Group discussions, workshops and analysis on this report were done. Importance was given for active participation of key stakeholders. Several meetings and group discussions were done at different dates. Opinions and feedback of senior officials, professors and staffs of IOE and constituent campuses were collected to develop guiding principles for drafting the rules that to be incorporated in the strategy plan. Following areas were considered during the process of plan preparation:

- Governance Structures, Responsibility, Authority, Resources, and Accountability at various levels.
- Future plan for extention of Masters level Programs and PHD programs.
- Achieve excellence in quality of teaching and learning, research activities and extension services
- Financial sustainability of the IOE and Campuses
- Modernization and transformation of physical facilities, laboratory and equipment.

Participants of Strategic Planning

Present and past senior officials including Dean, former Deans, Director of CARD, Directors of different Centers at IOE, Campus Chiefs of constituent campuses, HODs, Professors, representatives of teachers, staff and Students associations were involved in the planning process. Group formation, group discussion, presentations, interaction with major stakeholders and opinion collection were done to develop the plan.

Stakeholders

IOEPC Strategic plan should anticipate and respond the expectations of all its stakeholders. The two groups of Stakeholders of the institute are:

- External stakeholders include students, parents, industry, average Nepali citizen, Nepalese Society and the local and central Government. These stakeholders are on the demand side to the institute. PC has potential to move forward with further quality improvement and efficiency enhancement by reform, and creating excellence in its output so as to satisfy the expectations of the external stakeholders. In this context, the role and responsibility of the government, role of the current students, parents, students' alumni, industry, and civil society are supportive.
- Internal stakeholders include the management, faculty and staff, Student, who have to fulfill the function of supply side of the campus. Efficiency and effectiveness of the management, faculty, staff and student have direct impact on processing of the input and creating excellence in the output of the campus. These stakeholders play key role and are responsible for creating excellence in work and work environment for quality products.

Components of the Strategic Plan

Purwanchal Campus envisioned being a premier engineering education institution at eastern Nepal with accommodating world class models. This is reflected on the capacity and competency of the graduates. This can be measured in the performance of the graduates in the workplace in the country and outside. IOEPC believes that this can be achieved with the mission of quality in engineering education & research in the frontier engineering areas relevant primarily to nation and to the global demand at large.

Despite the autonomous character of Tribhuvan University (TU), the state of condition of the TU/IOE is such that its liabilities are substantially taken over by the state. Therefore, PC bears the responsibility of procuring national demand of the skilled engineering human resources in one hand and in the other hand PC has to address the pressure of global demand. This is true that PC should be prepared to bear this responsibility. The issues and challenges have to be identified and resolved to address this new scenario. For this PC should be dedicated for innovation & governance, technology & infrastructures and come up with concrete priorities.

Nepal with the lower economic and social indicators is in dire need of high economic growth. This can be geared up with producing knowledge capital. This is possible only through IOE and PC's role of; Academic excellence, Research Activities, Think-Tank, Improved working environment, Financial sustainability & Collaboration & cooperation.

Section 1. Academic Excellence

Academic Programs

Academic excellence is reflected in the consistence and market relevant programs. The curriculum should reflect the technology and the market. Academic products are evaluated on their performance in the work place, namely; in industries, construction and services. Cooperation and collaboration of academic programs with industries are therefore meaningful. Technology and market have created greater mobility of resources. This has compelled universities to launch joint academic programs.

The attention of Nepal is gradually drawn in the engineering education. IOE/ Purwanchal Campus introduced Bachelor level course that was Bachelor in Engineering (BE) in Agricultural Engineering in 2057 BS which was first and pioneer in the country. IOE has proved to be the pioneer to and continuously producing high quality engineers in the course of time. The academic programs have to be expanded, in discipline and in space.

Research works

The scopes of academic institutions are teaching & learning processes, research and trainings. Through these works, institutions create knowledge and continuously upgrade it in compatible with the technology and objective conditions. Research is very important component to achieve excellence.

The Academic staffs should be developed as the researcher. The research habits are important to explore new possibilities. Moreover, concrete research policies should be established to develop research culture. A part of the resources have to be allocated for the research purpose. The Academic staffs are developed to explore news knowledge, howevernot all the Academic staffs are dedicated in the research works. Therefore, those professors and lecturers keen in the research should be encouraged. The research works should also be published and circulated in the academic sectors. This is important to have opportunities of sharing knowledge and achievements. The workshops, seminars, discourses and conferences are the means for this purpose. Such programs should be organized in local, regional and international level.

Research works can be moved forward only with the initiation of individual. Institution can create conducive environment for this. IOE has long history of conducting research in different areas; however, Academic staffs are yet to be encouraged in the research areas. The first step of the research is the proposal writing. A policy may be required for certain period to provide a kind of incentive to Academic staffs for proposal writing. Such proposal should be based on the real problems prevailing in the society and seeking some kind of solution. Policy direction should also be shifted to problem based research in the master and doctoral research. The government may also be benefited by the outcomes of such research in the policy formulations. Attempts should also be made to participate in the research works as called by different institutions and agencies. A reliable source of research fund is imperative. IOE shall initiate to raise such fund within organization and from outside.

Training Programs

One of the important components of academic excellence is continuous education & training. The knowledge will always be updated through trainings. A training center is inevitable for this purpose. The Academic staffs and staffs should enhance their productivity. They need regular trainings. The achievements in the academic institutions are for the benefit of the people. This can be developed as a product in the industries and service sectors. The experiences in the professional sector have to be shared in the academic institutions. There should be a close cooperation between academic and professional institutions. This shall give exposures and experiences in both sides. Training programs are very much instrumental for this.

Exam and Evaluation

The foundation of academic excellence is the calendar of operation. It has to be consistent and all the activities shall be well defined; quantified with specific time frame. The products of the academic institutions are primarily the graduates. The services are other products. The performance of the products indicates the excellence in true sense. The measure of capacity and competency is done through examinations and evaluations. These measures should be consistent through well-defined guidelines. The periodic corrective measures should be applied to address shortcomings and lapses. The conservative mindset of making things complicated has to be changed into the wider perspective of pragmatic thinking.

The exam is an indicator of the quality. This has to be reliable and consistent in term of management and information. The students may build their confidence if all the information regarding evaluation are easily accessible. This has to be managed through the use of technologies, such as; internets, e-library, e-journals, virtual labs and video conferencing etc. The measure of quality is the performance of students. This is best reflected in the evaluation results. In many cases, it is found that questions and answer-sheet checking are most sensitive parts. They need to be reformed such that parity in evaluation could be achieved. Attitudes are sometime hurdle in the evaluation. The reliability of exam for centers largely depends on the attitudes of the management and invigilators. Academic calendar is being followed for academic Excellency of the campus.

Think-Tank

The development of the country has always been the main agenda for all the government of Nepal. This is true that infrastructure development and human resource development are the foundation for the economic growth eventually confirming prosperity of the people. It is important to have organizations to give input to the government thus serving to the policy decisions. Institute of engineering, being the center of excellence in engineering knowledge and producing high skilled human resource, is an important institution to address to engineering issues in the country. IOE/Purwanchal campus should realize this essence and act accordingly.

Advocacy on Engineering Policies

A nation cannot be developed unless emerging issues and challenges are addressed through policy and programs. The globalization has further posed pressure to compete in the global market. It is time to see the matter in a different way so that productivity may be increased. For Nepal as a developing state, it is time to move forward with new vision and mission. This could be well directed by the experts of the subject matters. An authority has to be developed to create ideas & opinions and also address emerging issues. Nepal is yet to build infrastructures and huge engineering knowledge is imperative. IOE should lead in the process of tackling engineering issues. The ideas have to be generated and discussed through different seminars and workshops. The thrust should be in the innovation and development. Interactions may be made with national planning commission and ministries to define leading infrastructure needed for the fast pace of development of the country.

Leadership in Emerging Engineering Issues

The country underwent through painful insurgency for ten years. Anarchy and chaos prevailed even after peaceful settlement of the problem. Much of the works are undergoing, however, integrated planning is yet to be made. IOE PC, through its Academic staffs and students, could develop a master plan in coordination with government line ministries indicating state of infrastructures (inventory). This shall assist in the planning process. In addition to this, the problem areas identified by the planning and implementation authority may be taken as the areas of research. IOE PC may play a lead role.

Addressing National Development Issues

It is said that ideas are drifting everywhere. It is important to hold and interpret creatively for the benefit of the mankind. Societies in the world are growing with different physical,climatic and cultural background. They have their own characters and specialties. Nepal has its own character. Development issues differ with these diversities. IOE should initiate to identify emerging development issues and find rational alternatives to address those issues.

The first step of the quality of academic institution is the entry process of the students. The entrance exam of IOE is reliable and competitive. In some cases, evidences of lapses and shortcomings are found in the involvement of human factor. It is also true that subjective judgment is very important in the academic evaluation. Understanding this fact, continuous efforts have to be made for the improvement of entrance exam. The infrastructures, such as; Research and Development, Building, software and hardware, are needed for the better delivery. IOE has achieve large experiences of exam handling and it is improving the process through continuous monitoring and feedback.

Admission process in Purwanchal campus is as per Brochures of the IOE

Improved Working Environment

Governance of IOE is very important for the quality. Working environment is the prerequisite of the governance. To create the work environment for excellence, wide ranging structural and organizational reforms are needed. Along with this, regulatory reforms are important for the smooth functioning of the organization.

Structural and Regulatory Reforms

The reforms are basically designed to enable IOE to take up an autonomous stance in administrative, academic and financial matters, including self-regulatory authority. The current receptive situation of TU management should be quickly capitalized by IOE as experience shows that efforts at getting working autonomy from TU has been successful when the TU top management is liberally oriented. It would be most strategically opportune to initiate at IOE at the current juncture, when TU itself is in the process of making strategic changes.

Following this essence, IOE shall initiate some structural reforms. The office of the Dean shall be reorganized with proper job descriptions to all the positions. The examination shall be managed with adding one more assistant chief. The works of the assistant Dean shall be reorganized as planning, general administration, academic administration and examination. The industrial liaison unit shall be made more effective for academic-industry cooperation.

The process of autonomy from Tribhuvan University shall be geared up. PC should be considered as one of key institution in IOE to provide feedbacks and support in the quality enhancement of IOE. All the teaching departments in PC shall have a Planning cell, Administration cell and 'Progress, quality and evaluation' cell and RTCU. Subject Committees shall be replaced by Department Committee. The Department Committee shall be formed from all Course Committee Chairmen, Professors and Readers and Lecturers. Instruction Committees shall be replaced by Course Committees composed of all course faculty members in active teaching at the department. Chairperson of the course committee shall be elected among members by themselves. The prominent teaching faculties from PC should be included in all the committees formed in IOE.

IOE shall reorganize examination division to reflect the three levels of programs. Visualizing volume of works in the examination division, three deputy chiefs shall be entrusted. The evaluation of masters programs shall be decentralized to the central departments.

The structural reforms in IOE can be materialized with regulatory reforms. The autonomy regulation 2005 with first amendment of 2011 has paved track for IOE to move forwards in the autonomy. IOE shall apply for this autonomy. This autonomy will open avenue for greater authority in academic planning, administration decisions and financial decision. This will also offer self-regulation and administrative autonomy including authority to raise salary and perks within overall budgeting principles.

IOE is running regular and full fee schemes in all three levels of programs. A concrete regulation shall be formulated to establish effective, efficient and transparent transaction and also to enable quick and efficient actions.

There are constituent campuses and affiliated colleges running academic programs under IOE. Their delivery need to be monitored. It is quite obvious that inspection and monitoring process cannot be effective in the absence of proper regulation. IOE shall formulate comprehensive inspection and monitoring directives within the framework of the TU bye laws.

Quality largely depends on the quality of students. The enrollment system in IOE is from nationwide competitive entrance exam. The regulation of the entrance exam shall be revised incorporating past experiences and international practices.

The quality of academic institution lies on the research works. The master programs and doctoral research are the foundation. IOE shall run Master programs in all department in PC and formulate concrete regulation. The research in the master and projects in Bachelor program shall be oriented to the problem based research. The Academic staffs shall be encouraged to do research works and research funds shall be developed and this shall be operated with proper regulation.

Management & Leadership

Good governance is the key indicator for the quality education in the IOE. Engineering education is critical to Nepal's aspiration of strengthening its capacity and accelerating economic growth. The system is huge and complex. There is a consensus that reforms are imperative. Issues of fair access and affordable participation in higher education are critical if Nepal is to empower its people with educational opportunities that allow individual potential to be fulfilled, and allow more Nepalese graduates opportunities for employment and to compete in an international arena.

There are approximately 40 engineering colleges delivering bachelor and above degrees in engineering across the country. Among them, 26 colleges are situated in Kathmandu and rests of the colleges are expanding in the span of the country. IOE being the pioneer in engineering education bears the state responsibility to produce necessary engineering human resources for the country's development activities. The demand of engineering education is continues. The significant changes in supply and demand make it increasingly important to ensure that

engineering education systems and institutions are effectively and efficiently governed and managed to meet the needs of industry and society

In addition, major higher education reforms are ongoing and IOE is taking initiative in the reform of engineering education. Among other key priorities, the importance of increasing autonomy and accountability of IOE from university is imperative in improving the quality of learning and teaching outputs and outcomes. There is now an even greater commitment and imperative to implementing these reforms.

Good governance is an area where effective management is essential. Strengthening links with industry and local communities could also support a range of development opportunities for courses, faculty and most importantly the student experience and education and research outcomes. It underpins and supports the mission and purpose of the institution. Without such shared intent in purpose and delivery executive body will be weak. Good governance creates sound, ethical and sustainable strategy, acceptable to the institution as whole and other key stakeholders. It oversees the implementation of such strategy through well considered processes and procedures in an open, transparent and honest manner. Good governance is essential to the grant to reassertion of autonomy. Core management, by embracing good governance approaches, accepts sun equivocally their own collective and individual responsibilities.

The activities of stakeholders (students, staffs and Academic staffs) are very much responsible for the quality of education. In many occasion, emotional manifestations arevisible on the surface in the form of political groups, interest groups and unionism. These manifestations have to be addressed considering objective reality. Such activities are actually the reflection events and activities of society. Moreover, optimum utilization of resources is possible only through good governance. The role of leadership is imperative in this regard. The security system has to be strengthened. Information is important for governance. Management information system has to be established.

IOE is moving ahead with the task of producing quality engineering human resources through four constituent campuses and ten affiliated colleges. Unless the management and delivery is properly monitored and evaluated, IOE cannot achieve its goal. Monitoring and evaluation can be made properly in the light of clear and concrete guidelines. Such directives have to be formulated. All institutions should be periodically monitored and evaluated following given guidelines.

Nepal government has devised the policy of university education only from bachelor level and above. IOE is still running diploma level programs. This is not in line with the government policy. It is obvious that diploma programs have to be phased out. IOE should gradually phase out diploma programs from constituent campuses.

The immediate effect of globalization is the competitiveness. All the components of IOE should be effective and efficient to cope with the global needs. For this, the faculty, the staffs and the students should be oriented such that their energy and capacity shall be used to the optimum level. A permanent system of quality management unit may be needed for this purpose.

Understanding this essence of good governance, IOE is dedicated to establish deliverable policies for public benefits which include a clear place for engineering education. To begin with, IOE is devising policy of autonomous structure of the institution along with the autonomy from the university.

Academic Staffs& Staffs (HRD)

Proper human resource development plan is essential for the effective functioning of the institution. Unless the Academic staffs and staffs are competent and capable, the output cannot be expected. Proper procedures have to be devised for the recruitment, upgrading and retention of Academic staffs and staffs. Career building ladder is must for effective delivery from staffs and Academic staffs.

The world is changing and technology is developing in an exponential way. Updating and refreshing of new knowledge and technology have become integrated part in every profession, this is valid in the academic institution as well. Moreover, higher academic degrees may be necessary for deserving Academic staffs and staffs. The trainings are other parts needed in the institution. Depending upon the objective conditions, the Academic staffs and staffs may be recruited in contract and temporary basis. Their career should be well defined through permanent provision and system of upgrading in the institution.

The role of academic institution is to create knowledge and also build capacity of individuals for their survival. There are so many cases that well experienced and capable persons/ experts are seeking entry in the academic institution. The entry of such persons is meaningful and valuable for the institution. A policy of system of lateral entry may be instrumental in such case.

Students

The students are the center of focus in the academic institution. This is true that the capable and competent students have more dedication and hard work. This eventually gives better academic results. As academic institution, IOE expects such quality students and therefore have devised to enroll competent students. The other part is also equally important; teaching learning environment of the institution. IOE should devise such system to create conducive environment for learning.

IOE is the center of excellence of engineering in the country and bears the responsibility of procuring necessary engineering human resources. There should be effective curricular, co-curricular and extra-curricular activities in the institution. This will prepare students to demonstrate their potential in the professional areas.

During the initial stage of engineering education, government provided scholarships for the subsistence of the students during apprenticeship and diploma level study. In the later stage, sponsorships were introduced in the bachelor level students. The needy students may be poor or meritorious ones are refrained from getting such scholarships. The only system of supports to the students prevailing now is the token of scholarship (amounting Rs.2000 per semester) and free-ship (pay off tuition fee) to the meritorious students. Understanding the largest part of population (about 80%) in the rural part of the country and poverty therein, potential students from rural Nepal are in need of scholarship for their subsistence during the study. There is a need to devise a system to provide such scholarship to the deserving students.

IOE recruits students from nationwide competitive entrance exam. There are the voices that such single entrance may not only be very much effective to recruit quality students. Moreover, there are capable students in the span of the country and due to the poor access in to the engineering education they are refrained to get entry. Engineering education is workshop based education. The residential provision has been very effective to build study environment in different parts of the world. IOE is giving attention on this provision. This is obvious that the poverty prevailing in the country has become one of the factors that restraints students from engineering education. A provision of student loan may be necessary to address such cases.

The academic institutions produce graduates. The confidence of knowledge and skills that students received from the institution is crucial before going to the profession. Proper counseling may be effective to the students to cope with their practical matters.

Infrastructures

Academic institution needs appropriate laboratories and workshops for the effective delivery of the knowledge. Infrastructures that include buildings and other hardware should be compatible with the prevailing technology and needs. IOE, Purwanchal Campus needs to develop its infrastructures accordingly. Infrastructures are the foundation of academic institution and demand capital investments. Government should give attention in this regards. As a part of government policy, there was engineering education project under World Bank assistance some 30 years back. All the infrastructures in IOE and its constituent campuses were developed during this period. Those infrastructures are getting absolute in the course of time and they are in dire need of repair, maintenance and even to replace. IOE is in need of capital investment to upgrade these infrastructures so that it can address the needs of time.

Section 2. Financial Sustainability

Resource Planning

Resource planning is the task of determining how the institution will afford to achieve its strategic goals and objectives. Usually, an institution creates a resource plan immediately after the vision and objectives have been set. The resource plan describes each of the activities, resources, equipment and materials that are needed to achieve these objectives, as well as the time-frames involved. Resource planning covers wide range of areas. Theassessment of academic environment is the primary task of planning. Once the vision mission and objectives are set, resources from different sources needed to achieve those objectives have to be identified. Resource planning has a serious task of calculating total cost for each activity and projects this into the budget. The risks and challenges related with the cost and budgets have to be identified during the planning. Performing resource planning is critical to the success of any organization. It provides the direction of institution with rigor, by confirming that the set-objectives are achievable from a financial point of view.

IOE, Purwanchal Campus needs to plan processes for using its resources in the most efficient way possible. These resources can include tangible resources such as goods and equipment, financial resources, and human resources such as Academic staffs and staffs. Resource planning includes exploring available physical resources in the institution and also identifying human resources and the job assigned to them. Planning should ensure the optimum use of these resources to achieve institutional vision mission and objectives.

Understanding the essence of resource planning, IOE, Purwanchal Campus has thought series of activities for the financial sustainability. As a public academic institution, the source of fund of Purwanchal Campus is primarily the government and the students. Visualizing recent pasts, government's investment in the higher engineering education is diminishing. The effect of this is the financial crunch in the entire IOE and its constituent campuses as well. As a way out for this financial crisis, IOE devised full fee system to cover the recurrent cost of the institution. There is a need to devise tools for the effective utilization of the resources in one hand and in the other hand nonproductive and defunct areas should be identified & closed.

Fund Management

Fund management is very important part in the institution. Institute of Engineering, Purwanchal Campus being the public institute, depends heavily on the government. The government has provided all the capital investment in the institution. The salary component of the Academic staffs and staffs comes from the government treasury. The components; repair & maintenance and scholarships are also in the heading to be covered by government, however, the budget for these components has stopped coming from government from last few years.

Being academic institution, IOE, Purwanchal Campus functions teaching-learning activities, research and training activities. This is true that the shortage of fund has hindered institutional activities, as a result of this, limited to teaching-learning activities only since many years. Academic institution cannot go ahead only with teaching and learning process.

IOE Purwanchal campus has thought to go ahead with different activities for fund management. Government is the sole fund provider till now. The nature and existence of the campus as public institution, it has become difficult to attract endowment and charity funds. People and institution are there willing to contribute in the campus, however, the procedures, tools and mindsets are not simplified. Occasionally, government has granted engineering education projects and such projects have been instrumental for the development of the necessary infrastructures.

A part from these sources of fund, the campus has introduced full fee system following the principle of cost sharing. IOE has two streams of students: regular and full fee students. The regular students pay negligible tuition fees and full fee students pay minimum tuition fee. The fund collected from students are used to cover the teaching materials cost and other recurrent costs.

The consulting service is other important source of fund management, however, the government and other public institutions have not visualized the IOE potential of service delivery, therefore, and such consulting works are not taking place to the expected level.The expansion of programs is yet another source of fund management. IOE Purwanchal campus is introducing new programs in bachelor and master level in the market related areas.

IOE Purwanchal Campus has focused now on the research. Different sources are identified and fixed fund shall be made so that all Academic staffs are involved in different kinds of research work. The affiliation fees and deposits shall also be directed in this fund.

Section 3. Collaboration & Cooperation

Technology Transfer

Academic institutions are the center for knowledge creation and technology development. This is true that such knowledge should be a means of survival to the students. Globalization and technology advancement have set new world order; world as global village and creating of knowledge society. This has created pressure on the academic institution to produce competent graduates. This new scenario has compelled every institution to go with the need-assessment and technology needs of the country. This is the age of information. Unless institutions have proper technology information, they are deemed to lack behind in the race. Moreover, mechanism of technology transfer varies from country to country and place to place. IOE needs to find such mechanisms in the contest of Nepal.

Understanding this fact, IOE PC is planning to develop enabling environments for technology transfer. There are different factors influencing in this area. PC shall study these factors and set programs to address these factors. The other part is the capacity of Academic staffs and staffs. They need to be equipped with proper knowledge and skills. This is possible through training and refreshing programs.

International Collaboration

Globalization has become the reality. This has Open Avenue for large mobility of human resources. The graduates from one institution are now in need of certification of their knowledge and skills. This is done by recognition of the academic degree of the individuals. IOE should be aware of this fact and proceed ahead in the process of recognition & accreditation regionally and internationally.

Technology transfer is possible from joint programs and research works. This shall also facilitate harmonization of the courses in collaborating institutions. Moreover, the exchange of Academic staffs and staffs shall help understand physical, societal and technological state of condition.The thrust of higher education is obviously the knowledge sharing. The achievements and findings of the study and research are valuable assets. They need to be disseminated. This can be done through publications. Academic institutions should take initiations jointly or individually for the publication of different kinds of journals and conference proceedings.

Scope of the Plan

This strategic development plan is aimed at fulfilling the targets set in the strategic vision. Scientific management and innovative reforms are needed in academic, administrative, financial and research activities of the institute. The horizon for this plan could be five to ten years. This plan shall clearly specify the achievements to be made against a time frame. It contains a list of strategic implementation activities pertaining to management reforms and Institutional development.

SECTION 2

INSTITUTION'S PROFILE



Overview

Geographical Setting of Nepal

Nepal is the landlocked country in the northern hemisphere sandwiched between two Asian giants: China and India. Nepal has the glory of having world's highest mountain-Sagarmatha (Everest) and being the birth place of Lord Buddha- Light of Asia. Country covers about 0.03 % and 0.3% of land of world and Asia respectively. The beauty of the country is extreme diversity within close proximity of topography, ecology, flora and fauna. The lowest altitude is 70 M and highest is 8848 M.

There are three ecological belts; Tarai (plain area), Pahad (hill area) and Himal (mountain area) spanning east-west. The Tarai region lies in the southern part of the country. This area, being an extension of the Genetic plains of India, forms a low flat land. It accommodates 48.4 percent of population. This area includes most of the fertile land and dense forest of the country. Population of this region is increasing at a faster rate compared to the other two regions; one among the reasons of faster growth is due to internal migration. The hill region is located between the Mountain and the Tarai regions. It lies between the altitudes of 610 meters above the sea level. The region comprises several attractive peaks, fertile valley and basins such as Kathmandu and Pokhara valley. These valleys and basins are relatively densely populated. The region accounts largest share of the land area of the country. Share of population of this region is 44.3 percent. The Mountain region covers mountainous area of the country and lies in the north. The altitude ranges from 4877 meters to 8848 meters above the sea level. This region consist large number of magnificent snow covered mountains including the highest peak of the world, the Mount Everest. Almost all big rivers running through the country originate from this region. Because of its geography and climatic conditions it is the most sparsely populated region compared to other two. According to the 2001 census, the region accommodates 7.3 percent of the total population.

The location of Nepal in the globe is in the latitude - 26° 22' N to 30° 27' N and longitude - 80° 4' E to 88° 12' E, bordering China in the north and India in the South, East and West. Total area of Nepal is 147,181 Sq Km. There are five types of climates in Nepal, warm & humid, warm & dry, composite, cold & humid, cold & dry. The country is stretched east-west with average length of 885 KM and north-south with average breadth of 193 KM. The world's eight highest peaks above 8000 M are situated in the mountain range of the country. Total population of the country according to the census 2011 is 266, 20,809. The gender ratio is 94.41 with males 129, 29,431 and females 136, 93,378.

Apart from the ecological divisions, there are seven Provinces. For administrative purpose, the country is divided into 77 districts. Sixteen districts in the north constitute the Mountain region, 40 districts in the middle constitute the Hill and 21 districts in the south fall in the Terai Region. Districts are further divided into number of Village Committees and Municipalities. For several reasons number and size of these local units changes from time to time. Currently, there are 752 local levels including village committees and Municipalities. Local levels are sub-divided into smaller units, called the Ward.

Purwachal Campus formerly known as Eastern Region (ERC) Campus is one of constituent campus of Tribhuvan University (TU) and one of the associate engineering campuses of Institute of Engineering (IOE) which is a comprehensive, non-profit making, autonomous institution and pioneering institution of higher education level in Nepal funded by government of NepalIt is adjacent to Charkose Jhadi (densely forest) in north and located at entrance gate by bus of Dharan Sub-metropolitan city.

Educational Status and Scopes

Engineering education has two dimension; skill developing and capital formation. Both are equally important for the economic growth of the country. It has different facade; from health to hygiene, from food technology and agriculture to animal sciences, from forestry to mineral resources, from infrastructures to service delivery, etc. The skill development is the part that gives knowledge of application of technology, whereas, capital formation is the creative and innovative application of

technology to enhance productivity. Engineering education prepares students/trainees for jobs that are based on manual or practical activities, totally related to a specific trade, occupation, or vocation. In other words, it is understood as teaching procedural knowledge. Along with this, engineering education imparts knowledge and principles related to the engineering professional practice. It includes the initial education for becoming an engineer and any advanced education and followed by specialization.

As the world is moving towards knowledge based economy, all the nations are entering into 'global skill race'. In this race, education knowledge and skills are assuming ever-greater importance. The developed nations, USA, UK, Germany, etc. are advocating the creation of a high-skilled, high-waged economy by upgrading the education and skills of its workforce. It is now established that the creation of world-class skills is assumed to be a route to economic prosperity, reduced income inequalities and social cohesion. Such policy prescriptions rest on the idea of a knowledge economy where innovative ideas and technical expertise hold the key to the new global competitive challenge. Therefore, the governments all over the world want their countries to have high-value, high-skill economies, and they realize that the first step towards this aim is to have a well-educated workforce. This is obvious that a knowledge-driven economy demands a larger proportion of the workforce with a university education and with access to lifelong learning opportunities has had a major impact on participation rates in tertiary education. This is more pronounced in the engineering tertiary education.

A study revealed that the neighboring countries of Nepal are giving attention more in the tertiary education. China now has more students in tertiary education than the United States and this gap is likely to grow in the future. India has also witnessed a significant expansion since 2015 and has announced ambitious plans for a five-fold increase in government expenditure on education between 2017 and 2021.

The emphasis on engineering higher education in China and India has resulted to the double digit economic growth. Technology vision of then-leadership has been instrumental for today's status of India and China. Establishment of five Indian Institute of Technology (IIT) in fifty's decade by Jawaharlal Nehru, first Prime Minister of India, was a great technology vision to make modern

India. Encouraged by the achievement of IIT in India, Indian government has expanded IIT's India has now established numbers of especial technical institutions understanding the facts that Engineering Education plays a vital role in human resource development of the country by creating skilled manpower, enhancing industrial productivity and improving the quality of life India has given special emphasis on the higher engineering education. These institutions are, Central Government funded State Government/State-funded & Self-financed institutions.

Stakeholders and Scope of Their Participation

Till 1986, there was only one University, Tribhuvan University, in Nepal. The Sanskrit University was founded after the government adopted multi-university bill from the parliament in 1986.The momentum to establish engineering colleges in private sectors was observed after the popular movement of 1991. Nepal Engineering College was first of this kind to be established in 1994 under the affiliation of IOE/TU. Kathmandu University established in 1991 by private sector initiation also began engineering program in 1994. In the course of time, few more universities were established. Among them, Purwanchal University and Pokhara University have also launched engineering programs. At present, there are about 40 engineering colleges today running diploma, bachelor degree, master degree and doctoral programs in multi-dimensional Engineering disciplines. Among them 33 colleges are affiliated with different Universities and seven are the constituent colleges of universities.

Primary stakeholders of the higher education are; the policy makers from government body and universities, the teachers, students, staffs. Besides, political leaders, social leaders and local government bodies have significant role in the process of enhancing quality education. It is obvious that the ultimate aim of higher education is development of the country and prosperity of the people. Therefore, the scope of all stakeholders expands to the prosperity of Nepal.

Section 4. Description of Institute of Engineering

Historical Development of Institute of Engineering

History of engineering education dates back to Vedic period. Different literatures, such as; Vastushastra, Vastupuran, Vasturatnakar, Vastusar, Vastumandan, Mayamatam, Manashar, Matsyapuran, Mahabharat, Prashadmandan, Shukraniti, Brihatsamhita etc. have shaded light in different dimension of engineering knowledge and skills. The Takshashila, Nalanda and other universities of the early periods were some eminent institutions delivering formal engineering education. In the historical period, there was more informal technical education, transferring technology from generation to generation through experiences. The great legend Balabahu (Araniko) was the architect of the 13th century, well-known for establishing new history of pagoda architecture in China. Vocational education was very much popular in Kathmandu valley during Malla period as a tool to increase revenue. There was a special degree for citizens to learn some kind of skills and involve in production and business. Malla period was famous for handicraft. It was the golden period for all types of architectures. The kings from parts other than valley were also found to be cautious on the importance of technical works. During Rana dynasty (1846-1950) Mr. Bir Shamsher was found to be aware of the technical education for the development of the country. As a result of this, his son, Gehendra Shamsher, along with other 5 students were sent to Japan for higher engineering study. They were the pioneer engineers taking formal engineering degree in modern engineering education in Nepal.

Formal technical education started in 1930 (1987/11/19 B.S.) after the establishment of technical school in Kumari Chowk, Kathmandu. At the beginning, this school began the trade course on textile skill. In 1942 (1998/10/17 B.S.), engineering section was introduced in the school offering two years sub-overseer course for SLC graduates. This school was shifted to Tri-Chandra campus in 1945 and renamed as engineering school in 1950. It was in 1958 that this school was accepted as a formal institution to deliver engineering education and once again renamed as Nepal Engineering Institute and it was shifted to Nepal Administrative Training Council complex, Jawalakhel at the beginning of 1958. By the end of same year 1958, it was taken to Ananda Niketan, Pulchowk. It offered overseer course in civil engineering and later on in 1971 offered electrical overseer course. In 1963, technical training institute was established in Thapathali under the assistance of German Government offering overseer course in mechanical and electrical engineering.

After the introduction of New Education System Plan in 1972 in the country, Institute of Engineering (IOE) was formed under Tribhuvan University and both the Nepal Engineering Institute and Technical Training Institute were brought under Institute of Engineering. Nepal Engineering Institute was renamed as Pulchowk Campus Followed by the government policy of expanding engineering education, Institute of engineering begin bachelor courses in engineering from 1978, master coursed from 1996 and doctoral program from 2003. By now, bachelors, masters and doctoral programs are run in Pulchowk campus.

IOE, Purwanchal Campus was established in Paush, 2034 BS (1976) under the loan agreement with Asian Development Bank (ADB). In another agreement with government of United Kingdom (UK) held in Shrawn, 2035BS (1978), the technical assistance was provided by the government of United Kingdom (UK). PC was formally organized under Institute of Engineering (IOE), Tribhuvan University (TU) and all the construction works were completed in 2043 BS (1984).

The campus firstly started trade level courses in Mechanical, Electrical and Civil engineering streams as specified in the loan and the project agreements. The programs in Diploma in Mechanical, Electrical, Civil Engineering (3 years) was started since 2043 BS (1984) and also Refrigeration & Air-conditioning Engineering program in 2052 BS, Computer and electronics engineering program in 2059 BS . In the attempt to further up gradation, IOE/ Purwanchal Campus introduced Bachelor level course that was Bachelor in Engineering (BE) in Agricultural Engineering in 2057 BS which was first and pioneer in the country. Another BE program in Civil Engineering was commenced from 2061 BS .

The campus was also conducted under Council for Technical Education & Vocational Training (CTEVT) since 2045/11/12 (BS) by the mandate of Government of Nepal and later again came back and run under IOE/ TU since 2047/2/15 BS .

Physical Infrastructures

Purwanchal Campus is adjacent to Charkose Jhadi (densely forest) in north and located at entrance gate by bus of Dharan Sub-metropolitan city, in the eastern part of Nepal.

Land & Buildings

This campus is situated at Dharan sub-metropolitan city. It occupies 443 ropani (34-13-11.75 Bigahas) in convenient unit, which is equivalent to about 225.4 square kilometers



Figure 1 Map and location of Purwanchal Campus. The red polygon shows the approximate boundary of the campus.

This campus has two story two academic blocks and one story three academic blocks, one two story administration block, five workshop and laboratory blocks, one library block, one boys student hostel block, one two story girl hostel block, two canteen and cafeteria, 48 units of teachers and staff quarter, twelve guard houses, etc.

Furniture

All the buildings are well furnished by necessary furniture. However, the furniture's are as old as 25 years and many of them are in need of replacement. A new agriculture one story building is under construction and is to be upgraded vertically upto two story building.

Drinking Water Facilities

This campus has well water source facility but the water contains some impurities and need to be filtered. There is also water supply from municipality source. Each Department managed water purified drinking water for staff and students. Boy's hostel

Sanitation Facilities

This campus has its own independent sewerage system that includes sewer line connected from all buildings and transported to the internal septic tank constructed inside and is connected with soak pit. All drainage water of the campus area is directly connected to sub metropolitan drainage system.

Residential Facilities

Teacher's and Staff's Residence

Campus has thirty six units of quarters to accommodate teachers and staffs. This is very less in compare to the demand. Lower staff quarters also provided for 30 no's lower staff.

Student Hostel

Campus has students hostel to accommodate 80 boys and 40 girls. This is less to the need of the students' numbers.

Sports Facilities

Campus has well managed Football Ground and Cricket Ground. Volleyball and Basketball courts are also well maintained. There is also table tennis and badminton court inside the college area. Indoor halls are not available for sports.

Roads and Transport Facilities

The road network inside the campus is black topped. Students come at campus from Dharan Bus Stand to Gangalal Marga, Tinkune.

Library

Library has more than approx 50000 books and is under the surveillance of CCTV. It is developing e-library infra structures. Purwanchal Campus Library is the largest library among all Engineering Campuses in Eastern Region of Nepal in terms of space, collection, users, its activities and services.

Books are prioritized according to the academic courses studied in the campus. The books are mainly in the subjects; science, mathematics, civil, architecture, computer, electrical, electronic, mechanical engineering, etc. Books in verities of other subjects are also available in the library. The library has a book bank system. Under this system, whole set of course books are issued for a full semester to the students. Students later returned back the books into the bank after semester examination is over. The same books are issued again to the new students in the next year for the same semester.Library recently started computing its stocks; library catalogues are available in the campus. Any member of the library can browse library stocks to find what are available and useful for them. It is also planning its services with computers in the desk to make its service quick and reliable.

Canteen and Cafeteria

Campus has two cafeterias for Tiffin/snacks and tea where the students also enjoy their lunch and dinner.

Laboratories

Campus has number of well-equipped laboratories and workshops. Most of the laboratories are well equipped with computer facilities and are adequate for the purposes of rendering research, training, consultancy development works in the wide ranging engineering . Followings are the detail of departmental laboratories:

Electrical Department

Basic Circuit Lab Old Machine Lab

New Machine Lab

Instrumentation and Control Lab

Repair and Maintenance Lab

Transformer Test Lab

Electronics and Communication Lab

Repair And Maintenance Workshop

Two Electronic and Communications Lab
Four Computer Labs
One CIT room

Civil Department

Structure Laboratory

Heavy Lab (Hydro Lab)

Geotechnical & Transportation Laboratory

Civil Engineering Materials, Concrete, Masonry & Rcc Laboratory Surveying Instruments

Water Supply/ Environmental Engineering
Machine Workshop Building Science Lab

MechanicalDepartment

Mechanical Workshop Machine Shop

Fluid Mechanic

Thermo Dynamics & Heat

Strength of Material Machine Solids

Instrumentation

Applied Science Department

Physics Lab-1 Chemistry Lab-1

Architecture Department

Dark Room -1 Computer Lab

Project Room

Agriculture Department

Farm Machinary Lab

GIS lab

Farm House

Renewable Energy Lab

Food Engineering Lab

Facility Management Section

Basic Skill Workshop Carpentry- Senior Carpenter

Electrical Repairing Section

Telephone & Networking Repairing Section (inside CIT)

Plumbing Section – Senior Plumber 1 Plumber helper 1

Other Infrastructures

Campus has one large bus, two cars (Jipsi and TATA Sumo). Few diesel generators are also available backup system.

Purwanchal campus has broad band internet connection (20 Mbps) from Nepal Telecom which provides almost fast speed internet facility in all administrative, academic blocks and hostel & quarters. It's running by CIT under the campus.

Programs and Courses

Academic Programs and Curriculum Management

Programs

The programs and courses offered at the institute have the flexibility to evolve and change in response to new requirements. They serve the dual purpose of building a solid foundation of knowledge and of enhancing confidence, creativity and innovation in its students.

i. Master Degree Programs (Graduate Courses)

One master degree programs are offered at Purwanchal Campus only.

MSc in Land and Water Engineering is offered under the Agriculture department (with capacity of 20 students where students from both Civil Engineering and Agriculture Engineering are eligible to enroll)

Bachelor Level Courses (Undergraduate Courses)

IOE, Purwanchal Campus is offering bachelor level courses in various engineering discipline through constituent campuses and affiliated colleges. Followings are those courses;

Civil Engineering,
Agriculture Engineering

Mechanical Engineering, Electrical
Engineering,
Electronics, Information and Communication Engineering,
Computer Engineering,

Architecture Engineering

IOE, Purwanchal Campus is only the Engineering Campus in IOE which is offering Agriculture Engineering course, and initiating to offer bachelor level inChemical Engineering in coming academic year.

Curricular Management and Support

All academic programs under IOE are run with TU curriculum. IOE Faculty Board is given authority to make academic decisions regarding curriculum, materials development,course design, syllabus revision and implementation under TU decentralization rules 1998 (2055BS).

The dawn of new millennium has brought with it, a fast changing technological landscape. This technological landscape depends upon the Technical Education System, which propels a country to the forefront in the fields of Science &Technology.

In the emergent international order of fast technological changes, the pressures of globalization, quality consciousness, stiff competition, technology upgrade pose profound challenges to the Technical Education System. The world of work, wants a result-oriented technical graduates, with minimum gestation period in Industry. On this background, IOE, Purwanchal Campus has brought in various educational reforms in its Curricula. The process of Curriculum Revision is being conducted in close coordination with eminent educationists, Principals, Heads of Departments, Instruction Committees, Key Faculty Members and subject experts of IOE, Purwanchal Campus. It is obvious that curriculum is inevitable component of educational program and is designed and implemented to achieve specified educational objectives.

The curriculum revision from time to time is imperative for the fact that:

Education is purposeful

There is an organized plan of action contemplated

Such a plan is translated into action through appropriate strategies of implementation

Understanding this fact, revised curriculum is expected to:

Satisfy needs of user system (Industries) to a large extent Follow
National policy directives

Meet Societal Concerns

Help in Total Personality Development of Students Take care
of future demands as far as possible

Standing on this foundation, IOE has planned for the periodic revision of curriculum of all programs in the program cycle. The revision of curriculum for bachelor and master programs has planned to complete in 2018. Ph.D. regulations shall be revised on 2018 as well.

Teaching Learning Management and Practices

IOE, Purwanchal Campus has effective teaching learning practice. This is followed by tutorials, workshop practices, laboratory works and exposures. The methodology adopted in the bachelor and master level is overhead projectors and multimedia projectors also. Interactions are also applied in the class. The classrooms are dedicated to the students for a semester. Workshops and laboratories are prepared in accordance with the class-routine of the students.

Teaching Learning Resources and Support

Modern methods are used for teaching and learning with the use of modern equipment's such as multimedia toolset in all classes. The concept of e-learning system, in IOE is being explored. Library will be enriched with added books, international journals and publications. The concept of video conferencing was introduced in the year 2012. The international journals is subscribed from 2012 onwards. It is planned to add more technical

International journals in the collection. E-Learning system has been implemented to improve teaching learning environment.

Examination System and Results

All be analyzed and problem areas shall be identified and corrective measures shall be applied to achieve better results of the students. All results shall be made accessible in the website. The system shall be made efficient by 2018, such that, Students are able to see their results in the web site and download their mark-sheet in the same day of result. IOE is implemented the online IOE has been able to successfully undertake and implement the examination function decentralized to it from TU since the late eighties. Although operating in the traditional fashion, IOE has been able to manage and control the quality of graduates to its satisfaction. Despite the complexity involved

in administering examinations and with a wide range of programs, IOE has set up a system of timely examination and results declaration.

All examination system is in semester system and is conduct by the examination control division of IOE. Due to the increased volume of work, exam system is not functioning as efficiently as expected. It needs further improvement in present structure, resources and technology used. New strategy will be implemented to improve efficiency of exam board, as per suggestions of exam system revision committee formed by the Dean's Office.

IOE is very serious on the evaluation system. Institutional directives shall be developed for entrance examination system for its further reliability and credibility. This shall be initiated from 2018. All the components of exam evaluation systems shall be molded into a well-defined format and this shall be integrated with curricula. The processes of question setting, moderation, answer-sheet checking and scrutinizing of the answer-sheets shall be well regulated and monitored and this process shall begin from 2018. Data base of the results of all exams application form for semester examination. IOE is planning to implement the assessment marks submission from campuses through online system to exam control division.

Human Resource Management

Administrative Personnel and Staffs

The most critical input required to realize the academic objectives of an educational institution is efficient and effective service of academic and administrative staff. A study shall be conducted for the improvement of the capacity of the staffs. Depending on the recommendation of the study report, improvement measures shall be adopted from 2019.

Institute of Engineering, Purwanchal Campus has in total 74 staffs working.

An action plan on human resource development and management for short term and long term shall be worked out. Training packages for the current human resources of IOE, Purwanchal

Campus and special package for human resource management shall be developed. New programs shall be developed for faculty as well as administrative staffs

Management Personnel

The chief executive of the IOE, Purwanchal campus is campus chief. There are three assistant campus chiefs looking after the campus activities. Other management bodies in the campus are department head, deputy head of the department, instruction committee chairman, MSc program coordinators, etc.

Academic Staffs

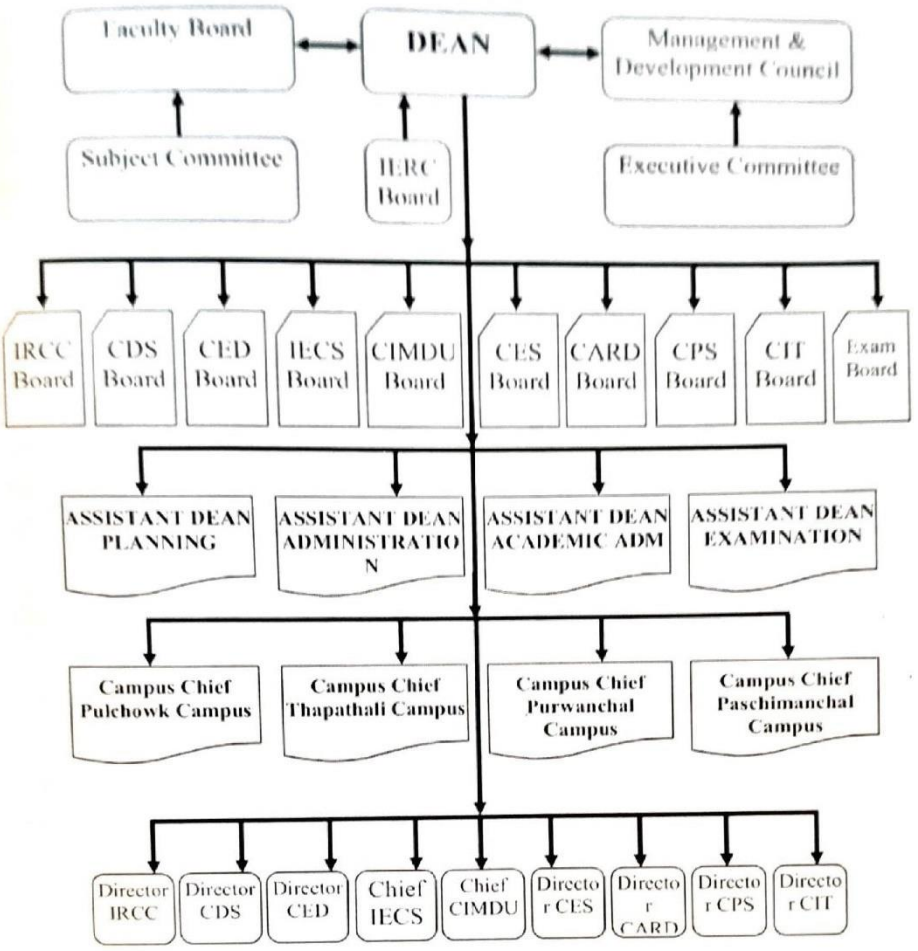
Academic staffs are the backbone of academic institutions. IOE is aware of this fact. IOE has about 604 Academic staffs including in all constituent campuses. Initially, IOE was running diploma courses and largest consignment of Academic staffs was in the instructor stream. In the course of time bachelor programs are becoming main stream in all campuses and Academic staffs in lecturer stream are increasing. Currently total 102 faculites are working in this campus.

Institutional Management

Institute of Engineering is the Technical Engineering Organ of Tribhuvan University (TU) and functioning under TU decentralization rules 1998(2055). The highest body in the IOE for policy decision is management and development council. The implementation body in IOE is the executive committee. The executive chief of the IOE is Dean. There are four assistant Deans to look after planning, administration, and academic administration and examination divisions in IOE. There are different research centers under IOE. They are governed by respective boards. The subject committees are formed based on the courses. The faculty board is responsible for the decisions pertaining to academic decisions. There are four constituent campuses under IOE. Each campus has one campus-chief and three assistant campus-chief.

Institutional Structure

Following is the institutional structure of IOE.



IRCC = Industrial Relation Coordination Council
CDS = Center for Disaster Studies &Development
CED = Continuing Education Division,
IECS = Institute of Engineering Consultancy Services, Technology
CES = Center for Energy Studies
CARD = Center FOR Applied Research
CPS = Center for Pollution Studies
CIT = Center for Information

Institute of Engineering Institutional Structure

Institute of Engineering Institutional Structure

Management Committee

TU decentralization rules 1998 (2055BS) has established executive committee under the chairmanship of Dean. The committee consists of one assistant Dean as member secretary and as members, the campus chief of Pulchowk campus, two senior teachers from IOE as recommended by Dean

Administration

The administration of Institute of engineering is run in accordance with the TU academic and administration rules 1993 (2050BS). The head of institute is the Dean and all the academic and administrative works are done through four assistant Deans. There are four constituent campuses and are headed by campus chief along with three assistant campus chiefs in each campuses. There are different sections looking after the administrative works, namely; staff administration, academic administration, general administration, accounts, stores, planning, etc. Following the direction of TU decentralization rules 1998, IOE has examination division to conduct examination.

Academic Management

Academic programs are run by respective departments in Purwanchal campuses. The academic decisions are taken from the faculty board. The curriculum and matters related with subjects are worked out and forwarded by subject committees; this is then decided by faculty board. The pedagogy and related matters are dealt by instruction committees in respective departments.

Associations (Academic staff, administration Staff and Students)

The political reflections of the society do exist in the IOE, Purwanchal Campus. There are different political groups working within teachers, staffs and students in all constituent campuses and these groups are affiliated to major political parties in the country. There are also elected body of teachers association, staffs association and students union in all campuses. Frequently, emotional manifestation of these groups can be seen in the campuses. These groups sometime come to

Campus Chief's office as well Dean office to build pressure and fulfill their demands. The activities for such manifestation are, for & against statements, demonstration, picketing, padlocking offices, etc.

Economic and Financial Management

IOE, Purwanchal Campus follows the financial regulation of Tribhuvan University. This regulation is basically similar to the Nepal government financial regulation. The book keeping is done in accordance with this regulation. In addition to this, IOE has got the decentralization in accordance with the decentralization rules 1998 (2055BS). This rule has granted some authority to executive committee to decide on financial matters in the IOE.

Fixed Assets

Institute of Engineering (IOE) is a technical organ of Tribhuvan University. It is situated in Pulchowk, Lalitpur. It has five constituent campuses; Pulchowk campus in Lalitpur, Thapathali campus in Kathmandu, Purwanchal campus in the eastern region (Dharan) and Paschimanchal Campus in western region (Pokhara). Time and again, the Government of Nepal has capital.

Operational Expenditure and Trends (management plus programs)

IOE, having four constituent campuses and numbers of research centers, has annual operating expenses on an average 5,00,00,000.0 (Nepalese rupees five crores). This cost includes running of diploma, bachelor, masters and doctoral programs. Master and Doctoral programs are self-sustaining and bachelor programs are partially sustaining. The diploma programs do not cover their operating cost and consume substantial amount. The amount of operating expenses is increasing by 10% every year. At present IOE is managing teaching & learning activities. Research works are to minimal level. The activities required for growth and development are yet to be planned, designed and implemented. Therefore, running cost is at the minimum level. Largest segment of the operational cost is salary and remuneration of the staffs. It is obvious that increasing the academic programs shall increase the running cost also.

Sources of Income

As a public academic institution, the source of income of Purwanchal Campus is primarily the government and the students. Nepal government pays salaries of the administrative and academic staffs. Teaching materials and other expenses are covered from students' fees. Visualizing financial crunch, IOE has devised full fee system in 1999 to cover the recurrent cost of the institution. Nepal government has made all the capital investment for infrastructures in IOE.

A part from this, Purwanchal Campus has planned to identify new sources of income. Research is such area to generate income. Campus is purposing to the government to identify priority issues andproblems in the formulation of policies.

The other areas of income are endowment and charity funds. This is not easy for the campus as a public institution. It shall formulate concrete regulations and that may pave path for such funds.

Following the principle of cost sharing, IOE has introduced full fee system. According to which 25% of the students are enrolled as regular students paying minimal fee and 75% students are enrolled as full-fee students paying higher tuition fee. Besides, IOE is planning to introduce more and more market relevant academic programs in bachelor and master level in all constituent campuses which shall also generate some funds.

The infrastructures and services available in IOE shall be utilized to provide consulting service to the private and public sectors. This shall also generate some income in IOE. The training unit and quality management unit may also be used to offer respective services to public sectors.

Research Documentation and Publications

Research and Development

Institute of Engineering focused largely on the teaching and learning process. Researches are not frequent among the faculties. In fact, research budgets are the allocated in the institute. There are very few researches undergoing in the Institute of Engineering. PhD WITH RESERCG

2.7.2 Documentation and Publications

There is poor documentation system in the IOE. Though, a copy of research document is kept in the library. Master and doctoral research thesis and dissertations are also available in the library and respective departments.

A journal of Institute of Engineering is published every year. This is the indexed journal. This is available in the website and widely circulated in the academic and professional sectors. All the departments of every constituent campus also publish different kinds of publications. There is also a monthly IOE news bulletin and is being published regularly. All other affiliated colleges publish annual publication containing research articles and other creations. Students are encouraged for the publication works.

Co-Curricular and Extra-Curricular Activities

IOE has also different co-curricular and extra-curricular activities in all campuses and colleges. Different kinds of games are organized by elected student body-student union and other organs of students in different forms. Games and literature activities are the parts of extra-curricular activities. There are also other activities that support the academic performances of the students. These activities are the engineering exhibitions, technical seminars, professional talk programs, etc. These activities are co-curricular activities.

Indoor Activities

There are many activities organized inside the buildings. Basically, indoor games are played inside building. Some of such games are as follows; Table tennis, Carom-board, Chess, Tennis, etc. A part from this, model competitions, seminar talk programs and workshops, are also organized by

departments and students. The robotics clubs and similar clubs are also working and organizing different indoor events.

Outdoor Activities

There are many activities organized on the ground. Basically, outdoor games are played on the ground and courts. Some of such games are as follows; Football, Volleyball, basketball, cricket, athletics, etc. There are also annual exhibitions in IOE demonstrating students' achievements, technological models, project models, etc.

SECTION 3

DEVELOPMENT TREND

Physical Infrastructure Development

The physical infrastructures of the Purwanchal Campus were developed by the capital investment of the government. During the initial stage, some of the infrastructures and laboratories were developed with the assistance from different donors. It was in 1972, government introduced new education policy and Institute of engineering was established. Some infrastructures were developed during this period. By the end of seventies, eastern region campus and western region campus were established in Dharan and Pokhara respectively. Substantial parts of the infrastructures and laboratories were therefore developed during those periods. It has been more than 30 years of developing infrastructures. There is virtually no capital investment then after in the Campus. Repair and maintenance activities are also not going on due to absence of budget.

Program/Academic Development

The campus firstly started trade level courses in Mechanical, Electrical and Civil engineering streams as specified in the loan and the project agreements. The programs in Diploma in Mechanical, Electrical, Civil Engineering (3 years) was started since 2043 BS (1984) and also Refrigeration & Air-conditioning Engineering program in 2052 BS, Computer and electronics engineering program in 2059 BS . In the attempt to further up gradation, IOE/ Purwanchal Campus introduced Bachelor level course that was Bachelor in Engineering (BE) in Agricultural Engineering in 2057 BS which was first and pioneer in the country. Another BE program in Civil Engineering was commenced from 2061 BS .

The campus was also conducted under Council for Technical Education & Vocational Training (CTEVT) since 2045/11/12 (BS) by the mandate of Government of Nepal and later again came back and run under IOE/ TU since 2047/2/15 BS .

Within the framework of development objectives and strategy IOE, Purwanchal Campus has been proposed to developed as focused in centre of excellence in engineering education in eastern region of the country. After successful running the programs in BE in Agricultural and Civil Engineering, it was started another programs in Electronics & communication Engineering, Mechanical Engineering and Computer Engineering in 2069 (BS) and Electrical Engineering in 2071 (BS) and new program BE in Architecture in 2072 (BS). Till now there are seven BE engineering programs running in the campus and all trade level courses, three years diploma engineering programs was phased out as per policy of IOE/TU which was started since beginning of the establishment of the campus.

Student Enrollment

The student enrollment system is very competitive in IOE. IOE organizes central entrance examination for diploma, bachelor and master program. Students from all over country take part in this entrance examination. The entrance exam is electronically operated.

Human Resource Development

Purwanchal campus is running under the rule and regulation of IOE.

Right from the beginning, IOE had formulated concrete human resource development plan. According to which, more than 500 numbers of teachers and staffs were sent abroad, US, Canada, India, Philippines, Germany, UK, Japan, China, etc. Many of the teachers were sent abroad for their master and doctoral degree.As a part of career development, many instructors were given opportunity to study bachelor degree. IOE has introduced new provision of study-plan for teacher working in the contract basis. This provision gives continuity to the job while studying in IOE. According to thisplan, teacher studying in master level shall take 9 period classes of bachelor level in the lab as teaching assistance.There is also a provision of the study leave for permanent academic staffs. Large numbers of teachers have entertained this facility in their study abroad.However, refreshing trainings are lacking in IOE due to absence of budget.

Student-Teacher Ratio

IOE curriculum, as it was designed initially, has the provision of 1:10 teacher student ratio. It has become the trend that more than 25 percent teacher stay in the leave (most of them are in the study leave). Purwanchal Campus is running under this strategy.

Institutional Development

Visualizing the importance of engineering education to accelerate development process of the country, IOE formulated new strategy for the institutional development. IOE was decentralized in 1999 in accordance with the TU decentralization rules 1998. Following this rule, IOE is having greater leverage in the administration and academic decisions.

In the course of time IOE has introduced sustainable programs which are market relevant and yet capable enough to cover the recurrent costs. Besides, administrative improvements activities are underway to increase efficiency and effectiveness of activities.

Economic and Financial Development

The financial condition of Purwanchal campus is disappointing to move ahead with conventional university system. The campus has introduced full fee and sponsorship system in the programs. This system has been instrumental in sustaining operating cost of the campus. Besides, Bachelor and master programs that are market relevant have been able to be a source of fund for running campus. A provision of research budget has been made to accelerate research activities in IOE. It is planned, through these research activities, to generate some fund.

SECTION 3

DEVELOPMENT TREND

Physical Infrastructure Development

The physical infrastructures of the IOE were developed by the capital investment of the government. During the initial stage, some of the infrastructures and laboratories were developed with the assistance from different donors. It was in 1972, government introduced new education policy and Institute of engineering was established. Some infrastructures were developed during this period. By the end of seventies, eastern region campus was established in Dharan. Substantial parts of the infrastructures and laboratories were therefore developed during those periods. It has been more than 30 years of developing infrastructures. There is virtually no capital investment then after in the IOE. Repair and maintenance activities are also not going on due to absence of budget.

Program/Academic Development

The Institute of Engineering, Purwanchal campus firstly started trade level courses in Mechanical, Electrical and Civil engineering streams as specified in the loan and the project agreements. The programs in Diploma in Mechanical, Electrical, Civil Engineering (3 years) was started since 2043 BS (1984) and also Refrigeration & Air-conditioning Engineering program in 2052 BS, Computer and electronics engineering program in 2059 BS . In the attempt to further up gradation, IOE/ Purwanchal Campus introduced Bachelor level course that was Bachelor in Engineering (BE) in Agricultural Engineering in 2057 BS which was first and pioneer in the country. Another BE program in Civil Engineering was commenced from 2061 BS

The campus was also conducted under Council for Technical Education & Vocational Training (CTEVT) since 2045/11/12 (BS) by the mandate of Government of Nepal and later again came

back and run under IOE/ TU since 2047/2/15 BS. Within the framework of development objectives and strategy, IOE/ Purwanchal Campus has been proposed to developed as focused in center of excellence in engineering education in eastern region of the country. After successful running the programs in BE in Agricultural and Civil Engineering, it was started another programs in Electronics & communication Engineering, Mechanical Engineering and Computer Engineering in 2069 (BS) and Electrical Engineering in 2071 (BS) and new program BE in Architecture in 2072 (BS). Till now there are seven BE engineering programs running in the campus and all trade level courses, three years diploma engineering programs was phased out as per policy of IOE/TU which was started since beginning of the establishment of the campus.

Student Enrollment

The student enrollment system is very competitive in IOE. IOE organizes central entrance examination for bachelor and master program. Students from all over country take part in this entrance examination. The entrance exam is electronically operated. At present there are more than 1500 students are studying in different programs.

Human Resource Development

Right from the beginning, IOE had formulated concrete human resource development plan. According to which, more than 500 numbers of teachers and staffs were sent abroad; US, Canada, India, Philippines, Germany, UK, Japan, China, etc. Many of the teachers were sent abroad for their master and doctoral degree.

As a part of career development, many instructors were given opportunity to study bachelor degree. IOE has introduced new provision of study-plan for teacher working in the contract basis. This provision gives continuity to the job while studying in IOE. According to this plan, teacher studying in master level shall take 9 period classes of bachelor level in the lab as teaching assistance. There is also a provision of the study leave for permanent academic staffs. Large

numbers of teachers have entertained this facility in their study abroad. However, refreshing trainings are lacking in IOE due to absence of budget plan, teacher studying in master level shall take 9 period classes of bachelor level in the lab as teaching assistance.

There is also a provision of the study leave for permanent academic staffs. Large numbers of teachers have entertained this facility in their study abroad.

However, refreshing trainings are lacking in IOE due to absence of budget.

Student-Teacher Ratio

IOE curriculum, as it was designed initially, has the provision of 1:10 teacher student ratio. It has become the trend that more than 25 percent teacher stay in the leave (most of them are in the study leave).

Institutional Development

Visualizing the importance of engineering education to accelerate development process of the country, IOE formulated new strategy for the institutional development. IOE was decentralized in 1999 in accordance with the TU decentralization rules 1998. Following this rule, IOE is having greater leverage in the administration and academic decisions.

In the course of time IOE has introduced sustainable programs which are market relevant and yet capable enough to cover the recurrent costs. Besides, administrative improvements activities are underway to increase efficiency and effectiveness of activities.

Economic and Financial Development

The financial condition of IOE is disappointing to move ahead with conventional university system. IOE has introduced full fee and sponsorship system in the programs. This system has been

instrumental in sustaining operating cost of the IOE. Besides, master programs that are market relevant have been able to be a source of fund for running campus. A provision of research budget has been made to accelerate research activities in IOE. It is planned, through these research activities, to generate some fund.

Section 5. SWOT Analysis of IOE

Strengths

The key areas of success in the last two decades of the Institute of Engineering are recapitulated below. These show proven strengths of IOE:

Admission process

IOE can, with pride, claim to have set up and implemented the most credible admission process within the various Academic staffs and institutes of TU. It has proved that the existing system to be capable of controlling quality of admission and staying clear of political and external pressures that have bulldozed such efforts elsewhere. Although senior management appointment appear affected by changing national politics., the success and strength of the admission process indicates that at the middle and policy implementation level, IOE has ingredients making up academic confidence and integrity.

Examination process

IOE has been able to successfully undertake and implement the examination function decentralized to it from TU since the late eighties, as it was the first of such steps ever taken by TU. Although operating in the traditional fashion, it none the less shows that IOE has been able manage and control quality of graduates to its satisfaction. Despite the complicity involved in administering examinations and with a wide range of programs, IOE has set up a system of timely examination and results declaration worth noting.

Physical Facilities

In the area of physical facilities, IOE as strong edge over all emerging institutions as well as over regional level colleges of engineering in India, largely because of significant investment in the

past two decades. Facilities of Purwanchal Campus are particularly amenable to research and development in engineering.

Quality of Graduates

Institute of Engineering has played its role as a national institution for engineering manpower training and education quite successfully in its more than half a century of existence. The middle level technical manpower comprising of overseers in the country are all solely produced in the country and IOE products enjoy comparative advantage in employment, a clear reflection of the qualitative achievement in course delivery. It is today the single largest institute of education of engineering manpower in Nepal and its Civil engineering graduates form a decisive volume of engineers in the country already. The performance of students completing the Bachelor program and undertaking further studies in foreign students have been singularly excellent. At AIT, Bangkok, where IOE graduate are pitted competitively with graduates from other countries, their performance has been exemplary and meriting report in their annual publications.

International Contacts

With the institution of the graduate and undergraduate programs at IOE, the international contacts of the Institute of Engineering has gone beyond those formed purely for receiving 'technical assistance' or for faculty development. Of late Institute has truly gone international in many other ways such as organizing international conferences, hosting international professors for course delivery and meaningfully providing local based to visiting international students. With several Memorandums of Understanding signed with local, regional and international institutions, the Institute of Engineering has been able to marshal international expertise into joint academic exercises.

Finance

Faced with challenges to meet growing demand of funds, which could not be met with the falling level of direct financial support from the Government, IOE started on the path towards partial cost

recovery and internal resources generation. The institution of 'full-fee-paying' classes in Bachelor degree studies on electronics, architecture, civil, computer, Agriculture, Mechanical and Electrical engineering and imposition of fee structure based on 'full-operational-cost-recovery basis' are two actions which have brought significant level in of internal resource mobilization. Current estimates of such resources total over 25% of the total recurrent budget allocated from regular sources. Indeed with several other viable areas of resource mobilization under consideration, it is possible to foresee a future within significant portion of the costs (at an estimated 60% of current recurrent costs) will be recovered and IOE can be largely financially self-sustaining. However, given that fact the quality improvement moves will greatly increase demand and recurrent cost financing, IOE still has to a long way to be able to achieve a real financial sustainability.

Weaknesses or Gaps

IOE's futures moves must in parallel reduce or nullify several weaknesses in the system if plans are to be effective in implementation. The following are some of the weaknesses identified in the preceding sectorial reviews.

Image: IOE continues to carry the social image of an institution plagued by strikes, non-occurrence of classes, poor facilities, politicized atmosphere etc. this owe to general TU situation and to some extent to the pre-democracy period in IOE. This negative image is singular in hampering the internal resource drive and attracting brilliant and 'able-to-afford' students. IOE has no public image improvement campaign to speak of and this weakness in bound to have serious implication for the future as it moves towards sustainability and competitive environment.

- ***Motivation and commitment***: The major weakness within IOE is staff motivation and commitment and continuing staff attrition. Lack of staff application to institutional committee and community works is primarily a result of poor salaries and lack of prospects of research and professional works from within the institute, which has prompted many members of faculty to take up professional practice outside IOE. Most faculty members are found giving only minimum input as against their duty in the institute. They are present in the campus only for their assigned classes. This situation highly delimits innovation and development within IOE. Likewise IOE has been suffering from staff attrition in important areas of its program focus. Earlier staff attrition has been

attributed to such reasons as low salary, unfocussed recruitment ad staff development program, lack of research opportunities, limit promotional prospects, lack of 'higher academic programs', etc. Lately, however, 'low salaries' and lack of research opportunities appear to dominate staff opinion on reasons of attrition.

- ***Linkage with Industry***: Along with research, IOE's other weakness in a virtual lack oflinkage with industry, government and engineering community at large. Without such linkages, IOE is not in a dynamic position to tune up its programs and activities to the demands of this has been the lack of practice infusion into its academic programs, which could have been possible through IOE staff placement in Industry and seconding professionals with industrial experience into its teaching faculty. Because of the weak linkage with government, unlike in many developing countries, many of IOE's highly educated faculty members have not been commissioned to advise the government n major engineering projects largely executed by foreign firms.

- ***Resources and endowments***: IOE has only recently been able to bring about some changes in the funding pattern dominated by government grants and government backed loans, through objective prioritization of activities to raise internal resource mobilization. Still such resources are dominated by student fees, not an attractive area for a costly education as that of engineering and a country where education reach of the poorer sector of the country is a priority. Cases of well-run and self-sustaining institutions show that creating stable income through *endowments* is the most desirable and successful resource for sustainability, predictability of the income and autonomy. Unless such stable sources of the funds are created. IOE will have continued problems of sustainability.

Efficiency of Internal Resources Utilization: Although internal resource mobilization has increased to significant proportions, its locative efficiency remains low. The increasing internal resources were expected to increase staff remuneration well enough to increase faculty presence for community and institutional activities but this has yet to happen. It is generally felt that the benefits accruing are to a very limited number of faculties and also is not able to reach the targeted group. Likewise, the impact of fund on facility development, maintenance and upkeep has not been visible at all.

- ***Capital Replacement Costs***: Over the past two decades IOE has been continuous developing and adding to its physical facilities and equipment. Some maintenance action to keep up the facilities has been undertaken. But there has been no planning for financing capital replacement and depreciation so far and very shortly IOE will have to face up to this. Current levels and nature of financing is not going to meet the large demand of capital replacement, which has already taken significant proportion due to obsolescence and use with limited maintenance. Unless regular updates of laboratories and equipment are done, IOE stands to lose its edge other private institutes quite quickly.

- ***Administrative Regulations***: IOE is administered under TU regulation, primarily developed on civil service pattern of the government. Such regulations, particularly those pertaining to faculty hire, promotions, dismissals and salaries, restrict its capacity to turn entrepreneurial, a direct demand of the competitive environment and internal resource mobilization. These regulations and IOE's lack of authority to draft and implement appropriate policies and regulations make IOE institutionally weak. Autonomy must extend to and include ability to develop and see through its own policy.

- ***Students' performances***: The performance of students in out-laying campuses has recently gone down raising questions on its capacity to handle the wide spectrum of courses. The recent low pass rate in its Diploma programs reflect more on different levels and quality of academic delivery pertaining in its outlying campuses and are a weakness of academic coordination and failure of the Instruction committee function. To a lesser degree, this dysfunction extends to the subject Committee function also. Another causative factor is the administrative organizational set-up that is not particularly effective for academic coordination and quality control. As a matter of fact, it would not be wring to note that it is a common but serious weakness pertaining in the TU system.

- ***Use of physical facilities***: Inefficient and less than satisfactory use of physical facilities, particularly laboratories, plagues IOE and it has not been able to enrich is academic programs to the level possible through available physical facilities. Its laboratory technician cadre is does not match the facilities.

Opportunities

The field of engineering education is one of the fastest growing areas in Nepal. The state of national development and globalization of science and technology create demands for study and research in both the conventional and the contemporary areas of engineering and opportunities of expansion and extension are very wide.

- ***National Scene:*** *Conventional areas of engineering:* Nepal's developing economy continues to demand high level engineering manpower in such conventional areas as construction and physical infrastructure engineering. Unique geography and geology of the country demand innovation even in these conventional areas and provide great opportunities for institutions of engineering education. The fast growing number and variety of private institutions offering engineering education are a testimony to this demand and IOE has operational advantages that enable it to capitalize on 'higher level' demands better than other private or public institutions of higher learning. There is scope and need of horizontal expansion with offers of more focused discipline areas.

National Scene: *New areas of engineering:* Nepal's developing economy, globalization in information and flow of international funds have coupled up to create situations of 'quantum jump' into frontier technologies. These have in turn created demands for education in these areas. The demand for Renewable energy engineering. Computer engineering and Information technology are already gaining significant momentum in the country. Bio-chemical and bio-technology areas are likely to offer still newer set of opportunity areas for IOE.

- ***National Scene:*** *Newly established private institutions of engineering education:* The rapidly growing number and nature of private engineering education institutions offer opportunities of IOE in providing expert services to these institutions for their quality development. At present several of the faculty members provide part-time lectures to these institutions in varied areas of expertise on a personal basis and these could be institutionalized. The expertise of faculty and

extent of facilities at IOE offer positive prospects for offering faculty quality improvement programs to the newly coming up institutions.

- ***National Scene:*** *National projects and Research:* Nepal's Nature and Natural landforms, Himalayas and geology and development and culture are unique combinations creating particular problems demanding specific research and problem solutions. Despite the fact the IOE's weakest aspect is research, mountain road engineering, building materials engineering, glacial flow and energy studies, hill irrigation, rural development, engineering and planning, communication engineering are come such areas that present opportunities for research in national developmental context.

- ***Widening Program Scope:*** Both in terms of long-during educational programs and short-term training and refresher courses, there is great potential in Nepal that can be capitalized by IOE. IOE's continuing education offers have been quite attractive to trainees and can be transformed into a financially and academically rewarding venture. There is equally wide scope for setting up research based post-graduate and doctoral programs targeted to both national and international students.

- ***International Scene and Unique position of Nepal:*** Nepal's unique politico-geographical location offers great opportunities for international workshops, training and short-term courses particularly for fellows from South Asian and Trans-Himalayan countries. Significant prospect in supporting engineering education and training needs of such agencies as SAARC and ICIMOD exist. Given low costs, the enrolment of international students in its regular courses as well as for research is another area, which IOE could fruitfully explore. A fair number of research students are already enrolled at TU's Central Departments in areas of architecture, planning, urbanism and culture and such enrollments could easily be switched to IOE.

- ***International Visiting Students:*** Several students from India, British, Japanese and American Universities annually visit and consult with IOE faculty in connection with their field studies in Nepal on an informal basis. Regularizing and formalizing these contacts can open new financial and academic opportunities for IOE.

Threats/Challenges

Although as an Institution IOE does not face severe challenges from other similar institutions in the country, detailed observation of private colleges / Kathmandu University / Pokhara University does indicate minor challenges that may take serious dimensions in future and need to be noted.

- Nepal is one of the poorest countries in the world and national challenges are rooted in poverty. Engineering and engineering education in the country has been elitist and there is little that IOE can rightfully claim to have done for the uplift of the poor people. Although this aspect has been recognized in the past[24], little has been done to change the situation. In the context of the spelled development and poverty alleviation, it comes as a great challenge to IOE that is focus on the poor man of the nation and his needs. It is also observed that as the absorptive capacity of the Tarai is fast coming to saturation, Nepal will see great developmental, environmental and ecological pressures doubling up in the hills and the mountains. In this context, various engineering questions need to be addressed, such as;

- What sort of ecological planning approaches are needed for the mountains, hills and Terai, in Nepal?

- What engineering could do raise the productivity of the common people there? Taking under consideration; Alternate energy? Hill irrigation? Hill roads? Material development? Hill ecology? Rural Settlement development? Glacial engineering? There are myriad of possibilities.

- Are there ways of reaching them more directly than through just research and teaching?

- Such questions will have to be answered and challenge to IOE will lie on how well it can focus to the common people and their needs.
- As last foreign assistance and loans projects ceased at IOE by 2000 AD, it threw a strong challenge to IOE to sustain both its physical facilities and academic program. As IOE no longer commands government attention to it as in the eighties, IOE could not be expecting foreign money as easily

as in the past. Increasing competition will mean that IOE will have to prove itself as an effective institution of national and international relevance to attract international funds. International grants will have to be brought-in until internal improvements and resource generation reach sufficient levels in the process of attaining financial sustainability.

- How to get the best of students opting for engineering education into IOE is another challenge to IOE for the immediate future. Government as well as non-government resources are both going to remain important for substance of IOE for the near future and statistics show that on both counts private university and its Engineering related programs in Nepal are better funded that those of IOE. Higher salary offered at private universities and institutions has started affecting faculty recruitment as more qualified younger entrants prefer higher salary institutions other that IOE employment. It is important for IOE to ensure that raising resources through full-fee students does not lead to run down in quality of admitted students or product quality.

- Challenges to IOE as an institution of engineering education extend to flow of students abroad, largely to neighboring countries. The educated elite of the country still preferred to send their children to universities of neighboring countries. In large part, this challenge is also a factor of IOE's weak image in the society.

- IOE has not been able to attract international students, whose presence is not only prestigious but also likely to raise more resources. At the same time, their presence helps improve its image to be able to attract Nepalese students going out the country for engineering education. A very few SAARC students have come to IOE in the past with scholarship support. Mobilizing international resources through foreign student enrolment remains a challenge to IOE and its magnitude would increase over time.

- To attract international students, IOE has to demonstrate is capacity and publicize itself through developing, offering and maintaining quality programs of relevance to international students. This calls for positioning itself through such programs and achievements as a specialty institution. Its experience in running national programs as well as operational zing it's various MOUs can help in taking up this new and desirable challenge.

- Efforts at organizational restructuring, delegation of authority and building up of collegial leadership have not been successful in the past and it will be a great internal challenge for IOE to break this inertia. Institution of a dynamic and decentralized administration capable of delivering academic excellence and conducive to academic leadership may demand full administrative autonomy from TU. Otherwise IOE will find it difficult to prove to the country that although it is within TU, maladies of TU do not affect it. Although such moves were under serious discussion in the late eighties, IOE has been able to get only limited autonomy through decentralization rules 1998, in terms of mobilization of internal resources so far.

- There is also a discussion undergoing on the role of IOE in producing competent engineering graduates. The voices are echoing; government should pay special attention to engineering education. As center of excellence of engineering education of the country, IOE and its constituent campuses should emerge as national engineering institution coming out from university limitations.

- The various instruments of exchange signed with regional and international institutions are not operational as serious two-way exchange and IOE has been playing a receiving role only. IOE has to build confidence and strength to transform its actions into an exchange role.

Section 6. Basis and Core Priorities for the Institutional Development

IOE is the center of excellence of engineering education in Nepal. It administrative structure, working system and processes are all in the conventional mode. They have not reformed since long time. Development is a continuous process and IOE need to reform for effective delivery. Following the decentralization rule 1998, IOE has got the decentralization from university; however, policy decisions are still centralized. Despite this, IOE is dedicated to achieve quality education through; Innovation & governance, Technology & infrastructures. To achieve the goals, IOE needs to have proper institutional development.

Basis of institutional development

Governance & Leadership

Governance is important component for the effective and efficient delivery of the services. Being academic institution, IOE is now in the cross-road. It has the responsibility of producing competent and capable engineering human resource needed in the country and also response to the global demand. The traditional way of operation is not enough for this. IOE needs to have administrative reforms that include clear job description of the individuals and departments, removing of defunct units, career development plan, etc. Leadership commitment to achieve predefined objective is imperative. The traditional governing system, being the constraints in moving ahead, need to be changed and autonomy of IOE has strong meaning in the governance of IOE.

Quality

Quality in the academic institution is reflected from the performance of the graduates and the academic staffs. The graduates manifesting competitive capacity in the market is the true indicator for the quality of the institution. The performance of the teachers is manifested in the form of research and publication of their works. Therefore, key success of the institution is the ability to attract, recruit and retain good students and teachers. IOE has been successful in attracting best students in the country. Quality matters should not be reflected in impulsive way, it is a concrete

matter and should be treated as continuous process. A permanent Quality management unit should be established within IOE to look after quality matters.

Financial sustainability

Availability of resources for capital investment and the recurrent cost is imperative for the smooth functioning of the institution. The institution needs to be well resourced to progress rapidly. IOE as a public institution needs government support for its stability and growth. Besides, availability of competitive research funding is indeed important factor. As government covers salary components only, IOE is facing problem in covering recurrent cost. The research fund in Nepal is virtually not allocated by the government. Financial sustainability is governing issue for academic institution.

Basis and Core Priorities for the Institutional Development

IOE constituent campuses are the center of excellence of engineering education in Nepal. It administrative structure, working system and processes are all in the conventional mode. They have not reformed since long time. Development is a continuous process and IOE need to reform for effective delivery. Following the decentralization rule 1998, IOE has got the decentralization from university; however, policy decisions are still centralized. Despite this, IOE is dedicated to achieve quality education through; Innovation & governance, Technology & infrastructures. To achieve the goals, IOE needs to have proper institutional development. Following are the core priorities of the IOE.

Upgrading laboratories of all constituent Campuses

Engineering education has its root on the scientific knowledge and skill duly tested in the laboratory and workshops. More than 60% academic delivery is through laboratory and workshops (practical based). It is obvious that laboratory and workshop equipment's demand huge investments. The last capital investment that government of Nepal had was some 30 years before through engineering education projects financed by World Bank. Except some very essential equipment's procured from Purwanchal Campus's limited funds, substantial parts of the laboratory equipment's are those procured during project period. Those tools and equipment's are becoming

obsolete in the context of fast pace of technology development. Purwanchal Campus is in the serious pressure to upgrade all the laboratories in all constituent campuses.

Establishing Quality Management Unit

This is the age of quality. Quality for IOE is primarily the performance of the graduates. The norms and standards required for the delivery of faculties, staffs and students need to be monitored periodically. All the processes of academic delivery need to be studied and upgraded to meet the standards and relevancy. Achieving quality is a continuous process. Therefore, the feedbacks and suggestions from the workplace of the graduates are subjects to analysis and accordingly needed to take improvement measures in to the system.

The performance of human resources is utmost important for the quality education. Competent and capable human resources are prerequisite for the governance and delivery. Understanding this fact, a concrete plan of human resource development is needed for better performance of the campus. As an effect of globalization, there has a great mobility of human resource. This mobility is both inside and outside the country. IOE and constituent campuses should plan concrete policy and procedural measures to retain capable faculties. IOE need to establish quality management unit to consider quality matters.

Establishing Continuing Education and Development Center

The traditional notion of education was producing elites in to the society. There has been paradigm shift in this definition. Education has been taken as the means of survival. This means education should be able to develop knowledge and skills to increase the productivity of the individual. In addition to this, there has been great consensus that education can be effective if it is linked with workplace. Globalization has triggered this notion. This has established a linkage between academia and professionals. This is true that the knowledge and skills that academia have, needed to be disseminated to professionals, and also the experiences that professionals have, needed to be shared with academia. This process is very effective in increasing productivity. Understanding this

fact, IOE is planning to establish a training center in the name of continuing education and development center.

Section 7. THE STRATEGIC PLAN

The constituent campuses of Institute of Engineering is taking a leadership role of engineering education in the country. It has redeveloped its strategic plan, based on input from the leadership, faculty, staff and other stakeholders, to achieve excellence in education, training, research and outreach as a means of moving the institution from its current national lead position to internationally recognized status.

To meet this challenge, IOE will raise its expectations substantially— more rigorous academic curricula will be developed, annual research expenditures will be allocated and will successfully raise external funding for construction of new buildings and renovation of existing space including high-tech research labs. In addition, IOE will seek more support for professorships and graduate student fellowships.

The following Strategic Plan presents IOE's mission, vision and strategic initiatives to meet the set goals. It focuses on several key elements that are essential for the continued advancement of the campus among the ranks of the best engineering programs, and places an emphasis on the importance of quality and excellence in all aspects of the institute and its campuses. Within the plan, there are numerous references and specific action steps in which the emphasis on excellence is highlighted. Moreover, the plan recognizes the importance of education, research and outreach, and focuses on strengthening the constituent campuses as well as affiliated colleges in these areas through an integrated approach.

Vision Mission and Goals

The Vision

The vision of the Institute of Engineering, Purwanchal Campus is to be a premier engineering education institution at par with world class role models.

IOE vision to make its constituent campuses to be world class institution. The key factors for this are the availability of resources, governance and concentration of talents. This will, in turn, produce capable and competitive graduates in one side and in the other side institute will have considerable research outputs. These research outputs may be patents rights attracting international, regional and domestic prizes and honors. The synergy of these factors also triggers the process of technology transfer in the institution.

IOE Mission

The Mission of the Institute of Engineering is to provide quality engineering education and research in the frontier engineering areas relevant primarily to nation.

To accomplish this mission IOE will;

- Offer broad array of academic programs.
- Employ highly dedicated faculty members who are effective teacher –scholars committed to maintain academic environment with emphasis on student mentoring.
- Provide quality education and training in engineering as required by the developmental policies and programs of the country.
- Endeavor to serve the nation and the people of Nepal, and thereby enhance national development.

Objectives

After presenting above vision and mission we set five broad objectives of IOE

Academic Programs: Through enhanced academic programs- on education, research works, training programs, exam and evaluation, develop new knowledge at the forefront of engineering and technology that enhances the wellbeing of individual and society

Advocacy on Engineering Policies: Through advocacy on engineering policies, develop leadership in emerging engineering issues and address national development issues

Laws and Regulations: Through the compulsory implementation of laws and regulations, enhance management and leadership skills of faculty, staffs and students, make optimum use of resources and infrastructures

Resource Planning: Through the resource planning and fund management obtain financial sustainability of the institute

Technology Transfer: Through the international collaboration and joint programs, enhance mechanisms for technology transfer and capacity building

Goals

Above objectives are followed by the following goals with measurable outcomes in the areas of research, educational, and resource excellence:

Goal # 1: Enhance Academic Excellence

Goal # 2: Research and Development Think-Tank

Goal # 3: Improved Working Environment

Goal # 4: Financial Sustainability

Goal # 5: Collaboration and Cooperation

The other specific goals of IOE are,

- To obtain excellence in responding, through engineering academic programs and research, to the national development process of Nepal

- To create an academic niche in South Asia by recasting its international contacts and supports so as to provide an enhanced forum for research, study and exchange of information and technology on issues of national importance and of regional and international interest

- To consistently and distinctly stay ahead through program innovation and quality education

- To perform various research and development works so as to strengthen national engineering capabilities and development problems
- To offer various types of trainings, sponsored courses, conducting problem based research and providing engineering consultancy services

Core Values and Norms

The Values of IOE are

- To be true to the students and the nation

- Assess the needs of the students and respond to them Assess the needs of the nation and respond to them

- To be fair and equitable to all levels of educational programs Through the above, IOE will Improve the quality of its education Strive for collegial leadership

- Encourage cooperation of international and national institutes of higher learning and research
- Encourage cooperation of industry and other users of its services.

Annex: C1_I2_2B: Action Plan of Purwanchal Campus

Action Plan 2020-2024

Year	Academic development	Infrastructure Development	Other plan
2020	- Increase intake capacity in Electrical Engineering Department (48 + 48) - Initiate to launch Master degree by 2021 in computer and electronics department, and in Agricultural Engineering department	- Upgrade Agriculture Engineering department building - Establish farm machinery lab in agriculture engineering department - Construction of 2nd floor of ladies hostel - Construction of Studio hall of architecture department - Construction of faculties/staffs room/cabin in each department - Establish SCADA software lab in Electrical Engineering department	- Prepare SSR report, submit it to UGC and get QAA - Strengthen research and consultancy services - Organize a conference/seminar in campus - Sign MoU with national/international institutes and Industries - Establishment of Continuing Education Division. - Establishment of consultancy, training and research management committee. - Strengthening of CIT.

		- Construction of toilets park (with biogas plan attached) for both ladies and gents - Maintain greenery around the campus.	
2021	- Increase intake capacity of Agriculture and Electronics & Information Engineering (48+48) - Launch master degree in computer and electronics department, and agriculture engineering department - Initiate to launch master by 2022 in Civil Engineering department	- Construction of truss structure in administrative building - Construction of Seminar hall - Extension the building of Applied Science department - Develop equipped communication lab - Construction of new cafeteria - Upgradation of computers and electronics, and mechanical labs - Construction of 1st floor of mechanical engineering department - Establishment of center energy lab - Construction of guest house	- Organize annual conference and publish engineering research journal - Sign MoU with national/international institutes and Industries - Conduct training to teachers and staffs through continuing Education Division. - Make detailed plan for proper utilization of land resources of campus. - Fortification of whole area and painting all the buildings. - Development of full functional e-library
2022	- Launch master degree in civil engineering department - Initiate to launch master by 2023 in Mechanical and Electrical Engineering department	- Construction of new boys hostel (200 capacity) - Construction of new electronics and computer department block - Construction of residence building for faculties and staffs	- Organize annual conference and publish engineering research journal - Sign MoU with national/international institutes and Industries - Develop computer/networking based teaching, learning & evaluation system
2023	- Increase intake capacity in Architecture engineering department (48+48) - Launch master degree in Mechanical and Electrical engineering department - Initiate to launch master by 2023 in	- Construction of new civil engineering department block - Construction of smart class room new block - Construction separate Exam section building.	- Organize annual conference and publish engineering research journal - Sign MoU with national/international institutes and Industries

	Architecture Engineering department - Initiate to launch new discipline /departments in undergraduate level.		
2024	- Launch master degree in Architecture engineering department - Initiate to launch master by 2023 in Architecture Engineering department - Initiate to launch PhD program	- Construction and establish the central material testing laboratory - Construction and establish the physical fitness, yoga center	- Organize annual conference and publish engineering research journal - Sign MoU with national/international institutes and Industries

Annex C1_I1_1B:VMGO of Purwanchal Campus

VMGO of Purwanchal Campus

Vision: To be pioneer Institute in Engineering education in Province no. 1, Nepal.

Mission: It envisioned providing quality engineering education and research in the frontier engineering areas relevant primarily to nation.

To accomplish this mission IOE/PC will; -

Offer broad array of academic programs.

- Employ highly dedicated faculty members who are effective teacher –scholars committed to maintain truly academic environment with emphasis on student mentoring.
- Provide quality education and training in engineering field as required by the developmental policies and programs of the country.
- Endeavor to serve the nation and the people of Nepal, and thereby enhance national development.
- To offer quality engineering education and research in broad disciplines as required by the developmental policies and programs of the country.

- Continuously scaling up in all aspects.

Objectives: After presenting above vision and mission, we set five broad objective of Purwanchal Campus:

- **Academic Programs:** Through enhanced academic programs- on education, research works, training programs, exam and evaluation, develop new knowledge at the forefront of engineering and technology that enhances the well-being of individual, society and nation as a whole.
- **Advocacy on Engineering Policies:** Through advocacy on engineering policies, develop leadership in emerging engineering issues and challenges thereby addressing national development issues.
- **Law and Regulations:** Through the compulsory implementation of laws and regulations, enhance management and leadership skills of faculty, staffs and students.
- **Resource Planning:** Through the resource planning and fund management obtain financial sustainability of the institute. Make optimum use of resources and infrastructures.
- **Technology Transfer:** Through the national and international collaboration and joint programs, enhance mechanisms for technology transfer and capacity building activities and detail action package fixing with strategic plan to achieve goals and objectives **Goal:** Above objectives are followed by the following goals with measurable outcomes in the areas of research, educational, and resource excellence:

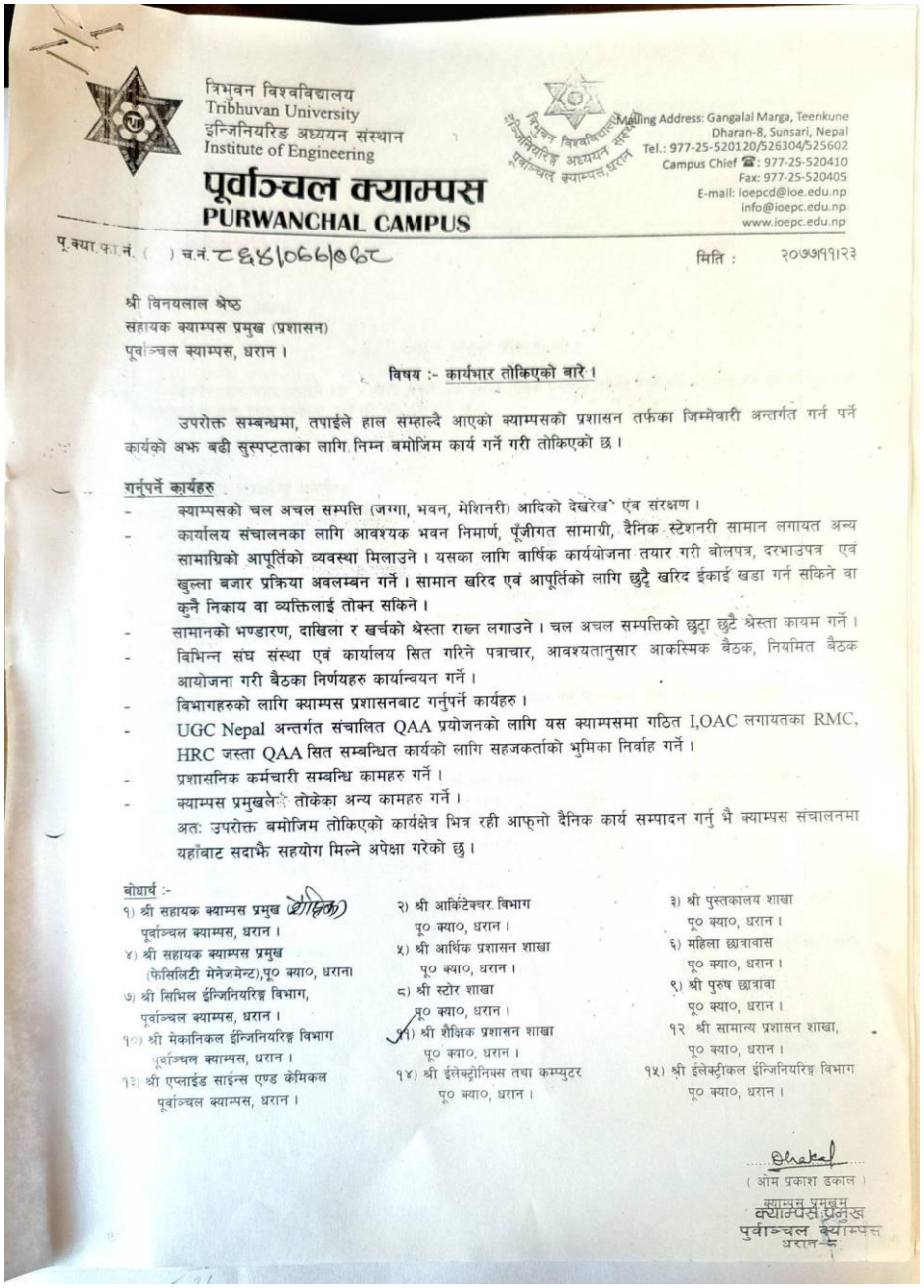
  Goal # 1: Enhance Academic Excellence
  Goal # 2: Research and Development Think-Tank
  Goal # 3: Improved Working Environment
  Goal # 4: Financial Sustainability
  Goal # 5: Collaboration and Cooperation

  The other specific goals of IOE/PC are,

- To obtain excellence in responding, through engineering academic programs and research, to the national development process of Nepal
- To create an academic niche in South Asia by recasting its international contacts and supports so as to provide an enhanced forum for research, study and exchange of information and technology on issues of national importance and of regional and international interest
- To consistently and distinctly stay ahead through program innovation and quality education
- To perform various research and development works so as to strengthen national engineering capabilities and development problems
- To offer various types of trainings, sponsored courses, conducting problem-based research and providing engineering consultancy services.

Annex C1_I6_6: COMPRESHENSIVE GUIDELIES

1. Annex C1_I6_6B: JD/ToR of Assistant Campus Chief



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.क्या.का.नं. ( ) च.नं. ८४/०६६/७८ मिति : २०७७/११/२३

श्री विनयलाल श्रेष्ठ
सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन)
पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।

विषय :- कार्यभार तोकिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा, तपाईले हाल सम्हाल्दै आएको क्याम्पसको प्रशासन तर्फका जिम्मेवारी अन्तर्गत गर्न पर्ने कार्यको अझ बढी सुस्पष्टताका लागि निम्न बमोजिम कार्य गर्ने गरी तोकिएको छ ।

गर्नुपर्ने कार्यहरु

- क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति (जग्गा, भवन, मेशिनरी) आदिको देखरेख एंव संरक्षण ।
- कार्यालय संचालनका लागि आवश्यक भवन निमार्ण, पूंजीगत सामाग्री, दैनिक स्टेशनरी सामान लगायत अन्य सामाग्रिको आपूर्तिको व्यवस्था मिलाउने । यसका लागि वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी बोलपत्र, दरभाउपत्र एवं खुल्ला बजार प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने । सामान खरिद एवं आपूर्तिको लागि छुट्टै खरिद ईकाई खडा गर्न सकिने वा कुनै निकाय वा व्यक्तिलाई तोक्न सकिने ।
- सामानको भण्डारण, दाखिला र खर्चको श्रेस्ता राख्न लगाउने । चल अचल सम्पत्तिको छुट्टा छुट्टै श्रेस्ता कायम गर्ने ।
- विभिन्न संघ संस्था एवं कार्यालय सित गरिने पत्राचार, आवश्यतानुसार आकस्मिक बैठक, नियमित बैठक आयोजना गरी बैठका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
- विभागहरुको लागि क्याम्पस प्रशासनबाट गर्नुपर्ने कार्यहरु ।
- UGC Nepal अन्तर्गत संचालित QAA प्रयोजनको लागि यस क्याम्पसमा गठित I,OAC लगायतका RMC, HRC जस्ता QAA सित सम्बन्धित कार्यको लागि सहजकर्ताको भुमिका निर्वाह गर्ने ।
- प्रशासनिक कर्मचारी सम्बन्धि कामहरु गर्ने ।
- क्याम्पस प्रमुखले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

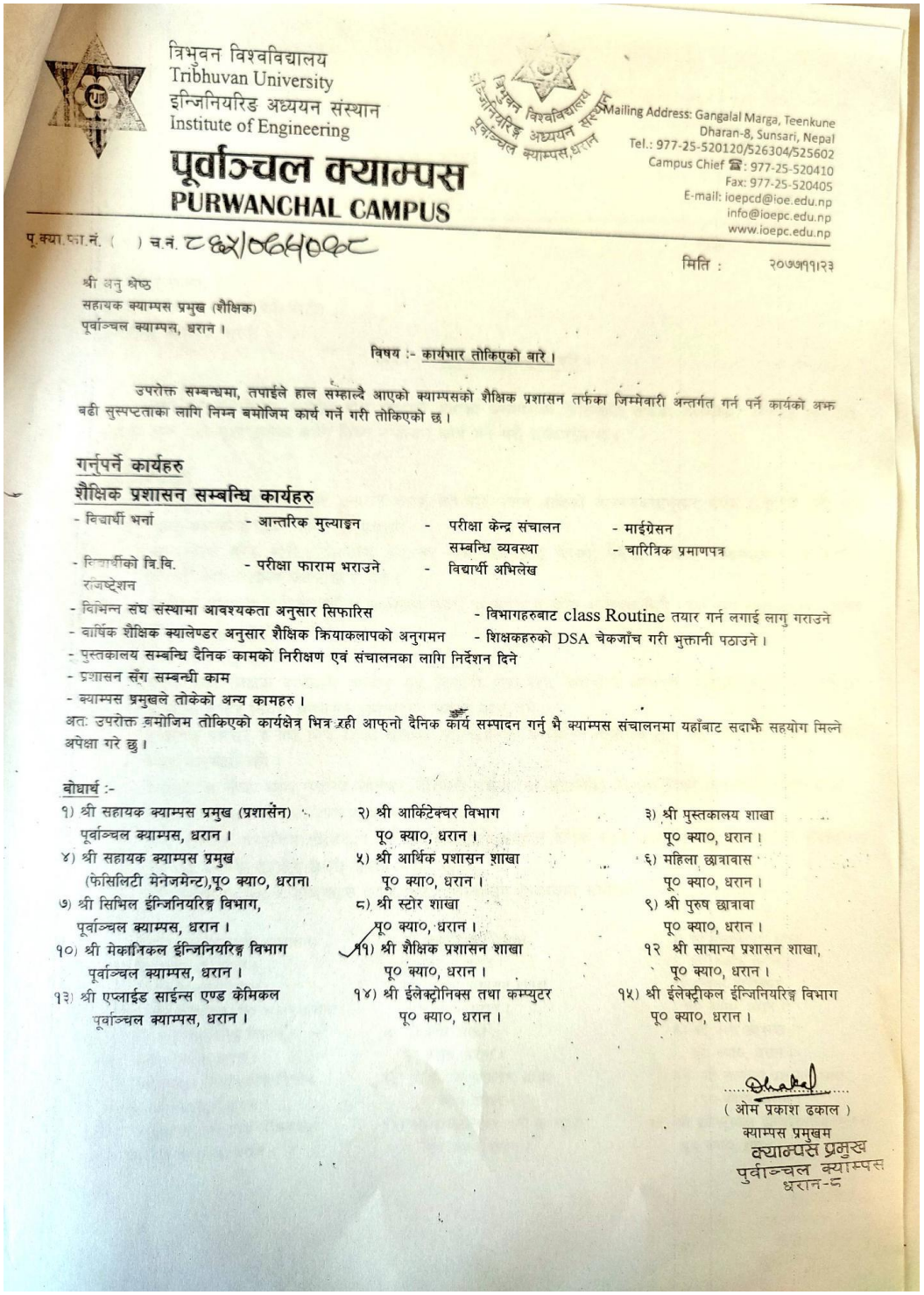
अतः उपरोक्त बमोजिम तोकिएको कार्यक्षेत्र भित्र रही आफ्नो दैनिक कार्य सम्पादन गर्नु भै क्याम्पस संचालनमा यहाँबाट सदाझै सहयोग मिल्ने अपेक्षा गरेको छु ।

बोधार्थ :-

१) श्री सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्राविधिक) पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
२) श्री आर्किटेक्चर विभाग पू० क्या०, धरान ।
३) श्री पुस्तकालय शाखा पू० क्या०, धरान ।
४) श्री सहायक क्याम्पस प्रमुख (फेसिलिटी मेनेजमेन्ट),पू० क्या०, धरान।
५) श्री आर्थिक प्रशासन शाखा पू० क्या०, धरान ।
६) महिला छात्रावास पू० क्या०, धरान ।
७) श्री सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
८) श्री स्टोर शाखा पू० क्या०, धरान ।
९) श्री पुरुष छात्रावा पू० क्या०, धरान ।
१०) श्री मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
११) श्री शैक्षिक प्रशासन शाखा पू० क्या०, धरान ।
१२ श्री सामान्य प्रशासन शाखा, पू० क्या०, धरान ।
१३) श्री एप्लाईड साईन्स एण्ड केमिकल पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
१४) श्री ईलेक्ट्रोनिक्स तथा कम्प्युटर पू० क्या०, धरान ।
१५) श्री ईलेक्ट्रीकल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग पू० क्या०, धरान ।

(ओम प्रकाश डकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

Figure 1 ToR of Assistant Campus Chief (administration)



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.क्या.प्रा.नं. ( ) च.नं. ८४२/०६५०८८

मिति : २०७७।११।२३

श्री अनु श्रेष्ठ
सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)
पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।

विषय :- कार्यभार तोकिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा, तपाईले हाल सम्हाल्दै आएको क्याम्पसको शैक्षिक प्रशासन तर्फका जिम्मेवारी अन्तर्गत गर्न पर्ने कार्यको अझ बढी सुस्पष्टताका लागि निम्न बमोजिम कार्य गर्ने गरी तोकिएको छ ।

गर्नुपर्ने कार्यहरु

शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धि कार्यहरु

- विद्यार्थी भर्ना
- आन्तरिक मुल्याङ्कन
- परीक्षा केन्द्र संचालन सम्बन्धि व्यवस्था
- माईग्रेसन
- चारित्रिक प्रमाणपत्र
- विद्यार्थीको वि.वि. रजिष्ट्रेशन
- परीक्षा फाराम भराउने
- विद्यार्थी अभिलेख
- विभिन्न संघ संस्थामा आवश्यकता अनुसार सिफारिस
- विभागहरुबाट class Routine तयार गर्न लगाई लागु गराउने
- वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार शैक्षिक क्रियाकलापको अनुगमन
- शिक्षकहरुको DSA चेकजाँच गरी भुक्तानी पठाउने ।
- पुस्तकालय सम्बन्धि दैनिक कामको निरीक्षण एवं संचालनका लागि निर्देशन दिने
- प्रशासन सँग सम्बन्धी काम
- क्याम्पस प्रमुखले तोकेको अन्य कामहरु ।

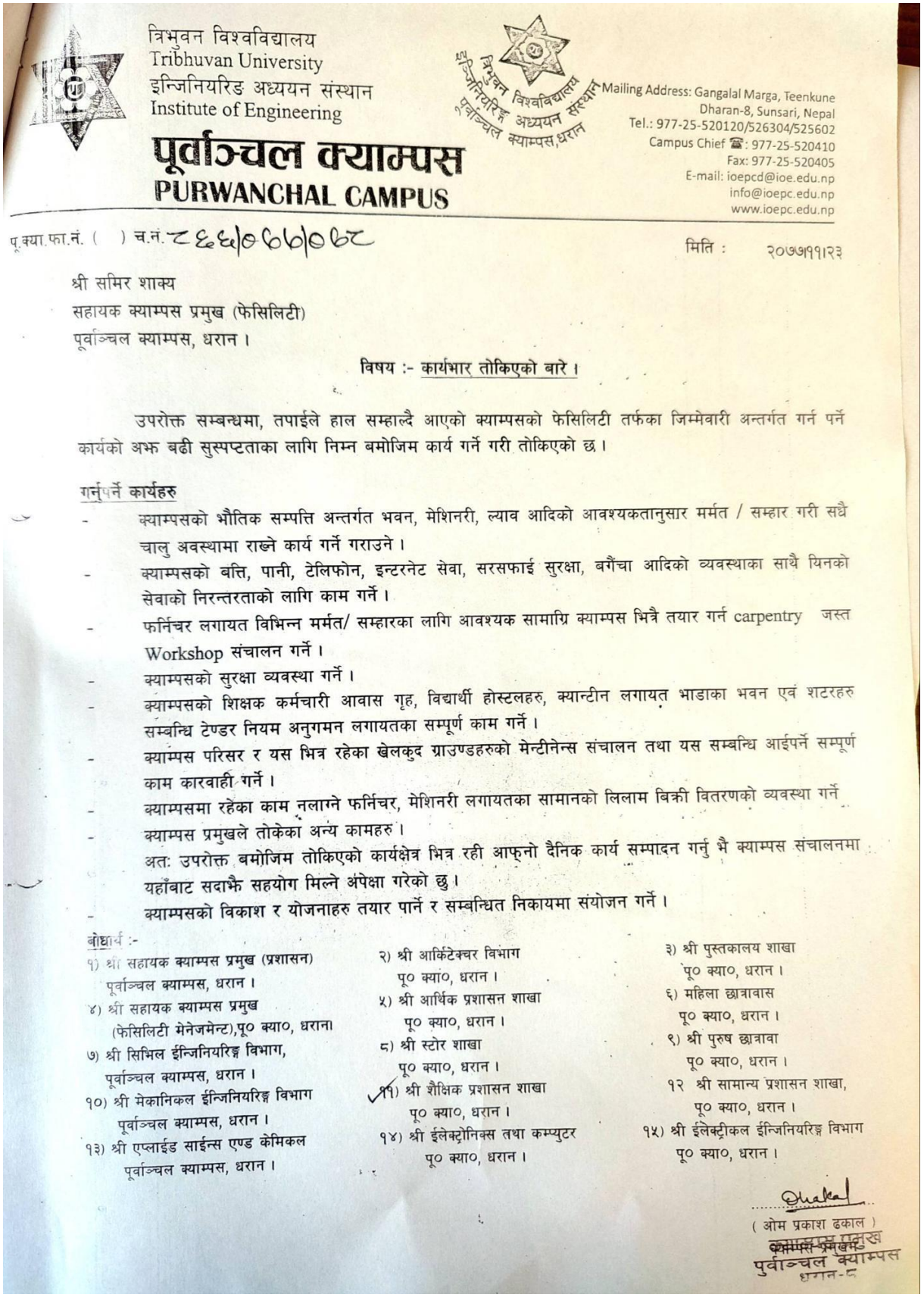
अतः उपरोक्त बमोजिम तोकिएको कार्यक्षेत्र भित्र रही आफ्नो दैनिक कार्य सम्पादन गर्नु भै क्याम्पस संचालनमा यहाँबाट सदाझै सहयोग मिल्ने अपेक्षा गरे छु ।

बोधार्थ :-

१) श्री सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन) पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
२) श्री आर्किटेक्चर विभाग पू० क्या०, धरान ।
३) श्री पुस्तकालय शाखा पू० क्या०, धरान ।
४) श्री सहायक क्याम्पस प्रमुख (फेसिलिटी मेनेजमेन्ट),पू० क्या०, धरान।
५) श्री आर्थिक प्रशासन शाखा पू० क्या०, धरान ।
६) महिला छात्रावास पू० क्या०, धरान ।
७) श्री सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
८) श्री स्टोर शाखा पू० क्या०, धरान ।
९) श्री पुरुष छात्रावा पू० क्या०, धरान ।
१०) श्री मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
११) श्री शैक्षिक प्रशासन शाखा पू० क्या०, धरान ।
१२ श्री सामान्य प्रशासन शाखा, पू० क्या०, धरान ।
१३) श्री एप्लाईड साईन्स एण्ड केमिकल पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
१४) श्री ईलेक्ट्रोनिक्स तथा कम्प्युटर पू० क्या०, धरान ।
१५) श्री ईलेक्ट्रीकल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग पू० क्या०, धरान ।

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुखम
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

Figure 2 ToR of Assistant Campus Chief (Academic)



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

त्रिभुवन विश्वविद्यालय इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान पूर्वाञ्चल क्याम्पस,धरान

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.क्या.फा.नं. ( ) च.नं. ८६६/०६६/०८८ मिति : २०७७।११।२३

श्री समिर शाक्य
सहायक क्याम्पस प्रमुख (फेसिलिटी)
पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।

विषय :- कार्यभार तोकिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा, तपाईले हाल सम्हाल्दै आएको क्याम्पसको फेसिलिटी तर्फका जिम्मेवारी अन्तर्गत गर्न पर्ने कार्यको अझ बढी सुस्पष्टताका लागि निम्न बमोजिम कार्य गर्ने गरी तोकिएको छ ।

गर्नुपर्ने कार्यहरु

- क्याम्पसको भौतिक सम्पत्ति अन्तर्गत भवन, मेशिनरी, ल्याव आदिको आवश्यकतानुसार मर्मत / सम्हार गरी सधै चालु अवस्थामा राख्ने कार्य गर्ने गराउने ।
- क्याम्पसको बत्ति, पानी, टेलिफोन, इन्टरनेट सेवा, सरसफाई सुरक्षा, बगैंचा आदिको व्यवस्थाका साथै यिनको सेवाको निरन्तरताको लागि काम गर्ने ।
- फर्निचर लगायत विभिन्न मर्मत/ सम्हारका लागि आवश्यक सामाग्रि क्याम्पस भित्रै तयार गर्न carpentry जस्त Workshop संचालन गर्ने ।
- क्याम्पसको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने ।
- क्याम्पसको शिक्षक कर्मचारी आवास गृह, विद्यार्थी होस्टलहरु, क्यान्टीन लगायत भाडाका भवन एवं शटरहरु सम्बन्धि टेण्डर नियम अनुगमन लगायतका सम्पूर्ण काम गर्ने ।
- क्याम्पस परिसर र यस भित्र रहेका खेलकुद ग्राउण्डहरुको मेन्टीनेन्स संचालन तथा यस सम्बन्धि आईपर्ने सम्पूर्ण काम कारवाही गर्ने ।
- क्याम्पसमा रहेका काम नलाग्ने फर्निचर, मेशिनरी लगायतका सामानको लिलाम बिक्री वितरणको व्यवस्था गर्ने ।
- क्याम्पस प्रमुखले तोकेका अन्य कामहरु ।

अतः उपरोक्त बमोजिम तोकिएको कार्यक्षेत्र भित्र रही आफ्नो दैनिक कार्य सम्पादन गर्नु भै क्याम्पस संचालनमा यहाँबाट सदाझै सहयोग मिल्ने अपेक्षा गरेको छु ।

- क्याम्पसको विकाश र योजनाहरु तयार पार्ने र सम्बन्धित निकायमा संयोजन गर्ने ।

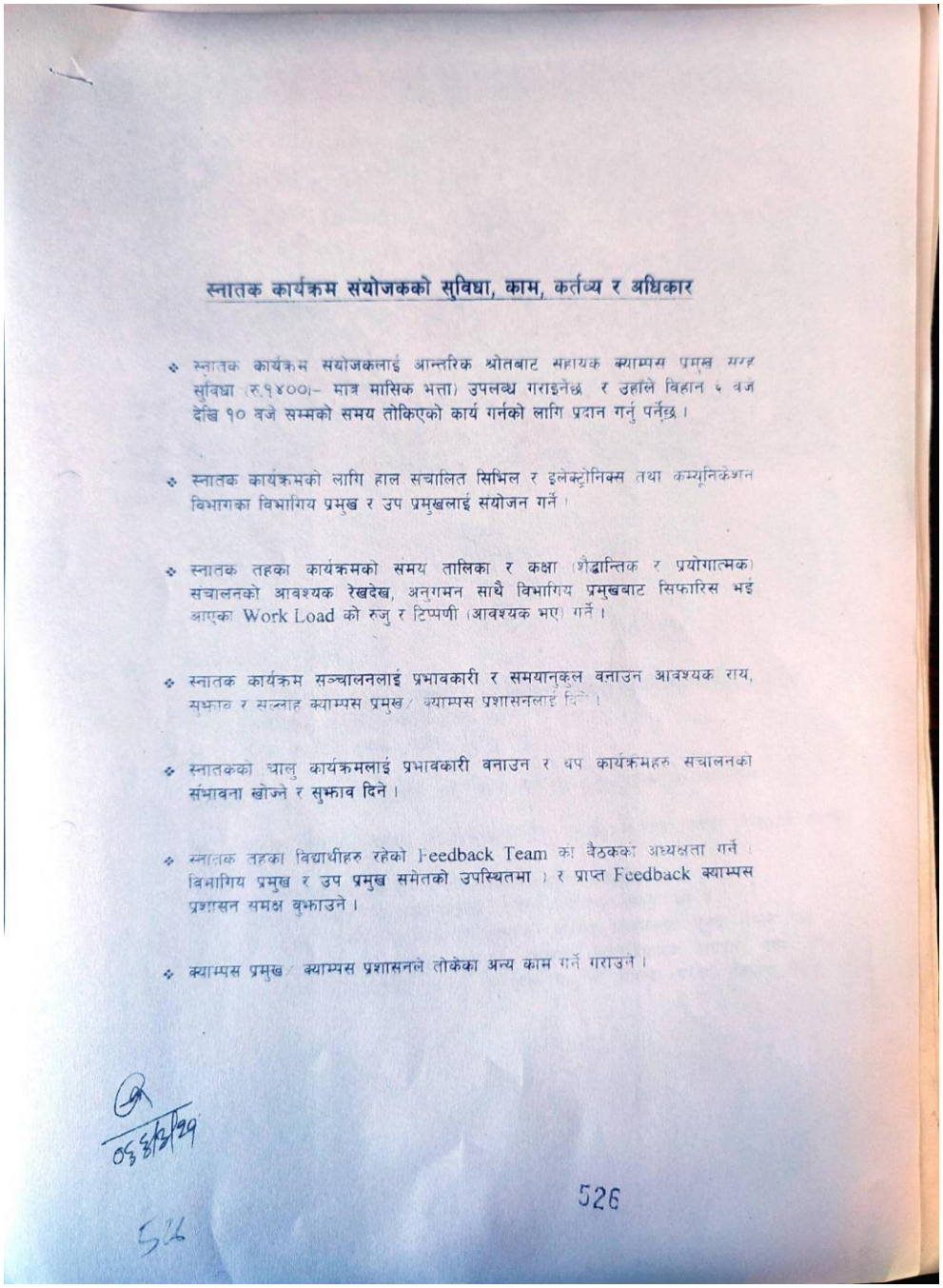
बोधार्थ :-

१) श्री सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन) पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
२) श्री आर्किटेक्चर विभाग पू० क्या०, धरान ।
३) श्री पुस्तकालय शाखा पू० क्या०, धरान ।
४) श्री सहायक क्याम्पस प्रमुख (फेसिलिटी मेनेजमेन्ट),पू० क्या०, धरान।
५) श्री आर्थिक प्रशासन शाखा पू० क्या०, धरान ।
६) महिला छात्रावास पू० क्या०, धरान ।
७) श्री सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
८) श्री स्टोर शाखा पू० क्या०, धरान ।
९) श्री पुरुष छात्रावा पू० क्या०, धरान ।
१०) श्री मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
११) श्री शैक्षिक प्रशासन शाखा पू० क्या०, धरान ।
१२ श्री सामान्य प्रशासन शाखा, पू० क्या०, धरान ।
१३) श्री एप्लाईड साईन्स एण्ड केमिकल पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।
१४) श्री ईलेक्ट्रोनिक्स तथा कम्प्युटर पू० क्या०, धरान ।
१५) श्री ईलेक्ट्रीकल ईन्जिनियरिङ्ग विभाग पू० क्या०, धरान ।

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

Figure 3 ToR of Assistant Campus Chief (Facility)

2. Annex C1_I6_6C: JD/ToR of MSc. Program Co-ordinator



स्नातक कार्यक्रम संयोजकको सुविधा, काम, कर्तव्य र अधिकार

- स्नातक कार्यक्रम संयोजकलाई आन्तरिक श्रोतबाट सहायक क्याम्पस प्रमुख सरह सुविधा (रु.१४००/- मात्र मासिक भत्ता) उपलब्ध गराइनेछ र उहाँले बिहान ६ बजे देखि १० बजे सम्मको समय तोकिएको कार्य गर्नको लागि प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

- स्नातक कार्यक्रमको लागि हाल सञ्चालित सिभिल र इलेक्ट्रोनिक्स तथा कम्युनिकेशन विभागका विभागिय प्रमुख र उप प्रमुखलाई संयोजन गर्ने ।

- स्नातक तहका कार्यक्रमको समय तालिका र कक्षा (सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक) सचालनको आवश्यक रेखदेख, अनुगमन साथै विभागिय प्रमुखबाट सिफारिस भई आएका Work Load को रुजु र टिप्पणी (आवश्यक भए) गर्ने ।

- स्नातक कार्यक्रम सञ्चालनलाई प्रभावकारी र समयानुकुल बनाउन आवश्यक राय, सुझाव र सल्लाह क्याम्पस प्रमुख/ क्याम्पस प्रशासनलाई दिने ।

- स्नातकको चालु कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन र थप कार्यक्रमहरु सचालनको संभावना खोज्ने र सुझाव दिने ।

- स्नातक तहका विद्यार्थीहरु रहेको Feedback Team को बैठकको अध्यक्षता गर्ने । विभागिय प्रमुख र उप प्रमुख समेतको उपस्थितमा) र प्राप्त Feedback क्याम्पस प्रशासन समक्ष बुझाउने ।

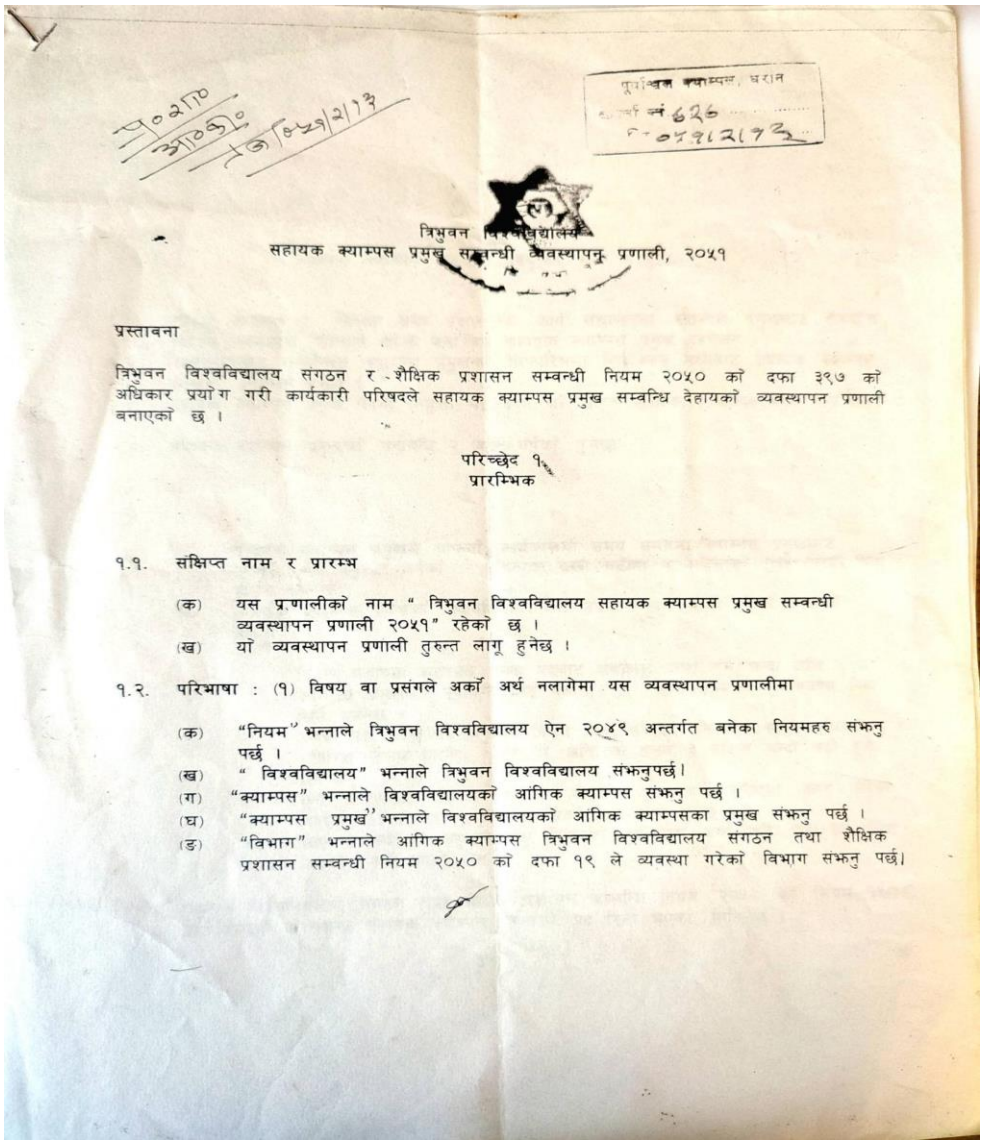
- क्याम्पस प्रमुख/ क्याम्पस प्रशासनले तोकेका अन्य काम गर्ने गराउने ।

05/8/79

526

526

3. Annex C1_I6_6D:JD/ToR Assistant Campus Chief, University level



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

सहायक क्याम्पस प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्थापन प्रणाली, २०५१

प्रस्तावना

त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०५० को दफा ३९७ को अधिकार प्रयोग गरी कार्यकारी परिषदले सहायक क्याम्पस प्रमुख सम्बन्धि देहायको व्यवस्थापन प्रणाली बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस प्रणालीको नाम " त्रिभुवन विश्वविद्यालय सहायक क्याम्पस प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्थापन प्रणाली २०५१" रहेको छ ।

(ख) यो व्यवस्थापन प्रणाली तुरुन्त लागू हुनेछ ।

१.२. परिभाषा : (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस व्यवस्थापन प्रणालीमा

(क) "नियम" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०४९ अन्तर्गत बनेका नियमहरु सम्झनु पर्छ ।

(ख) " विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनुपर्छ।

(ग) "क्याम्पस" भन्नाले विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पस सम्झनु पर्छ ।

(घ) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पसका प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "विभाग" भन्नाले आंगिक क्याम्पस त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०५० को दफा १९ ले व्यवस्था गरेको विभाग सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २
सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, सेवा र सुविधा

२.१. आंगिक क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य संचालनमा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग पुयाउन कार्यकारी परिषदले तोके वमोजिम सहायक क्याम्पस प्रमुख रहनेछन ।

२.२. शिक्षाध्यक्षबाट सम्वन्धित क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा शिक्षकहरु मध्येबाट सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति हुनेछ ।

२.३. सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त भई काम गरे वापत मासिक रु ५००। भत्ता पाउनेछन।

२.४. सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि २ (दुई) बर्षको हुनेछ।

२.५. बिदा

(क) सहायक क्याम्पस प्रमुखले आफनो कार्यकालमा समय समयमा क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृति भए अनुसार बर्षको २ महिनाका दरले बढीमा ४ महिनाको पूरा तलवी विदा पाउन सक्नेछ ।

(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधिमा निजले उपयोग गरी वांकी रहेको विदाको हकमा :

१. निजले सहायक क्याम्पस प्रमुख पदबाट अवकास प्राप्त गर्नु भन्दा अघि क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृति लिई बढीमा ३ महिना सम्मको पूर्वावकास विदा लिन सक्नेछ ।

२. खण्ड (१) मा लेखिए अनुसार निजले विदा नलिएमा निजलाई सो अवधिको अतिरिक्त तलव दिइनेछ । तर यो अतिरिक्त तलव ३ महिना भन्दा वढी हुने छैन ।

३. कुनै कारणबाट निजले आफनो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको विदा सुविधा सेवा अवधिको अनुपातमा हुनेछ ।

४. सहायक क्याम्पस प्रमुखले यस नियमको अतिरिक्त अन्य कुनै प्रकारको विदा उपभोग गर्न पाउने छैन ।

२.६. त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्वन्धि नियम, २०५० को नियम १७(६) वमोजिमको अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ३
काम, कर्तव्य, अधिकार

३.१. त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, नियम, व्यवस्थापन प्रणाली र निर्देशनको अधिनमा रहि सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य,अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक र सामान्य प्रशासन विद्यार्थी मामिलाको काममा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग र सघाउ पुर्याउनु ।
(ख) क्याम्पस अन्तर्गतका विभाग र शिक्षकहरुबाट बराबर सुझाव लिई पठन पाठनमा सुधार गर्नका लागि प्रयत्नशील रहनु र आवश्यक परामर्श दिनु ।
(ग) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको शैक्षिक कार्यक्रम र प्रशासनिक कार्य संचालन र कार्यान्वयनको पुर्ण जिम्मेवारी लिई काम गर्नु ।
(घ) क्याम्पस अन्तर्गतका विभागहरुको शैक्षिक कार्यक्रमको रेखदेख र समन्वय गर्नु ।
(ङ) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको अन्य कामहरु गर्नु ।
(च) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त भई क्याम्पस प्रमुखको काम गर्नु । तर एक भन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुख रहेको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखबाट तोकिएको सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस प्रमुखको काम गर्नेछ । सो को जानकारी सम्बन्धित डीनलाई र केन्द्रीय कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

३.२. क्याम्पस प्रमुखले शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य संचालनको लागि सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई आफनो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३.३. क्याम्पस प्रमुखले देहायका आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि काम गर्दा सहायक क्याम्पस प्रमुखहरु संग परामर्श लिनु पर्नेछ :

(क) रकमान्तरको कार्यवाही गर्दा
(ख) बजेट तर्जुमा गर्दा
(ग) एक संकाय । अध्ययन संस्थानको शैक्षिक कार्यक्रमलाई विनियोजित बजेट रकम अर्को संकाय । अध्ययन संस्थानको शैक्षिक कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्दा ।

३.४. क्याम्पस प्रमुखले कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि देहायका कार्यवाही गर्दा सम्बन्धित सहायक क्याम्पस प्रमुख संग सर सल्लाह गर्नु पर्नेछ ।

(क) शिक्षक र कर्मचारीलाई पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यवाहि चलाउदा वा सिफारिश गर्दा
(ख) सरुवाको लागि सिफारिस गर्दा
(ग) अध्ययन विदा, वेतलवी विदा, स्वाध्यायन विदा वा काज स्वीकृत गर्दा वा सिफारिस गर्दा
(घ) भ्रमण आदेश दिदा

३.५. सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्य मुल्याकन सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ४
विविध

४.१ यस प्रणालीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषदलाई हुनेछ । त्यस्तो व्याख्या अन्तिम एवं मान्य हुनेछ ।

४.२. यस प्रणाली बमोजिम काम कारवाहि गर्दा गरिएका कुनै बाधा अडकाउ पर्न गएमा त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार कार्यकारी परिषदलाई हुनेछ ।

४.३. ऐन, नियम र यस प्रणालीको उद्देश्यसित नबाझिने गरी तोकिएको वा प्रचलनमा भएका कुराहरु यसै प्रणाली अनुसार भए गरेका मानिनेछन ।

कार्यकारीपरिषद् बाट पारित मितिः २०५१।१।२५

4. Annex C1_I6_6C: IQAC Guidelines

Guidelines

Of

Internal Quality Assurance Cell (IQAC)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

1. Policy Statement and Establishment of IQAC

Under the behalf of University Grant Commission (UGC) Nepal, Quality Assurance and Accreditation Division (QAAD), Purwanchal campus has established Internal Quality Assurance Committee (IQAC). The major task of the IQAC is to develop a system for consistent and conscious improvement in the overall performance of Purwanchal Campus. As the quality enhancement is a continuous process, the IQAC will become a part of the institution's system and work towards the realization of the goals and objective of quality enhancement of the campus. It shall be organized considering the existing structure and capacity of the institution as delineated in the corresponding policy of Tribhuvan University, University Grant Commission and concerned government authorities including the Constitution of Nepal. The IQAC has been considered as a permanent part in this institution and its operation shall be sustained and maintained under the institution.

2. Objectives of the IQAC

The major objectives of the IQAC are:

1. To facilitate for QAA process of the institution supporting quality assurance assessment and accreditation requirements from University Grant Commission (UGC).
2. To develop a consistent and conscious system for the improvement of the academic and administrative performance of the institution.
3. To promote best practices for better performance of institutional functions toward quality enhancement through internalization quality culture.
4. To assess for academic and administrative environment of the institution for ensuring effective quality with recommendation for enhancement.

3. Roles and Responsibilities

The roles and responsibilities of the Committee include:

1. Implement the provision of regular (annual) internal academic audit and periodic external academic audit.
2. Assuring the quality - educational/ academic, research and administrative in reference to the criteria, benchmarks and indicators set by UGC/HEQAAC, and adopt best practices of Academia abroad,
3. Examining from time to time the development of the project proposals and make recommendations to the Campus Management Committee on the implementation of such proposals.
4. Review the LoI and SSR of the institutions internally and recommend, as appropriate, to the HEQAAC for further process of accreditation.
5. Facilitate and supervise the affiliated HEIs to go through QAA progress.
6. Developing of strategies to address delays in the implementation of projects in campus.
7. Monitor the annual progress of the affiliated HEIs and document the changes over time. Also encourage them to conduct academic audits - internal (regularly), and university as well as external

(periodically).

8. Making such recommendations as relevant with a view to enhancing the operations and performance of the Campus's Departments and Units.
9. Conduct an internal peer review of the institutions.

4. Composition

a. IQAC Team Formation

The Members of the Projects Committee shall be appointed by the Campus Management Committee (CMC), where one would be designated as the Coordinator, one would be secretary and minimum seven members. The campus chief will be patron and Assistant campus chiefs will be specially invited members in the IQAC team. The members of IQAC team shall be appointed from Heads of Department/section of the institution. However, the secretary of the IQAC team shall be from the senior administrative staff. Moreover, the members shall include officer representatives from academic administration, account, library/exam sections. Also, a student representative with the best academic record recommended by Quality Circle of Students shall be appointed as a member in IQAC.

b. Working Team

The IQAC shall be led by senior academic with support of suitable qualified staff for administration and mobilization. The head of the IQAC shall be called chairperson and he/she will be supported by at least two staff. The chairperson and staffs of the IQAC shall be appointed by the campus management committee (CMC) for a period of two years. Chairperson and staff of the IQAC shall be exempted for their academic/admistrative responsibilities fulfilling the minimum requirement. Academics currently serving with a key responsibility in the institution will not be eligible to be appointed as chairperson of the IQAC.

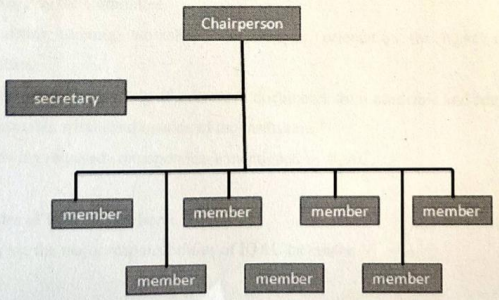


Figure 1 IQAC Team Organization

5. Key Responsibilities of IQAC Team Officials:

IQAC is responsible to introduce and implement the QA process within the institution. Performance of the IQAC team in conducting the activities and progress for attaining the specific objectives shall be measured by using the performance based on work plan.

1. **Responsibilities of the IQAC chairperson:**

   The major responsibilities of IQAC chairperson will be as following:

   a. Establishing milestones for implementation of the IQAC according to work plan and monitoring the results and assess the progress of work.
   b. Functioning as a key person to coordinate between the institution and concerned authorities including UGC for QAA process.
   c. Coordinating and monitoring all QA related activities of the IQAC within the institution as specified.
   d. Managing regular meetings to assess the performance of IQAC in promoting the QA culture within the institution.
   e. Proceeding the documents/reports from Self Assessment Team (SAT) after necessary revision and compilation. There shall be a three member Self –Assessment Team offering entity of the institution led by qualified senor academics of the institution interested and dedicated for promoting excellence in academic environment of the institution.

2. **Responsibilities of IQAC Secretary:**

   The major responsibilities of IQAC Secretary will be as following:

   a. Circulating the notices and minutes of the Committee meetings;
   b. Distributing to Committee members, 3 working days prior to the meetings of the Committee, all agenda of meetings, reports and/or related documents which are prepared for consideration bythe Committee;
   c. Keeping detailed records of the Committee's meetings; and have such other duties as may be assigned by the Committee.
   d. Supporting training, workshop, and seminar, orientation for IQAC members, staff and faculties.
   e. Collection and compiling of concerned documents from academic and administrative sections, departments within and outside of the institution.
   f. Following required correspondence mentioned by IQAC.

3. **Responsibilities of IQAC Members:**

   The following are the major responsibilities of IQAC members:

   a. Cooperating for the collection of concerned documents from academic and administrative section, departments within and outside the institution.
   b. Attend the IQAC meeting and IQAC meeting with stakeholders.

c. Participate in discussion in IQAC and external meetings providing valuable views and efforts with dynamic involvement for proceeding QAA activities.
d. Supporting training, workshop, seminar etc for members, staff and faculties.
e. Cooperating IQAC team for all QAA related activities.

6. Meetings

1. The Projects Committee shall meet every end of the month and have the authority to convene additional meetings, as may be required. A meeting may be called by the member secretary or by the majority of the members of the Committee.
2. Failure to attend at least 3 consecutive meetings without acceptable reasons to the Committee Chairman, will give rise to a consideration of continued membership.
3. The Committee shall determine its own procedures.
4. The Committee may request any member of campus management committee or staff to attend meetings of theCommittee in order to carry out its responsibilities.
5. Meeting agendas and documents will be prepared for each meeting and provided at least 3 working days in advance to the Committee members along with appropriate briefing materials.
6. Meetings may be conducted via teleconference, face to face or electronically.

7. Framework of Quality Assurance of IQAC

a. Quality Assurance Areas:

In order to develop quality academic environment in the institution, special attention to specific areas have to be applied. With the reference to current situation, the following areas shall be critically considered to enhance the desired quality assurance scenario in the institution.

i. Administration

The administration section of the institution is a crucial component in quality assurance in HEI. The administration facilitates the achievement of the stated mission and objectives of the institution. Some of the areas of efficient administration at the institution include the following:

- Clear mission, vision and objectives
- Setting the academic standard
- Process to design, review and ratify the procedures and regulations.
- Documentation at all levels of administration
- Management of stakeholder's feedback to get useful insights for the purpose of improvement in all aspects of teaching learning assessment.
- Program management including specific program, objectives, intended learning outcomes.

ii. Academic and Curriculum

For effective teaching learning environment, the scientific and modern methods have to emphasize using adequate and appropriate resources. The following factors have to be considered:

- Quality faculties

- Quality staffs
- Appropriate teaching and learning methods
- Technology integration
- Implementation of effective lesson plan
- Skill development mechanism
- Regular student performance monitoring

Curriculum refers to a well defined and prescribed course for studies/ lessons/ activities which students us complete to fulfill the requirements for acquiring the degree. The IQAC shall request to facilitate the integration of the procedure in redesigning and modernizing the curricula to accommodate the market, national and global requirement. The IQAC has to consider all the procedures for curriculum design and review process.

iii. Physical facilities

The physical facilities are the integral part of the quality learning opportunities at the institution. The physical facilities should be appropriate, adequate and well managed. Physical facilities are precious for strengthening effective teaching learning environment. These include effective, accessible, adequate and well equipped infrastructure having at least following key components.

- Classroom facilities
- Library facilities
- Laboratory/ Research laboratory, workshops and field attachment
- Medical facilities
- Proper water and sanitation facilities
- Facilites including clean, spatially adequate and separate leisure rooms for male and female studens, canteen facilities, auditorium halls, and so on.

iv. Student support services

Students shall be supported through required activites guidance and social attachment. Major areas in this concern may include:

- Academic guidance and counseling
- Curricular and extracurricular activities
- Placement service
- Linkage through alumini
- Linkage to community issues and social attachment

v. Non – teaching staffs

Teaching as well as non teaching staffs shall be highly motivated thorough development opportunities including following:

- Faculty and staff development
- Career Development
- Involvement in research and extension.

8. Authority

The Committee has the authority to request the Campus Management Committee to conduct investigations into anymatters within its scope of responsibility. It is empowered to:

i. seek any information it requires from employees, all of whom are directed to cooperate with the Committee's requests.

ii. meet with employs of the campus or outside the campus, as necessary; and recommend to the Campus Management Committee that independent counsel, experts and other advisors be retained toadvise the Committee or assist in the conduct of any review as may be required.

9. Funding and Remuneration

The legislation makes provision for remuneration of Committee Members and this is determined according to prescribed rates as formulated by the Campus Management Committee.

10. Confidentiality of Committee Information

All information received by the Committee is confidential and is the property of the Purwanchal Campus and cannotbe disclosed to parties outside of the organization without prior approval of the Committee.

5. Annex C1_I6_6F: Research Management Cell (RMC) Guideline

Research Management Cell (RMC) Guidelines 2077

Purwanchal Campus

Institute of Engineering, Tribhuvan UniversityDharan Sub-Metropolitan City, Ward no. 8
Sunsari district, Nepal
2077

Purwanchal Campus

Institute of Engineering, Tribhuvan University

Research Management Cell (RMC) Guidelines 2077

Approved Date:

1. Short title and Commencement

1.1 This guideline is called as the "Research Management Cell (RMC) Guidelines 2077"

1.2 This act shall come into force on the date of approval from the Campus Management Committee.

2. Definitions

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

2.1 "University" means the Tribhuvan University.

2.2 "Campus" means the Purwanchal Campus, a constituent campus of Tribhuvan University under Institute of Engineering.

2.3 "Management Committee" means the Campus Management Committee.

2.4 "Campus chief" means the campus chief of the campus.

2.5 "Assistant Campus chief" means the assistant campus chief of the campus.

2.6 "Cell" means the Research Management Cell as referred to by this guideline.

2.7 "Coordinator" means the coordinator of the Research Management Cell (RMC)

2.8 "Member" means the member of the Research Management Cell (RMC)

3. Purpose of guideline

3.1 The purpose of this guideline is to provide direction to manage the Research Management Cell (RMC) of campus

3.2 Followings are the objectives of the formation of RMC

3.2.1 Promote and facilitate to carry out the faculty research, collaborative research, interdisciplinary research.

3.2.2 Enhance research networking capacity of the faculty and students.

3.2.3 Increase and effectively manage the resources and research support for its faculties, students and the wider university community.

3.2.4 Provide education and training in research and related skills, especially for young faculties, graduate and undergraduate students and thereby enhance the academic programs of their constituent academic units.

4. Establishment of the Cell

4.1 The cell will be formed inside the campus to coordinate all the research activities.

4.2 The cell will be established after the approval of the management committee.

4.3 The benefits of the coordinator and cell members will be as per the facilities approved by the management committee

5. Formation and operation of the Cell

5.1 For the operation of the cell, a five-member committee will be formed.

5.2 Campus chief appoints the Coordinator from the senior faculty of the campus having sound knowledge on research activities.

5.3 Academic assistant campus chief will be by default member the cell.

5.4 Remaining 3 members will form by coordinator: two from in-house faculties and one external experts.

6. Purpose and objectives of Cell

6.1 Promote and facilitate collaborative and/or interdisciplinary research and enhancement of research networking capacity.

6.2 Increase and effectively manage the resources and research support for faculty and students in university.

6.3 Provide education and training in research and related skills, especially for graduate and undergraduate students and there by enhance the academic programs.

6.4 Contribute to the university strategic educational and research missions and to support synergies between research, teaching and learning.

6.5 Transfer and mobilize knowledge gained through research for the benefit of society, via a variety of mechanisms as appropriate.

6.6 Enhance the reputation of its members, the constituent academic units, and the university through the quality of its work.

6.7 The protection and commercialization of the campus's intellectual property.

6.8 Provide consultancy activities related to R&D.

6.9 The provision of research and development opportunities for academic staff to maintain enthusiasm, awareness of current scholarship and relevance in teaching and other institutional activities.

6.10 The development of infrastructure conducive to promoting the quality and quantity of research and development

6.11 The establishment of research and development priorities; and monitoring the quality and quantity of campus research and development.

6.12 Disbursement of Campus research funds to faculties and students: both individually and in groups.

6.13 Monitoring the application of research funds to ensure that funds are properly and formally accounted for.

6.14 Monitoring the research and development performance of students and faculties to encourage excellence and productivity through maintaining a database of the activities.

6.15 Oversee the application of the Code of Research Ethics for the responsible practice of research.

6.16 To formulate incentive schemes for promoting research activities with faculties and students.

6.17 To promote building build strategic, durable partnerships and develop funding solutions with industries and research institutions for steering, funding and cooperation.

6.18 To conduct workshop, trainings, seminars and conferences to promote the culture of research and enhance the research capacity of the faculties, students and the campus.

6.19 To supervise and monitor the quality of research work conducted by the students.

6.20 To publish academic journal of the campus regularly, upgrade the quality and process of the publication through peer review and indexing.

7. Research Areas

7.1 Being one of the leading engineering campuses in the country, Purwanchal Campus needs focus on applied research activities that expand knowledge base required to support policy making, decision making, and service delivery of GoN and public organizations to improve technical development of the country. The following broader research areas are outlined for conducting research activities among others.

a) Land and Water Resources

b) Electrical Distribution System

c) Energy and Energy Finance

d) Mechanical

e) Architectural design

f) Farm Mechanization

g) Information and communication technology

7.2 These areas shall also cover underlying systems, processes, practices, contemporary issues and relevant subthemes that are in priority of the Government and other public sector institution.

8. Research Category

8.1 For the purpose of this guideline, research is classified into two categories.
Type I: Small research projects backed by general conceptual framework and appropriate methodology and analysis plan.
Type II: Full research having research questions/hypothesis and followed by strong theoretical framework with appropriate methodology and analysis plan.

9. Terms of Office

9.1 In order to facilitate and evaluate the research projects a Research Committee shall be formed as follows.

Head, Research and Consulting Services Department	Chairperson
Management Scholar	Member
Development Scholar	Member
Research Scholar	Member
Centre Chief, Centre for Research and Development	Member Secretary

9.2 The nominated Research Committee Members should have at least Master's degree in related area and demonstrated research activities.

9.3 Nominated Research Committee members are entitled to receive meeting allowance as decided by the Executive Director.

9.4 Research Committee shall perform functions at outlined in the *Annex I*

10. Terms of Office

10.1 Members of the cell including the cell coordinator serve for terms up to two years.

10.2 An appointment of the external member may be appointed to serve for additional terms as per the approval of the management committee of the campus.

11. Quorum

The quorum for meetings of the cell shall be above 50% of the membership of the cell.

12. Meeting Schedule

12.1 The cell should meet at least once a month.

12.2 The coordinator is responsible for determining if more meetings are required.

13. Reporting

13.1 The cell will report to the campus chief by way of its minutes

13.2 The cell will submit annual report of its progress to the campus chief

13.3 The brief of annual reports should be considered for inclusion in the annual campus report.

14. Research Process

The RMC shall conduct and coordinate research in two modalities- annual research plan and research from internal competition.

14.1 Annual Research Plan

All Departments or centers can conduct research (as mentioned in annual programme) involving professional members of the department. The respective department or centers shall develop a research proposal and shall be approved by Research. In such research project the department and centers can involve relevant professionals from other departments/groups. Purwanchal Campus economic regulations will attract for this type of research.

14.2 Internal Competition

In order to encourage and provide opportunities to Campus faculties for developing research capacity and participating in research projects, following procedures shall be applied:

(1) The RMC shall call for research proposals from Campus officials on different categories as mentioned in Section 4.

(2) Interested Campus faculties/officials shall apply (individual or joint) in response to the call made by the RMC in a prescribed format as suggested in ANNEX I.

(3) The RMC shall collect all proposals and forward to Research Committee for evaluation

based on the evaluation criteria mentioned in Section 6.3 and 6.4. The Research Committee can modify the evaluation criteria for ensuring research standard if necessary.

(4) The Research Committee shall recommend to RMC with evaluation result for further processing.

(5) The Research Committee shall award the research on a merit basis within given quota. In case, more than one proposal receives equal score, preference shall be given to the new applicant.

(6) The Center Chief of Centre for Research and Development shall make a contract with the awardees.

(7) An individual can apply to more than one research category. But, if recommended in more than one category, shall be awarded only one research project based on the applicant's preference.

15. Proposal Selection Criteria

Type I

S.N.	Components	Marks	Specification
1	Title, objective, relevancy, case-selection, methods	80	Title being concise, precise and covering Case selected in pertinent issue and relevant for Campus and under areas outlined in Section 3 Objectives set clearly with SMART principle, Methods appropriately chosen for collection and analysis of information
2	Work plan and composition of research team	20	Work plan with activity detail, composition of research team including female and junior researcher

Type II and III

S.N.	Components	Marks	Specification
1	Statement of problem, rationale/significance, objectives/purpose	25	Title, research problem, relevancy in Campus functional area, academic and theoretical relevancy, clarity in objectives

2	Literature review	25	Review relevant and currently available literature to research project
3	Methodology	40	Research design, data collection methods, tools and techniques, data management and analysis plan
4	Work plan and composition of research team	10	Work plan with activity detail, composition of research team including female and junior researcher

15.1 Proposal scoring 60 and above will be considered for the further presentation. Final list of awardees shall be prepared following the presentation. The highest scoring proposal will be awarded not exceeding the available the quota.

15.2 RMC shall provide NRs 3000.00 for evaluation of a research proposal to the evaluator.

15.3 On request of researcher (team), RMC may provide a mentor (from within or outside Purwanchal Campus) to assist him/her in research work. In case of service from the external mentor is received, remuneration shall be provided as follows:

(1) Type I - 10,000.00
(2) Type II - 20,000.00

15.4 The RMC may call research proposal from external researcher in the area relevant to Purwanchal Campus. In such case, an appropriate modality and terms of reference of research will be developed by the RMC and approved by Campus.

16. Evaluation of Research Report

16.1 The final research report will be evaluated using the following process:

16.1.1 Presentation to Research Committee and Campus faculty meeting

16.1.2 Evaluation through expert designated by the Research Committee in line with the coherence, objective, methodology, analysis and citation and referencing

16.1.3 The researcher (team) has to incorporate the suggestions from the expert and resubmit to the Research Committee for final approval.

16.2 In case of evaluation from external scholar, NRs 4000.00 shall be provided for evaluation of a research report.

17. Incentives for Research Work

17.1 Research Grant

(1) Type I - NRs 30,000.00
(2) Type II- NRs 60,000.00

17.2 Travel and Daily Allowances

The researcher (team) is entitled to receive travel and daily allowances according to Purwanchal Campus Financial Regulations if their research project is based on field-visit.

17.3 Link with Performance

Research work shall be linked to performance evaluation. Faculty not completing any research work is not entitled to receive marks under research category in their annual performance evaluation. However, this does not restrict evaluation of research conducted outside the scope of this guideline.

17.4 Release of Research Grant

Researcher (team) will receive 40 percent of research grant upon signing the agreement and the rest will be released after approval of the final report.

18. Completion and Cancellation of Research Project

18.1 Completion

(1) Type I - within two months from the date of signing agreement

(2) Type II - within four months from the date of signing agreement

18.2 The Research Committee may extend one-month maximum time period (for one time only) upon receiving satisfactory explanation of reason.

18.3 Cancellation

If the researcher (team) fails to submit final report within the stipulated and extended time, the project shall be cancelled. In such case, the grant received shall be reimbursed according to Campus Regulations.

19. Research Ethics

The researcher (team) should follow ethical codes of best practices in conducting research activities. Any form of research misconduct- fabrication, falsification, or plagiarism, including misrepresentation of credentials, in proposing, performing, or reviewing research, or in reporting research results- shall be unacceptable and any proof shall lead to cancellation of the ongoing research project or retrospective. Researcher (team) will be responsible for any legal consequences of the same. Purbanchal Campus will retain right of copyright and the researcher shall acknowledge Purbanchal Campus while disseminating research results in any form.

20. Review and Disestablishment of the cell

20.1 The cell will be reviewed every two years.

20.2 The review criterial shall be:

20.2.1 Whether the research output over the period of the review satisfies the expectations of the campus as defined at the time the entity was established or at the time of the last previous review

20.2.2 The potential for continuation of output at a satisfactory level

20.3 The cell will be subject to standard campus financial controls and governance policies.

21. These Operational Guidelines will be reviewed as required but at a minimum once every two years.

Annex:

Annex:1

ToR/Job Description of Research Coordinator:

Job Description

Position Title	**:**	**Coordinator**
Reports to	**:**	**Campus chief**
Tenure	**:**	**Two years (Subject to renewal)**
Benefits	**:**	**As approved by the Campus Management Committee**

Duties and Responsibilities:

- Manage effectively and efficiently the research programs and administration affairs of the research cell of the campus
- Create an environment conducive to fostering research culture, intellectual and research growth
- Maintain the confidence and co-operation of the faculty and students engaged in research activities
- Lead, motivate a research scholars and faculty researchers at multiple levels in the campus
- Collaborate with regional, national and international organizations in research activities.

Annex 2:

Terms of Reference of Committee

- Provide advice and recommendations on research and evaluation priorities.
- Ensure that researches undertaken by researchers are of high quality and that processes are open, transparent and accountable.
- Ensure that resources dedicated to research activities are increasingly focused on identified and agreed areas of strategic priority to University.
- Ensure a research in priority areas is shared and used in policy decision-making and practice development.
- Build the research capacity of researchers and student researchers.
- Review all research and evaluation applications and consider the merit of each on a case by case basis for the benefit of all parties involved.

Annex- 3

Sample Proposal Format

1. Title Page
2. Table of Content
3. Introduction (Background of study, statement of problem, research questions or hypothesis, objectives, rationale and limitations)
4. Review of Literature
5. Research Methods (Theoretical framework, research design, data sources, study area, sampling, study variables, data collection tools, data management plan)
6. Ethical consideration
7. Study team with role definition
8. Time plan
9. References
10. Annexes – questionnaire or survey instruments, etc

ANNEX- 4

Contract Format

Letter of Agreement (LoA)

The Research Management Cell, Institute of Engineering, Purbanchal Campus and Dr/Mr/Ms… .....(Team Leader) of the Research Project entitled "……." (**Type I/II**) entered into agreement to conduct research abided by the Research Guideline 2013 (Revised 2017) and under mentioned provisions.

Terms and Conditions

1. Research project shall be completed within (dd/mm/yy)
2. The RMC shall facilitate and monitor the researcher (team) for timely completion of the research project. However, it will be the sole responsibility of the researcher (team) to abide with the agreement and accomplish the research within the timeframe with highest standard.
3. The Researcher (team) shall be entitled to receive NRS XXX (In words ……only) on instalment basis. The payment will be made as follows: 40 percent upon signing the agreement and 60 percent after submission of the final research report.
4. The RMC shall facilitate to provide on-duty facilities for field visit as per the Purbahnchal Campus Financial Regulations and Research Guideline.
5. The RMC shall facilitate to ensure a mentor as and when needed as per the provisions in the Research Guideline 2020.
6. The Researcher (team) shall submit monthly progress report to the RMC.
7. The research project shall be cancelled if the Researcher (team) fails to complete and submit the research report in a given period and extended time period. In this case, the Researcher (team) shall reimburse the grant received as per the Research Guidelines 2020and Campus Financial Regulation.
8. It will responsibility of the Researcher (team) to ensure research ethics and code of conduct and give full efforts to ensure quality of research.
9. Anything not mentioned here in this agreement shall be as per the Research Guidelines 2020 and Campus other rules.
10. Any misunderstandings between the parties shall be resolved through dialogues. Research Committee's decision shall be final and irrevocable.

…… ……

Chief, Centre for Research and Development Researcher

Date: 207…/…/…

6. Annex C1_I6_6G: Human Resource Management Guideline

त्रिभुवन विश्व विद्यालय

ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान

पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान

मानव संसाधन व्यवस्थापन एकाइ कार्यविधि- २०७८

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यस कार्यविधिको नाम त्रि.वि. ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान पूर्वाञ्चल क्याम्पस मानव संसाधन व्यवस्थापन एकाई कार्यविधि-२०७८ रहनेछ ।

१.२ यो कार्यविधि क्यामपस व्यवस्थापन समितिको पारित मिति अनुरुप प्रारम्भ हुनेछ ।

१.३ विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य प्रणालीमा

क. त्रि.वि. भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ख. ई.अ.सं. भन्नाले त्रिवि ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान सम्झनु पर्दछ ।

ग. पू.क्या. भन्नाले पूर्वाञ्चल क्याम्पस सम्झनु पर्दछ ।

घ. कार्य विधि भन्नाले त्रि.वि. ई.अ.सं. पू.क्या. धरान सम्बद्ध कार्यविधि सम्झनु पर्दछ ।

ङ. मानस संसाधन भन्नाले ई.अ.सं. पू.क्या.मा कार्यरत या योग्य शिक्ष एवं कर्मचारीलाई जनाउँदछ ।

च. मानव संसाधन व्यवस्थापन एकाई भन्नाले ई.अ.सं. पू.क्या. अन्तर्गत सञ्चालित एकाई सम्झनु पर्दछ ।

२.मानव संसाधन व्यवस्थापन एकाई

पूर्वाञ्चल क्यामपसमा कार्यरत शिक्षक एवं कर्मचारीको व्यवस्थापन एवं गुणस्तर सुनिश्चिता लागि पूर्वाञ्चल क्याम्पस मानव संसाधन व्यवस्थापन परिषद गठन गरिनेछ ।

२.१ काम कर्तव्य र अधिकार

क. पूर्वाञ्चल क्यामपसअन्तर्गत रहेका शाखा तथा विभागहरुमा योग्यता पुगेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन र्गन सिफारिस गर्ने ।

ख. क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको विश्वविद्यालयबाट तोकेबमोजिम दरबन्दी मिलान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग. क्याम्पसअन्तर्गत विभिन्न शाखा तथा विभागमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अनुगमन, मुल्याङ्कन र सुझावको कार्य-सम्पादन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

घ. क्याम्पसअन्तर्गत विभिन्न शाखा तथा विभागमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुका समस्या समाधानको लागि सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने ।

ङ. क्याम्पसको विभिन्न शाखा एवं विभागअन्तर्गत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको स्तर उन्नतिको लागि तालिम, सेमिनार, गोष्ठी आदिको प्रस्तावना सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

२.२ मानव संसाधानको गठन

दफा २ अनुसारको कार्य गर्न क्याम्पसबाट मानव संशाधन व्यवस्थापन एकाईको गठन निम्नअनुसार हुनेछ ।

संयोजकः क्याम्पस प्रमुखले सिफारिस गरेको

सदस्य सचिवः क्याम्पस प्रमुखले सिफारिस गरेको

सदस्यः संयोजकले सिफारिस गरेको क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारी

सदस्यः सम्पर्क अधिकृत पदेन सदस्य रहनेछ ।

२.३ उद्देश्यः

पूर्वाञ्चल क्याम्पस

क. पूर्वाञ्चल क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको उपयुक्त प्रयोगको लागि निति निर्देशन तयार गर्ने ।

ख. क्याम्पसको आवश्यकता अनुरुप शिक्षक तथा कर्मचारीहरु नियुक्तिको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

२.४ मानव संशाधनको कार्यविधि

क. दफा २.२ अनुरुप एकाईको कार्य अवधि २ वर्ष हुनेछ ।

ख. मानव संशाधन एकाईको वैठक वर्षको कम्तीमा दुई पटक वा आवश्यक्ता हेरी त्यौ भन्दा धेरै बस्न सकिनेछ ।

ग. संयोजकको निर्देशनमा सदस्य सचिवले वैठक बोलाइनेछ ।

घ. वैठकबाट पारित निति तथा सुझावहरु कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

२.३ मानव संशाधन व्यवस्थापन परामर्श संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. मानव संशाधन व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको तिति, निर्देशन र सुझावहरुलाई कार्यान्वयन गराउने,

ख. शिक्षक तथा कर्मचारीहरु बिच भएका कार्यहरुको मुल्याकङ्कन गरी मानव संशाधन व्यवस्थापन समिति लाई जानकारी गराउने,

ग. मानव संशाधन व्यवस्थापन समितिको वैठक तोकिएको समयभित्र बोलाइ त्यसको अध्यक्षता गर्ने,

घ. मानव संशाधन व्यवस्थापन एकाईलाई आवश्यक भौतिक तथा आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्ने ।

२.६. मानव संशाधन व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव र सदस्यको काम, कर्तव्य तथा अधिकार ।

क. संयोजकको निर्देशनमा काम गर्ने ।

२.७. सम्पर्क अधिकृतको परिभाषा: सम्पर्क अधिकारी एक कर्मचारी हो जसले पारस्परिक लाभदायक सम्बन्धहरू निर्माण गर्दै दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्ति, निकायहरू वा संगठनबीच गतिविधि समन्वय गर्दछ ।

२.८.सम्पर्क अधिकृतको काम कर्तव्य, अधिकार

१. सबै विभागका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुका लागि सम्पर्क विन्दुको कार्य गर्ने ।

२. व्यक्ति, निकाय वा संगठनको प्रतिनिधित्व गर्ने निकाय वा कर्मचारीको सूची राख्ने

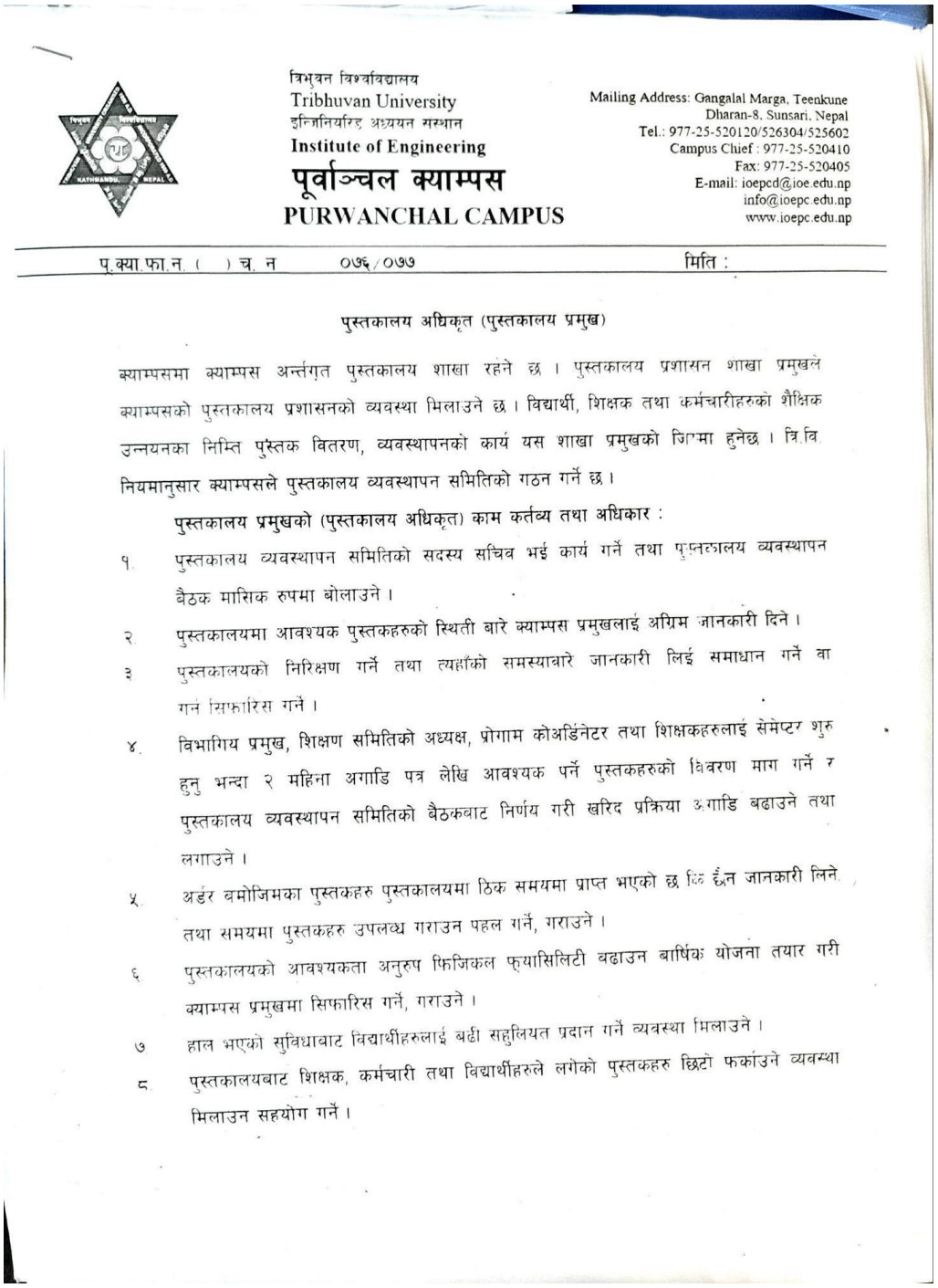
३.विद्यार्थी, विभाग, शिक्षक तथा कर्मचारी र सम्बन्धित संघ संस्था बीच बैठक र सहकार्य लाई सहजीकरण गर्ने ।

४. यी समूहबीच सञ्चारमा समस्या पहिचान गर्ने

५. विद्यार्थीको field visit सम्बन्धी कार्यको सम्बन्धि निकायसँग समन्वय गर्ने ।

६. क्याम्पसमा उत्पादित शैक्षिक जनशक्ति लगत राख्ने ।

7. Annex C1_I6_6H: Library Officer ToR



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief : 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पु.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७६/०७७ मिति :

पुस्तकालय अधिकृत (पुस्तकालय प्रमुख)

क्याम्पसमा क्याम्पस अर्न्तगत पुस्तकालय शाखा रहने छ । पुस्तकालय प्रशासन शाखा प्रमुखले क्याम्पसको पुस्तकालय प्रशासनको व्यवस्था मिलाउने छ । विद्यार्थी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको शैक्षिक उन्नयनका निम्ति पुस्तक वितरण, व्यवस्थापनको कार्य यस शाखा प्रमुखको जिम्मा हुनेछ । त्रि.वि. नियमानुसार क्याम्पसले पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने छ ।

पुस्तकालय प्रमुखको (पुस्तकालय अधिकृत) काम कर्तव्य तथा अधिकार :

१. पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने तथा पुस्तकालय व्यवस्थापन बैठक मासिक रुपमा बोलाउने ।
२. पुस्तकालयमा आवश्यक पुस्तकहरुको स्थिती बारे क्याम्पस प्रमुखलाई अग्रिम जानकारी दिने ।
३. पुस्तकालयको निरिक्षण गर्ने तथा त्यहाँको समस्याबारे जानकारी लिई समाधान गर्ने वा गर्न सिफारिस गर्ने ।
४. विभागिय प्रमुख, शिक्षण समितिको अध्यक्ष, प्रोगाम कोअर्डिनेटर तथा शिक्षकहरुलाई सेमेष्टर शुरु हुनु भन्दा २ महिना अगाडि पत्र लेखि आवश्यक पर्ने पुस्तकहरुको विवरण माग गर्ने र पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरी खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउने तथा लगाउने ।
५. अर्डर बमोजिमका पुस्तकहरु पुस्तकालयमा ठिक समयमा प्राप्त भएको छ कि छैन जानकारी लिने तथा समयमा पुस्तकहरु उपलब्ध गराउन पहल गर्ने, गराउने ।
६. पुस्तकालयको आवश्यकता अनुरुप फिजिकल फ्यासिलिटी बढाउन बार्षिक योजना तयार गरी क्याम्पस प्रमुखमा सिफारिस गर्ने, गराउने ।
७. हाल भएको सुविधाबाट विद्यार्थीहरुलाई बढी सहुलियत प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
८. पुस्तकालयबाट शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुले लगेको पुस्तकहरु छिटो फर्काउने व्यवस्था मिलाउन सहयोग गर्ने ।

Figure 4 Library Officer ToR

९. पुस्तकालयबाट किताब तथा जर्नलहरु हराउने पाना च्यातिने आदि कार्यहरु निरुत्साहित गर्न कर्मचारीहरुलाई बढी ध्यान दिन निर्देशन दिने ।

१०. पुस्तकालय भित्र शान्त वातावरण कायम राखी पढ्न आउने विद्यार्थीहरुलाई प्रोत्साहन हुने व्यवस्था मिलाउन सहयोग गर्ने ।

११ पुस्तकालयमा रहेका पुस्तक तथा जर्नलहरुको रेकर्ड अध्यावधिक गर्न लगाउने तथा कम्प्युटराइज गर्ने तर्फ व्यवस्था मिलाउने ।

१२ पुस्तक तथा जर्नलहरुको बाइन्डिङ गर्ने व्यवस्था मिलाईदिने तथा मिलाउन क्याम्पस प्रमुखमा सिफारिस गर्ने ।

१३ पुस्तकालयको फिजिकल भेरिफीकेशन गर्न आवश्यक साधन जुटाउन पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरी सहयोग गर्ने , गराउने ।

१४ पुस्तकालयमा कम भएका पुस्तकहरु वा जर्नलहरुको फोटोकपी गर्ने व्यवस्था मिलाउन पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्णय गरी क्याम्पस प्रमुखमा सिफारिस गर्ने ।

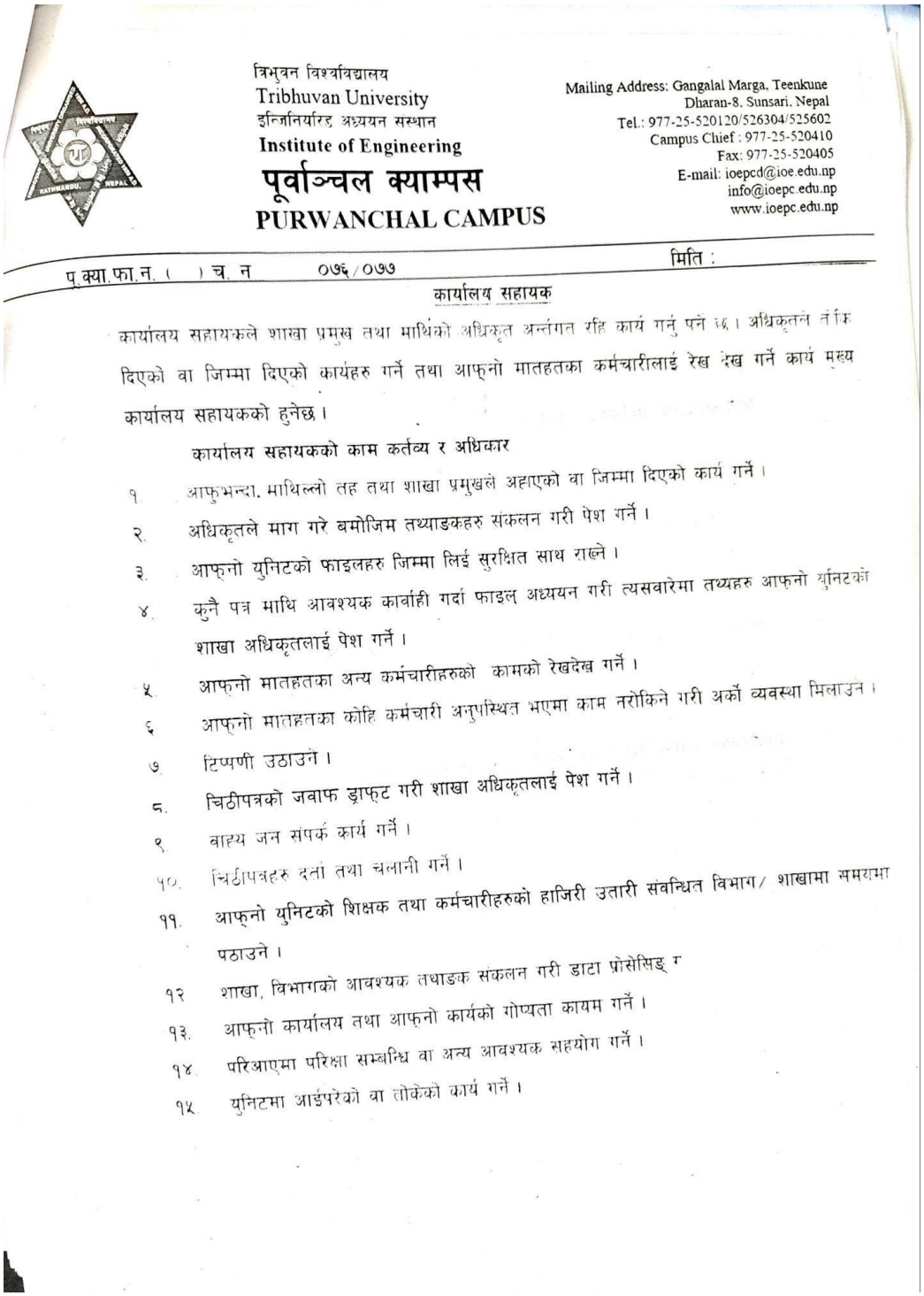
१५ कर्मचारीको लामो अवधिको विदा स्वीकृत गर्न आवश्यक भएमा सिफारिस गर्ने ।

१६ पुस्तकालयम खटिएका कर्मचारीहरुलाई प्रभावकारी रुपमा काम गर्ने आवश्यकता अनुसार कार्य विभाजन गर्नुका साथै आवश्यकता अनुरुप तालिम तथा वृति विकास गर्न सिफारिस गर्ने ।

१७. आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरुको मुल्याङकन गरी सजाय तथा पुरस्कारको सिफारिस गर्ने ।

१८ शाखा अर्न्तगत हरेक कर्मचारीको अधिकार तथा कर्तव्य समेत खुल्ने गरी कार्य विवरण तयार गर्ने काममा लगाउने तथा सोहि अनुरुप मुल्याङकन गर्ने, गराउने ।

8. Annex C1_I6_6I: Office Assistant ToR



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief : 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

प.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७६/०७७ मिति :

कार्यालय सहायक

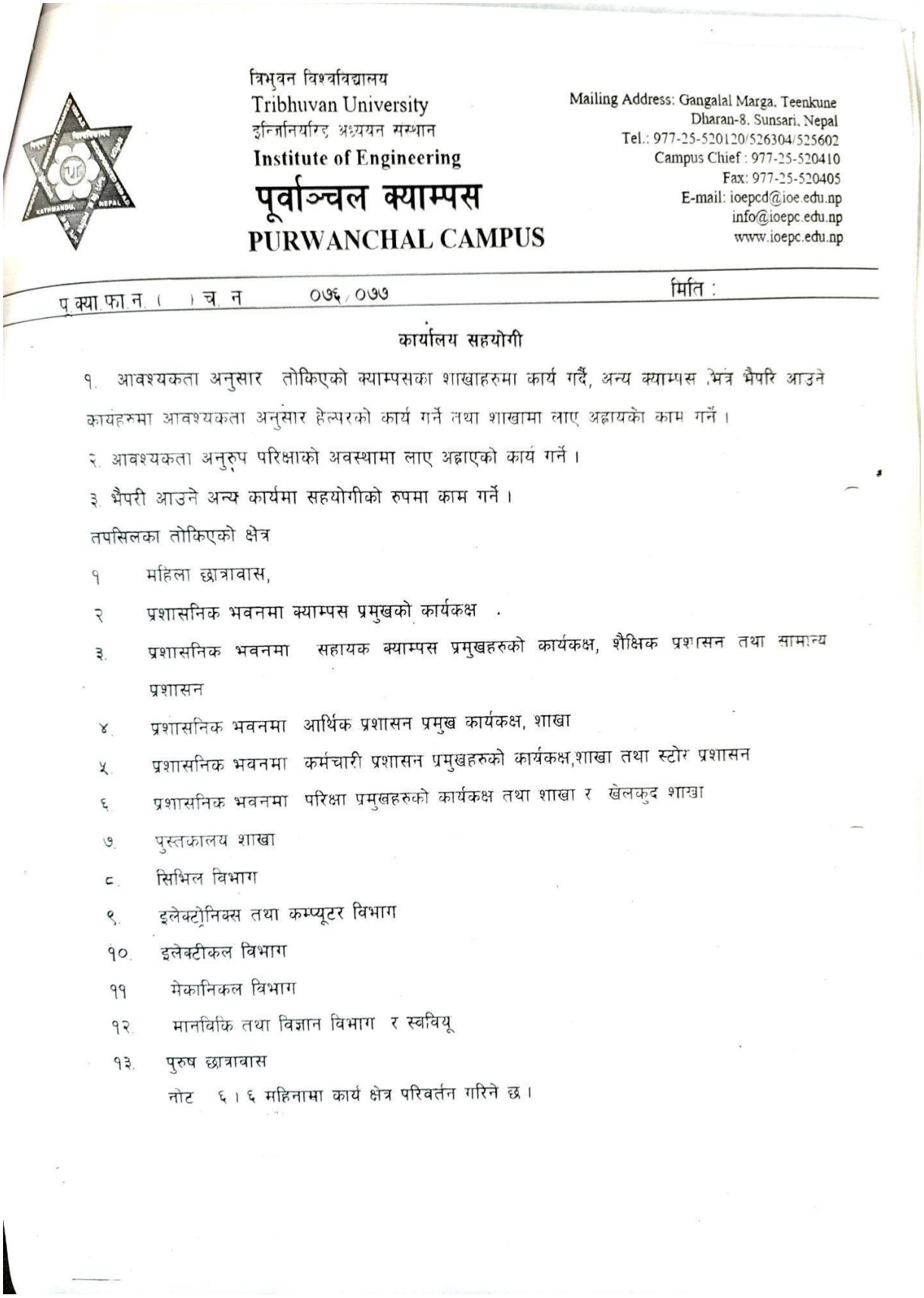
कार्यालय सहायकले शाखा प्रमुख तथा माथिको अधिकृत अर्न्तगत रहि कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ । अधिकृतले तोकि दिएको वा जिम्मा दिएको कार्यहरु गर्ने तथा आफ्नो मातहतका कर्मचारीलाई रेख देख गर्ने कार्य मुख्य कार्यालय सहायकको हुनेछ ।

कार्यालय सहायकको काम कर्तव्य र अधिकार

१. आफुभन्दा माथिल्लो तह तथा शाखा प्रमुखले अहाएको वा जिम्मा दिएको कार्य गर्ने ।
२. अधिकृतले माग गरे बमोजिम तथ्याङकहरु संकलन गरी पेश गर्ने ।
३. आफ्नो युनिटको फाइलहरु जिम्मा लिई सुरक्षित साथ राख्ने ।
४. कुनै पत्र माथि आवश्यक कार्वाही गर्दा फाइल अध्ययन गरी त्यसवारेमा तथ्यहरु आफ्नो युनिटको शाखा अधिकृतलाई पेश गर्ने ।
५. आफ्नो मातहतका अन्य कर्मचारीहरुको कामको रेखदेख गर्ने ।
६. आफ्नो मातहतका कोहि कर्मचारी अनुपस्थित भएमा काम नरोकिने गरी अर्को व्यवस्था मिलाउने ।
७. टिप्पणी उठाउने ।
८. चिठीपत्रको जवाफ ड्राफ्ट गरी शाखा अधिकृतलाई पेश गर्ने ।
९. वाह्य जन संपर्क कार्य गर्ने ।
१०. चिठीपत्रहरु दर्ता तथा चलानी गर्ने ।
११. आफ्नो युनिटको शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिरी उतारी संवन्धित विभाग/ शाखामा समयमा पठाउने ।
१२. शाखा, विभागको आवश्यक तथाङक संकलन गरी डाटा प्रोसेसिङ् ग
१३. आफ्नो कार्यालय तथा आफ्नो कार्यको गोप्यता कायम गर्ने ।
१४. परिआएमा परिक्षा सम्बन्धि वा अन्य आवश्यक सहयोग गर्ने ।
१५. युनिटमा आईपरेको वा तोकेको कार्य गर्ने ।

Figure 5 Office Assistant ToR

9. Annex C1_I6_6J: Office Helper ToR



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief : 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.क्या.फा.न.( )च.न. ०७६/०७७ मिति :

कार्यालय सहयोगी

१. आवश्यकता अनुसार तोकिएको क्याम्पसका शाखाहरुमा कार्य गर्दै, अन्य क्याम्पस भित्र भैपरि आउने कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार हेल्परको कार्य गर्ने तथा शाखामा लाए अह्रायको काम गर्ने ।

२. आवश्यकता अनुरुप परिक्षाको अवस्थामा लाए अह्रायको कार्य गर्ने ।

३. भैपरी आउने अन्य कार्यमा सहयोगीको रुपमा काम गर्ने ।

तपसिलका तोकिएको क्षेत्र

१ महिला छात्रावास,

२ प्रशासनिक भवनमा क्याम्पस प्रमुखको कार्यकक्ष .

३. प्रशासनिक भवनमा सहायक क्याम्पस प्रमुखहरुको कार्यकक्ष, शैक्षिक प्रशासन तथा सामान्य प्रशासन

४. प्रशासनिक भवनमा आर्थिक प्रशासन प्रमुख कार्यकक्ष, शाखा

५. प्रशासनिक भवनमा कर्मचारी प्रशासन प्रमुखहरुको कार्यकक्ष,शाखा तथा स्टोर प्रशासन

६. प्रशासनिक भवनमा परिक्षा प्रमुखहरुको कार्यकक्ष तथा शाखा र खेलकुद शाखा

७. पुस्तकालय शाखा

८. सिभिल विभाग

९. इलेक्ट्रोनिक्स तथा कम्प्यूटर विभाग

१०. इलेक्टीकल विभाग

११ मेकानिकल विभाग

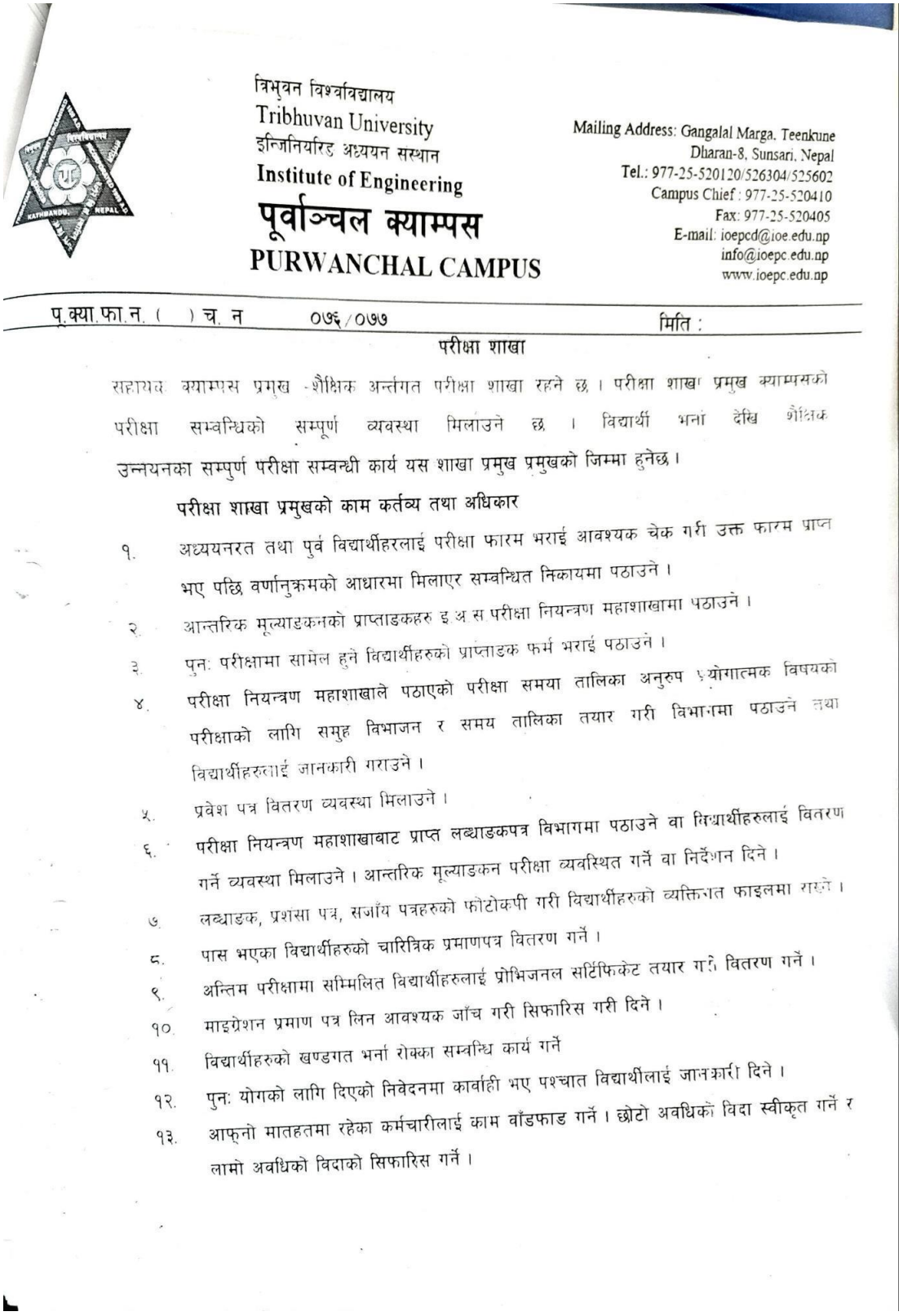
१२. मानविकि तथा विज्ञान विभाग र स्ववियू

१३. पुरुष छात्रावास

नोट ६।६ महिनामा कार्य क्षेत्र परिवर्तन गरिने छ ।

Figure 6 Office Helper ToR

10. Annex C1_I6_6K: Examination Section Job Description



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief : 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

प.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७६/०७७ मिति :

परीक्षा शाखा

सहायक क्याम्पस प्रमुख -शैक्षिक अर्न्तगत परीक्षा शाखा रहने छ । परीक्षा शाखा प्रमुख क्याम्पसको परीक्षा सम्बन्धिको सम्पूर्ण व्यवस्था मिलाउने छ । विद्यार्थी भर्ना देखि शैक्षिक उन्नयनका सम्पुर्ण परीक्षा सम्बन्धी कार्य यस शाखा प्रमुख प्रमुखको जिम्मा हुनेछ ।

परीक्षा शाखा प्रमुखको काम कर्तव्य तथा अधिकार

१. अध्ययनरत तथा पुर्व विद्यार्थीहरलाई परीक्षा फारम भराई आवश्यक चेक गरी उक्त फारम प्राप्त भए पछि वर्णानुक्रमको आधारमा मिलाएर सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
२. आन्तरिक मूल्याङ्कनको प्राप्ताङ्कहरु इ.अ.स परीक्षा नियन्त्रण महाशाखामा पठाउने ।
३. पुनः परीक्षामा सामेल हुने विद्यार्थीहरुको प्राप्ताङ्क फर्म भराई पठाउने ।
४. परीक्षा नियन्त्रण महाशाखाले पठाएको परीक्षा समया तालिका अनुरुप प्रयोगात्मक विषयको परीक्षाको लागि समुह विभाजन र समय तालिका तयार गरी विभागमा पठाउने तथा विद्यार्थीहरुलाई जानकारी गराउने ।
५. प्रवेश पत्र वितरण व्यवस्था मिलाउने ।
६. परीक्षा नियन्त्रण महाशाखाबाट प्राप्त लब्धाङ्कपत्र विभागमा पठाउने वा विद्यार्थीहरुलाई वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने । आन्तरिक मूल्याङ्कन परीक्षा व्यवस्थित गर्ने वा निर्देशन दिने ।
७. लब्धाङ्क, प्रशंसा पत्र, सजाँय पत्रहरुको फोटोकपी गरी विद्यार्थीहरुको व्यक्तिगत फाइलमा राख्ने ।
८. पास भएका विद्यार्थीहरुको चारित्रिक प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
९. अन्तिम परीक्षामा सम्मिलित विद्यार्थीहरुलाई प्रोभिजनल सर्टिफिकेट तयार गरी वितरण गर्ने ।
१०. माइग्रेशन प्रमाण पत्र लिन आवश्यक जाँच गरी सिफारिस गरी दिने ।
११. विद्यार्थीहरुको खण्डगत भर्ना रोक्का सम्बन्धि कार्य गर्ने
१२. पुनः योगको लागि दिएको निवेदनमा कार्वाही भए पश्चात विद्यार्थीलाई जानकारी दिने ।
१३. आफ्नो मातहतमा रहेका कर्मचारीलाई काम बाँडफाड गर्ने । छोटो अवधिको विदा स्वीकृत गर्ने र लामो अवधिको विदाको सिफारिस गर्ने ।

Annex 1 Examination Section JD

11. Annex C1_I6_6L: EMIS/ IT Guidelines

Educational Management Information System (EMIS)
And
Information Technology (IT)
Guidelines 2077

Purwanchal Campus

Institute of Engineering, Tribhuvan University

Dharan Sub-Metropolitan City, Ward no. 8
Sunsari district, Nepal

2077

Purwanchal Campus

Institute of Engineering, Tribhuvan University

Education Management Information System and Information Technology

(EMIS/IT)

Guidelines 2077

Approved Date:

Educational Information Management System (EMIS) is the system for processing information for management of education in the campus. EMIS system infrastructure should be functionally integrated such that the system is always data-ready, responsive to information queries of any sort and self-sustainable.

For the management of the campus information and improvement of the education system therewith, an EMIS cell had been established (Annex.) appointing an EMIS focal person (Annex.), which is now upgraded and expanded to include expert members in relevant areas.

The major objective of this cell is to establish and maintain a fully functional, integrated, self-sustainable and responsive EMIS system for the campus with all necessary infrastructure and personnel and establish guidelines for efficient data collection, management, analysis and publication.

Now, therefore, this "**Educational Information Management System (EMIS) Guidelines, 2020"** has been prepared.

22. Short title and Commencement

This guideline is called as the "**Education Management Information System and Information Technology Guidelines 2077**".

22.1 This act shall come into force on the date of approval from the Campus Management Committee.

23. Definitions

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

23.1 “University” means the Tribhuvan University.

23.2 “Campus” means the Purwanchal Campus, a constituent campus of Tribhuvan University under Institute of Engineering.

23.3 “Management Committee” means the Campus Management Committee.

23.4 “Campus chief” means the campus chief of the campus.

23.5 “Assistant Campus chief” means the assistant campus chief of the campus.

23.6 “Cell” means the Research Management Cell as referred to by this guideline.

23.7 “Coordinator” means the coordinator of the Education Management Information System and Information Technology (EMIS/IT).

23.8 “Member” means the member of the Education Management Information System and Information Technology (EMIS/IT).

2. Objectives

The objectives of this EMIS Guidelines, 2020 are to

1. Prepare a fully functional framework for the EMIS Cell; enlisting its member components; their scope and responsibilities.
2. Define scope and confidentiality of campus data and prepare guidelines for sharing or publication of information.
3. Mandate rules and regulations for accountability in case of breach of information.
4. Make provisions for procurement of required EMIS infrastructure and/or employ consultancy services for the improvement of EMIS services

24. **EMIS Cell**

3.1 For the management of the campus information and improvement of education system therewith, an EMIS cell had been established with an EMIS focal person.

3.2 With the objective to migrate towards a fully integrated, technologically advanced, responsive EMIS system, EMIS cell shall now be upgraded and expanded to include additional expert members of relevance. The EMIS cell shall comprise the following personnel:

Head, EMIS Cell	Chairperson
EMIS Coordinator	Member Secretary
IT Expert	Member
Data Analyst	Member

3.5 The major roles of the EMIS Cell will mostly be EMIS infrastructure planning and implementation; consultancy services; coordination of data collection activities; archiving and maintaining thus collected campus records; statistical analysis of campus records; data sharing and publication of campus information.

25. **EMIS Head : Scope and Responsibilities**

4.1 EMIS Head shall be appointed by the Campus Chief for a tenure of two years on the basis of expertise in related field, Information and Communication Technology, having at least Master's degree or with minimum experience of five years.

4.2 EMIS Head shall nominate EMIS Cell Members to be appointed by the Campus Chief for a tenure of two years. The criterion for selection of EMIS Members will mainly be expertise and experience in related field, Information and Communication Technology as well as academic qualification.

4.3 The EMIS Head shall be the responsible and authoritative person of the EMIS Cell with privilege to access or demand data/ information from any department, store, library, finance section, examination section and administration.

4.4 He must understand and categorize confidentiality level for every piece of information as defined in this guideline. He must ensure or make necessary provisions to maintain secrecy and therefore, will also be answerable in event of leakage/ misuse of confidential information.

4.5 He shall make decisions regarding procurement of infrastructure or seeking consultancy services for EMIS system, after consultations with EMIS Cell members and submit proposal to the Campus Chief for approval.

4.6 All information queries or demands for information from within campus departments or external agencies or general public must be addressed to EMIS Head. He shall provide the required information if available or direct to collect information from the concerned department. Similarly, campus data meant for publication should be obtained through EMIS Head.

4.7 Detail mechanisms for data collection, archiving and maintenance or seek consultancy services for such purpose and direct subsequent actions.

4.8 Identify areas of analysis of available data and detail statistical methods for such analysis or seek consultancy services for such purpose and direct subsequent actions

26. **EMIS Coordinator**

5.1 EMIS Coordinator shall be nominated by EMIS Head and appointed by the Campus Chief for a period of two years on the basis of relevance of field, at least a Master's degree in Information and Communication technology or a minimum experience of three years in related field.

5.2 He shall work on the directions of EMIS Head and will mainly be responsible for coordination of data collection activities from various departments of the campus: administration, finance, examination, student groups and all departments of the campus; creating mechanisms and necessary arrangements for archiving, maintaining and accessing records.

5.3 He shall nominate or recommend staff or personnel at each campus department for data administrator purpose, to be appointed by the campus chief, who will be performing data collection and archiving activities directly on his directions. The basis for nomination will be experience and expertise in relevant area, mainly computer operation and administration.

5.4 He shall make necessary arrangements for conducting technical training sessions to data administrators, staff and personnel.

5.5 He shall make suggestions regarding methods or approaches for the improvement of EMIS services.

27. **IT Expert**

6.1 IT Expert shall be nominated by EMIS Head and appointed by the Campus Chief for a period of two years on the basis of relevance of field, at least a Master's degree in Information and Communication technology or a minimum experience of three years in related field.

6.2 He should be proficient with all EMIS infrastructure, their operation and administration and if required, will be trained accordingly. He shall be responsible for managing necessary resources for keeping the EMIS system infrastructure fully functional and always operational; for repair and maintenance.

6.3 He shall be responsible for training data administrators, staff and personnel regarding EMIS services.

6.4 He shall make suggestions to the EMIS Head regarding infrastructure additions or upgrades for improvement of EMIS system.

28. **Data Analyst**

7.1 Data Analyst shall be nominated by EMIS Head and appointed by the Campus Chief for a period of two years on the basis of relevance of field, at least a Master's degree in relevant area or a minimum experience of three years in related field.

7.2 His major responsibility is to identify areas of analysis and statistical tools for such analysis and perform such statistical analysis on campus data.

7.3 He shall be reporting observable results of statistical analysis of campus data to the EMIS Head, which may be published or archived for internal use.

29. **EMIS Workflow**

All EMIS related activities are collectively known as EMIS services. EMIS workflow is depicted in the figure below.

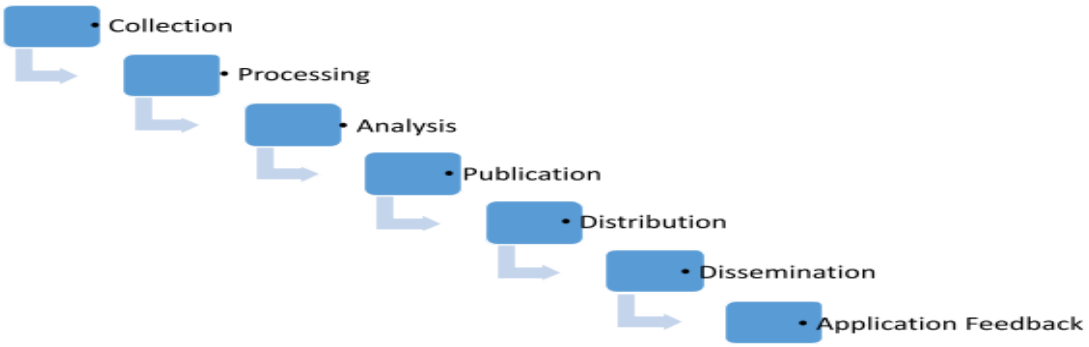


Figure 7EMIS work flow diagram

30. EMIS Components

1. Library software
2. Sams
3. Feedback portal
4. Finance
5. Portal
6. Online admission software
7. Exam section software

12. Annex C1_I6_6M: Constituent Campus Administration Guidelines

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

आंगिक क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी कार्यनिर्देशिका, २०७१

प्रस्तावना

त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०५० को दफा ३९७ को अधिकार प्रयोग गरी कार्यकारी परिषदले देहाय बमोजिमको त्रि.वि. आंगिक क्याम्पस प्रशासनिक कार्यनिर्देशिका,२०७१ पारित गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यनिर्देशिकाको नाम "त्रिभुवन विश्वविद्यालय आंगिक क्याम्पस प्रशासन सम्बन्धी कार्यनिर्देशिका २०७१" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यनिर्देशिका तुरून्त लागु हुनेछ ।

२ परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :-

(क) "नियम" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ अन्तर्गत बनेका नियमहरू सम्झनु पर्छ ।

(ख) "विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यकारी परिषद" भन्नाले त्रि.वि. ऐन, २०४९ को दफा १३ बमोजिम गठित कार्यकारी परिषद सम्झनु पर्दछ ।

(घ) 'पदाधिकारी' भन्नाले त्रि.वि. ऐन, २०४९ र सो अन्तर्गतका नियममा तोकिएका पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) 'क्याम्पस' भन्नाले त्रि.वि. अन्तर्गतका आंगिक क्याम्पस सम्झनु पर्दछ । यो शब्दले त्रि.वि.बाट सम्बन्धन प्राप्त गरी सचालित क्याम्पसलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।

(च) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पसका प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(छ) 'अतिरिक्त क्रियाकलाप' भन्नाले विद्यार्थी हित सम्बन्धी कार्यहरू साथै खेलकुद, सांस्कृतिक तथा सामाजिक कार्यक्रमहरू सम्झनु पर्दछ ।

(ज) 'कार्यनिर्देशिका' भन्नाले त्रि.वि. आंगिक क्याम्पसको प्रशासन सम्बन्धी कार्य निर्देशिका २०७१ सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

क्याम्पसहरूको श्रेणी विभाजनसम्बन्धी व्यवस्था

३. क्याम्पसको श्रेणी विभाजन गर्नको लागि मूल्याङ्नको आधार

"(१) विद्यार्थी सख्या (अधिकतम अंक = ४५):

(क) नियमित कार्यक्रममा प्राप्ताङ्क	१००० सम्म २१	१००१-२००० २४	२००१-३००० २७	३००० भन्दा बढि ३०
(ख) अतिरिक्त कार्यक्रममा प्राप्ताङ्क	३०० सम्म ४	३०१-६०० ६	६०१-९०० ८	९०० भन्दा बढि १०
(ग) छात्रावासमा प्राप्ताङ्क	५० सम्म २	५१-१०० ३	१०१-१५० ४	१५० भन्दा बढि ५

(२) स्थायी शिक्षक र कर्मचारी संख्या (१२):

(क) शिक्षक संख्या प्राप्ताइ	५० सम्म २	५१-१०० ४	१०१-१५० ६	१५० भन्दा बढि ८
(ख) कर्मचारी संख्या प्राप्ताइ	५० सम्म १	५१-१०० २	१०१-१५० ३	१५० भन्दा बढि ४

(३) शैक्षिक कार्यक्रमको व्यवस्थापकीय भार (१५):

(क) अध्ययन विधा प्राप्ताइ	स्वास्थ्य विज्ञान ५	इञ्जिनियरिङ/पशु/कृषि/वन ४	विज्ञान ३	सकाय अन्तर्गतको विषय २
(ख) तहगत अध्ययन प्राप्ताइ	स्नातक २	पी.जी.डी. १	स्नातकोत्तर २	एम.फिल./पिएच.डी २
(ग) एउटै विषयमा अरिक्त सिफ्ट प्राप्ताइ	स्नातक तहमा १		स्नातकोत्तर तहमा २	

(४) भौतिक पूर्वाधार (१०):

(क) कक्षा कोठा संख्या प्राप्ताइ	१५ सम्म २	१६-३० ३	३१-६० ४	६० भन्दा बढि ५
(ख) खेलकुद मैदान प्राप्ताइ	बास्केटबल/भलिबल १		फुटबल/क्रिकेट २	
(ग) अपाइमैत्री संरचना प्राप्ताइ	तला उक्लने लिफ्ट १		ह्विलचियर गुड्काउने च्याम १	

(५) शैक्षिक सामाग्री (१२):

(क) कक्षामा मल्टिमिडिया संख्या प्राप्ताइ	४ सम्म १	६-१० २	११-२० ३	२० भन्दा बढि ४
(ख) पुस्तकालयमा पुस्तक संख्या प्राप्ताइ	१५,००० सम्म १	१५,००१-३०,००० २	३०,००१-४५,००० ३	४५,००० भन्दा बढि ४
(ग) इलाइब्रेरी (कम्प्युटर संख्या) प्राप्ताइ	१० सम्म ०.५	११-२० १	२१-३० १.५	३० भन्दाबढि २
(घ) नियमित जर्नल प्रकासन प्राप्ताइ	३ वर्ष देखि ०.५	६ वर्ष देखि १	९ वर्ष देखि १.५	सो भन्दा बढि २

(६) वार्षिक अन्तरिक स्रोत (६):

(क) गत आ.व. को आम्दानी कट्टी रु. प्राप्ताइ	५० लाख सम्म १.५	५१-७५ लाख ३	७६ लाख-१ करोड ४.५	१ कराड भन्दा बढि ६

539

४. दफा ३ को आधारमा क्याम्पसको श्रेणी विभाजन गर्दा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्नेलाई 'क' वर्ग, ६० ७५ प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नेलाई 'ख' वर्ग र ६० प्रतिशतभन्दा कम अंक प्राप्त गर्नेलाई 'ग' वर्गमा वर्गीकरण गरिनेछ।

५. दफा ३ मा तोकिएबमोजिम सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको श्रेणी विभाजन फाराम भरी केन्द्रीय कार्यालयको अनुगमन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ। अनुगमन महाशाखाले त्यसको अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षाध्यक्ष मार्फत् स्वीकृतिको लागि उपकुलपति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ३

कर्मचारीको दरवन्दी संख्या सम्बन्धी व्यवस्था

६. **दरवन्दी संख्या** : क्याम्पस/कार्यालयको कामको प्रकृति, कार्यबोझको आधारमा क्याम्पसको श्रेणी विभाजन गरी कर्मचारीहरूको रिक्त दरबन्दी सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था गरिनेछ।

(१) क्याम्पस प्रशासन

(क) "क" श्रेणीको क्याम्पसको लागि सामान्यतया सहप्रशासक, ख श्रेणीको क्याम्पसको लागि उपप्रशासक र ग श्रेणीको क्याम्पसको लागि शाखा अधिकृत प्रशासन प्रमुखको रुपमा रहनेछन्।

(ख) सहप्रशासकको मातहतमा रही प्रशासनिक कार्य सम्पादनको निमित्त कम्तिमा दुई जना उपप्रशासकहरू हुनुपर्नेछ

(ग) उपप्रशासकको मातहतमा रही कार्य गर्ने शाखा अधिकृत तथा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको पदसोपान (ज्भचबलबजय) मा रहेका अन्य सहायक स्तरका पदहरूका हकमा सम्बन्धित क्याम्पसको कार्य प्रकृति र आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा आवश्यक पद तथा संख्याहरू नियमानुसार तोकिने छ।

(घ) कार्य प्रकृतिको आधारमा हरेक क्याम्पसमा लेखा शाखा, पुस्तकालय शाखा र आवश्यकतानुसार कर्मचारी प्रशासन, सामान्य प्रशासन, शैक्षिक प्रशासन आदि शाखाहरूको व्यवस्था क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा कार्यकारिणी समितीले गर्नेछ।

(ङ) प्रशासन सेवाका अन्य पदहरुका हकमा क्याम्पसको कार्य प्रकृति, आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा व्यवस्था गरिनेछ।

(२) क्याम्पसको आर्थिक प्रशासन सेवा

(क) "क" श्रेणीको क्याम्पसको लागि आर्थिक प्रशासन प्रमुखको रुपमा सामान्यतया आर्थिक उपनियन्त्रक रहनेछन्। तर त्रि.वि. शिक्षण अस्पताल महाराजगञ्ज क्याम्पस, पुल्चोक क्याम्पस र परिक्षा नियन्त्रण कार्यालय बल्खुको आर्थिक प्रशासन प्रमुखको रुपमा आर्थिक सहनियन्त्रक रहनेछन्।

(ख) "ख" र "ग" श्रेणीको क्याम्पसको लागि आर्थिक प्रशासन प्रमुखको रुपमा लेखा अधिकृत रहनेछन्।

(ग) आर्थिक सह-नियन्त्रक अन्तर्गत २ जना आर्थिक उपनियन्त्रक पदको व्यवस्था गरिनेछ।

(घ) आर्थिक प्रशासन सेवाका अन्य पदहरू लेखा अधिकृत, मुख्य लेखा सहायक, लेखा सहायकहरूका हकमा क्याम्पसको कार्य प्रकृति, आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा व्यवस्था गरिने छ।

(३) क्याम्पस पुस्तकालय

(क) "क" श्रेणीको क्याम्पसको लागि पुस्तकालय प्रमुखको रुपमा उपपुस्तकालयध्यक्ष रहनेछ। तर महाराजगञ्ज चिकित्सा क्याम्पस र पुल्चोक क्याम्पस र क्षेत्रिय पुस्तकालय प्रमुखको रुपमा सहपुस्तकालयध्यक्ष रहनेछन्।

(ख) "ख" र "ग" श्रेणीको क्याम्पसको लागि पुस्तकालय शाखा प्रमुखको रुपमा पुस्तकालय अधिकृत रहनेछन्।

(ग) सहपुस्तकालयध्यक्ष अन्तर्गत २ जना उपपुस्तकालयध्यक्ष पदको व्यवस्था गरिनेछ।

(घ) पुस्तकालय सेवाका अन्य पदहरू पुस्तकालय अधिकृत, मुख्य पुस्तकालय सहायक, पुस्तकालय सहायकहरूका हकमा सम्बन्धित क्याम्पसको शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थी संख्या, उपलब्ध पुस्तक, पत्रपत्रिकालगायत अन्य सुविधाको आधारमा र क्याम्पसको कार्य प्रकृति, आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा व्यवस्था गरिने छ।

540

540

परिच्छेद ४

सहायक क्याम्पस प्रमुखसम्बन्धी व्यवस्था

७. सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, सेवा र सुविधा

(१) आंगिक क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य संचालनमा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग पुऱ्याउन कार्यकारी परिषदले तोकेको संख्यामा सहायक क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् ।

(२) शिक्षाध्यक्षबाट सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा शिक्षकहरूमध्येबाट सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति हुनेछ ।

(३) सहायक क्याम्पस प्रमुख पदमा नियुक्त भई काम गरेबापत कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिमको भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।

(४) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि २(दुई) वर्षको हुनेछ ।

८. बिदा

(१) सहायक क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यकालमा समय समयमा क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृति भएअनुसार वर्षको २ महिनाका दरले बढीमा ४ महिनाको पूरा तलबी बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधिमा निजले उपयोग गरी बाँकी रहेको बिदाको हकमा :-

क) निजले सहायक क्याम्पस प्रमुख पदबाट अवकास प्राप्त गर्नुभन्दा अघि क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृति लिई बढीमा ३ महिना सम्मको पूर्वअवकाश विदा लिन सक्नेछ ।

ख) खण्ड (१) मा लेखिए बमोजिम निजले बिदा नलिएमा सो अवधिको अतिरिक्त तलब दिइनेछ । तर यो अतिरिक्त तलब ३ महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

ग) कुनै कारणबाट निजले आफनो पदावधि पूरा गर्न नपाएमा काम गरेको अवधिको विदा सुविधा सेवा अवधिको अनुपातमा हुनेछ ।

घ) सहायक क्याम्पस प्रमुखले यस नियमको अतिरिक्त विरामी विदा, क्रिया विदा र सुत्केरी विदाबाहेक अन्य कुनै प्रकारको बिदा उपभोग गर्न पाउने छैन ।

९. पद रिक्त भएको मानिने :

त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १७० बमोजिमको अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

१०. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार

(१) त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा ऐन, नियम, व्यवस्थापन प्रणाली र निर्देशनको अधिनमा रही सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक र सामान्य प्रशासन, विद्यार्थी सम्बन्धी काममा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग र सघाउ पुऱ्याउनु ।

(ख) क्याम्पसअन्तर्गतका विभाग र शिक्षकहरूबाट बराबर सुझाव लिई पठन पाठनमा सुधार गर्नका लागि प्रयत्नशील रहनु र आवश्यक परामर्श दिनु ।

(ग) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको शैक्षिक कार्यक्रम र प्रशासनिक कार्य संचालन र कार्यान्वयनको पूर्ण जिम्मेवारी लिई काम गर्नु ।

(घ) क्याम्पस अन्तर्गतका विभागहरूको शैक्षिक कार्यक्रमको रेखदेख र समन्वय गर्नु ।

(ङ) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको अन्य कामहरू गर्नु ।

(च) क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त क्याम्पस प्रमुखको रुपमा काम गर्नु । तर एकभन्दा बढी सहायक क्याम्पस प्रमुख रहेको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखबाट तोकिएको सहायक क्याम्पस प्रमुखले निमित्त क्याम्पस प्रमुखको काम गर्नेछ । सो को जानकारी सम्बन्धित डीनलाई र केन्द्रीय कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

४

541

541

(छ) समय समयमा क्याम्पसका शिक्षक, कर्मचारीहरुले कार्य सम्पादनसम्बन्धी निरीक्षण गर्ने, सन्तोषजनक कार्य नगर्ने शिक्षक कर्मचारीहरुलाई स्पष्टीकरण सोध्ने र कारवाहीका लागि क्याम्पस प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्ने ।

(२) क्याम्पस प्रमुखको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य संचालनको लागि सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई आवश्यक अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) क्याम्पस प्रमुखले देहायका आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी काम गर्दा सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूसँग परामर्श लिनु पर्नेछ :

(क) रकमान्तरको कारवाही गर्दा

(ख) बजेट तर्जुमा गर्दा

(ग) एक संकाय / अध्ययन संस्थानको शैक्षिक कार्यक्रमलाई विनियोजित बजेट रकम अर्को संकाय / अध्ययन संस्थानको शैक्षिक कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्दा ।

(४) क्याम्पस प्रमुखले कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी देहायका कार्यवाही गर्दा सम्बन्धित सहायक क्याम्पस प्रमुखसंग सरसल्लाह गर्नुपर्नेछ ।

(क) शिक्षक कर्मचारीलाई पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यवाही चलाउँदा वा सिफारिश गर्दा

(ख) सरूवाको लागि सिफारिस गर्दा

(ग) अध्ययन बिदा, बेलबजी बिदा, स्वाध्ययन बिदा वा काज स्वीकृत गर्दा वा सिफारिस गर्दा

(घ) भ्रमण आदेश दिदा

(५) सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ५
क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समिति

११. **क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समिति:** क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका निमित्त विद्यार्थी कल्याणसम्बन्धी कार्यको व्यवस्था र अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्था गर्न प्रत्येक क्याम्पसमा एक क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :-

(१) क्याम्पस प्रमुख	अध्यक्ष
(२) क्याम्पस प्रमुखबाट मनोनित शिक्षकहरू मध्येबाट ३ जना	सदस्य
(३) खेलकुदमा ज्ञान भएका विद्यार्थीहरू मध्येबाट क्याम्पस प्रमुखबाट मनोनित १ जना	सदस्य
(४) प्रतिनिधि, त्रि.वि. प्राध्यापक संघ क्याम्पस इकाईबाट १ जना	सदस्य
(५) प्रतिनिधि, त्रि.वि. कर्मचारी संघ क्याम्पस इकाईबाट १ जना	सदस्य
(६) स्व.वि.यु. प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
(७) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुख	सदस्य-सचिव

पदेन सदस्यबाहेक अरू सदस्यहरूको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ । समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार अध्यक्षको स्वीकृतिमा अन्य व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

१२. **क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** त्रि.वि. विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयबाट प्राप्त निर्देशन अन्तर्गत रही समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(१) क्याम्पसका विद्यार्थीहरूका निमित्त कल्याण एवं खेलकुद सम्बन्धी कार्यको व्यवस्था मिलाउनु ।

(२) क्याम्पसहरू बीच हुने प्रतियोगिताहरूको निमित्त टीमको छनौट गरी सहभागी गराउनु ।

(३) क्याम्पसमा खेलकुद लगायत अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी क्याम्पस प्रमुखसमक्ष प्रस्तुत गर्ने ।

(४) अतिरिक्त क्रियाकलापहरूको व्यवस्था र खेलकुदका भौतिक पूर्वाधार निर्माण एवं मर्मत गर्न आवश्यक अरू सबै काम गर्नु ।

(५) अन्तर क्याम्पस खेलकुद, सांस्कृतिक र साहित्यिक कार्यक्रम र अन्य यस्ते प्रतियोगिताहरूको आयोजना गर्नु ।

५

542

१३. क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको व्यवस्था:

(१) क्याम्पसको शिक्षकहरुमध्येबाट क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको लागि क्याम्पस प्रमुखले तीन जनाको नाम विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयमार्फत शिक्षाध्यक्षसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । सिफारिस भएका एक जनालाई शिक्षाध्यक्षले नियुक्ति गर्नेछ । क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुख पूरा समय कार्य गर्ने अधिकारी हुनेछ ।

(२) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ तर क्याम्पस प्रमुखले आवश्यक ठानेमा कारण सहित उक्त अवधि पूरा हुनु अगावै पनि पदबाट पदमुक्त गर्न सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ । तर यसरी सिफारिस गर्नुभन्दा पहिले निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्न मुनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) त्रि.वि. संगठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५० को नियम १७६ बमोजिमको अवस्थामा क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

(४) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको सुविधाको हकमा त्रि.वि.कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम भत्ता एवं सुविधा पाउनेछ ।

१४. क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) विद्यार्थीहरुको समस्यालाई उचित ढंगले समाधान गर्न स्व.वि.यु र क्याम्पस प्रमुखलाई सुझाव र सहयोग गर्नु ।

(२) क्याम्पसको विद्यार्थी कल्याण समितिको सदस्य सचिवको हैसियतले समितिको सम्पूर्ण निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नु ।

(३) क्याम्पसमा उपलब्ध विभिन्न छात्रवृत्तिहरु योग्य विद्यार्थीलाई दिलाउन क्याम्पस प्रमुखलाई सल्लाह दिनु ।

(४) क्याम्पसको विद्यार्थी समस्याबारे क्याम्पस प्रमुख तथा विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयलाई जानकारी गराउनु ।

(५) क्याम्पसको विद्यार्थी कल्याण कोषबाट विद्यार्थीहरुलाई सहयोग गर्नु पर्ने अवस्थामा सिफारिस गर्नु ।

(६) विद्यार्थी आचार संहिताको पालना गर्न लगाउन सहयोग पुऱ्याउनु ।

(७) क्याम्पसले तोकेबमोजिम अन्य कामहरु गर्नु गराउनु ।

(८) क्याम्पस स्व.वि.यू सञ्चालनमा संयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(९) क्याम्पस विद्यार्थी कल्याण प्रमुख क्याम्पस प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

परिच्छेद ६
कार्य विवरणसम्बन्धी व्यवस्था

१५.त्रिभुवन विश्वविद्यालयका आंगिक क्याम्पसहरुको प्रशासन प्रत्यक्ष रुपमा क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन र नियन्त्रणमा रहने छ। क्याम्पस प्रमुखले आवश्यकतानुसार कार्य विभाजन र थप कार्य विवरण दिन सक्ने छन।

क्याम्पसका विभिन्न प्रशासनिक पदहरुको कार्य विवरण निम्नानुसार निर्धारण गरिएको छ।

(१) प्रशासन प्रमुखको कार्य विवरण

पदः प्रशासन प्रमुख

श्रेणीः अधिकृत प्रथम/द्वितीय/तृतीय

सेवा/समूह/उपसमूहः- प्रशासन

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्रः-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षकः-

मातहतका पदहरुः-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्वः-

१.

२.

कॉम कर्तव्य र अधिकार

(क) विद्यार्थी भर्ना, परिचयपत्र वितरण र परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी कार्य गर्ने/गर्न लगाउने
(ख) क्याम्पस/कार्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वार्षिक विदाको अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने।
(ग) क्याम्पस/ कार्यालयका भौतिक सम्पत्ति (जग्गा, भवन, सवारी साधन तथा अन्य)को विवरणहरू दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने।
(घ) क्याम्पस/ कार्यालयका लागि वार्षिक रुपमा आवश्यक स्टेशनरी सामानहरू नियमानुसार आपूर्ति व्यवस्था गर्ने/गराउने।
(ङ) क्याम्पस/ कार्यालयको लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेको अवस्थामा रु.५,०००।- (अक्षेरुपी पाँच हजार) सम्मको सामान सोझै बजारजाट खरिद गर्न स्वीकृत दिने।

७

544

544

(च) आवश्यकतानुसार सामान्य प्रशासन सम्बन्धित रु १०,०००- (अक्षेरुपी दश हजार मात्र) सम्मको भर्पाइ लिने स्वीकृत दिने ।

(छ) क्याम्पस कार्यालयका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा र विशेष तलबी बिदा बाहेक अन्य बिदा बढीमा ३० दिन सम्म स्वीकृत गर्ने ।

(ज) क्याम्पस कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन सुपरीवेक्षक भई गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार, दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिश गर्ने ।

(झ) क्याम्पस कार्यालयका स्थायी र अस्थायी नियुक्त भएका सम्पूर्ण शिक्षक, कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्ने र सोको लागि सिटरोल भराई रेकर्ड कायम गर्ने ।

(ञ) आवश्यकताअनुसार प्रशासनिक राय सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।

(ट) समयसमयमा क्याम्पस कार्यालयहरूको कर्मचारीहरूको आचरण (समय पालना र हाजिरी सम्बन्धमा) आफै वा आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूद्वारा निरीक्षण गर्न लगाउने । अनुशासन पालन नगरेका कर्मचारीहरूलाई स्पष्टीकरण माग गर्ने र सो को आधारमा कारवाहीका लागि क्याम्पस प्रमूख समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(ठ) ऐन नियमको परिधिभित्र रही प्राप्त निर्देशन कार्यान्यन गर्ने र गराउने ।

(ड) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):

१
२
३

(२) आर्थिक प्रशासन प्रमुखको कार्य विवरण

पदःआर्थिक प्रशासन प्रमुख

श्रेणी: अधिकृत प्रथम/द्वितीय/तृतीय

सेवा/समूह/उपसमूहः- ~~आर्थिक प्रशासन~~

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्रः-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षकः-

मातहतका पदहरुः-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्वः-

१.

२.

545

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) क्याम्पस/कार्यालयको वित्तीय स्थितिको विवरण र लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त राख्ने/राख्न लगाउने ।
(ख) क्याम्पस/कार्यालयको नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गरी कार्यालय प्रमुखसमक्ष पेश गर्ने ।
(ग) क्याम्पस/कार्यालयको विनियोजित रकम मध्ये मासिकमोजिम पेश्की तथा चौमासिक विनियोजन तथा धरौटी राख्न सम्बन्धी कारवाही गर्ने ।
(घ) गत वर्ष कार्यान्वयन हुन नसकेको कारणबाट चालु वर्षमा खर्च गर्ने धरौटी राखिएको रकम नियमानुसार निकाला दिने ।
(ङ) क्याम्पस/कार्यालयले फिर्ता गर्नुपर्ने धरौटी आदि रकमहरू फिर्ता दिने ।
(च) बैंक खाता सञ्चालन गर्ने र सो सम्बन्धी विवरण दुरुस्त राख्ने । बैङ्क हिसाब मिलान गर्ने ।
(छ) कार्यालयका शिक्षक/कर्मचारीहरूलाई आर्थिक वर्षभित्र कट्टा हुने गरी ३ महिनासम्मको तलब पेश्की दिने ।
(ज) शिक्षक/कर्मचारीहरूको कट्टी गरिएको रकमको विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले १ महिनाभित्र सम्बन्धितलाई उपलब्ध गराउने ।
(झ) कार्यालयको लेखापरीक्षण गराउने ।
(ञ) विभिन्न छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
(ट) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार गरी सोबमोजिम कार्य गर्ने/गराउने ।
(ठ) आर्थिक विषयमा केन्द्रिय कार्यालय, सग समन्वय गर्ने ।
(ड) शाखा मातहतका कर्मचारीहरूको विदाको निमित्त सिफारिश गर्ने ।
(ढ) आवश्यकताअनुसार आर्थिक प्रशासनस[illegible]ग सम्बन्धित राय सुझाव पेश गर्ने ।
(ण) ऐन नियमको अधिनमा रही प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
(त) शिक्षक कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक भुक्तानी दिने र अन्य भुक्तानीको व्यवस्था गर्ने ।
(थ) नियमानुसार कट्टा गर्नु पर्ने कर कट्टी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
(द) शिक्षक कर्मचारीहरुको ऋण कट्टा गर्ने सचयकोष सापटी कट्टा पेश्की फछ्यौट लगायतका कार्य गर्ने, गराउने ।
(ध) त्रि.वि. केन्द्रिय कार्यालयमा पठाउनु पर्ने रकम यथाशिघ्र पठाउने ।
(न) मासिक वित्तीय विवरण (मास्केवारी) महीना समाप्त भएको ७ गतेभित्र केन्द्रीय कार्यालय आर्थिक प्रशासन महाशाखाका वा विनियोजन लेखा शाखामा पठाउने ।
(प) वार्षिक आर्थिक विवरण (वासलात) आ.व. अन्त्य भएको ३५ दिनभित्र केन्द्रीय कार्यालय, विनियोजन लेखा शाखामा पठाउने ।
(फ) लेखा परीक्षण बेरुजु फछ्यौट गर्ने तर्फ कारवाही गर्ने गराउने र सोको जानकारी, केन्द्रीय बेरुजु फछ्यौट समितिमा पेश गर्ने ।
(ब) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नु पर्ने अन्य काम गर्ने/गराउने ।
(भ) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने).

१.
२.
३.

(ज) स्मारिका, म्यागजिन तथा न्युजलेटरका लागि पुस्तक समीक्षा गर्ने, क्याम्पस र पुस्तकालयबारे लेखरचना लेख्ने वा संकलन गर्ने ।

(झ) आवश्यकता अनुसार क्याम्पस पुस्तकालय समितिको बैठक डाक्ने र निर्णय गर्नु पर्ने एजेन्डा तयार गरी छलफलका लागि पेश गर्ने ।

(ञ) तालिम, सभा, सम्मेलन, कार्यशाला आदिमा सहभागिताका लागि अन्य निकायहरूबाट निमन्त्रणा आएमा क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गराई पुस्तकालयको प्रतिनिधित्व गरी सहभागी हुने ।

(ट) क्याम्पस/कार्यालयका प्रयोगकर्तालाई सन्दर्भग्रन्थसूची, वाङ्मयसूची, साइटेसन बनाउने नियम तथा आई.एस.बी.एन.,सी.आई.पी.आदि राख्ने आवश्यकता एवं प्रतिलिपि अधिकार, बौद्धिक सम्पत्तिको अधिकारसम्बन्धी सुसूचित गराउन सूचनामूलक कक्षाहरू लिने ।

(ठ) त्रिभुवन विश्वविद्यालयसम्बन्धी लेख रचनाहरू संकलन गरी निकाय प्रमुखलाई जानकारी गराउने ।

(ड) कार्यालयको वेवसाइट दुरुस्त राख्ने ।

(ढ) अन्यथा तोकिएकोमा बाहेक कार्यालयको प्रवक्ता भई काम गर्ने ।

(ण) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार गरी सोबमोजिम कार्य गर्ने/गराउने ।

(त) शाखाका मातहतका कर्मचारीहरूको विदाको निमित्त सिफारिस गर्ने ।

(थ) आवश्यकताअनुसार पुस्तकालयस□ग सम्बन्धित राय सुझाव पेश गर्ने ।

(द) पुस्तकालय शाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नु पर्ने अन्य काम गर्ने/गराउने ।

(ध) ऐन नियमको अधिनमा रही प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(न) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):

१.
२.
३.

(४) उपप्रशासकको कार्य विवरण

पदः उपप्रशासक (प्रशासन प्रमुखको मातहतमा रहेका)

श्रेणीः अधिकृत द्वितीय

सेवा/समूह/उपसमूहः- प्रशासन

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्रः-

सुप्ररिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षकः-

मातहतका पदहरुः-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्वः-

१.

547

२.

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) सम्बन्धित निकाय प्रमुखले स्वीकृत गरेको कार्य विवरणको आधारमा कार्य गर्ने ।
(ख) कार्यरत कार्यालयका मातहतका कर्मचारीहरूको कार्यको सामान्यतया रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
(ग) कार्यालय प्रमुखलाई आवश्यक सरसल्लाह दिने ।
(घ) कार्यालयस□ग सम्बन्धित पत्रहरूको सामान्य पत्राचार वा कार्य सम्पादन गर्ने/गराउने व्यवस्था गर्ने ।
(ङ) त्रिभुवन विश्वविद्यालयऐन नियमअनुसार तोकिएको काम कारवाही गर्ने/गराउने ।
(च) कार्यालय प्रमुखलाई आवश्यकताअनुसार कार्य सम्पादन सम्बन्धि राय पेश गर्ने ।
(छ) शाखाका मातहतका कर्मचारीहरूको विदाको निमित्त सिफारिश गर्ने ।
(ज) प्रत्यायोजित अधिकारअन्तर्गत रही कार्य गर्ने ।
(झ) आफ्ना मातहतका शाखाहरूको कार्यमा समन्वय गर्ने/गराउने ।
(ञ) ऐन नियमको अधिनमा रही दैनिक प्रशासकीय कार्य र महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
(ट) कार्यालयको प्रशासन प्रमुखको रुपमा काम गर्नु परेमा सोहीअनुसारको कार्यविवरणअनुसार कार्य गर्ने ।
(ठ) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):
१.
२.
३.

(५) शाखा अधिकृतको कार्य विवरण

पद: शाखा अधिकृत (प्रशासन प्रमुख वा शाखा प्रमुखको मातहतमा रहेका)

श्रेणी: अधिकृत तृतीय

सेवा/समूह/उपसमूह:- प्रशासन

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्र:-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षक:-

मातहतका पदहरु:-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्व:-

DMS

१२

5A?

१.

२.

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) आफ्नो शाखाको कर्मचारीहरूको कार्यमा सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
(ख) आफ्नो शाखास□ग सम्बन्धित सबै प्राप्त पत्रको पत्राचार गर्ने र सोधपुछ गरेमा जानकारी दिने ।
(ग) प्राप्त पत्रमाथि कारवाही गर्नु पर्ने भएमा आवश्यक कागजात संलग्न राखी टिप्पणी अघि बढाउने ।
(घ) शाखाका मातहतका कर्मचारीहरूको विदाको निमित्त सिफारिश गर्ने ।
(ङ) अन्य युनिटस□ग समन्वय राखी काम गर्ने/गराउने ।
(च) ऐन नियमको अधिनमा रही दैनिक प्रशासकीय कार्य गर्ने एवं महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
(छ) क्याम्पसको प्रशासन प्रमुखको रुपमा कार्य गर्नु परेमा सोही अनुसारको कार्य विवरणमा रहि काम गर्ने ।

(ज) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):
१.
२.
३.

(६) भण्डार शाखाको प्रमुखको कार्य विवरण

पदः उपप्रशासक वा शाखा अधिकृत (भण्डार शाखाको प्रमुख भएमा)

श्रेणीः अधिकृत द्वितीय/तृतीय

~~सेवा/समूह/उपसमूहः- प्रशासन~~

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्रः-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षकः-

मातहतका पदहरुः-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्वः-

१.

२.

549

549

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) खर्च हुने र नहुने सामानको यथार्थ श्रेस्ता राख्ने राख्न लगाउने ।
(ख) सामान खरीद, दाखिला र भारबमोजिमको वितरण भएका सामानका अभिलेख राख्ने ।
(ग) जिन्सी सामानको निरीक्षण गर्ने र भिन्ना दिनुपर्ने सामानको अभिलेख तयार गर्ने/गराउने ।
(घ) जिन्सी सामानको वार्षिक विवरण तयार गर्ने । भौतिक सम्पत्ति संरक्षण गर्ने गराउने ।
(ङ) लिलामी गर्नुपर्ने सामानको विवरण तयार गर्ने ।
(च) भण्डारसम्बन्धी कार्यमा मातहतका कर्मचारीहरूलाई सामान्य निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने
(छ) भण्डारसम्बन्धी नीति निर्माण कार्यमा कार्यालय प्रमुखलाई आवश्यक राय दिने ।
(ज) नियमबमोजिम, प्राप्त सामान र वितरण भएका सामानको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने ।
(झ) आर्थिक वर्षका लागि आवश्यक पर्ने सामानको आर्थिक विवरण तयार गर्ने/गराउने ।
(ञ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार गरी सोबमोजिम कार्य गर्ने/गराउने ।
(ट) भण्डार शाखामा कार्यरत मातहतका कर्मचारीहरूको कार्यको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
(ठ) शाखाका मातहतका कर्मचारीहरूको विदाको निमित्त सिफारिश गर्ने ।
(ड) अन्य युनिटस□ग समन्वय राखी काम गर्ने/गराउने ।
(ढ) ऐन, नियमको अधिनमा रही दैनिक प्रशासकीय कार्य र महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखबाट प्राप्त [illegible] कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
(ण) कार्यालयको लागि वार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यालय प्रमुखसमक्ष पेश गर्ने ।

(त) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):
१
२
३

---

(७) आर्थिक उपनियन्त्रकको कार्य विवरण

पद: आर्थिक उपनियन्त्रक (आर्थिक प्रशासन प्रमुखको मातहतमा रहेको भएमा)

श्रेणी: अधिकृत द्वितीय

सेवा/समूह/उपसमूह:- आर्थिक प्रशासन

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्र:-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो काम प्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षक:-

मातहतका पदहरु:-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्व:-

१.

२.

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) कार्यालयमा प्राप्त आर्थिक गतिविधि सम्बन्धी कागजात हेरि परामर्श तथा जानकारीको लागि कार्यालय समक्ष पेश गर्ने ।

(ख) कार्यालयको आर्थिक कारोवारस□ग सम्बन्धित भौचरहरू सिफारिश गरी स्वीकृतिका लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

(ग) मासिक आर्थिक विवरण तयार गर्न आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

(घ) आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परीक्षण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने, लेखा परीक्षकले पेश गरेको प्रतिवेदन आवश्यक कार्यान्वयन गर्न लगाउने र उठेका बेरुजुहरू फछ्यौट गर्न लगाउन सहयोग पुऱ्याउने ।

(ङ) मातहतका कर्मचारीहरूको कार्यको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

(च) दैनिक आम्दानी खर्चको विवरण तयार गर्ने, बैङ्क मौज्दात रकमको विवरण तयार गरी/गराई प्रमुखसमक्ष पेश गर्ने ।

(छ) लेखा प्रमुख भई कार्य गर्नु परेमा कार्य गर्ने ।

(ज) ऐन नियमको अधिनमा रही दैनिक प्रशासकीय कार्य एवं महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(झ) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):

१.

२.

३.

(८) लेखा अधिकृतको कार्य विवरण

पद: लेखा अधिकृत (आर्थिक प्रशासन प्रमुख वा शाखा प्रमुखको मातहतमा रहेका भएमा)

श्रेणी: अधिकृत तृतीय

सेवा/समूह/उपसमूह:- आर्थिक प्रशासन

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

~~कार्यालय/कार्यक्षेत्र~~:-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

551

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षक:-

मातहतका पदहरु:-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्व:-

१.

२.

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) आफ्नो कार्यालयको लेखासम्बन्धी कर्मचारीहरूको कार्यमा सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
(ख) कार्यालयस□ग सम्बन्धित लेखासम्बन्धी प्राप्त पत्रहरूको पत्राचार गर्ने र सोधपुछ गरेमा सही जानकारी दिने ।
(ग) प्राप्त पत्रमाथि कारवाही गर्नु पर्ने भएमा आवश्यक कागजात संलग्न राखी टिप्पणी अघि बढाउने ।
(घ) लेखासम्बन्धी मातहतका कर्मचारीहरूको बिदाको निमित्त सिफारिश गर्ने ।
(ङ) आफूभन्दा माथिका अधिकारीहरूले दिएको निर्देशानुसारको कार्य गर्ने ।
(च) आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परीक्षण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने, लेखा परीक्षकले पेश गरेको प्रतिवेदन आवश्यक कार्यान्वयन गर्न लगाउने र उठेका बेरुजुहरू फर्स्यौटका लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
(छ) कार्यालय अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरूको तलब भत्ताको भुक्तानी, सञ्चयकोष रकम, सञ्चयकोष सापटी रकम र ऋण सापटी तयार गरी/गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
(ज) दैनिक आम्दानी खर्चको विवरण तयार गर्ने, वैङ्क मौज्दात रकमको विवरण तयारगरी/गराई प्रमुख समक्ष पेश गर्ने
(झ) बजेट माग गर्ने, बजेटको आधारमा खर्चमा नियन्त्रण गर्ने, थप बजेट माग गर्ने र रकममान्तरका लागि पत्राचार गर्ने ।
(ञ) ऐन, नियमको अधिनमा रही दैनिक प्रशासकीय कार्य एवं महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(ट) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):
१.
२.
३.

(४) उपपुस्तकालयध्यक्षको कार्य विवरण

पदः उपपुस्तकालयध्यक्षका (पुस्तकालय प्रमुखको मातहतमा रहेका भएमा)

श्रेणीः अधिकृत द्वितीय

सेवा/समूह/उपसमूहः- प्रशासन

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्रः-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षकः-

मातहतका पदहरुः-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्वः-

१.

२.

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) आफूअन्तर्गतका कर्मचारीलाई जिम्मेवारी सुम्पने, कामको अनुगमन गर्ने, सहयोग तथा निर्देशन दिने ।
(ख) पुस्तकालयका प्राविधिक कार्यहरू गर्ने, रुजु गर्ने तथा गुणस्तरीयता नियन्त्रण गर्ने ।
(ग) क्याम्पसका विभिन्न विभागहरूमा सरोकार हुने प्रकृतिका सूचनाहरू तयार गरी परिपत्र गर्ने ।
(घ) आफ्नो निकायका प्रकाशनहरूका लागि सम्पादन र प्रकाशनको व्यवस्था गर्ने ।
(ङ) आवश्यकताबमोजिम पुस्तक खरिद, द्विपक्षीय सम्झौदारीका सम्झौता आदिको खाका तयार गरी आफ्नो माथिल्लो पुस्तकालयध्यक्षसमक्ष पेश गर्ने तथा अख्तियार पाएअनुसार सो सम्झौता सम्पन्न गर्ने ।
(च) तालिम, सभा, सम्मेलन, कार्यशाला आदिमा सहभागिताका लागि अन्य निकायहरूबाट निमन्त्रणा आएमा अधिकारले पाएसम्म क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गराई पुस्तकालयको प्रतिनिधित्व गरी सहभागी हुने ।
(छ) आन्तरिक तालिम आदिमा संचालक तथा संयोजकको भूमिका पुरा गर्ने ।
(ज) ऐन, नियमको अधिनमा रही दैनिक प्रशासकीय कार्य र महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
(झ) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोकेको)
१
२.
३.

553

553

(१०) पुस्तकालय अधिकृतको कार्य विवरण

पदः पुस्तकालय अधिकृत (पुस्तकालय प्रमुख वा शाखा प्रमुखको मातहतमा रहेको भएमा)
श्रेणीः अधिकृत तृतीय
सेवा/समूह/उपसमूहः- पुस्तकालय

न्यूनतम शैक्षिक योग्यताः-

उक्त पदको लागि न्यूनतम कार्यअनुभव :-

कार्यालय/कार्यक्षेत्रः-

सुपरिवेक्षक (का.स.मू.गर्ने) :-

तपाई आफ्नो कामप्रति उत्तरदायी हुनु पर्ने निरीक्षकः-

मातहतका पदहरुः-

समन्वय गर्नु पर्ने निकायहरु :-

प्रमुख उत्तरदायित्वः-

१.

२. _____

काम, कर्तव्य, अधिकार

(क) नया☐ विद्यार्थीहरूलाई विषयअनुसार समुह मिलाई पुस्तकालय अभिमुखीकरण कक्षा लिने ।
(ख) नया☐ पुस्तकहरूको प्राविधिक कार्यहरू वर्गीकरण, सूचीकरण गर्ने तथा कम्प्युटर डाटाबेश बनाउने ।
(ग) क्याम्पसका विविध विषयका विभागहरूबाट पाठ्यक्रमानुसारका खरिदयोग्य पुस्तक तथा जर्नलहरूको सिफारिस संकलन गर्नै, क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गराई बिक्रेता कहाँ खरिद आदेश पठाउने ।
(घ) आवश्यक परेमा पाठ्यक्रमबाहिरका सन्दर्भग्रन्थहरू, समसामयिक प्रसिद्ध तथा क्लासिक खरिदयोग्य पुस्तकहरू पुस्तकालयको बजेटले भ्याएमा २-२ प्रति नियमानुसार खरिद गर्न सक्ने ।
(ङ) क्याम्पसका महत्वपूर्ण अध्ययन सामग्रीहरू डिजिटाइज गरी पुस्तकालयको वेवसाइटमा राख्ने तथा डाउनलोड गरी अध्ययन गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
(च) क्याम्पस पुस्तकालयका बारे समसामयिक सचेतनाका लागि न्यूजलेटर, वार्षिक प्रतिवेदन आदि प्रकाशन गर्ने ।
(छ) उक्त प्रकाशनका लागि पुस्तक समिक्षा गर्ने, लेखरचना लेख्ने वा सङ्कलन गर्ने ।
(ज) आवश्यकताअनुसार क्याम्पस पुस्तकालय सम्बन्धी बैठक डाक्ने र निर्णय गर्नु पर्ने एजेन्डा तयार गरी छलफलका लागि पेश गर्ने ।
(झ) तालिम, सभा, सम्मेलन, कार्यशाला आदिमा सहभागिताका लागि अन्य निकायहरूबाट निमन्त्रणा आएमा अधिकारले पाएसम्म क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गराई पुस्तकालयको प्रतिनिधित्व गरी सहभागी हुने,

(ञ) क्याम्पस प्राध्यापकहरू तथा थेसिस वा डिजर्टेसन लेख्ने तहका विद्यार्थीहरूलाई सन्दर्भग्रन्थसूची, पाद्यखण्डज साइटेसन बनाउने नियम तथा आई.एस.बी.एन.,सी.आई.पी.आदि राख्ने आवश्यकता एवं प्रतिलिपि अधिकार वौद्धिक सम्पत्तिको अधिकारसम्बन्धी सुसूचित गराउन हरेक वर्ष सूचनामूलक कक्षाहरू लिने ।

(ट) आफू अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई जिम्मेवारी सुम्पने, उसको कामको रुजू गर्ने, अनुगमन गर्ने, सहयोग तथा निर्देशन दिने ।

(ठ) ऐन नियमको अधिनमा रही दैनिक प्रशासकीय कार्य र महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने ।

(द) अन्य (कार्यविवरण दिने निकाय प्रमुखले तोक्ने):

१.

२.

३.

१६. सम्बन्धित निकाय प्रमुखले सबै कर्मचारीहरुलाई तोकिएबमोजिमको कार्य विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी कार्य विवरण उपलब्ध गराउदा कार्य विवरण फारामका सबै विवरण भरी सम्बन्धित सबै कर्मचारीलाई "यो कार्य विवरणअनुसार कार्य गर्नेछु भनी सहिछापसमेत गराउनु पर्नेछ ।

१७. यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका अधिकृत स्तरका पदहरुको कार्य विवरणको हकमा सम्बन्धित निकाय प्रमुखले त्यस्ता पदहरुको कार्य विवरणको खाका तयार गरी क.प्र. मार्फत स्वीकृतिको लागि रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. सहायक स्तरका कर्मचारीहरुको हकमा उनीहरुको कार्य विवरण सम्बन्धित निकाय प्रमुखले नै स्वीकृत गर्न सक्नेछ । यसरी स्वीकृत गरिएको कार्य विवरण कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७
कार्यसम्पादन मूल्यांकनसम्बन्धी व्यवस्था

२२. **कासमु गर्ने प्रकृया :** त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत सबै स्थायी कर्मचारीहरूको हरेक वर्ष का.स.मू.गरिनेछ । का.स.मू.गर्ने प्रकृया निम्नानुसार हुनेछ :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष श्रावण ७ गतेभित्र तोकिएको का.स.मू.फारम भरी कार्यालयमा दर्ता गरी सुपरीवेक्षकसमक्ष पेश गर्नुपर्ने छ । यसरी पेश गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले सम्पादन गरेको कामको विवरण आफैले भरी दस्तखत गर्नुपर्ने छ ।

(२) सुपरीवेक्षकले श्रावण मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी निकाय प्रमुख (प्रमूख मूल्याङ्कन कर्ता) समक्ष पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यनिर्देशिकामा उल्लेख भएबमोजिम प्राप्त हुन आएको का.स.मु.फारम निकाय प्रमुखले भाद्र १५ गतेभित्र मूल्याङ्कन गरिसकेर पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ । पुनरावलोकनकर्ताले आश्विन १५ भित्र अन्तिम पुनरावलोकन गरिसक्नु पर्नेछ ।

२३. **का. स. मु. सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :**

(१) कुनै कर्मचारीले का.स.मू.नगराएमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवा आयोगले का.स.मू.बापत कुनै अक दिने छैन ।

(२) कुनै कर्मचारीले लगातार ३ वर्ष का.स.मू.नगराएमा वा लगातार ३ वर्ष का.स.मू.मा ४०% भन्दा कम अक प्राप्त गरेमा कर्मचारीलाई बढुवा गरिने छैन । तर यो नियम अध्ययन विदामा बसेका कर्मचारीहरूलाई लागु हुने छैन ।

(३) का.स.मू. फाराम भर्ने समयावधिमा कुनै कर्मचारी वैदेशिक तालिम, अध्ययन भ्रमण आदि [illegible] भएमा यसरी जानभन्दा अगावै का.स.मू. फाराम भरी सम्बन्धित निकायमा दर्ता गराउनु पर्नेछ । [illegible] भएको फारामलाई निर्धारित समयमै दर्ता भएको मानी मूल्याकन गर्नुपर्नेछ ।

(४) कर्मचारीले तोकिएको समयमा दर्ता गरेको का.स.मू. फाराम तोकिएको अवधिभित्र मूल्याकन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

१९

555

(५) सुपरीवेक्षक र प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताले ४० प्रतिशतभन्दा कम र ८० प्रतिशतभन्दा बढि अङ्क दिनुपर उपयुक्त
कारण खुलाई पुनरावलोकनकर्तासमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र पुनरावलोकनकर्ताले दिएको अङ्क अन्तिम हुनेछ ।
(६) बहुवाको प्रयोजनको लागि का.स.मू.को अंक गणना गर्दा ३ वर्षका क.स.मू. का औसतबाट हिसाब गरिनेछ ।

२४. **का.स.मू. फाराम :** का.स.मू. फाराम निम्नानुसारको हुनेछ ।

alai Marga,
Teenkune
ari, Nepal
4/525602

साम्पय

फल
न्दा
री

३०

556

CCC

कार्य सम्पादन र प्रशासनिक क्षमता मूल्यांकन

कर्मचारीको नाम:

जन्म मिति:

हालको पद:

सेवा/ समूह

हालको पदमा नियुक्ति मिति:

शुरु स्थायी नियुक्ति मिति:

हालको संगठन/निकायमा सेवा शुरु गरेको मिति:

सदैभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता:

तालिम,गोष्ठी आदिमा भाग लिएको विवरण (हालको पदमा नियुक्ति भए पश्चात):

आफ्नो कार्यस्तर अभिवृद्धिका लागि गरेको कामहरुको विवरण:

१.

२

३

४

५

मान पदवी, पुरस्कार पाएको भए उल्लेख गर्ने:

विभागीय कारवाही भएको भए उल्लेख गर्ने:

कर्मचारी हस्ताक्षर

मिति:-

संगठन/निकाय प्रमुखको हस्ताक्षर
मिति:

कार्यालयको छाप

मूल्याकनको अवधि: मिति ..... श्रावण १ देखि ..... आषाढ मसान्त सम्म

२१

557

क) सम्पादित कामको समीक्षा (कर्मचारी आफैले भर्ने)

सम्पादन गरेको कामको विवरण (कामको परिणाम, लागत र समय)	सम्पादित कामको प्रतिशत	सुपरिवेक्षकको टिप्पणी
लक्ष्य तोकिएका कार्यहरू (कार्य विवरणको आधारमा भर्ने)		
क.		
ख.		
ग.		
घ.		
ङ.		
च.		
छ.		
आफ्नै पहलमा गरिएका कार्यहरू		
क.		
ख.		
ग.		
घ.		
ङ.		

२. लक्ष्यअनुरुप कार्य सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरूको समीक्षा (कर्मचारी आफैले भर्ने)

सम्पादन गर्न नसकिएका कामहरू	कारण	सुपरिवेक्षकको टिप्पणी
क.		
ख.		
ग.		
घ.		
ङ.		
च.		

३ तपाई आफूलाई सुम्पेको काममा सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ? (कुनै एकमा रेजा ९√० चिन्ह लगाउनुहोस)

१) पूर्ण सन्तुष्ट छु
२) आंशिक सन्तुष्ट छु
३) सन्तुष्ट छैन
४) जिम्मेवारी बदल्न चाहन्छु

(३क) यदि आफ्नो जिम्मेवारीप्रति संन्तुष्ट नभए किन ? (कुनै एकमा रेजा ९√० चिन्ह लगाउनुहोस)

(१) सुविधा पुगेन
(२) कार्यालयमा कामको वातावरण भएन
(३) रुचिअनुसार जिम्मेवारी भएन
(४) अन्य कारण भए उल्लेख गर्नुहोस

(३ख) यदि जिम्मेवारी बदल्न चाहनुहुन्छ भने त्यसको कारण बुंदागत रुपमा दिनुहोला

१.
२.
३.

कर्मचारीको हस्ताक्षर :-

मिति :-

सुपरिवेक्षकको हस्ताक्षर :-

मिति :-

२२

553

ख) सुपरिवेक्षकले भर्ने फारम (कर्मचारीले भरेको आफनो मूल्याङ्कन फारम र दैनिक उसले सम्पादन गरको काम उसको नैतिक आचारण आदिका आधारमा)

सुपरीवेक्षकका हैसियतले कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न यहाँयथवत्सारका वैयक्तिक गुणहरुमा उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक वा न्यून स्तर निर्धारण गरी मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुंदामा दिइएको उचित स्केलमा रेजा (√) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै बुंदामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सन्तोषजनक स्तर कायम गरिनेछ।

वैयक्तिक गुणहरु	उत्कृष्ट २	राम्रो १.५	सन्तोषजनक १.०	न्यून ०.५
१. नैतिकता र आचरण				
२. काम प्रति लगनशिता र उत्साह				
३. अरु कर्मचारीसंग मिलेर काम गर्ने क्षमता				
४. तोकिएको कार्य सम्पादन स्तर				
५. निर्देशनको पालना				
६. समयको पालना				

जम्मा प्राप्ताङ्क: अकमा :-
अक्षरमा:-

कारण जनाउन पर्ने भएमा कारण जनाउने :-

सुपरीवेक्षकको नाम: सही:

पद:

कार्यालय:

मिति:

कार्यालयको छाप

माथि सुपरीवेक्षकका हैसियतले मूल्याङ्कन गर्ने अधिकृत सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत शाखा / यूनिटका प्रमुख हुन भनी प्रमाणित गरिन्छ।

निकाय प्रमुख

559

ग) प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ता (कार्यालय/निकाय प्रमूखले) भर्ने फारम ।

प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताका हैसियतले कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहायअनुसारका मूल्याङ्कनका पक्षहरुमा उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक वा न्यून स्तर निर्धारण गरी मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुंदामा दिइएको उचित स्केलमा स्तर √) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । कुनै बुंदामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सन्तोषजनक स्तर कायम गरिनेछ ।

पूर्णाङ्क

मूल्याङ्कनका पक्षहरु	उत्कृष्ट २.००	राम्रो १.५०	सन्तोषजनक १.००	न्यून ०.५
१. परिपक्वता				
२. कार्यसम्पादन क्षमता, निर्णय गर्न सक्ने				
३. सिर्जनात्मक शैलीबाट काम गर्ने क्षमता				
४. निकायलाई समय समयमा आइपर्ने कार्यमा सहयोग				
५. संस्था वा निकायप्रति प्रतिवद्धता				
६. निर्देशनको पालना				
७. पेशागत सिर्जनशिलता र पेशागत प्रतिवद्धता				
८. समस्याको समाधान				
९. माथिल्लो तहको जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने				
१०. मातहतका कर्मचारीहरुलाई निर्देशन दिन सक्ने				

जम्मा प्राप्ताङ्क अकमा:-
अक्षरमा:-

कारण जनाउन पर्ने भएमा कारण जनाउने :-

प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको नाम: सही:

पद:

कार्यालय:

मिति:

कार्यालयको छाप

563

560

घ) पुनरावलोकनकर्ताले भर्ने फारम

पुनरावलोकनकर्ताका हैसियतले कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने देहायअनुसार उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक, न्यून स्केलमा मापन गर्ने ४ वटा पक्षहरु दिइएको छ। मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुंदामा दिइएको उचित स्केलमा रेजा चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै बुंदामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सन्तोषजनक अङ्क गरिन्छ। स्केलको परिभाषा निम्नानुसार हुने छ।

फुगाइ ८

मूल्याङ्कनको पक्षहरु	उत्कृष्ट	राम्रो	सन्तोषजनक	न्यून
	२	१.५	१	०.५
१. लक्ष्यअनुसार सम्पादित कामको स्तर				
२. पेशागत इमान्दारिता र लगनशिलता				
३ विषयगत ज्ञान र शिप				
४. थप जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमता				

जम्मा प्राप्ताङ्क: अंकमा:-
अक्षरमा:-

कारण जनाउन पर्ने भएमा कारण जनाउने :-

पुनरावलोकनकर्ताको नाम: सही

पद:

कार्यालय:

मिति:

कार्यालयको छाप

परिच्छेद ८

विविध

२५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस कार्य निर्देशिका बमोजिम काम कारवाही गर्दा गराउदा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार रजिष्ट्रारलाइ हुनेछ।

२६. खारेजी र बचाऊ:

१. त्रि.वि सहायक क्याम्पससम्बन्धी व्यवस्थापन प्रणाली, २०५१ खारेज गरिएको छ।

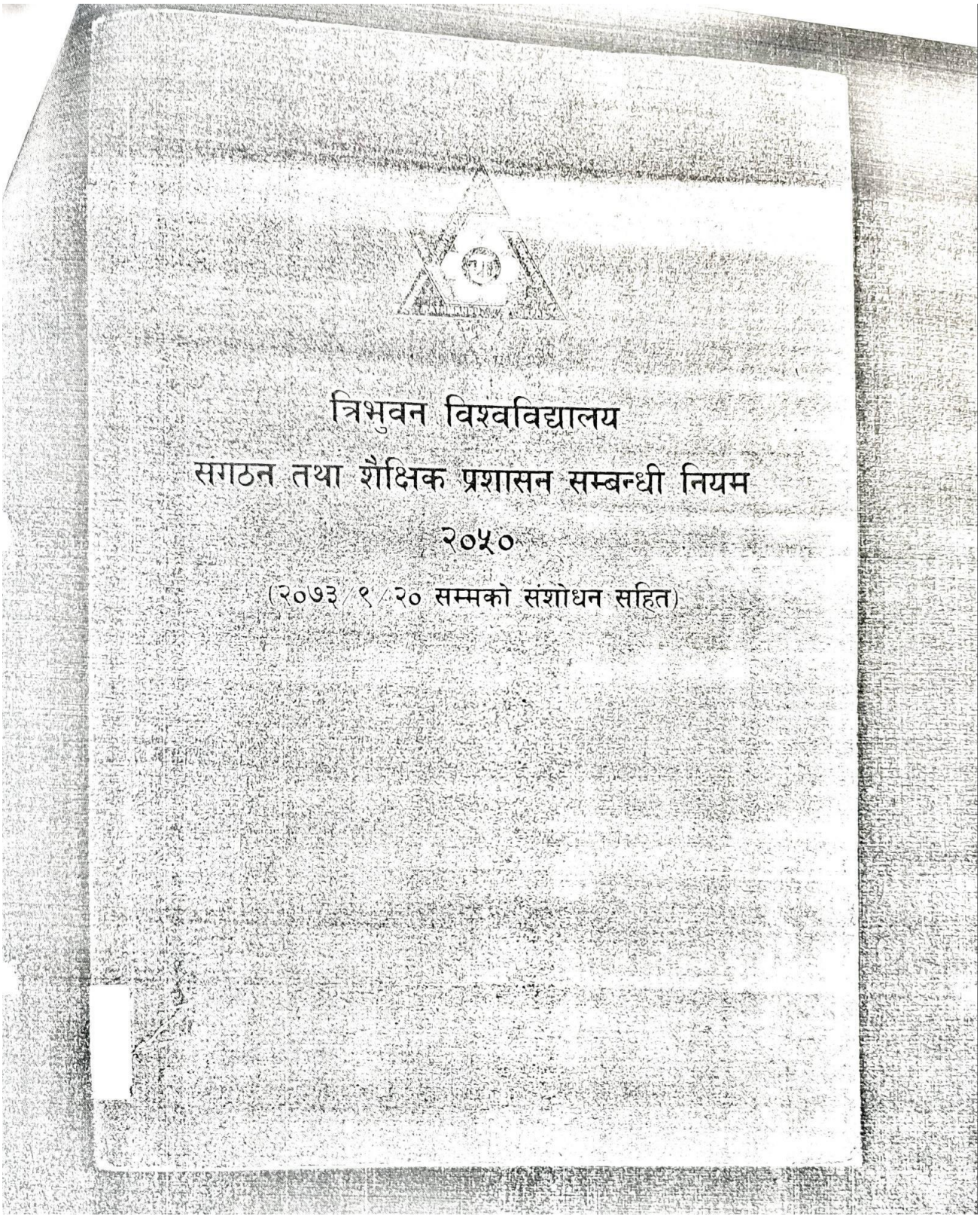
२. त्रि वि विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालय सम्बन्धी व्यवस्थापन प्रणाली, २०६७ को परिच्छेद ४ खारेज गरिएको छ।

३. त्रि.वि. अन्तर्गतका क्याम्पस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था अन्यत्र जे सुकै भएता पनि यसै कार्यनिर्देशिकाअनुसार नै हुनेछ।

४. यो निर्देशिका लागु हनुभन्दा अगाडि भएका काम कारवाही यसैअन्तर्गत भएको मानिनेछ।

२५

561



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम

२०५०

(२०७३/९/२० सम्मको संशोधन सहित)

13. Annex C1_I6_6N: Student Support Council Regulation

परिच्छेद - १२

विद्यार्थी कल्याण परिषद्

४९. विश्वविद्यालयमा विद्यार्थी कल्याण परिषद् : (१) विश्वविद्यालयका विद्यार्थीहरूको हित र कल्याणको व्यवस्था गर्न गराउन केन्द्रीय स्तरमा विभुवन विश्वविद्यालय विद्यार्थी कल्याण परिषद् (यसपछि परिषद् भनिएको) नामको एक संगठन रहनेछ ।

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

(क) शिक्षाध्यक्ष — अध्यक्ष

(ख) रजिस्ट्रार — उपाध्यक्ष

(ग) डीनहरूमध्येबाट चार जना — सदस्य

(घ) आङ्गिक क्याम्पसहरूका क्याम्पस प्रमुखहरूमध्ये तिन जना — सदस्य

(ङ) आङ्गिक क्याम्पसहरूमा संगठित स्वतन्त्र विद्यार्थी संगठनहरूका अध्यक्षहरूमध्ये तिन जना — सदस्य

(च) विभुवन विश्वविद्यालय, विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयको कार्यकारी निर्देशक — सदस्य-सचिव

४८ जनशक्ति विकास समितिको गठन र अन्य व्यवस्था: अध्यक्ष
संस्थान,संङ्काय अनुसन्धान केन्द्र, आङ्गिक क्याम्पस, केन्द्रीय
विभाग तथा विश्वविद्यालयका अन्य निकायमा परिषदबाट
जनशक्ति विकास समिति गठन हुन सक्नेछ । जसको गठन
प्रकार, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा अन्य व्यवस्था परिषदबाट
स्वीकृत हुने निर्देशिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(८) परिषदको एक कार्य समिति हुनेछ जसको गठनको प्र
काम, कर्तव्य, अधिकार र अन्य व्यवस्था सोही परिषद
कार्यपद्धतिबाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

563

(३) उपनियम २ को खण्ड *(ग), (घ) र (ङ)" बमोजिम सदस्यहरूको मनोनयन शिक्षाध्यक्षको सिफारिसका आधार उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(४) *मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

T(५) परिषद्को बैठकका लागि ५० प्रतिशतको उपस्थितिल गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ ।

(६) परिषद्को निर्णय बहुमतबाट हुनेछ ।

(७) परिषद्को एक कार्य समिति हुनेछ जसको गठनको प्रक्रि काम, कर्तव्य, अधिकार र अन्य व्यवस्था कार्यकारी परिषद् वा कार्यप्रणालीबाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

५०. विद्यार्थी कल्याण समितिको गठन र अन्य व्यवस्था :

(१) *विद्यार्थी कल्याण समितिको गठन विभाग विश्वविद्यालयका आङ्गिक क्याम्पसहरूमा मात्र हुनेछ जसको गठनको प्रक्रिया, काम कर्तव्य र अधिकार कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत कार्य प्रणालीमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) परिषद्ले उपनियम (१) बमोजिमको विद्यार्थी कल्याण समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालन गर्नु गराउनु विद्यार्थी कल्याण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

* २०६८ वैशाख ८ गते बसेको वि वि सभाको बैठकबाट संशोधन
T २०७७ साल पौष २८ गते बसेको वि वि सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद - १३
योजना परिषद्

५१. **विश्वविद्यालय योजना परिषद्:** (१) विश्वविद्यालयको सर्वाङ्गीण विकासका लागि दीर्घकालीन, मध्यकालीन तथा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गर्न गराउन स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनको समीक्षा समेत गर्न गराउन केन्द्रीय स्तरमा "त्रिभुवन विश्वविद्यालय योजना परिषद्" (यसपछि परिषद् भनिएको) नामको एक सङ्गठन रहनेछ ।

*(१क) उपनियम(१)बमोजिमको परिषदको सचिवालयको रूपमा काम गर्न एक योजना निर्देशनालय रहनेछ ।

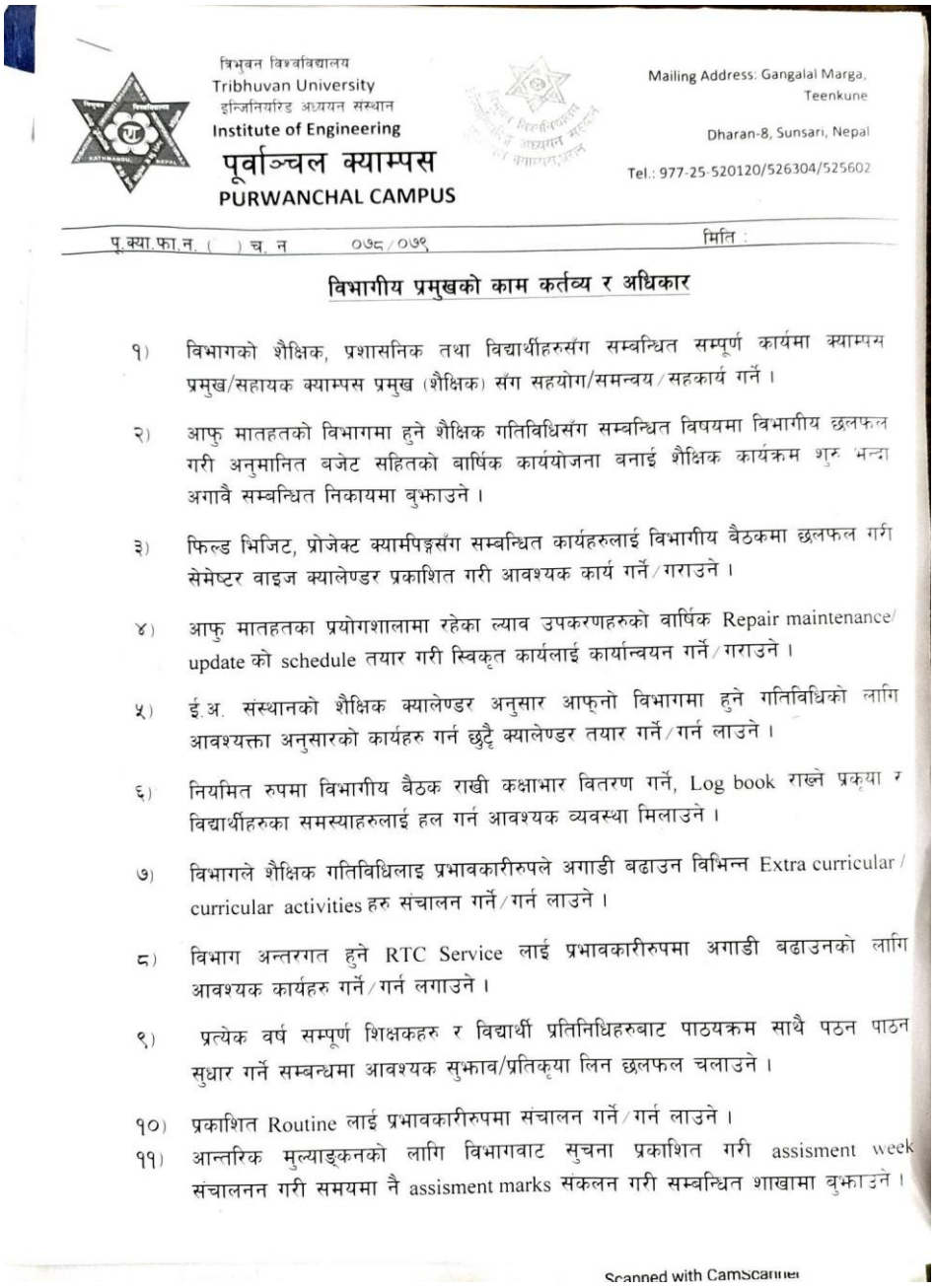
(२) Tउपनियम (१) बमोजिमको परिषद्को गठन विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ । सो परिषद्को अध्यक्ष उपकुलपति र योजना महाशाखाका प्रमुख सदस्यसचिव रहने व्यवस्था हुनेछ ।

(३) परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(४) परिषद्को सदस्य- सचिव तथा सदस्यहरूको पदावधि पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

* २०७१ श्रावण ८ गते बसेको वि वि सभाको बैठकबाट थप
T २०७६ [illegible] गते बसेको वि वि सभाको बैठकबाट संशोधन

14. Annex C1_I6_6O: ToR of Head of Department



विभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

विभागीय प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

१) विभागको शैक्षिक, प्रशासनिक तथा विद्यार्थीहरुसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यमा क्याम्पस प्रमुख/सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) संग सहयोग/समन्वय/सहकार्य गर्ने ।

२) आफु मातहतको विभागमा हुने शैक्षिक गतिविधिसँग सम्बन्धित विषयमा विभागीय छलफल गरी अनुमानित बजेट सहितको वार्षिक कार्ययोजना बनाई शैक्षिक कार्यक्रम शुरु भन्दा अगावै सम्बन्धित निकायमा बुझाउने ।

३) फिल्ड भिजिट, प्रोजेक्ट क्यार्मपिङ्गसँग सम्बन्धित कार्यहरुलाई विभागीय बैठकमा छलफल गरी सेमेष्टर वाइज क्यालेण्डर प्रकाशित गरी आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।

४) आफु मातहतका प्रयोगशालामा रहेका ल्याब उपकरणहरुको वार्षिक Repair maintenance/ update को schedule तयार गरी स्विकृत कार्यलाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

५) ई.अ. संस्थानको शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार आफ्नो विभागमा हुने गतिविधिको लागि आवश्यक्ता अनुसारको कार्यहरु गर्न छुट्टै क्यालेण्डर तयार गर्ने/गर्न लाउने ।

६) नियमित रुपमा विभागीय बैठक राखी कक्षाभार वितरण गर्ने, Log book राख्ने प्रकृया र विद्यार्थीहरुका समस्याहरुलाई हल गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

७) विभागले शैक्षिक गतिविधिलाइ प्रभावकारीरुपले अगाडी बढाउन विभिन्न Extra curricular / curricular activities हरु संचालन गर्ने/गर्न लाउने ।

८) विभाग अन्तरगत हुने RTC Service लाई प्रभावकारीरुपमा अगाडी बढाउनको लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने/गर्न लगाउने ।

९) प्रत्येक वर्ष सम्पूर्ण शिक्षकहरु र विद्यार्थी प्रतिनिधिहरुबाट पाठयक्रम साथै पठन पाठन सुधार गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव/प्रतिकृया लिन छलफल चलाउने ।

१०) प्रकाशित Routine लाई प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्ने/गर्न लाउने ।

११) आन्तरिक मुल्याङ्कनको लागि विभागवाट सुचना प्रकाशित गरी assisment week संचालनन गरी समयमा नै assisment marks संकलन गरी सम्बन्धित शाखामा बुझाउने ।

Scanned with CamScanner

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga,
Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

१२) सहायक क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) सँग समन्वय गरी विभागलाई प्रभावकारीरुपमा अगाडि बढाउने

15. Annex C1_I6_6P: ToR of Deputy Head of Department

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

विभागीय उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) सम्बन्धित HOD ले तोके अनुसार आफ्नो विभागसँग सम्बन्धित शैक्षिक/प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने ।

२) Routine अनुसारको कक्षा संचालन भए नभएको सम्बन्धित HOD लाई Reporting गर्ने ।

३) CR हरुसँग समन्वय गरी नियमित छलफल चलाई पठनपाठनलाई चुस्त बनाउन विभागीय भुमिका खेल्ने ।

४) ल्याव इन्चार्जहरुसँग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गराउने ।

५) Quiz/Assignment/assessment marks हरु दुरुस्त राखी प्रकाशित गर्ने र गराउने ।

६) HOD को अनुपस्थितिमा HOD को दैनिक कार्य संचालन गर्ने ।

७) विभागीय प्रशासन सञ्चालन गर्न HOD सँग समन्वय गरी दैनिक कार्य गर्ने ।

16. Annex C1_I6_6Q: Department Committee ToR

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga,
Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

यस क्याम्पस अर्न्तगत रहेका विभागहरुलाई प्रशासनिक तर्फ पनि चुस्त दुरुस्त रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि सबै विभागहरुमा एक प्रशासनिक इकाई रहने र उक्त प्रशासनिक इकाईलाई सु-सञ्चालनको लागि विभागीय प्रमुखको प्रत्यक्ष संलग्नतामा आवश्यक कार्यहरु गर्ने क्याम्पसको मिति २०७८।०६।१० मा निर्णय भएकोले हरेक विभागमा हाललाई तपशिल अनुसारको संरचना बमोजिम कामहरु हुनेछ ।

विभागीय प्रशासनको संरचना तालिका

विभागीय प्रमुख
विभागीय उप प्रमुख
प्रमुख ल्याव ईन्चार्ज
विभागीय शिक्षकहरु
प्रशासनिक कर्मचारी
ल्याव कर्मचारी
कार्यालय सहयोगि

विभागीय प्रशासनको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) सम्बन्धित HOD तथा DHOD को निर्देशन अनुसार आफ्नो विभागसँग सम्बन्धित शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्यहरुमा सहयोग गर्ने ।
२) विभागमा आउने तथा विभागबाट जाने चिठीपत्रहरु तथा विभागको सूचनाहरु सुरक्षितरुपमा टाँस तथा फाईलिङ गरी राख्ने ।
३) आफ्नो विभाग अर्न्तगतको शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको हाजिरी रजिष्ट्रारमा विदाको रेकर्ड राख्ने तथा ई-हाजिरी मेशिनको रेखदेख गर्ने ।
४) आफ्नो विभाग अर्न्तगतका विद्यार्थीहरुको मार्कसिट तथा प्रवेश-पत्रहरु वितरण गर्ने ।
५) Assignment/assessment हरु तथा लगबुकहरु व्यवस्थितरुपमा राख्ने/राख्न लाउने ।
६) विभाग अर्न्तगतका पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुको विवरण राख्ने ।
७) विभागको सरसफाई गर्न आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
८) विभागसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने ।

17. Annex C1_I6_6R: Account Officer ToR

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

आर्थिक (लेखा) प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

१) क्याम्पसको लेखा सम्बन्धी योजना तयार गर्ने र वार्षिक बजेट तयार गर्ने ।

२) क्याम्पसको कोषको बारेमा क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी दिने र आर्थिक स्थितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुखलाई पेश गर्ने ।

३) आर्थिक शाखा तर्फका कर्मचारीहरुको कार्य विभाजन तयार गरी कार्य गराउने साथै कर्मचारीहरुका अनुगमन, निरीक्षण तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।

४) क्याम्पसको लागि आवश्यक सामान खरीद गर्न बजेटको व्यवस्थापन गर्ने तथा बजेट शिर्षक मिलाउने ।

५) शिक्षक कर्मचारीको पाउने तलव भत्ता वितरण साथै अन्य भुत्तानी सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने र नियमानुसारको कोष कट्टी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने/पठाउन लगाउने ।

६) आवश्यकता अनुसार लेखा परीक्षण गराउने र बरुजु भए सोको नियमानुसार फच्र्यौट गर्न भूमिका खेल्ने ।

७) नियमानुसारको शैक्षिक शूल्क तथा अन्य शूल्कहरु बुझिलिई बैंकमा दाखिला गर्ने/गराउने ।

८) त्रिविको ऐन, नियम, विनियम तथा लेखा कार्य प्रणली अनुसार कार्य गर्ने/गराउने ।

९) आर्थिक शाखाको प्रमुखको हैसियतले गर्नु पर्ने अन्य (आर्थिकसँग सम्बन्धित) सबै कार्य गर्ने ।

18. Annex C1_I6_6S: Administration Chief ToR

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga,
Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

प्रशासन शाखा प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार

१) क्याम्पसको सामान्य तथा कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी योजना तयार गर्न क्याम्पस प्रमुखलाई परामर्श दिने ।

२) क्याम्पसको भौतिक सम्पतिको विवरण दुरुस्त राखी वार्षिकरुपमा भौतिक सम्पतिको सम्परीक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन तयार गर्ने/गर्न लगाउने र भवन एवम् भौतिक सम्पतिको मर्मतको व्यवस्था गर्ने/गर्न लगाई सोको जानकारी सहायक क्याम्पस प्रमुख फेसिलिटी मार्फत क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

३) भण्डारसँग सम्बन्धित काम, खरीदसँग सम्बन्धित काम, निर्माणसँग सम्बन्धित काम, बार्षिक योजनासँग सम्बन्धित कामहरु खरीद नियममा रही गर्ने/गराउने ।

४) प्रशासन शाखा अर्न्तगतका कर्मचारीहरुको कार्य विभाजन तयार गरी कार्य गराउने साथै सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको अनुगमन, निरीक्षण तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।

५) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीहरुको बिवरण, दरवन्दी बिवरण, विदाको बिवरणहरु दुरुस्त राख्न व्यवस्थापन गर्ने/गर्न लगाउने ।

६) शिक्षक कर्मचारीको राजिनामा, अनिवार्य अवकास पछि प्राप्त हुने सुविधाहरुको लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।

७) शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापना, अवकाश, सरुवा, काज, राजिनामा आदि कार्यहरुको बिवरण तयार गरी राख्ने/राख्न लगाउने ।

८) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने । साथै लामो समयसम्म काम गर्ने कर्मचारीहरुको दीर्घ सेवा पदकका लागि नामावली संकलन गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

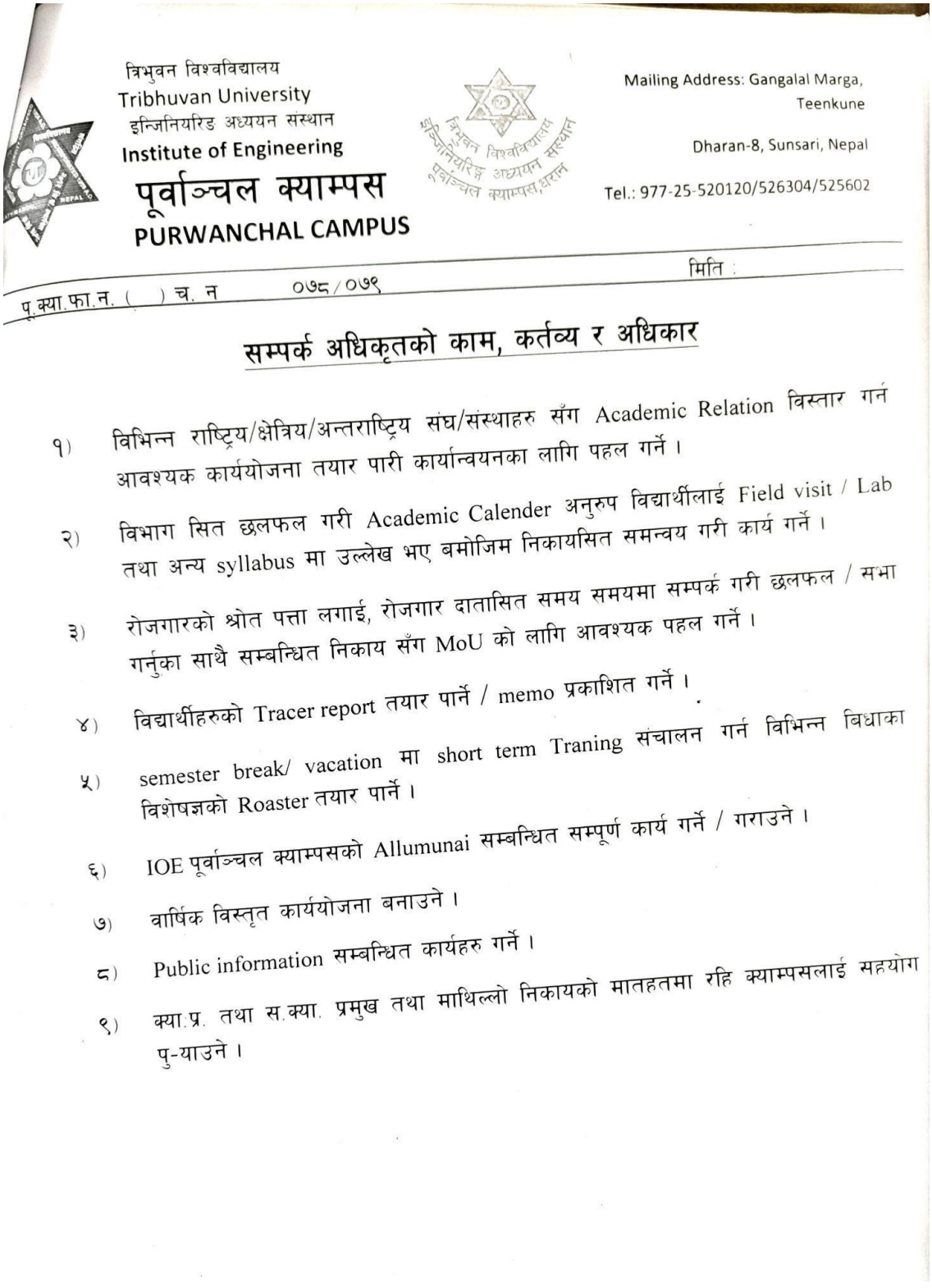
Mailing Address: Gangalal Marga,
Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

९) त्रिविको ऐन, नियम, विनियम तथा कार्यविधी अनुसार कार्य गर्ने वा गराउने ।

१०) प्रशासन प्रमुखको हैसियतले क्याम्पसको गर्नु पर्ने अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

19. Annex C1_I6_6T: Liason officer ToR



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

सम्पर्क अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) विभिन्न राष्ट्रिय/क्षेत्रिय/अन्तराष्ट्रिय संघ/संस्थाहरु सँग Academic Relation विस्तार गर्न आवश्यक कार्ययोजना तयार पारी कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।

२) विभाग सित छलफल गरी Academic Calender अनुरुप विद्यार्थीलाई Field visit / Lab तथा अन्य syllabus मा उल्लेख भए बमोजिम निकायसित समन्वय गरी कार्य गर्ने ।

३) रोजगारको श्रोत पत्ता लगाई, रोजगार दातासित समय समयमा सम्पर्क गरी छलफल / सभा गर्नुका साथै सम्बन्धित निकाय सँग MoU को लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

४) विद्यार्थीहरुको Tracer report तयार पार्ने / memo प्रकाशित गर्ने ।

५) semester break/ vacation मा short term Traning संचालन गर्न विभिन्न विधाका विशेषज्ञको Roaster तयार पार्ने ।

६) IOE पूर्वाञ्चल क्याम्पसको Allumunai सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य गर्ने / गराउने ।

७) वार्षिक विस्तृत कार्ययोजना बनाउने ।

८) Public information सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने ।

९) क्या.प्र. तथा स.क्या. प्रमुख तथा माथिल्लो निकायको मातहतमा रहि क्याम्पसलाई सहयोग पु-याउने ।

20. Annex C1_I6_6U: Facility supervisor ToR

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

फेसिलिटी सुपरभाईजरको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) स.क्या.प्र. (फेसिलिटी) अन्तर्गत रही आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।

२) फेसिलिटी अन्तर्गतका कर्मचारीहरुलाई समयानुकुल समस्या पहिचान गरी काम गर्न लगाउने ।

३) स.क्या.प्र.(फे.) र सामान्य प्रशासन अर्न्तगतको कर्मचारीसँग समन्वय गरी क्याम्पस भित्र रहेको ल्याव उपकरणहरुको Repair and Maintenance को समस्याहरु पहिचान गरी प्राथमिकताको आधारमा काम गराउने ।

४) क्याम्पस एरीया भित्र भएका निर्माण तथा मर्मत संहार सम्बन्धि कार्यहरुको प्रत्यक्ष निगरानी गरी कार्य दुरुस्त भए नभएको स.क्या.प्र. (फे) लाई आवश्यक जानकारी दिने ।

५) वार्षिक कार्य योजना तयार पार्न सहायक क्याम्पस प्रमुख (फेसिलिटी) र सामान्य प्रशासन शाखालाई सहयोग गर्ने ।

६) फेसिलिटी तर्फका कर्मचारी, सामान्य प्रशासन अर्न्तगतका कर्मचारी तथा सहायक क्याम्पस प्रमुख (फे.) सँग समय समयमा बैठक बोलाउने ।

६) क्याम्पसको जग्गा, भवन, गाडी, उपकरण, आदिको सामान्य प्रशासनलाई विवरण आवश्यक्ता अनुसार तयार गर्न लगाउने ।

21. Annex C1_I6_6V: Research Coordinator ToR

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

अनुसन्धान व्यवस्थापन संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) क्याम्पसमा अनुसन्धान तथा शैक्षिक कार्यहरु गर्न प्रेरित गर्ने गराउने ।

२) क्याम्पसको अनुसन्धान सम्बन्धी अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने ।

३) क्याम्पसको अनुसन्धात्मक नितीसँग मेल हुने गरि अनुसन्धानका कार्यहरुको रणनैतिक योजना बनाई प्रवर्धन गर्ने ।

४) अनुसन्धानका कियाकलापहरु गर्न योग्य वातावरणको लागि क्याम्पससँगै सहकार्य गर्ने ।

५) अनुसन्धानका कार्यक्रमहरु गराउन निरिक्षकको भुमिका निर्वाह गर्ने ।

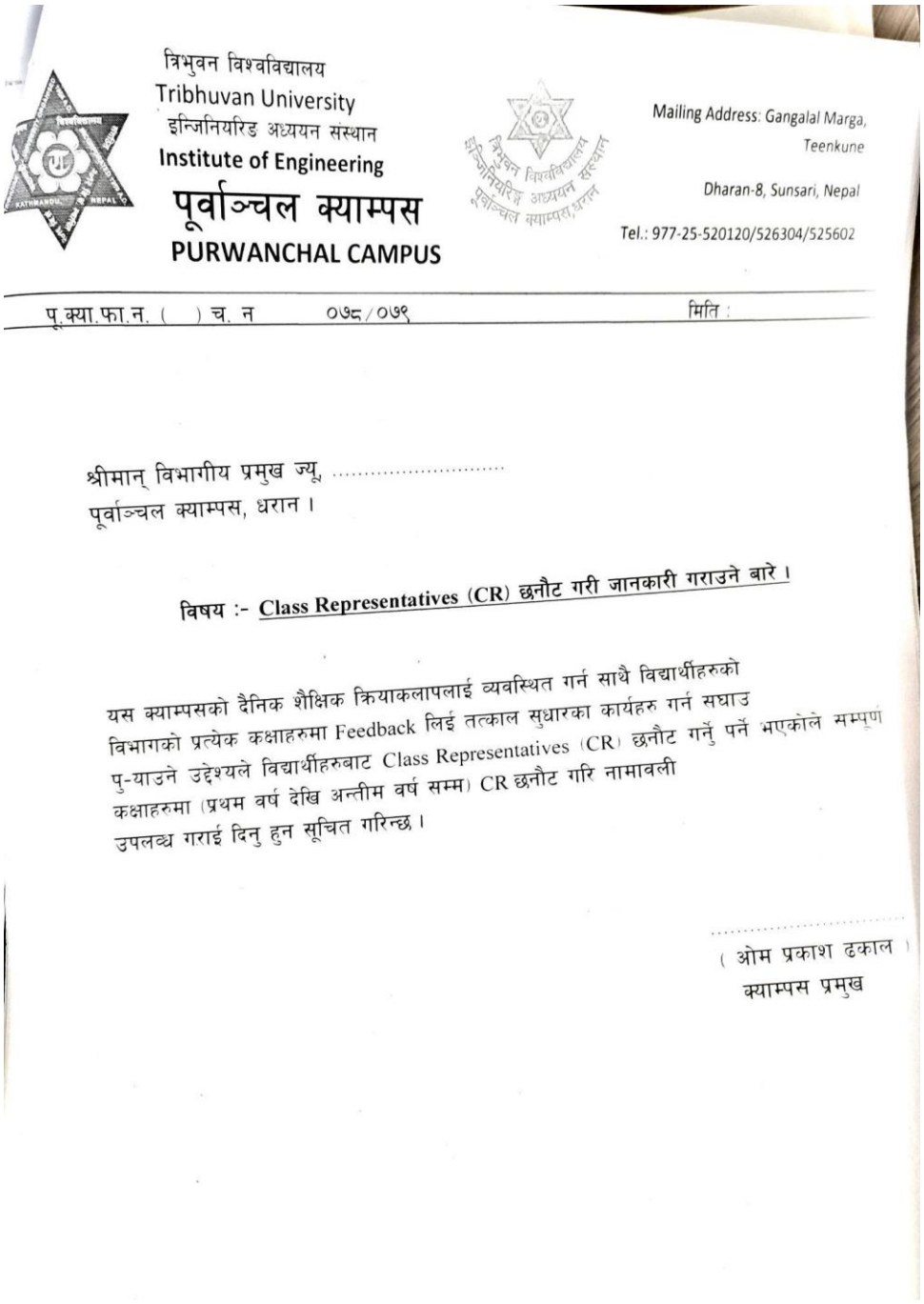
६) क्याम्पसको अनुसन्धान निति अन्तर्गत अनुसन्धान कोषलाई नियम अनुसार व्यवस्थित ढंगले संचालन गर्ने ।

७) शैक्षिक अनुसन्धानात्मक सामाग्रीहरु प्रकाशन गर्न मूख्य भूमिका निर्वाह गर्ने ।

८) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय विश्वविद्यालयहरु, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थानहरु, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित संस्थाहरुसँग समन्वय, सहकार्य गरी अनुसन्धानसँग सम्बन्धित आवश्यक कार्यक्रमहरु गर्ने/गराउने ।

९) अनुसन्धान सँग सम्बन्धित सूचनाहरुलाई व्यवस्थित ढंगले संप्रेसण गर्ने ।

22. Annex C1_I6_6W: CR selection letter



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

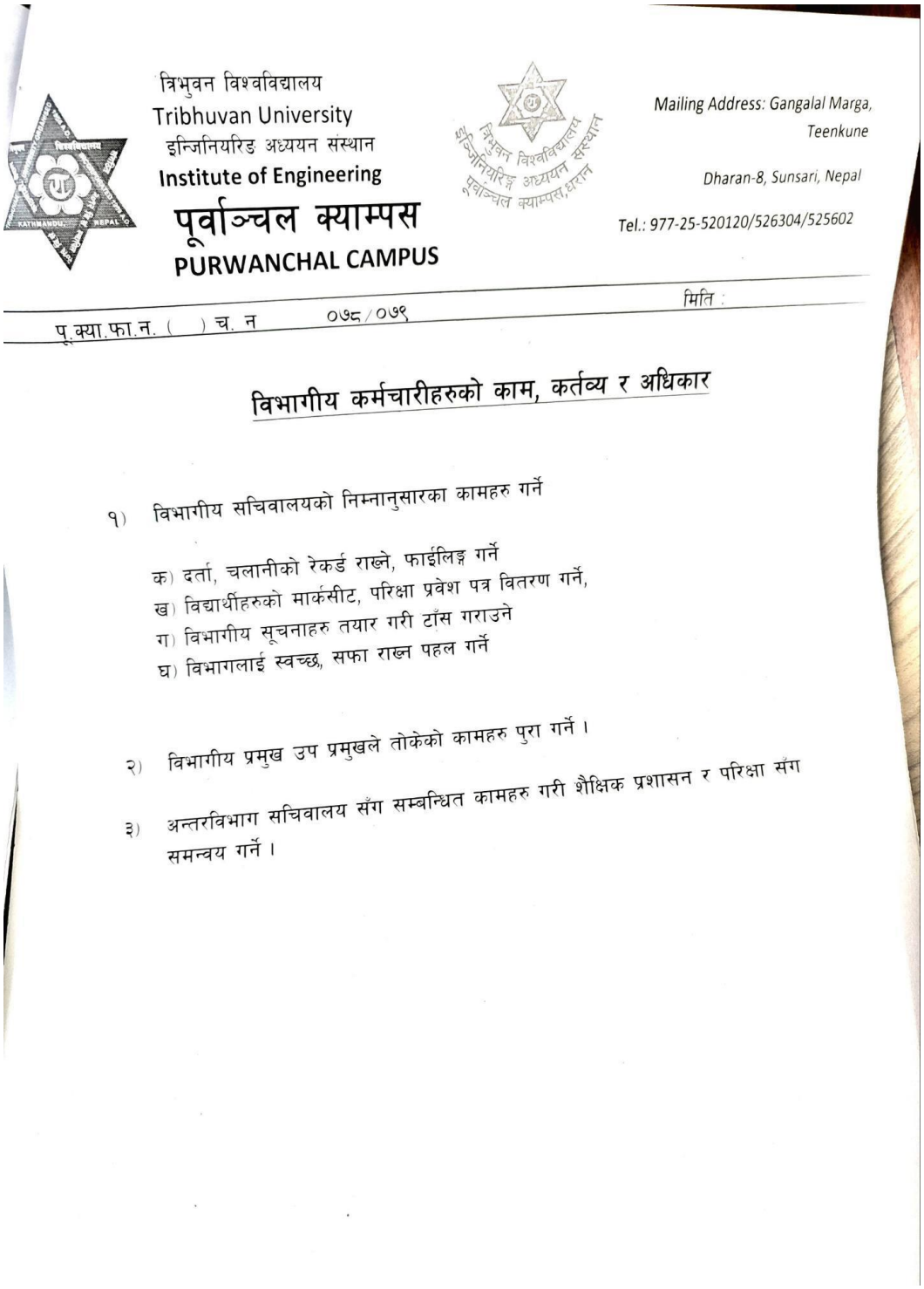
श्रीमान् विभागीय प्रमुख ज्यू, ...
पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ।

विषय :- Class Representatives (CR) छनौट गरी जानकारी गराउने बारे ।

यस क्याम्पसको दैनिक शैक्षिक क्रियाकलापलाई व्यवस्थित गर्न साथै विद्यार्थीहरुको विभागको प्रत्येक कक्षाहरुमा Feedback लिई तत्काल सुधारका कार्यहरु गर्न सघाउ पु-याउने उद्देश्यले विद्यार्थीहरुबाट Class Representatives (CR) छनौट गर्नु पर्ने भएकोले सम्पूर्ण कक्षाहरुमा (प्रथम वर्ष देखि अन्तीम वर्ष सम्म) CR छनौट गरि नामावली उपलब्ध गराई दिनु हुन सूचित गरिन्छ ।

.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

23. Annex C1_I6_6X: Departmental Staffs ToR



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

विभागीय कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) विभागीय सचिवालयको निम्नानुसारका कामहरु गर्ने

क) दर्ता, चलानीको रेकर्ड राख्ने, फाईलिङ्ग गर्ने
ख) विद्यार्थीहरुको मार्कसीट, परिक्षा प्रवेश पत्र वितरण गर्ने,
ग) विभागीय सूचनाहरु तयार गरी टाँस गराउने
घ) विभागलाई स्वच्छ, सफा राख्न पहल गर्ने

२) विभागीय प्रमुख उप प्रमुखले तोकेको कामहरु पुरा गर्ने ।

३) अन्तरविभाग सचिवालय सँग सम्बन्धित कामहरु गरी शैक्षिक प्रशासन र परिक्षा सँग समन्वय गर्ने ।

24. Annex C1_I6_6Y: Faculty Teachers ToR

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602

पू.क्या.फा.न. ( ) च. न ०७८/०७९ मिति :

शिक्षकहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

विभिन्न विभागमा कार्यरत शिक्षकहरुले देहायमा उल्लेखित कार्यहरु गर्नु पर्नेछ ।

१) त्रि.वि.वि./ इ.अ.सं.ले निश्चित गरी तोकिएको कक्षाभार लिने ।

२) उल्लेखीत कक्षाभार अनुसार समयतालि भित्रै पाठयक्रम पुरा गर्नु पर्ने ।

३) हरेका सेमेष्टरको शुरुमा नै आफुले लिने विषयको Lesson plan तयार पारी विभागमा बुझाई, सोलाई पालन गर्ने

४) Lab sheet Tutorial sheet / Assgnment sheet तयार पारी विद्यार्थीलाई सोहि अनुसार गराउने ।

५) समयतालिका भित्रै आफुले लिएको विाष्यको Assessment Quiz Assignment लिई मुल्याकंन गरी परिमावण तथा Portal मा Assessment mark बुझाउने र upload गर्ने ।

६) त्रि.वि.इ.अ.सं.ले संचालन गर्ने परिक्षाका लागि Question तयार पार्ने समयमा नै आफुलाइ दिईएको उत्तर पुस्तिकाहरु परिक्षण गरी परिक्षाको गोपनियतालाई कायम राखी सम्पन्न गर्ने

७) परीक्षा सँग सम्बन्धित अन्य तोकिएका कार्यहरु जस्तै सुपरिवेक्षण, निरीक्षण गर्ने कार्य गर्ने ।

८) आफुलाई तोकिएको विषयमा Practical class लिनलाई Laborrotes को अवस्था पहिचान गरी के कसरी सुधार गर्न सकिनछ विभागीय प्रमुख उप-प्रमुखलाई जानकारी गराउने ।

९) विभागीय बैठकमा सक्रिय रुपले सहभागी जनाई सहयोगात्मक/समन्वयमा भुमिका निर्वाह गर्ने ।

१०) Field visit / survey / Academic tour लगायतका आफुसँग सम्बन्धित विषयहरुमा विद्यार्थीहरु Visit गराई Report तयार पार्न लगाई evaluation गराउने ।

25. Annex C1_I6_6Z: Contract Teacher's Regulation

श्री

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, इन्जिनियरिंग अध्ययन संस्थान, पूर्वाञ्चल क्याम्पस (पहिलो पक्ष)
र श्री वर्षा श्रेष्ठ मुखिया, धरान (दोश्रो पक्ष) बिच सुरक्षा सम्बन्धि करारनामा देहाय बमोजिम शर्तहरु कायम रहने गरि लागु गरिएको छ ।

शर्तहरु

१) यो करारनामा अवधि मिति ०७०।६।१७ देखि ६ महिना सम्मको लागि लागु हुनेछ । दुवै पक्षको आपसी सहमति द्वारा यो करारनामाको म्याद र शर्तहरु थपघट गर्नु सकिने छ । कारण वश करार अवधि हटाउन / घटाउन पर्ने अवस्थामा पहिलो पक्ष (क्याम्पसले) दोश्रो पक्षलाई १ महिना अगावै सूचना गर्नु पर्ने छ ।

२) सुरक्षा कार्यको निमित्त खटीएका सुरक्षाकर्मिको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वा निर्दिष्ट ड्युटी लापरवाहीपूर्ण गरेको ठहर पहिलोपक्षलाई भएमा सो सम्बन्धि दोश्रो पक्ष संग छलफल गरि आवश्यक कारवाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाईने छ ।

३) दोश्रो पक्षले क्याम्पसलाई (पहिलो पक्ष) लाई आवश्यक ६ जना ईमान्दार सक्षम दक्ष र तालिम प्राप्त भू.पू सैनिकबाट सुरक्षाकर्मि परिचालन गरि पहिलो पक्षको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्नुका साथै निर्दिष्ट ड्युटि गर्नु पर्ने छ ।

४) यस क्याम्पसमा कम्पाउड क्षेत्र भित्र ६ जना सुरक्षाकर्मिले ८।८ घण्टाको ३ सिफ्ट मा २४ सै घण्टा ड्युटी गरि तोकेको क्षेत्रको, चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षा एवं अन्य सुरक्षा सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्ने / गराउने दायित्व दोश्रो पक्षको हुने छ ।

५) सुरक्षाकर्मिलाई मासिक रु० ८२००।८ (अक्षरे नौ हजार) प्रतिव्यक्ति भुक्तानी गरिने छ ।

६) सुरक्षामा खटीई आउने सुरक्षा कर्मि स्वत: त्रि.वि.वि. नियमानुसार अनुवन्धित रहने छन र निजहरुले सो को पुर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।

७) क्याम्पस प्रशासनले आवश्यक परेको खण्डमा सुरक्षाकर्मिको ड्युटी क्षेत्र हेरफेर र परिवर्तन गर्न सक्नेछ

८) दोश्रो पक्ष संग सम्बन्धित सुरक्षाकर्मिको कारणवाट वा लापरवाहीवाट हुन गएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

९) दोश्रो पक्षले कुनै सार्वजनिक विदा र अन्य विदाको सुविधा उपभोग गर्न पाउने छैन ।

DARPAN SECURITY COMPANY PVT. LTD.
Head Office, Dharan, Sunsari

Scanned with CamScanner

१०। सुरक्षाकर्मिलाई आवश्यक पर्ने पोशाक, ब्याच, परिचयपत्र तथा अन्य सामग्रि स्वयं दोश्रो पक्षले नै व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । र सुरक्षाकर्मिको फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्र, बायोडाटा, फो. नं. क्याम्पसलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११। खटिएका सुरक्षाकर्मिहरुले क्याम्पसको हेड चौकिदार संग आवश्यक पर्दको समयमा समन्वय राखी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१२। सुरक्षाकर्मिले तोकिए देखि बाहेक अतिरिक्त समयमा काम गर्नु पर्ने अवस्थामा शर्त नं. ५ बमोजिमको प्रति व्यक्ति घण्टाको दरले काम गरेको घण्टालाई गुणा गरिदा आउने रकम अतिरिक्त पारिश्रमिकको रुपमा प्रदान गरिनेछ ।

१३। दशै, खर्च, बिरामी बिदा, घर बिदा लगायत -करारमा उल्लेख नभएका) कुनै थप सुविधाहरु दोश्रो पक्षले पाउने छैन ।

१४ सुरक्षाकर्मिलाई एउटा टर्चलाईट र ब्याट्री क्याम्पसले उपलब्ध गराउने छ तर टर्चलाईट र ब्याट्री भत्किए विग्रिएमा आफैले मर्मत गर्नु पर्नेछ ।

उल्लेखित शर्तहरु मन्जुर छ भनि करारनामा गर्ने

पहिलो पक्ष

त्रि.वि. ई.अ.सं. पूर्वान्चल क्याम्पस, धरान तर्फवाट

हस्ताक्षर :-
नाम :-
पद :- क्याम्पस प्रमुख
मिति : ०७०।५।१२

साक्षीहरु
हस्ताक्षर :-
नाम :-
पद :-
मिति :

दोश्रो पक्ष

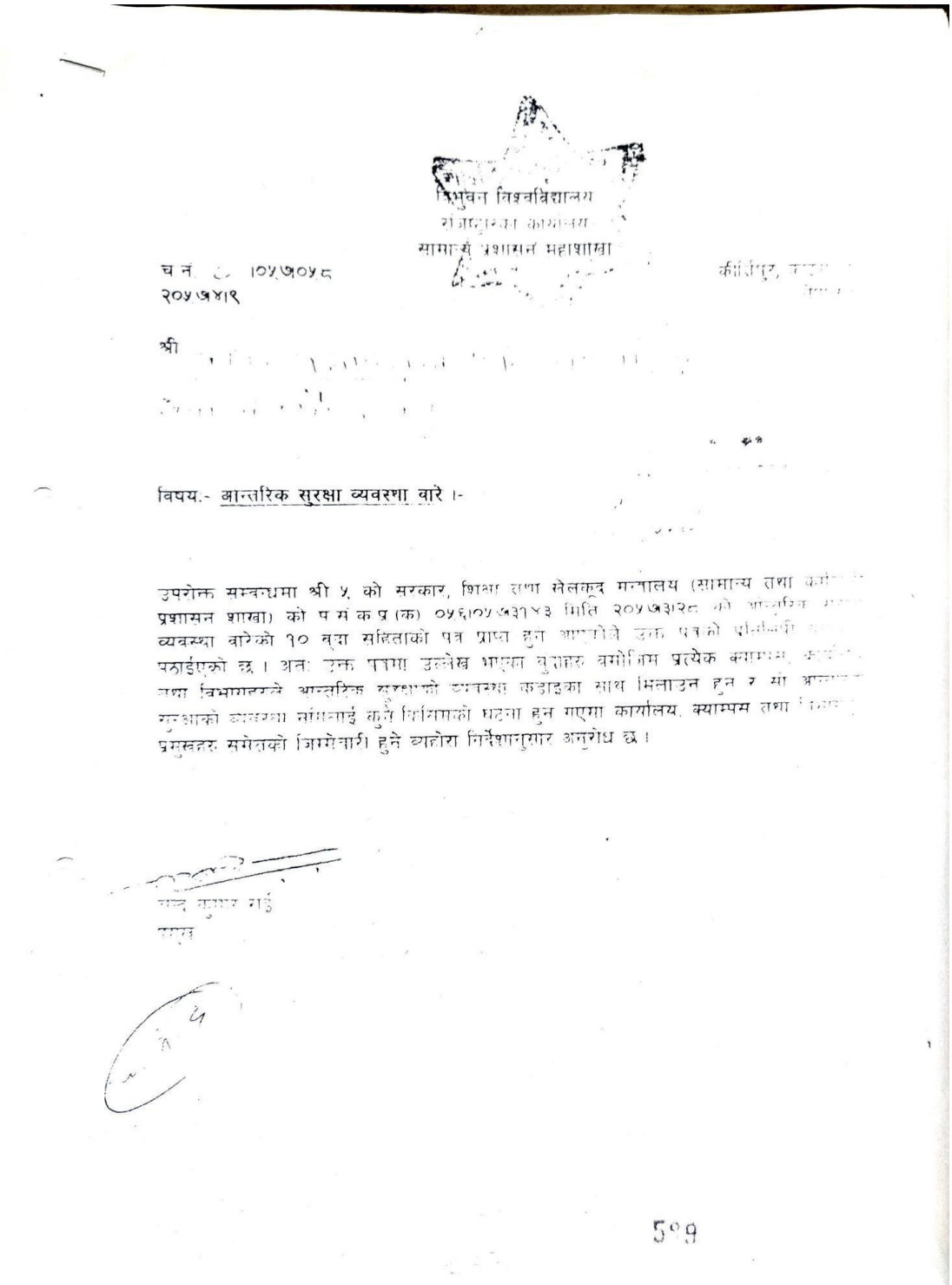
..... तर्फवाट

हस्ताक्षर :-
नाम :-
पद :-
मिति :-

साक्षीहरु
हस्ताक्षर :-
नाम :-
पद :-
मिति :-

Scanned with CamScanner

26. Annex C1_I6_6AA: Security Management Letter



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
रोजगारदाता कार्यालय
सामान्य प्रशासन महाशाखा

च नं. ८० १०५७०५८
२०५७४१९

कीर्तिपुर, काठमाडौं

श्री

विषय:- आन्तरिक सुरक्षा व्यवस्था बारे ।-

उपरोक्त सम्बन्धमा श्री ५ को सरकार, शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय (सामान्य तथा कर्मचारी प्रशासन शाखा) को प स क प्र (क) ०५६।०५७३१४३ मिति २०५७३।२८ को आन्तरिक सुरक्षा व्यवस्था बारेको १० बुदा सहितको पत्र प्राप्त हुन आएकोले उक्त पत्रको प्रतिलिपी सम्पर्क पठाईएको छ । अतः उक्त पत्रमा उल्लेख भएका बुदाहरु समेतलाई मध्यनजर गरी प्रत्येक क्याम्पस, कार्यालय तथा विभागहरुले आन्तरिक सुरक्षाको व्यवस्था कडाइका साथ मिलाउन हुन र यो आन्तरिक सुरक्षाको व्यवस्था संम्बन्धमा कुनै शिथिलताको घटना हुन गएमा कार्यालय, क्याम्पस तथा विभाग प्रमुखहरु समेतको जिम्मेवारी हुने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध छ ।

साद्ध कुमार राई
रजिष्ट्रार

५०९

27. Annex C1_I6_6BB: Internal security management letter

श्री ५ को सरकार
शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्रालय
(सामान्य तथा कर्मचारी प्रशासन शाखा)

प स :-क प्र (क) ०५६।०५७ ३१४३

मिति २०७३।२६

विषय:-आन्तरिक सुरक्षा व्यवस्था बारे ।

श्री त्रिभुवन विश्वविद्यालय,
रजिष्ट्रारको कार्यालय,
कीर्तिपुर ।

"वर्तमान सन्दर्भमा सरकारी निकायहरुमा आन्तरिक सुरक्षाको व्यवस्थालाई [illegible] मजबुत बनाउन नितान्त आवश्यक भएको हुँदा जिल्लास्थित कार्यालयहरुको दैनिक सुरक्षा व्यवस्था मिलाउन सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुलाई निर्देशन पठाई सकिएको हुँदा त्यसपछि पनि अन्तर्गतका सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई आवश्यक निर्देशन [illegible] मन्त्रालय, संघटना समन्वय शाखाको प स स म ०५६।०५७ च न ४६८८ मिति २०७१ [illegible] पत्रपछि लेखि आएकोले सो अनुसार आवश्यक व्यवस्था गर्नु गराउनु हुन आदेशानुसार [illegible] गरिन्छ ।

१ मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, विभाग, कार्यालय एवं क्षेत्र र जिल्लास्थित कार्यालयहरुमा आन्तरिक सुरक्षा व्यवस्थाका लागि सुरक्षाकर्मीहरुको व्यवस्था गर्ने ।

२ सुरक्षाकर्मीहरुको व्यवस्था नभएसम्म सम्बन्धित कार्यालयहरुले पिउनहरुबाट पालो पहराको व्यवस्था गरी आन्तरिक सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउन लगाउने ।

३ सुरक्षाका लागि अपनाउनु पर्ने तरिकाहरुबारे जिल्ला सुरक्षा समितिबाट तय गरी प्रहरी कार्यालयबाट कार्यालयका सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई अवगत गराउने ।

४ कार्यालयको बाहिरी सुरक्षाका लागि प्रहरी कार्यालयबाट गस्ती पेट्रोलिङ्ग समेतको व्यवस्था मिलाउने ।

५ [illegible] व्यवस्था देखिएमा जिल्ला प्रहरी कार्यालयबाट सुरक्षाको व्यवस्था [illegible]

६ प्रहरीले कार्यालयको सुरक्षा व्यवस्थाको जाँच गर्दा देखिएको कमी र सुझाव [illegible] प्रत्येक कार्यालयका सुरक्षाकर्मीहरुले रजिष्टर कापी अनिवार्य रुपमा राख्ने ।

७ कार्यालयको परिसरको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

८ कार्यालयबाट गरिएको आन्तरिक सुरक्षा व्यवस्था बारे जिल्ला सुरक्षा समितिबाट मासिक रुपमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

९, कार्यालयमा Emergency alarm को व्यवस्था गर्ने ।

१० जिल्लास्तरिय कार्यालयहरुको जिल्ला सुरक्षा समितिबाट सुरक्षा व्यवस्थाको सोही अनुसार मूल्याङ्कन गर्ने ।

बोधार्थ:-
श्री गृह मन्त्रालय,

590

28. Annex C1_I6_6CC: Recruitment Placement (Darbandhi)- TU regulation

परिच्छेद – २
दरबन्दी सिर्जना र [Θ]पदपूर्ति

४. **दरबन्दी सिर्जना**: विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमेजिम हुनेछ ।

५. [Ξ]

६. **पदपूर्ति गर्ने तरिका** :

(१)[Θ] सेवामा रिक्त रहेका पदहरूमध्ये आन्तरिक वा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन समेतको मूल्याङ्कनबाट बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको प्रतिशत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२)[Ξ]

(३)(१)[Ξ]

(३)(२)[Ξ]

(३)(३)[Ξ]

(३)(४) [Θ]त्रिभुवन विश्वविद्यालयको शिक्षण र प्रशासन सेवातर्फ समावेशीको सिद्धान्त केवल प्रवेश विन्दुमा मात्र लागू गरिनेछ । प्रवेश विन्दु भन्नाले शिक्षकको हकमा उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक वा सो सरह र सोभन्दा मुनिको पद तथा

[Ξ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज
[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

कर्मचारीको हकमा शाखा अधिकृत वा सो सरह र सोभन्दा मुनिको श्रेणी विहीन पद बाहेकका पदलाई जनाउनेछ । उपप्राध्यापक वा सहायक प्राध्यापक पदमा नियुक्ति हुनका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[ϖ](३)(५)नियम ६ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको शिक्षण [Υ]तथा प्रशासन सेवालाई समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये [Θ]४५ प्रतिशत पद सङ्ख्या छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिम वर्गीकृत उम्मेदवारबिच छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धाका आधारमा देहायानुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।

क. महिला	२३ प्रतिशत
ख. आदिवासी	२७ प्रतिशत
ग. मधेसी	२२ प्रतिशत
घ. दलित	९ प्रतिशत
ङ. अपाङ्ग	५ प्रतिशत
च. पिछडिएको क्षेत्र	४ प्रतिशत
	१०० प्रतिशत

[©]स्पष्टीकरण :

(१) यस उपनियमको प्रयोजनका लागि "पिछडिएको क्षेत्र" भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्झनुपर्छ ।

[ϖ] २०६६ साल मंसीर २२ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था
[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(२) यस उपनियमको खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ), को प्रयोजनका लागि "महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित" भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडिपरेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलितलाई सम्झनुपर्छ । यस प्रयोजनका लागि आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।

तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नतोकेसम्मका लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ ।

(३)(६)[Ξ]

(३)(७) [Θ]नियम ३.(५) बमोजिम छुट्ट्याइएको पदमा जुन वर्षका लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा सोही वर्ष खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

[ϖ](३)(८)[Ξ]

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
[Ξ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज
[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[©](३)(९)यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम ३(५) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामका लागि तोकिएबमोजिमका अपाङ्गहरूबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने छ ।

[©](३)(१०)नियम ३.(५) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घाताङ्क (फ्र्याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा घाताङ्क आएको हो सोभन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सर्दै जानेछ ।

[©](३)(११)नियम ३.(५) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक दस वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ ।

[©](३)(१२)नियम ३.(५) बमोजिमको प्रतिशतबमोजिम पद संख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

[©](३)(१३)यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने पद तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[२]६क. कर्मचारीको वढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः

(१) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै श्रेणीमा कम्तिमा १५ वर्षसम्म स्थायी सेवामा बहाल

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

रहिरहेको उप-प्रशासक वा सोसरह वा सो भन्दा मुनिको त्रि.वि. सेवाका कर्मचारीले अनिवार्य अवकाश पाउन एक महिना बाँकी भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ ।

(२) एउटै पदमा कम्तिमा पन्ध्र वर्षसम्म स्थायी सेवामा वहाल रहिरहेका उप-प्रशासक वा सोसरह वा सो भन्दा मुनिका निवृत्तिभरण पाउने अवस्था भएका र उमेरको हद पचास वर्ष पुरा गरेका कर्मचारीले त्रिभुवन विश्वविद्यालयले स्वेच्छिक अवकाशको लागि सूचना निकालेको समयभित्र निवेदन दिएमा निजलाई एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा गरी एक महिनाभित्र अवकाश दिइनेछ ।

(३) [०]उपनियम (१) वा (२) बमोजिम बढुवा गर्नका लागि स्वतः विशेष पद सिर्जना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएपछि सो पद (सांविक पद यथावत रहने गरी) खारेज हुनेछ । यो बढुवासम्बन्धी विशेष व्यवस्था श्रेणी विहीन कर्मचारीहरूको हकमा लागू हुनेछैन ।

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा यस नियम बमोजिमको अवधि पुरा भएका कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक श्रेणी माथिको पदको निवृत्तिभरण लगायतका अन्य सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

[०] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

७. [ʘ]**नियुक्ति र बढुवाका लागि उमेदवार हुन चाहिने योग्यता:** (१) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवाका लागि उमेदवार हुन चाहिने योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[©]**(१क)**उपनियम (१) मा जुनसुकै लेखिएको भए तापनि शिक्षण सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूहका रिक्त पदहरूमा आन्तरिक प्रतियोगिताको निमित्त रिक्त पदभन्दा एक श्रेणीमुनिका सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहअन्तर्गत तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र प्राध्यापकको हकमा तीन वर्ष र अन्यको हकमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेका शिक्षकहरू सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् ।

[©](१ख) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रशासन सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूहका रिक्त पदहरूमा बढुवा गर्नको निमित्त रिक्त पदभन्दा एक श्रेणीमुनिका सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहअन्तर्गत तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेका कर्मचारीहरू सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् । सिफारिसका अन्य आधारहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[ʘ](२) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा शिक्षकको नियुक्ति तथा कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस गर्दा बढुवाका आधार र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था कृति मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव, तालिम र अन्तर्वार्ताको अङ्क विभाजनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

[ʘ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(३)[Ξ]

[T](४)सेवा आयोगले गरेको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ति वा बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले २० दिनभित्र परिच्छेद १७ बमोजिम गठित पुनरावेदन आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ । यसरी परेको उजुरीका सम्बन्धमा पुनरावेदन आयोगले ३० दिनभित्र टुङ्गो लगाइसक्नु पर्नेछ । तर कुनै प्रकारले म्याद थप गर्नुपर्ने स्थिति आएमा कारण खुलाई कार्यकारी परिषद्समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्नुपर्नेछ । म्याद थपको स्वीकृति भएमा सो अवधिभित्र टुङ्गो लगाउनुपर्नेछ । बढेको म्याद भित्र पनि टुङ्गो नलागेमा नियुक्ति दिन बाधा पर्नेछैन ।

[•]७क. उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता: (१) देहायका व्यक्तिहरू त्रि.वि. सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन्:

(क) अधिकृत स्तरका कर्मचारीभन्दा मुनिका पदमा १८ वर्ष पुरा नभएका,

(ख) शिक्षकतर्फ र अधिकृत स्तरका कर्मचारीतर्फका पदमा २१ वर्ष उमेर पुरा नभएका,

[©](ग) शिक्षणतर्फको पदमा ४५ र कर्मचारीको तर्फको पदमा ४० वर्ष उमेर पूरा भइसकेका ।

[Ξ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

[T] २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[•] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

तर

(१) शिक्षकतर्फ सहप्राध्यापक र प्राध्यापकको खुल्ला प्रतियोगितामा ५० वर्ष नाघेका विश्वविद्यालय सेवा बाहिरका व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन् ।

(२) विश्वविद्यालय सेवाका स्थायी, अस्थायी वा करार सेवाका बहालवाला शिक्षक कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन

(३) विश्वविद्यालय अन्तर्गत आंगिक क्याम्पस/निकायमा लगातार पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरेका आंशिक शिक्षकहरूलाई विश्वविद्यालय सेवा आयोगको सेवा प्रवेशको खुल्ला विज्ञापनमा आवेदन दिने प्रयोजनार्थ एक पटकलाई उमेरको हद लागू हुने छैन ।

(घ) भविष्यमा त्रि.वि. सेवा वा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएका,

(ङ) गैरनेपाली नागरिक,

(च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

©ञ. बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने : नियम ७क मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

देहायको अवधिभर शिक्षक कर्मचारी बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैनः

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
(ख) बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
(ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
(घ) आफैंले निवेदन दिई सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको मितिले एक वर्षको अवधिभर ।

© ७ग. बढुवा नियुक्तिको रोक्का तथा फुकुवाः कुनै शिक्षक/कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस भइसकेपछि बढुवा नियुक्ति नपाउन्जेल निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा उल्लिखित अवधिभर निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरिने छ र निलम्बनबाट निजले सफाई पाएमा वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निज निलम्बन वा रोक्का नभएसरह मानी नियुक्ति दिई जेष्ठता मात्र कायम गरिने छ ।

©**७घ. कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको आधार** : (१) सेवा आयोगले प्रशासन सेवाको कर्मचारीलाई कार्यक्षमताबापत पाएको कुल अङ्कको आधारमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने छ ।

(२) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत अङ्क गणना गर्दा आषाढ मसान्तसम्मको हिसाबले र अन्य अङ्कको गणना गर्दा बढुवाको दरखास्त दिने अन्तिम म्यादसम्म हासिल गरेको अङ्क गणना गरिने छ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[©]७ङ. **कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनः** (१) शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिने छ ।शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिएबमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिने छ ।

(२) शिक्षण सेवाका शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धित निकाय प्रमुखले गर्ने छ । सो को पुनरावलोकन शिक्षाध्यक्षले गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रशासन सेवाका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - तीस अङ्क

(ख) प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - पचास अङ्क

(ग) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - बीस अङ्क

(४) कर्मचारीको सुपरिवेक्षक सम्बन्धित शाखा प्रमुख, प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ता निकाय/ महाशाखा प्रमुख र पुनरावलोकनकर्ता रजिष्ट्रार हुनेछन् । तर उपकुलपतिको कार्यालयका लागि उपकुलपति, सेवा आयोगको हकमा सेवा आयोगको अध्यक्ष, शिक्षाध्यक्षको कार्यालयका लागि शिक्षाध्यक्ष र रजिष्ट्रार कार्यालयका लागि रजिष्ट्रार पुनरावलोकनकर्ता हुनेछन् ।

(५)कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

८. **नियुक्तिको व्यवस्थाः** (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 कुनै पदाधिकारी वा अख्तियारवाला तोक्न सक्नेछ।

[T](३) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्त वा बढुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नतिजा प्रकाशन भई उजुरीको म्याद सकिएको वा उजुरीको टुङ्गो लागेको मितिले सामान्यतः १५ दिनभित्र नियुक्ति वा बढुवापत्र दिनुपर्नेछ । नियुक्ति वा बढुवापत्र जारी भएको मितिले सामान्यतः १५ दिनभित्र बुझिलिइसक्नु पर्नेछ । त्यस्तो पत्र बुझेको मितिले ३५ दिनभित्र तोकेको स्थानमा हाजिर भइसक्नुपर्नेछ । सो बमोजिम नभएमा नियुक्ति वा बढुवा स्वतः रद्द हुनेछ ।

तर विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई अध्ययन बिदा, काज वा अन्य बिदामा बसेको अवस्था भएमा यो नियम लागू हुनेछैन ।

९. [♦]**परीक्षण कालः** विश्वविद्यालय सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा एक वर्षको परीक्षण कालमा रहने गरी गरिनेछ । परीक्षण कालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ । यसरी नियुक्ति बदर नगरिएका

[T] २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[♦] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

तर त्रि.वि. सेवाको कुनै पदमा एकपटक स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल भुक्तान गरिसकेको शिक्षक कर्मचारी त्रि.वि. सेवाको अर्को पदमा स्थायी नियुक्ति भई रमाना लिई आएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिनेछैन ।

१०. **अस्थायी •वा करार नियुक्तिः** (१) विश्वविद्यालय सेवासम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पुरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाका लागि र बढीमा १ वर्षसम्मका लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ । यसरी रिक्त रहेको पदमा सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआउन्जेलसम्मका लागि तोकिएको पदाधिकारीले अस्थायी वा करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

©(१क)अस्थायी वा करारमा नियुक्ति भएका व्यक्तिको पदावधि सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआएमा बढीमा छ महिनासम्म हुनेछ । यसरी रिक्त रहेको पदमा सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआउन्जेलसम्मका लागि तोकिएको पदाधिकारीले अस्थायी वा करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ । तर यस नियम बमोजिम नियुक्त भएका शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति पाए लगत्तै हुने सेवा आयोगको परीक्षामा सफल नभएमा म्याद थप गर्न सकिनेछैन ।

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था
© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(२) कुनै शिक्षक बिदा वा काजमा अन्यत्र गएको अवस्थामा अस्थायी नियुक्ति वा करार सेवाअन्तर्गत नियुक्ति नगरी सो शिक्षकले लिने गरेको कक्षा वा गर्नेगरेका अनुसन्धान वा कार्य अन्य शिक्षक वा उपयुक्त व्यक्तिद्वारा आंशिक समयको सेवा लिने गरी तोकिएको पदाधिकारीले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

Θ(३) सेवा आयोगको सिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा रिक्त भएको बढीमा एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालयले कर्मचारी प्रशासन महाशाखालाई सूचना दिनुपर्नेछ ।

©(४) यो नियम पारित भएपछि कसैले पनि विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामका लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारीमा नियुक्त गर्न पाइनेछैन ।

११. ♦**आगन्तुक शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस नियमको नियम १० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आवश्यकता र औचित्यअनुसार विश्वविद्यालयले ♦कुनै अनुभवी, दक्ष, ख्यातिप्राप्त व्यक्तिलाई आगन्तुक शिक्षकको रूपमा करारनामाको सर्तबन्दीमा काम गराउन सक्नेछ । यसरी करारनामाको सर्तबन्दीमा आउने व्यक्तिहरूलाई कार्यकारी परिषदले प्रचलित स्केलभन्दा बढी तलब तथा अन्य सुविधाहरू दिन सक्नेछ ।

♣(२)

♣(३)

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज
T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

१२. **पदावधि गणना गरिने** : [T]नियम ८ बमोजिम स्थायी पदमा नियुक्ति भई परीक्षणकालमा रहेका व्यक्तिहरूको नियुक्ति सदर भएमा सो परीक्षण कालको अवधिलाई प्रत्येक वर्षमा थप गरिने ग्रेड वृद्धि तथा अन्य प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछ ।

[©]१२क **कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखमा नियुक्ति** : (१) विश्वविद्यालय सेवाको कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखमा प्रशासन सेवाको स्थायी कर्मचारीलाई रजिष्ट्रारबाट नियुक्त गरिने छ । कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखको पद, सेवा,समूह र श्रेणी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **कायम मुकायम भई काम गर्ने** : [T](१) विश्वविद्यालय सेवाको महाशाखा प्रमुख न्यूनतम प्रथम श्रेणीको अधिकृत हुनेछ, र सो पद कुनै कारणबाट ३० दिनभन्दा बढी रिक्त हुन आएमा सो रिक्त भएको महाशाखा प्रमुख पदमा सोभन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत कर्मचारीमध्येबाट सो रिक्त रहेको पदको काम सम्हाल्न सक्नेलाई कार्यकारी परिषद्ले रिक्त पदको काम हेर्ने गरी कायममुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

तर विशेष परिस्थिति परेमा सो उल्लेख गरी अन्य प्रशासनिक वा लेखा प्रमुख भई काम गर्ने पदमा पनि कायममुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कायममुकायम भई काम गरेको पदको सुरु तलबको अङ्कमा तलब दिँदा निजले साबिक

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

पदबाट खाइपाई आएको तलबभन्दा घटी हुने भएमा खाइपाई आएको तलबमा नघट्ने गरी थप ग्रेड दिइनेछ ।

(३) कायम मुकायम भई काम गरेकोमा त्यस्तो कामको जवाफदेही कायम मुकायम भई काम गर्नेउपर नै हुनेछ ।

(४) पुरा वर्ष कायममुकायम भई काम गर्नेले अन्य कर्मचारीले पाएसरह ग्रेड वृद्धि पाउनेछ ।

[Θ]१४. **निमित्त भई काम गर्ने** : (१) कुनै विभाग, कार्यालय, महाशाखा वा शाखाको प्रमुख बिरामी भई वा अन्य कुनै कारणले छोटो अवधिका लागि अनुपस्थित भएमा निज मातहतको दरवन्दी वा विशेष दरवन्दी भित्रको वा रिक्त दरवन्दीमा काजमा खटिएको कर्मचारीमध्ये निकटतम ज्येष्ठ शिक्षक वा कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) रिक्त रहेको कुनै विभाग, कार्यालय, महाशाखा वा शाखाको प्रमुखको पदमा हालवाला नियुक्त वा सरुवा नभएसम्मको अवधिका लागि उपनियम (१) बमोजिमको जेष्ठ शिक्षक वा कर्मचारीले सो कार्यालयको नगदी मौज्दात, कार्यालयको छाप, कागजपत्र र दैनिक काम चलाउनका लागि चाहिने जिन्सी समेत जिम्मा लिई कार्यालय प्रमुखको काम अर्को व्यवस्था नभएसम्म निमित्त भई गर्नु पर्नेछ ।

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३) उपनियम (२) बमोजिमको अवस्था परी काम गरेको व्यहोरा त्यस्तो निमित्त भई काम गर्ने शिक्षक, कर्मचारीले आफूभन्दा माथिल्लो तहमा सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको वा उपनियम (१) वा (२) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा त्यस पदमा काम गरेको अवधिको बही (हिसाब) बुझाउने कुरामा समेत निजको उत्तरदायित्व हुनेछ ।

तर वर्षभरिको बही बुझाउनुपर्नेमा हालवालाले बहाली गरिसकेको वर्षको हालवालाले र हालवालाले बहाल नगरेको वर्षको कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्नेले बुझाउनु पर्नेछ ।

[©]१४क. **कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गरेको तलब भत्ता पाउने** : (१) कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीले जुन पदको काम गरेको छ सोही पदको तलब भत्ता त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ ।

(२)उपनियम (१) बमोजिम कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता निजले एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा पाएमा पाउने तलब भत्ताभन्दा बढी हुने छैन ।

तर त्यसरी पाउने तलब भत्ताको रकम निजले खाइपाई आएको तलब भत्ताभन्दा घटी हुने छैन ।

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

१५. **पदाधिकार कायम रहने** : ♦देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको आफ्नो पदमाथिको पदाधिकार कायम रहनेछः-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरी रहँदासम्म,
(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म,
(ग) बिदामा बसेको बखत,
(घ) निलम्बन रहेको बखत,
(ङ) काजमा खटाइएको बखत,
(च) कायममुकायम भई काम गरेको बखत ।

[Θ]**१५क. महाशाखा, कार्यालय र शाखा सम्बन्धी व्यवस्थाः** विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयमा विभिन्न महाशाखा, कार्यालय र शाखाहरू रहने छन् । महाशाखा, कार्यालय र शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

[©]**(१) सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः**

(क) सामान्य प्रशासनसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,
(ख) विश्वविद्यालयको सम्पूर्ण निकाय, क्याम्पसको भौतिक सम्पत्तिको वार्षिक रूपमा सम्परीक्षण गराउने र सोको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने वा गराउने,

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था
Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ग) विश्वविद्यालयको भौतिक सम्पत्ति (जग्गा, भवन, सवारी साधन आदि) को विवरणहरू दुरुस्त गरी राख्ने वा राख्न लगाउने र सोको संरक्षण गर्ने गराउने,

(घ) भौतिक सम्परीक्षणको वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) विश्वविद्यालयको भवन एवम् भौतिक सम्पत्तिको मर्मत योजना तयार गर्ने नियमानुसार खरिद गर्ने र मर्मतको व्यवस्था गर्ने ।

(च) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयका लागि वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,

(छ) खरिद गरिएका सामानहरूको मूल्याङ्कन र स्टोर दाखिला उचित प्रयोगको व्यवस्था गर्ने,

(ज) विश्वविद्यालयको विभिन्न निकायको भवन निर्माण प्रक्रिया अघि बढाउने,

(झ) विश्वविद्यालयका निकायहरूको भण्डार, जिन्सी निरीक्षणको व्यवस्था मिलाउने तथा निकायहरूलाई यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने,

(ञ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(ट) नयाँ परियोजनाको लागत अनुमान, परियोजना प्रस्ताव तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ठ) टुटफुट र हराएको रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सामानको मिनाहासम्बन्धी स्वीकृति दिने,

(ड) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गतका धुल्याउनु पर्ने सामानहरू लिलाम गर्दा रु.१,००,०००।- (एक लाख) सम्मको सामान लिलामका लागि स्वीकृति दिने,

(ढ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ण) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो

बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(त) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनु पर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(थ) सामान्य प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(द) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(ध) सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

[©](२) **कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः**

(क) प्रशासनसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयको मानव संशाधनको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्ने,

(ग) विश्वविद्यालय शिक्षक/कर्मचारीहरूको दरबन्दी तथा कार्यरत विवरण दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने,

(घ) विद्यमान दरबन्दी, सम्बन्धित क्याम्पस कार्यालयको आवश्यकता र माग अनुसार दरबन्दी सिर्जना, परिवर्तन तथा खारेज गर्नेबारे विवरण तयार गरी दरबन्दी समितिमार्फत कार्य अघि बढाउने,

(ङ) शाखा अधिकृत वा सो सरहसम्मका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता तथा औचित्यतताको आधारमा तीन महिनासम्म काज खटाउने,

(च) विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना,

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

अवकाश, सरुवा, काज राजिनामा लगायतको कार्यहरू वार्षिक/आवधिक कार्य योजना तयार गर्ने र सम्पादन गर्ने गराउने,

(छ) विश्वविद्यालयमा स्थायी र अस्थायी नियुक्ति भएका सम्पूर्ण शिक्षक कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल समेत) अद्यावधिक राख्ने ।

(ज) मुख्य कार्यालय सहायक स्तरसम्मका कर्मचारीहरूको सरुवा रजिष्ट्रारको परामर्शमा गर्ने,

(झ) शाखा अधिकृत वा सो सरहसम्मका कर्मचारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,

(ञ) विश्वविद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण प्रशासनिकतर्फका कर्मचारीहरूको अनुगमन, निरीक्षण र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ट) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने,

(ठ) राजिनामा, अनिवार्य अवकाशपश्चात् प्राप्त हुने शिक्षक, कर्मचारीको सुविधाहरू प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने,

(ड) विश्वविद्यालयमा लामो समयसम्म काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई नियममा व्यवस्था भए बमोजिम दीर्घ सेवा पदकका लागि नामावली सङ्कलन र सिफारिस गर्ने,

(ढ) दरबन्दी सिर्जना छानबिन समितिको सदस्य-सचिव भई नियमानुसार कार्य गर्न वा गराउने ।

(ण) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वार्षिक बिदाको अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने,

(त) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(थ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(द) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक

पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ध) कर्मचारी प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(न) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्यविधिअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(प) कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

©(३) आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

(क) लेखासम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयको कोषका बारे रजिष्ट्रारलाई जानकारी गराउने तथा आवश्यक राय, सल्लाह तथा सुझाव पेश गर्ने,

(ग) विश्वविद्यालयको आर्थिक स्थितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रारसमक्ष पेश गर्ने,

(घ) क्याम्पस/कार्यालयहरूलाई नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तयार गर्न लगाउने,

(ङ) विश्वविद्यालयको समग्र बजेट तर्जुमा गर्न रजिष्ट्रारलाई आवश्यक परामर्श दिने,

(च) विश्वविद्यालयका निकायहरूका लागि विनियोजित रकममध्ये पेश्की तथा रकम निकासा दिने,

(छ) धरौटीमा राखिएका रकम निकासा दिने,

(ज) २० प्रतिशतसम्म बजेट रकमान्तर गर्न सक्ने,

(झ) विश्वविद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण लेखातर्फका कर्मचारीहरूको

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

अनुगमन, निरीक्षण र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ञ) विश्वविद्यालयको आर्थिक स्थिति अनुकूल हेरी केन्द्रीय कार्यालयका शिक्षक/ कर्मचारीहरूलाई आर्थिक वर्षभित्र कट्टा हुने गरी ३ महिनासम्मको तलब पेश्की दिने,

(ट) विश्वविद्यालयबाट अनिवार्य अवकाश भएका वा सेवामा छँदै शिक्षक/कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश लिएका वा मृत्यु भएका शिक्षक/कर्मचारीलाई नियमानुसारको उपदान, निवृत्तिभरण, औषधी उपचार र अन्य सुविधा निर्णयानुसार प्रदान गर्ने,

(ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ड) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ढ) आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ण) आर्थिक प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(त) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम तथा लेखा कार्य प्रणालीअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(थ) आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

©(४) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालय प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

(क) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालयका कामलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक नीति तथा कार्ययोजना

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

तयार गर्नका लागि उपकुलपतिलाई परामर्श दिने,

(ख) सचिवालयको कामहरूलाई व्यवस्थित बनाउने वा बनाउन लगाउने,

(ग) कार्यकारी परिषद्को सदस्य-सचिवको अनुमतिले परिषद्को प्रस्ताव तयार गर्ने,

(घ) विश्वविद्यालय सभा बैठक सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने वा मिलाउन लगाउने,

(ङ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्का निर्णयहरू कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(च) सचिवालयको मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन उपकुलपति समक्ष प्रस्तुत गर्ने,

(छ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ज) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(झ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालयका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ञ) सचिवालयसँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृति दिने,

(ट) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम तथा कार्य व्यवस्थापन प्रणाली अनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(ठ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालय प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

[©](५) **विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्को कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

(क) प्राज्ञिक परिषद्को कार्यालयका कामलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक नीति तथा कार्ययोजना तयार गर्नका लागि उपकुलपतिलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्को कार्यालयको कामहरूलाई व्यवस्थित बनाउने वा बनाउन लगाउने,

(ग) अध्यक्षको अनुमतिले प्राज्ञिक परिषद्को प्रस्ताव तयार गर्ने ।

(घ) परिषद्का निर्णयहरू कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) परिषद्को मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन उपकुलपति समक्ष प्रस्तुत गर्ने,

(च) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(छ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ज) परिषद्सँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनु पर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(झ) प्राज्ञिक परिषद्का लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ञ) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(ट) प्राज्ञिक परिषद्को सचिवालय प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[©](६) **समन्वय महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः**

(क) समन्वय महाशाखासम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि शिक्षाध्यक्षलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयको नियमानुसार स्वीकृत भएका अध्ययन काज र अध्ययन बिदा नियमानुसार थप गर्न स्वीकृति दिने,

(ग) विश्वविद्यालय नियमानुसार स्वीकृत भइसकेका अध्ययन काज र अध्ययन बिदा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा संशोधनको स्वीकृति दिने,

(घ) विश्वविद्यालय जनशक्ति तथा कल्याण परिषद्को २०५१ को कार्य पद्धतिले निर्देशन गरे अनुसारको कार्य सम्पादन गर्ने वा गराउने,

(ङ) विश्वविद्यालय जनशक्ति विकास तथा कल्याण कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,

(च) विश्वविद्यालय वा यससँग सम्बन्धित निकायमा अध्ययन गर्ने विदेशी विद्यार्थीका लागि भिसा थपका लागि सिफारिस दिने,

(छ) सेमिनार, गोष्ठीमा भाग लिन जाने शिक्षक कर्मचारीहरूको काज स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने,

(ज) वैदेशिक छात्रवृत्तिमा मनोनयनको प्रक्रिया अघि बढाउने,

(झ) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका शिक्षकहरूको स्वाध्ययन बिदालाई सिफारिस गर्ने,

(ञ) छात्रवृत्ति, पुरस्कार तथा अक्षयकोष स्थापना सम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(ट) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ड) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ढ) समन्वय महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ण) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने,

(त) समन्वय महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने र

(थ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार, दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

[©](७) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

(क) सूचना तथा जनसम्पर्कसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित सूचना सङ्कलन र सम्प्रेषण गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ग) विश्वविद्यालयको वेवसाइट (Website) दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने,

(घ) विश्वविद्यालयसम्बन्धी लेख रचनाहरू संकलन गर्ने र विशेषाङ्क विश्वविद्यालय बुलेटिन आदि प्रकाशन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) विज्ञापनसम्बन्धी कार्य गर्ने वा गर्न लगाउने,

(च) जनगुनासो तथा जनसम्पर्कको व्यवस्थापन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(छ) विश्वविद्यालयमा सूचना प्रविधिसम्बन्धी काम गर्ने वा गर्न

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

लगाउने,

(ज) आम सञ्चार जगतमा विश्वविद्यालयका गतिविधिहरूको नियमित सूचना प्रवाह गर्ने वा गर्न लगाउने,

(झ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ञ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ट) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ठ) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ड) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने,

(ढ) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने,

(ण) विश्वविद्यालयमा EMIS को प्रयोगमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(त) महाशाखाको वार्षिक कार्य योजना तयार गर्ने, सोको Implementation र वर्षको अन्तमा कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने र

(थ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार, दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

[©](८) **लेखापरीक्षण महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः**

(क) लेखापरीक्षणसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) लेखापरीक्षण महाशाखाबाट सम्पादन भएका कामको प्रगति प्रत्येक ६/६ महिनामा रजिष्ट्रारलाई जानकारी दिने,

(ग) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय र विश्वविद्यालयअन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने वा गराउने,

(घ) अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) म.ले.प.को प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर तुरुन्त प्रतिक्रिया तथा कारबाही अगाडि बढाउने,

(च) लेखापरीक्षण महाशाखाको कर्मचारीहरूको भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने,

(छ) केन्द्रीय कार्यालय लगायत अन्य निकायहरूको बेरुजु फछ्यौंट गर्ने वा गराउने,

(ज) आन्तरिक लेखापरीक्षक तथा लेखामा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई समय-समयमा लेखा तथा लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी तथा तालिमको व्यवस्था गर्ने,

(झ) आर्थिक पारदर्शीता नअपनाउने, आर्थिक नियम उल्लंघन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने,

(ञ) विश्वविद्यालयको बक्यौता असुलीका लागि आर्थिक प्रशासन महाशाखासँग समन्वय गरी कारबाही अगाडि बढाउने,

(ट) विश्वविद्यालय लेखा परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रार समक्ष प्रस्तुत गर्ने,

(ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ड) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ढ) आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ण) लेखा परीक्षण महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(त) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(थ) लेखापरीक्षण महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

©(९) त्रि.वि. सेवा आयोगको कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

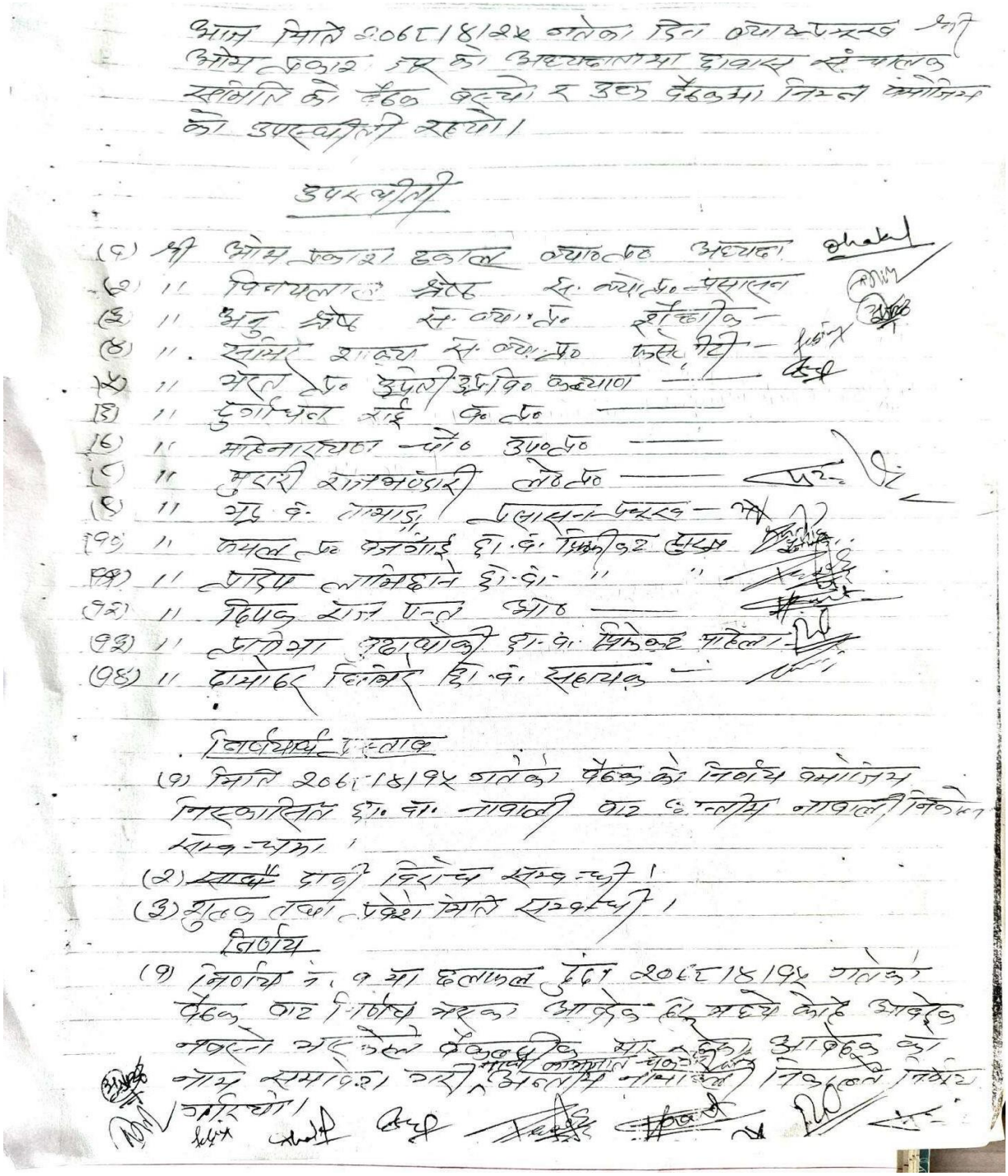
१. आर्थिक अधिकार सम्बन्धमा निकाय प्रमुखले पाएको अधिकार सरह हुनेछ र

२. अन्य कुराको हकमा महाशाखा प्रमुखलाई तोकिए बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार लागू हुनेछ ।

द्रष्टव्य : पदाधिकारी कार्यालयका प्रशासनिक प्रमुखहरू र अन्य निकायका प्रशासनिक प्रमुखहरूको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

Annex C1_I11_11C: Student Hostel Distribution Minute



आज मिति २०८८।४।२५ गतेका दिन व्यवस्थापन समिति ओम प्रकाश हक्तान क्याम्पस को अध्यक्षतामा देहाय बमोजिम सदस्यहरु को बैठक बस्यो र उक्त बैठकमा निम्न बमोजिम को उपस्थिति रहयो।

उपस्थिति

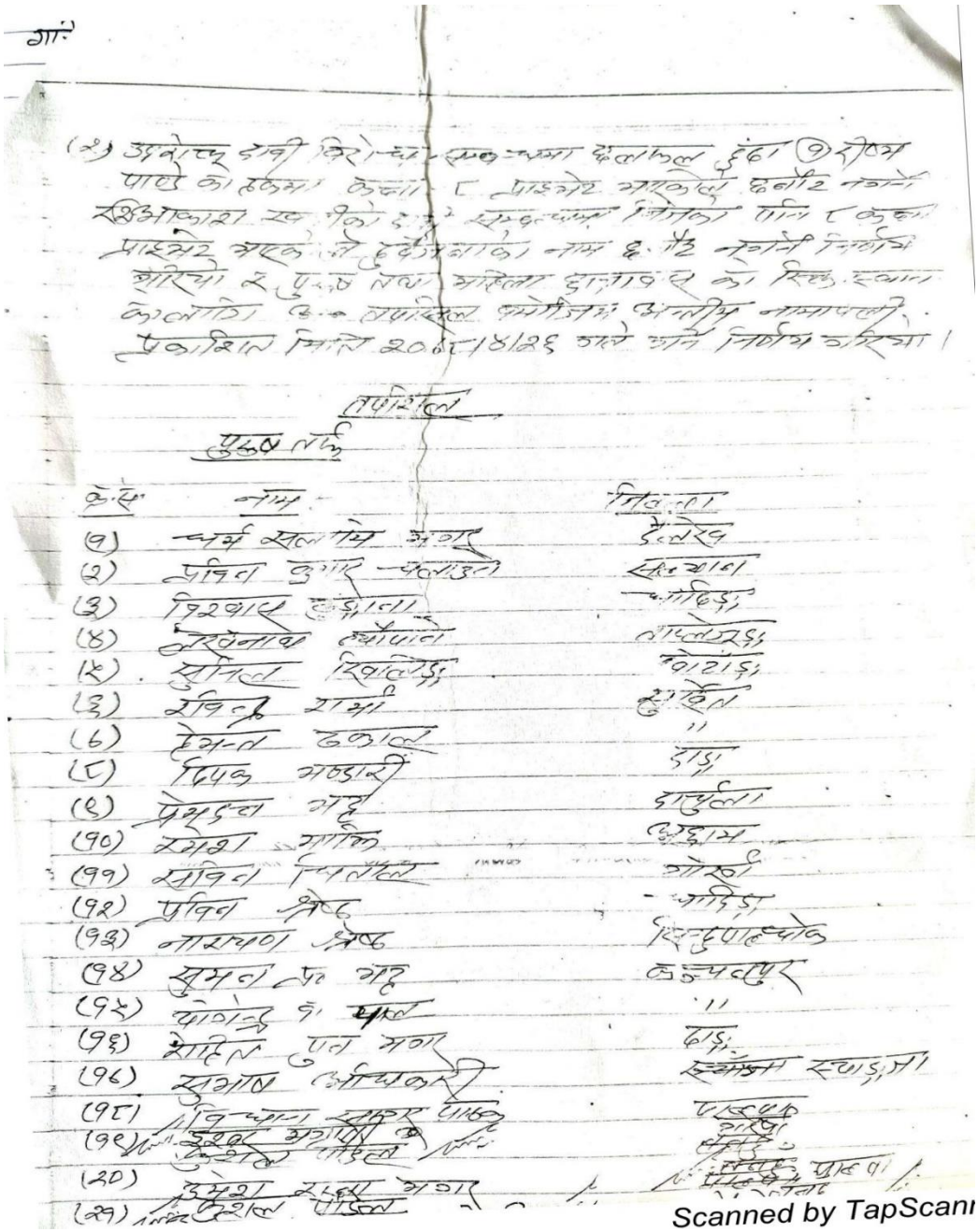
(१) श्री ओम प्रकाश हकतान व्यवस्थापन अध्यक्ष
(२) " विनयलाल श्रेष्ठ सं. व्यवस्थापन सदस्य
(३) " अनु श्रेष्ठ स. व्यवस्थापन शैक्षिक —
(४) " रमेश शाक्य से. व्यवस्थापन फस्ट गेट —
(५) " भरत प्रे० कुर्पनी शुभचिन्तक कल्याण —
(६) " दुर्गाचरण राई फ्रेन्ड प्रे० —
(७) " महेनारायण चौ० उपप्रे० —
(८) " कुदारी शर्मा भण्डारी सं.प्रे० —
(९) " गोपु पे. तामाङ, प्रधानाध्यापक —
(१०) " कमल प्र० बजगाँई दि.पे. विशेषज्ञ शिक्षक
(११) " प्रदीप लामिछाने दि.पे. " "
(१२) " विपक्ष दोज पन्त आ० —
(१३) " प्रमोद पहाडी दि.पे. विशेषज्ञ शिक्षक
(१४) " दामोदर घिमिरे दि.पे. सहायक —

छलफलका विषयहरु

(१) मिति २०८।४।१५ गतेका बैठकको निर्णय बमोजिम निष्कासित दि.पे. नागरी वाट दि.न्तीम नागरी विषेश भएका।
(२) ~~खाली~~ दाङी विद्यार्थि छलफल भयो।
(३) शुल्क तथा प्रवेश सिटि छलफल भयो।

निर्णय

(१) निर्णय नं. १ मा छलफल हुँदा २०८।४।१५ गतेको बैठक वाट निर्णय भइ आएको विद्यार्थि बाहेक अरु नयाँ विद्यार्थि आएको छैन। आएका सबै विद्यार्थिलाई होस्टेल सिट नम्बर उपलब्ध गराउने।



(२) उपरोक्त दावी क्षेत्रमध्ये एकूण क्षेत्र ७ हेक्टर पाणी वाहतूक करणे. ८ प्रादेशिक आकारणी झोनमध्ये सिंचनाखाली येणारे क्षेत्र हे २ पेक्षा जास्त शेतकऱ्यांमध्ये विभागले गेले आहे. प्रादेशिक समितीने दुर्लक्षित केलेल्या क्षेत्रांचा समावेश करण्यासाठी सदर क्षेत्रांचा दौरा करून सदर क्षेत्रांचा समावेश करण्याची शिफारस केली आहे. तसेच प्रादेशिक समितीने अंतरिम नुकसानभरपाई प्रदान करण्याची शिफारस केली आहे. ही शिफारस ३०/१०/२०१८ रोजी अंतिम करण्यात आली.

तपशील

पुढील पान

क्र.सं.	नाव	पत्ता
(१)	[illegible]	[illegible]
(२)	[illegible]	[illegible]
(३)	[illegible]	[illegible]
(४)	[illegible]	[illegible]
(५)	[illegible]	[illegible]
(६)	[illegible]	[illegible]
(७)	[illegible]	[illegible]
(८)	[illegible]	[illegible]
(९)	[illegible]	[illegible]
(१०)	[illegible]	[illegible]
(११)	[illegible]	[illegible]
(१२)	[illegible]	[illegible]
(१३)	[illegible]	[illegible]
(१४)	[illegible]	[illegible]
(१५)	[illegible]	[illegible]
(१६)	[illegible]	[illegible]
(१७)	[illegible]	[illegible]
(१८)	[illegible]	[illegible]
(१९)	[illegible]	[illegible]
(२०)	[illegible]	[illegible]
(२१)	[illegible]	[illegible]

Scanned by TapScanner

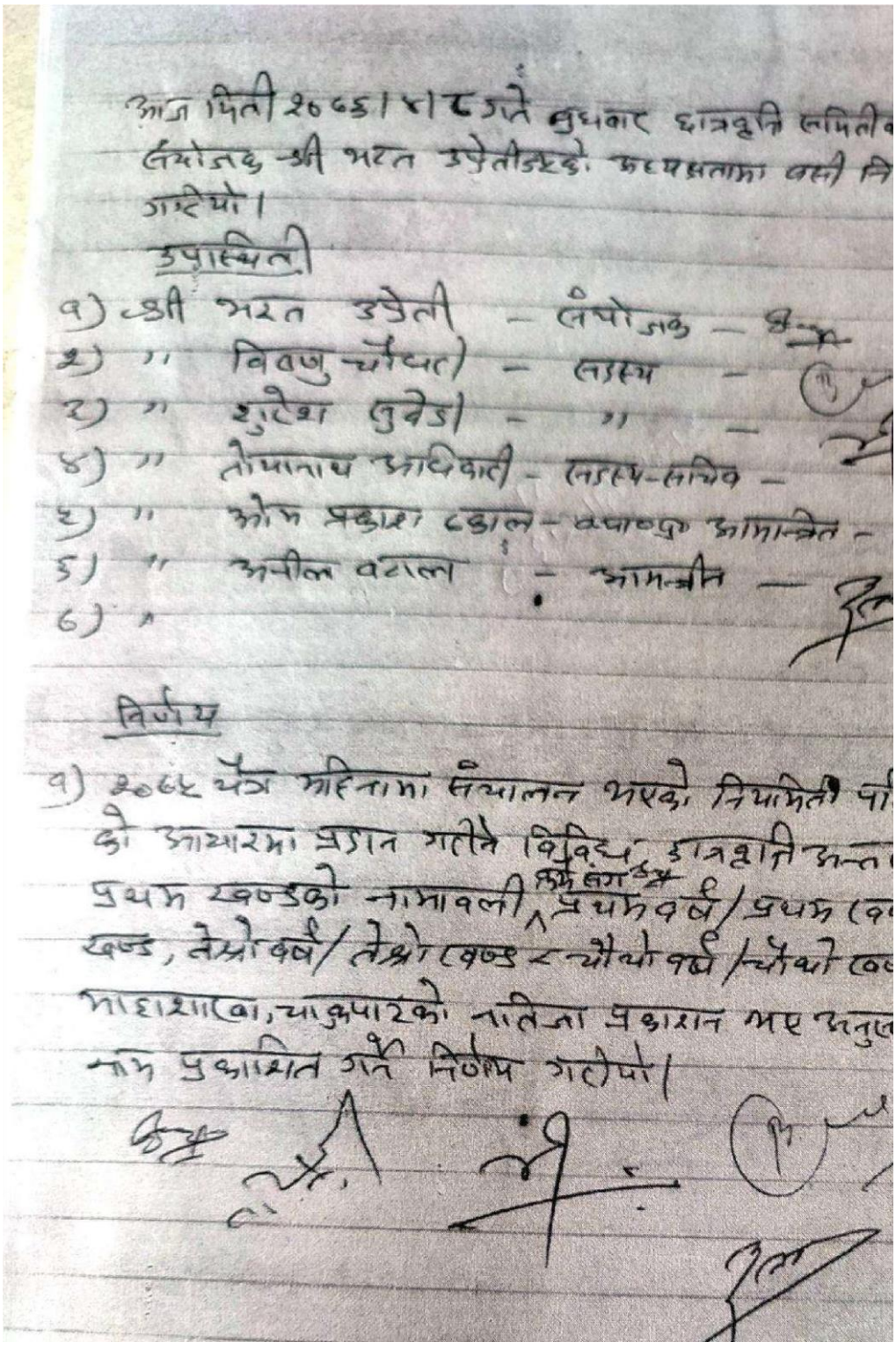
उपस्थिति पत्र

क्र.सं.	नाम	ठेगाना
(१)	विष्णु बहादुर थापा	इलाम
(२)	सन्तोष चौधरी	महेन्द्रनगर
(३)	मोहनलाल रेग्मी	सोलुखुम्बु
(४)	कविता बोहोरा	कञ्चनपुर
(५)	कविता पाठक	पाल्पा
(६)	शिवप्यारा देवी पर्वाल	पर्वत
(७)	योगेश चापागाई	सलाँही
(८)	हरि कुमारी पाण्डे	चक्पेरा
(९)	पदमलाल चौधरी	सप्तरी
(१०)	निरुपा आचार्य	अछाम
(११)	सुशिला ठेकुर	काठमाण्डौं
(१२)	~~[illegible]~~ सान्त्वना थापा इलाम	धनकुटा

निर्णय नं. ३ मा मिति नाम प्रकाशित भएका विद्यार्थीहरु ले मिति २०८८/२/१६ गते मिसाउ नु २८६५ - अछेदमा दर्ता भएर आउनु पर्नेछ भनी मिति २०८८/२/१७ गते दैनिक मिति २०८८/२/१७ गते मिसाउ २ दिने फोटो तथा सक्कल रसिद सहित हाजिर भई प्रवेश गराउने निर्णय गरियो ।

Scanned by TapScanner

Annex C1_I11_IIB: Student Scholarship Minute



आज मिती २०७३।४।८ गते बुधवार छात्रवृत्ति समितीक
संयोजक श्री भरत उप्रेतीज्यूको अध्यक्षतामा बसी नि
गरियो।

उपस्थिति

१) श्री भरत उप्रेती - संयोजक - उ
२) " विवजु चौधरी - सदस्य -
३) " शुदेश तुवेड़ा - " -
४) " तोयानाथ अधिकारी - सदस्य-सचिव -
५) " ओम प्रकाश ढकाल - व्यवस्था आमन्त्रित -
६) " अनील बटाला - आमन्त्रीत -
७)

निर्णय

१) २०७२ चैत्र महिनामा संचालन भएको निर्धारित परी
को आधारमा प्राप्त गरेर विविध छात्रवृत्ति अन्त
प्रथम खण्डको नामावली, प्रथम वर्ष/प्रथम (व
खण्ड, तेस्रो वर्ष/तेस्रो खण्ड र चौथो वर्ष/चौथो (व
माहाशाखा, चाकुपारको नतिजा प्रकाशन भए अनुस
साथ प्रकाशित गर्ने निर्णय गरियो।

आज मिती २०६३।४।६ गते विहिवार धादहानि लमि
लैमोजक श्री भरत उप्रेतीज्यूको अध्यक्षतामा बसि नि
गरीयो।

१) श्री भरत उप्रेती - संयोजक - [illegible]
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य - [illegible]
३) " मुकेश पुकेजी - " - [illegible]
४) " तोयानाथ अधिकारी - सदस्य-सचिव
५) " फोन मार्फत उपस्थित - आमन्त्रित - [illegible]
६) " मुरारी राज भण्डारी - " - [illegible]
७) " डिक बहादुर तामाङ - " - [illegible]
८) "

निर्णय:

१) शैक्षिक सत्र २०६२।०६३ अर्थात् [illegible] २०६२ चैत्रम
प्रथम वर्ष ~~[illegible]~~ प्रथम खण्ड निर्धारित पाठ्यक्रम प्र
आधारमा प्रदान गरीने विविध ३ त्रैमासिक नामाव
गरी दावि विद्योधको लगधि मिती २०६३।४।१६
सम्म राख्ने निर्णय गरीयो।

मिती २०६३।४।१४ गते मङ्गलवार घात्रवृत्ति समितीको संयोजक श्री भरत उप्रेतीज्यूको अध्यक्षतामा बसी नि गरीको।

उपस्थित

१) श्री भरत उप्रेती - संयोजक - [illegible]
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य - [illegible]
३) " सुदेश पुनेडी - " - [illegible]
४) " तोयानाथ लामिछाने - सदस्य-सचिव - [illegible]
५) " ओम प्रकाश ढकाल - आमन्त्रित - [illegible]
६) " सुदामी राज भण्डारी - " - [illegible]
७) " गोपु श्रेष्ठ - " - [illegible]

निर्णय:

१) शैक्षिक सत्र २०६४।०६५ भर्ना सम्बन्धी २०६४ चैत्र दोश्रो वर्ष/ प्रथम वर्ष तथा नियमित परीक्षा प्रा आधारमा प्रदान गरीने विविध छात्रवृत्तिको ना २०६३।४।१४ गते प्रकाशित गरी सार्वि विरोध २०६३।४।२० गते दिनको ४:०० बजे सम्म गर्ने

आज मिती २०६३।०१।१६ गते बिहिवार छात्रवृत्ति ल
लेखोजक श्री भरत उपेती/झ्को अध्यक्षतामा बसी
गरीयो।

उपस्थिति

१) श्री. भरत उपेती - लेखोजक - उ
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य -
३) " सुरेश लुवेडो - " -
४) " तोयानाथ अधिकारी - सदस्य-सचिव -
५) " ओम प्रकाश ढकाल - आमन्त्रित -
६) " मुरारी राज भण्डारी - " -
७) " अनिल बटाला - " -

निर्णय:

१) शैक्षिक सत्र २०६२/०६३ देखी समुहको २०६२ चैत्र
प्रथम वर्ष/प्रथम चरण निपामित परिक्षा प्राप्ताङ्क
प्रदान गरिने विविध छात्रवृत्तिको नामावली फि
प्रकाशित गरी हाजि विद्यार्थीको लगत मिती २०६३
२०७३ सम्म राखिएकोमा उक्त हाजि विद्यार्थ
प्रकाशको लिखित हाजि विद्यार्थ नपरेकोले तोहि
गरी विविध छात्रवृत्ति वितरण व्यवस्थाकोलागी
प्रमुखज्यू समक्ष अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

आज मिती २०६३।४।१६ गते शुक्रवार छात्रवृत्ति क
को संयोजक श्री भक्त उप्रेतीज्यूको अध्यक्षतामा क
गरियो।

उपस्थिती

१) श्री भक्त उप्रेती - संयोजक - उ
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य -
३) " गुरेश्वर पुरेडी - " -
४) " तेजनाथ अधिकारी - सदस्य-सचिव -
५) " कुमार प्रकाश ढकाल - आमन्त्रित -
६) " मुरारी राज भण्डारी - " -
७) " डिल्ल बहादुर ताम्राङ - " -

निर्णयः

१) शैक्षिक सत्र २०६३।०६४ भरी सम्पूर्ण २०६२ चै
तेस्रो वर्ष/प्रथम खण्ड नियमित परिक्षा प्राप्तां
प्रदान गरिने विविध छात्रवृत्तिको नामावली क
दाविविलेय्को जनप मिती २०६३।४।२३ गते दि
जम्मा राख्ने निर्णय गरियो।

आज मिती २०६३।४।२८ गते मंगलवार छात्रवृत्ति स
संयोजक श्री अरत उपेतीज्यूको अध्यक्षतामा बसी
गरीयो।

उपस्थीति

१) श्री अरत उपेती - संयोजक - [signature]
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य - [signature]
३) " सुरेश पुनेजी - " - [signature]
४) " तोयानाथ अधिकारी - सदस्य-सचिव -
५) " ओम प्रकाश डंगाल - आमन्त्रित - [signature]
६) " राजु श्रेष्ठ - " -
७) " अनिल दास - " - [signature]

निर्णय:

१) शैक्षिक सत्र २०६२/०६३ मा सम्पन्न भएको चौधौ वर्ष प्रथम चरण निर्धारित परिक्षा आधारमा प्रदान गरीने विविध छात्रवृत्ति-सम्बन्धमा गते प्रकाशित गरी दावि विरोधको समय मिती दिनको १:०० बजे सम्म राख्ने निर्णय गरीयो।

[signature]

आज मिती २०६६।४।२२ गते बुधवार को दात्रहू
बैठक समितीका संयोजक श्री भरत उप्रेतीज्यू
बली निम्नानुसार निर्णय गरीयो।

उपस्थिती

१) श्री भरत उप्रेती - संयोजक - उप
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य -
३) " शुरेश लुवेडी - " -
४) " लोचनाथ अधिकारी - सदस्य-सचिव -
५) " ओम प्रकाश खड्का - आमन्त्रित
६) " सुरारी राज भण्डारी - " -
७) "

निर्णय:

१) यौक्षिक सत्र २०६४।०६५ मार्ग लगुहका २०६५
दोस्रो वर्ष/प्रथम खण्ड नियमित परिक्षा प्राप्तांक
आधारमा प्रदान गरीने विविध छात्रवृत्तिको
२०६६।४।१४ गते प्रकाशित सूचिका मा वि
वि.ई. कम्प्युटर तर्फको नामावली
गुरी दुत गएकोले उक्त कम्प्युटर त
नामावली सुधारिलाई संशोधन गरी साथि वि
२०६६।४।२४ गते भित्रको ४:०० बजे सम्म यस
पुन्ची आई प्रकाशित गर्ने निर्णय गरीयो।

आज मिती २०६३।४।२४ गते शुक्रवार छात्रहितै स
समितीका संयोजक -sA भरत डङ्गेलीज्यूको अ
निम्नानुसार निर्णय गरीयो।

उपास्थिती

१) श्री भरत डङ्गेली - संयोजक - उ
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य -
३) " सुरेश लुवेडी - " -
४) " तोषानाथ अधिकारी - सदस्यसचिव -
५) " ओम प्रकाश ढकाल - आमन्त्रीत -
६) " आकिल खाँन - " -
७) "

निर्णय:

१) शैक्षिक सत्र २०६२/०६४ मार्ग समुहको २०६
तेश्रो वर्ष/प्रथम खण्ड नियमित परिक्षा प्रा
प्रदान गरिने विविध छात्रहितको नामावली
प्रकाशित गरीएकोमा दावी विरोधको समयम
दावि विरोध नपरेकोले यसमा तोडी जुवो
जुवी आउने प्रकाशित गर्ने निर्णय गरीयो।

आज मिती २०६६।४।२६ गते आईतवार छात्रवृत्ति
समितीका संयोजक श्री भरत उप्रेतीज्यूको
निम्नानुसार निर्णय गरीयो।

उपस्थिती

१) श्री भरत उप्रेती - संयोजक - [illegible]
२) " विष्णु चौधरी - सदस्य -
३) " सुरेश पुरवेली - " -
४) " तोयानाथ अधिकारी - सदस्य - सचिव
५) " ओम प्रकाश ढकाल - आमन्त्रित
६) " राजु अर्याल - " -
७) "

निर्णय:

१) प्राविधिक शैक्षा २०६४।०६५ मा लगुहुने २०६५
भएको द्वितीय वर्ष/प्रथम सेमेष्टर नियमित परी
आधारमा प्रदान गरिने विविध छात्रवृत्ति
मिती २०६६।४।२२ गते प्रकाशित गरीएको
क्रमशः उक्त नामावली उपर कुनै प्रकार
विरोध नपरेकोले सोही प्रकाशित नामाव
गरी मिती २०६६।४।२६ गते प्रकाशित गर्ने

[illegible]

आज मिती २०६३।४।२९ गते बुधवार छात्र
लक्षितीका संयोजक-श्री भरत उप्रेतीज्यूको
निम्नानुसार निर्णय गरीयो।

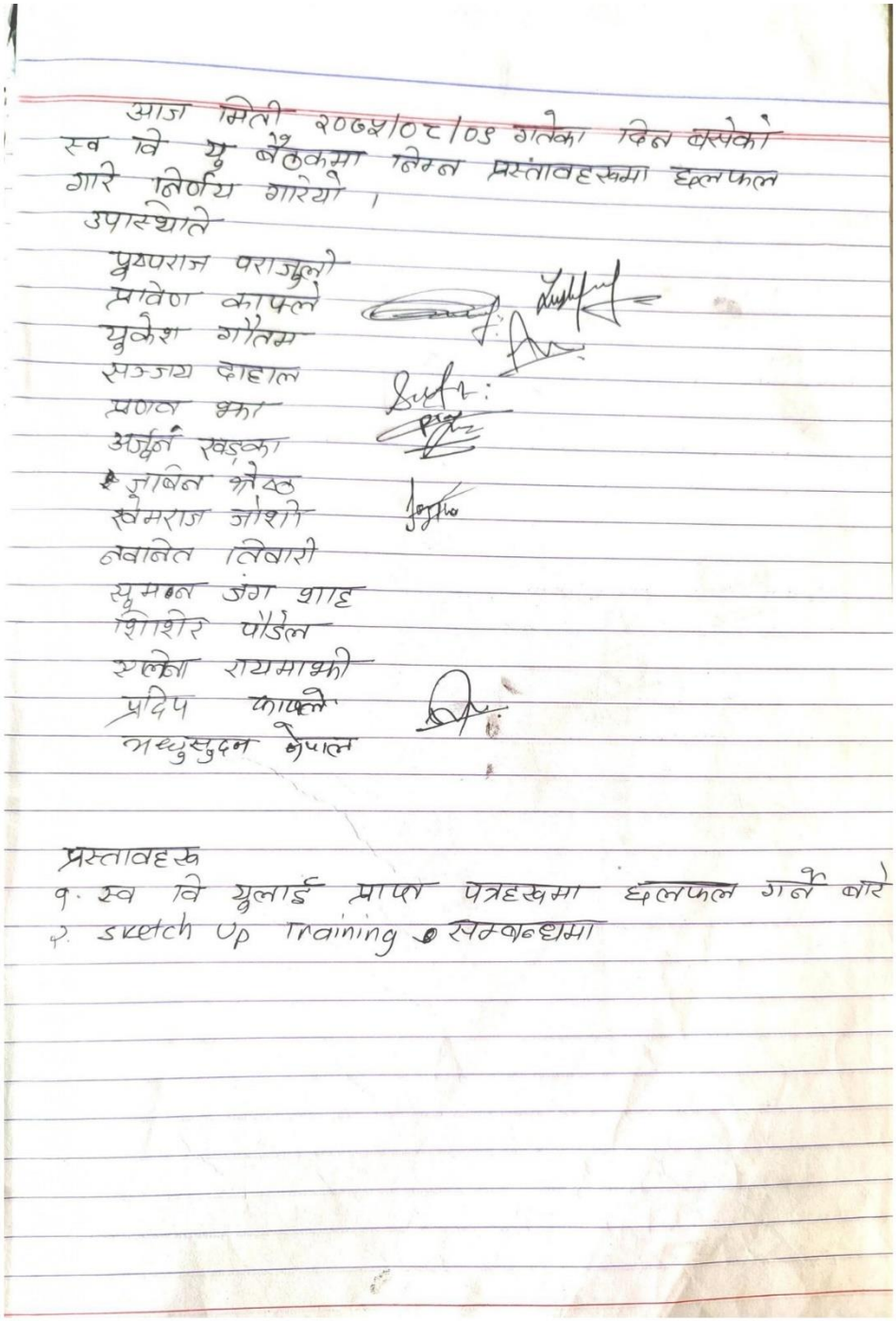
उपस्थिती

१) श्री भरत उप्रेती – संयोजक –
२) ,, विष्णु चौधरी – सदस्य –
३) ,, शुरेश पुनेडी – ,, –
४) ,, लोकनाथ अधिकारी – सदस्य – सचिव
५) ,, ओम प्रकाश बुढाल – आमन्त्रित –
६) ,, भुवाटी राज अज्ञाती – ,, –
७) ,, राजु श्रेष्ठ – ,, –

निर्णय:

१) शैक्षिक सत्र २०६२/०६३ वर्ष पुगुहुको २०६२ चै
चौथो वर्ष / प्रथम खण्ड नियमित परिक्षा प्र
प्रदान गरिने विविध छात्रवृत्तिको नामावली
प्रकाशित गरिएकोमा यावै विरोधको लगभग
यावै विरोध नपरेकोले सोही सुचिलाई
गते नामावली प्रकाशित गरीने निर्णय गरीयो

Annex C1_I11_11A: Free Student Union(FSU) Minute



आज मिती २०७३/०८/०३ गतेका दिन बसेको स्व वे यु बैठकमा तेम्न प्रस्तावहरुमा छलफल गरि निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

पृथ्वीराज पराजुली
प्रवेश काफ्ले
युकेश गौतम
सञ्जय दाहाल
प्रणव झा
अर्जुन खड्का
रुबिन कैवल
सुमराज जोशी
नवानेत तिवारी
युमन्त जंग शाह
शिशिर पौडेल
श्लेषा रायमाझी
प्रदिप काफ्ले
मधुसुदन नेपाल

प्रस्तावहरु

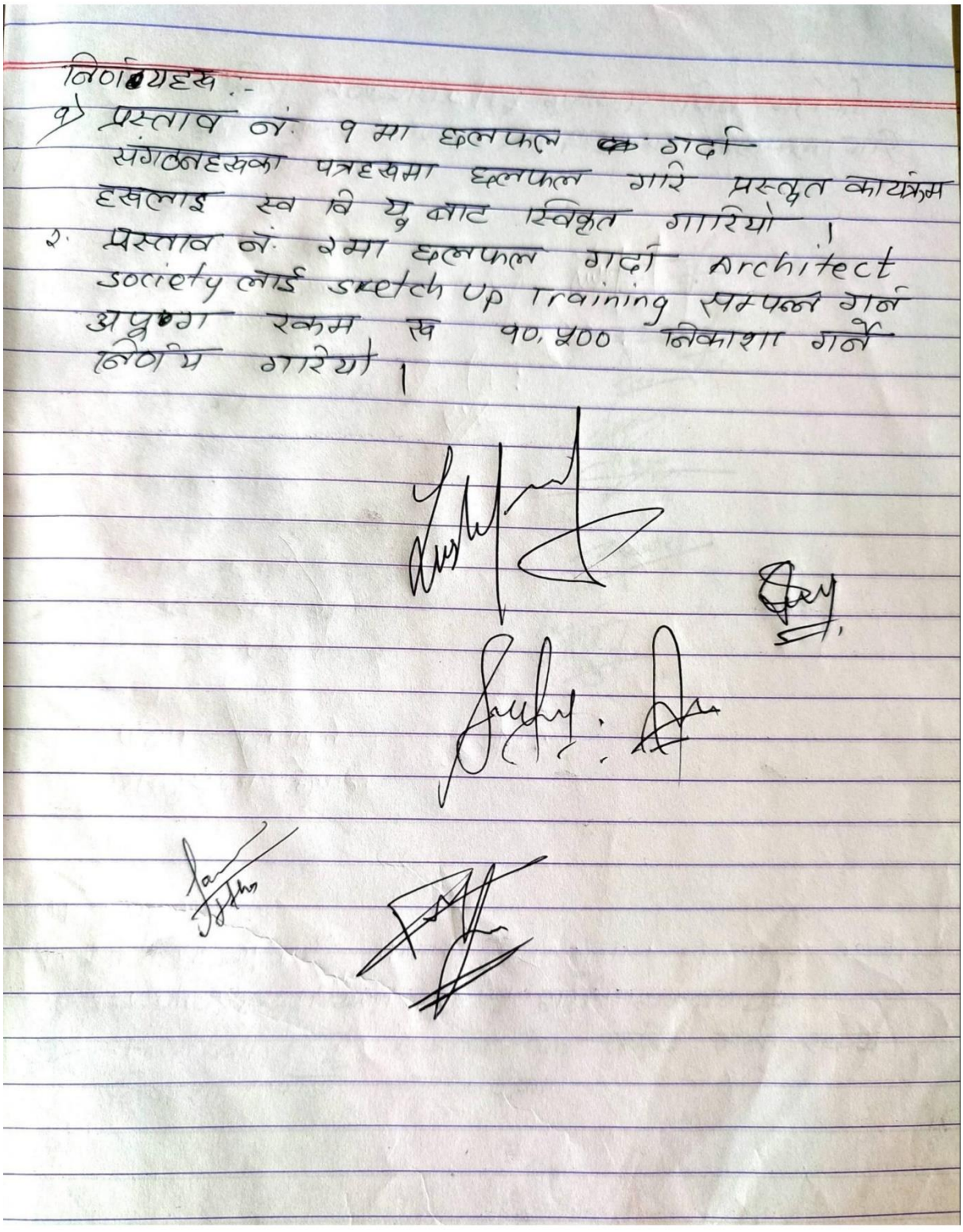
१. स्व वे युलाई प्रापत पत्रहरुमा छलफल गर्ने बारे
२. Sketch Up Training सम्बन्धमा

Scanned by TapScanner

निर्णयहरू :-

१) प्रस्ताव नं. १ मा छलफल गर्दा संगठनहरुका पत्रहरुमा छलफल गरि प्रस्तुत कार्यक्रम हरुलाई स्व वि यु बाट स्विकृत गारियो ।

२. प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा Architect society लाई sketch up training सम्पन्न गर्न अनुदान रकम रु ९०,५०० निकाशा गर्ने निर्णय गारेयो ।



Scanned by TapScanner

आज मिती २०७२।०८।१५ गतेका दिन बसेको स्व विद्युत बैठकमा निम्न प्रस्तावहरुमा छलफल गरि निर्णय गरियो।

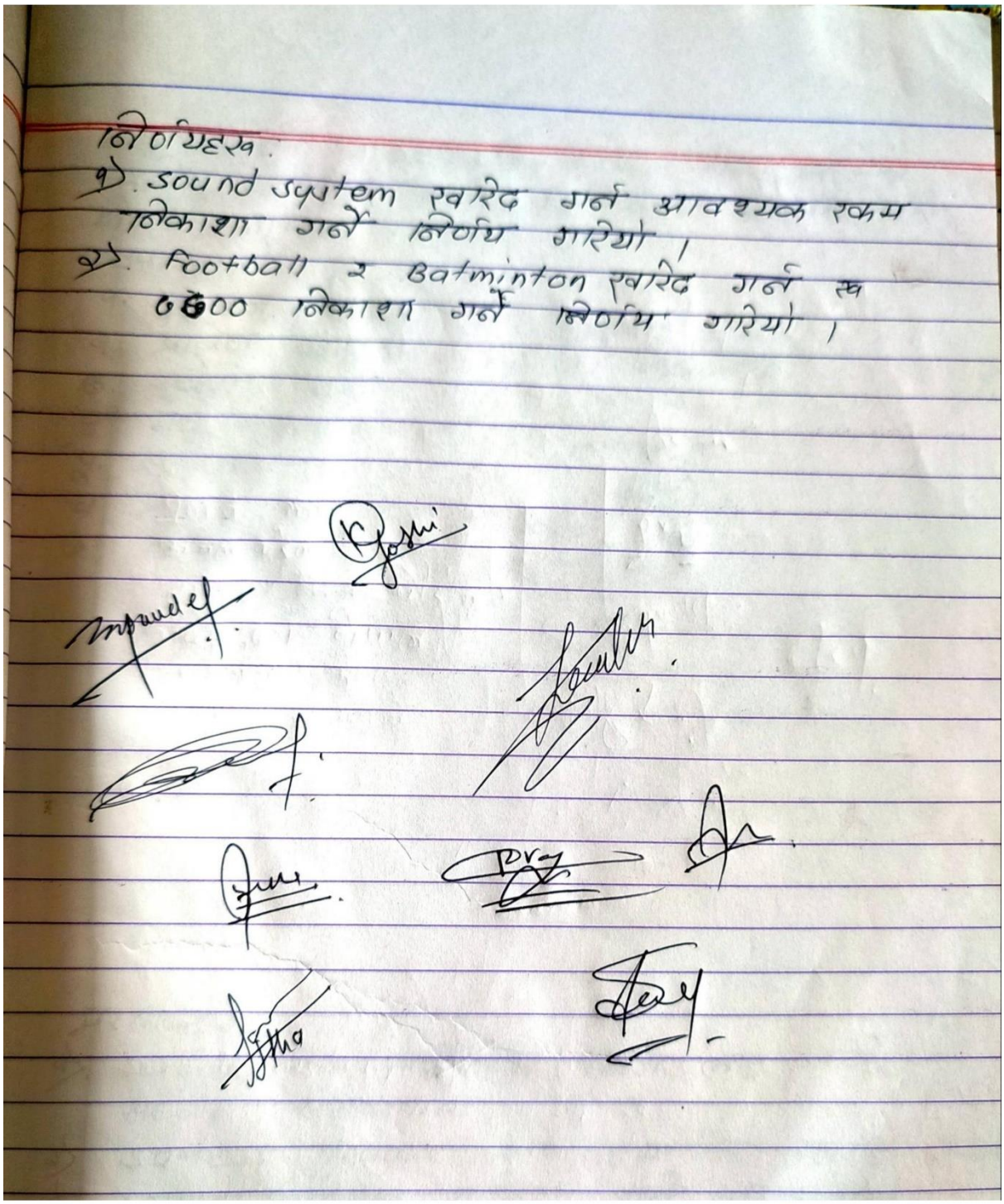
उपस्थिति

अनुभव पोखरेल
पुष्पराज पराजुली
प्रवेश काफले
सुकेश गौतम
प्रतिक कडेरिया
प्रभाव झा
अनिल कँडेल
शिशिर पौडेल.
मधुसूदन नेपाल
जबिन श्रेष्ठ.
प्रदिप काले

प्रस्तावहरु

१) sound system खरिद गर्ने सम्बन्धमा
२) Football तथा Batminton खरिद गर्न रकम निकाशा गर्ने सम्बन्धमा
३)

Scanned by TapScanner


निर्णयहरु :
१) Sound system खरिद गर्न आवश्यक रकम
लेकाश्रा गर्ने निर्णय गरियो ।
२) Football र Batminton खरिद गर्न रु
6600 लेकाश्रा गर्ने निर्णय गरियो ।

Scanned by TapScanner

आज मिती २०७२/०९/२० गतेका दिन बसेको स्वावेयु बैठकमा निम्न प्रस्तावमा छलफल गरे निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

१. पुष्पराज पराजुली
२. प्रविण कापले
३. युकेश गौतम
४. मधु सुदन नेपाल
५. सञ्जिव यादव
६. प्रणव झा
७. शिशिर पौडेल

प्रस्तावहरु

१) Engineering साहित्यिक समाज लाइ गरिने सहयोग सम्बन्धमा
२) SOMESS league मा सहभागिता जनाउने सम्बन्धमा
३) sound system खरिद गर्ने सम्बन्धमा
४) cricket set खरिद गर्ने सम्बन्धमा
५) Electrical विभागको लागी E tab गर्ने सम्बन्धमा
६) अगाडिको Meeting मा minute भए अनुसार रकम निकाशा गर्ने सम्बन्धमा
७) computer मर्मत सँहार गर्ने र Rally कार्यक्रम आयोजना गर्ने सम्बन्धमा

Scanned by TapScanner

निर्णयहरू :

१. प्रस्ताव नं. १ मा छलफल गर्दा इयाज्लाई पात्रेका प्रकाशन गर्न सहयोग स्वरूप रु ५,००० दिने निकाश्रा गरियो ।

२. SOMEDS league मा प्रवाञ्चल क्याम्पसको सहभागेताको लागि Entry fee Rs. ५,००० र २००० को फुटबल खरेद गरि सहयोग गर्ने निर्णय गरियो ।

३. Sound system खरेद गर्नका लागी रु ९,००,००० निकाश्रा गर्ने निर्णय गरिए

४. cricket set खरेद गर्न रु ४,०००/- निकाश्रा गर्ने निर्णय गरियो ।

५. E tab Training गराउने निर्णय गरियो

६. अगाडिका meeting मा minute भरुए ब रु १८,२०० निकाश्रा गर्ने निर्णय गरि

७ computer मर्मत गर्न रु ९,००० र Rally आयोजना गर्न भरुको खर्च रु २,०००० निकाश्रा गर्ने निर्णय गरियो । साथै जम्मा रु ९,३८,२०० निकाश्रा गर्ने निर्णय ग

Scanned by TapScanner

आज मिती 2068/08/27 गतेका दिन बसेको स्वविधु बैठकमा निम्न प्रस्तावमा छलफल गरि निर्णय गरियो।

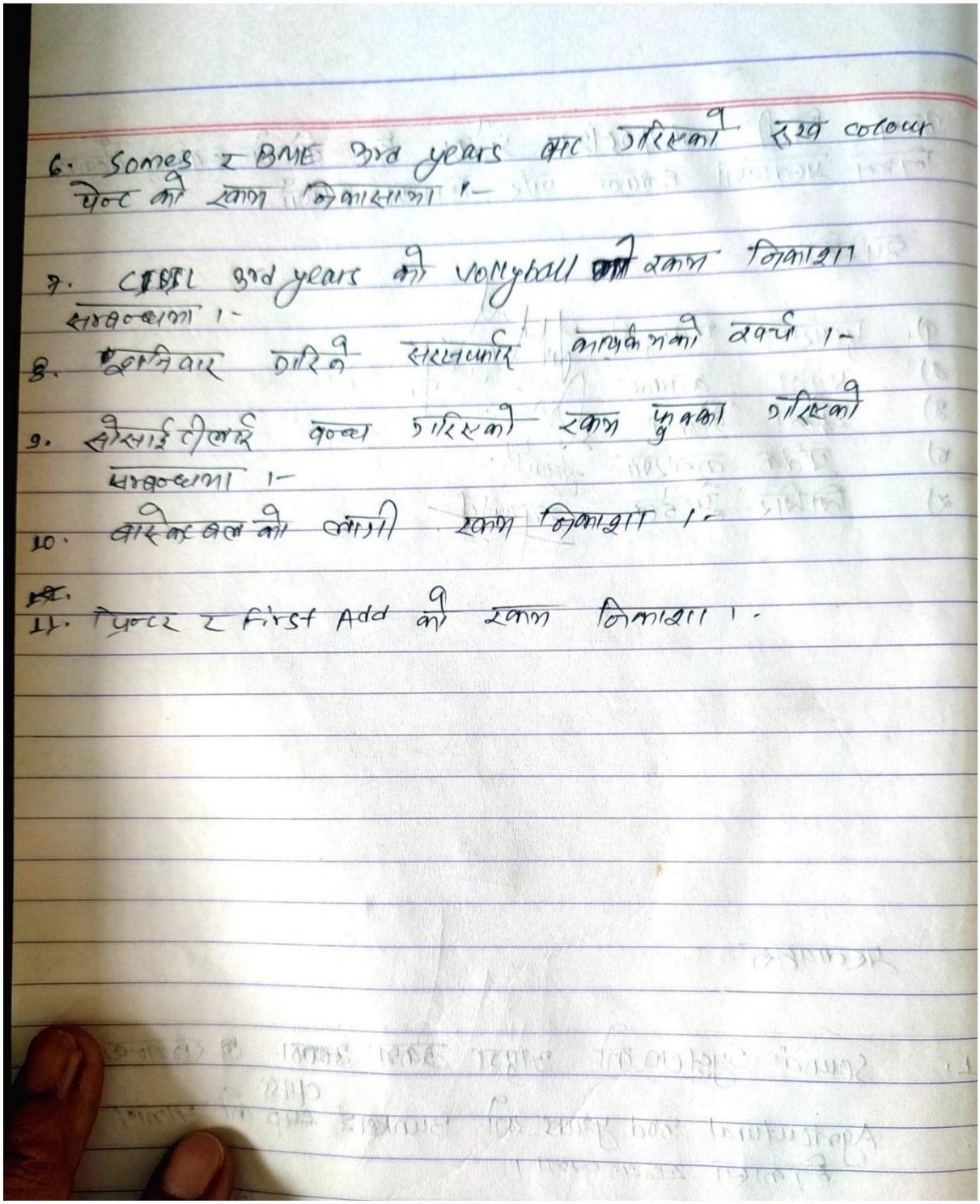
उपस्थिती

१. पुष्पराज पराजुली
२) सदीप काक्ले
३) शुक्रेश गौतम
४) प्रतिक कुडारिया
५) बिशिर मैडेल

प्रस्तावहरु

1. Sound System को अपुग रकम ~~[illegible]~~ सम्बन्धमा।
2. Agricultural 3rd years को Bunker CHESS ~~Cup~~ को सामान निकासा सम्बन्धमा।
3. WRL पार्टी Football Team लाई दिएको रकम निकासा सम्बन्धमा
4. गाविको कार्यालयको रकम निकासा सम्बन्धमा
5. Bunker cup लाई लाइटको फुटबल र flag को रकम निकासा सम्बन्धमा।

Scanned by TapScanner



6. Somes र BME 3rd years मा गरिएको रक्त colour पेन्ट को रकम निकाल्ने ।-

7. CEBEL 3rd years को volleyball को रकम निकाल्ने सम्बन्धमा ।-

8. दुर्घनिवार गरिने सरसफाई कार्यक्रमको खर्च ।-

9. सोसाईटीलाई बन्द गरिएको रकम फुकको गरिएको सम्बन्धमा ।-

10. खरेक खेल को जम्मी रकम निकाल्ने ।-

11. प्रिन्टर र first Aid को रकम निकाल्ने ।-

Scanned by TapScanner

निर्णयहरू :-

निम्नलिखीतको प्रस्ताव सहित दलकल गर्दा विभिन्न शिर्षकहरूमा खर्च विनाश्रा गर्ने निर्णय गरियो ।

शिर्षकहरू	खर्च :-
1) Sound system आपुर्ति	3000/- (दिनिर)
2) CEASS	2200 /- (दिनिर)
3) WRC football tournament	30000/- (दिनिर)
4) चिया (किसको canteen)	8400/- (चुकेको)
5) Bunkezer cup football	4400/- (चुकेको)
6) color painting सहित	2000/- (चुकेको)
7) अन्यादि क्याण्टिनको	2500/-
8) इस्पर्धा	500/- (नवनित)
9) volleyball	3200/- (नवनित)
10) बास्केटबल	5000/- चुकेको
11) प्रिन्टर	2800/- प्रतिक
12) First Add box	1000/- प्रतिक
~~13) Kathmandu~~	.....

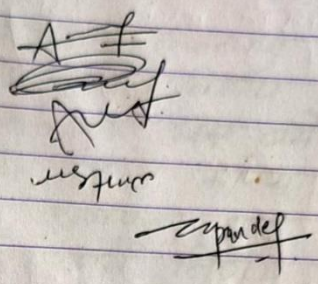
सबै शिर्षकका लागी ~~रु2000/- निकालने~~ अग्रधी पैसाही हजार (रु2000/-) मात्र विनाश्रा गर्ने निर्णय गरियो ।

Scanned by TapScanner

आज मिती २०७२/१०/०१ गतेका दिन बसेको स्व.वे.यु. बैठकमा निम्न प्रस्तावहरुमा छलफल गरे निर्णय गरेको ।

उपस्थिति

अनुभव पोखरेल
प्रवेश काफ्ले
युकेश गौतम
मधुसुदन नेपाल
शिशिर पौडेल



प्रस्तावहरु

१) स्वागत कार्यक्रमलाई रकम निकाशा गर्ने सम्बन्धमा
२) Idea Pitching and leadership traing गराउने सम्बन्धमा
३. अगाडिको meeting मा minute पढ्ने बेलामा जेम रकम निकाशा गर्ने सम्बन्धमा
४. अगिल्लो meeting हरुमा छलफल भएका कुराहरु कार्यन्वयन गर्ने सम्बन्धमा
५. Tug of war को डोरी किन्ने सम्बन्धमा
६. E-Tab - Electrical Training सम्पन्न गराउने सम्बन्धमा
७. Society को रकम फुकुवा गर्ने सम्बन्धमा
८. यातायात तथा खाजा खर्च निकाशा गर्ने सम्बन्धमा
९. जम्मा रकम निकाशा गर्ने सम्बन्धमा

Scanned by TapScanner

निर्णयहरू :

१) welcome committee लाई स्वागत कार्यक्रम आयोजना गर्न रु ३५,००० निकाशा गर्ने निकास निर्णय गरियो ।

२. Idea pitching and leadership training आयोजना गर्न रु १५,००० निकाशा गर्ने निर्णय गरियो ।

३. अगेल्लो meeting बाट Minute भएर बमोजिम रु ६५,००० निकाशा गर्ने निर्णय गरियो ।

४ अगेल्लो meeting हरुमा छलफल भएर बमोजिम Tent र Podium खरिद गर्ने निर्णय गरियो साथै ~~basketball court~~ cricket match Practice गर्ने ground र TT ~~ball~~ court निर्माण गर्ने निर्णय गरियो साथै आगामी meeting मा सम्पुर्ण Estimate प्रस्तुत गर्ने निर्णय गरियो ।

५ Tug of war को लागी डोरी खरिद गर्न ~~रु~~ Estimate प्रस्तुत गर्ने निर्णय गरियो ।

६. E-tab electrical training सञ्चालन गराउने सम्बन्धमा आवश्यक रकम रु ६०,००० निकाशा गर्ने निर्णय गरियो साथै उक्त कार्यक्रमका संयोजक स्वावेद्य सदस्य शोशेर पौडेललाई चयन गरियो ।

७. Society लाई प्रदान गर्ने आएको सहयोग रकम फुकुवा गर्ने निर्णय गरियो ।

८. यातायात तथा खाजा खर्च ३,००० निकाशा गर्ने निर्णय गरियो ।

९. माथि निर्णय भएर बमोजिम रु १,०८,००० निकाशा गर्ने निर्णय गरियो ।

Scanned by TapScanner

आज मितो २०७२/१०/०३ गतेको दोब्बर बसेको
श्व वि यु बैठकमा निम्न प्रस्तावहरुमा छलफल
गरि निर्णय गरियो ।
उपस्थिति :-
अनुभव पोखरेल
पावेश काफ्ले
युकेश गौतम
मधु सुदन नेपाल
शिशिर गौतम
नवनित तिवारी

प्रस्तावहरु :-
१) विभिन्न विद्यार्थी समाजहरुलाई सहयोग गर्ने सम्बन्धमा
२) रकम निकाशा सम्बन्धमा

Scanned by TapScanner

निर्णयहरू :

१) विभिन्न विद्यार्थी समाजहरुलाई सहयोग गर्नका निम्ते

CESS 1 x 22000 = 22000
SOMESS, ACES 2x17,000 = 34,000
EXCESS, NAESS, ASA, ELES = 4x12,000 = 48,000
1,04,000

२) Magazine को प्रकाशन गर्न तीन ओटा विद्यार्थी समाजलाई ५,००० x ३ = १५,००० निकाशा गर्ने निर्णय गारियो ।

३. Tug of war गराउने डोरी तथा Football खरिद गर्न रु १३,००० निकाशा गर्ने निर्णय गारियो ।

४. सरस्वती पुजा समापन गर्नका निम्ते रु ६०,००० निकाशा गर्ने निर्णय गारियो ।

५. विभिन्न विद्यार्थी समाजहरुलाई राष्ट्रिय स्तरका कार्यक्रमहरुमा सहभागीता जुनाउनका लागी रु १,००,००० निकाशा गर्ने निर्णय गारियो ।

६. स्वावियु संचालन गर्न चाहिने विविध खर्चका लागी रु ८,००० ~~अङ्क~~ निकाशा गर्ने निर्णय ।

७. माथिका सबै विषयहरुलाई आवश्यक पर्ने जम्मा रकम रु ३,००,००० निकाशा गर्ने निर्णय गारियो ।

Scanned by TapScanner

आज मिति २०६६।०४।१४ गते मङ्गलवारको दिन बसेको स्व. वि. युको बैठकमा निम्न प्रस्तावहरूमा छलफल गरी निम्न निर्णयहरू पारित गरियो।

उपस्थिति :

नवनित तिवारी

साइमन ढकाल

सुमन पौडेल

निर्देश काकी

सत्यम ठाकुर

प्रदिप घिमिरे

Binesh Kachhadiya

Narendra pd. Ghy

Pujan Paudel (BEX)

अनुपम खुवेछी

बाबोज बम्जन

Bibek Giri

उज्ज्वल पन्त

प्रस्तावहरू

१) 'GRAND FAREWELL' आयोजना गर्ने विषयमा

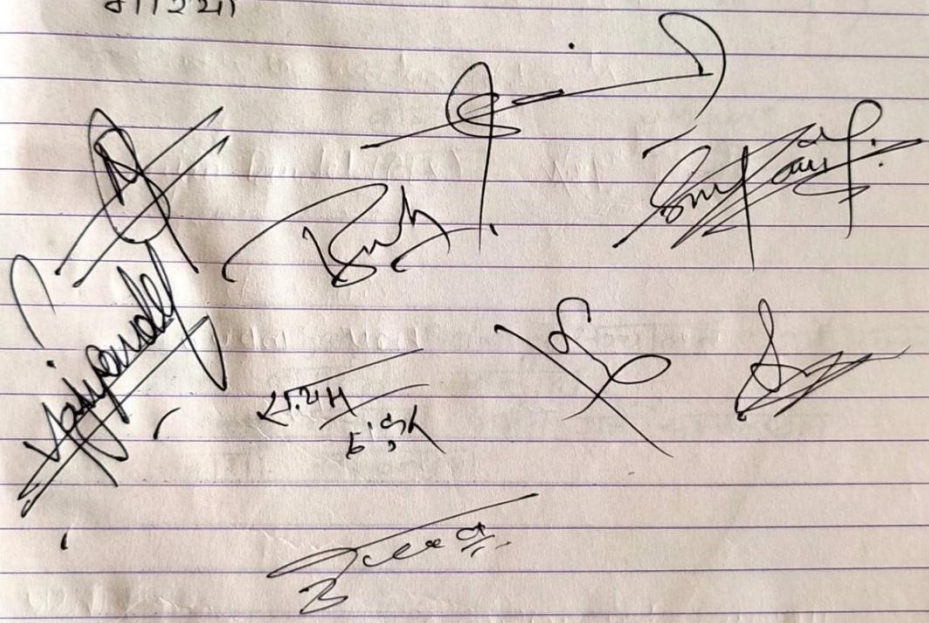
२) 'FAREWELL' मा गर्ने भनी सल्लीएको रकम सदुपयोग सम्बन्धमा

Scanned by TapScanner

निर्णयहरू :

१) प्रस्ताव नं १ उपर छलफल गर्दा २०७६ सालमा ७६२ ब्याचका अग्रजहरुलाई स्यामपस पाईराख्मा कार्यक्रमको स्वरुप परिवर्तन सहित Grand Farewell कार्यक्रम गरिने निर्णय गरियो। उक्त कार्यक्रमकोलागी ७६३ ब्याचका सम्पूर्ण कक्षाहरुबाट प्रतिनिधि सहितको Farewell कमिटी गठन गरिने भयो।

२) प्रस्ताव नं २ उपर छलफल गर्दा उक्त रकम Grand Farewell मै सदुपयोग गर्ने निर्णय गरियो



Scanned by TapScanner

आज मिति २०७६/०८/१८ गते स्वविघ अध्यक्ष अनुभव पौखरेलको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले निम्न प्रस्ताव प्रस्तावहरुमा छलफल गरि निर्णयहरु पारित गरियो।

उपस्थिति

नाम	पद	हस्ताक्षर
१ अनुभव पौखरेल	अध्यक्ष	
२ पुष्पराज पराजुली	उपाध्यक्ष	
३ प्रविण कार्की	सचिव	
४ युकेश गौतम	सह-सचिव	
५ मधुसुदन नेपाल	कोषाध्यक्ष	
६ नवनित तिवारी	सदस्य	

प्रस्तावहरु

१) स्वविघ द्वारा Django Training सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा
२) क्रिकेट जाली लगाउने सम्बन्धमा
३) प्रिन्टर र कम्प्युटर मर्मत गर्ने सम्बन्धमा
४) रकम निकाशा सम्बन्धमा
५ विविध

निर्णयहरु

१) प्रस्ताव नं: १ उपर छलफल गर्दा मिति २०७६/०९/०३ गते देखि २०७६/०९/१८ सम्म Django Training संचालन गर्ने निर्णय गरियो।

२) प्रस्ताव नं २ उपर छलफल गर्दा फुटबल ग्राउण्डको छेउमा क्रिकेट पिचमात्र बनाई राख्ने तरिकाई

Scanned by TapScanner

जाली लगाउने निर्णय गरियो ।

3). प्रिन्टर र कम्प्युटर मर्मत गर्ने निर्णय गरियो

प्रस्ताव नं ४ उपर छलफल गर्दा निम्न शिर्षकमा निम्न रकम निकाश गर्ने निर्णय गरियो

अखिलको सेमेष्टरको बाँकी - रु ४०,०००
सोसोलिन्स कलेजको लागी - रु ४०,०००
आर्किटेक्चर मोडेल मेकिङ कार्यक्रमलाई सहयोग रु ४०,०००
एग्रीकल्चरको चितवन एक्सपोको लागि - ९०,०००
विभिन्न संस्थाहरुलाई नियमित सहयोग NAESS,
EXCESS, ELESS, ASA को लागि 12000×4 = 48,000
ACESS, SOMESS को लागि 17000×2 = 34,000
CESS को लागि 22000×1 = 22,000.

वार्षिक magazine प्रकाशनको लागि -
8 × 5000 = ५०,०००

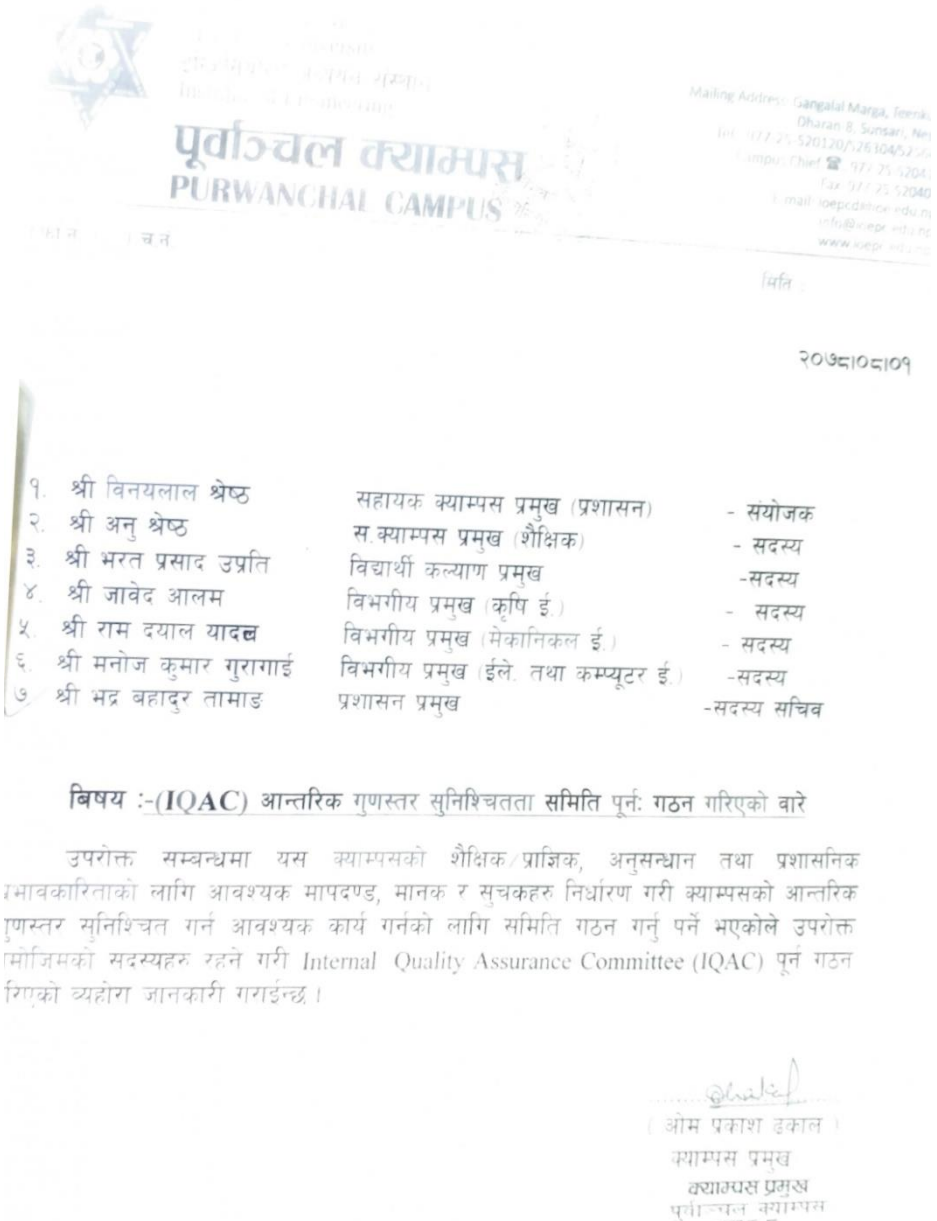
Django Training को लागि - 25,000
क्रिकेटको जालीको लागि - 30,000
स्वविय संचालन + मर्मत खर्च तथा खेलकुद सामाग्री खरिद खर्च - 41,000.

जम्मा - 3,60,000
तिन लाख साठी हजार मात्र

प्रस्ताव नं २ उपर छलफल गर्दा स्ववियको कार्यसमिक्षा र भावि योजनाको बारेमा छलफल गरियो । विभिन्न संघसंस्थाहरुलाई सहयोग गर्दा उनिहरुले जानकारी गराई स्ववियुको निरिक्षणमा कार्यक्रम संचालन गरेमा सहयोग उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो.

Scanned by TapScanner

Annex CI_I4_4E: IQAC Committee Decision and Sub-Committee



पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

२०७८।०८।०१

१. श्री विनयलाल श्रेष्ठ	सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन)	- संयोजक
२. श्री अनु श्रेष्ठ	स.क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)	- सदस्य
३. श्री भरत प्रसाद उप्रति	विद्यार्थी कल्याण प्रमुख	-सदस्य
४. श्री जावेद आलम	विभगीय प्रमुख (कृषि इं.)	- सदस्य
५. श्री राम दयाल यादव	विभगीय प्रमुख (मेकानिकल इं.)	- सदस्य
६. श्री मनोज कुमार गुरागाई	विभगीय प्रमुख (ईले. तथा कम्प्यूटर इं.)	-सदस्य
७. श्री भद्र बहादुर तामाङ	प्रशासन प्रमुख	-सदस्य सचिव

विषय :-(IQAC) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति पूर्नः गठन गरिएको बारे

उपरोक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धान तथा प्रशासनिक प्रभावकारिताको लागि आवश्यक मापदण्ड, मानक र सुचकहरु निर्धारण गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्न आवश्यक कार्य गर्नको लागि समिति गठन गर्नु पर्ने भएकोले उपरोक्त समितिमको सदस्यहरु रहने गरी Internal Quality Assurance Committee (IQAC) पूर्न गठन गरिएको व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

फा.नं. ( ) च.नं. ईअ०/०७६/०८७

मिति :

२०७६।१०।१२

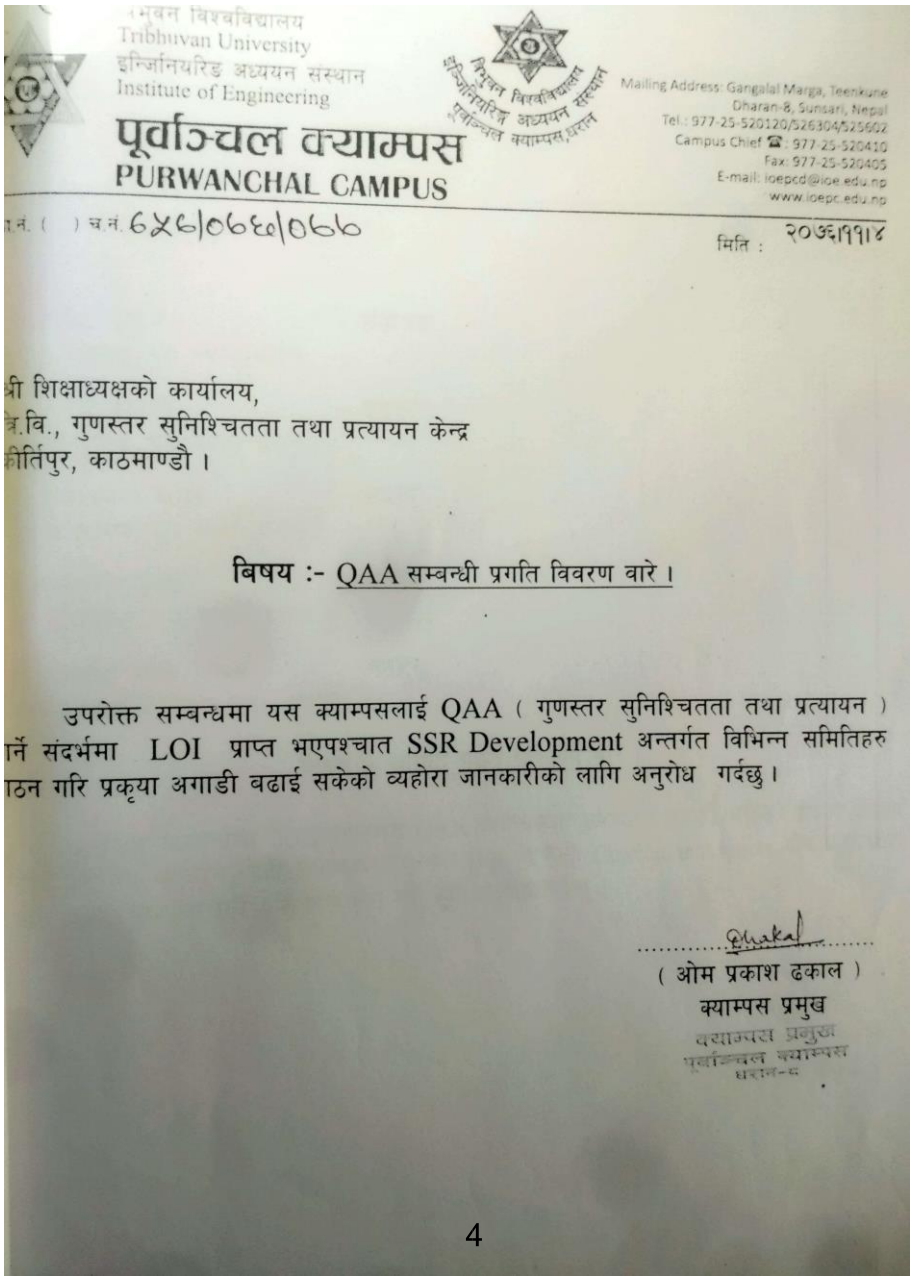
१.	क्याम्पस प्रमुख -	संयोजक
२.	स.क्याम्पस प्रमुख (सबै)-	सदस्य
३.	विद्यार्थी कल्याण प्रमुख -	सदस्य
४.	विभागीय प्रमुख (सबै) -	सदस्य
५.	एम.एससी.को-अर्डिनेटर-	सदस्य
६.	सम्पर्क अधिकृत -	सदस्य
७.	लेखा अधिकृत -	सदस्य
८.	परीक्षा प्रमुख -	सदस्य
९.	पुस्तकालय प्रमुख -	सदस्य
१०.	छात्रावास सुपरिवेक्षक -	सदस्य
११.	प्राध्यापक संघ प्रतिनिधि-	सदस्य
१२.	कर्मचारी संघ प्रतिनिधि -	सदस्य
१३.	स्व.वि.युनियन प्रतिनिधि-	सदस्य
१४.	प्रशासन प्रमुख -	सदस्य सचिव

बिषय :- आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) गठन गरिएको वारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धान तथा प्रशासनिक प्रभावकारिताको लागि आवश्यक मापदण्ड, मानक र सुचक सुधारहरु निर्धारण गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्न आवश्यक व्यवस्थापनको लागि समिति गठन गर्नु पर्ने भएकोले निम्न वमोजिमको Internal Quality Assurance Committee (IQAC) गठन गरिएको व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
Campus Chief
Purwanchal Campus
Dharan-8

3



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

च.नं. ( ) च.नं. ६४६/०६६/०६६ मिति : २०७१।१।१४

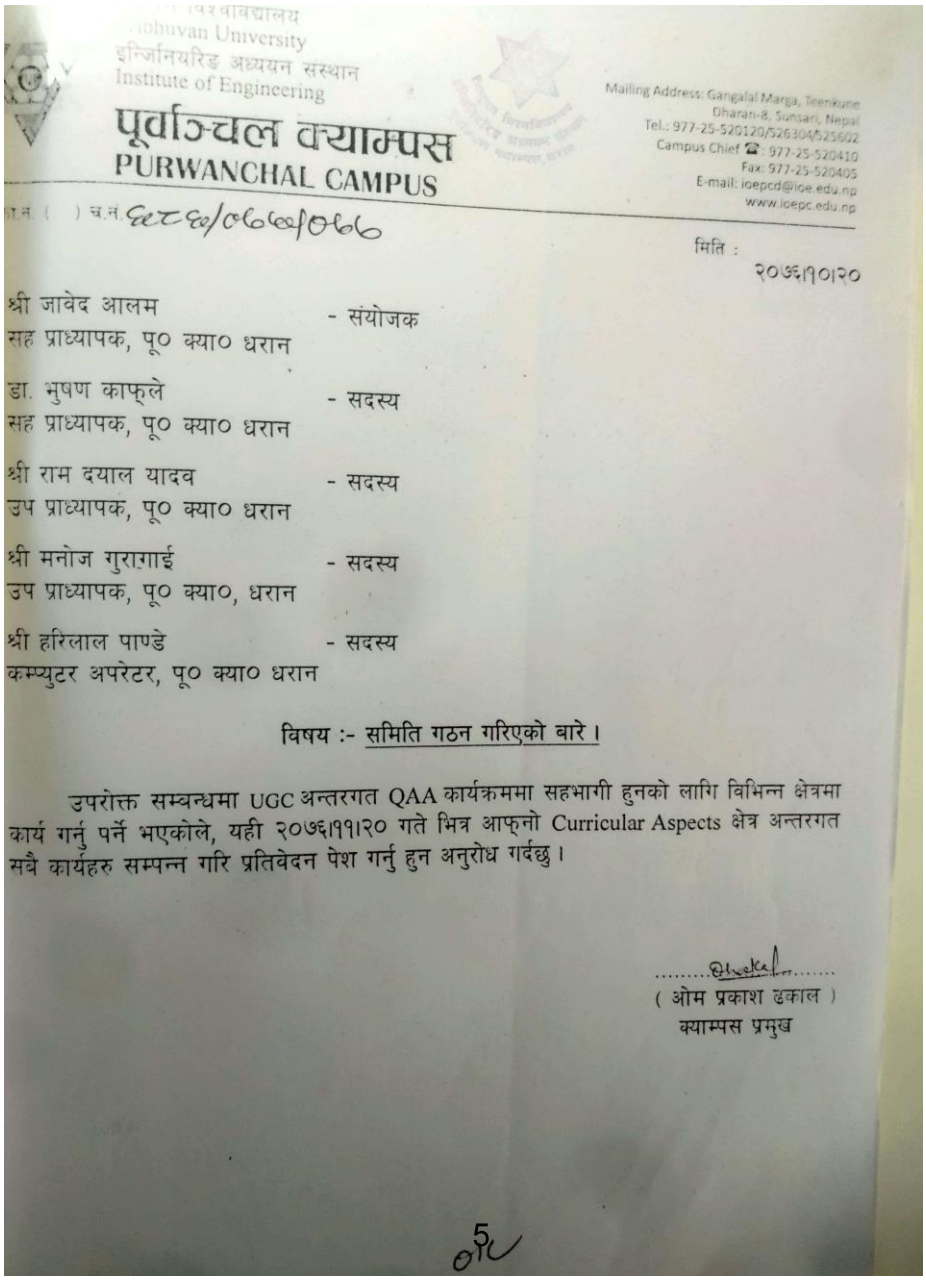
श्री शिक्षाध्यक्षको कार्यालय,
त्र.वि., गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन केन्द्र
कीर्तिपुर, काठमाण्डौ ।

बिषय :- QAA सम्बन्धी प्रगति विवरण बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसलाई QAA (गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन) र्ने संदर्भमा LOI प्राप्त भएपश्चात SSR Development अन्तर्गत विभिन्न समितिहरु ाठन गरि प्रकृया अगाडी बढाई सकेको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध गर्दछु ।

Dhakal
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

4



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

च.नं.) च.नं. पूक्ष/०७६/७७/०६६

मिति : २०७६।१०।२०

श्री जावेद आलम - संयोजक
सह प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

डा. भुषण काफ्ले - सदस्य
सह प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

श्री राम दयाल यादव - सदस्य
उप प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

श्री मनोज गुरागाई - सदस्य
उप प्राध्यापक, पू० क्या०, धरान

श्री हरिलाल पाण्डे - सदस्य
कम्प्युटर अपरेटर, पू० क्या० धरान

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Curricular Aspects क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

5

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

क्या.फा.नं. ( ) च.नं. ६८८/०६६/०६६ मिति :

२०७६।१०।२०

१) श्री अनु श्रेष्ठ - संयोजक
उप-प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

२) श्री देउ कुमार राउत - सदस्य
प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

३) श्री विष्णु चौधरी - सदस्य
उप-प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

४) श्री केशव आचार्य - सदस्य
शिक्षण सहायक, पू० क्या०, धरान

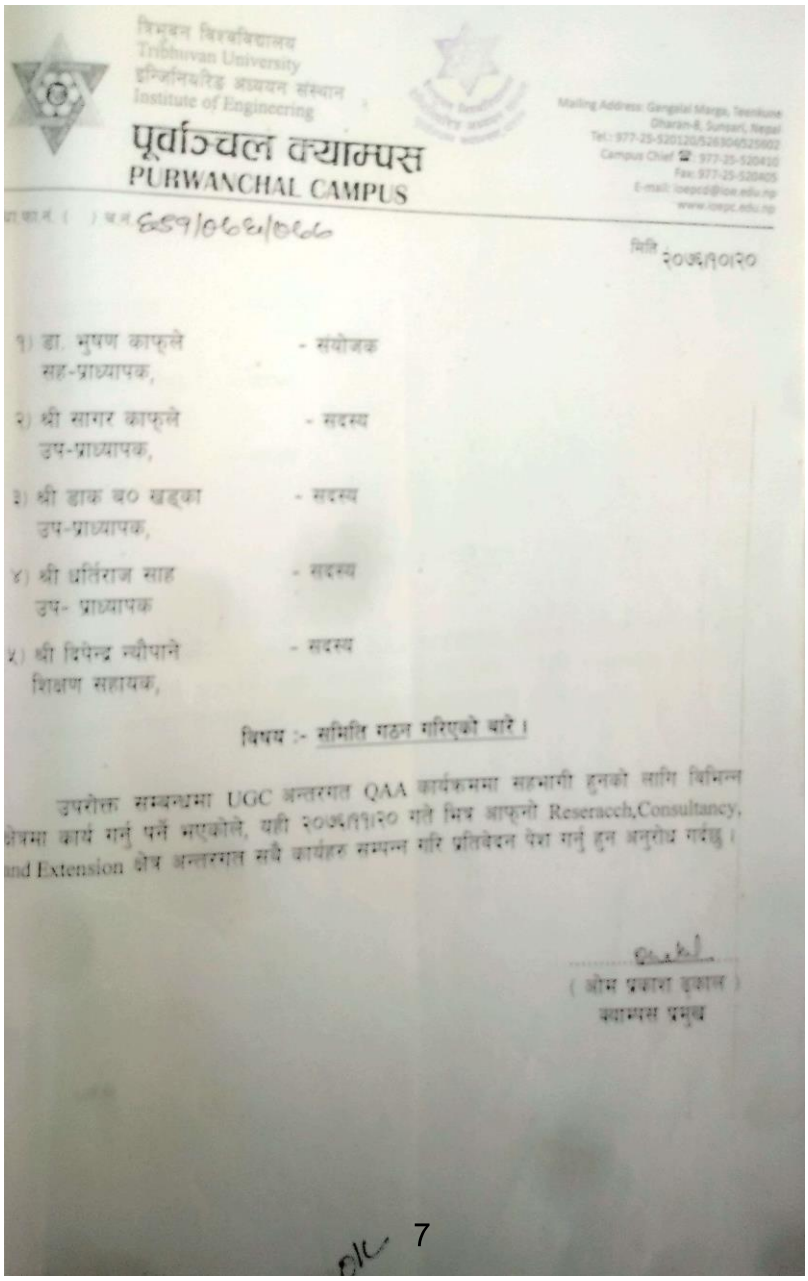
५) श्री तोयानाथ अधिकारी - सदस्य
पुस्तकालय सहायक, पू० क्या० धरान

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Teaching - Learning and Evaluation System क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

6



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120,526304525002
Campus Chief ☎ 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

च.नं. 685/068/069

मिति २०७८/१०/२०

१) डा. भुषण काफ्ले - संयोजक
सह-प्राध्यापक,

२) श्री सागर काफ्ले - सदस्य
उप-प्राध्यापक,

३) श्री डाक ब० खड्का - सदस्य
उप-प्राध्यापक,

४) श्री धर्तिराज साह - सदस्य
उप- प्राध्यापक

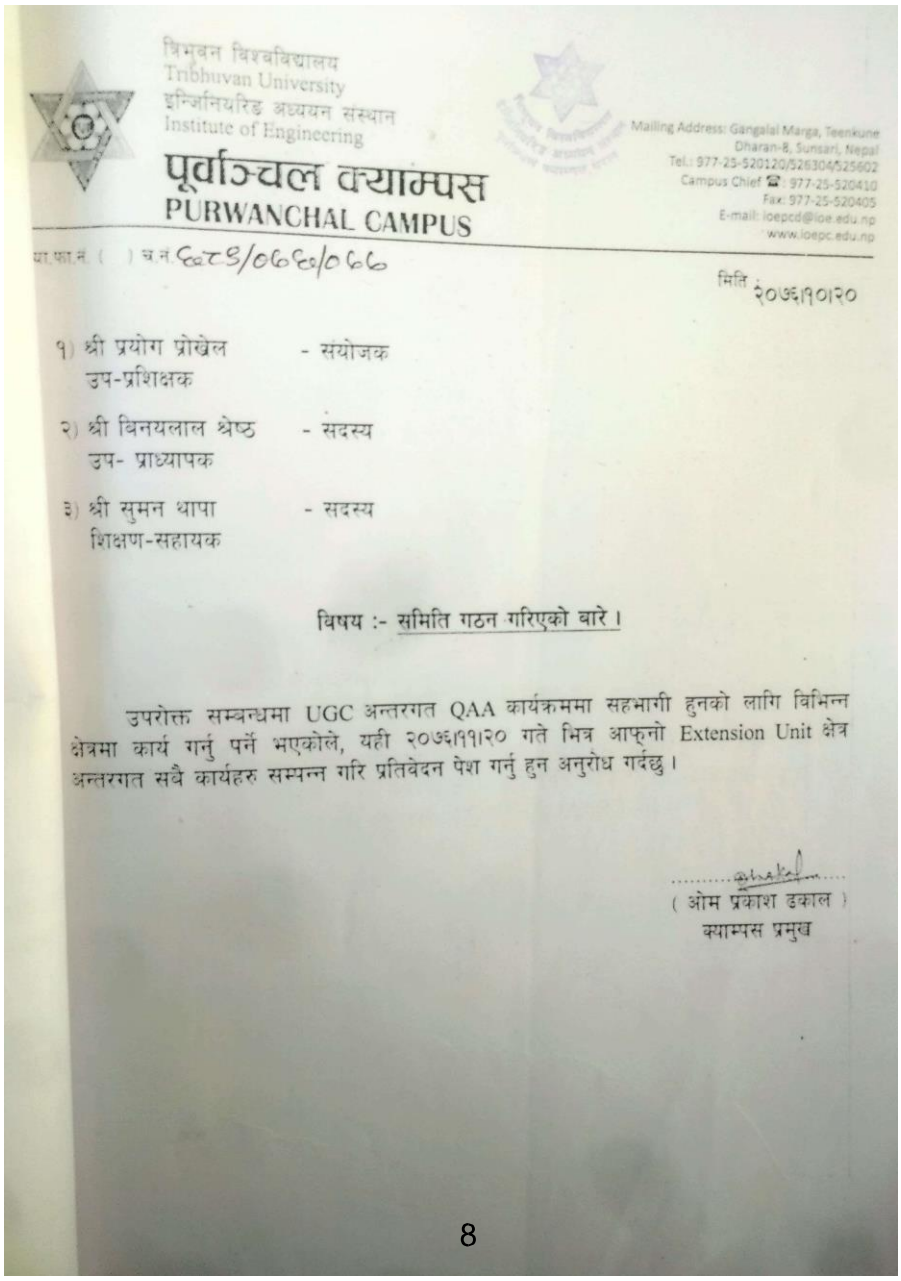
५) श्री दिपेन्द्र न्यौपाने - सदस्य
शिक्षण सहायक,

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७८/११/२० गते भित्र आफ्नो Reseracch,Consultancy, and Extension क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

DLC 7



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: loepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

पा.फा.नं. ( ) च.नं. ६८८/०६८/०६६

मिति : २०७६।१०।२०

१) श्री प्रयोग प्रोखेल - संयोजक
उप-प्रशिक्षक

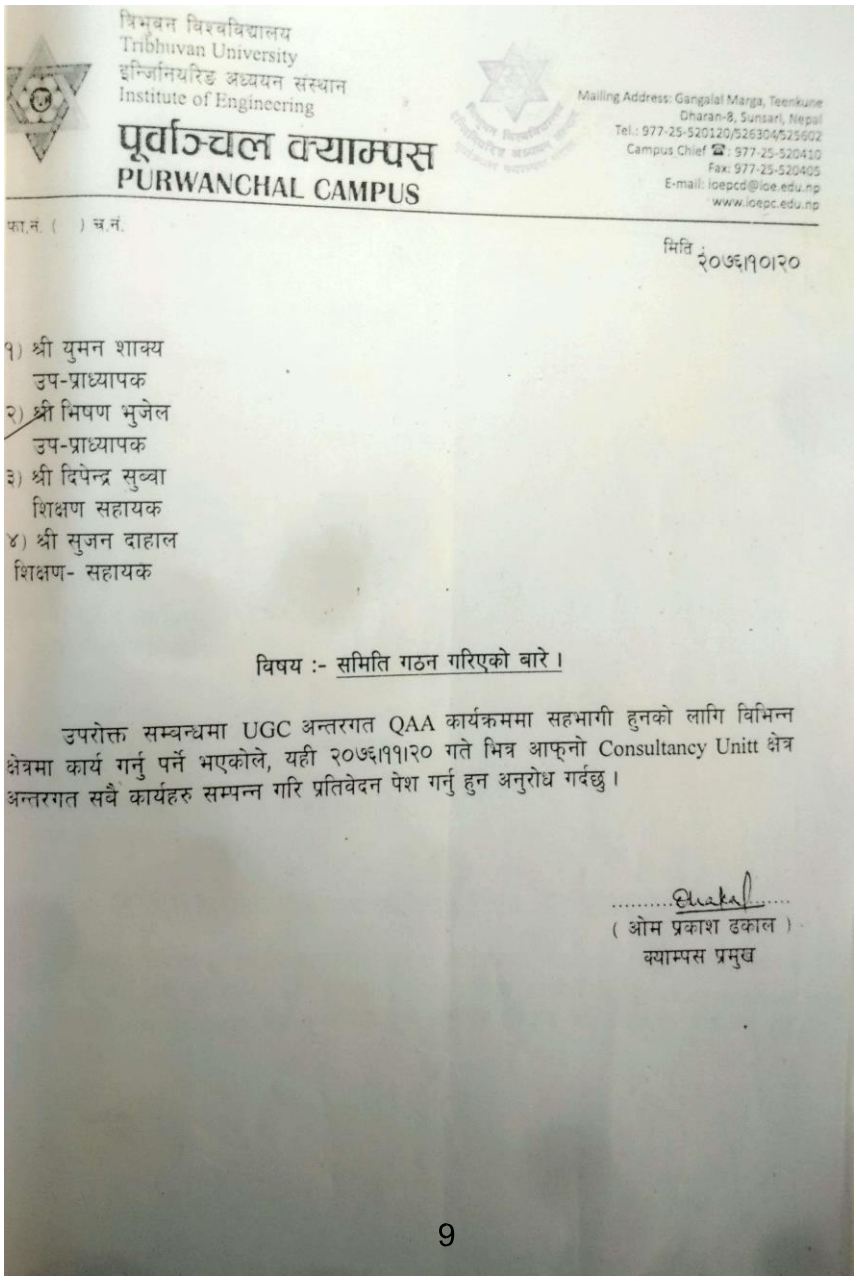
२) श्री विनयलाल श्रेष्ठ - सदस्य
उप- प्राध्यापक

३) श्री सुमन थापा - सदस्य
शिक्षण-सहायक

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Extension Unit क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....
(ओम प्रकाश डकाल)
क्याम्पस प्रमुख



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

पा.नं. ( ) च.नं.

मिति २०७६।१०।२०

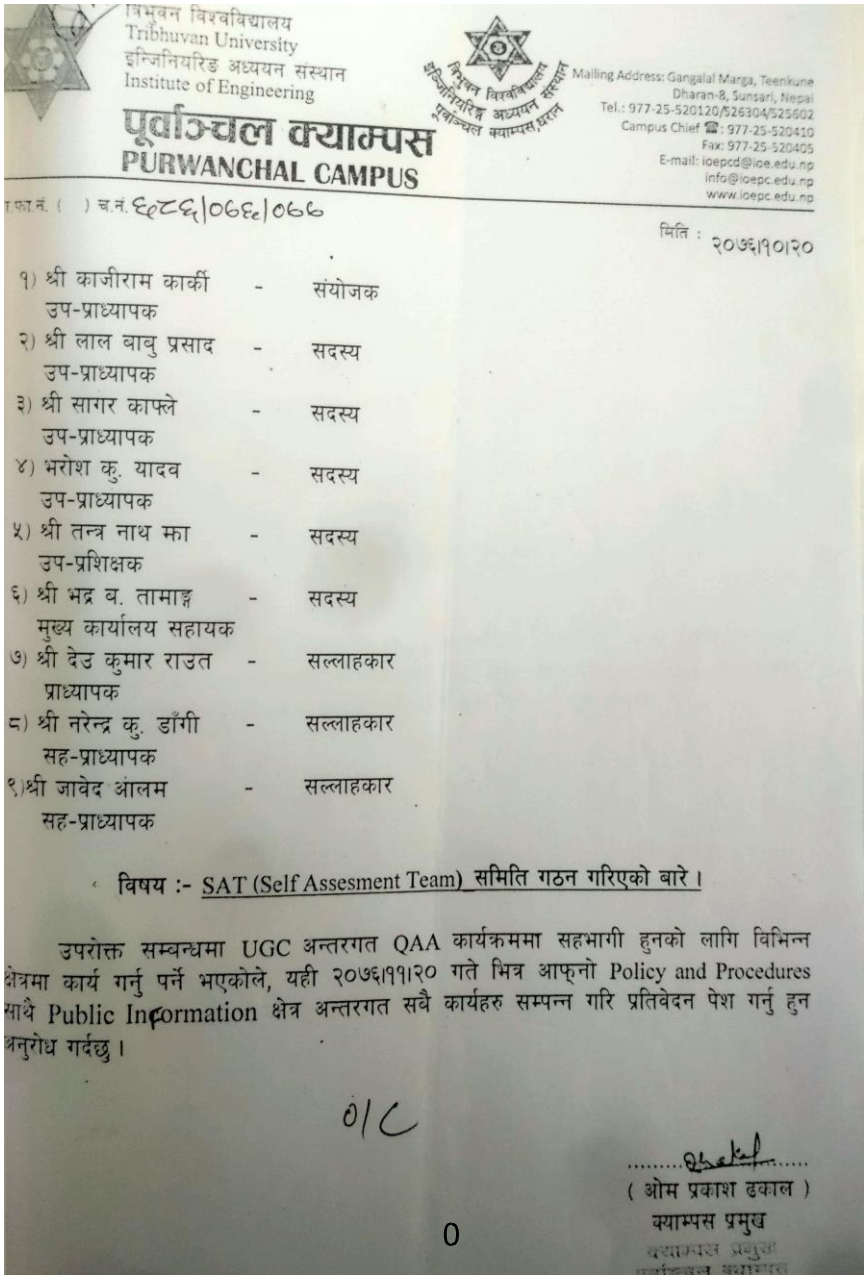
१) श्री युमन शाक्य
उप-प्राध्यापक
२) श्री भिषण भुजेल
उप-प्राध्यापक
३) श्री दिपेन्द्र सुब्बा
शिक्षण सहायक
४) श्री सुजन दाहाल
शिक्षण- सहायक

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Consultancy Unitt क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

9



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पा.का.नं. ( ) च.नं.६८८६/०६६/०६६

मिति : २०७६।१०।२०

१) श्री काजीराम कार्की - संयोजक
उप-प्राध्यापक
२) श्री लाल बाबु प्रसाद - सदस्य
उप-प्राध्यापक
३) श्री सागर काफ्ले - सदस्य
उप-प्राध्यापक
४) भरोश कु. यादव - सदस्य
उप-प्राध्यापक
५) श्री तन्त्र नाथ भा - सदस्य
उप-प्रशिक्षक
६) श्री भद्र ब. तामाङ्ग - सदस्य
मुख्य कार्यालय सहायक
७) श्री देउ कुमार राउत - सल्लाहकार
प्राध्यापक
८) श्री नरेन्द्र कु. डाँगी - सल्लाहकार
सह-प्राध्यापक
९) श्री जावेद आलम - सल्लाहकार
सह-प्राध्यापक

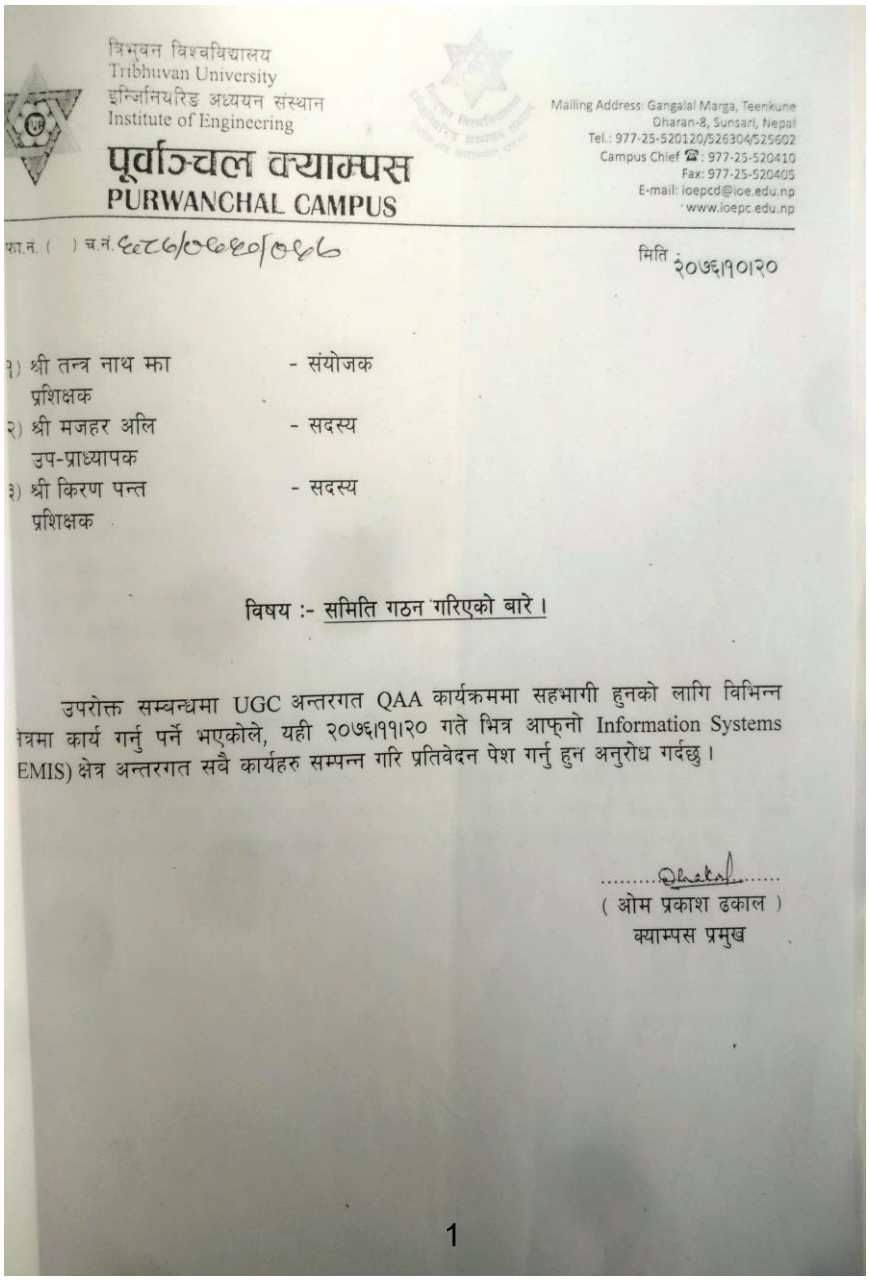
विषय :- SAT (Self Assesment Team) समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Policy and Procedures साथै Public Information क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

O/C

.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

0



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

पा.नं. ( ) च.नं. ९८८६/०७८०/०८६ मिति २०७६।१०।२०

१) श्री तन्त्र नाथ झा - संयोजक
प्रशिक्षक
२) श्री मजहर अलि - सदस्य
उप-प्राध्यापक
३) श्री किरण पन्त - सदस्य
प्रशिक्षक

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Information Systems (EMIS) क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

1

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

पा.फा.नं. ( ) च.नं.

मिति : २०७६।१०।२०

१) श्री भरत प्र. उप्रेती - संयोजक
प्रशिक्षक
२) श्री बिष्णु चौधरी - सदस्य
उप-प्राध्यापक
३) श्री शमिर शाक्य - सदस्य
प्रशिक्षक
४) श्री प्रयोग पोखेल - सदस्य
उप-प्रशिक्षक
५) श्री कमला अधिकारी - सदस्य
मुख्य कार्यालय सहायक - सदस्य

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो ~~Infrastructure and Learning~~ Study Support क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

o/c

2

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

च.नं. ८८०/०६८/०६६

मिति २०७६।१०।२०

१) श्री युमन शाक्य - संयोजक
उप-प्राध्यापक
२) श्री मोहन कार्की - सदस्य
सहायक प्रशिक्षक
३) श्री निर्मल प्र. निरौला - सदस्य
प्राविधिक सहायक (ईन्जि.) - सदस्य

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Infrastructure and Learning क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
पो.ब.नं.८२१२, कीर्तिपुर
काठमाडौं, नेपाल ।
फोन नं.०१-४३३१४३१

Tribhuvan University
P.O.Box 8212, Kirtipur
Kathmandu, Nepal
Phone:01-4331431

च.नं. 460/066-067

मिति: २०७६/०९/२०

शिक्षाध्यक्षको कार्यालय
OFFICE OF THE RECTOR
गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन केन्द्र
(QAA)

श्रीमान् क्याम्पस/विभागीय प्रमुखज्यू
पूर्वाञ्चल ... . क्याम्पस/विभाग
धरान ....।

विषय : QAA (Quality Assurance and Accreditation) सम्बन्धी प्रगति विवरण सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय अन्तरगतका आंगिक क्याम्पस/केन्द्रीय विभागहरु यथासम्भव चाडो QAA प्रक्रियामा जानुपर्ने विश्वविद्यालयको नीति अनुरुप त्यस क्याम्पस/केन्द्रीय विभागको QAA प्रक्रियासम्बन्धी प्रगति विवरणबारे निम्न अनुसारको विवरणहरु उल्लेख गरी यस केन्द्रलाई जानकारी गराउनु हुन अनुरोध छ ।

विवरण :

१. LoI form बुझाएको/नबुझाएको ।
२. SSR (Self Study Report) को प्रगति विवरण के कति भएको छ?
३. LoI लिन/SSR तयार गर्न परेका अप्ठेराहरु के हुन् ?
४. LoI लिन/SSR तयार गर्न यस केन्द्रबाट के सहयोगको अपेक्षा छ?
५. अन्य केहि भए विस्तृतमा खुलाउने ।

उपरोक्त विवरण एक हप्ताभित्र लिखित रुपमा जानकारी गराउन साथै यस त्रिवि QAA केन्द्रमा सम्पर्क राख्न समेत अनुरोध गर्दछु ।

श्री प्रज्ञाशाल शास्त्रा
अ.का. (SSR LoI लिएर Development अगाडि बिनीत
Revised कार्यविहरू गहन गर्दै प्रक्रिया अघि बढाउने जानकारी
०६/१०/१९ गराईने

जगतकृष्ण पोखरेल
कार्यकारी निर्देशक

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

डीनको कार्यालय
OFFICE OF THE DEAN

GPO box- 1915, Pulchowk, Lalitpur
Tel: 977-5-521531, Fax: 977-5-52583
dean@ioe.edu.np, www.ioe.edu.np
गोश्वारा पो.ब. नं- १९१५, पुल्चोक, ललितपुर
फोन- ५५२१५३१, फयाक्स- ५५२५८३०

डी.का.फा.नं. ( ) च.नं ६४४

मिति :- २०७६/०७/१७

श्री पुल्चोक क्याम्पस,
इ.अ.सं., पुल्चोक ।

श्री थपाथली क्याम्पस,
इ.अ.सं., थापाथली ।

श्री पूर्वाञ्चल क्याम्पस,
इ.अ.सं., धरान ।

श्री पश्चिमाञ्चल क्याम्पस,
इ.अ.सं., पोखरा ।

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान
दर्ता नं. ९८२१०६८१०६५
दर्ता मिति २०६८।८।६।२९

विषय :- स्वीकृति प्रदान गरिएको बारे ।

उपरोक्त बारे त्यस क्याम्पसको च.नं. ४९५ मिति २०७६/०५/१३ को पत्र प्राप्त भयो । सो सम्बन्धमा त्यस क्याम्पसबाट अनुरोध भै आएनुसार इ.अ.सं. का सबै आङ्गिक क्याम्पसहरूमा गुणस्तरको मान्यता प्राप्त क्याम्पसको रूपमा प्रतिष्ठित गर्न QAA को Requirement बमोजिमको Research Management Committee (RMC) र Human Reseource Committee (HRC) गठन गर्न र सोको लागि १/१ जना Coordinator को व्यवस्था गर्नका साथै Coordinator हरूलाई सम्बन्धित क्याम्पसको विभागीय प्रमुखले पाए सरहको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन इ.अ.सं. **कार्यान्वयन समितिको मिति २०७६/०५/३०** गते बसेको बैठकको **निर्णय नं. २४५४** अनुसार स्वीकृति प्रदान गरिएको व्यहोरा आवश्यक कार्यार्थ अनुरोध गर्दछु ।

(प्रा.डा.सुशीलबहादुर वज्राचार्य)
सहायक डीन तथा
सदस्य-सचिव, कार्यान्वयन समिति ।

श्री प्रशासन शाखा
मा. डी.
Shakal
०७६।८।२०

Annex C1_I5_5A: University Guidelines for departments, examination section, student union, library, research unit, campus chief

(ख) केन्द्रीय विभागहरूका बिच समन्वय, सहयोगको स्थापना, प्रवर्द्धन र सम्वर्द्धन गर्ने ।

(ग) केन्द्रीय विभागहरूका बिच समन्वय र सहयोगको स्थापना, प्रवर्द्धन र सम्वर्द्धन गर्ने ।

(घ) तोकिएका अन्य काम गर्ने गराउने ।

१९. **विभागको व्यवस्थाः** (१) प्रत्येक आङ्गिक क्याम्पसमा सम्बन्धित डीनले विषयगत आधारमा आवश्यकतानुसार तोकेको विभागमा क्याम्पस प्रमुखले विभागीय प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।

तर ५ (पाँच) जनाभन्दा कम विषयगत शिक्षकहरू कार्यरत रहेका विषयहरूका निमित्त डीनबाट अन्यथा निर्णय भएमा बाहेक बेग्लै विभाग रहने छैन र त्यस्ता विषयहरू कुनै एक विभागमा समावेश गरिनेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विभागको अध्यक्षमा आङ्गिक क्याम्पस वा विभागका विषयसम्बन्धी सम्भवतः वरिष्ठ शिक्षकहरूमध्येबाट एक जनालाई अध्यक्षमा र सम्बन्धित विषय पढाउने सबै शिक्षकहरू सदस्य हुनेछन् ।

(३) विभागको अध्यक्षको पदावधि ३ (तिन)वर्षको हुनेछ ।

तर कुनै पनि शिक्षकलाई साधारणतः लगातार ३ (तिन) पटकभन्दा बढी विभागको अध्यक्षमा कार्यरत गराइने छैन ।

(४) विभागको अध्यक्षलाई निजको पदावधि छँदै उचित र पर्याप्त कारणविना पदमुक्त गरिने छैन र पदमुक्त गर्दा शिक्षक-कर्मचारी सेवा सर्तका सामान्य सिद्धान्तहरू वा प्रावधानहरू अपनाइनेछ ।

(५) विभागको अध्यक्षलाई मासिक भत्ता दिइनेछ । विभागका अध्ययक्षलगायतका सदस्यहरूलाई तोकिएको सुविधा दिइनेछ ।

(६) विभागका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

(क) सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन र शिक्षणका लागि कार्यतालिका र अन्य कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी क्याम्पस प्रमुख वा विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिई लागू गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन र शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यसामग्री, पाठ्यपुस्तक र अन्य सरसामान तथा सामग्रीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।

(ग) सम्बन्धित विषयहरूको स्तरीय र गुणात्मक प्राध्यापन तथा शिक्षणको लागि शिक्षणविधि निर्धारण गर्ने ।

(घ) सम्बन्धित विषयहरूको प्राध्यापन र शिक्षणको सिंहावलोकन वा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ङ) विषय समितिहरू, क्याम्पस प्रमुख, केन्द्रीय विभागका प्रमुखहरूलाई शैक्षिक,अनुसन्धान तथा अन्य सम्बन्धित विषयहरूमा राय-परामर्श दिने ।

(च) क्याम्पस प्रमुख, प्राचार्य वा केन्द्रीय विभागका प्रमुखबाट निर्देशन दिएका वा तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

बेग्लाबेग्लै परीक्षा नियन्त्रण महाशाखा स्थापना र सञ्चालन हुनेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षा नियन्त्रण महाशाखाको काम, कर्तव्य र सङ्गठनात्मक संरचना उत्तरदायित्व अध्ययन संस्थान वा सङ्काय परीक्षा सञ्चालक समितिबाट तोकिएबमोजिम हनेछ ।

(३) परीक्षा नियन्त्रण महाशाखामा तोकिएको सहायक डीन वा अधिकारी प्रमुखको रूपमा रहनेछ जसले सम्बन्धित डीनको प्रत्यक्ष मातहत र निर्देशनमा यस नियममा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निज डीनबाट तोकिएबमोजिम काम गर्नेछ र कर्तव्य पालन गर्ने र उत्तरदायित्व वहन गर्नेछ ।

(४) अध्ययन संस्थान वा सङ्काय परीक्षा सञ्चालक समिति रहेका अध्ययन संस्थान वा सङ्कायका डीनले अन्यथा व्यवस्था भएमा बाहेक परीक्षा नियन्त्रकको अधिकार प्रयोग गर्न पाउनेछ ।

३२. **आङ्गिक क्याम्पस परीक्षा सञ्चालक समिति :**

(१) परीक्षा सुधार तथा समन्वय परिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्को पूर्वस्वीकृत भएमा केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिले तोकिएको आङ्गिक क्याम्पसलाई वा सो क्षेत्रका तोकिएका अन्य क्याम्पसहरूसमेत समाविष्ट हुने गरी कुनै शैक्षिक कार्यक्रमको अन्तिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने अभिभारा दिएमा त्यस्ता आङ्गिक क्याम्पसमा परीक्षा सञ्चालक समिति गठन हुनेछ ।

आङ्गिक क्याम्पस परीक्षा सञ्चालक समितिको गठन उपनियम (२) बमोजिम हुनेछ ।

π(२) आङ्गिक क्याम्पस परीक्षा सञ्चालक समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सम्बन्धित क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) परीक्षासम्बन्धी विशेषज्ञहरू माध्येबाट केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिबाट मनोनीत २ जना -सदस्य

(ग) सम्बन्धित क्याम्पसका शिक्षकहरूमध्ये सम्बन्धित डीनको सिफारिसमा उपकुलपतिबाट मनोनीत ३ जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित क्याम्पसको परीक्षाको काम सम्हाली आएका सहायक क्याम्पस प्रमुख वा त्यस्तो व्यवस्था नभएमा क्याम्पस प्रमुखले तोकेको एकजना अधिकारी -सदस्य-सचिव

π(३) उपनियम (२) का पदेन सदस्यबाहेक मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि मनोनीत भएको मितिबाट २ (दुई) वर्षको हुनेछ । निजहरू अर्को एक पदावधिका लागि पुनः मनोनीत हुन ग्राह्य हुनेछन् ।

π २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप

π(४) आङ्गिक क्याम्पस परीक्षा सञ्चालक समितिको बैठकका लागि ४ (चार) जना उपस्थित भएमा गणपूरक सङ्ख्या पुग्नेछ र सामान्य बहुमतबाटै निर्णय हुनेछ ।

π(५) आङ्गिक क्याम्पस परीक्षा सञ्चालक समितिको बैठकमा भाग लिने सबैले तोकिएबमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

π६) आङ्गिक क्याम्पस परीक्षा सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) आङ्गिक क्याम्पसबाट सञ्चालन हुने भनी ताकिएका सबै प्रकारका (लिखित, प्रयोगात्मक, मौखिक वा अन्य) परीक्षाको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्नु गराउनु ।

(ख) केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिले तोकेको शैक्षिक कार्यक्रमको अन्तिम परीक्षा सञ्चालन गर्नु गराउनु र सो सम्बन्धी आवश्यक अन्य व्यवस्था गर्नु गराउनु ।

(ग) आफैले परीक्षा सञ्चालन गर्न तोकिएका परीक्षाको कार्यतालिका प्रकाशित गर्नु, प्रकाशित कार्यतालिकाबमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्नु र पर्याप्त कारण भएमा प्रकाशित कार्यतालिका वा कार्यक्रम स्थगित गर्नु र लिइसकेको परीक्षासमेत रद्द गरी त्यसको जानकारी तत्कालै केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिलाई दिनु ।

π २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप

(घ) परीक्षाका लागि आवश्यक प्राशिनक, संशोधनकर्ता, परीक्षक, सम्परीक्षक र अन्य विशेषज्ञहरू मनोनीत गर्नु र मनोनीत व्यक्ति वा विशेषज्ञहरूलाई हटाउनु वा निलम्बन गर्नु ।

(ङ) परीक्षाको मर्यादा र विश्वसनीयतामा आँच नआउने गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न जनशक्तिको व्यवस्था र आवश्यक शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु ।

(च) परीक्षाफल प्रकाशित गर्नु र लब्धाङ्कपत्र उपलब्ध गराउनु ।

(छ) परीक्षा उत्तीर्ण गरेका परीक्षार्थीहरूलाई स्थायी प्रमाणको रूपमा प्रमाण प्रलेख केही उपलब्ध गराउनु पर्ने भए परीक्षार्थीको रेकर्ड र दिनुपर्ने प्रमाण वा प्रलेखको ढाँचासहित परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा सिफारिस गरी पठाउनु ।

(ज) परीक्षासम्बन्धी सम्पूर्ण गतिविधि झल्किने गरी प्रत्येक ६/६ महिनामा प्रतिवेदन तयार गरी केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिमा पठाउनु ।

(झ) केन्द्रीय परीक्षा सञ्चालक समितिले समय समयमा दिएको नीति निर्देशनको पालना गर्नु ।

(ञ) तोकिएको अन्य कामहरू गर्नु ।

परिच्छेद - ८१
स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको गठन र उद्देश्य

३४३. **क्याम्पस स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको गठनः** प्रत्येक क्याम्पसमा एक स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको (यसपछि युनियन भनिएको) गठन हुनेछ ।

(क) तर त्रिभुवन विश्वविद्यालय क्याम्पस, कीर्तिपुरमा पठनपाठन गर्ने सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूका लागि एउटै युनियन हुनेछ ।

(ख) कुनै क्याम्पसमा जतिसुकै सङ्काय वा अध्ययन संस्थानअन्तर्गतका विषयहरूको पठनपाठन हुने भएमा पनि एउटै युनियन हुनेछ ।

३४४[T] **स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको उद्देश्यः** क्याम्पसमा रहने स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो क्याम्पसमा विद्यार्थीहरूको हक, हितको संरक्षण र संवर्द्धनका निमित्त निरन्तर कार्यरत रहने,

(ख) विद्यार्थी समुदायको बौद्धिक र चारित्रिक विकासका लागि उपयुक्त कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने

(ग) क्याम्पसभित्र पठनपाठनका लागि उपयुक्त वातावरण सिर्जना गर्ने गराउने,

(घ) विद्यार्थीहरूमा अनुशासन कायम राख्ने,

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ङ) विद्यार्थी शक्तिलाई बौद्धिक एवम् रचनात्मक [π]तथा अतिरिक्त क्रियाकलापमा उत्प्रेरित गराउने,

(च) क्याम्पसमा शैक्षिक तथा संस्थागत विकासका लागि सदैव क्रियाशील रहने र

(छ) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

[π] २०६९ चैत्र २३ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[T]स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको कार्यसमितिको निर्वाचन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३५२. **कार्यसमितिको गठनः** युनियनको कार्यसमितिको गठन प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछः

(क) युनियनको निर्वाचनका लागि क्याम्पस प्रमुखले एक निर्वाचन अधिकृत र सहयोगीहरू आवश्यकतानुसार तोक्नेछ ।

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

(ग) कुनै पदाधिकारी वा सदस्यले पाएको मत बराबर भएमा निर्वाचन अधिकृतले गोला प्रथाद्वारा निर्णय गर्नेछ ।

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

३५३. **कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** युनियनको कार्यसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) कार्यसमितिले नियम ३४४ मा उल्लेख भएका उद्देश्यहरूको परिपूर्तिका लागि काम गर्ने,

(ख) कार्यसमितिले पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको काम र कर्तव्य निर्धारण गर्ने र

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

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

३५४. **बैठकको कार्यविधिः** युनियनको साधारण सभा तथा कार्य समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि देहायबमोजिम हुनेछः

(क) साधारण सभा तथा कार्यसमितिको बैठकको अध्यक्षता कार्यसमितिको [Π]अध्यक्षले गर्नेछ ।

(ख) कार्यसमितिको बैठक आवश्यकताअनुसार [Π]अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले बोलाउनेछ ।

(ग) साधारण सभाका निमित्त कम्तीमा १५ दिन र कार्यसमितिको निमित्त कम्तीमा २ दिन अगाडि छलफल हुने विषयहरूसमेत उल्लेख गरी सूचना दिनुपर्नेछ ।

(घ) बैठकसम्बन्धी अन्य प्रक्रियाहरू कार्यसमितिले निर्धारण गर्नेछ ।

३५५. **निर्णय** : निर्णय लिने प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछः

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

(ख) पक्ष-विपक्षमा मत बराबर भएमा [Π]अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

[Π] २०६९ चैत्र २३ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

३५६. **अविश्वासको प्रस्तावः** देहायको प्रक्रिया पुरा गरी युनियनको कार्यसमितिका विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछ :

(क) कुल साधारण सदस्य सङ्ख्याको २५ प्रतिशत सदस्यको हस्ताक्षर गरी कार्यसमिति वा कार्यसमितिको कुनै सदस्य वा पदाधिकारी विरुद्ध कारण सहितको अविश्वासको प्रस्ताव युनियनको कार्यालयसमक्ष पेस गर्न सकिनेछ ।

(ख) माथि खण्ड (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता भएपछि त्यसको १५ दिनभित्र साधारण सभा बोलाई छलफल गराउनु पर्नेछ ।

(ग) अविश्वासको प्रस्ताव साधारण सभाको गणपूरक सङ्ख्याको दुईतिहाइ बहुमतद्वारा अनुमोदन भएमा पारित भएको मानिनेछ ।

(घ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य समिति गठन भएको साधारणतः ६ महिनासम्म कुनै किसिमको अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन सकिनेछैन ।

३५७. **आर्थिक व्यवस्थाः** युनियनको आर्थिक व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछः

(क) साधारण सदस्यले बुझाएको सदस्यता शुल्क अन्यथा व्यवस्था भएमा बाहेक क्याम्पसले बुझिलिई युनियनको कार्यसमितिलाई १(एक) महिनाभित्र हस्तान्तरण गर्नेछ ।

(ख) माथि खण्ड (क) बमोजिम प्राप्त हुन आएको रकम र कार्यसमितिले अन्य स्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली ५ दिनभित्र जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(ग) माथि खण्ड (ख) बमोजिमको खाता सञ्चालन सभापति वा निजले तोकेको कार्यसमितिका पदधिकारी वा सदस्यहरूमध्येबाट १ जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(घ)[T]आम्दानी खर्चको विधिवत् हिसाब राख्नुपर्नेछ र सोको लेखा परीक्षण [Π]त्रिभुवन विश्वविद्यालयको नियमित लेखा परिक्षण प्रक्रियाद्वारा गराई प्राप्त प्रतिवेदन त्यसपछि बस्ने साधारण सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । पहिलो वर्षको लेखा परीक्षण गराएको प्रतिवेदन प्राप्त नभए सम्म रकम निकासा दिन क्याम्पस प्रशासन बाध्य हुनेछैन ।

३५८. **संरक्षक**: (१) युनियनको संरक्षक सम्बन्धित क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख वा प्रिन्सिपल वा तोकिएको पदाधिकारी वा अधिकारी हुनेछ ।

(२) कार्यसमिति वा साधारण सभाले गरेको निर्णयहरूका जानकारी [Π]अध्यक्षले संरक्षकलाई ५ दिनभित्र दिनुपर्नेछ ।

(३) परिच्छेद ८० को नियम [Θ]३४४ मा उल्लेख भएका उद्देश्यहरू पुरा गर्ने गराउने क्रममा संरक्षकले आवश्यक रायसल्लाह र सहयोग दिनेछ ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
[Π] २०६९ चैत्र २३ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन
[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(४) संरक्षकले कार्यसमितिको सिफारिसमा युनियनका [Π]अध्यक्षको र कार्य समितिले अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजिनामा स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) संरक्षकले निर्वाचन सम्बन्धमा उठेका विवादको अन्तिम निर्णय गर्नेछ ।

(६) उपनियम ५ बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझे सोउपर विश्वविद्यालयको कार्यकारी परिषद्ले तोकेको व्यक्ति वा समितिले पुनरावेदन सुनी निर्णय गर्नेछ ।

[©](७) त्रिभुवन विश्वविद्यालयले स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचन सम्बन्धी आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्ने छ ।

[©](८)स्व.वि.यु. सम्बन्धी नियममा कुनै अस्पस्टता भएमा विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषदले वा परिषदले तोकेको व्यक्ती वा समितिले पुनरावेदन सुनी निर्णय गर्ने छ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

पुस्तकालय रहनेछ, सो पुस्तकालयले पुस्तकालय विकास समितिको सचिवालयको रूपमा काम गर्नेछ ।

(२) [T]केन्द्रीय पुस्तकालयको सञ्चालक समितिको गठन, समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार, सञ्चालन विधि तथा अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४४. **पुस्तकालयसम्बन्धी समितिहरूको गठनः** प्रत्येक अध्ययन संस्थान, सङ्काय, अनुसन्धान केन्द्र, केन्द्रीय विभाग, आङ्गिक क्याम्पस तथा अन्य निकायले आ-आफ्नो पुस्तकालय वा प्रलेखालयको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा विकासका लागि आफैद्वारा निर्देशिका बनाई पुस्तकालय व्यवस्थापन तथा विकास समिति गठन गर्न सक्नेछ, जसको गठनको प्रकार काम, कर्तव्य र अधिकार तथा व्यवस्था सोही निर्देशिकाद्वारा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

प्रयोगशालाः

४५. **प्रयोगशाला विकास समितिः** (१) प्रयोगशालाको माध्यमद्वारा प्रयोगात्मक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु गराउनुपर्ने अध्ययन संस्थान सङ्काय, अनुसन्धान केन्द्र केन्द्रीय विभाग, आङ्गिक क्याम्पसहरूमा प्रयोगशालाको स्थापना तथा विकास गर्न गराउन र तत्सम्बन्धी व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउन विश्वविद्यालयको केन्द्रीय स्तरमा एक प्रयोगशाला विकास समिति रहनेछ, जसलाई त्रिभुवन विश्वविद्यालय प्रयोगशाला विकास समिति (यसपछि प्रयोगशाला विकास समिति) भनिनेछ ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ग) आधारभूत सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक विज्ञान ।

(४) शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्रको मुख्य उद्देश्य खास गरी देहायका विषयगत क्षेत्रहरूमा प्राथमिकता दिई विभिन्न अनुसन्धान कार्यक्रम सम्पादन गर्नु गराउनु हुनेछः

(क) उच्च तथा अन्य शिक्षा,

(ख) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री र शिक्षण विधि,

(ग) शिक्षा नीति शैक्षिक सङ्गठन, व्यवस्थापन, प्रशासन र शैक्षिक मूल्याङ्कन र

(घ) शिक्षण जनशक्ति र विकास ।

३५. **अनुसन्धान केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१)T नेपाल र एसियाली अनुसन्धान केन्द्र, व्यावहारिक विज्ञान तथा प्रविधि अनुसन्धान केन्द्र, आर्थिक विकास तथा प्रशासन अनुसन्धान केन्द्र र शिक्षा विकास तथा अनुसन्धान केन्द्रको (यसपछि अनुसन्धान केन्द्र भनिएको) काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) प्राज्ञिक परिषद्बाट निर्धारित अनुसन्धान नीतिअनुसार आ-आफ्नो उद्देश्यअनुरूप विभिन्न विषयगत क्षेत्रहरूमा अनुसन्धान गर्न,

(ख) विश्वविद्यालय वा अन्य निकायहरूको वित्तीय स्रोत वा सहयोगबाट विभिन्न अनुसन्धान परियोजना सञ्चालन गर्नु,

T २०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ग) व्यावसायिक परामर्श सेवा सञ्चालन गर्नु,

(घ) शैक्षिक प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानसम्बन्धी सम्मेलन, गोष्ठी, तालिम आदि सञ्चालन गर्नु,

(ङ) विभिन्न अनुसन्धान, परामर्श सेवा र अन्य सम्बन्धित कामको सम्पादनका लागि आवश्यक पर्ने शिक्षक, कर्मचारी तथा अन्य जनशक्तिको व्यवस्था र विकास गर्नु,

(च) अनुसन्धान, परामर्श र अन्य सेवाका लागि व्यावसायिक शुल्क र अन्य रकम लगाउनु र

(छ) अनुसन्धान, परामर्श सेवा, सम्मेलन गोष्ठी र तालिम आदिका सामग्रीहरू, विशिष्ट विद्वान्हरूका लेख, पुस्तक, समीक्षा, तथा अन्य सम्बन्धित क्रियाकलापसम्बन्धी कृतिको प्रकाशन गर्नु गराउनु र ती प्रकाशनहरूको मूल्य तोकी बिक्री-वितरण गर्नु वा निःशुल्क वितरण गराउनु ।

(२) आफ्नो सङ्गठनका लागि शिक्षक, कर्मचारी, सामान्य वित्तीय तथा अन्य आवश्यक व्यवस्थापन गर्नु ।

(३)[ठ]

[ठ] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

(४) [T]सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद् अनुसन्धान समन्वय तथा विकास परिषद्, नियम र व्यवस्थापन वा कार्यप्रणालीबाट तोकिएका अन्य कामहरू सम्पादन गर्नु गराउनु ।

३६. **अनुसन्धान केन्द्र व्यवस्थापन तथा विकास परिषद्** : (१) प्रत्येक अनुसन्धान केन्द्रमा व्यवस्थापन तथा विकास परिषद् रहनेछ जसको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क)	कार्यकारी निर्देशक	अध्यक्ष
(ख)	डीनहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(ग)	आङ्गिक क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(घ)	सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(ङ)	विभागका प्रमुखहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(च)	निजी क्षेत्रका अनुसन्धानसम्बन्धी निकायका वरिष्ठ अनुसन्धानकर्ताहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(छ)	सरकारी क्षेत्रका अनुसन्धानसम्बन्धी निकायका वरिष्ठ अनुसन्धानकर्ताहरूमध्येबाट एक जना	सदस्य
(ज)	शिक्षकहरूमध्येबाट दुई जना	सदस्य

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद - ५२
क्याम्पस प्रमुख

१८५. **क्याम्पस प्रमुख**: (१)[T] प्रत्येक आङ्गिक क्याम्पसमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि क्याम्पस प्रमुख रहनेछ । क्याम्पस प्रमुख पुरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(२) अध्ययन संस्थानअन्तर्गतको क्याम्पसमा डीनको सिफारिस र अन्य क्याम्पसका हकमा शिक्षाध्यक्षको सिफारिसमा शैक्षिक विशिष्टता प्राप्त गरेका वरिष्ठ शिक्षकहरूमध्येबाट कार्यकारी परिषद्ले क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(४) क्याम्पस प्रमुख सम्बन्धित अध्ययन संस्थानको डीनप्रति जिम्मेवार हुनेछ । तर सङ्कायतर्फका क्याम्पस प्रमुख शैक्षिक कार्यक्रममा सम्बन्धित डीनमार्फत केन्द्रीय कार्यालयप्रति जिम्मेवार हुनेछ ।

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

(६) नियम १७६ बमोजिमको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

१८६. **बिदाः** क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्यकालमा सहायक डीन सरह बिदाको सुविधा उपभोग गर्नेछ । तर बिदाको सूचना र स्वीकृति सङ्कायतर्फ शिक्षाध्यक्षबाट र अध्ययन संस्थानतर्फ डीनबाट गराउनु पर्नेछ ।

१८७. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः ऐन, नियम, व्यवस्थापन प्रणाली र निर्देशनको अधीनमा रही क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

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

(ख) सेवा-सर्त र आचार संहिता विपरीत हुने गरी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कारबाही गर्नु र आवश्यकता अनुसार निलम्बनसम्म गर्नु ।

(ग) क्याम्पसमा राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड वृद्धि वा पुरस्कारका लागि सम्बन्धित डीन समक्ष सिफारिस गर्नु ।

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदा स्वीकृत गर्नु, काम बाड्नु र सेवाको रेकर्ड राख्नु तथा कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्नु ।

(ङ) क्याम्पसभित्र प्रवचन, प्रदर्शन वा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्न अनुमति दिनु तथा आवश्यकता अनुसार समारोहहरूको व्यवस्था गर्नु ।

(च) छात्रवृत्ति वितरण गर्नु र विद्यार्थीको अवस्था हेरी जरिवाना माफी गर्नु ।

(छ) सम्बन्धित निकायहरूमा शिक्षक-कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्नु र राय सुझाव तथा बजेट तयार गरी पठाउनु ।

(ज) [T]क्याम्पसको स्वीकृत बजेटका विभिन्न शीर्षक, उपशीर्षक र सहायक शीर्षकबाट आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोषसम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद ५ का नियमहरूले तोकेको दायराभित्र रही अन्य शीर्षक उपशीर्षक वा सहायक शीर्षकमा रकमान्तर गर्नु ।

(झ) क्याम्पस सम्पत्तिको लेखा राख्नु, सम्भार तथा सुरक्षा गर्नु, आर्थिक नियम बमोजिम मिनाहा दिनु र काम नलाग्ने मालसामान लिलाम गर्नु ।

(ञ) विभाग वा अन्य समितिहरू रहेको अवस्थामा सोको राय-सुझावसहित शैक्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्नु गराउनु ।

(ट) शैक्षिक कार्यक्रम निर्धारण गर्नु विद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउनु र शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्नु गराउनु ।

(ठ) विश्वविद्यालयको निर्धारित शुल्कमा नघटाई क्याम्पस विकासका लागि अन्य शुल्कहरू लगाउनु ।

(ड) आवश्यकताअनुसार शिक्षक-कर्मचारी र विद्यार्थीसमेतलाई सहभागी गराई क्याम्पस सुसञ्चालन तथा विकासका लागि समिति, उपसमिति बनाई सोमार्फत काम गराउनु ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ढ) विश्वविद्यालय वा अन्य सम्बन्धित निकायको आवश्यक सहयोग लिई क्याम्पसको शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु ।

(ण) स्वीकृत ढाँचामा लेखा राख्न लगाउनु र आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्नु गराउनु ।

(त) क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्देशन वा अन्य तोकिएबमोजिम काम कारबाही गर्नु ।

(थ) विद्यार्थी आचारसंहिता विपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारबाही, निष्कासन वा अन्य सजाय गर्नु ।

(द) क्याम्पस प्रमुख उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई र सो नभए अन्य शिक्षकलाई निमित्त भई काम गर्न तोक्नु ।

(ध) सहायक प्राध्यापक र सहायक प्रशासकसम्मको रिक्त दरबन्दीमा एक पटकमा बढीमा ६ महिनासम्मका लागि अस्थायी नियुक्ति गर्नु र सोको जानकारी अध्ययन संस्थानतर्फ डीनलाई र सङ्कायतर्फ केन्द्रीय कार्यालयलाई दिनु ।

(न) सहायक प्राध्यापक र सहायक प्रशासकसम्मको ताकिएको प्रक्रिया पुरा गरी राजिनामा स्वीकृति गर्नु ।

(प) तोकिएबमोजिम अन्य कामहरू गर्नु गराउनु ।

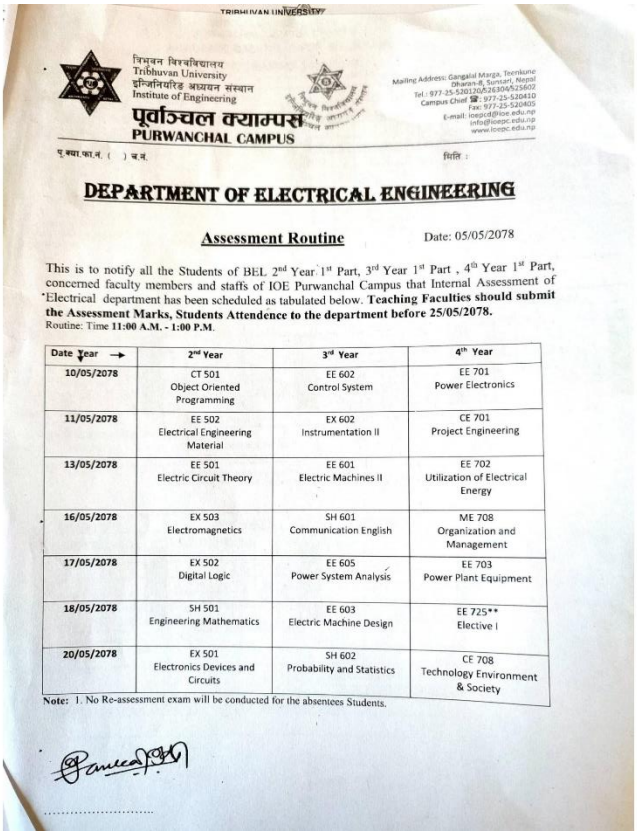
(फ)[π]काबू बाहिरको स्थिति सृजना भई क्याम्पस नियमित सञ्चालन गर्न नसक्ने अवस्था परेमा उपकुलपतिको पूर्व

[π] २०५६ पौष ३० गते बसेको वि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

स्वीकृति लिई अनिश्चित कालका लागि क्याम्पस बन्द गर्नु गराउनु र छात्रावास खाली गर्नु गराउनु ।

१८७**क**π**सहायक क्याम्पस प्रमुखः** सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, पदावधि, सङ्ख्या, सेवा-सर्त र सुविधा एवम् काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

Annex C1_I4_4A: Internal Assessment Routine



TRIBHUVAN UNIVERSITY

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-530120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

प.क्या.फा.नं. ( ) च.नं. मिति :

DEPARTMENT OF ELECTRICAL ENGINEERING

Assessment Routine Date: 05/05/2078

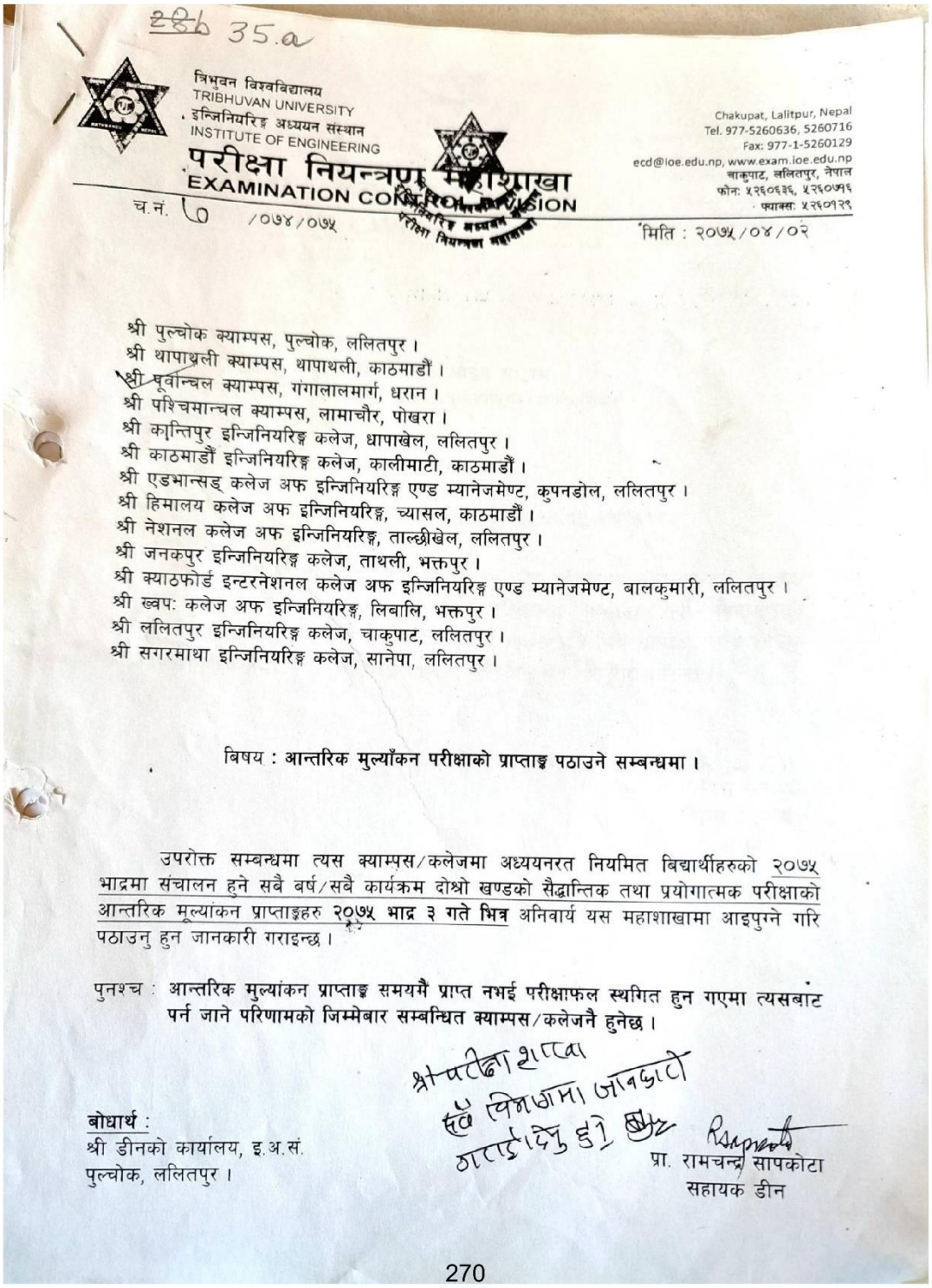
This is to notify all the Students of BEL 2nd Year 1st Part, 3rd Year 1st Part , 4th Year 1st Part, concerned faculty members and staffs of IOE Purwanchal Campus that Internal Assessment of Electrical department has been scheduled as tabulated below. **Teaching Faculties should submit the Assessment Marks, Students Attendence to the department before 25/05/2078.**
Routine: Time **11:00 A.M. - 1:00 P.M.**

Date / Year →	2nd Year	3rd Year	4th Year
10/05/2078	CT 501 Object Oriented Programming	EE 602 Control System	EE 701 Power Electronics
11/05/2078	EE 502 Electrical Engineering Material	EX 602 Instrumentation II	CE 701 Project Engineering
13/05/2078	EE 501 Electric Circuit Theory	EE 601 Electric Machines II	EE 702 Utilization of Electrical Energy
16/05/2078	EX 503 Electromagnetics	SH 601 Communication English	ME 708 Organization and Management
17/05/2078	EX 502 Digital Logic	EE 605 Power System Analysis	EE 703 Power Plant Equipment
18/05/2078	SH 501 Engineering Mathematics	EE 603 Electric Machine Design	EE 725** Elective I
20/05/2078	EX 501 Electronics Devices and Circuits	SH 602 Probability and Statistics	CE 708 Technology Environment & Society

Note: 1. No Re-assessment exam will be conducted for the absentees Students.

.....

Annex C1_I4_4B: Internal Marks Submission Notice by examination division



२९५ 35.a

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
TRIBHUVAN UNIVERSITY
इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान
INSTITUTE OF ENGINEERING
परीक्षा नियन्त्रण महाशाखा
EXAMINATION CONTROL DIVISION

Chakupat, Lalitpur, Nepal
Tel. 977-5260636, 5260716
Fax: 977-1-5260129
ecd@ioe.edu.np, www.exam.ioe.edu.np
चाकुपाट, ललितपुर, नेपाल
फोनः ५२६०६३६, ५२६०७१६
फ्याक्सः ५२६०१२९

च.नं. ८० /०७४/०७५

मिति : २०७५/०४/०२

श्री पुल्चोक क्याम्पस, पुल्चोक, ललितपुर ।
श्री थापाथली क्याम्पस, थापाथली, काठमाडौं ।
श्री पूर्वान्चल क्याम्पस, गंगालालमार्ग, धरान ।
श्री पश्चिमान्चल क्याम्पस, लामाचौर, पोखरा ।
श्री कान्तिपुर इन्जिनियरिङ्ग कलेज, धापाखेल, ललितपुर ।
श्री काठमाडौं इन्जिनियरिङ्ग कलेज, कालीमाटी, काठमाडौं ।
श्री एडभान्सड् कलेज अफ इन्जिनियरिङ्ग एण्ड म्यानेजमेण्ट, कुपनडोल, ललितपुर ।
श्री हिमालय कलेज अफ इन्जिनियरिङ्ग, च्यासल, काठमाडौं ।
श्री नेशनल कलेज अफ इन्जिनियरिङ्ग, ताल्छीखेल, ललितपुर ।
श्री जनकपुर इन्जिनियरिङ्ग कलेज, ताथली, भक्तपुर ।
श्री क्याठफोर्ड इन्टरनेशनल कलेज अफ इन्जिनियरिङ्ग एण्ड म्यानेजमेण्ट, बालकुमारी, ललितपुर ।
श्री ख्वप: कलेज अफ इन्जिनियरिङ्ग, लिवालि, भक्तपुर ।
श्री ललितपुर इन्जिनियरिङ्ग कलेज, चाकुपाट, ललितपुर ।
श्री सगरमाथा इन्जिनियरिङ्ग कलेज, सानेपा, ललितपुर ।

विषय : **आन्तरिक मुल्याँकन परीक्षाको प्राप्ताङ्ग पठाउने सम्बन्धमा ।**

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस क्याम्पस/कलेजमा अध्ययनरत नियमित विद्यार्थीहरुको २०७५ भाद्रमा संचालन हुने सबै बर्ष/सबै कार्यक्रम दोश्रो खण्डको सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको आन्तरिक मूल्यांकन प्राप्ताङ्कहरु २०७५ भाद्र ३ गते भित्र अनिवार्य यस महाशाखामा आइपुग्ने गरि पठाउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

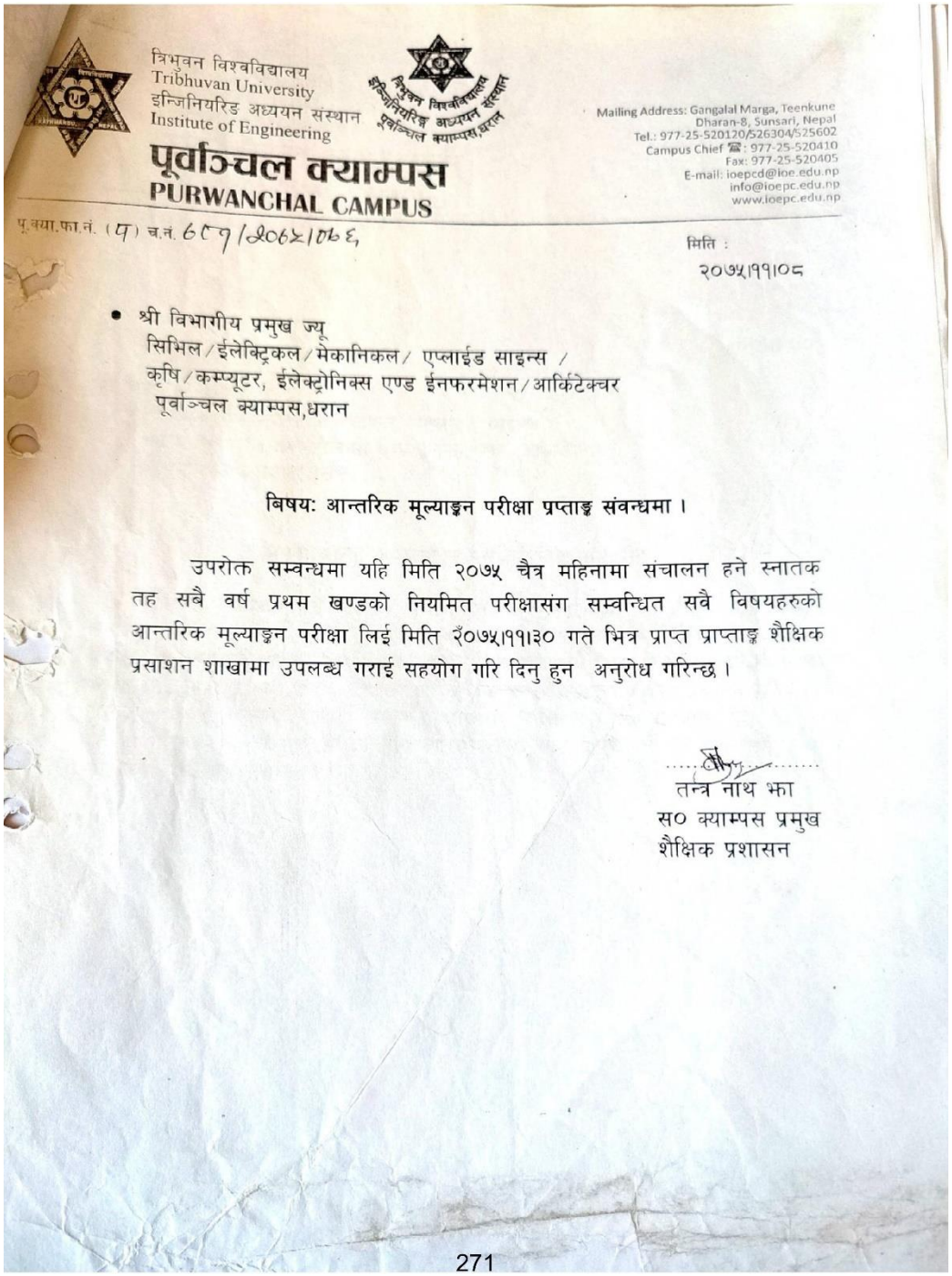
पुनश्च : **आन्तरिक मुल्यांकन प्राप्ताङ्ग समयमै प्राप्त नभई परीक्षाफल स्थगित हुन गएमा त्यसबाट पर्न जाने परिणामको जिम्मेबार सम्बन्धित क्याम्पस/कलेजनै हुनेछ ।**

श्रीपरीक्षा शाखा
एवं विभागमा जानकारी
गराईदिनु हुन

बोधार्थ :
श्री डीनको कार्यालय, इ.अ.सं.
पुल्चोक, ललितपुर ।

प्रा. रामचन्द्र सापकोटा
सहायक डीन

Annex C1_I4_4C: Internal Marks Submission Notice by Campus Administration



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.क्या.फा.नं. (प) च.नं. ६८१/२०७५/७६ ६,

मिति :
२०७५।११।०८

- श्री विभागीय प्रमुख ज्यू
  सिभिल/ईलेक्ट्रिकल/मेकानिकल/ एप्लाईड साइन्स /
  कृषि/कम्प्यूटर, ईलेक्ट्रोनिक्स एण्ड ईनफरमेशन/आर्किटेक्चर
  पूर्वाञ्चल क्याम्पस,धरान

बिषयः आन्तरिक मूल्याङ्कन परीक्षा प्राप्ताङ्क संवन्धमा ।

उपरोक्त सम्वन्धमा यहि मिति २०७५ चैत्र महिनामा संचालन हने स्नातक तह सबै वर्ष प्रथम खण्डको नियमित परीक्षासंग सम्वन्धित सबै विषयहरुको आन्तरिक मूल्याङ्कन परीक्षा लिई मिति २०७५।११।३० गते भित्र प्राप्त प्राप्ताङ्क शैक्षिक प्रसाशन शाखामा उपलब्ध गराई सहयोग गरि दिनु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

तन्त्र नाथ भा
स० क्याम्पस प्रमुख
शैक्षिक प्रशासन

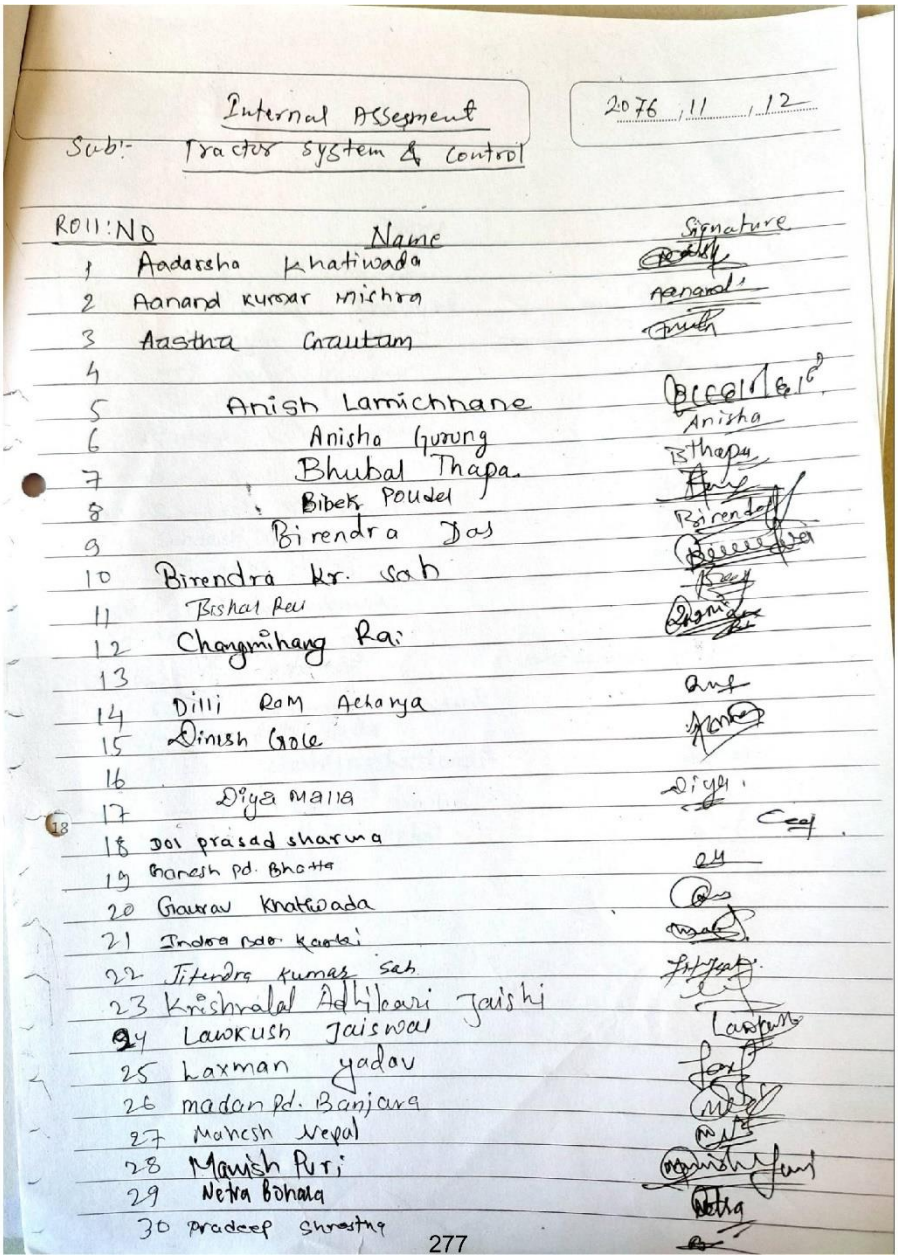
२०७६।१०।०५

सुचना

पूर्वाञ्चल क्याम्पस,क्याम्पस प्रमुखको मिती २०७६।१०।०३ गतेको पत्रानुसार आन्तरिक मुल्याङ्कन परिक्षा प्राप्ताङ्क मिती २०७६।११।१५ भित्र शैक्षिक प्रशासनमा बुझाउँनु भन्ने निर्देशन भएकोले आफ्नो अनुकुल समय तालिका मिलाई आन्तरिक परिक्षा लिई मिती २०७६।१०।१० भित्र आन्तरिक मुल्याङ्कन परिक्षा प्राप्ताङ्क विभागमा बुझाई दिन सबै विषय शिक्षकज्यूहरूमा यो सुचना जानकारी गराईन्छ । पुःनश्च आगामी सेमेष्टर देखि आन्तरिक मुल्यांकन परीक्षा तालिका प्रकाशित गरि आन्तरिक मुल्यांकन परिक्षा गरिने जानकारी समेत गराईन्छ ।

याम कुमार राई
विभागीय प्रमुख
कृषि ईन्जिनियरिङ्ग विभाग

Annex C1_I4_4D: Internal Assessment Students Attendance



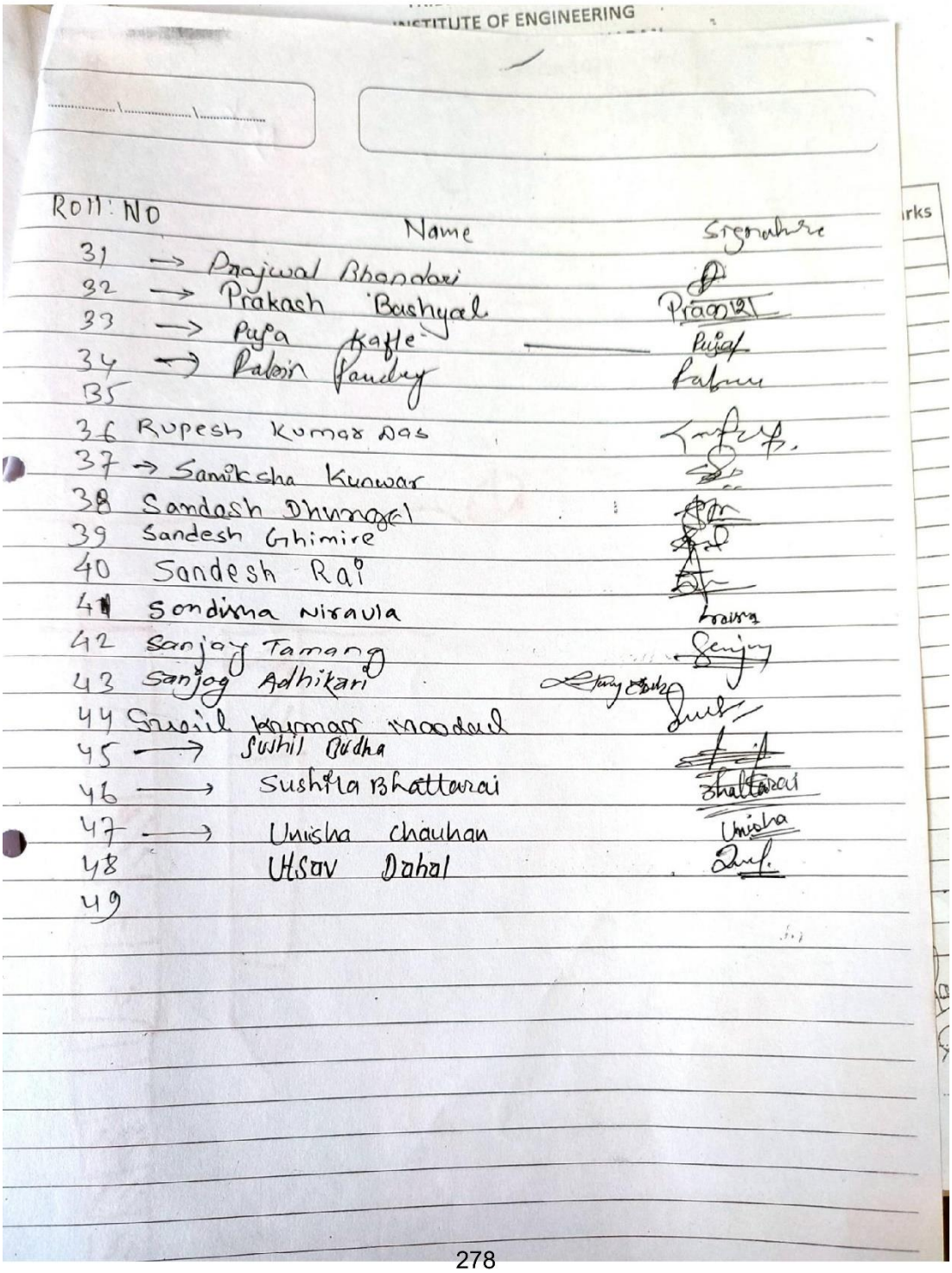
Internal Assessment

2076 / 11 / 12

Sub:- Tractor system & Control

ROLL NO	Name	Signature
1	Aadarsha Khatiwada	
2	Aanand Kumar Mishra	
3	Aastha Gautam	
4		
5	Anish Lamichhane	
6	Anisha Gurung	
7	Bhubal Thapa.	
8	Bibek Poudel	
9	Birendra Das	
10	Birendra Kr. Sah	
11	Bishal Rai	
12	Changmihang Rai	
13		
14	Dilli Ram Acharya	
15	Dinesh Gole	
16		
17	Diya Malla	
18	Dol prasad sharma	
19	Ganesh Pd. Bhatta	
20	Gaurav Khatiwada	
21	Indra Bdr. Karki	
22	Jitendra kumar Sah	
23	Krishnalal Adhikari Jaishi	
24	Lawkush Jaiswal	
25	Laxman yadav	
26	madan Pd. Banjara	
27	Mahesh Nepal	
28	Manish Puri	
29	Netra Bohara	
30	Pradeep Shrestha	

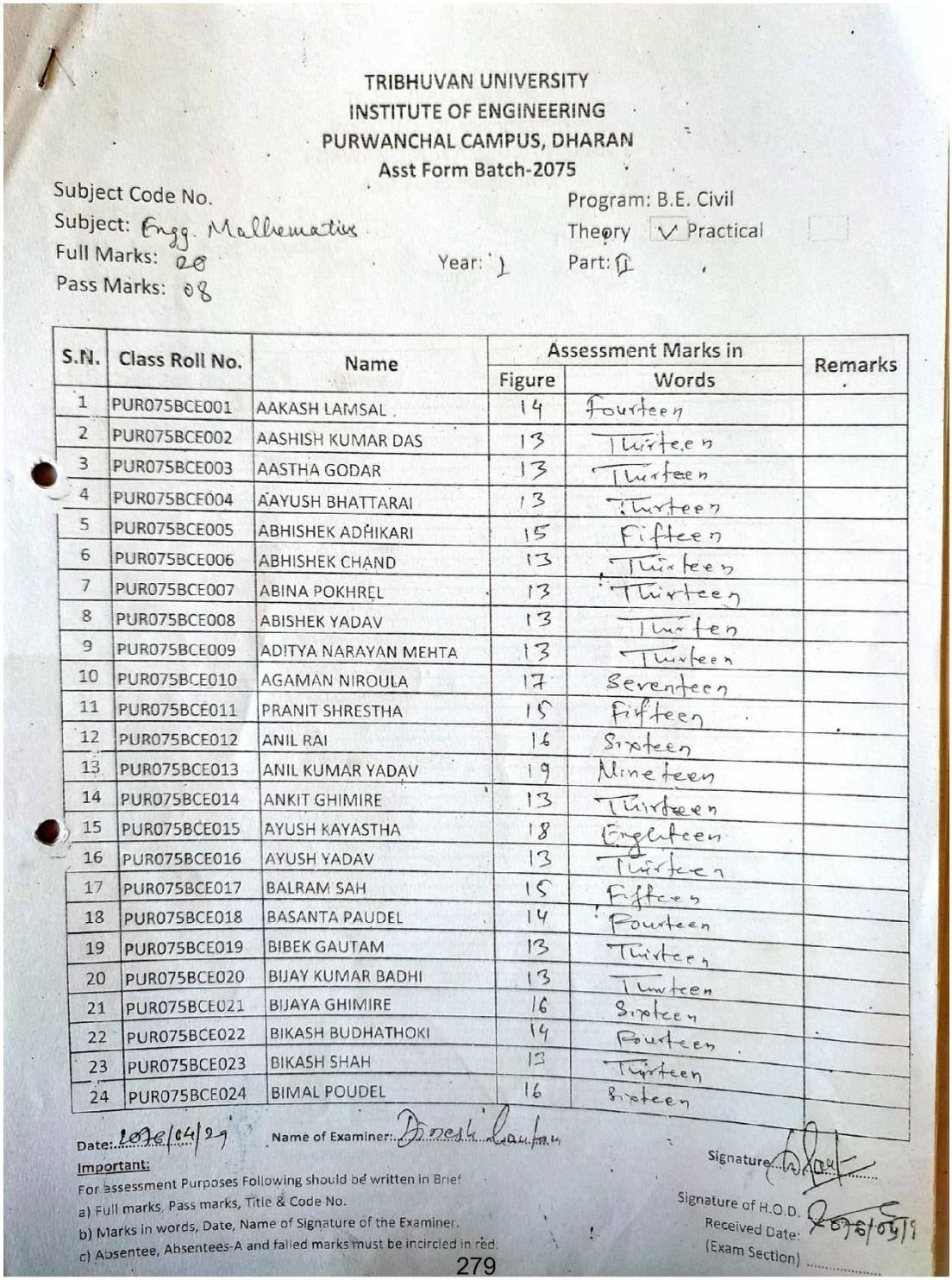
277



INSTITUTE OF ENGINEERING

Roll No	Name	Signature
31	Prajwal Bhandari	
32	Prakash Bashyal	
33	Puja Kafle	
34	Rabin Pandey	
35		
36	Rupesh Kumar Das	
37	Samiksha Kunwar	
38	Sandesh Dhungel	
39	Sandesh Ghimire	
40	Sandesh Rai	
41	Sandhya Niraula	
42	Sanjay Tamang	
43	Sanjog Adhikari	
44	Sushil kumar Mandal	
45	Sushil Radha	
46	Sushila Bhattarai	
47	Unisha Chauhan	
48	Utsav Dahal	
49		

Annex C1_I4_4F: Internal Assessment Marks



TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Engg. Mathematics
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Year: I
Part: I

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	14	Fourteen	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	13	Thirteen	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	13	Thirteen	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	13	Thirteen	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	15	Fifteen	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	13	Thirteen	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	13	Thirteen	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	13	Thirteen	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	13	Thirteen	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	17	Seventeen	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	15	Fifteen	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	16	Sixteen	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	19	Nineteen	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	13	Thirteen	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	18	Eighteen	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	13	Thirteen	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	15	Fifteen	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	14	Fourteen	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	13	Thirteen	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	13	Thirteen	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	16	Sixteen	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	14	Fourteen	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	13	Thirteen	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	16	Sixteen	

Date: 2076/04/29
Name of Examiner: Dinesh Gautam
Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and failed marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date: 2076/05/1
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Engg. Mathematics
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	13	Thirteen	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	13	Thirteen	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	17	Seventeen	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	13	Thirteen	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	14	Fourteen	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	18	Eighteen	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	13	Thirteen	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	13	Thirteen	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	20	Twenty	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	20	Twenty	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	14	Fourteen	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	14	Fourteen	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	13	Thirteen	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	19	Nineteen	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	14	Fourteen	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	13	Thirteen	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	18	Eighteen	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	17	Seventeen	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	19	Nineteen	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	13	Thirteen	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	13	Thirteen	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	13	Thirteen	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	13	Thirteen	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	13	Thirteen	

Date: 2076/04/29 Name of Examiner: Dinesh Lawtan Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D
Received Date: 076/05
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Engineering Drawing
Full Marks: 60
Pass Marks: 24

Program: B.E. Civil
Theory ☐ Practical ☑
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	57	fifty seven	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	53	fifty three	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	55	fifty five	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	56	fifty six	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	55	fifty five	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	56	fifty six	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	55	fifty five	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	55	fifty five	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	58	fifty eight	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	58	fifty eight	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	57	fifty seven	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	57	fifty seven	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	56	fifty six	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	55	fifty five	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	55	fifty five	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV.	55	fifty five	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	56	fifty six	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	58	fifty eight	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	58	fifty eight	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	57	fifty seven	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	58	fifty eight	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	55	fifty five	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	58	fifty eight	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	56	fifty six	

Date: 2076/5/2 Name of Examiner: Ramnath Guragain, Gyanendra Karki Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D. .....
Received Date:
(Exam Section) .....

281

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Engineering Drawing II
Full Marks: 60
Pass Marks: 24

Program: B.E. Civil
Theory ☐ Practical ☑
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	56	Fifty six	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	58	Fifty eight	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	57	Fifty seven	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	56	Fifty six	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	57	Fifty seven	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	57	Fifty seven	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	55	Fifty five	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	52	Fifty two	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	58	Fifty eight	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	57	Fifty seven	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	58	Fifty eight.	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	56	Fifty six	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	56	Fifty six	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	56	Fifty six	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	57	Fifty seven	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	58	Fifty eight	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	57	Fifty seven	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	56	Fifty six	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	57	Fifty seven	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	57	Fifty seven	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	56	Fifty six	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	57	Fifty seven	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	50	Fifty	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	58	Fifty eight	

Date: 2076/05/02 Name of Examiner: Ramnath Gurung / G. Karki Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D. .....
Received Date:
(Exam Section) .....

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No. EX 451
Subject: Basic Electronics Engineering
Full Marks: 20
Pass Marks: 08
Year: I
Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	16	Sixteen	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	10	Ten	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	14	Fourteen	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	11	Eleven	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	13	Thirteen	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	16	Sixteen	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	15	Fifteen	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	17	Seventeen	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	13	Thirteen	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	16	Sixteen	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	16	Sixteen	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	15	Fifteen	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	17	Seventeen	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	12	Twelve	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	16	Sixteen	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	11	Eleven	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	12	Twelve	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	16	Sixteen	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	16	Sixteen	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	10	Ten	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	16	Sixteen	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	16	Sixteen	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	17	Seventeen	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	18	Eighteen	

Date:.....
Name of Examiner: Rajnish Rajbahak
Signature: Rajnish

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
Absentees-A and falled marks must be incircled in

Signature of H.O.D. .....
Received Date:
(Exam Section) .....

283

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No. EX 451
Subject: Basic Electronics Engineering
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	15	Fifteen	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	14	Fourteen	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	18	Eighteen	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	12	Twelve	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	17	Seventeen	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	18	Eighteen	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	15	Fifteen	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	12	Twelve	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	16	Sixteen	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	16	Sixteen	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	16	Sixteen	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	13	Thirteen	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	12	Twelve	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	16	Sixteen	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	17	Seventeen	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	14	Fourteen	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	18	Eighteen	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	17	Seventeen	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	17	Seventeen	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	12	Twelve	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	17	Seventeen	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	12	Twelve	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	11	Eleven	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	13	Thirteen	

Date:..... Name of Examiner: Rajesh Rijbahak Signature: Rajesh

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner

Signature of H.O.D. .....
Received Date

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No. EX 451
Subject: Basic Electronics Engineering
Full Marks: 25
Pass Marks: 10
Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Year: I
Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	23	Twenty Three	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	20	Twenty	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	18	Eighteen	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	21	Twenty one	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	20	Twenty	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	23	Twenty Three	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	22	Twenty Two	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	22	Twenty Two	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	21	Twenty One	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	20	Twenty	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	22	Twenty Two	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	21	Twenty one	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	23	Twenty Three	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	21	Twenty one	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	22	Twenty Two	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	19	Nineteen	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	22	Twenty Two	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	23	Twenty Three	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	22	Twenty Two	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	22	Twenty Two	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	21	Twenty One	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	22	Twenty Two	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	22	Twenty Two	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	22	Twenty Two	

Date:.....
Name of Examiner: Rajnish Rajbahek
Signature: Rajbahek

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D. .....
Received Date:
(Exam Section) .....

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No. EX 451
Subject: Basic Electronics Engineering
Full Marks: 25
Pass Marks: 10

Program: B.E. Civil
Theory ☐ Practical ☑
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	22	Twenty Two	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	22	Twenty Two	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	23	Twenty Three	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	22	Twenty Two	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	22	Twenty Two	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	23	Twenty Three	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	23	Twenty Three	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	18	Eighteen	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	23	Twenty Three	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	23	Twenty Three	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	21	Twenty One	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	20	Twenty	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	21	Twenty One	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	23	Twenty Three	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	23	Twenty Three	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	23	Twenty Three	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	23	Twenty Three	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	20	Twenty	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	22	Twenty Two	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	20	Twenty	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	21	Twenty One	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	19	Nineteen	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	17	Seventeen	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	21	Twenty One	

Date:.....
Name of Examiner: Rajnish Rajbhar
Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D. .....
Received Date:
(Exam Section) .....

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Engineering Physics
Full Marks: 20
Pass Marks: 08
Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	17	Seventeen	Pass
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	15	Fifteen	"
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	17	Seventeen	"
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	15	Fifteen	"
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	17	Seventeen	"
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	19	Nineteen	"
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	19	Nineteen	"
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	15	Fifteen	"
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	16	Sixteen	"
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	18	Eighteen	"
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	18	Eighteen	"
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	15	Fifteen	"
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	18	Eighteen	"
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	15	Fifteen	"
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	17	Seventeen	"
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	16	Sixteen	"
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	17	Seventeen	"
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	16	Sixteen	"
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	17	Seventeen	"
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	16	Sixteen	"
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	16	Sixteen	"
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	16	Sixteen	"
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	17	Seventeen	"
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	19	Nineteen	"

Date: 076/04/20 Name of Examiner: Surya Prasad Rijal Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and failed marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date: 076/05/1
(Exam Section) .....

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Engineering Physics
Full Marks: 20
Pass Marks: 08
Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	16	Sixteen	Pass
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	16	Sixteen	"
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	19	Nineteen	"
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	18	Eighteen	"
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	16	Sixteen	"
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	18	Eighteen	"
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	14	Fourteen	"
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	15	Fifteen	"
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	17	Seventeen	"
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	18	Eighteen	"
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	18	Eighteen	"
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	17	Seventeen	"
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	15	Fifteen	"
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	18	Eighteen	"
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	17	Seventeen	"
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	17	Seventeen	"
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	19	Nineteen	"
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	18	Eighteen	"
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	17	Seventeen	"
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	15	Fifteen	"
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	16	Sixteen	"
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	18	Eighteen	"
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	16	Sixteen	"
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	16	Sixteen	"

Date: 07/04/20
Name of Examiner: Surya Prasad Rijal
Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date: 07/05/19
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Physics Practical
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ☐ Practical ✓
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	19	Nineteen	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	18	Eighteen	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	16	Sixteen	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	15	Fifteen	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	16	Sixteen	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	16	Sixteen	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	17	Seventeen	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	17	Seventeen	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	18	Eighteen	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	19	Nineteen	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	17	Seventeen	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	16	Sixteen	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	18	Eighteen	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	15	Fifteen	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	16	Sixteen	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	17	Seventeen	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	18	Eighteen	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	18	Eighteen	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	19	Nineteen	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	19	Nineteen	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	17	Seventeen	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	17	Seventeen	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	17	Seventeen	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	18	Eighteen	

Date: 28/05/02 Name of Examiner: Yagya Raj Subedi Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date: 2078/05/02
(Exam Section)

289

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Physics Practical
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ☐ Practical ☑
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	18	Eighteen	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	15	Fifteen	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	18	Eighteen	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	18	Eighteen	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	19	Nineteen	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	17	Seventeen	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	17	Seventeen	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	17	Seventeen	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	17	Seventeen	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	17	Seventeen	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	19	Nineteen	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	16	Sixteen	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	16	Sixteen	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	19	Nineteen	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	17	Seventeen	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	18	Eighteen	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	19	Nineteen	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	17	Seventeen	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	19	Nineteen	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	18	Eighteen	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	18	Eighteen	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	17	Seventeen	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	16	Sixteen	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	17	Seventeen	

Date: 2076/05/02 Name of Examiner: Yagya Raj Subedi Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date: 2076/05/02
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Applied Mechanics
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory [✓] Practical [ ]
Year: I
Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	20	Twenty	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	15	Fifteen	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	18	Eighteen	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	17	Seventeen	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	16	Sixteen	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	20	Twenty	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	18	Eighteen	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	18	Eighteen	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	18	Eighteen	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	19	Nineteen	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	20	Twenty	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	20	Twenty	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	17	Seventeen	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	18	Eighteen	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	19	Nineteen	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	18	Eighteen	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	18	Eighteen	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	17	Seventeen	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	20	Twenty	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	20	Twenty	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	18	Eighteen	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	18	Eighteen	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	17	Seventeen	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	17	Seventeen	

Name of Examiner: Bikram Khadka
Signature:
Date:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date:
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Applied Mechanics
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ✓ Practical
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	18	Eighteen	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	18	Eighteen	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	20	Twenty	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	19	Nineteen	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	19	Nineteen	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA.	18	Eighteen	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	17	Seventeen	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	18	Eighteen	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	18	Eighteen	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	18	Eighteen	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	18	Eighteen	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	18	Eighteen	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	18	Eighteen	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	20	Twenty	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	18	Eighteen	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	17	Seventeen	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	19	Nineteen	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	19	Nineteen	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	18	Eighteen	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	18	Eighteen	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	18	Eighteen	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	20	Twenty	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	18	Eighteen	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	17	Seventeen	

Name of Examiner: Bikram Khadka
Signature:
Date:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee. Absentees-A and failed marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date:
(Exam Section)

292

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Basic electrical engineering
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ☑ Practical ☐
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	16	Sixteen	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	11	eleven	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	18	eighteen	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	15	fifteen	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	17	Seventeen	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	19	Nineteen	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	17	seventeen	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	18	Eighteen	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	13	Thirteen	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	17	Seventeen	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	18	eighteen	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	19	Nineteen	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	18	Eighteen	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	13	Thirteen	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	18	Eighteen	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	14	fourteen	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	18	eighteen	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	18	eighteen	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	14	fourteen	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	14	fourteen	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	15	fifteen	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	17	Seventeen	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	14	fourteen	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	19	Nineteen	

Date: 2076/05/01 Name of Examiner: Ajay kumar Rakhet Signature: A. Rakhet

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and failed marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date:
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Basic electrical engineering
Full Marks: 20
Pass Marks: 08

Program: B.E. Civil
Theory ☑ Practical ☐
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	15	fifteen	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	18	eighteen	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	18	eighteen	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	17	seventeen	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	15	fifteen	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	15	fifteen	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	19	Nineteen	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	11	eleven	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	18	eighteen	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	18	eighteen	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	18	eighteen	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	15	fifteen	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	15	fifteen	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	19	Nineteen	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	18	eighteen	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	16	Sixteen	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	17	Seventeen	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	16	Sixteen	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	17	Seventeen	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	15	fifteen	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	13	Thirteen	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	17	Seventeen	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	11	eleven	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	17	seventeen	

Date: 2076/05/01 Name of Examiner: Dev kumar Rahut Signature: D Rahut

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date:
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Basic Electrical Engineering lab
Full Marks: 25
Pass Marks: 10

Program: B.E. Civil
Theory ☐ Practical ☑
Year: I Part: II

S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
1	PUR075BCE001	AAKASH LAMSAL	22	Twenty Two	
2	PUR075BCE002	AASHISH KUMAR DAS	20	Twenty only	
3	PUR075BCE003	AASTHA GODAR	17	Seventeen	
4	PUR075BCE004	AAYUSH BHATTARAI	19	Nineteen	
5	PUR075BCE005	ABHISHEK ADHIKARI	22	Twenty Two	
6	PUR075BCE006	ABHISHEK CHAND	24	Twenty four	
7	PUR075BCE007	ABINA POKHREL	21	Twenty one	
8	PUR075BCE008	ABISHEK YADAV	22	Twenty Two	
9	PUR075BCE009	ADITYA NARAYAN MEHTA	20	Twenty only	
10	PUR075BCE010	AGAMAN NIROULA	20	Twenty only	
11	PUR075BCE011	PRANIT SHRESTHA	16	Sixteen	
12	PUR075BCE012	ANIL RAI	20	Twenty only	
13	PUR075BCE013	ANIL KUMAR YADAV	17	Seventeen	
14	PUR075BCE014	ANKIT GHIMIRE	16	Sixteen	
15	PUR075BCE015	AYUSH KAYASTHA	20	Twenty only	
16	PUR075BCE016	AYUSH YADAV	16	Sixteen	
17	PUR075BCE017	BALRAM SAH	24	Twenty four	
18	PUR075BCE018	BASANTA PAUDEL	23	Twenty three	
19	PUR075BCE019	BIBEK GAUTAM	24	Twenty four	
20	PUR075BCE020	BIJAY KUMAR BADHI	17	Seventeen	
21	PUR075BCE021	BIJAYA GHIMIRE	20	Twenty only	
22	PUR075BCE022	BIKASH BUDHATHOKI	23	Twenty three	
23	PUR075BCE023	BIKASH SHAH	19	Nineteen	
24	PUR075BCE024	BIMAL POUDEL	19	Nineteen	

Date: 2076/05/01 Name of Examiner: Shiva Raj Maratha Signature:

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D.
Received Date:
(Exam Section)

TRIBHUVAN UNIVERSITY
INSTITUTE OF ENGINEERING
PURWANCHAL CAMPUS, DHARAN
Asst Form Batch-2075

Subject Code No.
Subject: Basic electrical engineering lab
Full Marks: 25
Pass Marks: 10

Program: B.E. Civil
Theory ☐ Practical ☑
Year: I Part: II

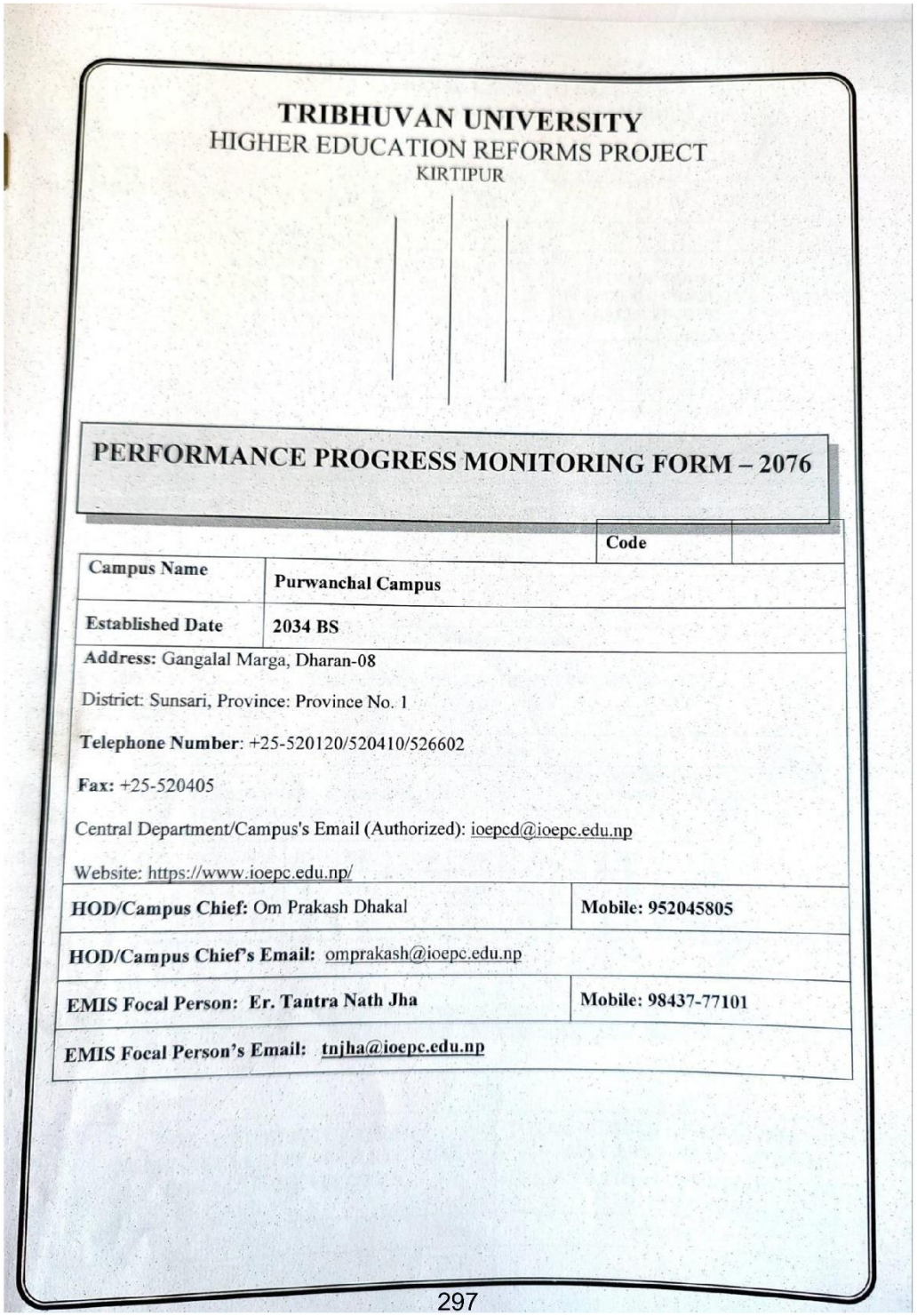
S.N.	Class Roll No.	Name	Assessment Marks in		Remarks
			Figure	Words	
25	PUR075BCE025	BISHAL NIROULA	15	fifteen	
26	PUR075BCE026	BISHAL PANDEY	22	Twenty Two	
27	PUR075BCE027	BISHAL SUBEDI	20	Twenty only	
28	PUR075BCE028	BISHAL SURYA ALE	21	Twenty one	
29	PUR075BCE029	BISHWAJEET SINGH	21	Twenty one	
30	PUR075BCE030	BIVEK BASTOLA	22	Twenty Two	
31	PUR075BCE031	CHANDAN SAH	23	Twenty Three	
32	PUR075BCE032	CHANDRABHUSHAN KUMAR MISHRA	16	Sixteen	
33	PUR075BCE033	DILIP KUMAR YADAV	21	Twenty one	
34	PUR075BCE034	DIPAK KUMAR SAH	23	Twenty Three	
35	PUR075BCE035	ELISHA GUPTA	22	Twenty Two	
36	PUR075BCE036	GOKUL BAHADUR THAPA	14	fourteen	
37	PUR075BCE037	HIMAL PANDEY	18	Eighteen	
38	PUR075BCE038	HIMMAT BASNET	23	Twenty Three	
39	PUR075BCE039	KABISH JUNG THAPA	21	Twenty one	
40	PUR075BCE040	KAILASH GIRI	21	Twenty one	
41	PUR075BCE041	KAMAL PATHAK	21	Twenty one	
42	PUR075BCE042	KIRAN THAPA	22	Twenty Two	
43	PUR075BCE043	KRISHNA BHATTARAI	19	Nineteen	
44	PUR075BCE044	KRISHNA BISWOKARMA	18	Eighteen	
45	PUR075BCE045	KRISHNA TIMSINA	22	Twenty Two	
46	PUR075BCE046	KUMAR SYANGTAN	19	Nineteen	
47	PUR075BCE047	LALAN PRASAD SINGH	15	fifteen	
48	PUR075BCE048	LAXMAN JOSHI	21	Twenty one	

Date: 2076/05/01 Name of Examiner: Shiva Raj Maretha / Ajay kumar Rahut Signature: Rahut

Important:
For assessment Purposes Following should be written in Brief
a) Full marks, Pass marks, Title & Code No.
b) Marks in words, Date, Name of Signature of the Examiner.
c) Absentee, Absentees-A and falled marks must be incircled in red.

Signature of H.O.D. .....
Received Date: 3.7
(Exam Section) .....

Annex C1_I4_4G: Performance Progress Monitoring Form-2076



TRIBHUVAN UNIVERSITY
HIGHER EDUCATION REFORMS PROJECT
KIRTIPUR

PERFORMANCE PROGRESS MONITORING FORM – 2076

	Code	
Campus Name	**Purwanchal Campus**	
Established Date	**2034 BS**	

Address: Gangalal Marga, Dharan-08

District: Sunsari, Province: Province No. 1

Telephone Number: +25-520120/520410/526602

Fax: +25-520405

Central Department/Campus's Email (Authorized): ioepcd@ioepc.edu.np

Website: https://www.ioepc.edu.np/

HOD/Campus Chief: Om Prakash Dhakal	**Mobile: 952045805**
HOD/Campus Chief's Email: omprakash@ioepc.edu.np	
EMIS Focal Person: Er. Tantra Nath Jha	**Mobile: 98437-77101**
EMIS Focal Person's Email: tnjha@ioepc.edu.np	

297

INFORMATION RELATED TO DLI 2
(Performance Based Financing Extended To HEIs)

1 TRACER STUDY CONDUCTED:

a. IS TRACER STUDY COMPLETED?		YES	✓	NO

If **'Yes'**, then fill the following data:

TRACER STUDY YEAR	GRADUATE BATCH YEAR TAKEN IN THE TRACER STUDY	NUMBER OF THE GRADUATES COVERED IN THE STUDY	IS TASK TEAM FORMED TO CONDUCT TRACER STUDY?*				REMARKS
				YES		NO	

b. IS TRACER STUDY REPORT SUBMITTED?		YES	✓	NO

If **'Yes'**, then fill the following data:

IS THE REPORT SUBMITTED (as per Annex 5)				IS THE GRADUATE LIST SUBMITTED (as per Annex 1 and its subsets)				ARE THE TRANSCRIPTS OF THE GRADUATE SUBMITTED?				ARE THE QUESTIONNAIRES SUBMITTED (as per the Annex 6)				REMARKS
	YES		NO		YES		NO		YES		NO		YES		NO	

Note: Documents related to Tracer Study should be submitted separately.

2 ENROLMENT OF DALIT AND DISADVANTAGED STUDENTS IN THE YEAR 2074:

i) For Semester System Programs:

Year 2074	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) - EDUCATIONALLY DISADVANTAGED + JANAJATI + DALIT STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total
1st Sem.	96	47	48	48	48	48	47	382	42	20	20	15	17	23	24	161
3rd Sem.	94	48	47	48	47	45	42	371	51	15	14	19	14	25	15	153
5th Sem.	93	46	47	46	47	47	47	373	40	15	19	21	15	27	26	163
7th Sem.	47	45	48	43	47	44	-	274	24	11	19	24	19	24	-	121
Total	330	186	190	185	189	184	136	1400	157	61	72	79	65	99	65	598

Year 2074	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) - EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	17	17	8	8

Central Dept./Campus Seal:

Authorized Signature:

[Note: Details about the data is presented in Annex 2.A.]

Year 2074

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Bachelor) : 1400

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY (Bachelor) : 598

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Master) : 17

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY (Master) : 8

3. Total Number of Regular passed Students 2074:

ii) For Semester System Programs:

Year 2074	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS (FULL) STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total
1st Sem.	96	47	48	48	48	48	47	**382**	35	9	15	3	2	3	10	**77**
3rd Sem.	94	48	47	48	47	45	42	**371**	32	18	12	8	5	17	20	**112**
5th Sem.	93	46	47	46	47	47	47	**373**	29	21	8	17	20	15	25	**135**
7th Sem.	47	45	48	43	47	44	-	**274**	28	31	21	29	30	12	-	**151**
Total	330	186	190	185	189	184	136	1400	124	79	56	57	57	47	55	475

Year 2074	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	17	17		

[Data attested in Annex 2.A.]

Year 2074

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Batchelor): 1400

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Batchelor): 475

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master): 17

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master):

Central Dept./Campus Seal:

Authorized Signature:

3

299

4 ENROLMENT OF DALIT AND DISADVANTAGED STUDENTS IN THE YEAR 2075:

ii) For Semester System Programs:

Year 2075	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) - EDUCATIONALLY DISADVANTAGED + JANAJATI + DALIT STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total
1st Sem.	96	95	95	48	48	47	48	477	42	35	38	30	16	27	23	211
2nd Sem	96	47	47	48	47	48	47	380	42	20	20	16	16	23	24	161
3rd Sem.	95	47	47	47	46	48	45	375	38	18	21	18	17	22	23	157
4th Sem	94	48	47	48	47	45	42	371	51	15	14	19	14	25	15	153
5th Sem.	94	48	45	47	47	45	42	368	50	15	16	18	13	26	16	154
6th Sem	92	46	47	46	46	47	47	371	40	15	19	21	15	27	26	163
7th Sem.	92	46	47	46	46	47	47	371	41	15	21	19	16	25	27	164
8th Sem	47	45	48	43	47	44	-	274	24	11	19	24	19	24	-	121
Total	706	422	423	373	374	371	318	2987	328	144	168	165	126	199	154	1284

Year 2075	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) - EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	7	7	3	3
2nd Sem	15	15	6	6

[Note: Data attested in Annex 2.B.]

Year 2075

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Bachelor's) : 2987

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY (Bachelor's) : 1284

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Master's) : 22

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY (Master's): 9

Authorized Signature: 4

Central Dept./Campus Seal:

300

5. Total Number of Regular passed Students 2075:

ii) For Semester System Programs:

Year 2075	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS (FULL) STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total
1st Sem.	96	95	95	48	48	47	48	477	45	36	37	5	12	15	7	157
2nd Sem	96	47	47	48	47	48	47	380	42	6	25	19	19	30	20	161
3rd Sem.	95	47	47	47	46	48	45	375	15	21	20	10	4	12	25	107
4th Sem	94	48	47	48	47	45	42	371	10	24	18	12	19	12	9	104
5th Sem.	94	48	45	47	47	45	42	368	33	26	16	7	32	12	25	151
6th Sem	92	46	47	46	46	47	47	371	25	37	8	26	15	18	18	147
7th Sem.	92	46	47	46	46	47	47	371	36	40	24	32	25	30	44	231
8th Sem	47	45	48	43	47	44	-	274	21	40	35	16	40	30	-	182
Total	706	422	423	373	374	371	318	2987	22	230	183	127	166	159	148	1240

Year 2075	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSES REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	7	7		
2nd Sem	15	15		

[Data attested in Annex 2.A.]

Year 2075

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Bachelor's): 2987

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Bachelor's): 1240

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master's): 22

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master's):

Authorized Signature: 5

Central Dept./Campus Seal:

301

6 ENROLMENT IN THE PRIORITY AREAS IN THE YEAR 2074 (Not applicable for other programs):

(Engineering, Medicine, Forestry, Agriculture and Science & Technology are priority areas)

ii) For Semester System Programs:

Year 2074	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS (FULL) STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total
1st Sem.	96	47	48	48	48	48	47	382	35	9	15	3	2	3	10	77
3rd Sem.	94	48	47	48	47	45	42	371	32	18	12	8	5	17	20	112
5th Sem.	93	46	47	46	47	47	47	373	29	21	8	17	20	15	25	135
7th Sem.	47	45	48	43	47	44	-	274	28	31	21	29	30	12	-	151
Total	330	186	190	185	189	184	136	1400	124	79	56	57	57	47	55	475

Year 2074	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	17	17	10	10

[Data is Attested in Annex 2.A.]

Year 2074

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Bachelor's): 1400

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS (Bachelor's): 475

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Master's): 17

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS (Master's): 10

Central Dept./Campus Seal:

Authorized Signature:

6

302

4 ENROLMENT OF DALIT AND DISADVANTAGED STUDENTS IN THE YEAR 2075:

ii) For Semester System Programs:

Year 2075	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) - EDUCATIONALLY DISADVANTAGED + JANAJATI + DALIT STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total
1st Sem.	96	95	95	48	48	47	48	477	42	35	38	30	16	27	23	211
2nd Sem	96	47	47	48	47	48	47	380	42	20	20	16	16	23	24	161
3rd Sem.	95	47	47	47	46	48	45	375	38	18	21	18	17	22	23	157
4th Sem	94	48	47	48	47	45	42	371	51	15	14	19	14	25	15	153
5th Sem.	94	48	45	47	47	45	42	368	50	15	16	18	13	26	16	154
6th Sem	92	46	47	46	46	47	47	371	40	15	19	21	15	27	26	163
7th Sem.	92	46	47	46	46	47	47	371	41	15	21	19	16	25	27	164
8th Sem	47	45	48	43	47	44	-	274	24	11	19	24	19	24	-	121
Total	706	422	423	373	374	371	318	2987	328	144	168	165	126	199	154	1284

Year 2075	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) - EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	7	7	3	3
2nd Sem	15	15	6	6

[Note: Data attested in Annex 2.B.]

Year 2075

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Bachelor's) : 2987

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY (Bachelor's) : 1284

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Master's) : 22

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) EDUCATIONALLY DISADVANTAGED STUDENTS ONLY (Master's): 9

Central Dept./Campus Seal:

Authorized Signature:

5. Total Number of Regular passed Students 2075:

ii) For Semester System Programs:

Year 2075	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS (FULL) STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total
1st Sem.	96	95	95	48	48	47	48	477	45	36	37	5	12	15	7	157
2nd Sem	96	47	47	48	47	48	47	380	42	6	25	19	19	30	20	161
3rd Sem.	95	47	47	47	46	48	45	375	15	21	20	10	4	12	25	107
4th Sem	94	48	47	48	47	45	42	371	10	24	18	12	19	12	9	104
5th Sem.	94	48	45	47	47	45	42	368	33	26	16	7	32	12	25	151
6th Sem	92	46	47	46	46	47	47	371	25	37	8	26	15	18	18	147
7th Sem.	92	46	47	46	46	47	47	371	36	40	24	32	25	30	44	231
8th Sem	47	45	48	43	47	44	-	274	21	40	35	16	40	30	-	182
Total	706	422	423	373	374	371	318	2987	22	230	183	127	166	159	148	1240

Year 2075	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSES REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	7	7		
2nd Sem	15	15		

[Data attested in Annex 2.A.]

Year 2075

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Bachelor's): 2987

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Bachelor's): 1240

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master's): 22

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master's):

Signature:

6 ENROLMENT IN THE PRIORITY AREAS IN THE YEAR 2074 (Not applicable for other programs):

(Engineering, Medicine, Forestry, Agriculture and Science & Technology are priority areas)

ii) For Semester System Programs:

Year 2074	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS (FULL) STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total	BCE	BME	BCT	BEX	BAG	BEL	BArch	Total
1stSem.	96	47	48	48	48	48	47	**382**	35	9	15	3	2	3	10	**77**
3rd Sem.	94	48	47	48	47	45	42	**371**	32	18	12	8	5	17	20	**112**
5th Sem.	93	46	47	46	47	47	47	**373**	29	21	8	17	20	15	25	**135**
7th Sem.	47	45	48	43	47	44	-	**274**	28	31	21	29	30	12	-	**151**
Total	330	186	190	185	189	184	136	**1400**	124	79	56	57	57	47	55	**475**

Year 2074	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	17	17	10	10

[Data is Attested in Annex 2.A.]

Year 2074

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Bachelor's): 1400

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS (Bachelor's): 475

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS (Master's): 17

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS (Master's): 10

7 ENROLMENT IN THE PRIORITY AREAS IN THE YEAR 2075 (Not applicable for other programs):

(Engineering, Medicine, Forestry, Agriculture and Science & Technology are priority areas)

ii) For Semester System Programs:

Year 2075	Level: Bachelor															
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS								TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR STUDENTS (FULL) STUDENTS							
Program	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total	BCE	BME	BCT	BEI	BAG	BEL	BAR	Total
1st Sem.	96	95	95	48	48	47	48	477	45	36	37	5	12	15	7	157
2nd Sem	96	47	47	48	47	48	47	380	42	6	25	19	19	30	20	161
3rd Sem.	95	47	47	47	46	48	45	375	15	21	20	10	4	12	25	107
4th Sem	94	48	47	48	47	45	42	371	10	24	18	12	19	12	9	104
5th Sem.	94	48	45	47	47	45	42	368	33	26	16	7	32	12	25	151
6th Sem	92	46	47	46	46	47	47	371	25	37	8	26	15	18	18	147
7th Sem.	92	46	47	46	46	47	47	371	36	40	24	32	25	30	44	231
8th Sem	47	45	48	43	47	44	-	274	21	40	35	16	40	30	-	182
Total	706	422	423	373	374	371	318	2987	22	230	183	127	166	159	148	1240

Year 2075	Level: Masters			
	TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY		TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY	
Program	MSLWE	Total	MSLWE	Total
1st Sem	7	7	Result Awaiting	
2nd Sem	15	15	15	15

[Note: Data attached in Annex 2.A.]

Year 2075

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Bachelor's): 2987

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Bachelor's): 1240

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION APPEARED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master's): 22

TOTAL NUMBER OF FINAL EXAMINATION PASSED REGULAR (FULL) STUDENTS ONLY (Master's): 15

8. PUBLICATION OF ANNUAL REPORT: (FY 075/076)

Does the campus publish annual Report?	✓	YES		NO
If **'Yes'**, then fill the following data:				
Title of the Publication	Date of the Publication	Type of the Publication	REMARKS	
Annual Report 2075/076 (2019AD)	Mangsir, 2075	Annual Report		

Two Copies of Annual Report Attested

9. Attach the audit report in FY 2075/076 (Mandatory) .

GRADUATE VERIFICATION DOCUMENTS

1.1 NUMBER OF STUDENTS GRADUATED IN THE YEAR 2017 AD

SN	Programs	Total Graduates	Female Graduates	Educationally Disadvantaged Graduates	
				Educationally Disadvantaged Janajatis	Dalits
Bachelors	Agricultural Engineering	22	6	6	0
	Civil Engineering	35	4	18	1
	Mechanical Engineering	35	5	13	2
	Computer Engineering	21	1	5	0
	Electronics and Communication Engineering	32	3	12	1
	Electrical Engineering	6	0	3	0
Total		151	19	57	4

308

Prepared By:

Name: Lal Babu Prasad

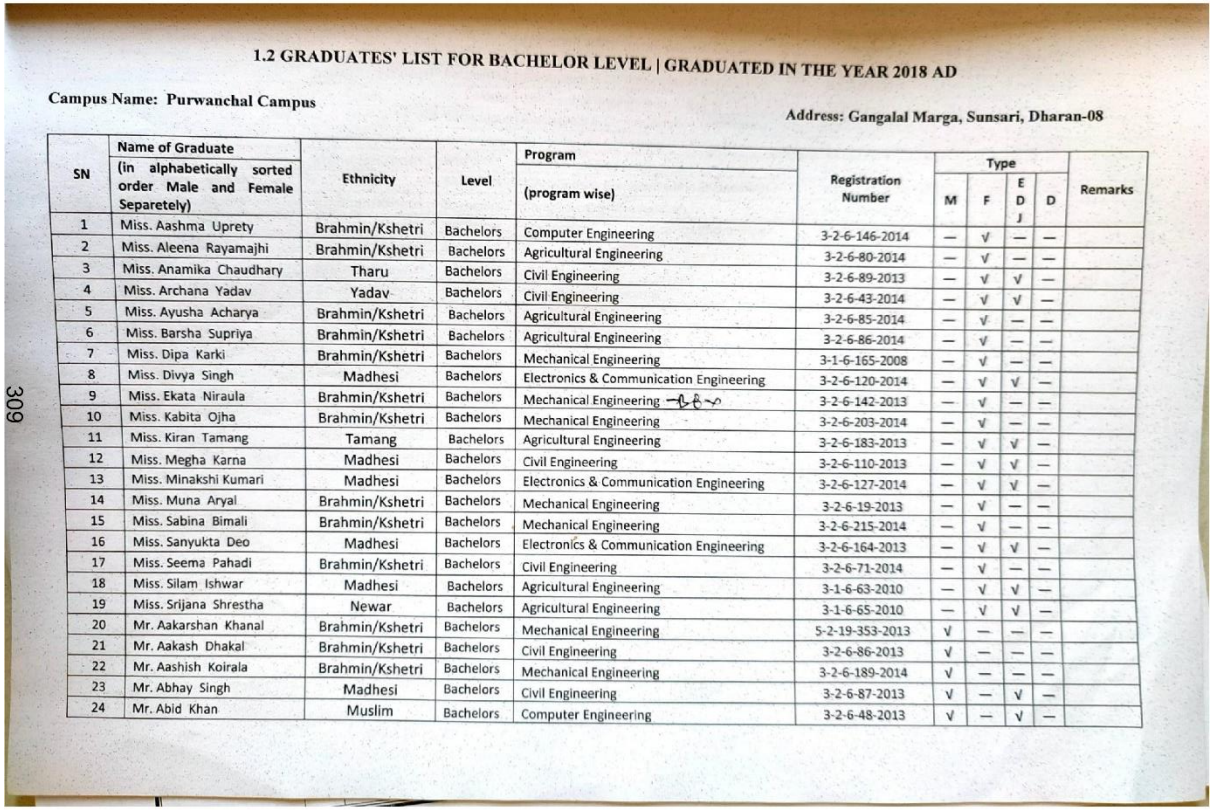
Post: Asst. Professor

Signature: .....

Campus Chief's Approval:

Name: Om Prakash Dhakal

Signature:.....



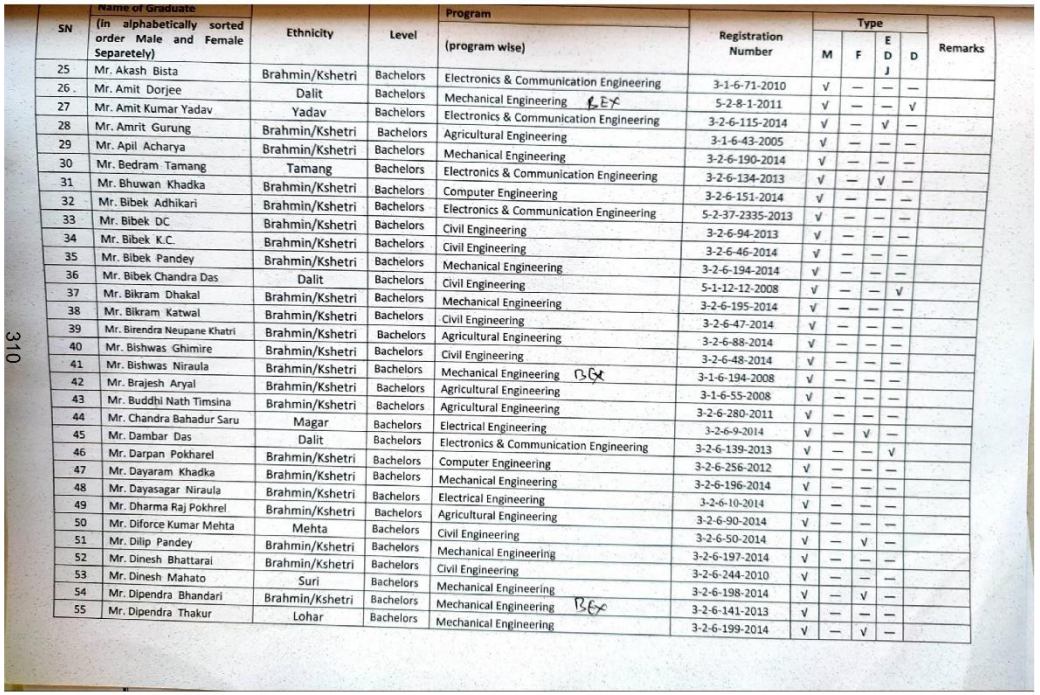
1.2 GRADUATES' LIST FOR BACHELOR LEVEL | GRADUATED IN THE YEAR 2018 AD

Campus Name: Purwanchal Campus

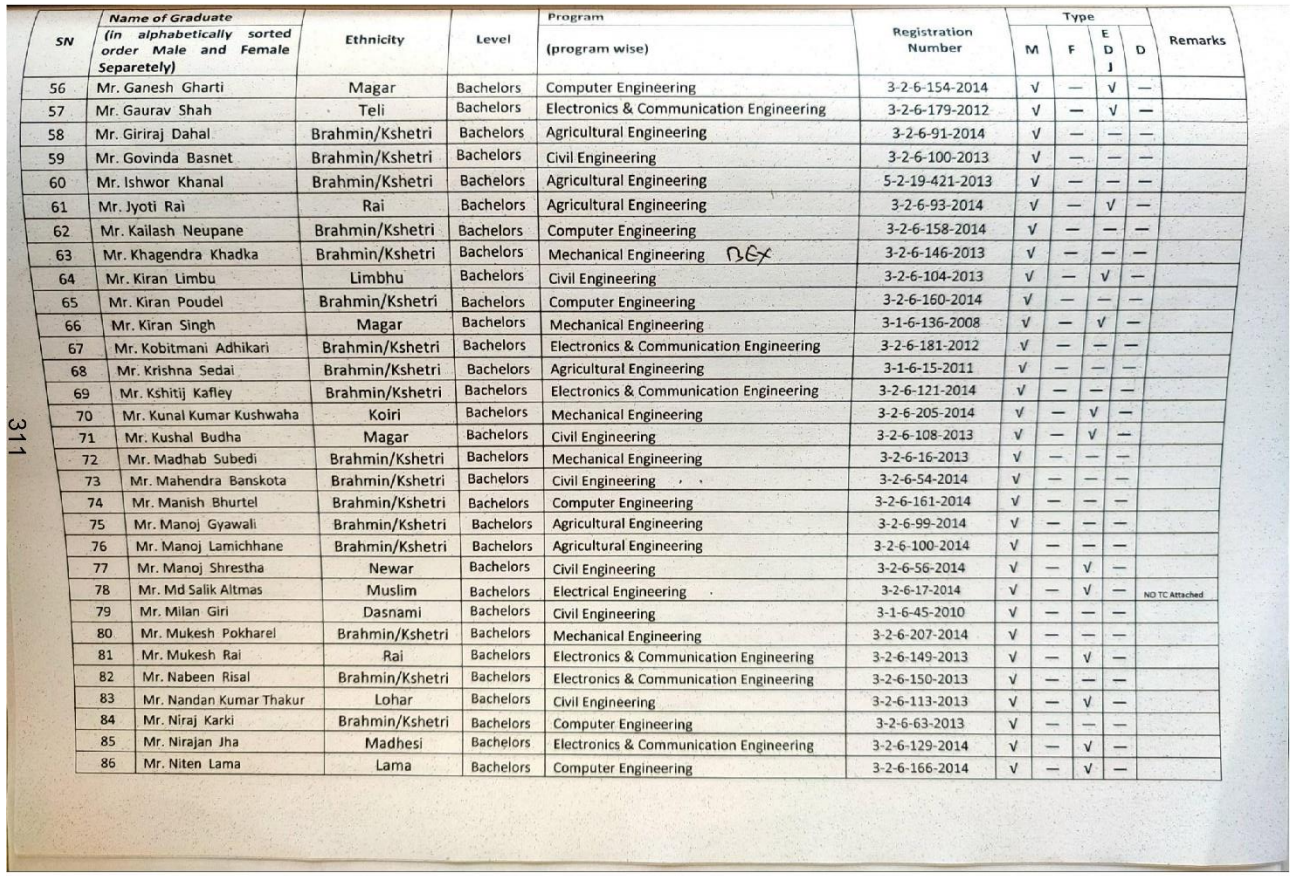
Address: Gangalal Marga, Sunsari, Dharan-08

SN	Name of Graduate (in alphabetically sorted order Male and Female Separetely)	Ethnicity	Level	Program (program wise)	Registration Number	Type				Remarks
						M	F	EDJ	D	
1	Miss. Aashma Uprety	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-146-2014	—	√	—	—	
2	Miss. Aleena Rayamajhi	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-80-2014	—	√	—	—	
3	Miss. Anamika Chaudhary	Tharu	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-89-2013	—	√	√	—	
4	Miss. Archana Yadav	Yadav	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-43-2014	—	√	√	—	
5	Miss. Ayusha Acharya	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-85-2014	—	√	—	—	
6	Miss. Barsha Supriya	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-86-2014	—	√	—	—	
7	Miss. Dipa Karki	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-1-6-165-2008	—	√	—	—	
8	Miss. Divya Singh	Madhesi	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-120-2014	—	√	√	—	
9	Miss. Ekata Niraula	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-142-2013	—	√	—	—	
10	Miss. Kabita Ojha	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-203-2014	—	√	—	—	
11	Miss. Kiran Tamang	Tamang	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-183-2013	—	√	√	—	
12	Miss. Megha Karna	Madhesi	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-110-2013	—	√	√	—	
13	Miss. Minakshi Kumari	Madhesi	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-127-2014	—	√	√	—	
14	Miss. Muna Aryal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-19-2013	—	√	—	—	
15	Miss. Sabina Bimali	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-215-2014	—	√	—	—	
16	Miss. Sanyukta Deo	Madhesi	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-164-2013	—	√	√	—	
17	Miss. Seema Pahadi	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-71-2014	—	√	—	—	
18	Miss. Silam Ishwar	Madhesi	Bachelors	Agricultural Engineering	3-1-6-63-2010	—	√	√	—	
19	Miss. Srijana Shrestha	Newar	Bachelors	Agricultural Engineering	3-1-6-65-2010	—	√	√	—	
20	Mr. Aakarshan Khanal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	5-2-19-353-2013	√	—	—	—	
21	Mr. Aakash Dhakal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-86-2013	√	—	—	—	
22	Mr. Aashish Koirala	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-189-2014	√	—	—	—	
23	Mr. Abhay Singh	Madhesi	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-87-2013	√	—	√	—	
24	Mr. Abid Khan	Muslim	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-48-2013	√	—	√	—	

309



SN	Name of Graduate (in alphabetically sorted order Male and Female Separetely)	Ethnicity	Level	Program (program wise)	Registration Number	Type				Remarks
						M	F	EDJ	D	
25	Mr. Akash Bista	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-1-6-71-2010	√	—	—	—	
26	Mr. Amit Dorjee	Dalit	Bachelors	Mechanical Engineering BEX	5-2-8-1-2011	√	—	—	√	
27	Mr. Amit Kumar Yadav	Yadav	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-115-2014	√	—	√	—	
28	Mr. Amrit Gurung	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-1-6-43-2005	√	—	—	—	
29	Mr. Apil Acharya	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-190-2014	√	—	—	—	
30	Mr. Bedram Tamang	Tamang	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-134-2013	√	—	√	—	
31	Mr. Bhuwan Khadka	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-151-2014	√	—	—	—	
32	Mr. Bibek Adhikari	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	5-2-37-2335-2013	√	—	—	—	
33	Mr. Bibek DC	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-94-2013	√	—	—	—	
34	Mr. Bibek K.C.	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-46-2014	√	—	—	—	
35	Mr. Bibek Pandey	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-194-2014	√	—	—	—	
36	Mr. Bibek Chandra Das	Dalit	Bachelors	Civil Engineering	5-1-12-12-2008	√	—	—	√	
37	Mr. Bikram Dhakal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-195-2014	√	—	—	—	
38	Mr. Bikram Katwal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-47-2014	√	—	—	—	
39	Mr. Birendra Neupane Khatri	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-88-2014	√	—	—	—	
40	Mr. Bishwas Ghimire	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-48-2014	√	—	—	—	
41	Mr. Bishwas Niraula	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering BEX	3-1-6-194-2008	√	—	—	—	
42	Mr. Brajesh Aryal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-1-6-55-2008	√	—	—	—	
43	Mr. Buddhi Nath Timsina	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-280-2011	√	—	—	—	
44	Mr. Chandra Bahadur Saru	Magar	Bachelors	Electrical Engineering	3-2-6-9-2014	√	—	√	—	
45	Mr. Dambar Das	Dalit	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-139-2013	√	—	—	√	
46	Mr. Darpan Pokharel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-256-2012	√	—	—	—	
47	Mr. Dayaram Khadka	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-196-2014	√	—	—	—	
48	Mr. Dayasagar Niraula	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electrical Engineering	3-2-6-10-2014	√	—	—	—	
49	Mr. Dharma Raj Pokhrel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-90-2014	√	—	—	—	
50	Mr. Diforce Kumar Mehta	Mehta	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-50-2014	√	—	√	—	
51	Mr. Dilip Pandey	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-197-2014	√	—	—	—	
52	Mr. Dinesh Bhattarai	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-244-2010	√	—	—	—	
53	Mr. Dinesh Mahato	Suri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-198-2014	√	—	√	—	
54	Mr. Dipendra Bhandari	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering BEX	3-2-6-141-2013	√	—	—	—	
55	Mr. Dipendra Thakur	Lohar	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-199-2014	√	—	√	—	



SN	Name of Graduate (in alphabetically sorted order Male and Female Separetely)	Ethnicity	Level	Program (program wise)	Registration Number	Type				Remarks
						M	F	EDJ	D	
56	Mr. Ganesh Gharti	Magar	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-154-2014	√	—	√	—	
57	Mr. Gaurav Shah	Teli	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-179-2012	√	—	√	—	
58	Mr. Giriraj Dahal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-91-2014	√	—	—	—	
59	Mr. Govinda Basnet	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-100-2013	√	—	—	—	
60	Mr. Ishwor Khanal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	5-2-19-421-2013	√	—	—	—	
61	Mr. Jyoti Rai	Rai	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-93-2014	√	—	√	—	
62	Mr. Kailash Neupane	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-158-2014	√	—	—	—	
63	Mr. Khagendra Khadka	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering DEX	3-2-6-146-2013	√	—	—	—	
64	Mr. Kiran Limbu	Limbhu	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-104-2013	√	—	√	—	
65	Mr. Kiran Poudel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-160-2014	√	—	—	—	
66	Mr. Kiran Singh	Magar	Bachelors	Mechanical Engineering	3-1-6-136-2008	√	—	√	—	
67	Mr. Kobitmani Adhikari	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-181-2012	√	—	—	—	
68	Mr. Krishna Sedai	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-1-6-15-2011	√	—	—	—	
69	Mr. Kshitij Kafley	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-121-2014	√	—	—	—	
70	Mr. Kunal Kumar Kushwaha	Koiri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-205-2014	√	—	√	—	
71	Mr. Kushal Budha	Magar	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-108-2013	√	—	√	—	
72	Mr. Madhab Subedi	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-16-2013	√	—	—	—	
73	Mr. Mahendra Banskota	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-54-2014	√	—	—	—	
74	Mr. Manish Bhurtel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-161-2014	√	—	—	—	
75	Mr. Manoj Gyawali	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-99-2014	√	—	—	—	
76	Mr. Manoj Lamichhane	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-100-2014	√	—	—	—	
77	Mr. Manoj Shrestha	Newar	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-56-2014	√	—	√	—	
78	Mr. Md Salik Altmas	Muslim	Bachelors	Electrical Engineering	3-2-6-17-2014	√	—	√	—	NO TC Attached
79	Mr. Milan Giri	Dasnami	Bachelors	Civil Engineering	3-1-6-45-2010	√	—	—	—	
80	Mr. Mukesh Pokharel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-207-2014	√	—	—	—	
81	Mr. Mukesh Rai	Rai	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-149-2013	√	—	√	—	
82	Mr. Nabeen Risal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-150-2013	√	—	—	—	
83	Mr. Nandan Kumar Thakur	Lohar	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-113-2013	√	—	√	—	
84	Mr. Niraj Karki	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-63-2013	√	—	—	—	
85	Mr. Nirajan Jha	Madhesi	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-129-2014	√	—	√	—	
86	Mr. Niten Lama	Lama	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-166-2014	√	—	√	—	

311

SN	Name of Graduate (in alphabetically sorted order Male and Female Separetely)	Ethnicity	Level	Program (program wise)	Registration Number	Type M	F	E D J	D	Remarks
87	Mr. Nivesh Kumar Chaudhary	Tharu	Bachelors	Civil Engineering	3-1-6-23-2007	√	—	√	—	
88	Mr. Padam Prasad Paudel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-101-2014	√	—	—	—	
89	Mr. Paras Basnet	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-190-2013	√	—	—	—	
90	Mr. Paribesh Phuyal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-59-2014	√	—	—	—	
91	Mr. Prabin Neupane	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-115-2012	√	—	—	—	
92	Mr. Pradeep Baniya	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-168-2014	√	—	—	—	
93	Mr. Pradhumna Joshi	Newar	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-116-2013	√	—	√	—	
94	Mr. Prakash Chapagain	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-209-2014	√	—	—	—	
95	Mr. Prakash Chaudhary	Tharu	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-154-2013	√	—	√	—	
96	Mr. Prakash Kumar Sah	Teli	Bachelors	Electrical Engineering	3-1-45-229-2009	√	—	√	—	
97	Mr. Pravesh Magar	Magar	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-27-2013	√	—	√	—	
98	Mr. Purushottam Niraula	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-132-2014	√	—	—	—	
99	Mr. Puskar Kumar Chaudhary	Tharu	Bachelors	Civil Engineering	3-1-6-122-2006	√	—	√	—	
100	Mr. Radhe Kumar Chaudhary	Tharu	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-188-2012	√	—	√	—	
101	Mr. Rahul Kumar Mahato	Koiri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-264-2011	√	—	√	—	
102	Mr. Raj Kumar Dhakal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-251-2010	√	—	—	—	
103	Mr. Rajesh Rijal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-171-2014	√	—	—	—	
104	Mr. Rajiv Prasad Kushwaha	Kushwaha	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-172-2014	√	—	√	—	
105	Mr. Raju Ansari	Muslim	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-63-2014	√	—	√	—	
106	Mr. Ram Sovit Mahato	Madhesi	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-157-2013	√	—	√	—	
107	Mr. Ramesh Kumar Yadav	Yadav	Bachelors	Civil Engineering	5-1-372-2009	√	—	√	—	
108	Mr. Rasbin Thapa	Magar	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-173-2014	√	—	√	—	
109	Mr. Raushan Kumar Yadav	Yadav	Bachelors	Mechanical Engineering DEX	3-2-6-158-2013	√	—	√	—	
110	Mr. Rikesh Niroula	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-137-2014	√	—	—	—	
111	Mr. Rojesh Karki	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-32-2013	√	—	—	—	
112	Mr. Roshan Kumar Das	Dalit	Bachelors	Mechanical Engineering	5-1-12-45-2007	√	—	—	√	
113	Mr. Roshan Kumar Thakur	Lohar	Bachelors	Mechanical Engineering	3-1-6-179-2007	√	—	√	—	
114	Mr. Rujhan Rai	Rai	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-214-2014	√	—	√	—	
115	Mr. Sachin Acharya	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-121-2013	√	—	—	—	

SN	Name of Graduate (in alphabetically sorted order Male and Female Separetely)	Ethnicity	Level	Program (program wise)	Registration Number	Type				Remarks
						M	F	E D J	D	
116	Mr. Sachin Giri	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-175-2014	√	—	—	—	
117	Mr. Sachin Mandal	Madhesi	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-159-2013	√	—	√	—	
118	Mr. Samir Bhattarai	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-35-2013	√	—	—	—	
119	Mr. Sandeep Nepal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-216-2014	√	—	—	—	
120	Mr. Sanjay Koirala	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering BEX	3-2-6-193-2012	√	—	—	—	
121	Mr. Santosh Giri	Dasnami	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-277-2012	√	—	—	—	
122	Mr. Santosh Neupane	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-238-2012	√	—	—	—	
123	Mr. Santosh Kumar Shah	Teli	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-37-2013	√	—	√	—	
124	Mr. Sarit Rijal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-123-2013	√	—	—	—	
125	Mr. Saroj Bhattarai	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-179-2014	√	—	—	—	
126	Mr. Saroj Bista	Madhesi	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-220-2014	√	—	√	—	
127	Mr. Saroj Karki	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-221-2014	√	—	—	—	
128	Mr. Saroj Raj Sharma	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-180-2014	√	—	—	—	
129	Mr. Shiva Shanker Pandey	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-224-2014	√	—	—	—	
130	Mr. Shyam Kumar Dahal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-1-6-21-2010	√	—	—	—	
131	Mr. Sobhit Pokhrel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-225-2014	√	—	—	—	
132	Mr. Sonu Kumar Poddar	Marwadi	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-279-2010	√	—	√	—	
133	Mr. Subba Saheb Chaudhary	Tharu	Bachelors	Mechanical Engineering BEX	3-2-6-166-2013	√	—	√	—	
134	Mr. Sudarshan Pandey	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electrical Engineering	3-2-6-35-2014	√	—	—	—	
135	Mr. Sujan Khadka	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-128-2013	√	—	—	—	
136	Mr. Sujan Pokharel	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-228-2014	√	—	—	—	
137	Mr. Suman Pathak	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-80-2013	√	—	—	—	
138	Mr. Suman Kumar Sah	Teli	Bachelors	Agricultural Engineering	5-2-37-2138-2013	√	—	√	—	
139	Mr. Sumit Shrestha	Newar	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-129-2012	√	—	√	—	
140	Mr. Sundar Dangol	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-44-2013	√	—	—	—	
141	Mr. Sunil Mandal	Madhesi	Bachelors	Civil Engineering	3-2-6-77-2014	√	—	√	—	
142	Mr. Suresh Bhandari	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-168-2013	√	—	—	—	
143	Mr. Thaneshwar Dhimal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-84-2013	√	—	—	—	
144	Mr. Tikaram Adhikari	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Agricultural Engineering	5-2-37-2062-2013	√	—	—	—	
145	Mr. Tsering Sherpa	Bhote	Bachelors	Agricultural Engineering	3-2-6-111-2014	√	—	√	—	
146	Mr. Uddav Khanal	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-206-2012	√	—	—	—	

SN	Name of Graduate (in alphabetically sorted order Male and Female Separetely)	Ethnicity	Level	Program (program wise)	Registration Number	Type				Remarks
						M	F	EDJ	D	
147	Mr. Ujwal Neupane	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electronics & Communication Engineering	3-2-6-207-2012	√	—	—	—	
148	Mr. Ujwal Thapa	Magar	Bachelors	Mechanical Engineering BE	3-2-6-208-2012	√	—	√	—	
149	Mr. Umesh Karki	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Electrical Engineering	3-2-6-37-2014	√	—	—	—	
150	Mr. Umesh Kumar Raut	Madhesi	Bachelors	Mechanical Engineering	3-2-6-246-2012	√	—	√	—	
151	Mr. Yogesh Ghimire	Brahmin/Kshetri	Bachelors	Computer Engineering	3-2-6-288-2012	√	—	—	—	
					Total	132	19	57	4	
					Sum of EDJ and Dalit				61	

Prepared By: Er. Lal Babu Prasad

Campus Chief's Approval Signature: _____

314

_____

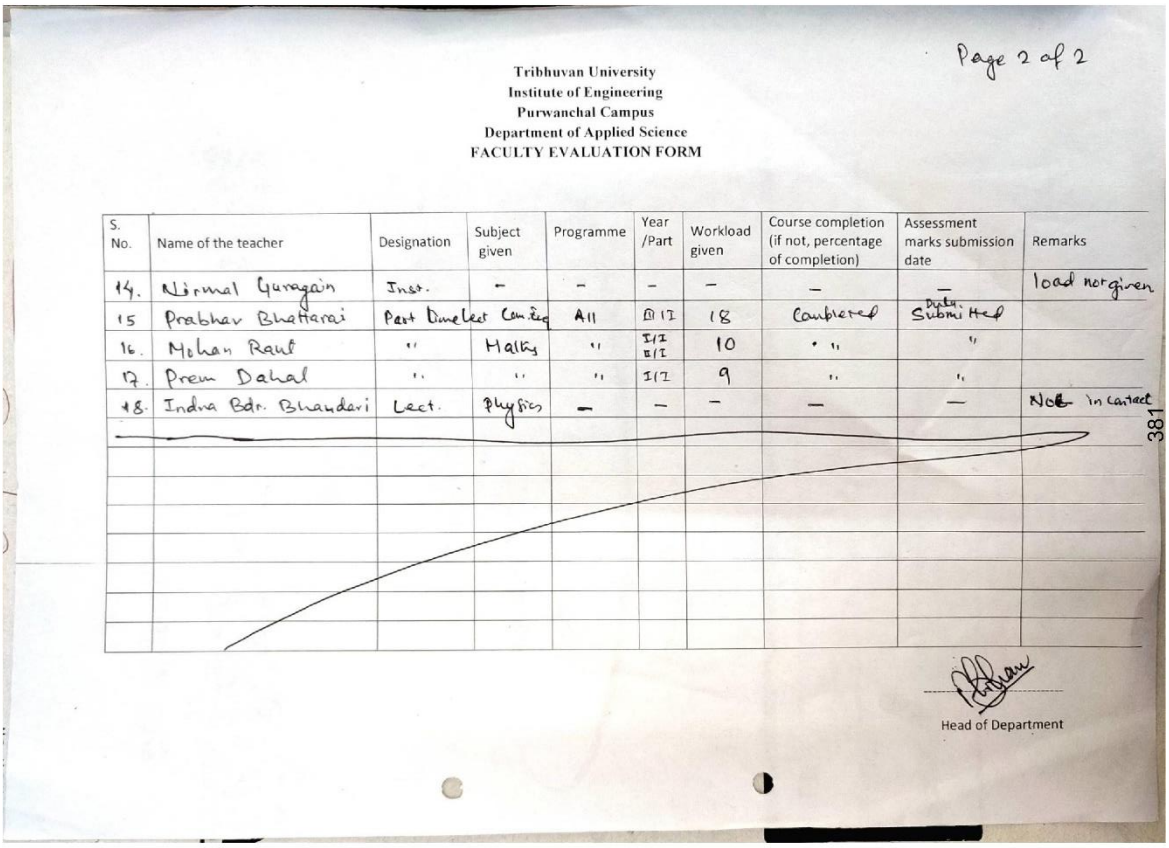
Campus Seal

[Note: Please prepare the namelist of the graduates in alphabetically sorted order and program-wise; attach transcripts accordingly. *Please apply campus seal and authorized signature in each page of the verification documents.*]

[M = Male | F = Female | [EDJ = Educationally Disadvantaged Janajatis | D = Dalits (as per the Educationally Disadvantaged Students List.)]
[In case of semester or 4 years programs, please change the table accordingly and provide data of all semesters or years with Exam Roll Number and Passed Date.]

304

Annex C1_I4_4H: Teacher's Log Book



Page 2 of 2

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Science
FACULTY EVALUATION FORM

S. No.	Name of the teacher	Designation	Subject given	Programme	Year /Part	Workload given	Course completion (if not, percentage of completion)	Assessment marks submission date	Remarks
14.	Nirmal Guragain	Inst.	–	–	–	–	–	–	load not given
15	Prabhav Bhattarai	Part Time Lect Contract		All	II/I	18	Completed	Submitted Date	
16.	Mohan Raut	"	Maths	"	I/I II/I	10	"	"	
17.	Prem Dahal	"	"	"	I/I	9	"	"	
18.	Indra Bdr. Bhandari	Lect.	Physics	–	–	–	–	–	Not in contact

Head of Department

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Science
FACULTY EVALUATION FORM

S. No.	Name of the teacher	Designation	Subject given	Programme	Year /Part	Workload given	Course completion (if not, percentage of completion)	Assessment marks submission date	Remarks
1.	Netra Jang Dangi	Associate Pro.	Chemistry	All	I/I	24	Completed	Duly Submitted	
2.	Bhooshan Kafle	"	"	"	"	24	"	"	
3.	Rohit Dangal	Lecturer	Physics	"	"	20	"	"	
4.	Yagya Raj Subedi	"	"	"	"	25	"	"	
5.	Renukar Chaudhary	"	"	"	"	20	"	"	
6.	Yur Raj Sahu	"	Chemistry	"	"	16	"	"	
7.	Alankar Kafle	"	"	—	—	—	—	—	Stude
8.	Arun Prasad Chaudhary	"	"	All	I/I	16	Completed	Duly Submitted	
9.	Gobinda Neupane	"	Maths 1st shift	All	II/I II/II	30	"	"	
10.	Sachin wagle	"	"	All	II/I	30	"	"	
11.	Dinesh Gautam	"	"	All	I/I	30	"	"	
12.	Achyutanand Bhattarai	"	Com English	All	II/I	30	"	"	
13.	Chandra Prasad Bhattarai	"	Mgmt.	All	II/I	23	"	"	

Head of Department

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Achyut Bhattarai
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part) 2 periods / III/I	Signature
	2078/6/05 T.	Communicative English	What communication did, Process, types, barriers		
	6/6 W.	"	" "		
	6/7 T.	"	Lecture with the help of charts		
	6/8 F.	"	What Electricity did, Principle, types & uses		
	6/10 S.	"	What Electricity did, How it is produced		
	6/11 M.	"	" "		
	6/12 T.	"	Electric power station, Hydel & thermal plant		
	6/13 W.	"	" pr "		
	6/14 T.	"	" pr "		
	6/15 F.	"	" pr "		
	6/17 S.	"	Pollution, classification		
	6/18 M.	"	Pollution, classification		
	6/19 T.	"	Thermal power plant, Steam Boiler		
	6/20 W.	"	Thermal power plant, Steam Boiler		

Third weekly routine

8.

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Achyut Bhattarai
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part) 2 ponds/III/I	Signature
	2078/5/14 M	Communicative English	Mother of Theories Slide		
	5/15 T	"	Mother of Theories Slide		
	5/16 W	"	Suspension Bridge, Carburation system,		
	5/18 F	"	suspension bridge Carburetion system		
	5/20 S	"	Mother of a theories Slide		
	5/21 M	"	Suspension bridge Carburation system.		
	5/22 T	"	Suspension Bridge Carburation etc		
	5/23 W	"	Freedom, How much lady Conductor and conductivity		
	5/24 T	"	Suspension, Carburation etc.		
	5/25 F	"	Freedom, How much Conductor, Conductivity		
	5/27 S	"	Suspension, Carburetor etc.		
	5/28 M	"	Freedom, How much, Conductor and Conductivity		
	5/29 T	"	Lady with the dog, Miracle of grass		
	5/30 W	"	" " "		
	5/31 T	"	Freedom, how much, Conductor and Conductivity		
	6/1 F	"	Lady with the dog, Melted grass		
	6/4 M	"	" " "		

1 to 6 of weekly Routine.

7.

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Achyut Bhattarai
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part) 2 periods III/II	Signature
	2078/4/25	Communicative English	Character sketching practice	3rd weekly routine	
	4/26 T	"	Character sketching practice		
	4/27 W	"	Of Studies Slide		
	4/28 T	"	Of Studies pp. Slide		
	4/29 F	"	Of Studies Slide		
	4/31 S	"	Of Studies Slide		
	4/32 M	"	Of Studies, Slide		
	5/1 T	"	Of Studies Slide		
	5/2 W	"	Civil peace Slide		
	5/3 T	"	Civil peace, Slide pp.		
	5/4 F	"	Civil peace Slide pp.		
	5/7 M	"	Civil Peace, Slide,		
	5/8 T	"	Civil Peace Slide		
	5/9 W	"	Mother of Pastor Slide		
	5/10 T	"	Mother of pastor Slide		
	5/11 F	"	Mother of Pastor Slide		
	5/12 S	"	Civil Peace, Slide		

6

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Agyat Bhattarai
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	2078/4/05 F.	Communicative English	~~Sub-Verb Agree Notes/Summary~~ Speaking-4	2 periods/ III/I	
	4/6 W	"	Extensive Reading Speaking-5		
	4/7 F.	"	Extensive Reading Speaking-5		
	4/8 F.	"	Speaking-5		
	4/10 S.	"	Extensive reading. Speaking-5		
	4/11 M.	"	Extensive reading Speaking-5		
	4/12 T.	"	Extensive reading Speaking-5		
	4/13 W.	"	Intensive Reading Speaking-6		
	4/14 T.	"	Intensive reading Speaking-6		
	4/15 F.	"	Speaking-6		
	4/17 S.	"	Intensive Reading Speaking-6		
	4/18 M.	"	Intensive Reading Speaking-6		
	4/19 T.	"	Intensive Reading Speaking-6		
	4/20 W.	"	Character Skelling practice		
	4/21 T.	"	Character Skelling practice		
	4/22 F.	"	practice		
	4/24 S.	"	Character Skelling practice		

1 bid weekly routine.

S.

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Achyut Bhattarai
Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part) 2 periods/III/I	Signature
	2078/3/16 W	Communicative English	Voice, prepositions speaking -2		
	3/17 T.	"	Voice, prepositions speaking -2		
	3/18 F.	"	speaking - 2		
	3/20 S.	"	Voice, prepositions speaking - 2		
	3/21 M.	"	Voice, prepositions speaking - 2		
	3/22 T.	"	Voice, prepositions		
	3/23 W	"	Concord speaking - 3		
	3/24 T.	"	Concord, speaking - 3		
	3/25 F.	"	speaking - 3		
	3/27 S	"	Concord, speaking - 3		
	3/28 M	"	Concord, speaking - 3		
	3/29 T.	"	Concord, speaking - 4		
	3/30 W	"	Note making, Summary writing speaking - 4		
	3/31 T	"	Note making, Sum writing speaking - 4		
	4/1 F	"	speaking - 4		
	4/3 S	"	Note making, Sum writing speaking - 4		
	4/4 M.	"	Note making, sum writing speaking - 4		

Third Weekly Unit

4.

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Achyut Bhattarai
Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part) 2 periods/ III/I	Signature
	078/2/27 T.	Communicative English	Elements of Prop. Listening-5		
	2/28 F.	"	Listening-5		
	2/30 S.	"	Elements of prop. Listening-6		
	2/31 M.	"	Elements of prop Listening-6		
	3/1 T.	"	parts of, prop.		
	3/2 W.	"	MLA, APA Listening-6		
	3/3 T.	"	MLA. APA, List-6		
	3/4 F.	"	Listening-6		
	3/6 S.	"	MLA, APA, Speaking		
	3/7 M.	"	MLA APA, Speaking-1		
	3/8 T.	"	MLA APA formal		
	3/9 W.	"	sub-verb agree, Speaking-1		
	3/10 T.	"	Sub-verb Agree, Spea-1		
	3/11 F.	"	Speaking-1		
	3/13 S.	"	Sub-verb agree Speaking-1		
	3/14 M.	"	Sub-verb agree Speaking-1		
	3/15 T.	"	Sub-verb agree		

Daily Weekly Monthly

3.

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Achyuta Bhattarai
Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part) 2 period/ III/ I	Signature
	078/2/6	Communicative English	Final element of Rep listening-5	8 Third Year Routine	
	2/7 F	"	listening-5		
	2/9 S	"	Report writing Body parts, Listening-5		
	2/10 M	"	prefatory ele of Rep, listen-5		
	2/11 T	"	Body parts of rep		
	2/13 Th	"	Introd of proposal		
	2/14 F	"	listening-4		
	2/16 S	"	documentation of Rep. listening-4		
	2/17 M	"	main and final elem of Rep. listening-4		
	2/18 T	"	Documentation of Rep.		
	2/19 W	"	Introd. of proposal listening-4		
	2/20 T	"	Introd of proposal listening-4		
	2/21 F	"	listening-4		
	2/23 S	"	Intro of proposal writing listening-5		
	2/24 M	"	Intro of prop. writ. listening-5		
	2/25 T	"	Intro of prop writing		
	2/26 W		Parts of proposal listening-5		

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Achyut Bhattarai
Designation: lecturer

S.No.	Date /day	Subject	Topic	Faculty(Year/part) 2 periods/ III/I	Signature
	8/28 1/16		Introduction of Syllabus	BCT Th AB BEL Pr A, BCT Pr B	
	1/17 F		Introduction of Listening "	BEL Pr. B BCT Pr. D	
	1/19 S		Introduction Intro of List & Speak.	BAU Th BCT Pr A, BAU Pr A	S
	1/20 M		Notice Agenda, Minu Listening -1	BCT Th CD BEL Th BAU Pr. B	M
	1/21 T		Notice, Agenda, Minu " "	BEL Th BCT CD (H)	T
	1/22 W		Itn of reporting Listening	BCT Th AB BCT Pr C	W
	1/23 T		Prefatory ele of R.P. listening -1	BCT Th AB BEL Pr A, BCT Pr. B	T
	1/24 F		Listening practice from IELTS Test I	BEL Pr. B BCT Pr. D.	F
	1/26 S		Notice, Agenda, Listening	Ibid weekly Routine	
	1/27 M		Date of Report, Listening 2		
	1/28 T		Report writing "		
	1/29 W		prefatory elements of R. body. Listening -2		
	1/30 T		Body of Report Listening -2		
	1/31 F		Listening - 2		
	2/2 S		Minutes writing.	Ibid routine	
	2/3 M		Prefatory e. of R. Listening. 3		
	2/4 T		prefatory of RP. Body parts of RP, Listening 3		
	2/5 W		Do Summary Writing Listening 3		

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Yagya Ray Sharma
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
69	04/20	Physics	Electromagnetism	BAG I/I	
70	122	"	"	BCT I/I CD	
71	125	"	"	BCT I/I AB	
72	126	"	"	BELE I/I	
73	127	"	"	BEL I/I	
74	127	"	"	BAG I/I	
75	129	"	"	BCT I/I CD	
76					

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Yayya Raj Subedi
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
52	03/29	Physics	Electromagnetism	BEIE I/I	
53	130	"	"	BEL I/I	
54	130	"	"	BBC, I/I	
55	04/01	"	"	BCT I/I CD	
56	104	"	"	BCT I/I AB	
57	105	"	"	BEIE I/I	
58	106	"	"	BEL I/I	
59	106	"	"	BAG I/I	
60	108	"	"	BCT I/I CD	
61	111	"	"	BCT I/I AB	
62	112	"	"	BEIE I/I	
63	113	"	"	BEL I/I	
64	113	"	"	BAG I/I	
65	115	"	"	BCT I/I CD	
66	118	"	"	BCT I/I AB	
67	119	"	"	BEIE I/I	
68	120	"	"	BEL I/I	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Yagya Raj Subedi

Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
35	03/04	Physics	Electromagnetism	BCT I/I CD	
36	03/07	"	"	BCT I/I AB	
37	108	"	"	BEIE I/I	
38	109	"	"	BEL I/I	
39	109	"	"	BAG I/I	
40	111	"	"	BCT I/I CD	
41	114	"	"	BCT I/I AB	
42	115	"	"	BEIE I/I	
43	116	"	"	BEL I/I	
44	116	"	"	BAG I/I	
45	118	"	"	BCT I/I CD	
46	121	"	"	BCT I/I AB	
47	122	"	"	BEIE I/I	
48	123	"	"	BEL I/I	
49	123	"	"	BAG I/I	
50	125	"	"	BCT I/I CD	
51	128	"	"	BCT I/I AB	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Yagya Raj Subedi
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
18	/12	Physics	~~BEL I/I~~ Electromagnetism	BEL I/I	
19	/12	"	~~BAG I/I~~ "	BAG I/I	
20	/14	"	~~BCT I/I~~ "	BCT CD I/I	
21	/17	"	~~BCT I/I AB~~ "	BCT I/I AB	
22	/18	"	~~BEIE I/I~~ "	BEIE I/I	
23	/19	"	~~BEL I/I~~ "	BEL I/I	
24	/19	"	~~BAG I/I~~ "	BAG I/I	
25	/21	"	~~BCT I/I~~ "	BCT CD I/I	
26	/24	"	~~BCT I/I AB~~ "	BCT I/I AB	
27	/25	"	~~BEIE I/I~~ "	BEIE I/I	
28	/26	"	Electromagnetism	BEL I/I	
29	/26	"	"	BAG I/I	
30	/28	"	"	BCT CD I/I	
31	/31	"	"	BCT I/I AB	
32	03/01	"	"	BEIE I/I	
33	/02	"	"	BEL I/I	
34	/02	"	"	BAG I/I	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Yagya Raj Subedi
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
1	2078/01/20	Physics	Electromagnetism	BCT I/I AB	
2	121	"	"	BEIE I/I	
3	122	"	"	BEL I/I	
4	123	"	"	BAG I/I	
5	124	"	"	BCT I/I	
6	27	"	"	BCT I/I AB	
7	28	"	"	BEIE I/I	
8	29	"	"	BEL I/I	
9	29	"	"	BAG I/I	
10	31	"	"	BCT I/I	
11	02/03	"	"	BCT I/I AB	
12	104	"	"	BEIE I/I	
13	105	"	"	BEL I/I	
14	105	"	"	BAG I/I	
15	107	"	"	BCT I/I	
16	110	"	"	BCT I/I AB	
17	111	"	"	BEIE I/I	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Yadav

Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	25		Gauss theorem	BAG (1P)	
	25		Stoke's theorem	BCT(CD)(2P)	
	25		"	BCT(AB)(2P)	
	26		Gauss theorem	BAG (1P)	
	26		"	BME(AB)(2P)	
	26		"	BME(CD)(2P)	
	27		"	BME(AB)(2P)	
	27		"	BME(CD)(2P)	
	27		Stokes theorem	BEL (1P)	
	27		Gauss theorem	BCT(CD)(2P)	
	28		"	BME(AB)(2P)	
	28		"	BME(CD)(2P)	
	28		"	BCT(CD)(2P)	
	29		"	BCT(CD)(2P)	
	29		"	BEL (1P)	
	~~31~~				
	~~31~~				

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Nagc
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	18		Green's theo	BCT (CO) (1P)	
	18		"	BCT (AB) (2P)	
	19		Stokes theo	BAG (1P)	
	19		Green's theo	BME (AB) (1P)	
	19		"	BME (CO) (2P)	
	20		"	BME (AB) (2P)	
	20		Stoke's theo	BME (CO) (2P)	
	20		Green's th	BEL (1P)	
	20		"	BCT (AB) (2P)	
	21		"	BME (AB) (2P)	
	21		Stoke's th	BME (CO) (1P)	
	21		"	BCT CO (2P)	
	22		"	BCT CO (2P)	
	22		"	BEL (2P)	
	24		"	BAG (2P)	
	24		"	BCT (AB) (2P)	
	24		"	BEL (2P)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Nagi

Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	11		Surface integral	BCT (BX 2P)	
	12		"	BAG (1P)	
	12		"	BME (AB) 1P	
	12		"	BME (CD) 2P	
	13		"	BME (AB) (2P)	
	13		"	BME (CD) 2P	
	13		"	BEL (1P)	
	13		"	BCT (AB) (2P)	
	14		"	BME (AB) 1P	
	14		"	BME (CD) (1P)	
	14		"	BCT (CD) 2P	
	15		"	BCT (CD) (2P)	
	15		"	BEL (2P)	
	17		Green's theorem	BAG (2P)	
	17		"	BCT (AB) (1P)	
	17		"	BEL (2P)	
	18		Green's "	BAG (2P)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle

Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	5		Linear integral	BAG II I(P)	
	5		"	BME(DB) II/I (P)	
	5		"	BME(CO) II/I (2P)	
	6		"	BME(AB) II/I (2P)	
	6		"	BME(CO) II/I (2P)	
	6		"	BEC II/I (2P)	
	6		"	BCT(AB) II/I (2P)	
	7		"	BME(AB) II/I (2P)	
	7		"	BME(CO) (1P)	
	7		"	BCT (CO) (2P)	
	8		"	BCT CO (2P)	
	8		"	BEC (2P)	
	10		Surface integral	BAG II/I (2P)	
	10		"	BCT(AB) (1P)	
	10		"	BEC (2P)	
	11		"	BAG (2P)	
	11		"	BEC (2P)	

(11)

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Nagar

Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	29		Inverse fourier sevg	BME(AB) 2p	
	29		"	BME(CD) (2p)	
	30		"	BME(AB)(2p)	
	30		"	BME CD (2p)	
	30		"	BEL (1p)	
	30		"	BCT (AB) (2p)	
	31		"	BME (AB) (2p)	
	31		"	BME (CD) 2p	
	31		"	B C(EP)(2p)	
	04/1		"	BEL(2p)	
	1		"	BCT(AB)	
	~~03~~ 3		Linear integral	BAG III (2p)	
	3		"	BCT II/I (AB) IP	
	3		"	BEL III (2p)	
	4		"	BAG III (2p)	
	4		"	BCT (AB) II/I (2p)	
	4		"	BCT (CD) III (2p)	

(10)

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	22		Fourier series	BME II I(2p)	
	23		"	BME(AB) II/I (2p)	
	23		"	BME(LD) II I(2p)	
	23		"	BEL II/I 4p	
	23		"	BCT(DB) II/I (2p	
	24		"	BME(DB) II (2p	
	24		"	BME(CO) II/I (1p	
	24		"	BCT(CO) II/I (2p	
	25		"	BCT(CO) II/I 4p	
	25		"	BEL II/I 2p)	
	27		Inverse fourier seri	BAS II/I (2p)	
	27		"	BCT(AB) II/I(1p)	
	27		"	BEL (2p)	
	28		"	BOG (2p)	
	28		"	BCT(CO)(1p)	
	28		"	BCT(AB) 2p	
	29		"	BOG (1p)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	16		diff eq^n	(AB) BME II I 2P	
	16		"	(CO) BME II/I 2P	
	16		"	BEL II/I 1P	
	16		"	(AB) BCT II/I (2P	
	17		"	(AB) BME II/I 2P	
	17		"	(CO) BME II/I (1P)	
	17		"	BCT (CO) II/I 2P	
	18		"	BCT(CO) 2P	
	18		"	BEL (2P)	
	20		Fourier series	BAG II/I (2P)	
	20		"	(AB) BCT II/I (1P)	
	20		"	BEL II/I (2P)	
	21		"	BAG II/I (2P)	
	21		"	(CO) BCT II/I (1P)	
	21		"	(AB) BCT II/I (2P)	
	22		"	BAG II/I (1P)	
	22		"	(AB) BME II I (1P)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle

Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	9		Inverse Laplace	BE(II/I (D)	
	9		"	BCT(AB) II/I(2p)	
	9		"	BME(AB) II/I 2p	
	10		"	BME(CD) II/I 2p	
	10		"	BCT(CD) II/I(2p	
	10		"	BCT(CD) II/I 2p	
	11		"	BME(AB) II/I 2p	
	11		"	BEL II/I 2p	
	13		Inverse Laplace	BAG II/I(2p	
	13		"	BCT III 2p (AB)	
	13		"	BEL II/I(2p)	
	14		diff eq	BAG II/I 2p	
	14		inverse	BCT(CD)(2p) II/I	
	14		diff eq	BCT(AB) II/I 2p	
	15		Diff. eq	BAG II/I(1p	
	15		inverse lap	BME II/I (1p)	
	15		diff	BME II/I 2p	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin nagle
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	2		Laplace Transform	BEL II/I (1P)	
	2		"	BCT (AB) II/I (2P)	
	3		"	BME (AB) II/I (2P)	
	3		"	BME (CD) II/I (1P)	
	5		"	BCT (CD) II/I (2P)	
	4		"	BCT (CD) II/I 2P	
	4		"	BEL II/I 2P	
	6		Inverse Laplace transform	BAG II/I 2P	
	6		"	BCT (AB) II/I (2P)	
	6		"	BEL II/I (2P)	
	7		"	BAG II/I (2P)	
	7		"	BCT (CD) II/I (1P)	
	7		"	BCT II/I (AB) (2P)	
	8		"	BAG (AB) II/I (1P)	
	8		"	BME (CD) II/I (2P)	
	8		"	BME (AB) II/I (1P)	
	9		"	BME (CD) II/I (2P)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle

Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	26		artificial neural	(AB) BCT II I(P)	
	27		"	BME (AB) II (P)	
	27		"	BME (CD) (P)	
	27		"	BCT (CD) II (P)	
	28		"	BEL II (P)	
	28		"	BEL II (P)	
	30		Laplace transform	BAG II I(P)	
	30		"	BCT (AB) II I(P)	
	30		"	BEL II I(P)	
	31		"	BAG II I (P)	
	31		"	BCT II I (P)	
	31		"	BCT (AB) II I (P)	
	1		"	BAG II II (P)	
	1		"	BME (AB) II I (P)	
	1		"	BME (CD) II I (P)	
	2		"	BME (AB) II I (P)	
	2		"	BME (CD) II I (P)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle
Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	20		Simplex	BME II/II (2p)	
	20		"	BME(CD) II/II (2p)	
	20		"	BCT(CD) II/II (2p)	
	21		"	BCT(CD) II/I 2p	
	21		"	BEL II/II (2p)	
	23		Dual Simplex	BAG II/I (2p)	
	23		Dual "	BCT(AB) II/I (1p)	
	23		"	BEL II/I (2p)	
	24		Artificial variable	BAG II/I 2p	
	24		Dual simplex	BCT(CD) II/I (1p)	
	24		Artificial va	BCT(AB) II/I 2p	
	25		Artificial va	BAG II/I (1p)	
	25		Dual Simplex	BME(AB) II/I (1p)	
	25		Artificial va	BME(CD) II/I 2p	
	26		"	BME(AB) II/I (2p)	
	26		"	BME(CD) II/I 2p	
	26		"	BEL II/I 2p	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle
Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	13		Diagonalization	BME (CD) II/I (4p)	
	13		"	BCT (CD) II/I (2p)	
	14		"	BCT (CD) II/I (2p)	
	14		"	BEL II/I (2p)	
	16		Graphical method (1p)	BAG II/I (2p)	
	16		Graphical	BCT (AP) II/I (1p)	
	16		"	BEL II/I (2p)	
	17		Simplex	BOG II/I (2p)	
	17		graphical	BCT II/I (CD) (1p)	
	17		Simplex	BCT (AB) II/I (2p)	
	18		Simplex method	BOG II/I (1p)	
	18		Graphical	BME (AB) II/I (1p)	
	18		Simplex	BME (CD) II/I (2p)	
	19		"	BME (AB) II/I (2p)	
	19		"	BME (CD) II/I (2p)	
	19		"	BEL II/I (1p)	
	19		"	BCT (AB) II/I (2p)	

(3)

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle

Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	06		Vector	BME (AB) II (2p)	
	07		BCT II/I (CD) (2p)	BCT II/I (CD) (2p)	
	07		Vector	BEL II/I (2p)	
	09		Eigen value & vector	BAG II/I (2p)	
	09		Eigen value	BCT II/I (1p)	
	09		Eigen value & vect	BEI II/I (2p) (AB)	
	90		Cayley hamilton	BAG II/I (2p)	
	10		Cayley 1;	BCT II/II (CD) (1p)	
	10		11	BCT II/I (2p) (AB)	
	11		Diagonalization	BAG II/I (1p)	
	11		Eigen value vect	BME II/I (AB) (1p)	
	11		11	BME II/I (CD) (2p)	
	12		Cayley hamilton	BME (AB) II/I 2p	
	12		11	BME II/I (CD) (2p)	
	12		Diagonalization	BEL II/I (1p)	
	12		11	BCT II/I (AB) (2p)	
	13		11	BME II/I (AB) (2p)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Wagle
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	1/31		rank	BCT (CD) II/I (2p)	
	31		rank	BEL II/I (2p)	
	2/02		Rank of matrix	BAG, II/I (2p)	
	102		"	BCT (AB) II/I (1p)	
	102		"	BEC II/I (2p)	
	103		Rank of matrix	BAG, II/I (2p)	
	103		"	BCT (CD) II/I (1p)	
	103		Vector	BCT II/I (AB) 2p	
	104		Vector space	BAG, II/I (1p)	
	104		Rank	BME (CD) II/I (2p)	
	104		rank	BME II/I (2p)	
	105		rank	BME (AB) (CD) II/I 2p	
	105		rank	BEL II/I (1p)	
	105		rank	BCT (AB) II/I (2p)	
	05		Vector	BME (AB) II/I 2p	
	06		Vector	BME II/I (1p)	
	06		Vector	BCT (CD) II/I (1p)	

(1)

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin Waglo
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	1/24	Math	Set & linear eq	BEL/CE II/II (2P)	
	1/26		Algebra of matrix	BAG II/I (2P)	
	1/26		Algebra of matrix	BCT (AB) II/I 2P	
	1/26		"	BEL II/I 2P	
	1/27		Complex matrix	BAG II/I (2P)	
	1/27		Complex matrix	BCT (CD) II/I (1P)	
	1/27		Complex matrix	BEL II/I (2P) (AB)	
	1/28		rank of matrix	BAG II/I (1P)	
	1/28		Algebra	BME (AB) II/I (1P)	
	1/28		Algebra	BME (CD) II/I (2P)	
	1/29		Complex	BME (AB) II/I (2P)	
	1/29		Complex	BME (CD) II/I (2P)	
	1/29		Algebra	BEL II/I (1P)	
	1/29		rank of matrix	BCT (AB) II/I (2P)	
	1/30		rank	BME (AB) II/I (2P)	
	1/30		rank	BME (CD) II/I (2P)	
	1/30		Complex	BCT (CD) II/I (2P)	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Sciences
Teacher's Log Book

Name: Sachin wagle
Designation: lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty(Year/part)	Signature
	01/19	Math	Determinal & properties	BAG II/I (2 period)	
	1/19	"	Determinal & prop	BCT II/I (AB) (2P)	
	1/19	"	"	BEL II/I (2P)	
	1/20	"	Determinant & prop	BAG II/I (2P)	
	1/20	"	"	BCT II/I (CD) (1P)	
	1/20	"	Determinant & prop	BCT II/I (AB) (2P)	
	1/21	"	Solution of linear eq	BAG II/I (1P)	
	1/21	"	Determinant & prop	BME II/I (AB) (1P)	
	1/21	"	Determinant & pr	BME II/I (CD) (2P)	
	1/22	"	linear eq	BME II/I (AB) (2P)	
	1/22	"	Determinant & p	BME II/I (CD) (2P)	
	1/22	"	Determinant & p	BEL II/I (1P)	
	1/22	"	Solution & linear eq	BCT II/I (AB) (2P)	
	1/23	"	Determinal & prop	BME II/I (AB) (2P)	
	1/23	"	linear eq & sol	BME II/I (CD) (1P)	
	1/23	"	Determinal & prop	BCT II/I (CD) (2P)	
	1/24	"	linear eq & sol	BCT II/I (CD) 2P	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Architecture
Teacher's Log Book

Name: Shashi Kumar Mandal
Designation: Assistant Professor

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty (Year/part)	Signature
1	2078-04-10	Basic Design I	Principle Design	I / I	
2	2078-04-11	Design studio VIII	Case study of conservation	V / I	
3	2078-04-12	Seminar & Directed Study Landscape Design	· Research · Types of Landscape/History	V / I V / I	
4	2078-04-13	· Thesis proposal · Basic Design I	· Discussion on Thesis Topic · Presentation on Design Prin.	V / I I / I	
5	2078-04-14	Seminar & Directed Study	· Research Discussion	V / I	
6	2078-04-15	Desig Studio VIII	Presentation of case study	V / I	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Agricultural Engineering
Teacher's Log Book

Name: Yam Kumar Rai
Designation: Lecturer

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty (Year/part)	Signature
1.	2078/1/16	Tractor syste & comp	Introduction/history	III/I	
2.	2078/1/17	farm power	Introduction about I.C Engine	II/I	
3	2078/1/19	Tractor system	Power Train of Tractor	III/I	
4	2078/1/23	Tractor system	clutch system	III/I	
5	2078/1/24	farm Power	classification & types of Engine	II/I	
6	2078/1/26	Tractor syste	Derivation & numerical about clutch	III/I	
7	2078/2/1	Tractor syste	Transmission System	III/I	
8	2078/2/2	farm power	Terminologies of I.C. Engine	II/I	
9	2078/2/4	Tractor system	Numerical about Transmission syste	III/I	
10	2078/2/6	Tractor syste	Differential of Tractor	III/I	
11	2078/2/9	farm power	Thermodynamic Process of engine	II/I	

Note:- Online class conducted

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Architecture
Teacher's Log Book

Name: Suman Limbu

Designation: Deputy Instructor, Department of Architecture.

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty (Year/part)	Signature
1	2078/04/03	Design Studio III	Lecture on literature Review of Residence Design.	II/I	Suman
2	2078/04/04	GIS (Elective)	Lecture on Map projection System	V/I	Suman
3	2078/04/05	Design Studio V	Lecture on literature Review of Corporate Office Design	III/I	Suman
4	2078/04/05	Working Drawing	Lecture on Architectural Drawings.	III/I	Suman
5	2078/04/06	Building Material I	Lecture on chapter 'Stone'	I/I	Suman
6	2078/04/06	Design Studio III	Lecture on Case study of Residence Design.	II/I	Suman
7	2078/04/07	GIS (Elective)	Lecture on Data Source and Data Model.	V/I	Suman
8	2078/04/08	Building Material I	Lecture on chapter 'Brick'	I/I	Suman
9	2078/04/08	Design Studio V	lecture on Case study of Corporate Office Design	III/I	Suman
10	2078/04/10	Design Studio III	Lecture on Site Analysis and Program Formulation of RD.	II/I	Suman
11	2078/04/11	GIS (Elective)	Exercise on Data Exploration	V/I	Suman
12	2078/04/11	Design Studio V	lecture on site Analysis & Program formulation of CIT Design.	III/I	Suman
13	2078/04/12	Working Drawing	Lecture on Sub structural and Super structural Drawings	III/I	Suman
14	2078/04/13	Building Material I	Lecture on chapter 'Lime'	I/I	Suman
15	2078/04/13	Design Studio III	Supervision of work progress of Student's work.	II/I	Suman
16	2078/04/14	GIS (Elective)	Lecture on Data Analysis and Data Presentation.	V/I	Suman
17	2078/04/15	Building Material I	Lecture on chapter 'Cement'	I/I	Suman
18	2078/04/15	Design Studio V	Supervision of Students work of CIT Design.	III/I	Suman
19	2078/04/17	Design Studio III	Take presentation of Students work of Residence	II/I	Suman
20	2078/04/18	GIS (Elective)	Exercise on Data Analysis and Data Visualisation.	V/I	Suman
21	2078/04/18	Design Studio V	Take presentation of students work on CIT Design.	III/I	Suman

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Applied Science
Teacher's Log Book

Name: Manoj kumar Aanagai

Designation: Electronics & Computer [Asst professor (lecturer)]

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty (Year/part)	Signature
1	2078/02/16	Electromagnetics	Introduction	BEL II/I	
2.	2078/02/17	Electromagnetics	Introductions	BEIE/II/I	
3.	2078/02/18	Electromagnetics	Ch.1st Coordinate System	BEIE/II/I	
4.	2078/02/19	Theory of Computation	Introduction	BCT/II/I	
5.	2078/02/20	Electromagnetics	Ch-1st Coordinate System	BEL II/I	
6.	2078/02/21	Theory of Computation	Set Theory	BCT/II/I	
7.	2078/02/23	Electromagnetics	Vector & vector fields	BEL/II/I	
8.	2078/02/24	Electromagnetics	vector & vectorfields	BEIE II/I	
9.	2078/02/25	Electromagnetics	Curl/divergence/dot product/cross product	BEL/E II/I	
10.	2078/02/26	Theory of Computation	Set laws & Cartesian product	BCT/II/I	
11.	2078/02/27	Electromagnetics	Curl/divergence, dot & Cross product	BEL II/I	
12.	2078/02/28	Theory of Computation	Relation, function & Closure	BCT II/I	

Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Agricultural Engineering
Teacher's Log Book

Name: Aditya Dhakal
Designation: Asst. Professor

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty (Year/part)	Signature
1)		Project Engg.	Introduction of Project &		
			Project Management	IV/I	
2)		"	Project Appraisal and		
			Project Formulation		
3)		"	Project Planning & Scheduling	IV	
4)		"	Project Implementation &		
			Controlling		
5)		"	Project Risk Analysis	Agriculture	
			& Management		
6)		"	Introduction to Project		
			Financing		
7)		Rock Engineering	Background		
8)		"	Properties of Rocks and	IV/I	
			Rock Masses		
9)		"	Rock Stresses		
10)		"	Groundwater in Rock	Civil	
			Masses		
11)		"	Engg. Geological Investigation		
			for Underground Structures		
12)		"	Rock Mass Classification		
13)		"	Design Approach of		

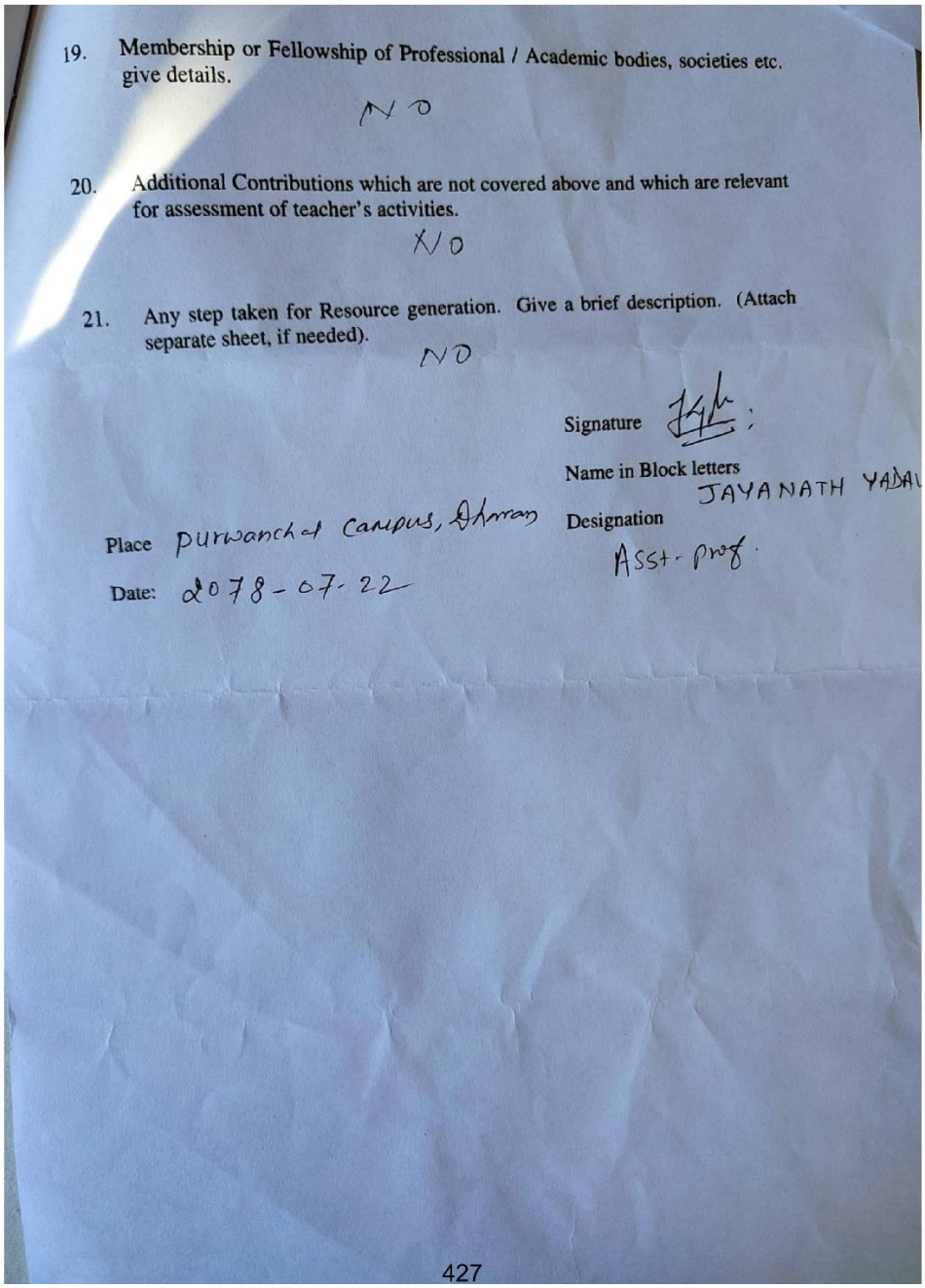
Tribhuvan University
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Department of Electronics and Computer Engineering
Teacher's Log Book

Name: Aditya Dhoukal
Designation: Asst. Professor

S.No.	Date	Subject	Topic	Faculty (Year/part)	Signature
			Underground Opening		
14)		Rock Engineering	Support & Lining	Civil IV/I	
15)		"	Stability of Rock Slopes		
16)		"	Improved & Cost Saving		
			Solutions		
17)		Hydrology	Hydrograph Analysis		
18)		& Agricultural	Statistics & Probabilities	Agricultural IV/I	
		Metrology	in Hydrology		
19)		"	Hydrology of Floods		
20)		Planning &	Land and Water Use		
		Design of	Planning		
21)		Land and	Structures Design	M.E. Land & Water Engineering I/II	
22)		Water	Management of Land		
		Engineering	and Water Resources		

345

Annex C1_I5_5I: Self-Assessment Forms Filled up by teacher



19. Membership or Fellowship of Professional / Academic bodies, societies etc. give details.

NO

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NO

21. Any step taken for Resource generation. Give a brief description. (Attach separate sheet, if needed).

NO

Signature

Name in Block letters JAYANATH YADAV

Designation Asst. Prof.

Place Purwanchal Campus, Dharan

Date: 2078-07-22

427

9. Research Guidance (give brief description of each project and name the student (s) and Co-supervisor, if any. (Attach separates sheets, if needed).

NO

10. Any project completed other than students projects.

NO

11. Any new Experiment added in the Practical course.

NO

12. Any innovation of any type introduced in the School

NO

13. Papers published (give the title, Co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet, if necessary.

NO

14. Any contribution in Laboratory / Course Development, not mentioned above.

NO

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy / sponsored R.D.

NO

16. Contribution to Corporate life of the School / University
(a) Curriculum development, (b) Cultural /Extra Curricular activities
(c) Sports / Community and Extension services, (d) Administrative assignments (e) Any other

NO

17. Contribution to Scientific / Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special Lectures and organisation of Seminars, Symposium, Summer or Winter School etc.

NO

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NO

Part –II

SELF ASSESSMENT REPORT
FOR PERIOD _____ TO _____

(To be filled by the Teacher)

1. Name Jayanath Yadav Designation Lecturer (34-यादव)

   School Purwanchal Campus, Dharan

2. Academic Qualifications
   (Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)
   M.Sc.ISE (Computer)
   MBA (Marketing)

3. Name of the Courses taught during the year
   Discrete structure, computer organization and Architecture, Computer programming

4. Maximum no. of periods per course available in the Semester as per Time – Table (Lectures & Practical)
   computer programming (Theory - 3, practical - 3)
   Computer organi. & Archi. (COA) (Theory - 3, Tutorial - 1, Practical - 1.5)

5. Teaching load mentioned in Time Table (Lectures & Practical)
   computer programming (Theory - 3, practical - 6 - two group) in BCT & BEX
   COA (Theory - ~~12~~, practical - 09 in AB CD)

6. No. of the Total Lectures (including Tutorials) delivered	Shortfall (from 4 & 5)	Practical periods taken	Shortfall (from 4 & 5)
15	~~15~~	15	

7. Reasons for shortfall, if any, in Lectures and practical taken.

   NO

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve

   NO

15. **Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy sponsored R.D.**
    - None
16. **Contribution to Corporate life of the School/ University**
    a. *Curriculum development* b. *Cultural/ Extra Curricular activities*
    c. *Sports/ Community and Extension Services* d. *Administrative assignments*
    d. *Any other*

    Asian Paints College Round Design Competition 2021 was organized for Fifth year student which was helpful for their final year project.

17. **Contribution to scientific/ Technical education through publication of text books and Laboratory Manual, Special Lectures and organization of seminar, symposium, summer of winter school etc.**
    -None

18. **Summer Institute, Refresher or Orientation course attended during the year give details.**
    -None

19. **Membership of Fellowship of professional/ Academic bodies, societies etc. give details.**
    - Already Member of SONA (Society of Nepalese Architects)
    - NEA (Nepal Engineers' Association)
    - NEC (Nepal Engineering Council)

20. **Additional contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teachers' activities.**
    - None

21. **Any step taken for Resource generation. Give a brief description (Attach separate sheet if needed).**
    - None

Signature:

Name in Block Letters: SUMAN LIMBU

Designation: Deputy Instructor

Place: Purwanchal Campus, Dharan

Date: 2078/ 07/30

8. **Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.**
There was no such problem to be solved during online classes.

9. **Research Guidance (give brief description of each project and name the students and Co-Supervisor, if any.**
Supervisor for Final Year Student.

S. No.	Name of Student	Thesis Topic
1	Kritika Nepal	Exhibition and Convention Center
2	Roshan Kumar Chaudhary	Tharu Cultural Centre - Culture promotion and community development
3	Santosh Acharya	Buddhist Musuem
4	Soni Chaudhary	Mithila Art and Culture Research Center
5	Sudhir Tharu	Tharu Museum

Supervisor for Professional Training (Practicum) (IV/I) Student.

S. No.	Name of Student	Internship Providing Firm
1	Aakriti Chaulagain	The Urban Park
2	Aliza Bhattrai	The Urban Park
3	Dikshya Kharel	One line Architects
4	Prabin Shrestha	Karma Architects
5	Rochana Dulal	Karma Architects

10. **Any project completed other than students' projects.**
- None

11. **Any new experiment added in the practical course.**
Online practical classes were conducted showing lecture slides, you tube videos, GIS software,etc.

12. **Any innovation of any type introduced in the school.**
- None

13. **Papers published (give the title, co-author, if any and details of the journal attach separate sheet, if necessary.**
- None

14. **Any contribution in Laboratory/ Course Development, not mentioned above.**
- None

DEPARTMENT OF ARCHITECTURE

Part- II

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078 BAISAKH TO 2078 ASHOJ

1. **Name :** Suman Limbu **Designation:** Deputy Instructor
   School: Purwanchal Campus, Dharan

2. **Academic Qualifications:** Master of Urban Planning

3. **Name of the Courses taught during the year**
   a. Building Materials I (I/I)
   b. Design Studio III (II/I)
   c. Design Studio V (III/I)
   d. Working Drawing (III/I)
   e. Professional Training (Practicum) (IV/I)
   f. Thesis Proposal and Research (V/I)

4. **Maximum no. of periods per course available in the semester as per Time- Table (Lectures & Practical per Week)**

a.	Building Materials I (I/I):	Lecture- 2	Tutorial -2	Practical- 6
b.	Design Studio III (II/I):	Lecture- 0	Turorial-0	Practical- 10
c.	Design Studio V (III/I):	Lecture- 0	Tutorial-0	Practical- 12
d.	Working Drawing (III/I):	Lecture- 0	Tutorial-0	Practical- 4
e.	Professional Training (Practicum) (IV/I) :	Lecture-0	Tutorial-0	Practical-30
f.	Thesis Proposal and Research (V/I)	Lecture- 1	Tutorial-2	Practical-0(semester)

5. **Teaching Load mentioned in Time Table (Lectures & Practical)**

a.	Building Materials I (I/I):	Lecture- 2	Tutorial -2	Practical- 6
b.	Design Studio III (II/I):	Lecture- 0	Turorial-0	Practical- 10
c.	Design Studio V (III/I):	Lecture- 0	Tutorial-0	Practical- 12
d.	Working Drawing (III/I):	Lecture- 0	Tutorial-0	Practical- 4
e.	Professional Training (Practicum) (IV/I) :	Lecture-0	Tutorial-0	Practical-30
f.	Thesis Proposal and Research (V/I)	Lecture- 1	Tutorial-2	Practical-0(semester)

6. **No. of the Total Lectures (including Tutorials) Delivered :** As mentioned in the 5 no.
   Shortfall (from 4 & 5): Zero
   Practical periods taken : As mentioned in the 5 no.
   Shortfall (from 4 & 5): Zero

7. **Reasons for shortfall, if any, in Lectures and Practical taken.**
   There was no shortfall in Lectures and Practical taken.

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

YUV RAJ SAHU

Designation

Assistant Professor

Place: Dhaka - 8, Gazipur Marg

Date: 2018-06-20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD _____ TO _____

(To be filled the Teacher)

1. Name: Yuv Raj Sahu Designation: Assistant Professor

Department : Applied Science

2. Academic Qualifications M.Sc. (Ph.D. thesis submitted)

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

NA

3. Name of the courses taught during the year. semester

Chemistry (theory) Chemistry (Practical)

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Chemistry

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

Chemistry (theory) 4 Pd/ wk

Chemistry (Practical) 6 Pd/ wk

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
60	x		

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

ARUN PRASAD CHAUDHARY

Designation

Lecturer

Place: Dharan

Date: 2078-6-20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

Effect of pH and performance of alum in removal of turbidity from drinking water: a Case Study of Mahankal chaur, KUKL, RING Scientific Bulletin

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078/1/14 TO 2078/6/20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Arun Prasad Chaudhary Designation: Lecturer

Department : Applied Science

2. Academic Qualifications M.Sc.

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

3. Name of the courses taught during the year. Semester

Chemistry Theory + Practical

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Theory — 60 Pd./Sem

Practical — ... /Sem

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

Th — 4 Pd/week

Pr — ... /week

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
65	X		X

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

NA

21.Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

NETRA JANG DANGI

Designation

Associate Professor

Place: Dharan-8

Date: 2078-6-20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments ✓

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078-1-16 TO 2078-6-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Netra Jang Dangi Designation: Associate Professor

Department : Applied Science

2. Academic Qualifications M.Sc.

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

NA

3. Name of the courses taught during the year.

Chemistry Theory
Chemistry Pr. , water Supply Pr, Soil Science Pr.

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Chem. Theory 60 periods/sem
Chem. Pr. 180 periods/sem
Pr. Water Supply 60 periods/sem
Pr. Soil Science 60 Periods / Sem

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

Chem. Theory 4 periods / week water Supply Pr. 4P/W
Chem Pr. 12 periods / week Soil Science Pr. 4P/W

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
60 periods	.....	180 +60 +60	.....

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

ROHIT DANHAL

Designation Lecturer

Place: Dharan

Date: 27/8/01/20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development (b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services (d) Administrative assignments

(e) Any other NA

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20.Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078/01/16 TO 2078-6-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Rohit- Dangal Designation: Lecturer

Department : Applied science

2. Academic Qualifications m. sc physics

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

3. Name of the courses taught during the year. Semister

physics Th. wave and oscillation, matter wave, e.m.w, measurement equation, Acoustic, Geometrical optics

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Th. 10 period / per week

10 x 15 = 150 period

pr. ..... ?

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

~~450~~ 150 period in semister

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
150	X	Remains	X

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

NA

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

CHANDRA PRASAD BHATTARAI

Designation

lecturer

Place: Dharan

Date: 2078/06/20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078-03-16 TO 2078-06-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Chandra prasad Bhatterai Designation: lecturer

Department : Applied science

2. Academic Qualifications MBA

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

3. Name of the courses taught during the year. Semister

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Th. 360 period per Semister

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

24 ~~360~~ period/week

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
360	λ	λ	λ

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

NA

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

BHOOSHAN KAFLE

Designation

Associate Professor

HOD

Place: Dharan - 8

Date: 2078-6-20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078-1-16 TO 2078-6-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Bhooshan Kafle Designation: Associates Professor

Department : Applied Science HOD.

2. Academic Qualifications Ph. D

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

NA

3. Name of the courses taught during the ~~year~~. Semister

Chemistry (Theory), chemistry (Practical) water supply Engg. (Practical) Soil science (Practical)

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Chemistry (Theory) - 60

Chemistry (Practical) -

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

Chemistry Theory 4 pd/week., water supply Practical 4 pd/week
Chemistry (Practical) 12 pd/week, Soil science Practical 4 pd/week

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
60	X		

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

21.Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NO.

Signature Achyut Bhattarai

Name in block letters

ACHYUTANANDA BHATTARAI

Designation Asst. Professor

Place: Hazar

Date: 2078-6-20

11. Any new experiment added in the practical course.

No.

12. Any innovation of any type introduced in the school.

No

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

No.

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

No

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

No

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

No

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

No

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

No

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

No.

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078-1-16 TO 2078-6-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Achyutananda Bhattarai Designation: Ash. professor

Department : Applied Science

2. Academic Qualifications M. A. (Phd. running)

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

3. Name of the courses taught during the ~~year~~ semester

Communication English (Th. + pr.)

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Theory - 210 pd.
pr. 240 pd.

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

Th. 14 pd./week
pr. 16 pd./week

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
210	X	240	X

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

No

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

No.

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

No.

10. Any project completed other than student's projects.

No.

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

DINESH GAUTAM

Designation

Lecturer

Place: Dharan

Date: 2078/06/20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

Member of Nepal Mathematical Society.

20.Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078/01/16 TO 2078/06/20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Dinesh Gautam Designation: Lecturer

Department : Applied Science

2. Academic Qualifications

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

Master Degree.

3. Name of the courses taught during the year.

Engineering Mathematics

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Theory: 450 period/Sem

Pra : 0

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

Theory: 30 periods/week

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
450	X	X	X

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

NA

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

YAGYA RAJ SUBEDI

Designation

lecturer

Place: Dharan

Date: 2078-6-20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078-1-16 TO 2078-6-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Yagya Raj Subedi Designation: Lecturer

Department : Applied Science

2. Academic Qualifications M.Sc. Physics

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

3. Name of the courses taught during the ~~year~~. semister.

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Electromagnetism

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
75	X		

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

NA

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

GOBINDA NEOPANE

Designation Lecturer.

Place: Dharan, Sunsari.

Date: 2078-6-20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

NA

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

NA

20.Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

N/A

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078-1-16 TO 2078-6-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Gobinda Neopane Designation: Lecturer

Department : Applied Science

2. Academic Qualifications M.Sc. (Applied Mathematics)

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

3. Name of the courses taught during the year.

Engineering mathematics II, Probability and statistics.

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

Engg Math 75 Pd / semester

Prob. & stat. 60 Pd / semester.

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

Th Engg. Math 5 Pd / week

Th Prob. & stat. 4 Pd / week

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
450	Nil	X	X

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

NA.

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA.

9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

NA.

21. Any step taken for Resources generation. Give a brief description.(Attach separate sheet , if necessary)

NA

Signature

Name in block letters

SACHIN WAGLE

Designation

lecturer

Place: Dharan

Date: 2078-6-20

11. Any new experiment added in the practical course.

NA

12. Any innovation of any type introduced in the school.

NA

13. Paper published(give the title, co-author, if any, and details of the Journals. Attach separate sheet if necessary.

i) Efficient lane reversals for prioritized maximum flow (IJISET)

ii) prioritized Continuous Dynamic contraflow on multi-terminal network (IJISET)

14. Any contribution in Laboratory/Course Development, not mentioned above.

NA

15. Contribution to Industrial Development in the form of Consultancy/sponsored R.D.

NA

16. Contribution to corporate life of the School/University

(a) Curriculum development

(b) Cultural/Extra Curricular activities

(c) Sports/Community and Extension services

(d) Administrative assignments ✓

(e) Any other

17. Contribution to Scientific/Technical education through publication of Text-books and Laboratory Manual, Special lectures and organization Seminars, Symposiums, Summer or Winter School etc.

NA

18. Summer institute, Refresher or Orientation course attended, during the year, give details.

NA

19. Membership or Fellowship of Professional/Academic bodies, societies etc.

UGC

20. Additional Contributions which are not covered above and which are relevant for assessment of teacher's activities.

NA

SELF ASSESSMENT REPORT

FOR PERIOD 2078-1-16 TO 2078-6-20

(To be filled the Teacher)

1. Name: Sachin wagle Designation: Lecturer

Department : Applied science

2. Academic Qualifications M. phil.

(Mention if any additional qualification has been acquired during the year under review)

3. Name of the courses taught during the year. semester

Engineering mathematics for Bachler II/I

4. Maximum number of periods per course available in the Semester as per Time-Table(Lectures &Practical)

theory: 450 period / sem

pr: 0

5. Teaching load mentioned in the Time- Table.(Lectures &Practical)

theory: 30 period / week

6. No. of the total lectures(including tutorials) delivered.	Shortfall (From 4&5)	Practical periods taken	Shortfall (From 4&5)
450	X	X	X

7. Reason for shortfall, if any, Lectures and practical taken.

N.A.

8. Any specific problem of any student solved, or taken initiative to solve.

NA

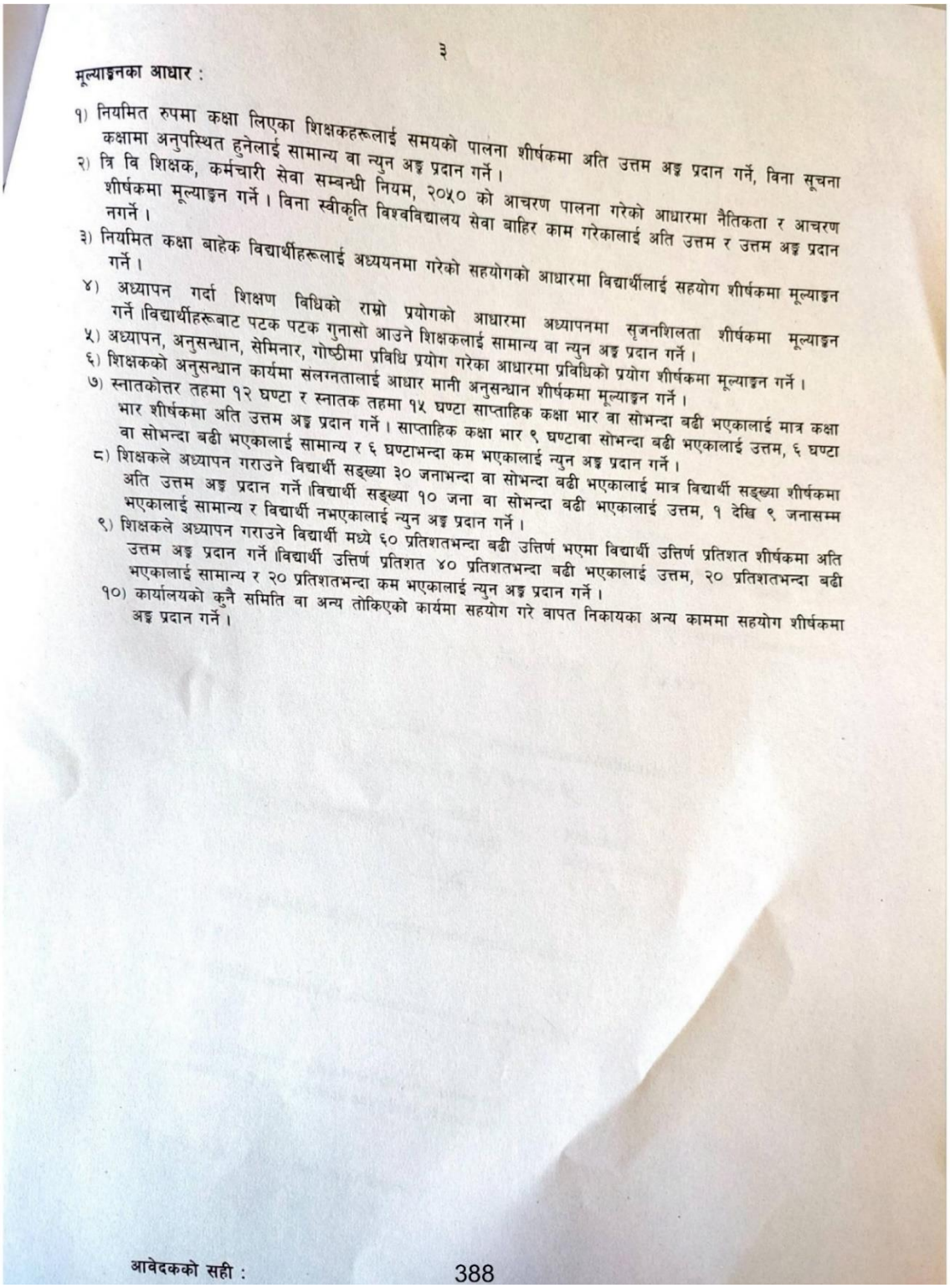
9. Research Guidance(give brief description of each project and name the student(s) and Co-supervisor, if any .(Attach any sheet, if needed)

NA

10. Any project completed other than student's projects.

NA

Annex C1_I4_4J: Assessment forms of teacher (University regulation)



मूल्याङ्नका आधार :

१) नियमित रुपमा कक्षा लिएका शिक्षकहरूलाई समयको पालना शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने, विना सूचना कक्षामा अनुपस्थित हुनेलाई सामान्य वा न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

२) त्रि वि शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० को आचरण पालना गरेको आधारमा नैतिकता र आचरण शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने । विना स्वीकृति विश्वविद्यालय सेवा बाहिर काम गरेकालाई अति उत्तम र उत्तम अङ्क प्रदान नगर्ने ।

३) नियमित कक्षा बाहेक विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनमा गरेको सहयोगको आधारमा विद्यार्थीलाई सहयोग शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

४) अध्यापन गर्दा शिक्षण विधिको राम्रो प्रयोगको आधारमा अध्यापनमा सृजनशिलता शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।विद्यार्थीहरूबाट पटक पटक गुनासो आउने शिक्षकलाई सामान्य वा न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

५) अध्यापन, अनुसन्धान, सेमिनार, गोष्ठीमा प्रविधि प्रयोग गरेका आधारमा प्रविधिको प्रयोग शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

६) शिक्षकको अनुसन्धान कार्यमा संलग्नतालाई आधार मानी अनुसन्धान शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

७) स्नातकोत्तर तहमा १२ घण्टा र स्नातक तहमा १५ घण्टा साप्ताहिक कक्षा भार वा सोभन्दा बढी भएकालाई मात्र कक्षा भार शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने । साप्ताहिक कक्षा भार ९ घण्टाबा सोभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, ६ घण्टा वा सोभन्दा बढी भएकालाई सामान्य र ६ घण्टाभन्दा कम भएकालाई न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

८) शिक्षकले अध्यापन गराउने विद्यार्थी सङ्ख्या ३० जनाभन्दा वा सोभन्दा बढी भएकालाई मात्र विद्यार्थी सङ्ख्या शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने ।विद्यार्थी सङ्ख्या १० जना वा सोभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, १ देखि ९ जनासम्म भएकालाई सामान्य र विद्यार्थी नभएकालाई न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

९) शिक्षकले अध्यापन गराउने विद्यार्थी मध्ये ६० प्रतिशतभन्दा बढी उत्तिर्ण भएमा विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने ।विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत ४० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, २० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई सामान्य र २० प्रतिशतभन्दा कम भएकालाई न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

१०) कार्यालयको कुनै समिति वा अन्य तोकिएको कार्यमा सहयोग गरे वापत निकायका अन्य काममा सहयोग शीर्षकमा अङ्क प्रदान गर्ने ।

आवेदकको सही :

सुपरीवेक्षकले भर्ने फारम

सुपरीवेक्षकका हैसियतले शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार बुँदाहरू दिइएको छ। मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ।

(क) वैयक्तिक गुणहरू	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
१. समयको परिपालना	१०	८	६	४
२. नैतिकता र आचरण	५	४	३	२
३. विद्यार्थीलाई सहयोग गर्ने प्रवृति	१०	८	६	४
४. अध्यापनमा सृजनशिलता, लगनशिलता	१०	८	६	४
५. नविनतम प्रविधिको प्रयोग गर्नसक्ने क्षमता	५	४	३	२
६. अनुसन्धान क्षमता र स्तर	१०	८	६	४
७. तोकिएको कक्षा भार र लिएको कक्षा	१५	१२	९	६
८. विद्यार्थी सङ्ख्या	१०	८	६	४
९. विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत	१०	८	६	४
१०. प्राध्यापन स्तर	१०	८	६	४
११. निकायका अन्य काममा सहयोग	५	४	३	२

जम्मा प्राप्ताङ्क - अङ्कमा: अक्षरमा:

कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी वा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायमहुनेछ।

.....

.....

.....

मूल्याङ्कनकर्ता

नाम : पद: कार्यालय:

मिति: कार्यालयको छाप

***पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क**

जम्मा प्राप्ताङ्क - अङ्कमा: अक्षरमा:

.....

पुनरावलोकनकर्ताको नाम : पद:

पुनरावलोकनकर्ताको सही : कार्यालयको छाप:

मिति :

***द्रष्टव्य**

(क) पुनरावलोकनकर्ताले दिएको अङ्क अन्तिम हुने छ।

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले मूल्यांकनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई ९० प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ९० प्रतिशत र कारण नजनाइ ७० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ७० प्रतिशत अंक कायम गरिनेछ।

(ग) जुन ढंगबाट मूल्यांकन गरिएको भएता पनि उम्मेदवारले कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत प्राप्त गर्ने अंक कूल पूर्णाङ्कको ५० प्रतिशतभन्दा घटी हुने छैन।

आवेदकको सही :

अनुसूची ७
(विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)
क्याम्पस र विभागका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

१. व्यक्तिगत विवरण :

शिक्षकको नाम :

जन्म मिति : हालको पद :

हालको पदमा नियुक्ति मिति : सेवा:

समूह : श्रेणी :

सुरु स्थायी नियुक्ति मिति : शुरु नियुक्ति भएको पद :

हालको संगठन/निकायमा सेवा शुरु गरेको मिति:

नियमित कक्षा भार :

अध्यापन गर्ने विषय:

२. सवैभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता:

३. तालिम, गोष्ठी आदिमा भाग लिएको भए सो को विवरण (हालको पदमा नियुक्ति भए पश्चात):

४. आफ्नो कार्यक्षमता अभिवृद्धिका लागि गरेको कामहरूको विवरण :

५. कुनै पुरस्कार पाएको भए उल्लेख गर्ने :

६.विभागीय कारवाही भएको भए उल्लेख गर्ने :

मिति: आवेदकको सही :

.....
संगठन/निकाय प्रमुख
मिति : कार्यालयको छाप:

आवेदकको सही :

सुपरीवेक्षकले भर्ने फारम

सुपरीवेक्षकका हैसियतले पदाधिकारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार ६ वटा बुंदाहरू दिइएको छ। मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुंदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ।

(क) वैयक्तिक गुणहरू	अति उत्तम	उत्त	सामान्य	न्युन
१. नैतिकता र आचरण	१०	८	६	४
२. समयको परिपालना	५	४	३	२
३. कार्यप्रति उत्साह र लगनशिलता	५	४	३	२
४. कार्यसंग सम्बन्धित समस्या समाधान गर्ने क्षमता	५	४	३	२
५. तोकिएको पद अनुसारको कार्य सम्पादन स्तर	१०	८	६	४
६. निर्देशनको परिपालना	५	४	३	२
७. कार्यमा परिपक्वता	५	४	३	२
८. कार्य सम्पादन क्षमता,निर्णय गर्न सक्ने सामर्थ्य	५	४	३	२
९. सृजनात्मक शैलीबाट काम गर्न सक्ने क्षमता	५	४	३	२
१०. निकायमा समय समयमा आई पर्ने समस्याको समाधान गर्ने क्षमता	१०	८	६	४
११. संगठन वा निकायप्रतिको प्रतिवद्धता	५	४	३	२
१२. निर्देशनको परिपालना	५	४	३	२
१३.पेशागत श्रृजनशिलता र पेशागत प्रतिवद्धता	५	४	३	२
१४. विभिन्न निकायसंग समन्वय गर्नसक्ने क्षमता	५	४	३	२
१५. माथिल्लो तहको जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने क्षमता	१०	८	६	४
१६. मातहतका शिक्षक, कर्मचारीहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने क्षमता	५	४	३	२

जम्मा प्राप्ताङ्क - अङ्कमा: अक्षरमा:

कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी वा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायमहुनेछ।

.....

.....

.....

मूल्याङ्कनकर्ता

नाम : पद: कार्यालय:

मिति: कार्यालयको छाप:

***पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क**

जम्मा प्राप्ताङ्क - अङ्कमा: अक्षरमा:

.....

पुनरावलोकर्ताको नाम : पद:

पुनरावलोकर्ताको सही : कार्यालयको छाप:

मिति :

***द्रष्टव्य**

(क) पुनरावलोकनकर्ताले दिएको अङ्क अन्तिम हुने छ।

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले मूल्याकनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई ९० प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ९० प्रतिशत र कारण नजनाइ ७० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ७० प्रतिशत अंक कायम गरिनेछ।

(ग) जुन ढंगबाट मूल्यांकन गरिएको भएता पनि उम्मेदवारले कार्य सम्पादन मूल्यांकन बापत प्राप्त गर्ने अंक कूल पूर्णाङ्कको ५० प्रतिशतभन्दा घटी हुने छैन।

आवेदकको सही :

अनुसूची ९
(विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)
पदाधिकारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम*

१. व्यक्तिगत विवरण :

पदाधिकारीको नाम :

जन्म मिति :

हालको पद :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

सेवा:

समूह :

श्रेणी :

सुरु स्थायी नियुक्ति मिति :

शुरु नियुक्ति भएको पद :

हालको संगठन/निकायमा सेवा सुरु गरेको मिति:

२. सबैभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता:

३. तालिम, गोष्ठी आदिमा भाग लिएको विवरण (हालको पदमा नियुक्ति भए पश्चात):

४. आफ्नो कार्यस्तर अभिवृद्धिका लागि गरेको कामहरूको विवरण :

५. कुनै पुरस्कार पाएको भए उल्लेख गर्ने :

६.विभागीय कारवाही भएको भए उल्लेख गर्ने :

मिति :

आवेदकको सही :

संगठन/निकाय प्रमुखको सही:

मिति :

कार्यालयको छाप:

आवेदकको सही :

सुपरीवेक्षकले भर्ने फारम

सुपरीवेक्षकका हैसियतले कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार बुंदाहरू दिइएको छ। मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुंदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ।

(क) वैयक्तिक गुणहरू	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन
१. समयको परिपालना	१०	८	६	४
२. नैतिकता र आचरण	५	४	३	२
३. अनुसन्धान प्रस्ताव लेखन (Proposal Writing) / गुणस्तर	१०	८	६	४
४.पुस्तकालय सर्वेक्षण	५	४	३	२
५. अनुसन्धान प्रतिवेदन लेखन	१०	८	६	४
६. अनुसन्धानअनुदान प्राप्त गर्न सहयोग	१०	८	६	४
७. कार्यभार वहन गर्ने क्षमता	१५	१२	९	६
८. अनुसन्धान कार्यमा योगदान	१०	८	६	४
९. अनुसन्धानको स्तर	१०	८	६	४
१०. अनुसन्धान प्रकाशन	१०	८	६	४
११.निकायका अन्य काममा सहयोग	५	४	३	२

प्राप्ताङ्क - अङ्कमा: अक्षरमा:

कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी वा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायमहुनेछ।

.....

.....

.....

मूल्याङ्कनकर्ता

नाम : पद: कार्यालय:

मिति: कार्यालयको छाप

***पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क**

जम्मा प्राप्ताङ्क - अङ्कमा: अक्षरमा:

.....

पुनरावलोकर्ताको नाम : पद:

पुनरावलोकर्ताको सही : कार्यालयको छाप:

मिति :

***द्रष्टव्य**

(क) पुनरावलोकनकर्ताले दिएको अङ्क अन्तिम हुने छ।

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले मूल्यांकनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई ९० प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ९० प्रतिशत र कारण नजनाई ७० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ७० प्रतिशत अंक कायम गरिनेछ।

(ग) जुन ढंगबाट मूल्यांकन गरिएको भएता पनि उम्मेदवारले कार्य सम्पादन मूल्यांकन बापत प्राप्त गर्ने अंक कूल पूर्णाङ्कको ५० प्रतिशतभन्दा घटी हुने छैन।

आवेदकको सही :

अनुसूची ८
(विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)
अनुसन्धान केन्द्रका शिक्षकहरू तथा अनुसन्धानकर्ताहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम *

१. व्यक्तिगत विवरण :

शिक्षकको नाम :

जन्म मिति : हालको पद :

हालको पदमा नियुक्ति मिति : सेवा:

समूह : श्रेणी :

शुरु स्थायी नियुक्ति मिति : शुरु नियुक्ति भएको पद :

हालको संगठन/निकायमा सेवा शुरु गरेको मिति :

नियमित कार्यभार :

२. सबैभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :

३. तालिम, गोष्ठी आदिमा भाग लिएको विवरण (हालको पदमा नियुक्ति भए पश्चात):

४. आफ्नो कार्यस्तर अभिवृद्धिका लागि गरेको कामहरूको विवरण :

५. कुनै पुरस्कार पाएको भए उल्लेख गर्ने :

६.विभागीय कारवाही भएको भए उल्लेख गर्ने :

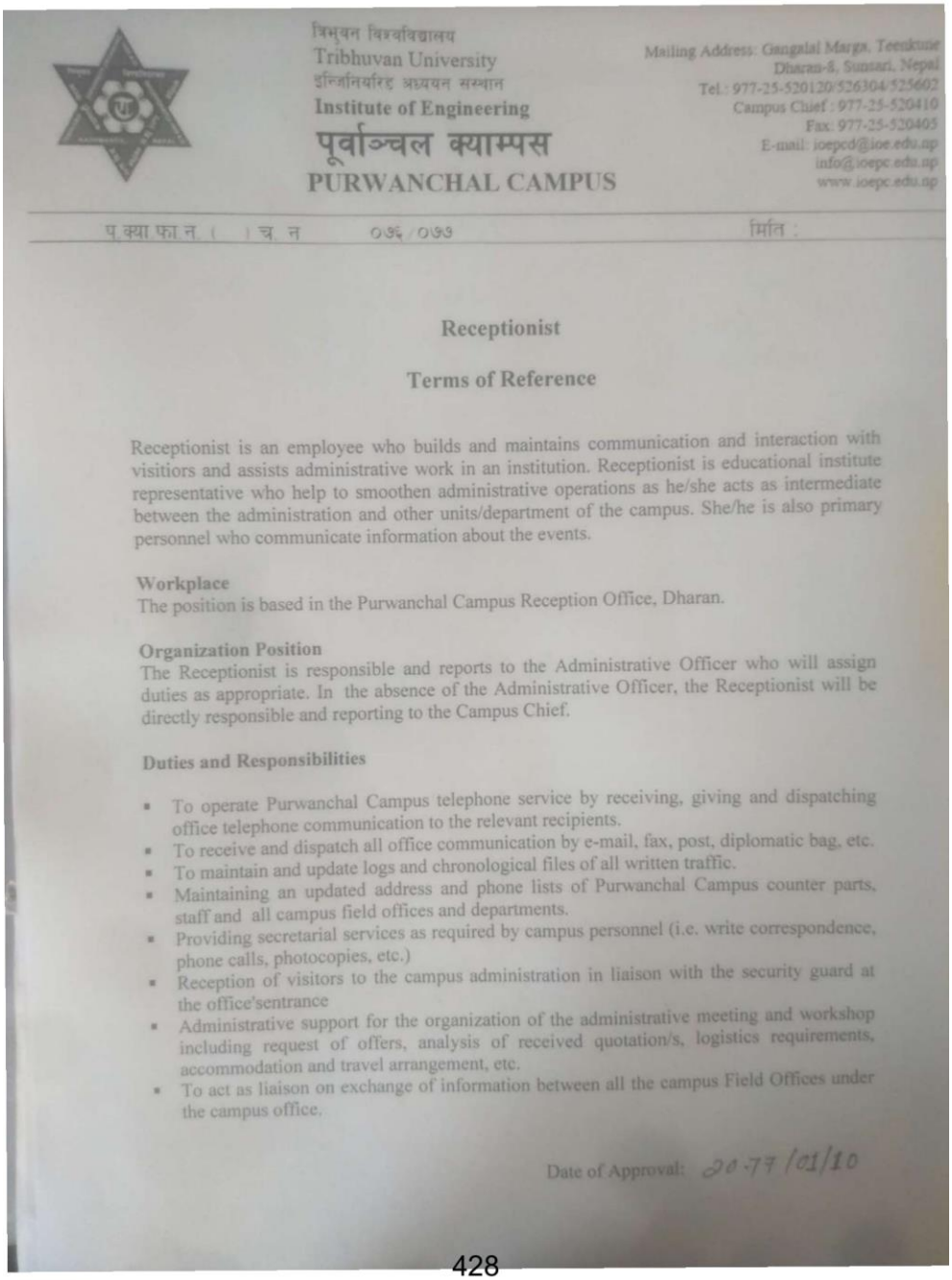
मिति : आवेदकको सही :

संगठन/निकाय प्रमुखको सही:

मिति : कार्यालयको छाप:

आवेदकको सही :

Annex C1_I6_6DD: Receptionist ToR



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief : 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

प.क्या.फा.न.(च.न. ०७६/०७७ मिति :

Receptionist

Terms of Reference

Receptionist is an employee who builds and maintains communication and interaction with visitiors and assists administrative work in an institution. Receptionist is educational institute representative who help to smoothen administrative operations as he/she acts as intermediate between the administration and other units/department of the campus. She/he is also primary personnel who communicate information about the events.

Workplace
The position is based in the Purwanchal Campus Reception Office, Dharan.

Organization Position
The Receptionist is responsible and reports to the Administrative Officer who will assign duties as appropriate. In the absence of the Administrative Officer, the Receptionist will be directly responsible and reporting to the Campus Chief.

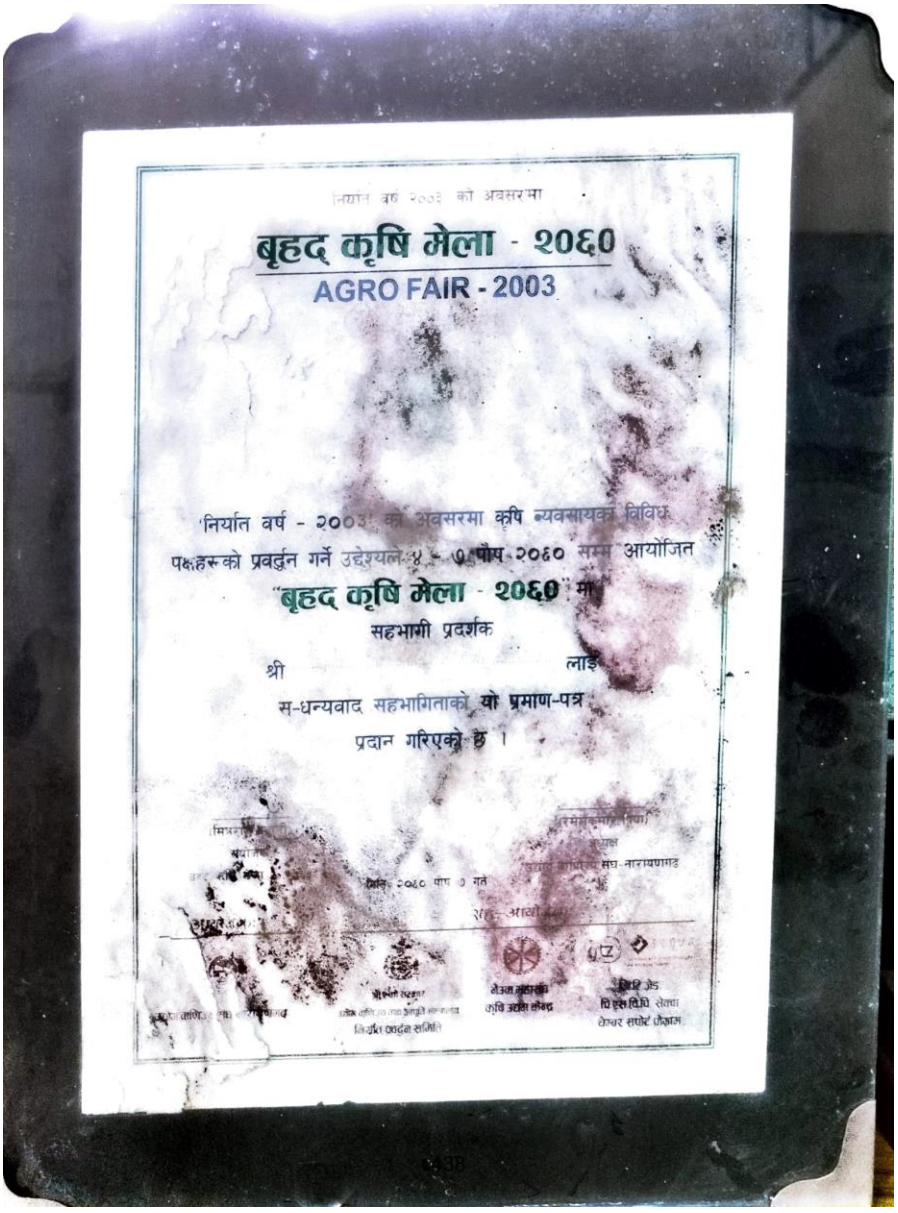
Duties and Responsibilities

- To operate Purwanchal Campus telephone service by receiving, giving and dispatching office telephone communication to the relevant recipients.
- To receive and dispatch all office communication by e-mail, fax, post, diplomatic bag, etc.
- To maintain and update logs and chronological files of all written traffic.
- Maintaining an updated address and phone lists of Purwanchal Campus counter parts, staff and all campus field offices and departments.
- Providing secretarial services as required by campus personnel (i.e. write correspondence, phone calls, photocopies, etc.)
- Reception of visitors to the campus administration in liaison with the security guard at the office'sentrance
- Administrative support for the organization of the administrative meeting and workshop including request of offers, analysis of received quotation/s, logistics requirements, accommodation and travel arrangement, etc.
- To act as liaison on exchange of information between all the campus Field Offices under the campus office.

Date of Approval: 2077/01/10

428

Annex C1_I14_14A: Certificate and awards records.



बृहद कृषि मेला - २०६०

AGRO FAIR - 2003

निर्यात वर्ष - २००३ को अवसरमा कृषि व्यवसायका विविध

पक्षहरूको प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले ४ - ७ पौष २०६० सम्म आयोजित

"बृहद कृषि मेला - २०६०" मा

सहभागी प्रदर्शक

श्री लाई

स-धन्यवाद सहभागिताको यो प्रमाण-पत्र

प्रदान गरिएको छ ।



4th Agri Mech
राष्ट्रिय कृषि यान्त्रीकरण प्रदर्शनी
चितवन - २०७६

कृषिमा यान्त्रीकरण : कृषिको रुपान्तरण
Agricultural Mechanization : Agriculture Transformation

चौथो राष्ट्रिय
कृषि यान्त्रीकरण
प्रदर्शनी २०७६
कृषि यन्त्र, औजार, उपकरण
र प्रविधिको बृहत प्रदर्शनी

२०७६ मंसिर ६ देखि ९ गते (22-25 Nov 2019) सम्म चितवन एक्स्पो सेन्टर, भरतपुर, नेपालमा
प्रदर्शनीकर्ताको रूपमा सहभागी हुनुभएकोले

श्री पूर्वाञ्चल डुब्जिनि परिदृ अध्ययन संस्थान, झापा लाई यो

"प्रशंसा-पत्र"

प्रदान गरिएको छ । यस प्रदर्शनी सफलतापुर्वक सम्पन्न गर्न यहाँले पुऱ्याउनु भएको योगदानको लागि हार्दिक धन्यवाद दिदै, राष्ट्रको दिगो यान्त्रीकरण अभियानमा यहाँको निरन्तर योगदानको अपेक्षा गर्दछौं ।

स्वयम्भु कृष्ण श्रेष्ठ
अध्यक्ष
नेपाल कृषि मेशिनरी व्यवसायी संघ

डा. योगेन्द्र कुमार कार्की
सचिव
प्रदेश सरकार
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश नं. ३, हेटौडा

डा. रेवती रमण पौडेल
परियोजना निर्देशक
नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना

प्रकाश कुमार राजेल
केन्द्र प्रमुख
नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
कृषि विभाग
कृषि पूर्वाधार विकास
तथा कृषि यान्त्रीकरण प्रवर्द्धन केन्द्र

माननीय पुष्प कमल दाहाल (प्रचण्ड)
प्रमुख अतिथी
पूर्व प्रधानमन्त्री
तथा
नेकपा अध्यक्ष



436


NEPAL ACADEMY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
Estd. 1982
NAST
Kathmandu

435


कृषिमा यान्त्रीकरण : कृषिको रुपान्तरण
Agricultural Mechanization : Agriculture Transformation
4th
AgriMech
TOKEN OF LOVE
चौथो राष्ट्रिय कृषि यान्त्रीकरण प्रदर्शनी २०७६
Fourth National Agricultural Mechanization Exhibition-2019
Venue: Chitwan Expo Center, Bharatpur, Chitwan, Nepal
Date: November 22, 23, 24 & 25 2019

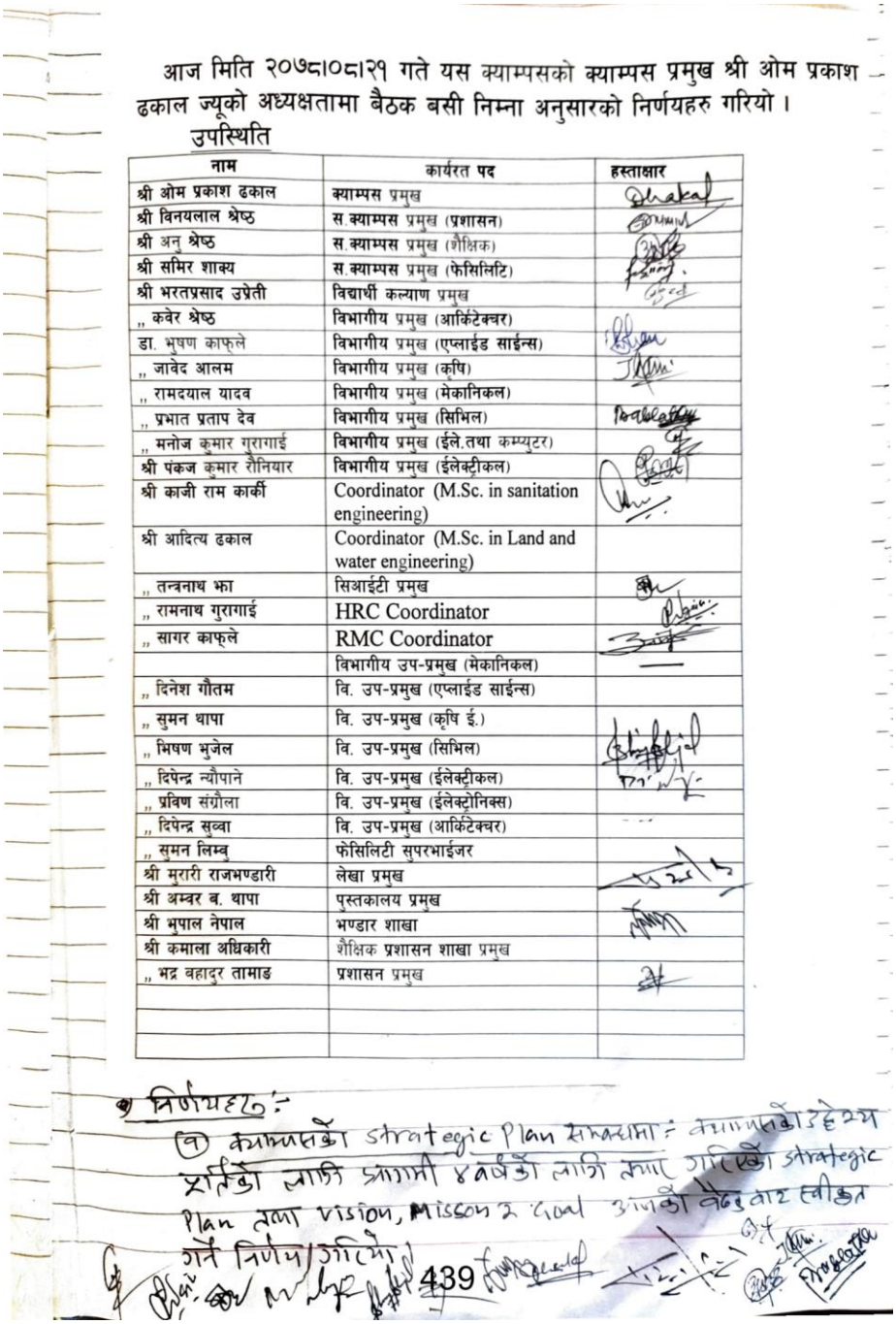

Info-Tech 2020
CAN Federation Sunsari proudly presents
Token of LOVE
AS
of PRABHU PAY CAN Info-Tech 2020 for your support &
solidarity to strengthe ICT movement in Nepal
Federation
Sunsari

3rd
AgriMech
EXHIBITION
तेस्रो राष्ट्रिय कृषि यन्त्रीकरण प्रदर्शनी मेला २०७४
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान, पोखरा क्याम्पस

Uniting Youths for Renovating Society
ENGINEERING AND INDU

"Uniting Youths for Renovating Society"
ENGINEERING AND INDUSTRIAL EXPO-2018
यस कार्यक्रममा पाल्नु भएका सम्पूर्ण अतिथी, महानुभावहरु,
विशिष्ट व्यक्तिहरु, सहयोगी हातहरु तथा विद्यार्थीहरुलाई
हार्दिक स्वागत तथा अभिनन्दन गर्दछौं ।

Annex C1_I1_1C: Minute of validation of strategic report, VMGO and organogram



आज मिति २०७८।०८।२१ गते यस क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुख श्री ओम प्रकाश ढकाल ज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बसी निम्ना अनुसारको निर्णयहरु गरियो ।

उपस्थिति

नाम	कार्यरत पद	हस्ताक्षार
श्री ओम प्रकाश ढकाल	क्याम्पस प्रमुख	
श्री विनयलाल श्रेष्ठ	स.क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन)	
श्री अनु श्रेष्ठ	स.क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)	
श्री समिर शाक्य	स.क्याम्पस प्रमुख (फेसिलिटि)	
श्री भरतप्रसाद उप्रेती	विद्यार्थी कल्याण प्रमुख	
,, कवेर श्रेष्ठ	विभागीय प्रमुख (आर्किटेक्चर)	
डा. भुषण काफ्ले	विभागीय प्रमुख (एप्लाईड साईन्स)	
,, जावेद आलम	विभागीय प्रमुख (कृषि)	
,, रामदयाल यादव	विभागीय प्रमुख (मेकानिकल)	
,, प्रभात प्रताप देव	विभागीय प्रमुख (सिभिल)	
,, मनोज कुमार गुरागाई	विभागीय प्रमुख (ईले.तथा कम्प्युटर)	
श्री पंकज कुमार रौनियार	विभागीय प्रमुख (ईलेक्ट्रीकल)	
श्री काजी राम कार्की	Coordinator (M.Sc. in sanitation engineering)	
श्री आदित्य ढकाल	Coordinator (M.Sc. in Land and water engineering)	
,, तन्त्रनाथ झा	सिआईटी प्रमुख	
,, रामनाथ गुरागाई	HRC Coordinator	
,, सागर काफ्ले	RMC Coordinator	
	विभागीय उप-प्रमुख (मेकानिकल)	
,, दिनेश गौतम	वि. उप-प्रमुख (एप्लाईड साईन्स)	
,, सुमन थापा	वि. उप-प्रमुख (कृषि ई.)	
,, भिषण भुजेल	वि. उप-प्रमुख (सिभिल)	
,, दिपेन्द्र न्यौपाने	वि. उप-प्रमुख (ईलेक्ट्रीकल)	
,, प्रविण संग्रौला	वि. उप-प्रमुख (ईलेक्ट्रोनिक्स)	
,, दिपेन्द्र सुब्बा	वि. उप-प्रमुख (आर्किटेक्चर)	
,, सुमन लिम्बु	फेसिलिटी सुपरभाईजर	
श्री मुरारी राजभण्डारी	लेखा प्रमुख	
श्री अम्बर ब. थापा	पुस्तकालय प्रमुख	
श्री भुपाल नेपाल	भण्डार शाखा	
श्री कमाला अधिकारी	शैक्षिक प्रशासन शाखा प्रमुख	
,, भद्र बहादुर तामाङ	प्रशासन प्रमुख	

निर्णयहरु :-

(क) क्याम्पसको strategic Plan समसामा : क्याम्पसको हेरेय गरिको लागि आगामी ४ वर्षको लागि तयार गरिको strategic Plan तथा vision, Mission र Goal आदिको बेहु बाट स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

439

(२) कार्यालयको organizational chart सम्बन्धमा :- यस कार्यालय को संगठनात्मक संरचना (organization chart) तथा जरी भत्ता बैठकमा पेश गरेकोमा सो organizational chart लाई स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो तर्फ एक चार्ट जानकारीको लागि इ.अ.स डीन कार्यालय पठाउने निर्णय गरियो।

(३) जग्गा लिज (भाडा) मा दिने सम्बन्धमा :- यस कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको ३५ विगाहा जग्गा मध्ये कार्यालयको आर्थिक पदाधि खाली रहेको जग्गा खेर गइरहेकोले सो जग्गालाई कार्यालयको प्रशासन प्रशासन तथा अनुसन्धानको कार्यलाई असर नपर्ने गरी केही जग्गाहरुलाई लिजमा (बहाल) दिने र केही आम्दानीको स्रोत बढाउने निर्णय गरियो।



Annex C1_I9_9B: HRM Committee

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.क्या.फा.नं. ( ) च.नं. ४४१०६८-१०६९

मिति :

२०७८।०१।०५

१) श्री रामनाथ गुरागाई,	सहायक प्रशिक्षक	- संयोजक
२) श्री दिनेश गौतम,	उप-प्राध्यापक	- सदस्य
३) श्री केशव आचार्या	शिक्षण सहायक	- सदस्य
४) श्री नवराज पौडेल	शिक्षण सहायक	- सदस्य सचिव

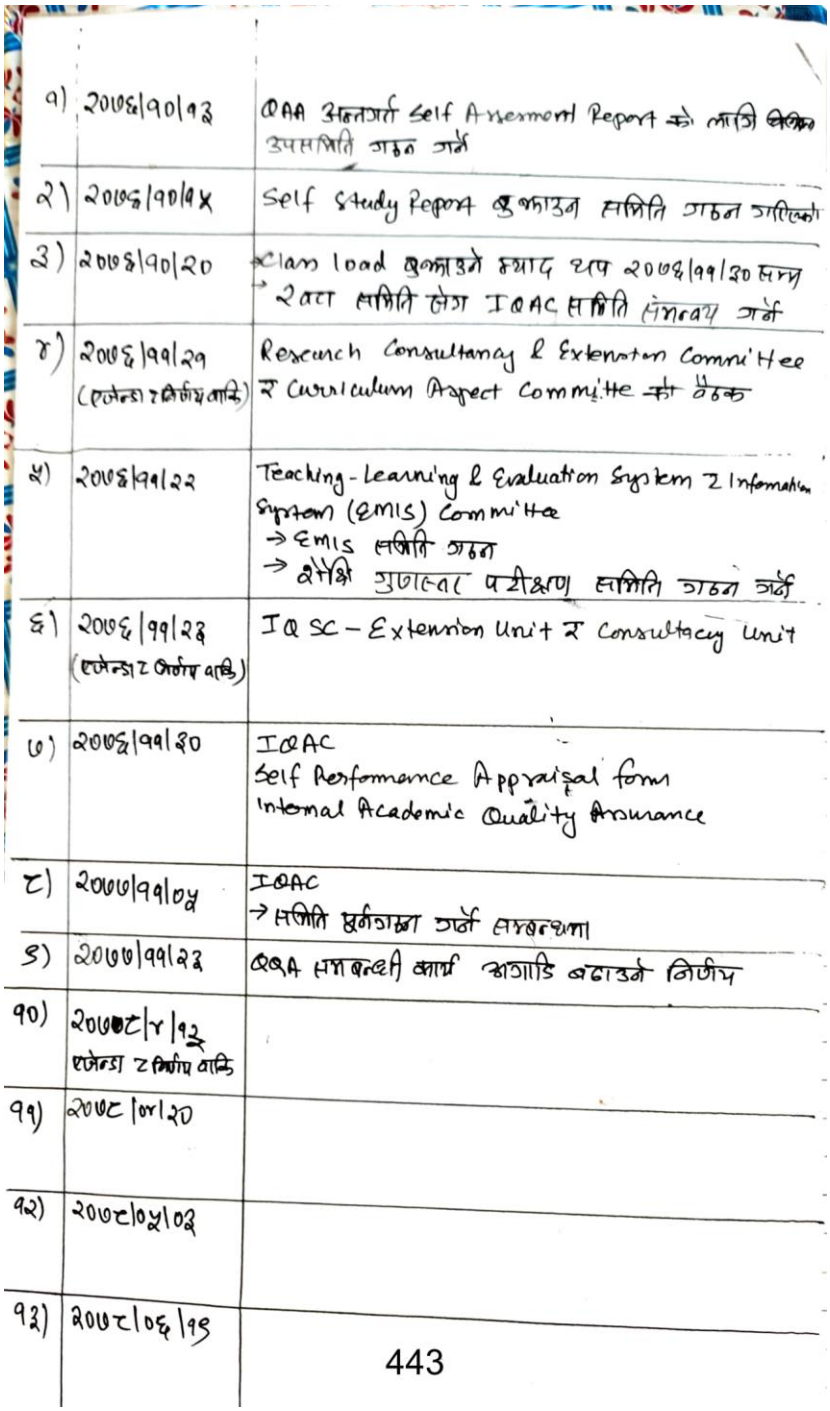
विषय :- (HRM) समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा आवश्यक कार्य गर्नु पर्ने भएकोले यस क्याम्पसमा Human Resource Management (HRM) सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि उपरोक्त अनुसारको समिति गठन गरिएको छ । यथासम्भव चाडो आफ्नो कार्य क्षेत्र अन्तरगतका सबै कार्यहरुको व्यवस्थापन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

बोधार्थ :
१) श्री डीनको कार्यालय, ई.अ.सं., पुल्चोक ।

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

Annex C1_I4_4K: IQAC Minutes



१)	२०७६।१०।१३	QAA अन्तर्गत Self Assesment Report को लागि ~~विषयक~~ उपसमिति गठन गर्ने
२)	२०७६।१०।१४	Self Study Report बुझाउन समिति गठन गरिको
३)	२०७६।१०।२०	Class load बुझाउने म्याद थप २०७६।११।३० सम्म → २वटा समिति छोड IQAC समिति समायोजन गर्ने
४)	२०७६।११।२१ (एजेन्डा २ निर्णय बाट)	Research Consultancy & Extension Committee र Curriculum Aspect Committe ~~को~~ बैठक
५)	२०७६।११।२२	Teaching-Learning & Evaluation System र Information System (EMIS) Committee → EMIS समिति गठन → शैक्षिक गुणात्मक परीक्षण समिति गठन गर्ने
६)	२०७६।११।२३ (एजेन्डा २ निर्णय बाट)	IQSC – Extension Unit र Consultacy Unit
७)	२०७६।११।३०	IQAC Self Performance Appraisal form Internal Academic Quality Assurance
८)	२०७७।११।०५	IQAC → समिति पुर्नगठन गर्ने सम्बन्धमा
९)	२०७७।११।२३	QQA सम्बन्धी कार्य अगाडि बढाउने निर्णय
१०)	२०७८।२।१३ एजेन्डा २ निर्णय बाट	
११)	२०७८।०१।२०	
१२)	२०७८।०५।०३	
१३)	२०७८।०६।१९	

Date:
Page:

- आज मिति ~~२८/०८/२०१७~~ ~~२८/०८/२०१७~~ गते ~~यस~~ व्यायत्तेका IQAA निर्देशित I.Quality Assurance Committee को बैठक यस - IQAC को संयोजक साथै यस व्यायसका व्यायप्रमुख प्रभुतज्यू ओम प्रकाश ढकाल ज्यू को अध्यक्षताका निम्न सदस्यहरुको उपस्थितिमा बैठक बसि तपसिल अनुसार को - निर्णय गरियो ।

उपस्थित

१. श्री ओम प्रकाश ढकाल संयोजक - Ok
२ श्री भरत उप्रेती वि.क.प. सदस्य - [illegible]
३ श्री विष्णु चौधरी " [illegible]
४ श्री प्रयाग पोखरेल " [illegible]
५ श्री लाल बाबु प्रसाद " [illegible]
६ श्री विमला शेष्ठ " [illegible]
७ श्री आवद आलम " [illegible]
८ श्री युमन आत्रेय " [illegible]
९ श्री उषा शेष्ठ " [illegible]
१० श्री मजहा अंसारी " [illegible]
११ श्री नवराज पोडेल " [illegible]
१२ श्री यसराज पुवेदी " [illegible]
१३ श्री कुवेर शेष्ठ " [illegible]
१४ श्री राम कुमार बाईं " [illegible]
१५ श्री अम्बा ब. थापा " [illegible]
१६ श्री प्रा.सि.प्र. देव कुमार थकाल [illegible]
१७ श्री क.सु.प्र. सदु क तामाङ [illegible]
१८ श्री वि.वि.यु.प्र. नवनित तिवारी
१९ श्री प्रशासन प्रमुख - वि.क.कार्यालय सचिव [illegible]

अनुपस्थित

१. श्री राम कृपाल यादव - [illegible]
२ श्री सागर कार्की

Date :
Page :

३ डॉ. सुरेश कापले
४. डॉ. राजू शिंगिरे
५. डॉ. सुजाता काडाल
६. डॉ. मंगेश कु. गुवागावू
७. डॉ. सुनयनाशरण चौधरी
८ डॉ. मरेसा यादव
९ डॉ. केशव कु. आचार्य
१० निर्मल प्रसाद निरौला
११ विनय लाल कर्ण
१२ किरण पोख्रेल
१३ लिल बहादुर थापामगर
१४. मिथुन भुजेल
१५. हरि पाण्डे
१६. अनिल बरार
१७ नैयानाथ अधिकारी
१८ सुभाष गिरी
१९ ललित बाबु नाना मगर क.ह. प्रतिनिधि
२० तन्त्रनाथ भा.
२१ नवनित तिवारी विद्यार्थी प्रतिनिधि
२२. बालकृष्ण पोखरेल
२३ गोविन्द न्यौपाने
२४ प्रविन संगौला
२५ सुमन थापा
२६ निवेदकहरु डॉ. रामकृष्ण पौडेल/सुरक्षित

निर्णयहरु:- यस क्याम्पसको आन्तरीक गुणस्तर आश्वासनको लागी BAA अन्तर्गतका विभिन्न उपसमितिहरु निर्माण गरी यथा Assessment Report तयार गर्नेबारे लगायी छलफल भई देहाय बमोजिम निर्णय गरीयो।

445

Date : .....
Page: .....

आज मिती २०७८।१०।१५ गते यस व्याभ्यस को IQAC भित्र I. Quality Assurance Committee को बैठक यस IQAC को संयोजन तथा यस व्याभ्यस का व्याभ्यस चिफ श्री आम प्रकाश ढकाल ज्यू को अध्यक्षतामा बैठक बसि तपसिल अनुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

१. श्री आम प्रकाश ढकाल संयोजक –
२. श्री भरत प्र. उप्रेती सदस्य –
३. श्री विष्णु चन्द्र धुरी ,,
४. श्री प्रयोग आचार्य ,,
५. श्री लाल बहादुर शाह ,,
६. श्री विमला डंगोल ,,
७. श्री जावेद आलम ,,
८. श्री सुमन आचार्य ,,
९. श्री अनु डंगोल ,,
१० श्री भजहरि आले ,,
११ श्री नवराज पौडेल ,,
१२ श्री यज्ञराज पुबेदी ,,
१३ श्री कुबेर डंगोल ,,
१४ श्री घाम कुमार राई ,,
१५ श्री अम्बर प्र. थापा ,,
१६ श्री प्रा. स. प्र. देव कुमार राउत ,,
१७ श्री क. नि. प्र. भद्र क. लामा ,,
१८ श्री स्व. वि. यु. रविनित तिवारी ,,
१९ श्री प्र. प्र. यु. को. नि. निर्व. डा.

आमन्त्रित

१. डा. श्री सुषमा काफ्ले –
२. श्री तन्त्र राज भट्ट –
३. श्री गोविन्द पाल –

Date: .....
Page: .....

४. श्री सुरेश काफले
५. श्री सुमन थापा
६. श्री शम्भु दाहाल
७. श्री सविन श्रेष्ठ
८. श्री गोविन्द पौडेल
९. श्री कालीराम कार्की
१०. श्री निरन्तर कार्की

निर्णय हुन:

निर्णय नं १:- UGC द्वारा circular गरिएको QAA कार्यक्रमका निम्ति हुनका लागी Self study Report को तस्तोवेज तुमाउनु पर्ने भएकले उक्त रिपोर्ट तथा यस तत्सम्बन्धि अभिमुखीकरण गर्न गरि QAA प्रक्रियामा जाने निर्णय गरियो।

समितिका नाम	संयोजक
१. Research consultancy & Extention unit	Dr. सुरेश काफले
२. Curricular unit	श्री जगदेव आलम
३. EMIS	श्री तन्त्रमणि भण्डारी
४. Extention unit	श्री प्रयोग पोखरेल
५ Student Support & Guidance	श्री भरत उप्रेती
६. Self ~~Study~~ Assessment Team	श्री कार्तिक कार्की
७. Infrastructure & Learning	श्री सुमन शाक्य
८. Consultancy unit	श्री सुमन शाक्य

पुनश्च:- माथि उल्लेखित संयोजकका बारे २०७८/११/२० गते सम्मम Report गर्ने गरि समेत निर्णय गरियो।

447

Date :
Page:

आज २०६६ फाल्गुण २०७१ गते यस क्याम्पसको QAA तिहि I. Quality Assurance Committee को बैठक यस IQAC को बैठक तथा क्याम्पस प्रमुख श्री ओमप्रकाश कंडेल ज्यू को अध्यक्षता मा बैठक बसि तपशिल अनुसारको निर्णय गरियो

उपस्थिति

१.	श्री ओमप्रकाश कंडेल	— संयोजक	
२	श्री भरतप्रसाद उप्रेती	— सदस्य	
३	श्री जावेद आलम	— सदस्य	
४	श्री अनु श्रेष्ठ	— सदस्य	
५	श्री कुबेर श्रेष्ठ	— सदस्य	
६	श्री युमन शाक्य	— सदस्य	
७	श्री मजहर अली	— सदस्य	
८	श्री नवराज पौडेल	— सदस्य	
९	श्री धनराज खुवेदी	— सदस्य	
१०	श्री रामकुमार राई	— सदस्य	
११	श्री विष्णु चौधरी	— सदस्य	
१२	श्री लालबाबु प्रसाद	— सदस्य	
१३	श्री विमला श्रेष्ठ	— सदस्य	
१४	श्री प्रयोग पोखरेल	— सदस्य	
१५	श्री अम्बर के. थापा	— सदस्य	
१६	श्री देउकुमार राउत (प्रा.वं)	— सदस्य	
१७	श्री अप्रकाश तामाङ (कु.वं)	— सदस्य	
१८	श्री माधव प्रसाद तिवारी	— सदस्य	
१९	श्री सुरेश खुवेदी	सदस्य	

आमन्त्रित

१. डा. सुषमा काफ्ले
२. श्री तन्त्रनाथ झा
३ सजिर शाक्य
४. केशव आचार्य
५ काजिराम कार्की
६. ~~सुरेश खुवेदी~~

Date :
Page :

१. महेश कुमार यादव
२. सागर काफ्ले
३. सुमन थापा।

निर्णय:

१. यस अघि २०७६/०९/१५ गते बसेको बैठकले ~~Report~~ २०७६/०९/२० गते भित्र, सबै संयोजकहरुबाट Report माग गर्ने भएकोमा कक्षा सञ्चालनको चाप (Class Load) को अध्ययनले तोकिएको समय भित्र प्रतिवेदन नआइसकेकोले २०७६/१०/३० सम्म बुझाउने गरी थप समय ~~दिने~~ गर्ने निर्णय गरियो।

२. तोकिएको काम संपन्न गर्न प्रत्येक दिन १बजे समिति संग IQAC समिति समन्वय गर्ने गरी बैठक बस्ने निर्णय गरियो।

Date :
Page :

आज 2066 फागुण 29 गते राय व्यायसको IQAA मा निहित IQAC समितिका संयोजक श्री ओमप्रकाश कोइलको संयोजकमा Research Consultancy र Extension committee र curriculum Aspect committee को बैठक बसी देहायका निर्णय गरियो।

उपस्थित

१. श्री ओमप्रकाश कोइल - व्यायस प्रमुख — संयोजक
२. श्री भरत उप्रेती - वि. क. प्रमुख — सदस्य
३. श्री जावेद आलम - कार्यक्रम प्रमुख (Curriculum Aspect) - सदस्य
४. डा. सुष्मा कार्की - संयोजक (Research Consulting) सदस्य
५. श्री सपना कार्की - सदस्य
६. श्री डाकबहादुर खड्का - सदस्य
७. श्री रामदयाल यादव - सदस्य
८. श्री मनोजकुमार साह - सदस्य
९. श्री धर्मराज साह - सदस्य
१०. श्री विरेन्द्र चौपाने - सदस्य
११. श्री हरिलाल पाण्डे - सदस्य

आमन्त्रित महानुभावहरू

देव कु. राउत (उ. स. अध्यापन)
अर्जुन तामाङ (क. स. ")
श्री दुर्गेश सोनार (शिक्षालय पुरा थारीमच्चा)

Date :
Page:

आज २०६६ फाल्गुण १२ गते, यस क्याम्पसको QAA मा निहित IQSC समितिको संयोजक श्री ओम प्रकाश ढकाल को संयोजकत्वमा Teaching - Learning and Evaluation system र Information system (TEMIS) committee को बैठक बसी देहायको निर्णय गरियो।

उपस्थिति

१. श्री ओम प्रकाश ढकाल — क्याम्पस प्रमुख — संयोजक
२. श्री अनुश्रेष्ठ — — बि.प्र.मेका. सह-प्रा.
३. श्री देउकुमार राउत — इलेक्ट्रिकल सहायपाठ — सदस्य
४. श्री विष्णु चौधरी — परीक्षा अधि.सहायपाठ — सदस्य
५. श्री केशव आचार्य — मेका. (वि.सहायपाठ) — सदस्य
६. श्री तन्त्रनाथ झा — कम्प्यूटर सहायपाठ — सदस्य
७. श्री मजहर अन्सारी — बि.प्र. (कम्प्यूटर इन्जि.) — सदस्य
८. श्री नारायणलाल अधिकारी — पुस्तकालय सहायपाठ — सदस्य
९. श्री किरण पत्थ — — सदस्य

आमन्त्रित सहायक सदस्य

श्री भरत उप्रेती — बि.प्र. प्रमुख
श्री प्रयोज पोखरेल — सम्पर्क अधिकृत
श्री लालबाबु प्रसाद — पु.छात्रावास सुपरिवेक्षक
श्री बिमला श्रेष्ठ — महिला छात्रावास सुपरिवेक्षक
श्री जावेद आलम — कार्यक्रम प्रमुख स्नातकोत्तर कार्यक्रम
श्री सुमन श्रावय — बि.प्र. सिभिल
श्री अनुश्रेष्ठ — बि.प्र. मेका.
~~श्री मजहर अन्सारी — बि.प्र. कम्प्युटर इन्जिनियरिङ~~
श्री नवराज पौडेल — बि.प्र. इलेक्ट्रिकल
श्री यज्ञराज सुवेदी — बि.प्र. इन्फरमेशन साइन्स
श्री कुवेर श्रेष्ठ — बि.प्र. आर्किटेक्चर
श्री यामकुमार राई — बि.प्र. कृषि
श्री अम्बर बहादुर थापा — पुस्तकालय अधिकृत
श्री देउकुमार राउत — सभापति - प्रा.ई.
श्री सदन तामाङ — सभापति कृ.ई.

Date :
Page :

श्री सागर कार्की
श्री काजिराम कार्की

निर्णय Agenda नं १

EMIS व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने

निर्णय नं १ – यस व्यायामको विभिन्न विभाग तथा क्षेत्रको सूचना एक्त्रीकरण तथा संकलन गरि एकत्रीत प्रणाली बाट सूचना प्रवाह गर्ने व्यायामद्वारा स्तरिय EMIS व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्ने भएकोले निम्नानुसार महानुभावहरुको समिति गठन गरिने निर्णय गरियो।

१. व्यायामस्तर प्रमुख – श्री मोम प्रकाश ढकाल – संयोजक
२. विभागीय प्रमुख मध्येबाट – इलेक्ट्रोनिक्स – श्री मजहर अली – सदस्य
तथा कम्पुटर विभागीय प्रमुख
३. EMIS अध्यक्ष – श्री तन्त्रनाथ रुग – — संयोजक
४. उपव्यवस्थापक व्यापार विभाग – श्री विनयलाल शैव — सदस्य
५. IT Incharge — — सदस्य

Agenda नं २

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण समिति गठन गर्ने

निर्णय – ~~यस विभागमा~~

यस व्यायामको विभिन्न विभाग अन्तर्गत संचालन गरिने शैक्षिक कार्यक्रमको आन्तरिक शैक्षिक गुणस्तर हुन गरि आवश्यक Teaching-Learning and Evaluation System अन्तर्गत यस व्यायामस्तर आन्तरिक शैक्षिक गुणस्तर परिक्षण समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

Agenda नं ३

Dhakal

Date: .....
Page: .....

आज २०६६ फाल्गुण २३ गते यस क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुख श्री ओम प्रकाश ढकाल को सँयोजकत्वमा CAN समितिमा रहित IOAS को External Unit र Accountancy Unit का सबै सहायकहरुको उपस्थितिमा बैठक बसी देहायबमोजिमका निर्णय गरियो

उपस्थिति

१ श्री ओम प्रकाश ढकाल — क्याम्पस प्रमुख — सँयोजक
२ श्री पुरुषोत्तम [illegible] — वित्त प्रमुख (उपस्थित)
३ श्री विनय लाल श्रेष्ठ — उप प्राध्यापक (कम्प्युटर)
४ श्री मञ्जु सुवेदी — उप प्राध्यापक (विज्ञान)
५ श्री पुरुषोत्तम पाण्डे — प्रशिक्षक (कृषि)
६ श्री सुदन बहादुर — शि. सहायक (मेकै)
७ श्री [illegible] सुब्बा — शि. सहायक (आर्की)
८ श्री प्रयोग पोखरेल — सेवा प्राप्त अधिकृत

आमन्त्रित सहभागीहरु

१) श्री भरत खतेरी — विद्यार्थी प्रतिनिधि प्रमुख
२) श्री विष्णु चौधरी — परिषद् प्रमुख
३) श्री लाल बाबु प्रसाद — ~~[illegible]~~ दाताराम प्रमुख
४) श्री विमला श्रेष्ठ — परिषद् " "
५) श्री यम कुमार राई — विज्ञानीय प्रमुख (इपी)
६) श्री जगदिश पालम — Asst. प्रो अकाउन्टेन्ट
७) श्री अनु श्रेष्ठ — विज्ञानीय प्रमुख (मेकानिकल)
८) श्री कुबेर श्रेष्ठ — " " आर्किटेक्चर
९) " धनराज सुवेदी — " " (APP-Science)
१०) " राजहरि थापा — " " (Civil)
११) " नवराज पौडेल — " " (electrical)
१२) " देव कि. राई — प्रा. स. सहायक
१३) [illegible] — क-स. "

Date: .....
Page: .....

आज २०७८ फागुन १० गते यस क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख श्री ओमप्रकाश ढकालको संयोजकत्वमा IQAAC को बैठक बसी तपशिलका निर्णय गरियो।

उपस्थिति

१. श्री ओमप्रकाश ढकाल - क्याम्पस प्रमुख - संयोजक
२ श्री भरत उप्रेती - वि.व्य. प्रमुख - सदस्य
३ श्री जोवेद आलम - MSc. Coordinator - सदस्य
४ श्री प्रयोग पोखरेल - सैनिक अधिकृत - सदस्य
५ श्री युगल आचार्य - वि.प्र.सिमसिल - सदस्य
६ श्री नवराज पौडेल - —॥— इलेक्ट्रीकल - सदस्य
७ श्री अनुराधा - —॥— मेका - सदस्य
८ श्री यज्ञ राज पुनेदी - —॥— एग्रोभेट - सदस्य
९ श्री कुबेर अधिकारी - —॥— आर्किटेक्चर
१० श्री मजहर आलम - —॥— इलेक्ट्रोनिक्स
११ श्री रामकुमार राई - —॥— कृषि
१२ श्री लालबाबु प्रसाद - पुस्तकालय प्रमुख
१३ श्री किमलाल अधिकारी - प्र. छात्र कु. प.
१४ श्री बिष्णु चौधरी - परीक्षा प्रमुख
१५ श्री सुरेश पुनेदी - लेखा प्रमुख
१६ श्री अम्बर बन्धुवाय - कुल. अधिकृत
१७ श्री देवकुमार राउत - खेलाधुलि प्रा.सं.
१८ श्री भद्र कुमार तामाङ - खेलाधुलि कु.सं.
१९ श्री माधवप्रसाद पोखरेल - उप प्रशासकीय सदस्य सचिव

आमन्त्रित

१. श्री सुरेश काफ्ले
२. श्री दधिराम कार्की
३ श्री नवनारायण
४ श्री सगरकाफ्ले
५ श्री दिनेन्द्र चौधरी

Date :
Page :

६-श्री सामिर श्रेष्ठ
६ श्री रोहित देवान
८ श्री सुशीलरत्नाकाजी
९ श्री निरञ्जनकुमार

निर्णय नं १ - प्रत्येक शैक्षिक वर्षको कक्षा सञ्चालन भएको ६ महिना भित्र सम्पूर्ण विभागले प्रत्येक शिक्षकलाई Self Performance Appraisal form भराई विभागबाट संकलन गरी शैक्षिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु पर्ने छ । उक्त फर्मलाई Peer Review गरी सुधारात्मक कदम सहित आन्तरिक शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण समिति (Internal Academic Quality Assurance committee) ले बयानपछि प्रशासनलाई सिफारिश गर्नु पर्ने छ। सो कार्य (Performance Appraisal form) जुन महिना सम्म गरिसक्ने सो सुधारात्मक कदम गरेको नगरेको सहित प्रतिवेदन तयार गरी IQAC committeeले बयानपछि प्रशासन समक्ष पेश गर्नुपर्ने निर्णय गरियो।

Date :
Page :

आज मिति २०८८।१०।०५ गते बस व्यवस्थापनको व्यवस्थापन प्रमुख श्री ओम प्रकाश डंगाल ज्यूको अध्यक्षतामा IQAC को बैठक बसी निम्नानुसारको निर्णयहरु गरियो।

उपस्थिति :

(१) श्री ओम प्रकाश डंगाल - व्यवस्थापन प्रमुख - संयोजक
(२) " भरत प्रसाद पौडेल - वि. वृ. प्रमुख - सदस्य -
(३) " जगदम्बा श्रेष्ठ - Asst. Coordinator - सदस्य -
(४) " कुबेर श्रेष्ठ - विभागीय प्रमुख(आ) - सदस्य -
(५) " यामकुमार राई - " " (कृषि) - सदस्य -
(६) " युमन शाम्य - " " (सिभिल) - सदस्य -
(७) " मनहर मल्ल - " " (इले. वृ.) - सदस्य -
(८) " सुरेश राजभण्डारी - लेखा प्रमुख - सदस्य -
(९) " अम्बर कं थापा - पूर्वकालीन प्रमुख - सदस्य -
(१०) " कमला भण्डारी - शैक्षिक वृ. शाखा प्रमुख - सदस्य -
(११) " देव कुमार छेत्री - प्राध्यापक तर्फ प्रतिनिधी - सदस्य -
(१२) " प्रकाश जिरी - कर्मचारी तर्फ प्रतिनिधी - सदस्य -
(१३) " भट्ट के गाभाङ - प्रशासन प्रमुख - सदस्य सचिव -

आमन्त्रित :

(१) श्री अनु श्रेष्ठ, स. कार्य प्रमुख (शैक्षिक) -
(२) " विष्णुलाल श्रेष्ठ, सह कार्य प्रमुख (प्रशासन) -
(३) " सविर शाम्य, स. कार्य प्रमुख (सिभिल) -
(४) " रमा डाम्सै, उप-प्राध्यापक (कृषि) (RMC) -
(५) " रामलाल गुरागाई, HRMC —
(६) " त-त्रनाल मा, CIT प्रमुख —

निर्णयहरु :

(१) समिति पुर्नगठन गर्ने सम्बन्धमा : यस व्यवस्थापनलाई IQAA मा दर्ता हुनको लागि आवश्यक कार्य भइरहेकोमा एक कार्यकोलाई अझ प्रभावकारी तथा कम गतिको लागि IQAC को संयोजक व्यवस्थापन प्रमुखलाई, विभागीय प्रमुखहरुलाई, फिसिस्ट मेनेजमेन्ट को आईटेम र इन्फ्रमेटिसेस मेनेजमेन्ट को आईटेमलाई शैक्षिक प्रमुख सदस्यहरु रहने गरी पुर्नगठन गर्ने निर्णय गरियो।

456

Date: .....
Page: .....

आज मिति २०६६।७।२३ गते बस व्यवस्थापन कार्यालय प्रमुख श्री ओम प्रकाश ढकाल ज्यूको अध्यक्षता तथा (एक सट) आवश्यक गुण-पिर छलिफिलता समितिको बैठक बसी निम्नानुसारको निर्णय गरियो।

उपस्थिति:

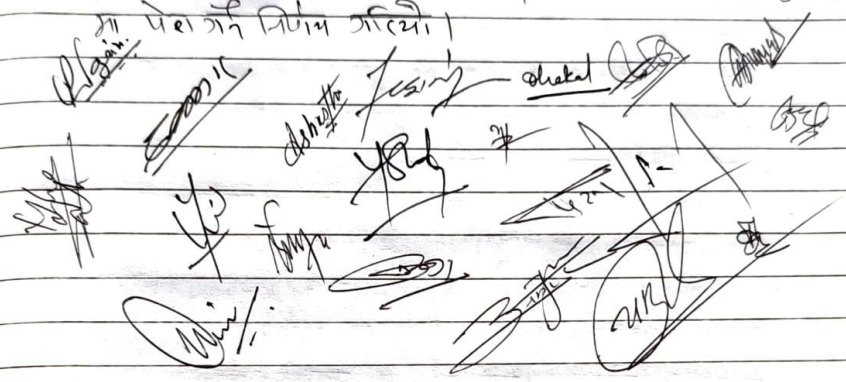
(१) श्री ओम प्रकाश ढकाल - व्यवस्थापन प्रमुख - संयोजक - Absent
(२) " अनु श्रेष्ठ - सा.प्रशा.प्र.(सं) - सदस्य - Absent
(३) " विनयलाल श्रेष्ठ - सा.प्रशा.प्र.(प्रु) - सदस्य -
(४) " समिर शाक्य - क्षे.प्रशा.प्र.(जे.) - सदस्य -
(५) " भरत प्र. उप्रेती - विद्यार्थी कल्याण प्रमुख - सदस्य -
(६) " कुवेर श्रेष्ठ - विभागीय प्रमुख (आर्किटेक्चर) सदस्य -
(७) " सुमन शाक्य - " " (सिभिल) - सदस्य -
(८) " मजहर आलि - " " (इलेक्ट्रोनिक्स) - सदस्य -
(९) " घाम कुमार राई - " " (कृषि) - सदस्य -
(१०) " जावेद आलम - एम.एस.सी कोअर्डिनेटर - सदस्य -
(११) " डम्बर खड्का - पदाधिकारी कानूनी सेवा प्रमुख - सदस्य -
~~(१२) " रिसर्च मैनेजमेन्ट सेल~~
(१३) " सागर कार्की - रिसर्च मैनेजमेन्ट सेक्शन - सदस्य -
(१४) " तन्त्रनाथ ओझा - CIT प्रमुख -
(१५) " रामनाथ गुरागाई - इन्धन रिसर्च से.(सं) - सदस्य -
(१६) " मुरारी राजभाजी - लेखा प्रमुख - सदस्य -
(१७) " अमर के थापा - पुस्तकालय प्रमुख - सदस्य -
(१८) " बसन्त भण्डारी - प्राविधि प्र.शाखा प्र. - सदस्य -
(१९) " गुपाल कु. नेपाल - सञ्चार शाखा - सदस्य -
(२०) " शिव ब. कार्की - सा.प्र. शाखा - सदस्य -
(२१) प्रादेश कु. खड्का - प्राध्यापक संघ प्रतिनिधी -
(२२) " एकराज गिरी - कर्मचारी तर्फ(प्रतिनिधी) - सदस्य -
(२३) " भरत ब. लामाछ. - प्रशासन शाखा - सदस्य सचिव -
(२४) " काजीराम भर्ती - CAT संयोजक - आमन्त्रित

निर्णयहरू:

(१) QAA सम्बन्धमा: त्रि.वि., शिक्षामन्त्रालय र कर्णालयबाट परिपत्र प्रमुख कार्यालयहरूमा विश्व विद्यालय 457 समिति प्रमुख र QA सम्बन्धमा पर्ने

Date :
Page :

भरेडी ले सो सम्बन्धमा कार्य गर्दै आइरहेको Covid-19 को कारण काम स्थगित भएको अब एक कार्यलाई [illegible] यस कार्यालयको सहयोग कार्यपालिका प्रमुख प्रशासन अधिकृत श्री विष्णुलाल खरेलज्यू समेत सम्मिलित एक समन्वय गर्ने र DDA सम्बन्धी कार्य अगाडि बढाउने निर्णय गरियो। २०७६ चैत्र पछि गरे सम्मका सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरि [illegible] पेश गर्ने निर्णय गरियो।



Date: .....
Page: .....

आज दिनांक 2007/07/20 को सायं श्री मुरलीधर स्नातकोत्तर महाविद्यालय के न्यायालय प्रमुख श्री ओम प्रकाश हकाल जी की अध्यक्षता में IQAC आन्तरिक गुणवत्ता सुनिश्चितता समिति की बैठक बुलाई गई जिसमें निम्न एजेन्डा का क्रियान्वयन करने निर्णय लिये गये।

उपस्थिति :-

१) श्री ओम प्रकाश हकाल - न्यायालय प्रमुख - संयोजक
२) श्री अनु श्रेष्ठ - सा. न्यायालय प्रमुख (शैक्षिक) - सदस्य
३) श्री विनय लाल श्रेष्ठ - सा. न्यायालय प्रमुख (प्रशासन) - सदस्य
४) श्री साबिर शाक्य - सा. न्यायालय प्रमुख (फैकल्टी) - सदस्य
५) श्री शरत प्र. उप्रेती - विद्यार्थी कल्याण प्रमुख - सदस्य
६) श्री जावेद आलम - विभागीय प्रमुख (इंजीनियरिंग) - सदस्य
७) श्री कुबेर श्रेष्ठ - " " (आर्किटेक्चर) - सदस्य
८) श्री रामदयाल यादव - " " (मेकानिकल) - सदस्य
९) श्री भूषण कंफले " " (साईन्स एन्ड ह्युमेनेटिज) - सदस्य
१०) श्री पंकज कुमार रौनियर " " (इलेक्ट्रिकल) - सदस्य
११) श्री आदित्य हकाल एन.एस.एस लायड एण्ड वाटर कोआर्डिनेटर - सदस्य/Invitee
१२) श्री साजि राम कार्की " " " सेनिटेसन " - सदस्य
१३) श्री डान्स ब. खड्का कन्सलटेन्सी सेवा प्रमुख - सदस्य
१४) श्री सागर कार्की रिसर्च मैनेजमेन्ट संयोजक - सदस्य
१५) श्री तन्त्रनाथ मुखर्जई का - CIT प्रमुख - सदस्य
१६) श्री शम्भुनाथ गुरागाई - HRM संयोजक - सदस्य
१७) श्री पुरुषी राजभण्डारी - लेखा प्रमुख - सदस्य
१८) श्री आशिष के थापा - पुस्तकालय प्रमुख - सदस्य
१९) श्री कमला अधिकारी - बौद्धिक प्र. शाखा प्रमुख - सदस्य
२०) श्री सुधान कु. नेपाल - भण्डार शाखा - सदस्य
२१) श्री निर के कार्की - सा. प्र. शाखा - सदस्य
२२) श्री प्रा. देउ कु. शर्मा - प्राध्यापक संघ प्रतिनिधि - सदस्य
२३) श्री प्रकाश गिरी - कर्मचारी संघ प्रतिनिधि - सदस्य
२४) श्री पद्म ब. तामाङ - प्रशासन शाखा

एजेन्डाहरु

१)

Date: .....
Page: .....

2022/04/03

आज मिति 2022/04/03 गते यस श्री पूर्वाञ्चल क्याम्पस धरानको क्याम्पस प्रमुख श्री ओम प्रकाश ढकाल ज्यूको अध्यक्षतामा IQAC अन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको बैठक बसी निम्न ऐजेन्डामा छलफल गरि निर्णय गरियो।

छलफलमा

१) श्री ओम प्रकाश ढकाल, क्याम्पस प्रमुख – संयोजक
२) श्री शम्भु श्रेष्ठ, सा.क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक) – सदस्य
३) श्री विनयलाल श्रेष्ठ, सा.क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन) – सदस्य सचिव
४) श्री सागिर शाक्य, सा.क्याम्पस प्रमुख (फेकल्टि) – सदस्य
५) श्री भरत प्र. उप्रेती, विद्यार्थी कल्याण प्रमुख – सदस्य
६) श्री आवेद अंसारी, विभागिय प्रमुख (एग्रिकल्चर) – सदस्य
७) श्री कुवेर श्रेष्ठ, " " (आर्किटेक्चर) – सदस्य
८) श्री रामदयाल यादव, " " (फोकानिकल) – सदस्य
९) श्री सुषमा काफ्ले, " " (साईन्सएण्ड ह्युमेनिटिज) – सदस्य
१०) श्री पंकज कुमार शैनियार, " " (इलेक्ट्रिकल) – सदस्य
११) श्री आदित्य ढकाल, (एम.एस.सि प्यान्ड एण्ड वाटर क्वालिटि) – सदस्य
१२) श्री काशिराम कार्की " " " (म्याथेमेटिक्स) – सदस्य
१३) श्री डाक ब. खड्का, कन्सलटेन्सी सेवा प्रमुख – सदस्य
१४) श्री सागर काफ्ले, रिसर्च मेनेजमेन्ट सेयोजक – सदस्य
१५) श्री तन्त्रनाथ झा – CIT प्रमुख – सदस्य
१६) श्री रामनाथ चुमाउँई – HRM सेयोजक – सदस्य
१७) श्री मुसरी राजभण्डारी – लेखा प्रमुख – सदस्य
१८) श्री झाक्र ब. थापा – पुस्तकालय प्रमुख – सदस्य
१९) श्री कमला अधिकारी, शैक्षिक प्र. शाखा प्रमुख – सदस्य
२०) श्री भुपाल कु. नेपाल, भण्डार शाखा – सदस्य
२१) श्री निरु ब. कार्की, सा. प्र. शाखा – सदस्य
२२) श्री प्रा. देउ कु. राउत – प्राध्यापक संघ प्रतिनिधि – सदस्य
२३) श्री प्रकाश लिम्बु, कर्मचारी संघ प्रतिनिधि, सदस्य
२४) श्री भरु ब. तामाङ, प्रशासन शाखा

Date :
Page :

आज मिति २०७८।०६।१९ गते बस श्री पूर्वाञ्चल क्याम्पस धरानको क्याम्पस प्रमुख श्री ओम प्रकाश ढकाल ज्यूको अध्यक्षतामा [illegible] आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको बैठक बसी छलफल ऐजेन्डामा छलफल तथा निर्णय गरियो।

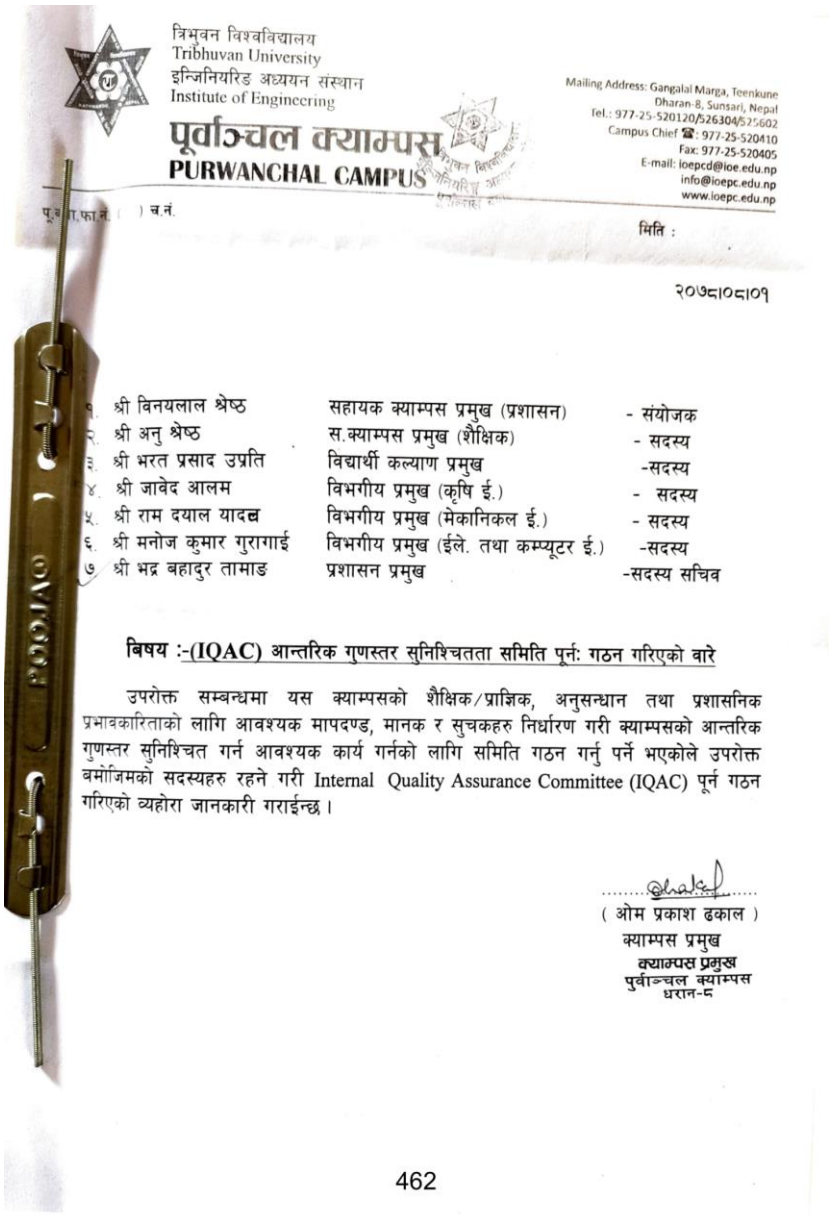
उपस्थिति :-

१) श्री ओम प्रकाश ढकाल - क्याम्पस प्रमुख - संयोजक
२) श्री अनु कोइराला, सा. क्याम्पस प्रमुख (दौडीक) - सदस्य
३) श्री विनयलाल श्रेष्ठ, सा. क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन) - सदस्य सचिव
४) श्री समिर साक्य, सा. क्याम्पस प्रमुख (केलेजती) - सदस्य
५) श्री भरत प्र. उप्रेती - विद्यार्थी कल्याण प्रमुख - सदस्य
६) श्री जावेद आलम, विभागिय प्रमुख (एग्रिकल्चर) - सदस्य
७) श्री कुवेर श्रेष्ठ, " " (आर्किटेक्चर) - सदस्य
८) श्री रामदयाल यादव, " " (मेकानिकल) - सदस्य
९) श्री भूषण कार्की, " " (सा. एण्ड इन्जू) - सदस्य
१०) श्री मनोज कु. गुरागाई " " (इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड क) सदस्य
११) श्री प्रभाव प्रताप देव " " (सिभिल) - सदस्य
१२) श्री पेकज कुमार यैदीयार " " (इलेक्ट्रिकल) - सदस्य
१३) श्री कामि राम कार्की (MSC in सेडिमेन्टेसन) - सदस्य
१४) श्री आदित्य ढकाल (MSC in Land & Water - संयोजक) सदस्य
१५) श्री डम्बर बः खड्का, कन्सल्टेन्सी सेवा प्रमुख - सदस्य
१६) श्री सागर कार्की, रिसर्च मेनेजमेन्ट संयोजक - सदस्य
१७) श्री तन्त्रनाथ पौ, CIT प्रमुख - सदस्य
१८) श्री रामनाथ सुशाउँई, HRM संयोजक - सदस्य
१९) श्री सुशाही राजभण्डारी, लेखा प्रमुख - सदस्य
२०) श्री आरबर बः थापा, पुस्तकालय प्रमुख - सदस्य
२१) श्री कमला अधिकारी, दौडीक प्र. शाखा प्रमुख - सदस्य
२२) श्री भुपाल कु. नेपाल, भण्डार शाखा - सदस्य
२३) श्री निर्मल कार्की, सा. प्र. शाखा - सदस्य
२४) श्री प्रा. देउ कु. शाउत, प्राध्यापक संघ प्रतिनिधि - सदस्य
२५) श्री प्रकाश शिशी, कर्मचारी संघ प्रतिनिधि - सदस्य
२६) श्री भद्र बः तामाङ - प्रशासन शाखा - सदस्य

461


SEASON
Face Register
No.
1
442

Annex C1_I4_4L: IQAC Letters



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.ञा.फा.नं. ( ) च.नं.

मिति :

२०७८।०८।०१

१.	श्री विनयलाल श्रेष्ठ	सहायक क्याम्पस प्रमुख (प्रशासन)	- संयोजक
२.	श्री अनु श्रेष्ठ	स.क्याम्पस प्रमुख (शैक्षिक)	- सदस्य
३.	श्री भरत प्रसाद उप्रति	विद्यार्थी कल्याण प्रमुख	-सदस्य
४.	श्री जावेद आलम	विभगीय प्रमुख (कृषि ई.)	- सदस्य
५.	श्री राम दयाल यादव	विभगीय प्रमुख (मेकानिकल ई.)	- सदस्य
६.	श्री मनोज कुमार गुरागाई	विभगीय प्रमुख (ईले. तथा कम्प्यूटर ई.)	-सदस्य
७.	श्री भद्र बहादुर तामाङ	प्रशासन प्रमुख	-सदस्य सचिव

बिषय :-(IQAC) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति पूर्नः गठन गरिएको बारे

उपरोक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धान तथा प्रशासनिक प्रभावकारिताको लागि आवश्यक मापदण्ड, मानक र सुचकहरु निर्धारण गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्न आवश्यक कार्य गर्नको लागि समिति गठन गर्नु पर्ने भएकोले उपरोक्त बमोजिमको सदस्यहरु रहने गरी Internal Quality Assurance Committee (IQAC) पूर्न गठन गरिएको व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

फा.नं. ( ) च.न. ६५०/०७६/१००७

मिति :

२०७६।१०।१२

१.	क्याम्पस प्रमुख	- संयोजक
२.	स.क्याम्पस प्रमुख (सबै)	- सदस्य
३.	विद्यार्थी कल्याण प्रमुख	- सदस्य
४.	विभागीय प्रमुख (सबै)	- सदस्य
५.	एम.एससी.को-अर्डिनेटर	- सदस्य
६.	सम्पर्क अधिकृत	- सदस्य
७.	लेखा अधिकृत	- सदस्य
८.	परीक्षा प्रमुख	- सदस्य
९.	पुस्तकालय प्रमुख	- सदस्य
१०.	छात्रावास सुपरिवेक्षक	- सदस्य
११.	प्राध्यापक संघ प्रतिनिधि	- सदस्य
१२.	कर्मचारी संघ प्रतिनिधि	- सदस्य
१३.	स्व.वि.युनियन प्रतिनिधि	- सदस्य
१४.	प्रशासन प्रमुख	- सदस्य सचिव

बिषय :- आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धान तथा प्रशासनिक प्रभावकारिताको लागि आवश्यक मापदण्ड, मानक र सुचक सुधारहरु निर्धारण गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्न आवश्यक व्यवस्थापनको लागि समिति गठन गर्नु पर्ने भएकोले निम्न बमोजिमको Internal Quality Assurance Committee (IQAC) गठन गरिएको व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

.....

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
Campus Chief
Purwanchal Campus
Dharan-8

QAA

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

च.नं. ६४६/०६६/०६६ मिति : २०७६।११।४

श्री शिक्षाध्यक्षको कार्यालय,
त्रि.वि., गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन केन्द्र
कीर्तिपुर, काठमाण्डौ ।

बिषय :- QAA सम्बन्धी प्रगति विवरण वारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसलाई QAA (गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन) गर्ने संदर्भमा LOI प्राप्त भएपश्चात SSR Development अन्तर्गत विभिन्न समितिहरु गठन गरि प्रकृया अगाडी बढाई सकेको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध गर्दछु ।

Dhakal

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

464

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

प.फा.नं. ( ) च.नं. ६८८/०७०/०७६ मिति : २०७६।१०।२०

श्री जावेद आलम - संयोजक
सह प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

डा. भुषण काफ्ले - सदस्य
सह प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

श्री राम दयाल यादव - सदस्य
उप प्राध्यापक, पू० क्या० धरान

श्री मनोज गुराागाई - सदस्य
उप प्राध्यापक, पू० क्या०, धरान

श्री हरिलाल पाण्डे - सदस्य
कम्प्युटर अपरेटर, पू० क्या० धरान

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Curricular Aspects क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhaekal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

Purwanchal Campus

प.फा.नं. ( ) च.नं. ६२२/८७०/७६

मिति :

२०७६।१०।२०

१) श्री अनु श्रेष्ठ
उप-प्राध्यापक, पू० क्या० धरान - संयोजक

२) श्री देउ कुमार राउत
प्राध्यापक, पू० क्या० धरान - सदस्य

३) श्री विष्णु चौधरी
उप-प्राध्यापक, पू० क्या० धरान - सदस्य

४) श्री केशव आचार्य
शिक्षण सहायक, पू० क्या०, धरान - सदस्य

५) श्री तोयानाथ अधिकारी
पुस्तकालय सहायक, पू० क्या० धरान - सदस्य

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Teaching - Learning and Evaluation System क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

क्या.फा.नं. ( ) च.नं. ६८९/०७६/०७६

मिति २०७६।१०।२०

१) डा. भुषण काफ्ले - संयोजक
सह-प्राध्यापक,

२) श्री सागर काफ्ले - सदस्य
उप-प्राध्यापक,

३) श्री डाक ब० खड्का - सदस्य
उप-प्राध्यापक,

४) श्री धर्तिराज साह - सदस्य
उप- प्राध्यापक

५) श्री दिपेन्द्र न्यौपाने - सदस्य
शिक्षण सहायक,

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Reseracch,Consultancy, and Extension क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

०।८/467

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

च.नं. ( ) च.नं. ८८२/०८०/०८८

मिति २०७६।१०।२०

१) श्री प्रयोग पोखेल - संयोजक
उप-प्रशिक्षक

२) श्री बिनयलाल श्रेष्ठ - सदस्य
उप- प्राध्यापक

३) श्री सुमन थापा - सदस्य
शिक्षण-सहायक

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Extension Unit क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

फा.नं. ( ) च.न

मिति २०७६।१०।२०

१) श्री युमन शाक्य
उप-प्राध्यापक
२) श्री भिषण भुजेल
उप-प्राध्यापक
३) श्री दिपेन्द्र सुब्बा
शिक्षण सहायक
४) श्री सुजन दाहाल
शिक्षण- सहायक

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Consultancy Unitt क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

प्रा.फा.नं. ( ) च.नं. ६८६|०६६|०६६ मिति : २०७६।१०।२०

१) श्री काजीराम कार्की - संयोजक
उप-प्राध्यापक
२) श्री लाल बाबु प्रसाद - सदस्य
उप-प्राध्यापक
३) श्री सागर काफ्ले - सदस्य
उप-प्राध्यापक
४) भरोश कु. यादव - सदस्य
उप-प्राध्यापक
५) श्री तन्त्र नाथ म्का - सदस्य
उप-प्रशिक्षक
६) श्री भद्र ब. तामाङ्ग - सदस्य
मुख्य कार्यालय सहायक
७) श्री देउ कुमार राउत - सल्लाहकार
प्राध्यापक
८) श्री नरेन्द्र कु. डाँगी - सल्लाहकार
सह-प्राध्यापक
९)श्री जावेद आलम - सल्लाहकार
सह-प्राध्यापक

विषय :- SAT (Self Assesment Team) समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Policy and Procedures साथै Public Information क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

0/C

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
www.ioepc.edu.np

च.नं. ( ) च.नं. ९८८६/०७८०/०८६ मिति २०७६।१०।२०

) श्री तन्त्र नाथ मा - संयोजक
प्रशिक्षक
) श्री मजहर अलि - सदस्य
उप-प्राध्यापक
) श्री किरण पन्त - सदस्य
प्रशिक्षक

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Information Systems EMIS) क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....Dhakal.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Dharan Sunsari, Nepal
Tel: 977-25-525125/525126/525127
Campus Chief ☎ 977-25-525125
Fax 977-25-525400
E-mail: pcgoffice@ioe.edu.np
www.ioe.edu.np

च.नं. ( ) च.न

मिति २०७६।११।२०

१) श्री भरत प्र. उप्रेती - संयोजक
प्रशिक्षक
२) श्री बिष्णु चौधरी - सदस्य
उप-प्राध्यापक
३) श्री शमिर शाक्य - सदस्य
प्रशिक्षक
४) श्री प्रयोग पोखेल - सदस्य
उप-प्रशिक्षक
५) श्री कमला अधिकारी - सदस्य
मुख्य कार्यालय सहायक - सदस्य

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते मित्र आफ्नो ~~Infrastructure and Learning~~ Student Support and Guidance क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

Dhakal
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

०/८

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: loepcd@ioe.edu.np
www.loepc.edu.np

फा.नं. ( ) च.नं.९८९०/०७७/०७६

मिति २०७६।१०।२०

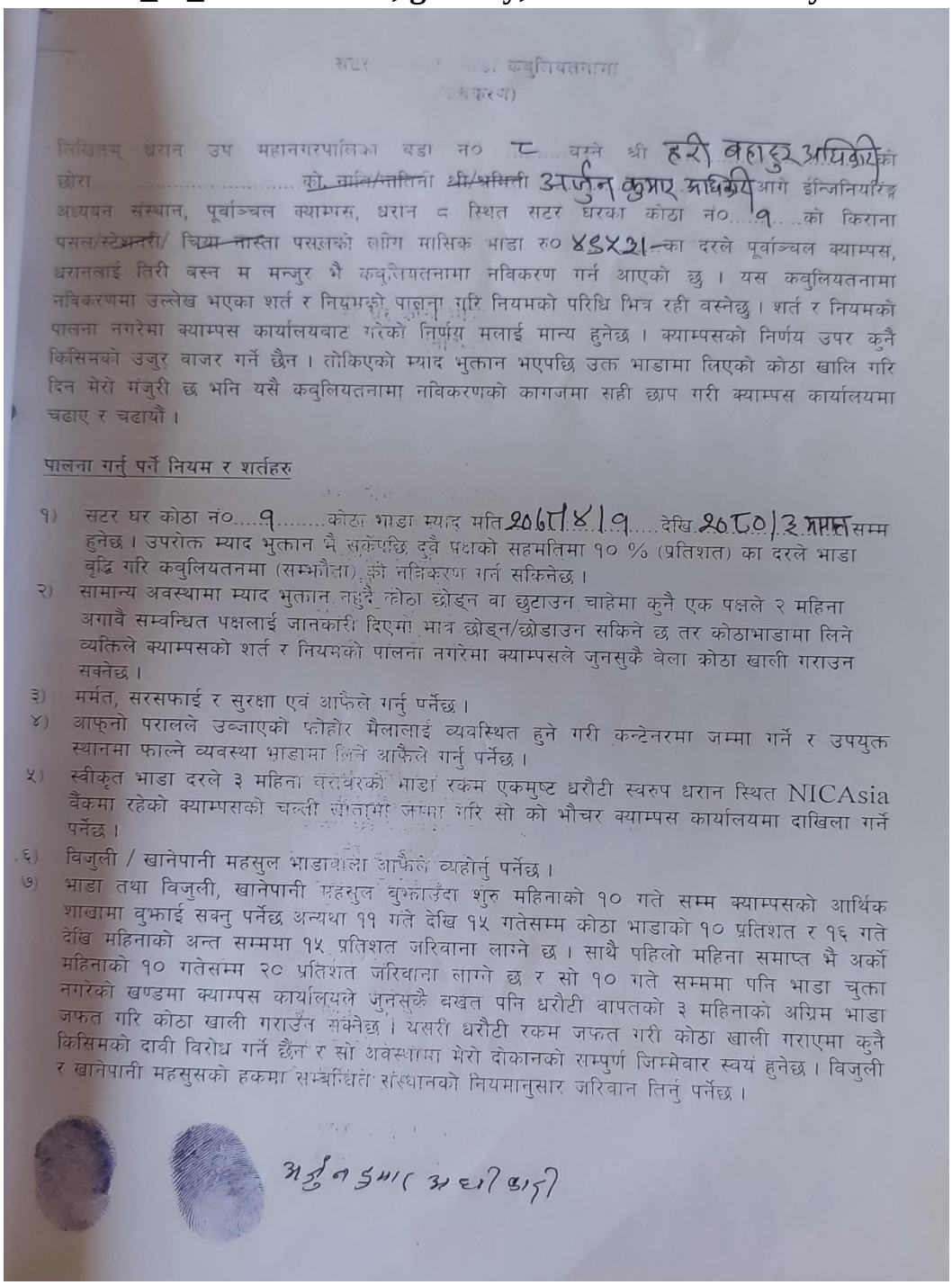
१) श्री युमन शाक्य - संयोजक
उप-प्राध्यापक
२) श्री मोहन कार्की - सदस्य
सहायक प्रशिक्षक
३) श्री निर्मल प्र. निरौला - सदस्य
प्राविधिक सहायक (ईन्जि.) - सदस्य

विषय :- समिति गठन गरिएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा UGC अन्तरगत QAA कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि विभिन्न क्षेत्रमा कार्य गर्नु पर्ने भएकोले, यही २०७६।११।२० गते भित्र आफ्नो Infrastructure and Learning क्षेत्र अन्तरगत सबै कार्यहरु सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेश गर्नु हुन अनुरोध गर्दछु ।

.....
(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख

Annex C1_I8_8A : Canteen, grocery, bank and stationary contract



सटर कबुलियतनामा
(नविकरण)

लिखितम् धरान उप महानगरपालिका वडा नं० ८ बस्ने श्री हरी बहादुर अधिकारीको छोरा ~~को नाति/नातिनी धी/श्रीमती~~ अर्जुन कुमार अधिकारी आगे इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ८ स्थित सटर घरका कोठा नं० १ को किराना पसल/~~स्टेसनरी/ चिया नास्ता~~ पसलको लागि मासिक भाडा रु० ४६४३१- का दरले पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरानलाई तिरी बस्न म मन्जुर भै कबुलियतनामा नविकरण गर्न आएको छु । यस कबुलियतनामा नविकरणमा उल्लेख भएका शर्त र नियमको पालना गरि नियमको परिधि भित्र रही बस्नेछु । शर्त र नियमको पालना नगरेमा क्याम्पस कार्यालयबाट गरेको निर्णय मलाई मान्य हुनेछ । क्याम्पसको निर्णय उपर कुनै किसिमको उजुर बाजर गर्ने छैन । तोकिएको म्याद भुक्तान भएपछि उक्त भाडामा लिएको कोठा खालि गरि दिन मेरो मंजुरी छ भनि यसै कबुलियतनामा नविकरणको कागजमा सही छाप गरी क्याम्पस कार्यालयमा चढाए र चढायौं ।

पालना गर्नु पर्ने नियम र शर्तहरु

१) सटर घर कोठा नं० १ कोठा भाडा म्याद मति २०८१।४।१ देखि २०८२।३ ~~गते~~ सम्म हुनेछ । उपरोक्त म्याद भुक्तान भै सकेपछि दुवै पक्षको सहमतिमा १० % (प्रतिशत) का दरले भाडा वृद्धि गरि कबुलियतनमा (सम्झौता) को नविकरण गर्न सकिनेछ ।

२) सामान्य अवस्थामा म्याद भुक्तान नहुदै कोठा छोड्न वा छुटाउन चाहेमा कुनै एक पक्षले २ महिना अगावै सम्वन्धित पक्षलाई जानकारी दिएमा मात्र छोड्न/छोडाउन सकिने छ तर कोठाभाडामा लिने व्यक्तिले क्याम्पसको शर्त र नियमको पालना नगरेमा क्याम्पसले जुनसुकै वेला कोठा खाली गराउन सक्नेछ ।

३) मर्मत, सरसफाई र सुरक्षा एवं आफैले गर्नु पर्नेछ ।

४) आफ्नो परालले उब्जाएको फोहोर मैलालाई व्यवस्थित हुने गरी कन्टेनरमा जम्मा गर्ने र उपयुक्त स्थानमा फाल्ने व्यवस्था भाडामा लिने आफैले गर्नु पर्नेछ ।

५) स्वीकृत भाडा दरले ३ महिना वराबरको भाडा रकम एकमुष्ट धरौटी स्वरुप धरान स्थित NICAsia वैंकमा रहेको क्याम्पसको चल्ती खातामा जम्मा गरि सो को भौचर क्याम्पस कार्यालयमा दाखिला गर्ने पर्नेछ ।

६) बिजुली / खानेपानी महसुल भाडावाला आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७) भाडा तथा बिजुली, खानेपानी महसुल बुझ्नाउँदा शुरु महिनाको १० गते सम्म क्याम्पसको आर्थिक शाखामा बुझाई सक्नु पर्नेछ अन्यथा ११ गते देखि १५ गतेसम्म कोठा भाडाको १० प्रतिशत र १६ गते देखि महिनाको अन्त सम्ममा १५ प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ । साथै पहिलो महिना समाप्त भै अर्को महिनाको १० गतेसम्म २० प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ र सो १० गते सम्ममा पनि भाडा चुक्ता नगरेको खण्डमा क्याम्पस कार्यालयले जुनसुकै बखत पनि धरौटी वापतको ३ महिनाको अग्रिम भाडा जफत गरि कोठा खाली गराउन सकेनेछ । यसरी धरौटी रकम जफत गरी कोठा खाली गराएमा कुनै किसिमको दावी विरोध गर्ने छैन र सो अवस्थामा मेरो दोकानको सम्पुर्ण जिम्मेवार स्वयं हुनेछ । बिजुली र खानेपानी महसुसको हकमा सम्बन्धित संस्थानको नियमानुसार जरिवान तिर्नु पर्नेछ ।

अर्जुन कुमार अधिकारी

सटर [illegible] भाडा कबुलियतनामा

(नविकरण)

लिखितम् धरान उप महानगरपालिका वडा नं० ८ बस्ने श्री .....को छोरा.....को नाति/नातिनी श्री/श्रमिती शैला मल्ला तामाङ आगे ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान ८ स्थित सटर घरका कोठा नं० ३ को ~~फर्सटा पसल/रेष्टुरेन्टरी/~~ चिया नास्ता पसलको लागि मासिक भाडा रु० १०६१६।- का दरले पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरानलाई तिरी बस्न म मन्जुर भै कबुलियतनामा नविकरण गर्न आएको छु । यस कबुलियतनामा नविकरणमा उल्लेख भएका शर्त र नियमहरु पालना गरि नियमको परिधि भित्र रही बस्नेछु । शर्त र नियमको पालना नगरेमा क्याम्पस कार्यालयबाट गरेको निर्णय मलाई मान्य हुनेछ । क्याम्पसको निर्णय उपर कुनै किसिमको उजुर बाजर गर्ने छैन । तोकिएको म्याद भुक्तान भएपछि उक्त भाडामा लिएको कोठा खालि गरि दिन मेरो मंजुरी छ भनि यसै कबुलियतनामा नविकरणको कागजमा सही छाप गरी क्याम्पस कार्यालयमा चढाए र चढायौं ।

पालना गर्नु पर्ने नियम र शर्तहरु

१) सटर घर कोठा नं० ३ कोठा भाडा म्याद मति २०८१४।१ देखि ०८०।३ सम्म सम्म हुनेछ । उपरोक्त म्याद भुक्तान भै सकेपछि दुवै पक्षको सहमतिमा १० % (प्रतिशत) का दरले भाडा वृद्धि गरि कबुलियतनमा (सम्झौता) को नविकरण गर्न सकिनेछ ।

२) सामान्य अवस्थामा म्याद भुक्तान नहुदै कोठा छोड्न वा छुटाउन चाहेमा कुनै एक पक्षले २ महिना अगावै सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिएमा मात्र छोड्न/छोडाउन सकिने छ तर कोठाभाडामा लिने व्यक्तिले क्याम्पसको शर्त र नियमको पालना नगरेमा क्याम्पसले जुनसुकै बेला कोठा खाली गराउन सक्नेछ ।

३) सर्मत, सरसफाई र सुरक्षा एवं आफैले गर्नु पर्नेछ ।

४) आफ्नो परालले उब्जाएको फोहोर मैलालाई व्यवस्थित हुने गरी कन्टेनरमा जम्मा गर्ने र उपयुक्त स्थानमा फाल्ने व्यवस्था भाडामा लिने आफैले गर्नु पर्नेछ ।

५) स्वीकृत भाडा दरले ३ महिना बराबरको भाडा रकम एकमुष्ट धरौटी स्वरुप धरान स्थित NICAsia बैंकमा रहेको क्याम्पसको चल्ती खातामा जम्मा गरि सो को भौचर क्याम्पस कार्यालयमा दाखिला गर्ने पर्नेछ ।

६) बिजुली / खानेपानी महसुल भाडावाला आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७) भाडा तथा बिजुली, खानेपानी महसुल बुझाउँदा शुरु महिनाको १० गते सम्म क्याम्पसको आर्थिक शाखामा बुझाई सक्नु पर्नेछ अन्यथा ११ गते देखि १५ गतेसम्म कोठा भाडाको १० प्रतिशत र १६ गते देखि महिनाको अन्त सम्ममा १५ प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ । साथै पहिलो महिना समाप्त भै अर्को महिनाको १० गतेसम्म २० प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ र सो १० गते सम्ममा पनि भाडा चुक्ता नगरेको खण्डमा क्याम्पस कार्यालयले जुनसुकै बखत पनि धरौटी बापतको ३ महिनाको अग्रिम भाडा जफत गरि कोठा खाली गराउन सक्नेछ । यसरी धरौटी रकम जफत गरी कोठा खाली गराएमा कुनै किसिमको दावी विरोध गर्ने छैन र सो अवस्थामा मेरो दोकानको सम्पुर्ण जिम्मेवार स्वयं हुनेछ । बिजुली र खानेपानी महसुसको हकमा सम्बन्धित संस्थानको नियमानुसार जरिवान तिर्नु पर्नेछ ।

लिखितम् धरान उप महानगरपालिका वडा नं० .....बस्ने श्री चक्र बहादुर कटुवाल को छोरा....र ब० कटुवाल.....को नाति/नातिनी श्री/श्रमिती शान्ता रे पाल.... आगे ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान द स्थित सटर घरका कोठा नं०..२.....को किराना पसल/स्टेशनरी/ चिया नास्ता पसलको लागि मासिक भाडा रु० ९८३२/- का दरले पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरानलाई तिरी बस्न म मन्जुर भै कबुलियतनामा नविकरण गर्न आएको छु । यस कबुलियतनामा नविकरणमा उल्लेख भएका शर्त र नियमको पालना गरि नियमको परिधि भित्र रही बस्नेछु । शर्त र नियमको पालना नगरेमा क्याम्पस कार्यालयबाट गरेको निर्णय मलाई मान्य हुनेछ । क्याम्पसको निर्णय उपर कुनै किसिमको उजुर बाजर गर्ने छैन । तोकिएको म्याद भुक्तान भएपछि उक्त भाडामा लिएको कोठा खालि गरि दिन मेरो मंजुरी छ भनि यसै कबुलियतनामा नविकरणको कागजमा सही छाप गरी क्याम्पस कार्यालयमा चढाए र चढायौं ।

<u>पालना गर्नु पर्ने नियम र शर्तहरु</u>

१) सटर घर कोठा नं०..२.....कोठा भाडा म्याद मिति २०८१।४।१९.....देखि २०८०।४ सम्मात सम्म हुनेछ । उपरोक्त म्याद भुक्तान भै सकेपछि दुवै पक्षको सहमतिमा १० % (प्रतिशत) का दरले भाडा वृद्धि गरि कबुलियतनमा (सम्झौता) को नविकरण गर्न सकिनेछ ।

२) सामान्य अवस्थामा म्याद भुक्तान नहुदै कोठा छोड्न वा छुटाउन चाहेमा कुनै एक पक्षले २ महिना अगावै सम्वन्धित पक्षलाई जानकारी दिएमा मात्र छोड्न/छोडाउन सकिने छ तर कोठाभाडामा लिने व्यक्तिले क्याम्पसको शर्त र नियमको पालना नगरेमा क्याम्पसले जुनसुकै वेला कोठा खाली गराउन सक्नेछ ।

३) मर्मत, सरसफाई र सुरक्षा एवं आफैले गर्नु पर्नेछ ।

४) आफ्नो परालले उब्जाएको फोहोर मैलालाई व्यवस्थित हुने गरी कन्टेनरमा जम्मा गर्ने र उपयुक्त स्थानमा फाल्ने व्यवस्था भाडामा लिने आफैले गर्नु पर्नेछ ।

५) स्वीकृत भाडा दरले ३ महिना वराबरको भाडा रकम एकमुष्ट धरौटी स्वरुप धरान स्थित NICAsia वैंकमा रहेको क्याम्पसको चल्ती खातामा जम्मा गरि सो को भौचर क्याम्पस कार्यालयमा दाखिला गर्ने पर्नेछ ।

६) विजुली / खानेपानी महसुल भाडावाला आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

७) भाडा तथा विजुली, खानेपानी महसुल बुझाउँदा शुरु महिनाको १० गते सम्म क्याम्पसको आर्थिक शाखामा बुझाई सक्नु पर्नेछ अन्यथा ११ गते देखि १५ गतेसम्म कोठा भाडाको १० प्रतिशत र १६ गते देखि महिनाको अन्त सम्ममा १५ प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ । साथै पहिलो महिना समाप्त भै अर्को महिनाको १० गतेसम्म २० प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ र सो १० गते सम्ममा पनि भाडा चुक्ता नगरेको खण्डमा क्याम्पस कार्यालयले जुनसुकै बखत पनि धरौटी वापतको ३ महिनाको अग्रिम भाडा जफत गरि कोठा खाली गराउन सक्नेछ । यसरी धरौटी रकम जफत गरी कोठा खाली गराएमा कुनै किसिमको दावी विरोध गर्ने छैन र सो अवस्थामा मेरो दोकानको सम्पुर्ण जिम्मेवार स्वयं हुनेछ । विजुली र खानेपानी महसुसको हकमा सम्बन्धित संस्थानको नियमानुसार जरिवान तिर्नु पर्नेछ ।

८) मै लिएको कोठामा किराना सामानको मात्र दोकान राख्नेछु ।

९) मैले लिएको कोठाको पूर्व, पश्चिम, उत्तर, दक्षिण कुनै पट्टि पनि कुनै किसिमको सामान राखी विक्री वितरण गर्ने छैन ।

१०) मैले दोकान गरि आएको कोठा क्याम्पस कार्यालयको स्वीकृति वेगर आफुखुशी कसैलाई दिने छैन र दिएको फेला परेमा वा प्रमाणित भएम क्याम्पस कार्यालयले गरेको निर्णय मलाई मान्य हुनेछ र सो कोठा क्याम्पसले लिई अर्को व्यक्तिलार्य दिए वा टेण्डर गरेमा म कुनै पनि किसिमको दावी विरोध गर्ने छैन ।

११) कोठा छोड्दा भित्ता वा भुईमा सामान राख्दा वा झिक्दा बनेको खाल्डा वा अन्य किसिमको दाग म भाडावालाले दुरुस्त हुने गरी मर्मत गरि छाड्ने छ । सो नगरे धरौटी वापतको रकमलाई कट्टा गरी क्याम्पस कार्यालयले नै मर्मत गराएमा मन्जुर छ ।

१२) चिया नास्ता पसल संचालकले कम्तिमा एउटा रेफ्रिजरेटर र एउटा वाटर फिल्टर अनिवार्य रुपले राख्नु पर्ने छ । साथै निजले भान्सामा कुकिङ्ग ग्याँस वा स्टोभ मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । र उक्त पसलमा कुनै पनि प्रकारको मादक पदार्थ विक्रीको लागि राख्न पाईने छैन ।

१३) प्रत्येक आ० व० को पहिलो महिना (श्रावण) मा व्यवसाय कर वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालयहरुमा वुझाउँने छु ।

१४) क्याम्पसको स्वीकृति विना विद्युत तथा पानीको सहायक मिटरहरु आफुखुशी खोल्ने छैन ।

१५) माथि उल्लेख भएका विभिन्न शर्त र नियमको पालना गर्ने छु । सो शर्त र नियम पालना नगरेको क्याम्पसले फेला पारेमा वा यस कवुलियतनामा विपरित काम गरेमा मैले गरेको समझौता रद्द गरि कोठा खाली गराउँने तर्फ क्याम्पसवाट कार्वाही भए मेरो मन्जुर छ । पछि कुनै पनि किसिमको उजुर वाजुर गर्ने छैन ।

भाडामा निलेको
नाम : अर्जुन कुमार अधिकारी
दस्तखत : अर्जुन कुमार अधिकारी
औठाको छाप :





भाडामा दिने
पूर्वाञ्चल क्याम्पस तर्फवाट
नाम : ओम प्रकाश ढकाल
दस्तखत : Dhakal

ईति श्री सम्वत २०६८ साल ४ महिना ९ गते ६ रोज शुभम्

८) मै लिएको कोठामा ६२ हातरीबेर मात्र दोकान राख्नेछु ।

९) मैले लिएको कोठाको पूर्व, पश्चिम, उत्तर, दक्षिण कुनै पट्टि पनि कुनै किसिमको सामान राखी विक्री वितरण गर्ने छैन ।

१०) मैले दोकान गरि आएको कोठा क्याम्पस कार्यालयको स्वीकृति वेगर आफुखुशी कसैलाई दिने छैन र दिएको फेला परेमा वा प्रमाणित भएम क्याम्पस कार्यालयले गरेको निर्णय मलाई मान्य हुनेछ र सो कोठा क्याम्पसले लिई अर्को व्यक्तिलार्य दिए वा टेण्डर गरेमा म कुनै पनि किसिमको दावी विरोध गर्ने छैन ।

११) कोठा छोड्दा भित्ता वा भुईमा सामान राख्दा वा भिक्दा बनेको खाल्डा वा अन्य किसिमको दाग म भाडावालाले दुरुस्त हुने गरी मर्मत गरि छाड्ने छ । सो नगरे धरौटी वापतको रकमलाई कट्टा गरी क्याम्पस कार्यालयले नै मर्मत गराएमा मन्जुर छ ।

१२) चिया नास्ता पसल संचालकले कम्तिमा एउटा रेफ्रिजरेटर र एउटा वाटर फिल्टर अनिवार्य रुपले राख्नु पर्ने छ । साथै निजले भान्सामा कुकिङ्ग ग्याँस वा स्टोभ मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । र उक्त पसलमा कुनै पनि प्रकारको मादक पदार्थ ब्रिकीको लागि राख्न पाईने छैन ।

१३) प्रत्येक आ० व० को पहिलो महिना (श्रावण) मा व्यवसाय कर वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालयहरुमा वुझाउँने छु ।

१४) क्याम्पसको स्वीकृति विना विद्युत तथा पानीको सहायक मिटरहरु आफुखुशी खोल्ने छैन ।

१५) माथि उल्लेख भएका विभिन्न शर्त र नियमको पालना गर्ने छु । सो शर्त र नियम पालना नगरेको क्याम्पसले फेला पारेमा वा यस कवुलियतनामा विपरित काम गरेमा मैले गरेको समझौता रद्द गरि कोठा खाली गराउँने तर्फ क्याम्पसवाट कार्वाही भए मेरो मन्जुर छ । पछि कुनै पनि किसिमको उजुर वाजुर गर्ने छैन ।

भाडामा निलेको
नाम : शान्ता नेपाल
दस्तखत : शान्ता नेपाल
औठाको छाप :

भाडामा दिने
पूर्वाञ्चल क्याम्पस तर्फवाट
नाम : ओम प्र. खड्का
दस्तखत :

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन संस्थान
पूर्वाञ्चल क्याम्पस,धरान

क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

ईति श्री सम्वत २०८८ साल श्रावण महिना २९ गते ५ रोज शुभम्

८) मै लिएको कोठामा चिया नास्ताको मात्र दोकान राख्नेछु ।

९) मैले लिएको कोठाको पूर्व, पश्चिम, उत्तर, दक्षिण कुनै पट्टि पनि कुनै किसिमको सामान राखी विक्री वितरण गर्ने छैन ।

१०) मैले दोकान गरि आएको कोठा क्याम्पस कार्यालयको स्वीकृति वेगर आफुखुशी कसैलाई दिने छैन र दिएको फेला परेमा वा प्रमाणित भएम क्याम्पस कार्यालयले गरेको निर्णय मलाई मान्य हुनेछ र सो कोठा क्याम्पसले लिई अर्को व्यक्तिलार्य दिए वा टेण्डर गरेमा म कुनै पनि किसिमको दावी विरोध गर्ने छैन ।

११) कोठा छोड्दा भित्ता वा भुईमा सामान राख्दा वा भिक्दा बनेको खाल्डा वा अन्य किसिमको दाग म भाडावालाले दुरुस्त हुने गरी मर्मत गरि छाड्ने छ । सो नगरे धरौटी वापतको रकमलाई कट्टा गरी क्याम्पस कार्यालयले नै मर्मत गराएमा मन्जुर छ ।

१२) चिया नास्ता पसल संचालकले कम्तिमा एउटा रेफ्रिजरेटर र एउटा वाटर फिल्टर अनिवार्य रुपले राख्नु पर्ने छ । साथै निजले भान्सामा कुकिङ्ग ग्याँस वा स्टोभ मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । र उक्त पसलमा कुनै पनि प्रकारको मादक पदार्थ ब्रिकीको लागि राख्न पाईने छैन ।

१३) प्रत्येक आ० व० को पहिलो महिना (श्रावण) मा व्यवसाय कर वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालयहरुमा बुझाउँने छु ।

१४) क्याम्पसको स्वीकृति विना विद्युत तथा पानीको सहायक मिटरहरु आफुखुशी खोल्ने छैन ।

१५) माथि उल्लेख भएका विभिन्न शर्त र नियमको पालना गर्ने छु । सो शर्त र नियम पालना नगरेको क्याम्पसले फेला पारेमा वा यस कवुलियतनामा विपरित काम गरेमा मैले गरेको समझौता रद्द गरि कोठा खाली गराउँने तर्फ क्याम्पसवाट कार्वाही भए मेरो मन्जुर छ । पछि कुनै पनि किसिमको उजुर वाजुर गर्ने छैन ।

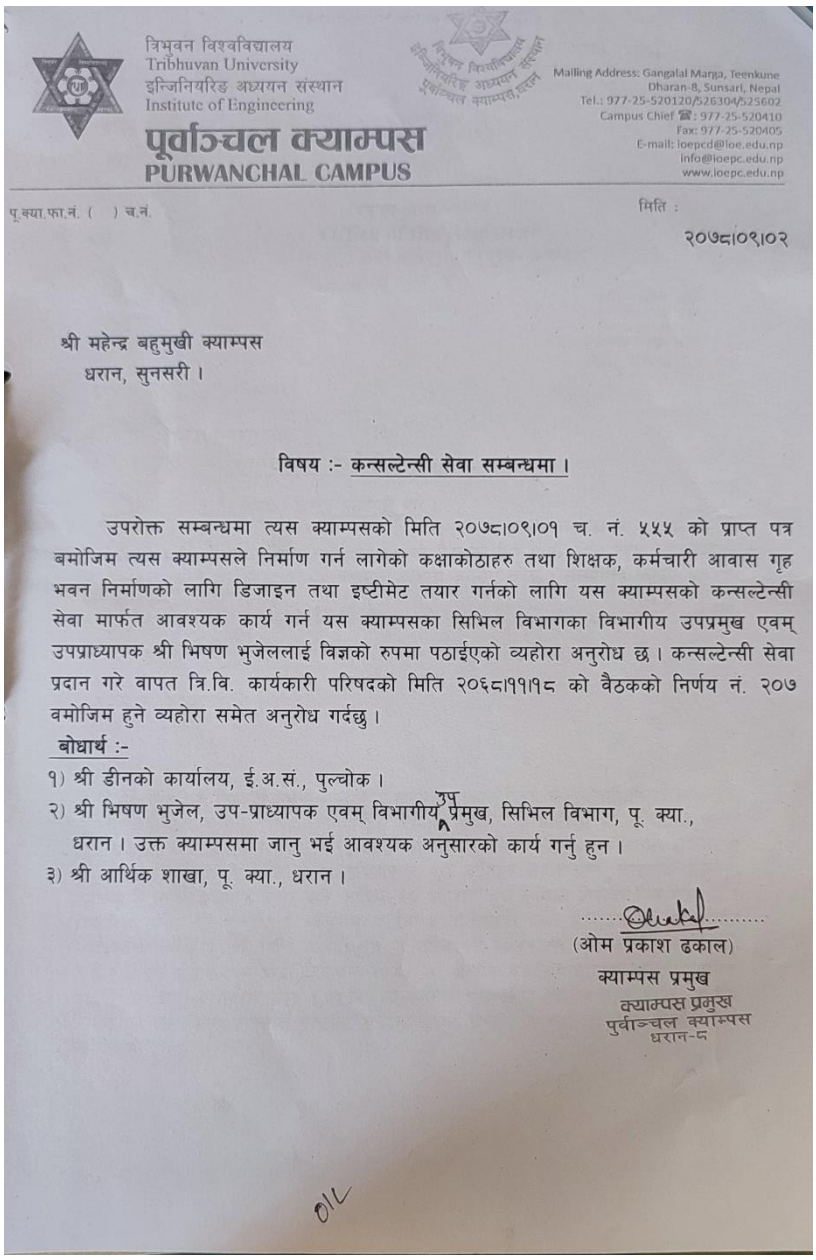
भाडामा लिलेको
नाम : उगा माया तामाङ
दस्तखत : उगा
औठाको छाप :

भाडामा दिने
पूर्वाञ्चल क्याम्पस तर्फवाट
नाम : मोहन ढकाल
दस्तखत :

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

ईति श्री सम्वत २०७८ साल श्रावण महिना २१ गते ४ रोज शुभम्

Annex C1_I8_8B : Consultancy service for MMC



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering

पूर्वाञ्चल क्याम्पस
PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief ☎: 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: loepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

पू.क्या.फा.नं. ( ) च.नं.

मिति :
२०७८।०९।०२

श्री महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस
धरान, सुनसरी ।

विषय :- कन्सल्टेन्सी सेवा सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस क्याम्पसको मिति २०७८।०९।०१ च. नं. ५५५ को प्राप्त पत्र बमोजिम त्यस क्याम्पसले निर्माण गर्न लागेको कक्षाकोठाहरु तथा शिक्षक, कर्मचारी आवास गृह भवन निर्माणको लागि डिजाइन तथा इष्टीमेट तयार गर्नको लागि यस क्याम्पसको कन्सल्टेन्सी सेवा मार्फत आवश्यक कार्य गर्न यस क्याम्पसका सिभिल विभागका विभागीय उपप्रमुख एवम् उपप्राध्यापक श्री भिषण भुजेललाई विज्ञको रुपमा पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ । कन्सल्टेन्सी सेवा प्रदान गरे वापत त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको मिति २०६८।११।१८ को वैठकको निर्णय नं. २०७ वमोजिम हुने व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।

बोधार्थ :-

१) श्री डीनको कार्यालय, ई.अ.सं., पुल्चोक ।
२) श्री भिषण भुजेल, उप-प्राध्यापक एवम् विभागीय उप प्रमुख, सिभिल विभाग, पू. क्या., धरान । उक्त क्याम्पसमा जानु भई आवश्यक अनुसारको कार्य गर्नु हुन ।
३) श्री आर्थिक शाखा, पू. क्या., धरान ।

(ओम प्रकाश ढकाल)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

इञ्जिनियरिंग अध्ययन संस्थान

पूर्वाञ्चल क्याम्पस

धरान

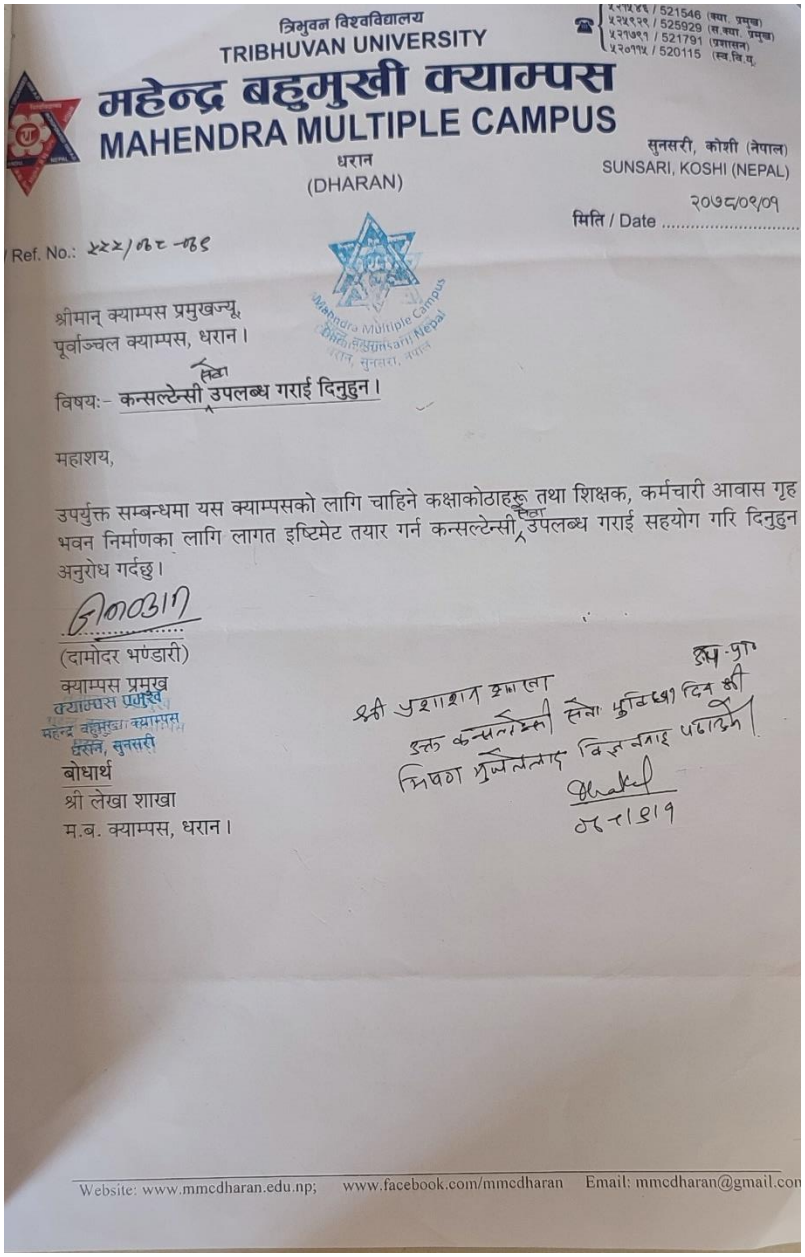
टिप्पणी र आदेश

विषयः- **विषयः- कन्सल्टेन्सी सेवा उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।**

त्रि.वि. महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, धरानको मिति २०७८।०९।०१ च.नं. ५५५ को प्राप्त पत्र अनुसार त्यस क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार कक्षाकोठाहरु तथा शिक्षक, कर्मचारी आवास गृह भवन निर्माण गर्न लागिएको र सोको इष्टीमेट तयार गर्न यस क्याम्पसवाट कन्सल्टेन्सी सेवा उपलब्ध गरी दिन माग गरी अनुरोध गरिएकोले उक्त कार्यको लागि नियमानुसार कन्सल्टेन्सी सेवा दिनको लागि आवश्यक निर्णय तथा निर्देशनको लागि यो टिप्पणी आदेश पेश गरेको छु । महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, धरानको कन्सल्टेन्सी सेवा उपलब्ध गराई दिन भनी माग गरेको पत्र यसैसाथ संलग्न छ ।

०८।८।१९

श्री उद्याइण शाल्म
कन्सल्टेन्सी सेवा उपलब्ध गराई दिने
सिवा उपलब्ध गराउने बारे
विषय मुल्यांकन निर्देशन गरी
पठाई सदर
०८।८।१९



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
TRIBHUVAN UNIVERSITY

महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस
MAHENDRA MULTIPLE CAMPUS
धरान
(DHARAN)

फोन / 521546 (क्या. प्रमुख)
525929 (स.क्या. प्रमुख)
521791 (प्रशासन)
520115 (स्व.वि.ग.)

सुनसरी, कोशी (नेपाल)
SUNSARI, KOSHI (NEPAL)

मिति / Date २०७८/०९/०१

Ref. No.: ५२२/७८-७९

श्रीमान् क्याम्पस प्रमुखज्यू,
पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान।

विषयः- कन्सल्टेन्सी उपलब्ध गराई दिनुहुन।

महाशय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसको लागि चाहिने कक्षाकोठाहरू तथा शिक्षक, कर्मचारी आवास गृह भवन निर्माणका लागि लागत इष्टिमेट तयार गर्न कन्सल्टेन्सी उपलब्ध गराई सहयोग गरि दिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

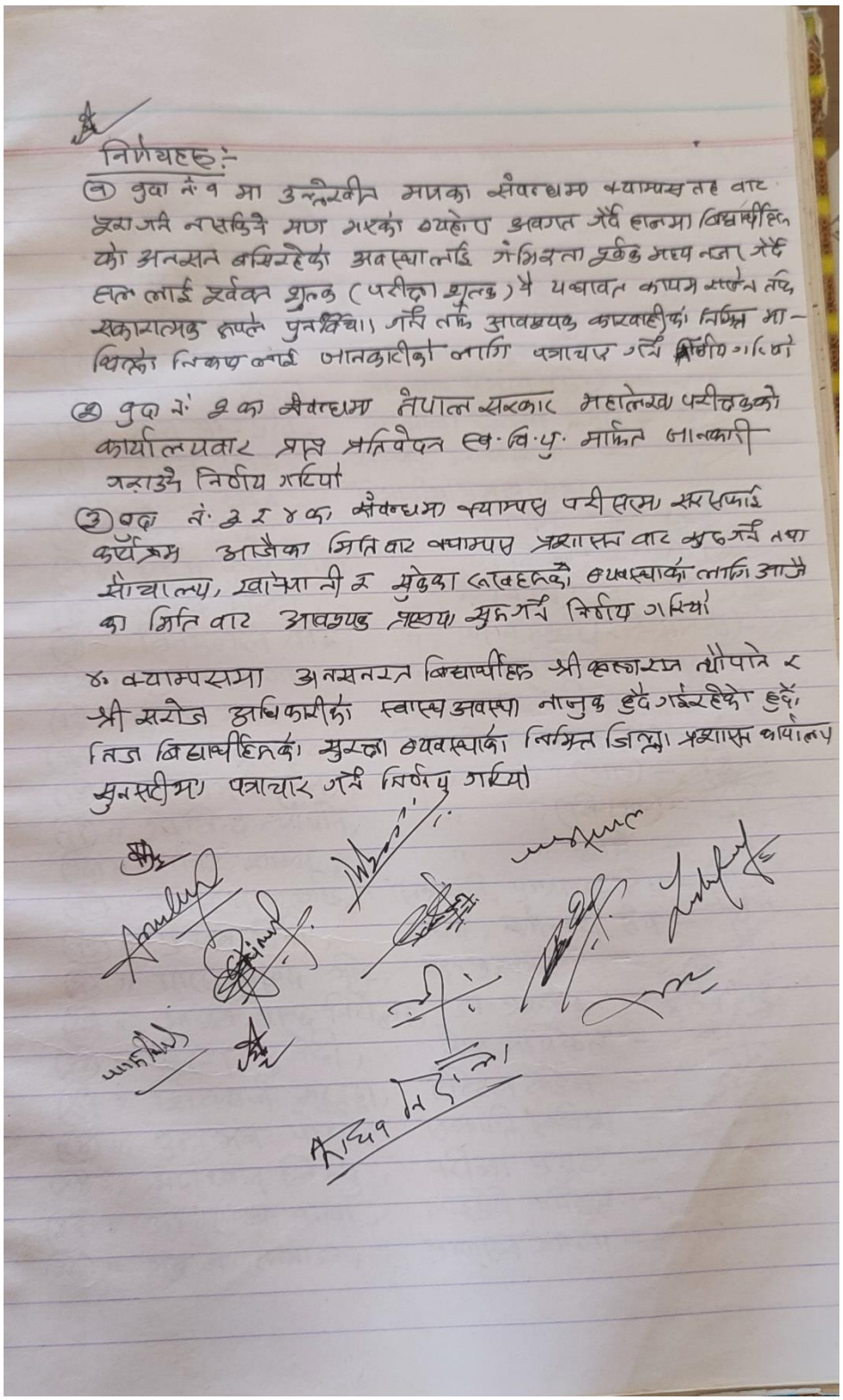
(दामोदर भण्डारी)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख
महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस
धरान, सुनसरी

बोधार्थ
श्री लेखा शाखा
म.ब. क्याम्पस, धरान।

श्री प्रशासन शाखा
एक कन्सल्टेन्सी सेवा शुल्क दिन की
निमित्त सुझावका लागि पठाईयो।
०८।१।१९

Website: www.mmcdharan.edu.np; www.facebook.com/mmcdharan Email: mmcdharan@gmail.com

Annex C1_I11_11D : Student in Campus Management Commitee



निर्णयहरू:-

① बुदा नं ७ मा उल्लेखित सम्पका सम्बन्धमा व्यायप्रस तह बाट प्रयास भई नसकिने भए सम्को व्यहोरा अवगत गर्दै हालसा विद्यार्थीहरु को अनसन बसिरहेको अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै छलफल भई सर्वसम्मत शुल्क (परीक्षा शुल्क) मै यथावत कायम गर्ने तर्फ सकारात्मक रुपले पुनर्विचार गर्दै तर्फ आवश्यक कारवाहीका निम्ति माथिल्लो निकाय कार्यालयको जानकारीको लागि पत्राचार गर्दै निर्णय गरियो

② बुदा नं ३ का सम्बन्धमा तेपाल सरकार महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त प्रतिवेदन स.वि.यु. मार्फत जानकारी गराउने निर्णय गरियो

③ बुदा नं ३ र ४ का सम्बन्धमा व्यायप्रस परीक्षण सम्पन्न भई कार्यक्रम आजैका मितिबाट व्यायप्रस प्रशासन बाट सुरु गर्ने तथा सौचालय, खानेपानी र मुढेका छलफलको व्यवस्थाका लागि आजै का मितिबाट आवश्यक प्रक्रिया सुरु गर्ने निर्णय गरियो

४. व्यायप्रसमा अनसनरत विद्यार्थीहरु श्री कृष्णराज तौपाने र श्री सरोज अधिकारीको स्वास्थ अवस्था नाजुक हुदै गईरहेको हुदै, निज विद्यार्थीहरुको सुरक्षा व्यवस्थाको निम्ति जिल्ला प्रशासन कार्यालय सुनसरीमा पत्राचार गर्दै निर्णय गरियो

निर्णयहरू:-

① बुदा नं ४ मा उल्लेखित सम्पका सम्बन्धमा व्यायप्रसताह वाट प्रभावित नगरिने सम्म सरकारी व्यवहारमा अवगत गर्ने हालमा विद्यार्थीहरुको अनसन बसिरहेको अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै छलफल गर्दै सकारात्मक रुपले पुनर्विचार गर्दै तथा आवश्यक कारवाहीका निम्ति माथिल्लो निकाय लगाई जानकारीका लागि पत्राचार गर्दै निर्णय गरियो

② बुदा नं २ का सम्बन्धमा नेपाल सरकार महालेखा परीक्षकको कार्यालयवाट प्राप्त प्रतिवेदन स.वि.यु. मार्फत जानकारी गराउने निर्णय गरियो

③ बुदा नं. ३ र ४ का सम्बन्धमा व्यायप्रस परीसर सरसफाई कार्यक्रम आजैका मितिवाट व्यायप्रस प्रशासन वाट शुरु गर्ने तथा सौचालय, खानेपानी र सुरक्षा लगायतका व्यवस्थाका लागि आजैका मितिवाट आवश्यक प्रवन्ध शुरु गर्ने निर्णय गरियो

४. व्यायप्रसमा अनसनरत विद्यार्थीहरु श्री कृष्णराज पौडेल र श्री सरोज अधिकारीको स्वास्थ अवस्था नाजुक हुँदै गईरहेको हुँदा, निज विद्यार्थीहरुको सुरक्षा व्यवस्थाका निम्ति जिल्ला प्रशासन कार्यालय सुनसरीमा पत्राचार गर्ने निर्णय गरियो

Annex C2_I21_21A : Format of Mail for feedback from guest lecturers

Public information IOEPC <feedback@ioepc.edu.np> Wed, Mar 16, 1:31 PM (4 days ago)
to bcc: anandk.ioe, bcc: anil, bcc: dean, bcc: rkmahajn, bcc: drss, bcc: surendra

Dear Sir,

I hope my email finds you well in these challenging global times.

Please excuse the direct nature of this contact, however we would like to perform a short inquiry with you regarding your work experience in Purwanchal Campus.

Purwanchal Campus has started to collect feedback from Experts/Academicians who have given their valuable time on our campus for sharing their knowledge with our faculties and students. We are mainly focusing on student status, campus status and academic environment and major initiations that have to be taken by the campus for betterment overally academic and admistrative quality from your perspective.

We would like to be a bit consise on your remarks on experinces during your stay in Purwanchal Campus. We have prepared a general checklist for your valuable comments, remarks and suggestions.

1. Student's Behaviour
2. Faculties Hospitality
3. Classroom and facilites
4. Admistrative Co-operation
5. Accomodation facilities

Purwanchal campus is heartly thankful for your fine cooperation in academic excellence of our students in teaching and learing pratice. Thank a lot.

With regards,
Public Information Team
Purwanchal Campus

Annex C2_I21_21B: Response Mail for feedback from guest lecturers



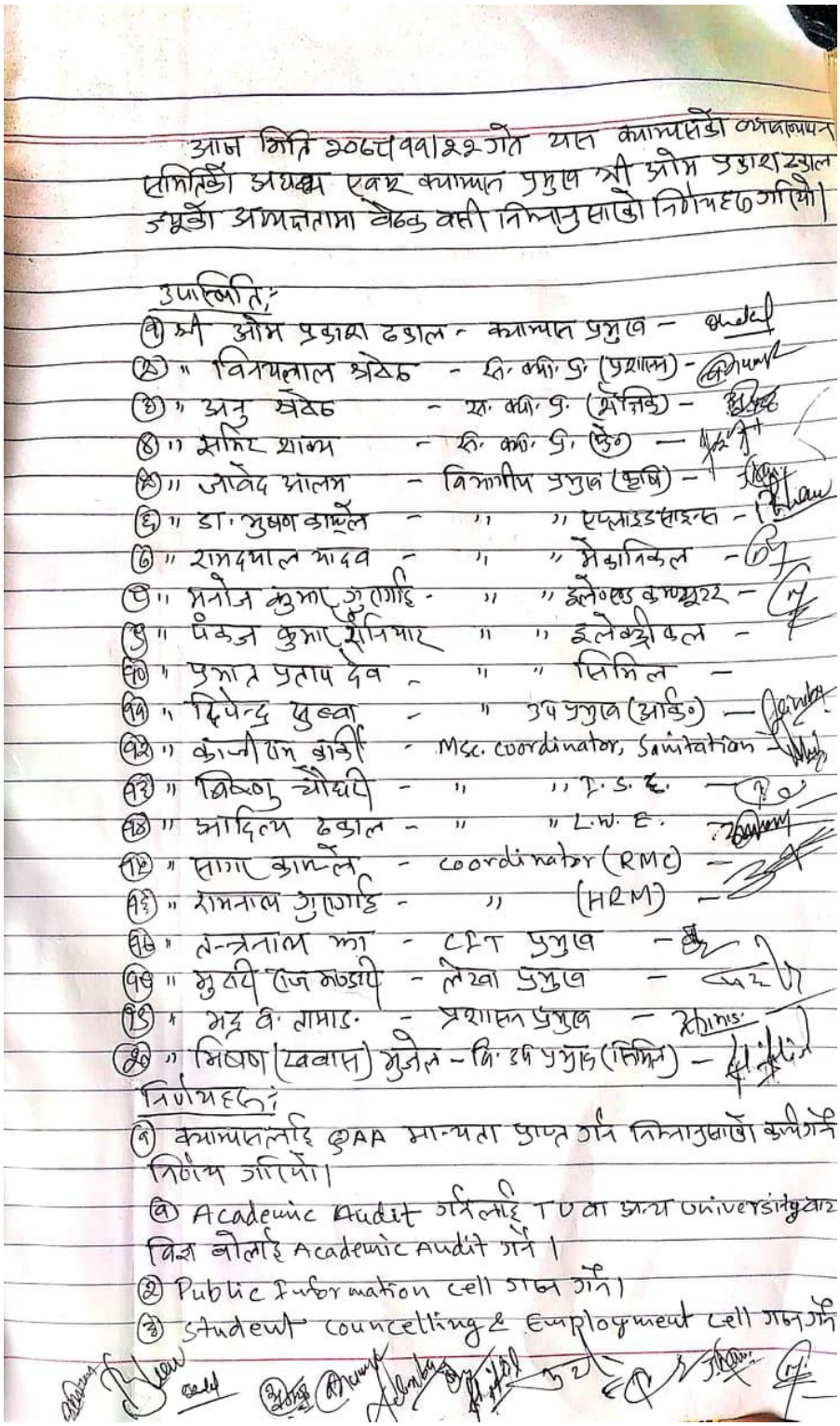
surendra shrestha 8:32 AM (3 hours ago)
to me

Dear Public Information Team

1. Student's Behaviour: good and attentive
2. Faculties Hospitality: good and helpful
3. Classroom and facilities: normal and need to improve more
4. Administrative Cooperation: good and more cooperative
5. Accommodation facilities: manage good

Surendra Shrestha, Ph.D., PEng (Nepal)
Reader
Department of Electronics & Computer Engineering (DoECE)
Pulchowk Campus, Institute of Engineering, Tribhuvan University
www.ioe.edu.np , www.pcampus.edu.np
http://doece.ioe.edu.np, http://www.isomgraphene.es/

Annex C1_I12_12A: Minute of management committee for academic audit



आज मिति २०८१।७।२२ गते यस क्याम्पसको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष एवम् क्याम्पस प्रमुख श्री ओम प्रकाश ढकाल ज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बसी निम्नानुसारको निर्णयहरु गरियो।

उपस्थिति:

(१) श्री ओम प्रकाश ढकाल - क्याम्पस प्रमुख - Absent
(२) " विश्वलाल श्रेष्ठ - डि. क्यां. प्र. (प्रशासन) -
(३) " अनु श्रेष्ठ - डि. क्यां. प्र. (अनिवि) -
(४) " समिर शाक्य - डि. क्यां. प्र. (BBS) -
(५) " जगदेव भालस - विभागीय प्रमुख (कृषि) -
(६) " डा. सुषण काफ्ले - " " एग्रीकल्चर इन्जि. -
(७) " रामदयाल यादव - " " मेकानिकल -
(८) " मनोज कुमार गुरागाई - " " इलेक्ट्रोनिक्स इन्जि. -
(९) " पंकज कुमार मैनियार - " " इलेक्ट्रीकल -
(१०) " प्रभात प्रताप देव - " " सिभिल -
(११) " दिपेन्द्र खुब्बा - " ज्ञ प्रमुख (आर्कि.) -
(१२) " कान्छीराम बर्की - Msc. coordinator, Sanitation -
(१३) " विष्णु चौधरी - " " I.S.E. -
(१४) " आदित्य ढकाल - " " L.W.E. -
(१५) " सागर काफ्ले - coordinator (RMC) -
(१६) " रामलाल गुरागाई - " (HRM) -
(१७) " नन्दलाल मगर - CFT प्रमुख -
(१८) " मुक्ति तिजे मञ्जाली - लेखा प्रमुख -
(१९) " भद्र वि. लामाछ. - प्रशासन प्रमुख -
(२०) " मिलन (खबास) मुजेल - डि. डि प्रमुख (सिभिल) -

निर्णयहरु:

(१) क्याम्पसलाई QAA मान्यता प्राप्त गर्न निम्नानुसारको कमिटी निर्माण गरियो।
(२) Academic Audit गर्नलाई TU वा आफ्नै University बाट विज्ञ बोलाई Academic Audit गर्ने।
(३) Public Information cell गठन गर्ने।
(४) Student counselling & Employment cell गठन गर्ने