

Annexes

(Peer Review Team Response Report)

SUBMITTED BY:
Rapti Babai Campus
Tulsipur, Dang
2079.07.06

Table of Contents

S.N.	Particular	Annex No.	Page No.
1.	Timeframe action matrix and progress report 2079 B.S. to 2083 B.S. As per RBC Strategic Plan 2021-2025AD	I	1-35
2.	Report of Academic Audit 2077/078 B.S. - 2078/079 B.S.	II	36-50
3.	Plan of action -2079/080 and Progress Report of 2078/079 B.S.	III	51-128
4	HRD Plan of action-2079/080, Photographs and Attendance, CMC Decision and Appointment Letters and M. Phil. enrollment receipt	IV	129-135
5.	Appraisal forms, report and feedback	V	136-158
6	Plan of action -2079/080 B.S. to decrease students' absenteeism, irregularities, and drop-out rate.	VI	159-161
7	Routine of Bachelors level and Plus Two	VII	162-165
8.	RMC Guideline 2078 B.S., Procedure -2079 B.S. Statute 2059 (Revised 2078 B.S.) RMC Action Plan with Budget M. Phil. Enrollment Receipt	VIII	166-242
9.	Minute of HODs & Ramanapatra, RMC Plan of action 2079/080 B.S.	IX	243-250
10.	MOU with Birendra Mahendra, Photographs curriculum and Decision	X	251-259
11.	Department wise Complete Monitoring Form	XI	260-301
12.	Annual Work Plan 2079/080 B.S. Budget & Photographs	XII	302-309
13.	Schedule of ICT training and annual Work Plan FY 2079/080 B.S. & Photographs	XIII	310-311
14.	Plan of action of RMC and Allocated Budget for Annual Work Plan FY2079-080 B.S.	XIV	312-313
15.	Allocated Budget for RMC FY 22079/080B.S. and annual work plan of RMC	XIV	
16.	Annual Work Plan of RMC FY-2079/080 B.S.	XIV	
17.	MOU with local bodies and NGOs/INGOs	XV	314-315
17.	Manual records of students visiting for library study and their exit	XVI	316-320
18.	TOR of IT Officer	XVII	321-321

19.	MOU with central library, Notice of The Students	XVIII	322-327
20	Annual Work Plan FY 2079/080 B.S.	XII	302-309
21.	RBC Strategic Plan (2021-2025 B.S.)	XIX	328-362
22.	RBC Annual Work Plan FY 2079/080 B.S.	XXII	302-309
23.	Students logbook and students evaluation form	XX	363-365
24.	CFPC Plan of Action and Report 2078/079 B.S.	XXI	366-367
25.	Agreement with PEARLS software, appointment letter of IT officer and TOR	XXII	368-369
26.	TOR of Head of Examination Section and IT Officer	XXIII	370-372
27.	Annual Report of EMIS 2078/ 079 B.S.	XXIV	373-388
28.	Institution Experience Evaluation Report 2078/079	XXV	389-389
29.	Annual Report of PTA 2078/ 079B.S.	XXVI	390-390
30	Annual work Plan of AA 2079/ 080 B.S. & Photographs	XXVII	391-394

ANNEX No. I

RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG 1. Educational Planning & Activities (as per the strategic plan) (FY-2080/081)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Visiting Campuses having Run Autonomous Programme	Decision, Schedule	Person	30	6000	180000	2080/6/01	2080/8/25	SAT,IQAC,CA, CMC,HODs
2.	Extensive Meeting with Discussion on Probability Study of Running Autonomous Programme	Invitation letter and Minute	Person	40	1500	60000	2080 /10/12	2080 /10/16	CA,IQAC,CMC HODs
3.	Extensive Meeting with Research Stakeholders about Establishing Research Center	Decision, Letter and Minute	Person	25	1500	37500	2081/2/02	2081/3/18	RM, C, IQAC, CA, HODs
	Total					2,77,500/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG

1. Educational Planning & Activities (as per the strategic plan) (FY-2081/082)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Developing curriculum of autonomous programme	Curriculum	Person	5	40000	200000	2081/10/6	2082/3/16	CA, IQAC, CMC ,Experts
2.	Designing Curriculum of Research for Summer and Winter Vacation	Curriculum	Person	10	10000	100000	2081/09/17	2081/10/22	RM, C, IQAC, CA, Experts
	Total					3,00,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG (FY-2082/083)

1. Educational Planning & Activities (as per the strategic plan)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Launching Autonomous Programme	Affiliation	Person	40	20000	800000	2082 /4/03	2083/3/30	CA, IQAC, Prog.Coordinator
2	Launching Research Class	Admission Record	Person	40	5000	200000	2082/9/12	2083/2/25	RM C CA,IQAC
	Total					10,00,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
2. Quality Enhancement Planning and Activities: (as per the strategic plan) (FY-2079/080)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Increasing Pass out Rate								
a.	Mandatory Entrance Exam System Bachelor's and Master's Degree	Entrance Exam of Both Level	Person	1600	100	160000	2079/7/15	2079/7/30	CA,,HODs, IEC
b.	Monitoring lesson plan based teaching learning	All classes of all levels	Person	40	200	8000	2079/4/15	2080/3/31	RMc, IQAC, CA,
c.	Mandatory two internal examination in all levels & performance test	Paper & Result	Person	3000	150	450000	2079/5/15	2080/3/31	HODs, IEC,CA
d.	Conducting project work & presentation class for the document of students' capacity , exposure & field trip	Model of project work	Classes	32	4000	128000	2079/9/01	2079/10/29	HODs, RMc, CA, Faculties
e.	Conducting Remedial Class	Attendance and Result of internal exam	classes	10	8000	80000	2079/08/01	2079/10/29	HODs, CA & Faculties
f.	Awarding Prizes & scholarship to intelligent students and others	Name list and Bank statement	person	200	3500	700000	2079/5/02	2079/05/20	HODs, IEC, CA
g.	Conducting Review Meeting after Completion of Internal Examination	Calendar	Meeting	10	1000	10000	2079/07/02	2079/11/23	HODs, IEC &CA



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
2. Quality Enhancement Planning and Activities: (as per the strategic plan) (FY-2080/081)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantit y	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Increasing Pass out Rate								
a.	Mandatory Entrance Exam System Bachelors and Master Degree	Entrance Exam of Both Level	Person	1700	100	170000	2080/5/25	2080/6/30	CA,,HODs, IEC
b.	Monitoring lesson plan based teaching learning	All classes of all levels	Person	42	200	8400	2080/4/15	2080/3/31	RMC, IQAC, CA,
c.	Mandatory two internal examination in all levels & performance test	Question Paper & Result	Person	3200	150	480000	2080/5/15	2080/3/31	HOD, RMC,CA
d.	Conduction project work & presentation class for the document of students capacity , exposure & field trip	Model of project work	Classes	32	4000	128000	2080/09/01	2080/10/29	HODs, RMC, CA, Faculties
e.	Conducting Remedial Class	Attendance, Result	classes	10	8000	80000	2080/08/01	2080/10/29	HODs, RMC, CA, Faculties
f.	Awarding Prizes & scholarship to intelligent students and others	Bank statement	person	200	3500	700000	2080 Marg	2080 Marg	HODs, CA
g.	Conducting Review Meeting after Completion of Internal Examination with faculties	Calendar	Person	10	500	5000	2080 Bhadra	2081 Ashadh	HODs, CA & Faculties
h.	Collaborative Research	Research	Person	20	5000	100000	2080 Pausa	2080	HODs, RMC,



	Project work	Article & others						Chaitra	CA, Faculties
i.	Managing Guest Lecture	Expert	Person	5	6000	30000	2080 Sharwan	2081 Ashadh	HODs, CA, Faculties
2.	Management of Library with advanced Facilities								
a.	Procurement of Textbook, Reference book & Journals	Books, Journals	Number	600	800	480000	2080 Kartik	2081 Ashadh	LMC, CA, PC C
b.	Managing additional study room for teacher & students	study room	Number	10	7500	75000	2080 Marg	2081 Chaitra	LMC, CA PCC
3.	Maintain fair, clean & sound atmosphere								
a.	Implementing Campus environment Policy	Plantation, Sanitation, Awareness Programme, sustainable Development	-	8	5000	40000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	SOC, CA, HODs
	Total					22,96,400/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR DANG
2. Quality Enhancement Planning and Activities: (as per the strategic plan) (FY-2081/082)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Increasing Pass out Rate								
a.	Mandatory Entrance Exam System Bachelors and Master Degree	Entrance Exam of Both Level	Person	1800	120	216000	2081 Ashwin	2081 Karik	CA,,HODs, IEC
b.	Monitoring lesson plan based teaching learning, Activities of committees, Performance of Departments, completion of TOR of faculties & Staffs	All classes of all levels, Check List, Appraisal Forms	Person	60	500	30000	2081 Shrawan	2082 Ashadh	IQAC, CA, HODs
c.	Mandatory two internal examination in all levels & performance test	Question Paper & Result	Person	3200	150	480000	2081 Ashwin	2082 Ashadh	HOD, CA, IEC
d.	Conducting project work & presentation class for the document of students capacity, exposure & field trip	Model of project work	Classes	32	4000	128000	2081/09/01	2082/2/29	HODs, RMC, CA, Faculties
e.	Conducting Remedial Class	Attendance, Result	classes	10	8000	80000	2081/08/01	2081/10/29	HODs, RMC, CA, Faculties
f.	Awarding Prizes & scholarship to intelligent students and others	Name List and Bank statement	person	200	3500	700000	2081 Marg	2081 Marg	HODs, CA
g.	Conducting Review Meeting	Calendar	Person	10	500	5000	2081	2082	HODs, CA & Faculties



	after Completion of Internal Examination with faculties							Bhadra	Ashadh	
h.	Collaborative Research Project work	Research Article & others	Person	25	5000	125000		2081 Paush 2081 Sharvan	2081 Chaitra 2082 Ashadh	HODs, RMC, CA, Faculties
i.	Managing Guest Lecture	Expert	Person	5	6000	30000				HODs, CA, Faculties
2.	Management of Library with advanced Facilities									
a.	Procurement of Textbook, Reference book & Journals	Books, Journals	Number	700	800	560000		2081 Kartik	2081 Ashadh	LMC, CA, PC
b.	Managing additional computers in e-lab	Computer	Number	10	60000	600000		2081 Marg	2082 Ashadh	LMC, CA, PCC
3.	Maintain fair, clean & sound atmosphere									
a.	Implementing Campus environment Policy	Sanitation, Awareness Programme, sustainable Development	-	8	5000	40000		2081 Shravan	2082 Ashadh	SQC, CA, HODs
	Total					29,94,000/-				



RAPTI BABAI CAMPUS , TULSIPUR DANG

2. Quality Enhancement Planning and Activities: (as per the strategic plan) (FY-2082/083)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Increasing Pass out Rate								
a.	Mandatory Entrance Exam System Bachelors and Master Degree	Entrance Exam of Both Level	Person	1800	120	216000	2082 Ashwin	2082 Kartik	CA,,HODs, IEC
b.	Monitoring lesson plan based teaching learning, Activities of committees, Performance of Departments, completion of TOR of faculties & Staffs	All classes of all levels, Check List, Appraisal Forms	Person	60	500	30000	2082 Shrawan	2083 Ashadh	IQAC, CA, HODs
c.	Mandatory two internal examination in all levels & performance test	Question Paper & Result	Person	3200	150	480000	2082 Ashwin	2083 Ashadh	HOD, CA, IEC
d.	Conducting project work & presentation class for the document of students capacity , exposure & field trip	Model of project work	Classes	32	4000	128000	2082.09.01	2082.2.29	HODs, RMC, CA, Faculties
e.	Conducting Remedial Class	Attendance, Result	classes	10	8000	80000	2082 Marg	2082 Chaitra	HODs, RMC, CA, Faculties
f.	Awarding Prizes & scholarship to intelligent students and others	Name List and Bank	person	200	3500	700000	2082Marg	2082 Marg	HODs, CA



	statement							
g.	Conducting Review Meeting after Completion of Internal Examination with faculties	Calendar	Person	10	500	5000	2082 Bhadra	2083 Ashadh HODs, CA & Faculties
h.	Collaborative Research Project work	Research Article & others	Person	25	5000	125000	2082 Paus 2082 Chaitra	HODs, RMC, CA, Faculties
i.	Managing Guest Lecture	Expert	Person	5	6000	30000	2082 Sharwan 2083 Ashadh	HODs, CA, Faculties
2.	Management of Library with advanced Facilities							
a.	Procurement of Textbook, Reference book & Journals	Books, Journals	Number	700	800	560000	2082 Karik	2083 Ashadh LMC, CA, PC
b.	Managing additional computers in e-lab	Computer	Number	5	60000	300000	2082 Marg 2083 Ashadh	LMC, CA, PCC
3.	Maintain fair, clean & sound atmosphere							
a.	Implementing Campus Environment Policy	Sanitation, Awareness Programme, Sustainable Development	-	8	5000	40000	2082 Shravan 2083 Ashadh	SQC, CA, HODs
	Total					26,94,000/-		



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
3. Good Governance / Institutional Development Planning & Activities (as per the strategic plan) (FY -2079/080)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Meeting of CMC, IQAC, CA, HODs & Cells	Decision	Person	102	500	51000	2079/4/01	2080/3/30	IQAC, CA, CMC
2	Monitoring & Supervision	Decision, Schedule, Monitoring & supervision form	Person	13	2000	26000	2079/4/01	2080/3/30	CA, CMC, HODs
3	Providing incentives to faculties & officials on the basis of overall performance	Decision, Certificate	Person	7	6000	42000	2079/4/01	2080/3/30	RM, C, IQAC, CA
4	Making Policy and Mechanism for Encouraging all faculties' officials' & students' dedication towards institution	Incentive Policy and Mechanism	Person	15	2000	30000	2079/5/10	2080/3/16	CMC, IQAC, CA
Total						1,49,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
3. Good Governance/ Institutional Development Planning & Activities (as per the strategic plan) (FY-2080/081)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Meeting of CMC, IQAC, CA, HODs & Cells	Decision	Person	110	500	55000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	IQAC, CA, CMC
2	Monitoring & Supervision	Decision, Schedule, Monitoring & supervision form	Person	15	2000	30000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	CA, CMC, HODs
3	Providing incentives to faculties & officials on the basis of overall performance	Decision, Certificate	Person	7	6000	42000	2080 Marg	2081 Magh	RMG, IQAC, CA
4	Encouraging all faculties, officials & students dedication towards institution	Incentive/ Prizes	Person	15	2000	30000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	RMG, IQAC, CA
Total						1,57,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR DANG
3. Good Governance / Institutional Development Planning & Activities (as per the strategic plan) (FY-2081/082)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Meeting of CMC, IQAC, CA, HODs & Cells	Decision	Person	102	500	51000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	SAT, IQAC, CA, CMC
2.	Monitoring & Supervision	Decision, Schedule, Monitoring & supervision form	Person	26	2000	52000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	CA, CMC, HODs
3.	Providing incentives to faculties & officials on the basis of overall performance	Decision Certificate	Person	7	6000	42000	2080 Marg	2081 Magh	RM, C, IQAC, CA
4.	Interaction & Discussion with Scholars to strengthen Governance System	Attendance	Person	25	2000	50000	2080 Marg	2080 Marg	RM, C, IQAC, CA
Total						195000			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
3. Good Governance / Institutional Development Planning & Activities (as per the strategic plan) (FY-2082/083)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Meeting of CMC, IQAC, CA, HODs & Cells	Decision	Person	102	500	51000	2082 Shrawan	2083 Ashadh	SAT, IQAC, CA, CMC
2.	Monitoring & Supervision	Decision, Schedule, Monitoring & supervision form	Person	26	2000	52000	2082 Shrawan	2083 Ashadh	CA, CMC, HODs
3.	Providing incentives to faculties & officials on the basis of overall performance	Decision Certificate	Person	7	6000	42000	2082 Marg	2083 Magh	RMC, IQAC, CA
4.	Interaction & Discussion with Local Bodies about free ship, Scholarship and support on other aspects like institutional sustainable Development	Attendance	Person	50	500	25000	2082 Bhadra	2083 Bhadra	RMC, IQAC, CA
	Total					1,70,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG

4. Research and Publication Planning and Activities (as per the strategic plan) (FY-2079/080)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit/te m	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Preparation of Updated Self Study Report (SSR)	Updated SSR	-	1	50000	50000	2079 Shrawan	2079 Bhadra	SAT
2.	Publication of Annual Report 2078/079	Report	Number	200	500	100000	2079 Bhadra	2079 Paush	RM/C/CA
3.	Publication of Campus Journal Volume 3	JRBC	Number	200	850	170000	2079 Kartik	2079 Magh	RM/C/CA
4.	Publication of Brochure of the Campus	Brochure	Number	1000	200	200000	2080 Baishakh	2080 Jesth	RM/C/CA/PIC
5.	Publication of Academic Calendar of the Campus	Academic Calendar	Number	2000	100	200000	2079 Chaitra	2079 Chaitra	RM/C/CA/PIC
9.	Mini Research	Mini Research Report	Number	5	50000	250000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
10	Enrollment in M. Phil Scholars	Annual Action Plan RMC	Person	2	150000	300000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
11	Enrollment in Ph. D. Scholar	Annual Action Plan RMC	Person	1	400000	400000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
12	Training on SPSS	Annual Action Plan RMC	Person	35	10000	350000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
13	Developing Academic Audit	Academic Audit Report	Number	1	20000	20000	2079 Bhadra	2079 Ashwin	SAT/RMC
14	Tracer Study of pass out students	Tracer Study Report	Number	1	100000	100000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/SAT



15	Furnishing of research workshop/seminar hall (Round table, Chairs, Bookcase)	Annual Action Plan RMC lab	-	-	800000/-	800000/-	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
16	Research Lab	lab	Computer	8	70000	560000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
	Total					35,00,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
4. Research and Publication Planning and Activities (as per the strategic plan) (FY-2080/081)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Publication of annual Report (2079/080)	Report	Number	200	500	100000	2080 Bhadra	2080 Paus	RM/C/CA
2.	Publication of Campus Journal Volume 4	JRBC	Number	300	850	255000	2080 Kartik	2080 Magh	RM/C/CA
3.	Publication of Campus Journal Volume 5	JRBC	Number	300	850	255000	2080 Falgun	2081 Ashadh	RM/C/CA
4.	Publication of Brochure of the Campus	Brochure	Number	1000	100	100000	2080 Shrawan	2081 Jesh	RM/C/CA/PIC
5.	Publication of Academic Calendar of the Campus	Academic Calendar	Number	2000	100	200000	2080 Chaitra	2080 Chaitra	RM/C/CA/PIC
9.	Mini Research	Mini Research Report	Number	10	50000	500000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	RM/C/CA
10.	Enrollment in M. Phil Scholars	Annual Action Plan RMC	Person	2	150000	300000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	RM/C/CA
11.	Enrollment in Ph. D. Scholar	Annual Action Plan RMC	Person	1	400000	400000	2080 Shrawan	2081 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
12.	Training/Workshop on Research Writing	Annual Action Plan RMC	Person	60	2000	120000	2080 Bhadra	2080 Marg	RM/C/CA/IQAC
13.	Developing Academic Audit (2079/080)	Academic Audit Report	Number	1	20000	20000	2080 Baishakh	2081 Ashadh	SAT/RMC
14.	Tracer Study of pass out students	Tracer Study Report	Number	1	100000	100000	2081 Baishakh	2081 Ashadh	RM/C/SAT
15.	Publication of RBC Magazine	RBC Magazine	Number	1000	200	200000	2080 Baishakh	2081 Ashadh	SQC,RMC,CA
16.	Encouraging Article Writers for JRBC, National & International Journals	Article	Person	20	3000	60000	2080 Baishakh	2081 Ashadh	RM/C, CA



17	Addition of computer s or	Computer	Number	6	86000	516000	2080	2081	RM, C, CA,
.	Laptop in Research Lab						Baishakh	Ashadh	PCC
18	Research Tour	Decision	Person	80	5000	400000	2080	2080	RM, C, CA,
							Bhadra	Marg	
	Total					35,26,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
4. Research and Publication Planning and Activities (as per the strategic plan) (FY-2081/082)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Publication of annual Report (2080/081)	Report	Number	300	500	150000	2081 Bhadra	20801 Paush	RM/C/CA
2.	Publication of Campus Journal Volume 6	JRBC	Number	300	850	255000	2081 Kartik	2081 Magh	RM/C/CA
3.	Publication of Campus Journal Volume 7	JRBC	Number	300	8500	255000	2081 Falgun	2082 Ashadh	RM/C/CA
4.	Publication of Brochure of the Campus	Brochure	Number	1500	100	150000	2081 Shrawan	2082 Jesh	RM/C/CA/PIC
5.	Publication of Academic Calendar of the Campus	Academic Calendar	Number	2000	100	200000	2081 Chaitra	2081 Chaitra	RM/C/CA/PIC
9.	Mini Research	Mini Research Report	Number	5	50000	250000	2081 Shrawan	2082 Ashadh	RM/C/CA
10.	Enrollment in M. Phil Scholars	Annual Action Plan RMC	Person	2	150000	300000	2081 Shrawan	2082 Ashadh	RM/C/CA
11.	Enrollment in Ph. D. Scholar	Annual Action Plan RMC	Person	1	400000	400000	2081 Shrawan	2082 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
12.	Research Training / Workshop on Academic Writing	Annual Action Plan RMC	Person	60	2000	120000	2080 Bhadra	2080 Marg	RM/C/CA/IQAC/Expert
13.	Developing Academic Audit (2080/081)	Academic Audit Report	Number	1	20000	20000	2082 Baishakh	2082 Ashadh	SAT/RMC/IQAC



14	Tracer Study of pass out students	Tracer Study Report	Number	1	15000	150000	2082	2082	RM/SAT
15	Publication of RBC Magazine		Number	1500	200	300000	2082	2082	SQC,RMC,CA
16	Encouraging Article Writers for JIBC, National & International Journals	Article	Person	20	3000	60000	2082	2082	RM, CA
17	Addition of computer s or Laptop in Research Lab	Computer	Number	6	90000	540000	2081	2082	RM, CA, PCC
18	Research Tour	Decision	Person	80	5000	400000	2081	2082	RM, CA,
	Total					35,50,000/-	Bhadra	Marg	



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
4. Research and Publication Planning and Activities (as per the strategic plan) (FY-2082/083)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Publication of annual Report (2080/081)	Report	Number	250	600	150000	2081 Bhadra	20801 Paush	RM/C/CA
2.	Publication of Campus Journal Volume 8	JRBC	Number	300	850	255000	2081 Kartik	2081 Magh	RM/C/CA
3.	Publication of Campus Journal Volume 9	JRBC	Number	300	850	255000	2081 Falgun	2082 Ashadh	RM/C/CA
4.	Publication of Brochure of the Campus	Brochure	Number	1000	150	150000	2081 Shrawan	2082 Jesth	RM/C/CA/PIC
5.	Publication of Academic Calendar of the Campus	Academic Calendar	Number	2000	150	250000	2081 Chaitra	2081 Chaitra	RM/C/CA/PIC
9.	Mini Research	Mini Research Report	Number	5	50000	250000	2081 Shrawan	2082 Ashadh	RM/C/CA
10	Enrollment in M. Phil Scholars	Annual Action Plan RMC	Person	2	150000	300000	2081 Shrawan	2082 Ashadh	RM/C/CA
11	Enrollment in Ph. D. Scholar	Annual Action Plan RMC	Person	1	400000	400000	2081 Shrawan	2082 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
12	Research Training / Workshop on Academic Writing	Annual Action Plan RMC	Person	60	2000	120000	2080 Bhadra	2080 Marg	RM/C/CA/IQAC/Expert
13	Developing Academic Audit (2080/081)	Academic Audit Report	Number	1	30000	30000	2082 Baishakh	2082 Ashadh	SAT/RMC/IQAC
14	Tracer Study of pass out students	Tracer Study	Number	1	200000	200000	2082 Baishakh	2082 Ashadh	RM/C/SAT



	Report	Number	1000	200	200000	2082 Baishakh	2082 Ashadh	SQC, RMC, CA
15	Publication of RBC Magazine							
16	Encouraging Article Writers for JRB, National & International Journals	Article	Person	20	3000	60000	2082 Baishakh	RMC, CA
17	Addition of computer s or Laptop in Research Lab	Computer	Number	6	90000	540000	2080 Baishakh	RMC, CA,
18	Research Tour	Decision	Person	80	5000	400000	2080 Bhadra	PCC
	Total					35,60,000/-	2080 Marg	RMC, CA,



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR, DANG
5. Human Resource Development Planning and Activities -2079/080B.S. (as per the strategic plan)

S. N	Programmes/Projects/Activities	Indicators	Unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Organize seminar on "Social Media and its impacts in Society"	Photographs, Decision of PTA	Person	100	200	20000	2079/8/12	2079/8/12	PTA/CA/IQAC
2.	Organize seminar on "Academic writing Training in English Language"	Photographs, Decision of HOD	Person	10	1000	10000	2079/9/15	2079/9/17	HOD/CA
3.	Procurement of Laptops For permanent teachers	HRD plan, Decision of CMC	Number	15	50000	750000	2079/9/01	2079/9/08	RM/C/CA/IQAC
8.	Observation Tour to the QAA certified Campus	Photographs	Person	56	6000	336000	2079/07/22	2079/08/24	CA, RMC, IQAC
5.	Motivational class against Value Education, Yoga, Blood Donation Programme And ECA	Photographs, Attendance	Person	500	500	250000	2079/12/4	2079/12/15	CA, HODs, ECAC
6.	Basic ICT workshop	Certificate, Attendance	Person	40	5000	200000	2080/02/20	2080/02/28	RMC, IQAC
7.	Digital Library and EMIS Training	Certificate, Attendance	Person	15	2000	30000	2079/08/20	2079/09/10	RMC, IQAC
9.	Counseling and Placement Service	Minute, Details of Client	Person	200	200	40000	2079/04/01	2080/03/08	CA, CFPC
10	Side Job, Job oriented Accounting Practical Package, Skill Based Practice Teaching, Civil Service Examination Oriented Preparation class	Photographs and Minutes	person	150	500	75000	2079/04/01	2080/03/08	CA, HODs, CFPC
	Total					1711000			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
5. Human Resource Development Planning and Activities -2080/081B.S. (as per the strategic plan)

S.N	Programmes/ Projects/ Activities	Indicators	Unit/Inme	Quantity	Rate	Estemmed Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Organize seminar on "Use of Drugs and it's impacts in Society"	Photographs, Decision of PTA	Person	100	200/-	20,000/-	2080/8/12	2080/8/15	TPA/CA/IQAC
2.	Research and proposal writing training /workshop	Action Plan RMC	Person	40	5000/-	200000/-	2080/6/12	2080/7/30	RMC/CA/ IQAC
3.	Procurement of computers for officials	HRD plan, Decision of CMC	Person	5	50000/-	250000/-	2080/9/10	2080/10/1	RMC/CA/ IQAC
4.	EMIS training for Officials	Minutes	Person	5	5000	25000	2080/8/12	2080/8/15	RMC/CA/ IQAC
5.	Observation Tour to the QAA certified Campus	Photographs	Person	56	6000	336000	2080/8/12	2080/8/15	CA, RMC, IQAC
6.	Motivational class against, Yoga, Soft skill Training, And ECA	Photographs, Attendance	Person	500	500	250000	2080/6/12	2080/7/30	CA, HODs, ECAC
7.	Advanced ICT workshop	Certificate, Attendance	Person	40	5000	2,00,000/-	2080/9/05	2080/09/1	RMC, IQAC
8.	Counseling and Placement Service	Minute, Details of Client	Person	200	200	40000	2081/2/12	2081/2/15	CA, CFPC
9.	Side Job, Job oriented Accounting Practical Package, Skill Based Practice Teaching, Civil Service Examination Oriented Preparation class	Photographs and Minutes	person	150	500	75000	2081/3/22	2081/3/27	CA, HODs, CFPC
	Total					13,96,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR, DANG
5. Human Resource Development Planning and Activities -2081/082B.S. (as per the strategic plan)

S. N	Programmes/Projects/Activities	Indicators	Unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Organize seminar on "Importance of Value Education in Society"	Photographs, Decision of PTA	Person	100	200/-	20000	2081/8/20	2081/8/25	TPA/CA/IOA ^C
2.	Research workshop	Annual Action Plan RMC	Person	40	5000/-	200000	2081/9/25	2081/9/30	RMC/CA
3.	Procurement of Laptops	HRD plan, Decision of CMC	Number	10	60,000/-	600000	2082/2/20	2082/3/25	RMC/CA/IOAC
4.	Observation Tour to the National/ International QAA Reaccredited Campus	Photographs	Person	56	6000	336000	2081/06/12	2080/8/15	CA, RMC, IQAC
5.	Motivational class against, Leadership Development, And ECA	Photographs, Attendance	Person	80	1000	80000	2082/3/11	2082/3/20	CA, HODs, ECAC
6.	Advanced ICT workshop	Certificate, Attendance	Person	40	5000	200000	2080/9/05	2080/09/15	RMC, IQAC
7.	Counseling and Placement Service	Minute, Details of Client	Person	200	200	40000	2082/2/12	2082/2/15	CA, CFPC
8.	Side Job, Job oriented Accounting Practical Package, Skill Based Practice Teaching, Civil Service Examination Oriented Preparation class	Photographs and Minutes	person	150	500	75000	2082/3/22	2082/3/27	CA, HODs, CFPC
	Total					15,51,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
5. Human Resource Development Planning and Activities -2082/083B.S. (as per the strategic plan)

S.N	Programmes/Projects/Activities	Indicators	Unit/Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Organize awareness programme on "Cyber Law and Youths "	Photographs, Decision of TPA	Person	100	200/-	20000	2082/8/20	2082/8/25	TPA/CA/IQ AC
2.	Research workshop	Annual Action Plan RMC	Person	40	5000/-	200000	2082/9/25	2082/9/30	RMC/CA
3.	Procurement of Laptops	HRD plan, Decision of CMC	Number	10	60,000/-	600000	2082/9/05	2082/09/15	CA, HODs, ECAC
4.	Observation Tour to the National/ International QAA Reaccredited Campus	Photographs	Person	56	6000	336000	2083/2/12	2083/2/20	RMC, IQAC
5.	National Conference on 'Recent Research Trend'	Photographs, Attendance	Person	100	6000	600000	2083/3/22	2083/3/27	CA, CFPC
6.	Advanced ICT workshop	Certificate, Attendance	Person	50	1000	500000	2083/2/02	2083/3/27	CA, HODs, CFPC
7.	Counseling and Placement Service	Minute, Details of Client	Person	400	300	120000	2082/2/02	2083/3/27	CA, HODs, CFPC
8.	Side Job, Job oriented Accounting Practical Package, Skill Based Practice Teaching, Civil Service Examination Oriented Preparation class	Photographs and Minutes	person	200	600	120000	2082/2/02	2083/3/27	CA, HODs, CFPC
	Total					20,46,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS , TULSIPUR, DANG
6. Physical Infrastructure Development Planning and Activities -2079/080B.S. (as per the strategic plan)

S.N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Construction of Parking shade	Photograph of Parking Shed	Number	1	200000 0/-	2000,000/-	2079/09/01	2080/03/20	CMC/CA/P CC
2.	Construction of Teaching room	Photographs	Number	6	500000	3000000/-	2079/09/01	2079/12/10	CMC/CA/P CC
3.	Separation of Departments and Management of Committees Chamber	Photographs	Number	9	20000/-	180000/-	2079/09/01	2079/12/10	CMC/CA/P CC
4.	Furniture	Photograph	Set	40	15000	600000	2079/08/01	2079/11/08	CMC/CA/P CC
	Total					57,80,000/-			



Rapti Babai Campus

6. Physical Infrastructure Development Planning and Activities -2080/081B.S. (as per the strategic plan)

S.N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Constructions of Administrative Building	Photograph	Number	1	500000 0/-	5000000/-	2080/05/01	2080/12/22	CMC/CA/P CC
2.	Administrative Building Furnishing	Photograph	-	-	-	2000000/-	2080/12/02	2081/02/25	CMC/CA/P CC
3.	Tiling of tracks	Photographs	Meter	400m	8000/	3200000/-	2080/10/10	2081/2/15	CMC/CA/P CC
4.	Construction of gardening and lightening	Photographs	Number	1	320000 0/-	3200000/-	2080/12/14	2081/03/25	CMC/CA/P CC
5.	Research Lab	Photograph of Lab	Computer	8	700000 0/-	5,60,000/-	2080/07/01	2080/11/08	CMC/CA/P CC
	Total					1,39,60,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR, DANG
6. Physical Infrastructure Development Planning and Activities -2081/082B.S. (as per the strategic plan)

S.N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estemred Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Addition of Teaching Room	Photograph	Number	6	600000	3600000	2081/05/15	2081/12/13	CMC/CA/P CC
2.	Construction of Training Hall	Photograph	Number	1	2500000	2500000	2081/12/25	2082/03/20	CMC/CA/P CC
3.	Furniture	Photograph	Set	30	15000	450000	2082/01/02	2082/03/15	CMC/CA/P CC
4.	Addition of IT Lab	Photograph of Lab	Number	1	1500000	1500000	2081/10/05	2082/03/16	CMC/CA/P CC
5.	Construction of PCTA and FSU Building	Photograph	Number	1	3000000	3000000	2081/11/06	2082/03/20	CMC/CA/P CC
	Total					1,10,50,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
6. Physical Infrastructure Development Planning and Activities -2082/083B.S. (as per the strategic plan)

S.N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Teaching rooms	Photograph	Number	6	700000	4200000/-	2082/05/15	2082/12/13	CMC/CA/PCC
2.	Guest Room	Photograph	Number	1	200000	200000	2082/12/25	2082/03/20	CMC/CA/PCC
3.	Girls Hostel	Photograph	Number	1	7500000	7500000	2082/11/07	2083/02/19	CMC/CA/PCC
4.	Overhead Tank	Photographs	Number	1	3000000	3000000	2082/12/07	2083/03/16	CMC/CA/PCC
	Total					1,49,00,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
7. Programme Extension and Students Enrollment Planning and Activities -2079/080B.S. (as per the strategic plan)

S.N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Including Disadvantaged Group (DAG), and Marginalized students in 'RBC Award and Scholarship Management Guideline ' 2076 B.S.	Guideline	-	1	10000	10000	2079/10/15	2079/11/20	CMC/ CA/
2.	Encouraging Students Participations in Research and Social Work	Minute, Attendance	Person	100	500	50000	2079/12/24	2080/02/29	RM/C/HODs/ CA/ IQAC
3.	Organizing Exposure / Educational Tour for Graduate And Master Level Students	Minute	Person	150	500	75000	2079/10/07	2079/10/25	RM/C/HODs/ CA/
4.	Disseminating information via Radio, News Paper, TV, Social Media, Print Media, Website and Documentary	Letter, Flex, Decision	Number	-	400000	400000	2079/04/01	2080/03/31	CA
5.	Preparing and Submitting Proposal for Lunching BBA Programme	Proposal	Number	1	25000	25000	2079/11/15	2079/12/30	CA
	Total					5,60,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
7. Programme Extension and Students Enrollment Planning and Activities -2080/081B.S. (as per the strategic plan)

S. N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Implementing 'RBC Award and Scholarship Management Guideline' 2076 B.S. for Disadvantaged Group (DAG), and Marginalized students	List of Students	Person	10	10000	100000	2080/04/01	2081/03/31	CMC/ CA/
2.	Encouraging Students Participations in Research and Social Work	Minute, Attendance	Person	100	500	50000	2080/12/24	2081/02/29	RM/CHODs/ CA/ IQAC
3.	Organizing Exposure / Educational Tour for Graduate And Master Level Students	Minute	Person	150	500	75000	2080/10/07	2081/10/25	RM/CHODs/ CA/
4.	Disseminating information via Radio, News Paper, TV, Social Media, Print Media, Website and Documentary	Letter, Flex, Decision	Number	-	400000	400000	2080/04/01	2081/03/31	CA
5.	Lunching BBA Programme	Permission Letter	-	-	800000	800000	2080/04/01	2081/03/31	CA
	Total					14,25,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR, DANG
7. Programme Extension and Students Enrollment Planning and Activities -2081/082B.S. (as per the strategic plan)

S. N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Implementing 'RBC Award and Scholarship Management Guideline' 2076 B.S. for Disadvantaged Group (DAG), and Marginalized students	List of Students	Person	10	10000	100000	2081/04/01	2082/03/31	CMC/ CA/
2.	Encouraging Students Participations in Research and Social Work	Minute, Attendance	Person	100	600	60000	2081/12/24	2082/02/29	RMCH/HODs/ CA/ IQAC
3.	Organizing Exposure / Educational Tour for Graduate And Master Level Students	Minute	Person	150	500	75000	2081/10/07	2082/10/25	RMCH/HODs/ CA/
4.	Disseminating information via Radio, News Paper, TV, Social Media, Print Media, Website and Documentary	Letter, Flex, Decision	Number	-	500000	500000	2081/04/01	2082/03/31	CA
5.	Preparing and Submitting Proposal for Lunching LLB Programme	Proposal	Number	1	25000	25000	2081/11/15	2081/12/30	CA
	Total					7,60,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR, DANG
7. Programme Extension and Students Enrollment Planning and Activities -2082/083B.S. (as per the strategic plan)

S. N	Programmes /Projects/ Activities	Indicators	Units/ Items	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	'RBC Award and Scholarship Management Guideline ' 2076 B.S. for Disadvantaged Group (DAG), and Marginalized students	List of Students	Person	12	10000	120000	2082/04/01	2083/03/31	CMC/ CA/
2.	Encouraging Students Participations in Research and Social Work	Minute, Attendance	Person	100	500	50000	2082/12/24	2082/02/29	RMCHODS/ CA/ IQAC
3.	Organizing Exposure / Educational Tour for Graduate And Master Level Students	Minute	Person	150	500	75000	2082/10/07	2082/10/25	RMCHODS/ CA/
4.	Disseminating information via Radio, News Paper, TV, Social Media, Print Media, Website and Documentary	Letter, Flex, Decision	Number	-	400000	400000	2082/04/01	2083/03/31	CA
5.	Lunching LLB Programme	Permission Letter	-	-	700000	700000	2082/04/01	2083/03/31	CA
	Total					13,45,000/-			



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
ACADEMIC AUDIT 2077-078, 2078-079



**Report on the
Academic Audit
For the year 2077-078, 2078-079
Of
RAPTI BABAI CAMPUS
Tulsipur- 12, Dang**



ACADEMIC AUDIT
2077-78, 2078-79

Schedule for Academic Audit

Day1-Thursday, 2079-05-30

Time	Schedule		Venue
6:00-7:00 AM	Introductory Meeting		Hall
7:30 AM	Meeting with faculty members of B.B.S		Hall
8:15AM-12:15PMDepartmentalVisits			
8:15 AM	Education	Department Office	
8:45 AM	Humanities	Department Office	
9:30 AM	Management	Department Office	
10:15 AM	Nepali	Department Office	
11:00 AM	English	Department Office	
12:15 PM	Lunch		
1:30 PM	Meeting with BA/B.Sc./M.Sc. Students		Hall
2:25 PM	Meeting with the Faculty members of Humanities Depts.		Hall
3:05 PM	Meeting with faculty members of M.B.S		Hall
3:45 PM	Tea		
4:00 PM	Meeting with Alumni and parents		Hall

Day2-Friday, 2079-05-31

Time	Schedule	Venue
6:30 AM	Meeting with IQAC Coordinator	IQAC Office
7:30 AM	Meeting with the student's representatives	Hall
10:30 AM	Meeting with Support Staff	RMC



ACADEMIC AUDIT
2077-78, 2078-79

Day 3 - Sunday, 2079-06-02

Time	Schedule	
6:00 AM	Visit to Campus	
6:30 AM	Observatory	Library Visit
8:05 AM	IQAC	IQAC Office

1. Introduction

Rapti Babai Campus, founded in 2047 has been functioning as a community campus under Tribhuvan University since its establishment. In 2018 June 22, it was awarded "Best B-school of province -5 by New Business age Pvt. Ltd. Now, the institution has autonomy in its academic administration and has been continuously upgrading the curricula and infrastructure in order to improve the quality of education. Through its distinctiveness as an academic institution over a long period of time, the authorities of the Campus believe in continuous improvement even though it is in the process of QAA accreditation. Therefore, the authorities in line with one of its mission "to raise the realm of good to great to greater, through continuous quality assessment" have voluntarily started the academic audit since 2078 to look into its strengths and weaknesses and identify the scope of further improvement.

Audit Committee

In 2078.8.13, Rapti Babai Campus constituted a three members committee to conduct an Academic Audit of the Campus. The Audit Committee is comprised of the following members:

- Mr. Rajendra Kumar Pandey Associate Professor - Coordinator
- Mr. Naresh Basnet Lecturer - Member
- Mr. Hemanta Kandel Asst. Lecturer - Member

2. Objective & Scope of the Audit

The Coordinator Mr. Rajendra Kumar Pandey, at a preliminary meeting, held on 2078-8-29, with the members, outlines the broad objectives of the academic audit as an independent assessment of the Campus by an external peer team comprising of the aforementioned members. Accordingly, the audit team decided to look into the prevailing situation at the campus along the following aspects in course.



Scope

- Methodology of teaching and learning conducted for the different courses run by the campus
- Functioning of the laboratories and computer facilities
- Examination and evaluation system
- Activities of the IQAC
- Library and the research facility and sports office
- Outreach programs conducted by the campus
- Alumni and their contributions to the campus
- Opportunities and scope of improvements in the major functional areas

The team is empowered and expected to express views and give suggestions for the improvement of the systems being followed by the Campus.

3. Methodology

At the meeting (held on 2078-8-29) with the campus chief, the asst. campus chief, coordinator -IQAC, members, the coordinator of IEC, a presentation was made by the campus chief which gave a general and broad profile of the facilities and activities of the campus.

The Audit team began their visit on 2079-05-30 and spent two more days from 2079-05-31 and 2079-06-02 at the campus to visit the various departments, facilities, for brief interactions with the faculties and the students of the departments and the support staff. Visits to the laboratories, computer facilities, the library and some of the other facilities of the campus were accommodated in the schedule arranged by the campus to enable the Audit Committee to acquire relevant firsthand information.

Based on the information/data gathered from the available documents and the interactions afforded with the different component of the institution, the Audit Committee has made a sincere endeavor to put forward certain views, observations and recommendations in the body of this report with expectations that these recommendations, when implemented, will best serve the interest of the Campus as intended.

4. Brief Profile of the Campus Establishment and Purpose

The Campus was founded and affiliated to Tribhuvan University of Nepal in 2047 BS. Since its establishment, the campus has made remarkable strides in the field of education in Nepal over 33 years of its existence, based on the tenets commitment, care and service in preparing "Men and Women for others". The Vision of RBC is "To promote a society based on love, freedom, liberty, justice, equality and fraternity". It has strived to promote a Human Society together with the contributions of its alumni in various walks of life. It is living up to its value statement of "providing education with human face".



Awards

The campus has the record of striking educational achievements. The institution has been awarded Best B-School of Province-5 Award by New Business Age Pvt. Ltd. Also the campus has won Top B-Schools of Nepal (B.B.S, M.B.S, and PUBLIC) Award. The institution has also produced professionals who have been well placed in different government & private organizations such as up to Act Ambassador of Nepal to Spain.

Management

The Campus has seven Decision Making Bodies:

- ❖ General Assembly
- ❖ Campus Management Committee
- ❖ Campus Administration
- ❖ Departments
- ❖ Staff Meeting
- ❖ Different Committees
- ❖ Cells

The various aspects of the Academic affairs and administration of the Campus are organized and looked after by 17 cells constituted by the members of the management and faculty. In some of these committees, representatives of the students and alumni are also present.

Reaching Out

The Campus encourages student participation in fest seminars and cultural activities of diverse array throughout the year and also motivates students to participate voluntarily in social and outreach programs. ECAC has distinguished themselves through participation at the state and national level outreach programs.

Advanced Research Centre

The facility is amply spread over approximately a 150 sq. ft. area. It has been designed to accommodate separate work areas and desk space which will be equipped with ICT tools for research workers. The institution aims to promote the faculties by engaging in the research activities and it has distributed budget for different programs in which research works have been given due emphasis. Out of the total budget, it has allocated Rs. 3500000 which is 5.367% of total operating budget of the fiscal year 2079/080. There are some extension activities of the institution working for social service related to different sectors and it also plans to work soon. Its faculties and students are encouraged in extension activities by requesting them, giving them their responsibilities, honoring them, inviting experts and creating interaction. The institution has been planning and working for the extension activities along with TU and the UGC.



5. Observations

Observations based on the documents provided by the Campus authorities and meeting with the different stakeholders of the Campus on Bhadra 30th, 31st and Aswin 1st are given below.

5.1 Courses

The courses offered by the Campus in three different streams are sought after by students as is evidenced by the number of applications that the campus receives annually for admission. Together with a well-established brand name and an ambient and academic environment on campus, RBC is considered as first choice for students interested in the discipline offered. The academic and non-academic credit points for the course offered by the campus, number of teachers and students in different departments are shown below.

Faculty wise Subjects of the Campus

Stream	Subjects	Total
Bachelors' Programme		
Humanities	Culture	7
	English	
	Political Science	
	Sociology	
	Nepali	
	General	
	Economics	
Management	Bachelor in Business Management/Management Studies	5
	Account	
	Marketing	
	Finance	
	General	
Education	English	8
	Nepali	
	Mathematics	
	Health	
	EPM	
	Economics	
	Population	
	General	
Masters' Programme		
Management	Accountancy, Marketing, Finance	3
Education	Health, Nepali, EPM	3
Humanities	Sociology	1
TOTAL		27



ACADEMIC AUDIT
2077-78, 2078-79

Total Students in 2078-2079

S. No.	Subjects	1 st Year (078-82)	2 nd Year (077-81)	3 rd year (076-80)	4 th Year (075-79)	Total
1	BBS	889	860	243	195	2187
2	BA	117	230	190	-	537
3	B.Ed.	408	581	187	144	1320
	Total	1414	1671	620	339	4044

		(073-75) First and Second Semester	(073-75) Third and Fourth Semester	Total
4	MBS	18	17	35
5	MA	41	35	76
6	M.Ed.	48	45	93
		107	97	204



ACADEMIC AUDIT
2077-78, 2078-79

Total Students with Year of Enrollment

Program	Year of Enrollment	Enrollment Number	Final Year	Number of Students Appeared in Final Year
B.B.S.	2071	101	2075	52
	2072	172	2076	81
	2073	198	2077	111
	2074	252	2078	109
B.Ed.	2071	138	2075	73
	2072	140	2076	66
	2073	201	2077	97
	2074	172	2078	87
B.A.	2071	56	2075	38
	2072	106	2076	52
	2073	98	2077	39
	2074	131	2078	81
MBS	2073	18	2075	17
	2074	11	2076	8
	2075	53	2077	33
	2076	98	2078	-
M.Ed.	2073	48	2075	45
	2074	-	2076	-
	2075	26	2077	20
	2076	44	2078	-
M.A.	2073	41	2075	35
	2074	-	2076	-
	2075	33	2077	28
	2076	45	2078	-



Number of Teachers in 2077-78

S. No.	Departments	Full Time	Part Time	Guest / Visiting	Total
1	Education, Health and Physical, Mathematics and Population	3	8	-	11
2	Accountancy, Marketing, Economics, Finance	5	6	-	11
3	Nepali	2	3	-	5
4	English	5	3	-	8
5	Political Science, Sociology, Culture	5	2	-	7
	Total	20	22		42

Number of Teachers in 2078-79

S. No.	Departments	Full Time	Part Time	Guest / Visiting	Total
1	Education, Health and Physical, Mathematics and Population	5	6	-	11
2	Accountancy, Marketing, Economics, Finance	5	5	-	10
3	Nepali	3	2	-	5
4	English	5	3	-	8
5	Political Science, Sociology, Culture	4	2	-	6
6	Total	22	18		40

5.2 Students

Management

- The hygiene of the washrooms needs to be improved.
- Quality and price of food items in the canteen needs to be matching
- Social engagement is necessary—students' opinions are not considered.
- Rules must be specified and communicated clearly to the students. As the students reveal sometimes rules are changed on the spot.
- Parents are called and consulted for any problem.
- More choices required in subject selection.



Humanities

- Students face difficulties in searching authentic books in the library.
- Attention should be given for attending the programs outside the campus.
- Gold medals should be awarded to the toppers of every department.
- Questions are too lengthy to answer them within the given time.
- Most teachers are good.
- Students demand more rationalization in the schedule of examinations.

Education

- There is need for more exposure to research, paper presentation, etc.
- Students want scope for more interaction and discussion with the teachers.
- Summer projects may be introduced.
- The stretch between exams is too long. It prevents others' activities.
- Fee structure is affordable.
- One annual program should focus on research.
- Food prices in canteen are high and quality is not good.

5.3 Teaching Staff

Accountancy, Finance, Marketing and Economics Department Visit

- Rooms need to have AC.
- Classes need to have white board and microphone.
- Working condition not conducive, and Salary perks are less.
- Past experiences of teacher are not being considered.
- The placement of overhead projector is such that the projection falls on the white board.
- The teachers have to take substitute classes.
- Huge trade-off between teaching and research.

Microphone and white board to be installed in classrooms.

Education, Health and Physical, Maths and Population Department Visit

- Sufficient number of teaching staff.
- The staff room is humid and sultry, AC required.
- Decline in the quality of students, less attentive as compared to earlier students.
- Microphone and whiteboard to be installed in classrooms.



ACADEMIC AUDIT
2077-78, 2078-79

- Washrooms are adequate and well maintain.
- Canteen food needs to be improved.
- Faculty oriented program needs to be spread out throughout the year.
- There is very little time for practical and project works.
- The department has a lot of space for different activities.
- There are sufficient teachers.
- The library of the Department of Education is modern and well-equipped with reading and reference materials.
- There is sufficient electronic equipment, though more computers may be necessary.
- There is needed for initiating research in the department.

Political Science, Sociology and Culture Department Visit

- Sufficient number of teaching staff.
- Master's Level students should be encouraged to do research with teachers.
- The staff room is humid and sultry, AC required.
- Decline in the quality of students, less attentive as compared to earlier students.
- Washrooms are adequate and well maintained.
- Canteen food needs to be improved.
- Faculty oriented program needs to be spread out throughout the year.

Nepali Department Visit

- The teachers have too much work pressure from examination duties too, hence there is rare chance of personal research.
- No duty leave encouraged for attending seminars or conducting research.
- There is very little time for practical and project works.

English Department Visit

- Bachelor's Level students should be encouraged to do research with teachers.
- Dissertation by students is commendable but pressurizing for the teachers.
- Teachers have no problem in going for seminars.



- Teachers publish papers and do research after working hours on a regular basis.
- Students are also encouraged to publish papers.

4. Support Staff

- The support staffs are generally very happy with the campus administration.
- Orientation and motivation programs are necessary.
- No additional pay for more responsibility, seniority etc.

5.5 Facilities

Exam Section and IEC

- Results are published in 20 days from the last day of theoretical examination.
- Moderation is done by an Internal expert for the internal examination.
- Arrears/failures in some papers of different courses are very high. Analysis has been done and sent to CA and IQAC. In general, large number of failures is found in Accountancy, Mathematics, compulsory English and Foundations of Education paper. The reason may be absence of step marking and disparity between the length of question and time available for answering those satisfactorily.
- Sometimes expectations from the students are high.
- In some papers, there is no option to select the questions.

Campus Library

- The campus library is modern and excellent along with reading room facilities. The library is extremely well stocked and boasts of an impeccable overall cleanliness. It stands out as one of the proud accomplishments of the campus.
- The book bank facility for poor students is definitely praiseworthy effort of the campus authority.
- There is also a feedback mechanism in place so that students may share their views and requirements freely.



E- Library Facility

All the students are using e-library facility in campus period. The students are happy with the existing facility.

Research Facilities

- Access to Research facilities
- Researchers have the facility of financial support
- They need more computers in the scholars' lab with software like mathematics and statistics.

CFPC

- The functioning of the CFPC is satisfactory.

IQAC Office

- The IQAC conducts its tasks efficiently.
- It works for the improvement of day to day activities as business conducting in the campus.

Academic Cell

- 4 meetings per academic year.
- Core Committee takes day-to-day decisions. The decisions are ratified in Academic Cell.
- They are responsible for academic rectitude.

5.7 Alumni and Parents

- The Alumni and Parents are extremely happy with the quality of education imparted.
- The Alumni suggested that they could help in the Placement of study on a local basis.

6. Views of the Campus Stakeholders

Campus Chief, Asst. Campus Chief, Coordinator-IQAC, HODs

- Contrary to students' grievances, data show foot fall in library has increased.
- Because of proper adjustments, open access facilities are availed in the Library.
- Feedback from students taken on a regular basis.



- 150sq. ft space has been provided for setting up research facilities.
- Campus encourages participation in external seminars.
- Research journals are published.

7. Strengths & Opportunities for Improvements (STs & OFIs)

Strengths

The audit committee is highly satisfied with the inherent strengths of the Campus which are mentioned below:

- Forward looking and visionary leadership of the campus stakeholders.
- Willingness of leadership for all round continuous quality improvement.
- Enforcement of discipline in a fair and just manner.
- Apolitical ambience of the campus.
- One of the best infrastructural facilities that can be provided by an educational institution.
- Nationally acknowledged brand image of the campus.
- Dedicated and competent teaching faculty.
- Use of updated pedagogy with supportive IT.
- Despite shortage of teaching staff in some cases or lack of infrastructural facilities, the quality of teaching fulfills the needs of the students.
- Committed and supportive non-teaching staff.
- Academically above average students are abiding by the rules and code of conduct of the Campus.
- Strong social commitments of the Campus stakeholders, students and Alumni.
- High degree of stakeholder engagement and satisfaction is revealed from the multi stakeholder's feedback throughout the audit.
- In general, the overall feeling of satisfaction on the part of stakeholders is a valuable strength of the institution.

Opportunities for Improvement

The campus can easily raise the bar of its achievement if the following points are taken care of:

- Canteen
- Research Activities
- Research Publication



ACADEMIC AUDIT
2077-78, 2078-79

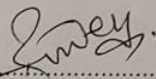
- Quality Improvement

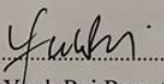
8. General Conclusion

- The teaching and non-teaching staffs are generally happy with their work condition. However, they are heavily burdened with their respective work, particularly while the QAA process is at its peak
- Student discipline is good.
- Stands out as an institution of academic excellence.

9. Gratitude

The Committee members feel honored and take this opportunity to express sincere thanks and gratitude to the campus administration for being invited to conduct the audit. They would also like to express their heartfelt thanks to all the faculty members and support staff for their whole hearted cooperation along with the hospitality that has been extended to them during the audit conducted over three days.


.....
Mr. Rajendra Kumar Pandey
Coordinator
Academic Cell


.....
Mr. Yub Raj Rawat
Campus Chief, Rapti Babai Campus
Date-2079.06.09



ANNEX No. III

RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Department : *Humanities & Social Sciences*

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	2079-04-6 to 8	Report writing and Research work (for B.A. & M.A. level)	X	1	X	X	HOD and concerned Teachers
2.	2079-05-24	Monthly Test (B.A 1st & 2nd year)	X	X	X	↑	Concerned Teachers
3.	2079-06-14	Case study writing practice for B.A. 3rd year	X	X	X	X	H.O.D & concerned Teachers
4.	2079-07-18	Departmental meeting	Tea	7	20	140	H.O.D.
5.	2079-08-16 to 20	Educational Tour	Teachers Allowance	4	1000	12000	HOD and Campus Administration
6.	2079-09-21	Departmental meeting	Tea	7	20	140	H.O.D.
7.	2079-10-06	Field visit & social work				7500	H.O.D.

Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Department : Humanities & Social Sciences

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	2079-11-12	Departmental meeting	Tea	7	20	140	HOD
2.	2079-12-10	Departmental meeting	Tea	7	20	140	HOD
3.	2080-01-08 nd week (Friday)	Community survey	x	x	x	x	HOD
4.	2080-2-1 st week (Friday)	Practical Exam	x	x	x	↑	HOD & Subject Teachers
5.	2080-03-03	Departmental meeting	Tea	7	20	140	HOD
6.		Marker & Ink				300/-	
7.		Other stationery items i.e. papers pens, stapling & Punching machines				3500/-	

ABD
HOD 2079-05-13



Grand Total 2740

Annual Work Plan 2079/080

Name of Department :	Education, Health, population and Math.
----------------------	---

[illegible]

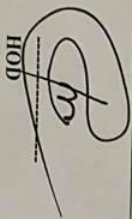
Alvin
HODS



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Department: English

S.N	Programme / Activity	Unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Classroom facilitation by the guest lecturers	Person	5	40	10000	2079/4/23	2079/4/24	HOD, IQAC, AC
2.	Meeting with teaching faculties of English	Person	9	50	450	2079/5/16	2079/5/16	HOD
3.	Dashain/ Tihar greeting program among the faculties	Person	50	100	5000	2079/6/09	2079/6/11	HOD, AC
4.	Bachelor First Year Orientation and Welcome Program	Person	300	50	15000	2079/7/25	2079/7/25	HOD, IQAC, AC
5.	Meeting with the teaching faculties	Person	9	50	450	2079/9/22	2079/9/22	HOD
6.	Quiz contest to the Bachelor level students	Person	20	300	6000	2079/10/25	2079/10/30	HOD,
7.	Teacher Training Program	Person	40	250	10000	2079/11/12	2079/11/16	HOD,
8.	Meeting with the faculty members	Person	9	50	450	2080/01/20	2080/01/20	HOD,
	Total				47,350/-			


HOD

RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : रोपली विभाग

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	शुद्धशक्तता अनुसार	विभागाको बैठक	१२		२००/-	६०००/-	विभाग प्रमुख
2.	२०७९/०८/१८	कथा लेखन सारबन्धी प्रशिक्षण (विद्याथरिहरूलाई)	१	१००		२५०००/-	डा. फ्रेम योगी
3.	२०७९/०८/२५	कविता लेखन सारबन्धी प्रशिक्षण (विद्याथरिहरूलाई)	१	१००		२५०००/-	प्रमुख अतिथि
4.	२०७९/०९/२१	सुपेक्षालय लेखन सारबन्धी प्रशिक्षण (विद्याथरिहरूलाई)	१	१००		२५०००/-	अतिथि प्राध्यापक
5.	२०८०/०९/०८	कथा लेखन प्रतियोगिता	१			१५०००/-	वास्तविक शिक्षक
6.	२०८०/०३/०८	कविता लेखन प्रतियोगिता	१			१५०००/-	ज्ञानान्दा खत्री
7.							

Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Department : Accountancy, Finance, Marketing and Economics.

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	2079-05-24	Departmental Meeting	Tea	11X6=66	20	1320	HOD
2.	2079-08-16	Orientation Programme for first year students	students	250	20	5000	HOD
3.	2079-09-24	ICT workshop and training program for teachers	Teachers	11	1000	11000	HOD and teachers
4.	2079-11-14	Guest Lecture invitation for Bachelor Level	Guest and students	100	100	10000	HOD
5.	Every Year	B.A.I, II year Practical Exam	Tea	4X2=8	50	400	HOD and subject teachers
6.							
7.							

Yauke

HODS

Total: 27720/-



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR DANG

4. Research and Publication Planning and Activities (as per the strategic plan) (FY-2079/080)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Preparation of Updated Self Study Report (SSR)	Updated SSR	-	1	50000	50000	2079 Shrawan	2079 Bhadra	SAT
2.	Publication of Annual Report 2078/079	Report	Number	200	500	100000	2079 Bhadra	2079 Paush	RM/C/CA
3.	Publication of Campus Journal Volume 3	JRBC	Number	200	850	170000	2079 Kartik	2079 Magh	RM/C/CA
4.	Publication of Brochure of the Campus	Brochure	Number	1000	200	200000	2080 Baishakh	2080 Jesth	RM/C/CA/PIC
5.	Publication of Academic Calendar of the Campus	Academic Calendar	Number	2000	100	200000	2079 Chaitra	2079 Chaitra	RM/C/CA/PIC
9.	Mini Research	Mini Research Report	Number	5	50000	250000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
10	Enrollment in M. Phil Scholars	Annual Action Plan RMC	Person	2	150000	300000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
11	Enrollment in Ph. D. Scholar	Annual Action Plan RMC	Person	1	400000	400000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
12	Training on SPSS	Annual Action Plan RMC	Person	35	10000	350000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
13	Developing Academic Audit	Academic Audit Report	Number	1	20000	20000	2079 Bhadra	2079 Ashwin	SAT/RMC
14	Tracer Study of pass out students	Tracer Study Report	Number	1	100000	100000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/SAT

15	Furnishing of research workshop/seminar hall (Round table, Chairs, Bookcase)	Annual Action Plan RMC lab	-	-	800000/-	800000/-	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
16	Research Lab	lab	Computer	8	70000	560000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
	Total					350000			

RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : तुलासी.अवधामन.स्वा.स. (जि.म.स.)

S.N	Date	Programme / Activity	Unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRB)	Major Responsibility
1.	२०७९/०४/१६	तुलासी अवधामन स्थापना तथा तुलासी पवित्रा खेल्ने।	स्वा.स.स.	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
2.	२०७९/०२/०१	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
3.	२०७९/०२/१६	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
4.	२०७९/०६/०४	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
5.	२०७९/०७/१४	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
6.	२०७९/०८/१४	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
7.	२०७९/१०/१६	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
8.	२०७९/१०/०१	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
9.	२०७९/०३/१७	खेल्ने	खेल्ने	३	२०१-	१२०१-	संयोजक

१२/-
Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : गुनाहो कलकलापन समिति (GMC)

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
10	२०७८/१०/०६	गुनाहो कलकलापन समिति बैठक तथा गुनाहो पेरिका खोल्ने ।	समिति सदस्य	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
11	२०७८/१०/२२	संज्ञा	संज्ञा	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
12	२०७८/११/०८	संज्ञा	संज्ञा	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
13	२०७८/११/२६	संज्ञा	संज्ञा	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
14	२०७८/१२/१२	संज्ञा	संज्ञा	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
15	२०७८/१२/२७	संज्ञा	संज्ञा	३	२०१-	१२०१-	संयोजक
16	२०७९/०१/१२	संज्ञा	संज्ञा	२	२०१-	२२०१-	संयोजक

Coordinator



Annual Work Plan 2079/080

SN	Date	Name of Committee/Cell :
		শ্রীমতী কামলাকান্ত দেবী (GMC)

S.N	Date	Programme / Activity	Unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NR)	Major Responsibility
7.	2020/09/20	ಗುಣಾದಿ ಯಜ್ಞಾಭಿಮಾನ ಸ್ವರೂಪ ಕೇಂದ್ರ ತಾಳಾ ಗುಣಾದಿ ಯಜ್ಞ ಸಭಾ		8	20/-	200/-	ಸಂಯೋಜಕ
28.	2020/02/02	ಸೇಜನ	ಸೇಜನ	3	20/-	920/-	ಸಂಯೋಜಕ
29.	2020/02/02	ಸೇಜನ	ಸೇಜನ	2	20/-	250/-	ಸಂಯೋಜಕ
20.	2020/03/08	ಸೇಜನ	ಸೇಜನ	2	20/-	250/-	ಸಂಯೋಜಕ
21.	2020/03/08	ಸೇಜನ	ಸೇಜನ	2	20/-	250/-	ಸಂಯೋಜಕ
22.							
7.							
8.							
9.							

Coordinator

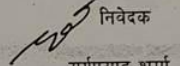


श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू
आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिती
राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ

मिति: २०७९/०४/१०

विषय: वार्षिक कार्ययोजना पेश गरिएको सम्बन्धमा

प्रस्तुत विषयमा यस क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिती द्वारा प्राप्त पत्र अनुसार यस क्याम्पसको परामर्श पृष्ठपोषण तथा रोजगार समिती(CFPC)समितीले आ व २०७९/२०८० का लागि वार्षिक कार्ययोजना तयार पारी पेश गर्नुपर्ने जानकारी अएकाले सो सम्बन्धमा पृष्ठपोषण तथा रोजगार समिती(CFPC) को बैठक छसी तयार गरेको वार्षिक कार्ययोजना यसै निवेदन साथ संलग्न गरेको छु । साथै यस प्रतिवेदनले क्याम्पसको गुणस्तरमा सुधार आउन सक्ने अपेक्षा गरेको छु ।


निवेदक
सूर्यप्रसाद शर्मा
परामर्श पृष्ठपोषण तथा रोजगार समिती संयोजक



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSI PUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : **CFPC**

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	Bhadra	To organize interaction between employers and students	1	8	8000	8000	CFPC
2.	Ashoj	To organize training programme on share market and entrepreneurship	1	1	12000	12000	CFPC
3.	Mangsiy	To organize orientation programme to new comers BA, BBS, BED	1	1	5000	5000	CFPC and campus admn
4.	Poush	To organize interaction programme between guardwads, students, staff	1	1	5000	5000	CFPC and campus admn
5.	Magh	To organize career counselling program for 4th year students	1	1	4000	4000	CFPC and Campus Admn
6.	Falgun	To organize various refreshment trainings on diff topics by guest speaker	1	3	4000 2500	7500	CFPC
7.	Jesth	To organize different trainings for school students / community students	1	5	2000	10000	CFPC

[Signature]
Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSI PUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : Academic cell

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	११/१०/८	गर्भ विद्याविधि मन्त्रादि अष्टशालिग्राम, विष्णु वा शिव मन्त्रादि र, चरित्रोक्तिहरूको तालिमको आयोजना गर्ने।	student	२००	१००/-	२००००/-	Ac+IO+Ac.
2.	०८/१०/८	पवित्रता संस्कारमन्त्र र उवाच (अतिथि) पत्रिडाटा तालिमको आयोजना गर्ने।	Teacher	४०	१००/-	४०००/-	Ac+IEC
3.	०९/१०/८	अर्थ/भूत-सन्तान मीमांसना (तन्त्र) नामाकरण सम्पादन गर्ने।	Teacher	४०	२०००/-	८०,०००/-	Ac+RMG
4.	०९/१०/८	विद्यार्थीहरूको पढाईको अवकाशको लागि विद्यार्थीहरूको तालिमको आयोजना गर्ने।	student	१००	२०००/-	२००००/-	Ac+SRG+ECG
5.	०९/१०/८	विद्यार्थीहरूको तालिमको अवकाशको लागि विद्यार्थीहरूको तालिमको आयोजना गर्ने।	student	१००	२००/-	२००००/-	Ac+RMG
6.	०९/१०/८	अर्थ/भूत-सन्तान मन्त्रादि अष्टशालिग्राम, विष्णु वा शिव मन्त्रादि र, चरित्रोक्तिहरूको तालिमको आयोजना गर्ने।	Non-teaching staff.	१५	१२००/-	२४०००/-	Ac+IO+Ac.
7.							

24/3/2
Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : Students Quality Circle (SQC)

S.N	Date	Programme / Activity	Unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	2079.04.01-080.03.30	Sanitation Programme (Every Friday)	Person	600	40	24000	SQC, CA
2.	2079.04.01-080.03.30	Meeting	Person	120	50	6000	SQC, CA
3.	2079.09.10-080.09..30	Intramural volley ball Competition	Person	60	200	12000	SQC, CA, ECAC
4.	2079 Magh 12	Saraswati Puja	Person	400	100	40000	SQC, CA
5.	2079 Marg 16	Intramural Futsal Competition	Person	50	200	10000	SQC, CA, ECAC
6.	2080 Jeshtha	Leadership Training	Person	36	200	7200	SQC, CA
7.	2080 Ashadh	Drug abuse Awareness / Value Education Programme	Person	200	50	10000	SQC, CA
8.							
9.							

[Signature]
Coordinator



**RAPTI BABAI CAMPUS
TULSI PUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080**

Name of Committee/Cell : *ECH*

S. N	Date	Programme/ Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	2079/04/07	HOUSE division, all students of each/or level	meeting	7	40/-	280/-	Himaleya S. Banskota
2.	2079/04/22	separate composition	open	4	250/-	1000/-	Gaurdev Rijal
3.	2079/05/10	poem composition	open	4	250/-	1000/-	Yashoda Paudyal
4.	2079/06/07	open table tennis programme	open	3	250/-	750/-	Yashu Nath Upadhyay
5.	2079/10/104	spelling contest	HOUSE'S	4X4=16	25/-	400/-	Hemant Kandel
6.	2079/10/118	separate composition	open	4	250/-	1000/-	Gaurdev Rijal
7.	2079/08/10-14	Annual programme and other sports and game and other extra curricular	Annual open	50	250/-	12500/-	Himaleya S. Banskota and Yashu Nath

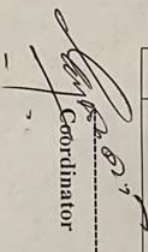
Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : ECFA

S. N	Date	Programme / Activity	Unit / item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
8.	2079/09/09	Blind Donation programme	person students and teaching	100	100/-	10,000/-	Sabitra Lakare
9.	2079/10/20	Spelling contest	Hand write	4x4=16	250/-	4,000/-	Hemant Pandey
10.	2079/11/19	Quiz contest	Hand write	4x4=16	250/-	4,000/-	Tejvan Kadel
11.	2079/11/30	Poem competition	Open	4	250/-	1,000/-	Baburaj Rijal
12.	2082/01/13	Hand project meet with sports	Open	4x4=16	250/-	4,000/-	Yam Nath Himalaya
13.	2082/02/06	Hand division for 2082 all students of campus	-	4	40/-	2,800/-	Tejvan Kadel
7.	2082/02/17	Debate competition	Open	4	250/-	1,000/-	Baburaj Rijal


Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : IEC

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	2079-04-06	Meeting	IEC	6	50	300	IEC
2.	2079-04-08 to 2079-04-13	First term exam of bachelor first and fourth year	IEC	100	350	35000	IEC
3.	2079-04-29	Meeting about result analysis	IEC, HODs and ADMIN	20	50	1000	IEC
4.	2079-05-30	Meeting	IEC	6	50	300	IEC
5.	2079-05-31 to 2079-06-07	First term Exam of bachelor second year and Second term exam of bachelor first year and fourth year	IEC	100	350	35000	IEC
6.	2079-07-25	Meeting about result analysis	IEC, HODs and ADMIN	20	50	1000	IEC
7.	2079-09-14	Meeting	IEC	6	50	300	IEC
8.	2079-09-17 to 2079-09-22	Second term exam of bachelor second	IEC	100	350	35000	IEC



		year and first term exam of bachelor third year					
9.	2079-10-13	Meeting about result analysis	IEC, HODs and ADMIN	20	50	1000	IEC
10.	2079-11-12	Meeting	IEC	6	50	300	IEC
11.	2079-11-14 to 2079-11-18	Second term exam of bachelor third year	IEC	50	350	17500	IEC

Coordinator



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : SEIAC

S. N	Date	Programme / Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	Shrawan (A/B)	क्यापुस गाँव क्षेत्र निर्माण कार्य, भूगोल (परम्परागत) जानकारी, वन/उपवन क्षेत्रों में	मनु	४	४०	१६०/-	SEIAC
2.	माघ	मकान, खेत आदि क्षेत्र परीक्षण, वन क्षेत्रों में जागरूकता कार्यक्रम, वन क्षेत्रों में	मनु	१०	१००	१०००/-	SEIAC
3.	फाल्गुन	क्यापुस गाँव गाँव निर्माण कार्य, भूगोल (परम्परागत) जानकारी, वन/उपवन क्षेत्रों में	"	१०	१००	१०००/-	SEIAC
4.	चैत्र	क्यापुस गाँव निर्माण कार्य, भूगोल (परम्परागत) जानकारी, वन/उपवन क्षेत्रों में	१	१५	१००	१५००/-	SEIAC
5.							
6.	वैशाख	क्यापुस गाँव निर्माण कार्य, भूगोल (परम्परागत) जानकारी, वन/उपवन क्षेत्रों में	"	४	२०००/-	१६०००/-	SEIAC
7.							

Coordinator



राप्ती बबई क्याम्पस नेपाली विभागको कार्यप्रगति विवरण-२०७८/०७९

विषय परिचय

राप्ती बबई क्याम्पस वि.स. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । क्याम्पसको पठनपाठनलाई प्रभाकारी बनाउनका लागि विभिन्न विभागहरू गठन भएका छन् । यस अन्तर्गत नेपाली विभाग पनि प्रमुख रहेको छ । यसअन्तर्गत पाँच जना प्राध्यापकहरू रहेका छन् । यस विभाग अन्तर्गत विभागीय पुस्तकालय (मिनी लाइब्रेरी), शैक्षिक प्रशासनिक फाइलहरू राख्ने दराज, कम्प्युटर, अफिस टेबुल, कुर्सी जस्ता भौतिक सामग्रीहरू रहेका छन् । यसले विभागीय रुटिङ बनाउने, विभागीय कार्यक्रमहरू गर्ने, परीक्षाफल मूल्याङ्कन, शिक्षक तथा विद्यार्थीबीच अन्तरक्रिया गर्ने, कोर्स समाप्तको विवरण निर्माण गर्ने, विद्यार्थीको प्रयोगात्मक कार्य गराउने जस्ता कार्यहरू गर्दै आएको छ । यसले क्याम्पसको शैक्षणिक अवस्थालाई थप प्रभाकारी बनाएको छ ।

हाल क्याम्पस विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको नीति नियम बमोजिम QAA को प्रक्रियामा रहेकाले विभागले क्याम्पसको शैक्षणिक अवस्थालाई थप प्रभाकारी बनाउनका लागि विभिन्न गतिविधिहरू सञ्चालन गरिरहेको छ ।

विभागका पदाधिकारीहरू

राप्ती बबई क्याम्पस नेपाली विभागको गतिविधिलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि गठन गरिएको समितिको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ :

यशोदा पाण्डेय	विभाग प्रमुख
आनन्दा खत्री	सदस्य
वासुदेव रिजाल	सदस्य
मधुसूदन भट्टराई	सदस्य
डा. प्रेम योगी	सदस्य

कार्यक्रम विवरण

राप्ती बबई क्याम्पस, तुलसीपुर, दाङअन्तर्गतको नेपाली विभागको गठन २०७७ साल माघ महिनामा भएको हो । त्यसदेखि यता हालसम्म विभागमा भएका गतिविधिहरू यस प्रकार रहेका छन् :

- मिति २०७७ साल माघ ७ गते आइतवारका दिन यशोदा पाण्डेय नेपाली विभागका प्रमुखमा नियुक्त हुनुभयो । साथै क्याम्पसको २०७७ माघ १७ गते हुने १६औँ वार्षिकावस सम्पन्न गर्नका लागि विभिन्न उपसमितिमा रही आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी विभागका सदस्यहरूले बहन गर्ने निर्णय गरियो ।

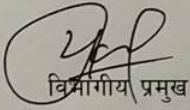
- मिति २०७७ साल फागुन १६ गते क्याम्पसको स्नातक तह मानविकी विभाग तेस्रो वर्षमा नेपाली विषय अध्ययन गरी त्रिविद्वारा सञ्चालित वार्षिक परीक्षा २०७७ मा समावेश भएका विद्यार्थीहरूको ऐच्छिक नेपाली अन्तर्गत कार्यमूलक पत्रकारिताको प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम २०७७ फागुन २४ गते गर्ने निर्णय गरियो ।
- मिति २०७७ चैत्र १५ गतेको बैठकबाट क्याम्पसमा स्नातकतह प्रथम वर्षमा अध्ययनरत पुराना विद्यार्थीहरूको पठनपाठनका लागि उपचारात्मक कक्षा सञ्चालन गर्न क्याम्पस प्रशासन समक्ष माग गर्ने निणय गरिएको थियो ।
- मिति २०७८ साल जेठ १४ गतेको बैठकबाट कोभिड १९ महामारीका कारण स्नातक तहका सम्पूर्ण पठनपाठन भौतिक रुपमा सम्पन्न गर्न असम्भव भएकाले अनलाइन पद्धतिबाट सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्न उपयुक्त हुन्छ भन्ने सुझाव क्याम्पस प्रशासन समक्ष गर्ने निर्णय गरिएको थियो । साथै उक्त दिनको बैठकबाट राप्ती बबई क्याम्पसमा प्राध्यापनरत नेपाली विभागका सहायक प्राध्यापक टीकाराम गौतमको मिति २०७८ वैशाख ३१ गतेका दिन कोभिड १९का कारणले निधन भएकामा शोक प्रस्ताव पारित गर्ने निर्णय गरेको थियो ।
- मिति २०७८ असार १६ गते क्याम्पसको मानविकी सङ्कायअन्तर्गत स्नातक तह दोस्रो वर्षको नयाँ पाठ्यक्रमअनुसारका पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भपुस्तकको अभाव भएकाले पठनपाठन सहजताका लागि आवश्यक पुस्तकहरूको माग गरी क्याम्पस प्रशासन समक्ष पठाउने निर्णय गरिएको थियो ।
- मिति २०७८ साउन १४ गते क्याम्पस गुणस्तर सुनिश्चितता प्रत्यायनको प्रक्रियामा रहेकाले आवश्यक कार्य गर्ने निर्णय गरिएको थियो ।
- मिति २०७८ भाद्र ३१ गते राप्ती बबई क्याम्पसमा स्नातक तहका सञ्चालित सम्पूर्ण नेपाली विषयका कक्षाहरु मिति २०७८ भाद्र ३० गतेसम्म अनलाईन रुपम तलेका र उक्त कक्षाहरु पहिलो, दोस्रो, तेस्रो र चौथो वर्षमा १० देखि ८० प्रतिशत कोर्स पूरा गरिएको जनाकारी क्याम्पस प्रशासन समक्ष गर्ने निर्णय गरिएको थियो ।
- मिति २०७८ माघ १४ गतेका दिन यस क्याम्पसमा बि.एड् चौथो वर्षका विद्यार्थीहरूले अन्तिम परीक्षा दिइसकेकाले उक्त विद्यार्थीहरूलाई नेपाली ४४६ र ४४५ को पत्रको प्रयोगात्मक परीक्षा माघ महिना भित्र सम्पन्न गर्ने निर्णय गरिएको थियो ।
- मिति २०७८ कार्तिक २३ गते क्याम्पसमा स्नातक तथा स्नातकोत्तरतहका लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तक माग गर्ने निर्णय गरिएको थियो ।
- मिति २०७८ मंसिर १६ गते स्नातक तह प्रथम वर्षको भर्ना खुला गरिएकाले भर्ना अभियानमा संलग्न रही प्रभावकारी बनाउन नेपाली विभागका प्राध्यापकहरूले पनि सहयोग गर्ने निर्णय गरिएको थियो ।
- मिति २०७८ चैत्र ९ गते तीन बर्से बि.ए.को वार्षिक परीक्षा दिइसकेका विद्यार्थीहरूको कार्यमूलक पत्रकारिता (३१६) विषयको प्रयोगात्मक परीक्षा चैत्र १५ गतेसम्म सम्पन्न गर्ने र चार बर्से बि. ए. अन्तर्गत पहिलो वर्षको वार्षिक परीक्षा दिएका विद्यार्थीहरूको ने. ४२१ र ४२२ पत्रको प्रयोगात्मक परीक्षा चैत्र २३ गते सम्म सम्पन्न गर्ने निर्णय गरिएको थियो । त्यस्तै स्नातक तह दोस्रो वर्षका कोर्सहरु चैत्र मसान्तभित्र सम्पन्न गर्ने निर्णय गरिएको थियो ।

चुनौतिहरु

हाल यस विभागले विभिन्न समयमा आफ्ना गतिविधिहरु गर्दै आएको छ । क्याम्पसले विभिन्न समयमा दिएका जिम्मेवारीहरु पनि विभागले पूरा गर्दै आएको छ । तर पनि यस विभागले आफूसँग पर्याप्त स्रोत साधन नहुँदा आफ्ना योजनाहरुलाई समयमै पूरा गर्न सकिरहेको छैन ।

भावी योजना

यस विभागले आगामी समयमा विभागलाई अझ सक्रिय र प्रभाकारी बनाउन विभिन्न समयमा समीक्षा बैठक बस्ने र निर्णयलाई कार्यान्वय गर्ने योजना बनाएको छ । यसले विभागका कामलाई परिणामुखी बनाउन सकिन्छ । आगामी दिनमा यसलाई अझ नियमित र व्यवस्थित गर्ने पनि योजना रहेको छ ।



विभागीय प्रमुख

यशोदा पाण्डेय

मिति २०७९/०३/०३

लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्रविभाग
वार्षिक प्रतिवेदन २०७८ / ०७९

किरण कुमार के.सी
विभागीय प्रमुख

राप्ती बबई क्याम्पस वि.स. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । क्याम्पसको पठन पाठन लाई प्रभावकारी बनाउनका लागि विभिन्न विभागहरु गठन भएका छन्। यस अन्तर्गत लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग रहेको छ। यस विभाग अन्तर्गत एघार जना प्राध्यापकहरु रहेका छन्। यस विभाग अन्तर्गत विभागीय पुस्तकालय (मिनीलाइब्रेरी), शैक्षिक तथा प्रशासनिक फाइलहरु राख्ने दराज, कम्प्युटर, अफिस टेबुल, कुर्सी जस्ता भौतिक सामग्रीहरु रहेका छन् । यस विभागले विभागिय रुटिन बनाउने, विभागीय कार्यक्रमहरु गर्ने, परिक्षाफल मूल्याङ्कन, शिक्षक तथा विद्यार्थी बीच अन्तरक्रिया गर्ने, कोर्स समाप्तको विवरण निर्माण गर्ने, विद्यार्थीहरुको प्रयोगात्मक कार्य गराउने जस्ता कार्यहरु गर्दै आएको छ । यसले क्याम्पसको शैक्षणिक अवस्थालाई थप प्रभावकारी बनाएको छ।

यस क्याम्पसमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरुमध्ये धेरै विद्यार्थीहरु विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी, निजी तथा सामाजिक संघ संस्थामा कार्यरत छन् र कैयौं विद्यार्थीहरुले आफ्नै उद्यमशीलतामा व्यावसाय सञ्चालन पनि गरिरहेका छन्।

हाल क्याम्पस विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको नीति नियम बमोजिम QAAको प्रक्रियामा रहेकाले विभागले क्याम्पसको शैक्षणिक अवस्थालाई थप प्रभावकारी बनाउनका लागि विभिन्न गतिविधिहरु सञ्चालन गरिरहेको छ ।

यस विभागले शैक्षिकवर्ष २०७८ / ०७९ मा सम्पन्न गरेको महत्वपूर्ण क्रियाकलापहरु यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ।

१. प्राध्यापक विवरण

क्र स	नाम थर	पद
१	श्री किरण कुमार के सी	विभागीय प्रमुख सहायक प्राध्यापक
२	श्री युवराज रावत	उपप्राध्यापक
३	श्री नरेश बहादुर बस्नेत	उपप्राध्यापक
४	श्री सूर्य प्रसाद शर्मा	उपप्राध्यापक
५	श्री वीरेन्द्र महारा	सहायक प्राध्यापक
६	श्री सदन गिरी	सहायक प्राध्यापक
७		सहायक प्राध्यापक



	श्री मनोज कुमार के सी	
८	श्री हरि बहादुर डि सी	सहायक प्राध्यापक
९	श्री छवि लालन्यौपाने	सहायक प्राध्यापक
१०	श्री चिन्तामणि पोखेल	सहायक प्राध्यापक
११	श्री रोजिनाश्रेष्ठ	सहायक प्राध्यापक

२. विभागीय बैठक तथा निर्णयहरु

यस विभागमा शैक्षिक वर्ष २०७८ / ०७९ मा सम्पन्न बैठक र बैठकका मुख्य निर्णय निम्नानुसार छन्।

क्र स	मिति	मुख्यनिर्णयहरु
१	२०७८ साल कार्तिक २६ गते	यस विभागले त्रिभुवन विश्वविद्यालय व्यवस्थापन संकाय डिनको कार्यालयले आयोजना गरेको वि.वि.एस. को नयाँ पाठ्यक्रम, अध्यापनविधि र मूल्याङ्कन सम्बन्धि अभिमुखीकरण तालिममा क्याम्पसबाट शिक्षकहरु को सहभागिताका लागि शिक्षकहरुको नामावली क्याम्पस प्रशासनमासिफारीस गर्ने निर्णय गरिएको थियो र उक्ततालिममा ५ जनाशिक्षकहरुको सहभागिता रहेको थियो ।
२	२०७८ सालचैत्र ११गते	वि.वि.एस. प्रथमवर्षमान्यार्भर्ना भएकाविद्यार्थीहरु लाई क्याम्पसबाट दिने सुविधाहरुकाबारेमाएवं विभिन्न शैक्षिकगतिविधिहरुको बारेमाजानकारी प्रदानगर्नकालागिअभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालनगरिएको थियो । उक्तकार्यक्रममाशिक्षक र विद्यार्थीहरु सहित १७४ जनाको उपस्थिति रहेको थियो।
३	२०७९ साल वैशाख ४ गते	यस विभागले स्नातकतहप्रथमवर्षका Account, English र Business statistics विषयहरु अध्ययनगर्ने विद्यार्थीहरु उक्तविषयहरुमाकमजोर रहेकाले २०७९ साल वैशाख ६ गते देखि तत्कालकक्षासञ्चालनगर्ने निर्णय गरिएको थियो।



४	२०७९ सालअसार २४ गते	यस विभागले व्यवस्थापन सकाय स्नातकतह तथा स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई ज्ञान अभिवृद्धि गर्न कालागी Visiting Professor द्वारा कक्षा संचालन गर्ने निर्णय गरिएको थियो। साथै सो को व्यवस्था मिलाइ दिन कालागी क्याम्पस प्रशासन समक्ष अनुरोध गर्ने समेत निर्णय गरिएको थियो।
५	२०७९ साल साउन २२ गते	बि बि एस तेस्रो वर्षका कक्षाको संचालन २०७९ साल साउन महिनाको २२ गते देखि हुने भएकाले सो को व्यवस्थापन कालागी समय तथा कक्षा तालिका कार्यान्वयन कालागी क्याम्पस प्रशासन मासिफारीस गर्ने निर्णय गरियो।

३. विभागीय गतिविधि

यस शैक्षिक वर्ष २०७८ / ०७९ मानिम्नानुसारका क्रियाकलापहरु विभागबाट संचालन गरियो।

- ❖ प्रत्येक class मा SQC गठन गरी प्रत्येक कक्षामा नियमित हाजिरी कक्षा शिक्षक मार्फत गरियो।
- ❖ क्याम्पस वार्षिकोत्सव कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यार्थीहरूलाई विगतमा भै विभिन्न Indoor तथा Outdoor Game तथा अन्य सामाजिक कार्यहरुमा सक्रिय सहभागी गराइयो।
- ❖ बि.बि. एस चौथो वर्षको विद्यार्थीहरूको Projectworkको Viva सम्पन्न गरियो।
- ❖ बि. ए. प्रथम वर्ष र दोस्रो वर्ष वर्षका अर्थशास्त्र विषयको Practical Exam सम्पन्न गरियो।
- ❖ बि बि एस तेस्रो वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई Practical Accounting Training प्रत्येक वर्ष संचालन हुदै आएको छ।
- ❖ राप्ती बबई क्याम्पस र एशियनलाईफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड दाङ शाखा कार्यालय द्वारा संयुक्त रुपमा आधारभूत अभिकर्ता तालिम कार्यक्रम सम्पन्न गरियो। उक्त कार्यक्रममा ८७ जना सहभागीको उपस्थिती रहेको थियो।



४ विद्यार्थी भर्ना २०७८ / ०७९ (२०७९ ०६ ०५ सम्म)

S.N.	Level	No.of Students
1	B.B.S. First Year	889
2	B.B.S Second Year	52
3	B.B.S Third Year	04
4	B.B.S Fourth Year	28

५. यस विभाग अन्तर्गत शैक्षिक सत्र २०७७ मा विभिन्नतहहरुमा निम्नानुसार वार्षिक परिक्षामा सामेल भई उत्तीर्ण भएका छन्

B.B.S. Second year

S.N.	Subjects	Total number of Appearing students	Total number of Passed students	Pass %	Faculty
1	MGT.205: Business Communication	171	152	88.89	DP
2	MGT.212:Cost and Mgmt Accountancy	171	145	84.80	MKC
3	MGT.216:Found. Of Human Res.Mgmt	170	135	79.41	SG, CP
4	MGT.214 Fundamentals of Marketing	170	75	44.12	SG,
5	MGT.206: Macro Economics	172	138	80.23	NB

B.B.S. Third year

S.N.	Subjects	Total number of Appearing students	Total number of Passed students	Pass %	Faculty
1	MGT.204:Business Law	113	105	92.92	SRR
2	MGT.215:Fund. of Financial Mgmt	114	114	100	YR
3	MGT.217:BusinessEnvi. and StartegicMgmt	115	77	66.96	RS



4	MGT.218:Fund.of Taxation and Auditing	115	108	93.91	BM
5	MGT.219:Organizational Behaviour	114	111	97.37	SS,RS

B.B.S. Fourth Year - 2077 (Finance Group)

S.N.	Subjects	Total number of Appearing students	Total number of Passed students	Pass %	Faculty
1	MGT 220:Entrepreneurship and Enterprise Dev	66	65	98.48	SS
2	MGT 221:Business Research Methods	66	65	98.48	YR
3	FIN 250: Fundamentals of corporate Finance	66	64	96.97	RS
4	FIN 252:Found. Of finan.Intitutions and Mkt	65	65	100	SG
5	FIN 253:Fundamentals of Investment	65	65	100	SG
6	MGT 401: Final Project	65	65	100	

BBS Fourth year 2077(Account Group)

S.N	Subject	Total Number of Appearing students	Total number of Passed Students	Pass %	Faculty
1	MGT 220: Entrepreneurship and Enterprise Dev	44	44	100	SS
2	MGT 221:Business Research Methods	44	43	97.73	YR
3	Acc 252:Advanced Financial Accounting	44	39	88.64	SS,CP
4	Acc 253: Advance Auditing	44	44	100	SS
5	Acc 254: Budgeting and controlling of Profit	44	44	100	SS
6	MGT 401:Final Project	44	43	97.73	



B.A. Third Year

S.N.	Subjects	Total number of Appearing students	Total number of Passed students	Pass %	Faculty
1	Eco. 314 Public finance, Financial System & International Trade	3	3	100	K. K.
2.	Eco. 315 Development Economics & Nepalese Economy	3	3	100	K.K.

B. Ed. Second year

S.N.	Subjects	Total number of Appearing students	Total number of Passed students	Pass %	Faculty
1	Eco.428 Nepalese Economy	7	6	85.71	KK
2	Eco.429 Economics of Development and planning	7	6	85.71	CN

B.Ed Third year

S . N .	Subjects	Total number of Appearing students	Total number of Passed students	Pass %	Faculty
1	Eco. 439 Methods of Teaching Economics	8	8	100	KK

B.Ed. Fourth Year



S.N.	Subjects	Total number of Appearing students	Total number of Passed students	Pass %	Faculty
1	Eco.449 Population Economics	13	13	100	CN

६. यस विभागअन्तर्गत शैक्षिक सत्र २०७८मा विभिन्न तहहरूमा निम्नानुसार विद्यार्थीहरू वार्षिक परिक्षामा सामेल भएका छन्।

Attended students in examination-2078

S N	Level	Total number of attended students
1	B.B.S. First year	500
2	B.B.S. Second year	225
3	B.B.S. Third year	221
4	B.B.S. Fourth year	111

६ सवल तथा दुर्बल पक्ष

सवलपक्ष

- ❖ प्राध्यापकहरूमा सहयोग र सहकार्यको भावना,
- ❖ समूहकार्य लाई जोड दिनु,
- ❖ पठनपाठन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन शैक्षिक सामग्रीको सही सदुपयोग,
- ❖ अन्य विभाग तथा क्याम्पस प्रशासन सँग सौहार्द्रपूर्ण सम्बन्ध कायम राख्दै अगाडि बढ्न सक्नु,
- ❖ समय समयमा इकाई परिक्षा सञ्चालन गर्नु।

दुर्बल पक्ष

- ❖ सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई आन्तरिक परिक्षामा सक्रिय सहभागी बनाउन नसक्नु,
- ❖ Part time job holder विद्यार्थीहरू लाई पूरा समय पठन पाठन गराउन नसक्नु,
- ❖ विद्यार्थीहरूको वास्तविक गरिबीको स्तर पहिचानको मापदण्ड पहिचान गर्न नसक्नु।

७) विभागले सामना गरेका समस्याहरू



- ❖ विद्यार्थीहरूको कक्षा छोड्ने दर घटाउन नसक्नु,
- ❖ शिक्षण सिकाइकालागी पूर्ण शैक्षणिक सामग्रीको प्रयोग गर्न नसक्नु
- ❖ प्रत्येक विद्यार्थीहरूको छुटाछुटै profile तयार गरी सूक्ष्म तरिकाले विश्लेषण गर्न नसक्नु ।

सुझावहरू

- ❖ आन्तरिक परिक्षा तथा Unit test लाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने,
- ❖ प्राध्यापकहरूलाई समयसापेक्ष पुनर्ताजगी तालिमको व्यवस्थागर्नुपर्ने,
- ❖ विद्यार्थीहरूको Dropout Rate घटाउन तथा पठनपाठनमा सक्रियता बढाउन क्याम्पस प्रशासनले विद्यार्थीहरूसँग समय समयमा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम आयोजना गर्नु पर्ने ।

वार्षिक कार्ययोजना

लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग

क्र.सं.	गतिविधि	उद्देश्य	उपलब्धि	समय	जिम्मेवार अधिकारी	अन्यको सहयोग	अनुगमन	कैफियत
१	नियमित विभागीय बैठक	विभागको गतिविधिको समिक्षा र आगामी योजनागर्नु	आवश्यक सुधारकार्यगर्ने	कमिन्तमा २ महिनामा एकपटक	विभागीय प्रमुख	विभागका सदस्यहरु	प्रशासन	
२	विषयगत प्रयोगात्मक परिक्षाहरु	विषयगत ज्ञानलाई अभ्यास गराउनु	आशिक पाठ्यभार पुरा गर्ने	अन्तिम परिक्षा समाप्त भएपछि १ महिना सम्म	सम्बन्धित विषयका प्राध्यापक	विभागीय प्रमुख	प्रशासन	
३	इकाई/ मासिक/ कक्षा परिक्षा संचालन	विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धिको मापन र मूल्याङ्कन गर्नु	पृष्ठपोषण र सुधारका योजना निर्माण गर्ने	हरेक महिना र एकाईको अन्त्यमा	सम्बन्धित विषयका प्राध्यापक	विभागीय प्रमुख	विभागीय प्रमुख	
४	शैक्षिक भ्रमण	मनोरजन तथा वास्तविक अनुभव प्रदान गर्नु	पढेका कुराको वास्तविक अनुभव प्राप्तगर्ने	क्याम्पसको शैक्षिकक्यालेन्डरमा उल्लेख भए अनुसार	सम्बन्धित विषयका प्राध्यापक	विभागीय प्रमुख	विभागीय प्रमुख	
५	विभागीय	विभागकावार्षिक	सरोकारवाला	प्रत्येक	विभागीय	विभागका	सरोकारवाला	



	प्रतिवेदनको तयारी	गतिविधिहरु प्रकाशनगर्नु	सबैलाई विभागको गतिविधिबारे अवगत गराउने	शैक्षिक सत्रको अन्तमा	प्रतिवेदन को तयारी	वार्षिक गतिविधिहरु प्रकाशनगर्नु	सबैलाई विभागको गतिविधिबारे अवगत गराउने	
६	विभागीय अन्तरक्रिया	शैक्षिक स्तर अभिवृद्धिकालागी सुझाव सकलन गर्नु	शैक्षिक योजना निर्माणमा मद्दत गर्ने	शैक्षिक सत्रको सुरुको १ महिना भित्र	विभागक ा सदस्यहरु	विभागीय प्रमुख	प्रशासन	



शिक्षा, स्वास्थ्य, जनसङ्ख्या तथा गणित विभाग

वार्षिक प्रतिवेदन २०७८/२०७९

दाङ लगायत यस आसपासका क्षेत्रहरूका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई उच्च शिक्षाको ज्योतिप्रदान गर्ने, नियमितता, लगनशिलता शिष्टता, गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्यले वि.सं २०४७ सालमा राप्ती बबई क्याम्पसको स्थापना भएको हो । स्थापना कालदेखि विभिन्न विषयहरू अध्यापन गराउँदै आएको यस क्याम्पसमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरूले सरकारी तथा गैरसरकारी, निजी तथा सामाजिक संघ संस्थामा कार्यरत छन् भने धेरै विद्यार्थीहरू विभिन्न उद्यमशिलतामा व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका छन् । शिक्षा, स्वास्थ्य, जनसङ्ख्या र गणित विषयलाई समावेश गरी बनाईएको यस विभागमा देहाएका प्राध्यापकहरूले अध्यापन गर्दछन् ।

क्र.सं	नाम	पद	योग्यता	विषय
१.	अर्जुन खड्का	विभागीय प्रमुख सहायक प्राध्यापक	एम. एड	गणित
२.	यमनाथ उपाध्याय	उपप्राध्यापक	एम. एड	शारीरिक शिक्षा
३.	सुशिल कुमार पन्थी	उपप्राध्यापक	एम.ए.वि. एड	जनसङ्ख्या
४.	खुमलाल गिरी	सहायक प्राध्यापक	एम. एड	इ.पि.एम.
५.	हिमालय श्रवण देवकोटा	सहायक प्राध्यापक	एम. एड	स्वास्थ्य
६.	ऋषिराज शर्मा	सहायक प्राध्यापक	एम. ए	गणित
७.	पूर्ण व. भण्डारी	सहायक प्राध्यापक	एम. एड	इ.पि.एम.
८.	रमा खड्का	सहायक प्राध्यापक	एम. एड	स्वास्थ्य
९.	नविन रजौरे	सहायक प्राध्यापक	एम.ए.वि.एड	गणित
१०.	सावित्रा लहरे	सहायक प्राध्यापक	एम.एड.	स्वास्थ्य
११.	सेवन्ती बस्नेत	सहायक प्राध्यापक	एम.ए.	गणित

यस विभागमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरू दाङ लगायत रुकुम, रोल्पा, सल्यान, प्यूठान, जाजरकोटवाट आउने गरेका छन् । शैक्षिक वर्ष २०७८/२०७९ सालमा यस विभागमा निम्न अनुसार विद्यार्थी भर्ना भएका छन् ।

तह	तहगत विद्यार्थी भर्ना सङ्ख्या			
	प्रथम वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष
	४०४(माइनर)	२८२(माइनर)	१८५ (माइनर)	१२६(माइनर)



विषयगत रुपमा त्रिविले लिएको २०७७/२०७८ सालको परिक्षाको नतिजा विश्लेषण निम्न अनुसार रहेको छ ।

First Year B.Ed.

S.No.	Subject	Name of teacher	Pass percentage
1.	Foundation of Ed. 412	Khumlal Giri	18.62
2.	Population 418	Sushil Kumar Panthi	56.04
3.	E.P. M 18	Purna Bahadur Bhandari	
4.	Math 416	Arjun Khadka	94.74
5.	Math 417	Rishi raj Sharma	94.74
6.	Health 416	Himalaya Sharven Devkot	54.32
7.	Health 4117	Yamnath Upadhaya.	45.58

Second Year B.Ed.

S.No.	Subject	Name of Teacher	Pass Percentage
1.	Math 422	Risiraj sharma	38.9
2.	Math 423	Nabin Rajaura	38.9
3.	Math 424	Arjun Khadka	83.9
4.	Health 422	Rama Khadka	58.6
5.	Health 423	Sabitra Lahare	84.8
6.	Health 424	Yamnath Upadhaya	67.4
7.	Pop 428	Sushil Kumar Panthi	86.2
8.	Pop 429	Sushil Kumar Panthi	91.7
9.	Psychology 421	Khumlal Giri	23.4



Third Year B.Ed.

1.	Math 432	Nabin Rajaure	60%
2.	Math 433	Rishi raj sharma	6.6%
3.	Math 434	Arjun khadka	100%
4.	pop 439	Sushil Kumar Panthi	77.4%
5.	Health 432	Sabitra lahare	74.2%
6.	Health 433	Himalay sharwan devkota	96.2%
7.	Health 434	Yamnath upadhaya	16.1%
8.	Curriculum 431	Khumlal Giri	48.9%

Forth Year B.Ed.

S.N	Subject	Name of teacher	Pass%
1.	Math 445	Arjun khadka	100%
2.	Math 446	Rishi raj sharma	100%
3.	Math 440	Arjun khadka	100%
4.	Health 445	Himalaya sarwan devkota	74.1%
5.	Health 446	Yamnath upadhoy	77.4%
6.	Pop 448	Sushil Panthi	89.6%
7.	Health 440	Yamnath upadhoy	100%



Major Activities carried out by the department in 2078/2079.

The Summary of the tasks Performed by the department are as follows.

1. Preparation of Subject wise work Plan
2. Result analysis of the year 2077/2078
3. Conductions of unit tests and terminal exams
4. Subject distribution to the lecturers.
5. Field study viva and final report submission.
6. conduction of field surveys
7. orientation or practice teaching
8. Periodic depart mental Meeting
9. Regular feedback to the teachers with very low result.



चुनौतिहरु

यस विभागमा रहेका चुनौतिहरु निम्न अनुसार रहेका छन् ।

- (१) प्रविधिमैत्री कक्षा कोठाको अभाव
- (२) शिक्षकहरुको लागी Lock दराजको अभाव
- (३) विद्यार्थीहरुको कक्षाकोठामा न्युन सहभागीता
- (४) विद्यार्थीहरुको कक्षा छोड्ने दर बढ्दो

अवसरहरु

यस विभागबाट अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरु दाङ लगायत रुकुम, रोल्पा, जाजरकोट, विद्यालयमा अध्यापन गर्ने अवसर पाएका छन् ।

(१) लोकसेवा आयोग मा नाम निकाल्न सफल भएका छन् (२) शिक्षकहरुले विषयगत रुपमा समय समयमा शैक्षिक वृद्धिको तालिम प्राप्त गरेको पाइन्छ ।

निष्कर्ष

शिक्षा, स्वास्थ्य, जनसङ्ख्या तथा गणित विभागका ११ जना प्राध्यापकहरु एवं २ जना उपप्राध्यापक ९ जना सहायक प्राध्यापकहरु रहेका छन् । विद्यार्थीहरुको भर्नादर पनि गतवर्षको भन्दा यस वर्षमा वृद्धि भएको पाइन्छ भने परिक्षाको नतिजालाई हेर्दा पनि पास हुने दरमा वृद्धि भएको पाइन्छ।



शिक्षा, स्वास्थ्य, जनसङ्ख्या तथा गणित विभाग
वार्षिक कार्ययोजना २०७८/२०७९

क्र. सं.	गतिविधि	उद्देश्य	उपलब्धि	समय	जिम्मेवारी अधिकारी	आयको सहयोग	अनुगमन
१.	नियमित विभागीय बैठक	विभागको गतिविधिको समिक्षा र आगामी योजना गर्नु	सुधारका कार्य गर्ने	कम्तिकम्तिमा २ महिनामा एकपटक	विभागीय प्रमुख	विभागका सदस्यहरु	प्रशासन
२.	इकाई मासीक, कक्षा परीक्षा सञ्चालन	विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धिको मापन र मूल्याङ्कन गर्नु	सुधारका योजना निर्माण गर्ने	हरेक महिना एकैकाईको अन्त्यमा	सम्बन्धित विषयका प्राध्यापक	विभागीय प्रमुख	प्रशासन
३.	विषय प्रयोगात्मक परिक्षाहरु	विषयगत ज्ञानलाई अभ्यास गराउनु	आंशिक पाठ्यभार पुरा गर्ने	अन्तिम परिक्षा समाप्त भएपछि १ महिनासम्म	सम्बन्धित विषयका प्राध्यापक	विभागीय प्रमुख	प्रशासन
४.	विभागीय अन्तरक्रिया	शैक्षिक स्तर अभिवृद्धिका लागि सुझाव संकलन गर्नु	शैक्षिक योजना निर्माणमा मद्दत गर्ने	शैक्षिक सत्रको शुरुको १ महिना भित्र	विभागीय सदस्य	विभागीय प्रमुख	प्रशासन
५.	विभागीय प्रतिवेदनको तयारी	विभागका वार्षिक गतिविधि प्रकाशन गर्नु	सरोकार वाला सबैलाई विभागीय गतिविधि बारे जानकारी गराउन	शैक्षिक सत्रको शुरुको १ महिना भित्र	विभागका सदस्यहरु	विभागीय प्रमुख	प्रशासन
६.	उपचारात्मक कक्षा सञ्चालन	विद्यार्थीहरुको विषयगत ज्ञानका देखिएका समस्याहरु सुधार गर्नु	विषय सँग सम्बन्धित थप ज्ञान प्राप्त गर्ने	शैक्षिक सत्र शुरुको भएको समय देखि कम्तिमा २ पटक सम्म	विभागीय प्रमुख	विभागीय सदस्य	प्रशासन
७.	शैक्षिक भ्रमण	वास्तविक अनुभव प्रदान गर्नु	पढेका विषय वस्तुमा वास्तविक अनुभव प्राप्त गर्ने	क्याम्पसको शैक्षिक क्यालेण्डरमा उल्लेख भए अनुसार	सम्बन्धित विषयका प्राध्यापक	विभागीय प्रमुख	प्रशासन



राप्ती बबई क्याम्पस राजनीतिशास्त्र, संस्कृति तथा समाजशास्त्र विभागको वार्षिक प्रतिवेदन (२०७८/०७९)

परिचय

राप्ती बबई क्याम्पस वि.स. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धनमा मानविकी, व्यवस्थापन र शिक्षा सङ्कायमा स्नातक देखि स्नातकोत्तर तह सम्म र राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको सम्बन्धनमा ११ र १२ का कक्षाहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ । दाङ जिल्लाको पश्चिम क्षेत्र तथा छिमेकी जिल्ला सल्यान, राप्ता, रुकुम र जाजरकोटबाट आउने विशेष गरी गरिब तथा मध्यमवर्गका 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 विभिन्न विषयगत विभाग तथा विभिन्न प्रशासनिक शाखाहरू रहेका छन् । यस अन्तर्गत सुरु देखि क्याम्पसको पठन पाठनलाई सहयोग गर्नका लागि सङ्कायहरू गठन गरिएको थियो तर क्याम्पस विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको नीति नियम बमोजिम QAA को प्रक्रियामा रहेकोले ती सङ्कायहरूलाई विभागमा परिणत गरिरहेको छ । यस क्याम्पसमा अङ्ग्रेजी विभाग, लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग, नेपाली विभाग, शिक्षा विभाग, संस्कृति, राजनीतिशास्त्र र समाजशास्त्र विभाग रहेका छन् । त्यस अन्तर्गत मानविकी विभागको वार्षिक कार्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. मिति २०७८ वैशाख ९ गते बसेको विभागिय बैठकले स्नातकोत्तर तह दोस्रो सेमेस्टरको online class यहि महिनाको १२ गते देखि सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।
२. २०७८/०२/०७ गते बसेको विभागको बैठकले यहि दोस्रो र चौथो सेमेस्टर (समाजशास्त्र) को online class यहि महिनाको ९ गते देखि सञ्चालन गर्ने गरि निर्णय गरियो ।
३. मानविकी विभागको २०७८/०४/०१ मा बसेको बैठकले तेस्रो सेमेस्टर (स्नातकोत्तर तह समाजशास्त्र) अन्तिम परिक्षा तयारीका लागि चौथो सेमेस्टरको कक्षा अर्को सूचना प्रकाशित नहुदासम्म स्थगन गर्ने निर्णय गरियो ।
४. २०७८ भाद्र १४ गतेको निर्णय अनुसार यसै महिनाको १५ गते देखि परिक्षाका लागि स्थगन गरिएको कक्षा सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।
५. २०७८/०७/३० गते बसेको विभागिय बैठकले यहि मंसिर १ गतेदेखि अर्को सूचना प्रकाशन नहुदासम्म वेलुका ४ देखि कक्षा सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।
६. २०७८ मंसिर २१ गतेको विभागिय बैठकले स्नातकोत्तर तह अन्तर्गत चौथो सेमेस्टरको Survey Research & Computer Data Analysis (So,592) विषय प्रध्यापनका लागि बाहिय शिक्षक श्री रमेश थारु (महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, नेपालगञ्ज) लाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरिएको छ ।
७. २०७८/०९/३० गतेको बैठकले २०७८/१०/०६ गतेदेखि स्नातक तर्फ समाजशास्त्र, संस्कृति र राजनीतिशास्त्र विधाका सबै कक्षाहरू online प्रविधिबाट सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।
८. २०७८/१०/०७ गतेको विभागिय बैठकले यहि महिनाको ९ गते देखि समाजशास्त्र स्नातकोत्तर तह अन्तर्गत प्रथम र तेस्रो सेमेस्टरको online class सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।
९. २०७८/११/११ गतेको विभागिय बैठकले स्नातक तहमा अध्ययनरत सम्पूर्ण वधार्थीहरू (विभागसंग सम्बन्धित) को उपस्थिती अनुगमन, अनुशासन पालना र क्याम्पस पोशाकलाई कडाइका साथ पालना गर्ने गराउने निर्णय गरियो ।
१०. यस विभागको मिति २०७९/०१/१६ मा बसेको बैठकले remedial class सञ्चालन गर्ने र कक्षामा विद्यार्थी उपस्थिती अधिकाधिक गराउने निर्णय गरियो ।

११. मिति २०७९/०२/२७ गतेको विभागको निर्णय अनुसार मानविकी विभागमा Wifi सुविधा सुनिश्चितताको लागि प्रविधि जडान गरिदिन क्याम्पस प्रशासनलाई अनुरोध गर्ने प्रशंग अगाडी सारियो ।

१२. यस विभागको मिति २०७९ अषाढ १ गते बसेको बैठकले समाजशास्त्र स्नातकोत्तर तहको दोस्रो र चौथो सेमेस्टरको कक्षा सञ्चालन २०७९/०३/०५ गते देखि सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।

१३. २०७९/०४/०६ गतेको बैठकले प्राध्यापकज्यूहरुको शैक्षणिक गुणस्तरमा अझ प्रवर्द्धनका लागि पूर्व म.प.वि.वि सेवा आयोगका अध्यक्ष श्री राधा शाह लाई visiting class का लागि आमन्त्रण गर्ने निर्णय गरियो ।

१४. यस विभागको मिति २०७९ श्रावण २३ गते बसेको बैठकले स्नातक तेस्रो वर्षको विद्यार्थीहरुलाई अध्यापन गर्नका लागि २०७८ मा निश्चित गरिएका विषय र period अनुसार व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।

१५. मिति २०७९ भाद्र ९ गते बसेको बैठकले यस विभागकले बजेट सहितका कार्ययोजना आगामी बैठकमा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

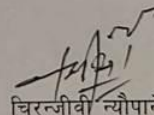
१६. २०७८/०६/०१ गतेको विभागिय बैठकले स्नातक एवं स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई Report Writing, Field Visit, Practical Work, Community Visit & Welfare Programs र Mini Research Writing मा अभ्यास गराउने निर्णय गरियो ।

निष्कर्ष तथा सुझावहरु

१. स्नातक एवम् स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको सिकाई प्रवर्द्धनका लागि प्रयोगात्मक क्रियाकलापहरु जस्तै प्रतिवेदन लेखन, स्थलगत अध्ययन अवलोकन, Mini Research Writing Practice, Case Study, Thesis Writing Practice मा अझ प्रवर्द्धन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. उल्लेखित क्रियाकलापका लागि आवश्यक बजेट रकम क्याम्पर प्रशासनले उपलब्ध गराउनुपर्ने ।

३. राप्ती ववई क्याम्पस मानविकी विभागले विगतदेखि हालसम्म पारिवारीक वातावरणमय गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नुका साथै क्याम्पसको सर्वतोमुखि विकासका लागि विविध गतिविधिहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ । कोरोना महामारीका कारणले शुरुका शिक्षण सिकाई क्रियाकलापहरु सोचे अनुरूप हुननसकेतापनि समग्र प्राध्यापक ज्यूहरुका अथक प्रयाश र विद्यार्थीहरुको अधिकाधिक संलग्नताले लक्ष्यको नजिक पुगेको आभाष भएको छ । आगामि दिनहरुमा लक्ष्यप्राप्तीको मार्ग लाई प्रशास्त गर्न क्याम्पस सञ्चालक समिति, प्रशासन, विभिन्न विभागहरु नागरिक समाज क्याम्पस अत्यावश्यक देखिन्छ ।



चिरन्जीवी न्यौपाने
विभागिए प्रमुख, मानविकी विभाग
राप्ती ववई क्याम्पस,
तुलसीपुर, दाङ ।

Rapti Babai CampusTulsipur Dang

Annual Report of the Department of English 2078/079

Introduction:

This campus was established after the restoration of Democracy, in 2047. It is the community based collage in the western part of Dang district, Tulsipur Sub-metropolitan city. To enhance the quality education, the campus has managed many departments. Among the many, the Department of English is quite important one. There are altogether nine faculty members in this department. The department conducts the regular monthly meeting and passes the various agenda to enhance the quality education. The department has managed the mini library in the office of our department, many newly published and lunched books have been demanded in the library from the department by the support of the faculties. The separate chair and table are managed with computer in the department office. The cupboards and the separate files also have been managed in the office. The depart takes part in each and every functions of the campus administration. Such as, while making the routines of the faculties, in the orientation to the newly appointed students, in the practical exam of the students, in the extracurricular activities of the campus. The campus is in the process of QAA ,so it is following various rules according to the procedure of UGC. The campus is being supported by the UGC programs for few years.

The department of English is formed as follows:

1. Ganesh Pardhe	Head of the depart
2. Jeban Sharma	Member
3. Tekan Kandel	Member
4. Depak Paudel	Member
5. Hemant Kandel	Member
6. Bhagbat Neupane	Member
7. Chhibi Kumar Oli	Member
8. Chaman Dhital	Member
9. Chandraman Khadka	Member



Vision: To develop this campus as one of the most important QAA certified campus in our country for the future students, faculties and the society.

Mission: The mission of this depart is to enhance the quality education, through which the students will be the better qualified and model citizens of our nation, they will be able in every situation to lead and contribute the society as well as nation and even the globe.

Objectives:

1. To develop as a good community campus to provide the better education for the students of this society .
2. To improve this campus according to the demand of the time and situation by the digital techonology.
3. To improve the methods of (quality eduaction), teaching and learning according to the developing social changes.
4. To increase the number of students and their results in the final exams.
5. To develop the access of the students in the society by the medium of social works with community.

Result Analysis :2077

S.N	Subjects	Total number of students appeared	Total number of students passed	Pass percentage
1.Depak Paudel	BBS II Com Eng	190	152	80
2.Ganesh Pardhe	BA III Major Eng (314)	9	8	88.8
3.Jeban Sharma	BA III Major Eng (315)	9	9	100
4.Tekan Kandel	B.Ed II (421)	27	22	81
5.Hemant Kandel	B.Ed II (422)	27	23	85
6.Chhabi Oli	B.Ed II (423)	27	17	62.9
7.Hemant Kandel	B.Ed II (424)	27	8	29.6
8.Tekan Kandel	B.Ed III (432)	30	24	80



9. Depak Paudel	B.Ed III (433)	30	30	100
10. Tekan Kandel	B.Ed III (434)	30	27	90
11. Tekan Kandel	B.Ed IV (440)	14	12	85
12. Hemant Kandel	B.Ed IV (442)	14	11	78
13. Chhabi K Oli	B.Ed IV (446)	14	12	85
14. Tekan Kandel	B.Ed IV (448)	14	10	71

Aggregate Pass Percentage: 79.7%

By the study of result gap of this department, the result seems quite good and it has to be improved to make it better. The result of B.ed 2nd (424) paper seems poor, it has to be improved. The subject teacher has to be more dedicated to improve the result. The other subjects result is quite good and has to be maintained in the same rate.

Activities:

1. The regular orientation to the newly admitted students has been launched for few years.
2. The entrance exam has been started for some few years.
3. In the beginning of the session due to the effect of covid-19, the online class was managed to the students, it was quite fruitful according to the time.
4. The campus routine is managed according to the advice of the department and even the faculties.
5. The faculties are given chances to become the expert while appointing to the new faculties.
6. The students are given advice about the use of campus library.

Future aims:

1. The department will support to increase the other faculties in the campus according to the demand of the time.
2. The workshops and seminars will have been managed to the teaching faculties in our campus.
3. The system of digital technology will have been developed for the easy access of teaching and learning.
4. The ultimate goal of quality education will be highly developed in the campus for the future students.



.....
HOD
ENGLISH

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

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०७८

१. 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 प्रतिष्पर्धाका लागि गुणस्तरिय शिक्षाले प्रमुख साधन हो । ज्ञानमा आधारित वर्तमान अर्थतन्त्रको विकासका लागि शिक्षाको विकल्प छैन ।

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

समुदायको अग्रसरतामा वि.सं. २०४७ मा स्थापना भई मानविकी, व्यवस्थापन र शिक्षा सङ्काय अन्तर्गत यस क्याम्पसमा स्नातकोत्तर तह सम्मको पठन पाठन संचालन हुदै आएकोछ । क्याम्पसमा आन्तरिक गुणस्तरलाई सुनिश्चित गरी त्त्व 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 ।

२. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (Internal Quality Assurance Committee – IQAC) :-

क्याम्पसको शैक्षिक एवं भौतिक उन्नयनका लागि क्याम्पसका सवै अंगहरु उत्तिकै क्रियाशिल हुन जरुरी हुन्छ । ती विभिन्न अंगहरुले वार्षिक योजना तयार गरी सम्पादन गरेका कार्यहरुको आवधिक मूल्यांकन गरी समय सापेक्ष परिमार्जन गर्दै जानु पर्दछ । क्याम्पसमा क्रियाशिल विभाग, समिति, एकाइ लगायत विविध पक्षहरु निर्धारित मापदण्ड अनुसार क्रियाशिल हुने तर्फ अभिप्रेरित गर्न क्याम्पसमा आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति संचालन निर्देशिका २०७८ तर्जुमा गरी सोही बमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति क्रियाशिल भएको छ ।

१. ^{नीर}बिस् वहादुर भण्डारी

अध्यक्ष एवम् संयोजक

२. राजेन्द्र कुमार पाण्डे (वरिष्ठ प्राध्यापक)

सदस्य



३. सहायक क्याम्पस प्रमुख (विहानी सत्र)	सदस्य
४. विभागिय प्रमुख (अंग्रेजी)	सदस्य
५. विभागिय प्रमुख (लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र र अर्थशास्त्र)	सदस्य
६. विभागिय प्रमुख (शिक्षाशास्त्र, स्वास्थ्य, जनसंख्या तथा गणित)	सदस्य
७. प्रशासन प्रमुख (कर्मचारी)	सदस्य
८. स्व.वि.यु. सभापती वा प्रतिनिधि	सदस्य
९. पूर्व विद्यार्थी समाज (संयोजक वा प्रतिनिधि)	सदस्य
१०. एस.क्यु.सि. (संयोजक वा प्रतिनिधि)	सदस्य

३. IQAC ले शैक्षिक सत्र २०७८ मा सम्पन्न गरेका कार्यहरु निम्न बमोजिम रहेका छन् :-

क) क्याम्पसमा क्रियाशिल विभिन्न विभाग, समिति, शाखा र एकाइ नियमित अनुगमन, नियमन तथा मूल्यांकन गरिएको छ ।

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) QAA प्रकृयाका लागि विभिन्न विभागहरुबाट वार्षिक कार्ययोजना र प्रगति विवरण माग गरिएको ।

ङ) कोभिड-१९ का कारण भौतिक रुपमा कक्षा सञ्चालन नभएको अवस्थामा बैकल्पिक विधि (Zoom, Google Meet) मार्फत कक्षा सञ्चालन गरिएको ।

च) क्याम्पसको आर्थिक प्रशासन विनियम, शैक्षिक प्रशासन विनियम, प्राध्यापक कर्मचारी सेवा सम्बन्धि विनियम तथा कार्यसम्पादन मूल्यांकन कार्यविधि परिमार्जन गरिएको ।


छ) स्नातक र स्नातकोत्तर तह प्रथम वर्ष/सेमेष्टर का लागि प्रवेश परीक्षा संचालन गर्न लगाई सफ्टवेयर मार्फत मार्कसिट वितरण गर्न आवश्यक सहजिकरण गरिएको थियो ।

ज) Peer Review Journal प्रकाशन गरिएको ।



४. 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 योजनाबद्ध शिक्षण तथा विद्यार्थी केन्द्रित शिक्षणमा जोड दिने ।
- ग) कक्षाकौठामा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न आवश्यक उपकरणहरु खरिदका लागि संचालक समिति समक्ष माग गर्ने ।
- घ) सेमेष्टर प्रणालीमा संचालित एम.ए., एम.एड र एम.वि.यस. का कक्षाहरुलाई अझ बढि प्रभावकारी बनाउने ।
- ङ) सामाजिक उत्तरदायित्व अन्तर्गत विभिन्न संघ संस्था सँग समन्वय गरी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- च) क्याम्पसले तयार पारेको पाँच वर्षे रणनीतिक विकास योजना, वार्षिक 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, एकाई लगायत फाँटहरुलाई प्रदान गरेको कार्य विवरण बमोजिम काम भए-नभएको अनुगमन गरी सुधारका लागि आवश्यक सुझावहरु दिने ।
- झ) क्याम्पसले QAA Certificate प्राप्त गरे पछि सो को निरन्तरताका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने


विर बहादुर भण्डारी
अध्यक्ष एवम् संयोजक, IQAC

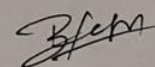


Rapti Babai Campus, Tulsipur, Dang

Annual Report 2078/079

Name of Committee/Cell : Student Quality Circle (SQC)

S.N.	Month/ Time	Activity	Start date	End date	Responsibility	Remarks
1.	2078 Shrawan to 2079 Ashadh	Cleaning Campus premises	Every last Friday of each month	2078 Shrawan to 2079 Ashadh	Yamuna Gharti	
2.	Bhadra 2078	Oratory	18th Bhadra	18th Bhadra	Jitendra Oli	
3.	Aswin 2078	Dashain Milan	20th Aswin	20th Aswin	Sita Malla	
4.	Kartik 2078	Shut put Girls	15th Kartik	15th Kartik	Sagar Pokhrel	
5.	Magh 2078	Awareness programme about Traffic Rule	7th Magh	7th Magh	Reshamraj Kharel	
6.	Chaitra 2078	Awareness Programme against Drug Abuse	25th Chaitra	25th Chaitra	Yamuna Gharti	
7.	Ashadh 2079	Debate Competition	10th Ashadh	10th Ashadh	Bhimarjan Basnet	


Coordinator



EMIS एकाई सम्बन्धी प्रतिवेदन - २०७८/०७९

राप्ती बबई क्याम्पसमा करीब ११ वर्ष देखि EMIS (Education Management Information System) लाई प्रभावकारी रूपमा अगाडि बढाउनका लागि विभिन्न आधुनिक प्रविधिहरूको प्रयोग गरी सूचनाहरूलाई व्यवस्थित गरिएको छ । प्रत्येक विद्यार्थीहरूका शैक्षिक विवरण, विषयगत विवरणहरूका अलग अलग फाइलहरू खडा गरी व्यवस्थित रूपमा सफ्टवेयर प्रणालीमा सुरक्षित राखिएको छ । क्याम्पसको वेब साईट www.rbc.edu.np तथा Rapti Babai Campus को नाममा Facebook Page तयार गरी जसको माध्यमबाट विद्यार्थीहरूलाई सूचनाहरू एवम् जानकारीमूलक कुराहरू निरन्तररूपमा Up to date गरिएको छ । विद्यार्थीहरूको शुल्क भुक्तानी भएको जानकारी पनि sms सिस्टम मार्फत घर-परीवारको उपलब्ध मोबाइल नम्बरमा जानकारी पठाउने व्यवस्था गरिएको छ । लकडाउनको समयमा स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका कक्षाहरू Zoom app को माध्यमबाट निरन्तर रूपमा सञ्चालन भएको व्यहोरा समेत अवगत गराउन चाहान्छौ । क्याम्पस परिसर तथा कक्षाकोठामा CC Camera को माध्यमबाट अनुगमन गरी पठन-पाठनलाई व्यवस्थित गरिएको छ । Biometric time attendance machine मा प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी निरन्तर रूपमा व्यवस्थित गरिएको छ ।

Total Students in 2078-2079

S. No.	Subjects	1 st Year (078-82)	2 nd Year (077-81)	3 rd year (076-80)	4 th Year (075-79)	Total
1	BBS	889	860	243	195	2187
2	BA	117	230	190	-	537
3	B.Ed.	408	581	187	144	1320
	Total	1414	1671	620	339	4044

		First and Second Semester	Third and Fourth Semester	Total
4	MBS	18	17	35
5	MA	41	35	76
6	M.Ed.	48	45	93
		107	97	204



राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ
स्नातकोत्तर तह वर्तिजा

२०७४



संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
एम.ए.	६०	०९	१५.००
एम.एड.	८७	१८	२०.६९
एम.वि.एस.	२६	०५	१९.२२

कुल पास प्रतिशत १८.३०%

२०७५

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
एम.ए.	३३	१०	३०.३०
एम.एड.	४९	३३	६७.३५
एम.वि.एस.	२६	१०	३८.४६

कुल पास प्रतिशत ४५.३७%

२०७६

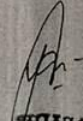
संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
एम.ए.	६७	५९	८८.०६
एम.एड.	४४	०८	१८.१८
एम.वि.एस.	७९	५०	६३.२९

कुल पास प्रतिशत ५६.५१%

स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह २०७४ सालको कुल पास प्रतिशत:-२१.०६%

स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह २०७५ सालको कुल पास प्रतिशत:-३५.४७%

स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह २०७६ सालको कुल पास प्रतिशत:-४३.६९%


प्रधान प्रमुख
राप्ती बबई क्याम्पस



राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ
स्नातक तह नतिजा



२०७४

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
वि.ए.	१४१	३७	२६.३५
वि.एड.	३२३	७१	२१.९८
वि.वि.एस.	३८३	८९	२३.२४

कुल पास प्रतिशत २३.८२%

२०७५

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
वि.ए.	१७०	५३	३१.१८
वि.एड.	३५३	८६	२४.३६
वि.वि.एस.	४७७	१०१	२१.१७

कुल पास प्रतिशत २५.५७%

२०७६

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
वि.ए.	२००	८४	४२.००
वि.एड.	५२४	११०	२०.९९
वि.वि.एस.	६०४	१७९	२९.६४

कुल पास प्रतिशत ३०.८७%

प्रमुख
राप्ती बबई क्याम्पस



त्रि.वि. द्वारा सञ्चालित २०७७ सालको स्नातक तहको परीक्षामा यस क्याम्पसका प्रथम स्थान हासिल गर्न सफल विद्यार्थीहरुको नामावली

Name	Faculty	Percentage
Mina K.C.	BBS	73.2%
Yamuna Gharti	BBS	66.6%
Hira Sapkota	B.Ed.	64%
Krishna Bahadur Oli	B.Ed.	64%
Khimlal Sharma	B.A.	60.6%
Ashish Singh Nepali	B.Ed.	56.6%

त्रि.वि. द्वारा सञ्चालित २०७७ सालको स्नातकोत्तर तहको परीक्षामा यस क्याम्पसका प्रथम स्थान हासिल गर्न सफल विद्यार्थीहरुको नामावली

Name	Faculty	GPA
Sabin Upreti	MBS 3 rd sem.	3.47
Shishir Paudel	MBS 2 nd sem.	3.42
Pradip Chand	MA(Soc) 1 st sem.	3.38
Rabindra Dangi	MBS 4 th sem.	3.33
Sarita Bhandari	M.Ed. 3 rd sem.	3.28
Krishna Bahadur Oli	MA (Soc) 2 nd sem.	3.18
Narendra Kuamr Gharti	M.Ed. 2 nd sem.	3.05
Seema Gaire	M.Ed. 1 st sem.	2.95

Annual Work Plan of Education Management Information System (EMIS)

Academic Year - 2079/080

Given below is the annual work plan of the EMIS system the year 2079-080 where different work will be done in the full year time.

S. No.	Module or System Names	Description
1	Students tracking or information system	Entry and checking of the Individual student's records to make them absolutely correct
2	Examination data entry	Students exam data from the board exam which is published by Tribhuvan university
3	Examination & assessment system update	Updating the data of attendance exam attempt record and assessment of record yearly and semester students
4	Data check and verification	Verification and checking of the data entered
5	Update teacher information	Establish a section for the staff and



	system	teachers where their records would be maintained
6	Maintenance of EMIS system	Update the system with the required features
7	Data analysis	Collecting and analysis of the students data like pass rate, drop out ratio, gender, etc.

Student's records with completion and drop-out percentage

Program (A)	Year of Enrollment (B)	Enrollment Number (C)	Final Year (D)	Number of Students Appeared in Final Year (E)	Completion Number (F)	Completion % = (F/C*100%)	Drop-Out % = Appeared in the Final year Exam/ Enrollment no. of cohort year*100% (E/C*100%)
B.B.S.	2071	101	2075	52	52	51.48	48.51
	2072	172	2076	81	81	47.09	52.91
	2073	198	2077	111	111	56.06	43.94
	2074	252	2078	109	109	43.25	56.75
B.Ed.	2071	138	2075	73	73	52.89	47.10
	2072	140	2076	66	66	47.14	52.86
	2073	201	2077	97	97	48.25	51.74
	2074	172	2078	87	87	50.58	49.42
B.A.	2071	56	2075	38	38	67.85	32.14
	2072	106	2076	52	52	49.05	50.94
	2073	98	2077	39	39	39.79	60.20
	2074	131	2078	81	81	61.83	38.17
MBS	2073	18	2075	17	17	94.44	5.56
	2074	11	2076	8	8	72.72	27.27
	2075	53	2077	33	33	62.26	37.74
	2076	98	2078	-	-	-	-
M.Ed.	2073	48	2075	45	45	93.75	6.25
	2074	-	2076	-	-	-	-
	2075	26	2077	20	20	76.92	23.08
	2076	44	2078	-	-	-	-
M.A.	2073	41	2075	35	35	85.36	14.63
	2074	-	2076	-	-	-	-
	2075	33	2077	28	28	84.84	15.15
	2076	45	2078	-	-	-	-



Students Record with Enrollment Year

Program	Year of Enrollment	Enrollment Number	Final Year	Number of Students Appeared in Final Year
B.B.S.	2071	101	2075	52
	2072	172	2076	81
	2073	198	2077	111
	2074	252	2078	109
B.Ed.	2071	138	2075	73
	2072	140	2076	66
	2073	201	2077	97
	2074	172	2078	87
B.A.	2071	56	2075	38
	2072	106	2076	52
	2073	98	2077	39
	2074	131	2078	81
MBS	2073	18	2075	17
	2074	11	2076	8
	2075	53	2077	33
	2076	98	2078	-
M.Ed.	2073	48	2075	45
	2075	26	2077	20
	2076	44	2078	-
M.A.	2073	41	2075	35
	2075	33	2077	28
	2076	45	2078	-

Faculty wise Subjects of the Campus

Stream	Subjects	Total
Bachelors' Programme		
Humanities	Culture	7
	English	
	Political Science	
	Sociology	
	Nepali	
	General	
	Economics	
Management	Bachelor in Business	
	Management/Management Studies	
	Account	



	Marketing	5
	Finance	
	General	
Education	English	8
	Nepali	
	Mathematics	
	Health	
	EPM	
	Economics	
	Population	
	General	
Masters' Programme		
Management	Accountancy, Marketing, Finance	3
Education	Health, Nepali, EPM	3
Humanities	Sociology	1
TOTAL		27

राप्ति बबई क्याम्पसमा पढाई हुने संकाय र विषयहरू

Bachelor in Education

1st year

Com. Nepali (401)
 Com. English (411)
 Foundation of Education (412)
 Foundation of population (418) (minor)
 Economics analysis (418) (minor)
 Educational Administration (418) (minor)

Health

Foundation of Health (416)
 Foundation of physical (417)

Nepali

Nepali Katha Ra Upanyas (416)
 Nepali Natak Ekanki Ra Nibandha (417)

English

Language and Linguistics PR (416)
 Language and Linguistics TR (416)
 Reading writing and critical thinking (417)



Math

Foundation of mathematics (416)
Calculus (417)

2nd year

Educational psychology (421)
Nepalese economy 428 (minor)
Economics of development planning 429 (minor)
Population situation of Nepal 428 (minor)
Fundamental of Educational Planning (428) (minor)
Educational Management (429)

Math

Geometry (422)
Real analysis (423)
The historical development Of mathematics (424)

Health

Fundamentals of public health (422)
Mgmt. & supervision of health and physical education (423)
Sports science and games TH (424)
Sports science and games PR (424)

Nepali

Bhasa Bigyan Ra Nepali Bhasa (422)
Nepali Kabita Kabya (423)
Nepali Bhasa Pathya Tatha Sikshan (424)

English

Expanding Horizons in English (422)
English for Communication PR (423)
English for Communication TH (423)

3rd year

Curriculum & Evaluation (431)
Math of Teaching Economics PR (439) (pop minor)
Math of Teaching Economics (439) (pop minor)
Methods of Teaching Economics (439) Eco minor
Educational Supervision (439) minor

Nepali

Nepali Bhasa Sikshen (432)
Prayogic Bhasha Bigyan (433)
Sahityashastra Ra Nepali Samalochan (434)

English

Language Teaching Method & Practices (432)

Critical Reading in English (433)
English for mass communication PR (434)
Eng. for mass communication TH (434)

Math

Teaching Math at secondary level TH (432)
Teaching Math at secondary level PR (432)
Modern algebra (433)
Analytical geometry (434)

Health

Teaching Health & Physical edu. (432)
Environment Health & Health Promotion (433)
Basic Research & project meet in Health & Phy PR (434)
Basic Research & project meet in Health & Phy TH (434)

4th yrs

Teaching Practice (440)
Classroom instruction (442)
Project work & seminar on pop edu. TH (449) M
Project work & Seminar on pop edu. PR (449) M
Population Economics (449) M (eco)
School Management Practices (449) minor

Math

Linear Algebra & Vector Analysis (445)
Advanced Calculus (446)

English

Research Methodology in English edu TH (445)
Research Methodology in English edu PR (445)
Literature for language Development (446)

Nepali

Anushandhan Bidhi TH (445)
Anushandhan Bidhi PR (445)
Bayabharik lekhan ra sampadan TH (446)
Bayabharik lekhan ra sampadan PR (446)

Health

School Health prg. & comm. Health Sur. TH (445)
School Health prg. & comm. Health Sur. PR (445)
Sports Training in physical Education (446)



Bachelor in Business Studies

1st yrs

Accounting (211)
Business Economics (203)
Business English (201)
Principles of Management (213)
Business Statistics (202)

2nd yrs

Business Communication (205)
Macro Economics (206)
Fundamentals of Marketing (214)
Lost mgmt. Accounting (212)
Fundamentals of Human Res. Mgmt. (216)

3rd yrs

Business Law (204)
Fundamentals of Financial Mgmt. (215)
Business Environment & Strategic Mgmt. (217)
Fund of Taxation & Auditing (218)
Organizational Behavior (219)

4th yrs

Entrepreneurship & Enterprise Dev. (220)
Business Research Methods (221)
Advanced Financial Accounting (252)
Advance Auditing, Budgeting & Controlling of Profit (254)
Final Project (401)

Bachelor in Arts

1st yrs

Com English (202)
Eco Microeconomics (421)
Eco Mathematics & statistics for economics (422)
Ps Political theory (421)
Ps Political thought (422)
Eng Reading writing & thinking (421)
Eng History of English literature criticism (422)
Sos Introduction to Sociology (421)
Sos Dynamics of Nepali society (422)

Nepali Aadhunik Nepali katha upanayas ra Natak (421)
Nep Aadhunik nepali kabita ra kabya(422)
NeHca Pol. & Cultural Hist .of Nepal (421)



NeHca Nepalese society & cultural (422)

2nd Yrs

Com Nepali (201)
 Eng. Prose Essays Shorts Stories (423)
 Eng. Reading & Responding to poetry (424)
 Ps Political theory (421)
 Ps Political Thought (422)
 Nep Aadhunik Nepali nibandhayatrasahityaraanyesahitya(424)
 Nep Nepali lok sahitya ra purba aadhunik nepali sahitya(423)
 NeHca Art & Architecture (423)
 NeHca Prehistory & Archaeology (424)
 Sos Sociological theories (423)
 Sos Research method in Sociology (424)
 Eco Macroeconomics (423)
 Eco Development Eco Planning & the economics (410)

3rd years

Eng Visual Arts (425)
 Eng Professional & Technical Communication (410)
 Nep Prayogikkaryatamak bishes Adhayn(425)
 NeHcaEprigraphy& Numismatics (425)
 PS Public Administration (425)
 PS Elective government& election of Nepal (410)
 Sos Social diversity & inequality (425)
 Sos Federalism governance & local level planning (410)
 Eco Public Finance (425)
 Eco Elective Economics (for non-economics) (410)

4th Years

Nep Bhasa bigyan ra nepali Bhasa (426)
 Nep Adhunik nepali geet tatha gajal (426)
 Nep Sahitya sidant nepali samalochana ra shodha bidhi (427)
 Eng Drama & Novel (426)
 Eng Research & writing (427)
 Ps Politics of Nepal (426)
 Ps Research Methodology (427)
 NeHca Cultural Tourism (426)
 NeHca Research Methodology & Academic writing (427)
 Sos Sociological of development & democracy (426)
 Sos Academic research writing (427)
 Eco Money financial system & international trade (426)
 Eco Research methodology & academic writing (427)



Master in Arts

1st semester

Introduction to sociology (561)
 Qualitative research methods in sociology (562)
 Structural functional approach (563)
 Caste & Class (564)
 Theories of social change & development (565)

2nd semester

Marxist perspective (571)
 Quality research methods in sociology (572)
 Practice of social change & development (573)
 Politics & society interface between nation state & global (574)
 Household & family in transition (576)

3rd semester

World system perspective (581)
 Basic statistics in sociology research (582)
 Sociology of gender (583)
 Migration social network remittance & development (584)
 Power leadership govern mentality & development (585)

4th semester

Agency micro vs. structure / macro perspective (591)
 Survey research & computer data analysis (592 com pr)
 Thesis (593)
 Changing live hood (595)
 Research design & writing (599)

Master in Business Studies

1st semester

Marketing Management (511)
 Managerial Economics (512)
 Statistical Methods (514)
 Organizations Behavior (515)
 Managerial Communication 9519)

2nd semester

Financial Management (510)
 Human Resource Management (513)
 Production & Operation Management (516)
 Management Accountancy (517)
 Business Environment (518)

3rd semester

Accounting for Financial & Managerial Decision & Control (519)
 Research Methodology (521)



International Business (522)
Entrepreneurship (524)
MKT Rural Marketing (692)
Spe Fin Corporate Finance (688)

4th semester

Strategic Management (523)
Spe Mkt Consumer Behavior (685)
Spe Mkt International Marketing (686)
Spe Fin Financial markets & institutions (685)
Spe Fin Investment management (689)
Dissertation (525)

Master in Education

1ST Semester

Foundation of Education (511)
Advanced Educational psychology 513)
Planning Education for Change (515)
Theories of Educational Management & Leadership (516)
Educational Administration & Supervision (517)
Organizational Behavior in Education (518)

2nd Semester

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Recent Trends in Educational Planning & Management (527)
Educational Resource Management (528)
Theory & Practices of Non Formal Education (529)

3rd Semester

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Financing of Education (536)
Managing Diversity in Education (537)
School Management (538)
School Justice Education (539)

4th Semester

Contemporary educational issues (541)
Practicum in Education Planning & Management (542)
Monitoring Evaluation & research in planning & management (543)
Thesis Writing (544)

M.Ed. Nepali 1st year

Foundation of Education (511)
Advanced Educational psychology 513)



Bhasha Bigyan(515)
Nepali Aakhyan ra Natak (516)
Purbiya ra Pashchatya Samalochana (517)
Prayogic Bhasha Bigyan ka Pramukh Kshetra(518)

M.Ed. Nepali 2nd year

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Bhashik Parikshyan (524)
Nepali Kabita Kabya (525)
Aadhunik Nepali Nibandha ra Samalochana (526)
Samajik Tatha Mano-Bhasha Bigyan (529)

M.Ed. Nepali 3rd year

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Bhashik Anusandhan Bidhi (537)
Bhasha Bigyan ka Pramukh Siddhanta (538)
Bhashik Bidha Shikshyan (539)

M.Ed. Nepali 4th year

Contemporary educational issues (541)
Bhasik Sampadankala (545)
Thesis Writing (544)
Teaching Practice (542)

M.Ed. Health 1st year

Foundation of Education (511)
Advanced Educational psychology (513)
Advanced Health Education (515)
Fundamentals of Epidemiology (516) Health Sexuality & reproduction health(517)
Health Promotion (518)

M.Ed. Health 2nd year

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Nutrition Education (526)
Community health (527)
Community Organization (528)
Health Promoting School (529)

M.Ed. Health 3rd year

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Instructional Technology in Health Education (535)
Seminar issues of health Education (538)
Health Education Planning & Management (539)



M.Ed. Health 4th year

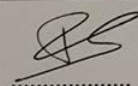
Physical Exercise & sports in Health Promotion (547)

Practicum (543)

Thesis Writing (545)

Number of Teachers in 2078-79

S. No.	Departments	Full Time	Part Time	Total
1	Education, Health and Physical, Mathematics and Population	5	6	11
2	Accountancy, Marketing, Economics, Finance	5	5	10
3	Nepali	3	2	5
4	English	5	3	8
5	Political Science, Sociology, Culture	4	2	6
6	Total	22	18	40



EMIS
Coordinator



शिक्षक अभिभावक संघ

राप्ती बबई क्याम्पसको प्रगतिविवरण २०७८/०७९

राप्ती बबई क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका अभिभावकहरू र क्याम्पस बिचको वातावरणलाई सौवार्धपूर्ण बनाई क्याम्पसको विकासमा टेवा पुऱ्याउन २०७७ चैत्र २८ गतेका दिन राप्ती बबई क्याम्पस शिक्षक अभिभावक सङ्घको गठन भएको थियो । क्याम्पसमा आइपने विविध समस्याको समाधानका लागि यस अभिभावक सङ्घका विभिन्न समयमा बैठकहरू सम्पन्न भएका छन् ।

२०७७ चैत्र २८ गते क्याम्पस सञ्चालन समितिको उपाध्यक्ष श्री मीनराज वलीको अध्यक्षतामा बसेको भेलाले शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा एघार सदस्यीय शिक्षक अभिभावक सङ्घको गठन गरेको थियो । समितिको नामावली विवरण तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	नाम, थर	पद	कैफियत
१	शुशीला सुवेदी	अध्यक्ष	
२	यशोदा पाण्डेय,	सदस्य सचिव	
३	सूर्यप्रसाद शर्मा,	सदस्य	
४	शुशीलकुमार पन्थी	सदस्य	
५	सीतारामशर्मा,	सदस्य	
६	जनकबहादुर के.सी	सदस्य	
७	सपना बस्नेत,	सदस्य	
८	कमला वि.क	सदस्य	
९	ईश्वरी प्रसाद भण्डारी	सल्लाहकार	
१०	शालीकराम लामिछाने	सल्लाहकार	
११	युवराज रावत	संरक्षक (क्याम्पस प्रमुख)	

विभिन्न समयमा बसेका बैठकहरूको विवरण यस प्रकार छः

- २०७८ साल साउन १४ मा शिक्षक अभिभावक सङ्घका अध्यक्ष श्री शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले क्याम्पस गुणस्तर सुनिश्चितता प्रत्यायन (QAA) को प्रक्रियामा रहेकाले सो कार्यका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने निर्णय गरेको थियो ।
- २०७८ साल पौष २३ मा शिक्षक अभिभावक सङ्घका अध्यक्ष श्री शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले राप्ती बबई क्याम्पसमा सञ्चालित स्नातकतहका कक्षाहरूमा विद्यार्थीको चाप बढी भएकाले दिवा सत्रमा पनि कक्षा सञ्चालन गर्न पहल गर्ने, क्याम्पसमा भएको खानेपानीको अभाव समाधान गर्न डीप बोरिङको लागि पहल गर्ने निर्णय गरेको थियो ।
- २०७९ साल भाद्र १७ मा शिक्षक अभिभावक सङ्घका अध्यक्ष श्री शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले २०७९ भाद्र २१ गते आउन लागेको PRT लाई भव्य स्वागत तथा आवश्यक सहयोग गर्ने निर्णय गरेको थियो ।

सचिव



अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ
वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०७८/२०७९

यस क्याम्पसमा संचालित विभिन्न संकाय अन्तर्गत पठन-पाठन भइरहेका विषयहरूलाई गहन रूपमा अध्ययन गरि व्यवहारिक पक्षसँग जोड्नुका साथै शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई अनुसन्धानात्मक कार्यमा सक्रिय बनाउन अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था गरिएकोछ । क्याम्पसको प्राज्ञिक उचाई निर्धारण गर्ने भनेकै त्यहाँ सञ्चालन हुने अनुसन्धान तथा प्रकाशन कार्य हो । अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले शैक्षिक सत्र २०७८/०७९ मा निम्न बमोजिमका कार्यहरू सम्पन्न गरेको थियो ।

१. स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरूलाई शोधपत्रको प्रस्तावना लेखनका लागि आवश्यक अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्दै आएकोछ ।
२. एम.एड., एम.ए. र एम.बि.एस. मा आंशिक पाठ्यभारका लागि तयार गरिने प्रतिवेदन लेखनमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्दै आएकोछ ।
३. मिति २०७८ साल असार २५ गते एकाईको बैठक बसी विज्ञ समिक्षित जर्नलका लागि लेख रचना माग गरिएको थियो ।
४. मिति २०७८ साल भाद्र ९ गतेका दिन UGC, QAA डिभिजनबाट आउन भएका प्रा.डा. देवराज अधिकारी र उच्चत सदस्य डा. ऋषिकेश पाण्डेसँग बैठक बसी अनुभव आदनप्रदान गरिएको थियो ।
५. शैक्षिक सत्र २०७८ का लागि शैक्षिक पात्रो निर्माण गरिएको थियो ।
६. मिति २०७८ साल असोज २५, २६ र २७ गते विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को सहयोगमा प्राज्ञिक लेखन सम्बन्धि भर्चुअल तालिम सञ्चालन गरिएको थियो ।
७. मिति २०७८ साल कार्तिक ८ गते विज्ञ समिक्षित जर्नलमा प्रकाशन गरिने लेख समिक्षा गर्न विज्ञहरूको लिष्ट (रोष्टर) तयार पार्ने काम गरियो ।
८. मिति २०७८ साल कार्तिक ८ गते एकल र सहकार्यात्मक लघु अनुसन्धानका लागि प्रस्तावना माग गरिएको थियो ।



(Signature)
संयोजक

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ

वार्षिक प्रतिवेदन-२०७८/०७९

गुनासो सुनुवाइ एकाइ

विषय परिचयः

दाङ जिल्लाकै गहनाको रुपमा परिचित राप्ती बबई क्याम्पस २०४७ सालमा स्थापित सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धनमा मानविकी, व्यवस्थापन र शिक्षा सङ्कायमा स्नातकदेखि स्नातकोत्तर तहसम्म र राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको सम्बन्धनमा ११,१२ कक्षाहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ । दाङ जिल्लाको पश्चिम क्षेत्र तथा छिमेकी जिल्ला रोल्पा, रुकुम, जाजरकोटबाट आउने विशेष गरी मध्यम वर्गका विद्यार्थीहरुलाई सस्तो, सुलभ, र गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्दै आइरहेको छ । यस क्याम्पसको सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस नियमावली २०५९ बमोजिम समाजका विभिन्न व्यक्तित्व तथा संघ संस्थाहरु आवद्ध रहेको क्याम्पस सञ्चालक समिति गठन हुने गर्दछ । यस क्याम्पसको पठनपाठन तथा सम्पूर्ण गतिविधिलाई चुस्तदुस्त र प्रभावकारी बनाउनका लागि विभिन्न विभाग र एकाइको गठन गरिएको छ । हाल क्याम्पस विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको नीति नियम बमोजिम QAAको प्रक्रियामा रहेकाले क्याम्पसको शैक्षणिक अवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनका लागि गुनासो व्यवस्थापन एकाइको गठन गरिएको छ ।

समितिका पदाधिकारीहरुः

आनन्दा खत्री	संयोजक
सन्ध्याकालिन सहायक क्याम्पस प्रमुख	सदस्य
पि.आइ.सी कर्मचारी	सदस्य

गुनासा तथा समाधानका उपायहरुः

राप्ती बबई क्याम्पसमा गठित गुनासो व्यवस्थापन एकाइले प्रत्येक महिनाको एक गते र सोह्र गते गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका गुनासाहरुमाथि छलफल गरी गुनासो तथा समस्याहरुलाई समाधानका लागि निम्नानुसारको गतिविधि अगाडि बढाएको छ :

१) मिति २०७८ माघ २ गते आइतवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका प्याड व्यवस्थापन, खानेपानी र चर्पी व्यवस्थापन सम्बन्धी गुनासोलाई समाधानका लागि छात्रा शौचालयमा डस्टविन राख्ने र उक्त डस्टविनका प्याडलाई जलाउन तथा दैनिक चर्पी सरसफाई गर्न कार्यालय सहयोगी रञ्जना चौधरीलाई बोलाइ निर्देश गरियो । तथा खानेपानीको व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवार प्राप्त व्यक्ति बाबुराम चौधरीलाई बोलाई खानेपानीको सहजता गराउन निर्देशन गरियो ।



२) मिति २०७८ माघ १७ गते सोमवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका क्यान्टिनको नास्ता सम्बन्धी र खेलकुदका सामग्रीको अपर्याप्तता सम्बन्धी गुनासोलाई समाधान गर्नका लागि नास्ता व्यवस्थापन एकाइका संयोजक टेकनप्रसाद कँडेललाई सिफारिस गर्ने तथा खेलकुद सामग्रीलाई पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध गराउनका लागि खेलकुद विभागका संयोजक हिमालयश्रवण देवकोटालाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

३) मिति २०७८ फागुन ३ गते मंगलवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका परिचय पत्र व्यवस्थापन तथा आन्तरिक परीक्षाको व्यवस्थापन सम्बन्धी गुनासोलाई समाधान गर्न छिटो छरितो तरिकाले परिचय पत्र वितरणको व्यवस्थापन गर्न तथा आन्तरिक पुरस्कार समयमै उपलब्ध गराउनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई र परीक्षा एकाइलाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

४) मिति २०७८ फागुन १८ गते बुधवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका कक्षाकोठा सरसफाई सम्बन्धी र पुस्तकालयबाट प्राप्त पुस्तकको अपर्याप्तता सम्बन्धी गुनासोलाई समाधान गर्नका लागि कार्यालय सहयोगी बाबुराम चौधरीलाई कक्षाकोठा दैनिक रुपमा सरसफाई गर्न निर्देशन गर्नुका साथै सोको अनुगमन व्यवस्थापन एकाइको गर्ने तथा विद्यार्थीको माग बमोजिमका पुस्तकहरु उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनका लागि पुस्तकालय व्यवस्थापन एकाइका संयोजक गणेश पार्खेललाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

५) मिति २०७८ चैत्र १७ गते बिहवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका कर्मचारीको व्यवहार सम्बन्धी र शिक्षकको नियमित उपस्थिति सम्बन्धी समस्यालाई समाधान गर्नका लागि कर्मचारी संघका अध्यक्ष दामोदर सापकोटालाई आमन्त्रित गरी क्याम्पसमा आउने सेवाग्राहीहरुलाई मिठो मुस्कानसहित छिटोछरितो सेवा प्रदान गर्न निर्देशन गर्ने तथा अनुपस्थित हुने प्राध्यापकहरुले एक दिन अगावै सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी गराई विभागका माध्यमबाट विद्यार्थीहरुलाई जानकारी गराउने निर्णय गरियो ।

६) मिति २०७९ वैशाख ४ गते आइतवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेको स्टाप मिटिङ सञ्चालन सम्बन्धी गुनासो समाधानका लागि आगामी दिनका स्टाप मिटिङ कक्षा सञ्चालन पश्चात् गर्ने व्यवस्था मिलाउनका लागि क्याम्पस प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

७) मिति २०७९ जेठ १ गते आइतवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेको पङ्खा व्यवस्थापन सम्बन्धी गुनासोलाई समाधान गर्नका लागि क्याम्पसमा विद्युत् मर्मतको जिम्मेवारी लिएका रामप्रसाद चौधरीलाई उपस्थित गराई अविलम्ब पङ्खा मर्मत गराई उचित व्यवस्थापन गर्न निर्देशन गरियो ।

८) मिति २०७९ असार २ गते सोमवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका लेखाशास्त्र नेपाली माध्यमबाट पढाउने सम्बन्धी गुनासोलाई समाधान गर्नका लागि सहायक क्याम्पस प्रमुखका माध्यमबाट विषय शिक्षकलाई बोलाई नेपाली माध्यमबाट अध्यापन गराउनका लागि अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।



९) मिति २०७९ श्रावण १ गते आइतवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी गुनासोलाई समाधान गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुखलाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

१०) मिति २०७९ श्रावण १६ गते सोमवारका दिन बसेको गुनासो व्यवस्थापन एकाइको बैठकले गुनासो पेटिका खोली उक्त पेटिकामा रहेका समय अगावै निस्कने विद्यार्थीहरुको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी गुनासोलाई समाधान गर्नका लागि छुट्टै परिचय पत्र बनाई आवश्यक व्यवस्था मिलाउनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निष्कर्ष तथा सुभावहरु:

यस क्याम्पसमा गठित गुनासो व्यवस्थापन एकाइको २०७८ माघ २ गतेदेखि हालसम्म गुणस्तरीय शिक्षा र क्याम्पसको समग्र उत्थानका लागि विभिन्न कार्यहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ । क्याम्पसका विभिन्न क्षेत्रसंग सम्बन्धित गुनासाहरुलाई विभिन्न निकायका माध्यमबाट समाधान गर्ने कार्य गरेको छ । क्याम्पसका विभिन्न भवनहरुमा राखिएका गुनासो पेटिकाहरु पारदर्शी बनाउन आवश्यक देखिन्छ । साथै विद्यार्थी, अभिभावक र प्राध्यापकहरुका गुनासाहरु उक्त पेटिकामा खसाल्न जानकारी गराउनु पनि आवश्यक देखिन्छ ।

.....
संयोजक

आनन्दा खत्री

गुनासो व्यवस्थापन एकाइ

राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ



पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन-२०७८

'पुस्तकालय' संस्कृत भाषाको 'पुस्तक' र 'आलय' मिलेर निर्माण भएको हो । जसको अर्थ पुस्तकहरू राखिएको घर भन्ने बुझिन्छ । पुस्तकालयले ब्यक्तिको शैक्षिक एवं ब्यक्तित्व विकासमा महत्पूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

अहिले हरेक विद्यालय, विश्वविद्यालय र क्याम्पसहरूमा ब्यवस्थित पुस्तकालयको ब्यवस्था गरिएको पाईन्छ । जसमा पाठकको चाहना एवं आवश्यकता अनुसार पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ पुस्तक, लगायत जर्नल, शोधपत्र आदिको ब्यवस्था गरिएको हुन्छ ।

उच्च शिक्षाको महत्त्वलाई बुझि पश्चिम दाङमा वि.सं. २०४७ सालमा स्थापित यस राप्ती बबई क्याम्पसले स्थापनाकाल देखिनै पुस्तकालयको ब्यवस्था गरेकोछ । समय सापेक्ष पुस्तकहरूको वर्गिकरण, बार कोड, Open Excess आदिको ब्यवस्था गरिएकोछ । करिव.....स्क्रायर फिटमा फैलिएको पुस्तकालयमा पाठकहरूले खुला रूपमा पढ्न सक्ने ब्यवस्था गरिएकोछ ।

यस पुस्तकालयको ब्यवस्थापन एवं दिगो विकासका लागि क्याम्पस प्रशासनले सबै क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी निम्न बमोजिमको पुस्तकालय ब्यवस्थापन समितिको गठन गरिएकोछ ।

१. Ganesh Pardhe Co-ordinator

२. IEC Co-ordinator Member

३. HOD Nepali ..

४. HOD FAME ..

५. FSU President ..

६. Bhimarjun Regmi ..

Advisor

Shalik Ram Regmi पूर्व क्याम्पस प्रमुख

Rajendra Kumar Pandey ..

Laxman Kumar Regmi ..



पुस्तकालयलाई ब्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न पुस्तकालय आचारसंहिताको निर्माण गरिएकोछ । यो प्रतिवेदन तयार पार्दासम्म पुस्तकहरूको कूल संख्या १६४५६ रहेकोछ । जसमा सन्दर्भ पुस्तक र बाकि पाठ्यपुस्तक, जर्नल, थेसिस लगायत अन्य पाठ्य सामग्री रहेकाछन् । पुस्तकालयमा सबै विद्यार्थी, शिक्षक तथा कर्मचारी र आगन्तुकको सहज पहुँच वृद्धिका लागि दाडमै पहिलो पटक बारकोड प्रविधिको अवलम्बन गरिएकोछ । पुस्तकालयले पाठकहरूलाई निम्न बमोजिमका सेवाहरू उपलब्ध गराउँदै आएकोछ ।

१. लेनदेन सेवा:

यस पुस्तकालयबाट पुस्तक लेनदेन कार्य बिहान ६:०० वजे देखि साँझ ६:०० वजे सम्म करिव १२ घण्टा सेवा दिदै आएकोछ । परीक्षाको समयमा शनिवार र सार्वजनिक बिदामा समेत सेवा उपलब्ध गराउने गरिएकोछ ।

२. अभिमुखिकरण कार्य:

नव आगन्तुक विद्यार्थीहरूका लागि विभागहरूले आयोजना गरेका अभिमुखिकरण कार्यक्रममा पुस्तकालयको प्रयोग तथा निति नियम सम्बन्धि जानकारी प्रदान गरिएको छ ।

३. ई- रिसोर्सेज अनलाइन सेवाको ब्यवस्था:

त्रिभुवन विश्व विद्यालय केन्द्रिय पुस्तकालय बाट यस क्याम्पसका प्राध्यापक, विद्यार्थी, कर्मचारी, अनुसन्धानकर्ता लगाएत अन्य पाठकहरूलाई अध्ययन अध्यापनमा सहजीकरण गर्नका लागि

ई- रिसोर्सेज अनलान सेवाका लागि ब्यवस्था गरिएको छ । जसबाट सेवाग्राहीले फाइदा उठाउँदै आएका छन । जसको माध्यमबाट अन्तराष्ट्रिय क्षेत्रमा विकसित ज्ञान तथा सीपवारे जानकारी हुने अवसर मिलेकोछ ।

४. पुस्तकालय अध्ययन कक्ष:

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग PRT visit Team बाट दिइएको सुझाव अनुसार अध्ययन कक्ष र सिट क्षमता बढाएर ५० क्याबिन तयार गरिएको छ । यस पुस्तकालयमा पाठकको सहज पहुँचका लागि पुस्तकालय प्रवेश खुला गरिएकोछ । पाठकले आफुले चाहेको पुस्तक पुस्तकालयमा आफै खोजी अध्ययन कक्षमा गइ पढ्न सक्ने ब्यवस्था मिलाइएको छ ।

५. डिस्प्ले न्याक:

पुस्तकालयमा आएका नयाँ नयाँ पुस्तकहरूको बारेमा जानकारी दिन डिस्प्ले न्याकको ब्यवस्था गरिएकोछ ।

६. पत्र पत्रिका कक्ष:



पठकहरूलाई समसामयिक विषयवस्तुवारे जानकारी दिन स्थानिय, राष्ट्रिय दैनिक, मासिक, पाक्षिक पत्रिका पढ्नको लागि छुट्टै कक्षको न्यवस्था गरिएकोछ ।

७. मर्मत संभार:

पुस्तकालयमा आवश्यकता अनुसार पुस्तक लगायत भौतिक संरचनाको मर्मत संभार निरन्तर रूपमा गरिदै आएकोछ ।

८. डिस्पोज कार्य:

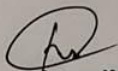
पुस्तकालयमा रहेका पुराना एवं नासिएर जाने सामग्रीहरूलाई आवश्यकता अनुसार डिस्पोज गरिने न्यवस्था गरिएकोछ ।

९ पुस्तकालय भवन स्थानान्तरण: विश्वविद्यालय अनुदान आयोग PRT visit Team बाट दिइएको सुझाव अनुसार चालु अवस्थामा रहेको पुस्तकालय भवन क्षेत्र QAA को मापदण्ड अनुरूप नभएको र क्याम्पस सभा हलमा सार्न दिइएको सुझाव अनुसार पुस्तकालय स्थानान्तरण गरिएको छ।

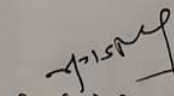
१० इ ल्यावको न्यवस्था: यस क्याम्पसमा न्यवस्था गरिएको कम्प्युटर ल्यावको माध्यमबाट सेवाग्राहीले प्रचुर मात्रामा लाभ लिइरहेका छन्।

११ पुस्तक खरिद : यस शैक्षिक वर्षमा पुस्तकालयका लागि २५१४ थान पुस्तक खरिद गरिएको छ। जसबाट सेवाग्राहीले लाभ लिइरहेका छन्।

यसरी विहान, दिउसो र सन्ध्याकालिन गरी ३ वटै सिफ्टमा पुस्तकालय सेवा संचालन गरिदै आएकोछ ।


गणेश पार्थे

संयोजक


भीमार्जुन रेग्मी

सदस्य सचिव

पुस्तकालय न्यवस्थापन समिति



श्रीमान् संयोजकज्यू

I.Q.A.C राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ

मिति २०७९ / ०४ / १०

विषय : वार्षिक कार्ययोजना पेश गरिएको बारे ।

महोदय,

उपपुक्त सम्बन्धमा यस पुस्तकालय समितिको बैठकबाट यस शै.शत्र २०७९ / २०८० का लागि निम्नानुसारको वार्षिक कार्ययोजना तयार गरिएको हुँदा जानकारीका साथै क्याम्पसको वार्षिक योजनामा समावेश गरिनुहुन सादर अनुरोध गर्दछौ ।

तपसील

क्र. स.	कार्यक्रम	सञ्चालन मिति	साउन	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	कै.
१	नियमित बैठक मासिक	प्रत्येक महिनाको पहिलो शक्रवार	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
२	पुस्तक खरिद	शैक्षिक वर्ष साउन, पुस, चैत्र	✓					✓			✓				कुल ४८०००० बजेट अनुमानित खर्चाव सख्या ६०० थान
३	षण् कम्प्युटर खरिद इ-ल्याब	शैक्षिक वर्ष भित्रमा													२० थान कम्प्युटर
४	पुस्तकालय अभिमुखिकरण कार्यक्रम १. स्नातक तह विभागा २. स्नातकोत्तर विभागा	१. मासिक महिला कमस दोस्रो, तेस्रो, चौथो हप्ता २. चैत्र महिना क्रमशः पहिलो, दोस्रो, तेस्रो र बैशाख पहिलो हप्ता				✓					✓	✓			
५	तालिम, सेमिनार	कमबारीका लागि वर्षमा १ पटक													
६.	सूचना प्रविधि सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रमाला	वर्षमा १ पटक													

भीमानुन रेग्मी
सदस्य सचिव

वोधाध्य, श्रीमान् क्याम्पस प्रमुख ज्यू ।

पुस्तकालय प्रवक्ता समिति-२२२२ बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ



गणेश पाखे
संयोजक

सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन एकाइ

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन-२०७८/०७९

१. पृष्ठभूमि:

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 रूपमा रहेको यस क्याम्पसको शैक्षिक तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुख, सिप्ट अनुसार सहायक क्याम्पस, विभागहरु, विभिन्न शाखाहरु, समितिहरु लगायत एकाइहरु गठन गरिएको छ ।

क्याम्पसले संचालन गरेका विभिन्न क्रियाकलापसँग सम्बन्धित सूचनाहरु सहज रूपमा प्रदान गर्ने र सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायहरुबाट आवश्यक सल्लाह, सुझाव र पृष्ठपोषण प्राप्त गरी गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्न निम्न बमोजिमको सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन एकाइ गठन गरिएको छ ।

२. सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन एकाइ

क) अर्जुन खड्का	संयोजक
ख) जीवन शर्मा	सदस्य
ग) किरण के.सी. (पि.आइ.सि. कर्मचारी)	सदस्य

३. सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन एकाइले गरेका गतिविधिहरु

- क) मिति २०७८ माघ महिनामा स्नातक तह प्रथम वर्षमा भर्ना हुन आएका विद्यार्थीहरुका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो ।
- ख) स्नातक तहमा सञ्चालन गरिने आन्तरिक परीक्षाकालाई प्रभावकारी बनाउन विद्यार्थी तथा शिक्षकहरुलाई परीक्षा सम्बन्धि सूचना प्रदान गरिएको थियो ।
- ग) अनिमित्त हुने तथा क्याम्पस पोषाक नलगाउने विद्यार्थीहरुलाई आवश्यक परामर्श प्रदान गरिएको थियो ।



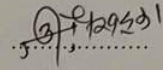
घ) क्याम्पसमा आइ पुरा कक्षा नलिने विद्यार्थीहरुलाई सि.एफ.पि.सि. एकाइसँग सहकार्य गरी आवश्यक सल्लाह तथा परामर्श प्रदान गरिएको थियो ।

ड) क्याम्पसमा सञ्चालित अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि सूचनाहरु प्रदान गरिएको थियो ।

च) क्याम्पसमा स्थापना गरिएको स्वास्थ्य क्लिनिकले प्रदान गर्ने सेवा सम्बन्धि सूचनाहरु प्रदान गरिएको थियो ।

छ) अन्य निकायहरूसँगको सहकार्यमा क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमबारे सूचना प्रदान गर्ने ।

ज) QAA प्रकृयाका लागि विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट गरिएको Final Visit कार्यक्रमका लागि सरोकारवालाहरुलाई आवश्यक सूचना प्रदान गरिएको थियो ।



संयोजक

सार्वजनिक सूचना व्यवस्थापन एकाइ



अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन-२०७८/०७९

१. पृष्ठभूमि:

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 कक्षाहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ । राप्ती बबई क्याम्पस दाङ जिल्ला तुलसीपुर उपमहानगर पालिका वडा नं. १२ कपडादेवीमा रहेको छ । पश्चिम दाङकै शैक्षिक धरोहरको रूपमा रहेको यस क्याम्पसको शैक्षिक तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुख, सिफ्ट अनुसार सहायक क्याम्पस, विभागहरू, विभिन्न शाखाहरू, समितिहरू लगायत एकाइहरू गठन गरिएकोछ ।

विद्यार्थीहरूको चौतर्फी विकासका लागि उनिहरूका अन्तरनिहित प्रतिभाहरूको विकास हुनु पर्दछ । त्यसका लागि कक्षा कोठाको शिक्षण सिकाइ प्रकृया मात्र प्रयाप्त हुन सक्दैन । विद्यार्थीहरूमा मानसिक, शारीरिक, मनोवैज्ञानिक, सामाजिक, नैतिक एवं संवेगात्मक विकासका लागि पाठ्याक्रमका सह क्रियाकलाप र अतिरिक्त क्रियाकलापले सघाउदछन् । त्यसै गरी अनुशासन, नेतृत्व सीप र स्वाभलम्बी भावनाको विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापले संचालन गर्न निम्न बमोजिमको अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति (ECAC) गठन गरिएकोछ ।

२. अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति (ECAC)

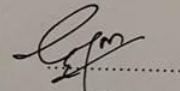
१. हिमालय श्रवण देवकोटा	संयोजक
२. वासुदेव रिजाल	सदस्य
३. सावित्रा लहरे	"
३. प्रल्हाद देवकोटा	"
४. विभागीय प्रमुख (मानविकी, शिक्षा, व्यवस्थापन)	"

३. अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिले गरेका गतिविधिहरू:

क) मिति २०७८ माघ १० गतेसम्म कोभिड १९ का कारण कुनै पनि खेलकूद तथा अतिरिक्त कार्यक्रम संचालन गर्न सकिएको थिएन । ६ वैशाख ३१ गते क्याम्पस परिसर सरसफाई कार्यमा अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिले पनि विद्यार्थीहरूलाई परिचालन गरि सक्रिय सहभागिता जनाएको थियो ।



- ख) वि.सं. २०७९ साल जेष्ठ महिनामा विभिन्न कार्यक्रममा विद्यार्थीहरूलाई प्रतियोगितात्मक रुपमा संलग्न गराउन चार सदनमा विभाजन गरिएको थियो ।
- ग) मिति २०७९ साल जेष्ठ १४ गते अतिरिक्त क्रियाकलाप समितिको बैठक बसी छात्र छात्रालाई छुट्टाछुट्टै भलिबल कोर्ट, व्याडमिण्टन कोर्ट, फुटसल कोर्टको निर्माण र बास्केटबल, टि.टि.कोर्ट आदिको मर्मतका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई अनुरोध गरिएको थियो ।
- घ) वि.सं. २०७९ साल असार महिनामा एउटा Indoor टि.टि.कोर्ट जडान गरिएको थियो ।
- ङ) शैक्षिक पात्रो बमोजिम नियमित रुपमा क्याम्पस परिसर सरसफाई कार्य सञ्चालन गर्दै आएको छ ।
- च) विद्यार्थी तथा शिक्षकको स्वास्थ्य परीक्षणका लागि क्याम्पसमा स्थापना गरिएको स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालनमा नियमित रुपमा सहयोग गरिदै आएको छ ।
- छ) वि.सं. २०७९ जेष्ठ महिनामा निर्धारित सदन स्तरिय कार्यक्रम हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता सञ्चालन गरी प्रथम, द्वितीय र तृतीय स्थान हासिल गर्ने समूहलाई पुरस्कृत गरिएको थियो ।
- ज) वि.सं. २०७९ जेष्ठ महिनामा दाङ जिल्ला भलिबल संघले सञ्चालन गरेको भलिबल प्रतियोगितामा क्याम्पसको तर्फबाट विद्यार्थीहरूलाई सहभागी बनाइएको थियो ।



संयोजक

अतिरिक्त क्रियाकलाप समिति



Internal Examination Committee(IEC)

Annual Report 2078/079

The Rapti Babai Campus Internal Examination Committee (IEC) is an essential consideration of the student's academic achievement. The committee prepares particular plans for the campus's internal examination. The internal examination committee is one of the decentralized administrative branches. Its goal is to involve students in internal assessments in order to teach them flexible and adaptive abilities such as teaching learning activities, writing and critical and creative thinking. Each academic year, IEC has held two internal exams. Despite the internal inspection, subject teachers have been performing unit test, monthly test and maintaining records on a regular basis. For such student's assessments, each faculty member bears equal responsibility.

The main functions of IEC are:

- To establish procedures and instructions for assessing and determining the results of examinations.
- To safeguard the quality of the examination procedures. For this propose, administration allots certain tasks and powers to the examination committee.
- To determine whether a student's meets the requirements with regard to knowledge, insight and skills, which are laid down in the program and examination regulations, for obtaining internal marks.
- Setting and moderation of the question papers as per the guidelines of the exam section and TU model.
- To appoint examiners for conducting exams.
- To display the statement of internal marks on students notice board and providing a mark sheet of students.
- Setting time table, invigilation duties and question papers and moderation proof-reading of question paper and printing security and delivery at examination hall.
- Submission of internal marks to respective departments.

The annual report of IEC is as follows:

1. Members of Internal Examination Committee in the Academic Year 2078//079

S.N.	Name	Designation	Remarks
1	Mr.Naresh Bahadur Basnet	Lecturer	Co-Ordinator
2	Mr.Bashu Dev Rijal	Lecturer	Member
3	Mr.Ram Prasad Chaudhary	Exam Department	Member



2. The meeting held in Internal Examination Committee in the Academic Year 2078/079 and Their Resolutions.

S.N.	Date	Principal Resolutions
1	2078/08/17	Conduction of bachelor level first to fourth year each faculty-internal exam 2078/08/26 to 2078/09/02
2	2078/09/15	Result Publication of Conduction of bachelor level first to fourth year each faculty-internal exam 2078/08/26 to 2078/09/02
3	2079/02/30	Conduction of bachelor level first year each faculty-first internal exam 2079/03/05 to 2079/03/10
4	2079/03/24	Result Publication of Conduction of bachelor level first year each faculty-first internal exam 2079/03/05 to 2079/03/10
5	2079/05/26	Conduction of bachelor level first, second and fourth year each faculty- internal exam 2079/05/31 to 2079/06/07

3. Activities and Achievements

- RBC, internal examination committee has been regularly conducting internal examination since its establishment.
- Beside the internal examination, subject teachers have been performing unit test, monthly test and maintaining records of students in every department meeting.
- Such unit test and internal examination has supported to increase the pass out ratio.

4. Strengths, Weakness and Challenges of IEC

a. Strengths

- Regular internal exam
- Sense of responsibility.
- Systematized record system.
- Good relationship between faculty members.
- Devotion and commitment of faculties, students and officials.
- Regular payment of allowance of invigilators and examiners.

b. Weakness

- Irregularity of students
- Students suppose exam as burden only.
- Less participation.



c. Challenges

- Failure to make regular participation in internal exam.
- High ratio of absenteeism.
- Failure in motivating enrolled students about the benefit of participating internal exam.
- Political instability.

5. Recommendation and Conclusion

Though RBC internal examination committee has been regularly conducting the internal exam of all level students, yet the pass rate ratio has not comparatively improved. The following points are to be adopted to put off and minimize the challenges faced by IEC,

- Strictly implementation of rules and regulation of IEC.
- Allocation of budget for development of IEC.
- Provision of upgrading internal exam.
- Regular supervision by authorities.
- Attachment to the guardian.

6. Annual work plan of IEC 2078//079

S.N.	Examination	Month	Academic year	Date
1	First internal examination	Ashad,2079	First year (BA,BBSand B.Ed.)	Second week
2	First internal examination	Sharwan,2079	Second and Fourth year (BA,BBSand B.Ed.)	Second week
3	Second internal examination	Bhadra /Ashoj,2079	First year (BA,BBSand B.Ed.)	Last and first week
4	Second internal examination	Manshir,2079	Second and Fourth year (BA,BBSand B.Ed.)	Third week
5	First internal examination	Poush,2079	Third year (BA,BBSand B.Ed.)	First week
6	Second internal examination	Baishakh,2080	Third year (BA,BBSand B.Ed.)	First week



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR, DANG
5. Human Resource Development Planning and Activities -2079/080B.S. (as per the strategic plan)

S. N	Programmes/Projects/Activities	Indicators	Unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Organize seminar on "Social Media and its impacts in Society"	Photographs, Decision of PTA	Person	100	200	20000	2079/8/12	2079/8/12	PTA/CA/IQAC
2.	Organize seminar on "Academic writing Training in English Language"	Photographs, Decision of HOD	Person	10	1000	10000	2079/9/15	2079/9/17	HOD/CA
3.	Procurement of Laptops For permanent teachers	HRD plan, Decision of CMC	Number	15	50000	750000	2079/9/01	2079/9/08	RMC/CA/IQAC
8.	Observation Tour to the QAA certified Campus	Photographs	Person	56	6000	336000	2079/07/22	2079/08/24	CA, RMC, IQAC
5.	Motivational class against Value Education, Yoga, Blood Donation Programme And ECA	Photographs, Attendance	Person	500	500	250000	2079/12/4	2079/12/15	CA, HODs, ECAC
6.	Basic ICT workshop	Certificate, Attendance	Person	40	5000	200000	2080/02/20	2080/02/28	RMC, IQAC
7.	Digital Library and EMIS Training	Certificate, Attendance	Person	15	2000	30000	2079/08/20	2079/09/10	RMC, IQAC
9.	Counseling and Placement Service	Minute, Details of Client	Person	200	200	40000	2079/04/01	2080/03/08	CA, CFPC
10	Side Job, Job oriented Accounting Practical Package, Skill Based Practice Teaching, Civil Service Examination Oriented Preparation class	Photographs and Minutes	person	150	500	75000	2079/04/01	2080/03/08	CA, HODs, CFPC
	Total					1711000			





राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

मिति: २०७८/०९/२६

सूचना ।

उपरोक्त सम्बन्धमा राप्ती बबई क्याम्पस अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको मिति २०७८ साल पौष १९ गतेको निर्णय अनुसार क्याम्पसमा सञ्चालित प्रत्येक संकायबाट दुई-दुई वटा एकल तथा सहकार्यात्मक लघु अनुसन्धान (Mini Research) सञ्चालन गर्न निति बमोजिम प्रोत्सहान रकम पाउने गरी प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूबाट मिति २०७८ साल माघ ७ गते भित्र अनुसन्धान प्रस्तावना बुझाउनु हुन सूचित गरिन्छ ।

2078/11/15
2078/10/26
भूपबहादुर बुढाथोकी
संयोजक
अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ



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: २०७९/०५/०२

विषय: सम्झौता सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा लघु अनुसन्धान कार्य सञ्चालनका लागि राप्ती बबई क्याम्पस, अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष अनुसन्धान प्रस्ताव पेश गरी मिति २०७९/०५/०१ गते मौखिक परीक्षा (viva) दिनु भएका तपसिल बमोजिमका शोधार्थीका शोध प्रस्ताव पास भएको हुँदा अनुसन्धान कार्य सञ्चालनका लागि सम्झौता गर्न अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइमा सम्पर्क राख्नुहुन सूचित गरिन्छ ।

तपसिल :

१. सदन गिरी – A study of Nepalese Stock Market Development
२. सूर्यप्रसाद शर्मा – Impact of Employing Branding on Employee Satisfaction in the Cooperative Society in Dang District
३. यशोदा पाण्डेय – 'कोहि किन बर्बाद होस्' नाटकमा शैली विज्ञानको प्रयोग
४. आनन्दा खत्री – तुलसीपुर नगर क्षेत्रका स्नातक तह प्रथम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले नेपाली लेख्य चिन्तमा गर्ने चुटि

भूपबहादुर बुढाथोकी

संयोजक

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ

राप्ती बबई क्याम्पस



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

आज तिथि २०७५, मर्दी पत्रावेडा दिन अनुसन्धान व्यवस्थापन
एकाइ संयोजक श्री गुणबहादुर बुढाथोडीको अध्यक्षतामा एकाइ
कार्य समितिको बैठक निर्माताका(को) उपस्थितिमा सम्पन्न।
उपस्थिति

१. श्री गुणबहादुर बुढाथोडी - संयोजक
२. श्री महेन्द्र मण्डा - सदस्य
३. श्री टेकुनप्रसाद डोेल - सदस्य
४. श्री यगनाथ उपाध्याय - सदस्य
५. डा. प्रेमधोगी - सदस्य

प्रस्ताव १. शोधार्थी र स्नातक विद्यार्थी सम्मिलित समितिको।
निर्णय १. राप्ती ब्याँक कानूनको शोध प्रस्ताव पेस गरिनेछ।
शोधार्थीहरू र स्नातक विद्यार्थी निश्चित विषयमा सम्मिलित गर्ने
निर्णय गरियो जुन सम्मिलित गर्नेको लागि शोधार्थीहरूको
तय्यारो समितिको प्रस्तावको हस्तिले पठाएर लिखितमा।
उक्त तय्यारो समितिको लागि समितिको प्रस्ताव गर्ने, कुनै
मित्र प्रस्ताव गर्ने समितिको प्रस्ताव हेर्ने कार्य बढ्ने लागि
शोधार्थीले हरेक १/१ महिना वा ३/३ महिनाको विवरण
बुझाउनु पर्नेछ। शोधार्थीले समितिको प्रस्ताव गर्ने नसकिने
उचित कारण सहित प्रस्ताव भएमा स्नातक कोर्डीनेटले
अध्ययन गर्ने उपयुक्त कारण रहेको पाएमा बढी ३ महिना
समय थप गर्न सक्नेछ। यो समय (६+३=९ महिना)
मा पनि शोधार्थीले काम सम्पन्न गर्न नसकेको खण्डमा
निजलाई कालौ प्रयास राखी ३ वर्ष सम्म अध्ययन गर्न
ब्याँक बन्धित गर्ने र प्राप्त गरेको रकमको सहायी दिएको
ब्याँक सहित सौंवा फिर्ता गर्नु पर्ने सम्मिलित गर्ने निर्णय
गरियो।

सुन्दर



16.2 Plan for Contribution of Campus to Society

16.2.1. Temple Cleanliness Programme

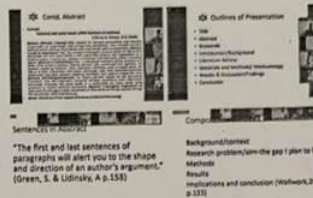
Eco Club Rapti Babai Campus organized cleanliness Programme in the Trisiddeswari Temple premises. The programme was inaugurated by the co-ordinator of eco club RBC Ashish Karki sweeping the ground in the presence of SQC patron Tekan Prasad Kandel, Youth RED Cross Circle RBC co-ordinator Resham Paudel Khatri and all Eco- Club RBC Members on 28th June 2021.



16.3 Plan for Increased Involvement of Society in the Campus

16.3.1. virtual Training on Academic Writing.

Rapti Babai Campus Conducted virtual Training on Academic Writing for Faculties and officials of Rapti Babai Campus in coordination of Research Management Cell (RMC) for three days(From 11 to 13 oct 2021). For the facilitation, three experts named Prof.Dr. Krishna Chandra Sharma, Prof.Dr. Basanta Dhakal & Dr. Bishnu Prasad Pokharel were invited. The faculties and officials were greatly benefitted from the training. The participants were from other Campuses of Rapti Zone viz Sarada Campus, Salyan, Gyansindhu Campus Dang, Gorkha Model College, Dang. The Number of Participants was 42. The Participants were honored with the certificate of participation.



16.3.2 Three Days ICT Training & Workshop Programme

Workshop on Teaching Technology for teachers of Rapti Babai Campus was accomplished with the help of two experts Mr. Prabhu Kapad & Mr. Madhav Paudel who are the technology staff of Neapl Sankrit University, Dang from 2nd April to 4th April 2021. About 52 teachers and officials were benefitted from the programme.



17. Issues and Challenges

17.1. Short Term issues and challenges

- ❖ Increment of enrollment of the students.
- ❖ Skill development of teachers and ancillary staffs.
- ❖ Increments of student pass percentage.
- ❖ Managing adequate reference books in campus library.
- ❖ Modernization of library sections.
- ❖ Managing computer lab in campus.





Dashboard



Calendar



Badges



All Courses

Online users



13 online users (last 5 minutes)



chandra khadka



Transaction Success



Transaction Details



Reference Code

15929696

Date/Time

01 Jul 2021,04:35 AM

Channel

Online

Service Name

Internal Fund Transfer

From Account

5702010000643

To Account

0501010000502

Amount(NPR)

15,096.00

Initiator

9857845525

Remarks

TUITION FEE

The Self –Appraisal Report of English Department of Rapti Babai campus, 2078

Introduction:

This campus was established after the restoration of Democracy ,in 2047.It is the community based collage in the western part of Dang district, Tulsipur Sub-metropolitan city. To enhance the quality education, the campus has managed many departments. Among the many, the Department of English is quite important one. There are altogether nine faculty members in this department. The department conducts the regular monthly meeting and passes the various agenda to enhance the quality education. The department of English is formed as follows:

1 .Ganesh Pardhe	Head of the depart
2.Jeewan Sharma	Member
3.Tekan Kandel	Member
4.Depak Paudel	Member
5.Hemant Kandel	Member
6.Bhagbat Neupane	Member
7. Chhibi Kumar Oli	Member
8.Chaman Dhital	Member

On the basis of the given 18 indicators provided by the UGC, the self appraisal report has been prepared.

- 1.Ganesh Pardhe: Mr.Pardhe is a Head of this department .He has been teaching in this campus for 22years.He is a lecturer and specially he is focused to teach in the humanities, language and literature. According to his given report, he has fulfilled 50 to 55% achievement.
2. Tekan Kandel: Mr Kandel is a lecturer of this campus. At present he is given a duty of assistant Campus chief. He is focused to teach in teaching methodology in Education. He has also fulfilled and achieved 50% according to his given report of his self appraisal.
3. Jeewan Sharma: Mr.Sharma is also a lecturer of this campus. He has been teaching in this for 20yrs.He is focused to teach in management and



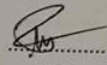
humanities. According to his given self appraisal report, he has fulfilled 40% task.

- 4 .DepakPaudel: Mr. Paudel is an assistant lecturer of this campus. He has been teaching in this campus for 14yrs.He is focused to teach in Management and humanities. According to his given self appraisal report he has fulfilled the 40% task.
5. Hemant Kandel: Mr Kandel is also an assistant lecturer of this campus. He has been teaching in this campus for four years .He is focused to teach in English education. According to his given self appraisal form he has completed his 30% task of the total indicators.
6. Chhabi Kumar Oli: Mr Oli is also an assistant lecturer of this campus. He has been teaching in this campus for four years. He is focused to teach in English Education. According to his given self appraisal report he has fulfilled his 25% task on the basis of UGC.
7. Chaman Dhital : Mr. Dhital is also an assistant lecturer of this campus. He has been teaching in this campus for three years. He is focused to each to the students of Management and education. According to his given self appraisal report he has completed his 24% task.
- 8.Chandra Man khadka : Mr Khadka is also an assistant lecturer of this campus. He has been teaching in this campus for one and half year. He is focused to teach to the students of management. According to his self appraisal report he has completed his 40% task.
9. Bhagbat Neupane: Mr Neupane is also an assistant lecturer of this campus. He has been teaching in this campus for 24years.He has not been taking classes to the Bachelor and Masters level students. He is focused to the 10+2 level students.



Conclusion:

English department is one of the very important department in this campus. There are altogether nine members of teaching faculties. Fifty percent members have completed their 40 %to 50% and the remaining 50% are below forty in their task. The self appraisal record has to be increased according to the time and situation. The teachers have to be more active in their upliftment. The campus has to provide them the better opportunities to empower them by sending them to M.Phil. and Ph.D studies. More seminars and workshops have to be provided to the teaching faculties.


HOD
English



The Annual Report of self-appraisal form (2076-78) of English Department, Rapti Babai Campus,Dang.

English department is one of the very important department among the five departments of this campus. Before coming in the process of QAA, there were only three departments :Humanities, Management and Education. Rapti Babai Campus has started to fill the self-appraisal form from the respective teaching faculties since 2076 B.S. This department also has been filling the self appraisal form since 2076B.S.including the 18 indicators of altogether nine members .The detailed information of self appraisal form filled by the teachers of this depart is presented as below.

S.N. Indicators	Ganesh 76 77 78	Taken 76 77 78	Jeeban 76 77 78	Deepak 76 77 78	Hemant 76 77 78	Chhabi 76 77 78	Chaman 76 77 78	Chandraman 78
1	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	Y
2	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	Y
3	YYY	YYY	NNN	YYY	YYY	YYY	YYY	Y
4	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	Y
5	YYY	YYY	NNN	YYY	YYY	YYY	YYY	Y
6	NNN	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	YYY	N
7	NNN	YYY	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	N
8	NNN	NNN	NNN	NNN	YNN	NNN	NNN	N
9	NNN	NNN	NNN	YNY	NNN	NNN	NNN	N
10	NNN	NNN	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	N
11	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	Y
12	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	Y
13	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	Y
14	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	YYY	N
15	NNN	NNN	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	N
16	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	N
17	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	Y
18	YYY	YYY	NNN	NNN	NNN	NNN	NNN	N
Total %	50 55 55	50 50 50	40 40 40	40 40 40	25 35 35	25 25 25	20 25 25	40

Conclusion:

English department is one of the very important department in this campus. There are altogether nine members of teaching faculties. Fifty percent members have completed their 40 %to 50% and the remaining 50% are below forty in their task. The self appraisal record has to be increased according to the time and situation. The teachers have to be more active in their upliftment. The campus has to provide them the better opportunities to empower them by sending them to M.phill and Ph .D studies. More seminars and workshops have to be provided to the teaching faculties.



(Signature)
HOD
English

राप्ती बबई क्याम्पसको नेपाली विभागका प्राध्यापकहरूको

आत्म-मूल्याङ्कन फारमको प्रतिवेदन २०७८

परिचय

राप्ती बबई क्याम्पसमा विभिन्न विभागहरू स्थापना गरिएका छन् । जसअन्तर्गत नेपाली विभाग पनि पर्दछ । सुरुमा नेपाली विषयलाई मानविकी र शिक्षाशास्त्र सङ्कायअन्तर्गत राखिएको थियो । पछि २०७७ माघ ७ गतेदेखि नेपाली विषयको स्नातक तह मानविकी एवम् शिक्षाशास्त्र सङ्कायका सम्पूर्ण नेपाली विषयलाई समेटि नेपाली विभाग स्थापना भएको हो ।

विवरण

राप्ती बबई क्याम्पसको नेपाली विभागको स्थापना हुँदा ६ जना प्राध्यापकहरू कार्यरत रहनुभएकोमा हाल ५ जनामात्र रहनु भएको छ । उहाँहरूको नाम विवरण निम्नानुसार रहेको छ :

क्र. स.	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता, विषय	सम्पर्क नम्बर
१.	यशोदा पाण्डेय	विभागीय प्रमुख (सहायक प्राध्यापक)	एम. ए./बी. एड नेपाली	९८५७८२९८९२
२.	आनन्दा खत्री	उपप्राध्यापक	एम. एड./एम.ए. नेपाली	९८४७८३०३९६
३.	वासुदेव रिजाल	उपप्राध्यापक	एम. ए./बी. एड नेपाली	९८५७८२९६२८
४.	मधुसूदन भट्टराई	सहायक प्राध्यापक	एम. ए. नेपाली	९८५७८२४७६३
५.	डा. प्रेम योगी	सहायक प्राध्यापक	विद्यावारिधि, नेपाली	९८५७८२३९९७

राप्ती बबई क्याम्पसमा नेपाली विभागका प्राध्यापकहरूको आत्ममूल्याङ्कन फारममा मूल्याङ्कनका लागि दिइएका सूचकहरू: १) तोकिएबमोजिम अध्यापन, २) मूल्याङ्कन र/वा परीक्षा व्यवस्थापनमा संलग्नता, ३) विद्यार्थीहरूको औपचारिक परामर्शमा संलग्नता, ४) विस्तार र आउटरिच गतिविधिहरू सञ्चालनमा संलग्नता, ५) समितिको कार्यमा संलग्नता, ६) अनुसन्धान र परियोजनाहरू/केसहरूको लागि विद्यार्थीहरूलाई मार्गदर्शन गर्दै, ७) अनुसन्धान परियोजनाहरूको नेतृत्व गर्दै, ८) अनुसन्धान सम्पन्न गर्न सहयोग गर्ने, ९) सेमिनारमा शोधपत्र/सारांश प्रस्तुत गर्दै, १०) गैर श्रेणीबद्ध जर्नलमा अनुसन्धान लेखहरू प्रकाशित गर्दै, ११) पियर समीक्षा गरिएको/रेफरेड जर्नलमा अनुसन्धान लेखहरू प्रकाशित गर्दै, १२) राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय अनुक्रमणिका जर्नलमा अनुसन्धान लेखहरू प्रकाशित गर्दै, १३) क्षमता विकास तालिममा सहभागिता (उपस्थित), १४) विभिन्न सेमिनार, कार्यशाला, गोष्ठीमा सहभागिता, १५) परामर्श कार्यमा संलग्नता, १६) शैक्षिक योग्यता स्तरोन्नति, १७) सम्पादन/समीक्षा अनुसन्धान जर्नल र/वा कागज/लेखहरू र १८) विशेषज्ञ सेवाहरू प्रदान गर्ने गरी जम्मा १८ वटा सूचकहरू रहेका छन् । जस मध्ये शैक्षिक वर्ष २०७६मा ६ देखि ११ वटा सूचकमा कार्य सम्पन्न भएको पाइन्छ भने शैक्षिक वर्ष २०७७मा ८ देखि ११ वटा सूचकमा कार्य सम्पन्न भएको पाइन्छ । त्यसै गरी शैक्षिक वर्ष २०७८मा ९ देखि १२ वटा सूचकमा कार्य सम्पन्न भएको पाइन्छ । यसरी ३ वर्षको आत्म मूल्याङ्कन फारमको अवस्था हेर्दा स्तर वृद्धि रहेको पाइन्छ ।

विभागीय प्रमुख सहायक प्राध्यापक यशोदा पाण्डेय

विभागीय प्रमुख सहायक प्राध्यापक यशोदा पाण्डेयको शैक्षिक वर्ष २०७६मा ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७७मा १० वटा सूचक पूरा भएका छन् । त्यसैगरी शैक्षिक वर्ष २०७८मा ११ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको तीन वर्षको अवधिमा स्तर उन्नति विस्तारै अगाडि बढ्दै गएको छ ।

उपप्राध्यापक आनन्दा खत्री

उपप्राध्यापक आनन्दा खत्रीको शैक्षिक वर्ष २०७६मा ७ वटा सूचक पूरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७७मा ८ वटा सूचक पूरा भएका छन् । त्यसै गरी शैक्षिक वर्ष २०७८मा ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको तीन वर्षको अवधिमा स्तर उन्नति विस्तारै अगाडि बढ्दै गएको छ ।

उपप्राध्याप वासुदेव रिजाल

उपप्राध्याप वासुदेव रिजालको शैक्षिक वर्ष २०७६मा ११ वटा सूचक पूरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७७मा ११ वटा सूचक पूरा भएका छन् । त्यसै गरी शैक्षिक वर्ष २०७८मा ११ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको तीन वर्षको अवधिमा स्तर एकैनासको रहेको छ ।

सहायक प्राध्यापक मधुसूदन भट्टराई

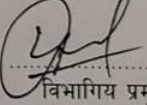
सहायक प्राध्यापक मधुसूदन भट्टराईको शैक्षिक वर्ष २०७६मा ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७७मा ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् । त्यसै गरी शैक्षिक वर्ष २०७८मा १० वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको तीन वर्षको अवधिमा स्तर उन्नति विस्तारै अगाडि बढ्दै गएको छ ।

सहायक प्राध्यापक डा. प्रेम योगी

सहायक प्राध्यापक डा. प्रेम योगीको शैक्षिक वर्ष २०७६मा १० वटा सूचक पूरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७७मा ११ वटा सूचक पूरा भएका छन् । त्यसै गरी शैक्षिक वर्ष २०७८मा १२ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको तीन वर्षको अवधिमा स्तर उन्नति विस्तारै अगाडि बढ्दै गएको छ ।

निष्कर्ष

राप्ती बबई क्याम्पसमा विभिन्न विभागहरू मध्ये नेपाली विभागमा जम्मा ५ जना प्राध्यापकहरू रहनु भएको छ । २०७६ सालदेखि २०७८ सालसम्मको आत्ममूल्याङ्क फारमको १८ वटा मापक सूचकका आधारमा हेर्दा सबै प्राध्यापकहरूको मापक सूचकमा क्रमिक सुधार रहेको पाइन्छ । यी सूचकहरूमा अधिकांशले १८ वटामा १२ वटासम्म मापकहरू पूरा गर्नु भएको छ । यस आधारमा हेर्दा ती सूचकहरूको ६६ प्रतिशत सूचक पूरा भएको पाइन्छ । त्यसैले समग्र प्राध्यापकहरूको आत्ममूल्याङ्कनको अवस्था सन्तोषजनक रहेको छ ।


विभागीय प्रमुख
नेपाली विभाग

राष्ट्री बवई क्याम्पस अन्तर्गत मानविकी विभाग (समाजशास्त्र, राजनीतिशास्त्र तथा संस्कृतिशास्त्र) का प्रध्यापकहरुको Self Appraisal Form प्रतिवेदन (२०७८/०७९)

परिचय

राष्ट्री बवई क्याम्पसमा विभिन्न विभागहरु स्थापना भएका छन् जसमध्ये मानविकी विभागपनि एक हो । यस विभाग अन्तर्गत जम्मा ६ जना प्रध्यापकहरु कार्यरत रहनु भएको छ । उहाँहरुको नामावली र अन्य विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

क्र.सं.	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नं.
१.	श्री चिरन्जीवी न्यौपाने	विभाग प्रमुख	एम.ए (समाजशास्त्र), एम.एड (ई.पि.एम)	९८४७८७९२२८
२.	श्री शालिकराम रेग्मी	सह प्राध्यापक	एम.ए राजनीतिशास्त्र	९८४७८२४८६७
३.	श्री राजेन्द्र कुमार पाण्डे	सह प्राध्यापक	एम.ए संस्कृति, एम.एड, ई.पि.एम	९८४७८२२७३२
४.	श्री लक्ष्मण रेग्मी	उप प्राध्यापक	एम.ए समाजशास्त्र	९८४७८२११७२
५.	श्री भुप बहादुर बुढाथोकी	उप प्राध्यापक	एम.ए राजनीतिशास्त्र, एम.एड करीब्युलम	९८४७८३४३९६
६.	श्री राधिका आचार्य	सहायक प्राध्यापक	एम.ए समाजशास्त्र	९८४९१७२४५०

राष्ट्री बवई क्याम्पस अन्तर्गत मानविकी विभागका प्रध्यापकहरुको Self Appraisal Form मा मूल्याङ्कनकालागि दिइएका Indicators;

1. Teaching as prescribed/assigned
2. Involvement in assessment/examination management
3. Involvement in formal counselling of the students
4. Involvement in conducting the extension & out reach activities
5. Involvement in the task of committee
6. Guiding the students for research & project/cases
7. Leading the research project
8. Assisting in carrying out the reasearch
9. Presenting research paper in the seminar
10. Publishing reasearch articles in the non-ranked journal
11. Publishing reasearch articles in the peer reviewed journal
12. Publishing reasearch articles in the national/international indexed journal
13. Participation in the capacity development training
14. Participation in different seminar workshop
15. Involvement in consultancy work
16. Upgrading academic qualification
17. Editing/reviewing research journal/papers/articles
18. Providing expert-services

माथि उल्लेख indicators का आधारमा यस विभागमा कार्यरत प्राध्यापकहरुले self-appraisal form मा भर्नु भएको विवरणलाई निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. विभागिए प्रमुख, सहायक प्राध्यापक श्री चिरन्जीवी न्यौपाने

मानविकी विभागका विभागिए प्रमुख एवम् सहायक प्राध्यापक श्री चिरन्जीवी न्यौपानेको शैक्षिक वर्ष २०७८ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, १३ र १६ गरी जम्मा १० सूचकहरु पुरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७९ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, १३, १४ र १६ गरी जम्मा ११ वटा सूचकहरु पुरा भएका छन् । यस तथ्यले उहाँको २ वर्षको अवधिमा स्तर उन्नती विस्तारै अगाडी बढ्दै गएको देखिन्छ ।

२. सह प्राध्यापक श्री शालिकराम रेग्मी

सह प्राध्यापक श्री शालिकराम रेग्मीको शैक्षिक वर्ष २०७८ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४ र १५ गरी जम्मा १२ सूचकहरु पुरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७९ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४, १५ र १८ गरी जम्मा १३ वटा सूचकहरु पुरा भएकोले २ वर्षको अवधिमा उहाँको स्तर उन्नती क्रमशः अगाडी बढ्दै गएको छ ।

३. सह प्राध्यापक श्री राजेन्द्र कुमार पाण्डे

सह प्राध्यापक श्री राजेन्द्र कुमार पाण्डेको शैक्षिक वर्ष २०७८ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४ र १६ गरी जम्मा १२ सूचकहरु पुरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७९ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४, १५, १६ र १८ गरी जम्मा १४ वटा सूचकहरु पुरा भएकोले २ वर्षको अवधिमा उहाँको स्तर उन्नती क्रमशः अगाडी बढ्दै गएको छ ।

४. उप. प्राध्यापक श्री लक्ष्मण रेग्मी

उप. प्राध्यापक श्री लक्ष्मण रेग्मीको शैक्षिक वर्ष २०७८ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११ र १४ गरी जम्मा ११ सूचकहरु पुरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७९ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४, १५ र १८ गरी जम्मा १३ वटा सूचकहरु पुरा भएकोले उहाँको स्तर उन्नती क्रमशः अगाडी बढ्दै गएको देखिन्छ ।

५. उप. प्राध्यापक श्री भुप बहादुर बुढाथोकी

उप. प्राध्यापक श्री भुप बहादुर बुढाथोकीको शैक्षिक वर्ष २०७८ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४, १५, १६ र १८ गरी जम्मा १४ वटा सूचकहरु पुरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७९ मा पनि सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, ११, १४, १५, १६ र १८ गरी जम्मा १४ वटा सूचकहरु पुरा भएकोले २ वर्षको अवधिमा उहाँको स्तर उन्नती एकैनास रहेको छ ।

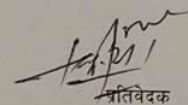
५. सहायक प्राध्यापक श्री राधिका आचार्य

सहायक प्राध्यापक श्री राधिका आचार्यको शैक्षिक वर्ष २०७८ मा सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र १३ गरी जम्मा ९ वटा सूचकहरु पुरा भएका छन् भने शैक्षिक वर्ष २०७९ मा पनि सूचक नं. १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र १३ गरी जम्मा ९ वटा सूचकहरु पुरा भएकोले २ वर्षको अवधिमा उहाँको स्तर उन्नती एकैनास रहेको छ ।

निष्कर्ष

राप्ती ववई क्याम्पसका विभिन्न विभागहरु मध्ये मानविकी विभागमा ६ जना प्राध्यापकहरु रहनुभएको वि.सं. २०७८/०७९ को Self-Appraisal का १८ वटा Indicators का आधारमा हेर्दा सबै प्राध्यापकहरुको Indicators मा क्रमिक सुधार भएको देखिन्छ । यी सूचकहरु केही प्राध्यापकहरुले १८ वटामा ९ वटा (५०%) र अन्य केहीले १८ वटामा १४ वटा (७८%) सम्म Indicators पुरा गर्नु भएको छ । अब उपरान्त अन्य प्राध्यापकहरु पनि Self Appraisal को अवस्थालाई क्रमिक रुपले सुधार गर्दै लैजानुपर्ने देखिन्छ ।

मिति: २०७९/०६/२०



प्रतिवेदक
चिरन्जीवी न्यौपाने
विभागिए प्रमुख (मानविकी)
राप्ती ववई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ ।

Annual Report of SELF-APPRAISAL FORM-2076/77/78 Department of EPHM

Introduction: Education Health population and math department is one of the important department among 5 departments .In the beginning Rapti Babai Campus has three faculties i.e Education management and Humanities .Later in 2076 B.S. three faculties are changed into 5 department according to QAA requirement. This department is made by 4 subjects education ,health and physical , population and math including 11 teachers . Rapti Babai campus has started filling up Self appraisal form Since 2076 B.S.This department also started filling self appraisal form since 2076 B.S. including 18 indicators of 10 teachers. Detailed information of self appraisal form filled by 10 teachers is presented in the following table.

S.N. Indicators	Sushil	Yamath	Ujiwal	Himalaye	Rishi	Arjun	Purna	Rama	Nabin	Sabitra
	76 77 78	76 77 78	76 77 78	76 77 78	76 77 78	76 77 78	76 77 78	76 77 78	76 77 78	76 77 78
1	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
2	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	N
3	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	N
4	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	N
5	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	N	Y	N
6	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	N
7	N	N	N	N	N	N	Y	Y	N	Y
8	Y	N	N	N	N	N	Y	Y	N	Y
9	N	Y	N	N	N	N	Y	N	N	N
10	Y	Y	N	Y	N	N	N	N	N	N
11	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
12	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
13	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
14	N	Y	Y	Y	N	N	Y	Y	Y	Y
15	N	Y	N	N	N	N	Y	N	Y	N
16	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
17	Y	N	Y	N	N	N	N	N	N	N
18	N	N	Y	N	N	N	N	N	N	N
Total %	50 55 72	38 44 72	50 61 66	55 61	27 27 33	27 27 33	50 39	17 6 61	6 17 17	6 44



The above table shows that in 100 percent teachers improvement can be seen while comparing to the self appraisal form of 2076 and 2078. But while comparing to the self appraisal form of 2076 and 2077 in 90 percent teachers improvement can be seen and in 10 percent teachers the percentage has declined. While comparing to the self appraisal form of teachers of 2077 and 2078 only in 10percent teachers the percentage has declined. While looking the trend of self appraisal form filled by the teachers it is in progressive order . But it is not so satisfactory condition.

Conclusion:

Among the various department of Rapti Babai campus ,one of the department is Education, Health and physical ,Population and Math department. There are 11 teachers in this department now. While looking the self appraisal form since 2076 to 2078 filled by the teachers in this department improvement can be seen .But it is not so satisfactory.

Recommendations:-

- To improve in majority indicators of self appraisal form of teachers of this department they should be encouraged and satisfied .
- There should be access of well equipped E-library to all teachers
- Research orientation program should be launched at least in six months interval.



HOD

Education, Health, Population and Math Department



राप्ती बबई क्याम्पसको लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभागका प्राध्यापकहरूको Self Appraisal Formको प्रतिवेदन २०७८/०७९

परिचय

राप्तीबबई क्याम्पसमा विभागहरू स्थापना गरिएका छन् । जस अन्तर्गत लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग पनि पर्दछ । २०७७ साल माघ ७ गते देखि व्यवस्थापन संकाय र मानविकी एवम् शिक्षाशास्त्र सङ्कायका सम्पूर्ण अर्थशास्त्र विषयलाई समेटी लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग स्थापना भएको हो ।

राप्तीबबई क्याम्पसको लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभागमा ११ जना प्राध्यापकहरू कार्यरत रहनुभएको छ । उहाँहरूको नामविवरण निम्नानुसार रहेको छ :

क्र.स	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता, विषय	सम्पर्क नम्बर
१.	श्री किरण कुमार के.सी	विभागीय प्रमुख (सहायक प्राध्यापक)	एम.ए. अर्थशास्त्र	९८४७९४४७८५
२.	श्री युवराज रावत	उपप्राध्यापक	एम.बी.ए. वित्तशास्त्र	९८४७८२४३५०
३.	श्री नरेश बहादुर बस्नेत	उपप्राध्यापक	एम.ए.एम.एड. अर्थशास्त्र	९८५७८२२१००
४.	श्री सुर्य प्रसाद शर्मा	उपप्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र	९८५७८२१५१९
५.	श्री विरेन्द्र महारा	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.ए. लेखाशास्त्र	९८५७८२००६६
६.	श्री सदनगिरी	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. वित्तशास्त्र	९८५७८२१४८२
७.	श्री मनोज कुमार के.सी	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र	९८५७८२१५२४
८.	श्री हरि बहादुर डि.सी	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र एम.एड.ई.पि.एम.	९८४७८२४११४
९.	श्री छबिलाल न्यौपाने	सहायक प्राध्यापक	एम.एड. अर्थशास्त्र	९८५७८२२३८६
१०.	श्री चिन्तामणी पोखेल	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र	९८४७८३०२५८
११.	श्री रोजिनाश्रेष्ठ	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. वित्तशास्त्र	९८६०१४९६५४

राप्तीबबई क्याम्पसमा लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभागका प्राध्यापकहरूको Self Appraisal form मा मूल्याङ्कन कालागि दिइएका Indicators:

1. Teaching as prescribed/ assigned,
2. Involvement in assessment and/ or examination management,
3. Involvement in formal Counseling of the students,
4. Involvement in conducting the extension and outreach activities,
5. Involvement in the task of committee,
6. Guiding the students for research and projects/Cases,
7. Leading the research projects
8. Assisting in Carrying out the research,
9. Presenting research paper/ abstract in the seminar,
10. Publishing research articles in the non-ranked journal,
11. Publishing research articles in the peer reviewed/refereed journal
12. Publishing research articles in the national/international indexed journal
13. Participation in (attending) the capacity development training
14. Participation in different seminar, workshop, symposium
15. Involvement in consultancy works
16. Upgrading academic qualification



18. Providing experts services

विभागीयप्रमुख सहायकप्राध्यापकश्री किरण कुमार के.सी

उपप्राध्यापकश्री युवराज रावत

उपप्राध्यापकश्री नरेशबहादुर वस्नेत

उपप्राध्यापक श्रीसूर्य प्रसाद शर्मा

सहायकप्राध्यापकश्री वीरेन्द्र महारा

सहायक प्राध्यापक श्री सदनगिरी

सहायक प्राध्यापक श्री मनोज कुमार के सी

सहायकप्राध्यापकश्री मनोज कुमार के सीसौशिक्षिकवर्ष २०७६ मा सूचक न १,२,३,४,५,१३ गरी ६वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् ।
सहायकप्राध्यापकश्री मनोज कुमार के सीसौशिक्षिकवर्ष २०७७ मा सूचक न १,२,३,४,५,१३ मा ६वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् । त्यसैगरी शैक्षिकवर्ष २०७८ मा सूचक न १,२,३,४,५,१३ गरी ६ वटा सूचक पूरा भएका छन् ॥ उहाँको तीनवर्षको अवधिभरि रतरेर कुनैनासको रहेको छ ।



सहायकप्राध्यापकश्री हरि बहादुर डि.सी

सहायकप्राध्यापकश्री हरि बहादुर डि.सी को शैक्षिकवर्ष २०७६मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् भने शैक्षिकवर्ष २०७७ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् । त्यसैगरी शैक्षिकवर्ष २०७८ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको तीनवर्षको अवधिमा स्तर एकैनासको रहेको छ ।

सहायकप्राध्यापकश्री छविलाल न्यौपाने

सहायकप्राध्यापकश्री छविलाल न्यौपाने को शैक्षिकवर्ष २०७६ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् भने शैक्षिकवर्ष २०७७ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् । त्यसैगरी शैक्षिकवर्ष २०७८ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको तीनवर्षको अवधिमा स्तर एकैनासको रहेको छ ।

सहायकप्राध्यापकश्री चिन्तामनीप्रोखेल

सहायकप्राध्यापकश्री चिन्तामनीप्रोखेल को शैक्षिकवर्ष २०७७ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् भने शैक्षिकवर्ष २०७८ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको दुईवर्षको अवधिमा स्तर उन्नतिविस्तारै अगाडि बढ्दै गएको छ ।

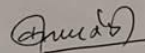
सहायकप्राध्यापकश्री रोजिताश्रेष्ठ

सहायकप्राध्यापकश्री रोजिताश्रेष्ठ को शैक्षिकवर्ष २०७७ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचकहरू पूरा भएका छन् । त्यसैगरी शैक्षिकवर्ष २०७८ मा सूचक न १,२,३,४,५,६,७,८,९ गरी ९ वटा सूचक पूरा भएका छन् । उहाँको दुई वर्षको अवधिमा स्तर एकैनासको रहेको छ ।

निष्कर्ष

राप्तीबर्बई क्याम्पसमाविभिन्नविभागहरु मध्ये लेखाशास्त्र,वित्तशास्त्र,बजारशास्त्रतथा अर्थशास्त्रविभागमा ११ जनाप्राध्यापकहरु रहनुभएको छ । २०७६ सालदेखि २०७८ साल सम्मको Self Appraisal form को १८ वटा indicators का आधारमा हेर्दा सबै प्राध्यापकहरुको indicators मा क्रमिक सुधार रहेको पाइन्छ । यी सूचकहरुमाकेहिप्राध्यापकहरुले १८ वटामा १० वटा सम्म indicators हरू पूरा गर्नुभएको छ । यस आधारमा हेर्दा ती indicators को ५६ प्रतिशत सूचक पूरा भएको पाइन्छ । त्यसैले केहिप्राध्यापकहरुको Self Appraisal को अवस्था सन्तोषजनक रहेको छ भने केहिप्राध्यापकहरुले क्रमिक रुपमा सुधार गर्दै जानुपर्ने देखिन्छ ।

मिति : २०७९/०६/०८



प्रतिवेदक

किरण कुमार के.सी.

विभागीयप्रमुख

लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्रतथा अर्थशास्त्रविभाग



**राप्ती बबई क्याम्पस राजनीतिशास्त्र, समाजशास्त्र, संस्कृति विभागका प्राध्यापकहरुको
सहपाठी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन -२०७८/०७९**

राप्ती बबई क्याम्पसमा नेपाली विभाग अन्तर्गत रहेर काम गर्ने प्राध्यापकहरुका बिच एक अर्काको शिक्षण सिकाइ कार्यकलापको अवलोकन र मूल्याङ्कन गर्न र त्यसबाट प्राध्यापकहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न राजनीतिशास्त्र, समाजशास्त्र, संस्कृति विभागका प्राध्यापकहरुका बिच सहपाठी मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न भएको छ । यसरी एकले अर्काको मूल्याङ्कन गर्दा व्यक्तिका शिक्षणमा देखिएका कमि कमजोरीमा सुधार गर्दै शिक्षणलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउन सहजता भएको छ ।

क्याम्पसमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न राजनीतिशास्त्र, समाजशास्त्र, संस्कृति विभाग अन्तर्गत कार्यरत प्राध्यापकहरुको विवरण यस प्रकार रहेको छ :

क्र.सं.	प्राध्यापकको नाम	पद
१.	चिरन्जिवि न्यौपाने	(विभागीय प्रमुख) सहायक प्राध्यापक
२.	शालिकराम रेग्मी	सहप्राध्यापक
३.	राजेन्द्र कुमार पाण्डे	सहप्राध्यापक
४.	लक्ष्मण कुमार रेग्मी	उपप्राध्यापक
५.	राधिका आचार्य	सहायक प्राध्यापक

सहपाठी मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा शालिकराम रेग्मीले चिरन्जिवि न्यौपानेको मूल्याङ्कन गर्दा कक्षाकोठामा उपस्थिति, पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षा कोठाको व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता, शिक्षण कार्यकलाप, भाषा र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा व्यक्त गर्नु भएको छ ।

त्यस्तै शालिकराम रेग्मीले राधिका आचार्यले मूल्याङ्कन गर्दै कक्षाकोठामा पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता, शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा उल्लेख गर्नु भएको छ ।

यसैगरी राधिका आचार्यले यशोदा पाण्डेको मूल्याङ्कनको क्रममा कक्षाकोठामा पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता प्राध्यापक शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा गर्नु भएको छ ।

त्यस्तै शालिकराम रेग्मीलेको मूल्याङ्कन गर्दै राजेन्द्र कुमार पाण्डेले कक्षाकोठामा उपस्थिति पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता प्राध्यापक शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा बताउनु भएको छ ।

यसैगरी राजेन्द्र कुमार पाण्डेको मूल्याङ्कन गर्दै शालिकराम रेग्मीले उहाँको कक्षाकोठामा उपस्थिति पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता प्राध्यापक शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा व्यक्त गर्नु भएको छ ।

शिक्षणका क्रममा एकले अर्काको मूल्याङ्कन गर्दा सबैले सबैको कमीकमजोरी देखाइदिने र त्यसले व्यक्तिको क्षमताको अभिवृद्धि हुनुका साथै विद्यार्थीहरुको शिक्षणमा र उनीहरुको गुणस्तर बृद्धिमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ भन्ने कुरालाई सबैले आत्मसाथ गरेको देखियो । शिक्षणका क्रममा शिक्षण सामग्री र त्यसको उचित प्रयोगको पक्षमा भने सबै प्राध्यापकहरुले सुधार गर्नु पर्ने देखियो ।

मिति : २०७९/०६/०८



प्रतिवेदक
चिरन्जिवि न्यौपाने
राजनीतिशास्त्र, समाजशास्त्र, संस्कृति विभागिय प्रमुख
राप्ती बबई क्याम्पस

राष्ट्री बबई क्याम्पस शिक्षा, स्वास्थ्य, जनसङ्ख्या तथा गणित विभागको सहपाठी फारामको प्रतिवेदन २०७८/२०७९

राष्ट्री बबई क्याम्पस शिक्षा, स्वास्थ्य, जनसङ्ख्या तथा गणित विभागमा अध्यापन गराउने प्राध्यापकहरूलाई न वटा सुचकहरू तयार पारी विषयगत रुपमा शैक्षिक सत्र २०७८/२०७९ को सहपाठी फारम विभिन्न समयमा भर्ना लगाईएको थियो । जसको प्रतिवेदन निम्न अनुसार रहेको छ :

Name of faculty	Appearance in class Room	Initiation of the Lesson	Subject Matter and sequence	Language	Instructional Materials	Student participation	Teacher's Activities	Closing of the lesson.
1. Arjun Khadka	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
2. Nam Nath Upadhyaya	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
3. Rishi Raj sharma	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
4. Rama Khadka	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
5. Himalayan shrawan Devkota	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
6. Sushil Kumar Panthi	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
7. Khumal Giri	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
8. Purna Bahadur Bhandari	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
9. Navin Rajjare	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
10. Sabitra Lahare	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
11. Sebanti Basnet	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory



निष्कर्ष :

यस विभागमा कार्यरत ११ जना प्राध्यापकहरुले आफुले अध्यापन गर्ने विषयहरुको सहपाठी फाराम भर्ने ढ वटा सुचकहरु तयार पारी सम्बन्धित विषयका विषयगत प्राध्यापकहरु वाट अवलोकन गरी सहपाठी फाराम भर्ने लगाईएको थियो । अवलोकन कर्ता प्राध्यापकहरु तथा विद्याधीहरु वाट जानकारी लिदा सम्पूर्ण प्राध्यापकहरुको शिक्षण विधि प्रक्रिया समष्टिगत रुपमा राम्रो रहेको छ ।

मिति : २०७९/०६/०५

१२/७/२०७९/

प्रतिवेदक

अर्जुन खड्का

विभागीय प्रमुख

राप्ती बबई क्याम्पस



राप्ती बबई क्याम्पस नेपाली विभागका प्राध्यापकहरुको सहपाठी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन - २०७८/०७९

राप्ती बबई क्याम्पसमा नेपाली विभाग अन्तर्गत रहेर काम गर्ने प्राध्यापकहरुका बिच एक अर्काको शिक्षण सिकाइ कार्यकलापको अवलोकन र मूल्याङ्कन गर्न र त्यसबाट प्राध्यापकहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्न नेपाली विभागका प्राध्यापकहरुका बिच सहपाठी मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न भएको छ । यसरी एकले अर्काको मूल्याङ्कन गर्दा व्यक्तिका शिक्षणमा देखिएका कमि कमजोरीमा सुधार गर्दै शिक्षणलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउने यसको उद्देश्य रहेको छ ।

क्याम्पसमा नेपाली विभाग अन्तर्गत कार्यरत प्राध्यापकहरुको विवरण यस प्रकार रहेको छ :

क्र.सं.	प्राध्यापकको नाम	पद
१.	वासुदेव रिजाल	(विभागीय प्रमुख) उपप्राध्यापक
२.	आनन्दा खत्री	उपप्राध्यापक
३.	यशोदा पाण्डेय	सहायक प्राध्यापक
४.	मधुसूदन भट्टराई	सहायक प्राध्यापक
५.	डा. प्रेम योगी	सहायक प्राध्यापक

सहपाठी मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा डा. प्रेम योगीले वासुदेव रिजालको मूल्याङ्कन गर्दा कक्षाकोठामा उपस्थिति, पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षा कोठाको व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता, शिक्षण कार्यकलाप, भाषा र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा व्यक्त गर्नु भएको छ ।

त्यस्तै यशोदा पाण्डेयले डा. प्रेम योगीको मूल्याङ्कन गर्दै कक्षाकोठामा ^{उपस्थिति,} पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता, शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा उल्लेख गर्नु भएको छ ।

यसैगरी वासुदेव रिजालले यशोदा पाण्डेयको मूल्याङ्कनको क्रममा कक्षाकोठामा पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता प्राध्यापक शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा गर्नु भएको छ ।

त्यस्तै मधुसूदन भट्टराईको मूल्याङ्कन गर्दै आनन्दा खत्रीले कक्षाकोठामा उपस्थिति पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता प्राध्यापक शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा बताउनु भएको छ ।

यसैगरी आनन्दा खत्रीको मूल्याङ्कन गर्दै मधुसूदन भट्टराईले उहाँको कक्षाकोठामा उपस्थिति पाठ्यवस्तुको सुरुवात, कक्षाकोठाका व्यवस्थापन, विषयवस्तुको प्रस्तुति र सान्दर्भिकता, विद्यार्थी सहभागिता प्राध्यापक शिक्षण कार्यकलाप र पाठको अन्त्य गर्ने विषयमा उहाँको प्रस्तुति राम्रो रहेको कुरा व्यक्त गर्नु भएको छ ।

शिक्षणका क्रममा एकले अर्काको मूल्याङ्कन गर्दा सबैले सबैको कमीकमजोरी देखाइदिने र त्यसले व्यक्तिको क्षमताको अभिवृद्धि हुनुका साथै विद्यार्थीहरुको शिक्षणमा र उनीहरुको गुणस्तर वृद्धिमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ भन्ने कुरालाई सबैले आत्मसाथ गरेको देखियो । शिक्षणका क्रममा शिक्षण सामग्री र त्यसको उचित प्रयोगको पक्षमा भने सबै प्राध्यापकहरुले सुधार गर्नु पर्ने देखियो ।

मिति : २०७९/०६/०६

प्रतिवेदक
वासुदेव रिजाल
विभागीय प्रमुख
नेपाली विभाग
राप्ती बबई क्याम्पस



Rapti Babai Campus, Tulsipur, Dang
The Peer Review Report of the Teaching Faculties of English
Department-2078/079

The English Department of this campus is one of the department in which there are altogether eight members in this Department.

The Department of English is formed as follows:

1. Ganesh Pardhe	Head of the Department
2. Jeewan Sharma	Member
3. Tekan Prasad Kandel	Member
4. Depak Paudel	Member
6. Chhibi Kumar Oli	Member
5. Hemant Kandel	Member
7. Chaman Dhital	Member
8. Chandraman Khadka	Member

To enhance the quality education for the sake of the students of this campus the teachers of English department have done the peer observation and evaluation with each other in English classes. When Ganesh Pardhe was taking the class of B.A. 2nd year, Mr. Jeewan Sharma was the observer and evaluator. According to Jeewan Sharma Mr Pardhe's class was effective. His language was commanding to the students so that they could easily listen. The pronunciation much to listen and he was commanding in his content to teach. He was well motivating to his students. The student's feed- back was positive to his teaching.

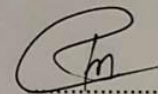
When Mr Hemant Kandel was involved in the class of Mr Tekan Prasad Kandel, according to his observation and evaluation Mr Tekan Kandel's class was

effective. His beginning to the class was excellent. His language, pronunciation and motivation were very good. The feed-back of the students was also very well for his teaching.

When Mr. Depak was teaching at that time, Mr. Ganesh Pardhe was the peer observer and evaluator. According to him Mr. Paudel's class was very impressive. He was motivating well to the whole class. His teaching method was effective. The feed-back of the students was good.

When Mr. Chaman Dhital was taking the class, the peer observer was Mr. Pardhe. According to his evaluation, Mr. Dhital's teaching style was very impressive. He was making fun in the class to attract attention of the students. His voice was commanding and clear. He was motivating students very well. He was commanding in the subject matter.

When Mr Chhabi Kumar Oli was in the class to teach, Mr. Jeeban Sharma was the observer and evaluator. According to him Mr Oli's class was also well and effective. His beginning to end of the class was impressive. His language was commanding and even the English pronunciation was quite well.



HOD
English

**राप्तीबबई क्याम्पसको लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्रविभागका प्राध्यापकहरूको
Peer Appraisal Form को प्रतिवेदन २०७८/०७९**

परिचय

राप्तीबबई क्याम्पसमा विभागहरू स्थापना गरिएको छन । जस अन्तर्गत लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग पनि पर्दछ । २०७७ साल माघ ७ गते देखि व्यवस्थापन संकाय र मानविकी एवम् शिक्षाशास्त्र सङ्कायका सम्पूर्ण अर्थशास्त्रविषयलाई समेटी लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग स्थापना भएको हो ।

विवरण

राप्तीबबई क्याम्पसको लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभागमा ११ जना प्राध्यापकहरू कार्यरत रहनुभएको छ । उहाँहरूको नाम विवरण निम्नानुसार रहेको छ :

क्र.स	नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता, विषय	सम्पर्क नम्बर
१.	श्री किरण कुमार के.सी	विभागीय प्रमुख (सहायक प्राध्यापक)	एम.ए. अर्थशास्त्र	९८४७९४४७८५
२.	श्री युवराज रावत	उपप्राध्यापक	एम.बी.ए. वित्तशास्त्र	९८४७८२४३५०
३.	श्री नरेश बहादुर बस्नेत	उपप्राध्यापक	एम.ए.एम.एड. अर्थशास्त्र	९८५७८२२१००
४.	श्री सुर्य प्रसाद शर्मा	उपप्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र	९८५७८२१५१९
५.	श्री विरेन्द्र महारा	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.ए. लेखाशास्त्र	९८५७८२००६६
६.	श्री सदन गिरी	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. वित्तशास्त्र	९८५७८२१४८२
७.	श्री मनोज कुमार के.सी	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र	९८५७८२१५२४
८.	श्री हरि बहादुर डि.सी	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र एम.एड.ई.पि.एम.	९८४७८२४११४
९.	श्री छबिलाल न्यौपाने	सहायक प्राध्यापक	एम.एड. अर्थशास्त्र	९८५७८२२३८६
१०.	श्री चिन्तामणी पोखेल	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. लेखाशास्त्र	९८४७८३०२५८
११.	श्री रोजिनाश्रेष्ठ	सहायक प्राध्यापक	एम.बी.एस. वित्तशास्त्र	९८६०१४९६५४

राप्तीबबई क्याम्पसमा लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभागका प्राध्यापकहरूले Peer Appraisal form मा दिइएका Indicators का आधारमा भरेका विवरणलाई निम्नानुसार तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

Name of faculty	Apperance in the class room	Initiation of the lesson	Subject matter and sequence	Language	Instructional Materials	Students' Participation	Teacher's Activities	Closing of the lesson
Kiran Kumar K.C. Youb Raj	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
Rawot Naresh Bahadur Basnet	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
Surya Prasad Sharma	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
Birendra Mahara	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
Sadan Giri	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory
Manoj Kumar K.C.	Good	Satisfactory	Satisfactory	Satisfactory	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory



Chhabi Lal									
Neupane	Good	Satisfactory	Good	Satisfactory	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	
Chinta Mani									
Pokhrel	Good	Satisfactory	Satisfactory	Satisfactory	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	
Rojina Shrestha	Good	Satisfactory	Satisfactory	Satisfactory	Satisfactory	Good	Good	Satisfactory	

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा छविलाल न्यौपाने ले किरण कुमार के.सी. को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Language, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा नरेश बहादुर बस्नेत ले युवराज रावत को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Language, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा छविलाल न्यौपाने ले नरेश बहादुर बस्नेत को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Language, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा सदन गिरी ले सुर्य प्रसाद शर्मा को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Language, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा हरि बहादुर डि.सी. ले वीरेन्द्र महाराको मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Language, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा रोजिना श्रेष्ठ ले सदन गिरी को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Language, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा चिन्ता मणि पोखेल ले मनोज कुमार के.सी.को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Subject matter and sequence, Language, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा किरण कुमार के.सी.ले हरि बहादुर डि.सी. को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Language, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।


Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा किरण कुमार के.सी.ले छविलाल न्यौपाने को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Subject matter and Sequence, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Language, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।



Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा सुर्य प्रसाद शर्मा ले चिन्ता मणि पोखरेल को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Subject matter and sequence, Language, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

Peer Appraisal Form मा दिइएका ८ वटा Indicators का आधारमा हरि बहादुर डि.सी.ले रोजिना श्रेष्ठ को मुल्याङ्कन गर्दा Appearance in the classroom, Student's participation, Teacher's Activities मा Good र Initiation of the Lesson, Subject matter and sequence, Language, Instructional materials र closing of the lesson मा satisfactory रहेको कुरा व्यक्त गर्नुभएको छ ।

मिति : २०७९/०६/०९


प्रतिवेदक

किरण कुमार के.सी.

विभागीय प्रमुख

लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग



RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
Pass Rate Increasing Plan of Action 2079-2080 A.D.

S.N	Action Items / Activity	Unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Counseling and Placement Service	Person	250	100/-	25000/-	2079/09/01	2079/09/08	CFPC
2.	Incentive / Punishment	Person	500	100/-	50,000/-	2079/07/21	2079/07/255	Campus Admin
3.	Regular class Monitoring	Person	12	500/-	6000/-	2079/04/01	2080/03/30	Campus Admin, IQAC, HODs
4.	Increase Self Study Culture or Library Study	Person	500	100/-	50,000/-	2079/06/01	2080/03/30	CFPC, LMC, AC
5.	Scholarship	Person	250	3000/-	7,50,000/-	2080/03/12	2080/03/22	Campus Admin, EMIS
6.	Remedial Classes	Person	200	1000/-	2,00,000/-	2079/06/01	2080/03/15	Campus Admin, HODs

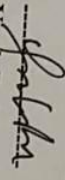
[Signature]
 Youth Raj Rawat
 Campus Chief
 RBC

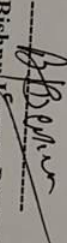
[Signature]
 Bishnu Kumar Devkota
 Chair Person,
 CMC

RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
Action Plan to Decrease Dropout Rate & Absenteeism 2079-2080

S.N	Action Items / Activity	Unit	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Counseling and Placement Service	Person	200	100/-	20,000/-	2079/09/01	2079/09/08	CFPC
2.	Incentive / Punishment (Free ship)	Person	500	100/-	50,000/-	2079/07/21	2079/07/255	Campus Administration
3.	Hostel block construction	Person	100	8,000/-	80,00,000/-	2079/04/01	2080/03/30	CMC
4.	MOU for Bus Service	Person	200	2,000/-	40,00,000/-	2079/06/01	2080/03/30	CMC
5.	Side job, job oriented accounting practical package, skill based practice teaching, civil service examination oriented preparation class	person	100	500/-	50,000/-	2080/03/12	2080/03/22	CFPC, HODs, Academic Council
6.	Scholarship	Person	250	3000/-	7,50,000/-	2079/06/01	2080/03/15	Campus Admin, EMIS
7.	Regular Meeting with SQC at regular	Person	200	100/-	20,000/-	2079/04/01	2080/03/15	Campus Admin, EMIS
8.	follow up to the Parents of absents	Person	200	100/-	20,000/-	2079/06/01	2080/03/15	Campus Admin, EMIS
9.	Monitoring & checking all classes by CA & IQAC	Person	10	500/-	5000/-	2079/06/01	2080/03/15	Campus Admin, EMIS
10.	Facilities like, digital	Number	-	-	200000/-	2079/06/01	2080/03/15	Campus

	Library, Cafeteria, Sports, Intramural Activities, Campus Clinic & Wi Fi Free Zone							Admin, EMIS
11.	Regular Meeting with SQC at regular interval	Person	100	1000/-	10000/-	2079/06/01	2080/03/15	Campus Admin, EMIS


 Youb Raj Rawat
 Campus Chief
 RBC


 Bishnu Kumar Devkota
 Chair Person,
 CMC

ANNEX No. VII

Rapti Babai Campus

CLASS ROUTINE OF HUMANITIES-2078/079

LEVEL/TIME	6 - 6.45	6.45 - 7.30	7.30 - 7.45	7.45 - 8:30	8:30 - 9:15	9:15 - 10:00
B.A. I	POL(421)-BBB SOCIO(421)-LR	ENG (421)- DP NEP (422) YP	INTERVAL		C. ENG (401)-JS	ENG (422)- GP NEP(421)- BR
B.A. II	ENG (424)-GP ECO(423+424)-NB CUL(423)-RP	C. NEP (402)- BR			NEP(423)- BR SOCIO(423)-CN POL(422)-BBB	ENG (423)-GP CUL(424)-RP NEP(424)- YP SOCIO(424)-LR POL(423)-SRR
B.A. III	ENG (410)- JS NEP (410)- YP	CUL(425+410)- RP SOCIO(425)-LR			ENG (425)- GP NEP (425)- MB SOCIO(410)-CN ECO(425+410)-NB POL(425+410)-BBB	C.ENG (403)- DP

B.A. FIRST STARTED FROM 2078-11-23
B.A. SECOND STARTED FROM 2078-12-10
B.A. THIRD FROM 2079-04-22

[Signature]
CAMPUS CHIEF



Rapti Babai Campus

CLASS ROUTINE OF MANAGEMENT-2078/079

LEVEL/TIME	6 - 6.45	6.45 - 7.30	7.30 - 7.45	7.45 - 8.30	8.30 - 9.15	9.15 - 10.00
BBS I(NM M1)	ACC (211)-SS	PM (213)- HBD	INTERVAL	ECO (207)- CN	STAT (202)-NR	ENG (201)-JS
BBS I(EM M2)	PM (213)-HBD	ACC (211)-CP		ENG(201)-CD	ECO (207)-KK	STAT (202)-SB
BBS I(NM M3)	PM(213)-RS	ENG (201)-JS		ECO (207)-KK	ACC (211)-CP	STAT(202)-NR
BBS I(EM M4)	ECO (207)-KK	PM (213)- RS		ACC(211)-CP	STAT (202)-SB	ENG(201)-CD
BBS II(NM M1)	ENG (205)-DP	ECO (209)-CN		ACC (211)-MKC	FIN (214)-RS	OB & HRM(213)-CP
BBS II (EM M2 and M3)	ENG (205)-CMK	ECO(209)- NB		OB & HRM(213)-HBD	ACC (211)-MKC	FIN (214)-SG
BBSIII(NM M1)	BIZ.LAW(204)-SRR	BIZ.ENVT.(217)-SG		FIN (226)-RS	TAX(224)- BM	MARKETING(214)-SS
BBSIII(EM M2)						
BBS IV	INVEST(253)- SG	RESEARCH(221)- YR		FIN(252)- SG	ENT(220)- SS	COR(250)- RS

RBS FIRST M3 AND M4 STARTED FROM 2078-13-07

BBS FIRST M3 AND M4 STARTED FROM 2078-12-07
 BBS SECOND STARTED FROM 2078-12-10
 BBS IV 2079.01.14
 BBS THIRD 2079-04-22

.....
 CAMPUS CHIEF



Rapti Babai Campus

CLASS ROUTINE OF EDUCATION-2078/079

LEVEL/TIME	6:00 - 6:45	6:45 - 7:30	7:30 - 8:15	8:15 - 8:30	8:30 - 9:15	9:15 - 10:00	10:00 - 10:45
B.Ed. I (E1)	MIN ECO (418)- CN MIN POP(418)- SP	NEP (416)- AK ENG(417)- HK	C. ENG (411)-CO	INTERVAL	FOU.OF EDU(412)- KLG	NEP (417)- AK ENG(416)- TK HEALTH(416)-HSD MATH(417)-RRS	C. NEP (401)-BR MIN EPM(418)-PB
B.Ed. I (E2)	FOU.OF EDU(412)- KLG	HEALTH(417)-YNU MATH(416)-ARK	C. NEP (401)-YP		C. ENG (411)-HK		
B.Ed. II	NEP (424)- AK ENG(423)- HK HEALTH(422)-RK MATH(422)-RRS	NEP (423)- PY ENG(422)-CD HEALTH(423)-SL MATH(422)-NR	MIN ECO (429)- NB MIN POP(429)- SP MIN EPM(429)-KLG		MIN ECO (428)- CN MIN POP(428)- SP MIN EPM(428)-PB	NEP (422)- MB ENG(424)-CO HEALTH(424)-YNU MATH(423)-ARK	PSYCHOLOGY (421) KLG
B.Ed. III	NEP (434)- MB ENG(434)- CO HEALTH(433)-HSD MATH(433)-NR	MIN ECO (439)- KK MIN POP(439)- SP	NEP (433)- PY ENG(432)- HK HEALTH(434)-YNU MATH(432)-RRS		NEP (432)- AK ENG(433)- CMK HEALTH(432)-SL MATH(434)-ARK	CURRICULUM (431)- KLG	
B.Ed. IV	NEP (445)-PY ENG(445)- TK HEALTH(440)-YNU MATH(445)-ARK	CLASSROOM INST.(442) BBB	NEP (440)-AK ENG(440)- TK HEALTH(445)-HSD MATH(440)-ARK		NEP (446)-YP ENG(446)- CD HEALTH(446)-YNU MATH(446)-RRS	MIN ECO (448)- NB MIN POP(448)- SP	

B.Ed FIRST STARTED FROM 2078-11-23

B.Ed SECOND STARTED FROM 2078-12-10

B.Ed.4th Year started from 2079.01.14

B.Ed THIRD FROM 2079-04-22

CAMPUS CHIEF



Rapti Babai Campus

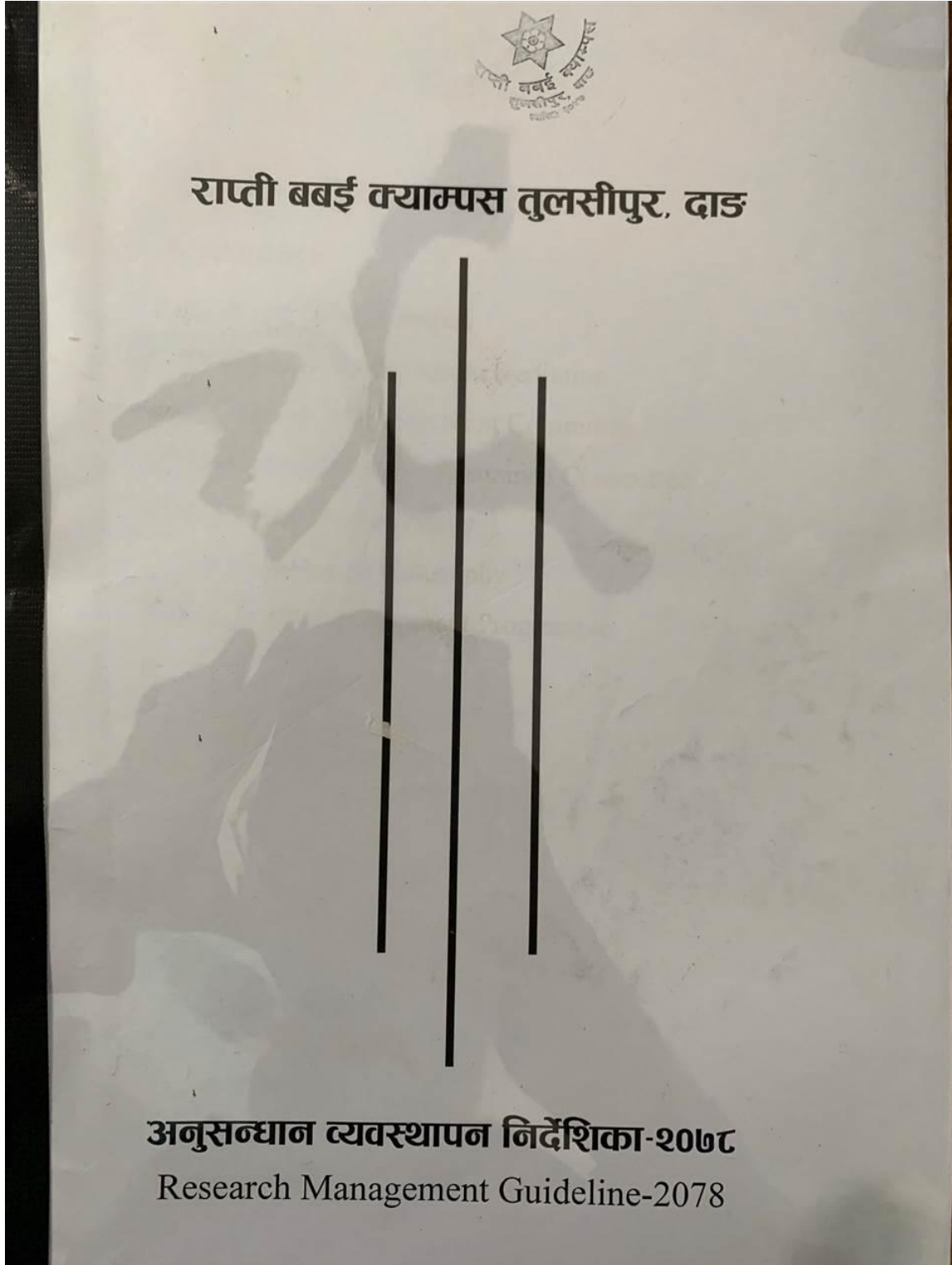
Tulsipur- Dang

Class Routine-11,12/ Day Shift 2079

Time Class	11:10-11:55	11:55-12:40	12:40-1:00	1:00-1:45	1:45-2:30	2:30-3:15	3:15-4:00
11Mgt 'A'E.M.	Social (RA)	Account (CP)	I	Com Nep (AK)	Com Eng (TK)	Finance(SG)	Eco (NB)
11 Mgt 'B'N.M.	Account (MKK)	Business (RS)	N	Com Eng (TK) 1-5	Com Nep (AK) 1-4	Eco (NB) Marketing (YRR)	Social (BBB)
11Mgt C N.M	com Nep 1-4	Finance (RS)	T	Eco (KK)	Com Eng (CD)	Account (SS)	Social(SKp)
11Edu	Com Nep (PY) 1-4	Com Eng (CD) 1-5	E	HPE (YNU) Popn (SKP)	Maj En(GP) Maj Nep (YP) Math (AK)	Edu (YNU)	Social (GP)
12Mgt 'A'E.M.	Social SL	com Nep (MSB) 1-4	R	Account (SS)	Com Eng (TK) 1-5	Eco (NB)	Finance (SG)
12Mgt 'B'N.M.	English (CD)	Finance (RS)	V	Com Nep (YP) 1-4	Eco (NB)	Social (BBB)	Account (CP)
12 Mgt 'C'N.M.	Account (CP)	Social (RD)	A	Com Nep (YP)	Business (SS)	Com Eng (TK)	Marketing (YR) Eco (KK)
12 Edu 'A' Room no 20	Edu (HK)	Com Eng (CK) 1-5	L	Social (BBB)	HPE (YNU) popn (SKP)	Maj Eng GP Maj Nep (AK)	Com Nep(YP) 1-4



[Signature]
2079/03/17
Coordinator





Acronomy

RBC- Rapti Babai Campus

QAA- Quality Assurance Accrediation

RMC- Rerearch Management Committee

IQAC- Internal Quality Assurance Committee

Ph.D- Doctor in Philosophy

M.Phil- Masters in Philosophy

FDP- Faculty Development Programme



राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ अनुसन्धान व्यवस्थापन निर्देशिका-२०७८

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 । क्याम्पसमा शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानात्मक गतिविधि संचालन गर्दै क्याम्पसलाई अनुसन्धानको केन्द्रको रूपमा विकसित गर्दै लैजाने लक्ष्य राखिएको छ । क्याम्पसमा अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई गठन प्रक्रिया, काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कार्य गर्न, क्याम्पसका सम्पूर्ण प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूलाई अनुसन्धानात्मक गतिविधिमा संलग्नहुन प्रोसाहन गर्ने, शिक्षकहरूको वृत्ती विकास कार्यक्रम (FDP) संचालन गर्न, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय तालिम सेमिनार, गोष्ठी, मा सहभागी हुन जादा एवं लघु अनुसन्धान, एम. फिल. M. Phil., Ph. D., Post Doctoral Research कार्यक्रमहरूमा सहभागी भएवापत उपलब्ध गराइने सुविधा र तालिममा सहभागी गराउदा उपलब्ध गराइने सुविधा उपलब्ध गराउन यो निर्देशिका - २०७८ तयार पारिएको हो ।

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस निर्देशिकाको नाम “राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ अनुसन्धान व्यवस्थापन निर्देशिका - २०७८ ” रहनेछ ।

ख) यो निर्देशिका क्याम्पस संचालक समितिबाट स्वीकृति भएपछि तत्काल लागु हुनेछ ।

२) परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

क) “क्याम्पस” भन्नाले “राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर, दाङ” लाई बुझिनेछ ।

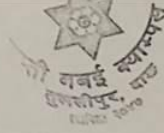
ख) “संचालक समिति” भन्नाले क्याम्पस संचालक समितिलाई बुझिनेछ ।

ग) “समिति” भन्नाले क्याम्पसमा रहेका विभिन्न समितिलाई बुझिनेछ ।

घ) “अनुसन्धानात्मक एकाई” भन्नाले क्याम्पसमा रहेका अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई लाई बुझिनेछ ।

घ) “विभाग, शाखा, एकाई र फाँटहरू” भन्नाले क्याम्पसमा रहेका विभिन्न विभाग, शाखा, एकाई र फाँटहरू बुझिनेछ ।

ड) “IQAC” भन्नाले क्याम्पसमा रहेको आन्तरीक गुणस्तर सुनिश्चिता समितिलाई बुझिनेछ ।



निर्देशक सिद्धान्त

यस क्याम्पसमा प्रजीक तथा अनुसन्धानात्मक वातावरण निर्माण गर्न तथा आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि क्याम्पसमा रहेको अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले गर्ने कार्यमा निर्देशक सिद्धान्तको रूपमा यो " अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई निर्देशिका - २०७८ " ले काम गर्नेछ ।

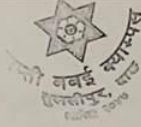
३, अनुसन्धान सम्बद्ध नीति तथा मुख्य कार्यक्रमहरु

क) नीति :

- १ प्राध्यापकहरुलाई M.Phil, Ph.D जस्ता शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत अध्ययनका लागि वैतनिक/ अवैतनिक अध्ययन विदाको सुविधा प्रदान गर्ने ।
- २ शोधपत्र, अनुसन्धान, कृति प्रकाशन आदिलाई प्राध्यापक बढुवाको आधार मानिने ।

ख) मुख्य कार्यक्रमहरु :

- १ इन्टरनेट पुस्तकालय (E-Library) मा विद्यार्थी तथा प्राध्यापकहरुको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने ।
- २ क्याम्पसमा प्रध्यापनरत प्राध्यापकहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार आदि कार्यक्रमहरु अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति (RMC) बाट संचालन गर्ने ।
- ३ कार्यरत प्राध्यापकहरुलाई अनुसन्धान कार्यतर्फ आकर्षित गरी प्रत्येक प्राध्यापकले प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा कम्तिमा एउटा अनुसन्धान लेख प्रकाशन, लघु अनुसन्धान र विद्यार्थीहरुको प्रतिवेदन लेखन, शोधपत्रका लागि प्रस्तावनाको दर्ता, अनुगमन, निरिक्षण र अन्तरवार्ता (Viva) सम्बन्धि आवश्यक कार्य RMC मार्फत सम्पन्न गर्ने ।
- ४ प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरु सम्मिलित भई संयुक्त रूपमा अनुसन्धान (Collaboration Research) गर्ने ।
- ५ RMC ले अन्तर क्याम्पस तथा अन्तर विश्वविद्यालयबाट प्रकाशित हुने अनुसन्धान मुलक जर्नल, पत्रिका आदिमा प्रकाशनका लागि समन्वय गर्ने ।



४) समितिको गठन प्रक्रिया

क) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई (Research Management Cell : RMC)

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता कायम राख्दै प्राज्ञिक वातावरण निर्माण गर्न, अनुसन्धान कार्यलाई प्रवर्द्धन गर्न, शैदान्तिक ज्ञानलाई कार्यमुखी बनाउन तथा अनुसन्धानमूलक कार्यमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूको सहभागीता वृद्धि गर्दै लैजानका लागि यस क्याम्पसमा एक अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई –RMC रहनेछ ।

ख) एकाईको उद्देश्य :

१. अनुसन्धानमूलक क्रियाकलापमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरू प्रोत्साहन गर्दै सहभागीता वृद्धि गर्ने ।

२. शिक्षण-सिकाइ क्रियाकलापसंग अनुसन्धान कार्यलाई जोडी शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने ।

३. अन्य शैक्षिकसंस्था, विश्वविद्यालय तथा अनुसन्धान केन्द्र संग सहकार्य गरी अनुसन्धान तथा प्रकाशन गर्ने ।

४. समाजमा रहेका समसामयिक मुद्दाहरूमा अनुसन्धान गरी समाज सुधारका लागि योगदान गर्ने ।

(ग) एकाईको 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
४. अंग्रेजी र नेपाली विभागबाट	२ जना	सदस्य

(घ) एकाईको 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 दिने ।



घ.५ RMC ले हरेक वर्ष Peer Review Journal प्रकाशन गर्ने ।

(ड) एकाईको कार्यावधि :

ड.१ अनुसन्धान समितिको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ ।

(च) एकाईका बैठक :

- १ अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिको नियमित बैठक दुई महिना कमिमा 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 ।

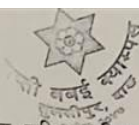
(छ) संधागत अनुसन्धानात्मक कार्य प्रक्रिया

- 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 गर्न सक्नेछ ।
- ४ अनुसन्धान कार्यको प्रकृति अनुसार वैतनिक अध्ययन विदा (Paid study leave), प्रोत्साहन रकम (Seed Money) क्याम्पस प्रशासन संग माग 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 ।

५. अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिको कार्य प्रक्रिया

क) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरका अनुसन्धान मूलक तालिम, कार्यशाला, गोष्ठी आदिमा सहभागिता सम्बन्धि कार्यप्रक्रिया :

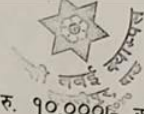
१. यस क्याम्पसका प्राध्यापकहरूले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरका तालिम, कार्यशाला, गोष्ठीमा अनुसन्धान लेख सहित सहभागिता जनाउन चाहेमा हुने ठाउँ, शिर्षक सहितका आधिकारिक कागजात (Authentic Document) संगलन गरी आफुले प्रस्तुत गर्न लागेको अनुसन्धान लेखको शिर्षक समेत उल्लेख गरी क्याम्पस प्रमुखलाई सम्बोधन गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ र सो को बोधार्थ RMC मा बुझाउनु पर्ने छ ।
२. उल्लेखित कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुनका लागि प्राध्यापकहरूले दिएका निवेदनहरूको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको RMC संग समन्वय गरी कसलाई सो गोष्ठीमा पठाउने हो सोको निर्णय गर्नेछ ।
३. बुदा नं. २ अनुसार निर्णय गर्दा वरिष्ठताको आधारमा र एकपटक पनि सहभागी नभएकाको लागि प्राथमिकता दिने गरी गोष्ठीमा सहभागी गराउनुपर्ने छ । इच्छुक सहभागीहरूको आवेदन धेरै परेमा त्यसका लागि पालैपालो जाने प्रवन्ध गर्नुपर्दछ ।
४. उपर्युक्त अनुसार निर्णय भै सहभागी हुने प्राध्यापकलाई लाई क्याम्पसले प्रोत्साहन स्वरूप सहयोगदानको आधारमा निम्न सुविधा उपलब्ध गराउने छ ।
 - ४.१ भ्रमण अवधिभरको काज र सत प्रतिशत दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउने,
 - ४.२ यातायात खर्च वाफत माध्यम बस, ट्रेन र प्लेन भाडा नेपाल र भारतको हकमा अन्य राष्ट्रहरूको हकमा प्लेन भाडा उपलब्ध गराइने छ ।
 - ४.३ सेमिनारमा Paper Present गरेर फर्किएका प्राध्यापकले १५ दिन भित्र एक प्रतिवेदन क्याम्पस प्रशासनलाई बुझाउनुपर्नेछ र प्राध्यापकहरूको अगाडि Presentation दिनुपर्नेछ । Presentation दिनका लागि सम्बन्धित प्राध्यापकले अनुसन्धान तथा विकास विभागसंग सम्पर्क राखि Presentation हुने दिन र समय निश्चित गरिनेछ ।
 - ४.४ यसरी पेश गरेको प्रतिवेदन र अन्य अनुसन्धान लेख सम्बन्धी कागजातहरू अनुसन्धान तथा विकास विभागले आफ्नो विभागको पुस्तकालयमा राख्ने छ ।
 - ४.५ सहभागी भएर आएका प्राध्यापकले सम्बन्धित आयोजकले प्रमाणित गरेर दिएको सहभागिताको प्रमाणपत्र, रमानापत्र लगायतका कागजात संगलन गरी माथि उल्लेखित सुविधाका लागि क्याम्पस प्रमुखलाई सम्बोधन गरी आवेदन दिनुपर्नेछ । क्याम्पस प्रमुखले त्यसलाई स्वीकृति गरिदिएपछि भुक्तानिका लागि प्रकृया चालिने छ ।
 - ४.६ क्याम्पस प्रमुखबाट पुर्व स्वीकृति नगराई एकैचोटी सहभागी भएर आएपछि मात्र माथि उल्लेखित सुविधाको लागि सम्बन्धित प्राध्यापकबाट माग गरिएमा सो वापत क्याम्पसबाट कुनै पनि सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
७. राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय गोष्ठीमा विना अनुसन्धानमूलक लेख सहभागी हुनका लागि उपर्युक्त खण्ड क मा नै भएको व्यवस्था लागु हुने छ तर यस्ता कार्यक्रममा सहभागी हुनेलाई



कार्यक्रम हुने दिन र आउने जाने बाटोको म्याद सहित अधिकतम ५ दिन सम्मको विना भत्ताको काजको सुविधा मात्र उपलब्ध गराइने छ ।

ग) Faculty Development Program (FDP) वा तालिम (Traning) मा सहभागी हुन प्राध्यापकले पुरा गर्नुपर्ने कार्यविधि र प्राप्त गर्ने सुविधा :

१. FDP मा वा तालिममा प्राध्यापक सहभागी गराउदा क्याम्पसको शिक्षण प्रशिक्षण र अनुसन्धानलाई सहयोग पुग्ने FDP र Training Program मा मात्र प्राध्यापकलाई समानताको आधारमा न्यायोचित हुने गरी सहभागी गराइने छ ।
 २. एउटै प्रकृतिको FDP वा Traning Program मा एकपटक सहभागी भइसकेको प्राध्यापकलाई पुनः सोही कार्यक्रम त्यही प्राध्यापकलाई अवसर दिइने छैन । यस्तो अवस्थामा त्यस्तो कार्यक्रममा सहभागी नभएका अन्य प्राध्यापकलाई त्यस्तो अवसर उपलब्ध गराइनेछ ।
 ३. उक्त FDP वा Traning Program मा जादा ७ दिनसम्मको लागि क्याम्पसले नै TADA र तालिम वा FDP लाग्ने शुल्क समेत दिने गरी काजमा पठाइने छ ।
 ४. ७ दिन भन्दा बढि १५ दिन अवधिको वैदेशिक FDP वा तालिममा सहभागी गराउदा भने FDP वा तालिम शुल्कको ५० प्रतिशत क्याम्पसले र ५० प्रतिशत स्वयं सहभागी हुने व्यक्तिले तालिम खर्च पुरा गर्नुपर्नेछ र सो अवधिलाई काजको रुपमा गणना गरिनेछ । सोही अवधिको राष्ट्रभित्रको FDP वा तालिम कार्यक्रमका लागि भने आतेजाते TA र DA को सम्पुर्ण खर्च क्याम्पसले उपलब्ध गराई काजको रुपमा पठाइने छ ।
 ५. १५ दिन भन्दा बढिको तालिम वा FDP मा सहभागी हुने प्राध्यापकलाई तालिम वा FDP को शुल्कको ५० प्रतिशत सम्बन्धित सहभागीले र ५० प्रतिशत क्याम्पसले व्यहोर्नुपर्ने र आतेजाते दिनको TA एकपटकका लागि मात्र क्याम्पसले उपलब्ध गराउनेछ भने यस अवधिको समयलाई अध्ययन विदा पाउने सुविधा अनुसार नोकरी अवधि भर कति अध्ययन विदा पाउन सकिन्छ त्यसबाट घटाउने गरी व्यवस्थापन गरिने छ ।
 ६. FDP र लामो अवधिको Training कार्यक्रममा सहभागीको रुपमा पठाउदा सहभागीको उमेर सामान्यतया ५५ वर्ष कटेको हुनुहुदैन । FDP वा तालिम कार्यक्रममा पठाउदा पठनपाठनमा प्रत्यक्ष सहयोग पुग्ने हुनुका साथै प्रख्याति पाएको संस्थाहरुले दिने PDF वा तालिम कार्यक्रममा मात्र प्राध्यापकहरुलाई सहभागी गराउन पठाइने छ ।
- घ) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको उच्च अध्ययन प्राध्यापकको हकमा (M. Phil., Ph. D. र Post Doctoral Research अध्ययन विदामा जानका लागि क्याम्पसको विधान र शिक्षक कर्मचारी विनियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार सुविधा उपलब्ध हुनेछ । यस्ता इच्छुक प्राध्यापकहरुले सो सुविधाका लागि तोकिए अनुसार फाराम भर्नुपर्नेछ ।
- ङ) Mini Research मा सहभागी हुन चाहाने प्राध्यापकले पुरा गर्नुपर्ने कार्यविधि र प्राप्त हुने सुविधा :
- यस क्याम्पसका प्राध्यापकहरुले क्याम्पसमा पेश भएको Mini Research Proposal स्वीकृत भएमा रु.२५,०००/- को सुविधा प्राप्त गर्नेछन । उक्त सुविधा २ वटा किस्तामा दिइने छ ।



प्रस्ताव स्वीकृत भएको मितिले ३० दिन भित्र रु. १०,०००/- को प्रथम किस्ता र अर्को अन्तिम किस्ता को लागि सोही आ.व.को जेष्ठ मसान्तभित्र Mini Research Report पेश भैसक्नुपर्नेछ। यसरी पेश भएको Mini Research Report को Viva सम्पन्न भएपश्चात बाँकी किस्ताको रु. १५,०००/- उपलब्ध गराइनेछ। प्रत्येक वर्ष कतिजना प्राध्यापकको Mini Research Proposal स्वीकृत गर्ने भन्ने अन्तिम निर्णय क्याम्पस प्रशासनबाट हुनेछ।

राष्ट्री बर्बर्ड क्याम्पस तुलसीपुर दाङका प्राध्यापकहरु M. Phil., Ph. D., Post Doctoral Research, Research Article सहितको Seminar मा सहभागी हुन जान, Taining र Faculty Development Program मा सहभागी हुन जादा र Mini Research मा सहभागी हुन र तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुन जानका लागि छनोटका आधारहरु र भर्नुपर्ने फारामहरु निम्न अनुसार रहेका छन्। उपर्युक्त अनुसारका कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुन इच्छुक प्राध्यापकहरुले अनिवार्य रुपमा निम्नानुसारको आधारमा निम्नानुसारको फारामहरु भर्नुपर्नेछ।

१. सम्बन्धित प्राध्यापकले उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन जान कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुसार निवेदन दिनुपर्ने र सो निवेदन संग सो कार्यक्रम कहाँ कहिले हुने कति खर्च लाग्ने आदिका विस्तृत विवरण खुल्ने कागजात समेत पेश गर्नुपर्नेछ।
२. छनौट भएमा ती कार्यक्रममा सहभागी हुने प्राध्यापकले नाम रजिष्ट्रेशन गराउने दायित्व स्वयंकै हुने छ। तर उक्त प्रयोजनका लागि मनोनित प्राध्यापकले अनुरोध गरेमा क्याम्पसको आधिकारिक अनुरोधको लागि पत्राचारको सहयोग गर्नेछ।
३. विदेशी विश्वविद्यालयहरुबाट प्राप्त उपाधिको हकमा त्रि.वि. पाठ्यक्रम विकास केन्द्र मार्फत श्रेणी समेत खुल्ने गरी स्तर निर्धारण गराई सोको प्रमाण अनिवार्य रुपमा आवेदकले आफ्नो आवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ।
४. अस्पष्ट जानकारी भएमा वा प्रमाण पुग्ने कागजात नभएको खण्डमा अंक प्रदान गरिने छैन। त्यस्तै मनोनयनको निमित्त कारवाही पुरा भै सकेपछि थप जानकारी र प्रमाण पुग्ने कागजात प्राप्त भएमा कारवाही गर्न नमिल्ने हुँदा आवेदन फाराममा खुलाउनुपर्ने विवरण स्पष्ट खुलाई त्यसको प्रमाण स्वरुप प्रमाणित प्रतिलिपि समेत गर्नुपर्नेछ।
५. आवेदन फाराममा उल्लेखित कुराहरु प्रमाणित हुने खालका प्रमाणित प्रमाणपत्रहरु शैक्षिक योग्यता, अनुभव, तालिम र सुविधा नलिएको साथै पुस्तक, पुस्तिका, अनुसन्धान पत्रपत्रिका, लेखरचना आदि अनिवार्य रुपमा आवेदन साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ जसमध्ये पुस्तक पुस्तिका, अनुसन्धान पत्र र लेख आदिको मुल्याङ्कन भै नम्बर प्रदान गरिने हुदा सो संलग्न नभएमा सो को नम्बर प्रदान गरिने छैन। त्यसैगरी कृतिको अलवा अन्य प्रमाणपत्रहरुको नम्बर कार्यविधि अनुसार प्राप्त हुने



व्यहोरा समेत जानकारी गराउदै पछि पेश गर्ने शर्तमा कुनै फाराम पनि दर्ता गरिने छैन ।

६. क्याम्पसका प्राध्यापकहरुले आवेदन साथमा नै मुल्याङ्कन नम्बर समेत गोप्य शीलबन्दीका साथ बुझाउनुपर्नेछ ।
७. फाराम साथ पेश हुन आएका पुस्तक, लेख तथा अनुसन्धान पत्रहरु छनौटको लागि मुल्याङ्कन कार्य सकिए पछि सम्बन्धित शिक्षकलाई फिर्ता गरिने भएकाले अन्तरवार्ता सकिएको मितिले ३५ दिनभित्र क्याम्पसको अनुसन्धान तथा विकास विभागमा सम्पर्क राखी आफ्नो कति बुझिलिनुपर्नेछ । सम्बन्धित शिक्षकले आफ्नो कृति सो मिति भित्र फिर्ता नलगेमा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।
८. कुनै पनि प्राध्यापकले पिएच.डि. तथा अन्य सेमिनार (अन्तरदेशिय, अन्तर्राष्ट्रिय) का लागि अलग, अलग फाराम भरी संलग्न कागजात समावेश गर्नुपर्नेछ ।
९. कर्मचारी तर्फ कर्मचारीहरुले अधिल्लो शैक्षिक योग्यतालाई आधार बनाई क्याम्पसको लागि आवश्यक र कर्मचारीको वृत्ति विकासका लागि पनि चाहिने स्नातकोत्तर तहसम्मको योग्यताको लागि क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको कोटामा तोकिएको तहले मात्र आवेदन दिन पाउनेछ ।
१०. क्याम्पसको प्राध्यापकहरुले यस भन्दा अघि अध्ययन विदा वा वेतलवी विदा उपयोग गरेका वा नगरेको सम्बन्धमा क्याम्पस कार्यालयबाट प्रमाणित गराई आवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
११. पिएच.डी. अध्ययनका निमित्त आवेदन गर्ने यस क्याम्पसका प्राध्यापकहरुले आवेदन फारामको दोश्रो पेजको पिएच.डी. अध्ययनको विषय उल्लेख भएको ठाउँमा विषय र सो को शिर्षक समेत अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
१२. आवेदन साथ त्रि.वि. को परिपत्र अनुसार शैक्षिक प्रमाणपत्रको क्लियरेन्स सम्बन्धी पत्र आवेदन फाराम साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
१३. यदि शोधार्थीबाट तोकिएको आधारहरु पालना भएको नपाइएमा त्यस्ता शोधार्थीको छनौट कुनै पनि वखत रद्द गर्न सकिने छ । यसरी रद्द भएको अवस्थामा किस्ताबन्दीको रुपमा शोधार्थीलाई भुक्तानी गरेको रकम बोकि बक्यौताको रुपमा सम्बन्धित प्रकृया अपनाई असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
१४. अनुसन्धान (Mini research) भनेको पिएच.डी. गरेका प्राध्यापकहरुलाई अनुसन्धान तर्फ प्रोत्साहित गर्ने मुख्य उद्देश्य रहेकाले लघु अनुसन्धानका लागि पिएच.डी. नगरेका प्राध्यापकहरुलाई मात्र प्राथमिकता दिइने छ ।



१५. प्राध्यापकहरुले पिएच.डी. गर्न सेमिनारमा अनुसन्धान लेखसहित सहभागी हुन FDP र तालिम कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुन निम्नानुसारको फाराम भर्नुपर्नेछ ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय



राप्ती बबई क्याम्पस

अनुसन्धान व्यवस्थापन समिति
क्याम्पसले प्रदान गर्ने सुविधाका लागि आवेदन

श्रीमान् क्याम्पस प्रमुखज्यू
राप्ती बबई क्याम्पस, तुलसीपुर

विषय : क्याम्पसले प्रदान गर्ने सुविधाका लागि आवेदन दिएको बारे ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, राप्ती बबई क्याम्पस, तुलसीपुर प्रावधान अनुसार.....
..... विषयमा अध्ययनको निमित्त सुविधा पाउनको
लागि यो आवेदन पेश गरेको छु । मलाई यस क्याम्पसबाट दिइने सुविधा प्रदान भएमा क्याम्पसको
ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्णय र निर्देशनको समेत पालना गर्नेछु ।

आवेदक

मिति :

सही :

नाम :

पद :

कार्यालय :



शिक्षक कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण

फोटो

१. नाम थर :
२. ठेगाना : (क) स्थायी जिल्ला नपा / गापा वार्ड
(ख) अस्थायी जिल्ला नपा / गापा वार्ड
३. जन्म मिति : ४. नागरिकता :
५. सुरुको पद : ६. स्थायी नियुक्ति मिति :
७. हालको पद : ८. नियुक्ति मिति :
९. हाल कार्यरत कार्यालय :
१०. यस अघि कुनै सुविधा अन्तर्गत मनोनयन भएको भए सोको विवरण :
११. उच्च अध्ययनको निमित्त वा FDP वा तालिम वा सेमिनारका निमित्त संस्थामा नाम दर्ता गराएको भए :
- (क) नाम दर्ता गरेको शिक्षण संस्था / संस्थाको नाम :
- (ख) विषय :
- (ग) तह :
- (घ) भर्ना दर्ता मिति :
- (ङ) नाम दर्ता नभएको भए अब चाहेको उच्च अध्ययनको निमित्त वा FDP वा तालिम वा सेमिनारका निमित्त
- (अ) विषय :
- (आ) तह :
- (इ) सम्भाव्य शिक्षण संस्था / संस्था
- १)
२)
३)
४)
५)



प्राध्यापकहरुले पि.एच.डी. वा FDP वा तालिम वा समिनारमा सहभागी हुन जादा क्याम्पसबाट प्राप्त हुने सुविधाको लागि भर्नुपर्ने फाराम :

१. शैक्षिक योग्यता : ४०

विवरण	अध्ययनको विषय क्षेत्र	शैक्षिक संस्थाको नाम	श्रेणी	प्राप्ताङ्क प्रतिशत
स्नातकोत्तर वा सो सरह				
स्नातक वा सो सरह				
प्रमाणपत्र वा सो सरह				
एस.एल.सी. वा सो सरह				

२. तालिम : ५ (आफुले लिएका तालिममध्ये आवेदित विषयसित सम्बन्धित सबभन्दा बढी अवधिको कुनै एक मात्र उल्लेख गर्ने)

आयोजक संस्थाको नाम	अवधि	
	देखि	सम्म

३. पुस्तक, अनुसन्धान वा शोधपत्र र पत्र पत्रिकामा प्रकाशित लेख : १० (आवेदिनत विषयसित सम्बन्धित बढीममा २ वटा पुस्तक, २ वटा अनुसन्धानपत्र र २ वटा लेख मात्र उल्लेख गर्ने)

पुस्तकको नाम

प्रकाशित साल

१)

२)

अनुसन्धान वा शोधपत्रको शिर्षक

प्रकाशित भए सोको मिति

१)

२)

लेखको शिर्षक

पत्रिकाको नाम

प्रकाशन साल

१)

२)



४. सेवाअवधि : २०

कार्य गरेको पद	करार/अस्थायी/ स्थायी	कार्यरत अवधि	
		देखि	सम्म
१)			
२)			
३)			
४)			

५. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन कम्तिमा ३ वर्ष अधिसम्मको $(१+२+२)=५$

कार्य गरेको क्याम्पस/कार्यालय	जिल्ला	कार्य गरेको अवधि		मुल्याङ्कन गत ३ वर्ष-१ गत २ वर्ष-२ गत वर्ष-२
		देखि	सम्म	
१)				
२)				
३)				

६. अन्तरवार्ता : २० (आवेदकले भर्नु नपर्ने)

विवरण	प्राप्ताङ्क
१) विशेषज्ञहरुबाट अधिकतम : १०	
२) समितिका सदस्यहरुबाट अधिकतम : १०	

आवेदकको दस्तखत

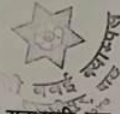
प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

मिति :

मिति :

द्रष्टव्य :

- १) उपर्युक्त विवरण भर्दा ठाँउ नपुग भएमा संकेत दिई छुट्टै पाना प्रयोग गर्न सकिने छ ।
- २) उपर्युक्त कुराहरु प्रमाणित हुने खालको प्रमाणितपत्र प्रमाणपत्र, पुस्तक, पुस्तिका, पत्रिका, अनुसन्धानपत्र आदि अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३) यस आवेदनमा आफुले जानाजानी कुनै विवरण तथ्यहिन रुपमा भरेमा तोकिए बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।
- ४) विद्यावारिधी अध्ययनको निमित्त २५० शब्दमा नघटाई प्रस्तावित शिर्षकको विवरण छुट्टै पानामा संलग्न गर्नुपर्दछ ।
- ५) आवेदकहरुले आवेदन साथ आफ्नो वायोडाटा पनि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।



कर्मचारीले स्नातकोत्तर तहको अध्ययन विदा वा तालिममा सहभागी हुन जादा क्याम्पसबाट प्राप्त हुने सुविधाको लागि भर्नुपर्ने फाराम :

मुल्याङ्कन विवरण
(कर्मचारीको आन्तरिक प्रतियोगिताको निमित्त)

१. शैक्षिक योग्यता : २५

विवरण	अध्ययनको विषय क्षेत्र	शैक्षिक संस्थाको नाम	श्रेणी	प्राप्ताङ्क प्रतिशत
स्नातक वा सो सरह प्रमाणपत्र वा सो सरह एस.एल.सी. वा सो सरह				

२. तालिम : ५ (आफुले लिएका तालिममध्ये आवेदित विषयसित सम्बन्धित सबभन्दा बढी अवधिको कुनै एक मात्र उल्लेख गर्ने)

आयोजक संस्थाको नाम	अवधि	
	देखि	सम्म

३. सेवाअवधि : २०

कार्य गरेको पद	करार/अस्थायी/स्थायी	कार्यरत अवधि	
		देखि	सम्म
१)			
२)			
३)			
४)			



४. कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन कम्तिमा ३ वर्ष अधिसम्मको (१+२+२)=५

कार्य गरेको क्याम्पस/कार्यालय	जिल्ला	कार्य गरेको अवधि		मुल्याङ्कन गत ३ वर्ष-१ गत २ वर्ष-२ गत वर्ष-२
		देखि	सम्म	
१)				
२)				
३)				

५. तोकिएका सुविधा उपभोग नगरेको : ५ (तोकिएको सुविधा उपभोग नगरेको भन्नाले अध्ययन विदा, अध्ययन काज, तालिम र वेतलवी विदा आदि नलिए वापत)

६. कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन : १५ आवेदकले भर्नु नपर्ने

७. अन्तरवार्ता : २५ आवेदकले भर्नु नपर्ने

विवरण	प्राप्ताङ्क
१) विशेषज्ञहरुबाट अधिकतम : १५	
२) समितिका सदस्यहरुबाट अधिकतम : १०	

आवेदकको दस्तखत

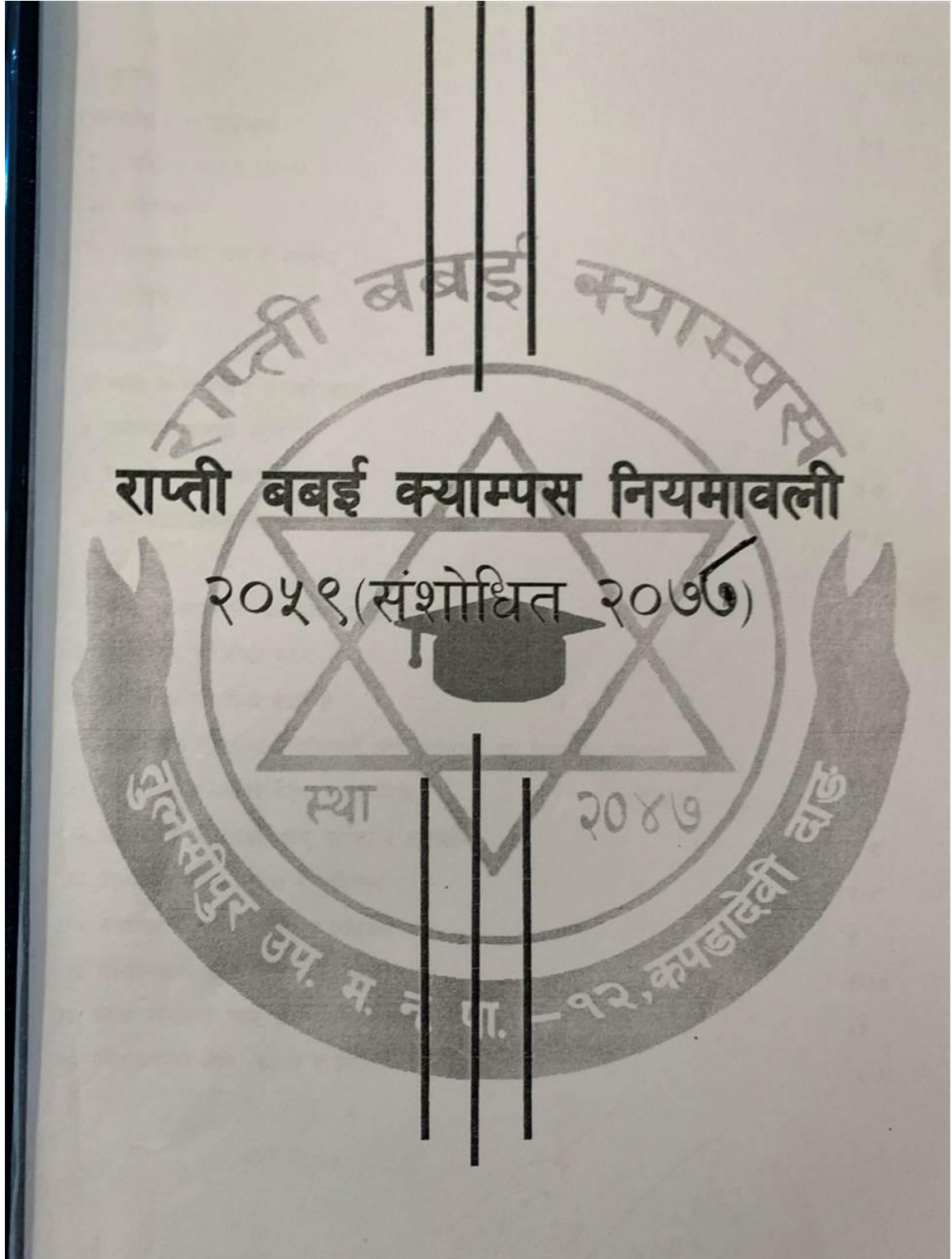
प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

मिति :

मिति :

द्रष्टव्य :

- १) उपर्युक्त विवरण भर्दा ठाँउ नपुग भएमा संकेत दिई छुट्टै पाना प्रयोग गर्न सकिने छ ।
- २) उपर्युक्त कुराहरु प्रमाणित हुने खालको प्रमाणितपत्र प्रमाणपत्र, पुस्तक, पुस्तिका, पत्रिका, अनुसन्धानपत्र आदि अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३) यस आवेदनमा आफुले जानाजानी कुनै विवरण तथ्यहिन रुपमा भरेमा तोकिए बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।
- ४) विद्यावारिधी अध्ययनको निमित्त २५० शब्दमा नघटाई प्रस्तावित शिर्षकको विवरण छुट्टै पानामा संलग्न गर्नुपर्दछ ।
- ५) आवेदकहरुले आवेदन साथ आफ्नो बायोडाटा पनि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।



विषय सूची

	पेज नं.
प्रस्तावना	१
परिच्छेद - १: प्रारम्भिक	१-३
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२. परिभाषा	१-२
३. क्याम्पसको नाम र स्थापना	२-३
४. उद्देश्य	३
परिच्छेद २: क्याम्पस सभाको गठन	३-४
५. क्याम्पस सभाको गठन	३
६. सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार	३-४
७. क्याम्पस सभाका बैठक र गणपूरक संख्या	४-५
परिच्छेद ३: क्याम्पस सञ्चालक समिति	५-११
८. सञ्चालक समितीको गठन	५
९. सञ्चालक समितीको पदावधि	६
१०. सञ्चालक समितीका पदाधिकारी तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था	६
११. सञ्चालक समितीको बैठक र कार्यविधि	६-७
१२. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	७-८
१३. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार	८-९
१४. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार	९
१५. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार	९-१०
१६. सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार	१०
१७. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार	१०-११

परिच्छेद ४: क्याम्पस प्रमुख	११-१४
१८. क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, पदावधि, विद्या र सुविधा	११
१९. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार	११-१४
२०. पद रिक्त भएको मानिने	१४
परिच्छेद ५: सहायक क्याम्पस प्रमुख	१४-१५
२१. सहायक क्याम्पस प्रमुखको न्यवस्था, नियुक्ति, पदावधि र विद्या	१४-१५
२२. सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार	१५
२३. पदरिक्त भएको मानिने	१५
परिच्छेद ६: अवकाश, उपदान र सेवाका सर्तहरू	१६-१८
२४. सेवा अवधिको गणना र जेष्ठता	१६
२५. अनिवार्य अवकाश र उपदान	१६-१८
परिच्छेद ७: दरबन्दी सिर्जना र पदको वर्गीकरण	१८-२०
२६. दरबन्दी सिर्जना	१८
२७. विशिष्ट प्राध्यापकको न्यवस्था	१८-१९
२८. क्याम्पस सेवामा नियुक्तिका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता	१९
२९. नियुक्तिको न्यवस्था	१९
३०. शिक्षक कर्मचारीहरूको राजिनामा दिने र स्विकृत गर्ने प्रक्रिया	१९
३१. क्याम्पस सेवामा नियुक्तिको लागि अयोग्यता	१९-२०
परिच्छेद ८: पदपूर्ति, नियुक्ती र बढुवा सम्बन्धी न्यवस्था	२०-२२
३२. पदपूर्ति समिति	२०-२१
३३. पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकार	२१
३४. पदपूर्ति गर्ने प्रक्रिया	२१-२२

३५. नियुक्तीका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	२२
३६. बहुवा सम्बन्धी न्यवस्था	२२
परिच्छेद ८: तलब, भत्ता, अन्य स्वर्च र सुविधा	२२-२३
३७. तलब, भत्ता, चाडपर्व-स्वर्च तथा अन्य सुविधाहरू	२२-२३
३८. निमित्त भई काम गर्ने	२३
परिच्छेद १०: सेवाको सुरक्षा र सेवा परिवर्तन	२४-२५
३९. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा	२४-२५
परिच्छेद ११: शिक्षक तथा कर्मचारीको आचार-संहिता	२५-२७
४०. आचरण पालना	२५-२७
परिच्छेद १२: विद्यको सुविधा	२७-३१
४१. विद्यको प्रकार	२७
४२. भैपरी आउने विद्य	२८
४३. चाडपर्व विद्य	२८
४४. विरामी विद्य	२८
४५. पढिय विद्य:	२८
४६. घर विद्य	२८-२९
४७. प्रसूति विद्य	२९
४८. बेतलबी विद्य	२९
४९. क्रिया विद्य	२९
५०. अध्ययन विद्य	२९-३१
परिच्छेद १३: विभागीय करवाही, सजाय र पुनरावेदन	३१-३३
५१. विभागीय करवाही वा सजाय	३१-३२

५२. निलम्बनमा राखी कारवाही गर्ने	३२
५३. सजायको कार्यविधि	३२-३३
परिच्छेद १४: विद्यार्थी आचारसंहिता	३३-३४
५४. विद्यार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचरण	३३
५५. विद्यार्थीले गर्न नहुने कार्यहरू	३३-३४
५६. आचरणसम्बन्धी कारवाही	३४
५७. विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्ने	३४
५८. पुनरावेदन गर्नसक्ने	३४
५९. अन्य आचरणसम्बन्धी कारवाहीको निर्णय	३४
परिच्छेद १५: क्याम्पस कोष	३५-४०
६०. क्याम्पस कोष, त्यसको सञ्चालन र प्रयोग	३५
६१. सम्पत्तिको जिम्मा	३५-३६
६२. क्याम्पसको निर्णय विना सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न नहुने	३६
६३. आम्दानी र धरौटी	३६
६४. सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लिनदिन सक्ने	३६
६५. भत्ता सुविधा	३६-३७
६६. अतिथि सत्कार	३७
६७. क्याम्पस अक्षयकोष	३७-३८
६८. शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोष	३८
६९. सञ्चयकोष	३९
७०. निर्माण तथा मर्मत सम्भार कोष	३९
७१. छात्रवृत्ति तथा विद्यार्थी कल्याणकोष	३९
७२. दीर्घसेवा पदकको न्यवस्था	४०

परिच्छेद १६: बजेट-तर्जुमा, प्रस्तुतीकरण तथा स्वीकृति	४०-४१
७३. बजेट-तर्जुमा	४०
७४. आय-न्ययको वार्षिक अनुमान र हिसाव किताब	४०
७५. क्याम्पस कोषको स्थापना, सञ्चालन र प्रयोग	४०-४१
७६. लेखापरीक्षण	४१
परिच्छेद १७: विविध	४१-४४
७७. प्रचलित कानून अनुसार हुने	४१
७८. निर्वाचन प्रक्रिया	४१
७९. सेवासम्बन्धी विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्ने	४२
८०. कार्यालय समय	४२
८१. बरबुभारथ गर्नुपर्ने	४२-४३
८२. स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचन र संरक्षक	४३
८३. नीति, नियमको पालना	४३
८४. क्याम्पसको छाप	४३
८५. खारेजी र बचाउ	४३-४४
८६. अनुसूची -१- क्याम्पसको छाप र लोगो	४४

राप्ती बवई क्याम्पस नियमावली २०५९
(२०७७ सम्मको संशोधन सहित)

प्रस्तावना

त्रिभुवन विश्वविद्यालय को मिति २०४७/०८/१२ को निर्णय अनुसार लुम्बिनी प्रदेश दाङ जिल्लाको तुलसीपुर उपमहानगर पालिका वडा नं. १२ कपडादेवीमा सञ्चालित 'राप्ती बवई क्याम्पस दाङ' लाई निजी क्षेत्रमा सञ्चालन गर्न सम्बन्धन प्राप्त भएबमोजिम त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०५९ को परिधिभित्र रही क्याम्पसलाई विधिसम्मत रुपमा सञ्चालन गर्नु वाञ्छनीय भएकाले मिति २०४३/११/१७ र २० गते बसेको विश्वविद्यालय सभाको बैठकबाट पारित र अनुमोदित त्रिभुवन विश्वविद्यालय नियमावलीको परिच्छेद ५० को नियम र उपनियमले दिग्दर्शन गरे बमोजिम क्याम्पसको दायित्व बहन गरी विश्वविद्यालयद्वारा निर्देशित शैक्षिक, प्राज्ञिक, भौतिक र आर्थिक क्रियाकलापलाई व्यवस्थित र सुसञ्चालन गर्न राप्ती बवई क्याम्पसको चौधौँ क्याम्पस साधारणसभा २०७७ को निर्णय अनुसार क्याम्पस सभाबाट गठित कार्यदललाई नियमावली संशोधन तथा व्यवस्थित लेखनका लागि अधिकार प्रत्योजन गरे बमोजिम राप्ती बवई क्याम्पसको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली २०५९ (संशोधित २०७७) लाई क्याम्पस संचालक समिति द्वारा परिष्कृत गरी लागु गरिएकोछ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- (१) यो नियमावलीको नाम 'राप्ती बवई क्याम्पसको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली २०५९ (संशोधित २०७७) रहने छ ।
- (२) यो नियमावली क्याम्पस सभाद्वारा प्रत्योजित अधिकार बमोजिम सञ्चालक समितिले अनुमोदन गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा:-

- (क) 'ऐन' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०५९ भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
- (ख) 'त्रि. वि. नियम' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सभाद्वारा जारी गरिएका नियम र संशोधित नियम भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

- (ग) 'नियमावली' भन्नाले राप्ती बवई क्याम्पस साधारणसभाले जारी गरेको नियमावली २०५९ र समय समयमा संशोधन गरिएको नियमावली भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) 'नियम' भन्नाले यसै नियमावली अनुसारका नियम भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) 'विश्वविद्यालय' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (च) 'क्याम्पस' भन्नाले राप्ती बवई क्याम्पस दाङ भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) 'सभा' भन्नाले राप्ती बवई क्याम्पस सभा भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) 'समिति' भन्नाले यसै नियमावलीको परिच्छेद ३ अनुसार राप्ती बवई क्याम्पस सञ्चालक समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले यसै नियमावली अनुसार नियुक्त राप्ती बवई क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) 'शिक्षक' भन्नाले क्याम्पसमा प्राध्यापन गर्ने क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, प्रशिक्षक, उपप्रशिक्षक पदमा रही स्थायी, अस्थायी, पूर्णकालिक वा आंशिक करारमा नियुक्त शिक्षक भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) 'कर्मचारी' भन्नाले यसै नियमावली अनुसार राप्ती बवई क्याम्पसमा नियुक्त भएको कर्मचारी भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) 'त्रि. वि.' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) 'तोकिए वा तोकिए बमोजिम' भन्नाले सञ्चालक समितिले जारी गरेको विनियम वा निर्णय भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

१. **क्याम्पसको नाम र स्थापना**

- (क) यस क्याम्पसको नाम 'राप्ती बवई क्याम्पस दाङ' रहनेछ ।
- (ख) यो क्याम्पस लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत दाङ जिल्लाको तुलसीपुर उपमहानगरपालिका वडा नं. १२ कपडादेवीमा रहनेछ ।
- (ग) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको यस क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति लगायत सबै प्रकारको कारोवार, अधिकार, तथा दायित्व यसै नियमावली अनुसार क्याम्पसमा निहित रहनेछ ।
- (घ) यो क्याम्पस अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक सङ्गठित संस्था हुनेछ। यस क्याम्पसको आफ्नो छुट्टै एउटा छाप हुनेछ ।

ड) क्याम्पसले चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, भोग गर्न, धितो बन्धक राख्न र बेचबिखन गर्न समेत सक्नेछ। यस माथि पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न यसले आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ।

४. उद्देश्य

राष्ट्रिय शिक्षा नीतिअनुरूप देशको समग्र विकासका लागि दक्ष जनशक्तिको आवश्यकतालाई परिपूर्ति गरी राष्ट्रको विकास अभियानमा सघाउ पुऱ्याउन, ज्ञान-विज्ञान, भाषा-साहित्य, कला-कौशल, सभ्यता-संस्कृतिका साथै प्राविधिक र व्यावसायिक क्षेत्रका सीपमूलक शिक्षाको विस्तार गरी आमजनतालाई उच्च शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउन र शिक्षाको माध्यमबाट निष्ठावान्, नैतिक, अनुशासित र देशभक्त जनशक्ति उत्पादन गरी देश र जनताको सेवामा संलग्न हुने सुयोग्य नागरिक तयार पार्ने काममा राष्टी बढी क्याम्पसलाई बढी सक्षम बनाउन स्नातक वा सो भन्दा माथिल्लो तहका शैक्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने क्याम्पसको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ।

परिच्छेद २

क्याम्पस सभाको गठन

५. क्याम्पस सभाको गठन

(१) क्याम्पस सभाको गठन:- क्याम्पस सभाको गठन देहाय अनुसार हुनेछ:-

(क) सञ्चालक समितिका अध्यक्ष	पदेन अध्यक्ष
(ख) सञ्चालक समितिका अन्य पदाधिकारी र सदस्यहरु	सदस्य
(ग) आजीवन सदस्यहरु	पदेन सदस्य
(घ) संस्थापक सदस्यहरु	पदेन सदस्य
(ङ) मानार्थ सदस्यहरु	पदेन सदस्य
(च) क्याम्पस प्रमुख	पदेन सदस्य सचिव
(छ) अपाङ्ग, दलित, महिला, जनजाति, आदिवासी, पिछडिएको वर्ग र अल्पसंख्यक सहित बढीमा १५१ जनाको साधारण सभा हुनेछ।	

६. सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

- (क) सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ।
- (ख) क्याम्पसको शैक्षिक, प्राज्ञिक, आर्थिक र भौतिक पक्षको विकासमा मार्गनिर्देश गर्नु।
- (ग) क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम तय गर्नु र विस्तृत छलफल गरी अनुमोदन वा स्वीकृत गर्नु।

- (घ) सञ्चालक समितिले प्रस्तुत गरेको वार्षिक आयव्ययको प्रतिवेदन र बजेट लाई स्वीकृत वा अनुमोदन गर्नु ।
- (ङ) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि विस्तृत अध्ययन गरी राय सुझाव सहित अनुमोदन गर्ने ।
- (च) क्याम्पसको चौतर्फी विकासका लागि अल्पकालिक र दीर्घकालिक योजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालक समितिलाई निर्देशित गर्ने ।
- (छ) सञ्चालक समितिको गठन, विघटन र पुनर्गठन गर्ने ।
- (ज) समितिले गरेका काम काजको अध्ययन गरी स्वीकृत वा अनुमोदन गर्ने ।
- (झ) सभाले आवश्यक ठानेमा समिति वा उपसमितिको गठन गरी जुनसुकै कागजातको अध्ययन गर्न गराउन सक्नेछ ।
- (ञ) त्रिभुवन विश्वविद्यालयको नियम र निर्देशनका साथै यस नियमावली अनुसारको कार्यान्वयन गर्नु गराउनु सभाको कर्तव्य हुनेछ ।

७. क्याम्पस सभाका बैठक र गणपूरक संख्या:-

- (१) साधारण सभाको बैठक प्रत्येक वर्ष सञ्चालक समितिले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सामान्यतया एकपटक बस्नेछ ।
- (२) सञ्चालक समितिलाई आवश्यक लागेमा जुनसुकै बखत पनि साधारण सभाको बैठक बोलाउन सक्नेछ। सभाका एक तिहाई सदस्यले सभाको बैठक बोलाउनका लागि समितिका अध्यक्ष समक्ष लिखित रूपमा अनुरोध गरेमा १ महिनाभित्र अध्यक्षले सभाको बैठक आह्वान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) साधारण सभाको बैठक सञ्चालनका निमित्त एक तिहाई सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।
- (४) सभाको बैठक सुरु हुन तोकिएको समयभन्दा ३० मिनेट वितिसकेपछि बैठक बस्नका लागि आवश्यक सङ्ख्या पूरा भएको छैन भनी कुनै सदस्यले अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गराएमा अध्यक्षले गणपूरक संख्या नपुगेको देखेमा नीजले सभाको बैठक अर्को ७ दिन भित्र बस्ने गरी स्थगित गर्नेछन् ।
- (५) सभाको बैठक स्थगित गरेको कुरा सदस्य-सचिवले लिपिवद्ध गरी अध्यक्षको हस्ताक्षर गराई राख्नेछ ।
- (६) स्थगित गरिएको सभाको बैठक पुनः बस्दा २५ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ ।
- (७) बैठकको निर्णय सामान्य बहुमतद्वारा हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ ।
- (८) देहायको अवस्थामा क्याम्पस सभाका सदस्यको सदस्यता सञ्चालक समितिले खारेज गर्न सक्नेछ:-
- (१) सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा ।
- (२) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा ।
- (३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।

(४) क्याम्पसको हित विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।

(५) मृत्यु भएमा ।

परिच्छेद ३

क्याम्पस सञ्चालक समिति

६. सञ्चालक समितीको गठन :

१. राप्ति बबइ क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) राप्ति बबइ क्याम्पस सञ्चालनका लागी क्याम्पस सभाले निर्वाचित गरेका -

अध्यक्ष १ जना

उपाध्यक्ष १ जना

कोषाध्यक्ष १ जना

सदस्य ४ जना

ख) राप्ति बबइ क्याम्पस सञ्चालक समितीका अध्यक्षले शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजिवी, समाजसेवी, चन्दादाता, जनजाती, महीला मध्येबाट १ जना महीला सहित २ जना सदस्य मनोनित गर्नेछन् ।

ग) पदेन सदस्य संख्या जम्मा ६ जना देहाय बमोजिम रहनेछन् ।

१. सदस्य सचिव (क्याम्पस प्रमुख)

१ जना

२. प्राध्यापक संघ एकाइ सभापति

१ जना

३. क्याम्पस रहेको स्थान तुलसीपुर उपमहानगरपालीका वडा नं. १२ का वडा अध्यक्ष

१ जना

४. महेन्द्र मा.वि. तुलसीपुरका अध्यक्ष वा प्राचार्य

१ जना

५. राप्ति बबइ क्याम्पस स्व.वि.यू. सभापति

१ जना

६. तुलसीपुर उद्योग बाणिज्य संघका अध्यक्ष

१ जना

घ) सल्लाहकार: क्याम्पस सञ्चालक समितीको अध्यक्षको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितीमा देहाय बमोजिमका सल्लाहकारहरु रहनेछन् ।

१. क्याम्पस रहेको संघिय र प्रदेश सभाको निर्वाचन क्षेत्रबाट निर्वाचित संसदहरु

२ जना

२. तुलसीपुर उपमहानगरपालीकाका प्रमुख

१ जना

३. क्याम्पस सञ्चालक समितीका निवर्तमान अध्यक्ष

१ जना

४. शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजिवी, समाजसेवी, चन्दादाता मध्येबाट सञ्चालक समितीबाट मनोनित २ जना

९. सञ्चालक समितीको पदावधि :

- क) सञ्चालक समितीको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ । तर क्याम्पस सभाको दुई तिहाई बहुमत बाट कारण खोली सो पदावधि पुरा हुनु अगावै क्याम्पस सभाको बैठकले प्रस्ताव पारित गरी यस नियमावलीको प्रक्रिया अनुसार पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।
- ख) सञ्चालक समितीको पदावधि पुरा भएको ३ महीना भित्रमा क्याम्पस सभाले यस नियमावली बमोजिम नयाँ सञ्चालक समितीको गठन गरिसक्नु पर्नेछ । नया सञ्चालक समितीको गठन नहुदा सम्म तत्काल कायम रहेको सञ्चालक समितीले गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१०. सञ्चालक समितीका पदाधिकारी तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था:

- क) पदाधिकारी वा सदस्यले आफ्नो पदबाट लिखित राजिनामा दिइ क्याम्पस सभाबाट स्वीकृत भएमा,
- ख) समितीको बैठकमा बिना सुचना लगातार ३ पटक सम्म अनुपस्थित भएमा ।
- ग) मानसिक सन्तुलन गुमेको प्रमाणीत भएमा ।
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा ।
- ङ) क्याम्पसको हित विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।
- च) मृत्यु भएमा ।
- छ) क्याम्पस सभाका एक चौथाई सदस्यले हस्ताक्षर गरी अविश्वासको प्रस्ताव क्याम्पस प्रसासन मार्फत सञ्चालक समितीमा पेश गरि क्याम्पस सभाका बहुमत सदस्यले पारित गरेमा ।
- ज) पदाधिकारी वा सदस्यले आफ्नो पदबाट लिखित राजिनामा पेश गर्दा अध्यक्षले उपाध्यक्ष समक्ष र अन्य पदाधिकारी, सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- झ) कुनै कारणले सञ्चालक समितीको अध्यक्षले पद रिक्त रहेको अवस्थामा ३ महीना भित्र रिक्त रहेको पदमा अध्यक्षको चयन नहुदा सम्म उपाध्यक्षले का.वा अध्यक्ष भइ काम गर्नेछन् ।

११. सञ्चालक समितीको बैठक र कार्यविधि : क्याम्पस सञ्चालक समितीको बैठक र कार्य विधि देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) क्याम्पस सञ्चालक समितीको बैठक महीनामा १ पटक बस्नेछ । आवश्यक परेमा जुनसुकै समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
- ख) सदस्य सचिवले अध्यक्षको अनुमती लिई सामान्यतया ३ दिन अगावै लिखित रुपमा सुचना दिइ सञ्चालक समितीको बैठक बोलाउने छन् । तर विशेष परिस्थितिमा २४ घण्टाको पुर्व सुचना दिइ बैठक बोलाउन सक्नेछन् ।

(१०४८)

५

५

५

५

- ग) बैठकको अध्यक्षता सञ्चालक समितीको अध्यक्षले गर्ने छन्। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा बैठकमा उपस्थित भएका सञ्चालक समितीको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन्।
- घ) समितीको बैठकमा छलफल भएका विषय र निर्णय स्पष्ट रुपमा बैठकको निर्णय पुस्तिकामा सदस्य सचिवले लेखि उपस्थित सदस्यहरुको हस्ताक्षर गराइ राख्नु पर्नेछ।
- ङ) सञ्चालक सदस्यका कुल सदस्यहरुको ५१ प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ र बैठकको निर्णय साधारण बहुमत बाट गरिनेछ। मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछन्।
- च) सञ्चालक समितीको नियमीत बैठक सञ्चालक समितीका अध्यक्षले लगातार २ महिना सम्म पनि नबोलाएमा २५ प्रतिशत सञ्चालक समितीका सदस्यले लिखित अध्यक्ष समक्ष बैठकको माग गरेमा अध्यक्षले सो माग गरेको ७ दिन भित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ। सो ७ दिन भित्र पनि अध्यक्षले बैठक नबोलाएमा उपाध्यक्ष/सदस्य सचिवले ७ दिन भित्रमा बैठक बोलाउनु सक्नेछन्।
- छ) सञ्चालक समितीको अध्यक्षको पद रिक्त हुन गएमा क्याम्पस सञ्चालक समितीले पद रिक्त भएको ३ महिना भित्र वाकी अवधिका लागी अध्यक्ष चयन गर्न क्याम्पस सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।
१९. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:- सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (१) क्याम्पस सभाबाट निर्णित र निर्देशित कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- (२) शिक्षामन्त्रालय, सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, सि. टी. इ. भि. टी. आदि प्राविधिक संस्था वा निकायका निर्देशन पालन गर्नु गराउनु।
- (३) सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालय वा अन्य विश्वविद्यालयबाट क्याम्पसलाई आङ्गिक बनाउने दिशामा आवश्यक पहल गर्ने गराउने।
- (४) शैक्षिक तथा प्राज्ञिक गुणस्तरलाई उच्च प्राथमिकता दिई सोही विषयका आधारमा अनुदान प्राप्त गर्न सम्बद्ध निकायमा वार्षिक प्रगति विवरण सहित अनुरोध गर्ने।
- (५) विशुद्ध शैक्षिक वातावरण कायम गर्न जुनसुकै समयमा पनि समितिले क्याम्पसको निरीक्षण गर्न र गराउन सक्नेछ।
- (६) विश्वविद्यालयबाट निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसार पठन पाठन गर्ने गराउने।
- (७) सभामा प्रस्तुतिका लागि पूर्ण वा पूरक आयव्यय विवरण र बजेट, प्रगति प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी गराई सभामा प्रस्तुत गर्ने।
- (८) सभाका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- (९) क्याम्पसका चल अचल सम्पत्ति र कोषको संरक्षण र सम्बर्धन गर्न प्रयत्नशील रहने।

५

५

५

५

७

- (१०) क्याम्पसलाई प्राप्त दान-दातव्य ग्रहण गर्ने ।
- (११) क्याम्पस अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको रेखदेख गरी निर्देशन दिने, नियन्त्रण र समन्वय गर्ने गराउने ।
- (१२) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी तोक्ने र सेवाको सुरक्षा एवम् सम्बर्धन गर्नु गराउनुका साथै मूल्यांकनका आधारमा पुरस्कृत तथा नसीहत दिने ।
- (१३) समितिद्वारा निर्धारित तलबमानका आधारमा शिक्षक कर्मचारीहरुलाई तलब भत्ता उपलब्ध गराउने ।
- (१४) यसै नियमावलीको परिधिभित्र रही क्याम्पस संचालनका निमित्त आवश्यक विनियम तथा कार्यविधीको निर्माण गरी विधिसम्मत रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (१५) विषयगत र तहगत छात्रवृत्ति कोषको स्थापनाका लागि विशेष पहल गर्ने गराउने ।
- (१६) लेखा परीक्षकको नियुक्ति गरी सेस्ताको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने ।
- (१७) क्याम्पसमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुका लागि समय सापेक्ष शुल्क निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- (१८) विषय र समस्याको गम्भीरतालाई हेरी समिति वा उपसमितिको गठन गर्ने र सो समितिको कार्यावधि एवम् क्षेत्राधिकार समेत तोक्नु पर्ने ।
- (१९) प्राध्यापनरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकनका आधारमा पदपूर्ति समितिको सिफारिस तथा सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार योग्य अनुभवी शिक्षकहरुलाई त्रि. वि. ले तोकेको मापदण्डमा कम नहुने गरी स्तर निर्धारण गर्ने र ज्येष्ठता, योग्यता र कार्यक्षमताको आधारमा शिक्षक तथा कर्मचारीको पदोन्नतिको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (२०) क्याम्पसको जग्गा, भवन, फर्निचर, पुस्तकालय, वाचनालय, छात्रावास, प्राध्यापक निवास जस्ता भौतिक र शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (२१) सञ्चालक समितिले आफूमा निहित अधिकारमध्ये केही अधिकार क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२२) यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कामका अतिरिक्त आकस्मिक रुपमा आइपरेका समस्याका विषयमा आवश्यक काम गर्ने गराउने ।

१३. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :- सञ्चालक समितिका अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (१) समितिको अध्यक्षता गर्ने र मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

5

- (२) समितिको बैठक बोलाउन सदस्य-सचिवलाई आदेश दिने र बैठक बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
- (३) क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक गतिविधिको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने।
- (४) समुदायको चाहना र भावना अनुरूपका शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गराउन क्याम्पस प्रमुखलाई सुझाव दिने।
- (५) शैक्षिक कार्यक्रमका विषय र तहगत स्तरोन्नतिका लागि पहल गर्ने।
- (६) क्याम्पस सभाबाट निर्देशित विषयवस्तुलाई योजनावद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- (७) बढीमा १५ दिनसम्मको क्याम्पस प्रमुखको काज स्वीकृत गर्नु र बढीमा १ महिनासम्मको विदा स्वीकृत गर्ने।
- (८) क्याम्पसमा प्राध्यापनरत शिक्षक तथा कार्यरत कर्मचारीहरूसँग समय समयमा बैठक राखी शिक्षण तथा प्रशिक्षणमा देखिएका समस्याको समाधानका लागि विशेष पहल गर्ने।
- (९) समय समयमा शैक्षिक तथा भौतिक सामग्रीहरूको निरीक्षण गरी पुनर्ताजगी गर्ने विषयमा क्याम्पस प्रमुखलाई निर्देशन दिने।
- (१०) सम्बन्धन प्राप्त निकायका निर्देशन र क्याम्पस सभाको निर्णयलाई यसै नियमावलीको परिधिभित्र रही कार्यान्वयन गर्दै क्याम्पसको हितमा हुने सम्पूर्ण कार्य गर्न गराउन क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पस प्रशासनलाई क्रियाशील बनाउने।
- (११) क्याम्पसको व्यवस्थापन र सञ्चालनमा सक्रिय हुन क्याम्पस प्रमुखलाई समय समयमा निर्देशन दिने।

१४. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:- उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ।

- (१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने।
- (२) अध्यक्ष र सञ्चालक समितिले तोकेका काम कार्यबाही गर्ने गराउने।
- (३) समय समयमा क्याम्पसको निरीक्षण गरी अध्यक्षलाई वस्तुस्थितिको जानकारी गराउने।
- (४) क्याम्पसको विकास र विस्तारमा अध्यक्ष एवम् क्याम्पस प्रमुखलाई सुझाव दिने।
- (५) शिक्षण प्रशिक्षणको अनुगमन गरी शैक्षिक वातावरण कायम गर्न चालिनु पर्ने उपयुक्त कदमबारे अध्यक्ष र सञ्चालक समितिलाई परामर्श दिने।
- (६) अध्यक्षलाई तोकेको अन्य काम गर्ने।

१५. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:- कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ।

- (१) क्याम्पस सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत जुटाउन पहल गर्ने।
- (२) वार्षिक आयव्ययक र बजेट तयार गरी सञ्चालक समितिमा प्रस्तुत गर्ने।

- (३) क्याम्पस सभाबाट स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही नियमानुसार लेखा राख्ने राख्न लगाउने र प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।
- (४) आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने र आर्थिक नीति तथा योजना तयार गरी सञ्चालक समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।
- (५) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने ।
- (६) शिक्षक कर्मचारीको तलब वृद्धि, विद्यार्थीहरूको शुल्क वृद्धि सम्बन्धी विषयको प्रस्ताव तयार गरी सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।
- (७) क्याम्पस सभा र सञ्चालक समितिको बैठकमा आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।
- (८) सञ्चालक समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१६. **सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:** सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) सञ्चालक समितिको निर्णय र निर्देशन अनुसार क्याम्पसको दैनिक काम काज गर्ने गराउने ।
- (२) सभा र सञ्चालक समितिका निर्णय पुस्तिकाहरू सुरक्षित राख्ने ।
- (३) वार्षिक, अर्धवार्षिक र त्रैमासिक रुपमा शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समिति मार्फत् सभामा प्रस्तुत गर्ने ।
- (४) सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम क्याम्पसका मुद्दा मामिलाको प्रारम्भ र प्रतिरक्षा गर्ने ।
- (५) क्याम्पस नियमावली, विनियम र कार्यविधिहरूको समय सापेक्ष रुपमा संशोधन गर्नका लागि मस्यौदा तयार गरी सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
- (६) आर्थिक, शैक्षिक र प्रशासनिक विनियमको तर्जुमा गरी समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।
- (७) क्याम्पसमा हुने विभिन्न कार्यक्रम तथा समारोहको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (८) सञ्चालक समितिको निर्णय र निर्देशन अनुसारका अन्य काम कार्यवाही गर्ने, गर्नलगाउने ।

१७. **सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:** सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

- (१) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र क्याम्पसको चौतर्फी विकासका लागि रचनात्मक सुझाव दिने ।
- (२) सभा र सञ्चालक समितिका निर्णय कार्यान्वयनमा सकारात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (३) क्याम्पसको शैक्षिक तथा भौतिक विकासमा आवश्यक सहयोग जुटाउन प्रयत्नशील रहने ।
- (४) अध्यक्ष र सञ्चालक समितिले तोकिदिएका अन्य काम गर्ने ।
- (५) देहायको अवस्थामा पदाधिकारी तथा सदस्यको सदस्यता समाप्त भएको मानिनेछ :-

- (१) सदस्य पदबाट लिखित राजीनामा दिई सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा ।
- (२) समितिको बैठकमा विना सूचना लगातार ३ पटकसम्म अनुपस्थित भएमा ।
- (३) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा ।
- (४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा ।
- (५) क्याम्पसको हित विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।
- (६) मृत्यु भएमा ।
- (७) सभाका एक तिहाई सदस्यले हस्ताक्षर गरी अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता गराई सभाको दुई तिहाई सदस्यबाट प्रस्ताव पारित भएमा ।

परिच्छेद ४

क्याम्पस प्रमुख

१८. क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, पदावधि, विदा र सुविधा :-

- (१) क्याम्पस प्रमुखको नियुक्तिका लागि सञ्चालक समितिका सदस्यहरुमध्येबाट सञ्चालक समितिले ३ सदस्यीय सिफारिस समिति गठन गर्नेछ । क्याम्पसका प्रशासनिक काममा दक्षता भएका स्थायी शिक्षकहरुमध्येबाट सिफारिस समितिले सिफारिस गरेका व्यक्तिहरुबाट सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्नेछ । सिफारिस समितिले उम्मेदवार शिक्षकले क्याम्पसको समग्र विकासका लागि पेश गरेको कार्य योजनाको आधारमा समेत तीन जनाको नाम सिफारिस गर्नुपर्नेछ । जेष्ठता तथा कार्य सम्पादन आदिमा ५० प्रतिशत र प्रस्तावित कार्य योजनामा ५० प्रतिशत भार कायम गरि मूल्याङ्कन गरिनेछ ।
- (२) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।
- (३) क्याम्पस प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय तथा शैक्षिक पदाधिकारी हुनेछन् ।
- (४) क्याम्पस प्रमुखको तलब आफ्नो साविक पदबाट खाईपाई आएको तलब नै मासिक तलब हुनेछ ।
- (५) क्याम्पस प्रमुखलाई क्याम्पसको नियम विनियम अनुसार पदिय भत्ता दिइनेछ ।
- (६) क्याम्पस प्रमुखले नियमानुसार बिरामी, प्रसूति विदा, क्रिया विदा र पदिय विदा लिन पाउने छन् ।

१९. क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार : त्रि. वि. ऐन, नियम र समय समयमा भएका निर्देशन तथा नियमावलीको अधीनमा रही क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

- ७२
- १) नियमावली र विनियमको पालना गर्नु गराउनु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।
- २) क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक तथा सामान्य प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने, गराउने ।
- ३) क्याम्पसका दैनिक काम कार्यवाही माथि क्याम्पस प्रमुखको पूर्ण नियन्त्रण रहने छ ।
- ४) सभा र समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु गराउनु क्याम्पस प्रमुखको दायित्व र जिम्मेवारी हुनेछ ।
- ५) क्याम्पस प्रमुख पूरा समय काम गर्ने वैतनिक पदाधिकारी हुनेछन् ।
- ६) आर्थिक प्रशासनको जिम्मेवारीका साथ सञ्चालन गर्ने ।
- ७) शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी, सञ्चालक समिति, सभाका सदस्य तथा अभिभावकहरुका बीच समन्वय कायम गरी पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- ८) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने ।
- ९) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गरी राम्रो काम गर्नेलाई पुरस्कार र नराम्रो काम गर्नेलाई दण्ड दिन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- १०) क्याम्पसमा नैतिकता, शिष्टता, सच्चरित्रताको भावना सिर्जना गरी नैतिक र अनुशासित जनशक्ति उत्पादनमा जोड दिने ।
- ११) विभागीय प्रमुखहरुको सहमति र सिफारिसमा शिक्षण समय तालिका प्रकाशन गर्ने र तोकिएबमोजिमका कक्षाहरु नियमित रुपमा भैरहेका छन् वा छैनन् समय समयमा निरीक्षण र अनुगमन गर्ने ।
- १२) क्याम्पसमा सरसफाई, पुस्तकालय, वाचनालय, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री आदिको व्यवस्था मिलाउनुका साथै विद्यार्थीहरुका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्था मिलाउने ।
- १३) विद्यार्थी भर्नाको नीति तय गर्ने र विद्यार्थी भर्ना गर्ने, विभिन्न तहका परीक्षाको व्यवस्था, विद्यार्थीहरुलाई स्थानान्तरण एवम् अन्य आवश्यक प्रमाणपत्र वितरणका साथै छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- १४) विद्यार्थी आचारसंहिताको उल्लंघन गर्ने र अनुशासनहीन विद्यार्थीलाई क्याम्पसबाट निष्काशन गर्ने वा अन्य नसिहत दिने ।
- १५) शैक्षिक तथा प्रशासनिक भारलाई दृष्टिगत गरी दरबन्दी सिर्जनाका लागि सञ्चालक समितिमा सिफारीस गर्ने ।
- १६) क्याम्पसमा विशेष दायित्व र जिम्मेवारी बहन गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई पदोन्नति वा पुरस्कृत गर्न सञ्चालक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

N

- (१७) विद्यार्थीहरुका परीक्षासम्बन्धी अभिलेख र तत्सम्बन्धी अन्य अभिलेख समेत राख्ने र राख्न लगाउने ।
- (१८) विद्यार्थीहरुको आर्थिक अवस्थालाई हेरी शुल्क मिनाह गर्न समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (१९) स्व. वि. यु. वा विद्यार्थी संघ वा संगठनले क्याम्पस परिसरमा अतिरिक्त क्रियाकलाप गर्न चाहेमा क्याम्पसको शिक्षण प्रशिक्षणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी कार्यक्रम गर्न अनुमति प्रदान गर्ने ।
- (२०) प्राज्ञिक उन्नयनका लागि क्याम्पसभित्र साहित्यिक कार्यक्रम, प्रवचन कार्यक्रम, क्याम्पसको गतिविधि प्रकाशन आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- (२१) कोषाध्यक्षको परामर्शमा क्याम्पसको वार्षिक बजेट तर्जुमा गरी समिति समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।
- (२२) आर्थिक अभिलेख दुरुस्त राख्नुका साथै चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्न विशेष ध्यान दिने ।
- (२३) क्याम्पसलाई आवश्यक सरसामानको व्यवस्था गर्नुका साथै प्रयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
- (२४) क्याम्पसमा हुने निर्माणको व्यवस्थापन गर्नुका साथै निरीक्षण अनुगमन गर्ने गराउने ।
- (२५) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई नियमितरूपमा तलब भत्ता उपलब्ध गराउने र शिक्षक तथा कर्मचारीको आवश्यकता र औचित्यलाई हेरी चालु आर्थिक वर्षभित्र कट्टी हुने गरी बढीमा ३ महिना सम्मको पेशकी उपलब्ध गराउने ।
- (२६) शिक्षक तथा कर्मचारीको आचारसंहिता अनुरूप अनुशासित हुन सबैलाई निर्दिष्ट गर्ने र उल्लंघन गरेको पाइएमा कार्यवाहीका लागि संचालक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (२७) शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्यविभाजन गर्ने र सो अनुसार काम भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
- (२८) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृत गर्ने र सेवा विवरणमा विदाको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (२९) क्याम्पस परिसरको सुरक्षण, विजुली, पानी, वगैचा आदिको सुव्यवस्था, मर्मत र सरसफाईको व्यवस्था मिलाउनुका साथै अवाञ्छित व्यक्तिलाई क्याम्पसभित्र प्रवेश गर्न नदिने ।
- (३०) आफ्नो अनुपस्थितिमा क्याम्पसको दैनिक कार्यसञ्चालन र रेखदेख गर्न सहायक क्याम्पस प्रमुख मध्य एक जनालाई निमित्त क्याम्पस प्रमुखको जिम्मेवारी दिने र सोको जानकारी सञ्चालक समितिका अध्यक्षलाई गराउने ।

- (३१) महिनाको एकपटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको बैठक बोलाउने र क्याम्पसको हित र प्रगतिको समीक्षा गर्ने ।
- (३२) समितिले तोकेका अन्य कामहरु यथासमय सम्पादन गर्ने गराउने ।
- (३३) त्रि. वि. ले स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचन तोकेको दिनमा स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचन गराउने ।
- (३४) स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको संरक्षक भई युनियनलाई आवश्यक परामर्श दिने ।
- (३५) क्याम्पस प्रमुखले आफुमा निहित अधिकार मध्ये केही अधिकार सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजित गर्न सक्नेछ ।

२०. पद रिक्त भएको मानिने:- देहायको अवस्थामा क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ:-

- (१) आफ्नो पदबाट राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा ।
- (२) मृत्यु भएमा ।
- (३) पदावधि पूरा भएमा ।
- (४) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको आधिकारिक रुपमा प्रमाणित भएमा ।
- (५) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार प्रमाणित भएमा ।
- (६) कार्यक्षमताको अभाव, पदिय जिम्मेवारी वहन नगरेको भनी सञ्चालक समितिको बहुमतबाट हटाएमा ।

परिच्छेद ५

सहायक क्याम्पस प्रमुख

२१. सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था, नियुक्ति, पदावधि र विदा : सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, पदावधि एवम् काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (१) क्याम्पसमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमका आधारमा आवश्यकतानुसार एक वा एकभन्दा बढी शिक्षकलाई क्याम्पस प्रमुखको सहयोगीको रुपमा सहायक क्याम्पस प्रमुखको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (२) क्याम्पसका स्थायी शिक्षकहरुमध्येबाट प्रशासनिक ज्ञानसमेत भएका व्यक्तिलाई क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदमा नियुक्ति गर्नेछ

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- (३) सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ तर यो नियमावली लागु हुनु पूर्व नियुक्ती भएको हकमा यो प्रावधान लागु गरिने छैन ।
- (४) सहायक क्याम्पसले नियमानुसार पदिय भत्ता पाउनेछन् ।

२२. **सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** सहायक क्याम्पस प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ-

- (१) सहायक क्याम्पस प्रमुख पूर्णरूपले क्याम्पस सञ्चालक समिति र क्याम्पस प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।
- (२) क्याम्पस प्रमुखले तोकेबमोजिम निमित्त भई दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने ।
- (३) क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक तथा आर्थिक काममा क्याम्पस प्रमुखलाई सहयोग पुऱ्याउने/ राय सल्लाह दिने ।
- (४) क्याम्पस प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

२३. **पदरिक्त भएको मानिने:-** देहायको अवस्था भएमा सहायक क्याम्पस प्रमुखको पद रिक्त भएको मानिनेछ ।

- (१) आफ्नो पदबाट राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा ।
- (२) पदावधि पूरा भएमा ।
- (३) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको आधिकारिक रुपमा प्रमाणित भएमा ।
- (४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार प्रमाणित भएमा ।
- (५) कार्यक्षमताको अभाव, पदिय जिम्मेवारी वहन नगरेको भनी सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराई क्याम्पस प्रमुखले हटाएमा ।
- (६) मृत्यु भएमा ।

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

परिच्छेद ६

अवकाश, उपदान र सेवाका सर्तहरू

२४. सेवा अवधिको गणना र जेष्ठता :-

- (१) यो नियमावली लागु हुनुपूर्व तोकिएको योग्यता पुगी अविच्छिन्न रुपमा करार वा अस्थायी सेवामा कार्य गर्दै आएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले स्थायी पदमा नियुक्ति भएमा नीजले सेवा प्रवेश गरेको मिति देखि नोकरी अवधि गणना हुनेछ ।
- (२) यो नियमावली लागु भएपछि पदपूर्ति समितिबाट सिफारिस भई नियुक्ति प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरू एक वर्षको परीक्षणकालमा रहने छन् । परीक्षणकालमा सन्तोषजनक काम र आचरण नदेखिएमा त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेछ । तर यस अघि नै सेवा प्रवेश गरिसकेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हकमा यो नियम लागु हुनेछैन ।
- (३) समान पदमा स्थायी नियुक्ति पाएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बरियताक्रमको निर्धारण सुरु नियुक्ति मितिका आधारमा हुनेछ ।
- (४) अस्थायी सेवामा नियुक्त भएको शिक्षक वा कर्मचारी स्थायी सेवामा नियुक्त भएमा पहिले स्थायी सेवामा नियुक्त भैसकेको शिक्षक वा कर्मचारी भन्दा पछाडिको बरियताक्रममा रहनेछ ।
- (५) एउटै मितिमा क्याम्पस सेवाको समान पदमा स्थायी वा अस्थायी सेवामा प्रवेश गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको बरियताक्रम पदपूर्ति समितिको सिफारिस-योग्यता क्रमको आधारमा निर्धारण हुनेछ ।

२५. अनिवार्य अवकाश र उपदान:-

- (१) क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षकको हकमा उमेर ६३ वर्ष पूरा भएपछि र कर्मचारीको हकमा ६० वर्षको उमेर पूरा भएपछि नीजलाई सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ । तर २० वर्ष सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीले सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिई स्वैच्छिक अवकाश लिन पाउने छन् ।
- (२) उमेर हदका कारण अनिवार्य अवकाश पाउने र स्वैच्छिक अवकाश लिने शिक्षक तथा कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्नुभन्दा कम्तीमा ३ महिना अगावै सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेको ढाँचामा अवकाश फारम भरी क्याम्पस प्रशासनमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (३) अवकाश फाराम भर्न नपाउँदै कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा नीजले इच्छाएको व्यक्तिले र सो नभएमा नजिकको हकवालाले

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature] *[Signature]*

क्याम्पस प्रशासन समक्ष ३ महिनाभित्र फाराम भरी बुझाउनु पर्नेछ । क्याम्पस प्रशासन समक्ष त्यस्तो अवकाश फाराम पेश भएमा छानविन गरि उपदान सम्बन्धी निर्णय सञ्चालक समितिले नियमानुसार गरे बमोजिम हुनेछ ।

- (४) क्याम्पसको सेवाबाट निवृत्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसमा तिर्नुपर्ने नगद, जिन्सी वा अन्य कुनै कुरा बरबुझारथ गर्न बाँकी रहेसम्म निजले नियमानुसार पाउने उपदान रकम रोक्का राख्नेछ ।
- (५) स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई सेवाबाट हटाइएमा वा मृत्यु भएमा देहायका दरले उपदान पाउनेछन्:-
- (क) १० वर्षदेखि १५ वर्षसम्म सेवामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको आखिरी महिनाको तलबको दरले आधा महिनाको तलब ।
- (ख) १५ वर्ष भन्दा बढी सेवामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाईपाई आएको आखिरी महिनाको तलबको दरले एक महिनाको तलब ।
- (ग) यस नियमावलीको नियम २५ (५) क, ख अनुसार उपदानको रकम शिक्षक वा कर्मचारी अवकाश हुँदाको अवस्थामा प्रचलित तलब स्केलको सुरु तलब अङ्कको हिसाबले हुने क्रमश ६ महिना र १२ महिना भन्दा बढी हुने छैन ।
- (घ) सेवामा छँदै कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजले पाउनुपर्ने बाँकी तलब, सञ्चयकोष र उपदानको रकम निजले इच्छाएको व्यक्ति र सो नभएमा निजको सबैभन्दा नजीकको हकवालालाई दिइने छ ।
- (ङ) क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक कर्मचारीहरुको लागि योगदानमा आधारित उपदान कोषको व्यवस्थाका लागि सञ्चालक समितिले विनियम जारी गरी लागु गर्न सक्नेछ ।
- (च) क्याम्पसको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी कुनै सञ्चालक समितिको पदाधिकारी वा सदस्य वा शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा वा अपांग भई काम गर्न नसक्ने भएमा नीज वा निजको परिवारलाई क्याम्पसले एकमुष्ट रु. ५०,०००/- (पचास हजार) मा नघटाई सहयोग स्वरूप प्रदान गर्नेछ ।
- (६) क्याम्पसको नियमानुसार हाल कायम रहेको कुनै पद खारेजीमा परेको वा अध्यापन भईराखेको कुनै विषय (कम्तीमा १० जना विद्यार्थी भर्ना नभई) स्थगित भएमा सम्बद्ध विषयका शिक्षकलाई वैकल्पिक कार्यमा लगाउन सकिनेछ ।

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- (७) यस क्याम्पसको सेवामा प्रवेश गर्नको लागि कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नाम, थर, वतन वा नागरिकता आदि ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा नीजलाई उपदान वा अन्य कुनै सुविधा प्रदान गरिनेछैन ।

परिच्छद ७

दरबन्दी सिर्जना र पदको वर्गीकरण

२६. **दरबन्दी सिर्जना:-** शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी सञ्चालक समितिबाट निर्धारण हुनेछ।

(१) क्याम्पसमा देहायका पद तथा श्रेणीहरु रहनेछन्:-

(क) शिक्षकतर्फ :	पद	श्रेणी
१.	प्राध्यापक	(विशिष्ट श्रेणी)
२.	सह-प्राध्यापक	(प्रथम श्रेणी)
३.	उप-प्राध्यापक	(द्वितीय श्रेणी)
४.	सहायक प्राध्यापक/शिक्षण सहायक	(तृतीय श्रेणी)

(ख) अधिकृत स्तरका कर्मचारीतर्फ:-

१.	उप-प्रशासक वा सो सरह -	अधिकृत स्तर द्वितीय
२.	सहायक-प्रशासक/लेखाअधिकृत वा सो सरह -	अधिकृत स्तर तृतीय
३.	हेड असिष्टेण्ट/लेखापाल वा सो सरह	सहायक स्तर पाचौँ
४.	स्टोरकीपर/सिनियर बुकचेकर/सहायक लेखापाल	सहायक स्तर चौथो
५.	बुकचेकर/मुखिया	सहायक स्तर द्वितीय
६.	सहयोगी कर्मचारी	श्रेणी विहीन

२७. **विशिष्ट प्राध्यापकको व्यवस्था:-**

- (१) शिक्षा क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको वा उल्लेखनीय काम गर्नुका साथै प्राध्यापकका लागि तोकिएको योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई सञ्चालक समितिको सिफारिसमा क्याम्पस सभाले विशिष्ट प्राध्यापक पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । नीजको तलब, अवधि, सुविधा र अन्य सेवा-सर्त सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस नियममा अन्यथा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो नियम प्रारम्भ भएपछि रिक्त हुने कुनै पनि श्रेणी विहीन पदमा करार सेवामा मात्र नियुक्त गरिनेछ ।

- (३) कुनै विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पस वा सामुदायिक विद्यालय वा नेपाल सरकारको कार्यालय वा सरकारी संस्थानमा स्थायी सेवामा कार्यरत कुनै व्यक्तिलाई यस क्याम्पसमा शिक्षक वा कर्मचारीको रूपमा नियुक्त गर्नुपर्ने भएमा आंशिक करार सेवामा नियुक्ती प्रदान गरिनेछ ।
- (४) विश्वविद्यालय वा अन्य क्याम्पसमा कार्यरत कुनै तहको शिक्षक सरुवा भई वा केही अवधिका लागि काजमा आउन चाहेमा आवश्यकता र औचित्यलाई हेरी सञ्चालक समितिले अनुमति दिन सक्नेछ ।

२८. **क्याम्पस सेवामा नियुक्तिका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता:-** क्याम्पस सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता परिच्छेद ८ को नियम (३४) मा तोकिएबमोजिमको हुनुपर्नेछ ।

२९. **नियुक्तिको व्यवस्था:-**

- (१) क्याम्पस सेवाका लागि शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिद्वारा नियुक्ति र बढुवा गरिनेछ ।
- (२) क्याम्पसको सेवामा नयाँ नियुक्त भएका वा बढुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नतिजा प्रकाशनको मितिले १५ दिनभित्र नियुक्ति पत्र दिनुपर्नेछ । नयाँ नियुक्तिका लागि सिफरीस भएका शिक्षक वा कर्मचारीले १५ दिनभित्र नियुक्तिपत्र बुझी नलिएमा नीजलाई नियुक्तीको क्रमबाट हटाई बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति प्रदान गरिनेछ ।

३०. **शिक्षक कर्मचारीहरूको राजिनामा दिने र स्विकृत गर्ने प्रक्रिया:-**

- (१) कुनै स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले सेवाबाट राजीनामा दिन चाहेमा निजले क्याम्पस प्रशासनलाई तीन महिना अगावै लिखितरूपमा सूचना दिनुपर्नेछ । क्याम्पस प्रशासनमा पेश भएको राजिनामालाई प्रमुखले सम्बन्धीत शिक्षक वा कर्मचारीबाट सनाखत गराई स्विकृतिका लागि सञ्चालक समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) क्याम्पसमा कार्यरत अस्थायी वा करार सेवाका कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा निजले कम्तीमा १५ दिन अगावै लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

३१. **क्याम्पस सेवामा नियुक्तिको लागि अयोग्यता:-** देहायका व्यक्तिहरू क्याम्पसको सेवामा नियुक्त हुन सक्नेछैनन्:-

- (१) निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नपुगेमा ।
- (२) भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गरिएको भएमा ।
- (३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।

- (४) सहायक-प्राध्यापक, सहायक-प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदहरूका लागि २१ वर्ष उमेर नभएमा ।
- (५) शैक्षिक पदहरूका हकमा क्याम्पसको सेवामा सुरु प्रवेशका निमित्त महिलाका लागि ४५ वर्ष र पुरुषका लागि ४० वर्ष तथा कर्मचारीका लागि महिलालाई ४० वर्ष र पुरुषका लागि ३५ वर्षको उमेर नाघेको ।
- (६) हेडअसिष्टेण्ट वा सोसरह र सोभन्दा तलका पदहरूका लागि १८ वर्षको उमेर नपुगेको ।
- (७) क्याम्पसको स्थायी सेवामा रहेको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई माथिल्लो पदमा बढ्दा हुनका लागि उमेरको हद लाग्नेछैन ।
- (८) क्याम्पसको आवश्यकतानुसार नेपाली नागरिकको हकमा शिक्षण सम्बन्धी पदमा करार सेवामा नियुक्त गर्दा उपनियम (५) मा उल्लिखित हद लागु हुनेछैन ।

परिच्छेद ८

पदपूर्ति, नियुक्ति र बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

३२. **पदपूर्ति समिति:-** शिक्षक तथा कर्मचारीका पदपूर्तिक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) शिक्षक तथा कर्मचारी दरबन्दी सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (२) रिक्त रहेका दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्ति गर्दा खुल्ला प्रतिस्पर्धा द्वारा पदपूर्ति गरिने छ ।

तर माथि जे सुकै लेखिएको भएतापनि रिक्त दरबन्दी भित्र नियुक्ति पाई (वि.सं. २०७७ माघ मसान्त सम्म) कम्तिमा २ वर्ष अध्यापन पुरा गरेका अस्थायी वा अस्थायी करार सेवामा कार्यरत शिक्षकको हकमा एक पटकलाई सञ्चालक समितिले पदपूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया पुरा गरी आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट स्थायी सेवामा नियुक्ति गर्नेछ । साथै सो प्राबधान यो सिंशोधित नियमावली लागु भएको मितिले एक वर्ष पछि स्वतः निस्कूय हुनेछ ।

- (३) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति स्वकृत दरबन्दी अनुसार गरिने छ ।
- (४) क्याम्पसमा रिक्त रहेका दरबन्दीमा योग्य व्यक्तिको छनौट गरी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको शिक्षक कर्मचारी पदपूर्ति समिति रहनेछ ।









२०

पदपूर्ति समिति

- (क) सञ्चालक समितिका अध्यक्ष संयोजक
(ख) सञ्चालक समितिले कार्यसमितिका सदस्यहरुमध्येबाट छानेका २ जना सदस्य
(ग) पदपूर्ति समितिले छनौट गरेका सम्बद्ध विषयका विशेषज्ञ १ जना सदस्य
(घ) क्याम्पस प्रमुख सदस्य सचिव

३३. पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:- पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (१) शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने ।
(२) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा सञ्चालक समितिलाई परामर्श दिने।
(३) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवासर्त सम्बन्धी नियम विनियमको विषयमा परामर्श दिने ।
(४) शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गर्ने/गराउने, ।
(५) पदपूर्ति समितिको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्ने /गराउने ।
(६) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको वृत्तिविकास वा क्षमता वा दक्षतावृद्धि गराउने विषयमा आवश्यक सुझावहरु दिने।
(७) एउटा विषयको दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई अर्को विषयको दरबन्दीमा वहनल गर्न र एउटा पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई समान तहको अर्को पदमा बाहाल गर्ने विषयमा सञ्चालक समितिलाई परामर्श दिने ।
(८) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध विषयका विशेषज्ञहरुको छनौट गर्ने ।
(९) विषय विशेषज्ञका रुपमा नियुक्त भएको व्यक्तिको पद शिक्षक कर्मचारीको नियुक्तीको सिफारिस भएपछि स्वतः समाप्त हुनेछ ।
(१०) शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवा क्याम्पस पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

३४. पदपूर्ति गर्ने प्रक्रिया :-

- (१) क्याम्पसमा रिक्त रहेका दरबन्दी भित्र नियुक्ती गर्दा खुल्ला वा बढुवा प्रक्रियाद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्तीको लागि सिफारिस गर्दा शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, ज्येष्ठता, कार्यसम्पादन समेतको मूल्याङ्कनद्वारा नयाँ नियुक्ति वा बढुवाद्वारा पदपूर्ति

गर्नुपर्ने भएमा सो पदहरुको प्रतिशत र तरिका सञ्चालक समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

- २) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरुको सूची अन्तरवार्ताको मिति तोकिएको प्रकाशित गरिनेछ ।
लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा विज्ञापनमा किटान गरिएको संख्याको डेढि सङ्ख्यामा नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- ३) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा प्रवेशका लागि पदपूर्तिको अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा एक जना उम्मेदवार बराबर कम्तिमा दुई जना वैकल्पिक उम्मेदवारको नाम समावेश गरी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
३५. **नियुक्ती लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:-** क्याम्पसको सेवामा प्रवेश गर्नका लागि शिक्षक तथा कर्मचारीको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता त्रि.वि.ले तोकेको मापदण्ड विपरित नहुने गरि विनियममा तोकिए अनुसार हुनेछ ।
३६. **बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था:** क्याम्पसमा स्थायी सेवामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको बढुवा त्रि.वि.ले तोकेको मापदण्ड विपरित नहुने गरि विनियममा तोकिए अनुसार हुनेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको बढुवा पदपूर्ति समितिले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी बढुवाका लागि सञ्चालक समिति समक्ष सिफारीस गर्नेछ ।

परिच्छेद ९

तलब, भत्ता, अन्य खर्च र सुविधा

३७. तलब, भत्ता, चाडपर्व-खर्च तथा अन्य सुविधाहरु:-

- (१) क्याम्पसको सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिनदेखि बहाल गरेको पदको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।
- (२) क्याम्पसको सेवामा नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुले क्याम्पसको सेवामा रही काम गरेबापत पाउने तलब, भत्ता र अन्य सुविधा सम्बन्धन प्रदान गर्ने विश्वविद्यालयको मापदण्डलाई आधार मानि क्याम्पसको आर्थिक श्रोतलाई समेत हेरि सञ्चालक समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (३) यस नियमको कुनै नियम वा उपनियम बमोजिम सजाय पाएको वा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि वर्षको एक ग्रेड पाउनेछ ।
- (४) क्याम्पसको सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीले महिना समाप्त भएको साधारणतया बढीमा ७ दिन सम्ममा हाजिरीको आधारमा तलबभत्ताको भुक्तानी पाउनेछन् ।

- (५) यो नियमबमोजिम विदामा बस्दा वा अन्य अवस्थामा तलब नपाउने भनी स्पष्ट उल्लेख गरिएकोमा बाहेक शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलब सो शिक्षक तथा कर्मचारीले काम गरिरहेको वा विदामा बसेको बखत पनि रोकिने छैन । तर आर्थिक हिनामिना गरी सेवाबाट अवकास प्राप्त गरेको अवस्थामा भने निजको तलब भत्ता हिनामिना भएको रकम असुल उपर नभएसम्म रोक्का गर्न सकिने छ ।
- (६) यसै नियमानुसार निलम्बनमा परी सुविधा स्थगित रहेको अवधिभरको वा बेतलबी विदामा बसेको अवधिभरको वार्षिक ग्रेड दिइनेछैन र उक्त अवधि पदोन्नति एवम् यसै नियमको २५ का लागि पनि गणना गरिनेछैन ।
- (७) निर्धारित कार्यालय समयका अतिरिक्त बढी समयमा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई काम गराउनु परेमा सोको कारण समेत खोली क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समितिको स्वीकृतिमा काम लगाउन सक्नेछन् । यसरी काममा लगाएबापत् काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई समितिले तोकेबमोजिम अतिरिक्त सुविधा दिइनेछ ।
- (८) प्रचलित कानुन विपरित भएमा वा विना सूचना वा विदा स्वीकृत नगराई गयल भएकोमा बाहेक अन्य सामान्य अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको सहमति विना नीजले पाउने तलब कट्टी गरिने छैन । यसै नियमानुसार नीजले पाउने विदा बसेको बखत पनि तलब रोक्का हुने छैन ।

३८. निमित्त भई काम गर्ने:-

- (१) क्याम्पस प्रमुख कुनै कारणले ३० दिनभन्दा कम अवधिका लागि विदामा बस्नु परेमा सहायक क्याम्पस प्रमुखहरुमध्येबाट एक जना सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई निमित्त दिई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नु गराउनु पर्नेछ । क्याम्पस प्रमुख ३० दिनभन्दा बढी काजमा वा विदामा बस्ने भएमा सञ्चालक समितिले निमित्त भई काम गरिरहेका निमित्त क्याम्पस प्रमुखलाई क्याम्पस प्रमुखले प्रयोग गर्न पाउने आर्थिक अधिकार समेत दिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा ३० दिनभन्दा कम अवधिका लागि कुनै प्रकारको भत्ता दिइने छैन, तर ३० दिनभन्दा बढी काम गरेकोमा क्याम्पस प्रमुख भई काम गरेबापत् निमित्त क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पस प्रमुखको भत्ता पाउनेछन् ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा सो कामको जवाफदेही काम गर्ने उपर नै हुनेछ ।

परिच्छद १०
सेवाको सुरक्षा र सेवा परिवर्तन

३१. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा:-

(१) क्याम्पसको स्थायी सेवामा प्रवेश गरिसकेपछि शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सुरक्षा क्याम्पसले गर्नेछ । तर निम्नलिखित अवस्थामा बाहेक अन्य कुनै अवस्थामा सफाइको मौका नदिई नीजलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गरिनेछैन:-

(क) भागी पत्ता नलागेको वा अन्य कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित हुन नसकेका ।

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेको ।

(२) सेवासर्तको सुरक्षा:-

(क) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागु रहेको तलब र उपदानसम्बन्धी सर्तहरूमा निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिनेछैन ।

(ख) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा बढुवा भएको पदको सुरुस्केल साविक पदमा रही खाईपाई आएको तलब बराबर वा बढी भएमा मात्र बढुवा भएको माथिल्लो पदमा आवश्यक ग्रेड थप गरी तलब मिलान गरिनेछ ।

(३) सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :-

(क) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यकता र औचित्यका आधारमा नेपालभित्रका सामुदायिक स्तरका क्याम्पसहरूमा कार्यरत समानस्तरका पदमा आपसी सहमतिमा क्याम्पस सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिई समान तहको अर्को पदमा सरुवा वा पदस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(ख) सरुवा भई आउनेको हकमा निजको पदावधि सेवा प्रवेशकै अवधिबाट गणना गरिनेछ । त्यस्तै सरुवा भई जानेहरूका हकमा भने सरुवा भई जाने क्याम्पसको नियमावली अनुसार हुनेछ ।

(ग) उपनियम (क) बमोजिम सरुवा भई जानेको लागि जाँदा लाग्ने बाटोको म्यादसहित तयारी म्याद ७ दिन दिइनेछ ।

(४) काज सम्बन्धी व्यवस्था :-

(क) क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई विश्वविद्यालय वा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड वा सो भन्दा बाहिरको कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायबाट माग भई आएमा काजमा पठाउन सकिनेछ ।

(ख) उपदफा (क) अनुसार काजमा खटिएका शिक्षक तथा कर्मचारीले काजसँग सम्बद्ध विषयको प्रतिवेदन हाजिर भएको ७ दिनभित्र क्याम्पस प्रमुखसमक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(ग) क्याम्पसको कामको सिलसिलामा कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सकिनेछ । काजसम्बन्धी प्रक्रिया र विधि आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी विनियममा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ११

शिक्षक तथा कर्मचारीको आचार-संहिता

४०. **आचरण पालना:-** क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, शिक्षक एवम् कर्मचारीले देहायबमोजिमको आचरण पालना गर्नु अनिवार्य हुनेछ:-

- (१) क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, शिक्षक कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको काम जिम्मेवारी पूर्वक वहन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसले तोकिएको समयमा नियमित रूपमा क्याम्पसमा हाजिर हुनु पर्नेछ र यस नियमावलीको अधीनमा रही तोकिएको विदाका लागि तोकिएबमोजिम स्वीकृत नलिई काममा अनुपस्थित हुनुहुँदैन ।
- (३) क्याम्पसमा सेवारत पदाधिकारी, शिक्षक एवम् कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्वस्वीकृतिविना आफूले क्याम्पसमा कर्तव्य पालन गर्दा प्राप्त गरेको अथवा आफूले लेखेको अथवा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनधिकृत पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अथवा क्याम्पस बाहिरका व्यक्तिलाई दिन वा संचारका कुनै माध्यमबाट सूचित गर्नुहुँदैन ।
- (४) क्याम्पसमा कार्यरत पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले सँघ, प्रदेश वा स्थानीय निकायको निर्वाचनमा उमेदवार बन्न हुँदैन तर कुनै राजनीतिक विषयमा हुने बैठक, कार्यशाला, गोष्ठी, सम्मेलन, छलफलमा भाग लिई कुनै विचार व्यक्त गरी प्राज्ञिक स्वतन्त्रता उपयोग गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

७०३०

६१५

१५/११/१९

१५/११/१९

१५/११/१९

- (५) कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले राष्ट्रिय वा स्थानीय तहको कुनै राजनैतिक निर्वाचनमा भाग लिन चाहेमा उम्मेदवारीको मनोनयन दाखिला गर्नुभन्दा १५ दिन पहिले नै क्याम्पसको सेवाबाट राजीनामा गर्नुपर्नेछ, तर विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत नेपाल प्राध्यापक सङ्घ, कर्मचारी सङ्घ वा कुनै वर्गीय हित र एकताका लागि नेपाल कानूनबमोजिमको सङ्गठित संस्था वा सामाजिक वा धार्मिक संस्था वा पेसागत संस्थाको कुनै पदमा उम्मेदवार हुन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।
- (६) अख्तियार पाएका कुनै पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीले पदपूर्ति समितिसँग सम्बन्धित कुनै व्यक्तिले आफ्नो वा आफ्नो नाता पर्ने शिक्षक, कर्मचारी वा व्यक्तिको बारेमा निर्णय लिन हुँदैन ।
- (७) क्याम्पसको पूर्वस्वीकृतिविना कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले विदेशबाट वा स्वदेशका अन्य सङ्घ, संस्था वा ठाउँबाट प्राप्त हुने छात्रवृत्ति, चन्दा, पुरस्कार स्वीकार गर्नुहुँदैन ।
- (८) शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसभित्र वा बाहिर आफ्नो बौद्धिक तथा प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम हुने गरी आफ्नो आचरण तथा नैतिकता शुद्ध, उच्च र पवित्र राख्नुपर्छ ।
- (९) क्याम्पसमा आइपर्ने समस्यामा सहयोग गर्नु, विद्यार्थीहरुलाई प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानसम्बन्धी सल्लाह दिनु, क्याम्पसको शैक्षिक, प्राज्ञिक उन्नयनमा सल्लाह र सहयोग गर्नु, पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (१०) शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको चल, अचल तथा अन्य कुनै प्रकारको सम्पत्तिको हानिनोक्सानी गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (११) कार्यालय समयमा कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले मादक पदार्थ वा अन्य कुनै लागु पदार्थ सेवन गरी क्याम्पसमा उपस्थित हुनुहुँदैन ।
- (१२) शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुचित कार्य वा भ्रष्टाचार गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (१३) क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पससँग सम्बद्ध ऐन, नियमको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (१४) पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीप्रति उचित आदर देखाउनु र आफूभन्दा मुनिका प्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- (१५) कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले व्यावसायिक प्रकृतिको काम गर्दा क्याम्पस, प्रचलित नेपाल कानून र मान्यता प्राप्त राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट तोकिएको वा व्यावसायिक नैतिकता र आचार-संहिताको पालना गर्नुपर्नेछ ।

७०३०

६१५

१५/११/१९

१५/११/१९

- (१६) कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवासम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीमाथि प्रभाव पर्ने वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नुहुदैन।
- (१७) शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसको अहित हुने खालको तालाबन्दी गर्नु, शारीरिक वा मानसिक कष्ट हुने दबाव दिनु वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनु समेत हुदैन।
- (१८) पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको काम पूर्णरूपले जिम्मेवारीसाथ गर्नुपर्दछ। शिक्षकले शिक्षण तालिकाअनुसार प्राध्यापन र अन्य प्राज्ञिक कार्य गर्नुपर्नेछ। कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको कार्यविभाजन अनुसार कार्यसम्पादन गर्नुपर्छ। लापरवाही र गैरजिम्मेवारीपनको प्रदर्शन गर्नुहुदैन।
- (१९) क्याम्पसमा सेवारत स्थायी तथा अस्थायी शिक्षक, कर्मचारीहरूले क्याम्पस सञ्चालक समितिको लिखित स्वीकृति बिना समान प्रकृति, स्तर र विषय अध्यापन गर्ने गराउने वा कर्मचारीका रूपमा अन्य शैक्षिक संस्था वा कार्यालयमा काम गरेको पाइएमा ३० दिनको सूचना दिई तत्काल सेवाबाट अवकाश दिइने छ।

परिच्छेद १२

विदाको सुविधा

४९. विदाको प्रकार: क्याम्पसमा सेवारत अस्थायी र स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विदाको सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ :-
- (क) भैपरी आउने विदा
 - (ख) चाडपर्व विदा
 - (ग) विरामी विदा
 - (घ) पदिय विदा
 - (ङ) घर विदा
 - (च) प्रसूति विदा
 - (छ) बेतलबी विदा
 - (ज) क्रिया विदा
 - (झ) अध्ययन विदा

४२. **भैपरी आउने बिदा:-** प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीलाई एक आर्थिक वर्षभित्र ९ दिनसम्म भैपरी आउने बिदा प्रदान गर्न सकिनेछ । यो बिदा दैवी र आकस्मिक काम परेको अवस्थामा बाहेक पूर्व-स्वीकृतिबिना बस्न पाइने छैन र यो बिदा सञ्चित गरी अर्को आर्थिक वर्षमा लिन पाइनेछैन ।
४३. **चाडपर्व बिदा:-** प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीलाई एक आर्थिक वर्षमा आफ्नो रीति-रिवाज, कुलधर्मअनुसार पर्व मनाउन ६ दिन चाडपर्व बिदा दिइनेछ । यो बिदा सञ्चित गरी अर्को आर्थिक वर्षमा लिन पाइनेछैन ।

४४. विरामी बिदा:-

- (१) शिक्षक, कर्मचारीलाई एक वर्ष सेवा अवधिको लागि १५ दिन पूरा तलबी विरामी बिदा दिइनेछ, तर ७ दिनभन्दा बढीको विरामी बिदा बस्नेले मान्यता-प्राप्त चिकित्सकको विरामीको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले सेवा छाड्नुभन्दा पहिलेसम्म सञ्चित गरेको विरामी बिदाको रकम सेवा छाडेपछि छाड्दाको अवस्थामा खाईपाई आएको तलबको दरले पाउनेछ ।
 - (३) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न शिक्षक वा कर्मचारीले सञ्चित गरेको बिदाबाट नपुग भएमा विरामी बिदा तथा घर बिदाबाट कट्टा हुनेगरी ४५ दिनसम्मको थप विरामी बिदा पेशकीस्वरुप लिनसक्नेछ ।
 - (४) सेवामा छँदै कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित विरामी बिदाको रकम मृत्यु हुँदाको अवस्थाको खाईपाई आएको तलबको दरले निजको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ ।
- ४५. पदिय बिदा:** यो बिदा क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखले बर्षिक ६० दिनका दरले पाउने छन् । तर संचित रहेको बिदा बाट बढीमा क्याम्पस प्रमुखले १२० दिन र सहायक क्याम्पस प्रमुखले ६० दिन का दरले भुक्तानी पाउँनेछन् । पदावधि समाप्त भएपछि यस्तो बिदा संचित हुन आएमा ३० दिन भित्रमा अनिवार्य भुक्तानी लिईसक्नु पर्नेछ ।

४६. घर बिदा:-

- (१) बर्षे वा हिउँदे बिदा नपाउने कर्मचारीले वर्षको ३० दिन घर बिदा पाउनेछन् । घर बिदामा बस्ने कर्मचारीले बिदामा बस्नु पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारीले नियमानुसार पाउने बिदाहरुमध्ये एक महिना वा सोभन्दा बढी लगातार कुनै पनि बिदा बसेमा सो अवधिको भैपरी, चाडपर्व, विरामी र क्रिया बिदा पाउनेछ, तर उक्त अवधिको घर बिदा भने पाउनेछैन ।
- (३) घर बिदा बढीमा २१० दिनसम्म मात्र सञ्चित रहनेछ र संचित रहेको घरबिदा भन्दा बढि बिदा वाँकी रहन आएमा प्रत्येक बर्ष भुक्तानी पाउनेछन् । तर यसरी सञ्चित रहेको घर बिदाको रकम

कर्मचारीले पुनः नियुक्त हुन अयोग्य हुनेगरी सेवाबाट बर्खास्त भएमा बाहेक अरु कुनै प्रकारले सेवा छाडेमा वा सेवाबाट हटेमा सेवा छाड्नु वा सेवाबाट हट्नुभन्दा पहिलेसम्म सञ्चित रहेको घर बिदाको रकम सेवा छाड्दा वा सेवाबाट हट्दाको अवस्थामा खाईपाई आएको तलबको दरले पाउनेछ ।

(४) सेवा अवधिभित्र कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित घर बिदाको रकम मृत्यु हुँदाका अवस्थाको खाईपाई आएको तलबको दरले निजले ईच्छाएको र सो नभएमा नजिकको हकवालालाई दिइनेछ ।

(५) क्याम्पसका शिक्षकहरुले तोकिएबमोजिम वार्षिक ६० दिनको हिउँद वा वर्षे बिदा पाउनेछन् । यो बिदा पदिय बिदा प्राप्त गर्ने पदाधिकारीले पाउने छैनन् ।

४७. प्रसूति बिदा:

(१) क्याम्पसको स्थायी सेवामा रहेका महिलाशिक्षक वा कर्मचारीले प्रसूति हुनुभन्दा अगाडि वा पछाडि गरी ६० (साठि) दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ । सो बिदा सेवा अवधिभरमा दुईपटक भन्दा बढी हुनेछैन ।

(२) क्याम्पसको अस्थायी वा करार सेवामा रहेका महिला-शिक्षक वा कर्मचारीलाई २ वर्षको अटुट सेवा गरेको भए प्रसूति हुनुभन्दा अगाडि वा पछाडि गरी ६० दिनको पूरा तलबी प्रसूति बिदा र सो भन्दा कम अवधिको अटुट सेवा भए आधा तलबी प्रसूति बिदा दिइनेछ । उक्त बिदा सेवावधिभरमा २ पटकभन्दा बढी दिइनेछैन ।

४८. बेतलबी बिदा:- कुनै बिदा बाँकी नरहेका शिक्षक वा कर्मचारीले बेतलबी बिदा पाउन निवेदन गरेको अवस्थामा स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीलाई विशेष परिस्थिति वा आवश्यकतालाई हेरी समितिले बेतलबी बिदा दिन सक्नेछ ।

४९. क्रिया बिदा:- कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, लोग्ने वा स्वास्नी, सासू-ससुरा, छोरा वा अविवाहिता छोरी मरेको अवस्थामा वा कुलधर्म-अनुसार आफै क्रिया बस्नु परेमा १५ दिनको पूरा तलबी क्रिया बिदा दिइनेछ । अविवाहिता महिला-शिक्षक वा कर्मचारीलाई बाबु वा आमा मर्दा १५ दिनसम्मको क्रिया बिदा दिइनेछ । यो बिदा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा भुक्तान भएपछि मृत्यु-दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

५०. अध्ययन बिदा:-

(१) क्याम्पसको स्थायी सेवामा भएका कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ, तर यो अध्ययन बिदा पाउनको लागि क्याम्पसमा कम्तीमा ३ वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरिसकेको

हुनुपर्नेछ। अध्ययन विदा लिन चाहने शिक्षक वा कर्मचारीले क्याम्पस प्रमुख मार्फत् सञ्चालक समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

- (२) स्वैच्छिक कार्यक्रमअन्तर्गत अध्ययन गर्नेमा क्याम्पसलाई लाभदायक हुने अध्ययन कार्यक्रमको निमित्त मात्र अध्ययन विदा दिइनेछ। यस्तो विदाको लागि निवेदन दिँदा विभागीय प्रमुखको सिफारिस आवश्यक हुनेछ। अध्ययन गर्न चाहनेले ३ महिना अगाडि आफ्नो कार्यक्रमको विवरण क्याम्पस प्रशासन समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। यस प्रकारको अध्ययन विदा बस्दा क्याम्पसले स्वीकृति दिएको निकायमा अध्ययन गर्नुपर्नेछ।
- (३) क्याम्पसले माग गरी प्राप्त गरेको वा क्याम्पसको निमित्त प्राप्त भएको शैक्षिक कोटामा वा वैदेशिक छात्रवृत्तिमा क्याम्पसबाट मनोनीत भएको वा वृत्ति विकासअन्तर्गतको कोटामा परेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई एक शैक्षिक वर्षभन्दा बढी अवधिको लागि अध्ययन गर्न पठाइने भएमा अध्ययन विदा दिइनेछ। यो विदा शैक्षिक उपाधिको लागि अध्ययनमा जाने भएमा वा तालिमका रूपमा मात्र भएमा अध्ययन काज हुनेछ। यस्तो अध्ययन काजमा जाने व्यक्तिको दैनिक भ्रमणभत्ता वा अन्य आर्थिक सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ। अध्ययन विदा सेवा अवधिभर बढीमा ३ वर्ष मात्र प्रदान गर्न सकिनेछ।
- (४) यस्तो अध्ययन विदा पाएका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा देहायको अवधिसम्म क्याम्पस सेवामा रही काम गर्नुपर्नेछ र सोही अनुसार विदा बस्नुपूर्व तोकिएबमोजिम कबुलियत गर्नुपर्नेछ:-
- (क) एक वर्षको अध्ययन विदा उपभोग गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ३ वर्ष।
- (ख) २ वर्षसम्मको अध्ययन विदा उपभोग गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ५ वर्ष।
- (ग) ३ वर्षसम्मको अध्ययन विदा उपभोग गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ७ वर्ष।
- (५) अध्ययन विदा बसी अध्ययन गरिरहेका शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययनको क्रममा हेलचेक्र्याइँ गरेमा वा अध्ययनको प्रगति सन्तोषजनक नभएको पाइएमा नीजको विदा समितिले रद्द गरी फिर्ता बोलाउन सक्नेछ।
- (६) अध्ययन विदामा बसेका शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो शैक्षिक प्रगति विवरण क्याम्पसप्रमुखमार्फत् समितिमा ६-६ महिनामा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (७) अध्ययन विदामा बसेका शिक्षक वा कर्मचारीहरूको अध्ययन अवधिभर बिरामी विदा सञ्चित रहिरहनेछ।
- (८) अध्ययन विदामा बसेका शिक्षक वा कर्मचारीहरूले अध्ययन अवधिभर अन्य कुनै आर्थिक लाभ हुने काम गर्न पाइनेछैन।

- (९) अध्ययन विदा उपभोग गरिसकेर पनि कुनै शिक्षक वा कर्मचारी आफ्नो क्याम्पसमा हाजिर हुन नआएमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन र अध्ययनको क्रममा निजले प्राप्त गरेको तलब र लागेको खर्च रकम समितिले नीजको जायजेथाबाट असुल-उपर गर्न सक्नेछ ।
- (१०) अध्ययन विदामा बसेका शिक्षक वा कर्मचारीले अध्ययन विदा अवधिको तलब समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १३

विभागीय कारबाही, सजाय र पुनरावेदन

५१. **विभागीय कारबाही वा सजाय:-** उचित र पर्याप्त कारण भएमा क्याम्पसमा सेवारत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस प्रमुखले र क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई सञ्चालक समितिले देहायबमोजिमको कारबाही वा सजाय गर्न सकिनेछ:-

(क) **सामान्य सजाय:-** तोकिएको काम सन्तोषजनक नभएमा, अनुशासनहीन काम गरेमा, आचरणसम्बन्धी नियम उल्लंघन गरेमा, पूर्वस्वीकृति नलिई क्याम्पसमा बारम्बार अनुपस्थित रहेमा वा तोकिए बमोजिमको जिम्माको काम नगरेमा देहायबमोजिम कारबाही गरिने छ ।

१. स्पष्टीकरण लिने ।

२. बढीमा २ ग्रेडवृद्धि रोक्का गर्ने ।

३. बढीमा २ वर्षसम्मका लागि बढुवा रोक्का गर्ने ।

४. जानी जानी लापवाही वा नियम, आदेश पालना नगर्नाले हुन आएको नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा तलब वा निजले पाउने अन्य सुविधाबाट असुलउपर गर्ने ।

(ख) **विशेष सजाय :-** देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पस सेवाका निमित्त भविष्यमा अयोग्य नठहरिने गरी वा अयोग्य ठहरिने गरी क्याम्पसको सेवाबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ:-

(क) आफ्नो कर्तव्य प्रति लापवाही गरेमा ।

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा ।

(ग) भ्रष्टाचार गरेको ठहरेमा ।



(घ) सामान्य सजाय पाइसकेपछि पनि बारम्बार सोही कार्य गरेमा ।

(ङ) मानसिक सन्तुलन गुमाएको प्रमाणित भएमा ।

(च) क्याम्पसको चल अचल सम्पत्ति हानी नोक्सानी गरेमा ।

५२. निलम्बनमा राखी कारबाही गर्ने:-

(१) निम्नलिखित अवस्था भएमा अख्तियारवालाले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राखी कारबाही गर्न सक्नेछ:-

(क) निलम्बन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिँदा क्याम्पसलाई हानिनोक्सानी हुने देखिएमा वा कारबाही चलाउँदा बाधा पर्ने देखिएमा ।

(ख) निलम्बन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिँदा आफु विरुद्ध प्रमाण नष्ट गर्न सक्ने देखिएमा ।

(२) निलम्बनमा रहेको शिक्षक वा कर्मचारी विरुद्धको कसुर प्रमाणित नभएमा नीजको निलम्बन स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

(३) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी फौजदारी अभियोग अन्तर्गत थुनामा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्बनमा रहेको मानिनेछ । नीजले निलम्बन अवधिभरको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा पाउने छैनन् ।

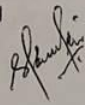
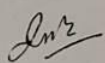
(४) स्वतः निलम्बनमा रहेको अवस्थामा बाहेक उपनियम (१) बमोजिम निलम्बन भएको शिक्षक वा कर्मचारीको निलम्बन अवधि ३ महिनाभन्दा बढी हुनेछैन । सो अवधिभित्रै नीज उपर लगाईएको आरोपबारे निर्णय गरिसक्नुपर्नेछ । तर यो नियम फौजदारी अभियोग अन्तर्गत कुनै अड्डा अदालतमा अभियोजन वा मुद्दा दायर भएको सम्बन्धमा आकर्षित हुनेछैन ।

(५) निलम्बनमा रहेको कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले निलम्बन फुकुवा भएको सुचना पाएको मितिले बाटाको म्याद बाहेक १५ दिनभित्र हाजिर हुन नआएमा सेवामा पुनः बहाल गर्न क्याम्पस बाध्य हुने छैन ।

५३. सजायको कार्यविधि:-

(१) कुनैपनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई आफु उपर लागेको आरोपको सफाइको मौका नदिई सेवाबाट हटाईने छैन ।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारी माथि लगाईएको आरोप स्पष्टरूपले किटान गरि सो बारेमा सफाई पेश गर्ने म्याद दिई लिखित सुचना दिनुपर्नेछ ।



३२

- (३) आरोप लागेको शिक्षक वा कर्मचारीले तोकिएको म्यादभित्र लिखित रुपमा सफाई पेश गरेपछि आरोपको मात्रा हेरी अख्तियारवाला वा सञ्चालक समिति मार्फत छानविन गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (४) बमोजिम अन्य व्यक्ति वा समितिबाट जाँचबुझ गराइएको भए जाँचबुझ गर्नेको प्रतिवेदनमा आफ्नो ठोस रायसहित र अख्तियारवाला आफैले जाँचबुझ गरेकोमा आफ्नो राय सुझावसहित सजाय गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सजाय गर्ने अधिकारीले प्रस्तावित सजाय किन नगर्ने भनी उचित म्याद दिई प्रस्तावित सजाय पाउने शिक्षक वा कर्मचारीसँग स्पष्टीकरण माग गर्नुपर्नेछ ।
- (५) शिक्षक वा कर्मचारी माथि क्याम्पसको नियम वा विनियम बमोजिम कार्यवाहीको सिलसिलामा निलम्बनमा परेमा निलम्बन फुकुवा भएपछि सो निलम्बन अवधिभरको नीजले खाईपाई आएको तलब र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।
- (६) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आफुले पाएको सजायमा चित्त नबुझेमा आफ्नो पूर्ण विवरण र सजायको आदेश पाएको सूचनाको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी सजायको सूचना पाएको मितिले बाटाको म्याद बाहेक ३० दिनभित्र त्यस्तो सजायको आदेश विरुद्ध अख्तियारवालाले गरेको भए सञ्चालक समितिमा र सञ्चालक समितिले गरेको भए क्याम्पस प्रशासन मार्फत क्याम्पससभामा पुनरावेदन गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद १४

विद्यार्थी आचारसंहिता

१४. विद्यार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचरण:-

- (१) त्रि.वि. ऐन, नियम, विनियम र त्रि.वि. को निर्देशन, सूचना र परिपत्रका साथै राप्ती बबई क्याम्पस नियमावलीमा उल्लेखित नियम पूर्णरूपले पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (२) क्याम्पस परिसर भित्र अनुशासित रुपमा अध्ययन कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- (३) क्याम्पसको गरिमा एवम् प्रतिष्ठा र मर्यादाको अभिवृद्धिका लागि सक्दो योगदान पुर्‍याउनुपर्नेछ ।
- (४) विद्यार्थीहरू बिच एकआपसमा सुसम्बन्ध, सद्व्यवहार र सहयोग कायम गर्नुपर्दछ ।
- (५) क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक एवम् कर्मचारीप्रति शिष्टाचार र आदरभाव राख्नुपर्दछ ।

१५. विद्यार्थीले गर्न नहुने कार्यहरू:-

(१) क्याम्पस प्रमुखको स्विकृतिविना क्याम्पस वा छात्रावासको हाताभित्र सभाको आयोजना, बाहिरका व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गरी बोल्ल दिने, नाटक, नाचगान वा कुनै किसिमका खेल, तमासाको आयोजना नगर्ने ।

(२) क्याम्पस प्रमुखको स्विकृतिविना क्याम्पस परिसर भन्दा बाहिर क्याम्पसको नाममा नाटक, नाचगान वा सभासम्मेलनको आयोजना नगर्ने र कुनै सहयोग रकम नउठाउने ।

(३) क्याम्पसको हाताभित्र शैक्षिक वातावरणलाई प्रतिकूल असर पार्ने काम गर्न नहुने र हातहतियार लिई उपस्थित नहुने ।

(४) क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीहरुमाथि माथि आँच आउने कुनैपनि कार्य नगर्ने ।

(५) क्याम्पसका भौतिक सरसामग्री, शैक्षिक उपकरणको हानीनोक्सानी नगर्ने र नगराउने ।

५६. आचरणसम्बन्धी कारबाही:- नियम ५६ र ५७ का प्रावधानहरुलाई उल्लङ्घन गर्ने विद्यार्थीलाई क्याम्पस प्रमुखले देहायबमोजिम आचारसंहिता उल्लङ्घनको कारबाही गर्न सक्नेछ-

(क) बढीमा रु.१०००/- सम्म जरिवाना गर्ने ।

(ख) बढीमा एक हप्तासम्मको लागि कक्षाबाट निष्काशन गर्ने ।

(ग) निश्चित अवधिका लागि क्याम्पसबाट निष्काशन गर्ने ।

५७. विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्ने:- विद्यार्थी माथि गरिएको कारबाहीको विवरण ७ दिनभित्रमा क्याम्पस प्रमुखले सञ्चालक समिति समक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

५८. पुनरावेदन गर्नसक्ने:- क्याम्पस प्रमुखले कारबाही गरि क्याम्पसबाट निष्कासनमा परेको विद्यार्थीले पुनः क्याम्पसमा अध्ययन जारी राख्न चाहेमा क्याम्पस प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निवेदन माथि क्याम्पस प्रमुखले गरेको निणस्य अन्तिम हुनेछ ।

५९. अन्य आचरणसम्बन्धी कारबाहीको निर्णय:- यस नियममा लेखिएकोमा बाहेक अन्य कुनै आचरणसम्बन्धी कारबाहीको निर्णय लिनु परेमा समितिले निर्णय गर्नेछ ।

परिच्छेद १५

क्याम्पस कोष

६०. क्याम्पस कोष, त्यसको सञ्चालन र प्रयोग:-

- (१) क्याम्पसको एक छुट्टै कोष रहनेछ, जसमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-
 - (क) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय निकाय वा अन्य संघसंस्था वा विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त रकम,
 - (ख) क्याम्पसको नाममा प्राप्त हुने दान-दातव्य, अनुदान, चन्दा, आर्थिक सहायताको रकम,
 - (ग) विद्यार्थीले बुझाउने सबै किसिमका शुल्कबाट प्राप्त रकम,
- (२) क्याम्पस कोषको रकम सञ्चालक समितिले तोकिएको बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
- (३) उक्त कोषको सञ्चालन यसै नियमावली बमोजिम हुनेछ ।
- (४) आवश्यक देखिएमा सञ्चालक समितिले अन्य कोषहरू पनि खोल्न र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

६१. सम्पत्तिको जिम्मा:-

- (१) क्याम्पसमा रहेको नगद, बैंकमौज्दात रकम, हर हिसाबको सेस्ता लेखाप्रमुख वा लेखाको काम गर्ने कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ । जिन्सी सामान तथा त्यससम्बन्धी सेस्ता भण्डारमा काम गर्ने कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ । क्याम्पसको अचल सम्पत्ति, आम्दानीको लगत र तत्सम्बन्धी अन्य कागजातहरू क्याम्पस प्रमुखले तोकेको लेखामा काम गर्ने कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम जिम्मामा रहेको सम्पत्तिको हिनामिना नहुने गरी लगत सेस्तासहित त्यसको संरक्षण गर्ने गराउने कर्तव्य क्याम्पस प्रमुखको हुनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको काम गर्न क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो जवाफदेहीमा आफूभन्दा मुनिका कुनै कर्मचारीलाई लिखित रूपमा तोक्यो जिम्मेवारी दिनुपर्नेछ ।

(४) क्याम्पसको स्वामित्वमा वा जिम्मामा रहेका वा खरिद वा अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त सामानहरु, अन्य सम्पत्ति, जायजेथा सुरक्षित साथ राख्नु र राख्न लगाउनु क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य र उत्तरदायित्व हुनेछ ।

(५) कुनै स्रोतबाट खरिद गरी वा सहायता वा ऋणमा प्राप्त हुन आएका सामानको आम्दानी तीन दिनभित्रमा क्याम्पसको श्रेस्तामा बाधिसक्नुपर्नेछ । त्यस्तो सामान वा सम्पत्तिको श्रेस्ता र लेखामा आम्दानी नवांघी खर्च, प्रयोग र हस्तान्तरण गर्न पाईनेछैन ।

६२. क्याम्पसको निर्णय विना सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्न नहुने:-

(१) क्याम्पसको चलअचल सम्पत्ति, अन्य पूँजीगत जायजेथा यस नियममा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई दानदातव्य वा कुनै किसिमबाट हक हस्तान्तरण गर्नु गराउनु हुँदैन ।

(२) क्याम्पसको चलअचल सम्पत्तिको हकहस्तान्तरण गर्ने अधिकार क्याम्पस सभालाई हुनेछ र सभाले यो अधिकार आफैले वा क्याम्पस सञ्चालक समितिका कुनै पदाधिकारी वा समिति वा क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गरी हस्तान्तरण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

६३. आम्दानी र धरौटी:-

(१) क्याम्पसमा प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको आम्दानी रसीद काटी सो आम्दानी रकम तथा धरौटीबापत् प्राप्त रकम तीन दिनभित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ र सोको लेखासमेत दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आम्दानी वा धरौटी रकम विविध कारणवश विशेष परिस्थिति आइपरेमा कारण जनाई आफूभन्दा माथिल्लो तहबाट स्वीकृत गराई १० दिनभित्रमा आम्दानी रकम जम्मा गर्न सकिनेछ । १० दिनभन्दा बढी २५ दिनभित्र जम्मा नगरेमा १० प्रतिशत, दुई महिनासम्म जम्मा नगरेमा १५ प्रतिशत र सोभन्दा बढी समयसम्म जम्मा नगरेमा २५ प्रतिशत जिम्मेवारी पाएका व्यक्तिबाट ब्याजसहित असुल-उपर गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम असुल-उपरकै परिस्थिति आएमा त्यस्ता कर्मचारीमाथि विभागीय कारबाहीसमेत गरिनेछ ।

६४. सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लिनदिन सक्ने:-

(१) क्याम्पसको स्वामित्व वा अधीनमा रहेको घरजग्गा वा कुनै सम्पत्ति बहाल वा लिजमा दिन सकिनेछ । क्याम्पसले पनि अन्य व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वको सम्पत्ति बहाल वा लिजमा लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बहाल वा लिजमा लिनेदिने अधिकार सञ्चालक समितिमा हुनेछ ।

६५. भत्ता सुविधा:- क्याम्पसको कामको सिलसिलामा कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारी काजमा जाँदाको दैनिक तथा भ्रमणभत्ता, औपचारिक प्रतिनिधि मण्डलको रुपमा अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, समारोह, वार्ता वा बैठकमा भाग लिन जाँदा त्यस्तो प्रतिनिधिमण्डलको नेतृत्व गर्नेले पाउने नेताभत्ता, अन्तर्राष्ट्रिय भ्रमणमा जाँदाको लुगाभत्ता र भैपरीआउने खर्चहरु समेत विनियममा तोकेबमोजिम हुनेछ। क्याम्पस सभा वा सञ्चालक समितिबाट गठित समितिको बैठकमा उपस्थित भई भाग लिएबापत पाउने प्रतिबैठकभत्ता वा पारिश्रमिक स्वरुपको भत्ता लगायतका भत्ताहरु सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

६६. अतिथि सत्कार:- क्याम्पसमा हुने कार्यक्रम, सभा, सम्मेलन, समिति आदिको बैठकमा अतिथि सत्कारको लागि विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही क्याम्पस प्रमुखको स्वीकृति लिई क्याम्पस प्रशासनले खर्च गर्न सक्नेछ ।

६७. क्याम्पस अक्षयकोष:-

(१) राष्ट्रिय शिक्षा नीति अनुरूप राष्ट्रको समग्र विकासमा टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले स्थापित राष्ट्री बवई क्याम्पसमा ज्ञानविज्ञानको पक्षलाई सुदृढ पादै भाषा, साहित्य, कला र सीपमूलक व्यावसायिक शिक्षाको माध्यमबाट अध्ययन-अध्यापन, अनुसन्धान तथा त्यसको प्रचार-प्रसार कार्यमा सहभागी हुन चाहने प्रयोजनका लागि स्वदेश तथा विदेशी दाताहरुबाट प्राप्त हुनआएका नगद राशिहरु र वार्षिक रुपमा क्याम्पसमा आम्दानी भएको रकममध्ये दुई प्रतिशत रकम अनिवार्य रुपमा अक्षयकोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) अक्षयकोषको उद्देश्यबमोजिम कोष सञ्चालनका निमित्त देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

(क) सञ्चालक समितिका अध्यक्ष अध्यक्ष

(ख) सञ्चालक समितिका सदस्यहरुमध्ये समितिबाट मनोनीत दुई जना-

सदस्य

(ग) क्याम्पस प्रमुख

सदस्य

(ङ) कोषाध्यक्ष -

सदस्य-सचिव

(३) अक्षयकोषको खाता सञ्चालन अध्यक्ष र सदस्यसचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(४) कोषको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको स्थानीय बैंकमा राखिने छ ।

- (५) अक्षयकोषको नाममा रहेको मूलधनको लगानीबाट प्राप्त हुने ब्याजको २५ प्रतिशत रकम मूल धनमा जम्मा गरी बढीमा ७५ प्रतिशत रकमबाट क्याम्पसको शैक्षिक र भौतिक विकासमा लगाउन सकिनेछ ।
- (६) कोष सञ्चालक समितिको सिफारिस र सञ्चालक समितिको स्वीकृतिमा कार्यक्रमको निर्धारण हुनेछ । कार्यक्रमको कार्यान्वयनसम्बन्धी विधि र प्रक्रिया तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- (७) अक्षयकोषमा एक लाख रुपैयाँ र सोभन्दा बढी रकम प्रदान गर्ने दाताको फोटो क्याम्पसको समीक्षालयमा ससम्मान राखिनेछ ।
- (८) पाँच हजार देखि माथि एक लाखभन्दा कम रकम प्रदान गर्ने दाताको नाम दाता सूचिमा समावेस गरिनेछ ।

६८. शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोष:-

- (१) क्याम्पसमा एउटा शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याणकोष रहने छ । क्याम्पसमा वार्षिक रुपमा भएको खुद बचतको दुई प्रतिशत रकम सो कोषमा जम्मा गरिनेछ । सो कोषको सञ्चालन सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई औषधोपचार खर्च, उपदान, वीमा आदिको सुविधा उपलब्ध गराउँदा सालबसाली विनियोजित बजेटबाट उपलब्ध गराउन नसकिने अवस्था भएमा मात्र सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार यसै कोषबाट रकम प्रदान गरिनेछ ।
- (३) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याणकोषका लागि वार्षिक रुपमा विनियोजित रकम खर्च नभई बचत हुन आएमा सो बचत रकम कल्याणकोषको मूलधनमा जम्मा गरिनेछ ।
- (४) कल्याणकोषको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको अवस्थामा बाहेक स्थानीय बैंकमा जम्मा गरिनेछ ।
- (५) कल्याण कोषको खाता सञ्चालन सञ्चालक समितिको अध्यक्ष र सदस्यसचिवको संयुक्त हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।
- (६) प्रत्येक तह र खण्डको वार्षिक परीक्षामा विषयगत रुपमा सर्वाधिक विद्यार्थी उत्तीर्ण गराउने सम्बद्ध विषयका शिक्षक र कार्यसम्पादन मूल्यांकनका आधारमा कर्मचारीलाई पनि पदक र नगद पुरस्कारबाट पुरस्कृत गरिने छ ।

६९. सञ्चयकोष:-

- (१) क्याम्पसमा शिक्षक तथा कर्मचारी सञ्चयकोष नामको एउटा कोष व्यवस्था गरिनेछ । यस कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू रहनेछन्:-
- (क) यस नियमबमोजिम क्याम्पसका पदाधिकारी, स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलबबाट कट्टा गरिएको रकम र त्यसमा क्याम्पसबाट थप गरी जम्मा गरिएको सबै रकम ।
- (ख) कर्मचारी सञ्चयकोषको रकम लगानीबाट आर्जन भएको व्याज र लाभको रकम ।
- (ग) कोषलाई आर्थिक सहायतास्वरूप प्राप्त हुने विभिन्न सहयोग तथा अनुदान रकम र
- (घ) सञ्चालक समितिको निर्णय र नियम, विनियम बमोजिम तोकिएको अन्य रकम ।

७०. निर्माण तथा मर्मत सम्भार कोष:-

- (१) क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक समुन्नति तथा भौतिक पूर्वाधारको विकास गर्नका लागि निर्माण तथा मर्मत सम्भार कोषको छुट्टै व्यवस्था गरिनेछ ।
- (२) क्याम्पसमा हुने वार्षिक आम्दानीको ४ प्रतिशतका दरले यस कोषमा रकम जम्मा गरिनेछ ।
- (३) नेपाल सरकार वा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकार वा विभिन्न संघ संस्था वा विभिन्न व्यक्तित्वबाट भवन निर्माण तथा मर्मत सम्भारका लागि प्राप्त हुने रकम सोही कोषमा जम्मा गरिनेछ, दाताको आशय र उद्देश्यलाई मध्यनजर गरी सञ्चालक समितिले अन्य आवश्यक नियम बनाई कोषको रकम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कुनै दाताले भवन/कक्षाकोठा आदि बनाई दिन चाहेमा शिलालेखमा दाताको नाम, ठेगाना उल्लेख गरी भवनको अग्रभागमा लगाई भवन वा कक्षाकोठाको समुद्घाटनका साथै दातालाई सञ्चालक समितिबाट सम्मान समेत गरिनेछ ।

७१. छात्रवृत्ति तथा विद्यार्थी कल्याणकोष:-

- (१) क्याम्पसले देश, समाज र क्याम्पसका लागि महत्वपूर्ण योगदान गरेका व्यक्ति वा संस्थाको नाममा कुनै पुरस्कार, छात्रवृत्ति वा पदकको व्यवस्था क्याम्पसबाट गर्न सकिनेछ ।
- (२) क्याम्पस वा दाताबाट स्थापना हुने वा भएका छात्रवृत्ति, पुरस्कार, पदक आदिको व्यवस्था क्याम्पस प्रशासन र सम्बद्ध दाताका बीचको सम्झौता अनुसार हुनेछ ।
- (३) क्याम्पसको वार्षिक आम्दानीको एक प्रतिशत रकम विद्यार्थी कल्याणकोषमा जम्मा गरिनेछ ।
- (४) पुरस्कार, छात्रवृत्ति र पदकको वितरण क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

७२. दीर्घसेवा पदकको व्यवस्था:- क्याम्पसमा कम्तीमा २५ वर्ष सेवा पूरा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सञ्चालक समितिबाट निर्णय भए बमोजिम दीर्घसेवा पदक, प्रमाणपत्र र नगद पुरस्कार समेत प्रदान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद १६

बजेट-तर्जुमा, प्रस्तुतीकरण तथा स्वीकृति

७३. बजेट-तर्जुमा:-

- (१) सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको संयोजकत्वमा कोषाध्यक्षसहित ५ वा ७ सदस्यीय समिति गठन गरी देहायका कुराहरुसमेत ध्यानमा राखी नयाँ आर्थिकवर्ष सुरु हुनभन्दा ३ महिना अगावै क्याम्पसको बजेट-तर्जुमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (क) क्याम्पसको वित्तीय स्थिति ।
- (ख) क्याम्पसको आगामी योजना र कार्यक्रम ।
- (ग) सभा र सञ्चालक समितिबाट बजेट तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा भएका निर्णय ।

७४. आय-व्ययको वार्षिक अनुमान र हिसाव किताब:-

- (१) क्याम्पसको वार्षिक आय-व्ययको विवरण (बजेट) तथा पूरक बजेट कोषाध्यक्षमार्फत क्याम्पस सभामा पेश गरिनेछ ।
- (२) क्याम्पसको हिसाव तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राखिनेछ ।

७५. क्याम्पस कोषको स्थापना, सञ्चालन र प्रयोग:-

- (१) क्याम्पसको कोष क्याम्पस प्रमुखको जिम्मेवारी र रेखदेखमा राखिनेछ ।
- (२) क्याम्पस कोषको रकमलाई सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार स्थानीय बैंकमा 'राप्ती बवई क्याम्पस दाङ'को नाममा जम्मा गरिनेछ । ती कोषहरुमा हालसम्म जम्मा भएको रकम नियम, विनियम बमोजिम जम्मा हुनुपर्ने समेत रकम सोही बैंकको खातामा जम्मा गर्नु,



गराउनु पर्नेछ । हाल रहेका क्याम्पसका कोषहरु पनि यसै नियमबमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएको मानिनेछ ।

७६. लेखापरीक्षण:-

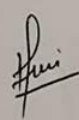
- (१) क्याम्पसको वार्षिक लेखापरीक्षण क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।
- (२) क्याम्पसको दैनिक, मासिक र वार्षिक रकमको हिसाव किताब तोकिएको ढाँचामा तोकिएबमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- (३) सञ्चालक समिति वा लेखापरीक्षकले खेस्ताको जाँच गर्दा माग गरिएबमोजिमका कागजात, हिसाबकिताब उपलब्ध गराउनु क्याम्पस प्रमुख, लेखा प्रमुख र प्रशासन प्रमुखको दायित्व र जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (४) लेखापरीक्षणबाट देखिएका सैद्धान्तिक तथा आर्थिक रकमको बेरजु फर्स्योट गर्ने दायित्व क्याम्पस प्रमुख र सञ्चालक समितिको हुनेछ । कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि नियम, विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद १७

विविध

७७. प्रचलित कानुन अनुसार हुने:- यस नियमावलीमा उल्लिखित कुराहरुका अतिरिक्त क्याम्पसको सञ्चालन प्रचलित ऐन, नियम, कानुन र कार्यविधिअनुसार हुनेछ ।

७८. निर्वाचन प्रक्रिया:- क्याम्पस सभाको बैठकमा सञ्चालक समितिको निर्वाचनका लागि (पदेन र मनोनित सदस्य बाहेक) समितिबाट गठन गरिएको निर्वाचन समितिको गठनको जानकारी सदस्य सचिवले सभालाई गराउने छन् । सभाबाट सञ्चालक समितिले प्रस्तावित गरेको निर्वाचन समितिको नामावली अनुमोदन भएपछि निर्वाचन समितिले निर्वाचनको मिति तय गरी निर्वाचन गराउने छ । समितिको निर्वाचन प्रचलित कानुन बमोजिमको विधि र प्रक्रियाबाट गराइनेछ ।



७९. **सेवासम्बन्धी विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्ने:-**

- (१) क्याम्पसका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नाम र अन्य विवरण क्याम्पस सेवादर्ता किताबमा राखिनेछ । कुनै पनि स्थायी नियुक्ति प्राप्त गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीहरूले स्थायी नियुक्ति भई बहाल गरेको एक महिनाभित्रमा निर्धारित सेवादर्ता किताब भरी प्रशासनसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) सेवादर्ता किताबमा शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर, शैक्षिक प्रमाणपत्र, वा नागरिकताको प्रमाणपत्र, वा अन्य सरकारी प्रमाणपत्र बमोजिम जन्ममिति भरिनेछ ।
- (३) उमेरसम्बन्धी कुनै प्रश्न उठेमा क्याम्पस सेवादर्ता पुस्तिकामा चढाएको उमेरलाई कायम गरिनेछ र क्याम्पसको सेवाबाट अवकाश पाउँदा सोही सेवादर्ता पुस्तिकामा चढाएको उमेर र जन्ममितिका आधारमा गरिनेछ ।
- (४) सेवा दर्ता पुस्तिकामा प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा तथा आचरणसम्बन्धी विषयको सारांश उल्लेख गरिनुका साथै शिक्षकहरूले तयार गरेका पाठ्यपुस्तक, अनुसन्धानात्मक कृति र पाठ्यसामग्रीको सूचि समेत अंकित गरिनेछ ।
- (५) प्रत्येक आर्थिक वर्षभित्र ४ दिन स्थानीय बिदा हुनेछ । क्याम्पस प्रमुखले स्थानीय बिदा तोक्नेछ । नेपाल सरकारले दिएको सार्वजनिक बिदा शिक्षक कर्मचारीले उपभोग गर्न पाउनेछन् ।

८०. **कार्यालय समय:-**

- क) क्याम्पसमा कार्यरत अस्थायी/स्थायी प्राध्यापकहरू प्रति हप्ता कम्तिमा ४२ घण्टा हुने गरि प्रति दिन ७ घण्टा भौतिक रुपमा क्याम्पसमा उपस्थित भई सेवा प्रदान गर्नुपर्ने छ । सो प्रयोजनको लागि क्याम्पस सञ्चालन हुने समयको निर्धारण सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
- ख) क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारीहरूले प्रति हप्ता ४२ घण्टा सम्म क्याम्पसमा रहि काम गर्नुपर्नेछ । सो भन्दा बढी समय क्याम्पस प्रशासनले काम लगाएमा नियमानुसार अतिरिक्त समयको थप पारिश्रमिक भत्ता दिनुपर्नेछ । साथै कर्मचारिहरूको कार्य समय तालिका क्याम्पस प्रमुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८१. **बरबुभारथ गर्नुपर्ने:-**

- (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले क्याम्पसको सेवा छाड्दा वा सुरुवा भई जाँदा क्याम्पस प्रशासनबाट तोकिएको व्यक्तिलाई आफ्नो जिम्माको जिन्सी, नगदी सम्पत्ति र कागजात ३५ दिनभित्र बरबुभारथ गरिसक्नुपर्नेछ । सो बरबुभारथ नगरेसम्म क्याम्पसबाट निजले पाउने सम्पूर्ण रकम रोक्का राखिनेछ । निजले बरबुभारथ नगरेको खण्डमा निजसँग रहेको बाँकी बक्यौता माथि उल्लिखित रोक्का रहेको रकमबाट अख्तियारवालाले असुलउपर गर्नेछ ।

(२) क्याम्पसबाट अर्को निकायमा सुरुवा हुनेले सुरुवा भएको ७ दिनभित्र बरबुभारथ गर्नुपर्नेछ ।
म्यादभित्र बर-बुभारथ नगरेमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीको तलब रोक्का गरिनेछ र हाजिर गर्न समेत दिइनेछैन ।

(३) क्याम्पस प्रमुखले बरबुभारथको काम समाप्त भएको सातदिन भित्र सम्बद्ध शिक्षक वा कर्मचारीलाई मानपत्र दिनुपर्नेछ ।

८२. स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचन र संरक्षक:-

(१) क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको संरक्षक रहने छन् ।

(२) त्रिभुवन विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको समयमा स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियनको निर्वाचन हुनेछ ।

८३. नीति, नियमको पालना:-

(१) त्रि. वि. वा सम्बन्धन प्रदान गर्ने संस्थाले बनाएका नीति, नियमहरूलाई लागु गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) यस नियमावलीका नियम तथा उपनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार सामान्यतया सञ्चालक समितिलाई हुनेछ र क्याम्पस सभाबाट सो कुरा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका विषयवस्तुका सम्बन्धमा नियमावलीले दिग्दर्शन गरेको भावमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिले निर्णय लिई कार्यान्वयन गर्नेछ र सो कुरालाई क्याम्पस सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

८४. क्याम्पसको छाप र लोगो :-

(१) क्याम्पसको छाप षटकोणको भित्र भागको बिचमा दिक्षान्त गर्दा लगाईने टोपीको चिन्ह बनाई षटकोणको माथिको भागमा बायाँबाट राप्ति बबई क्याम्पस र षटकोणको मुनि तुलसीपुर उप.म.न.पा-१२, कपडादेवी दाङ लेखि षटकोणको भित्र पर्नेगरी स्थापित २०४७ रहनेछ ।
क्याम्पसको छाप र लोगोको नमुना अनुसूचि १ बमोजिम रहनेछ ।

(२) क्याम्पसको छाप क्याम्पस प्रमुख वा नीजले तोकेको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ । क्याम्पसको छापको प्रयोग क्याम्पसको कामको सिलसिलामा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

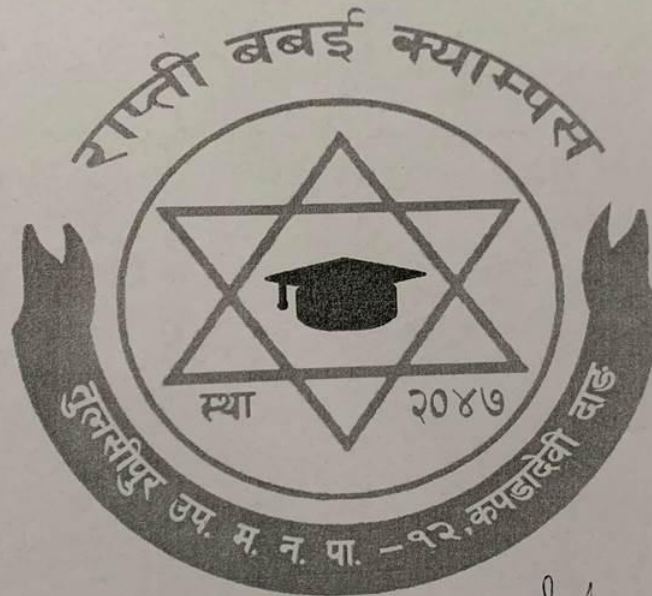
(३) क्याम्पसको छाप प्रयोग हुने कागजपत्रमा दस्तखत गर्ने व्यक्ति कम्तीमा अधिकृत स्तरको हुनु पर्नेछ ।

८५. खारेजी र बचाउ:-

(१) त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०४९ अन्तर्गत यसअघि बनेका नियमहरू खारेज गरिएका छन् ।

- (२) उपनियम (१) अन्तर्गतको नियमबमोजिम क्याम्पसमा भए गरेका निर्णयहरु यसै नियमअन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।
- (३) त्रि.वि. ऐन, नियम र यस नियमावलीको अधीनमा रही क्याम्पसको कार्य सञ्चालनका लागि आवश्यक विनियमहरु र निर्देशिकाहरु बनाउन सकिनेछ । विनियम वा निर्देशिका बनाउने अधिकार सञ्चालक समितिमा निहित रहनेछ ।
- (४) यस नियम बमोजिम काम-कारवाही गर्दा, गराउँदा कुनै बाधा, अडकाउ पर्न गएमा त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार प्रचलित कानून र यस नियमावलीमा गरिएको व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुनेगरी सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

८६. अनुसूची -१- क्याम्पसको छाप र लोगो



८८८

राप्ती बबई क्याम्पस अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ

अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

तुलसीपुर उ.म.न.पा. वडानं. १२

कपडादेवी, दाङ

फोन : ०८२५२०३१६

१. नाम र प्रारम्भ

क) यस कार्यविधिको अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

ख) यस कार्यविधि राप्ती बबई क्याम्पसको अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिले पारित गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) 'विश्वविद्यालय' भन्नाले मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय सम्मन्तु पर्छ ।

ख) 'क्याम्पस' भन्नाले राप्ती बबई क्याम्पस सम्मन्तु पर्छ ।

ग) 'शोधपत्र (Dissertation)' भन्नाले राप्ती बबई क्याम्पसका प्राध्यापकहरुले क्षमता वृद्धिका लागि क्याम्पससमक्ष बुझाउनु पर्ने शोधपत्र वा लघु शोधपत्रसमेत सम्मन्तु पर्छ ।

घ) 'निर्देशक (Guide)' भन्नाले कम्तिमा स्नातकोत्तर/एम.फिल./ विद्यावारिधि तह पूरा गरेको र सम्बन्धित विषयमा न्यूनतम ३ वर्ष भन्दा बढि समयदेखि अध्यापन गराईरहेको प्राध्यापक/ ख्याति प्राप्त अनुसन्धानकर्ता, शोध विशेषज्ञ, लेखक, अनुसन्धाता, वा गैर शिक्षण जिम्मेवारीमा रहेको सवालमा सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा ५ वर्ष कार्य सम्पादन गरी आफ्नो क्षेत्रमा विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्ति वा सोही विज्ञताका नेपाल सरकारका वरिष्ठ कर्मचारीहरु वा आफ्नो क्षेत्रमा विशेषज्ञता हासिल गरेका अन्य व्यक्तिहरु मध्येबाट शोधपत्र तयार गर्ने शोधार्थीलाई निर्देशन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइबाट तोकिएको आधिकारिक व्यक्ति सम्मन्तु पर्छ ।

ङ) 'वाह्य परीक्षक (External Expert)' भन्नाले शोधार्थीले अध्ययन समापन गरी निर्देशित ढाँचामा बुझाएको पूर्ण शोधपत्र परीक्षण गर्नको लागि निर्देशक हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिमध्येबाट अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको रोष्टरमा रहेको वा नरहेको व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

च) 'प्रस्ताव (Proposal)' भन्नाले शोधार्थीले अनुसूचि १ को ढाँचामा आफूले तयार गर्ने शोधपत्रको प्रारम्भिक सार स्वरूप तथा विवरणलाई बुझाउनेछ ।

छ) 'उद्धरण निर्देशिका (Citation Guideline)' भन्नाले क्याम्पसले जारी गरेको उद्धरण निर्देशिका सम्मन्तु पर्छ ।

ज) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ भन्नाले राप्ती बबई क्याम्पसमा गठित अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइलाई सम्मन्तु पर्छ ।

ग) "प्राध्यापक" भन्नाले राप्ती बबई क्याम्पसमा नियमित रूपमा प्राध्यापनरत प्राध्यापकलाई सम्मन्तु पर्छ ।

घ) "विद्यार्थी" भन्नाले राप्ती बबई क्याम्पसभित्रका स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत शोधकार्य गर्न इच्छुक नियमित विद्यार्थीलाई सम्मन्तु पर्छ ।

ङ) "शोधार्थी" भन्नाले अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाई राप्ती बबई क्याम्पसको मापदण्डमा रहेका विद्यार्थी तथा अध्यापनरत प्राध्यापक सम्मन्तु पर्छ ।

ज) कार्यविधि भन्नाले राप्ती अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ सम्मन्तु पर्नेछ ।

३. निर्देशकको नियुक्ति:शोधार्थीलाई शोध निर्देशन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि क्याम्पस प्रमुखसँग परामर्श गरी अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले निर्देशक तोक्नेछ ।

४. शोधपत्रको प्रस्ताव: शोधपत्रको प्रस्तावना (Proposal)का अङ्गहरु अनुसूचि १ बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

५. शोधपत्र:शोधपत्र प्रचलित ढाँचा अनुसार हुनुपर्नेछ ।

६) उद्धरण तथा सन्दर्भ सामग्री :शोधपत्र तथा प्रस्तावना तयार गर्दा स्रोत संकेत अथवा उद्धरण (Citation)एवं सन्दर्भ सामग्री सूची APA सातौँ संस्करणले तोके बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

७. शोधपत्रको प्राविधिक ढाँचा: शोधपत्रको प्राविधिक ढाँचा प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

८. अनुसन्धान मूल्याङ्कन समिति : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले आह्वान गरे बमोजिमको लघु शोधप्रस्ताव/ शोधप्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्नका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

१. संयोजक : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका संयोजक १ जना

२. सदस्य : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका सदस्यहरु मध्येबाट १ जना

३. सदस्य : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले निर्माण गरेको रोष्टरकासम्बन्धित विषयका विज्ञ वा त्यस बाहेकका सम्बन्धित विषयको शोध निर्देशक हुन योग्य विषय विज्ञ मध्येबाट १/१ जना

८. अनुसन्धान मूल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

क) अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले आह्वान गरे बमोजिमको लघु शोधप्रस्ताव/ शोधप्रस्तावहरुको प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्ने,

ख) प्राविधिक मूल्याङ्कनमा सफल अनुसन्धान प्रस्तावको मौखिक परीक्षा (Viva) गर्ने

ग) प्राविधिक मूल्याङ्कन र मौखिक परीक्षामा सफल शोधप्रस्तावलाई स्वीकृतिका लागि अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष सिफारिस गर्ने

घ. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

९. प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्ने: अनुसन्धान कर्ताले शोधप्रस्ताव स्वीकृत भए पश्चात सम्झौता गरिएको मितिदेखि कार्य अगाडि बढाउनु पर्नेछ र सोको प्रगति विवरण मासिक रुपमा अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१० कोटा सम्बन्धमा : अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिले वार्षिक रुपमा निश्चित समयवाधि तोक्यो शोधप्रस्तावको दरखास्त आह्वान गर्नेछ र परेका शोध प्रस्ताव मध्येबाट अनुसन्धान मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसमा अधिकतम ८ ओटासम्म शोध प्रस्ताव स्वीकृत गर्नेछ ।

११. अनुदान रकम : शोध प्रस्ताव र अनुसन्धानको विषय प्रकृति हेरी प्रत्येक शोधका लागि पौतिस हजारदेखि पचास हजारसम्म अनुदान रकम प्रदान गर्नेछ । यसरी प्रदान गरिने अनुदान रकम शोधार्थीलाई दोस्रो किस्तासम्ममा उपलब्ध गराउनेछ ।

१२ अनुदान रकम रोक्का तथा दण्ड जरिवाना : शोधार्थीले सम्झौता भएको मितिले हरेका तीन/तीन महिनामा अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष प्रगति विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । शोधार्थीले समयमा प्रगति पेश नगरेमा वा अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष जानकारी नदिएमा शोधार्थीलाई प्रदान गरिएको रकम रोक्का गरी प्रदान गरिएको रकमको सावो व्याज सहित हर्जना तिराउन सक्नेछ र शोधार्थीलाई तीन वर्षसम्म कालो सुचिमा राखी अनुसन्धान अनुदान रकमबाट वञ्चित गर्नेछ ।

१३. शोधप्रस्ताव माग गर्नु पर्ने : अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले प्रत्येक वर्षको साउन/भदौ महिनाभित्र लघु अनुसन्धानका लागि शोधप्रस्ताव पेश गर्नेसम्बन्धमा सूचना जारी गर्नेछ । शोध प्रस्ताव पेश गर्नका लागि एक पहिनाको समयावधि निर्धारण गर्नेछ ।

१४ शोधकार्यको विषय/क्षेत्र र मूल्याङ्कन : शोध कार्यको विषय/क्षेत्र र मूल्याङ्कन अनुसूचि २ बमोजिम हुनेछ ।

१५. अनुगमन गर्नुपर्ने : शोधार्थीले अनुसन्धान कार्य पूरा गर्न आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क संकलन, फिल्ड भिजिट लगायतका कार्यहरुको प्रस्तावमा उल्लेखित प्रकृया अनुसार गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइले नियमित अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

१६ रकम निकासा : शोधार्थीहरुको शोध प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि ४० % र प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि बाँकी ६०% रकम निकासा दिनु पर्नेछ ।

१७ सम्झौता गर्नुपर्ने : अनुसन्धान प्रस्ताव स्वीकृत भई सकेपछि शोधार्थी र अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका बिच अनुसूचि ३ मा रहेको ढाँचामा रही सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

१८ बाधा अड्काउ फुकाउ : यो कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा आइपरेमा अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको निर्णय अनुसार बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ । वा त्यसका लागि अन्य आवश्यकता परेमा क्याम्पस प्रशासन तथा क्याम्पस व्यवस्थापन समिति वा विज्ञहरुको राय परामर्श लिन सकिनेछ ।

१९. निर्देकको काम, कर्तव्य र अधिकार : शोध निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) शोधपत्रको प्रस्तुति : तयार भएको शोधपत्र प्रस्तावना अनुसार भए-नभएको,

ख) शोध पद्धति: शोध पद्धति ठीक भए-नभएको,

ग) तोकिए उद्धरण बमोजिम भए-नभएको,

घ) विषयवस्तु: विषयवस्तुको प्रस्तुति, विश्लेषण र समीक्षा मौलिक र सान्दर्भिक भए- नभएको,

ड) भाषा: भाषा शुद्ध तथा पठनीय भए-नभएको,

च) सन्दर्भसामग्री सूची : वर्णानुक्रमानुरूप भए नभएको,

ज) शीर्षक, उद्देश्य, अनुसन्धानका मुल प्रश्न, विश्लेषण गरेको सामग्री अथवा नमुना अनि निकालेको निष्कर्षवीच तादम्यता भए नभएको ।

२०. शोधपत्रको मूल्याङ्कन:क)शोधार्थीले शोधकार्य सम्पन्न गरिसकेपछि खुला वाइन्डिङ गरी अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष मूल्याङ्कनका लागि शोधपत्र बुझाउनु पर्नेछ र एकाइले अनुसूचि ४ को ढाँचामा रही शोध विज्ञद्वारा शोधपत्रको मूल्याङ्कन गराउनेछ । त्यसका लागि शोधार्थीले दुई/दुईप्रति शोधपत्र पेस गर्नुपर्नेछ ।

२१) मौखिक परीक्षा (Viva Voce)को शोध पत्रको अन्तिम मूल्याङ्कन मौखिक परीक्षाद्वारा गरिनेछ । त्यसका लागि अनुसूची ५ बमोजिम ढाँचा अपनाइने छ । त्यसरी मूल्याङ्कन गर्दा शोधपत्रमा कुनै खास कुरा समावेश गर्नुपर्ने देखिएमा, सच्याउनुपर्ने देखिएमा, काट्नु वा सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा सो बमोजिम सुधार गर्न शोधपत्र पेस गर्ने शोधार्थीलाई सात दिनको समय दिई फिर्ता गरिनेछ । सो बमोजिम काम सम्पन्न गरी शोधार्थीले सुपरीवेक्षकलाई देखाउनु पर्नेछ र सुपरीवेक्षकले सोही बमोजिम काम सम्पन्न भएको देखेमा शोधपत्र स्वीकृत गरी सिफारिसपत्रमा सही गरी शोधार्थीले ३० दिनभित्र ३ प्रति हार्ड वाइन्डिङ र सफ्ट कपीसमेत अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ समक्ष बुझाउनु पर्नेछ ।

२२) शोधपत्र अस्वीकृत हुने

शोधपत्रको लिखित ढाँचा यस कार्यविधिले तोकेको मापदण्डअनुसार नभएमा शोधपत्र अस्वीकृत हुनेछ । यसरी शोधपत्र अस्वीकृत भएपछि शोधार्थीले पुनः अर्को प्रस्तावना र शोधपत्र, मूल्याङ्कन शुल्क बुझाई तत्सम्बन्धी प्रक्रियाको थालनी गर्नुपर्नेछ ।

२३) शोधपत्र बुझाउने अन्तिम अवधि

सामान्यतया: शोधार्थी र अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका बिच अनुसन्धान सम्झौता भएको मितिले ६ (छ) महिनाभित्र शोधपत्र तयार गरी शोधार्थीले बुझाउनु पर्नेछ । यदि सो समयमा पनि शोधकार्य सम्पन्न हुन नसक्ने ठहरिएमा ३ (तीन) महिना समय थप गर्न सकिनेछ ।

२४) संशोधन हुने

यस कार्यविधिमा क्याम्पसको निर्देशिका, त्रिभुवन विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको ऐन, नियम, विनियमसँग प्रतिकूल भएमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२५) विविध

यस कार्यविधिमा प्रष्टसँग व्याख्या हुन नसकेको विषयमा त्यसको निराकरण क्याम्पसले तोकेको उद्धरण निर्देशिकामा उल्लेख भएको खण्डमा उक्त हदसम्म सोही अनुसार हुने र त्यहाँ पनि कुनै निश्चित प्रावधान नबताइएको अवस्थामा आवश्यकताको आधारमा पछि निर्णय गरिए बमोजिम हुनेछ ।

20/05/11

अनुसूचि १

अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९को दफा ४ को प्रयोजनका लागि

शोधपत्रको प्रस्तावको खाका

शोधपत्रको प्रस्तावना (Proposal)का अङ्गहरू देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

क) शीर्षक

ख) विषय परिचय/ पृष्ठभूमि

ग) शोधसमस्या

घ) शोध उद्देश्य

ङ) प्राक्कल्पना/परिकल्पना (आवश्यक भएमा)

च) पूर्वकार्यको समीक्षा/ विवरण

छ) शोधविधि

अ) सामग्री सङ्कलन विधि

आ) सैद्धान्तिक पर्याधार

ज) शोधसीमा

झ) शोधको औचित्य र महत्व

ञ) अनुमानित समय र लागत रकम

ट) प्रस्तावित शोधपत्रको खाका

ठ) सन्दर्भ सामग्री सूचि

ड) व्यक्तिगत विवरण

20/05/11
2069/18/22

20501

अनुसूचि २

अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९को दफा १४ को प्रयोजनका लागि

- अनुसन्धानको विषय र भौगोलिक क्षेत्रको खाका:
- १) क्षेत्रीय अनुसन्धानका लागि दाङ जिल्ला वा सो सँग सिमाना जोडिएका जिल्लाहरुसम्मका विषय क्षेत्र छनोट गर्नुपर्नेछ।
- २) शोधकार्य गर्न सकिने विषयहरु देहाय बमोविम रहनेछन्।

क्र.सं.	विषय
१	नेपाली
२	अंग्रेजी
३	व्यवस्थापन
४	समाजशास्त्र
५	राजनीतिशास्त्र
६	संस्कृति
७	अर्थशास्त्र
८	स्वास्थ्य तथा शारिरीक
९	शिक्षा
१०	जनसंख्या
११	गणित
१२	शिक्षा
१३	इ.पि.एम.

अनुसूचि ३

अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९को दफा १७ को प्रयोजनका लागि
शोधार्थी र अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइका विचको सम्झौताको खाका
लघु अनुसन्धान सम्झौता पत्र

राष्ट्री बबई क्याम्पस अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइमा अनुसन्धान कार्यविधि २०७९ को प्रावधान बमोजिम एकाइ (पहिलो पक्ष) र शोध प्रस्ताव स्वीकृत भएका शोधार्थी (दोश्रो पक्ष) विच तपसिल बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरिएको छ ।

पहिलो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

१. अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइको निर्देशिका २०७८ र अनुसन्धान कार्यविधि २०७९ मा व्यवस्था भए बमोजिम कार्य गर्ने,
२. यस सम्झौता पश्चात कार्यविधि बमोजिमको ४० प्रतिशतले हुन आउने रकम दोश्रो पक्षलाई भुक्तानीका लागि क्याम्पस प्रशासन समक्ष सिफारिश गर्ने,
३. शोधार्थीसँग कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसार प्रगति विवरण माग गर्ने र सन्तोषजनक नदेखिएमा आवश्यक परामर्श दिने,
४. शोधार्थीको अनुसन्धान कार्य सम्पन्न भइ मूल्यांकन भए पश्चात बाँकि ६० प्रतिशतले हुन आउने रकम दोश्रो पक्षलाई भुक्तानीका लागि क्याम्पस प्रशासन समक्ष सिफारिश गर्ने ।

दोश्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

१. यस सम्झौता पश्चात अनुसन्धान कार्य सुरु गरी मासिक रुपमा पहिलो पक्षलाई प्रगति विवरण बुझाउने,
२. तोकिएको समय (६ महिना) र ढाँचामा अनुसन्धान सम्पन्न गरी पहिलो पक्ष समक्ष २ प्रति खुला वाइण्डिङमा प्रतिवेदन बुझाउने,
३. विज्ञवाट प्राप्त सुझावहरु समेटि निर्धारित समयमा अनुसन्धान प्रतिवेदन पहिलो पक्षलाई बुझाउने,
४. पहिलो पक्षको अनुमतिवाट ४ प्रति हार्ड वाइण्डिङ गरी सफ्टकपी समेत पहिलो पक्ष समक्ष बुझाउने ।

पहिलो पक्ष :

अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाइ संयोजक नाम :

दस्तखत :

दोश्रो पक्ष :

नाम :

दस्तखत:

मिति:

अनुसूचि ४
अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९को दफा २० को प्रयोजनका लागि

- १) अनुसन्धान प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिमको खाकाको अधीनमा रहनु पर्नेछ ।
२) अनुसन्धान प्रस्तावको मूल्याङ्कन तीन जनाबाट गराइनेछ र मूल्याङ्कनको कूल पूर्णाङ्क १५० रहनेछ ।

क्र.सं.	मूल्यांकनका पक्षहरु	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	शीर्षक	३		
२	समस्या कथन	६		
३	पूर्वकार्यको समीक्षा	८		
४	शोधविधि	६		
५	प्रतिवेदनको खाका	५		
६	स्रोत तथा सन्दर्भ सूची	२		
७	अन्तरवार्ता	२०		
	जम्मा	५०		

अनुसन्धानकार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ को दफा २१ को मौखिक परीक्षाको प्रयोजनका लागि

शोधपत्र/प्रतिवेदनको मूल्याङ्कन खाका

- १) शोधपत्र/प्रतिवेदन मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिमको खाकाको अधीनमा रहनु पर्नेछ ।
- २) शोधपत्र/प्रतिवेदनको मूल्याङ्कन मौखिक परीक्षा बाट गराइनेछ र मूल्याङ्कनको कूल पूर्णाङ्क १०० रहनेछ ।

क्र.सं.	मूल्यांकनका पक्षहरु	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	शीर्षक	२		
२	समस्याकथन	३		
३	पूर्वकार्यको समीक्षा	५		
४	शोधविधि	३		
५	उद्धरण र स्रोत सङ्केत	५		
६	भाषा/शैली	५		
७	परिच्छेद/अध्याय विभाजन	३		
८	विश्लेषण	१२		
९	तालिका, नक्सा, चित्र आदिको व्यवस्थापन	५		
१०	निष्कर्ष	१२		
११	स्रोत तथा सन्दर्भ सूची	५		
१२	अन्तरवार्ता	४०		
	जम्मा	१००		

RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR DANG

4. Research and Publication Planning and Activities (as per the strategic plan) (FY-2079/080)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit/life m	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Preparation of Updated Self Study Report (SSR)	Updated SSR	-	1	50000	50000	2079 Shrawan	2079 Bhadra	SAT
2.	Publication of Annual Report 2078/079	Report	Number	200	500	100000	2079 Bhadra	2079 Paus	RM/C/CA
3.	Publication of Campus Journal Volume 3	JRBC	Number	200	850	170000	2079 Kartik	2079 Magh	RM/C/CA
4.	Publication of Brochure of the Campus	Brochure	Number	1000	200	200000	2080 Baishakh	2080 Jesh	RM/C/CA/PIC
5.	Publication of Academic Calendar of the Campus	Academic Calendar	Number	2000	100	200000	2079 Chaitra	2079 Chaitra	RM/C/CA/PIC
9.	Mini Research	Mini Research Report	Number	5	50000	250000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
10	Enrollment in M. Phil Scholars	Annual Action Plan RMC	Person	2	150000	300000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
11	Enrollment in Ph. D. Scholar	Annual Action Plan RMC	Person	1	400000	400000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
12	Training on SPSS	Annual Action Plan RMC	Person	35	10000	350000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
13	Developing Academic Audit	Academic Audit Report	Number	1	20000	20000	2079 Bhadra	2079 Ashwin	SAT/RMC
14	Tracer Study of pass out students	Tracer Study Report	Number	1	100000	100000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/SAT



15	Furnishing of research workshop/seminar hall (Round table, Chairs, Bookcase)	Annual Action Plan RMC lab	-	-	800000/-	800000/-	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
16	Research Lab	lab	Computer	8	70000	560000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
	Total					35,00,000/-			



Annex XI

आज मिति २०७८ साल कार्तिक महिनाको २६ गते शुक्रवार का दिन राप्ती वड्ड क्याम्पस लेखाशास्त्र, वित्तशास्त्र, बजारशास्त्र तथा अर्थशास्त्र विभाग प्रमुख श्री किरण कुमार के.सी. को अध्यक्षतामा निम्न बमोजिमको उपस्थितिमा बैठक बसी निम्न निर्णय गरियो।

उपस्थिति:

१. श्री किरण कुमार के.सी.	विभागीय प्रमुख	<i>की.सी.</i>
२. श्री सूर्य प्रसाद शर्मा	सहायक प्राध्यापक	<i>सूर्य</i>
३. श्री सदन गिरी	सहायक प्राध्यापक	<i>सदन</i>
४. श्री मनोज कुमार के.सी.	सहायक प्राध्यापक	<i>मनोज</i>
५. श्री हरि बहादुर डि.सी.	सहायक प्राध्यापक	<i>हरि</i>
६. श्री द्रविलाल न्यौपाने	सहायक प्राध्यापक	<i>द्रवि</i>
७. श्री चिन्तामणी पोर्रेल	सहायक प्राध्यापक	<i>चिन्ता</i>
८. श्री रोजिना श्रेष्ठ	सहायक प्राध्यापक	<i>रोजिना</i>
९. श्री देवेंद्र प्रकाश न्यौपाने	सहायक प्राध्यापक	<i>देवेंद्र</i>

आमन्त्रित:

१०. श्री युव-राज रावत	क्याम्पस प्रमुख	<i>युवराज</i>
११. श्री नरेश बहादुर वस्नेत	सहायक क्याम्पस प्रमुख	<i>नरेश</i>

निर्णय नं १

त्रिभुवन विश्वविद्यालय व्यवस्थापन संकाय डिनको कार्यालय, कीर्तिपुर काठमाडौं द्वारा निकट भविष्यमा संचालन हुन गैरहेको वि.वि.स्स. (B.B.S) कोर्स सम्बन्धी शिक्षक अभिमुरवीकरण तालिममा सहभागिताका लागि निम्नानुसारका शिक्षकहरुको नामावली क्याम्पस प्रशासन समक्ष सिकारीस गर्ने निर्णय गरियो।

क्र.सं.	नाम	विषय
१.	युव राज रावत	वित्तशास्त्र (Finance)
२.	किरण कुमार के.सी.	अर्थशास्त्र (Economics)
३.	सूर्य प्रसाद शर्मा	लेखाशास्त्र (Accountancy)
४.	मनोज कुमार के.सी.	बजारशास्त्र (Marketing)

क्र.स.	नाम	विषय
५. ६.	हरि वहादुर डि.सी. चमन धिताल	सामान्य व्यवस्थापन (General Management) अंग्रेजी (English)





राप्ती बाबाई क्याम्पस

तुल्सीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

प.सं. २०७८/०७९

च.नं. १९३

मिति: २०७८/७/२८

श्रीमान् डीनज्यू,
डीनको कार्यालय
व्यवस्थापन संकाय
कीर्तिपुर, काठमाण्डौ।

विषय :- नामावली उपलब्ध गराइएको सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा त्यस कार्यालयबाट मिति २०७८/०७/१५ गतेको सूचना अनुसार व्यवस्थापन संकायमा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूलाई वि. वि. एस. काँच सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन गर्न लागेको र सो को लागि अध्यापनरत शिक्षकको नामावली माग भए बमोजिम यस क्याम्पसमा व्यवस्थापन संकायमा अध्यापन गर्ने तपसिल बमोजिमका शिक्षकहरूलाई तालिममा सहभागि पठाउन सकिने सूचना जानकारीका लागि अनुरोध छ।

क्र. स.	नाम	विषय
१.	युवराज रावत	वित्तशास्त्र (Finance)
२.	किरणकुमार के सी	अर्थशास्त्र (Economics)
३.	सूर्यप्रसाद शर्मा	लेखाशास्त्र (Accountancy)
४.	मनोजकुमार के सी	बजारशास्त्र (Marketing)
५.	हरिबहादुर डि सी	सामान्यव्यवस्थापन (General Management)
६.	चमन धिताल	अङ्ग्रेजी (English)



युवराज रावत
६१२८
डा. प्र. म. क.
राप्ती बाबाई क्याम्पस

Tribhuvan University
Faculty of Management
Office of the Dean

A Workshop on BBS Courses: Dissemination, Pedagogy & Evaluation

Venue: Sidharth Hotel, Nepalgunj, Banke

Date: 2078 Poush 12-13

Day 1

8:00-9:00 : Registration & Breakfast

9:00-10:30 : Inaugural Session

Program MC: Mr. Dinesh Mani Ghimire, Assistant Dean, FOM, TU

- Session Chair by Prof. Dr. Dilli Raj Sharma, Dean, FOM, TU
- Chief Guest: Prof. Dr. Dharma Kanta Baskota, Vice-Chancellor, TU
- Prof. Dr. Dev Raj Adhikari, Ex-Member Secretary, UGC & Ex-Dean, FOM, TU
- Prof. Dr. Tulsi Dharel, Charter Marketer & Centennial College, Toronto, Canada
- Prof. Dr. Mahananda Chalise, Member, Executive Council, TU
- Prof. Dr. Krishna Chandra Sharma, Ex-Director, CERID, TU
- Associate Prof. Bishnu Prasad Khanal, Director, Monitoring & Evaluation Division, TU
- Associate Prof. Dr. Hari Prasad Adhikari, Assistant Dean, FOM, TU

• Resource Persons:

- ✓ Prof. Dr. Bhoj Raj Aryal, Chairman, Marketing Subject Committee
- ✓ Prof. Dr. Yug Raj Bhattarai, Chairman, Finance Subject Committee
- ✓ Prof. Dr. Basanta Dhakal, Chairman, Management Science Subject Committee
- ✓ Associate Prof. Dr. Jitendra Upadhyaya, Standing Committee Member, Account Subject Committee
- ✓ Associate Prof. Dr. Dilip Parajuli, Standing Committee Member, Account Subject Committee
- ✓ Associate Prof. Dr. Gopal Thapa, Standing Committee Member, Marketing Subject Committee
- ✓ Associate Prof. Dr. Dhruba Lal Pandey, Standing Committee Member, General Management Subject Committee
- ✓ Mr. Rishi Raj Gautam, Standing Committee Member, Finance Subject Committee
- ✓ Mr. Ramesh Paudel, Standing Committee Member, Economics Subject Committee
- ✓ Mr. Khum Prasad Sharma, Member, English/Business Communication Subject Committee
- Associate Prof. Lal Mani Acharya, Campus Chief, Mahendra Multiple Campus, Nepalgunj
- Associate Prof. Madav Khanal, Surkhet Multiple Campus, Surkhet
- Prof. Dr. Bed Raj K.C., President, Nepal Progressive Professor Association
- Mr. Shreebas Adhikari, Local Coordinator, Mahendra Multiple Campus
- Mr. Sanjeev Babu Pargeni, Campus Chief, Kohalpur Model College
- Mr. Janaki Sharan Mishra, Deputy Finance Controller, FOM, TU
- Mrs. Sandhya Paudel, Senior Assistant FOM, TU



Program Inauguration:

Lightening the Panes by Chief Guest Prof. Dr. Dharma Kanta Baskota, VC, TU
Welcome Speech: Associate Prof. Dr. Hari Prasad Adhikari, Assistant Dean, FoM, TU
Program Highlights by Prof. Dr. Dilli Raj Sharma, Dean, FoM, TU
Resource Person Speech By Prof. Dr. Mahananda Chalise
Chief Guest Remarks by Prof. Dr. Dharma Kanta Baskota, VC, TU
Key Note Session (11:00 AM-1:00 PM)
Prof. Dr. Tulsi Dharel
Prof. Dr. Dev Raj Adhikari

After 2:00 PM to 5:30 PM - Parallel Session for respective subjects (Separate Schedule has been attached as per respective subjects)

Day 1 Poush 12, 2078	Activity	Resource Person	Remarks
1:00-2:00	Lunch Break		
2:00PM - 4:00PM	Respective Subject Dissemination	Respective subject RP	
4:00PM-5:30 PM	Pedagogical Discussion	Respective subject RP	
Day 2 Poush 13, 2078			
8:00AM - 9:00AM	Breakfast		
9:00 - 11:00	Evaluation Criteria and Process	Respective subject RP	
11:00-1:00	Workshop	Respective subject RP	
1:00-2:00	Lunch Break		
2:00-3:00	Recap Session		
3:00-3:30	Closing Session		





व्यवस्थापन संकाय
(दुर मुकाम नेपालगञ्ज)



टेलिफोन : ०१-४३३०८१४, ०१४३३०८१८
Email : fomdean@gmail.com
exam.mgmt.tu@gmail.com
Website : www.fomecd.edu.np

डीनको कार्यालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल ।

प.स. ०७८/७९

च.नं. १

धी क्याम्पस प्रमुख ज्यू,

शांति सहर क्याम्पस

तुलसीपुर

मिति: २०७८/०९/१३

विषय: रमाना दिइएको बारे ।

यस वि.वि.व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालयद्वारा सिद्धार्थ होटल, नेपालगञ्जमा यहि २०७८ पौष १२ र १३ गते आयोजना गरीएको वि.वि.एस.कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ पाठ्यक्रम, अध्यापन विधि र मुल्यांकन (Teaching Method and Evaluation) सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम (Refresher Training) मा सफलतापूर्वक सांक्रय सहभागीता जनाउनु भएका त्यस क्याम्पसका निम्नानुसारका शिक्षकहरुलाई यो रमाना पत्र दिइएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

१. युतराज शर्मा
२. किरण कुमार् के.सी.
३. सुर्ज प्रसाद शर्मा
४. देवेन्द्र प्रकाश गैरे
५. चमन धिताल
६. सुर्ज प्रसाद शर्मा
- ७.
- ८.

(दिनेशमणि धिमिरे)
सहायक डीन
एवं
कार्यक्रम संयोजक





सम्बन्धीता पत्र

राष्ट्री बबई क्याम्पस र श्री विरेन्द्र महारा विच लेखा सम्बन्धी प्याकेजको व्यवहारिक सीप तथा पारस्परिक लाभका लागि गरिएको सम्बन्धीता पत्र

पृष्ठभूमि:

राष्ट्री बबई क्याम्पस वि.सं. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो। यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धमा मानविकी, व्यवस्थापन र शिक्षाशास्त्र सङ्कायमा स्नातकदेखि स्नातकोत्तर तहसम्म र माध्यमिक शिक्षा तहको कक्षा ११ र १२ का कक्षाहरू छुट्टै व्यवस्थापनका साथ सञ्चालन गर्दै आएको छ। राष्ट्री बबई क्याम्पस दाङ जिल्ला तुलसीपुर उपमहानगर पालिका वडा नं. १२ कपडा देवीमा रहेको छ। पश्चिम दाङकै शैक्षिक धरोहरको रूपमा रहेको यस क्याम्पसको शैक्षिक तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुख, सिफ्ट अनुसार सहायक क्याम्पस विभागिय प्रमुखहरू विभिन्न विषयगत विभागहरू तथा विभिन्न प्रशासनिक शाखाहरू रहेका छन्। क्याम्पसमा ३९ जना शिक्षक र १३ जना कर्मचारी गरी कुल ५२ जना जनशक्ति कार्यरत छन्। यस क्याम्पसमा कक्षा ११, १२, स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा गरी कुल विद्यार्थी संख्या करिब ३०३२ रहेका छन्। विगत ३० वर्ष देखि उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने Educational Hub को रूपमा विकसित क्याम्पस गुणस्तरिय शिक्षा प्रदान गर्न निरन्तर प्रयासरत रहँदै आएको छ।

उद्देश्य:

१. वि.वि.एस. तथो वर्षका विद्यार्थीहरूलाई लेखा सम्बन्धि व्यवहारिक सीप प्रदान गर्ने।
२. वजारको माग अनुरूप जनशक्ति उत्पादन गर्ने।
३. प्राप्त ज्ञानबाट आय आर्जन गर्ने सीपको विकास गर्ने।
४. व्यवसायीहरूलाई दक्ष जनशक्ति उपलब्ध गराउने।
५. गुणस्तरिण मानव साधनको विकास गर्ने।
६. राष्ट्री बबई क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार ल्याउने।

[Signature]
 तपाईंको सम्बन्धीता पत्र
 राष्ट्री बबई क्याम्पस

[Signature]

प्रथम पक्ष: दाङ तुलसीपुर उप महानगरपालिका वार्ड नं. १२ राप्ती बबई क्याम्पस (जसलाई यस पछि प्रथम पक्ष मानिने छ ।)

दोश्रो पक्ष: दाङ तुलसीपुर उप महानगरपालिका वार्ड नं. ६ श्री विरेन्द्र महारा

शर्तहरू:

१. यो प्याकेज वि.वि.एस. तेश्रो वर्षका विद्यार्थीहरूका लागि संचालन गरिने छ । प्याकेजको संचालन दोश्रो पक्षले निशुल्क रुपमा प्रदान गर्नेछ ।
२. प्याकेज संचालनको समय तालिका दुवै पक्षको आपसी समझदारीबाट निर्धारण गरिनेछ ।
३. एकाउन्टिङ प्याकेजको पाठ्यक्रम दोश्रो पक्षले तर्जुमा गर्नेछ ।
४. प्याकेजको समयावधि १५० घण्टाको हुनेछ ।
५. प्याकेज संचालनका लागि १५ दिन अगावै दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई समय तालिका उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
६. प्याकेज संचालनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्री (कोठा, फर्निचर, विद्युत) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

प्रथम पक्ष: राप्ती बबई क्याम्पस

नाम: युवराज रावल

हस्ताक्षर:

पद:

छाप:

दोश्रो पक्ष: श्री विरेन्द्र महारा

नाम:

हस्ताक्षर:

Curriculum of Accounting Practical Package

Curriculum

Nature of Course: Practical (Non-Credit Course)
Subject: Accounting Practical Package

Teaching Hours: 2.5 Credits

Course Description: This Course Contents Conceptual and Practical of Accounting: processing and recording, business transaction, accounting, indirect tax (Vat) and direct tax, preparation of its basic financial statements like trail balance, income statement, balance sheet, cash flow statement and their analysis.

Course Objectives: The main objectives of this course are to provide in-depth practical knowledge of accounting. This course also aims to develop students to prepare analyze financial statement and to supply the skills men power in the competitive market.

Contents: 1, Firm Registration: Process and Documentation

- 2 Journal Voucher
- 3 Ledger posting
- 4 VAT Statement
- 5 Posting in vat ledger
- 6 Rectification Error
- 7 Debit Note/Credit note ; Damage, Principle error
- 8 Purchase of fixed assets; Classification of Fixed Assets, Depreciation Process
- 9 Stock book

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- 10 Preparation Of Trial balance
- 11 Bank Loan; Loan Process and, Documentation, Payment interest and Principle, Types of Loan
- 12 Return Of Vat statement
- 13 Adjustment in final Account
- 14 Tax Planning
- 15 Calculation of Advance tax
- 16 Practice of Day1, Day2, DAY3 Of Income Tax
- 17 Preparation Of Final Account ; Trading account, profit and loss account, profit and loss appropriation account Balance sheet Cash Flow, Change in Equity

138

Teaching strategies: Lecturer Method, Participatory Method, Demonstration Method, Discussion Method, Learning by Doing Method are used while teaching Accounting Practical Package

Evaluation: Formative Evaluation like: Class Test, Presentation, Home assignment

Handwritten signature

Handwritten signature



Curriculum

Nature of course : theory and practical (Non- credit course)

Time period: 30 credit hours

Subject : IQ Test

1. Course Description :

यो पाठ्यक्रम शिक्षक सेवा आयोग तथा लोकसेवा आयोगको प्रथम पत्र अन्तर्गत बौद्धिक परिक्षण (IQ test) संग सम्बन्धित परिक्षामा सहभागी हुने परिक्षार्थीहरूका लागि उपयोगी हुने गरि यो पाठ्यवस्तु (Course) तयार पारिएको छ ।

2. General objectives :

यश कोर्षका मुख्य उद्देश्यहरू निम्न अनुसार रहेका छन् :

- शाब्दिक बौद्धिक परिक्षण गर्न
- गणितीय क्षमताको विकास गर्न
- स्थानीय तार्किक शोचको विकास गर्न
- धारणात्मक सिपको विकास गर्न

3. Contents :

Specific objectives	Contents
1. शब्द र ज्ञान, शाब्दिक वर्गीकरण विपरितार्थक शब्द सम्बन्धि समस्याहरू हल गर्न	एकाई - १ शाब्दिक बौद्धिक परिक्षण (८) १.१ शाब्दिक वर्गीकरण तथा विपरितार्थक शब्द
2. समरूपता, शाब्दिक पजल र अमिल्दा शब्दहरू सम्बन्धि समस्याहरू हल गर्न	१.२ शाब्दिक पजल, अमिल्दा शब्दहरू र समरूपता
1. गणितीय पजलहरू, भिन्न र दशमलव प्रतिशत र	एकाई - २ गणितीय क्षमताको विकास (८)



अनुपात, नाफा र नोक्सान, कार्य र समय सम्बन्धि बौद्धिक प्रश्नहरू समाधान गर्ने	२.१ भिन्न र दशमलव, प्रतिशत र अनुपात, नाफानोक्सान, कार्य र समय
२. तथ्यांकहरूको परिक्षण विश्लेषण र प्रमाणिकरण सम्बन्धि प्रश्नहरू हल गर्ने	२.२ तथ्यांकको परिक्षण, विश्लेषण र प्रमाणिकरण
१. वस्तुहरूको मिलान, अङ्क संकेत र कोडिङ सम्बन्धि समस्याहरूको विश्लेषण गर्ने	एकाई - ३ तार्किक सोचको विकास (७) ३.१ वस्तुको मिलान, अङ्क संकेत तथा कोडिङ
२. चित्रहरूको मिलान, अपुरो चित्रहरू पूरा गर्ने र मेट्रिक्स रिजनिङ सम्बन्धि विश्लेषण गर्ने	३.२ चित्रहरूको मिलान र मेट्रिक्स रिजनिङ
१. सिमित सुचनाहरूको आधारमा निष्कर्ष निकाल्न	एकाई - ४ धारणात्मक सोचको विकास (७)
२. समान प्रकारका वस्तु र चित्रहरू पहिचान गर्ने	४.१ सुचनाहरूको पहिचान र विश्लेषण
३. दिशा र दुरी, फाईलिङ्ग, अभिरुचि र सम्बन्ध सम्बन्धि समस्याहरूमा निष्कर्ष दिन।	४.२ समान विशेषताका वस्तु र चित्रहरू ४.३ दिशा र दुरी, फाईलिङ्ग अभिरुचि र सम्बन्ध परिक्षण

4. Instructinal method

व्याख्यान विधि, प्रदर्शन विधि, सहभागितामुलक विधि, प्रश्नोत्तर विधि, पुस्तकालय कार्य, छलफल विधि, गरेर सिक्रे तथा स्वअध्ययन विधि

5. Evaluation Schemme :

कार्य कार्य, कक्षा प्रस्तुतिकरण, गृहकार्य, रिपोर्ट प्रस्तुतीकरण, साप्ताहिक परीक्षा। यी सबै कार्यहरू पुनर्वल प्रदान गर्नको लागि उपयोग गरिने छ।



Photograph of Closing Ceremony of ATP



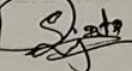

ॐ आज मिति २०६९/०४/२० गते यसु क्याम्पसका स्वागत
जनसंख्या तथा शिक्षा विभागाका विभागिय प्रमुख श्री सुशिल
कुमार पन्थि को अध्यक्षता तथा विभाग कर्तव्यिका साध्या
उ टुको उपस्थितिमा, केही बसि निम्न कमोजिमका उस्ताव
तथा निर्देशहरू पारित गरिने।

उपस्थिते:

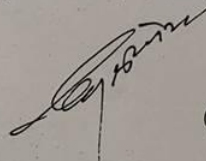
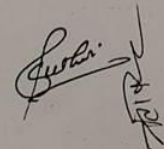

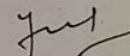
- | | | |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------|
| १- श्री सुशिल कुमार पन्थि | विभागिय प्रमुख | <i>[Signature]</i> |
| २- श्री यमनाथ उपाध्याय | उप. प्र. | <i>[Signature]</i> |
| ३- श्री दमलाल गिरी | सहा. प्र. | <i>[Signature]</i> |
| ४- श्री हिमालय शर्मा डेकोटा | सहा. प्र. | <i>[Signature]</i> |
| ५- श्री मृषि राज शर्मा | " " | <i>[Signature]</i> |
| ६- श्री अर्जुन खड्का | " " | <i>[Signature]</i> |
| ७- श्री शावित्री खड्का | " " | <i>[Signature]</i> |
| ८- श्री टेकन प्रसाद डेकोटा | श्री सहस्र क्याम्पस प्रमुख | |
| ९- श्री हेमन्त डेकोटा | आमन्त्रित सहा. प्र. | |
| १०- श्री लिलक चन्द ढुङ्गा | | <i>[Signature]</i> |
| ११- श्री अभिषेक कुलुडासैन | | <i>[Signature]</i> |
| १२- श्री गंगा राम वैसी | | <i>[Signature]</i> |
| १३- श्री विराजन खली | | <i>[Signature]</i> |
| १४- श्री सुमित्रा वि. क. | | <i>[Signature]</i> |
| १५- श्री यमुना डांगी | | <i>[Signature]</i> |
| १६- मिना चौधरी | | <i>[Signature]</i> |
| १७- श्री अस्मिता भण्डारी | | <i>[Signature]</i> |
| १८- श्री विमला वि. क. | | <i>[Signature]</i> |
| १९- श्री मिना चौधरी | | <i>[Signature]</i> |
| २०- श्री सावित्री शर्मा | | <i>[Signature]</i> |
| २१- श्री अक्षय कुमार के. सी. | | <i>[Signature]</i> |
| २२- श्री चन्द्र बहादुर के. सी. | | <i>[Signature]</i> |
| २३- श्री रविसारा जैसी | | <i>[Signature]</i> |
| २४- श्री हिरा उमादी चौधरी | | <i>[Signature]</i> |
| २५- श्री सन्ध्या चौधरी | | <i>[Signature]</i> |
| २६- श्री स्तुति चौधरी | | <i>[Signature]</i> |
| २७- " अस्मिता खड्का | | <i>[Signature]</i> |

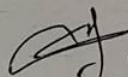


27. आशा चौधरी
28. सिरा औली
29. विजिता के. 0. सि.
30. प्रकृति पौडेल
31. कुषम चौधरी
32. विष्णु चौधरी
33. यमुना बुढा मगर
34. सुखी सुजाता डांगी
35. मोती कुमाई
36. निशा चौधरी

10 B. Ed 2nd 

N

प्रस्ताव संख्या निर्देश नं. 9 : यस अध्येसका वि. एड. कोर्को, लेको र योको चर्कका अध्यापनका विचार्यो हु पाट शिक्षा सेवा आयोग पाट निर्देश अध्यापन अनुमति 'पञ्च' पाटको तयारी चर्का देवात न. (अभिप्रेतिका लालिमा) का लागि भाग गरिपकोमा मिति २०८९/८ १० गते देखि ४/१२ गते सम्म मास ३ दिनको छुट्टा संचालन गर्ने निर्देश गरियो। साथै उक्त छुट्टा संचालन तथा सहजकर्ता को भुक्तिको लागि सह. मा. (ग) अर्जुन खर्का, (ग) हेमन्त कुँडेल र (ग) एम. लक्ष्मण सिंह जिम्मा दिने निर्देश गरियो।





ANNEX No. XI

Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Education, Health, Population and Math

Date 2078/03/25

Name of Faculty Sushil Kumar panthi

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		1 Bed 1st and 3rd, 4th years
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test-

Arun.

HOD

mtf.

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of ~~Education, Health, Population and Math~~ Date ~~2079/1/.....~~

Name of Faculty ~~Navin~~ Rajure

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		3 Bed 2nd, 3rd and BBS 1st years
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal test
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning Activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		unit test

As per

HOD

As per
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Education, Health, Population and Math Date 2079.1.03.25

Name of Faculty. Yam. Nath. Upadhaya

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		5 Dec 1st, 2nd, 3rd, 4th years
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/2079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal Exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Teaching, Academic learning activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test, unit test

Yam. Nath. Upadhaya

HOD

Yam. Nath. Upadhaya
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of ~~Education, Health, population and math~~ Date ~~20.7.91.03.25~~

Name of Faculty Purna..Bahadur Bhandari

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		2 Bed 1st and 2nd years
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/2079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/2079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test

Arjun

HOD

7/9
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Education, Health, Population and Math

Date...20.7.9.2021

Name of Faculty Rama Khadka

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		1 Bed 2nd years
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam.
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning Activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test, unit test

A. K. Khadka

HOD

M. J. J.

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of. Education, Health, population and math Date 20.7.9.103.7.25

Name of Faculty. Rishi..Raj..sharma

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		A Bed 1st, 2nd, 3rd 4th year
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/2079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		unit test, oral test

...A. Jun....

HOD



7.7.7.

Verified by

IQAC Head

Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of ~~Education, Health, population and Math~~ Date ~~2079.10.31.25~~

Name of Faculty.. Arjun...khadka

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		5 Bed 1 st , 2 nd , 3 rd , 4 th years.
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academy clearing activity, teaching
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication	✓	✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test, Unit test.

Arjun

HOD

nmf
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of *Education, Health, population and Math* Date...*20.7.91.03125*

Name of Faculty *Himalayan Shrawan Devkota*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		3 Bed 1st, 3rd and 4th year.
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning Activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test.

Arjun.

HOD

gjt
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Education, Health, Population and Math. Date 2079/03/25

Name of Faculty Sabita...Lahare

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		3 Bed 2nd, 3rd year
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academy clearing activity.
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test.

Arun

HOD

mtf

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of ~~Education, Health, population and Math~~ Date ~~2078.10.21.25~~

Name of Faculty ~~Khumla~~ *Giri*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		3 Bed 1st, 2nd, 3rd years
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning Activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		7 Meeting
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		oral test

Arun

HOD

MPF

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of *Education, Health, POP and Math* Date: *2079.03.25*

Name of Faculty: *Sebanti Basnet*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		<i>1 BBS 1st year</i>
2.	Self Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
3.	Peer Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		<i>Internal Exam</i>
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		<i>Academic learning activity</i>
6.	Participation in Regular Meetings	✓		<i>4 Meeting</i>
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		<i>unit test</i>

Arjun
.....

HOD

MTF
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus,
Tulsipur, Dang
Internal Quality Assessment Committee-IQAC
Monitoring Form-2078/079

Department of.. *Political Science, Sociology & Culture* Date... *2078-03-26*

Name of Faculty.. *Chiranjibee Neupane*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		<i>2 Sub. B.A 2nd & 3rd</i>
2.	Self Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
3.	Peer Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		<i>Internal Exam</i>
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		<i>Academic/learning activity</i>
6.	Participation in Regular Meetings	✓		<i>10 meetings</i>
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		<i>Oral, monthly test</i>

Chiranjibee Neupane
HOD

M. H. S.
Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus,
Tulsipur, Dang
Internal Quality Assessment Committee-IQAC
Monitoring Form-2078/079

Department of. *Political Science, Culture & Sociology* Date... *2079-03-24*

Name of Faculty. *Salikram Regmi*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		<i>BA 1st, 2nd & 3rd</i>
2.	Self Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
3.	Peer Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		<i>Internal Exam</i>
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		<i>Academic learning activity</i>
6.	Participation in Regular Meetings	✓		<i>10 meetings</i>
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		<i>oral test</i>

Chiranjib Nepkota

HOD

2177
Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus,
Tulsipur, Dang
Internal Quality Assessment Committee-IQAC
Monitoring Form-2078/079

Department of. *Political Science, Civ & Sociology* Date. *20.7.9-23-25*
Name of Faculty. *Rajendra Kumar Pandey*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		<i>4 BA 1st, 2nd, 3rd</i>
2.	Self Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
3.	Peer Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		<i>Internal and External Exam</i>
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		<i>Academic learning activity</i>
6.	Participation in Regular Meetings	✓		<i>g meetings</i>
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		<i>Oral Test</i>

Chiranjibee Nepal
HOD

m. J. P.
Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus,
Tulsipur, Dang
Internal Quality Assessment Committee-IQAC
Monitoring Form-2078/079

Department of *Political Science, Culture & Sociology* Date *2079-03-24*

Name of Faculty *Laxman Kumar Regmi*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		<i>3, BA 1st, 2nd, 3rd</i>
2.	Self Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
3.	Peer Appraisal Form	✓		<i>2078/079</i>
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		<i>Internal exam</i>
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		<i>Academic learning activity</i>
6.	Participation in Regular Meetings	✓		<i>8 meetings</i>
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		<i>oral test</i>

Chiranjit Nepane
HOD

mjh
Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus,
Tulsipur, Dang
Internal Quality Assessment Committee-IQAC
Monitoring Form-2078/079

Department of *Political Science, Law & Sociology* Date *2079-03-24*
Name of Faculty *Bhup Bahadur Budhathoki*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		3 BA 1 st , 2 nd , 3 rd
2.	Self Appraisal Form	✓		2078/079
3.	Peer Appraisal Form	✓		2078/079
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		Internal Exam
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		Academic learning activity
6.	Participation in Regular Meetings	✓		10 meetings
7.	Involvement in Research and Publication	✓		Published in 2078
8.	Students Evaluation	✓		oral test

Chiranjibee Neupane
HOD

[Signature]
Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus,
Tulsipur, Dang
Internal Quality Assessment Committee-IQAC
Monitoring Form-2078/079

Department of.. *Political Science, Civ, Sociology*

Date. *20.79-03-26*

Name of Faculty... *Radhika Acharya*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>2 BA 1st, 2nd</i>
2.	Self Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>2078/079</i>
3.	Peer Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>2078/079</i>
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Internal exam</i>
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Academic learning activity</i>
6.	Participation in Regular Meetings	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>7 meetings</i>
7.	Involvement in Research and Publication	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	Students Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>oral test</i>

Chiranjibee Alempare
HOD

nif.
Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus,
Tulsipur, Dang
Internal Quality Assessment Committee-IQAC
Monitoring Form-2078/079

Department of.....

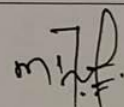
Date.....

Name of Faculty.....

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty			
2.	Self Appraisal Form			
3.	Peer Appraisal Form			
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students			
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action			
6.	Participation in Regular Meetings			
7.	Involvement in Research and Publication			
8.	Students Evaluation			

.....

HOD



Verified by

IQAC Head

Rapti Babai Campus
Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of....Nepali....

Date 2079/03/26

Name of Faculty..Bashudev Rijal

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	yes		Plan of four subjects
2.	Self Appraisal Form	yes		
3.	Peer Appraisal Form	yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	yes		
6.	Participation in Regular Meetings	yes		Department meeting, HOD meeting and all kinds of meeting conducted in campus.
7.	Involvement in Research and Publication	NO		
8.	Students Evaluation	yes		Unit Test, Terminal Exam oral Test etc.



HOD




Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus
Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of.....*Nepali*

Date.....*2079.10.31.26*

Name of Faculty.....*Ananda Khatri*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<i>yes</i>		<i>plan of five subjects</i>
2.	Self Appraisal Form	<i>yes</i>		
3.	Peer Appraisal Form	<i>yes</i>		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<i>yes</i>		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<i>yes</i>		
6.	Participation in Regular Meetings	<i>yes</i>		<i>Staff meeting, HOD meeting and all kind of meeting conducted in campus</i>
7.	Involvement in Research and Publication	<i>yes</i>		<i>Publication of article in JRBC vol. II</i>
8.	Students Evaluation	<i>yes</i>		<i>unit Test, Monthly Test Terminal Exam etc.</i>


HOD




Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus
Internal Quality Assessment Committee-IQAC

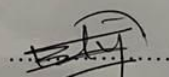
Monitoring Form-2078/079

Department of... Nepali...

Date. 2079/03/26

Name of Faculty.. Yashoda... Pandey

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	yes		Plan of Five subjects
2.	Self Appraisal Form	yes		
3.	Peer Appraisal Form	yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	yes		
6.	Participation in Regular Meetings	yes		All kind of meeting conducted in campus (Staffs, HOD, department)
7.	Involvement in Research and Publication	yes		Publication of article in JRBC vol. II
8.	Students Evaluation	yes		Monthly test, Terminal Exam, oral test etc.


HOD




Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus
Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of... *Nepali*...

Date *2079/03/26*

Name of Faculty *Madhusudan Bhattarai*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<i>Yes</i>		<i>Plan of three subjects</i>
2.	Self Appraisal Form	<i>Yes</i>		
3.	Peer Appraisal Form	<i>Yes</i>		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<i>Yes</i>		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<i>Yes</i>		
6.	Participation in Regular Meetings	<i>Yes</i>		<i>All kind of meeting conducted in campus</i>
7.	Involvement in Research and Publication	<i>No</i>		
8.	Students Evaluation	<i>Yes</i>		<i>Oral Test, Unit Test Terminal Exam</i>


HOD




Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of....*Nepali...*

Date *2079/03/26*

Name of Faculty.....*Prem...Yogi*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<i>Yes</i>		<i>Plan of three subjects</i>
2.	Self Appraisal Form	<i>Yes</i>		
3.	Peer Appraisal Form	<i>Yes</i>		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<i>Yes</i>		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<i>Yes</i>		
6.	Participation in Regular Meetings	<i>Yes</i>		<i>All kind of meeting conducted in campus</i>
7.	Involvement in Research and Publication	<i>No</i>		
8.	Students Evaluation	<i>Yes</i>		<i>oral test, Monthly test Terminal Exam etc.</i>

[Signature]
HOD



[Signature]
Verified by
IQAC Head

Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

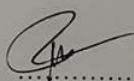
Monitoring Form-2078/079

Department of... English

Date... 20/08/20

Name of Faculty... Chandraman Khadka

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		
2.	Self Appraisal Form	✓		
3.	Peer Appraisal Form	✓		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		
6.	Participation in Regular Meetings	✓		
7.	Involvement in Research and Publication	✓		JRBC vol II
8.	Students Evaluation	✓		


.....

HOD


Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of *English*

Date *4.5.18*

Name of Faculty *Ganesu Parajuly*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		
2.	Self Appraisal Form	✓		
3.	Peer Appraisal Form	✓		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		
6.	Participation in Regular Meetings	✓		
7.	Involvement in Research and Publication	✓		<i>TRBC vol. II</i>
8.	Students Evaluation	✓		

[Signature]

HOD



[Signature]

Verified by

IQAC Head

Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of... *English*

Date... *4.5.18* / *79*

Name of Faculty... *T. K. ... / Candel*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.	Self Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.	Peer Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<input checked="" type="checkbox"/>		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<input checked="" type="checkbox"/>		
6.	Participation in Regular Meetings	<input checked="" type="checkbox"/>		
7.	Involvement in Research and Publication	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	Students Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>		

[Signature]

HOD

[Signature]

Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of *English*

Date *July 1st 79*

Name of Faculty *Jehan Sharma*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		
2.	Self Appraisal Form	✓		
3.	Peer Appraisal Form	✓		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		
6.	Participation in Regular Meetings	✓		
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		

[Signature]

HOD

[Signature]

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of... *English*

Date *1st Kartik 79*

Name of Faculty... *Deepak Pandel*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Self Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Peer Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Participation in Regular Meetings	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Involvement in Research and Publication	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	Students Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[Signature]

HOD

[Signature]

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of... *English*

Date... *9.10.19*

Name of Faculty... *Hemant Kandel*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Self Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Peer Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Participation in Regular Meetings	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Involvement in Research and Publication	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	Students Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[Signature]

HOD

[Signature]

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of... *English*
Name of Faculty... *Chhabra K. V. R.*

Date... *9th Kartik 79*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	✓		
2.	Self Appraisal Form	✓		
3.	Peer Appraisal Form	✓		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	✓		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	✓		
6.	Participation in Regular Meetings	✓		
7.	Involvement in Research and Publication		✓	
8.	Students Evaluation	✓		

[Signature]
HOD

[Signature]
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of. *English*

Date. *4th Kartik 79*

Name of Faculty.....*Chaman Dhital*

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Self Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Peer Appraisal Form	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Participation in Regular Meetings	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Involvement in Research and Publication	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	Students Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[Signature]

HOD

[Signature]

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Accountancy, Finance, Marketing and Economics

Date 20.7.2020

Name of Faculty Kiran Kumar K.C.

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	yes		Teaching plan of four subjects
2.	Self Appraisal Form	yes		
3.	Peer Appraisal Form	yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	yes		
6.	Participation in Regular Meetings	yes		
7.	Involvement in Research and Publication	-	No	
8.	Students Evaluation	yes		Students evaluation by unit test and terminal examination

K. K. K.

HOD

M. K. K.

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of. Accountancy, Finance, Marketing, and Economics Date. 2079-05-06
Name of Faculty. Youb. Raj. Rawot

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication			
8.	Students Evaluation	Yes		

Xcure
.....
HOD

mmf
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date 2079-05-06

Name of Faculty Naresh Bahadur Basnet

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	yes		Teaching of three subjects
2.	Self Appraisal Form	yes		
3.	Peer Appraisal Form	yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	yes		
6.	Participation in Regular Meetings	yes		
7.	Involvement in Research and Publication			
8.	Students Evaluation	yes		Students evaluation by Unit test and terminal Examination

Naresh

HOD

Naresh

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date 2079-05-06

Name of Faculty...Surya prasad sharma

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		Teaching plan of three subjects
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication		No	
8.	Students Evaluation	Yes		students evaluation by unit test and termination examination

Kaul
HOD

MTF
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of... Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date 2079.05.06
Name of Faculty... Birendra Mahara

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	yes		
2.	Self Appraisal Form	yes		
3.	Peer Appraisal Form	yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	yes		
6.	Participation in Regular Meetings	yes		
7.	Involvement in Research and Publication		No	
8.	Students Evaluation	yes		

Kaul

HOD

mtf
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of ~~Accountancy~~, Finance, Marketing and Economics Date. 2079-05-06

Name of Faculty... Sadan Giri

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		Teaching plan of three subjects
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication		No	
8.	Students Evaluation	Yes		Students evaluation by Unit test and termination Examination

Kumal

HOD

mt

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of. Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date. 2079.05.05-06

Name of Faculty.. Mangj...Kumar K.C.

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication		No	
8.	Students Evaluation	Yes		

Kumar K.C.

HOD

78
Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date 28.7.2025-06

Name of Faculty Hari Bahadur D.C.

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		Teaching plan of two subjects
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication		No	
8.	Students Evaluation	Yes		students evaluation by Unit test and terminal Examination

Kcurel

HOD

HTT

Verified by
IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date 2079-05-06

Name of Faculty Chhabi Lal Neupane

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		Teaching plan of four subjects
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication	—	No	
8.	Students Evaluation	Yes		students evaluation by Unit test and terminal Examination

Kande

HOD

HTT

Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of. Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date.. 20.7.9-05-06

Name of Faculty... chinta mani pokhrel

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		Teaching plan of three Subjects
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication		No	
8.	Students Evaluation	Yes		Students evaluation by Unit test and terminal Examination

Kcurel

HOD

npf
Verified by

IQAC Head



Rapti Babai Campus

Internal Quality Assessment Committee-IQAC

Monitoring Form-2078/079

Department of. Accountancy, Finance, Marketing and Economics Date 2079-05-06

Name of Faculty... Rajina.....shrestha

S.N.	Indicators	Yes	No	Remarks/Suggestions
1.	Teaching plan of Faculty	Yes		Teaching plan of three Subjects
2.	Self Appraisal Form	Yes		
3.	Peer Appraisal Form	Yes		
4.	Monitoring, Evaluation and Feedback to the Students	Yes		
5.	Academic Activities According to Annual Plan of Action	Yes		
6.	Participation in Regular Meetings	Yes		
7.	Involvement in Research and Publication		No	
8.	Students Evaluation	Yes		students evaluation by Unit test and terminal Examination

Kundel

HOD

MPF.

Verified by

IQAC Head



आज मिति २०७९ भदौ १९ गते मंगलबारका दिन राती बबई क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्ष श्री विष्णु कुमार देवढोराको अध्यक्षतामा तण्डिल बमोजिमको उपस्थितिमा बैठक बसी निम्नानुसारका प्रस्तावका दस्तावेज गरियो ।

उपस्थिति

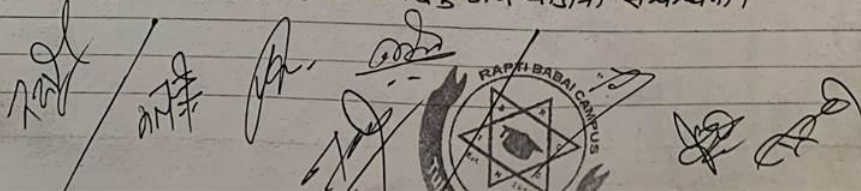
१. श्री विष्णुकुमार देवढोरा -	अध्यक्ष
२. श्री मीनराज बस्ती -	उपाध्यक्ष
३. श्री विमिल के.सी. -	कोषाध्यक्ष
४. श्री निर्मलकुमार आचार्य -	सदस्य
५. श्री रेशमबहादुर भण्डारी -	सदस्य
६. श्री निर्मलकुमार आचार्य (बी.टी.) -	सदस्य
७. श्री वीरबहादुर भण्डारी -	सदस्य
८. श्री नरेशकुमार राजभण्डारी -	सदस्य
९. श्री सुमित्रा गौतम -	सदस्य
१०. श्री अनारकली भियाँ -	सदस्य
११. श्री खुशिराम चौधरी - (तु.उ.म.न.पा.१२ अध्यक्ष) -	पदेन सदस्य
१२. श्री भुपवहादुर बुढाथोकी - (प.का.श.सं. एकाइ अध्यक्ष) -	पदेन सदस्य
१३. श्री मीनराज भण्डारी (तु.उ.बा.संघ प्रतिनिधि, वरिष्ठ उपाध्यक्ष) -	पदेन सदस्य
१४. श्री त्रिभुवन लहरे, अध्यक्ष-महेन्द्र मा.वि.वि.म.स. -	पदेन सदस्य
१५. श्री अनिलकुमार कार्की - स्व.वि.मू.सभापति -	पदेन सदस्य
१६. श्री युवराज रावल - क्याम्पस प्रमुख	सदस्य सचिव

सबलाहकार

१. माननीय हिराचन्द्र डे.सी.	संघीय प्रतिनिधिसभा सदस्य
२. माननीय डिल्लीबहादुर चौधरी	लुम्बिनि प्रदेश सभा सदस्य
३. श्री टीकाराम खड्का	नगर प्रमुख तु.उ.म.न.पा. तुलसीपुर
४. श्री गोपीनाथ योगी	श.व.व्या.सं. समिति निवर्तमान अध्यक्ष
५. श्री लक्ष्मण पौडेल	
६. श्री सुशिलकुमार बस्नेत	

प्रस्तावहरू:


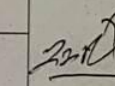
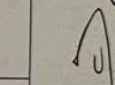
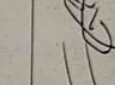


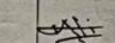
१. अडिट रिपोर्ट सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धमा।
२. आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को वार्षिक कार्य योजना सम्बन्धमा।





RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
Annual Work Plan and Budget of the Current Fiscal Year (as per the strategic plan)
(FY-2079/080)

S.N	Action Items / Activity	Unit /Items	Quality	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
S.N	Activities							
1.	Library Management							
a	Procurement of Books, reference book & Journals	Number	600	800	4,80,000	2079/09/01	2079/09/08	PCC, CA & LMC
b	Establishment of Computer lab	Number	20	60000	12,00,000	2079/10/03	2079/11/08	PCC, CA & LMC
2.	Research Management							
a	3rd volume Peer Review Research Journal Publication	Number	200	850	1,70,000	2079/08/01	2079/09/07	CA, RMC
b	Research and Proposal writing Training/Workshop	Person	40	500	2,00,000	2079/10/02	2079/10/10	CA, RMC
c	Guest Lecture	Person	5	5000	25,000	2079/07/01	2079/11/08	HODs, RMC, IQAC
d	Research lab	Lab	8	70000	5,60,000	2079/07/01	2079/11/08	HODs, RMC, IQAC
3	Human Resources Empowerment							

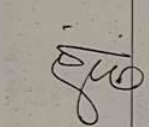
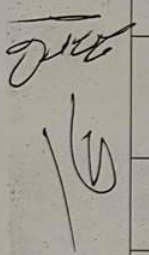
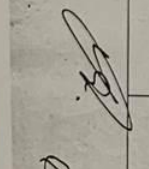
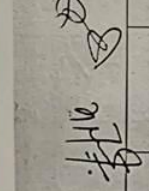








निर्णय १. प्रस्ताव व मापि दलफल पश्चात राप्ती खर्च व्यापसले तयार गरेकी अडिट रिपोर्ट हल्लाई हरेक वर्ष कुनै एक राष्ट्रिय दैनिक अखबारमा प्रकाशन गर्ने व्यापसले वेबसाइटमा राखि बा वार्षिक साध्याण सभामा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय २. प्रस्ताव २ मापि गहन दलफल गरी राप्ती खर्च व्यापसले आ.व २०७९/०८० का लागि तयार पारिएका वार्षिक कार्य योजना पारित गरियो ।



a	Motivational Class against value education, Yoga, Blood donation programme & ECA	Person	500	500		2079/12/04	2079/12/15	CA, HODs ECAC,
b	Basic /Advance ICT workshop	Person	40	1000	2,50,000	2080/02/20	2080/02/28	RMG, IQAC
c	Digital Library Training	Person	15	2000	30,000	2079/08/20	2079/09/10	RMG, IQAC
d	Financial support to permanent teachers and staff for the procurement plan of laptop/tab	Unit	15	50,000	7,50,000	2079/09/01	2079/09/08	CMC, CA, RMC
e	Observation tour to the QAA certified campus	Person	56	6000	3,36,000	2079/08/22	2079/10/24	CA, RMG, IQAC
f	Counseling and Placement Service	Person	200	200	40,000	2079/04/01	2080/03/08	CA, CFPC
g	Side job, Job oriented accounting practical package, skill based practice teaching, civil service examination oriented preparation class	Person	150	500	75,000	2079/04/01	2080/03/08	CA, HODs, CFPC
h	Procurement of Projector	unit	25	35000	8,75,000	2079/08/20	2079/08/30	PCC, CA
4.	Infrastructure							
a	Construction of Parking shed	shed	1	2000000	20,00,000	2079/09/01	2080/02/08	CMC, PCC

आज मिति २०७९ भदौ २९ गते मंगलबारका दिन राती बबई क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्ष श्री विष्णु कुमार देवकोटाको अध्यक्षतामा तपस्विन बमोजिमको उपस्थितिमा बैठक बसी निम्नानुसारका प्रस्तावका दलफल गरियो ।

उपस्थिति

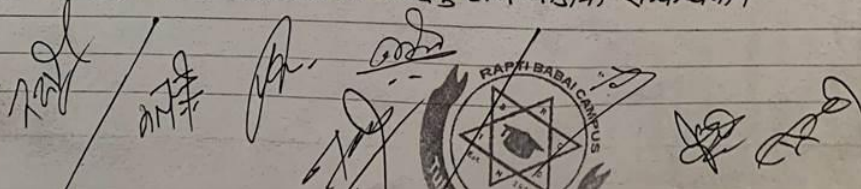
१. श्री विष्णुकुमार देवकोटा -	अध्यक्ष
२. श्री मीनराज वली -	उपाध्यक्ष
३. श्री विनिल के.सी. -	कोषाध्यक्ष
४. श्री निर्मलकुमार आचार्य -	सदस्य
५. श्री रेखाबहादुर भण्डारी -	सदस्य
६. श्री निर्मलकुमार आचार्य (बी.टी.) -	सदस्य
७. श्री वीरबहादुर भण्डारी -	सदस्य
८. श्री नरेशकुमार राजभण्डारी -	सदस्य
९. श्री सुमित्रा गौतम -	सदस्य
१०. श्री अनारकली भियाँ -	सदस्य
११. श्री खुशिराम चौधरी - (तु.उ.म.न.पा.१२ अध्यक्ष) -	पदेन सदस्य
१२. श्री भुपवहादुर बुढाथोकी - (प.का.प्र.सं. एकाइ अध्यक्ष) -	पदेन सदस्य
१३. श्री मीनराज भण्डारी (तु.उ.बा.तंछ प्रतिनिधि, वरिष्ठ उपाध्यक्ष) -	पदेन सदस्य
१४. श्री रूषिराज लहरे, अध्यक्ष-महेन्द्र मा.वि.वि.बा.स. -	पदेन सदस्य
१५. श्री अनिलकुमार कार्की - स्व.वि.मू.सभापति -	पदेन सदस्य
१६. श्री युवराज रावत - क्याम्पस प्रमुख	सदस्य सचिव

सल्लाहकार

१. माननीय धिरानन्द डे.सी.	संघीय प्रतिनिधिसभा सदस्य
२. माननीय डिल्लीबहादुर चौधरी	लुम्बिनि प्रदेश सभा सदस्य
३. श्री टीकाराम खड्का	नगर प्रमुख तु.उ.म.न.पा. तुमसिपुर
४. श्री गोपीनाथ योगी	रा.व.का.सं. समिति निर्वाहक अध्यक्ष
५. श्री लक्ष्मण पौडेल	
६. श्री सुशिलकुमार बस्नेत	

प्रस्तावहरू:


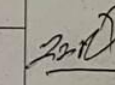
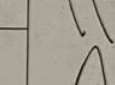

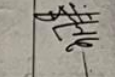
१. अडिट रिपोर्ट सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धमा।
२. आर्थिक वर्ष २०७९/८० को वार्षिक कार्य योजना सम्बन्धमा।





RAPTI BABAI CAMPUS, TULSIPUR DANG
Annual Work Plan and Budget of the Current Fiscal Year (as per the strategic plan)
(FY-2079/080)

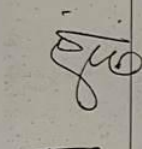
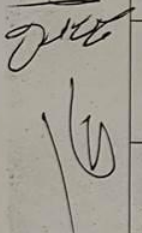
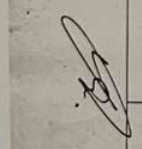
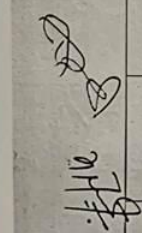
S.N	Action Items / Activity	Unit /Items	Quality	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
S.N	Activities							
1.	Library Management							
a	Procurement of Books, reference book & Journals	Number	600	800	4,80,000	2079/09/01	2079/09/08	PCC, CA & LMC
b	Establishment of Computer lab	Number	20	60000	12,00,000	2079/10/03	2079/11/08	PCC, CA & LMC
2.	Research Management							
a	3rd volume Peer Review Research Journal Publication	Number	200	850	1,70,000	2079/08/01	2079/09/07	CA, RMC
b	Research and Proposal writing Training/Workshop	Person	40	500	2,00,000	2079/10/02	2079/10/10	CA, RMC
c	Guest Lecture	Person	5	5000	25,000	2079/07/01	2079/11/08	HODs, RMC, IQAC
d	Research lab	Lab	8	70000	5,60,000	2079/07/01	2079/11/08	HODs, RMC, IQAC
3	Human Resources Empowerment							

- निर्णय १. प्रस्ताव व मापि दलफल पश्चात राप्ती बबई क्याम्पसले तयार गरेका अडिट रिपोर्टहरूलाई हरेक वर्ष कुनै एक राष्ट्रिय दैनिक अखबारमा प्रकाशन गर्ने क्याम्पसको वेबसाइटमा राखि बाबबिबु साध्याण सभामा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।
- निर्णय २. प्रस्ताव २ मापि गहन दलफल गरी राप्ती बबई क्याम्पसको आ.व २०७९/०८० का लागि तयार पारिएको बाबबिबु कार्य योजना पारित गरियो ।



a	Motivational Class against value education, Yoga, Blood donation programme & ECA	Person	500	500	2,50,000	2079/12/04	2079/12/15	CA, HODS ECAC,
b	Basic /Advance ICT workshop	Person	40	1000	40,000	2080/02/20	2080/02/28	RM, IQAC
c	Digital Library Training	Person	15	2000	30,000	2079/08/20	2079/09/10	RM, IQAC
d	Financial support to permanent teachers and staff for the procurement plan of laptop/tab	Unit	15	50,000	7,50,000	2079/09/01	2079/09/08	CMC, CA, RMC
e	Observation tour to the QAA certified campus	Person	56	6000	3,36,000	2079/08/22	2079/09/24	CA, RMC, IQAC
f	Counseling and Placement Service	Person	200	200	40,000	2079/04/01	2080/03/08	CA, CFPC
g	Side job, Job oriented accounting practical package, skill based practice teaching, civil service examination oriented preparation class	Person	150	500	75,000	2079/04/01	2080/03/08	CA, HODs, CFPC
h	Procurement of Projector	unit	25	35000	8,75,000	2079/08/20	2079/08/30	PCC, CA
4.	Infrastructure							
a	Construction of Parking shed	shed	1	2000000	20,00,000	2079/09/01	2080/02/08	CMC, PCC

MTF

b	Construction of Teaching Rooms	Rooms	6	500000-	30,000,000	2079/09/01	2079/12/10	CMC, PCC
c	Construction of Seminar Hall	Hall	1	4000000	40,00,000	2079/07/01	2079/12/15	CMC, PCC
d	Separation of department, committee's	furnishing	9	20000	1,80,000	2079/10/01	2079/12/15	CMC, PCC
5.	EMIS							
a	Software Renew & Update	Software		1,30,000	1,30,000	2079/04/01	2080/3/30	CA, EMIS
b	EMIS Training	Person	4	5,000	20,000	2079/04/01	2080/3/30	CA, EMIS
6.	Grievance Management	Person	40	500	20,000	2079/04/01	2080/3/30	CA, GMC
	Total							1,44,81,000/-



ANNEX No. XIII

Annex ~~XXIV~~

Rapti Babai Campus Tulsipur-12 Dang Training on Research Writing

Venue: Rapti Babai Campus Dang

Time: 9 am to 5 pm,

Duration: 3days

Virtual Mode: 2078-6-25 to 2078-6-27

Day -1 Date: 2078-06-25

Time	Session Content	Resource person/Participants,
9:00-9:30am	Virtual Registration	Campus Staffs
9:30-10am	Inauguration Program: 1. Objectives and Expectations 2. Details of the Program 3. Chair: 4. Welcome Speech 5. Introduction of the Program: 6. Inaugural speech by: 7. Vote of thanks:	All the participants,
10:00-10:30pm	Tea Breack	
10:30-12:00 Noon	Academic Writing	Prof.Dr.Krishna Chandra Sharma
12:00-1:30pm	Writing Abstract	Prof.Dr.Krishna Chandra Sharma
1:30 pm-2:30 pm	LUNCH	
2:30-4:00 pm	The ranking of the Publication	Prof.Dr.Basanta Dhakal
4:00pm-5:30pm	Content and structure of academic writing introduction to conclusion	Prof.Dr.Basanta Dhakal

Day 2: Date: 2078-06-26

Time	Session content	Resource person
9:30-10:00am	<ul style="list-style-type: none"> Review of previous day Objective of the day 	

P. 206



10:00-11:30am	Revisiting introduction and Review of literature.	Dr.Bishnu Prasad Pokharel
11:30-1:00pm	Mechanics: MLA and APA	Prof.Dr.Krishna Chandra Sharma
1:00am – 2:00pm	Break	
2:00-3:30pm	Language of the Research Paper	Dr.Bishnu Prasad Pokharel
3:30pm-4:00pm	Break	
4:00pm-5:30pm	Coherence of Research article: Introduction to conclusion	Prof.Dr.Basanta Dhakal

Day 3 Date: 2078-06-27

Time	Session Content	Resource Person
9:30-10:00am	<ul style="list-style-type: none"> Review of previous day Objective of the day 	
10:00-11:30am	Review of Literature	Dr.Bishnu Prasad Pokharel
11:30-1:00pm	Plagiarism: Avoiding plagiarism in research	Prof.Dr.Krishna Chandra Sharma
1:00-2:00pm	Break	
2:00-3:30pm	Research Methodology (Qualitative & Quantitative Research)	Prof.Dr.Basanta Dhakal
3:30 pm-5:00 pm	Publication Process	Dr.Bishnu Prasad Pokharel
5:00pm-5:30pm	Closing Ceremony: <ol style="list-style-type: none"> 1. Remark from Facilitators & participants. 2. Closing Speech by: 3. Certificate Distribution 4. Vote of Thanks : 5. Photograph 	

ANNEX No. XIV

RAPTI BABAI CAMPUS, TULSI PUR DANG

4. Research and Publication Planning and Activities (as per the strategic plan) (FY-2079/080)

S. N.	Action Items / Activity	indicators	unit/Item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Preparation of Updated Self Study Report (SSR)	Updated SSR	-	1	50000	50000	2079 Shrawan	2079 Bhadra	SAT
2.	Publication of Annual Report 2078/079	Report	Number	200	500	100000	2079 Bhadra	2079 Pausa	RM/C/CA
3.	Publication of Campus Journal Volume 3	JRBC	Number	200	850	170000	2079 Kartik	2079 Magh	RM/C/CA
4.	Publication of Brochure of the Campus	Brochure	Number	1000	200	200000	2080 Baishakh	2080 Jesth	RM/C/CA/PIC
5.	Publication of Academic Calendar of the Campus	Academic Calendar	Number	2000	100	200000	2079 Chaitra	2079 Chaitra	RM/C/CA/PIC
9.	Mini Research	Mini Research Report	Number	5	50000	250000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
10.	Enrollment in M. Phil Scholars	Annual Action Plan RMC	Person	2	150000	300000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA
11.	Enrollment in Ph. D. Scholar	Annual Action Plan RMC	Person	1	400000	400000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
12.	Training on SPSS	Annual Action Plan RMC	Person	35	10000	350000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/CA/IQAC
13.	Developing Academic Audit	Academic Audit Report	Number	1	20000	20000	2079 Bhadra	2079 Ashwin	SAT/RMC
14.	Tracer Study of pass out students	Tracer Study Report	Number	1	100000	100000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RM/C/SAT



15	Furnishing of research workshop/seminar hall (Round table, Chairs, Bookcase)	Annual Action Plan RMC lab	-	-	800000/-	800000/-	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
16	Research Lab	lab	Computer	8	70000	560000	2080 Baishakh	2080 Ashadh	RMA/CA/ IQAC/CMC
	Total					35,00,000/-			



दाङ तुलसीपुर उप महानगरपालिका वार्ड नं. १२ स्थित राप्ती बबई क्याम्पस र हाम्रो पहुँच बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. तुलसीपुर दाङ विच आपसी सहयोगका लागि गरिएको

समझदारी-पत्र

पृष्ठभूमी :

राप्ती बबई क्याम्पस वि.सं. २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । यस क्याम्पसमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको सम्बन्धमा मानविकी, व्यवस्थापना र शिक्षाशास्त्र सङ्कायमा स्नातकोत्तर तहसम्म र छुट्टै व्यवस्थापनमा प्लटुका कक्षाहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ ।

राप्ती बबई क्याम्पस दाङ जिल्ला तुलसीपुर उपमहानगर पालिका वडा नं. १२ कपडा देवीमा रहेको छ । पश्चिम दाङकै शैक्षिक धरोहरुको रुपमा रहेको यस क्याम्पसको शैक्षिक तथा दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि क्याम्पस प्रमुख, सिप्ट अनुसार सहायक क्याम्पस प्रमुख, विभागिय प्रमुखहरु विभिन्न विषयगत विभागहरु तथा विभिन्न प्रशासनिक शाखाहरु रहेका छन् । क्याम्पसमा ४१ जना शिक्षक र १६ जना कर्मचारी गरी कुल ५७ जना जनशक्ति कार्यरत छन् । यस क्याम्पसमा स्नातक र स्नातकोत्तर तहमा गरी कुल विद्यार्थी संख्या करिव ३४७३ 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 ।

लक्ष्य:

यस मनसाय पत्र अनुसार संस्थागत विकास र आपसी सहकार्य वढाउदै अनुसन्धान कार्यलाई प्रवर्द्धन गर्ने ।

यस मनसाय पत्र बमोजिम कार्य संचालनका लागि यस पछि पहिलो पक्ष राप्ती बबई क्याम्पस र दोश्रो पक्ष हाम्रो पहुँच बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. तुलसीपुर दाङ विच यो समझदारी पत्र बमोजिम अनुसन्धान कार्य प्रवर्द्धन गर्न क्याम्पसको जनशक्ति परिचालन गर्ने ।

आपसी शर्तहरु:

१. पहिलो पक्षको अनुरोधमा दोश्रो पक्षले विद्यार्थीहरुलाई इन्टर्नशिपका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
२. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको आवश्यकता अनुसार विभिन्न विधाहरुमा अनुसन्धानका लागि अवसर प्रदान गर्ने ।



३. दोस्रो पक्षले विद्यार्थीहरुका लागि सहकारी शिक्षा तालिम सञ्चालन गर्ने ।
४. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई आवश्यक अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।
५. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने ।

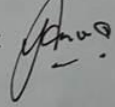
पहिलो पक्ष :

राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

नाम : युवराज रावत

पद: क्याम्पस प्रमुख

हस्ताक्षर : 

छाप:



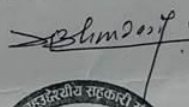
दोश्रो पक्ष :

हाम्रो पहुँच बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

तुलसीपुर, दाङ

नाम : जनक भण्डारी

पद: प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

हस्ताक्षर : 

छाप



ANNEX No. XVI

हि.सं. १९८०/८१

रिडिड रुममा सारने

पुस्तकालय रेफरेंस प्रयोगकर्ताको रेकर्ड

क्र.सं.	नाम	पता	संस्था	दिनांक	संख्या
०१
०२
०३
०४
०५
०६
०७
०८
०९
१०
११
१२
१३
१४
१५
१६
१७
१८
१९
२०
२१
२२
२३
२४
२५
२६
२७
२८
२९
३०
३१
३२
३३
३४
३५
३६
३७
३८
३९
४०
४१
४२
४३
४४
४५
४६
४७
४८
४९
५०
५१
५२
५३
५४
५५
५६
५७
५८
५९
६०
६१
६२
६३
६४
६५
६६
६७
६८
६९
७०
७१
७२
७३
७४
७५
७६
७७
७८
७९
८०
८१
८२
८३
८४
८५
८६
८७
८८
८९
९०
९१
९२
९३
९४
९५
९६
९७
९८
९९
१००

दिनांक	पाठको नाम	शिक्षा वि. कक्षा	प्रवेश समय
06/11/19	प्रेम रावत	BBS 1st	4. AM
21/9/19	आशिश खनाल	BBS 1st	4.20
20/06/19/20	वासुदेव रिमाल	BBS 1st	4.20
06/11/19	कल्पना चौधरी	B.A 1st	7.30 AM
06/11/19	स्विन बेदायुर नेपाली	BBS 1st	7.30 AM
20/7/15/29	दिपा खली	"	1.30 PM
20/7/15/29	प्रमिला राणा	"	1.30 PM
20/7/15/29	प्रमिला खत्री	"	1.30 PM
20/7/15/29	सपना बि.क	"	1.30 PM
20/7/15/29	राहुना खड्का	"	1.30 PM
20/7/15/29	आनन्दा झाँसी	"	1.30 PM
20/7/15/29	महेश झाँसी	"	1.45
20/7/15/29	पञ्चम कोडाल	"	1.45
20/7/15/29	प्रकाश खड्का	"	1.45
20/7/15/29	सन्तोष नेपाली	"	1.47
20/7/15/29	निर्मला बि.क	"	1.50
20/7/15/29	Pushpa K.C.	Tulsipur 9 Dang	2.55
20/7/15/30	Muna Rawat	Tulsipur 16 Dang	6.44
20/7/15/30	Champha pokhrel	Ashwara, 08, Dang	6.44
20/7/15/30	Goma Neupane.	Ashwara, 08, Dang	6.44
20/7/15/30	Parnay Acharya	Tulsipur - 13, Dang	8.16
20/7/15/30	Onimendra Nepali	Tulsipur - 6 Dang	8.15
20/7/15/30	Santosh Budha	Tulsipur - 6 Dang	8.15
20/7/15/30	Bined pun magar	Tulsipur - 6 Dang	8.15
20/7/15/30	Nabin Roka	Tulsipur 8 Dang	8.13
20/7/15/30	mohan chandra K.C.	Tulsipur - 16 Dang	8.15
20/7/15/30	Pratibha Bznet	Tulsipur 16 Dang	8.15
20/7/15/30	Shiksha Pandey	Tulsipur 16 Dang	8.15

कालागि)

अध्ययन गरेको पुस्तक	गएको समय	सुझाव	हस्ताक्षर
Audi hing	८:३०	मिलेन बालावराज भट्ट	मिलेन
नेपाली भाषा / शिक्षा शास्त्र	८:५०		मिलेन
भूमि र विकास	८:५०	मिलेन बालावराज भट्ट	मिलेन
नेपाली वृद्धता शास्त्र	८:२०		मिलेन
Modern Economy	८:३५		मिलेन
Nepali Education Curriculum	३:३५	मिलेन बालावराज भट्ट	मिलेन
सकल विधि म सोसलोजी को प्रारम्भ	८:१५	मिलेन बालावराज भट्ट	मिलेन
विकास	८:००		मिलेन
Nepali Education Curriculum	८:००	मिलेन बालावराज भट्ट	मिलेन
Modern Economics	८:१०		मिलेन
Writing Skills/Instructions	८:१५		मिलेन
General Pedagogy	९:००		मिलेन
Physical Science	९:००		मिलेन
सकल विधि म शिक्षा प्रशासन	८:३०		मिलेन
वृद्धता शास्त्र	८:३०		मिलेन
Nepal monda	८:३०		मिलेन
The health of Nation	८:१५ AM		मिलेन
Guinness World Record 2013	८:१५ AM		मिलेन
मिलेन बालावराज भट्ट	८:५०		मिलेन
मिलेन	९:५३		मिलेन
मिलेन	९:५३		मिलेन
World records	६:५५		मिलेन
Top ten	८:३०		मिलेन
Ayurvedic	८:३०		मिलेन
The portrait of a planet	७:१३		मिलेन
air marks	८:१५		मिलेन
मिलेन २०३०	८:२५		मिलेन
मिलेन	८:२५		मिलेन

मिति	पाठकको नाम	ठेगाना / कक्षा / स.नं.	प्रवेशा समय
9 th April 2015	गोकर्ण रुमी	बलमीट / वि.वि. 123	7:30
06/09/26	गोपिराज शर्मा	रा.व.व. 221	7:22
06/09/26	भागवत न्यौपान	स.प्राध्यापक रा.व.व.	8:45
06/09/26	सदन गिरी	रा.व.व. 221	00:30
06/09/26	राजेश्वर वि.व.	प्रवासी घर 45	7:50
"	विश्वानर चौधरी	तु.न.पा/वि.वि. 221/98	8:00
06/09/26	जेम्मा वस्नेत	विजोरी 6	3:15
20/09/26	भागवत न्यौपान	स.प्राध्यापक रा.व.व.	8:20
9/12/25	प्रद्युम्न पौडेल	रा.व.व. 221	9:00
9/12/25	सदन गिरी	रा.व.व. 221	9:00
20/09/26	जेम्मा वस्नेत	विजोरी	3:15
20/09/26	गिरीधर शर्मा	विजोरी	6:35
9/12	मोहम्मद शिखर	विजोरी	7:45
9/12	सदन गिरी	विजोरी	8:45
9/12	Nishan Chandhary	Tulsipur - S-Bung	9:15
20/12/17	Dr. Himel Bhatta	Tulsipur	6:30
20/12/17	Bashudeb Rijal	स.प्राध्यापक	6:5
20/12/17	Dr. Himel Bhatta	रा.व.व. 221	3:15
20/12/17	सदन गिरी	स.प्राध्यापक	8:30
"	Nishan Chandhary	Tulsipur	7:15
"	Nishan	Tulsipur	7:50
"	Basant B.C.	Dhanauri Bungal	8:45
20/12/22	Pratiba B.C.	Pratiba Bungal	08:00
20/12/22	Saraswati Aryal	Tulsipur	8:00
07/10/128	Babari Basnet	Pratiba	6:00
07/10/130	Chameli Chhantyal	Tulsipur	7:40
07/10/130	Tisha Chhantyal	Tulsipur	7:50
07/10/130	Lalmani Chhantyal	Pratiba	7:00-7:15
07/10/130	Hani Chand	Pratiba	8:15
20/12-2-3	Chameli Chhantyal	Pratiba	7:45
20/12-2-1	Hani Chand	Pratiba	7:45



राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्र संख्या २०७९/०८०

च.नं १४८

मिति: २०७९/०५/१२

श्री विनोद वली
आई टी अधिकृत (प्रशासन शाखा)
राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ

विषय: जिम्मेवारी दिइएको सम्बन्धमा ।

राप्ती बबई क्याम्पस नियमावली २०५९ (संशोधित २०७८), शिक्षक कर्मचारी विनियम २०६४ (संशोधित २०७८) र राप्ती बबई कार्य सम्पादन निर्देशिका २०७६ बमोजिम कार्य गर्ने गरी अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि तपसिल बमोजिमका कार्यविवरण रहने गरी तपाईंलाई जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ । दिइएको जिम्मेवारी सफलतापूर्वक निर्वाह गर्नुहोला ।

- १) क्याम्पससँग सम्बन्धित स्थानीय तह प्रदेश र राष्ट्रिय स्तरबाट प्रकाशित सूचनाहरु दैनिक हेर्ने ।
- २) डिजिटल बोर्डमा सूचना राखी प्रवाह गर्ने र दैनिक रुपमा अपडेट गर्ने ।
- ३) क्याम्पससँग सम्बन्धित सूचनाहरु EMIS मा राख्ने ।
- ४) १:०० बजे पछि आउने विद्यार्थीको सिर्टिफिकेट/ चिठीपत्र तयार गर्ने ।
- ५) क्याम्पसमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरुको विषयगत, संकायगत र तहगत रुपमा समग्र शैक्षिक तथा वैयक्तिक अवस्थाको अभिलेख आवधिक रुपमा अध्यावधिक गरी राख्ने ।
- ६) क्याम्पसमा हुने कार्यक्रमको विवरण, आवधिक प्रतिवेदन, क्याम्पसबाट प्रकाशित सूचनाहरु website मा राख्ने र सामाजिक सञ्जालमा प्रसारण गर्ने ।
- ७) भर्ना लगायत अन्य सम्बन्धित विज्ञापनका डिजाइनहरु तयार गर्ने ।
- ८) क्याम्पसको Networking र Net लाई व्यवस्थित गर्ने ।
- ९) क्याम्पसमा जडित सि सि क्यामरा Update गर्ने आवश्यक फुटेजहरु स्टोरेज गरी राख्ने ।
- १०) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/ त्रि.वि. प्रदेश अदिका क्याम्पस सँग सम्बन्धित सूचनाहरु हेर्ने र सम्बन्धित शाखामा र क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी गराउने ।
- ११) EMIS सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागज पत्र (out put) उपलब्ध गराउने ।
- १२) क्याम्पसको EMIS आउने Technical समस्या समाधान गर्ने ।
- १३) क्याम्पसको सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीलाई IT सम्बन्धि आवश्यक Impower गर्ने ।
- १४) परीक्षा, प्रशासन, पुस्तकालय तथा लेखा सम्बन्धि EMIS मा आउने समस्याको समाधान गर्ने ।
- १५) शाखाका दैनिक रिपोर्ट क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

बोधार्थ

- १) सञ्चालक समिति रा.व.क्या
- २) लेखा/प्रशासन शाखा राप्ती बबई क्याम्पस

युवराज रावत

स्थापक प्रमुख
राप्ती बबई क्याम्पस



राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(निम्न विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्र संख्या ०७९/०८०

च.नं.

मिति :- २०७९/०५/१०

विषय: डिजिटल लाइब्रेरीका लागि फारम भर्ने सूचना ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा राप्ती बबई क्याम्पस OAA प्रक्रियामा अगाडि बढिरहेको सन्दर्भमा केन्द्रीय पुस्तकालय कीर्तिपुर काठमाडौंसँग MOU भए अनुसार केन्द्रीय पुस्तकालयसँग जोडिएर अनलाइन मार्फत पढ्न इच्छुक विद्यार्थीहरुले आफ्नो इमेल आइ डी सहित फारम भरी Class Prefect मार्फत पि आइ सी मा बुझाउनका लागि जानकारी गराइन्छ ।

वार्षिक शुल्क रु २५०।

नोट: फारम पि आइ सी कक्षबाट उपलब्ध हुने छ ।

क्याम्पस प्रमुख

स्थापना: २०४७
राप्ती बबई क्याम्पस





त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालय



पत्र संख्या २२५/०६५/०५०

कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल


मिति :२०७९/०५/२०.....

श्री राप्ती ववई क्याम्पस,
तुलसीपुर, दाङ ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
केन्द्रीय पुस्तकालय, कीर्तिपुर

विषय: ई-रिसोर्स सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त विषयमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालयबाट सन् २०२२ का लागि त्यस कलेजका १०० (सय) जना प्राध्यापक, विद्यार्थी, अनुसन्धानकर्ता तथा कर्मचारीहरूलाई रिमोट एक्सेस सहित ई-रिसोर्स सेवा उपलब्ध गराउनका लागि रु. २५,०००/- त्रि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालयको खातामा दाखिला भइसकेको र त्यस क्याम्पसबाट प्राप्त ५१ जना प्रयोगकर्ताहरूलाई त्रि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालयमा उपलब्ध ई रिसोर्सहरू प्रयोगका लागि लिङ्क पठाइसकिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।


पुर्ण लाल श्रेष्ठ
प्रमुख



फोन नं. : ४३३१३१७/१८, ४३३०८३४

E-mail : <tucl@tucl.org.np>

Website : <www.tucl.org.np>

Tribhuvan University Central Library
Kirtipur, Kathmandu

Subscriber Details Form for e-resource services

1. Organization Information:

Name:

Address:

P.O.Box:

Phone No.:

Email ID:

2. Authorized Person:

Name:

Title:

Email:

Mobile No.:

3. Technical Contact Person:

Name:

Title:

Email ID:

Mobile No.:

4. Additional Site (Optional):

Organization Website:

Organization Public IP:

5. Number of Users:

• Faculty:

• Staff:

• Students:

○ Ph.D. Scholar:

○ M.Phil. Scholar:

○ Master Level:

○ Bachelor Level:

○ Others:





त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालय



पत्र संख्या १३०/०६५/०५०

कीर्तिपुर, काठमाडौं

मिति : २०७३/०४/२५

श्री राप्ती ववई क्याम्पस,
तुलसीपुर, दाङ ।



विषय: ई-रिसोर्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त विषयमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालय, कीर्तिपुरले विश्वविद्यालयका प्राध्यापक, विद्यार्थी अनुसन्धानकर्ता तथा कर्मचारीहरू लगायत अन्य पाठकहरूलाई अध्ययन अध्यापनमा सहजिकरण गर्नका लागि अनलाइन ई-रिसोर्स सेवा उपलब्ध गराउदै आइरहेको व्यहोरा अवगतार्थ अनुरोध गर्दछु । त्रिभुवन विश्वविद्यालयको निर्णयानुसार अन्य विश्वविद्यालय, प्रतिष्ठान, अनुसन्धान केन्द्र, सामुदायिक क्याम्पस तथा नीजि क्याम्पस/कलेजहरूलाई पनि तपसिल बमोजिम मुल्य साभेदारीका आधारमा रिमोट एक्सेस सहित ई-रिसोर्स सेवा उपलब्ध गराउने निर्णय भएकोले त्यस विश्वविद्यालय/प्रतिष्ठान/अनुसन्धानकेन्द्र/क्याम्पस/कलेजले पनि यो सेवा लिन इच्छुक भएमा संलग्न ढाँचा अनुसार विवरणहरू उपलब्ध गराई त्रि. वि. केन्द्रीय कार्यालयको नेपाल बैंक लि. कीर्तिपुर शाखामा रहेको खाता नं. ०४५-००१-०००-९८९६-०००००१ मा वार्षिक शुल्क र प्रयोगकर्ता शुल्क दाखिला गरी त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालयमा सम्पर्क गर्नुहुन निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

१. विश्वविद्यालय/प्रतिष्ठान तथा सो सरहका संस्थाहरूको हकमा वार्षिक सेवा शुल्क रु. १,००,०००/- (एक लाख मात्र) र प्रति पाठक वार्षिक रु. २००/- (दुई सय मात्र)

२. क्याम्पस/कलेज वा सो सरहका संस्थाको हकमा वार्षिक सेवा शुल्क रु. ५,०००/- (पाँच हजार मात्र) र प्रति पाठक/वार्षिक रु. २००/- (दुई सय मात्र)

त्रिजय शर्मा

पुस्तकालय अधिकृत



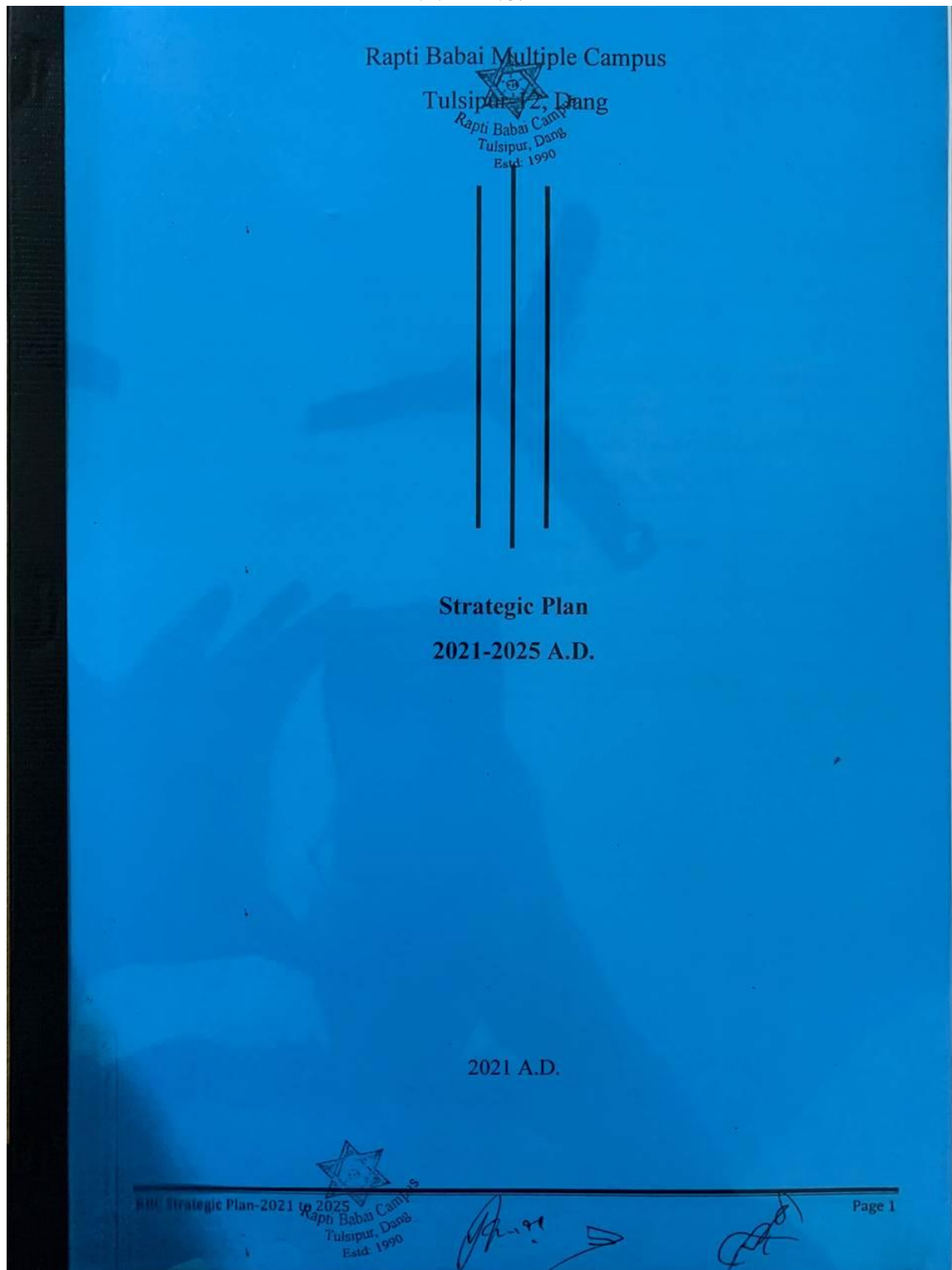
फोन नं. : ४३३१३१७/१८, ४३३०८३४ E-mail : <tucl@tucl.org.np> Website : <www.tucl.org.np>

मिति	पाठकको नाम	ठेगाना/कक्षा	प्रवेश समय
2079/5/31	निर्मला बि.स	तुलसिपुर	10:50
2079/5/31	Rushpa K.C.	Tulsipur	10:55
2079/5/31	Sanchu Chaudhary	Tulsipur	11:25
2079/5/31	Bishow Kandel	Tulsipur	11:25
2079/5/31	Tilak Roka	Salyan	11:26
2079/5/31	Monisha Rawat	Salyan	11:54
2079/05/31	Elisha Magar	Salyan	11:54
2079/06/02	Krishna Dangri	Salyan/Dangri	7:00
2079/06/02	Sapana Dangri	Tulsipur	7:00
2079/06/02	Binita Khadka	Tulsipur	7:40
2079/06/02	Manisha Bhujel	Tulsipur	7:40
2079/06/02	रेखा खड्का	" 12	12:40
2079/06/04	रेखा खड्का	" 9	7:00
"	निर्मला बि.स	"	"
"	महेश्वरी बि.स	"	"
"	रामिता महराज	"	"
2079/06/04	Binita Khadka	"	9:00
2079/06/04	Manisha Bhujel	"	9:00
2079/06/04	विष्णु कु. देवडोरा	अमर, शिवपुरी	11:20
2079/06/04	Rushpa K.C.	Tulsipur-9	1:15
2079/6/4	निर्मला बि.स	तुलसिपुर	1:16
"	सुनील खड्का	दर्राही -16	1:17
2079/6/4	Santosh Bhattarai	Tulsipur-14	1:40
2079/6/4	Ramsing chy	Tulsipur-14	1:40
2079/6/5	Santosh Nepali	Tulsipur-14	11:30
2079/6/5	Bhupendrar Bhattarai	Tulsipur-9	12:38
2079/6/5	Sujit Chaudhary	Tulsipur-9	12:39
2079/6/5	Jiban Sunar	Tulsipur-9	12:40
2079/6/5	Khakendra	Tulsipur-2	12:40

અહ્યાન પુસ્તક નામ	જાણે સમય	ચુકાવ
computer Typing Computer Typing		સાગર M.B. P. S. K. S. K. K. T. K. K. T. K. K. K. K. K. K. K. K.
computer ,, ,, ,,		સાગર K. K. K. K. K. K. K. K. K.
Thesis / Ph.D. અનુક્રમ ,, ગાંધી		સાગર K. K. K. K. K. K. K. K. K.
Computer Computer Computer Computer computer		સાગર K. K. K. K. K. K. K. K. K. K. K. K.



ANNEX No. XIX



Rapti Babai Campus

Rapti Babai Campus
Tulsipur-12, Dang
Estd: 1990

Profile of Institution

Name of Institution	Rapti Babai Campus
Address	Tulsipur-12, Dang
Location	To the north of Tulsipur Airport and to the south east of Birendra Chok in Tulsipur city.
Contact	082-522726, 082-520316
Establishment	2047.08.16
Nature of Organization	Non-profitable academic public institution
Types of organization	Community based
Programs held by institution	Management, Humanities, Education (BBS, MBS, BA, MA, BEd, MEd)
Management Committee	
Chairperson	Bishnu Kumar Devkota
Contact	9851122770
Institutional Head	Youb Raj Rawat
Contact	9847824350
Email	rawatyoubraj10@gmail.com

Abbreviation

B. Ed	- Bachelor in Education
BA	- Bachelor in Arts
BBS	- Bachelor in Business Studies
BBA	- Bachelor in Business Administration
MBS	- Master's in Business Studies
B. Ed.	- Bachelor's in Education
CMC	- Campus Management Committee
DCC	-District Coordination Committee
IAC	- Internal Audit Committee
M. Ed.	- Master's in Education
MBS	- Master's in Business Studies
R Mun	-Rural Municipality
RBC	- Rapti Babai Campus
SWOL	- Strength, Weakness, Opportunities and Limitations
Sub Mun	-Sub Metropolitan city
TU	- Tribhuvan University
UGC	- University Grants commission
VMGO	- Vision, Mission, Goal and Objectives

Tulsipur, Dang
Estd: 1990





1.1. Historical Background of the campus:

Rapti Babai Campus was established in 1990 A.D. by the local people. 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 build a small building with the amount collected by "Bhailo" and lottery program. Gradually, the economic assistance from then DDC, Tulsipur Municipality-6 Kapadadevi, Dang, Tulsipur Chamber of Commerce & industry and other local donors helped campus build some essential physical infrastructures.

1.2. Context and Appropriateness :

Rapti Babai Campus (RBC) is a community Campus. The campus achieved its affiliation from Tribhuvan University Nepal in the same year and had been running the classes of Intermediate and Bachelor in the faculty of Humanities. It has also been running the classes of +2 and Bachelor in the faculty of Education and Management since 1999 AD. Also the Master's level programs of EPM and Nepali Education have been running since 2010 AD. Similarly, M.Ed. Health Education, M.A. Sociology and M.B.S. have been running since 2013 AD.

The campus has been running in its own land with more than 2244 students in Master Level and Bachelor Level, more than 853 students in +2 level in current academic year. There are 54 teaching and non teaching staffs. The campus now has its own teaching buildings, administration building, library, cafeteria, drinking water supply, and sports materials. The involved teaching and non teaching staffs have been utilizing the facilities as given by T.U. The formation of management committee and election of Free Student 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 30 years.

1.3. Scope of the Campus:

Rapti Babai Campus is the one of the community campuses in Dang. It has been offering affordable quality education to the students of 3 Rural Municipalities 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 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 running grade 11&12 too. The campus has its own infrastructures and capable human resource so it aims at providing diverse technical subjects in diverse faculties.

1.4 Vision, Mission, Goal and Objective



1.4.1 Vision:

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

1.4.2 Mission:

- To ensure and deliver quality education and get QAA certificate
- 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 to the economically challenged and marginalized students in the campus.
- To create the opportunity of research oriented studies.
- To maintain financially sustainable development.

1.4.3 Goal

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

1.4.4 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 programmes.
- 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 different activities of the campus and society.
- To manage new regular financial resources.
- To construct more physical infrastructures.

1.5 Stakeholders of the campus



Rapti Babai Campus, a community based campus considers its stakeholders to be the guardians, students, management committee, teachers, officials, 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.

1.6 SWOL Analysis

RBC Strategic Plan-2021 to 2025 documentation technical team & stakeholders discussed and come to the following SWOL analysis.

1.6.1 Strengths:

- Campus is managed and operated through direct community observation.
- Financial support from UGC, DCC, Tulsipur Sub-Mun, R.Mun. and provincial aid, local body aid.
- Availability of qualified human resources locally.
- Classes launched from 11 to Master's degree.
- Number of students as per campus capacity.
- Attraction of students from remote areas and economically poor and middle class families, DAG, Girls and Disables searching for quality education.
- Increasing enrollment and pass out rate.
- Campus has own land.
- Campus has its own buildings.
- Blooming as one of the leading community campuses in Dang Valley.
- Timely auditing.
- Regular meeting of Management Committee and General Assembly.
- Provision of computer based administration and library.
- Management of computers and projectors for quality education.
- Management of generator and inverter for alternative sources of energy.
- Operation intercom facility.
- Provision of internet and Wi-Fi facility.
- Construction of main gate, guard house and parking shade.
- Construction of campus Cafeteria.
- Construction of disabled friendly toilet.
- Construction of auditorium hall.
- Preparation of five years strategic plan.
- Formation of various committees by CMC for the purpose of quality control, social responsibility, monitoring and supervision etc.
- Preparation of Master Plan of the campus.
- There is the provision of Statute, Bylaws and Guideline.

1.6.2 Weaknesses:

Tulsipur, Dang
Estd: 1990

- Lacking well gardening in campus premises.
- Lacking training to the lecturers and ancillary staffs to uplift their caliber.
- Insufficient well equipped and teaching learning friendly physical infrastructures for teaching building, library, restrooms, hostel, guest house, seminar hall, science lab, computer lab, electric backup system etc.
- Insufficient in strengthening mutual relationship between campus and local community.
- No curricular and reference books in proportion of student's volume.
- Insufficient in strengthening mutual relationship between teaching and research.
- Insufficient of research activities

1.6.3 Opportunities:

- Having its own land and infrastructure.
- Co-operation of local community.
- Continuous financial support from donors and local bodies.
- Expending educational programs as per the needs of community.
- Availability of efficient human resource.
- Emerging as the best community campus in Dang District.
- Opportunities of employment for students in developing market.
- Emerging destination of education for neighboring Districts.
- Regular financial support from UGC since its establishment.
- Preparation of Master Plan of the campus for its further development.
- Preparation of five years strategic plan.

1.6.4 Limitations:

- Search, management and increment of endowment fund of the campus.
- Expansion of new and technical educational programs in various faculties and levels.
- Registration of 42390 Sq.m. of public land which is being occupied by campus for its establishment.
- Modernization of library, account, examinations and administrative sections.
- Promotion of staff and make their posts permanent as per need of campus.
- Setup physical infrastructures as per the Campus Master Plan.

1.6.5 Basic Priorities for Institutional Development of the Campus:

- Management of adequate reference books.
- Management of IT lab.
- Skill development of teacher and ancillary staffs.
- Construction of advance Library Building.
- Construction of meeting and seminar hall.
- Well facilitate & teaching building.
- Science lab and building.
- Hostel management.
- Construction of Guest house.
- Solar energy system for power backup.
- CCTV in all class rooms and office rooms.

- Standard Furniture for class rooms and different department office
- Construction of Green Park and pitched track in campus premise.
- Hover head tank for water reservation.
- Laptops for each full time teachers and staffs.
- Program extension.



1.7 Rationale for Preparing Strategic Plan

The First Strategic Plan is now phased out. In the mean time, UGC has selected this campus for its support under the Higher Education Reform Project (HERP). The revision of the Strategic Plan therefore was necessitated for meeting the institutional needs and participation in each activity under (HERP). Under the project the campus needs a considerable improvement in quality of the teaching learning activities human resource development, learning resources and students' welfare. Additionally, the campus has to ensure advancement toward culture of research and innovation, introducing new courses and augmenting social networking. The Strategic Plan is the essential direction to meet above mentioned requirements. The management of the campus recognized the need of preparing it with the spirit of enriching the quality of services as per changing demand.

Although the campus, since its inception, has system of preparing annual budgets and operational calendars, systematic planning began in 2016 A.D. with formation of Five Year Strategic Plan (2016-2020). After its completion, the institution has passed another five year strategic plan-(2021 to 2025) with the name RBC strategic plan-2021 to 2025. The plan is the outcome of the support and inspiration of University Grants Commission (UGC).

1.8 Purpose of Strategic Plan

The main purpose of the strategic plan is to bring about substation changes in the overall systems through strategic interventions for imparting quality education. The plan also aims to assist the management for creative participation in the HERP and insure Quality Assurance and Accreditation (QAA) certificate. The details of the Strategic Plan are presented in strategic intervention Chapter-III.



Chapter-II Institutional Profile



This chapter covers a brief description of academic programs, student's enrolment status, human capital formation, provision of services through certain departments and units and some recent developments.

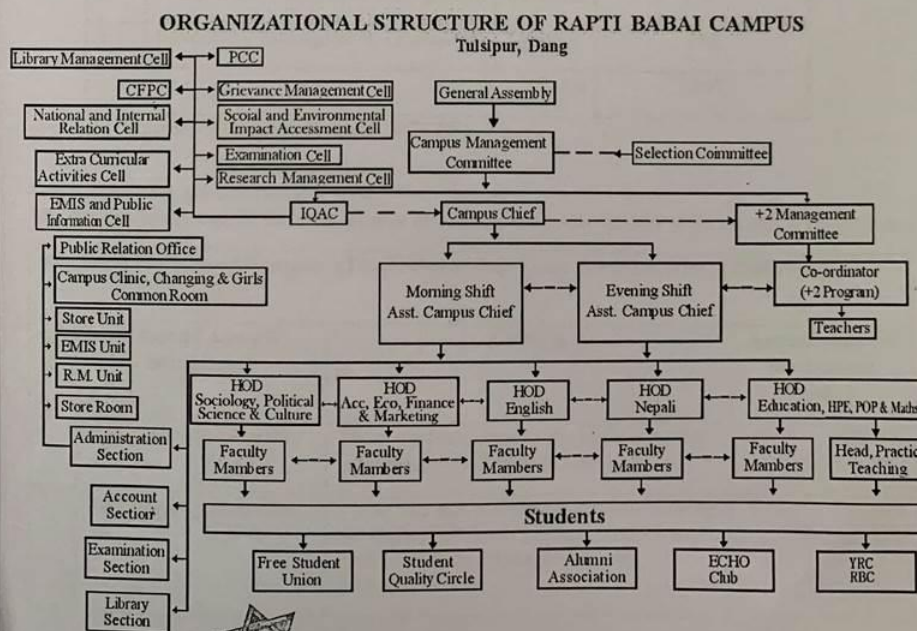
2.1 Geographical Location:

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 to the left up to Rapti Babai campus along the pitch road. The campus in fact is geographically in the centre for 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 & next to the west.

2.2 Socio-economic and cultural setting:

The indigenous people of Dang District are Tharus. They hold the majority in this area. About 35percent students enrolled in the campus are Tharu people. 42.55% percent girls and 60percent 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 and their participation, the campus has been prospering well.

Organizational Structure of the Campus:



2.3 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 (MBS), Humanities (Sociology)	Master

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 Master level classes have been running in the evening shift. The campus has two Assistant Campus Chief, five Department Heads, one Practice Teaching Head 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 mandatory for the disciplined academic environment.

2.3.1 Students Enrollment Status (FY-2076/2077)

SN	Educational Program	Level	Number of Students
1	Humanities, Education, Management	+2	853
2	Humanities, Education, Management	Bachelor	1982
3	Education, Management, Humanities	Masters	262
Total			3097

(Source: Campus Admission Record-2077 BS)

2.4 Award and Scholarships:

The campus has managed different awards and scholarship 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 Per student
2	Intelligence Scholarship	Those 2 (a girl and a boy) students scoring the highest marks in grade 11 and 12 in each Humanity, Management and Education group.	1000.00 Per student

3	Intelligence Scholarship	Those (a girl and a 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 securing 3.2 to 3.59 grade point in SEE.	50% discount in monthly fee
7	Intelligence Scholarship	Those students who have securing 2.8 to 3.19 grade point in SEE.	25% discount in monthly fee
8	The scholarship referred by NEB,	33% of total students of grade 11.	Full discount in monthly fee
b) From the Side of Campus level Professor's Association:			
1	Disable and intelligence scholarship	Those students who are intelligent and physically disable.	1100.00 Per student
c) Memorial Trust Award:			
1	Basu-Doma Lamichhane Scholarship	Ramprasad Lamichhane Tulsipur-6, the founder	3 students who are Poor and intelligent 250000.00 (The interest of the Principal)
2	Late Bishnudevi Shrestha Memorial Scholarship	Uttam Kumar Shrestha, Tulsipur-5, the founder	3 students who are Poor and intelligent 51000.00 (The interest of the Principal)
3	Late Bhupendreshwar Shrestha Scholarship	Uttam Kumar Shrestha, Tulsipur-5, the founder	6 students who are Poor and intelligent 100000.00 (The interest of the Principal)
4	Late Tulsi Ram Upadhaya Memorial Scholarship	Baldev Sharma, Tulsipur-5, the founder	2 students (a girl and a boy) who will obtain highest score in Bachelor Level Second Year 50000.00 (The interest of the Principal)
5	Tara Prasad Rama Devi Regmi intelligent scholarship	Ramadevi Regmi/ Representative: Guru Prasad Subedi, Tulsipur-5, the founder	3 Students who will obtain highest score in Bachelor Level First Year Final Examination and 3 who will obtain high position in literary portion. 300000.00 (The interest of the Principal)
6	Late Bishnu Prasad K.C.	Binil K.C., Tulsipur-5, the	Student who will obtain highest score 51000.00 (The interest of

	Memorial Scholarship	founder	in BBS First Year	the Principal)
7	Nima-Asmita smriti Scholarship Fund	Birendra Mahara/Kamala Mahara , Tulsipur-6, the founder	Girl student who will obtain highest score in BBS First Year	200000.00

2.5 Physical Infrastructure

2.5.1 Buildings and Rooms:

Rapti Babai Campus has five cemented buildings. The total 58 rooms have been used for different academic purposes. Among them, 35 rooms for teaching, 1 room/ hall for library, 1 room for RMC, 1 room for IQAC/ HERP Project office, 1 room for meeting hall, 1 auditorium hall, 10 rooms for administration, 1 room for store, 1 room for Free Student Union (FSU), 1 is girls' common room, 1 room for guard, 1 room for CFPC, 3 rooms for Cafeteria. Also the Campus has a temple of Goddess Saraswati. The campus has outdoor play ground and a Basketball pitch. All the infrastructures are in need of modernization to meet the demand of students, teachers, officials and society.

2.5.2 Library:

The library has 14831 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 staff to run the library smoothly. The library operation is very fast and transparent after the installation of computer software. Recently the library management committee has established the open access system for students and teachers.

2.6.3 Furniture and Fixers:

All the class rooms, offices, library are moderately equipped and each class room contains a whiteboard along with a rostrum and a podium, 745 Desks and Benches, 52 Tables and Chairs. 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 audio visual media and other modern technical equipments.

2.6.4 Machines and Equipments:

The campus has thirteen computers, Six laptop computers, Nine 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, three digital attendance machines, Eleven Overhead Multimedia Projector, One DSLR Camera, Seven CCTV cameras and one water purifier plant.

2.6.5 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.

2.6.6 Lavatories:

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

2.6.7 Sports Facility:

The campus has a cemented Basket Ball Court, standard Badminton court, a Table Tennis board, 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.

Chapter-III Formulation of Strategic Plan

3.1 Adopted Procedure

For the formulation of Strategic Plan, a participatory and feedback process and mechanism was followed. At first all the departments and administrative units were formally circulated the written notice seeking their advice and suggestion. Accordingly, the respective department and administrative units conducted meetings several times and discussed the various aspects of Strategic Plans and ultimately came up with a draft. Afterwards, the draft was discussed in the Internal Management Committee. By incorporating suggestions provided by the Internal Management Committee, the draft was revised. The revised draft was then submitted to the Management Committee. After incorporating the suggestions of the Management Committee, the Strategic Plan was finalized and approved by the Management Committee. (Please see Annex-A3)

3.2 Financial Position

The key source of campus is the fees collected from the students. University Grants Commission also provided small financial support for the enhancement of the campus. Similarly the District Development Committee, Higher Education Financial Management committee, Village Development Committee occasionally provide financial support to the campus, likewise the chief patron, senate members and local social worker also play vital role for the promotion of the financial support.

Analysis of Financial Resources / Income of the Last Three Years

SN	Description	FY 074/075	FY 075/076	FY 076/077
1	Self Granted Resources Income	22923019.67	31955841.46	25578974.81
1.1	Student's Fee	22267878.00	31421249.00	24952561.00
1.2	Other	655141.67	534592.46	626413.81
2	Grants from Government Source	0.00	750000.00	4750000.00
3	UGC	1717700.00	3414644.00	4271325.00
4	Other Grants from Local Bodies	2000000.00	0.00	4250000.00
5	Other Sources	0.00	0.00	0.00
	Total Income	26640719.67	36120485.46	38850299.81

3.4 Strategic Plan of RBC

RBC has become one of the leading public campuses not only in academic performances but also in students enrollment. The campus has been established to fulfill the emerging needs of this locality. It has established a close link with local and regional communities. After the establishment of this campus in 2047, it has developed its own reputation inside as one of the leading campuses of this region and nation too. The strategic plan of RBC is limited to the vision, mission, higher educational goals, objectives, major issues, challenges conditions, and opportunities created by the external and internal environment.

To meet mission, vision, goals and objectives of Rapti Babai Campus, the campus will fulfill the following seven different planned strategic priorities:

- Strategic priority I : Education
- Strategic priority II : Quality Enhancement
- Strategic priority III : Human Resource Development
- Strategic priority IV : Governance / Institutional Development
- Strategic Priority V : Expanded Program and Student Enrollment
- Strategic Priority VI : Research and Publication
- Strategic priority VII : Physical Infrastructure Development

3.4.1 Strategic Priority I: Education

Rapti Babai Campus is situated in the western part of Lumbini province at the first community campus of the Dang district. It has been delivering higher education in affiliation to TU. It runs Bachelors to master's level programmes in Humanities, Education & Management. It's our aim to develop it as an educational hub in Lumbini province. We are going to develop this campus as a centre for research and innovation.

3.4.2 Strategic Priority II: Quality Enhancement

To enhance overall quality, Rapti Babai Campus has passed RBC performance guideline-2076 & Educational Administration Bylaws-2077. All the staff from campus chief to helpers have been given their TOR for well performance. They have been performing their duty as per their TOR with the belief of achieving the specified objectives. The campus has set their objectives viz. management of the library with advanced facilities & increment in pass out rate. To achieve the objectives, different activities will be done such as mandatory entrance exam, implementation of internal examination, teaching plan, awarding prizes & scholarship to the selected students, installation of CCTV camera and many other activities. The expected output during five years period will be achievement of QAA certificate & the pass out rate will be 65% in average. There will be CCTV camera in each classroom, teachers will be having laptop computer in their hands and will be teaching via projector. The students & teachers will be engaged in research works using the advanced library facilities. Research works will be encouraged maximum. Weak students will be identified & remedial classes will be given to them. The students will be made to active in project work, obligatory entrance system & presentation.

3.3.3 Strategic Priority III: Human Resource Development:

To bring development in human resource, the campus has passed "Teacher Staff bylaws-2064" which has provisioned for maximum utilization of human resources. Currently, the institution has 41 Teachers' and 13 Officials who have been performing their duty as per their TOR. (Please See annex A2) The prime objectives of the HRD is to enhance the academic excellence of teachers, to have exposure visits, to provide the teachers opportunity to do research training, to involve in workshops & seminars and encourage them. The faculties of Rapti Babai Campus will be encouraged to do M.Phil & Ph.D on paid leave as off the job training. It is the provision passed in the RBC Performance Guideline-2076 B.S. By the end of 2025 A.D, five faculties will have accomplished M.Phil & three will have done Ph.D. At least twelve faculties will have accomplished research works in collaboration with a support of UGC research Division by 2025 A.D. The campus will have completed five research trainings, three workshops. At least 30 faculties will have attained course dissemination & dissertation programme. At list 30 teachers & staff will have got opportunity to visit QAA certified colleges. The campus will have conducted EMIS training programme within five years time.

3.3.4 Strategic priority IV: Governance / Institutional Development

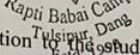
Rapti Babai Campus does have one supreme body General Assembly (GA) of 107 personalities. The GA has passed Rapti Babai Campus statute-(2059 B.S; Revised-2075), Financial Administrative Bylaws-(2064 B.S. Revised-2075), RBC Performance Guideline-2076 B.S, Teacher Official Service Bylaws-2064 B.S; Revised-2074. GA formulates Campus Management Committee (CMC) which does policy level function for the good governance CMC has managed hierarchical mechanism from campus chief to sweeper.

According to statute the board meeting is held normally once a month and at any time if necessary. Campus administration, departments, & cell meetings also have been held monthly basis which is drafted in the RBC Performance Guideline-2076 B.S.

The mechanism runs from campus chief to IQAC to Assistant campus chief/ Coordinator to departments to cell coordinators. Free student union also does good role to maintain good governance in the students. The campus has four different branches- Administration, Account, Examination & Library. There are units under branches-store, gatekeeper & gardener/sweeper. All the coordinators, teachers & officials have been given their TOR to perform their duty as per the TOR. To run the campus well, there is vertical linkage between board & CC, CC & ACC, ACC & departments, Departments & Faculties. On the other hand horizontal linkage between CC & IQAC, between ACCs, between departments, between coordinators of different cells & between sections and units. The campus by the year 2021 A.D. will have been a model QAA certified campus with good governance in Lumbini province.

3.3.5 Strategic Priority V: Expanded Program and Student Enrollment

Rapti Babai Campus has its statute-(2059 B.S.: Revised-2075) which assures that the campus can run different academic programmes in accordance with the demand of time. Till date the campus has been running B.A., M.A. (Sociology), B.B.S., M.B.S., B.Ed. & M.Ed (Nepali, EPM, Health) programmes. Rapti Babai Campus will have been QAA certified by the year 2021 A.D, and on the basis of the criteria given by TU, RBC will be able to launch different new programmes for which campus administration & CMC pass the decision via meeting based on the demand of T.U. and submit application as the procedure. The campus will have extended programs & will have run B.Sc, L.L.B., B.B.A., B.H.M, B.C.A. and M.Ed. (English & Maths) by the end of 2025 A.D.


Rapti Babai Campus
Tulsipur, Dang
Estd: 1990

The campus has been providing education to the students in different faculties. The number of students in the year 2076/077 is 3079. The campus will have been able to deliver quality education to 4200 students by the end of 2025 A.D.

3.3.6 Strategic Priority VI: Research and Publication

To develop Rapti Babai Campus as a research centre, RMC has been established. The campus has passed RBC performance Guideline-2076. RMC members have been given their TOR. It is drafted in the guideline that RMC has to publish at least one peer review journal a year. There is the provision of 2 to 3 percent of total budget allocation for RMC. This year the campus has allocated Rs. 1000000.00 (Ten lakh) to RMC to strengthen research activities. RMC has also been supported with Rs. 1000000 by UGC research division in the fiscal year 2077/078. Rapti Babai Campus has published a journal, first volume named Journal of RBC (JRBC) in 2077 B.S. Along with this, the RMC has prepared audit report, academic calendar & prospectus in the campus. RMC has been in practice to involve students in report writing, mini research activity & dissertation writing.

By the end of 2025 A.D, RMC will have been able to produce at least five M.Phil scholars & three Ph.D. Scholars in this campus. RBC will have designed research based dissemination programmes in summer and winter vacation with the help of internal & external exposure. Local NGOS &INGOS will be consulted & via MOUs we will have run research base programmes in joint venture.

3.3.7 Strategic priority VII: Physical Infrastructure Development

Rapti Babai Campus has formed procurement and construction committee for the construction of necessary infrastructure. The committee has been actively performing its role in the construction of buildings & preparation of furniture. The campus has been receiving financial support from UGC, Lumbini Provincial government, Tulsipur sub-metropolitan city and District co-ordination committee (DCC). The campus now does have eight buildings. Teaching, administrative and others programs are run there. The campus has passed RBC strategic plan-2021 to 2025. In the period of five years there will be below mentioned additional outcomes.

1. Teaching rooms -30
2. Departments-5
3. Administrative building-1
4. Training hall- 1
5. Store room -1
6. Advance Library-1
7. IT lab-1
8. Science lab-1
9. Overhead tank -1
10. Furniture sets of different purpose- 40 set
11. Futsal court-1
12. Badminton court-1
13. Transportation- official car-1, college bus-2
14. Garden-1
15. Wash room Ladies friendly-1
16. Wash room -1
17. Girls hostel-1
18. Guest house-1
19. PCTA/FSU building -1

3.4 Strategic Implementation Matrix



3.4.1 Education Planning and Activities:

Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To achieve QAA certificate	Preparation of SSR; Management of Pre. PRT visit; PRT visit	SSR submission letter, interaction between LBC & RBC on quality enhancement; formation of PRT.	SAT, IQAC, Campus administration	2021-2022	Being QAA certificated campus: RBC as a model campus
To run autonomous Programme	launching autonomous Programme in management faculty	Coordinating and getting permission From TU/UGC	CMC/Campus administration	2021-2025	At list one Autonomous Programme lunched
To run different programmes	Getting permission from university to run B.Sc., BBA, BHM, , LLB.	Letter of T.U. to run B.Sc., BBA, BHM, LLB.	CMC/Campus administration	2021-2025	RBC as an educational hub
To establish campus as the research centre	To conduct research based dissemination programme in summer and winter vacation	Design of summer & winter vacation curriculum and conduct for all interested ones.	RMC/IQAC/CA	2021-2025	RBC as a research centre

3.4.2 Quality Enhancement Planning and Activities:

Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To increase pass out rate	Obligatory entrance exam system	Entrance exam system will be established in all levels	Campus administration/ Internal examination committee	2021-2025	



Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
	Implementing annual work plan for quality education enhancement	Study will be conducted annually about the gaps of quality education	Campus administration/ QCMC/ CMC	2021-2025	The pass out rate will be 60% within 5 years
	Implementing Teaching plan based teaching learning activities in all levels	The record of the teaching plan of the each faculty member will be maintained	Faculty/ Department/ Faculty members	2021-2025	
	Conducting internal examination and performance test in all class	At least 4 performance tests and 2 internal examination will be conducted annually	Internal examination committee/ Faculty members	2021-2025	
	Conducting project work and presentation class for the development of students capacity and exposure	At least 2 project works and presentation classes will be conducted in all classes in a year	Faculty/ Department/ Faculty members	2021-2025	
	Identifying weak students and conducting Remedial Class	Students will be classified on the basis of their capacity and needs and coaching class will be conducted for needy students	Campus administration/ Internal examination committee/ ADAC	2021-2025	
	Awarding prizes and scholarship for intelligent students	At least 24 students in each faculty will have been awarded in a year under the inclusion policy	Campus administration/ Internal examination committee/ ADAC/CMC	2021-2025	
	Conducting review meeting after completion the internal examination in	At least 3 review meeting will be conducted in each	Faculty Chief / Faculty members	2021-2025	

Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
	each department	faculty			
	Encouraging research work	At least 50 graduate level students will conduct research work and receive fellowship within 5 years	CMC/Campus administration/ RMC	2021-2025	
Management of library with advanced facilities	Procure adequate reference books	At least 8000 various reference books be procured	CMC/Campus administration/ LMC	2021-2025	Management of well facilitated and open access library with 24000 books
	Management of the study rooms for teachers and students	Addition of one study room in library section within 3 years	CMC/Campus administration/ LMC	2021-2025	
	Manage open library access for teachers and students	The open access mechanism will be established in campus	CMC/Campus administration/ LMC	2021-2025	
To maintain fair, clean and sound atmosphere in the campus	Implementing campus environment policy	Quality circle of the students & SEIAC will be formed and activated under the campus environment policy	CMC/Campus administration/ FSU	2021-2025	Disciplined and teaching learning friendly environment will be introduced
To manage projector/CC TV/ in all classes for close and regular monitoring of the activities	Installation projector/ CCTV camera in all classes	Projector/CC TV cameras will be installed in all graduate and masters level classes	CMC/Campus administration	2021-2025	Close monitoring system will be endorsed

3.4.3 Human Resource Development Planning and Activities

Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To enhance the capacity and skill of teachers, officials and management committee	Organize various, seminars and workshop in various academic and social issues	At least 3 trainings and 2 seminar or workshops will be organized in a year	CMC/Campus administration/ RMC	2021-2025	The major components of the campus e.g. CMC, teachers and officials will obtain competitive skill for the well management of the campus
To distribute laptops for permanent teachers and officials	Procurement of laptops	All permanent teachers and officials will be necessarily accommodated with computer technology	CMC/Campus administration	2021-2025	
To uplift the teachers academic experiences	In service study facility to upgrade the academic degree	At least 5 permanent teachers will complete M.Phil and 3 teachers will complete PhD in 5 years	CMC/Campus administration	2021-2025	
To exchange the experiences and enhance the exposure of teachers, officials and CMC	exposure visits	At least one exposure visit of accredited campus of Nepal in a year	CMC/Campus administration	2021-2025	
To enhance the academic excellence of teachers	Encouraging research work	At least 10 Teachers will conduct research work and receive fellowship in 5 years	CMC/Campus administration/ RMC	2021-2025	

4.3.4 Governance / Institutional Development Planning and Activities

Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To hold meeting	Meeting of CMC, IQAC & campus administration /Departments & committees/cells are held monthly and the wings under each are instructed for implementation for maintaining good governance.	Decisions are passed	CMD/IQAC/Campus Administration	2021-2025	Campus as a model governance in Lumbini Province.
To monitor and supervise	IQAC/ CA doing monitoring &supervision of the activities done	Development of schedule and indicator of monitoring & supervision and supervision administrative activities, daily teacher learning activities, self appraisal form teaching	CMD/IQAC/Campus Administration	2021-2025	
To provide incentive to the faculties officials	Preparation of performance appraisal forms of faculties & officials & evaluation	Performance appraisal forms & minute of CMC/campus administration	CMD/IQAC/Campus Administration	2021-2025	
To encourage all faculties & officials & students for dedication towards institution	Develop effective retention, security policy, give incentive to the staff, and provide scholarship to the faculties & officials and to the students.	Retention & faculty policy, decision of incentive, scholarship	CMD/IQAC/Campus Administration	2021-2025	

4.3.5 Program Extension and Student Enrollment Planning and Activities:

Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To meet technological, managerial and social needs of the current time	BHM program launching	The affiliation will be taken from TU	CMC/Campus administration	2021-2025	Students from these newly launched subjects will ensure job placement immediately after the completion of course
	B.Sc. program launching	The affiliation will be taken from TU	CMC/Campus administration	2021-2025	
	LLB and BCA program launching	The affiliation will be taken from TU or other universities	CMC/Campus administration	2021-2025	
	BBA program launching	The affiliation will be taken from TU or other universities	CMC/Campus administration	2021-2025	
To enroll the poor, Dalits, DAG, disables, girls and marginalized students in higher education	Making and implementing the inclusion policy with intensive and award mechanism	100 present DAG will benefit under the inclusion policy of the campus within 4 years	CMC/Campus administration/ EMIS cell	2021-2025	The enrollment of the students will be increased by 25% within 5 years
To encourage for enroll the intelligent students in graduate level	Making the policy for enrollment of talent students with effective scheme	30% of the distinction and first class students will have enrolled in graduate level within 4 years	CMC/Campus administration/ Faculty/ Department/ Faculty member/FSU	2021-2025	
To increase the participation of students in research and social work	Research and social work will be conducted for graduate and masters level students in a year	100 percent students of graduate and masters level will get opportunity within 4 years	CMC/Campus administration/ RMC/ Faculty/ Department	2021-2025	



Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To organize exposure tour for graduate and masters level students	At least one exposure visit will be organized for each graduate and masters level students in a year for sharing the experience in various campuses and universities of Nepal	100 percent graduate and masters level students will be benefited within 4 years	CMC/Campus administration/ Faculty	2021-2025	
To manage extracurricular activities of the students	The students will get the opportunity to develop their extra knowledge and skill for further career	The extracurricular activities will be included in academic calendar and implemented regularly	CMC/Campus administration/ Sport teacher/FSU	2021-2025	
To Disseminate the information and awareness ads of the campus	Radio ads, drama and visual ads production and broadcast	The audio-visual ads and public awareness jingles will be broadcasted on radio and TVs	CMC/Campus administration/ PIC	2021-2025	

4.3.6 Research and Publication Planning and Activities

Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To publish preview research journal in webpage	Publication of Pre Viewed Research journal, Annual Report in webpage	Campus journal will published annually	IQAC/RMC	2021-2025	Published Research journal in webpage
To publish annual progress report	Publication of annual progress report of the campus	Progress annual report will published annually	CMC/Campus Administration/IQAC/RMC	2021-2025	Publish annual progress report


Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
To publish campus prospectus and academic calendar	Publication of prospectus and academic calendar of the campus	Prospectus and academic calendar of the campus will be published annually and distributed to the students.	CMC/ Campus Administration/IQAC/PIC	2021-2025	Publish campus prospectus and academic calendar
To conduct research orientated training and workshop	Conduct research orientated training and workshop	Research oriented training and workshop will be annually.	RMC/ IQAC/ campus administration	2021-2025	Conduct research oriented training and workshop
To conduct orientation program for thesis and report writing	Conduct thesis and report writing orientation program for thesis and report writing to the faculties.	Thesis and report writing orientation program will be conducted annually for faculties and students	RMC/ IQAC/ campus administration	2021-2025	
To make incentive policy and provide for M. Phil and Ph.D scholar	Make incentive policies and provide M. Phil and Ph.D Scholars.	Provide incentive for 10 faculties for M.Phil and 5 faculties for Ph.D.	CMC/IQAC/ Campus Administration/ RMC	2021-2025	
To design and conduct research based disseminate program in summer and winter vacation	Design and conduct research based disseminate program in summer and winter vacation with the help of internal and external exposure	Research based disseminate program will be design and conduct in summer, winter vacation with the help of internal and external exposure	CMC/IQAC/ Campus Administration/ RMC	2021-2025	Published Pre viewed Research Journal
To involving	MOUs with different institutions	MOUs will be done with different	IQAC/ Campus	2021-	Conducted research



Objectives	Activities	Indicator	Responsibility	Retention Year	Expected Output
joint venture program with other institution	conducting joint venture research program.	institutions for conduct joint venture research program	Administration / RMC	2025	program in joint venture

4.3.7 Physical Infrastructure Development Planning and Activities

Objectives	Activities	Indicators	Responsibility	Retention year	Expected Output
To construct library with advance technology and furniture	Building construction and furnishing	Highly advance and fast service delivery library operation system will be started.	CMC/ Campus administration	2021-2025	Adequate infrastructure will be managed as the need of campus
To build green park and peach tracks in the campus compound	Construction of peach tracks and gardening the campus compound	Sound atmosphere will be established for teaching learning activities	CMC/ Campus administration	2021-2025	
To construct Administrative Building, Store room and Training Hall	Constructing Administrative & Building and Training Hall in the campus premise	A well equipped meeting and Training hall with the capacity of 400 people and well facilitated Administrative Building will be constructed.	CMC/Campus/PCC administration	2021-2025	
To construct PCTA/FSU Building	PCTA/FSU Building construction	Well facilitate PCTA/FSU Building constructed	CMC/PCC/Campus administration	2021-2025	
To construct well facilitate teaching building and furniture	Building construction and furnishing	Around 30 teaching rooms will be constructed	CMC/PCC/Campus administration	2021-2025	
To build IT & science lab	Building construction	IT lab & Science faculty	CMC/PCC/Campus	2021-2025	


 Rapti Babai Campus
 Tulsipur, Dang
 Estd. 1990

Objectives	Activities	Indicators	Responsibility	Retention year	Expected Output
with adequate materials	and procurement of IT & science equipments.	will be started	administration		
To build girls hostel and guest house	Building construction and furnishing	Well facilitate girls hostel and guest house will be managed	CMC/PCC/Campus administration	2021-2025	
To build over head tank for water reservation	over head water tank construction	Around 10,000 Litters water will be stored	CMC/PCC/Campus administration	2021-2025	
To construct washroom, futsal and Badminton court and badminton court	Futsal, badminton court and washroom construct in the campus premise	Well facilitate futsal, badminton court and ladies friendly washroom will be constructed in the campus premise	CMC/PCC/Campus administration	2021-2025	
To provide transportation facilities	Procurement of campus bus and official car	Two campus bus and one official car will be purchased	CMC/PCC/Campus administration	2021-2025	Transportation facilities will be manage

3.5 Monitoring and Evaluation

The proposed activities laid down in the strategic Plan will be monitored by a Monitoring and Evaluation Committee to be formed by the Management Committee. The committee will be responsible to monitor and evaluate the progress of the strategic plan and provide feedbacks and suggestions for the implementation of the plan effectively.



Annex: 1:

**Attendance Record of Recently Accomplished Workshop for the
Revision of Strategic Development Plan of the Campus**



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

आज मिति २०७७ साल माघ १० गते शनिवारका दिन क्याम्पसले आयोजना गरेको राप्ती बबई क्याम्पस रणनीतिक योजना -२०२१ देखि २०२५ (RBC Strategic Plan -2021 to 2025) सम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी/छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रममा तपसिल बमोजिम उपस्थितीमा कार्यक्रम सम्पन्न भयो ।

क्र.सं	नाम,थर	संस्था	पद	हस्ताक्षर
१	विष्णु कुमार देवकोटा	संचालक समिति डा. व. क. क.	उपाध्यक्ष	
२	गिरि राज वली	" "	उपाध्यक्ष	
३	विमल डे.सी.	" "	कोषाध्यक्ष	
४	नरकुल डे.सी.	कंसल्ट्यान्ट	कंसल्ट्यान्ट	
५	सुवरज रावल	क्याम्पस प्रमुख	क्याम्पस प्रमुख	
६	धुप बहादुर बुजुगेकी	श.व.क.पा.	सहायक क्याम्पस प्रमुख	
७	नरेश बहादुर वस्नेत	" "	" "	
८	यमनाथ उपाध्याय	" "	सहा. क्याम्पस प्रमुख + २ संयोजक	
९	वीर बहादुर (भड्गाही) (मोहर)	" "	संचालक समिति सदस्य एन. ई. व. क. क.	
१०	निर्मल कुमार की.टी.	" "	संचालक समिति सदस्य	
११	गणेश पाख्रे	" "	LMC कोर्डिनेटर	
१२	देवी प्रताप डडेल	" "	प्रमुख शैक्षिकी विभाग	
१३	सूर्य प्रताप शर्मा	" "	CFPC कोर्डिनेटर	
१४	यशोदा पाण्डेय	" "	प्रमुख नैपाली विभाग	
१५	किरण डे.सी.	" "	प्रमुख ECC, Finance विभाग	
१६	सिरान्जिनी त्योंपात्रे	" "	प्रमुख समाजशास्त्र विभाग	
१७	कितावनी पाख्रेल	" "	" लेखशास्त्र विभाग	
१८	यमुना चर्मा	" "	SQC कोर्डिनेटर	
१९	वसन्त वस्नेत	" "	ने.वि. सं. समिति सदस्य	

Annex: 2 :

**Decision of Campus General Assembly for the Endorsement of
Strategic Plan of the Campus**



२०६६/१०/१० गते शनिवार दिन राप्ती बजेट क्याम्पस
स्ञ्चालक समितिका अध्यक्ष श्री विष्णु कुमार देवकोटाको अध्यक्षतामा
गरिएको अनुसार क्याम्पस सभाका सदस्यज्यूहरूको उपस्थितिमा
१६ औं वार्षिक साधारण सभाको बैठक सम्पन्न भयो ।
अवस्थिति:

- १- विष्णु कुमार देवकोटा - अध्यक्ष
- २- मिराज वली - उपाध्यक्ष
- ३- विमल कै.सी. - कोषाध्यक्ष
- ४- विमल कुमार आचार्य - सदस्य
- ५- रमेश बहादुर भण्डारी - " "
- ६- विमल कुमार आचार्य (वि.वि.) - " "
- ७- विमल बहादुर भण्डारी - " "
- ८- तेरा कुमार राजभण्डारी - " "
- ९- सुमित्रा गौतम - " "
- १०- धनराज गौतम - " "
- ११- सुनंदा बहादुर डांगी-तु.ड.प्र.पा-१२ - पदेन सदस्य
- १२- महेन्द्र प्रसाद आचार्य-प.का.प्र.पा-१२ - " "
- १३- मिराज भण्डारी - तु.ड.वा.संघ - " "
- १४- शैवमणी भण्डारी - महेन्द्र उ.सा.वि.पा.संघ - " "
- १५- अनिल कुमार कार्की - स्व.वि.यु.सभापति - " "
- १६- युवराज रावत - क्याम्पस प्रमुख - सदस्य सचिव
- १७- मानविद्य हिराचन्द्र कै.सी. - प्रतिनिधी सभा सदस्य - सल्लाहकार
- १८- मानविद्य डिल्ली बहादुर चौधरी - प्रदेश सभा सदस्य - " "
- १९- छात्रश्याम पाण्डे - तगर प्रमुख - तुलसीपुर उपप्रशासनिक - " "
- २०- गोपीनाथ चौधरी - निवर्तमान अध्यक्ष - " "
- २१- लक्ष्मण पौखरेल - " "
- २२- सुशिल कुमार वस्नेत - " "
- २३- दिपक गिरी - संस्थापक सदस्य
- २४- बलदेव शर्मा - " "
- २५- शङ्कर प्रसाद आचार्य - " "
- २६- योगेश्वर रजौरे - " "
- २७- शङ्कर गिरी - " "
- २८- जामदेव शर्मा - " "
- २९- चिरञ्जिवी रिजाल - " "
- ३०- महेन्द्र प्रसाद आचार्य - " "

३१. गोविन्द प्रसाद आचार्य

३२. दुर्डीराज लामिछाने

३३. डिल्लीबहादुर बस्नेत

३४. उत्तमकुमार श्रेष्ठ

३५. शिवम प्रसाद खराल

३६. शारदा भुसाल

३७. हेमन्त कुमार रिजाल

३८. बुद्धिराम भण्डारी

३९. दिपेन्द्र कुमार खत्री

४०. जुद्धबहादुर के.सी.

४१. लौकण प्रसाद गिरी

४२. रामबहादुर के.सी.

४३. यम प्रकाश गुप्ता

४४. जेठबहादुर बस्नेत

४५. मान बहादुर ङाजी

४६. पूर्णबहादुर भण्डारी

४७. खगेन्द्र पोखरेल

४८. रघुनाथ डङ्गेल

४९. मनिराम गुप्ता, रत्नाराम गुप्ता

५०. रोहित कुमार श्रेष्ठ

५१. राजेन्द्र श्रेष्ठ

५२. रवि राणा

५३. कीर्तिराज भण्डारी

५४. गोपीनाथ ङाजी

५५. मोहन प्रसाद न्यौपाने

५६. नारायण प्रसाद रजौरे

५७. गोविन्द प्रसाद रजौरे

५८. बेलाराम वली

५९. सुमकुमार घर्ले

६०. आनन्दकुमार श्रेष्ठ

६१. जयपृथ्वीबहादुर शाह

६२. कमलाकान्त सेठी

६३. डिल्लीबहादुर-चौधरी

६४. अमरराज आचार्य

६५. धनराज पुरी



Signature

Signature

①

Signature

गोविन्द प्रसाद रजौरे



६६. शिवलाल खत्री
६७. गेहेरु गिरी
६८. मीनकुमार वली
६९. अनुपकुमार खेडा



७०. निपाज अहमद
७१. तेजराध योजी
७२. डम्बरबहादुर खत्री
७३. हरिहर पौडेल
७४. गुरुप्रसाद सुवेदी
७५. विमल रिजाल

७६. जयक प्रसाद खरात
७७. वीरबहादुर खरात
७८. रामप्रसाद लामिछाने
७९. देवराज के.सी.

८०. मित्रराज वली
८१. दिनेश डांगी
८२. दामधाम रेग्मी
८३. लक्ष्मण कुमार रेग्मी
८४. केशवराम सापकोटा

८५. नारायण खरात
८६. रामप्रसाद चालिसे
८७. ललितजंग शाह
८८. नरेशकुमार राजभण्डारी

९०. अनारकली मिया
९१. तेजकिम घर्ती
९२. राजकुमार पोखरेल (हमाल)

९३. गेहेरुकुमार गिरी
९४. फलकुल भण्डारी
९५. विमल कुमार आचार्य

९६. शान्तिकराम रेग्मी
९७. सुरेश हमाल

९८. डम्बरबहादुर डांगी
९९. मीनप्रकाश घर्मा

१००. यजबहादुर के.सी.
१०१. वीरबहादुर भण्डारी



१०१. उमेशचन्द्र मजगैया
 १०२. विष्णुकुमार देवकोटा
 १०३. निर्मलकुमार आचार्य B.T.
 १०४. रामेन्द्रकुमार पाण्डे
 १०५. चिन्तामणि आचार्य
 १०६. हिराचन्द्र कै. सी.
 १०७. दामोदर लामिछात्रे
 १०८. डम्बरबहादुर बुढाथोकी
 १०९. विनोदकुमार द्युमि
 ११०. सितिल कै. सी.
 १११. नवराज लामिछात्रे
 ११२. सुरेश कुमार आचार्य
 ११३. शोभाकर सापकोटा
 ११४. प्रल्हाद झाह
 ११५. रेणुबहादुर भण्डारी
 ११६. जगतबहादुर खड्का
 ११७. रमेशबहादुर भण्डारी
 ११८. गोर्ण डुङ्गी
 ११९. मनोज लामिछात्रे
 १२०. श्याम कुमार रेग्मी
 १२१. प्रदिपबहादुर वली
 १२२. लोकबहादुर राणा
 १२३. यम रहुमात्र
 १२४. प्रकाश लामिछात्रे
 १२५. टोपेन्द्र पोखरेल
 १२६. जगदिशप्रसाद वैश्य
 १२७. सुमित्रा गौतम

३३ मे २०२०



सिद्धि
सिद्धि

सिद्धि

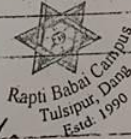
सिद्धि

सिद्धि

सिद्धि

३६०१७६८

- १) सदा-म सन्तो २ गोपसमयको प्रतिवेदन लेख्नुपर्छ
 २) माघ २०६२/६३ र ०६६/०६६ को प्रलेखन सन्तोको प्रतिवेदन लेख्नुपर्छ
 ३) गुरु-मोकना लेख्नुपर्छ तथा रणदिलिक मोकना लेख्नुपर्छ
 ४) विमलाश्वर लेख्नुपर्छ लेख्नुपर्छ
 ५) धर्मशाला सन्तो लेख्नुपर्छ
 ६) वीरको प्रलेखन लेख्नुपर्छ
 ७) सन्तोको सन्तोको सन्तोको सन्तोको



सिद्धि

ANNEX No. XX

Asan

Rapti Babai Campus Tulsipur, Dang

Daily Logbook 2078

Name of the faculty: Bashudev Rimal

Class: Com. Nepali Subject: Com. Nepali Period: 4th

S. N	Date	Topic /Content	Teaching Method/ Materials	Evaluation Oral/ written	Teaching Performance	Time	Remarks
1	2078-03						
2	Wed	अनिवार्य पाठ्यक्रम	Online	Oral	Best	1:30pm	
3	Thurs	अनिवार्य पाठ्यक्रम	Online	Oral	Best	1:30pm	
4	Fri	अनिवार्य पाठ्यक्रम	Online	Oral	Best	1:30pm	
5	SAT						
6							
7							
8							
9	Wed	अनिवार्य पाठ्यक्रम	Online	Oral	Best	1:30pm	
10	Thurs	अनिवार्य पाठ्यक्रम	"	Oral	Best	1:30pm	
11	Fri	अनिवार्य पाठ्यक्रम	"	Oral	Best	1:30pm	
12	SAT						
13							
14							
15							
16	Wed	अनिवार्य पाठ्यक्रम	Online	Oral	Best	1:30pm	
17	Thurs	अनिवार्य पाठ्यक्रम	"	Oral	Best	1:30pm	
18	Fri	अनिवार्य पाठ्यक्रम	Online	Oral	Best	1:30pm	
19	SAT						

20						
21						
22						
23	Wed	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ
24	Thurs	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ
25	Fri	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ
26	SAT					
27						
28						
29						
30	Wed	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ
31	Thurs	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ	ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ
32		X	X	X	X	X

Prepared by
Class Perfect

Verified by
Coordinator

Approved by
IQAC

ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਦਿਨ

ਜਨਮ ਪਛਾਣ ਦਿਨ: 98 ਵਿਦਾ:

ਸੁਭਾਵਹਰ:

- 1,
- 2,
- 3,
- 4,
- 5,

Rapti Babai Campus

Tulsipur, Dang

Teacher's Evaluation Form-2078/079

Department of... English

Date... 2078.03.22

Name of Faculty... Tekan Prasad Kandel

Excellent=5, Very good=4, Good=3, Satisfactory=2 Poor=1

S. N.	Indicators	Excellent	Very good	Good	Satisfactory	Poor	Remarks
1.	Appearance	✓					
2.	Motivation		✓				
3.	Punctuality		✓				
4.	Presentation	✓					
5.	Evaluation	✓					
6.	Suggestion/Feedback		✓				
7.	Co-curricular activities		✓				
8.	Course completion and Revision		✓				
9.	Projectwork /Assignment		✓				
10.	Use of Teaching Plan		✓				

Feedbacks: Very good presentation and it would be better if prepared more materials.

Pratiksha

Signature

Name of Class Prefect

Pratikshya Lamichhane
B.Ed. 4th year



RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080

Name of Committee/Cell : (FPC)

S N	Date	Programme/Activity	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Major Responsibility
1.	Bhadra	To organize interaction between employers and students	1	8	8000	8000	CFPC
2.	Ashoj	To organize training programme on Live market and entrepreneurship	1	1	12000	12000	CFPC
3.	Manasi	To organize orientation programme to new comers, BA, BBS, Bed	1	1	5000	5000	CFPC and campus adm
4.	Poush	To organize interaction programme between guardias, students, staff	1	1	5000	5000	CFPC and campus adm
5.	Magh	To organize career counselling program for 4th year students	1	1	4000	4000	CFPC and campus adm
6.	Falgun	To organize various refreshment trainings on different topics by guest speaker	1	3	4000 2500	7500	CFPC
7.	Jesth	To organize different trainings for school students / community students	1	5	2000	10000	CFPC

Coordinator



CFPC वार्षिक प्रतिवेदन २०७८

राप्ती ववई क्याम्पस २०४७ सालमा स्थापना भएको सामुदायिक क्याम्पस हो । क्याम्पसले आन्तरिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि परामर्श पृष्ठपोषण र रोजगार एकाई CFPC गठन गरेको छ । यहाँ विद्यार्थी, कर्मचारी तथा प्राध्यापकको गुणस्तरीयता वृद्धि गर्नु यस समितिको उद्देश्य हो । साथै विद्यार्थीहरूलाई क्षमतावान गराई बजारमा विक्री योग्य जनशक्ति बनाउनु यसको लक्ष्य हो । राप्ती ववई क्याम्पस कार्य सम्पादननिर्देशिका २०७६ अनुसार गठित समिति निम्न बमोजिम रहेको छ ।

१. सुर्य प्रसाद शर्मा	संयोजक	५. सदनगिरी	सदस्य
२. टेकन प्रसाद कडेल	सदस्य	६. यसोदा पाण्डे	सदस्य
३. आनन्दा खत्री	सदस्य	७. अनिलकुमार कार्की	सदस्य

४. सुसीलकुमार पन्थी सदस्य

यस अवधिमा परामर्श पृष्ठपोषण र रोजगार एकाई CFPC ले गरेका प्रमुखकार्य निम्न अनुसार छन ।

१. यस वर्ष जम्मा जम्मी ५ वटा बैठक सम्पन्न ।

२. शेयर शिक्षा सम्बन्धी ज्ञान अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले मिति २०७८ वैशाख २३ गते प्रशिक्षक श्री सुवासचन्द्र भट्टराई द्वारा जम्मा ८० विद्यार्थीलाई शेयर शिक्षा तालिम प्रदान ।

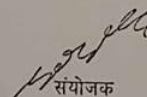
३. मिति २०७८ वैशाख २५ गते विद्यार्थीलाई बीमा र यसको औचित्य सम्बन्धमा citizen life insurance द्वारा करिव ६० जना विद्यार्थीलाई जानकारी प्रदान ।

४. विद्यार्थीहरूलाई विभिन्न बैंकमा इन्टरनेसिपको लागि अनुमति प्रदान ।

५. मिति २०७८ श्रावन १८ गते विभिन्न विभागका विद्यार्थीहरूको गुनासो सुन्ने र अभिलेखिकरण गर्ने कार्य सम्पन्न भयो जसमा IQAC संयोजकको विशेष उपस्थिति रह्यो ।

६. मिति २०७८ चैत्र १० गते देखि ११ गते सम्म स्नातकतह प्रथम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको carrer counselling सम्बन्धी कार्यक्रम गरियो ।

७. यस वर्ष १० जना विद्यार्थीलाई psychological counselling सम्पन्न ।



संयोजक

CFPC

राप्ती ववई क्याम्पस

सम्झौता-पत्र

लिखितम दाङ्ग जिल्ला तुल्सीपुर उपमहानगरपालिका वार्ड नं. १२ स्थित श्री राप्ती बबई क्याम्पस (अब उप्रान्त पहिलो पक्ष भनिने) तथा जिल्ला चितवन, भ.न.पा. १० स्थित नेशनल सफ्टवेयर एण्ड आई.टि. सोलुसन प्रा.लि. (अब उप्रान्त दोस्रो पक्ष भनिने) का विचमा यस श्री राप्ती बबई क्याम्पस संचालनमा आधारित कम्प्युटर सफ्टवेयर जडान तथा संचालन सम्बन्धमा निम्न लिखित बुँदाहरुमा दुवै पक्ष सहमत भई यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरियो ।

बुँदाहरु

१. पहिलो पक्षको प्रयोगमा आउने खालको निम्न बमोजिमका सुविधा भएको कम्प्युटर सफ्टवेयर दोस्रो पक्षले आ.ब.०७६/०७७ अन्तर्गतको २०७६/०४/०१ गतेबाट लागु हुने गरि पहिलो पक्षलाई ७ दिन भित्र उपलब्ध गराई सफ्टवेयर (कम्तीमा ५१९४४ नं. संस्करण भएको) तथा उक्त अवधिभित्र उक्त सफ्टवेयर संचालन सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने छ ।

सुविधाहरु

- | | |
|--|--|
| * विद्यार्थी खाता तथा लेजर, | * लेखा सम्बन्धित अन्य लेजरहरु, |
| * पाउनुपर्ने तथा भु.दिनुपर्ने खाता तथा लेजर | * कर्मचारी तलब खाता तथा लेजर, |
| * विद्यार्थी संग सम्बन्धित रिपोर्टहरु, | * दैनिक कारोबार रिपोर्टहरु खाताबन्दी रिपोर्टहरु, |
| * एक सर्भर तथा ४ बटा क्लाईन्ट प्रणाली, | * विद्यार्थी फोटो प्रणाली |
| * खाता बन्दी रिपोर्ट प्रणाली | * अंग्रेजी विलिङ्ग |
| * गोश्वारा भौचर, डे बुक लगायत दैनिक रिपोर्टहरु | * परिक्षा सम्बन्धित सम्पूर्ण प्रणाली(EMIS) |
| * बार कोड सहितको परिचय पत्र | |

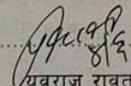
२. सम्झौतामा भएका सम्बन्धित सुविधाहरुमा विमेल शिर्षकहरुलाई दोस्रो पक्षले समाधान गर्नुपर्ने छ, सो अवधिमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई आवश्यक तथ्याङ्क, समय तथा सामग्री उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
३. पहिलो पक्षको संस्थामा एउटा कम्प्युटरमा डाटा सर्भर तथा सफ्टवेयर जडान गरिने छ । उक्त सफ्टवेयर जडान तथा सञ्चालन बापतको रकम रु.२,४०,०००/- (दुई लाख पचास हजार रुपैया मात्र) (मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश नभएको) पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तान गर्नु पर्ने छ ।
४. सफ्टवेयर जडान भएको मितिले सोहि महिनाबाट (श्रावण ०१) उल्लेखित प्रणाली प्रवर्धनका लागि प्रवर्धन खर्च बापत मासिक रु. ४,०००/- (अक्षरुपी चार हजार मात्र) मूल्य अभिवृद्धि कर थप गरि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तान गर्नु पर्ने छ । सफ्टवेयरमा डाटा जिर्णोद्धार कार्य तथा परिचालन सुनिश्चितता बापतको मूल्य यसै शुल्कभित्र समावेश गरिएको छ । साथै उक्त प्रवर्धन खर्च वर्षेनी १० प्रतिशत का दरले वृद्धि हुदै जानेछ ।
५. सफ्टवेयरमा पहिलो पक्षको आवश्यकता अनुसार सम्झौतामा उल्लेख नभएका थप तथा नवनिर्माण गरिनुपर्ने शिर्षकहरु जडान तथा निर्माण गर्नुपर्ने भएमा थप काम तथा सुविधाको प्रकृती अनुसार दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा शुल्क तय गरिनेछ ।
६. पहिलो सफ्टवेयर संचालन तालिम शुल्क आपसि समझदारीमा हुनेछ । त्यस पछिका तालिममा भने दैनिक रु. १,५००/- (अक्षरुपी एक हजार पाँच सय रुपैयाँ मात्र) का दरले तालिम खर्च पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तान गर्नु पर्ने छ र तालिम अवधि पहिलो पक्षको आवश्यकता अनुसार तत्काल निश्चित गरिने छ ।
७. सफ्टवेयर संचालन तालिम, जडान कार्य तथा जिर्णोद्धार कार्यका लागि दोस्रो पक्षबाट खटाईएका प्राविधिकहरुको टि.ए., खाजा तथा खाना-वस्नको व्यवस्था पहिलो पक्षले गर्नु पर्नेछ । साथै दाङ्ग कार्यालयलाई केन्द्र मानी संस्थाले बोलाएको अवस्थामा टि.ए.बापत प्रति भिजिट रु ३५०/- (अक्षरुपी तीन सय पचास रुपैयाँ मात्र) पहिलो पक्षले भुक्तानी गर्नुपर्ने छ ।

पाना २ मध्यको १



८. पहिलो पक्षले आफ्नो संस्थाको कार्य विस्तारको आधारमा उल्लेखित सफ्टवेयरमा कार्यक्रम विस्तार तथा नेटवर्कमा जडान गर्न चाहेमा सो वापत लाग्ने जडान शुल्क तथा थप नविकरण तथा प्रवर्धन शुल्क दोस्रो पक्ष संस्थाको तत्कालीन नियमानुसार द्विपक्षीय अर्को सम्झौता गरी सोही बमोजीमा कायम तथा कार्यान्वयन गरिने छ ।
९. सफ्टवेयर सम्बन्धि समस्या आएको खण्डमा पहिलो पक्षको जानकारीको आधारमा समस्याको प्रकृति अनुसार सञ्चालन संस्थाको काम नरोकिने गरि उक्त समस्याको समाधान दोस्रो पक्षले गर्नु पर्ने छ ।
१०. उल्लेखित सफ्टवेयर सिस्टमको संरक्षण पहिलो पक्षले गर्नुपर्ने छ । कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई उल्लेखित सफ्टवेयर कपी गरि लैजान दिएमा वा दिन खोजेमा त्यसको जवाफदेही पहिलो पक्ष हुनेछ ।
११. सफ्टवेयरमा आवद्ध डाटाको सुरक्षाको जिम्मेवारी पूर्ण रुपले पहिलो पक्षको हुनेछ ।
१२. सफ्टवेयर जडान भई सञ्चालन भैरहेको कम्प्युटरमा पहिलो पक्षले अन्य कुनै सफ्टवेयर जडान गरेमा वा सो कम्प्युटरमा भाइरसको प्रवेश भई दोस्रो पक्षले जडान गरेको कम्प्युटरको सञ्चालनमा कुनै खराबी देखिएमा सो को जिम्मेवार स्वयं पहिलो पक्ष हुने छ । कम्प्युटरमा आएको सफ्टवेयरकै खराबीका जीर्णोद्वार बाहेक अन्य किसिमका सेवाहरुको पहिलो पक्षले भिन्नै शुल्क भुक्तान दिनु पर्ने छ । उक्त शुल्क द्विपक्षीय सम्झदारीमा तत्काल कायम गरिने छ ।
१३. उल्लेखित बुँदाहरु बाहेक कुनै नयाँ किसिमको समस्या आएमा दुवै पक्षको आपसी सम्झदारीमा बुँदा निर्माण गरिने छ । केही कारणले बुँदा निर्माण कार्यमा मेल नभई आपसी मन-मुटाव भएमा त्यस्ता बुँदाहरु तथा समस्याहरु नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१४. यो सम्झौता मिति २०७६ श्रावण ०१ देखि २०८१ अषाढ ३१ गते सम्म (सम्झौताको मितिले पाँच वर्ष सम्म) का लागि लागू हुनेछ । त्यसपछि भने जडान गरिएको सफ्टवेयरको पुनः जडान, सञ्चालन तथा सम्बर्धन प्रक्रिया दोस्रो पक्षको संस्थाको तत्कालीन नियमानुसार अर्को सम्झौता गरि कार्यान्वयन गरिने छ ।
१७. माथिका सर्तहरु अक्षरस पालना गर्न हामी दुवै पक्ष मञ्जुर रहने गरि तपशीलको रोहवरमा यो सम्झौता लिखित गरिएको छ ।

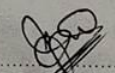
पहिलो पक्षको तर्फबाट


युवराज रावत
क्याम्पस प्रमुख

श्री राप्ती बबई क्याम्पस

तुल्सीपुर, दाङ्ग
फोन.न. ९८४७८२४३५०

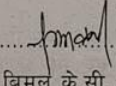
तपशील


विनिल के.सी.

कोषाध्यक्ष

श्री राप्ती बबई क्याम्पस
तुल्सीपुर, दाङ्ग
फोन.न. ९८४७८२०१३८

दोस्रो पक्षको तर्फबाट


बिमल के.सी.
मार्केटिङ्ग म्यानेजर

नेशनल सफ्टवेयर एण्ड आई.टि. सोलुसन प्रा.लि.

भरतपुर, चितवन
फोन.न. ९८०२९५१७०१

इति सम्वत् २०७६ साल ०४ महिना ०५ गते रोज २ शुभम् ।

पाना २ मध्यको २



राप्ती बबई क्याम्पस

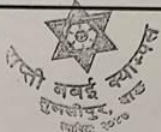
तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्र संख्या २०७९/०८०

च.नं १६५



मिति: २०७९/०५/१५

श्री प्रह्लाद देवकोटा

खरिदार

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ

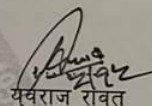
विषय: शाखा प्रमुखमा नियुक्त गरिएको सम्बन्धमा ।

राप्ती बबई क्याम्पस नियमावली २०५९ (संशोधित २०७८), शिक्षक कर्मचारी विनियम २०६४ (संशोधित २०७८) मा व्यवस्था भए बमोजिमका आचरणहरु पालन गर्ने र राप्ती बबई क्याम्पस कार्य सम्पादन निर्देशिका २०७६ बमोजिम कार्य गर्ने गरी अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि परीक्षा शाखाको शाखा प्रमुख भई कार्यहरु गर्न/गराउनका लागि तपाइलाई नियुक्त गरिएको छ । शाखाको कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी कुशलता पूर्वक गर्नु/गराउनु होला ।

बोधार्थ

१) सञ्चालक समिति रा ब क्या

२) लेखा/प्रशासन शाखा राप्ती बबई क्याम्पस


युवराज रावत

प्रमुख, प्रशासन
राप्ती बबई क्याम्पस





राप्ती बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्र संख्या २०७९/०८०

च.नं १४६

मिति: २०७९/०५/१२

श्री प्रताप देवकोटा

खरिदार (परीक्षा शाखा)

राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ

विषय: जिम्मेवारी दिइएको सम्बन्धमा ।

राप्ती बबई क्याम्पस गणमावली २०५९ (संशोधित २०७८), शिक्षक कर्मचारी विनियम २०६४ (संशोधित २०७८) र राप्ती बबई कार्य सम्पादन निर्देशिका २०७६ बमोजिम कार्य गर्ने गरी अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि तपसिल बमोजिमका कार्यविवरण रहने गरी तपाईंलाई जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ । दिइएको जिम्मेवारी सफलतापूर्वक निर्वाह गर्नुहोला ।

- १) परीक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु प्रवाहका लागि प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।
- २) विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी समस्याको समन्वय गरी निराकरण गर्ने/ गराउने ।
- ३) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फारम, परीक्षा फारम भराई इन्ट्री/ अनलाइन इन्ट्री गर्ने ।
- ४) परीक्षा फारममा त्रुटि छाप लगाई प्रवेशपत्र तयार् गर्ने रुजु गर्ने सच्याउने पर्ने भएमा सच्चाइ वितरण गर्ने ।
- ५) परीक्षा सँग सम्बन्धित सिफारिस सम्बन्धित निकायमा गर्ने/गराउने ।
- ६) टूयासर स्टडीका लागि पास आउट हुने विद्यार्थीहरुलाई विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले तोके अनुसारको फारम भराई अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- ७) उत्कृष्ट विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीहरुको विवरण विभागीय प्रमुखलाई सिफारिस गर्ने ।
- ८) बोर्ड/ वार्षिक/ आन्तरिक परीक्षा तर्फ यस क्याम्पसको वार्षिक परीक्षाका लागि आवश्यक सामग्रीहरु स्टोर संग लाग गर्ने ।
- ९) भराएका परीक्षा फारमलाई लेखावट उपलब्ध शुल्क सम्बन्धी रेकर्डसंग रुजुगरी प.नि.का. मा पठाउने ।
- १०) परीक्षाको सिट प्यानिङ कम्प्युटराइज गर्ने ।
- ११) परीक्षा सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने मानविय साधनका लागि सहायक केन्द्राध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
- १२) प.नि.का. बाट आएका नतिजा हेर्ने र त्यसको विवरण विभागमा बुझाउने ।
- १३) मार्केसिड इन्ट्री/गर्ने र उत्कृष्ट विद्यार्थीहरुको (मेरिट लिष्टमा) विवरण प्रशासन शाखामा बुझाई वितरण गर्ने ।
- १४) प.नि.का.मा भराएका रजिष्ट्रेशन फारम, परीक्षा फारमको विवरण प्रशासनमा बुझाउने ।
- १५) वि.वि. राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट प्राप्त रजिष्ट्रेशन कार्डहरु वितरण गर्ने ।
- १६) पासआउट विद्यार्थीको अभिलेख राख्ने ।
- १७) प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- १८) दिउसो-१:०० पछि दर्ता चलानी गर्ने/गराउने ।

नेतृत्व

१) सञ्चालक समिति रा.ब.क्या

२) लेखा/प्रशासन शाखा राप्ती बबई क्याम्पस

युवराज रावत

सहायक प्रमुख

राप्ती बबई क्याम्पस





राष्ट्री बबई क्याम्पस

तुलसीपुर, दाङ

स्थापना: २०४७

(त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त)

पत्र संख्या: २०७८/०७९

च.न १२३

मिति: २०७८/०४/१५

श्री परीक्षा शाखा
राष्ट्री बबई क्याम्पस
तुलसीपुर दाङ



विषय: कार्यविवरण तोकेको सम्बन्धमा ।

राष्ट्री बबई क्याम्पस नियमावली २०५९(संशोधित २०७५), शिक्षक कर्मचारी विनियम २०६४ (संशोधित २०७३) र राष्ट्रिय बबई कार्य सम्पादन निर्देशिका २०७६ मा उल्लेख भए बमोजिम तपसिलका कार्यहरु रहने छन् । तपसिल

- १) परीक्षा सम्बन्धी सूचनाहरु प्रवाहका लागि प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।
- २) विद्यार्थीको परीक्षा सम्बन्धी समस्याको समन्वय गरी निराकरण गर्ने/ गराउने ।
- ३) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन फारम, परीक्षा फारम भराई इन्ट्री/ अनलाइन इन्ट्री गर्ने ।
- ४) परीक्षा फारममा नम्बरीड छाप लगाई प्रवेशपत्र तयार गर्ने रुजु गर्ने सच्याउने पर्ने भएमा सच्याइ वितरण गर्ने ।
- ५) परीक्षा संग सम्बन्धित सिफारिस सम्बन्धित निकायमा गर्ने/ गराउने ।
- ६) दूयासर स्टडीका लागि पास आउट हुने विद्यार्थीहरुलाई विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले तोके अनुसारको फारम भराई अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- ७) उत्कृष्ट विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीहरुको विवरण विभागीय प्रमुखलाई सिफारिस गर्ने ।
- ८) बोर्ड/ वार्षिक/ आन्तरिक परीक्षा तर्फ यस क्याम्पसको वार्षिक परीक्षाका लागि आवश्यक सामग्रीहरु स्टोर संग माग गर्ने ।
- ९) भराएका परीक्षा फारमलाई लेखाबाट उपलब्ध शुल्क सम्बन्धी रेकर्डसंग रुजुगरी प.नि.का. मा पठाउने ।
- १०) परीक्षाको सिट प्लानिङ कम्प्युटरइज गर्ने ।
- ११) परीक्षा सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने मानविय साधनका लागि सहायक केन्द्राध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
- १२) प.नि.का. बाट आएका नर्तिजा हेर्ने र त्यसको विवरण विभागमा बुझाउने ।
- १३) मार्कसिट इन्ट्री गर्ने र उत्कृष्ट विद्यार्थीहरुको (मेरिट लिष्टमा) विवरण प्रशासन शाखामा बुझाई वितरण गर्ने ।
- १४) प.नि.का.मा पठाएका रजिष्ट्रेशन फारम, परीक्षा फारमको विवरण प्रशासनमा बुझाउने ।
- १५) त्रि.वि. राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट प्राप्त रजिष्ट्रेशन कार्डहरु वितरण गर्ने ।
- १६) पासआउट विद्यार्थीको अभिलेख राख्ने ।
- १७) प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- १८) दिउसो १:०० पछि दर्ता चलानी गर्ने/ गराउने ।

बोधार्थ

- १) सञ्चालक समिति रा.ब.क्या
- २) लेखा/प्रशासन शाखा राष्ट्रिय बबई क्याम्पस


यवराज रावत
प्रमुख
राष्ट्री बबई क्याम्पस

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

EMIS एकाई सम्बन्धी प्रतिवेदन - २०७८/०७९

राप्ती बबई क्याम्पसमा करीब ११ वर्ष देखि EMIS (Education Management Information System) लाई प्रभावकारी रूपमा अगाडि बढाउनका लागि विभिन्न आधुनिक प्रविधिहरूको प्रयोग गरी सूचनाहरूलाई व्यवस्थित गरिएको छ । प्रत्येक विद्यार्थीहरूका शैक्षिक विवरण, विषयगत विवरणहरूका अलग अलग फाइलहरू खडा गरी व्यवस्थित रूपमा सफ्टवेयर प्रणालीमा सुरक्षित राखिएको छ । क्याम्पसको वेब साईट www.rbc.edu.np तथा Rapti Babai Campus को नाममा Facebook Page तयार गरी जसको माध्यमबाट विद्यार्थीहरूलाई सूचनाहरू एवम् जानकारीमूलक कुराहरू निरन्तररूपमा Up to date गरिएको छ । विद्यार्थीहरूको शुल्क भुक्तानी भएको जानकारी पनि sms सिस्टम मार्फत् घर-परीवारको उपलब्ध मोबाइल नम्बरमा जानकारी पठाउने व्यवस्था गरिएको छ । लकडाउनको समयमा स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका कक्षाहरू Zoom app को माध्यमबाट निरन्तर रूपमा सञ्चालन भएको व्यहोरा समेत अवगत गराउन चाहान्छौ । क्याम्पस परिसर तथा कक्षाकोठामा CC Camera को माध्यमबाट अनुगमन गरी पठन-पाठनलाई व्यवस्थित गरिएको छ । Biometric time attendance machine मा प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी निरन्तर रूपमा व्यवस्थित गरिएको छ ।

Total Students in 2078-2079

S. No.	Subjects	1 st Year (078-82)	2 nd Year (077-81)	3 rd year (076-80)	4 th Year (075-79)	Total
1	BBS	889	860	243	195	2187
2	BA	117	230	190	-	537
3	B.Ed.	408	581	187	144	1320
	Total	1414	1671	620	339	4044

		First and Second Semester	Third and Fourth Semester	Total
4	MBS	18	17	35
5	MA	41	35	76
6	M.Ed.	48	45	93
		107	97	204



राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ
स्नातकोत्तर तह उत्तिर्जा

२०७४



संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
एम.ए.	६०	०९	१५.००
एम.एड.	८७	१८	२०.६९
एम.वि.एस.	२६	०५	१९.२२

कुल पास प्रतिशत १८.३०%

२०७५

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
एम.ए.	३३	१०	३०.३०
एम.एड.	४९	३३	६७.३५
एम.वि.एस.	२६	१०	३८.४६

कुल पास प्रतिशत ४५.३७%

२०७६


संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
एम.ए.	६७	५९	८८.०६
एम.एड.	४४	०८	१८.१८
एम.वि.एस.	७९	५०	६३.२९

कुल पास प्रतिशत ५६.५९%

स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह २०७४ सालको कुल पास प्रतिशत-२१.०६%

स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह २०७५ सालको कुल पास प्रतिशत-३५.४७%

स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह २०७६ सालको कुल पास प्रतिशत-४३.६९%


क्याम्पस प्रमुख
राप्ती बबई क्याम्पस



राप्ती बबई क्याम्पस तुलसीपुर दाङ
स्नातक तह नतिजा



२०७४

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
वि.ए.	१४१	३७	२६.३५
वि.एड.	३२३	७१	२१.९८
वि.वि.एस.	३८३	८९	२३.२४

कुल पास प्रतिशत २३.८२%

२०७५

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
वि.ए.	१७०	५३	३१.१८
वि.एड.	३५३	८६	२४.३६
वि.वि.एस.	४७७	१०१	२१.१७

कुल पास प्रतिशत २५.५७%

२०७६

संकाय	जम्मा विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण विद्यार्थी संख्या	उत्तिर्ण प्रतिशत
वि.ए.	२००	८४	४२.००
वि.एड.	५२४	११०	२०.९९
वि.वि.एस.	६०४	१७९	२९.६४

कुल पास प्रतिशत ३०.८७%

प्रधान प्रमुख
राप्ती बबई क्याम्पस



त्रि.वि. द्वारा सञ्चालित २०७७ सालको स्नातक तहको परीक्षामा यस क्याम्पसका प्रथम स्थान हासिल गर्न सफल विद्यार्थीहरुको नामावली

Name	Faculty	Percentage
Mina K.C.	BBS	73.2%
Yamuna Gharti	BBS	66.6%
Hira Sapkota	B.Ed.	64%
Krishna Bahadur Oli	B.Ed.	64%
Khimlal Sharma	B.A.	60.6%
Ashish Singh Nepali	B.Ed.	56.6%

त्रि.वि. द्वारा सञ्चालित २०७७ सालको स्नातकोत्तर तहको परीक्षामा यस क्याम्पसका प्रथम स्थान हासिल गर्न सफल विद्यार्थीहरुको नामावली

Name	Faculty	GPA
Sabin Upreti	MBS 3 rd sem.	3.47
Shishir Paudel	MBS 2 nd sem.	3.42
Pradip Chand	MA(Soc) 1 st sem.	3.38
Rabindra Dangi	MBS 4 th sem.	3.33
Sarita Bhandari	M.Ed. 3 rd sem.	3.28
Krishna Bahadur Oli	MA (Soc) 2 nd sem.	3.18
Narendra Kuamr Gharti	M.Ed. 2 nd sem.	3.05
Seema Gaire	M.Ed. 1 st sem.	2.95

Annual Work Plan of Education Management Information System (EMIS)

Academic Year - 2079/080

Given below is the annual work plan of the EMIS system the year 2079-080 where different work will be done in the full year time.

S. No.	Module or System Names	Description
1	Students tracking or information system	Entry and checking of the Individual student's records to make them absolutely correct
2	Examination data entry	Students exam data from the board exam which is published by Tribhuvan university
3	Examination & assessment system update	Updating the data of attendance exam attempt record and assessment of record yearly and semester students
4	Data check and verification	Verification and checking of the data entered
5	Update teacher information	Establish a section for the staff and



	system	teachers where their records would be maintained
6	Maintenance of EMIS system	Update the system with the required features
7	Data analysis	Collecting and analysis of the students data like pass rate, drop out ratio, gender, etc.

Student's records with completion and drop-out percentage

Program (A)	Year of Enrollment (B)	Enrollment Number (C)	Final Year (D)	Number of Students Appeared in Final Year (E)	Completion Number (F)	Completion % = (F/C*100%)	Drop-Out % = Appeared in the Final year Exam/ Enrollment no. of cohort year*100% (E/C*100%)
B.B.S.	2071	101	2075	52	52	51.48	48.51
	2072	172	2076	81	81	47.09	52.91
	2073	198	2077	111	111	56.06	43.94
	2074	252	2078	109	109	43.25	56.75
B.Ed.	2071	138	2075	73	73	52.89	47.10
	2072	140	2076	66	66	47.14	52.86
	2073	201	2077	97	97	48.25	51.74
	2074	172	2078	87	87	50.58	49.42
B.A.	2071	56	2075	38	38	67.85	32.14
	2072	106	2076	52	52	49.05	50.94
	2073	98	2077	39	39	39.79	60.20
	2074	131	2078	81	81	61.83	38.17
MBS	2073	18	2075	17	17	94.44	5.56
	2074	11	2076	8	8	72.72	27.27
	2075	53	2077	33	33	62.26	37.74
	2076	98	2078	-	-	-	-
M.Ed.	2073	48	2075	45	45	93.75	6.25
	2074	-	2076	-	-	-	-
	2075	26	2077	20	20	76.92	23.08
	2076	44	2078	-	-	-	-
M.A.	2073	41	2075	35	35	85.36	14.63
	2074	-	2076	-	-	-	-
	2075	33	2077	28	28	84.84	15.15
	2076	45	2078	-	-	-	-



Students Record with Enrollment Year

Program	Year of Enrollment	Enrollment Number	Final Year	Number of Students Appeared in Final Year
B.B.S.	2071	101	2075	52
	2072	172	2076	81
	2073	198	2077	111
	2074	252	2078	109
B.Ed.	2071	138	2075	73
	2072	140	2076	66
	2073	201	2077	97
	2074	172	2078	87
B.A.	2071	56	2075	38
	2072	106	2076	52
	2073	98	2077	39
	2074	131	2078	81
MBS	2073	18	2075	17
	2074	11	2076	8
	2075	53	2077	33
	2076	98	2078	-
M.Ed.	2073	48	2075	45
	2075	26	2077	20
	2076	44	2078	-
M.A.	2073	41	2075	35
	2075	33	2077	28
	2076	45	2078	-

Faculty wise Subjects of the Campus

Stream	Subjects	Total
Bachelors' Programme		
Humanities	Culture	7
	English	
	Political Science	
	Sociology	
	Nepali	
	General	
	Economics	
Management	Bachelor in Business	
	Management/Management Studies	
	Account	



	Marketing	5
	Finance	
	General	
Education	English	8
	Nepali	
	Mathematics	
	Health	
	EPM	
	Economics	
	Population	
	General	
Masters' Programme		
Management	Accountancy, Marketing, Finance	3
Education	Health, Nepali, EPM	3
Humanities	Sociology	1
TOTAL		27

राप्ति बबई क्याम्पसमा पढाई हुने संकाय र विषयहरू

Bachelor in Education

1st year

Com. Nepali (401)
 Com. English (411)
 Foundation of Education (412)
 Foundation of population (418) (minor)
 Economics analysis (418) (minor)
 Educational Administration (418) (minor)

Health

Foundation of Health (416)
 Foundation of physical (417)

Nepali

Nepali Katha Ra Upanyas (416)
 Nepali Natak Ekanki Ra Nibandha (417)

English

Language and Linguistics PR (416)
 Language and Linguistics TR (416)
 Reading writing and critical thinking (417)



Math

Foundation of mathematics (416)
Calculus (417)

2nd year

Educational psychology (421)
Nepalese economy 428 (minor)
Economics of development planning 429 (minor)
Population situation of Nepal 428 (minor)
Fundamental of Educational Planning (428) (minor)
Educational Management (429)

Math

Geometry (422)
Real analysis (423)
The historical development Of mathematics (424)

Health

Fundamentals of public health (422)
Mgmt. & supervision of health and physical education (423)
Sports science and games TH (424)
Sports science and games PR (424)

Nepali

Bhasa Bigyan Ra Nepali Bhasa (422)
Nepali Kabita Kabya (423)
Nepali Bhasa Pathya Tatha Sikshan (424)

English

Expanding Horizons in English (422)
English for Communication PR (423)
English for Communication TH (423)

3rd year

Curriculum & Evaluation (431)
Math of Teaching Economics PR (439) (pop minor)
Math of Teaching Economics (439) (pop minor)
Methods of Teaching Economics (439) Eco minor
Educational Supervision (439) minor

Nepali

Nepali Bhasa Sikshen (432)
Prayogic Bhasha Bigyan (433)
Sahityashastra Ra Nepali Samalochan (434)

English

Language Teaching Method & Practices (432)

Critical Reading in English (433)
English for mass communication PR (434)
Eng. for mass communication TH (434)

Math

Teaching Math at secondary level TH (432)
Teaching Math at secondary level PR (432)
Modern algebra (433)
Analytical geometry (434)

Health

Teaching Health & Physical edu. (432)
Environment Health & Health Promotion (433)
Basic Research & project meet in Health & Phy PR (434)
Basic Research & project meet in Health & Phy TH (434)

4th yrs

Teaching Practice (440)
Classroom instruction (442)
Project work & seminar on pop edu. TH (449) M
Project work & Seminar on pop edu. PR (449) M
Population Economics (449) M (eco)
School Management Practices (449) minor

Math

Linear Algebra & Vector Analysis (445)
Advanced Calculus (446)

English

Research Methodology in English edu TH (445)
Research Methodology in English edu PR (445)
Literature for language Development (446)

Nepali

Anushandhan Bidhi TH (445)
Anushandhan Bidhi PR (445)
Bayabharik lekhan ra sampadan TH (446)
Bayabharik lekhan ra sampadan PR (446)

Health

School Health prg. & comm. Health Sur. TH (445)
School Health prg. & comm. Health Sur. PR (445)
Sports Training in physical Education (446)



Bachelor in Business Studies

1st yrs

Accounting (211)
Business Economics (203)
Business English (201)
Principles of Management (213)
Business Statistics (202)

2nd yrs

Business Communication (205)
Macro Economics (206)
Fundamentals of Marketing (214)
Lost mgmt. Accounting (212)
Fundamentals of Human Res. Mgmt. (216)

3rd yrs

Business Law (204)
Fundamentals of Financial Mgmt. (215)
Business Environment & Strategic Mgmt. (217)
Fund of Taxation & Auditing (218)
Organizational Behavior (219)

4th yrs

Entrepreneurship & Enterprise Dev. (220)
Business Research Methods (221)
Advanced Financial Accounting (252)
Advance Auditing, Budgeting & Controlling of Profit (254)
Final Project (401)

Bachelor in Arts

1st yrs

Com English (202)
Eco Microeconomics (421)
Eco Mathematics & statistics for economics (422)
Ps Political theory (421)
Ps Political thought (422)
Eng Reading writing & thinking (421)
Eng History of English literature criticism (422)
Sos Introduction to Sociology (421)
Sos Dynamics of Nepali society (422)

Nepali Aadhunik Nepali katha upanayas ra Natak (421)
Nep Aadhunik nepali kabita ra kabya(422)
NeHca Pol. & Cultural Hist .of Nepal (421)



NeHca Nepalese society & cultural (422)

2nd Yrs

Com Nepali (201)
 Eng. Prose Essays Shorts Stories (423)
 Eng. Reading & Responding to poetry (424)
 Ps Political theory (421)
 Ps Political Thought (422)
 Nep Aadhunik Nepali nibandhayatrasahityaraanyesahitya(424)
 Nep Nepali lok sahitya ra purba aadhunik nepali sahitya(423)
 NeHca Art & Architecture (423)
 NeHca Prehistory & Archaeology (424)
 Sos Sociological theories (423)
 Sos Research method in Sociology (424)
 Eco Macroeconomics (423)
 Eco Development Eco Planning & the economics (410)

3rd years

Eng Visual Arts (425)
 Eng Professional & Technical Communication (410)
 Nep Prayogikkaryatamak bishes Adhayn(425)
 NeHcaEprigraphy& Numismatics (425)
 PS Public Administration (425)
 PS Elective government& election of Nepal (410)
 Sos Social diversity & inequality (425)
 Sos Federalism governance & local level planning (410)
 Eco Public Finance (425)
 Eco Elective Economics (for non-economics) (410)

4th Years

Nep Bhasa bigyan ra nepali Bhasa (426)
 Nep Aadhunik nepali geet tatha gajal (426)
 Nep Sahitya sidant nepali samalochana ra shodha bidhi (427)
 Eng Drama & Novel (426)
 Eng Research & writing (427)
 Ps Politics of Nepal (426)
 Ps Research Methodology (427)
 NeHca Cultural Tourism (426)
 NeHca Research Methodology & Academic writing (427)
 Sos Sociological of development & democracy (426)
 Sos Academic research writing (427)
 Eco Money financial system & international trade (426)
 Eco Research methodology & academic writing (427)



Master in Arts

1st semester

Introduction to sociology (561)
Qualitative research methods in sociology (562)
Structural functional approach (563)
Caste & Class (564)
Theories of social change & development (565)

2nd semester

Marxist perspective (571)
Quality research methods in sociology (572)
Practice of social change & development (573)
Politics & society interface between nation state & global (574)
Household & family in transition (576)

3rd semester

World system perspective (581)
Basic statistics in sociology research (582)
Sociology of gender (583)
Migration social network remittance & development (584)
Power leadership govern mentality & development (585)

4th semester

Agency micro vs. structure / macro perspective (591)
Survey research & computer data analysis (592 com pr)
Thesis (593)
Changing live hood (595)
Research design & writing (599)

Master in Business Studies

1st semester

Marketing Management (511)
Managerial Economics (512)
Statistical Methods (514)
Organizations Behavior (515)
Managerial Communication 9519)

2nd semester

Financial Management (510)
Human Resource Management (513)
Production & Operation Management (516)
Management Accountancy (517)
Business Environment (518)

3rd semester

Accounting for Financial & Managerial Decision & Control (519)
Research Methodology (521)



International Business (522)
Entrepreneurship (524)
MKT Rural Marketing (692)
Spe Fin Corporate Finance (688)

4th semester

Strategic Management (523)
Spe Mkt Consumer Behavior (685)
Spe Mkt International Marketing (686)
Spe Fin Financial markets & institutions (685)
Spe Fin Investment management (689)
Dissertation (525)

Master in Education

1ST Semester

Foundation of Education (511)
Advanced Educational psychology 513)
Planning Education for Change (515)
Theories of Educational Management & Leadership (516)
Educational Administration & Supervision (517)
Organizational Behavior in Education (518)

2nd Semester

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Recent Trends in Educational Planning & Management (527)
Educational Resource Management (528)
Theory & Practices of Non Formal Education (529)

3rd Semester

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Financing of Education (536)
Managing Diversity in Education (537)
School Management (538)
School Justice Education (539)

4th Semester

Contemporary educational issues (541)
Practicum in Education Planning & Management (542)
Monitoring Evaluation & research in planning & management (543)
Thesis Writing (544)

M.Ed. Nepali 1st year

Foundation of Education (511)
Advanced Educational psychology 513)



Bhasha Bigyan(515)
Nepali Aakhyan ra Natak (516)
Purbiya ra Pashchatya Samalochana (517)
Prayogic Bhasha Bigyan ka Pramukh Kshetra(518)

M.Ed. Nepali 2nd year

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Bhashik Parikshyan (524)
Nepali Kabita Kabya (525)
Aadhunik Nepali Nibandha ra Samalochana (526)
Samajik Tatha Mano-Bhasha Bigyan (529)

M.Ed. Nepali 3rd year

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Bhashik Anusandhan Bidhi (537)
Bhasha Bigyan ka Pramukh Siddhanta (538)
Bhashik Bidha Shikshyan (539)

M.Ed. Nepali 4th year

Contemporary educational issues (541)
Bhasik Sampadankala (545)
Thesis Writing (544)
Teaching Practice (542)

M.Ed. Health 1st year

Foundation of Education (511)
Advanced Educational psychology (513)
Advanced Health Education (515)
Fundamentals of Epidemiology (516) Health Sexuality & reproduction health(517)
Health Promotion (518)

M.Ed. Health 2nd year

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Nutrition Education (526)
Community health (527)
Community Organization (528)
Health Promoting School (529)

M.Ed. Health 3rd year

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Instructional Technology in Health Education (535)
Seminar issues of health Education (538)
Health Education Planning & Management (539)



Bhasha Bigyan(515)
Nepali Aakhyan ra Natak (516)
Purbiya ra Pashchatya Samalochana (517)
Prayogic Bhasha Bigyan ka Pramukh Kshetra(518)

M.Ed. Nepali 2nd year

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Bhashik Parikshyan (524)
Nepali Kabita Kabya (525)
Aadhunik Nepali Nibandha ra Samalochana (526)
Samajik Tatha Mano-Bhasha Bigyan (529)

M.Ed. Nepali 3rd year

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Bhashik Anusandhan Bidhi (537)
Bhasha Bigyan ka Pramukh Siddhanta (538)
Bhashik Bidha Shikshyan (539)

M.Ed. Nepali 4th year

Contemporary educational issues (541)
Bhasik Sampadankala (545)
Thesis Writing (544)
Teaching Practice (542)

M.Ed. Health 1st year

Foundation of Education (511)
Advanced Educational psychology (513)
Advanced Health Education (515)
Fundamentals of Epidemiology (516) Health Sexuality & reproduction health(517)
Health Promotion (518)

M.Ed. Health 2nd year

Curriculum Practices (521)
Education & Development (522)
Nutrition Education (526)
Community health (527)
Community Organization (528)
Health Promoting School (529)

M.Ed. Health 3rd year

Research Methodology in Education (532)
Measurement & Evaluation in Education (533)
Instructional Technology in Health Education (535)
Seminar issues of health Education (538)
Health Education Planning & Management (539)



M.Ed. Health 4th year

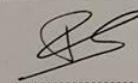
Physical Exercise & sports in Health Promotion (547)

Practicum (543)

Thesis Writing (545)

Number of Teachers in 2078-79

S. No.	Departments	Full Time	Part Time	Total
1	Education, Health and Physical, Mathematics and Population	5	6	11
2	Accountancy, Marketing, Economics, Finance	5	5	10
3	Nepali	3	2	5
4	English	5	3	8
5	Political Science, Sociology, Culture	4	2	6
6	Total	22	18	40



EMIS
Coordinator



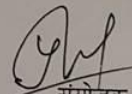
राप्ती बवई क्याम्पस
तुलसीपुर, दाङ

विद्यार्थीहरूको संस्थागत अनुभव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन २०७८

मध्यपश्चिमकै उत्कृष्ट तथा दाङ जिल्लाको शैक्षिक धरोहर मानिने यस राप्ती बवई क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूले क्याम्पसमा अध्ययन गर्ने क्रममा प्रत्यक्ष देखेका र अनुभव गरेका कुराहरूलाई निर्धारित ढाँचाको समावेश गरिएका ६ क्षेत्र अन्तर्गत ५४ वटा प्रश्नहरूमा विद्यार्थीहरूलाई अलग अलग रूपमा फारम भर्न लगाई उक्त फारममा विद्यार्थीले दिएका प्रतिक्रियालाई आधार मानी यो प्रतिवेदन तयार पारिएको हो ।

उक्त विद्यार्थीहरूको संस्थागत अनुभव मूल्याङ्कन फारममा निर्धारण गरेका क्षेत्र-अन्तर्गत भौतिक संरचनाको सुविधा, शैक्षणिक न्यवस्थापन, शिक्षक र प्रशासनबाट प्राप्त सेवा खेलकुद र अतिरिक्त क्रियाकलाको सुविधा, सूचना प्रणालीको सुविधा तथा स्वास्थ्य सुविधा गरी ६ वटा क्षेत्र रहेका थिए, जसमध्ये शिक्षा शास्त्रसंकाय अन्तर्गत प्रथम वर्ष र द्वितीय वर्षमा अध्ययनरत २५ जना विद्यार्थी, स्नातकोत्तर तह एम.एडमा अध्ययनरत ३ जना विद्यार्थी गरी जना २८ जना र वाणिज्य सङ्काय अन्तर्गत प्रथम वर्ष र द्वितीय वर्षमा अध्ययनरत २६ जना विद्यार्थी स्नातकोत्तर तह MBS मा अध्ययनरत ४ जना गरी जम्मा ३० जना विद्यार्थी र मानविकी सङ्काय अन्तर्गत प्रथम र दोस्रो वर्षमा अध्ययनरत जम्मा १० जना विद्यार्थी तथा स्नातकोत्तर M.A मा अध्ययनरत ३ जना गरी जम्मा १३ जना विद्यार्थीहरूलाई भर्न लगाई प्रक्रिया सङ्कलन गरिको थियो । विद्यार्थीहरूबाट भरिएका उक्त फारमहरूलाई वस्तुनिष्ठ बनाउन क्याम्पसमा गठित सार्वजनिक सूचना न्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा प्रश्न गरी रुजु सूचीमा उल्लेख गर्न लगाइएको थियो ।

नमूना समूहमा ७१ जना विद्यार्थीहरूले ५४ वटा प्रश्नहरूमा विविध अनुभव प्राप्त गरेको उल्लेख गरेका थिए; सहभागी सबै विद्यार्थीहरूले ४२ वटा प्रश्नहरूमा सहमति जनाएका थिए भने प्रतियोगितात्मक खेलकुदको अवस्था विद्यार्थीहरूलाई साहित्यिक कार्यक्रमको न्यवस्था भिजिटिङ लेक्चरको न्यवस्था, शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको अनुसन्धानमा संलग्न गरी पाँच वटा प्रश्नहरूमा विद्यार्थीहरूले तटस्थ रहेको जनाएका थिए इनडोर गेमको न्यवस्थापनमा भने विद्यार्थीहरूको असमहति रहेको थियो । चमेना गृह, भवन सजावट, कक्षा कोठाको भौतिक अवस्था पुस्तकालय, शौचालय र खेलमैदान जस्ता ६ वटा क्षेत्रहरूमा सहभागी विद्यार्थीहरूले उच्च सहमति रहेको उल्लेख गरेका थिए ।


संयोजक

सार्वजनिक सूचना न्यवस्थापन समिति
राप्ती बवई क्याम्पस



ANNEX No. XVI

शिक्षक अभिभावक संघ

राप्ती बबई क्याम्पसको प्रगतिविवरण २०७८/०७९

राप्ती बबई क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका अभिभावकहरू र क्याम्पस विचको वातावरणलाई सौवार्धपूर्ण बनाई क्याम्पसको विकासमा टेवा पुऱ्याउन २०७७ चैत्र २८ गतेका दिन राप्ती बबई क्याम्पस शिक्षक अभिभावक सङ्घको गठन भएको थियो । क्याम्पसमा आइपर्ने विविध समस्याको समाधानका लागि यस अभिभावक सङ्घका विभिन्न समयमा बैठकहरू सम्पन्न भएका छन् ।

२०७७ चैत्र २८ गते क्याम्पस सञ्चालन समितिको उपाध्यक्ष श्री मीनराज वलीको अध्यक्षतामा बसेको भेलाले शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा एघार सदस्यीय शिक्षक अभिभावक सङ्घको गठन गरेको थियो । समितिको नामावली विवरण तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	नाम, थर	पद	कैफियत
१	शुशीला सुवेदी	अध्यक्ष	
२	यशोदा पाण्डेय,	सदस्य सचिव	
३	सूर्यप्रसाद शर्मा,	सदस्य	
४	शुशीलकुमार पन्थी	सदस्य	
५	सीतारामशर्मा,	सदस्य	
६	जनकबहादुर के.सी	सदस्य	
७	सपना बस्नेत,	सदस्य	
८	कमला वि.क	सदस्य	
९	ईश्वरी प्रसाद भण्डारी	सल्लाहकार	
१०	शालीकराम लामिछाने	सल्लाहकार	
११	युवराज रावत	संरक्षक (क्याम्पस प्रमुख)	

विभिन्न समयमा बसेका बैठकहरूको विवरण यस प्रकार छः

- २०७८ साल साउन १४ मा शिक्षक अभिभावक सङ्घका अध्यक्ष श्री शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले क्याम्पस गुणस्तर सुनिश्चितता प्रत्यायन (QAA) को प्रक्रियामा रहेकाले सो कार्यका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने निर्णय गरेको थियो ।
- २०७८ साल पौष २३ मा शिक्षक अभिभावक सङ्घका अध्यक्ष श्री शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले राप्ती बबई क्याम्पसमा सञ्चालित स्नातकतहका कक्षाहरूमा विद्यार्थीको चाप बढी भएकाले दिवा सत्रमा पनि कक्षा सञ्चालन गर्न पहल गर्ने, क्याम्पसमा भएको खानेपानीको अभाव समाधान गर्न डीप बोरिङको लागि पहल गर्ने निर्णय गरेको थियो ।
- २०७९ साल भाद्र १७ मा शिक्षक अभिभावक सङ्घका अध्यक्ष श्री शुशीला सुवेदीको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले २०७९ भाद्र २१ गते आउन लागेको PRT लाई भव्य स्वागत तथा आवश्यक सहयोग गर्ने निर्णय गरेको थियो ।

सचिव



ANNEX No. XXVII

**RAPTI BABAI CAMPUS
TULSIPUR, DANG
Annual Work Plan 2079/080**

Name of Committee/Cell : Alumni Association

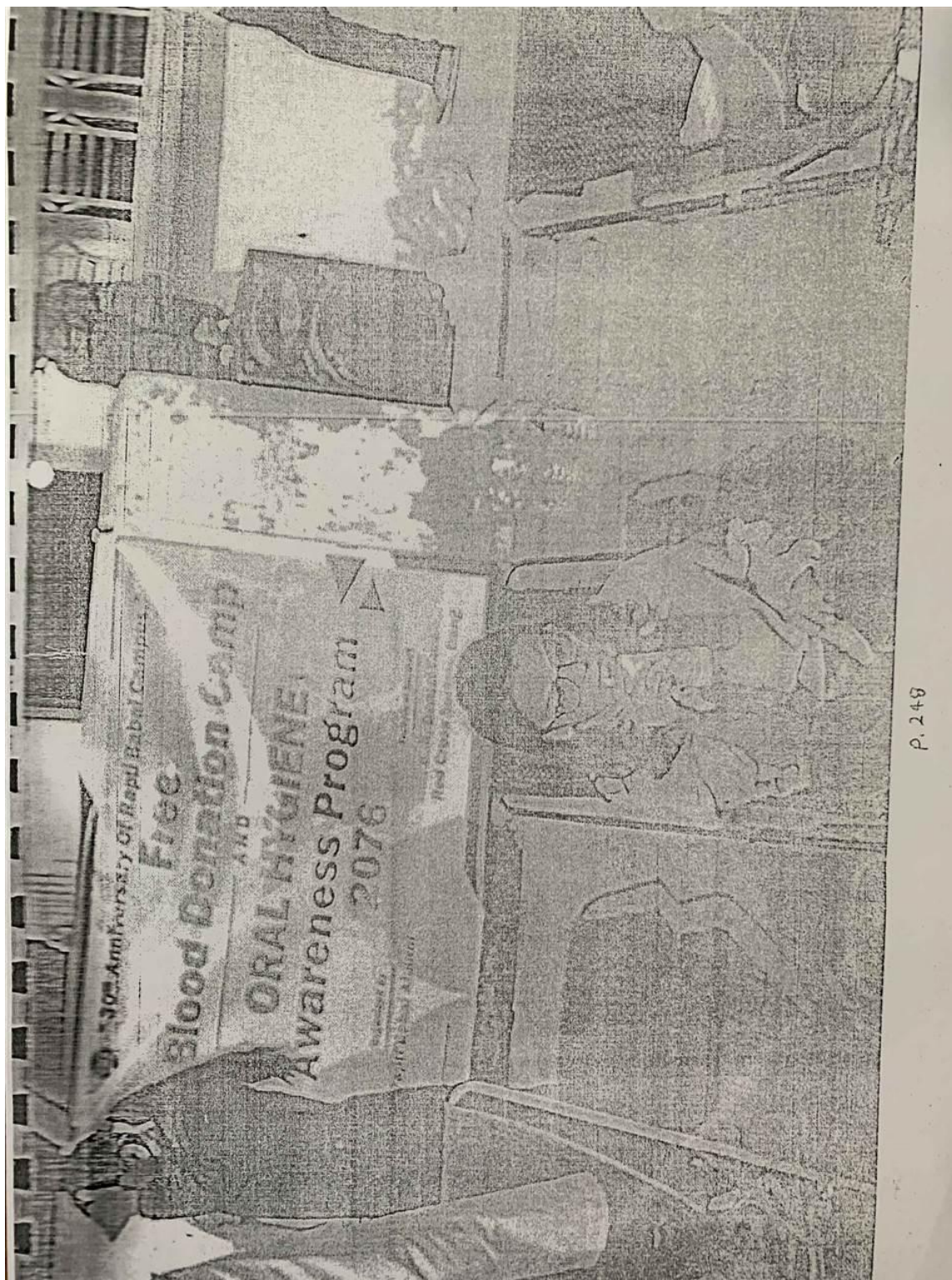
S. N	Programme / Activity	Indicator	Unit /item	Quantity	Rate	Estimated Budget (NRP)	Start Date	End Date	Major Responsibility
1.	Establishment of e-lab with ten computers	e-lab	computer	10	50000	50000	2079/04/01	2079/05/20	AA
2.	Quiz Contest (Inter College)	Certificate	Person	10	1000	10000	2079/08/16	2079/08/16	AA,ECA
3.	Interaction and Experience Sharing Programme with ex students (Motivational)	Attendance	Person	30	150	4500	2079/11/12	2079/11/12	AA,CA
4.	Orientation on Oral Hygiene	Attendance	Person	100	50	50000	2080/02/08	2080/02/08	AA,CA
	Total					1,14,500/-			

Shan
Coordinator









P.248