

# Annex-VIII

## Criterion-7 *(Information System)*

Rapti Babai Campus  
Tulsipur, Dang



## Table of Contents

<b>SN</b>	<b>Annex Title</b>	<b>Page No.</b>
1.	Annex-8a Formation of EMIS, PIC and Internal Examination Committee	1-4
2.	Annex-8a RBC Performance Guideline-2076 B.S.	5-43
3.	Annex-8a Annual Report of IQAC	44-46
4.	Annex-8b Department Report	47-54
5.	Annex-8b Academic Audit Report	55-57
6.	Annex-8c EMIS Report	58-59
7.	Annex-8d Request Letter to the Local FMs and News Papers and Advertisement	60-66
8.	Annex-8d Photographs of Notice board, RBC Facebook Page and Website	67-68
9.	Annex-8d Annual Report-2076 B.S.	69 -96
10.	Annex-8e Annual Audit Report-2075/076 B.S.	97-110
11.	Annex-8e List of CFPC and PIC	111-113
12.	Annex-8f Feedback Received From Social Media	114
13.	Annex-8f Photographs of Notice board, Suggestion Box, Calendar and Prospectus	115-138
13.	Annex-8g Record of E-Attendance of Staffs	139-142
14.	Annex-8g Photographs of Library, Notice Board, Suggestion Box, Physically Impaired Friendly Toilets, Student Attendances	143-151
15.	Annex-8g Name List of IQAC and SQC	152-154
16.	Annex-8h Decision of RBCAA	155-156
17.	Annex-8h Photographs of Dustbin, Suggestion Box, Solar Panel, Campus Clinic, Girls Common Room	157-158
18.	Annex-8h Decision of Department for Starting Remedial Classes & Routine	159-161


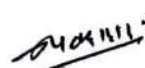




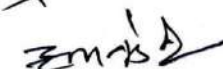


## Annex -8a

### Formation of EMIS, PIC and Internal Examination Committee

आज मिति २०७६ साल पौष २० गते आईतवारका दिन क्याम्पस प्रमुख श्री युवराज रावतको अध्यक्षतामा निम्न बमोजिमको उपस्थितिमा बैठक बसी तपसिलका निर्णयहरु गरियो ।

उपस्थिति:

१. युवराज रावत	क्याम्पस प्रमुख	
२. भूपबहादुर बुढाथोकी	सहा. क्या.प्र.	
३. सूर्य प्रसाद शर्मा	" "	
४. शुसिल कुमार पंथी	विभागिय प्रमुख, शिक्षा	
५. सदन गिरी	" " व्यवस्थापन	
६. यशोदा पाण्डेय	" " मानविकी	
७. यमनाथ पौडेल	आमन्त्रित, फोकल पर्सन	
८. टेकन प्रसाद कडेल	<del>संयोजक</del> संयोजक, एस.क्यू.सी.	
९. हेमन्त कडेल	" संयोजक, टि.एल.ई.	

प्रस्तावहरु:

१. आन्तरिक गुणस्तरका लागि समिति गठन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

निर्णय नं. यस क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि संचालक समितिले प्रदान गरेको जिम्मेवारी बमोजिम तपसिलका समितिहरु गठन गर्ने निर्णय गरियो



### 1. Research Management Committee (RMC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Bhup Bahadur Budhatthoki	Coordinator	
2	Tekan Prasad Kandel	Member	
3	Dr. Baburam Acharya	"	

### 2. Extra Curricular Activities Committee (ECAC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Himalaya Sharwan Devkota	Coordinator	
2	Hemant Kandel	Member	
3	Rama Kahadka	"	
4	Parlad Devkota	"	
5	Department Heads (Edu,Arts,Mgt,)	"	

### 3. Internal Examination Committee(IEC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Naresh Basnet	Coordinator	
2	Damodar Sapkota	Member	
3	Ram Prasad Chaudhary	"	
4	Department Heads (Edu,Arts,Mgt,)	"	

### 4. Library Management Committee(LMC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1.	Ganesh Pardhe	Coordinator	
2.	Naresh Basnet	Member	
3.	Department Heads (Edu,Arts,Mgt,)	"	
4.	President of F.S.U.	"	
5.	Bhimarjun Regmi	"	
6.	Mahesh Prasad Acharya	Advisor	
7.	Shalikram Regmi	"	
8.	Rajendra Pandey	"	



#### 5. Procurement and Construction Committee(PCC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Binil K.C.	Coordinator	
2	Nirmal Acharya	Member	
3	Youbraj Rawat	"	
4	Yasoda Pandey	"	
5	President of F.S.U.	"	
6	Aatiram Chalaune	"	

#### 6. Education, Management Information System (EMIS) and Public Information Committee (PIC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Bhup Bahadur Budhathoki	Coordinator	
2	Damodar Sapkota	Member	
3	Puaspa Sharma	"	

#### 7. Student Quality Circle (SQC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Yamuna Gharti	Coordinator	
2	Mohan Khadka	Member	
3	Yasoda Bhattarai	"	
4	Sagar Pokharal	"	
5	Tekan Kandel	Advisor	

#### 8. Counselling ,Feedback and Placement Committee (CFPC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1.	Surya Prasad Sharma	Coordinator	
2.	Tekam Prasad Kandel	Member	
3.	Aananda Khatri	"	
4.	President of F.S.U.	"	
5 .	Departments Heads (Edu,Arts,Mgt,)	"	



#### 9. Academic Committee ( AC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Rajendra Kumar Pandey	Coordinator	
2	Asst. Campus Chief (Evening Shift)	Member	
3	Departments Heads (Edu,Arts,Mgt,)	"	
4	Yam Nath Upadhaya	"	

#### 10. Self Assessment Team ( SAT)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Bhup Bdr. Budhathoki	Coordinator	
2	Surya Prasad Sharma	Member	
3	Yamnath Upadhaya	"	
4	Tekan Prasad Kandel	"	
5	Hemanta Kandel	"	



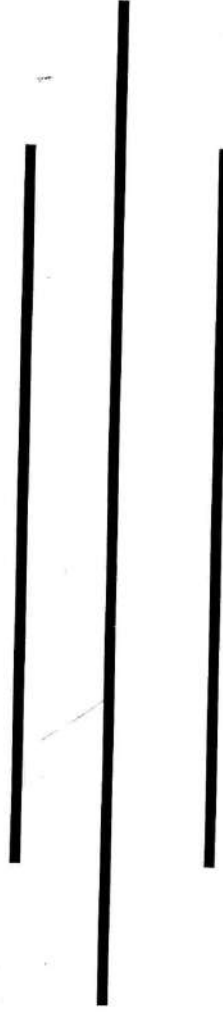


Annex-8a

RBC Performance Guideline-2076 B.S.



राप्ती बर्डी क्याम्पस तुलसीपुर, दाड



कार्यसम्पादन निर्देशिका-२०७६



## ***Acronomy***



- RBC- Rapti Babai Campus
- QAA- Quality Assurance Accrediation
- RMC- Rerearch Management Committee
- IQAC- Internal Quality Assurance Committee
- IEC- Internal Examination Committee
- LMC- Library Management Committee
- CFPC- Counselling, Feedback and Placement Committee
- ECAC- Extra-curricular Activities Committee
- EMIS- Educational Management and Information System
- SQC- Student Quality Circle
- AA -Alumni Association
- PIC- Public Information Cell







**राप्ती बबई क्याम्पस, तुलसीपुर, दाङ**  
**कार्यसम्पादन निर्देशिका-२०७६**

**प्रस्तावना :**

राप्ती बबई क्याम्पस पश्चिम दाङको शैक्षिक धरोहरको रूपमा समुदायको अग्रसरतामा त्रि.वि.वाट सम्बन्धन प्राप्त गरि वि.सं. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसले क्याम्पसको समग्र भौतिक, शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक क्षेत्रलाई सुव्यवस्थित ढंगले संचालन गरि क्याम्पसको गुणस्तर सुनिश्चिततालाई समेत दृष्टिगत गरी क्याम्पसमा गठन गरिएका विभिन्न विभाग, समिति, एकाई, विभिन्न शाखा एवं फाँटहरुको उद्देश्य, गठन प्रक्रिया, काम, कर्तव्य र अधिकारलाई समेटि यो राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७६ तयार पारिएको हो ।

यस कार्यसम्पादन निर्देशिकाले क्याम्पसलाई व्यवस्थित रूपले संचालन गर्दै गुणस्तर सुनिश्चितता प्रत्यायन (QAA) प्रमाण पत्र प्राप्त गर्ने लक्ष्यमा सहयोग पुऱ्याउनुको साथै क्याम्पसको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्न टेवा पुऱ्याउँछ ।

**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- क) यस निर्देशिकाको नाम “राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ कार्यसम्पादन निर्देशिका-२०७६” रहनेछ ।
- ख) यो निर्देशिका क्याम्पस संचालक समितिबाट स्वीकृति भएपछि तत्काल लागु हुनेछ ।

**परिभाषा :**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

- क) “क्याम्पस” भन्नाले “राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ” लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ख) “संचालक समिति” भन्नाले क्याम्पस संचालक समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ग) “समिति” भन्नाले क्याम्पसमा रहेका विभिन्न समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- घ) “विभाग, शाखा, एकाई र फाँटहरु” भन्नाले क्याम्पसमा रहेका विभिन्न विभाग, शाखा, एकाई र फाँटहरु सम्झनु पर्नेछ ।
- ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले यस निर्देशिकामा उल्लेखित विभिन्न समितिका संयोजक/अध्यक्ष लगायत सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।





## निर्देशक सिद्धान्त

यस क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि गठित विभिन्न समिति तथा क्याम्पसमा रहेका विभिन्न विभाग, शाखा, एकाई र फाँटहरूले गर्ने कार्यमा निर्देशक सिद्धान्तको रूपमा यो "कार्यसम्पादन निर्देशिका-२०७६" ले काम गर्नेछ।

## शैक्षिक गुणस्तर सम्बद्ध नीति तथा मुख्य कार्यक्रमहरू

### नीति :

- प्रवेश परीक्षाको आधारमा नयाँ भर्ना लिने।
- प्रवेश परीक्षामा सबैभन्दा उच्च अंक प्राप्त गर्ने विद्यार्थीलाई पूर्ण छात्रवृत्ति सुविधा प्रदान गर्ने।
- आन्तरिक परीक्षामा उत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने प्रत्येक संकायका एक जना छात्र र एक जना छात्रालाई विशेष सहूलियत प्रदान गर्ने।
- शारीरिक रूपले अशक्त विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको श्रेणी अनुसार छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने।
- विद्यार्थीहरूको क्षमता तथा सीपवृद्धिका लागि सहूलियत शुल्कमा Non-Credit Courses संचालन गर्ने।
- क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा सहभागी गराउने।
- प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई M.Phil, Ph.D जस्ता शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनका लागि वैतनिक/ अवैतनिक अध्ययन विदाको सुविधा प्रदान गर्ने।
- शोधपत्र, अनुसन्धान, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन आदिलाई प्राध्यापक बहुवाको आधार मानिने।
- शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा Multimedia, Internet जस्ता सूचना प्रविधिको प्रयोगमा वृद्धि गर्दै लैजाने।
- प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको पद पूर्ति खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा गरिने।

### मुख्य कार्यक्रमहरू :

- आन्तरिक परीक्षा प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि परीक्षा समितिले परीक्षा तालिका सार्वजनिक गर्ने, नतिजा प्रकाशन गर्ने तथा विश्लेषण गर्ने, उपचारात्मक कक्षा (Remedial Class) का लागि सिफारिस गर्ने आदि कार्यक्रम गर्ने।
- इन्टरनेट पुस्तकालय (E-Library) मा विद्यार्थी तथा प्राध्यापकहरूको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने।
- सिकाईमा कमजोर विद्यार्थीहरूको पहिचान गरी अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था मिलाउने।
- पुस्तकालयलाई खुल्ला पहुँच (Open-access) बनाउने।





- ड) सैद्धान्तिक ज्ञानको साथै प्रयोगात्मक ज्ञान अभिवृद्धिका लागि स्नातक र स्नातकोत्तर अन्तिम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई सम्बन्धित संस्थामा इन्टर्नसीपका लागि पठाउने ।
- च) आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयका विशेषज्ञहरूलाई आमन्त्रण गरी विशेष कक्षा वा कार्यशाला गोष्ठी संचालन गर्ने ।
- छ) क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापकहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार आदि कार्यक्रमहरू अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति (RMC) बाट संचालन गर्ने ।
- ज) कार्यरत प्राध्यापकहरूलाई अनुसन्धान कार्यतर्फ आकर्षित गरी प्रत्येक प्राध्यापकले प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा कम्तिमा एउटा अनुसन्धान लेख प्रकाशन र विद्यार्थीहरूको प्रतिवेदन लेखन, शोधपत्रका लागि प्रस्तावनाको दर्ता, अनुगमन, निरीक्षण र अन्तरवार्ता (Viva) सम्बन्धि आवश्यक कार्य RMC मार्फत सम्पन्न गर्ने ।
- झ) क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापकहरूलाई शैक्षणिक सीप विकासका लागि ल्यापटप कम्प्युटर उपलब्ध गराई आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।

#### **दूरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू (Vision, Mission, Goal and Objectives)**

पश्चिम दाङमा उच्च शिक्षाको शैक्षिक पहुँच अभिवृद्धी गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्दै समयानुकूल दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने उद्देश्यले स्थापित यस राप्ती बबई क्याम्पसको दूरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू (Vision, Mission, Goal and Objectives) निम्नानुसार रहेका छन् ।

#### **दूरदृष्टि (Vision)**

समुदाय, राष्ट्र र विश्व प्रति जिम्मेवार, अनुशासित, नैतिकवान र प्रतिष्पर्धा गर्न सक्ने दक्ष मानव जनशक्ति उत्पादनका लागि गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने ।

#### **ध्येय (Mission)**

विश्व परिवेशमा प्रतिष्पर्धा गर्न सक्ने दक्षजनशक्ति तयार गर्न यस क्याम्पसले आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, सुशासन र प्रभावकारी व्यवस्थापन, स्थानीय स्रोत-साधनको परिचालन र सरोकारवाला पक्षको सहभागिता एवं पहुँच अभिवृद्धि गरी अध्ययन, अनुसन्धान र खोजको आधारमा समयानुकूल गुणस्तरीय व्यावहारिक शिक्षा प्रदान गर्ने छ ।





- ड) सैद्धान्तिक ज्ञानको साथै प्रयोगात्मक ज्ञान अभिवृद्धिका लागि स्नातक र स्नातकोत्तर अन्तिम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई सम्बन्धित संस्थामा इन्टर्नसीपका लागि पठाउने ।
- च) आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयका विशेषज्ञहरूलाई आमन्त्रण गरी विशेष कक्षा वा कार्यशाला गोष्ठी संचालन गर्ने ।
- छ) क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापकहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार आदि कार्यक्रमहरू अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति (RMC) बाट संचालन गर्ने ।
- ज) कार्यरत प्राध्यापकहरूलाई अनुसन्धान कार्यतर्फ आकर्षित गरी प्रत्येक प्राध्यापकले प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा कम्तिमा एउटा अनुसन्धान लेख प्रकाशन र विद्यार्थीहरूको प्रतिवेदन लेखन, शोधपत्रका लागि प्रस्तावनाको दर्ता, अनुगमन, निरीक्षण र अन्तरवार्ता (Viva) सम्बन्धि आवश्यक कार्य RMC मार्फत सम्पन्न गर्ने ।
- झ) क्याम्पसका स्थायी प्राध्यापकहरूलाई शैक्षणिक सीप विकासका लागि ल्यापटप कम्प्युटर उपलब्ध गराई आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।

#### **दूरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू (Vision, Mission, Goal and Objectives)**

पश्चिम दाङमा उच्च शिक्षाको शैक्षिक पहुँच अभिवृद्धी गरी गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्दै समयानुकूल दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने उद्देश्यले स्थापित यस राप्ती बबई क्याम्पसको दूरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू (Vision, Mission, Goal and Objectives) निम्नानुसार रहेका छन् ।

#### **दूरदृष्टि (Vision)**

समुदाय, राष्ट्र र विश्व प्रति जिम्मेवार, अनुशासित, नैतिकवान र प्रतिष्पर्धा गर्न सक्ने दक्ष मानव जनशक्ति उत्पादनका लागि गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने ।

#### **ध्येय (Mission)**

विश्व परिवेशमा प्रतिष्पर्धा गर्न सक्ने दक्षजनशक्ति तयार गर्न यस क्याम्पसले आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, सुशासन र प्रभावकारी व्यवस्थापन, स्थानीय स्रोत-साधनको परिचालन र सरोकारवाला पक्षको सहभागिता एवं पहुँच अभिवृद्धि गरी अध्ययन, अनुसन्धान र खोजको आधारमा समयानुकूल गुणस्तरीय व्यावहारिक शिक्षा प्रदान गर्ने छ ।





### लक्ष्यहरू (Goals)

१. लोकतन्त्र, मानवअधिकार, विश्व शान्ति र वातावरण संरक्षण प्रति सचेत नागरिक उत्पादन गर्ने ।
२. विद्यार्थीहरूको पूर्ण व्यक्तित्व विकास गरी राष्ट्रको समग्र विकासमा टेवा पुऱ्याउने ।
३. दिगो विकासकालागि समुदायमा उपलब्ध श्रोत-साधनको अधिकतम परिचालन गर्ने सीप अभिवृद्धि गर्ने ।
४. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासको लागि समय सापेक्ष क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गरी उत्प्रेरित गर्ने ।

### उद्देश्यहरू (Objectives)

#### साधारण उद्देश्यहरू:

१. समयको माग अनुसार गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने ।
२. क्याम्पस र समुदाय बीच समन्वय र सहकार्यको विकास गर्ने ।
३. क्याम्पसको समग्र विकासका लागि सुविधासम्पन्न भौतिक पूर्वाधार तयार गर्ने ।
४. मानव साधनको समयानुकूल क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

#### विशिष्ट उद्देश्यहरू

१. आधुनिक सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने ।
२. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम, गोष्ठी र सेमिनार संचालन गर्ने ।
३. सरोकारवालापक्षहरू बीच अन्तर सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।
४. स्थानीय दाता एवं शुभचिन्तकहरूलाई योगदानका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।
५. अन्तरिक तथा बाह्य स्रोत साधनको परिचालन गर्ने ।
६. विद्यार्थी भर्ना तथा उत्तिर्ण दरमा वृद्धि गर्ने ।
७. समय अनुकूल योजना निर्माण गरी संचालनमा ल्याउने ।
८. क्याम्पसमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरू नियन्त्रण गर्ने उपायहरू अबलम्बन गर्ने ।
९. समयानुकूल थप शैक्षिक कार्यक्रमहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
१०. अध्ययन, अनुसन्धान, खोज र अभिलेखीकरणको उचित प्रवन्ध मिलाउने ।
१४. QAA प्रमाण-पत्र प्राप्त गर्ने ।





क्याम्पसमा गठित विभाग, समिति, शाखा, एकाइको गठन, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको कार्य विवरण र अन्य व्यवस्थाहरू

(१) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (Internal Quality Assurance Committee: IQAC)

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्नका लागि क्याम्पसमा एक आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य:

क्याम्पसको प्राज्ञिक, अनुसन्धान मूलक तथा प्रशासनिक गतिविधिहरूको प्रभावकारिताका लागि आवश्यक मापदण्ड, मानक र सूचकहरू निर्धारण गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु ।

(ख) समितिको गठन :

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको गठन संचालक समितिबाट देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- |  |                  |
|--|------------------|
| १. संचालक समिति सदस्यहरूमध्येबाट                   | अध्यक्ष          |
| २. पूर्व क्याम्पस प्रमुख                           | सदस्य            |
| ३. सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट                | सदस्य सचिव १ जना |
| ४. विभागीय प्रमुखहरू (मानविकी, व्यवस्थापन, शिक्षा) | सदस्य ३ जना      |
| ५. क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरूमध्येबाट        | सदस्य १ जना      |
| ६. स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन सभापति वा प्रतिनिधि | १ सदस्य          |
| ७. पूर्व विद्यार्थी समाजको संयोजक                  | सदस्य १ जना      |
| ८. कर्मचारीहरूमध्येबाट                             | सदस्य १ जना      |
| ९. विद्यार्थी गुणस्तर समूह संयोजक                  | सदस्य १ जना      |

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ :

१. उच्च शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन सम्बन्धी कार्य संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने अधिकारिक राष्ट्रिय निकायले निर्धारण गरेका मापदण्ड, मानक र सूचकहरू (Criteria, Benchmarks and Indicators) का आधारमा आवश्यक गुणस्तर कायम गरी क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरू प्रभावकारी रूपले संचालन भएको सुनिश्चित गर्ने ।





२. क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरूमा आवश्यक गुणस्तर कायम गर्ने गुणस्तरका थप मापदण्ड, मानक र सूचकहरू निर्धारण गरी लागु गर्ने ।
३. उच्च शिक्षाको गुणस्तर स्थापना/निर्धारण गर्ने, निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने र गुणस्तरलाई दीर्घोपना दिने सन्दर्भमा क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर नियन्त्रण, व्यवस्थापन र अनुगमन गर्ने ।
४. उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक विभिन्न गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण, तालिम तथा पेशागत विकासका अन्य कार्यहरू संचालन गर्ने ।
५. स्वअध्ययन प्रतिवेदन तयारी गर्ने सम्बन्धमा स्वअध्ययन टोलीलाई सहजीकरण गर्ने र उक्त कार्यमा आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्दै टोलीका कार्यहरूको सुपरीवेक्षण गर्ने ।
६. क्याम्पसको सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध/नेटवर्क विस्तार गर्ने तथा क्याम्पसमा समय समयमा विषय विशिष्ट निमन्त्रणा गरी अतिथि प्रवचन - (Guest Lecture) को व्यवस्था मिलाउने ।
७. क्याम्पसका समग्र गतिविधिहरूको संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति, रणनीति, कार्यक्रम, बजेट, शैक्षिक क्यालेण्डर तथा दैनिक कार्यतालिका जस्ता कुराहरूको निर्माण/निर्धारणमा क्याम्पस संचालक समिति र क्याम्पस प्रशासनलाई प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने ।
८. क्याम्पसको गुणस्तर सुधारसंग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रम तथा गतिविधिहरूको अभिलेखीकरण गर्दै क्याम्पसबाट प्रवाह हुने उच्च शिक्षाको गुणस्तर सम्बन्धमा विभिन्न सूचना र जानकारीहरू प्रबोधीकरण गर्ने/गराउने ।
९. क्याम्पसले तोकेको न्यूनतम कार्यभार अनुसार प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी रहे नरहेको निर्यात गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समेतका विधिहरू अपनाई मानव संसाधनको अभावमा शैक्षिक गुणस्तरमा असर पर्न सक्ने पक्षलाई सम्बोधन गर्ने/गराउने ।
१०. क्याम्पसको वार्षिक आन्तरिक गुणस्तर परीक्षण (Annual Internal Quality Audit) गरी क्याम्पस संचालक समिति समक्ष सोको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
११. क्याम्पसका समग्र गतिविधिहरूको गुणस्तर सम्बन्धमा क्याम्पस संचालक समिति समक्ष आवश्यक सुझावहरू पेश गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चतता समितिको कार्य अवधि ४ वर्षको हुनेछ ।





(ड) समितिको बैठक :

१. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको बैठक महिनामा कमिमा १ पटक बस्नेछ ।
२. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति बैठकको अध्यक्षता समितिका अध्यक्षले गर्नेछ निजको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजले तोकिएको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति (Research Management Committee:RMC)

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता कायम राख्दै प्राज्ञिक वातावरण निर्माण गर्न, अनुसन्धान कार्यलाई प्रवर्द्धन गर्न तथा अनुसन्धानमूलक कार्यमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूको सहभागीता वृद्धि गर्दै लैजानका लागि यस क्याम्पसमा एक अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

१. अनुसन्धानमूलक क्रियाकलापमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूको सहभागिता वृद्धि गर्ने
२. शिक्षण-सिकाइ क्रियाकलापसंग अनुसन्धान कार्यलाई जोडी शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने ।

(ख) समितिको गठन :

अनुसन्धान समितिको गठन संचालक समितिद्वारा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. सिनियर प्राध्यापकहरू मध्येबाट	१ जना	संयोजक
२. प्राध्यापकहरू मध्येबाट	१ जना	सदस्य
३. अनुसन्धान सम्बन्धि विज्ञ	१ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

१. अनुसन्धानमूलक क्रियाकलाप संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि अनुमानित बजेट सहितको वार्षिक योजना तयार गरी आर्थिक वर्ष अगावै IQAC मा पठाउने ।
२. सूचनापाटी वा अन्य विद्युतीयमाध्यमको प्रयोग गरी अनुसन्धानमूलक कार्यक्रमबारे सम्बन्धित पक्षहरूलाई जानकारी गराउने ।
३. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईका क्रियाकलाप संचालनसंग सम्बन्धित आय-व्ययको अभिलेख राख्ने र सोको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा IQAC मा पेश गर्ने ।
४. प्राध्यापकहरूका अनुसन्धानमूलक लेख, रचना र जर्नल प्रकाशन तथा विद्यार्थीहरूका शोधपत्र र प्रतिवेदन को अनुगमन गरी सुझाव प्रदान गर्ने ।
५. RMC ले हरेक वर्ष Research Article Journal वा Peer Review Journal प्रकाशन गर्ने ।



(घ) समितिको कार्यावधि :

अनुसन्धान समितिको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ ।



(ङ) समितिको बैठक :

१. अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिको नियमित बैठक प्रत्येक महिना कम्तिमा १ पटक बस्ने र आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता समिति संयोजकले गर्नेछ ।
३. संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समितिका वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

च) अनुसन्धान कार्य प्रकृया

१. अनुसन्धान गर्न चाहने प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूले सर्वप्रथम RMC मा निवेदन दिनु पर्ने छ ।
२. निवेदन बुझाउँदा आफूले गर्ने अनुसन्धानको प्रस्तावना पेश गर्नु पर्ने छ ।
३. प्राप्त प्रस्तावनाको अध्ययन गरि अनुसन्धान कार्यका लागि स्वीकृती प्रदान गर्ने ।
४. अनुसन्धान कार्यको प्रकृति अनुसार वैतनिक/अवैतनिक अध्ययन विदा (Paid/Non-paid study leave), सामान्य खर्च चलाउने रकम (Seed Money) वा आवश्यक सहयोगका लागि IQAC सँग सहजीकरण गर्ने ।
५. अन्य विश्वविद्यालय वा क्याम्पससँग अनुसन्धान कार्यका लागि सहकार्य गर्ने ।
६. समितिको बैठक भत्ता र अन्य सुविधाहरू क्याम्पस संचालन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
७. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति स्वयम्ले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
८. समितिको संयोजकले आवश्यकता र औचित्य हेरी कुनै विशेषज्ञलाई पनि बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
९. समितिको भत्ता वा अन्य सुविधाहरू संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१०. समितिका अन्य कार्यविधि अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) आन्तरिक परीक्षा समिति (Internal Examination Committee: IEC)

क्याम्पसमा संचालन गरिने आन्तरिक परीक्षाको योजना, परीक्षा संचालन तथा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न क्याम्पसमा एक आन्तरिक परीक्षा समिति रहनेछ ।



(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसमा संचालन गरिने आन्तरिक परीक्षाको योजना, संचालन, नतिजा प्रकाशन, विश्लेषण गरी विद्यार्थीहरुको उत्तिर्ण दर वृद्धि गर्ने ।

(ख) समितिको गठन :

परीक्षा समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. प्राध्यापकहरु मध्येबाट १ जना	संयोजक
२. विभागीय प्रमुख ३ जना	सदस्य
३. परीक्षा शाखाको कर्मचारी १ जना	सदस्य
४. कम्प्यूटर टाईपिस्ट कर्मचारी १ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

परीक्षा समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसमा आन्तरिक परीक्षा संचालनको योजना बनाउने, समय तालिका प्रकाशन गर्ने, निरीक्षक तय गर्ने, परीक्षा संचालन गर्ने, परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने र पृष्ठपोषण प्रदान गर्न लगाउने ।
२. लेखा र परीक्षा शाखासंग समन्वय गरी आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने ।
३. आन्तरिक परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरु संकलन गरी पृष्ठपोषण सहित विद्यार्थीहरुलाई दिन लगाउने ।
४. आन्तरिक परीक्षाका सम्पूर्ण अभिलेखहरु परीक्षा शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
५. परीक्षालाई मर्यादित रूपमा संचालन गर्ने/गराउनका आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

परीक्षा समितिको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ । तर आन्तरिक परीक्षाको समयमा आवश्यकता अनुसार पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
२. परीक्षा समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा समितिको बैठक बस्नुपरेमा निजको स्वीकृतिमा बरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।





३. समितिको बैठकको निर्णय अभिलेखीकरण तथा परीक्षा सम्बन्धी अन्य कागजातको व्यवस्थापन समितिको संयोजकले तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

समितिको भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**(४) खरीद तथा निर्माण समिति (Procurement and Construction Committee)**

क्याम्पसमा आवश्यक सामग्रीहरु खरीद गर्न तथा भौतिक संरचनाहरु निर्माण एवं मर्मत सम्भार गर्न एउटा खरीद तथा निर्माण समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसको भौतिक संरचनाहरुको निर्माण, मर्मत सम्भार र क्याम्पसमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरुको खरीद तथा आपूर्ति प्रक्रियालाई सुव्यवस्थित गर्नु ।

(ख) समितिको गठन :

खरीद तथा निर्माण समितिको गठन क्याम्पसको विधानमा उल्लेख भए बमोजिम संचालक समितिद्वारा निम्नानुसार हुनेछ ।

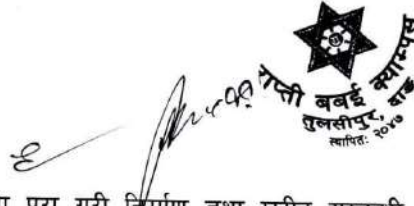
१. संचालक समितिले तोकेको १ जना	संयोजक -
२. संचालक समितिले तोकेको १ जना	सदस्य
३. क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
४. प्राध्यापकहरु मध्ये (महिला) १ जना	सदस्य
५. स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन सभापति वा प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
६. लेखाशाखाको कर्मचारी १ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

खरीद तथा निर्माण समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरुको क्याम्पस प्रशासनबाट माग भई आएमा सो सामग्रीहरुको खरीद तथा आपूर्तिको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
२. उच्च शिक्षा सुधार परियोजना (HERP), प्रदेश सरकार, स्थानिय तह र विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रयोग गरी निर्माण तथा खरीद कार्यका लागि आवश्यकता





अनुसार बोलपत्र सम्बन्धी प्रकृया पुरा गरी निर्माण तथा खरीद सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित बनाउने ।

३. क्याम्पस भित्र भौतिक संरचनाहरुको मर्मत सम्भार सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
४. क्याम्पस भित्रका भौतिक संरचनाहरुको निरीक्षण गरि क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।

**(घ) समितिको कार्यावधि :**

खरीद तथा निर्माण समितिको कार्यावधि ४ वर्षको हुनेछ ।

**(ङ) समितिको बैठक :**

१. खरीद तथा निर्माण समितिको बैठक समान्यतया २ महिनामा एक पटक बस्ने छ तर खरीद, निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यहरु संचालन भईरहेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार बढी पटक पनि बस्न सक्नेछ ।
२. खरीद तथा निर्माण समिति बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ संयोजकको अनुपस्थितिमा समितिको बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समितिको वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

**(च) अन्य व्यवस्था :**

१. समितिका संयोजकले आवश्यक परे विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्ति/पक्षलाई सुझावका लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा संचालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले स्वयम् निर्धारण गर्नेछ ।

**(५) पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति (Library Management Committee : LMC)**

क्याम्पसको पुस्तकाललाई सुव्यवस्थित तवरले संचालन तथा आधुनिकीकरणका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्न एउटा पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

**(क) समितिको उद्देश्य :**

पुस्तकालयलाई समयसापेक्ष आधुनिकीकरण, विकास विस्तार गरी सुव्यवस्थित ढंगले संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

**(ख) समितिको गठन :**





पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. प्राध्यापक	१ जना	संयोजक
२. विभागीय प्रमुखहरु	३ जना	सदस्य
३. पुस्तकालय शाखा प्रमुख/कर्मचारी	१ जना	सदस्य
४. आन्तरिक परीक्षा संयोजक	१ जना	सदस्य
५. स्व.वि.यु. सभापति वा प्रतिनिधि	१ जना	सदस्य
६. वरिष्ठ प्राध्यापक	३ जना	सल्लाहकार

सदस्यहरुमध्येबाट एक जनालाई संयोजकले सदस्य सचिव तोक्नेछ ।

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. इ-पुस्तकालयको प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।
२. विभिन्न विभाग संकाय, अनुसन्धान समिति, शिक्षण समितिसंगको समन्वयमा पुस्तकालयमा आवश्यक पुस्तकहरु थप गर्ने/गराउने, विभिन्न सामग्री तथा उपकरणहरु व्यवस्थापन गर्न भूमिका निर्वाह गर्ने ।
३. क्याम्पस पुस्तकालयमा पालना गर्नु पर्ने आचार संहिताको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
४. पुस्तकालय तथा प्रयोगशालालाई सुव्यवस्थित बनाई राख्न क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा आवश्यक नीति निर्माण गर्ने ।
५. पुस्तकालयलाई आधुनिक, चुस्त र सहज बनाउदै विद्युतीय प्रविधिबाट खुला पहुँच वृद्धि गर्ने ।
६. पुस्तकालयलाई आधुनिकीकरणका लागि आवश्यक परामर्श दिने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन समितिको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको १ पटक बस्नेछ तर आवश्यक परे समितिले जुनसुकै बेला पनि बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु परेमा निजको स्वीकृतिमा समितिको वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।



(च) अन्य व्यवस्था :

१. समितिको संयोजकले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको भत्ता वा अन्य सुविधाहरु संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३. समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य-कार्यविधि आवश्यकता अनुसार समितिले नै निर्धारण गर्नेछ ।

(६) प्राज्ञिक समिति (Academic Committee)

क्याम्पसमा संचालित विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत अध्ययन - अध्यापन, अनुसन्धान जस्ता प्राज्ञिक क्रियाकलापलाई समय सापेक्ष गुणस्तरीय बनाउन क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक परामर्श गर्नका लागि क्याम्पसमा एक प्राज्ञिक समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य:

क्याम्पसको अध्ययन - अध्यापन अनुसन्धान कार्यलाई प्रभावकारी बनाई शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने ।

(ख) समितिको गठन:

प्राज्ञिक समितिको गठन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिले निम्न बमोजिम गर्नेछ ।

१. वरिष्ठ प्राध्यापक १ जना	संयोजक
२. स्नातकोत्तर तह हेर्ने सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
३. विभागिय प्रमुख ३ जना	सदस्य
४. प्राध्यापक संघको प्रतिनिधि	सदस्य

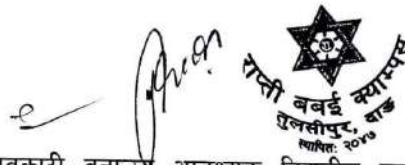
यस समितिको सचिवको रुपमा कार्य गर्न समितिका संयोजकले एक जना सदस्यलाई तोक्नेछ ।

(ग) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्राज्ञिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसको शैक्षिक अवस्था, विद्यार्थीको अनुशासन लगायत प्राज्ञिक वातावरण वस्तुनिष्ठ समिक्षा गरी आवश्यक सुधारका लागि IQAC लाई सिफारिस गर्ने ।
२. क्याम्पसमा संचालित शैक्षिक कार्यक्रम, मूल्याङ्कन प्रणाली विद्यार्थी आचार संहिता लगायत क्याम्पसका अन्य व्यवस्थावारे विद्यार्थीहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने ।





३. शिक्षण सिकाइ कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक विद्युतीय सामग्रीको व्यवस्था गर्न क्याम्पस प्रशासनलाई सिफारिस गर्ने ।
४. विद्यार्थीहरूलाई सामाजिक उत्तरदायित्व बोध गराउदै सामाजिक कार्यमा सहभागी हुनका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।
५. प्राध्यापक तथा कर्मचारीको क्षमता विकास सम्बन्धि योजना बनाउने र दक्षता वृद्धिका लागि तालिम, सेमिनार, कार्यशाला गोष्ठी आदि संचालन गर्न IQAC लाई सिफारिस गर्ने ।
६. क्याम्पसमा अनुसन्धानमुलक कार्यका लागि अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक परामर्श दिने ।
७. क्याम्पस र अन्य संघ-संस्था सँगको सहकार्यमा संचालन हुने Extension Activities का लागि SQC र PIC लाई परामर्श दिने ।
८. विश्वविद्यालयबाट तर्जुमा गरिएका पाठ्यक्रमको अध्ययन तथा समिक्षा गर्नुका साथै आवश्यक परिमार्जनका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

**(घ) समितिको कार्याविधि :**

प्राज्ञिक समितिको कार्याविधि २ वर्षको हुनेछ ।

**(ङ) समितिको बैठक:**

१. प्राज्ञिक समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक अनिवार्य रुपमा बस्नेछ । तर आवश्यक भएमा अन्य समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
२. प्राज्ञिक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा समितिको वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न सक्नेछ ।

**(च) अन्य व्यवस्था:**

१. समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेषज्ञ वा प्राध्यापकलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको सेवा सुविधाहरू सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।





(७) परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समिति

**( Counselling ,Feedback and Placement committee)**

क्याम्पसमा अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक जानकारी, सल्लाह सुझाव एवं क्याम्पसबाट उत्पादित विद्यार्थीहरूको शैक्षिक योग्यता र सिप अनुसारको रोजगारी सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि क्याम्पसमा एउटा विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

१. विद्यार्थीको प्रविष्ट व्यवहार, शैक्षिक उपलब्धि, रुचि, क्षमताको अध्ययन गरि विभाग तथा विषय छनौटमा आवश्यक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने ।
२. विद्यार्थी एवं अन्य सरोकारवाला पक्षहरूबाट क्याम्पसको गतिविधिबारे पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नु र विश्लेषण गरी क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिनु ।
३. विद्यार्थीहरूमा सकारात्मक सोचको विकास गरी रोजगारका लागि आवश्यक परामर्श दिनु ।
४. विद्यार्थीका व्यक्तिगत, पारिवारिक तथा शैक्षिक समस्याहरूको पहिचान गरी समाधानका लागि परामर्श दिने ।

(ख) समितिको गठन :

विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. सहायक क्याम्पस प्रमुख	१ जना	संयोजक
२. महिला प्राध्यापक	१ जना	सदस्य
३. विभागिय प्रमुखहरु	३ जना	सदस्य
४. स्व.वि.यु. सभापती/प्रतिनिधी	१ जना	सदस्य
५. कर्मचारीहरु मध्ये	१ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. विद्यार्थी भर्नाको समयमा विद्यार्थी तथा अभिभावकलाई परामर्श उपलब्ध गराई अभिलेख राख्ने ।
२. विद्यार्थीहरूको शैक्षिक विकास संगसंगै सकारात्मक सोचको विकास गराउने ।
३. पेशागत (केरियर ओरियण्टेड) तथा विभिन्न किसिमका आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।
४. विविध समस्या (क्याम्पसका प्रशासनिक, शैक्षिक, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थी स्वयंका अनुशासन आदि) समाधानका लागि विद्यार्थीलाई एकलै वा समूहमा राखेर तिनीहरूलाई





अध्ययनप्रति अभिमुखीकृत गर्ने ।

५. विद्यार्थीहरुमा शैक्षिक विकासका लागि छात्रवृत्ति सहितका अन्य कार्यक्रमबारे परामर्श दिई उत्प्रेरित गर्ने ।
६. विद्यार्थी, अभिभावक तथा सरोकारवाला पक्षहरुसंग आवश्यक छलफलगरि पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने ।
७. विद्यार्थीहरुलाई आवश्यक परामर्शको माध्यमद्वारा विद्यार्थी अनुपस्थिति, ड्रपआउट जस्ता समस्या समाधान गर्नमा सहयोग पुर्याउने ।
८. विद्यार्थीहरुमा रोजगार परामर्श उपलब्ध गराउने ।
९. रोजगारी सम्बन्धी बजार विश्लेषण र सूचना संकलन गरी विद्यार्थीहरुलाई जानकारी गराउने ।
१०. बजारको माग अनुसार रोजगार सम्बन्धी व्यवसायीक तालिमहरुको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने
११. रोजगारदाताहरुसंग परामर्श गरी आवश्यकता अनुसार जनशक्ति निर्माणमा सहयोग पुर्याउने ।
१२. रोजगारीमा जान इच्छुक विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कागजात तयार गर्न सघाउ पुर्याउने ।
१३. क्याम्पसमा रोजगारीका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीहरु र तिनको रोजगारीको अवस्थाको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
१४. क्याम्पसमा रहेका सुभाब-पेटिका आवधिक रुपमा खोली प्राप्त भएका गुनासो तथा सुभाबको अभिलेखीकरण गरी सम्बन्धित निकायमा पुर्याउने ।
१५. विभिन्न कार्यक्रम, अन्तरक्रिया तथा अन्य संयन्त्र मार्फत प्राप्त गुनासो एवं सुभाबलाई सम्बन्धित निकाय मार्फत सम्बोधन गर्ने/गराउने ।
१६. विद्यार्थीको गुनासो सुन्ने तथा समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
१७. गुनासोकर्ताको गोपनीयता कायम राख्दै क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा काम गर्ने ।
१८. क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

**(घ) समितिको कार्यावधि :**

विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको कार्यावधि २ वर्षको रहनेछ ।

**(ङ) समितिको बैठक :**

१. विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार समितिको बैठक प्रत्येक महिना १ पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला पनि बस्न सकिनेछ ।
२. समिति बैठकको अध्यक्षता समिति संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा सदस्यहरु मध्येबाट बरिष्ठताको आधारमा सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।



(च) अन्य व्यवस्था :

१. समितिका सचिवले सबै अभिलेखहरु सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ ।
२. समितिको सेवा सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(द) अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति (Extra-curricular Activities Committee)

विद्यार्थीहरुको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, संवेगात्मक विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापको आवश्यकता हुने भएकोले सो अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थित ढंगले संचालन र व्यवस्थापन गर्न एक अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

विद्यार्थीहरुमा भएका अन्तर्निहित बौद्धिक क्षमतालाई उजागर गर्न तथा तिनीहरुको शारीरिक सुसंगठनका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सुव्यवस्थित तवरले संचालन गर्ने ।

(ख) समितिको गठन :

अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. स्वास्थ्य तथा शारीरिक विषयको प्राध्यापक	१ जना	संयोजक
२. प्राध्यापकहरु मध्येबाट	२ जना	सदस्य
३. कर्मचारी मध्येबाट	१ जना	सदस्य

(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. वर्षभरी संचालन गरिने अतिरिक्त क्रियाकलापको विस्तृत कार्यतालिका बनाई प्रकाशन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
२. खेलकुद सामग्री लगायत अतिरिक्त क्रियाकलापसंग सम्बन्धित अन्य सामग्रीहरुको व्यवस्था मिलाउने ।
३. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको अभिलेख राख्ने र क्याम्पस प्रशासन समक्ष पेश गर्ने ।
४. क्याम्पसका विद्यार्थीहरुलाई विभिन्न सदनमा विभाजन गरि अन्तर सदनात्मक साथै अन्तर कलेज खेलकुद प्रतियोगिता संचालन गर्ने ।
५. क्याम्पसमा अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधारहरु विकास गर्न सल्लाह





सुझाव प्रदान गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिको कार्यवधि २ वर्षको हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिको बैठक महिनामा १ पटक र अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन भईरहेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार बस्न सकिनेछ ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. संयोजकले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
२. समितिको भत्ता वा अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३. बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(९) शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा सार्वजनिक सूचना समिति

**(Educational Management and Information System and Public Information Committee)**

क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक तथा प्रशासनिक गतिविधिहरूको व्यवस्थापन गर्न तथा सो को सूचना सरोकारवालाहरूपक्षबीच सार्वजनिक गर्नका लागि क्याम्पसमा एउटा शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सूचना समिति रहनेछ ।

(क) समितिको उद्देश्य :

क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक एवं प्रशासनिक गतिविधिहरू सम्बन्धी सूचना संकलन र सार्वजनिक गर्नु ।

(ख) समितिको गठन :

शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सूचना समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- |                         |       |        |
|-------------------------|-------|--------|
| १. प्राध्यापक मध्येबाट  | १ जना | संयोजक |
| २. EMIS शाखाका कर्मचारी | १ जना | सचिव   |
| ३. परिक्षा शाखाबाट      | १ जना | सदस्य  |





(ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सूचना समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. क्याम्पसमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको विषयगत, संकायगत र तहगत रूपमा समग्र शैक्षिक तथा बैयक्तिक अवस्थाको अभिलेख आवधिक रूपमा अद्यावधिक गरि राख्ने ।
२. क्याम्पसका आन्तरिक संयन्त्र, त्रि.वि., विश्वविद्यालय अनुदान आयोग आदि निकायले माग गरेका समयमा आवश्यक सूचनाहरू उपलब्ध गराउने ।
३. क्याम्पसका आवधिक प्रतिवेदन र वेभसाइटमा सबै विद्यार्थीका विषयगत संकायगत र तहगत रूपमा समग्र शैक्षिक अवस्थाको अभिलेख प्रकाशन गर्ने/गराउन विवरण उपलब्ध गराउने ।
४. विभागीय प्रमुखहरूले विश्लेषण गरेका आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाका विश्लेषित अभिलेखहरू सुरक्षित गर्ने र आवश्यकता अनुसार प्रकाशनका लागि उपलब्ध गराउने ।
५. क्याम्पससंग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका सूचना सरोकारवालापक्षहरू समक्ष प्रस्तुत गर्ने र प्रकाशन गर्ने ।
६. क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन अनुसार अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

(घ) समितिको कार्यावधि :

शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सूचना समितिको कार्यवधि २ वर्षको हुनेछ ।

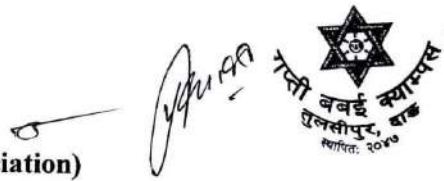
(ङ) समितिको बैठक :

१. यस समितिको बैठक समान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार संयोजकको परामर्शमा जुनसुकै वेला पनि बस्न सकिनेछ ।
२. यस समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ ।
३. संयोजकको अनुपस्थितिमा समितिका बरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. बैठकको अभिलेखिकरण EMIS शाखाका प्रतिनिधिले गर्नेछ ।
२. समितिका सेवा सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।





#### (१०) पूर्व विद्यार्थी समाज (Alumni Association)

यस क्याम्पसमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थीहरूबाट क्याम्पसको गुणात्मक शिक्षणको विकास तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग पुग्ने अभिप्रायले क्याम्पसमा एउटा पूर्व विद्यार्थी समाज (Alumni Association) रहनेछ। जसको कार्यकारिणी अंगको रूपमा एक समिति रहनेछ।

#### (क) समितिको उद्देश्य :

राप्ती बबई क्याम्पसमा अध्ययन गरेका पूर्व विद्यार्थीहरू बीच आपसी सम्बन्ध र सद्भाव अभिवृद्धि गर्दै यस क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक तथा प्रशासनिक क्षेत्रको गुणस्तर सुधारमा सहयोगी भूमिका निर्वाह गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चिततामा टेवा पुऱ्याउने।

#### (ख) समितिको गठन :

पूर्व विद्यार्थी समाजको कार्यसमितिमा पूर्व विद्यार्थीहरूमध्येबाट सर्वसम्मत वा निर्वाचन प्रणालीद्वारा निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने एक कार्य समिति गठन गरिनेछ।

अध्यक्ष	१ जना
उपाध्यक्ष	१ जना
सचिव	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
निवर्तमान अध्यक्ष पदेन सदस्य	१ जना
सदस्यहरू	५ जना

#### (ग) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

भूतपूर्व विद्यार्थी समाजका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

क) क्याम्पसको विकासका लागि आवश्यक आर्थिक-भौतिक सहयोग जुटाउन भूमिका निर्वाह गर्ने।

ख) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि आवश्यक छात्रवृत्ति तथा अन्य सहयोग जुटाउनका लागि भूमिका निर्वाह गर्ने।

ग) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको पेशागत भविष्य (करियर) विकासका लागि परामर्श सेवा एवं सीपमूलक कार्यक्रम संचालन गर्न/गराउन सक्ने।

घ) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको रुचि र आवश्यकता अनुसार तिनिहरूको रोजगारी तथा स्वरोजगारीका लागि सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने।

ड) क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा क्याम्पस तथा विद्यार्थीको विकासका लागि अन्य कार्य गर्ने।



(घ) समितिको कार्यावधि :

पूर्व विद्यार्थी समाजको कार्यसमितिको कार्य अवधि २ वर्ष हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. कार्यसमितिको बैठक प्रत्येक २ महिनामा कमिमा १ पटक अनिवार्य बस्नेछ तर जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले जुनसुकै बेला बैठक बोलाउनु पर्ने हुन्छ ।
२. कार्यसमिति बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भए जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।
३. बैठकको लागि गणपूरक संख्या कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको कुल संख्याको कमिमा ५१ प्रतिशत मानिनेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. कार्यसमितिका निर्णयहरु छुट्टै निर्णय कितावमा लेखी राखिनेछ । बैठकको निर्णय अध्यक्ष र महासचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
२. समितिका अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(११) विद्यार्थी गुणस्तर समूह (Student Quality Circle : SQC)

क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धमा विद्यार्थीहरुबाट आवश्यक सर-सल्लाह प्राप्त गर्नका लागि क्याम्पसमा एउटा विद्यार्थी गुणस्तर समूह रहनेछ ।

(क) समूहको उद्देश्य :

क्याम्पसको पठन-पाठन, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थी अनुशासन लागायत अन्य गतिविधिबारे आवश्यक सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्दै क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चिततामा सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

(ख) समूहको गठन :

विद्यार्थी गुणस्तर समूहको गठन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) बाट निम्न प्रक्रियाद्वारा हुनेछ ।

१. शिक्षाशास्त्र विभागबाट छात्र र छात्रा गरि कमिमा ८ जना सदस्य
२. मानविकी विभागबाट छात्र र छात्रा गरि कमिमा ८ जना सदस्य





- |   |       |         |
|---|-------|---------|
| ३. व्यवस्थापन विभागबाट छात्र र छात्रा गरि कम्तिमा | ८ जना | सदस्य   |
| ४. प्राध्यापकहरुबाट                               | १ जना | संरक्षक |

यसरी समूहका २४ जना सदस्यहरु मध्येबाट आपसी सहमतिको आधारमा समूहका सदस्यहरुले कुनै एक जना सदस्यहरुलाई समूहको संयोजक तोक्नेछ।

**(ग) समूहको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :**

विद्यार्थी गुणस्तर समूहका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

१. आफ्नो कक्षाको समग्र शैक्षिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप गुणस्तरीय बनाईराख्नका लागि कक्षाका सबै विद्यार्थीलाई साथमा लिई कक्षा नेताको नेतृत्वमा सकारात्मक र रचनात्मक कार्य गर्ने / गराउने र नियमित हाजिर अभिलेख राख्ने।
२. नियमित शैक्षिक क्रियाकलाप बाहेकका अन्य कार्य गर्नुपर्ने देखिएमा गुणस्तर समूहको बैठक बसी विभागीय प्रमुखकहाँ कार्यार्थ अनुरोध गर्ने।
३. शैक्षिक गतिविधिसंगै अतिरिक्त क्रियाकलापको विकासका लागि समूह संयोजक मार्फत अतिरिक्त क्रियाकलाप संयोजक/विभागीय प्रमुख समक्ष अनुरोध गर्ने।
४. तोकिएको पोशाक र समयमा क्याम्पस आउन, कक्षामा बस्न, सरसफाई कायम राख्न, वातावरण तथा पर्यावरणको संरक्षण गर्न, क्याम्पसको सम्पतिको रक्षा गर्नका लागि विद्यार्थीलाई प्रेरित गर्ने।
५. अनुशासन भंगगर्ने विद्यार्थीको बारेमा संरक्षक, विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी दिने।
६. कक्षामा शैक्षिक वातावरण सृजना गर्नका लागि खोज, अध्ययन, शैक्षिक भ्रमण, अनुसन्धान जस्ता विशुद्ध शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन गर्ने कार्यमा नेतृत्व अथवा सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्ने।
७. क्याम्पसको अनुशासनलाई कायम गर्ने/गराउन क्याम्पसले निर्धारण गरेको पोशाक लगायत अन्य नियमहरुको बारेमा विद्यार्थीलाई सचेत गराउने।
८. विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख तथा क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने / गराउने।

**(घ) समूहको कार्यावधि :**

विद्यार्थी गुणस्तर समूहको कार्यावधि १ वर्षको हुनेछ।

**(ङ) समूहको बैठक :**

१. विद्यार्थी गुणस्तर समूहको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार एक पटक भन्दा बढी पनि बस्न सक्नेछ।
२. विद्यार्थी गुणस्तर समूहको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ।
३. संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समूहका कुनै एक जना सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।



(घ) समितिको कार्यावधि :

पूर्व विद्यार्थी समाजको कार्यसमितिको कार्य अवधि २ वर्ष हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठक :

१. कार्यसमितिको बैठक प्रत्येक २ महिनामा कमिमा १ पटक अनिवार्य बस्नेछ तर जम्मा सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशतले बैठक बोलाउनु माग गरेमा अध्यक्षले जुनसुकै बेला बैठक बोलाउनु पर्ने हुन्छ ।
२. कार्यसमिति बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भए जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।
३. बैठकको लागि गणपूरक संख्या कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको कुल संख्याको कमिमा ५१ प्रतिशत मानिनेछ ।

(च) अन्य व्यवस्था :

१. कार्यसमितिका निर्णयहरु छुट्टै निर्णय कितावमा लेखी राखिनेछ । बैठकको निर्णय अध्यक्ष र महासचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
२. समितिका अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(११) विद्यार्थी गुणस्तर समूह (Student Quality Circle : SQC)

क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धमा विद्यार्थीहरुबाट आवश्यक सर-सल्लाह प्राप्त गर्नका लागि क्याम्पसमा एउटा विद्यार्थी गुणस्तर समूह रहनेछ ।

(क) समूहको उद्देश्य :

क्याम्पसको पठन-पाठन, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थी अनुशासन लागायत अन्य गतिविधिबारे आवश्यक सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्दै क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चिततामा सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

(ख) समूहको गठन :

विद्यार्थी गुणस्तर समूहको गठन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) बाट निम्न प्रक्रियाद्वारा हुनेछ ।

१. शिक्षाशास्त्र विभागबाट छात्र र छात्रा गरि कमिमा ८ जना सदस्य
२. मानविकी विभागबाट छात्र र छात्रा गरि कमिमा ८ जना सदस्य





(च) अन्य व्यवस्था :

१. समूहको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समूहले आफै निर्धारण गर्नेछ ।

क्याम्पसका विविध शाखा, एकाइ र फाँटहरु तथा तिनको कार्य विवरण, कार्यप्रणाली र अन्य व्यवस्थाहरु

(१२) विभागिय प्रमुखका काम, कर्तव्य र अधिकार

(Rights and Duties of Department)

१. विभागिय प्रमुखले क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा रही कार्य गर्नुपर्ने ।
२. विद्यार्थीहरुको पोषाक, उपस्थिति लगायत क्याम्पसमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता आदि कायम गर्ने गराउने ।
३. आफ्नो सङ्काय अन्तर्गतका विषयगत प्राध्यापकहरुको परामर्श लिई सङ्काय प्रमुखहरुको बैठकबाट निर्णय गरि स्नातक तहका विहानी शत्रका कक्षाहरुको शैक्षिक कार्यतालिका निर्धारण गरी क्याम्पस प्रमुख समक्ष सिफारिश गर्ने ।
४. तोकिएको शैक्षिक कार्यतालिका अनुसार दैनिक रुपमा कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरिक्षण गर्ने र सोको जानकारी क्याम्पस प्रमुख, आई. क्यू.ए.सी. संयोजक र सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई नियमित रुपमा गराउने ।
५. क्याम्पसको नियम अनुसार प्रत्येक वर्ष प्रदान गरिने छात्रवृत्ति लेखा शाखा र परीक्षा शाखासँग समन्वय गरि वितरण व्यवस्था मिलाउने ।
६. विद्यार्थी भर्नादर वृद्धि सम्बन्धि सङ्काय बैठकबाट नीति तर्जुमा गरि क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
७. प्रत्येक ३ महिनामा आफ्नो सङ्काय अन्तर्गत सेमिनार, वर्कशप, भिजिटिङ क्लास, पेपर प्रिजेन्टेशन जस्ता क्रियाकलापहरु गर्नका लागि योजना बनाउने तथा क्याम्पस प्रमुखको अनुमति लिई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
८. विद्यार्थीहरुलाई काउन्सिलिङ तथा मोष्टिभेशन गर्नुका साथै उनीहरुका गुनासाहरु क्याम्पस प्रमुख तथा सहायक क्याम्पस प्रमुख समक्ष समाधानका विकल्प सहित पेश गर्ने ।
९. आफ्नो सङ्काय अन्तर्गत प्रत्येक शिक्षकबाट शिक्षण योजना माग गर्ने र योजना अनुसार कोर्स पुरा भए नभएको विश्लेषण गरी स्टाफ मिटिङमा पेश गर्ने तथा सम्बन्धित शिक्षकलाई पृष्ठपोषण दिने ।
१०. आफ्नो सङ्काय अन्तर्गत अतिरिक्त कक्षा आवश्यक भएमा आवश्यकता, औचित्य र लागत विश्लेषण गरि क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
११. विद्यार्थीहरुको हाजिरीलाई व्यवस्थित गर्ने तथा लगातार अनुपस्थित विद्यार्थीको बारेमा अभिभावकहरुलाई जानकारी गराई नियमित उपस्थितिका लागि प्रेरित गर्ने ।
१२. हरेक शैक्षिक शत्रको अत्यमा आफ्नो सङ्कायको SWOT विश्लेषण गरी सो को प्रतिवेदन क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
१३. शैक्षिक शत्रको अत्यमा आ-आफ्नो विभागको वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन आई.क्यू.ए.सी. समक्ष पेश गर्ने ।





*[Signature]*

१४. प्रत्येक शैक्षिक शत्रको अन्त्यमा विद्यार्थी तथा अभिभावकहरुबाट प्रश्नावली माफत सूझाव तथा प्रतिक्रिया सङ्कलन गर्ने तथा शैक्षिक गुणस्तरियताको मूल्यांकन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
१५. प्रत्येक शैक्षिक वर्षको प्रारम्भमा नयाँ भर्ना हुने विद्यार्थीहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने ।
१६. कुनै शिक्षकको अनुपस्थित हुँदा कक्षा खाली हुने र विद्यार्थीहरु यत्रतत्र छरिने अवस्थालाई व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
१७. क्याम्पस प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

### (१३) शिक्षकहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

#### (Rights and Duties of Teachers)

१. क्याम्पसमा उपयुक्त शैक्षिक वातावरण तथा अनुशासन कायम राख्ने ।
२. शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थी बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने ।
३. क्याम्पसमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम राख्न आवश्यक काम गर्ने ।
४. नियमित रुपमा क्याम्पसले तोकेको समयमा उपस्थित हुने ।
५. निर्धारित समयमा आफु आएको र गएको हाजिरी गर्ने ।
६. क्याम्पस प्रशासनले तोकेको समय तालिका अनुसार शिक्षण गर्ने ।
७. क्याम्पसले निर्धारण गरेको पोषाक लगाउने ।
८. क्याम्पसले प्रशासनले दिएको जिम्मेवारी कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने ।
९. आफु भन्दा माथिल्लो पद वा निकाय प्रति उत्तरदायी हुने ।
१०. वार्षिक रुपमा कमिमा एउटा अनुसन्धानमुलक लेख-रचना तयार पारी RMC मा बुझाउने ।
११. क्याम्पसमा संचा
१२. नविनतम शिक्षण प्रविधि सँग परिचित भई शिक्षण सिकाइ कार्यमा उपयोग गर्ने ।
१३. शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापका संगै परियोजना कार्य (Project Work) लाई पनि जोड दिने ।
१४. विद्यार्थीको समग्र व्यक्तित्व विकासका लागि आवश्यक सल्लाह तथा परामर्श दिने ।
१५. आन्तरिक र बाह्य परिक्षामा तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
१६. कक्षा शिक्षणलाई सिप वृद्धि र व्यवहार परिमार्जन तर्फ केन्द्रित गर्ने ।
१७. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि क्याम्पस प्रशासन प्रति उत्तरदायी हुने ।
१८. शैक्षणिक दक्षता वृद्धि गर्न विभिन्न अभिमुखिकरण कार्यमा सक्रिय रुपमा सहभागि हुनुपर्ने ।
१९. IQAC ले दिएको जिम्मेवारी सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्ने ।
२०. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि क्याम्पसमा गठन भएका विभिन्न समितिहरुमा रही सक्रिय रुपमा सहभागी हुने ।
२१. सञ्चालक समिति, क्याम्पस प्रशासन, IQAC , विभाग, विभिन्न समिति र विद्यार्थीका कार्यक्रममा सक्रिय सहभागी हुने ।
२२. क्याम्पस र अन्य संघ संस्थाको सहकार्यमा हुने कार्यक्रमहरुमा सहभागीता जनाउने ।
२३. शारीरिक, मानसिक तथा संवेगात्मक रुपमा स्फूर्तिका साथ संलग्न रहनुपर्ने ।

२६

*[Signature]*





(१४) कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

(Rights and Duties of Officials)

१. क्याम्पसले निर्धारण गरेको समयमा उपस्थित हुने ।
२. निर्धारित समयमा आफु आएको र गएको हाजिरी गर्ने ।
३. निर्धारित समय भित्र कार्यालयमा रही काम गर्ने ।
४. क्याम्पसले निर्धारण गरेको पोषाक लगाउने ।
५. क्याम्पस प्रशासन र विद्यार्थीका काम प्रति पूर्ण उत्तरदायी र जवाफदेही रहने ।
६. दैनिक प्रशासनिक कार्य चुस्त तथा प्रभावकारी बनाउने ।
७. त्रि.वि. लगायत क्याम्पससँग सम्बन्धित अन्य संस्थाका सूचना र जानकारी समयमै राख्ने र आवश्यक कार्य अगाडि बढाउने ।
८. क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि क्याम्पस प्रशासन, IQAC , विभाग, समिति लगायत विभिन्न एकाईलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
९. परीक्षा, लेखा, प्रशासन, पुस्तकालय, EMIS, अनुसन्धान, मर्मत सम्भार, उद्यान व्यवस्थापन, निर्माण, विद्यार्थीको अवस्था विश्लेषण, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, प्रदेश, स्थानिय तह, स्टोर र वैकिड कार्यमा चुस्तता, नियमितता र पारदर्शिता कायम राख्ने ।
१०. क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुख लगायत आफु भन्दा माथिको निकायप्रति जवाफदेही हुने ।
११. नविनतम प्रविधिलाई आत्मसात गर्दै दैनिक कार्यमा उपयोग गर्ने ।
१२. क्याम्पसको कार्यमा प्रयोग हुने नयाँ सफ्टवेयर संचालन गर्न आवश्यक ज्ञान तथा सिपको विकास गर्नुपर्ने ।





क्याम्पसमा निम्नानुसारका शाखा, एकाइ र फाँटहरु रहने छन् :

शाखा	एकाइ	फाँटहरु
१. प्रशासन शाखा २. लेखा शाखा ३. परीक्षा शाखा ४. पुस्तकालय शाखा	१. शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सूचना एकाइ २. विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार एकाइ ३. जनसम्पर्क एकाइ ४. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ	१. स्टोर फाँट २. प्राथमिक उपचार कक्ष ३. महिला कक्ष ४. सुरक्षा गार्ड कक्ष ५. नेचर क्लब

क्याम्पसमा रहेका शाखा, एकाइ र फाँटहरुको मुख्य कार्य विवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

**(क) शाखा (Section)**

**(१) प्रशासन शाखा (Administration Section)**

क्याम्पसमा रहेका प्रशासन शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) प्राध्यापक तथा कर्मचारीको उपस्थिति र विदाको अभिलेख राख्ने ।
- ख) प्रशासन, लेखा, परीक्षा, पुस्तकालय, सूचना प्रविधि एवम् भण्डार शाखाको कार्य सुव्यवस्थित गर्ने कार्यमा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- ग) क्याम्पसको भौतिक संरचनाको सुव्यवस्था गर्ने ।
- घ) क्याम्पसको विकास-विस्तारका कार्य, विद्यार्थी भर्ना कार्यक्रम आदि आवश्यक कामहरु गर्ने ।
- ङ) क्याम्पसका विद्यार्थी, पूर्वविद्यार्थी र सरोकारवाला पक्षले लिएर आउने कार्यको सहजीकरण गर्ने ।
- च) कर्मचारीहरुमा प्रविधि मैत्री तीव्र परिणाममुखी कार्य गराउन प्रशिक्षण सहितका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- छ) चिठ्ठी पत्र आदान प्रदान तथा दर्ता चलानी गर्ने/गराउने ।
- ज) कर्मचारीहरुको अनुपस्थितिमा कार्य संचालन व्यवस्थापन गर्ने ।





भ) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशनमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

## (२) लेखा शाखा (Account Section)

क्याम्पसमा रहेका लेखा शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) नियमावली र विनियममा तोकिए बमोजिम आर्थिक कारोवार सम्बन्धी लेखा अभिलेख राख्ने ।
- ख) आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ग) क्याम्पसका विभिन्न शाखा तथा समितिहरूसँग समन्वय गरी शुल्क संकलन गर्ने गराउने ।
- घ) असुल उपर भएका शुल्कहरु दैनिक बैंक दाखिला गर्ने गराउने ।
- ङ) वार्षिक बजेट बनाउन सहयोग गर्ने ।
- च) क्याम्पस प्रमुखले दिएको निर्देशन पालना गर्ने ।

## (३) परीक्षा शाखा (Examination Section)

क्याम्पसमा रहेका परीक्षा शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) विद्यार्थीहरुको रजिष्ट्रेशन सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- ख) परीक्षा फाराम भराउने र त्यसको विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- ग) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षा संचालनका लागि विद्यार्थीलाई प्रवेश पत्र वितरण गर्ने, सिट प्लान गर्ने, प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिकाको व्यवस्थापन गर्ने, विद्यार्थी र निरिक्षकका हाजिरी गराई सुरक्षित गर्ने र परीक्षार्थीबाट प्राप्त उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित निकाय सम्म सुरक्षित पुऱ्याउने ।
- घ) विद्यार्थीहरुको आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको नजिता अद्यावधिक गर्ने ।
- ङ) परीक्षासंग सम्बन्धित सबै सूचना कक्षाकोठा, सूचना पाटी तथा वेबसाइट माफर्त सूचित गर्ने गराउने ।
- च) ट्रेसर स्टडी फारम भर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै क्याम्पस लिभिङ्ग प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने ।
- छ) प्रवेश परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ज) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

## (४) पुस्तकालय शाखा (Library Section)

क्याम्पसमा रहेका पुस्तकालय शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :





- क) पुस्तकालयमा भएका पुस्तकहरु लगायत शोधग्रन्थ, पत्रपत्रिका आदिको अभिलेख राख्ने ।
- ख) पुस्तक वितरण सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) क्याम्पसका विभिन्न निकाय तथा विभागबाट प्राप्त पुस्तक माग सूचिलाई विभागीय प्रमुख, क्याम्पस प्रमुख तथा परामर्श समितिमा समन्वय गरी खरीद तथा दर्ता गरी परिचालन गराउने ।
- घ) क्याम्पस पुस्तकालय सदस्यता (विद्यार्थी, प्राध्यापक, शोधार्थी तथा सरोकार पक्षका लागि छुट्टाछुट्टै प्रकारका) कार्ड जारी गरी नियमानुसार अध्ययनको व्यवस्था मिलाउने ।
- ङ) इ-पुस्तकालय संचालन सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।
- च) पुस्तकहरु हिनामिना हुनबाट रोक्ने तथा जतन गर्ने उपायहरु अपनाउने ।
- छ) पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना बनाउने ।
- ज) क्याम्पस प्रमुखले दिएको निर्देशन पालना गर्ने ।
- झ) पुस्तकालयसँग सम्बन्धित शुल्कहरु असुलीका लागि सम्बन्धित शाखालाई सहयोग पुर्याउने ।
- घ) कम्प्यूटर र विज्ञान प्रयोगशालामा भएका यन्त्र, उपकरण तथा अन्य सामग्रीहरु हिनामिना हुनबाट रोक्ने तथा जतन गर्ने उपायहरु अपनाउने ।
- ङ) ल्यावसँग सम्बन्धित शुल्कहरु संकलन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित शाखालाई सहयोग पुर्याउने ।
- च) क्याम्पस प्रमुखले दिएको निर्देशन पालना गर्ने ।

#### (ख) एकाई (Unit)

##### (१) शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सूचना एकाई

##### (Educational Management and Information Unit)

क्याम्पसमा रहेको शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको संकायगत र तहगत रुपमा समग्र शैक्षिक तथा ब्यैक्तिक अवस्थाको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ख) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाका विश्लेषित अभिलेख सुरक्षित गर्ने तथा प्रकाशनका लागि आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
- ग) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण/फाईल आदि राख्ने
- घ) सरोकारवाला पक्षहरुलाई आवश्यकता अनुसार क्याम्पसका विभिन्न गतिविधिहरुसँग सम्बन्धित सूचना तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने ।
- ङ) अतिरिक्त कक्षा, Remedial Class संग सम्बन्धित अभिलेखहरु राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।





च) लक्ष्य निर्धारण तथा रणनीतिक योजना परिभाजनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सूचना, तथ्याङ्क उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने ।

(२) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार एकाई

(Student Counselling, Feedback and Placement Service Unit)

क्याम्पसमा रहेको विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) भर्ना हुन आउने विद्यार्थीहरूको अभिरुचि तथा प्रतिभाको पहिचान गरी आवश्यक सर-सल्लाह दिने ।
- ख) परामर्श तथा रोजगारीका लागि निवेदन दिने वर्तमान र पूर्वविद्यार्थीहरूको अभिलेख राख्ने ।
- ग) रोजगारदाताहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी विद्यार्थीहरूको योग्यता, क्षमता अनुसार रोजगारीका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- घ) समय-समयमा रोजगारदाताहरूलाई आमन्त्रण गरी रोजगार सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ङ) बैंक तथा अन्य संघ-संस्थाहरूमा Internship का लागि जाने विद्यार्थीको अभिलेख राख्ने ।
- च) यस शाखाको माध्यमबाट रोजगारी प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको पूर्णअभिलेख राख्ने ।
- छ) रोजगारसँग सम्बन्धित विज्ञापनहरू सूचना पाटीमा टाँस्ने ।
- ज) विद्यार्थी तथा अन्य सरोकारवाला पक्षहरूबाट सर-सल्लाह /पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने र आवश्यकता तथा औचित्यको आधारमा कार्यन्वयनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई सिफारिस गर्ने ।
- झ) स्व:रोजगारका लागि विद्यार्थीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- ञ) लोक सेवा आयोग लगायत रोजगारसँग सम्बन्धित अन्य प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको तयारी बारे विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउने ।
- ट) विद्यार्थीहरूलाई जीवनको विभिन्न क्षेत्रमा उत्प्रेरणा दिने उद्देश्यले Professional Guest Lectures लाई आमन्त्रण गरी नियमित रूपमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ठ) IQAC ले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(३) जनसम्पर्क एकाई (Public Information Unit)

क्याम्पसमा रहेका जनसम्पर्क एकाईको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पसको विभिन्न सूचनाहरू मिडिया मार्फत सम्प्रेषण गराउने ।





- ख) संस्थाका शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई सरोकारवालाहरू समक्ष पुर्याउने ।
- ग) सरोकारवाला पक्षहरूबाट आएका गुनासाहरू क्याम्पस प्रशासन समक्ष परामर्शका लागि पेश गर्ने ।
- घ) क्याम्पस र समुदायबीच सुमधुर सम्बन्ध कायम राख्न सहयोग पुर्याउने ।
- ङ) क्याम्पसको रणनीतिक योजना तथा कार्यक्रम अनुसार समुदायमा विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन गर्न क्याम्पसलाई सहयोग गर्ने ।
- च) समुदायका शैक्षिक आवश्यकताहरू पहिचान गरी क्याम्पस व्यवस्थापन समक्ष परामर्शका लागि प्रस्तुत गर्ने ।

**(४) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ (Research Management Unit)**

क्याम्पसमा रहेका अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरूका लागि अनुसन्धानात्मक शोधपत्रको अभिमुखीकरण कार्यक्रम, प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- ख) यस क्याम्पसबाट एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयहरू, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थाहरू तथा विदेशी कुटनीतिक नियोगहरूबाट सार्वजनिक भएका लघु अनुसन्धान, साना, मझौला तथा ठूला अनुसन्धान कार्यक्रम आयोजना गर्ने तथा सम्बन्धित पक्षहरूलाई सहभागी गराउने ।
- ग) आयोजना प्रस्तावहरू तयार गर्ने, शोध र अनुसन्धात्क लेख रचना, कृतिहरू तयार/प्रकाशन गर्ने ।
- घ) सम्भाव्यता अध्ययन, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा प्राविधिक खोज तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- ङ) एम.फिल. तथा पि.एच. डी. अध्ययनका लागि प्राध्यापकहरूलाई आर्थिक सहयोगको व्यवस्था मिलाउने ।

**(ग) फाँटहरू:**

**(१) स्टोर फाँट**

क्याम्पसमा रहेका भण्डार फाँटको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पसमा टिकाउ तथा खपत भएर जाने सम्पत्ति/सामग्री प्राप्त गर्ने, अभिलेख राख्ने, विवरण तयार गर्ने, माग बमोजिम सामग्री निकाशा दिने, माग गर्ने आदि कार्यहरूलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- ख) क्याम्पसमा भएका सम्पूर्ण समानहरूको दुरुस्त अभिलेख राख्ने तथा नयाँ खरीद गरिएका सामग्रीको व्यवस्थित रूपमा भण्डार दाखिला गर्ने ।
- ग) क्याम्पसका विभिन्न शाखा निकाय तथा एकाईबाट कुनै पनि बस्तुको माग भएका बखत भण्डार शाखा रहेका अभिलेखित बस्तुहरू भर्पाइ गरि क्याम्पस प्रमुख/सहायक क्याम्पस प्रमुखको





स्वीकृतीमा सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराउने ।

- घ) समा रहेका विविध सामग्रीहरूमध्ये उपयोगविहिन भएका सामग्रीहरू लेखाशाखा र क्याम्पस प्रमुखसंग समन्वय गरी व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- ङ) सामग्रीहरूको उपयोगको अवस्था हेरी तिनको वर्गीकरण गरी व्यवस्थित गर्ने ।
- च) तोकिए बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(२) प्राथमिक उपचार कक्ष

क्याम्पसमा रहेका प्राथमिक उपचार कक्षको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पस हाताभिन्न स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित समस्यामा प्राथमिक उपचार उपलब्ध गराउने ।
- ख) प्राथमिक उपचारबाट समस्या समाधान नभएमा क्याम्पस प्रशासनको समन्वयमा अस्पताल पठाउन व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) आवश्यकता अनुसार सेनेटरी प्याड उपलब्ध गराउने ।
- घ) स्वास्थ्योपचार कक्षबाट सेवा लिएका सबै सेवाग्राहीको पूर्ण अभिलेख सुरक्षित राख्ने र खपत भएका औषधी तथा सामग्रीको समेत अभिलेख राख्ने ।
- ङ) स्वास्थ्योपचार कक्षमा भए/रहेका सामग्रीको रेखदेख तथा तिनको मिति ख्याल गरी व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस प्रशासनसंग समन्वय गर्ने ।
- च) क्याम्पसमा विशेषज्ञ सहितको स्वास्थ्य शिविर संचालनका लागि समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- छ) सेवाग्राहीका कतिपय निजी (गोप्य) विषय प्रति संवेदनशील भई आवश्यक गोपनीयता कायम गर्ने ।
- ज) स्वास्थ्योपचार कक्षका लागि आवश्यक पर्ने औषधी तथा सामग्री सहूलियत वा सहयोगमा प्राप्त गर्नका लागि भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- झ) आवश्यक पर्ने औषधी तथा सामग्री खरिद गर्नका लागि अनुमानित विवरण तयार गरी क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ञ) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित आवश्यक कामहरू गर्ने ।

(२) महिला कक्ष

क्याम्पसमा रहेका महिला कक्षको मुख्य कार्य विवरण निम्नानुसार हुनेछ ।

- क) महिनावारी भएको वेलामा महिला कर्मचारी/छात्राहरूलाई आवश्यक सामग्री उपलब्ध





गराउने ।

- ख) महिला छात्रा तथा कर्मचारीलाई आवश्यक परेका बेला आरामको लागि व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) महिला छात्रा तथा कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार ड्रेस चेन्ज गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- घ) महिला कक्षलाई सफासुधुर एवं व्यवस्थित गर्ने ।
- ङ) महिला कक्षका लागि चाहिने सामग्रीहरूको क्याम्पस प्रशासनसंग सहकार्य गरी व्यवस्थापन गर्ने ।

### (३) सुरक्षा गार्ड कक्ष

सुरक्षा गार्डको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) सुरक्षा गार्ड आफ्नो ड्युटीभर तोकिएको पोशाकमा अनिवार्य रूपमा उपस्थित रहनुपर्ने छ ।
- ख) क्याम्पसमा विद्यार्थी, कर्मचारी, शिक्षक र अन्य व्यक्तिका गाडीहरूको पार्किङ तोकिएको स्थानमा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- ग) शैक्षिक संस्थाको मर्यादा, आचरण, अनुशासन र आचारसंहितामा रही काम गर्नुपर्ने छ ।
- घ) क्याम्पस भित्रका सम्पतिको सुरक्षाको दायित्व वहन गर्नुपर्ने छ ।
- ङ) क्याम्पसको प्रवेशद्वारबाट भित्र पस्ने प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको तोकिएको पोशाक र परिचय पत्र हेरेर प्रवेश गराउनुपर्ने छ ।
- च) पाहुनाहरू, पूर्वविद्यार्थीहरू, अभिभावकहरू लगायतका सरोकावाला पक्ष प्रवेशद्वारमा आउँदा अवस्था र परिचय लिई आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रशासनको समन्वयमा आगन्तुक पुस्तिकामा विवरण भर्दा प्रवेश गराउनुपर्ने छ ।
- छ) क्याम्पस परिसरलाई सुरक्षाका साथै स्वच्छ, सफा र शान्त बनाईराख्न आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ज) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम सुरक्षा व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

### (४) ईको क्लब

क्याम्पसमा रहेका ईको क्लबको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- क) क्याम्पस परिसरमा रुख, विरुवा रोप्ने तथा हर्काउने सम्बन्धी योजना बनाउने ।
- ख) आगामी वर्षमा गर्ने क्रियाकलापको रुपरेखा तयारी गरी बजेट अनुमान सहितको विवरण क्याम्पस प्रशासनमा पेश गर्ने
- ग) क्याम्पसको क्यालेण्डरमा उल्लेख अनुसार Eco- Club का क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।
- घ) क्याम्पस परिसर भित्रका रुख, विरुवाको संरक्षणका लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।
- ङ) क्याम्पसका प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूमा पर्यावरण सम्बन्धी चेतना जागृत गर्ने ।





च) समुदाय वा अन्य संघ-संस्थाद्वारा संचालन गरिने हरा-भरा तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रमबारे जानकारी प्राप्त गर्ने र यस्ता कार्यक्रमहरुमा क्याम्पसको संलग्नता वृद्धि गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।

छ) IQAC ले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

#### ५) युवा रेडक्रस सर्कल:

(Youth Red Cross Circle)

क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुमा मानवता, परोपकारी र सदभावको विकास गर्न निम्न बमोजिमको पाँच सदस्यीय युवा रेडक्रस सर्कल रहनेछ ।

१. संयोजक
२. दुई जना विद्यार्थी (छात्र छात्रा)
३. एक जना शिक्षक: संरक्षक

युवा रेडक्रस सर्कलका काम तथा कर्तव्यहरु:

१. युवाहरुमा धुमपान, मध्यपान तथा लागु पदार्थ विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
२. क्याम्पसबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि कार्यक्रममा सहभागिता जनाउने ।
३. रक्तदान सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
४. युवा शसक्तिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
५. विभिन्न प्राकृतिक प्रकोपहरुमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यहरु संचालन गर्ने ।
६. अशक्त, अपाङ्ग, सहाराविहिन, गम्भिर रोगबाट पिडित मानिसका लागि राहत संकलन तथा वितरण गर्ने ।
७. आपतकालिन तथा प्राथमिक उपचार सेवा प्रदान गर्ने ।

#### ६) कम्प्यूटर प्राविधिक को व्यवस्था

यस क्याम्पसमा रहेका कम्प्यूटर लगायत अन्य विद्युत्तिय सामग्रीहरुको मर्मत संभार गरी नियमित कार्यमा प्रभावकारीता ल्याउन एक जना प्राविधिकको व्यवस्था गरिएको छ ।

कम्प्यूटर प्राविधिकका काम तथा कर्तव्यहरु:

- क्याम्पसको प्रयोगमा रहेका कम्प्यूटरहरुमा कुनै समस्या आएका सो को समाधान समयमै गर्ने ।
- फोटोकपी, प्रिन्टर, स्क्यानर, टोनर मर्मत तथा मसी भर्ने ।
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई कम्प्यूटर सम्बन्धि आवश्यक परामर्श दिने ।





- सूचना प्रविधिमा आएका नयाँ नयाँ प्रयोग तथा उपयोगितावारे जानकारी गराउने ।
- ईमेल तथा इन्टरनेट सम्बन्धि आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने ।

## विविध

### (१) स्वीपर

स्वीपरको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) क्याम्पसमा भएका विभिन्न भवन, कोठाहरु तथा शौचालय आदि दैनिक रुपमा सरसफाई गर्ने ।
- ख) क्याम्पसमा रहेको शौचालयहरुलाई कम्तिमा दिनको २ पटक सफा गर्ने ।
- ग) सरसफाईका लागि चाहिने आवश्यक सामग्रीहरु क्याम्पसमा रहेका भण्डार फाँटसंग माग गर्ने ।
- घ) क्याम्पस परिसरलाई सफा-सुगन्ध राख्ने ।
- ङ) क्याम्पस प्रमुखले सुम्पेको सरसफाई सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

### (२) रात्री पाले (Night Guard)

क्याम्पसमा रहेको रात्री पालेको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) क्याम्पसले निर्धारण गरेको समयमावधि भर ड्यूटीमा रही क्याम्पस भित्रका सम्पतिहरुको सुरक्षा गर्ने ।
- ख) अनाधिकृत वा अवाञ्छनिय क्रियाकलाप गर्ने व्यक्तिलाई क्याम्पस परिसरमा प्रवेश गर्न नदिने ।
- ग) आफ्नो ड्यूटी अवधिमा कुनै त्यस्तो घटना घटेमा वा घटन सक्ने देखिएमा तुरुन्त क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुख नभए सहाय क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी गराउने ।
- घ) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

### (३) पूर्णकालिन प्राध्यापकहरुको पद अनुसारको न्यूनतम कार्यबोझः

पदको प्रकार	शिक्षण	अनुसन्धान तथा प्रकाशन	प्रशासन तथा विस्तार
शिक्षण सहायक	१००%	-	-
उप-प्राध्यापक	७५%	१०%	१५%
सह प्राध्यापक	६०%	२०%	२०%
प्राध्यापक	५०%	३०%	२०%





(४) गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

क्याम्पसमा आउने गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले सुभाब पेटिका मार्फत वा सिधै आफ्नो गुनासो सर्वप्रथम क्लास प्रिफेक्टलाई, क्लास प्रिफेक्टबाट संयोजकलाई, संयोजकबाट विभागीय प्रमुखकहाँ, विभागीय प्रमुखबाट सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखकहाँ राखी समाधान गर्नेछ ।
- ख) क्याम्पस प्रमुखबाट पनि समाधान हुन नसक्ने अवस्था भएमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा समाधानको लागि संचालक समितिमा पठाई समाधान गरिनेछ ।
- ग) अन्य सरोकावाला पक्षले आफ्नो सुभाब वा गुनासो सुभाब पेटिका वा क्याम्पसको फेसबुक वा कुनै कार्यक्रम मार्फत वा सिधै क्याम्पस प्रमुख/सहायक क्याम्पस प्रमुखसंग राख्न सक्नेछ ।
- घ) यसरी प्राप्त गुनासो क्याम्पस प्रशासनले समाधान गर्नेछ ।
- ङ) क्याम्पस प्रशासनबाट गुनासो समाधान हुन नसक्ने अवस्था भएमा समाधानका लागि क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा संचालक समितिमा पठाई समाधान गरिनेछ । गुनासोकर्ताको गोपनीयता कायम राखिनेछ ।

(५) सूचना अधिकारी सम्बन्धि व्यवस्था

क्याम्पसका गतिविधिहरूबारे सरोकावाला पक्षहरूलाई आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने कार्यका लागि शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समिति संयोजकले नै सूचना अधिकारीको रूपमा काम गर्नेछ ।

(६) बचाउ तथा खारेजी

- क) यस निर्देशिकामा उल्लेखित समिति, शाखा, एकाई तथा फाँटहरूको कार्य अब उपरान्त यसै कार्यव्यवस्था निर्देशिका अनुसार हुनेछ । यस निर्देशिकामा जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रचलित ऐन, कानून, क्याम्पसको विनियम संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।
- ख) यो कार्यव्यवस्था निर्देशिकामा आवश्यकतानुसार थपघट, संशोधन वा परिमार्जन गर्ने सम्पूर्ण अधिकार क्याम्पस संचालक समितिमा निहित रहनेछ ।

(७) अन्य व्यवस्था

यस निर्देशिकामा उल्लेखित विवरण बाहेक आवश्यकता अनुसार अन्य व्यवस्थाहरू गर्ने सम्पूर्ण अधिकार क्याम्पस संचालक समितिमा निहित रहनेछ ।



## Annex-8a

### Annual Report of IQAC

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति  
(Internal Quality Assurance Committee – IQAC)

#### वार्षिक प्रतिवेदन

#### पृष्ठभूमि:

गुणस्तरिय शिक्षाको विकासका लागि शिक्षाका लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु देखि पाठ्यक्रम पनि उपयुक्त हुनुपर्दछ । यसका साथै शिक्षण विधि तथा कृयाकलापहरु पनि विद्यार्थी केन्द्रित हुनुपर्दछ । त्यसै गरी वर्तमान समयमा सूचना प्रविधिमा आएको विकासलाई शिक्षण सिकाइ प्रकृत्यामा पनि आत्मसात गरी सिकाई कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ । ज्ञानमा आधारित वर्तमान विश्वमा प्रतिस्पर्धाका लागि गुणस्तरिय शिक्षानै प्रमुख साधन हो । ज्ञानमा आधारित वर्तमान अर्थतन्त्रको विकासका लागि शिक्षाको विकल्प छैन ।

शिक्षाका विभिन्न क्षेत्रहरुको विकासका लागि आर्थिक सवलिकरणको पनि आवश्यक पर्दछ । विगतमा अल्प विकसित मानिएका धेरै देशहरुले शिक्षाको माध्यमद्वारा आर्थिक समृद्धि हासिल गरिरहेकाछन् । आर्थिक पछ्यौटेपनलाई सुधार गरी सभ्य समाजको निर्माण गर्न शसक्त शैक्षिक वातावरण हुन जरुरी छ । त्यसै गरी आजको प्रमुख चुनौती भनेकै सबै नागरिकका लागि गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्नका साथै गुणस्तरिय शिक्षा सबै बालबालिकालाई प्रदान गर्नु हो ।

समुदायको अग्रसरतामा वि.सं. २०४७ मा स्थापना भइ मानविकी, व्यवस्थापन र शिक्षा सङ्काय अन्तर्गत यस क्याम्पसमा स्नातकोत्तर तह सम्मको पठन पाठन संचालन हुदै आएकोछ । क्याम्पसमा आन्तरिक गुणस्तरलाई सुनिश्चित गरी QAA प्रमाण पत्र प्राप्तीका लागि राप्ती बबई क्याम्पस, कार्यसम्पादन निर्देशिका २०७६ बमोजिम आन्तरिक गुणस्तर कायम राख्न क्याम्पसमा गठित विभाग, समिति, शाखा तथा फाँटहरुलाई क्रियाशिल बनाउन निम्न बमोजिमको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति गठन गरिएकोछ ।

१. विर बहादुर भण्डारी	संयोजक
२. महेश प्रसाद आचार्य	सदस्य
३. भूपबहादुर बुढाथोकी	”
४. टेकन प्रसाद कडेल संयोजक एस.क्यू.सी.	”
५. अनिल कुमार कार्की स्व.वि.यु. सभापती	”
६. विभागिय प्रमुख ३ जना (मानविकी, शिक्षा, व्यवस्थापन)	”



७. रञ्जन कोइराला (पूर्व विद्यार्थी समाज) ”
८. आतिराम चलाउने ”
९. यमुना भण्डारी (एस.क्यू.सी.) ”

**IQAC द्वारा यस अवधिमा गरिएका कार्यहरु निम्न बमोजिम रहेकाछन:**

- क) क्याम्पसमा क्रियाशिल विभिन्न विभाग, समिति, शाखा, एकाइ र फाँटहरुको नियमित अनुगमन, नियमन तथा मूल्यांकन गरिएकोछ ।
- ख) पठन-पाठन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन शिक्षकहरुलाई आवश्यक पृष्ठपोषण तथा आवश्यकता अनुसार निर्देशन प्रदान गरिएको थियो ।
- ग) विद्यार्थीहरुका लागि विभिन्न उत्प्रेरणामुलक कार्यक्रमहरु सम्पन्न गरिएको थियो ।
- घ) सन् २०१८ मा स्नातक र स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण गरेका विद्यार्थीहरुको अवस्था विश्लेषण Tracer Study गरी सम्बन्धित निकायमा बुझाइएको थियो ।
- ङ) क्याम्पसबाट प्रदान गरिने पुरस्कार तथा छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित गर्न राप्ती बबई क्याम्पस, पुरस्कार तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ निर्माण गरी संचालक समितिबाट स्वीकृत गराइ लागु गरिएको थियो ।
- च) शिक्षक, कर्मचारी, विभाग, शाखा, एकाइ लगायत फाँटहरुलाई प्रदान गरिएको कार्य विवरण बमोजिम काम भए नभएको मूल्यांकन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको थियो ।
- छ) स्नातक र स्नातकोत्तर तह प्रथम वर्ष/सेमेष्टर का लागि प्रवेश परीक्षा संचालन गर्न लगाई सफ्टवेयर मार्फत मार्कसिट वितरण गर्न आवश्यक सहजिकरण गरिएको थियो ।

**IQAC ले आगामि दिनमा गर्नुपर्ने कार्यहरु:**

- क) क्याम्पसमा रहेका विभाग, समिति, शाखा, एकाई एवं फाँटहरुको कार्यलाई चुस्त, दुरुस्त बनाइ सक्रिय बनाउने ।
- ख) शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन योजनावद् शिक्षण तथा विद्यार्थी केन्द्रित शिक्षणमा जोड दिने ।
- ग) कक्षाकोठामा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न आवश्यक उपकरणहरु खरिदका लागि संचालक समिति समक्ष माग गर्ने ।



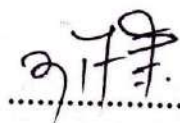
घ) सेमिष्टर प्रणालीमा संचालित एम.ए., एम.एड र एम.वि.यस. का कक्षाहरुलाई अभि बढि प्रभावकारी बनाउने ।

ड) सामाजिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत विभिन्न संघ संस्था सँग समन्वय गरी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

च) क्याम्पसले तयार पारेको पाँच वर्षे रणनीतिक विकास योजना, बार्षिक कार्य योजना र शिक्षण योजना आदि कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

छ) शिक्षक, कर्मचारी एवं विद्यार्थीहरुलाई अनुसन्धानमुलक कार्यमा क्रियाशिल हुन प्रेरित गर्ने ।

ज) विभिन्न विभाग, शाखा, समिति, एकाइ लगायत फाँटहरुलाई प्रदान गरेको कार्य विवरण बमोजिम काम भए-नभएको अनुगमन गरी सुधारका लागि आवश्यक सुझावहरु दिने ।



Bir Bahadur Bhandari

Co-ordinator



**Annex-8b**  
**Department Report**

राप्ती बबई क्याम्पस मानविकी विभागको वार्षिक कार्य विवरण

कार्य विवरण

मानविकी विभाग

राप्ती बबई क्याम्पस, तुलसीपुर

दाङ, नेपाल

२०७७-३-१६



## परिचय

राप्ती बबई क्याम्पस वि.स. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धनमा मानविकी, व्यवस्थापन, र शिक्षा सङ्कायमा स्नातकदेखि स्नातकोत्तर तहसम्म र उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद्को सम्बन्धनमा १२ कक्षासम्मका कक्षाहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ । दाङ जिल्लाको पश्चिम क्षेत्र तथा छिमेकी जिल्ला सल्यान, रोल्पा, रुकुम र जाजरकोटबाट आउने विशेष गरी गरिब तथा मध्यम वर्गका विद्यार्थीहरूलाई सस्तो, सुलभ र गुणस्तरीय शिक्षा क्याम्पसले प्रदान गर्दै आएको छ । यो एक सामुदायिक क्याम्पस भएकोले क्याम्पसको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस नियमावली २०५९ बमोजिम समाजका विभिन्न व्यक्तित्व तथा संघ संस्थाहरू आवद्ध रहेको क्याम्पस सञ्चालक समिति गठन हुने गर्दछ । क्याम्पसको शैक्षिक तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा सहायक क्याम्पस प्रमुख, सङ्काय प्रमुखहरू, विभिन्न विषयगत विभाग तथा विभिन्न प्रशासनिक शाखाहरू रहेका छन् । यस अन्तर्गत सुरुदेखि क्याम्पसको पठन पाठनलाई सहयोग गर्नका लागि सङ्कायहरू गठन गरिएको थियो तर क्याम्पस विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको नीति नियम बमोजिम QAA को प्रक्रियामा रहेकाले ती सङ्कायहरूलाई विभागमा परिणत गरिएको छ । यस क्याम्पसमा शिक्षाशास्त्र विभाग, मानविकी विभाग र व्यवस्थापन विभाग रहेका छन् । त्यस अन्तर्गत यहाँ मानविकी विभागको वार्षिक कार्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

## कार्यक्रम विवरण

यस राप्ती बबई क्याम्पस मानविकी विभागले २०७६ साल मंसिर देखि हालसम्म विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेको छ । ती कार्यक्रमको विवरण यस प्रकार रहेका छन् -

मिति २०७६ साल मंसिर २७ गते मानविकी विभाग प्रमुख श्री यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले १. नियमित पठनपाठनलाई नियमित र व्यवस्थित बनाउने, २. क्याम्पसको



QAA प्रक्रियालाई अगाडि बढाउनका लागि शैक्षणिक क्यालेन्डर निर्माण गर्न यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा समिति मण्डल गठन गर्ने, ३. मानविकी विभागको बैठक नियमित बस्ने र ४. विभागमा आवश्यक पर्ने पुस्तकहरुको माग गर्ने निर्णय गरिएको थियो । उक्त बैठकमा संयोजक सहित १८ जना शिक्षकहरुको सहभागिता रहेको थियो ।

मिति २०७६ साल पौष १३ गते मानविकी विभाग प्रमुख श्री यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले त्रि.वि.को नियम बमोजिम पौष २२ गते देखि जाडो विदा दिने राय क्याम्पस समक्ष पेश गर्ने निर्णय गरेको थियो । उक्त बैठकमा संयोजक सहित १८ जना शिक्षकहरुको सहभागिता रहेको थियो ।

मिति २०७६ साल माघ १४ गते मानविकी विभाग प्रमुख श्री यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले क्याम्पसको मानविकी विभाग अन्तर्गत स्नातक तह प्रथम वर्षमा पढ्ने विद्यार्थीहरुका लागि एक दिन अभिमुखीकरण कार्यक्रम २०७६ साल माघ १५ गते सञ्चालन गर्न क्याम्पस समक्ष राय पेश गर्ने निर्णय गरिएको थियो । उक्त बैठकमा संयोजक सहित १८ जना शिक्षकहरुको सहभागिता रहेको थियो ।

मिति २०७६ साल माघ १५ गते क्याम्पसको मानविकी विभाग अन्तर्गत स्नातक तह प्रथम वर्षमा पढ्ने विद्यार्थीहरुका लागि एक दिन अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको थियो । उक्त कार्यक्रममा क्याम्पस प्रमुखसहित ४० जना शिक्षक तथा विद्यार्थीहरुको सहभागिता रहेको थियो ।

मिति २०७६ साल माघ १५ गते मानविकी विभाग प्रमुख श्री यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले क्याम्पसमा प्रध्यापनरत शिक्षकहरुबीच अन्तक्रिया सम्पन्न गरेको थियो । उक्त कार्यक्रममा क्याम्पस प्रमुखसहित २० जना शिक्षकहरुको सहभागिता रहेको थियो ।

मिति २०७६ साल फागुन १२ गते मानविकी विभाग प्रमुख श्री यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले क्याम्पसको मानविकी विभाग अन्तर्गत समाजशास्त्र विषयमा स्नातक तह प्रथम, दोस्रो, तेस्रो वर्षमा पढ्ने विद्यार्थीहरुका लागि एक दिने स्थलगतकार्य तथा अनुसन्धान प्रतिवेदन



लेखन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम २०७६ साल फागुन २९ गते सञ्चालन गर्न क्याम्पस समक्ष राय पेश गर्ने निर्णय गरिएको थियो । उक्त बैठकमा संयोजक सहित समितिका सबै सदस्यको सहभागिता रहेको थियो ।

मिति २०७६ साल फागुन १८ गते मानविकी विभाग प्रमुख श्री यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा बसेको बैठकले क्याम्पसको मानविकी विभाग अन्तर्गत स्नातकोत्तर तह प्रथम सेमेस्टरमा पढ्ने विद्यार्थीहरूका लागि एक दिन अभिमुखीकरण कार्यक्रम २०७६ साल फागुन २० गते सञ्चालन गर्न क्याम्पस समक्ष राय पेश गर्ने निर्णय गरिएको थियो । उक्त बैठकमा संयोजक सहित समितिका चार जना सदस्यको सहभागिता रहेको थियो ।

मिति २०७६ साल फागुन २२ गते मानविकी विभाग प्रमुख श्री यशोदा पाण्डेयको संयोजकत्वमा क्याम्पसको मानविकी विभाग अन्तर्गत स्नातकोत्तर तह प्रथम सेमेस्टरमा पढ्ने विद्यार्थीहरूका लागि एक दिन अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरेको थियो । उक्त कार्यक्रममा क्याम्पस प्रमुख सहित ५७ जना सहभागीको उपस्थिति रहेको थियो ।

मिति २०७७ साल असारदेखि स्नातकोत्तर तह प्रथम सेमेस्टरको अनलाई कक्षा सञ्चालन गरिएको छ ।

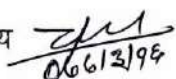
यस विभागअन्तर्गत स्टुडेन्ट क्वालिटी सर्कल (SQC) पनि रहेको छ । यसले विभागअन्तर्गतका विद्यार्थीहरूका लागि विभिन्न किसिमका अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गरेका छन् । यस क्रममा गत वर्ष पनि विद्यार्थीहरूले सरस्वती पूजा, स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम, सरसफाई कार्यक्रम तथा वृक्षारोपण जस्ता कार्यहरू सम्पन्न गरेको थियो ।

#### निष्कर्ष तथा सुझाव

यसरी हेर्दा २०७६ साल मंसिरदेखि हालसम्म यस विभागले क्याम्पसमा विभिन्न गतिविधि गर्दै आएको छ । २०७६ साल चैत्र देखि कोभिड १९ कोरोना रोगको महामारीले देश लकडाउनमा गएपछि भने क्याम्पसका पठनपाठन बन्द भए जसले गर्दा यस विभागले पनि आफ्ना कार्यहरू गर्न सकेन । आगामी दिनमा यसलाई अझ नियमित र व्यवस्थित गर्न आवश्यक रहेको पाइन्छ ।

विभागीय प्रमुख

यशोदा पाण्डेय

  
०६/३/१६



## शिक्षाशास्त्र विभागको वार्षिक प्रतिवेदन

### परिचय

राप्ती बबई क्याम्पस वि.स. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धमा मानविकी, व्यवस्थापन र शिक्षा सङ्कायमा स्नातकदेखि स्नातकोत्तर तहसम्म र उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद्को सम्बन्धनमा +२ का कक्षाहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ । दाङ जिल्लाको पश्चिमक्षेत्र तथा छिमेकी जिल्ला सल्यान, रोल्पा, रुकुम, र जाजरकोटबाट आउने विशेष गरी गरिब तथा मध्यम वर्गका विद्यार्थीहरूलाई सस्तो, सुलभ र गुणस्तरीय शिक्षा क्याम्पसले प्रदान गर्दै आएको छ । यस क्याम्पसको आफ्नै शिक्षण भवन, प्रशासनिक भवन, पुस्तकालय, चमेनागृह, शौचालय, शुद्ध पिउने पानी तथा खेलकुदका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधारहरू रहेका छन् भने प्राविधिक विषयका लागि विज्ञान प्रयोगशाला तथा इन्टरनेट सेवा सहितको कम्प्युटर ल्याबको व्यवस्था गरिएको छ ।

यस क्याम्पसमा शिक्षण र गैर शिक्षण तर्फ गरी कुल ५३ जना जनशक्तिहरू आवद्ध रहेका छन् । क्याम्पसले शिक्षा विभाग तर्फ +२ कार्यक्रमदेखि स्नातकोत्तर तह सम्मका कक्षाहरू सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ भने यस विभागले ऐच्छिक विषयहरू अन्तर्गत अंग्रेजी, नेपाली, गणित, जनसंख्या, अर्थशास्त्र, स्वास्थ्य तथा शारीरिक शिक्षा जस्ता विषयहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ । स्नातकोत्तर तहमा नेपाली इ.पी.एम र स्वास्थ्य शिक्षा जस्ता विषयहरू सञ्चालन गरिरहेको छ । समय र विद्यार्थीको माग अनुसार अन्य विषयहरू पनि थप गर्दै जाने योजना रहेको छ । साथै यस विभाग अन्तर्गत शिक्षण गर्नका लागि करिब २० जना प्राध्यापकहरू आवद्ध रहेको साथै यस विभागको आफ्नै आधुनिक भवन समेत रहेको छ ।

### परिकल्पना :

यस विभागको प्रमुख ध्येय विभिन्न तहमा पठनपाठन गराउनका लागि आवश्यक पर्ने दक्ष तथा प्रतिष्पर्धी जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।

### लक्ष्य :

देशकै उत्कृष्ट शिक्षा प्रदान गर्ने सामुदायिक क्याम्पसको रूपमा विकास गर्ने ।

### उद्देश्यहरू :

- विभिन्न तहमा शिक्षण प्रदान गर्ने सामुदायिक क्याम्पसको रूपमा विकास गर्ने ।
- समय अनुसार गुणस्तरीय शिक्षाको मागलाई पूरा गर्ने ।
- शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोगलाई जोड दिदै जाने ।
- यस विभागमा विद्यार्थी भर्नादर बढाउँदै जाने ।
- विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशतलाई बढाउँदैलै जाने ।
- क्याम्पस तथा समुदायका विभिन्न गतिविधिमा विद्यार्थीहरूको सहभागीलाई बढाउँदैलै जाने ।
- विद्यार्थी सङ्ख्याको चापलाई मध्यनजर गर्दै मौलिक पूर्वाधारको विकास गर्दै जाने ।





कार्यक्रमहरू

विद्यार्थीहरूलाई गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नका लागि यस विभागबाट सञ्चालन गरिएका महत्वपूर्ण कार्यहरू निम्न बुँदा अनुसार रहेका छन् ।

१. यस विभागमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि २ पटक आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने गरेको ।
२. क्याम्पस QAA प्रकृत्यामा रहेको अवस्थामा विद्यार्थीहरूलाई ज्ञान तथा क्षमताको मूल्याङ्कन गर्नको लागि साथै एउटा उदारणीय शैक्षिक संस्थाको रूपमा स्थापित गर्नका लागि स्नातक तह प्रथम वर्षका विद्यार्थीहरूलाई प्रवेश परीक्षा लिने कार्यको सुरुवात गरिएको छ ।
३. विद्यार्थीहरूलाई क्याम्पसबाट लिने सेवा सुविधाहरूका बारेमा अन्यव्यवस्था नहोस् भन्नका लागि साथै विभिन्न शैक्षिक गतिविधिहरूको बारेमा विद्यार्थीहरूलाई जानकारी प्रदान गर्नका लागि वि.एड प्रथम वर्ष र स्नातकोत्तर प्रथम सेमेष्टरका विद्यार्थीहरूका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रमको सञ्चालन गरियो ।
४. यस विभाग अर्न्तगत अध्ययनरत अपाङ्ग विद्यार्थीहरूलाई मध्यनजर गरी अपाङ्गमैत्री कक्षाकोठाको व्यवस्थापन गरियो ।
५. विद्यार्थीहरूको चापलाई मध्यनजर गरी सेक्सन विभाजन गरियो ।
६. समय र विद्यार्थीको माग अनुसारका विषयलाई स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा थप गर्नका लागि पहल गरियो ।
७. शिक्षकहरूको क्षमतालाई अभिवृद्धि गर्नका लागि विभिन्न तालिम तथा सम्मेलनमा प्राध्यापकहरूलाई पठाउनका लागि पहल गरियो ।

विभागको भावी कार्यक्रम:-

- समय सापेक्ष विषय थप गर्दै जाने ।
- गुणस्तरीय शैक्षिक जनशक्ति उत्पादन गर्नको लागि प्राध्यापकहरूलाई विभिन्न तालिममा सहभागी गराउनुका साथै विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गरी प्राध्यापकहरूलाई सञ्चालन गर्ने ।
- विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गर्दै आएको शैक्षिक गुणस्तरमा व्यापक सुधार गर्नका लागि प्रविधिमैत्री कक्षाकोठा निर्माण गर्नुका साथै प्रविधिको प्रयोगमा बृद्धि गर्दै लैजाने तथा विद्यार्थी केन्द्रित विधिलाई जोड दिने ।
- गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने ।
- विद्यार्थी भर्नादरमा बृद्धि गर्दै जाने ।
- भौतिक पूर्वाधार विकास गर्दै जाने ।
- विद्यार्थी उत्तीर्ण दरमा बृद्धि गर्दै लैजाने ।

*Sukhi*

विभाग प्रमुख:-

सुशील कुमार पन्थी  
राप्ती खर्क क्याम्पस

२०७७/०३/१९/-



## न्यवस्थापन संकायको वार्षिक प्रतिवेदन

राप्ती बबई क्याम्पस वि.स. २०४० सालमा स्थानियद्वारा स्थापना भएको क्याम्पस हो । प्रारम्भमा कुल ८ जना प्राध्यापक र कर्मचारी साथै २११ विद्यार्थी सहित नजिकको महेन्द्र मा.वि.मा कक्षाहरू संचालन गरिएको थियो । शुरुमा क्याम्पससँग कुनै प्रकारको भौतिक संरचना नभएता पनि वि.स. २०५५ सालमा भैलोर चिठ्ठा कार्यक्रमद्वारा संकलन भएको रकमबाट सानो भवन निर्माण गरिएको थियो । क्रमशः जिल्ला विकास समिति, तुलसीपुर उपमहानगरपालिका, उद्योग वाणिज्य संघद्वारा प्राप्त वित्तिय सहायता द्वारा क्याम्पसले आवश्यक भौतिक संरचना निर्माण गर्न सफल भयो । सोही वर्ष त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरी हाल +२, स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा न्यवस्थापन, मानविकी र शिक्षा संकायसँग सम्बन्धित कक्षाहरू सञ्चालन भइरहेका छन् ।

क्याम्पस अहिले आफ्नै जमिनमा संचालन भैरहेको छ । भने विभिन्न संकाय +२ स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा लगभग ३००० विद्यार्थीहरूले अध्ययन गरिरहेका छन् । वर्तमानमा क्याम्पस सँग आधुनिक शिक्षण भवन, प्रशासनिक भवन, पुरतकाय, क्यान्टिन, अडिटोरियम हल, विज्ञान र कम्प्युटर ल्याब, खेलकुद सामाग्रीहरू विद्यमान छन् ।

क्याम्पसमा दाङ, सल्यान, रोल्पा, रुकुम, जाजरकोट जिल्लाका विद्यार्थीहरूले उच्च शिक्षा हासिल गर्ने सवर्ण अवसर प्राप्त गरिरहेका छन् । क्याम्पसमा शिक्षण र गैर शिक्षण गरी जम्मा ५३ जना जनशक्तिले त्रि.वि. ले निर्धारण गरेको सेवा सुविधा प्राप्त गरी अहोरात्र खटिएका छन् । मध्य पश्चिम विकास क्षेत्रका विद्यार्थीलाई सुलभ शुल्कमा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने हेतु लिएको क्याम्पसले पछिल्ला दिनहरूमा समुदायको पनि उच्च समर्थन प्राप्त गर्न सफल भएको छ ।

न्यवस्थापन विभागमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई प्रभावकारी र गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्दै, क्याम्पसलाई शिखरमा पुऱ्याउनका लागि यस विभागले विभिन्न समयमा गरेका गतिविधि र क्रियाकलापहरू बँदागत रूपमा तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. प्रत्येक तहमा न्यवस्थापन संकायमा आवद्ध विद्यार्थीहरूका लागि एक शैक्षिक सत्रमा दुईपटक आन्तरिक परीक्षा संचालन
२. कुनै पनि तहमा सुरुमा भर्ना हुनकालाघि अनिवार्य प्रवेश परीक्षा (Entrance) मा सहभागी हुनुपर्ने
३. विद्यार्थीको विभिन्न पहिचान र अनुशासनलाई मध्यनजर गर्दै अनिवार्य क्याम्पस पोशाकमा उपस्थित हुनुपर्ने ।
४. विद्यार्थीमा उद्यमशिलता अभिवृद्धि गर्नकालाघि उद्यमसँग सम्बन्धित परियोजनामा संलग्न ।
५. परम्परागत शिक्षण प्रणाली भन्दा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गरी न्यवहारिक ज्ञान प्रदान गर्नमा जोड ।
६. प्राध्यापकले क्याम्पसको वार्षिक क्यालेन्डरलाई पालना गरी पूर्व निर्धारित समय तालिकामा पाठ्यभार समापन गर्नु पर्ने ।
७. भर्ना पश्चात र कक्षा औपचारिक रूपमा शुरु हुनुपूर्व पठन-पाठन, र क्याम्पसको वतावरणसँग परिचित गराउने ध्येयले अभिमुखिकरण कार्यक्रमको न्यवस्था ।





ट. विद्यार्थीको अपस्थिति दरलाई बृद्धि गर्नकालागि नियमति रूपमा प्रत्येक विद्यार्थीको अभिलेख जाँच र अनुगमण ।

अन्तमा :- आगामी दिनमा पनि यस क्याम्पसमा संलग्न सम्पूर्ण प्राध्यापक र कर्मचारीहरूले वर्तमान भै कर्मशिल र इमान्दारीताका साथै विभिन्न संघ सस्था राजनैतिक दल र समुदायसँग उचित समन्वय कायम गरी अनवरत रूपमा अगाडी बढेमा यस क्षेत्रको मात्रै नभई समग्र राष्ट्रमै नमुना पब्लिक क्याम्पसको रूपमा पहिचान स्थापना गर्न सक्ने कुरा निर्विवाद रहेको छ।

विभाग प्रमुख :-

सदन गिरी

राप्ती एबई क्याम्पस

२०७७/०३/१९/



## Annex-8b

### Academic Audit Report

प्राज्ञिक समितिको प्रतिवेदन २०७६

पृष्ठभूमी:

राप्ती बबई क्याम्पस वि.सं. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धमा मानविकी, व्यवस्थापना र शिक्षाशास्त्र सङ्कायमा स्नातकदेखि स्नातकोत्तर तहसम्म र छुट्टै व्यवस्थापनका साथ प्लस टु का कक्षाहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ । राप्ती बबई क्याम्पस दाङ जिल्ला तुलसीपुर उपमहानगर पालिका वडा नं. १२ कपडादेवीमा रहेको छ । पश्चिम दाङकै शैक्षिक धरोहरको रुपमा रहेको यस क्याम्पसको शैक्षिक तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुख, सिफ्ट अनुसार सहायक क्याम्पस, विभागहरु, विभिन्न शाखाहरु, समितिहरु लगायत एकाइहरु गठन गरिएकोछ । क्याम्पसमा ३९ जना शिक्षक र १३ जना कर्मचारी गरी कुल ५२ जना जनशक्ति कार्यरत छन् । यस क्याम्पसमा प्लस टु, स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा गरी कुल विद्यार्थी संख्या करिब ३०३२ रहेका छन् । विगत ३० वर्ष देखि उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने Educational Hub को रुपमा विकसित क्याम्पस गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्न निरन्तर प्रयासरत रहँदै आएको छ ।

“अनुशासित, नियमित, शिष्ट, लगनशिलता : गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान हाम्रो प्रतिवद्धता” भन्ने मुल मन्त्रका साथ स्थापित यस राप्ती बबई क्याम्पस स्थापनाकाल देखि नै गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्दै पश्चिम दाङमा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउँदै आएको छ । विभिन्न जिल्ला, क्षेत्र र राष्ट्रिय स्तरमा सम्मान प्राप्त गर्दै आफ्नो सेवा क्षेत्रलाई दिनानु दिन क्रमिक रुपमा विस्तार गर्दै आइरहेको छ । वि.सं. २०७१ साल देखि गुणस्तरीयतालाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य राख्दै विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको QAA प्राप्त गर्नको लागि हाल सम्म पनि प्रकृयागत र निरन्तर प्रयास गरी राखेको छ ।

त्यसै गरि क्याम्पसमा गठित अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिले मिति २०७६ वैशाख ३१ गते क्याम्पस परिसर सरसफाई कार्यमा अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिले पनि विद्यार्थीहरुलाई परिचालन गरि सक्रिय सहभागिता जनाएको थियो । मिति २०७६ वैशाख ३१ गते क्याम्पस परिसर सरसफाई कार्यमा अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिले पनि विद्यार्थीहरुलाई परिचालन गरि सक्रिय सहभागिता जनाएको थियो । त्यसै गरी २०७६ फागुण १८ गते देखि २० गते सम्म छात्राहरुको भलिबल प्रतियोगिता राखिएको थियो । स्नातक तह तर्फका ५ र प्ल टु तर्फका ३ गरी ८ वटा टीमहरु बिच भएको प्रतियोगितामा



वि.वि.एस. प्रथम वर्षले प्रथम, कक्षा १२ शिक्षा समूहले दोश्रो वि.एड. तेश्रो वर्षले तृतीय स्थान हासिल गरेको थियो । यसै क्रममा छात्राहरुको लागि राखिएको १०० मिटर दौड प्रतियोगितामा वि.वि.एस. प्रथम वर्षका छात्रा ले प्रथम स्थान, वि.एड.तेश्रो वर्षका छात्रा निमा वलीले द्वितिय स्थान र कक्षा ११ व्यवस्थापन समूहका छात्रा दिपा वलीले तृतीय स्थान हासिल गरेका थिए ।

राप्ती बबई क्याम्पस, तुलसीपुर दाड र तुलसीपुर उप महानगरपालिका विच आपसि हित तथा सहकार्य लागि गरिएको

क्याम्पसमा गठित अनुसन्धा व्यवस्थापन समितिले स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरुलाई शोधपत्रको प्रस्तावना लेखनका लागि आवश्यक अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्दै आएको थियो । एम.एड., एम.ए. र एम.वि.एस. मा आंशिक पाठ्यभारका लागि तयार गरिने प्रतिवेदन लेखनमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्दै आएकोछ । मिति २०७६ साद भाद्र ६ गते शुक्रवारका दिन RMC को आयोजनामा ने.सं.वि.का उप प्राध्यापक महेन्द्र भण्डारीको सहजिकरणमा अनुसन्धानमुलक लेख सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको थियो । सन् २०१८ मा उत्तिर्ण स्नातक र स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरुको अवस्था विश्लेषण Tracer study का लागि संयोजन गर्ने कार्य गरेको थियो । विश्वविद्यालय अनुदान आयोगमा पेश गरेका RMC को सुदृढिकरण र Academic Writing का लागि पेश गरिएका प्रस्तावना लगायत नियमित अनुदानका लागि पेश गरिएका Document तयार पार्ने कार्यमा संयोजनको कार्य गरेको थियो । EMIS र PIC वाट प्राप्त सूचनाहरु गहन अध्ययन गरी सम्बन्धित शाखा, समिति, एकाइलाई सल्लाह तथा परामर्श गरिएको थियो । स्नातक तहमा संचालन गरिने परियोजना कार्यका लागि आवश्यक समन्वयात्मक कार्य गर्दै आएकोछ ।

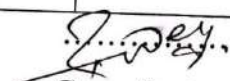
यस क्याम्पसका विविध सूचनाहरुलाई प्रभावकारी रुपमा अगाडी वढाउनका लागि EMIS (Education Management Information System) पद्धतीको व्यवस्था गरिएकोछ । जसलाई व्यवस्थित गर्न संरचनात्मक रुपमा समितिको गठन गरी कार्य विवरण प्रदान गरिएकोछ । कम्प्यूटर सफ्टवेयर र समितिद्वारा अध्ययनरत सम्पूर्ण विद्यार्थीहरुको अलग-अलग फाइल निर्माण गरी शैक्षिक विवरण एवं विषयगत विवरणहरुलाई अभिलेखिकरण गरी व्यवस्थित गरिएकोछ । हाल आन्तरीक परक्षामा विद्यार्थीहरुको उपस्थिती न्युन देखिन्छ । यस अवस्थालाई सुधार गरी विद्यार्थीको आन्तरीक



विवरण एवं विषयगत विवरणहरूलाई अभिलेखिकरण गरी व्यवस्थित गरिएकोछ । हाल आन्तरीक परक्षामा विद्यार्थीहरूको उपस्थिती न्युन देखिन्छ । यस अवस्थालाई सुधार गरी विद्यार्थीको आन्तरीक परीक्षा प्रतिको उत्साह बढाउन क्याम्पसले निरन्तर परामर्श गर्दै आइरहेकोछ, र फलस्वरूप पछिल्लो आन्तरिक परीक्षामा विद्यार्थीको उपस्थितिमा क्रमिक वृद्धि आएकोछ ।

त्रि.वि.परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय बल्लुको नतिजा अनुसार २०७५ सालमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्न सफल विद्यार्थीहरूको विवरण:

Departs.	Year/ Position	1 <sup>st</sup> Year	2 <sup>nd</sup> Year	3 <sup>rd</sup> Year	Remarks
B.A.	1 <sup>st</sup>	Bishnu Khadka	Mina Khanal Sarmila Pun	Shridhar Neupane	
	2 <sup>nd</sup>	Puja Bhandari	Pratima Thapa	Sohil Ansari	
	3 <sup>rd</sup>	Chandrika Bhandari	Tej Prd. Pokhrel Basant Dhakal	Chetana Bhandari	
B.Ed.	1 <sup>st</sup>	Ashishsingh Nepali	Bhabana Bhandari	Sapana Oli	
	2 <sup>nd</sup>	Samikshya Dahal	Dharmashila Sharma	Anuk Oli	
	3 <sup>rd</sup>	Bimal Ghartimagar	Yamuna Gharti	Tilak Basnet	
B.B.S.	1 <sup>st</sup>	Yamuna Gharti	Resham Chaudhari	Binu K.C.	
	2 <sup>nd</sup>	Naresh Dangi	Shankar Bhusal	Pradip Sharma	
	3 <sup>rd</sup>	Shusan Thapa	Himalbabu K.C.	Mohani K.C.	
M.A.	2 <sup>nd</sup>	Prem Bdr. Oli	Mirakumari Karna	Purna Bdr. Oli	
M.Ed.	2 <sup>nd</sup>	Dilip Dangi Hemant Pokhrel	Binod Oli Dhan Bdr. Khadka	Churna Bdr. K.C.	
M.B.S	1 <sup>st</sup>	Prakash K.C.	Puskar Bhusal	Pramila Basnet	1 <sup>st</sup> Sem.

  
Co-ordinator

Rajendra Kumar Pandey



## Annex-8c

### EMIS Report

#### परीक्षा/EMIS एकाई सम्बन्धि प्रतिवेदन


“अनुशासित, नियमित, शिष्ट, लगनशिलता : गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान हाम्रो प्रतिवद्धता” भन्ने मुल मन्त्रका साथ २०४७ मंसीर १२ गते स्थापना भएको यस राप्ती बबई क्याम्पस स्थापनाकाल देखि नै गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्दै पश्चिम दाङमा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउँदै आएको छ । विभिन्न जिल्ला, क्षेत्र र राष्ट्रिय स्तरमा सम्मान प्राप्त गर्दै आफ्नो सेवा क्षेत्रलाई दिनानु दिन क्रमिक रुपमा विस्तार गर्दै आइरहेको छ । वि.सं.२०७१ साल देखि गुणस्तरीयतालाई आफ्नो मुख्य लक्ष्य राख्दै विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको QAA प्राप्त गर्नको लागि हाल सम्म पनि प्रकृयागत र निरन्तर प्रयास गरी राखेको छ ।

यस क्याम्पसका विविध सूचनाहरूलाई प्रभावकारी रुपमा अगाडी वढाउनका लागि EMIS (Education Management Information System) पद्धतीको व्यवस्था गरिएकोछ । जसलाई व्यवस्थित गर्न संरचनात्मक रुपमा समितिको गठन गरी कार्य विवरण प्रदान गरिएकोछ । कम्प्युटर सफ्टवेयर र समितिद्वारा अध्ययनरत सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको अलग-अलग फाइल निर्माण गरी शैक्षिक विवरण एवं विषयगत विवरणहरूलाई अभिलेखिकरण गरी व्यवस्थित गरिएकोछ । हाल आन्तरीक परिक्षामा विद्यार्थीहरूको उपस्थिती न्युन देखिन्छ । यस अवस्थालाई सुधार गरी विद्यार्थीको आन्तरीक परीक्षा प्रतिको उत्साह वढाउन क्याम्पसले निरन्तर परामर्श गर्दै आइरहेकोछ र फलस्वरुप पछिल्लो आन्तरिक परीक्षामा विद्यार्थीको उपस्थितिमा क्रमिक वृद्धि आएकोछ ।

त्रि.वि.परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय बल्खुको नतिजा अनुसार २०७५ सालमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्न सफल विद्यार्थीहरूको विवरण:



Departs.	Year	1 <sup>st</sup> Year	2 <sup>nd</sup> Year	3 <sup>rd</sup> Year	Remar
	Position				
B.A.	1 <sup>st</sup>	Bishnu Khadka	Mina Khanal Sarmila Pun	Shridhar Neupane	
	2 <sup>nd</sup>	Puja Bhandari	Pratima Thapa	Sohil Ansari	
	3 <sup>rd</sup>	Chandrika Bhandari	Tej Prd. Pokhrel Basant Dhakal	Chetana Bhandari	
B.Ed.	1 <sup>st</sup>	Ashishsingh Nepali	Bhabana Bhandari	Sapana Oli	
	2 <sup>nd</sup>	Samikshya Dahal	Dharmashila Sharma	Anuk Oli	
	3 <sup>rd</sup>	Bimal Ghartimagar	Yamuna Gharti	Tilak Basnet	
B.B.S.	1 <sup>st</sup>	Yamuna Gharti	Resham Chaudhari	Binu K.C.	
	2 <sup>nd</sup>	Naresh Dangi	Shankar Bhusal	Pradip Sharma	
	3 <sup>rd</sup>	Shusan Thapa	Himalbabu K.C.	Mohani K.C.	
M.A.	2 <sup>nd</sup>	Prem Bdr. Oli	Mirakumari Karna	Purna Bdr. Oli	
M.Ed.	2 <sup>nd</sup>	Dilip Dangi Hemant Pokhrel	Binod Oli Dhan Bdr. Khadka	Churna Bdr. K.C.	
M.B.S	1 <sup>st</sup>	Prakash K.C.	Puskar Bhusal	Pramila Basnet	1 <sup>st</sup> Ser

  
 .....  
 Damodar Sapkota  
 Officials  
 EMIS Cell



**Annex-8d**  
**Request Letter to the Local FMs and News Papers and**  
**Advertisement**



**राष्ट्री बबई क्याम्पस**

**तुलसी हाड**

०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्र संख्या ०७६/०७७

च.नं.

मिति :- २०७६/१०/२९

विषय : प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी सूचना ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसमा स्नातक तह तेस्रो वर्ष (सबै संकाय) अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई क्याम्पसले आन्तरिक परीक्षा फागुन ११ गते देखि सञ्चालन गर्ने भएको हुँदा सम्बन्धी विषय शिक्षकहरूले अनिवार्य रुपमा १०० पूर्णाङ्कको प्रश्नपत्र तयार गरी (टाइप गरी) मिति २०७६ फागुन ८ गते सम्म आन्तरिक परीक्षा समितिका संयोजक नरेश बहादुर बस्नेत वा सदस्य रामप्रसाद चौधरीलाई बुझाउन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

नरेश बहादुर बस्नेत  
परीक्षा संयोजक





# रप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

प.सं. ०७६/०७७

च.नं.



मिति:-२०७६/९/१६

## विषय :-प्रकाशन सम्बन्धमा ।

श्रीमान् सम्पादक ज्यू

तुलसीपत्र राष्ट्रिय दैनिक दाङ

उपर्युक्त सम्बन्धमा त्यस पत्रिकाको अन्तिम पृष्ठमा तपसिल बमोजिमको विज्ञापन मिति २०७६/९/२० गतेको अंकमा अन्तिम पृष्ठमा प्रकाशन गरिदिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

क्याम्पस प्रमुख  
रप्ती बबई क्याम्पस

रप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङको शिक्षक आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

रप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङमा तपसिल बमोजिम कोष करार आँशिक शिक्षकहरुको आवश्यकता परेकाले यस सूचनामा तोकिए बमोजिम योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुबाट दरखास्त आह्वान गरिन्छ ।

तपसिल

दरखास्त दिने अन्तिम मिति २०७६/९/२७ गते बेलुका ४ बजे सम्म

दरखास्त दस्तुर रु.१०००। (एक हजार)

सम्पर्क मिति २०७६/९/२८ गते

उमेरहद: महिलाको लागि ४५ वर्ष पुरुषको लागि ४० वर्ष ननाघेको

परीक्षाको किसिम: लिखित, कक्षा अवलोकन र अन्तरवार्ता

सेवा सुविधा : क्याम्पसको नियमानुसार

विषय

संख्या

शैक्षिक योग्यता

गणित

१

सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा द्वितिय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण

अंग्रेजी

१

"

"

क्याम्पस प्रमुख

रप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ

फोन नं. ०८२-५२०३१६, ५२२७२६





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

प.सं. ०७६/०७७

च.नं. ३४३

मिति: २०७६/९/१६




विषय :- प्रकाशन सम्बन्धमा ।

श्रीमान् सम्पादक ज्यू

तुलसीपुर / नयाँ युगबोध राष्ट्रिय दैनिक दाङ

उपर्युक्त सम्बन्धमा त्यस पत्रिकाको अन्तिम पृष्ठमा तपसिल बमोजिमको विज्ञापन मिति २०७६/९/२० गतेको अंकमा अन्तिम पृष्ठमा प्रकाशन गरिदिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

  
क्याम्पस प्रमुख  
राप्ती बबई क्याम्पस

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङको शिक्षक आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङमा तपसिल बमोजिमको कोष करार आंशिक शिक्षकहरुको आवश्यकता परेकाले यस सूचनामा तोकिए बमोजिम योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुबाट मिति दरखास्त आह्वान गरिन्छ ।

तपसिल

दरखास्त दिने अन्तिम मिति २०७६/९/२७ गते बेलुका ४ बजे सम्म

दरखास्त दस्तुर रु.१०००। (एक हजार)

सम्पर्क मिति २०७६/९/२८ गते

उमेरहद: महिलाको लागि ४५ वर्ष पुरुषको लागि ४० वर्ष ननाघेको

परीक्षाको किसिम: लिखित, कक्षा अवलोकन र अन्तरवार्ता

सेवा सुबिधा : क्याम्पसको नियमानुसार

विषय

संख्या

शैक्षिक योग्यता

गणित

१

सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा द्वितिय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण

अंग्रेजी

१

"

क्याम्पस प्रमुख

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ

फोन नं. ०८२-५२०३१६, ५२२७२६

Phone: 082-520316/522726 Email: rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

प.सं. ०७६/०७७

च.नं. ३४९

मिति: २०७६/९/१६

विषय :- प्रकाशन सम्बन्धमा ।

श्रीमान् सम्पादक ज्यू  
तुलसीपुर राष्ट्रिय दैनिक  
तुलसीपुर दाङ

उपर्युक्त सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको सूचना त्यस पत्रिकाको अन्तिम पृष्ठमा मिति २०७६ पौष १७ र २८ गते को अङ्कमा प्रकाशन गरिदिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

२०७६/११/१६  
राप्ती बबई क्याम्पस  
तुलसीपुर, दाङ

## राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङको विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी सूचना

यस राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङमा स्नातकोत्तर तह सेमेष्टर प्रणालीमा २०२० का लागि शिक्षा, मानविकी र व्यवस्थापन संकायमा तपसिल बमोजिम भर्ना खुल्ला गरिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराइन्छ ।

तपसिल

फारम वितरण

सिंगल दस्तुर : २०७६ पुस ०४ गते देखि माघ ३ गते सम्म

डबल दस्तुर : २०७६ माघ ४ गते देखि १० गते सम्म

प्रवेश परीक्षा एम. वि. एस. मिति २०७६ माघ १८ गते शनिबार बिहान ८:०० बजे

" एम. ए. मिति २०७६ माघ १८ गते शनिबार दिउसो १२:३० बजे

" एम. एड. मिति २०७६ माघ १८ गते शनिबार दिउसो १२:३० बजे

विस्तृत जानकारीका लागि क्याम्पस प्रशासनमा सम्पर्क गर्नुहोला ।

क्याम्पस प्रमुख

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ

फो.नं. ०८२-५२०३१६/५२२७२६

Phone: 082-520316/522726 Email: rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

मिति:-२०७६/९/१६

प.सं. ०७६/०७७

च.नं. ३४१

विषय :-प्रशारण संबन्धमा ।

श्रीमान् प्रबन्ध निर्देशक ज्यू

युनिक एफ एम रुकुम / सुनछहरी एफएम रोल्पा / रेडीयो कपुरकोट, शारदा एम एम सल्यान

उपर्युक्त, सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको सूचना मिति २०७६/०९/१७ गते देखि दिनको ५ पटक, माघ ९ गते सम्म प्रशारण गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङको विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी सूचना

यस राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङमा स्नातकोत्तर तह सेमेष्टर प्रणालीमा २०२० का लागि शिक्षा, मानविकी र ब्यबस्थापन संकायमा तपसिल बमोजिम भर्ना खुल्ला गरिएको ब्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराइन्छ ।

तपसिल

फारम वितरण

सिंगल दस्तुर : २०७६ पुस ०४ गते देखि माघ ३ गते सम्म

डबल दस्तुर : २०७६ माघ ४ गते देखि १० गते सम्म

प्रवेश परीक्षा एम. वि. एस. मिति २०७६ माघ १८ गते शनिबार बिहान ८:०० बजे

" एम. ए. मिति २०७६ माघ १८ गते शनिबार दिउसो १२:३० बजे

" एम. एड. मिति २०७६ माघ १८ गते शनिबार दिउसो १२:३० बजे

क्याम्पस प्रमुख

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ

फो.नं. ०८२-५२०३१६/५२२७२६

विस्तृत जानकारीका लागि क्याम्पस प्रशासनमा सम्पर्क गर्नुहोला ।





# राष्ट्री बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्र संख्या ०७६/०७७

च.नं.

मिति :- २०७६/९/१४

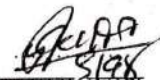
विषय : स्टाफ मिटिङ सम्बन्धी सूचना

उपर्युक्त सम्बन्धमा मिति २०७६/९/१५ गते तपसिलको स्थान र समयमा स्टाफ मिटिङ बस्ने भएकाले यस क्याम्पसमा कार्यरत सम्पूर्ण प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई उपस्थितिका लागि यो सूचना जारी गरिन्छ ।

तपसिल

समय: बिहान ९:०० बजे

स्थान: क्याम्पस सभाहल

  
क्याम्पस प्रमुख  
राष्ट्री बबई क्याम्पस  
तुलसीपुर, दाङ





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्रसंख्या ०७५/०७६

चलानी नं.



मिति :- २०७५/११/१४

**विषय :- सूचना प्रकाशन गरिदिनुहुन।**

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस पत्रिकाको मिति २०७५/११/१५ र १६ गतेको अंकमा तपसील अनुसार सूचना प्रकाशन गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

**यस राप्ती बबई क्याम्पसको विशेष साधारण सभाको बैठक सम्बन्धी सूचना ।**

यस क्याम्पसको विशेष साधारण सभाको बैठक तपसील अनुसार मिति, समय र स्थानमा वस्ने भएकाले यस क्याम्पस सभाका सदस्यज्यूहरू तथा क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, सदस्य एवम् सल्लाहकारज्यूहरूलाई उपस्थितिका लागि अनुरोध छ ।

मिति: २०७५/११/१८ गते

समय: विहान ११ : बजे

स्थान: राप्ती बबई क्याम्पस

मिनराज बली

का.वा अध्यक्ष

क्याम्पस सञ्चालक समिति

लक्ष्मणकुमार रेग्मी

इकाई १८ प्रमुख

राप्ती बबई क्याम्पस

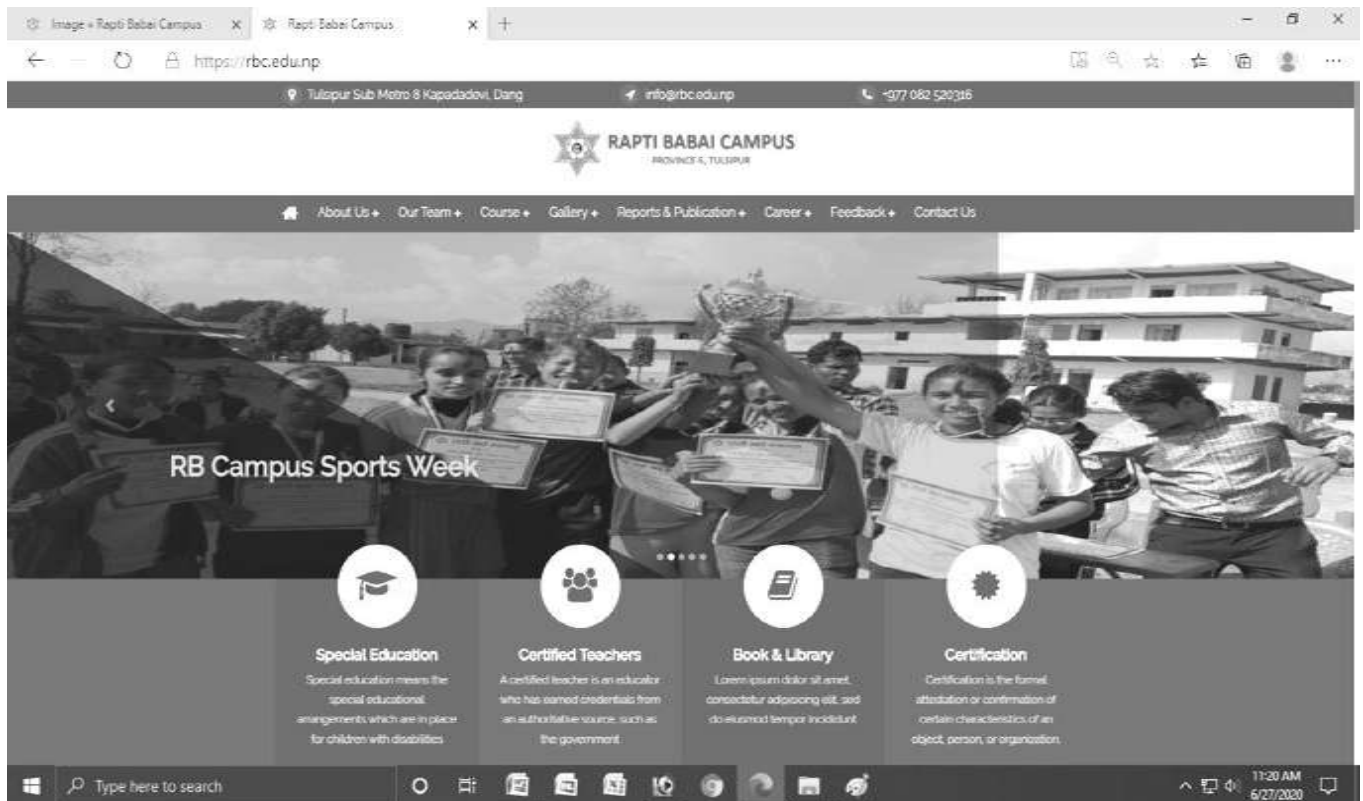


## Annex-8d

### Photographs of Notice board, RBC Facebook Page and Website



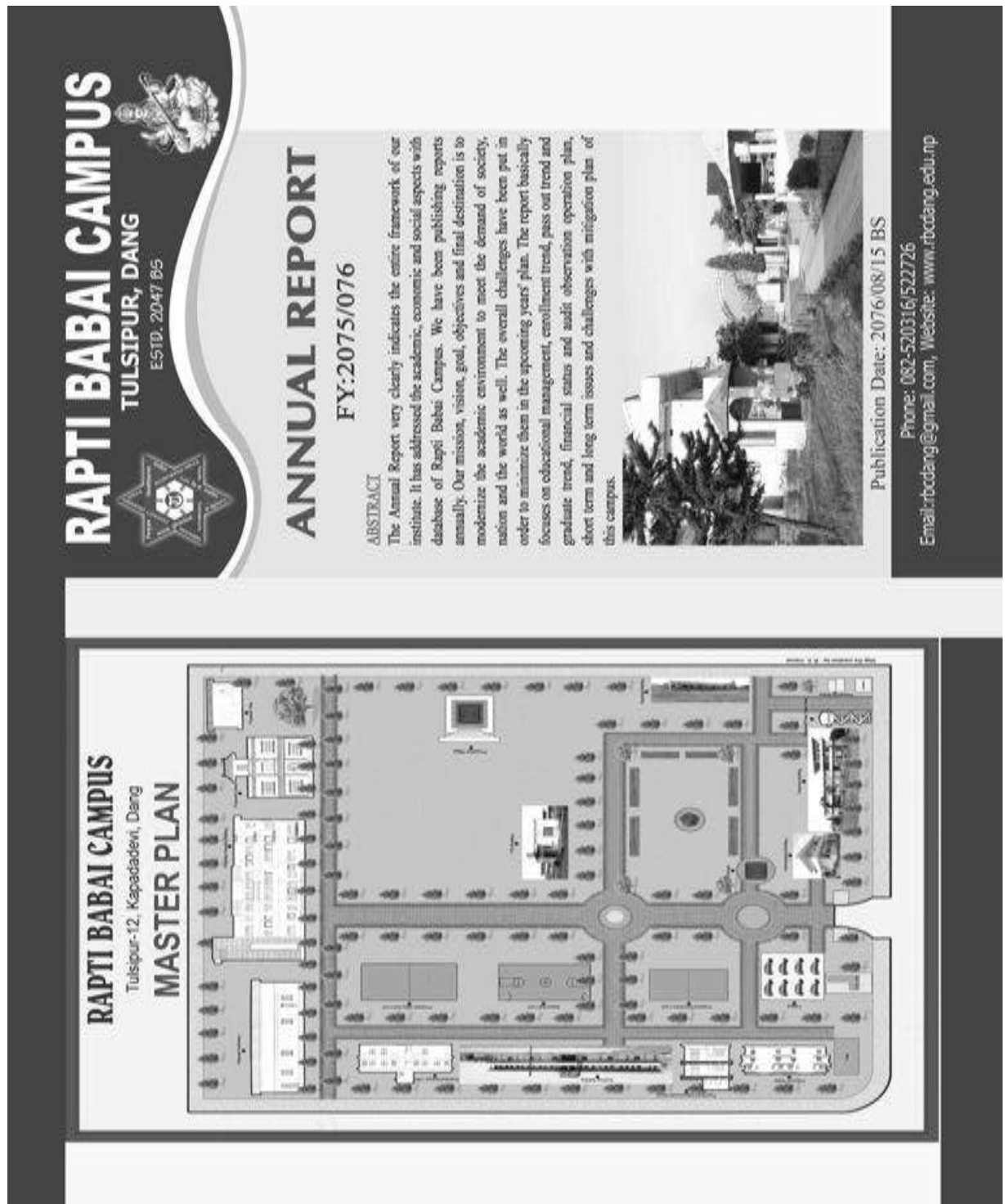






## Annex-8d

### Annual Report-2076 B.S.





## Acknowledgement:

Rapti Babai Campus has been publishing annual report since 2071/072. This report has been prepared with supplement of amendments in academic, financial, managerial aspect, and the issues and challenges faced by the campus along with the plan for mitigating all the complications proposing incoming 3 years work plan and budget. We hope this report will be a corner stone to disclose all aspects of the campus.

I would cordially like to thank all the personalities actively taking part in the preparation of this report. Also, I would like to acknowledge all the campus general assembly members, campus management committee team and all those who accomplished the report as an authoritative document along with invaluable suggestions.



.....  
Bishnu Kumar Devkota  
**Chair Person**  
Campus Management Committee  
Rapti Babai Campus  
Tulsipur, Dang

---

### Report Preparation Team

1. Bhup Bahadur Budhathoki	:	Asst. Campus Chief
2. Surya Prasad Sharma	:	Asst. Campus Chief
3. Yamnath Upadhaya	:	Asst. Lecturer
4. Tekan Prasad Kandel	:	Asst. Lecturer
5. Naresh Bahadur Basnet	:	Asst. Lecturer
6. Hemanta Kandel	:	Asst. Lecturer
7. Atiram Chalaune	:	Account Officer

---

*Date of Annual Report Indorsed By Campus General Assembly: 2076/06/28*



## **Table of Contents:**

		Page No.
1.	Background	1
2.	Vision, Mission, Goal and Objective	2
3.	Stakeholders and participants	3
4.	Scope of the Campus	3
5.	Socio-economic and cultural setting	3
6.	Educational Status and Scope	4
7.	Organization structure of the campus	4-5
8.	Enrollment, Pass rate and graduate trend	6-15
9.	Academic Programs and Educational Management	15
10.	Award and Scholarships	16
11.	Educational Pedagogy	17
12.	Physical Progress	17-19
13.	Financial Progress	20
14.	Audit Observations / Issues and Steps Taken to Mitigate the Issues Raised by	
	Audit Observations in the Last Fiscal Year	21
15.	Social Progress	21
16.	Issues and Challenges	22
17.	Work plan and Budget:	25
	Annex: Audit Report of FY 075/076	



## **1. Background:**

Rapti Babi Campus, Tulsipur Dang is a public campus established in 2047 B.S. in collaboration with different political parties, industrialists, business men, local donors and social service providers to full fill the demand of the people in the field of education. The campus started providing its services to the students via faculty of Humanities (PCL) in the affiliation with Tribhuvan University. Initially, the classes of the campus were run with only 9 teaching and non teaching staffs and 211 students in Mahendra Madhyamik Vidhiylaya, a government school nearby. The campus did not have any physical infrastructure in the beginning and only in 2055 B.S., it became able to construct a small building with the amount collected by "Bhailo" and "Lottery" programs. Gradually, the financial support from District Development Committee (DDC), Tulsipur Municipality, Tulsipur Chamber of Commerce and Industry and other local donors helped campus build some essential physical infrastructures. The campus got its affiliation from T.U. in the same year and has been running the classes of NEB, Bachelor level and Masters Level programs in the faculty of Humanities, Management and Education.

The campus has been running in its own land with more than 2184 students in Masters Level and Bachelor level, more than 848 students in +2 level in current academic year. There are 52 teaching and non teaching staffs. The campus now has its own teaching buildings, administration building, library, canteen, drinking water supply, and sports materials. The involved teaching and non teaching staffs have been utilizing the facilities as given by TU. The formation of management committee and election of Free Students Union have been run as per the schedule. University Teachers Association and Officials Association have equally been functioning in the campus.

Rapti Babai Campus is the only campus located in Tulsipur which encompasses western Dang and the neighboring districts; Salyan, Rolpa, Rukum, Pyuthan, Banke, Jajarkot etc. It aims at offering quality higher education in affordable fee structure to the students of mid-western development region. Consequently, it has become able to gain the support and win the faith of the community people. The campus has been devoted to offer quality education for over 28 years.

## **1.2. Geographical Location:**

Rapti Babai Campus is situated at Tulsipur sub-metropolitan city ward no. 12 Kapadadevi, Dang province 5 approximately 1.5 kilometer downwardly eastern side from Birendra Chok to Gumraha Chok and from to the left upto Rapti Babai campus along the pitch road. The campus in fact is geographically in the centre from the students from Dang, Salyan, Rukum & Rolpa districts. The campus premise is fully safe from flood and landslide. The access to the campus for the local



students has been very easy as bridges have been constructed across both the streams one to the east & one to the west.

## **2. Vision, Mission, Goal and Objective:**

### **2.1. Vision:**

To afford quality education for the production of responsible, disciplined and competitive human resource towards the nation, society and to the entire world.

### **2.2 Mission:**

- ❖ To ensure quality education.
- ❖ To produce dynamic human resource in various disciplines.
- ❖ To provide affordable and standard education for the society.
- ❖ To maintain academic environment along with fair, clean and sound atmosphere.
- ❖ To enhance the physical facilities in the campus in accordance with time.
- ❖ To develop student-friendly and fast service delivery institution with the installation of information technology.
- ❖ To make access of the economically challenged and marginalized students in the campus.
- ❖ To create the opportunity of research oriented studies.
- ❖ To maintain financially sustainable development.

### **2.3. Goal:**

To develop the campus as a model community campus with the opportunity of convenient quality education.

### **2.4. Objectives:**

#### **Specific objectives:**

- ❖ To fulfill the demand of quality education in accordance with time.
- ❖ To develop coordination and cooperation between the campus and the community.
- ❖ To create the convenient physical infrastructure for the campus.
- ❖ To maintain financial sustainability.

#### **General Objectives:**

- ❖ To manage well equipped library with adequate reference materials.
- ❖ To introduce the campus environment policy for maintaining academic atmosphere.



- ❖ To provide quality education introducing modern technology in teaching learning activities.
- ❖ To launch employment-oriented and vocational program.
- ❖ To provide skill development trainings for teachers and officials.
- ❖ To organize more exposure visits for campus management committee.
- ❖ To increase student enrollment rate.
- ❖ To increase pass out percentage.
- ❖ To include marginalized groups in higher education.
- ❖ To increase students' participation in the different activities of the campus and society.
- ❖ To manage new regular financial resources.
- ❖ To construct more physical infrastructures.

### **3. Stakeholders and participants :**

Rapti Babai Campus, a community based campus considers its stakeholders to the guardians, students, management committee, teachers, campus staff, local donors and local bodies of government. Tribhuvan University and UGC are also the stakeholders for their affiliation and assistance. The campus has been managed and developed in the direct participation of the guardians, industrialists, businessmen, donors, teachers, students, local authorities, community and political parties. The management committee is functioning as a main governing body in the campus.

### **4. Scope of the Campus:**

Rapti Babai Campus is the only community campus in Dang. It has been offering affordable and quality education to the students of 3 Rural Municipality and one Sub-Metropolis of western Dang. Also, the students from the neighboring Districts; Salyan, Rolpa, Pyuthan, Rukum and Jajarkot have been attracted to the quality and affordable education of this campus. Under the direct supervision and management of the community, the campus has become able to prosper well. The campus has been running the +2 programs in Humanities, Education, Management and Education Science. Also, the faculties of Humanities, Management and Education have been run up to bachelor level. The campus has been offering the Master's level programs in M.Ed (Nepali, EPM, Health), MBS and MA (Sociology). The campus has its own infrastructures and capable human resource so it aims at providing diverse technical subjects in diverse faculties.

### **5. Socio-economic and cultural setting:**

The indigenous people of Dang District are Tharus. They hold the majority in this area. About 35 percent students enrolled in the campus are Tharu people. More than 50 percent girls and 60



percent middle class students are studying here. Tulsipur, the town very near to the campus, offers part time job to such students. The campus has been running successfully with the assistance of different political parties since its establishment. With the consent of various political parties, their participation the campus has been prospering well.

#### **6. Educational Status and Scope :**

Rapti Babai Campus has run the master's level classes in the faculty of Education, Management and Humanities. Almost 26 percent students pass in every levels and faculties. The students from government school, who are from middle class families, have been getting the optimum advantage from this campus. It has equally offered the maximum facility of quality education to the students. The campus has been offering quality education by the qualified and experienced lecturers. This is the reason; many students have been attracted towards it. As a campus run by the community, preparing qualified and capable human resource, the various stakeholders have been displaying serious concern which shows a lot of possibilities of its development.

#### **7. Organization structure of the campus:**

According to the campus act 1990AD, Campus General Assembly is in the highest protocol. The total number of the members of the assembly is 107. Campus Management Committee of nine members is formed by the general assembly every four years. Out of nine elected members, one is chair person, one vice-chair person, one treasurer and six members. The provision of Campus Management Committee, five ex-officio representative members are invited from Tulsipur Sub-Metropolis, Mahendra Secondary School, Tulsipur Chamber of Commerce and industry, teachers association, Free Student Union one each and campus chief as the member secretary. In the same way, there is also the provision of keeping four nominated members in the committee from local guardians, social workers and different political parties. The total number of the members in the committee is 19.

For the conduction of campus administration, there is the provision of remaining the campus chief under the committee in accordance with Rapti Babai Campus Act 1990 AD, teacher-official service bylaws 2007 AD, Financial Administration bylaws 2007 AD. The campus chief is appointed for every four years. The campus chief appoints 3 assistant campus chiefs (provision), three Faculty Heads for two years. In addition to this, there are four Sections: Administration, Account, Examination and Library and two Sub section i.e. reception and store. The organizational structure of this campus is presented below:









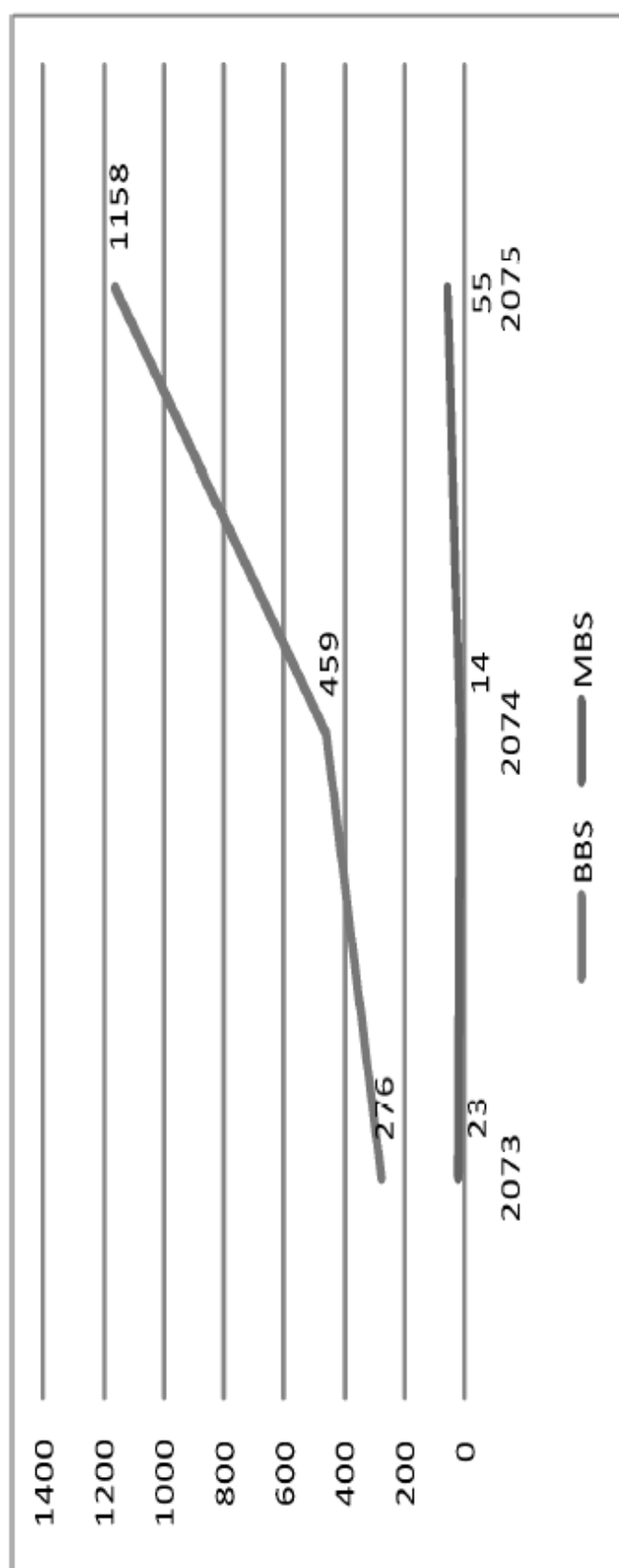


### B. Masters Level

Year	2073 BS						2074 BS						2075 BS (Semester)													
	Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students										
	Male			Female			Male			Female			Male			Female										
	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total								
	Grand Total																									
1 <sup>st</sup> Year	0	0	7	7	0	1	6	7	14	0	0	0	0	0	0	0	5	19	24	0	9	11	20	44		
2 <sup>nd</sup> Year	0	1	3	4	0	1	4	5	9	0	0	7	7	0	1	6	7	14	0	1	8	9	0	2	11	
Total	0	1	10	11	0	2	10	12	23	0	0	7	7	0	1	6	7	14	0	6	27	0	9	13	22	55

In the table, the number of students enrollment in the Masters level in the faculty of management (MBS) out of 23 was 14 in 1st year, 9 in the 2nd year in 2073. Similarly, the number of students in MBS 2nd year in the year 2074 was 7 and in the year 2075 it was 44 in 1st year and 11 in 2nd year.

Chart No. 1: Students enrollment trend of last three years in Management program BBS and MBS level.





**Table No. 2. Students Enrollment Trend in Humanities program**

**A) Bachelor Level**

Year	2073 BS						2074 BS						2075 BS					
	Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students		
	Male			Female			Male			Female			Male			Female		
	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total
1st Year	2	12	39	53	0	11	20	31	84	0	6	7	13	2	6	9	17	30
2nd Year	2	2	2	6	1	4	12	17	23	5	4	26	35	1	16	27	44	79
3rd Year	0	0	4	4	0	0	8	8	12	0	1	22	23	0	4	12	16	39
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>45</b>	<b>63</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>56</b>	<b>119</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>55</b>	<b>71</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>48</b>	<b>77</b>	<b>148</b>

The given table presents the trend of student's enrollment in Bachelor of Arts (BA) from the academic year 2073 BS to 2075 BS. The number of students enrolled in BA 1<sup>st</sup> year was 84 in 2073, which was decreased to 30 in 2074 but it was rapidly increased to 150 in the year 2075. Similarly, the number of students enrolled in 2<sup>nd</sup> year 23, 79 and 134 in the academic year 2073, 2074 and 2075 respectively. In the same way there were 12 students in the year 2073, 39 in 2074 and 61 in 2075 enrolled in the 3<sup>rd</sup> year in BA. The table shows massive increment trend of students in BA program every year. In total the number of students was 119, 148 and 345 in the year 2073, 2074 and 2075 respectively.

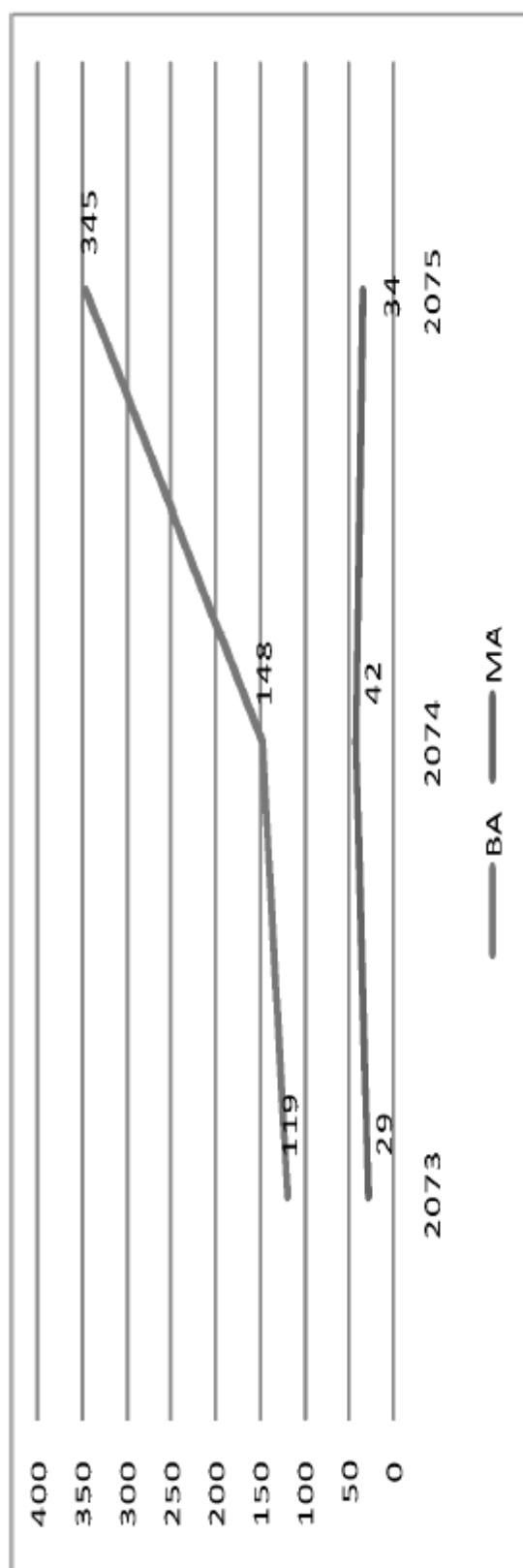
**B. Masters Level**

Year	2073 BS						2074 BS						2075 BS					
	Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students			Number of Students		
	Male			Female			Male			Female			Male			Female		
	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total	Dalit	Other	Total
1st Year	1	1	12	14	2	0	3	5	19	0	0	0	0	0	0	3	2	17
2nd Year	1	0	6	7	0	1	2	3	10	1	5	21	27	1	6	8	15	42
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>42</b>



Rapti Babi Campus is running Masters Level Humanities program in Sociology only. According to the table, there were 19 students enrolled in the year 2073. As the Masters level programs went to semester system in the year 2074 BS, there were no students enrolled in the same year. Similarly, there was 34 students in the year 2075. The total number of MA level students was 29 in the year 2073, 42 in the year 2074 and was 34 in the year 2075.

**Chart No. 2: Students enrollment trend of last three years in Humanities program BA and MA level.**



**Table No. 3. Students Enrollment Trend in Education program**

Year	2073 BS								2074 BS								2075 BS										
	Number of Students				Number of Students				Number of Students				Number of Students				Number of Students				Number of Students						
	Male				Female				Male				Female				Male				Female						
	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total			
	Grand Total				Grand Total				Grand Total				Grand Total				Grand Total				Grand Total						
1st Year	3	21	23	47	4	19	78	101	148	0	3	15	18	7	33	22	62	80	2	29	64	95	16	76	63	155	250
2nd Year	1	6	14	21	0	5	24	29	50	7	15	27	49	3	30	85	118	167	2	17	43	62	15	69	64	148	210
3rd Year	0	0	10	10	0	0	18	18	28	1	8	19	28	4	19	34	57	85	3	9	27	39	9	13	61	83	122
4th Year	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	24	29	2	13	41	56	85	8	9	36	53	0	19	42	61	114
Total	4	27	47	78	4	24	120	148	226	8	31	85	124	16	95	182	293	417	15	64	170	249	40	177	230	447	696



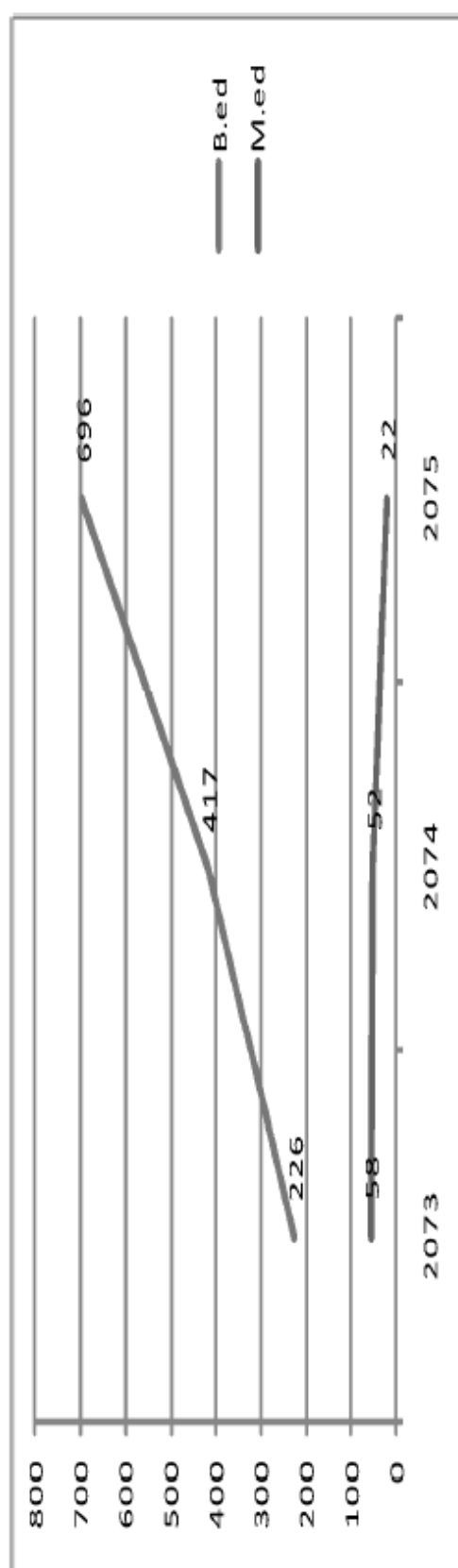
Above table reveals the number of students enrolled in Bachelor of Education (B.Ed) in various years in Rapti Babi Campus. According to the table out of 226 students, 148 in the 1st year, 50 in the 2nd year and 18 in the 3rd year in the year 2073. Similarly in the year 2074, the number of students enrolled in 1st year was 80, in the 2nd year 167, in the 3rd and 4th year is 85 each. Likewise, The number of students enrollment in the year 2075 were 250 in the 1st year, 210 in the 2nd year, 122 in the 3rd year and 114 was in the 4th year respectively. The table shows that there is increasing trend of student enrollment in education program.

### B) Masters Level

Year	2073 BS								2074 BS								2075 BS								Grand Total		
	Number of Students				Number of Stucents				Number of Students				Number of Students				Number of Students				Number of Students						
	Male				Female				Male				Female				Male				Female						
	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total	Dalit	EDJ	Other	Total			
1st Year	1	3	21	25	0	4	13	17	42	0	0	0	0	0	0	0	0	1	11	12	0	2	8	10	22		
2nd Year	0	0	10	10	0	0	6	6	16	0	5	19	24	0	6	22	28	52	0	0	0	0	0	0	0		
Total	1	3	31	35	0	4	19	23	58	0	5	19	24	0	6	22	28	52	0	1	11	12	0	2	8	10	22

According to the table, the number of students in Masters of Education 1st year was 42 in the year 2073 but there was no enrollment in the year 2074 BS as semester system was launched. Similarly there were 16 students in 2nd year in the year 2073 whereas the number was 52 in the year 2074 and there were no students in the year 2075. There is decreasing trend of student enrollment in M.Ed. Program.

**Chart No. 3: Students enrollment trend of last three years in Education program B.ed and M.ed level.**





**8.1. Pass Rate Trend of the Last Three Years (Program Wise/ Level Wise) Disaggregated by Male and Female Students:**

**Table No. 4. Pass Rate Analysis Trend in Management program**

**Bachelor Level**

Year	2073 BS			2074 BS			2075 BS		
	Number of Students			Number of Students			Number of Students		
	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total
1st Year	5	4	9	3	2	5	17	14	31
2nd Year	4	6	10	10	12	22	17	15	32
3rd Year	7	3	10	6	10	16	8	5	13
4th Year							12	10	22
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>29</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>43</b>	<b>54</b>	<b>44</b>	<b>98</b>

**Table No. 5. Pass Rate Analysis Trend in Humanities program**

**Bachelor Level**

Year	2073 BS			2074 BS			2075 BS		
	Number of Students			Number of Students			Number of Students		
	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total
1st Year	6	9	15	7	3	10	3	4	7
2nd Year	1	6	7	5	11	16	14	6	20
3rd Year	7	5	12	6	5	11	10	16	26
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>37</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>53</b>

**Table No. 6. Pass Rate Analysis Trend in Education program**

**Bachelor Level**

Year	2073 BS			2074 BS			2075 BS		
	Number of Students			Number of Students			Number of Students		
	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total
1st Year	5	10	15	13	11	24	18	8	26
2nd Year	10	12	22	2	9	11	8	17	25
3rd Year	9	16	25	22	14	36	23	13	36
4th Year									
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>38</b>	<b>62</b>	<b>37</b>	<b>34</b>	<b>71</b>	<b>49</b>	<b>38</b>	<b>87</b>

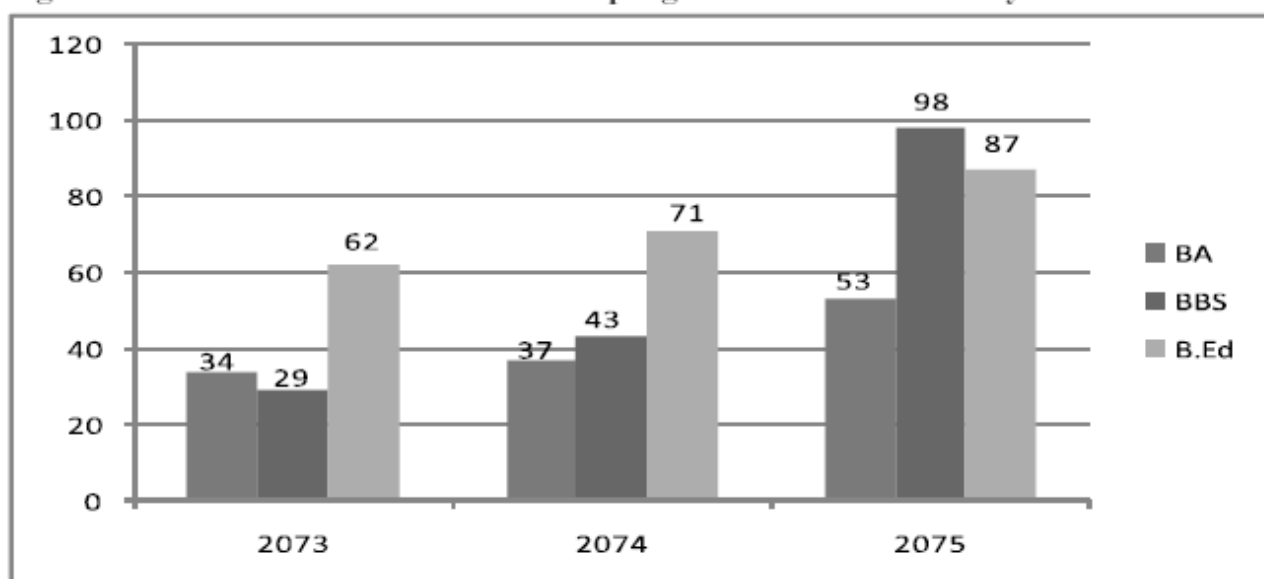


**Table No. 7. Pass Rate Analysis of Masters Level**

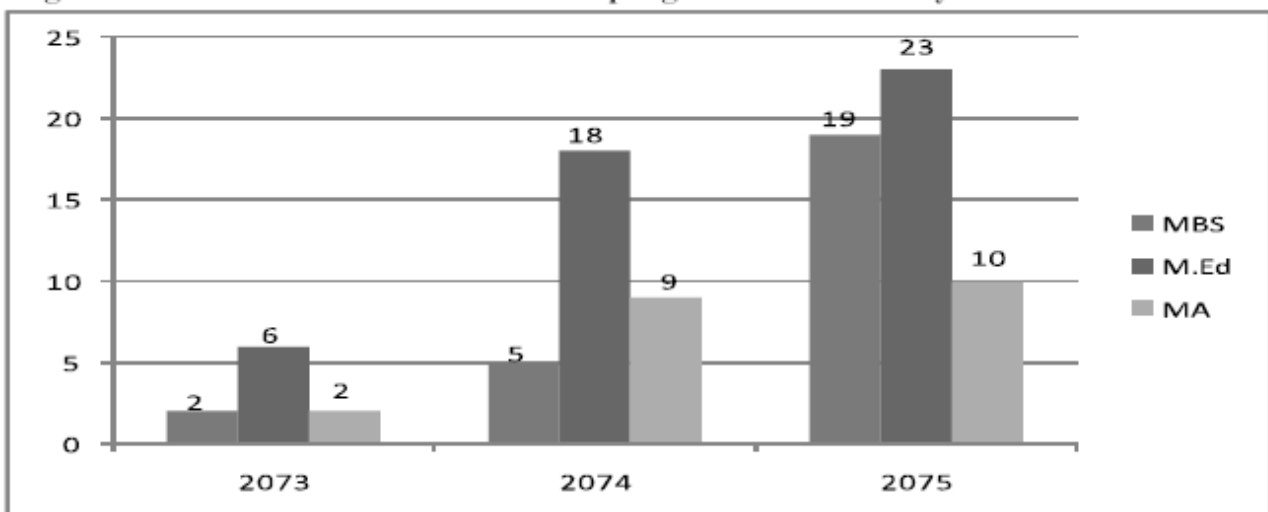
Year	2073 BS			2074 BS			2075 BS		
	Number of Students			Number of Students			Number of Students		
	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total
MBS	2	0	2	5	0	5	5	14	19
M.Ed	4	2	6	8	10	18	10	13	23
MA	0	2	2	3	6	9	6	4	10
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>21</b>	<b>31</b>	<b>52</b>

The program and level wise pass rate trend of last three academic years 2073, 2074 and 2075 is analyzed and presented in below figures.

**Figure No. 4: Pass rate of Bachelor level program wise of last three years.**



**Figure No. 5: Pass rate of Masters level program of last three years.**





**Table No. 8. Exam Appear and pass percentage (year wise) academic year 2075**

level	1st year			2nd year			3rd year			Average Pass %age program wise		
	Total exam appear	Exam passed No.	Pass %	Total exam appear	Exam passed No.	Pass %	Total exam appear	Exam passed No.	Pass %	Total exam appear	Exam passed No.	Pass %
BBS	203	31	15.27	141	32	22.70	81	13	16.05	425	76	17.88
B.ED	145	26	17.93	135	25	18.52	76	36	47.37	356	87	24.44
BA	73	7	9.59	65	20	30.77	36	26	72.22	174	53	30.46
MBS Sem.	10	10	100	9	9	100				19	19	100
MA				33	10	30.30				33	10	30.30
M.Ed				49	23	46.94				49	23	46.94

The data reveal the appearance in final examination and their pass percentage in all faculties and levels in the academic year 2075 BS. The appearance and number of pass students was the highest in MBS accounting 10 out of 10 and the lowest was in BA accounting 7 out of 73 in the 1<sup>st</sup> year. Percent wise calculation shows that MBS got the highest result which was 100%. Similarly, in the 2<sup>nd</sup> year the highest pass percentage of MBS accounting was 100% again, the second highest result was of M.Ed. accounting 46.94% and third was of BA accounting 30.77% whereas the lowest percentage was of B.Ed. accounting only 18.52%. Others are moderate in percentage. In the 3<sup>rd</sup> year, however, B.A. had highest result accounting 72.22%, B.Ed 47.37% and BBS 17.88 percentages respectively. Eventually, there is improving trend of exam appearance and pass percentage from first to the third year. In totality the annual pass percentage is in between 17.88 to 100.

The program and level wise pass trend of 2075 BS and average program wise pass percentage of same year is given below in the figures.

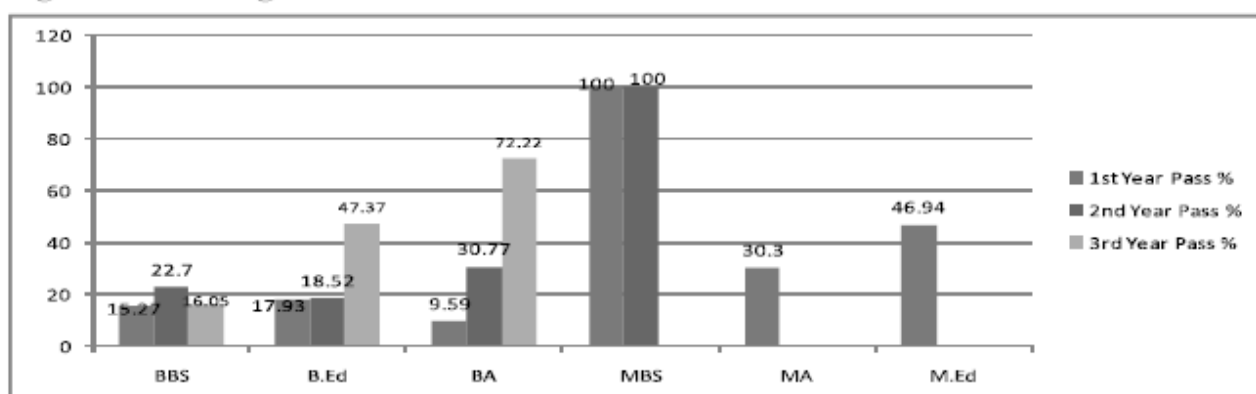
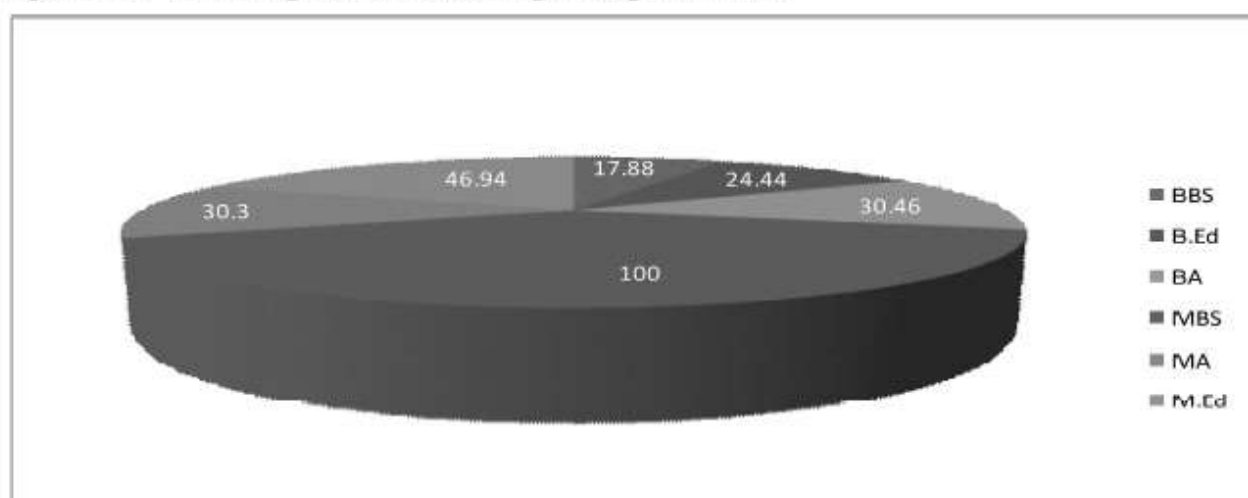
**Figure No. 6. Program and level wise Pass trend of 2075 BS.**



Figure No. 7. Average Pass Percentage Program Wise

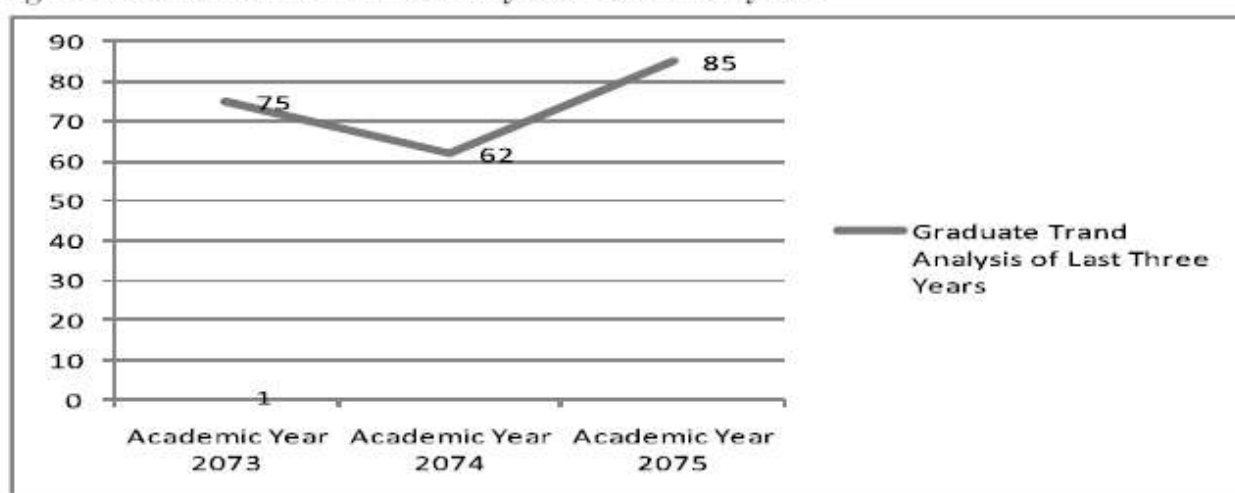


## 8.2. Graduate Trend Analysis of the Last Three Years (Program Wise) Disaggregated by Girls and Boys Students

Table No. 9. Graduate Trend Analysis of last three years

Level	Academic Year 073			Academic Year 074			Academic Year 075		
	Number of Students			Number of Students			Number of Students		
	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total
BBS	10	13	23	16	12	28	11	14	25
BA	3	4	7	3	0	3	4	11	15
B.ED	20	22	42	11	15	26	14	20	34
MBS	0	0	0	0	5	5	0	0	0
M.ED	1	2	3	0	0	0	3	6	9
MA	0	0	0	0	0	0	0	2	2
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>41</b>	<b>75</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>62</b>	<b>32</b>	<b>53</b>	<b>85</b>

Figure No. 8 Graduate Trend Analysis of last three years





The above table and trend line shows the number of students who graduated Bachelor and Masters level in various academic years. The number of graduates in BBS was 23, 28 and 25 in the academic years 2073, 2074 and 2075 respectively. Similarly, in BA there was 7, B.Ed. 42, M.Ed 3 in the year 2074, in BA there was 3, in B.Ed 26, in MBS there was 5, in the year 2074 and 15 in BA, 34 in B.Ed, 9 in M.Ed and 2 in MA in the year 2075. This shows the trend of graduation in BA, B.Ed and M.Ed in the three consecutive years are fluctuating.

#### 9. Academic Programs and Educational Management

S.N.	Educational Program	Level
1	Humanities, Education, Management	+2
2	Humanities, Education, Management (BBS)	Bachelor
3	Education (EPM, Nepali, Health), Management (MBA), Humanities (Sociology)	Masters

The campus has been running the classes in the morning, day and evening shifts. The classes of Diploma level and +2 Humanities have been running in the morning shift, +2, Management and education is running in day shift and the Masters level classes have been running in the evening shift. The campus has three Assistant Campus Chief, three Faculty Chiefs, one Practice Teaching Head and five Department Heads for the internal education management. 34 teachers and 12 administrative staffs are working under the leadership of the campus chief. For the evaluation of students' performance the campus runs various terminal exams in each level and faculty. Uniform has been made compulsory for managing the disciplined academic environment.

Recently, the campus formed **Students Quality Control Circle** which are the representative body composed chiefly of students chosen by the predefined selection procedure from each class. This circle reports day to day classroom quality cum environment, ECA and organizing various social activities. This body is directly participated for bridging the rectangular relationship between Campus Management Committee (CMC), Quality Control and Monitoring Committee (QCMC), Campus Chief/ Asst. Campus Chief, Faculty Chiefs.



## 10. Award and Scholarships:

The campus has managed different awards and scholarships schemes for students that are as follows:

a) From the Side of Campus: (Total Scholarship Fund available NRs. 1700000.00)				
SN	Name of Award/ Scholarship	Criteria		Annual support per student (NRs.)
1	Intelligence Scholarship	Those students scoring the highest marks in Diploma level of each faculty.		1500.00
2	Intelligence Scholarship	Those 2 (girl and boy) students scoring the highest marks in grade 11 and 12 in each Humanity, Management and Education group.		1000.00
3	Intelligence Scholarship	Those 2 (girl and boy) students scoring the highest marks in grade 11, 12 and diploma level in each faculty.		50% discount in monthly fee
4	Disable Scholarship	Visually impaired and other physical disabilities.		Full discount in monthly fee
5	Intelligence Scholarship	Those students from private or community schools who have secured 3.6 to 4 grade point in SEE.		Full discount in monthly fee
6	Intelligence Scholarship	Those students who have securing 3.2 to 3.6 grade point in SEE.		50% discount in monthly fee
7	Intelligence Scholarship	Those students who have securing 2.8 to 3.2 grade point in SEE.		25% discount in monthly fee
8	The scholarship referred by HSEB	33% of total students of grade 11.		Full discount in monthly fee
a) From the Side of Campus level Professor's Association:				
1	Disable and intelligence scholarship	Those students are intelligent and physically disable.		1100.00
b) Memorial Trust Award:				
1	Basu-Doma Lamichhane Scholarship	Ramprasad lamichhane Tulsipur-6	3 students who are Poor and intelligent	250000.00
2	Late Bishnudevi Shrestha Memorial Scholarship	Uttam Kumar Shrestha, Tulsipur-5	3 students who are Poor and intelligent	51000.00
3	Late Bhupendreshwar Shrestha Scholarship	Uttam Kumar Shrestha, Tulsipur-5	6 students who are Poor and intelligent	100000.00
4	Late Tulsi Ram Upadhaya Memorial Scholarship	Balsdev Sharma, Tulsipur-5	2 students (girl and boy) who will obtain high score in Bachelor Level Second Year	50000.00
5	Tara Prasad Rama Devi Regmi intelligent scholarship	Ramadevi Regmi/ Representative: Guru Prasad Subedi, Tulsipur-5	3 Students who will obtain high score in Bachelor Level First Year Final Examination and 3 who will obtain high position in literary portion.	300000.00
6	Late Bishnu Prasad K.C. Memorial Scholarship	Binil K.C., Tulsipur-5	Student who will obtain high score in BBS First Year	51000.00
7	Nima-Asmita smriti Scholarship Fund	Birendra Mahara/Kamala Mahara , Tulsipur-6	Student who will obtain high score in BBS First Year	200000.00



## 11. Educational Pedagogy

Rapti Babai Campus has been conduct entrance exam for new students who wants to admit bachelor level and it has been running regular class tests and assignments. Annually it has been taking two internal examinations in bachelor level of every faculty. The campus has motivated its teachers and students toward research and project work and for this we have been trying to receive support from UGC. The campus has been taking students in various exposure visits in every level and faculty. The campus has initiated lesson plan based teaching method and it has successfully been using projectors and multimedia in teaching learning activities. We have planned to increase the visits of experts in the campus even more to make the students aware about global happenings.

## 12. Interaction Program On Educational Development -2076

Rapti Babai campus conducted one day interaction program on Educational Development dated 23rd shrawan 2076 in CMC. The program was chaired by Mr. Bishnu Kumar Devkota, the chair of CMC. The CMC Vice-chair Mr. Minraj Oli delivered wel-come speech and Mr. Youbraj Rawat, the campus chief, disclosed the subject of the program. Altogether 30 head teachers and school representatives participated in the program. Hiralal Neupane the head teacher of Aswara Secondary School opined to manage e-library in the campus similarly, Bijay G.M., the principal of Gorkha Secondary School Suggested to focus on research oriented program in the campus. In the same way, Promod Neupane, The representative teacher of Gurujajur secondary school put forward his view that RBC should be developed as the center for thought (think tank) as it is recognized as bright stone of this area. Likewise Anil karki, the President of Ferr Student Union RBC, suggested to maintain harmonious relation with nabouring educational institution for the advancement of this locality. Chhabilal Neupane, the representative teacher of kalakhola secondary school advised to launch new programs as the demand of new generation like BBA, BCA, BHM, BSW, BIM in the campus. Other so, many creative suggestions are given by many of the participants for the betterment of the institution. Lastly Bishnu Kumar Devkota the chair of CMC committed To introduce new programs as soon as possible which are as the demand of new generation. For this, he expected to have harmonious relations which greater understanding among the stakeholders. The program was hosted by Asst. Campus chief Surya Sharma.

## 13. Physical Progress

### Buildings and Rooms:

Rapti Babai Campus has five cemented buildings. The total 56 rooms have been used for different academic purposes. Among them, 35 rooms for teaching, 1 room/hall for library, 1 room of RMC/





HERP Project office, 1 room for science lab, 1 room for meeting hall, 10 rooms for administration, 1 room for store, 1 room for Free Student Union (FSU), 1 is girls common room, 2 rooms for guards and Youth Red-cross Circle, and 2 rooms for canteen. Also the Campus has a temple of Goddess Saraswati. The campus has outdoor play ground and a handball peach. All the infrastructures are in need of modernization to meet the demand of students, teachers, officials and society.

#### **Library:**

The library has 10204 text books and 29027 reference books of all the faculties (Humanities, Management, and Education) along with reference texts, journals, and news papers. There are three staffs to run the library smoothly. The library operation is very fast and transparent after the installation of com-



puter software. Recently the library management committee established the open excess system for students and teachers.

#### **Furniture and Fixers:**

All the class rooms, offices, library are moderately equipped and each class room contains a white board, rostrum and a podium. The campus has yet to replace the old furniture and other materials to improve the teaching learning activities. In order to enhance the condition of such activities, campus is still in need of audiovisual media and other modern technical equipments.

#### **Machines and Equipments:**

The campus has thirteen computers, one laptop computer, six laser printers, two color printers, one dot-printer for billing, two scanners, two (A4 size) photocopiers, one (A3) size photo copy machine, one fax, two invertors of 90 VA, one electric generator, two electric water pumps, One digital attendance machine, Six CCTV cameras and one water purifier plant.



**Drinking Water:**

Two pipe lines have been connected for the regular water supply and one reserve tank holding 12000 liters of water has also been managed. Also the

campus has 3 plastic overhead tanks holding 1000 liters each, 2 Euro-guard machines, 6 auto lock taps and 2 water filters. Recently, campus has managed water purifier plant to supply the pure drinking water for students.

**Lavatories:**

The campus has eight different lavatories for boys, girls and staffs.

**Sports Facility:**

The campus has a cemented Basket Ball Court, Badminton Court, a Table Tennis Court, a Volley Ball Court, and a Foot Ball Ground in its own land. The playing materials like Volley Ball, Basket Ball, Table Tennis, Cricket, Ring Ball, Javelin Throw, Shot Put etc. are not enough as per the number of students.

**Laboratory:**

The campus has 2 different labs: Chemistry lab and Biology lab. Both the labs are in need of restructure to meet the students' demand in practical activities. Moreover, the campus aims at running B.Sc. and other vocational programs and for this; the lab extension is a must.

**Transportation and Road facility:**

The campus is connected with pitch road which has made it easier for travel and transportation.



## 14. Financial Progress

### 14.1. Analysis of Financial Resources / Income of the Last Three Years

Table No. 9.

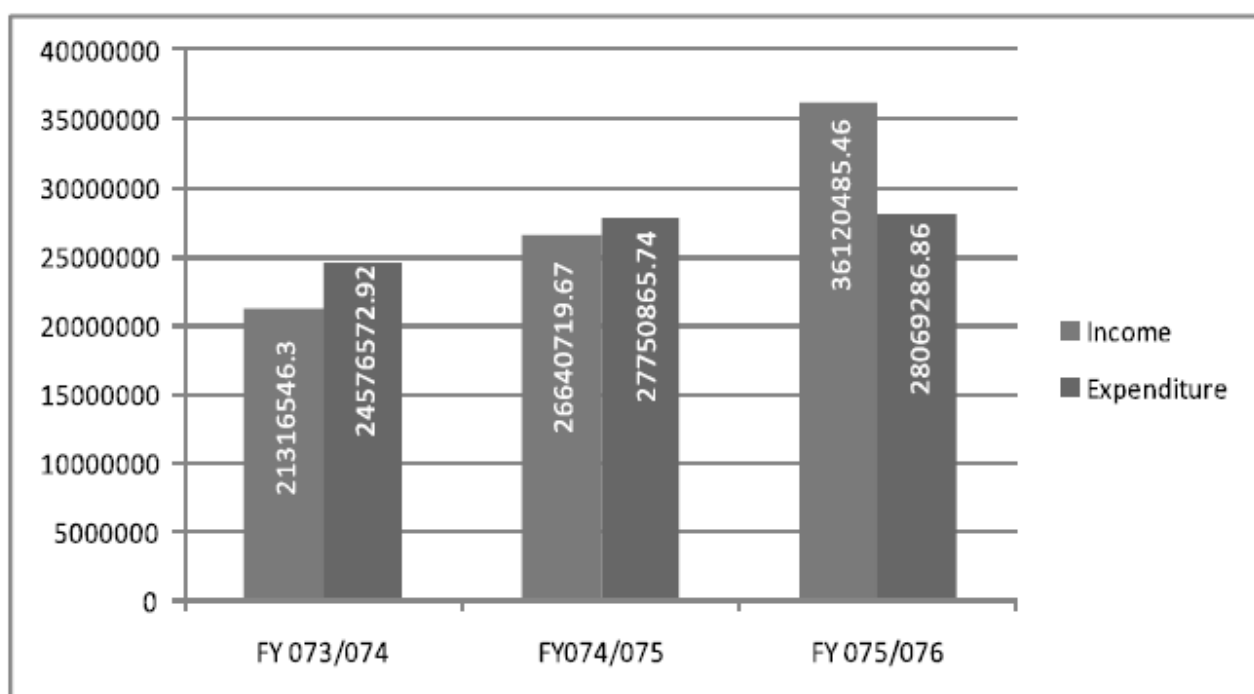
SN	Description	FY 073/074	FY 074/075	FY 075/076
1	Self Granted Resources Income	19409137.97	22923019.67	31955841.46
1.1	Student's Fee	18801906.00	22267878.00	31421249.00
1.2	Other	607231.97	655141.67	534592.46
2	Grants from Government Source	0.00	0.00	750000.00
3	UGC	1807408.33	1717700.00	3414644.00
4	Other Grants from Local Bodies	100000.00	2000000.00	0.00
5	Other Sources	0.00	0.00	0.00
<b>Total Income</b>		<b>21316546.30</b>	<b>26640719.67</b>	<b>36120485.46</b>

### 14.2. Expenditures Analysis of the Last Three Years

Table No. 10.

SN	Description	FY 073/074	FY 074/075	FY 075/076
1	Recruitment Expenses	24173913.92	24388742.74	24538261.86
1.1	Salary	18772619.00	18328556.00	18481345.00
1.2	Other	5401294.92	6060186.74	6056916.86
2	Capital Expenses	402659.00	3362123.00	3531025.00
<b>Total Expenditures</b>		<b>24576572.92</b>	<b>27750865.74</b>	<b>28069286.86</b>

Figure No. 6. Income Expenditure trend analysis of last three years





The above multiple Bar-diagram demonstrate income and expenditure level of Rapti Babai Campus in various consecutive years. Total income of Campus in fiscal year 073/074 was 21316546.30 when the expenditure was 24576572.92. It shows the deficit of approximately 3 Million NRs. Similarly the deficit narrowed by approximately 3 Million NRs from 26640719.67 to 27750865.74 in the fiscal year 074/075. Similarly the income was 36120485.46 and expenditure was 28069286.86 in fiscal year 2075/076. The trend shows that there is surplus of financial situation in the FY 2075/076.

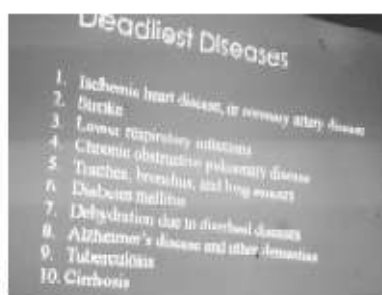
### **Audit Observations / Issues and Steps Taken to Mitigate the Issues Raised by Audit Observations in the Last Fiscal Year**

The campus has been having its audit FY 075/076 audited by the registered auditor Mr. Laxman Pokhrel. The suggestions provided by the auditor have been strictly followed to mitigate the fairness in financial update. The campus is trying to follow the following suggestions of the auditor from last years. The detail audit report of last fiscal year is attached in annex-1.

## **15. Social Progress**

### **15.1 Blood Donation Camp and Oral Hygiene awareness Program organized by Rapti Babai Alumni**

Rapti Babai campus celebrated its 30th anniversary organizing different programs including blood donation and oral hygiene awareness raising program, on Thursday, the 28th Nov. 2019. Altogether 22 students, teacher and well wishers donated blood in the program chaired by Ranjan Koirala, co-ordinator of alumni and Mr. Bishnu Kumar Devkota,



the chair of campus management committee (CMC) and Mr. Yubraj Rawat, the campus chief, attended the program as chief guest and special guest respectively, stated Himal Kandel, an Asst. lecturer of the campus. Addressing the program Mr. Devkota emphasized the role of all the teachers and students to enhance the overall quality of education which is also essential for Quality Assurance Accreditation (QAA), the campus aims to achieve. Students Resham Kharal delivered the welcome speech in the formal program followed by other speeches. The technical part of the program was managed by Nepal Red -Cross Society, Ghorahi branch and B.R. dental hospital Tulsipur Dang. The program was hosted by Himal Kandel, ex-student and Asst. lecturer of the campus.



## 15.2 Society's Contributions for Campus

Our Society is the main stakeholder which has played vital role for the overall development of the campus. It is the society (CMC) which has managed physical infrastructure and other facilities. UGC has assisted in the management of office, IT, e-library and e-accounting and various other activities.

## 15.3 Plan for Campus's Contribution to Society

Rapti Babai Campus has contributed a lot for the society. Production of skilled and disciplined human resource, volunteering in various social works and contribution from its establishment are evident in the society.

## 15.4 Plan for Increased Involvement of Society in the Campus

### 15.4.1 Interaction Programme on Formation of Master Plan

Rapti Babai Campus organized one day interaction programme on formation of master plan for overall development of the institution. The programme was held on 29th aswin 2076. The programme was chaired by Mr. Bishnu Kumar Devkota, the CMC chair person. Welcome speech was delivered by Mr. Yub Raj Rawot, the campus chief and Mr. Binil K.C., the treasurer of CMC introduced the issue of the interaction programme. In the programme different elites, social workers, professionals, politicians, students and stakeholders contributed their valuable time for the facilitation in the formation of master plan. All the participants expressed their best wishes for the betterment of the institution. They collectively



## 16. Issues and Challenges

### 16.1. Short Term issues and challenges

- ❖ Modernization of library sections.
- ❖ Managing reference adequate books in campus library.
- ❖ Managing computer lab in campus.
- ❖ Skill development of lecturers and ancillary staffs.
- ❖ Modern Furniture and fixtures for class rooms and staffs room.



- ❖ Increments of student pass percentage.
- ❖ Increment of enrollment of the students.
- ❖ To create the opportunity of research oriented studies.
- ❖ Finding new financial resources for convenient operation of campus management.

#### 16.2. Long Term issues and challenges

- ❖ Registration of 42390 Sq.m. of public land which is being occupied by campus for its establishment.
- ❖ Manage the disable-friendly environment and infrastructure.
- ❖ To make access of the economically challenged and marginalized students in the campus.
- ❖ To maintain financially sustainability of campus.
- ❖ Expansion of new and technical educational programs in various faculties and levels.
- ❖ Setup physical infrastructures as per the Campus Master Plan.
- ❖ Meet the QAA cycle as per the UGC's criteria.

#### 16.3. Mitigation Measures Taken to Address the Issues and Meet the Challenges

- ❖ Organize various trainings and seminars to up-lift the efficiency of staff for the quality education and increment of student enrollment.
- ❖ Make teaching learning environment policy, internal assessment system and give exposure to the teachers and students for the improvement of quality education.
- ❖ Cooperate with various institutions, personalities and social service providers for the financial support with plan.
- ❖ Update campus rules and bylaws to meet the short term and long term issues and challenges.

#### 16.4. Plan for Addressing the Issues and Challenges

S.N.	Issues and Challenges	Activities	Responsibility	Time Frame
1.	Modernization of class room and office	Facilitated IT class room and office room	Campus administration	2022
2.	Modernization of library	Set-up the e-library system to link with central library and manage of the computer reliable card system for open library assess of the teacher and students	Library Management Committee	2020
3	Managing reference books in campus library.	Procure reference books	Procurement Cell/ CMC	2020



S.N.	Issues and Challenges	Activities	Responsibility	Time Frame
4.	Separate of library	Separate management for +2 and higher level	Library Management Committee	2020
5.	Study room	Manage study rooms for the teacher and students	Campus administration	2020
6.	Managing computer lab in campus.	Procurement of Computers and lab equipments	Procurement Cell/ CMC	2020
7.	Human resource development	Leadership development training, research and proposal training, academic behaviour and counseling in service study facility for M. Phil and Ph.D. to permanent	CMC/Campus administration	2021
8.	Modern Furniture and fixtures for class rooms and staff room.	Procurement of Furniture and fixtures	Procurement Cell/ CMC	2020
9.	Increments of student pass percentage.	Extra class and guest lecturer management	Campus administration	2020
10.	Increment of enrollment of the students.	Increasing coordination with feeder institutions through seminar and meetings.	CMC/Campus administration	2020
11.	To create the opportunity of research oriented studies.	Budget allocation for RMC	CMC	2020
12.	Finding new financial resources for convenient operation of campus management.	Coordination with Government of Nepal, Local Bodies and Donors.	CMC/ Campus administration	2020
12.	Registration of 42390 Sq.m. of public land which is being occupied by campus for its	Presenting documents in the cabinet for registration.	CMC	2022
11	Manage the disable-friendly environment and infrastructure.	Procuring infrastructure	CMC/Campus Administration	2020
12	To make access of the economically challenged and marginalized students in the campus.	Visiting feeder institutions to make students aware about the opportunities of studying in our campus	Campus Administration	2020
13	To maintain financial sustainability of campus.	Enhancing coordination with the Government of Nepal UGC and Local Bodies.	CMC/Campus Administration	2022
14	Expansion of new and technical educational programs in various faculties and levels.	Running vocational courses	CMC/ Campus Administration	2021
15	Setup physical infrastructures as per the Campus Master Plan	Procurement of Goods	CMC/ Campus Administration	2022
16	Meet the QAA cycle as per the UGC's criteria.	Attempting to meet the QAA indicators	CMC/Campus Administration	2020



### 17. Annual Work Plan and Budget of the Current Fiscal Year (as per the Strategic Plan)

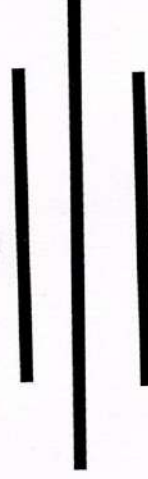
Activities	Unit	Quantity	Rate	Total Estimated Amount (Rs.)	FY 2076/077											
					Srawan	Bhadra	Asoj	Kartik	Manshir	Paus	Magh	Falgun	Chaitra	Baisakh	Jestha	Ashad
Procurement reference book	Number	1600	500	80,000												
Manage study room for the teachers and students	Number	1	300000	300000												
Manage of the computer reliable card system for open library assess of the teacher and students	System	1	300000	300000												
Set-up the e-library system to link with central library	System	1	400000	400000												
Separate management for +2 level and higher level	Room	1	200000	200000												
Basic/ Advance computer operation training	Person	49	10000	490000												
Research and Proposal writing training	person	38	3000	114000												
Leadership development training	Person	52	3000	156000												
Academic behaviour and counseling skill training	Person	52	3000	156000												
Financial support to permanent teachers and staff for the procurement plan of laptop	Person	16	40000	640000												
Construction of cafeteria	Building	1	2500000	2500000												
<b>Total</b>				<b>5336000</b>												



Annex-8e  
Annual Audit Report-2075/076 B.S.

राप्ती बरबड कथान्पस्य

तुलसीपुर- १२  
कपडादेवी, दाङ



लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

आ.व. २०७५/०७६



च. नं.

मिति २०७६/६/१७

श्रीमान अध्यक्ष ज्यू  
राप्ती बबई क्याम्पस  
तुलसीपुर, दाङ

**विषय : अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।**

त्यस क्याम्पसको आ.व ०७५/०७६ को आर्थिक बारोबारको लेखा परीक्षण समितिका पदाधिकारीहरूबाट प्राप्त भएका आय व्यय सम्बन्धि श्रेस्ताहरू, विल भपाईहरूको आधारमा सम्पन्न गरी सो अवधिको बासलात, आम्दानी खर्चको विवरण सम्पत्तिको विवरण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन यसै साथ संलग्न राखी पेश गरेको छु । वित्तिय विवरणहरू प्रतिको उत्तरदायित्व न्यवस्थापनमा रहेको छ । न्यवस्थापनले तयार गरेका ती वित्तिय विवरणहरू उपर लेखापरिक्षणको आधारमा आफ्नो मन्तव्य जारी गर्नु हाम्रो उत्तरदायित्व हो ।

हामीबाट लेखापरिक्षण मानको आधारमा लेखापरिक्षण सम्पन्न गरिएको छ । वित्तिय विवरणहरू सारभुत रूपमा गलत आंकडा रहित छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनका लागि यी सिद्धान्त अनुसार लेखापरिक्षण योजना तयार गरि लेखापरिक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको छ । संस्थाले अवलम्बन गरेका लेखा पद्धिन्त र न्यवस्थापनले उपलब्ध गराएको वित्तिय विवरणको विश्वस्त छौ ।

लेखापरिक्षणको सिलसिलामा सम्बन्धित पक्षसंग सोधनी तथा कैफियत तलब गरिएका कुराहरूमा समयमै संतोषजनक जवाफ पाइयो । संस्थाको श्रेस्ताहरू प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम राखिएको छ ।

यस परीक्षणले आ.व २०७५ श्रावण देखि २०७६ अषाढ मसान्तसम्म सम्पूर्ण आर्थिक विवरणलाई मात्र समेटेको छ । बासलात तथा आय व्यय विवरणले क्याम्पसको यथार्थ आर्थिक स्थितिलाई दर्शाउदछ । हामीलाई उपलब्ध गराएको जानकारी तथा सूचनाको हिसाब किताबको परीक्षणबाट क्याम्पसको कार्य समिति तथा कर्मचारीहरूले संस्थाको हित विपरितको कार्य गरेको जानकारी आएन ।

लक्ष्मण पोख्रेल  
एल पोख्रेल एण्ड एसोसियट्स  
रजिस्टर्ड अडिटर





लेखासंग सम्बन्धित नीति

वित्तिय विवरणको प्रस्तुति

- ✚ वित्तिय विवरणहरु लेखाको सर्वमान्य सिद्धान्त तथा ऐन, नियमावली अनुरूप तयार गरी प्रस्तुत गरिएको छ ।
- ✚ क्याम्पस नियमावलि २०५९, शिक्षक कर्मचारी प्रशासन विनियम २०६४ अनुसार वित्तिय प्रस्तुत गरिएको छ ।
- ✚ सम्पत्तिको ह्रास कटिट आयकर ऐन २०५८ अनुसार गरिएको छ ।

टिप्पणि तथा सुझावहरु

- ✚ थप पारिश्रमिक भुत्तान गर्दा नियमानुसार कर कटिट गरेको पाईयो ।
- ✚ पेशिक तथा नगद भुत्तानी दिने कार्यलाई कडाईका साथ निरुत्साहित गर्न सुझाव दिन चाहन्छु ।
- ✚ सार्वजनिक खरिद ऐन नियम अनुसार सामग्री खरिद तथा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सुझाव दिन चाहन्छु ।
- ✚ आम्दानी प्राप्त भएमा सो को भोलीपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेमा सो कार्य नगरेको पाईयो । तसर्थ अधिल्लो दिनको आम्दानी भोलीपल्ट दाखिला तथा नगद मौज्दात आषाढ मसान्तसम्म बैंक दाखिला गर्न सुझाव दिन चाहन्छु ।
- ✚ प्राप्त हुन बाँकि र भुत्तानी दिन बाँकि रकम यथाशिघ्र प्राप्ती तथा भुत्तानीको व्यवस्था गर्न सुझाव दिन चाहन्छु ।

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को लेखापरिक्षणबाट देखिएका कारोवारहरुको संक्षिप्त विवरण

क) पुँजी तथा दायीत्व तर्फ

- ✚ यस वर्षको अन्त्यमा अक्षय कोषमा रु. ३००४०००/ रहेको ।
- ✚ यस वर्षको अन्त्यमा छात्रवृत्ति कोषमा रु. ३२६२७४९/ ०३ रहेको ।
- ✚ यस वर्षको अन्त्यमा शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोषमा रु. १२०९११०/१८ रहेको ।
- ✚ गतवर्षको भुत्तानी दिन बाँकि रकम रु. ५०६६९४५/ रहेकोमा यस वर्ष रु. ४८५५५५५/ भुत्तानी दिई आषाढ मसान्तको अन्त्यमा रु. ३५६९२०/ भुत्तानी दिनु पर्ने बाँकि देखिन्छ ।

ख) सम्पत्ति तर्फ

- ✚ गत वर्षको स्थिर सम्पत्ति रु. २१०३१४६८/ ८९ भएकोमा यस वर्ष ३५३१०२४/ थप तथा ह्रासकटिट खर्च रु. १९१५४५८ / ६६ कट्टा गरि वर्षान्तमा खुद सम्पत्तिको मुल्याङ्कन रु. २२६४७०३४/ २५ रहेको ।
- ✚ यस आ.व.को अन्त्यमा रु.६३५०० / लिनु पर्ने पेशिक देखिन्छ ।
- ✚ वर्षको अन्त्यमा संचालन तर्फ सम्पूर्ण बैंकमा मौज्दात रु. ४६२००५८/६७ कर्मचारी कल्याण कोषतर्फ रु. १२०९११० / १८ अक्षय कोष तर्फ रु. ३००४०००/, छात्रवृत्ति कोष तर्फ रु. ३२६२७४९/ ०३, तथा नगदमा रु.१३९२५ / मौज्दात रहेको देखिन्छ ।

ग) आय व्यय तर्फ

- ✚ यस वर्षमा संचालन आयगत आम्दानी रु. ३१९५५८४१/४६ तथा पुँजीगत आम्दानी रु. ४१६४६४४/ रहेको ।
- ✚ यस वर्ष संचालन खर्च रु. २४५६९६७१/८६, पुँजीगत खर्च रु. ३५३१०२४/ तथा ह्रासकटिट खर्च रु. १९१५४५८ /६६ रहेको ।

लक्ष्मण पोखेल  
एल पोखेल एण्ड एसोसियटस  
रजिष्टर्ड अडिटर





# राष्ट्री बबई क्याम्पस, तुलसीपुर दाङ्ग ।

## वासलात

आ.व. २०७५/०७६ को वासलात विवरण ।

क्र.सं.	पुंजी तथा दायित्व	अनुसूची	रकम रु.	जम्मा रकम रु.	सम्पत्ति तथा जायजेथा	अनुसूची	रकम रु.	जम्मा रकम रु.
१	पुंजीगत कोष	६		२२६४७०३४.२५	स्वित्तर/अचल सम्पत्ती	६		२२६४७०३४.२५
२	अक्षयकोष	६		३००४०००.००	जग्गा		४२०१०५.००	
३	शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याणकोष	७		१२०९११०.१८	शिक्षण भवन निर्माण		८६१३२१६.००	
४	छात्रवृत्ति कोष	७		३२६२७४९.०३	पुस्तक तथा शैक्षिक सामग्री		७१३७२०.२५	
५	स्व. विष्णुदेवी श्रेष्ठ स्मृती	७	१३७१०६.७३		खेलकुद सामग्री		११७१३१.९३	
६	स्व. विष्णुदेवी श्रेष्ठ स्मृती	७	७३३८६.६६		प्रतिशालय निर्माण		३३१७१.३८	
७	शुसुडोमा लामिछाने छात्रवृत्तिकोष	७	४०९५४९.५०		सरस्वती मन्दिर निर्माण		१०८८७.११	
८	ताराप्रसाद रमादेवी रेग्मी जेहेन्दार छात्रवृत्तिकोष	७	३७५९९४.८५		कार्यालय भवन निर्माण		२३६०९६०.३३	
९	तुलसीराम उपाध्याय स्मृति छात्रवृत्तिकोष	७	६८७४२.४२		गेट तथा पार्किङ्ग निर्माण		१२५९८४०.८९	
१०	निमा अस्मिता स्मृती छात्रवृत्तिकोष	७	२६५८५६.३८		कार्यालय सामग्री		५३७६३.२२	
११	राष्ट्री बबई क्याम्पस छात्रवृत्तिकोष	७	१९३२११२.४९		फर्निचर फिक्चर		१३५७०५२.६७	
१२	शुक्लानी दिनु पर्ने हिसाब(अनुसूची-४)	४		३५६९२०.००	संगित सामग्री		८८१५.०५	
१३	सामान्य जगेडाकोष			४३४०५६३.६७	मेशिनरी औजार		५७९१५६.५८	
१४					विज्ञान ल्याब सामग्री		२७१४३.२५	
१५					कम्पाउण्डिङ्ग वाल निर्माण		२७८५१९६.३९	
१६					सवारी साधन		२३६३.५६	
१७					फुटपात (ब्लक पेभमेण्ट)		२५१०७६५.८३	
१८					कवर्डल निर्माण खर्च		१२६८८९७.८७	
१९					विविध अचल सम्पत्ती		४१४४६.९४	
२०					चल सम्पत्ती			
२१					पेसकी	३		६३५००.००
२२					बैंक तथा तगद मौजदात	८		१२१०९८४२.८८
२३					बैंक मौजदात	८	४८५२१७.१६	
२४					शिक्षक कर्मचारी कल्याण कोष	८	१२०९११०.१८	
२५					अक्षयकोष बैंक मौजदात	८	३००४०००.००	
२६					छात्रवृत्तिकोष बैंक मौजदात दाताहरूबाट	८	१३३०६३६.५४	
२७					छात्रवृत्तिकोष बैंक मौजदात क्याम्पसबाट	८	१७०००००.००	
२८					तगद मौजदात	८	१३९२५.००	
२९				३४८२०३७७.१३				३४८२०३७७.१३

महोदय लामिछाने  
सह-नेतापाल  
लेखा प्रमुख

अतिराम चलाउने  
लेखा अधिकृत

सुराज रावल  
आयुक्त प्रमुख

विमलेश्वर  
कोषाध्यक्ष

विष्णु कुमार श्रेष्ठ  
अध्यक्ष

संयोजक  
वास्तव्यता परिक्षक


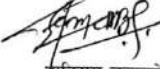






राप्ती बबई क्याम्पस, तुलसीपुर दाङ्ग ।

नगद प्रवाह विवरण

आ.व. २०७५/०७६ को नगद प्रवाह विवरण ।

क.सं.	विवरण	रकम रु.
१	संचालन गतिविधिको नगद प्रवाह	
	खुद नाफा (बचत)	९६३५३५४.९४
	जोड्ने: क) हास कट्टी	१९१५४५८.६६
	ख) व्याज खर्च	
	ग) आयकर व्यवस्था	
	घटाउने : क) अचल सम्पत्ति बिक्रिको नोक्सान	
	नगद प्राप्त	११५५०८१३.६
२	कार्यशिल पूँजी परिवर्तन अधिको संचालन नगद प्रवाह	
	क) चालु सम्पत्तिमा भएका कमी/वृद्धि	-४३५००
	धरौटी हिसाव वृद्धि/कमी	
	पाउनु पर्ने हिसाव वृद्धि/कमी	
	अन्तर लगानी हिसाव	
	ख) चालु दायित्वमा भएका वृद्धि/कमी	-४७१००२५
	भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव	
	अन्य दायित्व	
	ग) व्याज भुक्तानी	
	घ) आयकर भुक्तानी	
	कार्यशिल पूँजीबाट भएको नगद प्रवाह	६७९७२८८.६
	संचालन गतिविधिको नगद प्रवाह	
३	लगानी गतिविधिको नगद प्रवाह	
	सम्पत्ति खरिद	-३५३१०२४
	अक्षयकोष वृद्धि/कमी	१६४०८७.१९
	ऋण वृद्धि/कमी	
	स्थिर सम्पत्ति खरिद बिक्रि/खरिद	
	लगानी गतिविधिको नगद प्रवाह	-३३६६९३६.८१
४	वित्तिय गतिविधिको नगद प्रवाह	
	शेयरपूँजी वृद्धि/कमी	
	लाभोश/मनेज्ण खर्च सपतणन	
	वित्तिय गतिविधिको नगद प्रवाह	
५	नगदमा भएको कल वृद्धि/(कमी)	३४३०३५१.७९
६	वर्षारम्भमा नगद तथा बैंक मौजदात	८६७९४९१.०९
७	वर्षान्तमा नगद तथा बैंक मौजदात	१२१०९८४२.८८

       
 भरतराज लामिछाने      जतिराम चलाउने      यशराज रावत      विनोद के.सी.      विष्णु कुमार देवकोटा      लक्ष्मण पौडेल  
 सह-लेखापाल      लेखा अधिकृत      क्याम्पस प्रमुख      कोषाध्यक्ष      अध्यक्ष      बाह्य लेखापरिक्षक  
 लेखापाल      लेखा प्रमुख      कोषाध्यक्ष      अध्यक्ष  
 राप्ती बबई क्याम्पस



## राप्ती बबई क्याम्पस

तुल्सीपुर दाङ ।

### प्राप्ती तथा भुक्तानी विवरण ।

आ.व. २०७५/०७६ को प्राप्ती तथा भुक्तानी विवरण ।

क्र.सं.	प्राप्ती विवरण	अनुसूची	रकम रु.	क्र.सं.	भुक्तान विवरण	अनुसूची	रकम रु.
१	गतवर्षको बैंक मौजदात		८५३९६९२.०९	१	प्रशासनिक खर्च	१	२४५६९६७९.८६
२	गतवर्षको नगद मौजदात		१४७७९९.००	२	पूँजीगत (सम्पत्ती)	६	३५३९०२४.००
३	आयगत आम्दानी	१	३९९५५८४९.४६	३	बैंक मौजदात	८	१२०९५९७७.८८
४	पूँजीगत आम्दानी	१	४९६४६४४.००	४	नगद मौजदात	८	१३९२५.००
५	छात्रवृत्तिकोषमा थप	७	१६४०८७.१९	५	भुक्तानी दिएको	४	४८५५५५५.००
६	धरौटी : स्व.वी.यू.	४	१२८९६०	६	पेशकी	३	४३५००.००
७	धरौटी : प्राध्यापक संघ.	४	१७३७०				
जम्मा			४५९०९५९३.७४	जम्मा			४५९०९५९३.७४

भरद्वाराज लामिछाने  
सह-लेखापाल

आतिराम चलाउने  
लेखा अधिकृत

युवराज रावत  
क्याम्पस प्रमुख

विनिज के.सी.  
कोषाध्यक्ष

विष्णु कुमार देवकोटा  
अध्यक्ष

लक्ष्मण पाख्रि  
वाहय लेखापरिक्षक

लेखापाल

लेखा प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष







## राप्ती बबई क्याम्पस

तुल्सीपुर दाङ ।

### सन्तुलन परिक्षण विवरण

आ.व. २०७५/०७६ को सन्तुलन परिक्षण विवरण ।

क.सं.	विवरण	अनुसूची	डेबिट	क्रेडिट
१	पूँजीगत कोष हिसाव	६		२२६४७०३४.२५
२	गत वर्षको न्यून रकम पूर्ती		५२९४७९९.२७	
३	अक्षयकोषमा थप	७		३००४०००.००
४	शिक्षक कर्मचारी कल्याणकोष	७		१२०९११०.१८
५	छात्रवृत्तिकोष	७		३२६२७४९.०३
६	भुक्तानी दिन बाँकी	४		३५६९२०.००
७	विविध पेशकी	३	६३५००.००	
८	बैंक मौजदात	८	१२०९५९१७.८८	
९	नगद मौजदात	८	१३९२५.००	
१०	सम्पत्ती हिसाव	६	२२६४७०३४.२५	
११	प्रशासनिक खर्च	२	२६४८५१३०.५२	
१२	शूल्क आम्दानी	१		३१९५५८४१.४६
१३	पूँजीगत आम्दानी	१		४१६४६४४.००
	जम्मा		६६६००२९८.९२	६६६००२९८.९२

भरमिर्ज लामिछाने  
सह-लेखापाल

आतिराम चलाउने  
लेखा अधिक

सुबराज रावत  
क्याम्पस प्रमुख

विनिमय के.सी.  
कोषाध्यक्ष

विष्णु कुमार देवकोटा  
अध्यक्ष

लक्ष्मण प्रोखेल  
वाह्य लेखापरिक्षक

लेखापाल लेखा प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख  
राप्ती बबई क्याम्पस

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

वाह्य लेखापरिक्षक





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुल्सीपुर दाङ ।

आम्दानी तथा खर्च विवरण

अनुसुची- १

आ.व.२०७५/०७६ को आम्दानी तथा खर्च विवरण ।

क्र.सं.	पूँजीगत आम्दानी	रकम रु.	क्र.सं.	पूँजीगत खर्च	रकम रु.
१	अनुदान सहयोग (तु.उ.मा.न.)		१	शौचालय निर्माण खर्च	१९४३८८३
२	यु.जि.सी.अनुदान (नियमित)	१३४६३५०	२	फर्निचर तथा फिक्चर	१२३८३००
३	यु.जि.सी.अनुदान (पर्फर्मेन्स)	१९६८२९४	३	कार्यालय सामग्री	३२६००
४	शिक्षा विकास निर्देशनालय	७५००००	४	पुस्तक खरिद	३१५२९१
५	यु.जि.सी.अनुदान (गुणस्तर)	१०००००	५	संगित सामग्री	९५०
	जम्मा पूँजीगत आम्दानी	४१६४६४४		जम्मा पूँजीगत खर्च	३५३१०२४

क्र.सं.	शुल्क आम्दानी विवरण	रकम रु.	क्र.सं.	प्रशासनिक खर्च विवरण	रकम रु.
१	क्याम्पस दर्ता शुल्क	३१५७३००	१	तलब भत्ता खर्च	१८४८१३४५
२	वि.वि.दर्ता शुल्क	४९५८००	२	दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च	३२९४३५
३	शिक्षण शुल्क	१६८०८७४०	३	विज्ञापन खर्च	१३४४५४
४	पुस्तकालय शुल्क	९४३२००	४	छपाई तथा मसलन्द खर्च	२८१६२५
५	खेलकुद शुल्क	२९४०५०	५	अतिथि सत्कार खर्च	१६८६०३
६	प्राथमिक उपचार शुल्क	१०००	६	वि.वि. सम्बन्धन सेवा खर्च	२४९८५०
७	भौतिक निर्माण शुल्क	९५०२००	७	मर्मत संभार खर्च	४९२८१६
८	परिचय पत्र शुल्क	११७३१०	८	सेवा महसुल (टेलिफोन,विद्युत धारा)	१२०९४५
९	सहयोग शुल्क	१०८३०६०	९	रजिष्ट्रेशन खर्च	५३६३००
१०	कम्प्यूटर शुल्क	३०५०	१०	परीक्षा संचालन खर्च	२८५८७६३
११	आवेदन शुल्क	४२४३००	११	आर्थिक सहयोग खर्च	२९९९९
१२	प्रवेश परीक्षा शुल्क	९५९००	१२	आन्तरिक परीक्षा संचालन खर्च	२०७७२६
१३	प्रथम चौमासिक परीक्षा	६८१०७५	१३	हुलाक खर्च	१६८
१४	परीक्षा शुल्क	४७८४१००	१४	खेलकुद तथा अतिरिक्त कृयाकलाप	१४३६८०
१५	छात्रवृत्ति शुल्क	१०८५००	१५	छात्रवृत्ति तथा पुरस्कार खर्च	१०२२००
१६	रजिष्ट्रेशन शुल्क	३५१७००	१६	विविध खर्च	१९२८३.८६
१७	सर्टिफिकेट शुल्क	६२८९००	१७	पुस्तक तथा पत्र पत्रिका खर्च	१५७६५
१८	अभ्यास शिक्षण शुल्क	३३५०००	१८	नख्खे सामानको खर्च	४४१५
१९	सिफारिस शुल्क	३०१००	१९	वार्षिक साधारण सभा खर्च	३९८८०
२०	पुस्तकालय विलम्ब शुल्क	३०३७४	२०	प्राथमिक उपचार खर्च	६७३२
२१	विलम्ब शुल्क	९०७००	२१	लेखापरीक्षण खर्च	२५०००
२२	विविध आम्दानी	५३४५९२.४६	२२	टाई खरिद	११००००
२३	टाई शुल्क	८६८९०	२३	क्याम्पस गुण स्तर वृद्धि खर्च	२२७५६५
	जम्मा संचालन आम्दानी	३९९५५८४१.४६		जम्मा संचालन खर्च	२४५६९६७१.८६
	कुल आम्दानी	३६१२०४८५.४६		कुल खर्च	२८१००६९५.८६

भस्तराजे लामिछाने  
 सह-लेखापाल  
 अतिराम चलाउने  
 लेखा अधिकृत  
 धुवराज रावत  
 क्याम्पस प्रमु  
 विनिल के.सी.  
 कोषाध्यक्ष  
 विष्णु कुमार देवकोटा  
 अध्यक्ष  
 लक्ष्मण पोखरेल  
 वाह्य लेखापरीक्षक

लेखापाल  
 लेखा प्रमुख  
 क्याम्पस प्रमुख  
 कोषाध्यक्ष

१०४





## राप्ती बबई क्याम्पस

तुल्सीपुर दाङ ।

### आय व्यय वचत तथा न्यून हिसाब विवरण अनुसूची-२

आ.व.२०७५/०७६ को आय व्यय वचत तथा न्यून विवरण ।

क.सं.	आम्दानी विवरण	रकम रु.	क.सं.	खर्च विवरण	रकम रु.
१	क्याम्पस दर्ता शुल्क	३१५७३००	१	तलब भत्ता खर्च	१८४८१३४५
२	त्रि.वि.दर्ता शुल्क	४९५८००	२	दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च	३२१४३५
३	शिक्षण शुल्क	१६८०८७४०	३	विज्ञापन खर्च	१३४४५४
४	पुस्तकालय शुल्क	९४३२००	४	छपाई तथा मसलन्द खर्च	२८१६२५
५	खेलकुद शुल्क	२१४०५०	५	अतिथि सत्कार खर्च	१६८६०३
६	प्राथमिक उपचार शुल्क	१०००	६	त्रि.वि. सम्बन्धन सेवा खर्च	२४९८५०
७	भौतिक निर्माण शुल्क	९५०२००	७	मर्मत संभार खर्च	४९२८१६
८	परिचय पत्र शुल्क	११७३१०	८	सेवा महसुल (टेलिफोन, विद्युत धारा)	१२०९५५
९	सहयोग शुल्क	१०८३०६०	९	रजिष्ट्रेशन खर्च	५३६३००
१०	कम्प्युटर शुल्क	३०५०	१०	परीक्षा संचालन खर्च	२८५८७६३
११	आवेदन शुल्क	४२४३००	११	आर्थिक सहयोग खर्च	२११११
१२	प्रवेश परीक्षा शुल्क	९५९००	१२	आन्तरिक परीक्षा संचालन खर्च	२०७७२६
१३	प्रथम चौमासिक परीक्षा	६८१०७५	१३	हुलाक खर्च	१६८
१४	परीक्षा शुल्क	४७८४१००	१४	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्याकलाप	१४३६८०
१५	छात्रवृत्ति शुल्क	१०८५००	१५	छात्रवृत्ति तथा पुरस्कार खर्च	१०२२००
१६	रजिष्ट्रेशन शुल्क	३५१७००	१६	विविध खर्च	१९२८३.८६
१७	सर्टिफिकेट शुल्क	६२८९००	१७	पुस्तक तथा पत्र पत्रिका खर्च	१५७६५
१८	अभ्यास शिक्षण शुल्क	३३५०००	१८	नखप्ने सामानको खर्च	४४१५
१९	सिफारिस शुल्क	३०१००	१९	वार्षिक साधारण सभा खर्च	३९८८०
२०	पुस्तकालय विलम्ब शुल्क	३०३७४	२०	प्राथमिक उपचार खर्च	६७३२
२१	विलम्ब शुल्क	९०७००	२१	लेखापरीक्षण खर्च	२५०००
२२	विविध आम्दानी	५३४५९२.४६	२२	टाई खरिद	११००००
२३	टाई शुल्क	८६८९०	२३	क्याम्पस गुण स्तर वृद्धि खर्च	२२७५६५
२४	विश्वविद्यालय अनुदान आयाग (नियमित)	१३४६३५०	२४	हास कट्टी	१९१५४५८.६६
२५	विश्वविद्यालय अनुदान आयाग (HERP DLI-2)	१९६८२९४			
२६	विश्वविद्यालय अनुदान आयाग (वार्षिक प्रगती)	१०००००			
२७	शिक्षा विकास निर्देशनालय प्रदेश नं. ५	७५००००			
	जम्मा आम्दानी	३६१२०४८५.४६		जम्मा खर्च	२६४८५१३०.५२
	न्यून हिसाब(आम्दानी भन्दा खर्च बढी)			वचत हिसाब(खर्च भन्दा आम्दानी बढी)	९६३५३५४.९४
	जम्मा	३६१२०४८५.४६		जम्मा	३६१२०४८५.४६

भरतराज लामिछाने  
 सह-लेखापाल  
 आतिराम चलाउने  
 लेखा अधिकृत  
 सुवराज रावत  
 क्याम्पस प्रमुख  
 विनिल सी.  
 कोषाध्यक्ष  
 विष्णु कुमार देवकोटा  
 अध्यक्ष  
 लक्ष्मण पोखरेल  
 बाह्य लेखापरीक्षक





राप्ती बबई क्याम्पस  
तुलसीपुर, दाङ्ग ।  
प्राप्त हुन बाँकी विवरण ।

मिति ०७६ आषाढ मसान्त सम्मको प्राप्त हुन बाँकी विवरण ।

अनुसूची -३

क्र.सं.	विवरण	खा.पा.नं.	गत आ.व.को	यस आ.व.को थप	यस वर्षमा पे.फ.	बाँकी रकम	कैफियत
१	साहित्य कलाकारिता मञ्च		२००००			२००००	
२	भ्रमण पेशकी सदन गिरी			१००००		१००००	
३	तलब पेशकी			३३५००		३३५००	
	जम्मा		२००००	४३५००		६३५००	

भुक्तानी दिन बाँकी विवरण ।

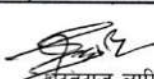
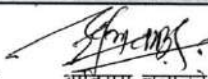
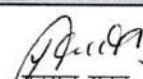



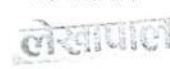
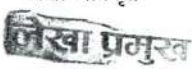
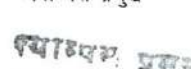




अनुसूची -४

क्र.सं.	विवरण	खा.पा.नं.	गत आ.व.को	यस आ.व.को थप	यस वर्षमा पे.फ.	बाँकी रकम	कैफियत
	धरोटी कट्टी		१४६८४३		१४६८४३	०	
	आयकर कट्टी		११६५६०		११६५६०	०	
	सामाजिक सुरक्षा कर		२८१९९		२८१९९	०	
	स्व.वि.यू.		१७८२४०	१२८१६०		३०६४००	
	प्राध्यापक संघ		३३१५०	१७३७०		५०५२०	
	सुरज निर्माण सेवा		१२०६७८२		१२०६७८२	०	
	भुक्तानी गर्न बाँकी तलब		३३५७१७१		३३५७१७१	०	
	जम्मा		५०६६९४५	१४५५३०	४८५५५५५	३५६९२०	

अनुदान सहयोग विवरण ।

अनुसूची -५

क्र.सं.	विवरण	रकम	कैफियत
१	अनुदान सहयोग (तु.उ.मा.न.)	०	
२	यु.जि.सी. अनुदान (नियमित)	१३४६३५०	
३	यु.जि.सी. अनुदान (पर्फर्मेन्स)	१९६८२९४	
४	शिक्षा विकास निर्देशनालय	७५००००	
५	यु.जि.सी. अनुदान (गुणस्तर)	१०००००	
	जम्मा	४९६४६४४	

       
 भरतराज लामिछाने      आतिराम चलाउने      सुबराज रावत      विनिल सी.      विष्णु कुमार देवकोटा      लक्ष्मण पोखरेल  
 सह-लेखापाल      लेखा अधिकृत      क्याम्पस प्रमुख      कोषाध्यक्ष      अध्यक्ष      बाह्य लेखापरिक्षक  
       
 लेखापाल      लेखा प्रमुख      क्याम्पस प्रमुख      कोषाध्यक्ष      अध्यक्ष      बाह्य लेखापरिक्षक  






# राप्ती बबई क्याम्पस

तुल्सीपुर दाङ ।

## सम्पत्ति विवरण ।

अनुसूची -६

आ.व. २०७५/०७६ को सम्पत्ति विवरण ।

क्र.सं.	विवरण	गतवर्ष सम्मको रु.	यसवर्षको घप रु.	जम्मा	दर	हास कट्टी	बाँकी रु.
१	जग्गा	४२०१०५.००		४२०१०५.००			४२०१०५.००
२	शिक्षण भवन	७०५४४५३.७४	१९४३८८३	८९९८३३६.७४	५	३८५१२०.७४	८६१३२१६.००
३	पुस्तकालय तथा शैक्षिक सामग्री	६३६३३६.००	३१५२९१	९५१६२७.००	२५	२३७९०६.७५	७१३७२०.२५
४	खेलकुल सामग्री	१२३२९६.७७		१२३२९६.७७	५	६१६४.८४	११७१३१.९३
५	प्रशिक्षण निर्माण	३४९१७.२४		३४९१७.२४	५	१७४५.८६	३३१७१.३८
६	सरस्वती मन्दिर निर्माण	११४६०.१२		११४६०.१२	५	५७३.०१	१०८८७.११
७	पुस्तकालय भवन निर्माण	२४८५२२१.४०		२४८५२२१.४०	५	१२४२६१.०७	२३६०९६०.३३
८	गेट तथा पार्किङ	१३२६१४८.३०		१३२६१४८.३०	५	६६३०७.४१	१२५९८४०.८९
९	क्यान्टिन सामग्री	६८३६१७.६२	३२६००	७१६२१७.६२	२५	१७९०५४.४०	५३७१६३.२२
१०	फर्निचर तथा फिक्चर	५७११०३.५६	१२३८३००	१८०९४०३.५६	२५	४५२३५०.८९	१३५७०५२.६७
११	संगित सामग्री	९४२०.६५	९५०	१०३७०.६५	१५	१५५५.६०	८८१५.०५
१२	मेसिनरी औजार	६८१३६०.६८		६८१३६०.६८	१५	१०२२०४.१०	५७९१५६.५८
१३	विज्ञान ल्याब सामग्री	३१९३३.२३		३१९३३.२३	१५	४७८९.९८	२७१४३.२५
१४	कम्पाउन्डिङ वाल	२९३१७८५.६७		२९३१७८५.६७	५	१४६५८९.२८	२७८५१९६.३९
१५	सवारी साधन	२९५४.४५		२९५४.४५	२०	५९०.८९	२३६३.५६
१६	फुटफाथ (बल्क पेभमेन्ट)	२६४२९११.४०		२६४२९११.४०	५	१३२१४५.५७	२५१०७६५.८३
१७	विबिध सामग्री	४८७६१.११		४८७६१.११	१५	७३१४.१७	४१४४६.९४
१८	कबड्डीहल निर्माण खर्च	१३३५६८१.९७		१३३५६८१.९७		६६७८४.१०	१२६८८९७.८७
	जम्मा	२१०३१४६८.९१	३५३१०२४.००	२४५६२४९२.९१		१९१५४५८.६६	२२६४७९३४.२५

भरतराज लामिछाने  
सह-लेखापाल  
लेखापाल

आनिराम चलाउने  
लेखा अधिकृत  
लेखा प्रमुख

युवराज रावत  
क्याम्पस प्रमुख  
क्याम्पस प्रमुख  
क्याम्पस प्रमुख

विनिल के.सी.  
कोषाध्यक्ष  
कोषाध्यक्ष

विष्णु कुमार देवकोटा  
अध्यक्ष  
अध्यक्ष

लक्ष्मण पोखरेल  
बाह्य लेखापरिक्षक  
बाह्य लेखापरिक्षक



राष्ट्री बवई क्याम्पस

तुल्सीपुर दाङ ।

आ. व. ०७५/०७६ को छात्रवृत्ति कोषको विवरण ।

क्र.सं.	विवरण	गतवर्ष सम्मको अ.ल्या.	यसवर्षको धप	यसवर्षको भुक्तानी	बाँकी मौजदात	वैकको नाम	रकम रु.
१	स्व. भुपेन्द्रवर विष्णु देवी स्मृती छात्रवृत्तिकोष	१२५०५६.१८	१२०५०.५५		१३७१०६.७३	वेदार्न डेमलपमेन्ट बैंक ६६ सिए	१०००००
२	स्व. विष्णु देवी स्मृती छात्रवृत्तिकोष	६६३०६.९३	७०७९.७३		७३३८६.६६	कणाली विकास बैंक मुदती ०४ एक ०९२	३७१०६.७३
३	वासुदेवामा लामिछाने छात्रवृत्तिकोष	३८०३४८.०५	२९२०१.४५		४०९५४९.५	कणाली विकास बैंक मुदती ०३ एक ०२१७	५१०००
४	ताराप्रसाद रमादेवी रेग्मी जेहेन्दार छात्रवृत्तिकोष	३५१७७०.९	२४२२३.९५			कणाली विकास बैंक मुदती ०३ एक ०२१७	२०००००
५	तुलसीराम उपाध्याय स्मृती छात्रवृत्तिकोष	६५००४.५४	३७३७.८८			रा.बा. बैंक मुदती १२३२३	११५४२५.४८
६	निमा अस्मिता स्मृती छात्रवृत्तिकोष	२४०६५१.२१	२५२०५.१७		३७५९९४.८५	रा.बा. बैंक मुदती २९१२७०	५००००
७	राष्ट्री बवई क्याम्पस छात्रवृत्तिकोष	१८६८५७३.३५	६३५३९.१४		६८७४२.४२	महालक्ष्मी विकास बैंक मुदती ७०३	३०००००
					२६५८५६.३८	महालक्ष्मी विकास बैंक मुदती ९७२३३	७५९९४.८५
					१९३२११२.४९	महालक्ष्मी विकास बैंक मुदती	५००००
						महालक्ष्मी विकास बैंक मुदती	१८७४२.४२
						मार्गव विकास बैंक लि. मुदती	२३१२००
						मार्गव विकास बैंक लि. मुदती	३४६५६.३८
						मार्गव विकास बैंक लि. मुदती	१७०००००
						मार्गव विकास बैंक लि. मुदती	२३२११२.४९
	जम्मा	३०९७७११.१६	१६५०३७.८७	०	३२६२७४९.०३		३२६२७४९.०३

क्याम्पस अक्षयकोष तथा कल्याणकोष विवरण ।

क्र.सं.	विवरण	गतवर्ष सम्मको अ.ल्या.	यसवर्षको धप	यसवर्षको भुक्तानी	बाँकी मौजदात	वैकको नाम	रकम रु.
२	क्याम्पस अक्षयकोष	२७०००००	३०४०००		३००४०००	रा.बा. बैंक मुदती	६५००००
१	कर्मचारी शिक्षक कल्याण कोष	११४६५२१.७२	६२५८८.४६			महालक्ष्मी विकास बैंक मुदती	१२०००००
		३८४६५२१.७२	३६६५८८.४६		१२०९११०.१८	मार्गव विकास बैंक मुदती	११५४०००
	जम्मा			०	४२९३११०.१८	कृषि विकास बैंक ०१०३२३	१२०९११०.१८

भरतराज लामिछाने  
सह-लेखापाल

आतिराम चलाउने  
लेखा अधिकृत

प्रवराज रावल  
क्याम्पस प्रमुख

विमल के.सी.  
कोषाध्यक्ष

विष्णु कुमार देवकोटा  
अध्यक्ष

लक्ष्मण मीखेल  
वाह्य लेखापरीक्षक

लेखापाल

लेखा प्रमुख

स्थापक प्रमुख  
एकी रत्न क्याम्पस

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

वाह्य लेखापरीक्षक





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

अनुसूची-८

मिति २०७६ आषाढ ३१ गते सम्मको क्याम्पसबाट संचालित बैंक खातामा रहेको बैंक मौजदात विवरण:-

क्र.सं.	विवरण	खाता नं.	खाताको	विवरण	बैंक मौजदात रु.
	नगद मौजदात				१३९२५.००
१	दैनिक संचालनार्थ बैंक खाता				
१.१	रा.वा.बैंक १९८१	१९८१	चलती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	४३८२५५०.१६
१.२	रा.वा.बैंक १२८६	१२८६	चलती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	१२५७२५.३६
१.३	ने.बै.लि.	२०-११-१८२६८	चलती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	४९१८०.५०
१.४	मेगा बैंक लि.३४०	३४०	चलती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	१८४०४.३८
१.५	ग्लोबल आई एम.ई.		चलती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	९१२५.००
१.६	महालक्ष्मी विकाश बैंक लि.		बचत	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	२९९०७.३७
१.७	भार्गव विकास बैंक लि.	८४०७	बचत	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर छात्रवृत्तिकोष	२३२११२.४९
१.८	वेष्टन डेभलपमेण्ट बैंक	६०	बचत	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	५१६५.९०
	जम्मा				४८५२१७१.१६
२	अक्षयकोष				
२.१	रा.वा.बैंक ००१३९२४	१३९२४	मुद्रती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	६५००००.००
२.२	भार्गव विकास बैंक लि.	२२०१	मुद्रती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	११५४०००.००
२.३	महालक्ष्मी विकाश बैंक लि.		मुद्रती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर	१२०००००.००
	जम्मा				३००४०००.००
३	शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याणकोष				
१३	कृषि विकास बैंक	१०३२३	बचत	शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याणकोष	१२०९११०.१८
४	छात्रवृत्तिकोष				
४.१	वेष्टन डेभलपमेण्ट बैंक	८०१	मुद्रती	स्व.भूपेन्द्रस्वर विष्णु देवी श्रेष्ठ स्मृति छात्रवृत्तिकोष	१०००००.००
४.२	वेष्टन डेभलपमेण्ट बैंक	३३३०९	बचत	स्व.भूपेन्द्रस्वर विष्णु देवी श्रेष्ठ स्मृति छात्रवृत्तिकोष	३७१०६.७३
४.३	कर्णाली विकास बैंक	१७७	मुद्रती	स्व.विष्णु देवी श्रेष्ठ स्मृति छात्रवृत्तिकोष	५१०००.००
४.४	कर्णाली विकास बैंक	१६१	बचत	स्व.विष्णु देवी श्रेष्ठ स्मृति छात्रवृत्तिकोष	२२३८६.६६
४.५	कर्णाली विकास बैंक	९	मुद्रती	बासु-डोमा लामिछाने छात्रवृत्तिकोष	२०००००.००
४.६	कर्णाली विकास बैंक	४६	बचत	बासु-डोमा लामिछाने छात्रवृत्तिकोष	११५४२५.४८
४.७	रा.वा.बैंक ००७६२३	७६२३	मुद्रती	बासु-डोमा लामिछाने छात्रवृत्तिकोष	५००००.००
४.८	रा.वा.बैंक		बचत	बासु-डोमा लामिछाने छात्रवृत्तिकोष	४४१२४.०२
४.९	महालक्ष्मी विकाश बैंक लि.	४२९	मुद्रती	तुलसीराम उपाध्याय स्मृति छात्रवृत्तिकोष	५००००.००
४.१०	महालक्ष्मी विकाश बैंक लि.	२०८	बचत	तुलसीराम उपाध्याय स्मृति छात्रवृत्तिकोष	१८७४२.४२
४.११	भार्गव विकास बैंक लि.	८४५२	मुद्रती	राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर छात्रवृत्तिकोष	१७०००००.००
४.१२	महालक्ष्मी विकाश बैंक लि.	७०३	मुद्रती	तारा प्रसाद रमादेवी रेग्मी जेहेन्दार छात्रवृत्तिकोष	३०००००.००
४.१३	महालक्ष्मी विकाश बैंक लि.		बचत	तारा प्रसाद रमादेवी रेग्मी जेहेन्दार छात्रवृत्तिकोष	७५९९४.८५
४.१४	भार्गव विकास बैंक लि.		मुद्रती	निमा-अस्मिता स्मृति छात्रवृत्ति	२३१२००.००
४.१५	भार्गव विकास बैंक लि.	३१०	बचत	निमा-अस्मिता स्मृति छात्रवृत्ति	३४६५६.३८
	जम्मा				३०३०६३६.५४
	कुल जम्मा				१२१०९६४२.८८

भरतसिंह लामिछाने  
सह-लेखापाल

लेखापाल

आतिराम चलाउने  
लेखा अधिकृत

लेखा प्रमुख

युवराज रावत  
क्याम्पस प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख

विनिल के.सी.  
कोषाध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

विष्णु कुमार देवकोटा  
अध्यक्ष

अध्यक्ष

लक्ष्मण पोखरेल  
बाह्य लेखापरिक्षक

बाह्य लेखापरिक्षक



राप्ती बबई क्याम्पस, तुल्सीपुर दाङ्ग ।

आ.ब. ०७५/०७६ को प्राध्यापक तथा कर्मचारी पेशकी विवरण अनुसूची -९

क्र. सं.	प्राध्यापकको नाम थर	दर्जा	पेशकी रकम रु.
१	लक्ष्मण कुमार रेग्मी	क्या.प्र.	१५००.००
२	शालिकराम रेग्मी	सह.प्रा.	१५००.००
३	युवराज रावत	उप प्रा.	१०००.००
४	गणेश पार्थे	सहा. क्या. प्र.	१०००.००
५	जीवन शर्मा	"	१०००.००
६	भुप बहादुर बुढाथोकी	सहा.प्रा.	१०००.००
७	टेकन प्रसाद कंडेल	"	१०००.००
८	वासुदेव रिजाल	सहा.प्रा.	२०००.००
९	नरेश बहादुर बस्नेत	"	१५००.००
१०	सूर्य प्रसाद शर्मा	"	१५००.००
११	सुशिल कुमार पंथी	"	१०००.००
१२	खुमलाल गिरी	"	१०००.००
१३	किरण कुमार के.सी.	"	१०००.००
१४	दिपक पौडेल	"	१०००.००
१५	सदन गिरी	"	५००.००
१६	मनोज कुमार के.सी.	"	२०००.००
१७	कषिराज शर्मा	सहा.प्रा.	१०००.००
१८	बाबुराम आचार्य	"	१०००.००
१९	टीकाराम गौतम	"	१०००.००
२०	मधुसुदन भट्टराई	"	१०००.००
२१	हिमालय श्र. देवकोटा	"	१०००.००
२२	भागवत न्यौपाने	"	१०००.००
२३	अर्जुन खड्का	"	१०००.००
२४	आतिराम चलाउने	लेखा अधिकृत	१०००.००
२५	पुष्पा शर्मा	ना.सु.	१०००.००
२६	दामोदर सापकोटा	ना.सु.	५००.००
२७	तुलसिराम चौधरी	ना.सु.	५००.००
२८	भिमार्जुन रेग्मी	सि.बु.चे.	१०००.००
२९	प्रल्हाद देवकोटा	खरिदार.	१०००.००
३०	भरतराज लामिछाने	स.ले.पा.	१०००.००
३१	बाबुराम चौधरी	पियन	५००.००
३२	युवराज के.सी.	पाले	५००.००
जम्मा			३३५००.००

भरतराज लामिछाने  
सह-लेखापाल

आतिराम चलाउने  
लेखा अधिकृत

युवराज रावत  
क्याम्पस प्रमुख

विजय के.सी.  
कोषाध्यक्ष

विष्णु कुमार देवकोटा  
अध्यक्ष

लक्ष्मण पाखेल  
बाह्य लेखापरिक्षक


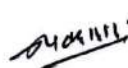




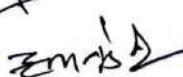


## Annex-8e

### List of CFPC and PIC

आज मिति २०७६ साल पौष २० गते आईतवारका दिन क्याम्पस प्रमुख श्री युवराज रावतको अध्यक्षतामा निम्न बमोजिमको उपस्थितीमा बैठक बसी तपसिलका निर्णयहरु गरियो ।

उपस्थिती:

१. युवराज रावत	क्याम्पस प्रमुख	
२. भूपबहादुर बुढाथोकी	सहा. क्या.प्र.	
३. सूर्य प्रसाद शर्मा	" "	
४. शुसिल कुमार पंथी	विभागिय प्रमुख, शिक्षा	
५. सदन गिरी	" " व्यवस्थापन	
६. यशोदा पाण्डेय	" " मानविकी	
७. यमनाथ पौडेल	आमन्त्रित, फोकल पर्सन	
८. टेकन प्रसाद कडेल	<del>संयोजक</del> संयोजक, एस.क्यू.सी.	
९. हेमन्त कडेल	" संयोजक, टि.एल.ई.	

प्रस्तावहरु:

१. आन्तरिक गुणस्तरका लागि समिति गठन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

निर्णय नं. यस क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि संचालक समितिले प्रदान गरेको जिम्मेवारी बमोजिम तपसिलका समितिहरु गठन गर्ने निर्णय गरियो



4. Internal Examination Committee(IEC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Naresh Basnet	Coordinator	
2	Damodar Sapkota	"	
3	Ram Prasad Chaudhary	"	
4	Department Heads (Edu,Arts,Mgt)	"	

5. Library Management Committee(LMC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1.	Ganesh Pardhe	Coordinator	
2.	Naresh Basnet	"	
3.	Department Heads (Edu,Arts,Mgt)	"	
4.	President of F.S.U.	"	
5.	Bhimarjun Regmi	"	
6.	Mahes Prasad Acharya	Advisor	
7.	Shlikram Regmi	"	
8.	Rajendra Pandey	"	

6. Procurement and Construction Committee(PCC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Binil K.C.	Coordinator	
2	Nirmal Acharya	Member	
3	Youbraj Rawat	"	
4	Yasoda Pandey	"	
5	President of F.S.U.	"	
6	Aatiram Chalaune	"	

7. Education, Management Information System (EMIS) and Public Information Committee (PIC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Bhup Bahadur Budhathoki	Coordinator	
2	Damodar Sapkota	Member	
3	Puaspa Sharma	"	



#### 8. Student Quality Circle (SQC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Yamuna Gharti	Coordinator	
2	Mohan Khadka	Member	
3	Yasoda Bhattarai	"	
4	Sagar Pokharal	"	
5	Tekan Kandel	Advisor	

#### 9. Counselling, Feedback and Placement Committee (CFPC)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1.	Surya Prasad Sharma	Coordinator	
2.	Tekam Prasad Kandel	Member	
3.	Aananda Khatri	"	
4.	President of F.S.U.	"	
5.	Department Heads (Edu, Arts, Mgt)	"	

#### 10. Self Assessment Team ( SAT)

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Bhup Bdr. Budhathoki	Coordinator	
2	Surya Prasad Sharma	Member	
3	Yam nath Upadhaya	"	
4	Tekan Prasad Kandel	"	
5	Hemanta Kandel	"	



## Annex-8f

### Feedback Received From Social Media (Facebook Page)

**Rapti Babai Campus**

better understand the purpose of a Page. See actions taken by the people who manage and post content.

Page created - January 17, 2020

**Related Pages**

**Education Division Tu...**  
Suman Thapa likes this  
Education Website

**Moon Light Secondar...**  
School

**तुल्सेपुरनगर जेसिज, तु...**  
महेश लामिछाने likes this  
Nonprofit Organization

Like

Like


Like

**Add Your Business to Facebook**  
Showcase your work, create ads and connect with customers or supporters.

Create Page

[Privacy](#) · [Terms](#) · [Advertising](#) · [Ad Choices](#) · [Cookies](#) · [More](#)

Send Message
Liked
Search
More



HAMROPAHUNCH.ORG.NP

**राप्ती बबई क्याम्पसले स्नाकोत्तर तहको अनलाइन कक्षा संचालन गर्ने**

28      3 Comments 1 Share

Like

Comment

Share

Most Relevant ▼

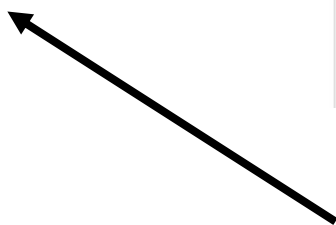
Write a comment...

**Gangaram Dangi Gro**

ग्रामाण भगमा रहेका विद्यार्थीलाई यो सहज तरिका हैन जस्तो लाग्छ मलाई ।

Like · Reply · 1w · Edited

**Sagar Pokhrel**

हामी कसरी join गर्न सक्छौं ???? 



**Annex-8f**  
**Photographs of Notice board, Suggestion Box, Calendar and Prospectus**







# राष्ट्री बबई क्याम्पस

तुलसीपुर उप म.न.पा.-१२, कपडादेवी, दाङ  
स्थापना: २०४७



## शैक्षिक क्यालेन्डर-२०७६

Phone: 082-520316/522726 Email: rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np

नव वर्ष २०७६ सालको पावन अवसरमा सम्पूर्ण अभिभावक, शिक्षक, विद्यार्थी, शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीवी, शुभचिन्तक तथा सम्पूर्ण महानुभावहरूमा सुख, शान्ति, समृद्धि, सु-स्वास्थ्य, दीर्घायु एवं उत्तरोत्तर प्रगतिको हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछौ।



क्याम्पसको प्रवेशद्वार

वैशाख २०७६							Apr/May 2019
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	विहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
१ बुध	२ बुध	३ बुध	४ बुध	५ बुध	६ बुध	७ बुध	
८ बुध	९ बुध	१० बुध	११ बुध	१२ बुध	१३ बुध	१४ बुध	
१५ बुध	१६ बुध	१७ बुध	१८ बुध	१९ बुध	२० बुध	२१ बुध	
२२ बुध	२३ बुध	२४ बुध	२५ बुध	२६ बुध	२७ बुध	२८ बुध	
२९ बुध	३० बुध	३१ बुध	१ बुध	२ बुध	३ बुध	४ बुध	
५ बुध	६ बुध	७ बुध	८ बुध	९ बुध	१० बुध	११ बुध	

जेठ २०७६							May/Jun 2019
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	विहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
१ बुध	२ बुध	३ बुध	४ बुध	५ बुध	६ बुध	७ बुध	
८ बुध	९ बुध	१० बुध	११ बुध	१२ बुध	१३ बुध	१४ बुध	
१५ बुध	१६ बुध	१७ बुध	१८ बुध	१९ बुध	२० बुध	२१ बुध	
२२ बुध	२३ बुध	२४ बुध	२५ बुध	२६ बुध	२७ बुध	२८ बुध	
२९ बुध	३० बुध	३१ बुध	१ बुध	२ बुध	३ बुध	४ बुध	
५ बुध	६ बुध	७ बुध	८ बुध	९ बुध	१० बुध	११ बुध	

वैशाख ३१ गते क्याम्पस परिसर सरसफाई कार्यक्रम (बिहान ८:१५ बजे)।



जेठ ८ देखि १४ गतेसम्म स्नातक तह प्रथम र द्वितीय वर्षको दोस्रो आन्तरिक परीक्षा।

जेठ १५ गते संकाय प्रमुखहरूको संयुक्त बैठक (बिहान ८:३० बजे)

जेठ १६ गतेदेखि असार १४ गतेसम्म गर्मी विदा (क्याम्पस प्रशासन खुला रहने)

जिज्ञा एउटा त्यस्तो छुरी हो, जसले रगत ननिकाली काट्न सक्छ। - जीतम बुद्ध





# राप्ती बर्डी क्याम्पस

तुलसीपुर उप म.न.पा.-१३, कपडादेवी, दाङ  
स्थापना: २०४७



## शैक्षिक क्यालेन्डर-२०७६

Phone: 082-520316/522726 Email:rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np



Practical Accounting, Audit and Taxation Training समापन कार्यक्रम

असार २०७६						
Jun/Jul 2019						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
१ १६	२ १७	३ १८	४ १९	५ २०	६ २१	७ २२
८ २३	९ २४	१० २५	११ २६	१२ २७	१३ २८	१४ २९
१५ ३०	१६ July-1	१७ 2	१८ 3	१९ 4	२० 5	२१ 6
२२ 7	२३ 8	२४ 9	२५ १०	२६ ११	२७ १२	२८ १३
२९ १४	३० १५	३१ १६	विवाह गृहदुर्गः १, २, १०, ११, १९, २०, २३, २४, २५, २६			

साउन २०७६						
Jul/Aug 2019						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
			१ १७	२ १८	३ १९	४ २०
५ २१	६ २२	७ २३	८ २४	९ २५	१० २६	११ २७
१२ २८	१३ २९	१४ ३०	१५ ३१	१६ Aug-1	१७ 2	१८ 3
१९ 4	२० 5	२१ 6	२२ 7	२३ 8	२४ 9	२५ १०
२६ ११	२७ १२	२८ १३	२९ १४	३० १५	३१ १६	३२ १७

असार ६ गते : विद्यालयका प्र.अ.संग छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम।  
असार १५ देखि २५ सम्म : कक्षा ११ को भर्ना अभियान कार्यक्रम प्रारम्भ।  
असार १५ देखि : कक्षा १२ को कक्षा सञ्चालन।  
असार १५ गते : स्नातक प्रथम र द्वितीय वर्षको दोस्रो आन्तरिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन।  
असार ३१ गते : स्टाफ बैठक (बिहान ८:३० बजे)  
BBS तेस्रो वर्षको वार्षिक परीक्षा समाप्त भएको एक हप्ताभित्र  
Practical Accounting, Audit and Taxation Training प्रारम्भ।

साउन १ देखि कक्षा ११ को कक्षा सञ्चालन।  
साउन ३० गते स्थानीय विदा



निराशावादीहरू हरेक अवसरमा समस्या देख्छन् भने आशावादीहरू हरेक समस्यामा अवसर देख्छन्। - विन्स्टन चर्चिल





# राष्ट्री बबई क्याम्पस

तुलसीपुर उप म.न.पा.-१२, कपडादेवी, दाङ  
स्थापना: २०४७



## शैक्षिक क्यालेन्डर-२०७६

Phone: 082-520316/522726 Email: rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np

हरितालिका तीज एवं विजयादशमीको पावन अवसरमा सम्पूर्ण अभिभावक, शिक्षक, विद्यार्थी, शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीवी, श्रमविन्तक तथा सम्पूर्ण महानुभावहरूमा सुख, शान्ति, समृद्धि, सु स्वास्थ्य, दीर्घायु एवं उत्तरोत्तर प्रगतिको हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछौ।



नव निर्वाचित क्याम्पस सञ्चालक समितिसँग प्राध्यापक एवं कर्मचारी

भदौ २०७६						
Aug/Sep 2019						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
तुला १ 18	पुष्य २ 19	मघा ३ 20	श्रवण ४ 21	चित्रा ५ 22	स्वाती ६ 23	आश्विन ७ 24
दशर ८ 25	धनस ९ 26	ज्येष्ठ १० 27	अश्वि ११ 28	पुष्य १२ 29	आषाढ १३ 30	श्रावण १४ 31
पुष्य १५ 1 Sep	मघा १६ 2	श्रवण १७ 3	चित्रा १८ 4	स्वाती १९ 5	आश्विन २० 6	वैशाख २१ 7
दशर २२ 8	धनस २३ 9	ज्येष्ठ २४ 10	अश्वि २५ 11	पुष्य २६ 12	आषाढ २७ 13	श्रावण २८ 14
पुष्य २९ 15	मघा ३० 16	श्रवण ३१ 17				

असोज २०७६						
Sep/Oct 2019						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
			पुष्य १ 18	मघा २ 19	श्रवण ३ 20	चित्रा ४ 21
अश्वि ५ 22	वैशाख ६ 23	दशर ७ 24	धनस ८ 25	ज्येष्ठ ९ 26	अश्वि १० 27	पुष्य ११ 28
पुष्य १२ 29	मघा १३ 30	श्रवण १४ 01-1	चित्रा १५ 2	स्वाती १६ 3	आश्विन १७ 4	वैशाख १८ 5
वैशाख १९ 6	अश्वि २० 7	पुष्य २१ 8	मघा २२ 9	श्रवण २३ 10	चित्रा २४ 11	स्वाती २५ 12
पुष्य २६ 13	मघा २७ 14	श्रवण २८ 15	चित्रा २९ 16	स्वाती ३० 17		

भदौ २: कक्षा १२ शिक्षा समूहको अभ्यास शिक्षण अभिमुखीकरण कार्यक्रम (बिहान १०:४५ बजे)

भदौ ३ देखि १०: कक्षा १२ शिक्षा समूहको शुद्ध शिक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ।

भदौ १२: कक्षा १२ शिक्षा समूहको विद्यालय शिक्षण प्रारम्भ।

भदौ २७: क्याम्पस परिसर सरसफाई कार्यक्रम।

भदौ ३१: संकाय प्रमुखहरूको बैठक (बिहान ८:१५ बजे)

असोज १०: दशैं र तिहारको शुभकामना अदान-प्रदान कार्यक्रम तथा स्टाफ बैठक (बिहान ८:३० बजे)

असोज १२ देखि कात्तिक १३ सम्म दशैं तिहार विदा (असोज २७ देखि कात्तिक ८ गतेसम्म क्याम्पस प्रशासन खुल्ला रहने)।

ज्ञानमन्दा ठूलो अर्को कुनै गुरु हुँदैन। - चाणक्य





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर उप म.न.पा.-१०, कपडादेवी, दाङ  
स्थापना: २०४७



## शैक्षिक क्यालेन्डर-२०७६

Phone: 082-520316/522726 Email: rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np

शुभ दीपावलीको पावन अवसरमा सम्पूर्ण अभिभावक शिक्षक विद्यार्थी शिक्षाप्रेमी बुद्धिजीवी शुभचिन्तक तथा सम्पूर्ण महानुभावहरुमा सुख शान्ति समृद्धि सु स्वास्थ्य दीर्घायु एवं उत्तरोत्तर प्रगतिको हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछौ।

### क्याम्पसमा सञ्चालित कार्यक्रमहरु

स्नातकोत्तर तह सेन्सेटर प्रणाली सन्ध्याकालिन (४ बजेदेखि ८ बजेसम्म)

मानविकी सङ्काय समाजशास्त्र	शिक्षा सङ्काय नेपाली, इ.पि.एम. स्वास्थ्य	व्यवस्थापन सङ्काय एम.बी.एस.
-------------------------------	--	--------------------------------

स्नातक तह बिहानी सत्र (६ बजेदेखि १०:४५ बजेसम्म)

मानविकी सङ्काय अङ्ग्रेजी, नेपाली समाजशास्त्र, संस्कृति राजनीतिशास्त्र अर्थशास्त्र	शिक्षा सङ्काय अङ्ग्रेजी, नेपाली स्वास्थ्य शारीरिक गणित जनसङ्ख्या अर्थशास्त्र	व्यवस्थापन सङ्काय एकाउन्ट ग्रुप फाइनेन्स ग्रुप मार्केटिङ (अङ्ग्रेजी, नेपाली माध्यम)
---	--	--

+२ तहका ऐच्छिक विषयहरु दिवा सत्र (१० बजेदेखि ३ बजेसम्म)

मानविकी समूह अङ्ग्रेजी, नेपाली गणित समाजशास्त्र, संस्कृति राजनीतिशास्त्र जनसङ्ख्या अर्थशास्त्र	शिक्षा समूह अङ्ग्रेजी, नेपाली गणित जनसङ्ख्या अर्थशास्त्र स्वास्थ्य शारीरिक	व्यवस्थापन समूह एकाउन्टेन्सी मार्केटिङ जिनेस स्टडिज फाइनेन्स अर्थशास्त्र (अङ्ग्रेजी, नेपाली माध्यम)
--	--	--

### क्याम्पसमा छात्रवृत्ति स्थापना गर्ने दाताहरु



विष्णुदेवी स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
गुणेंद्रश्वर विष्णुदेवी स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: उत्तम कुमार श्रेष्ठ



बासु डोमा लामिखाने छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: रामप्रसाद लामिखाने



तुलसीराज उपाध्याय स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: बलदेव शर्मा



तारा प्रसाद रमादेवी रेग्मी जेहेन्दार छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: रमादेवी रेग्मी/गुरुप्रसाद सुवेदी



विष्णु प्रसाद के.सी. स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: विमल के.सी.



निमा अस्मिता स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: विरेन्द्र महारा

● राप्ती बबई क्याम्पस गरिब तथा जेहेन्दार छात्रवृत्ति कोष  
● पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ इकाई समिति राप्ती बबई क्याम्पस

### कात्तिक २०७६

Oct/Nov 2019

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
					१ १८	२ १९
३ २०	४ २१	५ २२	६ २३	७ २४	८ २५	९ २६
१० २७	११ २८	१२ २९	१३ ३०	१४ ३१	१५ १	१६ २
१७ ३	१८ ४	१९ ५	२० ६	२१ ७	२२ ८	२३ ९
२४ १०	२५ ११	२६ १२	२७ १३	२८ १४	२९ १५	३० १६

### मंसिर २०७६

Nov/Dec 2019

आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
१ १७	२ १८	३ १९	४ २०	५ २१	६ २२	७ २३
८ २४	९ २५	१० २६	११ २७	१२ २८	१३ २९	१४ ३०
१५ ३१	१६ १	१७ २	१८ ३	१९ ४	२० ५	२१ ६
२२ ८	२३ ९	२४ १०	२५ ११	२६ १२	२७ १३	२८ १४
२९ १५	३० १६	विवाह मुहूर्त: ३, ६, १२, १८, २०, २९, ३५				

कात्तिक १३: स्थानीय विदा।

कात्तिक १४: कक्षा सञ्चालन।

कात्तिक १७: देखि मंसिर २ गतेसम्म स्नातक तह प्रथम वर्षको विद्यार्थी भर्ना अभियान कार्यक्रम।



मंसिर ५: स्नातक तह प्रथम वर्षको कक्षा सञ्चालन।

मंसिर ८: सदन विभाजन।

मंसिर ११ देखि १५ सम्म अन्तर सदान्तात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप/टि-२० क्रिकेट प्रतियोगिता।

मंसिर १२: क्याम्पस स्थापना दिवस तथा रक्तदान कार्यक्रम।

मंसिर २४ देखि २५: कक्षा ११, १२ र स्नातक तह चौथो वर्षको प्रथम आन्तरिक परीक्षा

मंसिर २७: संकाय प्रमुखहरुको बैठक (बिहान ८:३० बजे)

असफलता भैलेन आँट नभएकाहरु सफलताका हकदार हुने सक्दैनन् ।- योगी विकासानन्द





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर उप म.न.पा-१२, कपडादेवी, दाङ  
स्थापना: २०४७



## शैक्षिक क्यालेन्डर-२०७६

Phone: 082-520316/522726 Email: rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np

माघेसंक्रान्तिको पावन अवसरमा सम्पूर्ण अभिभावक, शिक्षक, विद्यार्थी, शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीवी, शुभचिन्तक तथा सम्पूर्ण महानुभावहरुमा सुख, शान्ति, समृद्धि, सु-स्वास्थ्य, दीर्घायु एवं उत्तरोत्तर प्रगतिको हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछौ।



सामुदायिक सरसफाई कार्यक्रममा सहभागी

पुस २०७६						
Dec 2019/Jan 2020						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
		१ 17	२ 18	३ 19	४ 20	५ 21
६ 22	७ 23	८ 24	९ 25	१० 26	११ 27	१२ 28
१३ 29	१४ 30	१५ 31	१६ Jan-1	१७ 2	१८ 3	१९ 4
२० 5	२१ 6	२२ 7	२३ 8	२४ 9	२५ 10	२६ 11
२७ 12	२८ 13	२९ 14				

माघ २०७६						
Jan/Feb 2020						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
विद्यवाह मुहूर्तः २, ४, १५, १६, १७, १९ २१, २६, २७, २९			१ 15	२ 16	३ 17	४ 18
५ 19	६ 20	७ 21	८ 22	९ 23	१० 24	११ 25
१२ 26	१३ 27	१४ 28	१५ 29	१६ 30	१७ 31	१८ Feb-1
१९ 2	२० 3	२१ 4	२२ 5	२३ 6	२४ 7	२५ 8
२६ 9	२७ 10	२८ 11	२९ 12			

पुस १४: कक्षा ११, १२ र स्नातक चौथो वर्षको आन्तरिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन।  
पुस १७: गते स्टाफ बैठक।  
पुस १८: देखि माघ ३ गतेसम्म जाडो विदा (क्याम्पस प्रशासन खुला रहने)।



माघ ५: बी.एड. चौथो वर्षको अभ्यास शिक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ।  
माघ १६: सरस्वती पूजा कार्यक्रम (बिहान ७ बजे)।



पुस्तक र मोतिमा यति फरक छ कि मोति बाहिर चमकन्छ भने पुस्तक अन्तरकरणमा महात्मा गान्धी





# राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर उप म.न.पा.-१२, कपडादेवी, दाङ  
स्थापना: २०४७



## शैक्षिक क्यालेन्डर-२०७६

Phone: 082-520316/522726 Email:rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np

महाशिवरात्री एवं होलीपूर्णिमाको पावन अवसरमा सम्पूर्ण अभिभावक, शिक्षक, विद्यार्थी, शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीवी, शुभचिन्तक तथा सम्पूर्ण महानुभावहरुमा सुख, शान्ति, समृद्धि, सु-स्वास्थ्य, दीर्घायु एवं उत्तरोत्तर प्रगतिको हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछौ।



क्याम्पसका पूर्व विद्यार्थीहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम

फागुन २०७६						
Feb/Mar 2020						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
विद्यार्थीहरुको सुझावहरू: ८, ९, १३, १४, १५, २५, २७, २८, २९, ३०				अन्तर्क्रिया कार्यक्रम १४, १६, २३, २८		
				१	२	३
४	५	६	७	८	९	१०
११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४
२५	२६	२७	२८	२९	३०	

चैत २०७६						
Mar/Apr 2020						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
३०	अन्तर्क्रिया कार्यक्रम २९, ३०					१
२	३	४	५	६	७	८
९	१०	११	१२	१३	१४	१५
१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९
३०	३१	१	२	३	४	५
६	७	८	९	१०	११	१२

फागुन १८ : देखि २३ गतेसम्म स्नातक तह प्रथम र द्वितीय वर्षको प्रथम आन्तरिक परीक्षा।

फागुन २६: स्थानीय विदा

फागुन २८: सकाथ प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक (बिहान ८:३० बजे)।



चैत २ देखि ७ सम्म कक्षा ११, १२ र स्नातक तह तेस्रो वर्षको दोस्रो आन्तरिक परीक्षा।

चैत २१: स्नातक तह प्रथम र द्वितीय वर्षको आन्तरिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन।

चैत २० देखि २५: कक्षा ११ र १२ का सम्पूर्ण प्रयोगात्मक विषयहरुको परीक्षा लिई मार्क सिलिप बुझाउने।

चैत २३: कक्षा ११, १२ र स्नातक तह तृतीय वर्षको दोस्रो आन्तरिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन।

चैत ३०: स्टाफ बैठक (बिहान ८:३० बजे)।

"मात्र ठुलो मान्छे बन्न नखोज बरु असल मान्छे बन्न प्रयास गर" - अल्बर्ट आइन्स्टाइन





# राप्ती बर्बई क्याम्पस

तुलसीपुर उप म.न.पा.-१२, कपडादेवी, दाङ  
स्थापना: २०४७



## शैक्षिक क्यालेन्डर-२०७६

Phone: 082-520316/522726 Email: rbcdang@gmail.com, Website: www.rbcdang.edu.np

शम दीपावलीको पावन अवसरमा सम्पूर्ण अभिभावक शिक्षक विद्यार्थी शिक्षाप्रेमी बुद्धिजीवी शमचिन्तक तथा सम्पूर्ण महानुभावहरुमा सुख शान्ति समृद्धि सु स्वास्थ्य दीर्घायु एवं उत्तरोत्तर प्रगतिको हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्दछौ।

### क्याम्पसमा सञ्चालित कार्यक्रमहरु

स्नातकोत्तर तह सेनेस्टर प्रणाली सन्ध्याकालिन (४ बजेदेखि ८ बजेसम्म)

मानविकी सङ्काय शिक्षा सङ्काय व्यवस्थापन सङ्काय  
समाजशास्त्र नेपाली इ.पि.एम. एम.बी.एस.  
स्वास्थ्य

स्नातक तह विहानी सत्र (६ बजेदेखि १०:४५ बजेसम्म)

मानविकी सङ्काय शिक्षा सङ्काय व्यवस्थापन सङ्काय  
अङ्ग्रेजी अङ्ग्रेजी एकाउन्ट ग्रुप  
नेपाली नेपाली फाइनान्स ग्रुप  
समाजशास्त्र स्वास्थ्य शारीरिक मार्केटिङ  
संस्कृति गणित (अङ्ग्रेजी, नेपाली  
राजनीतिशास्त्र जनसङ्ख्या माध्यम)  
अर्थशास्त्र अर्थशास्त्र

+२ तर्फका ऐच्छिक विषयहरु दिवा सत्र (१० बजेदेखि ३ बजेसम्म)

मानविकी समूह शिक्षा समूह व्यवस्थापन समूह  
अङ्ग्रेजी अङ्ग्रेजी एकाउन्टेन्सी  
नेपाली नेपाली मार्केटिङ  
गणित गणित डिनेस स्टडिज  
समाजशास्त्र जनसङ्ख्या फाइनान्स  
संस्कृति संस्कृति अर्थशास्त्र  
राजनीतिशास्त्र अर्थशास्त्र (अङ्ग्रेजी, नेपाली  
जनसङ्ख्या स्वास्थ्य शारीरिक माध्यम)  
अर्थशास्त्र

### क्याम्पसमा छात्रवृत्ति स्थापना गर्ने दाताहरु



विष्णुदेवी स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
गुरेन्द्रश्वर विष्णुदेवी स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: उत्तम कुमार श्रेष्ठ



बासु डोगा लागिछाने छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: रामप्रसाद लागिछाने



तुलसीराम उपाध्याय स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: बलदेव शर्मा



तारा प्रसाद रमादेवी रेग्मी जेहेन्दार छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: रमादेवी रेग्मी/गुरुप्रसाद सुवेदी



विष्णु प्रसाद के.सी. स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: विमल के.सी.



निगा-अरिगता स्मृति छात्रवृत्ति कोष  
संस्थापक: विरेन्द्र गहतरा

■ राप्ती बर्बई क्याम्पस गरिब तथा जेहेन्दार छात्रवृत्ति कोष  
■ पब्लिक क्याम्पस प्राध्यापक संघ इकाई समिति राप्ती बर्बई क्याम्पस

कात्तिक २०७६						
Oct/Nov 2019						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
					१ 18	२ 19
३ 20	४ 21	५ 22	६ 23	७ 24	८ 25	९ 26
१० 27	११ 28	१२ 29	१३ 30	१४ 31	१५ Nov-1	१६ 2
१७ 3	१८ 4	१९ 5	२० 6	२१ 7	२२ 8	२३ 9
२४ 10	२५ 11	२६ 12	२७ 13	२८ 14	२९ 15	३० 16

मंसिर २०७६						
Nov/Dec 2019						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
१ 17	२ 18	३ 19	४ 20	५ 21	६ 22	७ 23
८ 24	९ 25	१० 26	११ 27	१२ 28	१३ 29	१४ 30
१५ 1	१६ 2	१७ 3	१८ 4	१९ 5	२० 6	२१ 7
२२ 8	२३ 9	२४ 10	२५ 11	२६ 12	२७ 13	२८ 14
२९ 15	३० 16	विवाह महूर्तः ३, ६, १२, १४, १९, २० २१, २५				

कात्तिक १३: स्थानीय विदा।

कात्तिक १४: कक्षा सञ्चालन।

कात्तिक १७: देखि मंसिर २ गतेसम्म स्नातक तह प्रथम वर्षको विद्यार्थी भर्ना अभियान कार्यक्रम।



मंसिर ५ स्नातक तह प्रथम वर्षको कक्षा सञ्चालन।

मंसिर ८: सदन विभाजन।

मंसिर ११ देखि १५ सम्म अन्तर सदनमात्रक अतिरिक्त क्रियाकलाप/टि-२० क्रिकेट प्रतियोगिता।

मंसिर १२: क्याम्पस स्थापना दिवस तथा रक्तदान कार्यक्रम।

मंसिर २४ देखि २५: कक्षा ११, १२ र स्नातक तह चौथो वर्षको प्रथम आन्तरिक परीक्षा

मंसिर २७: संकाय प्रमुखहरुको बैठक (विहान ८:३० बजे)

असफलता भैलेन आँट नभएकाहरु सफलताका हकदार हुने सक्दैनन् । - योगी विकासानन्द



# राष्ट्री बबई वर्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

**PROSPECTUS**



फोन नं. ०८२-५२०३१६, फ्याक्स: ०८२-५२२७२६

Email: [rbcdang@gmail.com](mailto:rbcdang@gmail.com)

Website: [www.rbcdang.edu.np](http://www.rbcdang.edu.np)



## पृष्ठभूमि:

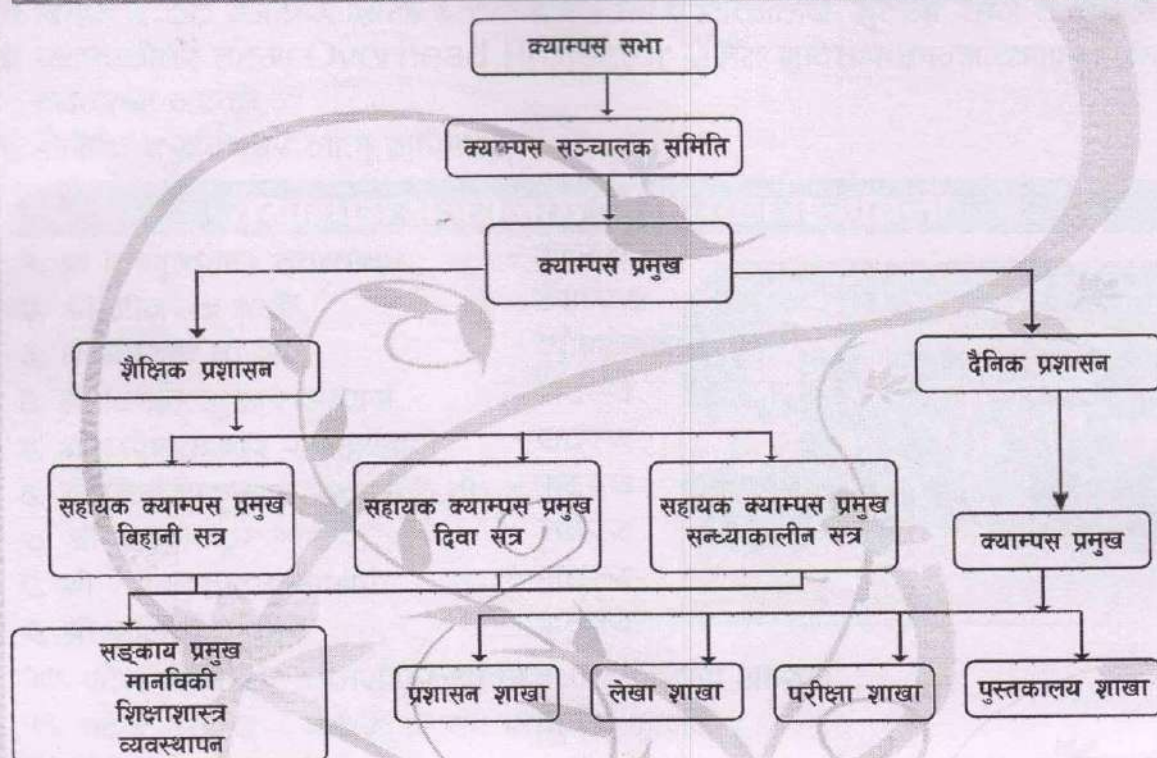
राप्ती बबई क्याम्पस वि.सं. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धनमा मानविकी, व्यवस्थापन र शिक्षाशास्त्र सङ्कायमा स्नातकदेखि स्नातकोत्तर तहसम्म र माध्यमिक शिक्षा तहको कक्षा ११ र १२ का कक्षाहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ । दाङ जिल्लाको पश्चिम क्षेत्र तथा छिमेकी जिल्ला सल्यान, रोल्पा, रुकुम र जाजरकोटबाट आउने विशेष गरी गरिब तथा मध्यम वर्गका विद्यार्थीहरुलाई सस्तो, सुलभ र गुणस्तरीय शिक्षा क्याम्पसले प्रदान गर्दै आएको छ । यस क्याम्पसको आफ्नै शिक्षण भवन, प्रशासनिक भवन, पुस्तकालय, चमेनागृह, शौचालय, प्रशोधित पिउने पानी तथा खेलकुदका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधारहरु रहेका छन् भने इन्टरनेट सेवा सहितको कम्प्युटर ल्याबको व्यवस्था गरिएको छ ।

यो एक सामुदायिक क्याम्पस भएकोले क्याम्पसको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस नियमावली २०५९ (संशोधित २०७३) बमोजिम समाजका विभिन्न व्यक्तित्व तथा संघ संस्थाहरु आबद्ध रहनेगरी ४ वर्षको कार्यकालका लागि क्याम्पस सञ्चालक समिति गठन हुने गर्दछ । क्याम्पस सभाले २ सदस्यीय सञ्चालक समिति गठन गर्दछ भने सञ्चालक समितिमा पदेन सदस्यका रूपमा सञ्चालक समिति निवर्तमान अध्यक्ष, प्राध्यापक संघ एकाइ, स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन, तुलसीपुर उपमहानगरपालिका, तुलसीपुर उद्योग वाणिज्य संघ, महेन्द्र माध्यमिक विद्यालय तुलसीपुर तथा सदस्य सचिवमा क्याम्पस प्रमुख रहने व्यवस्था गरिएको छ । क्याम्पसको शैक्षिक तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुखको मातहतमा सहायक क्याम्पस प्रमुख, सङ्काय प्रमुखहरु, विभिन्न विषयगत विभाग तथा विभिन्न प्रशासनिक शाखाहरु रहेका छन् । क्याम्पस मा ३८ जना शिक्षक तथा १२ जना कर्मचारी (कूल ५० जना) यस संस्थामा कार्यरत हुनुहुन्छ ।

यस क्याम्पसप्रति विद्यार्थी, प्राध्यापक, कर्मचारी, अभिभावक र समाजले देखाएको सद्भावका कारणले यो शैक्षिक संस्था राप्ती अञ्चलकै सुलभ र गुणस्तरीय शिक्षाको केन्द्रका रूपमा विकास हुँदै आएको छ । यो सामुदायिक क्याम्पसको सम्बन्ध विशेष गरी सामुदायिक विद्यालय तथा संस्थाहरुसँग रहने गर्दछ । यस क्याम्पसको विकासमा समुदायको भूमिका अपरिहार्य हुने भएकाले सम्पूर्ण अभिभावक, समाजसेवी तथा शिक्षाप्रेमीहरुलाई हार्दिक अपिल गर्दछौं ।



## क्याम्पसको साङ्गठनिक संरचना



## हाम्रा विशेषताहरू:

- ✿ समुदायको स्वामित्व भएको,
- ✿ न्यूनतम शुल्क र गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्दै आइरहेको,
- ✿ शान्त एवम् प्राशिक वातावरण भएको,
- ✿ आकर्षक पोशाक भएको,
- ✿ अनुभवी तथा योग्य प्राध्यापकहरूबाट अध्यापन गरिने,
- ✿ सुविधायुक्त शिक्षण भवन, खेलमैदान, शिक्षण सामग्री, पुस्तकालय तथा प्रयोगशालाको व्यवस्था भएको,
- ✿ इन्टरनेट सेवाको व्यवस्था भएको,
- ✿ कम्प्युटर सफ्टवेयरमा आधारित रही शीघ्र सेवा दिइने,
- ✿ यथेष्ट छात्रवृत्ति प्याकेज भएको,
- ✿ सबै तहमा वर्षमा २ पटक अनिवार्य आन्तरिक परीक्षा गरिने,
- ✿ विद्यार्थीको आवश्यकताका आधारमा अतिरिक्त कक्षाको व्यवस्था भएको,
- ✿ विद्यार्थीहरूको बहुआयामिक व्यक्तित्व विकासका लागि साहित्यिक कलाकारिता मञ्चको व्यवस्था भएको,
- ✿ विषयगत स्थलगत अध्ययन तथा प्रयोगात्मक कक्षा सञ्चालन गरिदै आएको,
- ✿ RO, UV प्रशोधित खानेपानीको व्यवस्था भएको,
- ✿ व्यवस्थित शौचालय तथा प्राथमिक उपचार सम्बन्धी सबै व्यवस्था भएको,



- ✿ छात्राहरुका लागि निःशुल्क सेनेटरी प्याड सहितको विश्राम कक्षको व्यवस्था भएको,
- ✿ बिहान ६:०० बजेदेखि साँझ ६:०० बजेसम्म पुस्तकालय खुल्ला रहने व्यवस्था,
- ✿ स्नातकोत्तर तहमा Overhead Projector सहित सुविधासम्पन्न कक्षा कोठाको व्यवस्था भएको,
- ✿ शैक्षिक क्यालेण्डर लागु गरिएको,

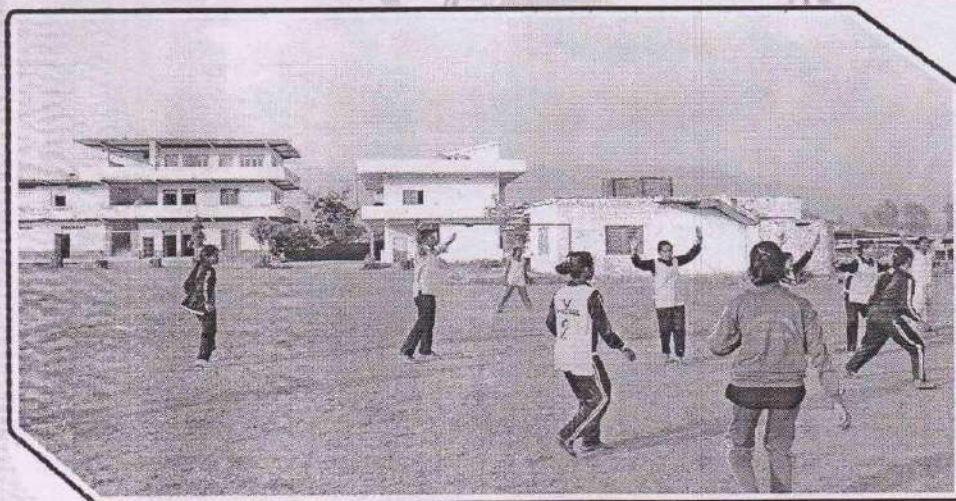
### क्याम्पस सुञ्चालक समितिको नामावली

- |                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| १. श्री विष्णुकुमार देवकोटा       | - अध्यक्ष                          |
| २. श्री मीनराज वली                | - उपाध्यक्ष                        |
| ३. श्री विनिल के.सी.              | - कोषाध्यक्ष                       |
| ४. श्री निर्मलकुमार आचार्य        | - सदस्य                            |
| ५. श्री नरेशकुमार राजभण्डारी      | - सदस्य                            |
| ६. श्री निर्मलकुमार आचार्य(वि.टी) | - सदस्य                            |
| ७. श्री वीरबहादुर भण्डारी         | - सदस्य                            |
| ८. श्री रेशमबहादुर भण्डारी        | - सदस्य                            |
| ९. श्री सुमित्रा गौतम             | - सदस्य                            |
| १०. पदेन सदस्य                    | तुलसीपुर उप म.न.पा.-१२ वडा अध्यक्ष |
| ११. पदेन सदस्य                    | प.क्या.प्रा.संघ एकाइ सभापति        |
| १२. पदेन सदस्य                    | महेन्द्र मा.वि. व्य.स. अध्यक्ष     |
| १३. पदेन सदस्य                    | तुलसीपुर उ.वा.संघ प्रतिनिधि        |
| १४. पदेन सदस्य                    | स्व.वि.यू. सभापति                  |
| १५. सदस्य सचिव                    | क्याम्पस प्रमुख                    |



### सुल्लाहकारहरुको नामावली

- |                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| १. माननीय हिराचन्द्र के.सी.  | - प्रतिनिधिसभा सदस्य, संघीय संसद     |
| २. माननीय डिल्लीबहादुर चौधरी | - प्रदेशसभा सदस्य, प्रदेश नं. ५      |
| ३. श्री घनश्याम पाण्डे       | - नगर प्रमुख तुलसीपुर उपमहानगरपालिका |
| ४. श्री गोपीनाथ योगी         | - निवर्तमान अध्यक्ष                  |



खेल अभ्यास  
गर्दै  
छात्रछात्राहरु



### क्याम्पसमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूः

+१ तर्फका ऐच्छिक विषयहरू दिवा सत्र (१० बजेदेखि ३ बजेसम्म)

#### मानविकी समूह

अङ्ग्रेजी,  
नेपाली  
गणित  
समाजशास्त्र,  
संस्कृति  
राजनीतिशास्त्र  
जनसङ्ख्या  
अर्थशास्त्र

#### शिक्षा समूह

अङ्ग्रेजी,  
नेपाली  
गणित  
जनसङ्ख्या  
संस्कृति  
अर्थशास्त्र  
स्वास्थ्य शारीरिक

#### व्यवस्थापन समूह

अकाउन्टेन्सी  
मार्केटिङ  
विजनेस स्टडिज  
फाइनान्स  
अर्थशास्त्र  
(अङ्ग्रेजी र नेपाली  
दुबै माध्यम)

स्नातक तह बिहानी सत्र (६ बजेदेखि १०:४५ बजेसम्म)

#### मानविकी सङ्काय

अङ्ग्रेजी,  
नेपाली  
समाजशास्त्र,  
संस्कृति  
राजनीतिशास्त्र  
अर्थशास्त्र

#### शिक्षाशास्त्र सङ्काय

अङ्ग्रेजी,  
नेपाली  
स्वास्थ्य शारीरिक  
गणित  
जनसङ्ख्या  
अर्थशास्त्र

#### व्यवस्थापन सङ्काय

एकाउन्ट ग्रुप  
फाइनान्स ग्रुप  
मार्केटिङ  
(अङ्ग्रेजी, नेपाली  
माध्यम)

स्नातकोत्तर तह सेमेस्टर प्रणाली सन्ध्याकालीन (४ बजेदेखि ८ बजेसम्म)

#### मानविकी सङ्काय

समाजशास्त्र

#### शिक्षा सङ्काय

नेपाली  
इ.पि.एम.

#### व्यवस्थापन सङ्काय

एम.बी.एस.



राप्ती बबई क्याम्पसलाई मध्यपश्चिम विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पस बनाउनका लागि पहल गर्न प्रधानमन्त्री के पी शर्मा ओलीको कार्यक्षमा क्याम्पस परिवार



### भर्ना तथा मासिक शुल्कको विवरण:

शुल्क विवरण	कक्षा ११	कक्षा १२	स्नातक तह प्रथम वर्ष			स्नातकोत्तर तह		
			बी.ए	बी.बी.एस	बी.एड	एम.एड	एम.ए	एम.बी.एस
भर्ना शुल्क	२०००	१८००	२६००	३३००	३३००	७५५०	७५५०	७५५०
मासिक शुल्क	६००	६००	६००	७००	७००	१८०००	१८०००	१८०००

### विद्यार्थीहरुलाई दिइने छात्रवृत्ति सम्बन्धी सुविधाहरु

#### कक्षा ११ र १२ तर्फ

- ❖ कक्षा ११ को प्रवेश परीक्षामा प्रथम आउने छात्रा १ र छात्र १ जनालाई मासिक शुल्कमा ५० प्रतिशत छुट,
- ❖ सामुदायिक तथा निजी विद्यालयबाट ६० प्रतिशतदेखि ६९.९९ प्रतिशत अङ्क वा २.४-२.७९ GPA प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुलाई मासिक शुल्कको २५ प्रतिशत छुट,
- ❖ ७० देखि ७९.९९ प्रतिशत अङ्क वा २.८-३.१० GPA प्राप्त गर्ने निजी तथा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई मासिक शुल्कमा ५० प्रतिशत छुट,
- ❖ ८० प्रतिशत देखि ८९.९९ प्रतिशत अङ्क वा ३.२-३.६ GPA भन्दा माथि अङ्क ल्याउने निजी विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई मासिक शुल्कमा ७५ प्रतिशत छुट र सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई १०० प्रतिशत छुट,
- ❖ ९० प्रतिशत देखि माथि वा ३.६-४ GPA प्राप्त गर्ने निजी विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई मासिक शुल्कमा १०० प्रतिशत छुट,
- ❖ कक्षा ११ मा प्रथम हुने एक जना छात्रा र एक जना छात्रलाई कक्षा १२ मा प्रत्येक समूहमा मासिक शुल्कको ७५ प्रतिशत छुट,

#### स्नातक तह तर्फ:

- ❖ स्नातक तह प्रथम वर्षको प्रवेश परीक्षामा प्रथम हुने छात्र १ र छात्रा १ लाई मासिक शुल्कमा ५० प्रतिशत छुट,
- ❖ +२ वा सो सरहको वार्षिक परीक्षामा ६० प्रतिशतदेखि ६९.९९ प्रतिशतसम्म अङ्क गर्ने तथा २.४ देखि २.८ GPA प्राप्त गर्ने विद्यार्थीलाई मासिक शुल्कमा २५ प्रतिशत छुट, ७० प्रतिशत देखि ८० प्रतिशत वा २.८ देखि ३.२ GPA प्राप्त गर्ने विद्यार्थीलाई मासिक शुल्कमा ५० प्रतिशत छुट र ८० प्रतिशत वा ३.२ GPA भन्दा माथि अङ्क ल्याउनेलाई १०० प्रतिशत छुट,
- ❖ राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्बाट आयोजना गरेको राष्ट्रिय र क्षेत्रीय खेलमा सहभागी भई पुरस्कृत भएको प्रमाणको आधारमा प्रथम वर्षमा क्रमशः खेलमा प्रथम स्थान हासिल गर्नेलाई १०० प्रतिशत, दोस्रोलाई ७५ प्रतिशत, तेस्रोलाई ५० प्रतिशत र सान्त्वनालाई २५ प्रतिशत मासिक शुल्कमा छुट ।



### क्याम्पसमा स्थापना भएका प्रत्येक वर्ष प्रदान गरिने छात्रवृत्ति कोषको विवरण

छात्रवृत्तिको नाम	संस्थापक	छात्रवृत्ति कोष
१. छात्रवृत्ति कोष	राप्ती बबई क्याम्पस	रु. १७०००००/-
२. अपाङ्ग तथा जेहेन्दार छात्रवृत्ति	प्राध्यापक संघ एकाइ	रु. ११००/-
३. वासुडोमा लामिछाने छात्रवृत्ति	रामप्रसाद लामिछाने तुलसीपुर-६	रु. २५००००/-
४. स्व. विष्णुदेवी श्रेष्ठ स्मृति छात्रवृत्ति	उत्तमकुमार श्रेष्ठ तुलसीपुर-५	रु. ५१,०००/-
५. स्व. भुपेन्द्रश्वर छात्रवृत्ति	उत्तमकुमार श्रेष्ठ तुलसीपुर-५	रु. १०००००/-
६. स्व. तुलसीराम उपाध्याय स्मृति छात्रवृत्ति	बलदेव शर्मा तुलसीपुर-५	रु. ५००००/-
७. ताराप्रसाद-रमादेवी रेग्मी छात्रवृत्ति	रमादेवी रेग्मी तुलसीपुर-५	रु. ३०००००/-
८. स्व. विष्णुप्रसाद के.सी. स्मृति छात्रवृत्ति	विनिल के.सी.तुलसीपुर-५	रु. ५१०००।-
९. निमा-अस्मिता स्मृति छात्रवृत्ति कोष	वीरेन्द्र महारा तुलसीपुर-६	रु. २३१२००/-

### क्याम्पसले थालनी गरेका शैक्षिक गुणस्तर विकासका प्रयासहरू

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुधार एवम् नियन्त्रणका लागि क्याम्पसले विगत वर्षदेखि विभिन्न समितिहरू गठन गरी कामको बाँडफाँड गरेको छ।

#### १. शैक्षिक गुणस्तर तथा नियन्त्रण समिति:

क्याम्पसमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न, बृद्धि गर्न र नियन्त्रण गर्नका लागि साथै समयानुकूल गुणस्तर सुधारका लागि योजना बनाउन र अनुगमन गर्नका लागि शैक्षिक गुणस्तर तथा नियन्त्रण समिति गठन गरिएको छ।

#### २. पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति:

राप्ती बबई क्याम्पसमा करिब अठार हजार पुस्तकहरू भएको पुस्तकालय छ। पुस्तकालयमा समयानुकूल पुस्तकहरू थप गर्न र पुस्तकालयलाई व्यवस्थित गर्नका लागि क्याम्पसमा पुस्तकालय समिति गठन गरिएको छ।

#### ३. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई:

२१औं शताब्दीको शिक्षा खोजमूलक र अनुसन्धानमूलक अनि विज्ञान सम्मत भएकोले विद्यार्थीहरूमा सिर्जनात्मक खोज अनि अनुसन्धानात्मक चिन्तनको विकास गर्नुका साथै क्याम्पसमा गरिने अध्ययन र अनुसन्धान कार्यलाई सहयोग गर्न अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई गठन गरिएको छ।



#### ४. सार्वजनिक सूचना एकाई:

कुनै पनि नागरिक तथा यस संस्थासँग सम्बन्ध राख्ने व्यक्तिले सूचनाको माग गरेमा उसको सूचनाको हकलाई सम्मान गर्दै क्याम्पसका सूचनाहरु उपलब्ध गराउने उद्देश्यले क्याम्पसमा सार्वजनिक सूचना एकाई गठन गरिएको छ ।

#### ५. आन्तरिक परीक्षा तथा शैक्षिक तथ्याङ्क विश्लेषण एकाई:

क्याम्पसका शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार गरिने आन्तरिक परीक्षालाई व्यवस्थित गर्नका लागि तिनजना सङ्काय प्रमुखहरु, परीक्षा शाखाका कर्मचारी र प्रशासन शाखाका कर्मचारीहरु समेतको सहभागीता रहने गरी पाँच जनाको आन्तरिक परीक्षा तथा शैक्षिक तथ्याङ्क विश्लेषण समिति गठन गरिएको छ ।



राप्ती बबई क्याम्पसलाई मध्यपरिचम विश्वविद्यालयको भाँटिक क्याम्पस बनाउने अभियानको क्रममा काठमाण्डौमा लिएको सामूहिक तस्बिर

क्याम्पसले संचालन गर्दै आएको लेखा व्यवस्थापन तथा अडिटिङ तालिमको समापन कार्यक्रममा तुलसीपुर उप म.न.पा.का प्रमुख, क्याम्पस संचालक अध्यक्ष एवं अन्य अतिथिहरु





## प्राध्यापकहरुको विवरण

### व्यवस्थापन सङ्काय

क्र.सं.	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क मोबाइल नं.
१.	युवराज रावत	उप-प्राध्यापक	एम.बी.ए.	९८४७८२४३५०
२.	सूर्य प्रसाद शर्मा	सहा-प्राध्यापक	एम.बी.एस.	९८५७८२९९९९
३.	वीरेन्द्र महारा	सहा-प्राध्यापक	एम.बी.एस.	९८५७८२००६६
४.	सदन गिरी	सहा-प्राध्यापक	एम.बी.एस.	९८५७८२९४८२
५.	मनोज कुमार के.सी.	सहा-प्राध्यापक	एम.बी.एस.	९८५७८२९५२४
६.	हरिबहादुर डि.सी.	सहा-प्राध्यापक	एम.बी.एस./एम.एड.	९८४७८२४९९४
७.	किरण के.सी.	सहा-प्राध्यापक	एम.ए./अर्थशास्त्र	९८४७९४४७८५
८.	राजीव वली	सहा-प्राध्यापक	एम.बी.एस.	९८५७८२९६०५

### मानविकी सङ्काय

क्र.सं.	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क मोबाइल नं.
१.	महेश प्रसाद आचार्य	सह-प्राध्यापक	एम.ए. समाजशास्त्र	९८४७८२३५८८
२.	शालिकराम रेग्मी	सह-प्राध्यापक	एम.ए. राजनीतिशास्त्र	९८४७८२४८६७
३.	राजेन्द्र कुमार पाण्डे	सह-प्राध्यापक	एम.ए. संस्कृति/एम.एड.	९८५७८२२७३२
४.	लक्ष्मण कुमार रेग्मी	उप-प्राध्यापक	एम.ए. समाजशास्त्र/बी.एड.	९८५७८२९९७२
५.	गणेश पार्थे	उप-प्राध्यापक	एम.ए. अङ्ग्रेजी	९८४७८२४९९८
६.	भूपबहादुर बुढाथोकी	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. राजनीतिशास्त्र	९८४७८३४३९६
७.	प्रद्युम्न पौडेल	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. समाजशास्त्र/बी.एड.	९८४७८२७९७७
८.	जीवन शर्मा	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. अङ्ग्रेजी	९८५७८२२७६५
९.	नरेशबहादुर बस्नेत	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. अर्थशास्त्र	९८५७८२२९००
१०.	वासुदेव रिजाल	सहा-प्राध्यापक	एम.ए./बि.एड नेपाली	९८५७८२९६२८
११.	ऋषिराज शर्मा	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. गणित	९८४७८३२०६२
१२.	बाबुराम आचार्य	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. नेपाली	९८५७८२३००६
१३.	टीका गौतम	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. नेपाली	९८४७८३६९२७
१४.	मधुसूदन अड्डाई	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. नेपाली	९८५७८२४७६३
१५.	मागवत न्यौपाने	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. अङ्ग्रेजी	९८४७८४९५८४
१६.	यशोदा पाण्डे	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. नेपाली	९८५७८२९८९२
१७.	राधिका आचार्य	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. समाजशास्त्र	९८४९९७२४५०
१८.	चिरञ्जीवी न्यौपाने	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. समाजशास्त्र	९८४०८७९२२८



### शिक्षाशास्त्र सङ्काय

क्र.सं.	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क मोबाइल नं.
१.	यमनाथ उपाध्याय	सहा-प्राध्यापक	एम.एड./शारीरिक	९८४७८८८८३६
२.	टेकनप्रसाद कँडेल	सहा-प्राध्यापक	एम.एड. अङ्ग्रेजी	९८४७९०९७८८
३.	आनन्दा खत्री	सहा-प्राध्यापक	एम.ए./एम.एड. नेपाली	९८४७८३०३९६
४.	सुशिलकुमार पन्थी	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. जनसङ्ख्या	९८४७८३६४९६
५.	पूर्ण बहादुर अण्डारी	सहा-प्राध्यापक	एम.एड. इ.पि.एम.	९८५७८२९४२२
६.	अर्जुन खड्का	सहा-प्राध्यापक	एम.एड. गणित	९८४७८९३७२०
७.	हेमन्त कँडेल	सहा-प्राध्यापक	एम.एड अङ्ग्रेजी	९८४७८३४७३९
८.	छवी वली	सहा-प्राध्यापक	एम.एड. अङ्ग्रेजी	९८४९८८८०९५
९.	हिमालय श्रवण देवकोटा	सहा-प्राध्यापक	एम.एड. स्वास्थ्य	९८४७८३४०९०
१०.	छविलाल न्यौपाने	सहा-प्राध्यापक	एम.एड. अर्थशास्त्र	९८४७८२२३८६
११.	दीपक पौडेल	सहा-प्राध्यापक	एम.ए. अङ्ग्रेजी	९८४७८४६००६
१२.	खुमलाल गिरी	सहा-प्राध्यापक	एम.एड. शिक्षा	९८४९५५६८९७

### कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम, थर	पद	शाखा	सम्पर्क मो.नं.
१.	आतिराम चलाउने	अधिकृत	लेखा	९८४७८२४००२
२.	पुष्पा शर्मा	ना.सु.	प्रशासन	९८४७८६०३८९
३.	दामोदर सापकोटा	ना.सु.	परीक्षा	९८४७९४२७४७
४.	तुलसीराम चौधरी	खरिदार	पुस्तकालय	९८४७८२७९५६
५.	भिमार्जुन रेग्मी	खरिदार	पुस्तकालय	९८५७८२४३०२
६.	प्रह्लाद देवकोटा	खरिदार	परीक्षा	९८४७८६९२२६
७.	भरतराज लामिछाने	स.ले.पा.	लेखा	९८४७८२३९३८
८.	लक्ष्मी वली डाँगी	मुखिया	पुस्तकालय	९८४७८३००५९
९.	रामप्रसाद चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८४४९९९७५५
१०.	बाबुराम चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८४७८८६३४९
११.	मपना चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८४४९६७६३५
१२.	युवराज के.सी.	सुरक्षा गार्ड	-	९८४७९३२२९४

### भिजिटिङ फ्याकल्टी मेम्बर्स

१.	प्रा.डा. मनप्रसाद वाजले	- शिक्षाविद
२.	प्रा.डा. राधा शाह	- अध्यक्ष, म.प.विश्वविद्यालय सेवा आयोग
३.	प्रा.डा. लोकेन्द्र सेरचन	- शिक्षाविद
४.	डा. सुरेश गौतम	- काठमाण्डौ विश्वविद्यालय स्कुल अफ एजुकेशन
५.	श्री रमेश के.सी.	- (अडान केन्द्रीय सदस्य)



## क्याम्पसका पूर्व विद्यार्थीहरूको भनाई:



अञ्चलकै महाविद्यालयको रूपमा स्थापित यस क्याम्पसको विविध जीवन उपयोगी शिक्षाप्रद वातावरण भएको क्याम्पसको रूपमा राप्तीको आँगनमा आफ्नो भविष्य उज्ज्वल बनाउन चाहने शिक्षाप्रेमीहरूको माझ एउटा प्रकाशपुञ्जको रूपमा स्थापित छ । तमाम शिक्षाप्रेमी विद्यार्थी साथीहरू निःसन्देह यस शिक्षा मनोरम बगैंचामा प्रवेश गरेमा पक्कै पनि उहाँहरूको जीवनमा सफलताको एउटा नयाँ आयाम थपिने कुरा अवश्यम्भावी छ ।

### चिन्तामणि रेग्मी

शाखा अधिकृत, इलाका प्रशासन कार्यालय  
थारमारे, सल्यान



बिजनेस र म्यानेजमेन्ट सेक्टरमा रहेको चासोलाई उत्प्रेरित गर्दै यो फिल्डमा नै आफ्नो करियर बनाउने लक्ष्यका साथ मैले राप्ती बबई क्याम्पस +२ व्यवस्थापन सङ्कायमा अध्ययन गर्नका लागि निर्णय गरेको थिए । आज मूल्याङ्कन गर्दा राप्ती बबई क्याम्पसको प्लेटफर्मले महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको मैले महशुस गरेको छु । अनुभवी शिक्षकहरूसँग अध्ययनको अवसरमा मात्र नभएर उहाँहरूबाट पाएको जीवनोपयोगी सीप, सकारात्मक सिकाइ र अथक प्रोत्साहनबाट मलाई जीवनमा आफ्नो सफल पक्षबाट अवसर प्राप्त गर्न र कमजोरीहरूलाई सुधार गर्दै अगाडि बढ्न सहयोग गरेको छ ।

### शिशिर रोका क्षेत्री

बी.बी.ए. पोखरा विश्वविद्यालय टपर, २०७१  
हाल रा.बा. बैंक, तुलसीपुर, दाङ

राप्ती बबई क्याम्पस मेरा लागि कोशे ढुङ्गा साबित भयो । यहाँको शैक्षिक वातावरण अनि गुरुहरूको मैत्रीपूर्ण व्यवहार, आत्मीयता मेरा लागि कहिल्यै नबिर्सने कुरा हो ।



### विवेक शर्मा

एम.बी.ए., पोखरा विश्वविद्यालय टपर, २०१३



मध्यपश्चि क्षेत्रकै उत्कृष्ट स्थानमा रहेको यस क्याम्पसले म जस्ता कैयौं विद्यार्थीहरूको भविष्य उज्ज्वल बनाउन सफल भएकोले उच्चशिक्षा हासिल गर्नका लागि यो संस्था अत्यन्तै उपयोगी छ भन्ने मलाई लागेको छ । क्याम्पसका गुरुहरूले दिएको व्यवहारिक ज्ञानकै कारण म यातायात महासंघको केन्द्रीय उप-महासचिव पदमा पुग्न सफल भएको छु ।

### सुरेश हमाल

अध्यक्ष

रा.अ.सा.या.व्य.स. प्रा.लि. तुलसीपुर, दाङ



## क्याम्पसका पूर्व विद्यार्थीहरुको भनाई:

I have been attached with Rapti Babai Campus since my intermediate to Master's degree. I am extremely happy to have been a part of the RBC family. Life at RBC was always about self discipline, growth and fun. I would also love to admit that the RBC had always valued students' social life as much as the academics. Along with academic rigor of the courses, I really appreciate how the college emphasizes on curricular and extracurricular activities, creating a wholesome educational experience that caters best to my interests as a learner. I also grew up to be a young professional with confidence, perseverance and endurance.



"Tell me and I forget, teach me and I may remember, involve me and I learn". I am what I am today because of the elective courses, competent teachers and other extracurricular activities I participated while at RBC. The vibrant and innovative learning environment at RBC and the applied-education approach of learning has made it possible for us to get a practical perspective towards life. Moreover, Rapti Babai Campus believes in holistic approach towards professional and personal growth of the students.

**Ranjan Koirala**  
Rapti Babai Alumni  
Manager  
Sunrise Bank, Tulsipur



मध्यपश्चिम क्षेत्रमा नै आफ्नो छुट्टै पहिचान बनाउन सफल यस क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार, दक्ष एवम् अनुभवि प्राध्यापकहरुको उत्प्रेरणात्मक प्रस्तुति एवम् शिक्षण विधिले आज म यो स्थानसम्म आउन सफल भएको हुँ ।

### बेदप्रकाश भट्टराई

त्रि.वि. व्यवस्थापन केन्द्रीय विभाग  
२०६९ सालको एम.बी.एस. तर्फ त्रि.वि. टपर

आज म जुन सफलता हासिल गर्ने सफल भए त्यसका पछाडि यस भेगकै अग्रणी स्थानमा रहेको राप्ती बबई क्याम्पसले दिंदै आएको ज्ञान, शिक्षा र अध्ययनशील वातावरणको अहम् भूमिका रहेको छ । क्याम्पसले मेरो सफलताको कदर गर्दै शिक्षाशास्त्र सङ्कायतर्फ स्नातक तहमा अङ्ग्रेजी विषय अध्यापन गर्ने मौका दिएको थियो ।



### प्रकाश भट्टराई

त्रि.वि. शिक्षाशास्त्र केन्द्रीय विभाग  
२०६९ सालको एम.एड. अङ्ग्रेजी तर्फ त्रि.वि. टपर



महात्मा गान्धीले शिक्षालाई मानिसको अन्तर्निहित गुणलाई प्रष्फुटन गराउने प्रकृया भनि परिभाषित गर्नु भएको छ। राप्ती बबई क्याम्पसमा अध्ययन गर्दा मैले विद्यार्थीको क्षमता मूल्याङ्कन गरी उसको सफल र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको पहिचान गर्दै उसको ज्ञान सीप र धारणाको विकासमा क्याम्पसको शिक्षा अत्यन्तै प्रभावकारी रहेको महशुस गरेको थिएँ। विद्यार्थीलाई पाठ्यपुस्तक रटाई परीक्षा उत्तीर्ण गराउने कुरामा मात्र केन्द्रित नरही पुस्तकमा रहेको ज्ञानको व्यक्तिको जीवनमा व्यावहारिक प्रयोगको सम्बन्धमा पनि सूचित गर्दै विद्यार्थीले भविष्यमा निर्वाह गर्नुपर्ने जुनसुकै भूमिकाको लागि समेत तयार गर्ने मनसायबाट क्याम्पस एवं गुरुहरू प्रेरित रहेको मैले पाएको थिएँ। यसका अलावा अनुभवी एवं विज्ञ प्राध्यापकहरू, शान्त एवं सौम्य वातावरण, प्रयाप्त भौतिक पूर्वाधारहरू, खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको समेत राम्रो प्रबन्ध रहेको साविक राप्ती अञ्चलको प्रशासनिक केन्द्र तुलसीपुर दाङमा अवस्थित राप्ती बबई क्याम्पस समग्र राप्तीकै शैक्षिक केन्द्रको रूपमा विगतदेखि नै महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दै आईरहेको छ। क्याम्पसले विगतका दिनमा प्राप्त उपलब्धीहरूलाई संस्थागत गर्दै भावि दिनहरूमासमेत थप सफलताको शुभकामना व्यक्त गर्न चाहन्छु।



#### श्रीधर टण्डन

शाखा अधिकृत, ईलाका प्रशासन कार्यालय, तुलसीपुर, दाङ



शिक्षा क्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्व बहन गर्ने साविक राप्ती अञ्चलको पहिलो सामुदायिक क्याम्पस राप्ती बबई क्याम्पसको विद्यार्थी हुन पाएकोमा गर्व महसुस गर्दछु। आज म र म जस्ता विद्यार्थीको सफलताका पछाडि धेरैको सहयोग हुनसक्छ। तर क्याम्पसको सहयोग र योगदान उच्च र महत्वपूर्ण छ। आशावादी छु म र म जस्ता धेरै विद्यार्थीहरूको शिक्षाको ज्योति प्रदान गरेको यस क्याम्पसले आगामी दिनमा विश्वविद्यालयको रूप धारण गर्नेछ। राप्ती बबई क्याम्पसको समग्र विकाससँगै यस क्षेत्रको विकास पनि जोडिएको छ। त्यसैले यस क्याम्पसको विकासका लागि म आफ्नो स्थानबाट सक्दो सहयोग गर्ने र सबैलाई यस क्याम्पसको वृद्धि र विकासका लागि सहयोग गर्न समेत अनुरोध गर्दछु।

#### जीवन भण्डारी

निर्देशक

राप्ती लाईफकेयर हस्पिटल प्रा.लि.

नर्सिङ एण्ड HA कलेज

महिले अर्थ मन्त्रालय अन्तर्गत कर अधिकृतको रूपमा कार्यरत छु। मैले २०५४/०५५ मा यस राप्ती बबई क्याम्पस मा आइ.ए. अध्ययन गरेको थिएँ। हामीले पढ्ने बेलामा क्याम्पस अहिलेजस्तो भौतिक पूर्वाधारले सम्पन्न थिएन। कहिले महेन्द्र मा.वि.को कक्षाकोठा त कहिले चौरमा बसेरपनि हामीले पढ्यौं। वास्तवमा म अहिले जहाँ छु यसको जग भनेको राप्ती बबई क्याम्पस नै हो। राम्रो अंक र डिभिजन ल्याउँदैमा राम्रो गर्न सकिन्छ भन्ने मलाई लाग्दैन किन भने राम्रो संस्कार र पढाइको वातावरण भएको क्याम्पसको शिक्षाले जीवन उपयोगी शिक्षा हो। जुन राप्ती बबई क्याम्पसमा पाउन सकिन्छ। हामीलाई पढाउने आदर्श व्यक्तित्व तथा आदरणीय गुरुहरू अभैपनि क्याम्पसमा हुनुहुन्छ। जो प्रेरणाका श्रोतहरू हुनहुन्छ। अहिले क्याम्पस भौतिक पूर्वाधारले पनि सम्पन्न छ, विभिन्न विषयका पनि पढाई हुन्छन, राम्रा राम्रा प्राध्यापकहरू पनि हुनुहुन्छ। यस्तो अवसर हाम्रा पालामा कहाँ थियो र ? नेपालको कुनैपनि क्याम्पसमा पढाई नहुने कर संग सम्बन्धित व्यावहारिक शिक्षा यस क्याम्पसमा मात्र दिइन्छ। म स्वयं कर प्रशासनसंग सम्बन्धित भएको हुनाले यसको राम्रो महत्व मैले बुझेको छु। यो अति नै सहायनीय काम हो। राम्ररी बबई क्याम्पस जस्तो क्याम्पस हाम्रो तुलसीपुर क्षेत्रमा हुनु हामी सबै राप्तीवासीको गौरवको कुरा हो। राप्ती बबई क्याम्पसको पूर्व विद्यार्थी हुँ भन्दा मलाई गर्व लाग्छ।



#### उदयराम के.सी.

अर अधिकृत

आन्तरिक राजस्व कार्यालय विरगञ्ज







शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार क्याम्पस परिसर सरसफाईमा सहभागी छात्राहरु

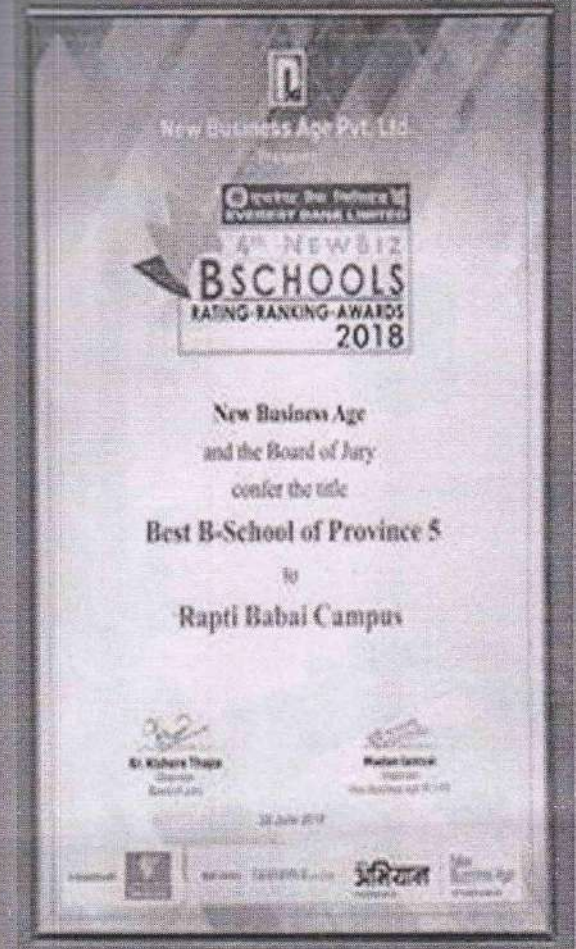
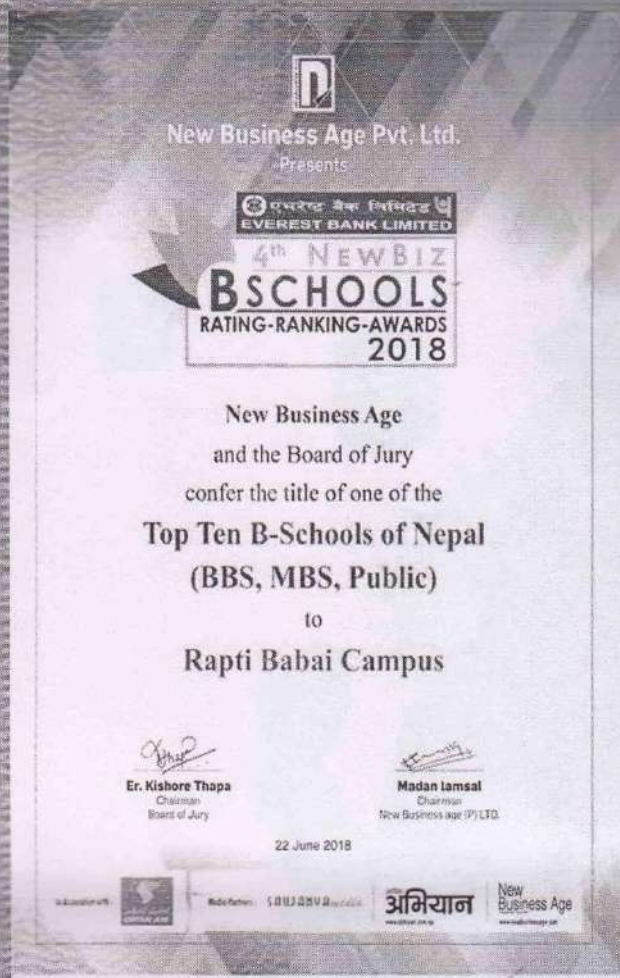


विलन तुलसीपुर गिन तुलसीपुर कार्यक्रम अन्तरगत क्याम्पस परिसर सरसफाई

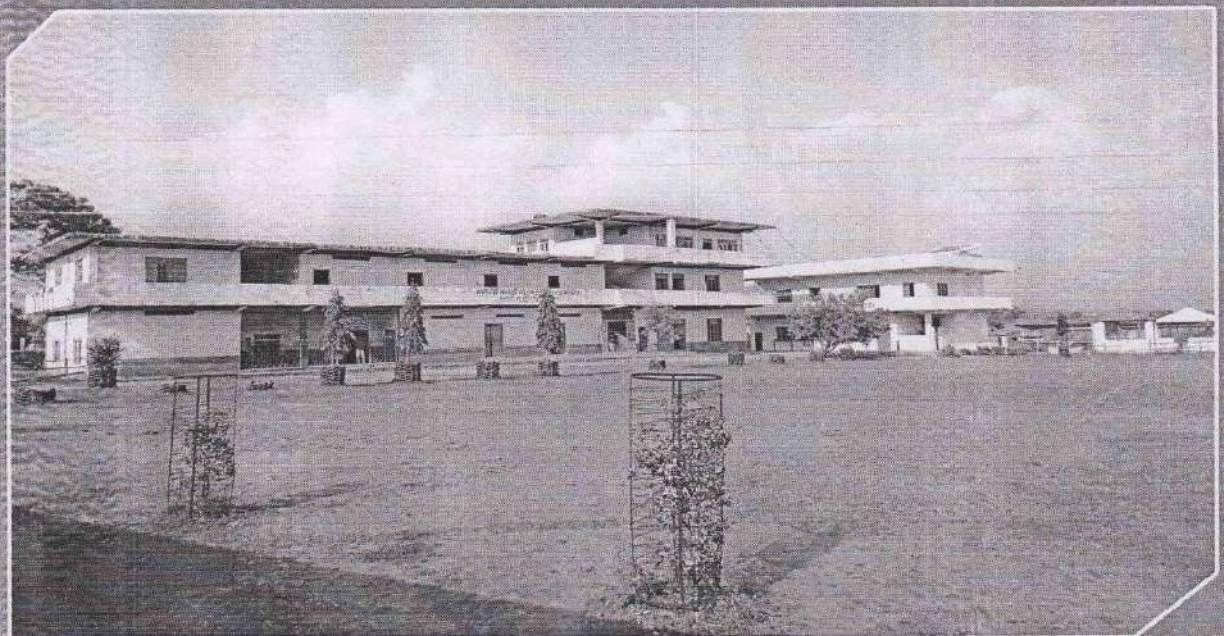


राष्ट्रिय शिक्षाको लागि शैक्षिक संस्थाहरु बिचको सुमन्य तथा सहकार्यको आवश्यकता विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम-२०७६





क्याम्पसको राष्ट्रिय पहिचान









## Annex-8g

### Record of E-Attendance of Staffs

**Monthly Ledger Report**

Fiscal Year: Fiscal Year 2076

Monthly Summary

Month:	Total Days	Weekend	Holiday	Leave	Working Days	Absent	Present Days	Count Days
Month: Magh	29	4	0	0	25	7	18	2

Staff Name : Yashoda-Pandeya [38]

SN	Date	Day	Time In	Time Out	Total Hrs	OT	Status	Remarks
1	01/10/2076	Wednesday				00:00	Absent	
2	02/10/2076	Thursday				00:00	Absent	
3	03/10/2076	Friday				00:00	Absent	
4	04/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
5	05/10/2076	Sunday				00:00	Absent	
6	06/10/2076	Monday				00:00	Absent	
7	07/10/2076	Tuesday				00:00	Absent	
8	08/10/2076	Wednesday				00:00	Absent	
9	09/10/2076	Thursday	05:58 AM	02:48 PM	8:49	00:00	Present	
10	10/10/2076	Friday	05:58 AM	09:58 AM	4:00	00:00	Present	
11	11/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
12	12/10/2076	Sunday	08:15 AM	10:11 AM	1:55	00:00	Present	
13	13/10/2076	Monday	06:00 AM	10:51 AM	4:50	00:00	Present	
14	14/10/2076	Tuesday	05:57 AM	10:30 AM	4:33	00:00	Present	
15	15/10/2076	Wednesday	03:01 AM	10:57 AM	4:56	00:00	Present	
16	16/10/2076	Thursday	10:11 AM	11:10 AM	0:58	00:00	Present	
17	17/10/2076	Friday	06:58 AM	07:44 AM	1:45	00:00	Present	
18	18/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
19	19/10/2076	Sunday	05:54 AM	10:47 AM	4:52	00:00	Present	
20	20/10/2076	Monday	05:54 AM	10:53 AM	4:58	00:00	Present	
21	21/10/2076	Tuesday	05:56 AM	09:56 AM	4:00	00:00	Present	
22	22/10/2076	Wednesday	06:32 AM	10:46 AM	4:14	00:00	Present	
23	23/10/2076	Thursday	06:46 AM	10:46 AM	3:59	00:00	Present	
24	24/10/2076	Friday	06:45 AM	10:46 AM	2:00	00:00	Present	
25	25/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
26	26/10/2076	Sunday	06:53 AM	10:46 AM	3:53	00:00	Present	
27	27/10/2076	Monday	06:45 AM	10:40 AM	3:55	00:00	Present	
28	28/10/2076	Tuesday	06:44 AM	10:40 AM	3:55	00:00	Present	
29	29/10/2076	Wednesday	06:43 AM	10:46 AM	4:02	00:00	Present	
Total					71:42	00:00		

Prepared By

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Checked By \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Approved By \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



# Monthly Ledger Report

Fiscal Year: Fiscal Year 2076

## Monthly Summary

Month:	Total Days	Weekend	Holiday	Leave	Working Days	Absent	Present Days	Count Days
Magh	29	4	0	0	25	3	22	26

Staff Name: Ram Prasad Chaudhary [40]

SN	Date	Day	Time In	Time Out	Total Hrs	OT	Status	Remarks
1	01/10/2076	Wednesday				00:00	Absent	
2	02/10/2076	Thursday				00:00	Absent	
3	03/10/2076	Friday	06:51 AM	10:53 AM	4:04	00:00	Present	
4	04/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
5	05/10/2076	Sunday	03:03 AM	04:16 PM	10:12	00:00	Present	
6	06/10/2076	Monday	03:15 AM	04:09 PM	9:53	00:00	Present	
7	07/10/2076	Tuesday	03:38 AM	04:12 PM	9:33	00:00	Present	
8	08/10/2076	Wednesday	03:09 AM	04:14 PM	10:05	00:00	Present	
9	09/10/2076	Thursday	05:54 AM	04:07 PM	10:13	00:00	Present	
10	10/10/2076	Friday				00:00	Absent	
11	11/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
12	12/10/2076	Sunday	05:53 AM	04:02 PM	10:09	00:00	Present	
13	13/10/2076	Monday	05:51 AM	04:05 PM	10:14	00:00	Present	
14	14/10/2076	Tuesday	05:51 AM	04:31 PM	10:40	00:00	Present	
15	15/10/2076	Wednesday	05:55 AM	07:35 PM	13:40	00:00	Present	
16	16/10/2076	Thursday	10:22 AM			00:00	Present	
17	17/10/2076	Friday	05:55 AM			00:00	Present	
18	18/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
19	19/10/2076	Sunday	05:52 AM			00:00	Present	
20	20/10/2076	Monday	05:52 AM	04:36 PM	10:44	00:00	Present	
21	21/10/2076	Tuesday	05:51 AM	04:02 PM	10:11	00:00	Present	
22	22/10/2076	Wednesday	05:52 AM	04:04 PM	10:12	00:00	Present	
23	23/10/2076	Thursday	05:53 AM	04:06 PM	10:12	00:00	Present	
24	24/10/2076	Friday	05:51 AM	04:18 PM	10:27	00:00	Present	
25	25/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
26	26/10/2076	Sunday	05:55 AM	04:00 PM	10:04	00:00	Present	
27	27/10/2076	Monday	05:52 AM			00:00	Present	
28	28/10/2076	Tuesday	05:52 AM	04:05 PM	10:12	00:00	Present	
29	29/10/2076	Wednesday	05:52 AM	04:29 PM	10:37	00:00	Present	
Total					181:29	00:00		

Prepared By

*[Signature]*



Checked By

Approved By

Date

Date

Date



# Monthly Ledger Report

Fiscal Year: Fiscal Year 2076

## Monthly Summary

Month: Magh

Staff Name: Arjun Khadka [41]

Total Days	Weekend	Holiday	Leave	Working Days	Absent	Present Days	Count Days
29	4	0	0	25	9	16	20

SN	Date	Day	Time In	Time Out	Total Hrs	OT	Status	Remarks
1	01/10/2076	Wednesday				00:00	Absent	
2	02/10/2076	Thursday				00:00	Absent	
3	03/10/2076	Friday				00:00	Absent	
4	04/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
5	05/10/2076	Sunday				00:00	Absent	
6	06/10/2076	Monday				00:00	Absent	
7	07/10/2076	Tuesday				00:00	Absent	
8	08/10/2076	Wednesday				00:00	Absent	
9	09/10/2076	Thursday	05:51 AM	10:46 AM	4:54	00:00	Present	
10	10/10/2076	Friday	05:54 AM	10:18 AM	4:24	00:00	Present	
11	11/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
12	12/10/2076	Sunday				00:00	Absent	
13	13/10/2076	Monday	05:56 AM	10:48 AM	4:51	00:00	Present	
14	14/10/2076	Tuesday	05:51 AM	10:47 AM	4:56	00:00	Present	
15	15/10/2076	Wednesday	05:51 AM	10:47 AM	4:56	00:00	Present	
16	16/10/2076	Thursday	10:40 AM	04:27 PM		00:00	Present	
17	17/10/2076	Friday	05:53 AM	10:50 AM	4:57	00:00	Present	
18	18/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
19	19/10/2076	Sunday	05:53 AM	10:46 AM	4:49	00:00	Present	
20	20/10/2076	Monday	05:52 AM	10:47 AM	4:54	00:00	Present	
21	21/10/2076	Tuesday	05:54 AM	10:46 AM	4:52	00:00	Present	
22	22/10/2076	Wednesday	05:51 AM	10:46 AM	4:54	00:00	Present	
23	23/10/2076	Thursday	05:51 AM	10:45 AM	4:54	00:00	Present	
24	24/10/2076	Friday	05:52 AM	10:46 AM	4:53	00:00	Present	
25	25/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
26	26/10/2076	Sunday				00:00	Absent	
27	27/10/2076	Monday	05:51 AM	10:47 AM	4:56	00:00	Present	
28	28/10/2076	Tuesday	05:53 AM	10:52 AM	4:59	00:00	Present	
29	29/10/2076	Wednesday	05:52 AM	10:46 AM	4:53	00:00	Present	
Total					73:09	00:00		

Prepared By

*[Signature]*



Checked By

Date:

Approved By

Date:



# Monthly Ledger Report

Fiscal Year: Fiscal Year 2076

## Monthly Summary

Month: Megh

Staff Name: Asitram-Chalaune[42]

Total Days	Weekend	Holiday	Leave	Working Days	Absent	Present Days	Count Days
29	4	0	0	25	5	20	24

SN	Date	Day	Time In	Time Out	Total Hrs	OT	Status	Remarks
1	01/10/2076	Wednesday				00:00	Absent	
2	02/10/2076	Thursday				00:00	Absent	
3	03/10/2076	Friday	07:19 AM	04:04 PM	8:44	00:00	Present	
4	04/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
5	05/10/2076	Sunday	07:08 AM	04:45 PM	9:37	00:00	Present	
6	06/10/2076	Monday	11:22 AM	04:17 PM	4:54	00:00	Present	
7	07/10/2076	Tuesday	10:45 AM	04:10 PM	5:25	00:00	Present	
8	08/10/2076	Wednesday	07:15 AM	04:11 PM	8:56	00:00	Present	
9	09/10/2076	Thursday	06:30 AM	04:25 PM	9:54	00:00	Present	
10	10/10/2076	Friday	06:38 AM	05:16 PM	10:37	00:00	Present	
11	11/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
12	12/10/2076	Sunday	05:53 AM	05:38 PM	11:44	00:00	Present	
13	13/10/2076	Monday	05:54 AM	05:59 PM	12:04	00:00	Present	
14	14/10/2076	Tuesday	05:53 AM	04:15 PM	10:22	00:00	Present	
15	15/10/2076	Wednesday	05:56 AM	08:27 PM	14:31	00:00	Present	
16	16/10/2076	Thursday	09:53 AM	04:03 PM	10:14	00:00	Present	
17	17/10/2076	Friday	05:53 AM	04:03 PM	10:14	00:00	Present	
18	18/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
19	19/10/2076	Sunday	05:52 AM	05:28 PM	11:35	00:00	Present	
20	20/10/2076	Monday				00:00	Absent	
21	21/10/2076	Tuesday				00:00	Absent	
22	22/10/2076	Wednesday				00:00	Absent	
23	23/10/2076	Thursday	05:50 AM	04:02 PM	10:12	00:00	Present	
24	24/10/2076	Friday	03:41 AM	05:40 PM	10:59	00:00	Present	
25	25/10/2076	Saturday				00:00	Weekly holiday	
26	26/10/2076	Sunday	05:54 AM	05:01 PM	11:06	00:00	Present	
27	27/10/2076	Monday	05:53 AM	04:08 PM	10:15	00:00	Present	
28	28/10/2076	Tuesday	05:51 AM	04:18 PM	10:27	00:00	Present	
29	29/10/2076	Wednesday	05:50 AM	04:45 PM	10:54	00:00	Present	
Total					192:40	00:00		

Prepared By

*Signature*  
बसन्त कुमार  
सिन्हा  
2076

Checked By

Approved By

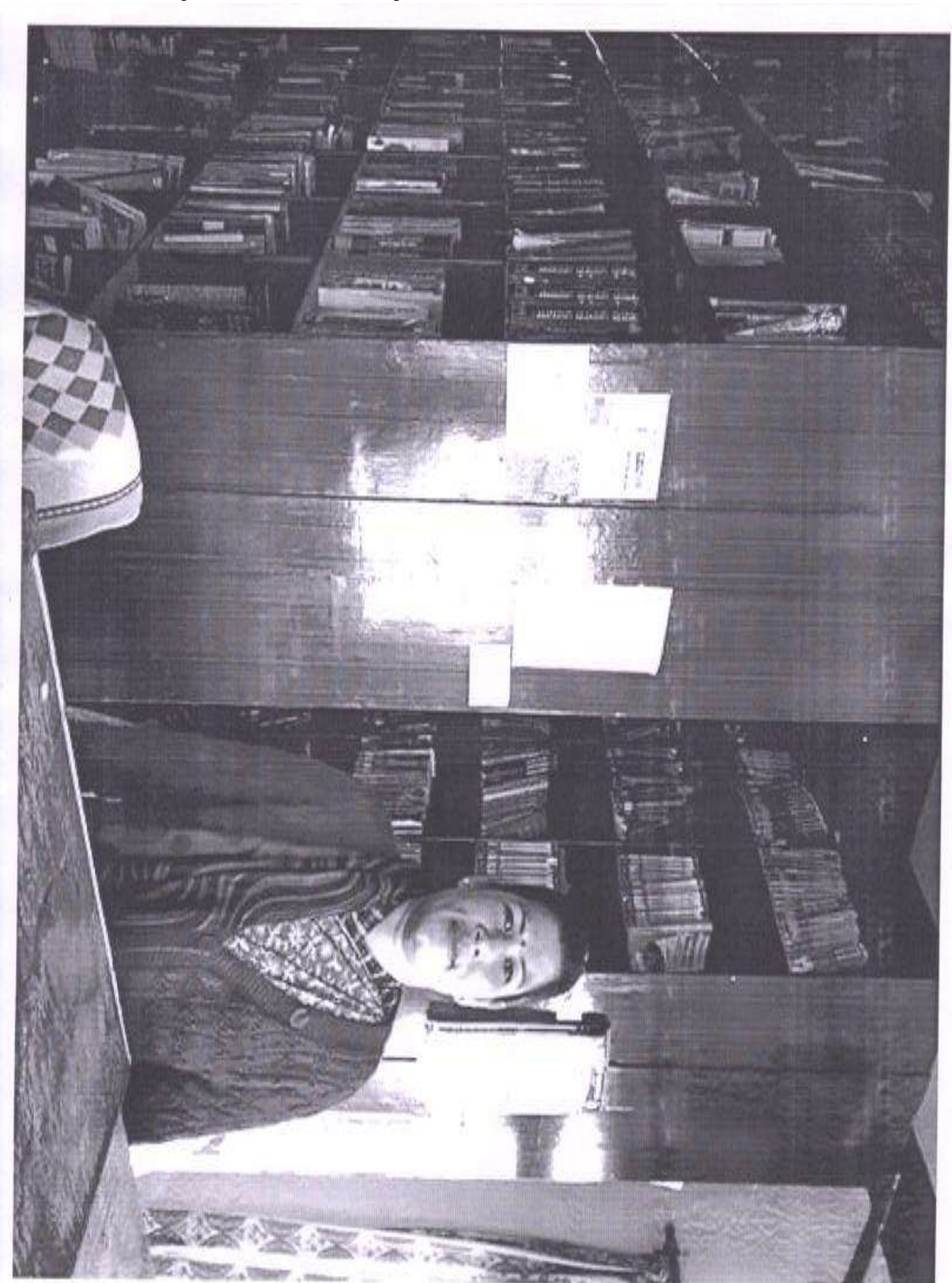
Date

Date

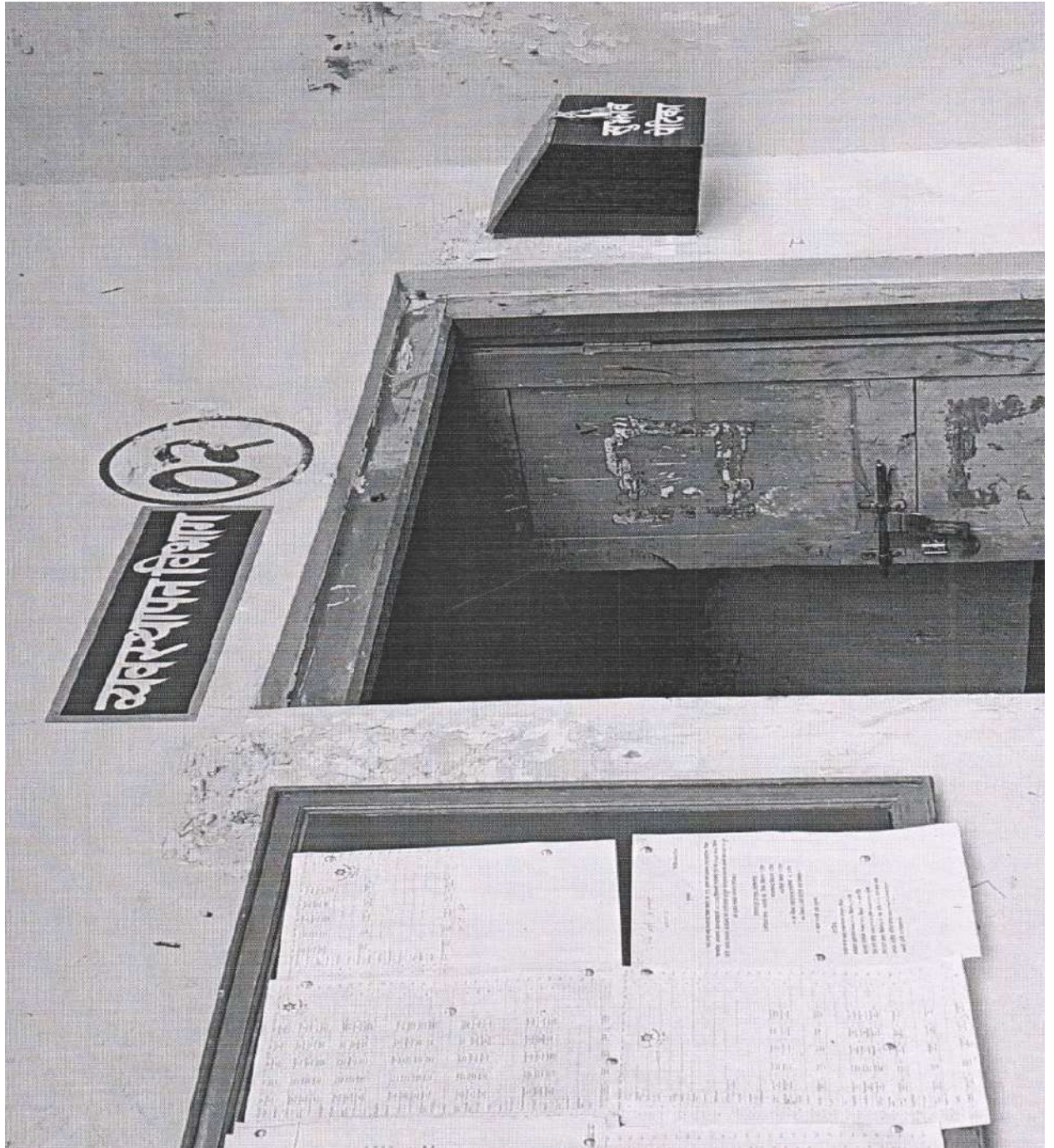
Date



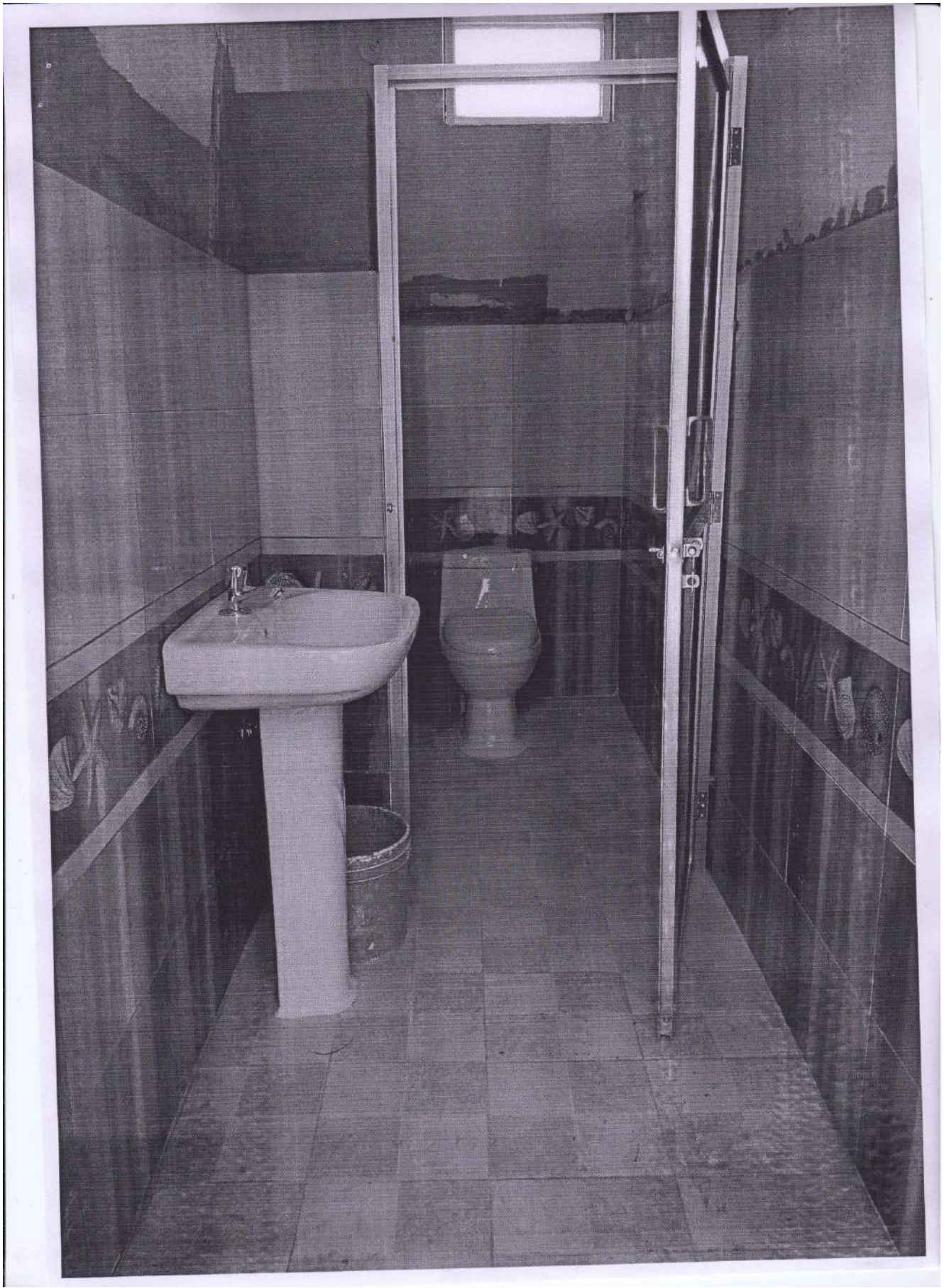
**Annex-8g**  
**Photographs of Library, Notice Board, Suggestion Box, Physically Impaired Friendly Toilets, Student Attendances**















**Student Attendance  
Registrar**



(B.E.) Bachelor of Education  
II<sup>yr</sup> Third Year (3<sup>rd</sup>)



## Attendance

Attendance for the Month of.....Kartik.....2076-725 (20 )

[illegible]

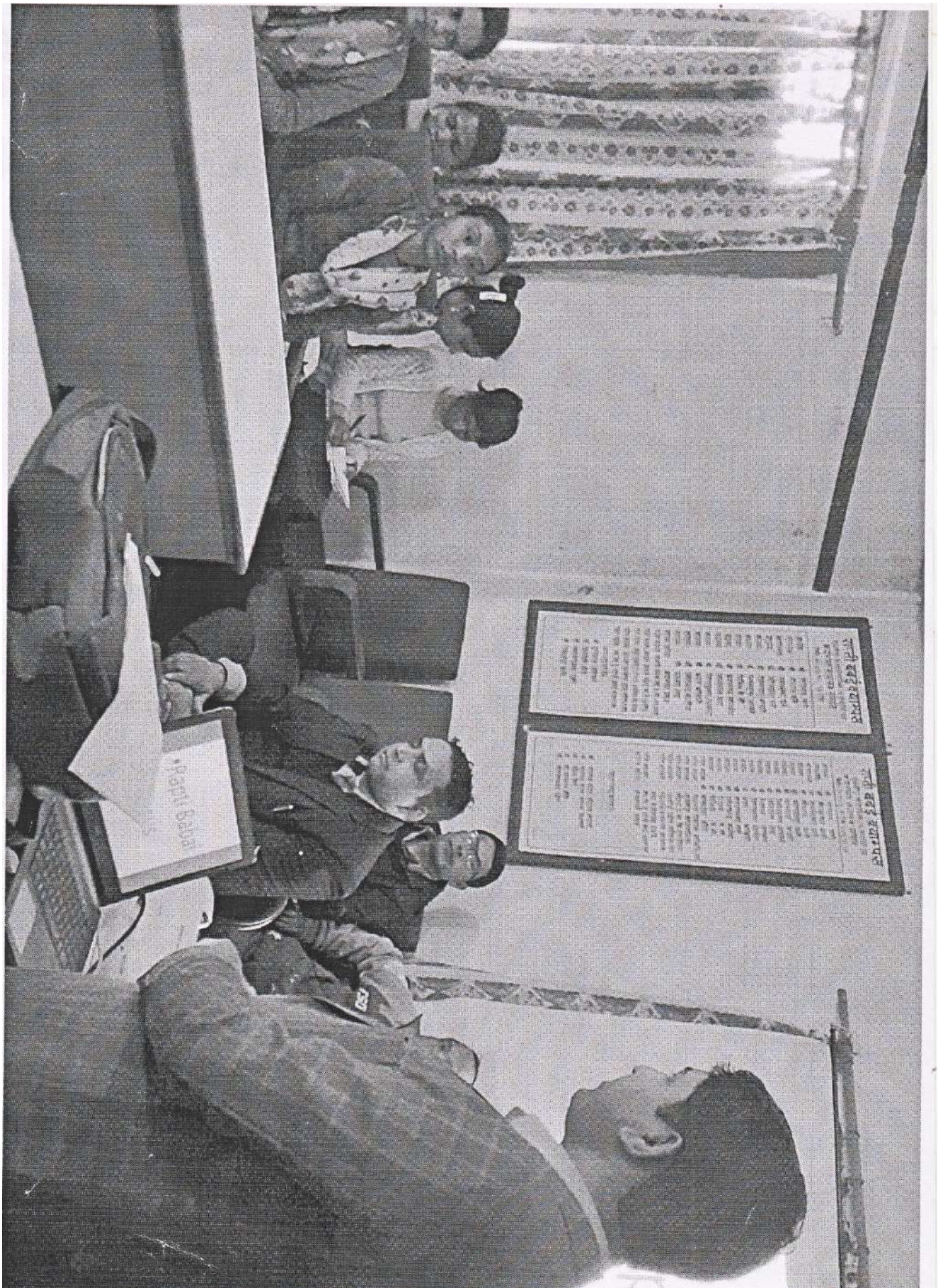




Class.....Section.....Total Working Days.....

148















## Annex-8g

### Name List of IQAC and SQC

आज मिति २०७६ मङ्सिर १९ गतेका दिन IQAC का संयोजक श्री वीर बहादुर भण्डारीको अध्यक्षतामा निम्नानुसारको उपस्थितिमा IQACको बैठक बस्यो।

#### उपस्थिति

१. श्री वीरबहादुर भण्डारी (संयोजक)
२. श्री महेश प्रसाद आचार्य (सदस्य) वरीष्ठ प्राध्यापक
३. श्री भूपबहादुर कुपली (॥)
४. श्री सुशिल कुमार पन्थी (॥) HOD Ed.
५. श्री सदन गिरी (॥) HOD Mgmt
६. श्री यशोदा पाण्डेय (॥) HOD Hum.
७. श्री टेकन प्रसाद डडेल (॥) SQC संयोजक
८. श्री अतिराम चलाउने (॥)
९. श्री रञ्जन डोडराला (॥) Alumni Association
१०. श्री अनिल कुमार कार्की (॥) स्व.वि.पु.सभापति
११. श्री यमुना घर्ती (॥) SQC डेटिनेट

#### प्रस्तावहरू १. उपस्थिति निर्माण सम्बन्धमा।

१. एक्सेलेन्सन क्रियाकलाप कोलम्पिल इर्नोर्ट सम्बन्धमा
२. जोष्टि, सेमिनार तालिम संचालन गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णय १. क्याम्पसको शैक्षिक/प्रशासिक, अनुसन्धान मूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरूका लागि एक गुणस्तर कार्यक्रम गर्ने गुणस्तर (१) अप मापदण्ड, मानक र सूचकहरू निर्धारण गर्ने तीन सदस्यीय उपसमिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

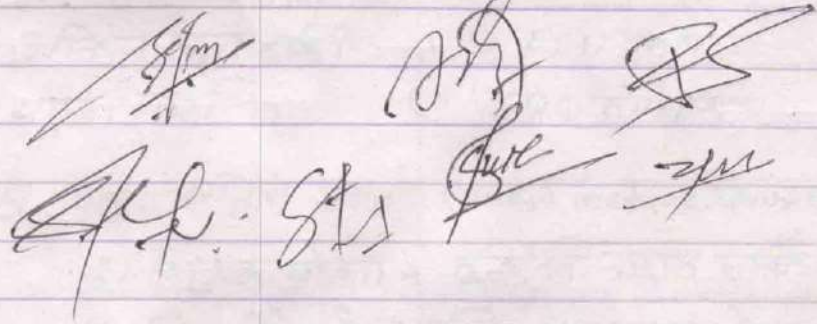
- श्री यमनाथ उपाध्याय (संयोजक)  
 श्री टेकन प्रसाद डडेल (सदस्य)  
 श्री सदन गिरी (॥)

निर्णय २. क्याम्पस र अन्य विभिन्न संस्थाहरूबीचको सहकार्यता हुने विभिन्न Outreach कार्यक्रमहरू संचालन र व्यवस्थापनका लागि शिक्षाशास्त्र विभागाका सहपाठ्य प्राध्यापक टेकन प्रसाद डडेलको संयोजकत्वका तीन सदस्यीय उपसमिति गठन गरियो।



श्री टेहन प्रताप डंडेल (संयोजक)  
 श्री कीरठा डें. ली. (सदस्य)  
 श्री हेमन्त डंडेल (सदस्य)

निर्णय ३ राप्ती बकई क्याम्पस डौ) समग्र विकास र शैक्षिक  
 र उन्नयनका लागि शिक्षण तथा इन्फ्रामास्ट्रक्चर  
 पेशागत/व्यक्तित्व विकासका निम्ति निम्न समूहका तालिम,  
 गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला आदि संचालन गरिने  
~~समापन~~ कार्यक्रमहरू देखिडोले कम्प्युटर तथा  
 आइटी सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने र यही  
 चैत्र महिनाका Academic Writing कार्यशाला  
 संचालन गर्ने निर्णय गरियो।





आज मिति : २०७६/११/२२ गतेको दिन राप्ती बर्ड क्याम्पस तुल्सीपुर  
 बाङ्को Student Quality Circle (SQC) को संयोजक यमुना धार्ति अध्यक्ष-  
 तामा निर्मा अनुसारको उपस्थितिमा कार्य समितिको बैठक बस्यो।

उपस्थिति

१. संयोजक यमुना धार्ति

२. नरेश डाँडा

३. अनिता चौधरी

४. जितेन्द्र वली

५. धर्पे बहादुर के.सी

६. देवा रेउले

७. धनश्याम राता

८. अन्जली पुन

९. आशिष खत्री

१०. अरावता विक

११. रेशम राज खराल

१२. लोका राज शर्मा

१३. दिरा सापका

१४. मोहन खड्का

१५. सिपना चौधरी

प्रस्ताव १. सरसफाई सम्बन्धमा।

निर्णय: १. प्रस्तावनामाथि छलफल गर्दा यस क्याम्पसको Student Quality Circle (SQC) को आयोजनामा यस क्याम्पसको प्राङ्गण र त्रिसिद्धेश्वरी मन्दिर परिसर सरसफाई गर्ने निर्णय गरियो।



## Annex-8h

### Decision of RBCAA

#### सरसफाई सम्पन्न

आज मिति २०७६ असोज ८ गते बिहिवाको दिन राती बर्बई क्याम्पस पूर्व विद्यार्थी सभाको संयोजक एवं सनराइज बैंक लिमिटेड तुलसीपुरका बैंक प्रबन्धक श्री रञ्जन कोइरालाको अगुआईमा राती बर्बई क्याम्पस परिसरमा विहान ७ बजे देखि सरसफाई कार्यक्रम सम्पन्न गरियो। उपस्थिति निम्नागता रहेको छ।

#### उपस्थिति

१. श्री रञ्जन कोइराला	Sanjiv
२. Yudha Jung Shah	Yudha
३. Niraj Kamal Sharma	Niraj
४. Naresh Chaudhary	Naresh
५) Janaki Hamal	Janaki
६) Binod Raj Neupane	Binod
७) Prathana Sharma	Prathana
८) Ratan Chaudhary	Ratan
९) Dhak Bahadur K.C.	Dhak
१०. Ganesh Pandey	Ganesh
११. Rajendra Pandey	Rajendra
१२. Khumdal Giri	Kgiri
१३. Sushil Kumar Panthi	Sushil
१४. Chhabi Neupane	Chhabi
१५. Bashudev Rijal	Bashudev
१६. Chhabi Kumar Oli	Chhabi
१७. Deepak Boudel	Deepak
१८. Bharat Raj Lamichhane	Bharat
१९. Yashoda Pandey	Yashoda
२०. Masana Chaudhary	Masana
२१. श्री गोबराम शर्मा	Gobaram
२२. हिमालय शर्मा शर्मा	Himalay
२३. गोबराम शर्मा	Gobaram
२४. हरी बहादुर शर्मा	Hari
२५. किरण कुमार केसी	Kiran
२६. Surya Pd Sharma	Surya



27- दीकाराम गोतम	
28- महेश प्रसाद मोचाय	
29- वासुधाम चौधरी	
30- अश्वराज कै.ली	
31- यमनाथ उपाध्याय	
32- जितेन्द्र शर्मा	
33- श्रीमजुन रेम	
34- तुलसीराम चौधरी	
35- दिपक वि.क	
36- आशिस काकी	
37- अमर चौधरी	
38- अश्वराज कै.ली	
39- देवना प्रसाद डोल	
40- प्रकाश चौधरी	
41- नरेश चौधरी	
42- कमल क.भी.	
43- प्रकाश वि.क	
44- राजीव चौधरी	
45- हेमल डोल	

निर्णय १. यम रावती क्वथी कपायसका सहायका काम रावत हापल सहाय कार्यनारि निरत (गर्नडा लागी सहायन केंड तुलसीपु शाखा द्वारा ए वान डस्ट विन अस कपायस लार् प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने उपलब्ध गराइयो।

Hemant Dole

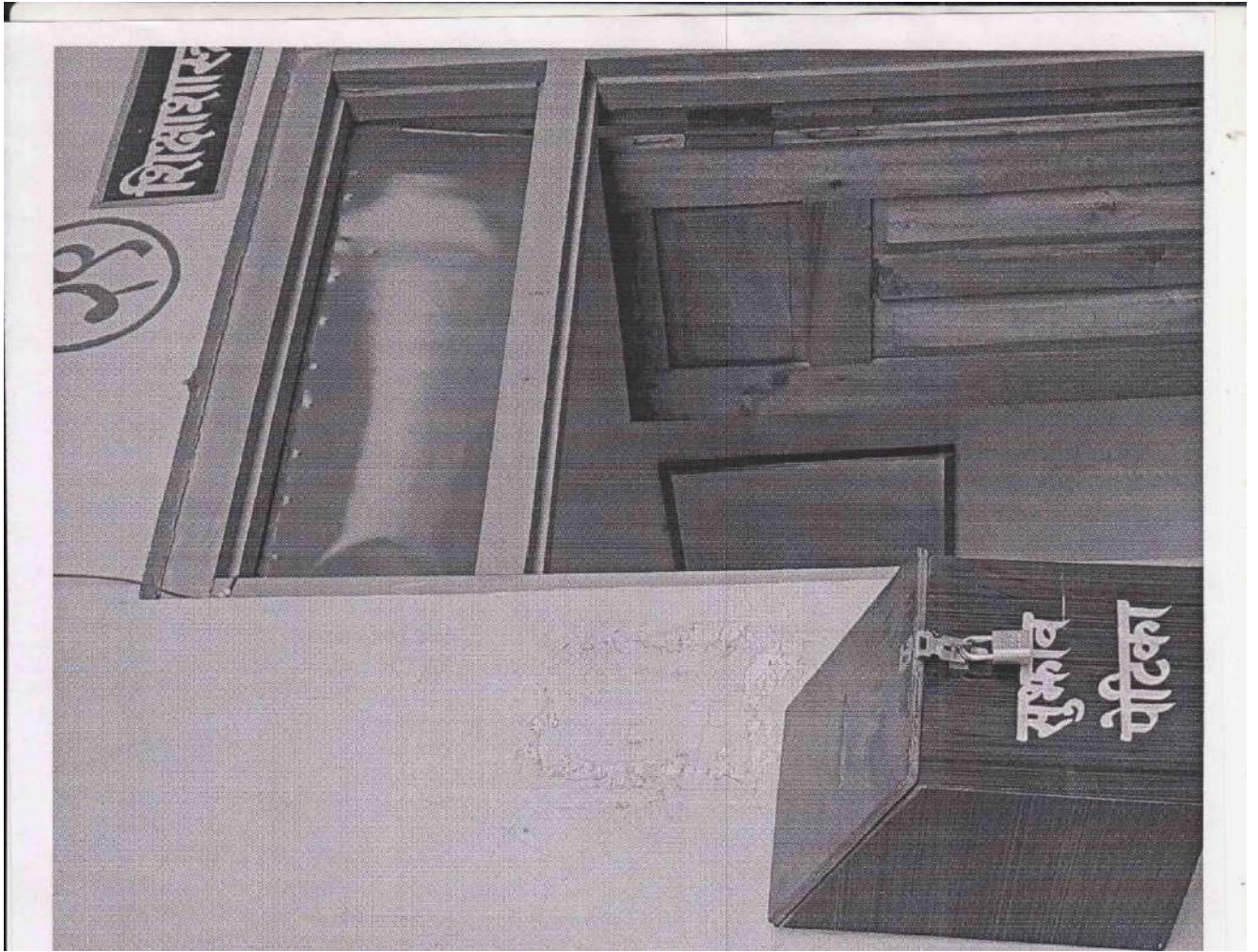


## Annex-8h

### Photographs of Dustbin, Suggestion Box, Solar Panel, Campus Clinic, Girls Common Room









## Annex-8h

### Decision of Department for Starting Remedial Classes & Routine

आज मिति २०७६/११/२० गते का दिन शिक्षा विभाग का विभागिय प्रमुख श्री शुशिल कुमार पन्थी को अध्यक्षता भावसेको बैठक ले तपस्वील छे उपस्थितिमा सहायकमो जेमे का निर्णय गर्ने निर्णय गरियो ।

#### उपस्थिति

- १- शुशिल कुमार पन्थी - विभागिय प्रमुख
- २- रेवन प्रसाद डोल - सहायक अध्यक्ष
- ३- धमनाथ उपाध्याय - " "
- ४- आनन्दा खत्री - " "
- ५- हेमन्त डोल - " "
- ६- हिमालय देनकोटा - " "
- ७- खुमलाल गिरी - " "
- ८- दिपक पाँडेल - " "
- ९- हविलाल न्यौधामे - " "
- १०- अर्जुन खड्का - " "
- ११- हविकुमार बाली - " "
- १२- पुर्ण अठ्ठारी - " "
- १३- रमा खड्का - " "
- १४- प्रदीप शर्मा - " "
- १५- लविन कुमार रजारी - " "
- १६- सावित्रा लहर - " "

#### पहुलावह

- १- इन्टरनेट सेवा विस्तार सम्बन्धमा ।
- २- रिमोडियल कक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा ।
- ३- पठनपाठन सम्बन्धमा ।

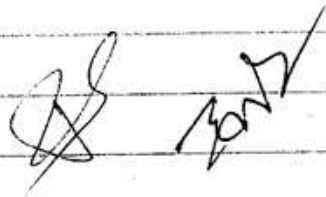
#### निर्णयहरू

- १- प्रस्तावना न भाथि हलफल गरी यस विभागमा सञ्चालित इन्टरनेट सेवा लाई यस विभाग गन्तगत का कक्षा कोठामा सम्म पार्ने उपलब्ध हुने गरी व्यवस्थापन गरीदिन आवाहन समझा पर्ने निर्णय गरियो ।



२- प्रस्ताव नं २ मायि छलफल घस बीभाग अर्न्तगत का  
B. Ed प्रथम वर्ष की अनिवार्य अङ्ग्रेजी र शै. गणित  
विषयमा विद्यार्थि हु को उपलब्धी स्तर कम हुने देखिस्कोले  
सो विषय अध्ययनरत विद्यार्थिहरूलाई उपचारात्मक शिक्षा  
सञ्चालन गर्नु पर्ने भएताले २०७७ वैशाख देखि उक्त कक्षा  
हु सञ्चालन गर्ने व्यवस्थापन गरिदिनु हुन प्रशासन समक्ष  
अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

३- प्रस्ताव नं ३ मायि छलफल गर्दा घस विभाग कारगुहरी  
कक्षा हु को लागि व्यवस्थित एवं प्रभावकारी तरिकाले सञ्चालन  
गर्ने निर्णय गरियो।



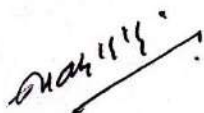


## Rapti Babai Campus

Tulsipur, Dang

### Remedial Class Routine-2076

Time Depart./Class	1:00-1:45	1:45-2:30	2:30-3:15	3:15-4:00
B Ed 1 <sup>st</sup> Year	Com.english (CO)	Founda. of Edu. (BBB)		
BBS 1 <sup>st</sup> Year			Account (SS)	Business Stat. (NB)
BA 1 <sup>st</sup> Year		Maj. Eng (GP)	Sociology (MPA)	



Asst.Campus Chief



Campus Chief