

ANNEXUR OF  
PRE/PRT VISIT RESPONSE REPORT  
Volume-1  
Criteria: 1 -8

**SUBMITTED BY**  
**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS**  
TIKAPUR, KAILALI  
October, 2022



**SUBMITTED TO**  
University Grants Commission  
Educational Quality Assurance and Accreditation Council (EQAAC)  
Educational QAA Secretariat  
Sanothimi, Bhaktapur



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर  
टीकापुर

Email: bmc.tkp@gmail.com  
Web: www.birendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७८/०७९  
चलानी नं. ५३

मिति: २०७८/०५/०६

## शिक्षक तथा कर्मचारीको आवश्यकतासम्बन्धी सूचना ।

यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलालीलाई तपसिल बर्मोजिमको पदमा खुला प्रतिस्पर्धाबाट शिक्षक र कर्मचारी पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले तपसिल बर्मोजिमको शोचयता पुगेका च्युक नेपाली नागरिकबाट व्यक्तिगत विवरण(Bio Data), नागरिकता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, अनुभव, तालिम, अनुसन्धान तथा प्रकाशनसम्बन्धी प्रमाणको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको दुईप्रति फोटो सहित मिति २०७८/५/१४ गतेभित्र आईपुग्ने गरी निवेदन आम्कान गरिन्छ ।

विज्ञापन नं.	शिक्षक	कर्मचारी
०१-२०७८/७९	०२-२०७८/७९	०४-२०७८/७९
उप प्राध्यापक	सहायक प्राध्यापक	सहायक लेखापाल(ना.सु.)
करार	करार	करार
अंग्रेजी	स्वास्थ्य शिक्षा	लेखा
परिक्षाको किसिम	लिखित, कक्षा अवलोकन र अन्तरवार्ता	लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ता,
शैक्षिक योग्यता	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट अंग्रेजी विषयमा न्यूनतम ग्रेड "B+" स्वास्थ्य शिक्षा विषयमा न्यूनतम तथ्याकशास्त्र विषयमा स्नातकोत्तर प्राप्त गरी एम्.फिल् उत्तीर्ण गरेको । वा बी.एस्.सी. (तथ्याकशास्त्र) सहित एम्.ए. अर्थशास्त्र विषय लिई न्यूनतम दोश्रो श्रेणी वा "B" ग्रेड प्राप्त गरी उत्तीर्ण गरेको ।	मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत लेखाशास्त्र विषय लिई (१०+२) वा प्रविणता प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण गरेको ।
उमेरको हद	४५ वर्ष ननाघेको	१८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको
आवेदन शुल्क	रु.३,५००/- (फिर्ता नहुने)	रु.५,०००/- (फिर्ता नहुने)
लिखित परीक्षा मिति	२०७८/५/१९ गते	२०७८/५/१९ गते
परीक्षाको समय	विहान ११ बजेदेखि २ बजेसम्म ।	

नतिजा प्रकाशन तथा अन्तरवार्ता मिति: लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पछि तय गरिनेछ ।

नोट: सहायक लेखापालका लागि आवेदन दिन आवेदकले आधारभूत कम्प्युटर तालिम लिएको हुनु पर्नेछ ।

- आवेदन बुझाउने मिति: २०७८/५/८ गतेदेखि २०७८/५/१४ गतेसम्म । (समय: विहान ७-११ बजेसम्म, बिउती ३-५ बजेसम्म ।)
- शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता एवं सेवा सुविधा क्याम्पसको नियमानुसार हुनेछ ।
- सम्बन्धी पदको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र प्रवेशपत्र आवेदन बुझाएपछि क्याम्पस प्रशासनबाट उपलब्ध गराइनेछ ।

सम्पर्क नं.: ०९१-५६०९४९

पदपूर्ति उप समिति



Minute of CMC

आज मिति २०६८/०९/१३ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर - क्याम्पस टीकापुर, कैलालीका क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्री नवराज रावल ज्यूको अध्यक्षतामा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी तपासिलको विषयमा छलफल गरी निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

- १- श्री नवराज रावल - अध्यक्ष
  - २- श्री मातृकाप्रसाद तिमिहसिना - उपाध्यक्ष
  - ३- श्री देवाराज खड्कियाल - सदस्य
  - ४- श्री राजेश कुमार टमडा - सदस्य
  - ५- श्री जगद्विष्वर पाण्डे - सदस्य
  - ६- श्री महेन्द्र सिंह वम - सदस्य
  - ७- श्री कमला विष्ट - सदस्य
  - ८- श्री किसानलाल डगौरा थारु - सदस्य
  - ९- श्री वीरेन्द्र बहादुर थाकुर - सदस्य
  - १०- श्री लोक बहादुर खड्का - सदस्य
  - ११- श्री भूपट बहादुर बुढा - सदस्य
  - १२- श्री गंगाराम आचार्य - प्रतिनिधि टी. न. पा.
  - १३- श्री चक्रपाणी थापकोटा - " सी. उ. वा. सं.
  - १४- श्री प्रिभेश्वर शाह - " प्राध्यापक संघ
  - १५- श्री त्रि. वि. - " त्रि. वि.
  - १६- श्री धनञ्जय प्रसाद रिमाल - " स्व. वि. यु.
  - १७- श्री हर्क बहादुर भण्डारी - सदस्य - सचिव
- आमन्त्रणीत
- १- श्री देवपाणी पोखरेल - सहायक का. प्र.
  - २- " कीर्ति सिंह वम - गुठी सहाय सचिव, सं. म.
  - ३- " श्री बहादुर विष्ट - प्र. का. उ.
  - ४- " देव बहादुर भण्डारी - संकाय प्र. न्य. सं.
  - ५- " कलावती स्वाट - उप. प्र.

प्रस्ताव नं. १ - शिक्षक कर्मचारीहरूको नियुक्त अनुमोदन सम्बन्धमा निर्णय नं. १ - प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरी, यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति उप-समितिको २०६८/०५/१० गते प्रकाशित विज्ञापन नं. १-२०६८/०६/९, २-२०६८/०६/९, ३-२०६८/०६/९ र ४-२०६८/०६/९ अनुसारको विज्ञापन भइ, २०६८/०५/१८ गते लिखित र २०६८/०५/२९ गते प्रयोगात्मक तथा कक्षा अवलोकन र अन्तर्वाता

परीक्षा अर्द्ध सफल भएका तपासिलका शिक्षक तथा —  
 कर्मचारीहरूलाई नियुक्त अनुमोदनका लागि सिफारिस अर्द्ध  
 आएका तपासिलका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई यदि मिति  
 २०६१/०८/०१ गतेबाट लागू हुने गरी नियुक्ति अनुमोदन  
 गरियो ।

तपासिल

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	सफल उम्मेदवारको नाम	पद	नियुक्तिको प्रकार	संस्थित स्थान
१	१-२०६८/०६९	सूर्यबहादुर चौधरी	उप-प्राध्यापक	करार	भर्तोजी
२	२-२०६८/०६९	प्रेम सिंह विक्रम	सहायक प्राध्यापक	करार	स्वास्थ्य
३	३-२०६८/०६९	श्रीर प्रसाद उपाध्याय	सहायक प्राध्यापक	करार	तस्मादुप-प्राध्यापक
४	४-२०६८/०६९	प्रदीप कुमार भण्डारी	लेखापाल (ना.कु)	करार	अर्थशास्त्र

प्रस्ताव नं. २- २ कोठे भवनको सम्झौता सम्बन्धमा,  
 निर्णय नं. २- प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा, सामाजिक  
 विकास मन्त्रालयको आ.व. २०६८/०६९ को वार्षिक कार्यक्रम  
 अनुसार, यस क्याम्पसको २ कोठे भवन निर्माणका लागि रु.  
 १९८,०००००/- (अठार लाख) बजेट विनियोजन भएकोमा उक्त  
 रकम सामाजिक विकास कार्यालय अन्तर्गत शिक्षा विकास  
 निर्देशनालय राजपुर द्विपायलद्वारा चार कोठे बृक 'C' को  
 माथि तला थपका लागि रकमान्तरण गरी निर्माण कार्य  
 सञ्चालन गर्ने सामाजिक विकास कार्यालय धनगढलाई  
 अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ३- शिक्षकको अध्ययन विदा सम्बन्धमा,  
 निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा यस  
 क्याम्पसमा कार्यरत रहेका उप-प्राध्यापक इन्द्रिका प्रसाद  
 भण्डारीले अध्ययनका लागि विदा माग गोकाले निजलाई  
 एम फिल अध्ययन पूरा गर्ने लाग्ने १८ महिनाको अध्ययन  
 विदा स्वीकृत गर्ने र उक्त अध्ययन कार्यका लागि १२ महिना  
 तलको विदा स्वीकृत गर्ने र क.कोषको हकमा निज कै  
 तलबबाट कटौती गरी कारिबला गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ४- पत्रिचयम र संचालन कार्य विधि सम्बन्धमा  
 निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा, त्रि.वि.  
 को नयाँ प्रावधान अनुसार यस क्याम्पसको नियमावली  
 २०६२ को पाँचौं संशोधन-२०६५ अनुसार नियमावली-



Annex-2  
(Relating to Recommendation No 1 of Criteria 1)  
Appointment letter



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
स्था. वि.स. २०६३

Email: bmc\_tkp@gmail.com  
Web: www.birendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७७/०७८  
चलानी नं. २८३

मिति: २०७८/११/०८

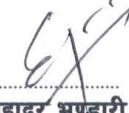
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

श्री सूर्य बहादुर चौधरी ज्यू,  
टीकापुर-१, कैलाली ।

विषय :- नियुक्ति पत्र ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा, मिति २०७८/०९/१३ गते बसेको क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णय नं १ अनुसार तपाईं श्री सूर्य बहादुर चौधरीलाई मिति २०७८/०८/०१ गते देखि लागू हुने गरी अंग्रेजी विषयको उप-प्राध्यापक पदमा पूर्णकालिन करार नियुक्त गरिएको छ ।

क्याम्पस प्रशासनको मातहतमा रहि संस्थाको विधान एवं नियमावलीले दिएको काम, कर्तव्य र अधिकार र संस्थाको सर्वाङ्गिक विकासमा क्रियाशील भई कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ हार्दिक बधाईका एवं सफलताको कामना गर्दछु ।

  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

स्था. वि.सं. २०६३

Email: bmc\_tkp@gmail.com

Web: www.birendracampus.edu.np

Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७७/०७८

चलानी नं. ३९६

मिति: २०७९/०२/१३

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

श्री प्रेम सिंह तिरुवा ज्यू,  
टीकापुर-२, कैलाली ।

**विषय :-नियुक्ति पत्र ।**

उपर्युक्त सम्बन्धमा, मिति २०७८/०९/१३ गते बसेको क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णय नं १ अनुसार तपाईं श्री प्रेम सिंह तिरुवालालाई मिति २०७८/०८/०१ गते देखि लागू हुने गरी स्वास्थ्य तथा शारीरिक शिक्षा विषयको सहायक-प्राध्यापक पदमा पूर्णकालिन करार नियुक्त गरिएको छ ।

क्याम्पस प्रशासनको मातहतमा रहि संस्थाको विधान एवं नियमावलीले दिएको काम, कर्तव्य र अधिकार र संस्थाको सर्वाङ्गण विकासमा क्रियाशील भई कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ हार्दिक बधाईका एवं सफलताको कामना गर्दछु ।

हर्क बहादुर भण्डारी

क्याम्पस प्रमुख

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
स्था: वि.स. २०६३

Email: bmc\_tkp@gmail.com  
Web: www.birendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७७/०७८  
चलानी नं. ३९६.

मिति: २०७९/०२/१३



श्री थीर प्रसाद उपाध्याय ज्यू,  
टीकापुर-५, कैलाली ।

**विषय :- नियुक्ति पत्र ।**

उपर्युक्त सम्बन्धमा, मिति २०७८/०९/१३ गते बसेको क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णय नं १ अनुसार तपाईं श्री थीर प्रसाद उपाध्यायलाई मिति २०७८/०८/०१ गते देखि लागू हुने गरी तथ्याङ्क शास्त्र/ अर्थशास्त्र विषयको सहायक-प्राध्यापक पदमा पूर्णकालिन करार नियुक्त गरिएको छ ।

क्याम्पस प्रशासनको मातहतमा रहि संस्थाको विधान एवं नियमावलीले दिएको काम, कर्तव्य र अधिकार र संस्थाको सर्वाङ्गिक विकासमा क्रियाशील भई कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ हार्दिक बधाईका एवं सफलताको कामना गर्दछु ।

हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

**Annex-3**  
**(Relating to Recommendation No 1 of Criteria 1)**  
**List of Faculties**



**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS**

Tikapur, kaili.

**List of Teachers**

S.N.	Name	Designation	Qualification	Specialization
1	Mr. Harka Bahadur Bhandari	Campus Chief, Associate Professor	M.B.A., M.Ed.	Accounting, EPM
2	Mr. Dand pani Pokhrel	Assistant Campus Chief, Lecturer	M.Ed., B.Ed.	Economics
3	Mr. Dwarika Prasad Bhandari	Lecture	M.Ed.	Nepali
4	Mr. Kriti Singh Bom	Associate Professor	M.Ed.	Curriculum & Evaluation
5	Mr. Dharm Bahadur Bist	Associate Professor	M.B.A., B.Ed.	Marketing
6	Mr. Premeshwor Shahu	Associate Professor	M.A.	English
7	Mr. Chakra Bahadur Bhandari	Lecturer	M.B.S.	Finance
8	Mr. Chetra Bahadur Darlami	Lecturer	M.Ed.	English
9	Mr. Gagan Gharty Magar	Lecturer	M.B.S.	Accounting
10	Ms. Kalawati Swar	Lecturer	M.Ed.	Nepali Education
11	Mr. Surya Bahadur Chaudhary	Lecturer	M.Phil	English
12	Mr. Thir Prasad Upadhyay	Assistant Lacturer	M.A., B.Ed.	Economics
13	Mr. Prem Singh Tiruwa	Assistant Lacturer	M.Ed.	Health
14	Mr. Lokraj Regmi	Part Time Lecturer	M.Ed.	Nepali
15	Mr. Bikram Shahi	Part Time Lecturer	M.A.	Economics
16	Mr. Chakra Prasad Adhikari	Part Time Lecturer	M.A., B.Ed.	Nepali
17	Ms. Dhansara Dhungana	Part Time Lecturer	M.A., B.Ed	Population Studies
18	Mr. Bam Bahadur Sodari	Part Time Lecturer	M.B.S.	Account
19	Mr. Sarmila Khadka	Part Time Lecturer	M.A.	Population
20	Ms. Kumari Karuna Regmi	Part Time Lecturer	M.Ed.	Health
21	Mr. Chandra Prakash Sodari	Part Time Lecturer	M.B.A., B.E.	Finance
22	Ms. Niru Sharma	Part Time Lecturer	M.A.	English
23	Mr. Tej Prasad Bhandari	Part Time Lecturer	M.Ed.	English
24	Mr. Man Bahadur Thapa	Part Time Lecturer	M.A.	English
25	Mr. Tikaram Shrestha	Part Time Lecturer	M.B.S.	Marketing

.....  
Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief  
Approved by





2026 आजिगिरी 206/90/90 गतेका दिन यथा वीर-2 निया  
 माडी कामपल चीकाको RMC संभाजव श्री प्रज पाणी  
 माखेन खुको आहमलता भी वसेवा अनुसन्धान उपहामिरीको  
 को वरुव ले निम्न उताव हुलाउला गरी निर्णय हु गोरिया  
 उपहामिरी

- १. श्री. दण पाणी खोला (संभाजव) अपुल
- २. श्री. चक्र वी गढारी (सदल) विक
- ३. श्री. जगन धारिमेगा " मम
- ४. श्री. उतावती ह्या " अपुल
- ५. श्री. चक्र वहाउ (अवहामिरी) " अपुल

प्रहावने. १ VDC मा प्रपोजल पेश गन सम्बन्धमा ।  
 निर्णयने. १ प्रहावने. १ मागी इलाहा गडी विद्य विद्यालय  
 अनुदान आयोग (VDC) ले आहारा गडी तालीम  
 प्रहावना माग सम्बन्धी हुनुना अनुसाल पेश कामपल  
 निम्नानुशा का विमप थिमेवहु मा प्रहावना पेश गन  
 को लागी से प्रहावना निर्माण गरी यरु अनुस. धान  
 उपहामिरी ले पेश गन निर्णय गोरिया ।

- १. हुनुना प्रविधी साक्षरता (ICT Literacy) सम्बन्धी प्रहावना
- २. "Academic Permitting" सम्बन्धी प्रहावना

अपुल



आज मिति २०६८ साल चैत्र २६ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलालीको शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली, जत सम्पर्क तथा प्रकाशन उपसमितिका संयोजक श्री चक्र बहादुर मण्डारी ज्यूको अध्यक्षता एवं उपसमितिका तपसिल बमोजिमका सदस्यहरूको उपस्थितिमा वसेको EMIS, Public Relation and Publication उप-समितिको बैठकमा तपसिल बमोजिमका विषय/प्रस्ताव सम्बन्धमा छलफल र निर्णय गरियो।

क्र.सं.	नामपत्र	पद	दस्तावेज
१	श्री चक्र बहादुर मण्डारी	संयोजक	
२	श्री वन्द्याणी पौडेल	सदस्य	
३	श्री गगन टाट्टि मगर	सदस्य	
४	श्री चन्द्र प्रकाश लोडारी	सदस्य	
५	श्री राजिव कौइराला	सदस्य	

प्रस्तावहरू:

१. calendar प्रकाशन गर्ने सम्बन्धमा।
२. EMIS Report प्रकाशन सम्बन्धमा।
३. Student Survey गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णयहरू:

नि.नं. १. प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा आजको शैक्षिक शत्र २०६८/६९ मा गरिने शैक्षिक, प्रशासनिक एवं आतिथिक क्रियाकलापहरू स्पष्टी विक्रम सुन्त २०६९ सालको वार्षिक Calendar प्रकाशन गर्ने निम्न क्याम्पस प्रशासनलाई अनुसन्धान गर्ने साथै सोको तयारी यथादिश शुुरु गर्ने निर्णय गरियो।

नि.नं. २. प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा EMIS सम्बन्धी संकलित एवं प्रशोधित तथ्यांकलाई पुनः अध्ययन प्रसोधन गरी EMIS Report प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो।

नि.नं. ३. प्रस्ताव नं. ३ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा क्याम्पसको शैक्षिक प्रशासनिक, शैक्षिक, आर्थिक, सामाजिक पराम्का बारेमा विद्यार्थीको धारणा थाहा पाउन Student e-Survey गर्ने निर्णय गरियो।

आप्य मिति २०६८।१२।१४ गतेका दिन, यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस टीकापुर कैलालीका क्याम्पस प्रमुख श्री हर्क बहादुर भण्डारी ज्यूको अध्यक्षतामा विभागीय प्रमुख को बैठक बसी तापसिलका विषयमा छलफल गरी निर्णय गरियो।

उपस्थित

- १) श्री हर्क बहादुर भण्डारी - क्याम्पस प्रमुख
- २) श्री दण्डपाणी पोखरेल - सहायक क्या.प्र.
- ३) श्री चक्र बहादुर भण्डारी - व्यवस्थापन संकाय प.
- ४) श्री कलावती स्वर्ण - शिक्षाशास्त्र संकाय प.
- ५) श्री राजिव कोइराला - ले.पु. विभाग प्रमुख
- ६) श्री परमेश्वर शाह - प्रा.स सभापति

प्रस्ताव नं. १ - वार्षिक कार्यतालिका सम्बन्धमा निर्णय नं. १ - प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरी यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस टीकापुर कैलालीका वार्षिक कार्यतालिका / शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माणका लागि विभागीय प्रमुखलाई जिम्मेवारी दिई र उक्त वार्षिक कार्यतालिका / शैक्षिक क्यालेन्डर चाहे मिति २०६८।१२।३० गते भित्र निर्माण गरि सक्नु पर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. २ - वार्षिक शैक्षणिक योजना सम्बन्धमा, निर्णय नं. २ - प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गरी यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस टीकापुर कैलालीका स्नातक तह प्रथम वर्षमा अद्यापनसत शिक्षकहरूले आ-आफ्नो विषयको वार्षिक शैक्षणिक योजना चाहे मिति २०६८।१२।३० गते सम्म निर्माण गरि आ-आफ्नो विभागमा वकालत सक्नु पर्ने निर्णय गरियो।

५५



प्रस्ताव नं. ३ - अतिरिक्त क्रियाकलाप सुगन्धमा,  
निर्णय नं. ३ - प्रस्ताव नं. ३ भाषि हतफल उदा  
घस वीर-द विद्या मफिर क्याम्पस शेकापुर कैललीमा  
अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अतिरिक्त क्रियाकलापका  
लागि सम्पूर्ण विद्यार्थी समेटने गरि, र हाल आलति  
परीक्षा तथा वार्षिक परीक्षा संचालन गर्नु पर्ने भएको  
ले उपयुक्त समयको हनोर गरि गर्ने निर्णय गरियो ।  
सार्व आन्तरिक परीक्षा २०६८/१२/२० गतेबाट संचालन  
गर्ने निर्णय गरियो ।

**Annex-5**  
**(Relating to Recommendation No 2 of Criteria 1)**  
**Instructional work plan**

बिरेन्द्र बिद्या मन्दिर क्याम्पस  
टिकापुर, कैलाली

च.नं.

मिांत. २०७८/१२/०९

**बिषय ; बार्षिक पाठयोजना बनाउने सम्बन्धमा**

उपरोक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पस मा अध्यापनरत वि. वि.एस , वि. एड.  
प्रथम वर्ष र दोस्रो वर्ष मा अध्यापनरत सम्पूर्ण प्राध्यापकहरु लाइ आफुले  
अध्यापन गराउने बिषय को Teaching plan (Detail plan for action for course  
facilitation) यहि २०७८ चैत्र मसान्त सम्म भित्र सम्पन्धित बिभाग हरु मा  
अनिवार्य रुपमा बुझाई दिन हुन् अनुरोध गर्दछु

  
हर्क बहादुर भण्डारी

क्याम्पस प्रमुख





# BIRENDRA BIDHYA MANDER CAMPUS

(Affiliated to Tribhuvan University)  
Tikapur, Kailali

## Teaching Plan

### Detail Plan of Action for Course Facilitation

<b>Faculty:</b> Education	<b>Level:</b> Bachelor	<b>Course:</b> Bachelor in Education(B.Ed.)
<b>1<sup>ST</sup>Year/Semester</b>	<b>Subject:</b> Foundation of physical education	<b>Code No:</b> 417
<b>Full Marks:100(50T + 50 P )</b>	<b>Total Period(LHs):</b> 200	

### Work Plan

Unit	Chapter	No of Periods	Major Components	Description/Particulars	Remarks
1	Introduction to physical education	15	<p><b>Contents</b></p> <p><b>Objectives</b></p> <p><b>Teaching Methods</b></p> <p><b>Materials</b></p> <p><b>Evaluation</b></p> <p><b>Learning Achievement</b></p> <p><b>Prescribed/Basic Book</b></p>	<p>Meaning, major terms, need and importance, aims and objectives of physical education.</p> <p>-Describe meaning ,major terms, need and importance, of physical education</p> <p>-Explain the aims and objectives of physical education.</p> <p>Discussion ,lecture, Question-answer</p> <p>Daily uses material, text book, note, reference book</p> <p>Explain the aims, objectives and major terms of physical education.</p> <p>Student will be able to understand about objective, major terms, need and importance of physical education.</p> <p>Lokendra Sherchan, Chitra bahadur Budhathoki</p>	

.....  
Prepared By  
Subject Teacher

.....  
Verified By  
HoD

.....  
Approved By  
Campus Chief


Unit	Chapter	No of Periods	Major Components	Description/Particulars	Remarks
2	Foundation of Physical Education	21	<p><b>Contents</b></p> <p><b>Objectives</b></p> <p><b>Teaching Methods</b></p> <p><b>Teaching Materials</b></p> <p><b>Evaluation</b></p> <p><b>Learning Achievement</b></p> <p><b>Prescribed/Basic Book</b></p>	<p>Philosophical, biological, psychological and sociological foundation of physical education.</p> <p>-Describe philosophical, biological, psychological and sociological foundation of physical education.</p> <p>Discussion ,lecture, Question-answer</p> <p>Daily uses material, text book, note, reference book ,</p> <p>Explain meanings of philosophy and biological, psychological, sociological foundation of physical education.</p> <p>Student will be able to understand about different type foundation of physical education.</p> <p>Lokendra Sherchan, Chitra bahadur Budhathoki</p>	


.....  
 Prepared By  
 Subject Teacher


.....  
 Verified By  
 HoD

.....  
 Approved By  
 Campus Chief

Unit	Chapter	No of Periods	Major Components	Description/Particulars	Remarks
3	Movement Education	9	Contents	Meaning, Types, concept, Elements and Importance of movement education.	
			Objectives	- Mention the meaning and types of movement. - Explain movement education and elements, importance of movement in physical education and sports.	
			Teaching Methods	Discussion ,lecture, Question-answer	
			Materials	Daily uses material, text book, note, reference book ,	
			Evaluation	Explain meaning, types, concept, elements and importance of movement in physical education and sports.	
			Learning Achievement	Student will be able to understand about meaning, types, concept, elements and importance of movement in physical education and sports	
			Prescribed/ Basic Book	Lokendra Sherchan, Chitra bahadur Budhathoki	

.....  
  
 Prepared By  
 Subject Teacher

.....  
  
 Verified By  
 HoD

.....  
  
 Approved By  
 Campus Chief



Annex-6  
(Relating to Recommendation No 2 of Criteria 1)  
Progress Report

# BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS

Tikapur, Kailali

Estd: 2063 B.S.



**Annual Report**  
**Fiscal Year 2077/078**  
**Report Publication Date: 15<sup>th</sup> Dec., 2021**

Ph.: 091-560949  
www.bmctkp.com  
email: bmc.tkp@gmail.com



Annex-7

(Relating to Recommendation No 2 of Criteria 1)  
ToRs of different bodies

- (ज) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासको लागि समय सापेक्ष क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गरी उत्प्रेरित गर्नु ।
- (झ) बजार र विद्यार्थीको माँग अनुसारका शैक्षिक कार्यक्रमहरू विस्तार गर्न नयाँ संकाय, शैक्षिक कार्यक्रम, विषयहरू थप गर्नु ।
- (ञ) शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि तथा खोज अनुसन्धानको कार्यलाई अभिवृद्धि गर्न अनुभव तथा प्रविधि प्रणालीहरूको आदान प्रदान गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानसंग सम्बन्धीत विश्वविद्यालय लगायत अन्य निकायहरूसंग सम्बन्ध विस्तार, समन्वय र सहकार्य गर्नु ।
- ६.५ कार्य तथा क्रियाकलापहरू (Activities)
- क्याम्पसको लक्ष्य एवं उद्देश्यहरू हासिल गर्न क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक, प्रशासनिक एवं अन्य पक्षहरूको विकास र सुधारका लागि निम्नानुसार कार्यहरू गरिनेछन् ।
- (क) आवश्यकता अनुसार भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने ।
- (ख) प्रशासनिक गतिविधिलाई चुस्त दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउने ।
- (ग) समयअनुकूल शैक्षिक वातावरण तयार गर्ने ।
- (घ) संस्थालाई हराभरा, स्वच्छ, सफा राख्ने तथा शान्त वातावरण कायम गर्ने ।
- (ङ) सरोकारवाला पक्षहरू बीच अन्तर सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।
- (च) स्थानीय दाता एवं शुभचिन्तकहरूलाई योगदानका लागि उत्प्रेरित गर्ने ।
- (छ) आन्तरिक तथा बाह्य स्रोत साधनको परिचालन गर्ने ।
- (ज) समयअनुकूल योजना निर्माण गरी संचालनमा ल्याउने ।
- (झ) क्याम्पसमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरू नियन्त्रण गर्ने उपायहरू अवलम्बन गर्ने ।
- (ञ) आधुनिक सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ट) समयअनुकूल थप शैक्षिक कार्यक्रमहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
- (ठ) अध्ययन, अनुसन्धान, खोज र अभिलेखीकरणको उचित प्रवन्ध मिलाउने ।
- (ड) प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूका लागि सभा, सेमिनार, तालिम तथा कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गर्ने ।



परिच्छेद-दुई

समिति, उप समिति तथा एकाईहरू

७. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (Internal Quality Assurance Committee-IQAC)
- क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्नका लागि क्याम्पसमा एक आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) रहनेछ ।
- (१) समितिको उद्देश्य :
- क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धान मूलक तथा प्रशासनिक गतिविधिहरूको प्रभावकारिताका लागि आवश्यक मापदण्ड, मानक र सूचकहरू निर्धारण गरी क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु
- (२) समितिको गठन :
- आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको गठन क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले देहाय बमोजिम गर्नेछ
- |                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| (क) क्याम्पस प्रमुख                | अध्यक्ष १ जना |
| (ख) संचालक समिति सदस्यहरूमध्येबाट  | सदस्य १ जना   |
| (ग) वरिष्ठ प्राध्यापकहरू मध्येबाट  | सदस्य २ जना   |
| (घ) सहायक क्याम्पस प्रमुख          | सदस्य १ जना   |
| (ङ) विभागीय प्रमुखहरूमध्येबाट      | सदस्य १ जना   |
| (च) विद्यार्थी गुणस्तर समूह संयोजक | सदस्य १ जना   |
- (३) समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :
- आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारहरू निम्न बमोजिम हुनेछन् ।

सन्चालन कार्यविधि २०७६

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page, including a date '२०७६' and a number '१०'.

Handwritten signatures and dates at the top of the page.

- (क) उच्च शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन सम्बन्धी कार्य संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने अधिकारिक राष्ट्रिय निकाय(परिषद)ले निर्धारण गरेका मापदण्ड, मानक र सूचकहरु(Criteria, Benchmarks and Indicators)का आधारमा आवश्यक गुणस्तर कायम गरी क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरु प्रभावकारी रूपले संचालन भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- (ख) त्रिभुवन विश्वविद्यालयको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिका निर्णय, निर्देशन तथा मार्गदर्शनका आधारमा आवश्यक शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्न गुणस्तरका थप मापदण्ड, मानक, सूचक तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन क्याम्पसलाई सहयोग गर्ने ।
- (ग) क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरुमा आवश्यक गुणस्तर कायम गर्न गुणस्तरका थप मापदण्ड, मानक र सूचकहरु निर्धारण गरी लागु गर्ने ।
- (घ) उच्च शिक्षाको गुणस्तर स्थापना/निर्धारण गर्ने, निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने र गुणस्तरलाई संस्कृतिको रूपमा दीगोपना दिने सन्दर्भमा क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता प्रणाली स्थापना गरी सोका आधारमा आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित, नियन्त्रण, व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्ने ।
- (ङ) उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक विभिन्न गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण, तालिम तथा पेशागत विकासका अन्य कार्यहरु संचालन गर्ने ।
- (च) स्व:अध्ययन प्रतिवेदन तयारी गर्ने सम्बन्धमा स्वअध्ययन कार्यदल(SAT)लाई सहजीकरण गर्ने र उक्त कार्यमा आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्दै टोलीका कार्यहरुको सुपरीवेक्षण गर्ने ।
- (छ) क्याम्पसको गुणस्तर सुधारसंग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रम तथा गतिविधिहरुको अभिलेखीकरण गर्दै क्याम्पसबाट प्रवाह हुने उच्च शिक्षाको गुणस्तर सम्बन्धमा विभिन्न सूचना र जानकारीहरु सम्प्रेषण गर्ने/गराउने ।
- (ज) क्याम्पसको सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध/नेटवर्क विस्तार गर्ने सम्बन्धमा प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने ।
- (झ) क्याम्पसका समग्र गतिविधिहरुको संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति, रणनीति, कार्यक्रम, बजेट, वार्षिक कार्य योजना तथा दैनिक कार्यतालिका जस्ता कुराहरुको निर्माण/निर्धारणमा क्याम्पस संचालक समिति र क्याम्पस प्रशासनलाई प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने ।
- (ञ) नियमित रूपमा गुणस्तर अन्तर विश्लेषण(Quality Gap Analysis) गरी सो अनुरूप थप सुधारका लागि योजना तर्जुमा गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ट) सरोकारवालाहरुका लागि व्यवसायिक आचरण र आचार संहिता तयार गरी लागु गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (ठ) क्याम्पसको वार्षिक प्राज्ञिक तथा शासकिय सम्परीक्षण गरी सम्बन्धित निकाय समक्ष आवश्यक सुझाव/सिफारिसहरु पेश गर्ने ।
- (ड) क्याम्पसको स्वअध्ययन प्रतिवेदन सहित गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायनसंग सम्बन्धित आवश्यक प्रतिवेदन तथा दस्तावेजहरु क्याम्पसको वेवसाइट सहित अन्य आन्तरिक संयन्त्रहरु माफत सार्वजनिक भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- (ढ) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट हुने प्रत्यायनकृत उच्च शैक्षिक संस्थाहरुको वार्षिक समिक्षा र अनुगमन तथा क्याम्पसको पूनः प्रत्यायनका लागि सहजीकरण गर्ने ।
- (ण) क्याम्पसले तोकेको न्यूनतम कार्यभार अनुसार प्राध्यापक तथा कर्मचारीको दरबन्दी रहे नरहेको निश्चाल गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समेतका विधिहरु अपनाई मानव संसाधनको अभावमा शैक्षिक गुणस्तरमा पर्न सक्ने असरलाई सम्बोधन गर्ने/गराउने ।
- (त) क्याम्पसको वार्षिक आन्तरिक गुणस्तर परीक्षण(Annual Internal Quality Audit)गरी क्याम्पस संचालक समिति र सरोकारवाला समक्ष सोको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

सन्चालन कार्यविधि २०७६

Handwritten signatures and a circular stamp at the bottom of the page.



(ध) क्याम्पसको समग्र गतिविधिहरूको गुणस्तर सम्बन्धमा क्याम्पस संचालक समिति समक्ष आवश्यक सुझावहरू पेश गर्ने ।

(द) क्याम्पसको गुणस्तर सम्बन्धि योजना, नीति तथा कार्यक्रम, गतिविधिहरू तथा प्रयास र प्रगति सहित क्याम्पसको समग्र शैक्षिक अवस्थाको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

(४) समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

(क) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको कार्य अवधि ४ वर्षको हुनेछ ।

(ख) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको बैठक महिनामा कमिमा एक पटक बस्नेछ ।

(ग) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति बैठकको अध्यक्षता समितिका अध्यक्षले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजले तोकेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न सक्नेछ ।

(घ) समितिको बैठक भत्ता र अन्य सुविधाहरू क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) समितिको अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार बैठकमा कुनै विज्ञ, प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थी प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(च) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति स्वयम्ले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

८. अनुसन्धान उप समिति (Research Sub-Committee)

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि अनुसन्धान कार्यलाई प्रवर्द्धन गर्न र अनुसन्धानमूलक क्रियाकलापमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूको सहभागीता वृद्धि गर्न एवं क्याम्पसको नीति निर्माण कार्यमा क्याम्पस प्रशासन, आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति तथा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सुझाव दिन र आवश्यक कार्य गर्न क्याम्पसमा एक अनुसन्धान उप समिति (Research Sub-Committee) रहनेछ ।

(१) अनुसन्धान उप-समितिको उद्देश्य:

अनुसन्धानमूलक क्रियाकलापमा प्राध्यापक तथा विद्यार्थीहरूको संलग्नता वृद्धि गर्ने र क्याम्पसको शिक्षण-सिकाई क्रियाकलापसंग अनुसन्धान कार्यलाई जोडी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि प्राज्ञिक तथा अनुसन्धान प्रवर्द्धकको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(२) अनुसन्धान उप-समितिको गठन:

क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षता एवं सम्पूर्ण विभिन्न संकाय, अभ्यास शिक्षण विभाग, प्रशासन, लेखा तथा अनुसन्धान शाखा वा विभागका विभागिय प्रमुखहरूको उपस्थितिमा बस्ने विभागिय बैठकले देहाय बमोजिमको अनुसन्धान उप समिति उप समितिको गठन गर्नेछ ।

(क) अनुसन्धान सम्बन्धी ज्ञान र अनुभव भएको स्थायी शिक्षक मध्येबाट क्याम्पस प्रमुखले मनोनित गरेको एक जना शिक्षक

संयोजक १ जना

(ख) संकायगत शिक्षकहरू मध्येबाट पर्ने गरी

सदस्य बढीमा २ जना

(ग) संकायगत अनुसन्धान उप समितिका संयोजकहरू मध्येबाट

सदस्य २ जना

(३) अनुसन्धान उप-समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

अनुसन्धान उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अनुसन्धान परियोजनाहरू संचालन गर्ने,

(ख) शिक्षकहरूलाई प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट लघु अनुसन्धानमा सहभागि गराउने,

(ग) सेमिनार तथा गोष्ठीको आयोजना गर्ने,

(घ) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग सम्पर्क स्थापना गरी क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(ङ) क्याम्पसले छुट्याएको अनुसन्धान बजेट परिचालन गर्ने ।

(च) स्थानिय प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(छ) आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने ।



- (ज) क्याम्पसको विकास एवं विस्तारका लागि श्रोत जुटाउन विभिन्न परियोजना प्रस्ताव तयार गर्ने
- (झ) खोज तथा अनुसन्धान मूलक लेख, रचना र अनुसन्धान सम्बन्धी जर्नल प्रकाशन गर्ने ।
- (ञ) शिक्षक तथा कर्मचारीको सीप तथा क्षमता विकासका लागि विभिन्न कार्यक्रम तथा तालिमको तर्जुमा एवं सञ्चालन गर्ने ।
- (ट) क्याम्पसको आर्थिक, प्रशासनिक तथा शैक्षिक व्यवस्थापन एवं सुधार सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमको निर्माण गर्ने,
- (ठ) क्याम्पसको आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सरल एवं प्रभावकारी बनाउन विधान र नियमावली बमोजिमका आवश्यक विभिन्न फारमहरुको विकास गर्ने,
- (ड) क्याम्पसको विकास एवं विस्तारका लागि समय सापेक्ष निति, नियम, कार्यविधि एवं निर्देशिकाको निर्माण तथा संसोधन सम्बन्धमा प्रशासन र व्यवस्थापन समितिलाई राय सुझाव पेश गर्ने ।
- (ढ) क्याम्पसबाट भएका खोज तथा अनुसन्धानलाई क्याम्पसको सम्पत्तिका रूपमा पूँजीकृत गर्नुका साथै तीनको अभिलेख तथा संरक्षण एवं बजारीकरण गर्ने ।
- (ण) क्याम्पसको भौगोलिक कार्यक्षेत्र भित्रका विद्यालयसंग सामुहिक र सहकार्यको आदान प्रदान गर्न समझदारी गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा टेवा पुग्ने र क्याम्पसको प्रवर्द्धन हुने किसिमका कार्यक्रम, सामग्री तथा योजनाहरु तयार गरी विभिन्न विद्यालयहरुमा प्रस्तुत गर्ने ।
- (४) अनुसन्धान उप समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था
- (क) अनुसन्धान उप समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (ख) अनुसन्धान उप समितिको बैठक प्रत्येक २ महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ ।
- (ग) समितिको बैठकको अध्यक्षता समिति संयोजकले गर्नेछ ।
- (घ) संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समितिका वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (ङ) बैठक सम्बन्धी गतिविधिहरुको अभिलेखीकरण संयोजकले तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।
- (च) उप समितिको संयोजकले आवश्यकता र औचित्य हेरी कुनै विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (छ) उप समितिको भन्ना वा अन्य सुविधाहरु संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ज) उप समितिका अन्य कार्यविधि अनुसन्धान उप समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (५) संकायगत अनुसन्धान उप समिति:
- क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितताका साथै विभिन्न संकाय र विषयको पाठ्यक्रम अनुसार अनिवार्य रूपमा तयार गर्नु पर्ने स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन, प्रोजेक्ट वर्क, शोधपत्र(Thesis/Dissertation) आदि कार्यलाई सुव्यवस्थित एवं प्रभावकारी बनाउन अनुसन्धान उप समिति र सम्बन्धित संकायको मातहतमा रहने गरी एक जना संयोजक सहित बढीमा ३ सदस्यीय संकायगत अनुसन्धान उप समिति रहनेछन् । संकायगत अनुसन्धान उप समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ । संकायगत अनुसन्धान उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।
- (क) सम्बन्धित संकाय वा विषयको शैक्षिक पाठ्यक्रम अनुसारको स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन, प्रोजेक्ट वर्क रिपोर्ट तथा सोध पत्रको बारेमा जानकारी लिने र अद्यावधिक रहने ।
- (ख) सम्बन्धित विषयका विद्यार्थीहरुलाई स्थलगत अध्ययन, प्रोजेक्ट वर्क, शोध पत्र र लेखन प्रक्रिया, व्यवस्था, नियम, तयारी, ढाँचा, योजना तथा मूल्यांकन प्रणालीका बारेमा तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने ।
- (ग) पाठ्यक्रमको प्रावधान अनुसारको आवश्यक तयारी गर्न लेखा, प्रशासन, संकाय र अनुसन्धान उप समितिलाई जानकारी तथा अनुरोध गर्ने ।
- (घ) विद्यार्थीको सोध तथा अध्ययनको विषय वा शिर्षक चयन तथा लेखनमा सहजिकरण गर्ने ।
- (ङ) अध्ययन प्रतिवेदनको ढाँचा र मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।
- (च) प्रतिवेदनको मूल्यांकनको आधार, मापदण्ड तथा प्रक्रिया निर्धारण गर्ने ।

- (ग) QAA को मापदण्ड अनुसारको परिसूचक तथा आवश्यक शर्तहरू पुरा भए नभएको समिक्षा गरी सो मापदण्ड पुरा गर्न क्याम्पस प्रमुखलाई सुभाब सहित सिफारिश गर्ने ।
- (घ) स्व:अध्ययन प्रतिवेदन(SSR)तयार गर्न आवश्यक सूचना, जानकारी, तथ्यांक, कागज प्रमाण र प्रकृत्या पुरा गर्न सम्बन्धीत शाखा, विभाग, फाँट वा क्याम्पसको अन्य एकाइसंग समन्वय गर्नुका साथै सो निकायलाई जानकारी गराउने ।
- (ङ) स्व:अध्ययन प्रतिवेदन(SSR)सम्बन्धी कुनै समस्या, कठिनाई वा दुविधा भएमा IQAC वा विश्व विद्यालय अनुदान आयोगको QAA Division संग समन्वय र सम्पर्क गर्ने ।
- (च) स्व:अध्ययन प्रतिवेदन(SSR)सम्बन्धी सूचना, जानकारी, तथ्यांक, कागज पत्र र प्रमाणहरूको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने र सुरक्षित गर्ने ।
- (छ) SSR तयार गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक सामग्रीको व्यवस्था(Logistic Support)का लागि प्रशासन तथा लेखा शाखालाई जानकारी गराउने ।
- (ज) SSR निर्माण तथा परिमार्जन सम्बन्धी प्रगति बारे IQAC लाई जानकारी गराउने ।
- (झ) SSR तयार गर्न आवश्यक बजेट माँग गर्ने ।
- (ञ) IQAC ले तोकेको SSRसम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

३. शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली/सार्वजनिक सूचना तथा प्रकाशन उप समिति(Educational Management Information System/Public Information & Publication Sub-Committee): क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक तथा प्रशासनिक गतिविधिहरूको सूचना व्यवस्थापन गर्न तथा सो सम्बन्धी जानकारी सरोकारवाला पक्षहरू बीच सार्वजनिक गर्नका लागि क्याम्पसमा एउटा शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली/सार्वजनिक सूचना तथा प्रकाशन उप समिति रहनेछ ।

(१) उप समितिको उद्देश्य :

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

(२) उप समितिको गठन :

शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली, सार्वजनिक सूचना तथा प्रकाशन उप समितिको गठन क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षता एवं शैक्षिक तथा प्रशासनिक विभागका विभागिय प्रमुखहरूको उपस्थितिमा वरुने विभागिय बैठकले देहाय बमोजिम गर्नेछ ।

(क) स्थायी शिक्षक वा प्रशासन शाखा प्रमुखहरू मध्ये	संयोजक १ जना
(ख) विभागिय प्रमुखहरू मध्येबाट	सदस्य १ जना
(ग) स्थायी शिक्षकहरू मध्येबाट	सदस्य १ जना
(घ) लेखा वा प्रशासन शाखा प्रमुख मध्ये	सदस्य १ जना
(ङ) EMIS Section को कर्मचारी वा कम्प्युटर तथा सूचना प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान भएको शिक्षक वा अन्य कर्मचारी मध्ये	सदस्य १ जना

(३) उप समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली/सार्वजनिक सूचना तथा प्रकाशन उप समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) क्याम्पसमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको विषयगत, संकायगत र तहगत रुपमा समग्र शैक्षिक तथा वैयक्तिक अवस्थाको अभिलेख आवधिक रुपमा अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- (ख) क्याम्पसका आन्तरिक संयन्त्र, त्रि.वि., विश्वविद्यालय अनुदान आयोग आदि निकायले माग गरेका समयमा आवश्यक सूचनाहरू उपलब्ध गराउने ।
- (ग) क्याम्पसका आवधिक प्रतिवेदन र वेभसाइटमा सवै विद्यार्थीका विषयगत, संकायगत र तहगत रुपमा समग्र शैक्षिक अवस्थाको अभिलेख प्रकाशन गर्न/गराउन विवरण उपलब्ध गराउने ।
- (घ) विभागीय प्रमुखहरूले विश्लेषण गरेका आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाका विश्लेषित अभिलेखहरू सुरक्षित गर्ने र आवश्यकता अनुसार प्रकाशनका लागि उपलब्ध गराउने ।
- (ङ) क्याम्पससंग सम्बन्धित सूचनाहरू सरोकारवालापक्षहरू समक्ष प्रस्तुत गर्ने र प्रकाशन गर्ने

सन्धान कार्यविधि २०७६



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a date '१५' and a signature '७५३५९'.



- ६१- ३५५४
- (च) क्याम्पससंग सम्बन्धीत सूचनाको गहनता, सम्बेदनशिलता र गोपनियताका आधारमा सूचनाहरूलाई वर्गिकरण गरी सार्वजनिक गर्ने र नगर्ने सूचना छुट्याउने ।
- (छ) सूचनाहरू सार्वजनिक गर्दा प्रभावकारी एवं उपयुक्त माध्यमको छनौट गर्ने ।
- (ज) सफ्टवेयर, इमेल, वेब साइट, सामाजिक सञ्जाल, SMS लगायत क्याम्पसका आधिकारिक विद्युतिय सूचना माध्यम(Electronic Media) व्यवस्थापन, डिजाइनिङ्ग, रुपरेखा र विषय वस्तुको छनौट गर्ने ।
- (झ) सूचनाको आधिकारिकता एवं सुरक्षाका लागि User Name, Password, Basic Setting तय गर्ने र गोपनियता, सुरक्षा र आधिकारिक को जिम्मेवारी दिने ।
- (ञ) क्याम्पसबाट प्रकाशन गरिने वार्षिक प्रतिवेदन, मुखपत्र, शैक्षिक क्यालेन्डर, स्मारिका, पम्फलेट, ब्रोसर, पर्चा विज्ञापन सामग्री र अन्य प्रकाशन कार्य लाई व्यवस्थित गर्न ३ देखि बढीमा ५ सदस्यीय सम्पादक वा प्रकाशन मण्डल वा कार्यदल बनाई प्रकाशनको जिम्मेवारी दिने ।
- (च) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन अनुसार अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (४) उप समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (क) शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली/सार्वजनिक सूचना तथा प्रकाशन उप समितिको कार्यअवधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (ख) उप समितिको बैठक समान्यतया २ महिनाको एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार संयोजकको परामर्शमा जुनसुकै वेला पनि बस्न सकिनेछ ।
- (ग) उप समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ ।
- (घ) संयोजकको अनुपस्थितिमा उप समितिका बरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (ङ) बैठकको अभिलेखिकरण EMIS शाखाका प्रतिनिधिले गर्नेछ ।
- (च) उप समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा सामुदायिक समन्वय उप समिति(Extra Curricular & Community Co-ordination Sub-Committee): यस क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको बौद्धिक स्तर विकासका लागि शैक्षिक क्रियाकलाप संगै अतिरिक्त क्रियाकलापको समेत आवश्यकता हुने भएकोले सो अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थित ढंगले संचालन र व्यवस्थापन गर्न एक अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा सामुदायिक समन्वय उप समिति रहनेछ ।

(१) उप समितिको उद्देश्य :

विद्यार्थीहरूमा भएका अन्तर्निहित बौद्धिक क्षमतालाई उजागर गर्न तथा तिनहरूको शारीरिक तथा मानसिक सुसंगठनका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापहरू सुव्यवस्थित तवरले संचालन गर्ने र समुदायसंगको सम्बन्धमा सुमधुरता ल्याउने ।

(२) उप समितिको गठन :

अतिरिक्त क्रियाकलाप उप समितिको गठन क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षतामा शैक्षिक तथा प्रशासनिक विभागका विभागीय प्रमुखहरूको उपस्थितिमा बस्ने विभागीय बैठकले देहाय बमोजिम गर्नेछ ।

- |   |              |
|---|--------------|
| (क) शिक्षकहरू मध्येबाट                                | संयोजक १ जना |
| (ख) स्वास्थ्य तथा शारीरिक विषयको शिक्षक               | सदस्य १ जना  |
| (ग) शिक्षकहरू मध्ये बाट १ जना महिला अनिवार्य हुने गरी | सदस्य २ जना  |
| (घ) कर्मचारीहरू मध्येबाट                              | सदस्य १ जना  |



(३) उप समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

- अतिरिक्त क्रियाकलाप उप समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- (क) वर्ष भरि संचालन गरिने अतिरिक्त क्रियाकलापको विस्तृत कार्यतालिका बनाई प्रकाशन तथा कार्यान्वयनका लागि विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- (ख) खेलकुद सामग्री लगायत अतिरिक्त क्रियाकलापसंग सम्बन्धित अन्य सामग्रीहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
- (ग) अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको अभिलेख राख्ने र क्याम्पस प्रशासन समक्ष पेश गर्ने ।
- (घ) खेलकुद तथा विद्यार्थीहरूका लागि बौद्धिक अभ्यासका आन्तरिक तथा बाह्य प्रतिस्पर्धा गराउने तथा गैह्र प्रतिस्पर्धात्मक कार्यक्रमहरू गर्ने ।

संचालन कार्यविधि २०७६

६१- ३५५४



Annex-8

(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)

Provisions to increase the pass rate and to decrease the drop-out rate of students under OP and SP.

- ५१ ११
- ५३ ५४
- (ग) गुणस्तरमुखी जनशक्ति विकासका साथै संस्थाको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक र प्रशासनिक कार्य सुसञ्चालन गर्न नियमावलीमा सक्षम, योग्य र अनुभवी जनशक्ति भित्र्याउने र उनीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने प्रावधानहरूको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (घ) विद्यार्थीहरूको गुनासो सुनुवाई, सामाजिकरण, समन्वय, अभिमुखिकरण र पृष्ठपोषणका लागि विद्यार्थी परामर्श, समन्वय तथा सेवा एकाई सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका निर्माण गरी समस्या र गुनासाहरू सम्बोधन गरिनेछ ।
- (ङ) क्याम्पसको दूरदृष्टी, ध्येय, लक्ष्य एवं उद्देश्यलाई मध्ये नजर गरी सो अनुरूपको योजनावद्ध भौतिक पूर्वाधार निर्माणका लागि क्याम्पसको गुरु योजना(Master Plan)तयार गरी लागु गरिनेछ ।
- (च) क्याम्पसको दीर्घकालिन विकास र शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको कार्यलाई योजना बद्ध ढंगले अगाडी बढाउन पञ्च वर्षीय रणनीतिक योजना(Strategic Plan-SP)तयार गरी सोही अनुरूप शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक,भौतिक पूर्वाधार निर्माण, जनशक्ति विकास, समन्वय तथा सहकार्यका क्रियाकलापहरू अगाडी बढाईनेछ ।
- (छ) समुदायसंग सौहादपूर्ण सम्बन्ध स्थापना गरी क्याम्पसका प्रत्येक क्रियाकलापमा समुदायको सहयोग वृद्धि गरिनेछ ।
- (ज) Feeder School संगको सहकार्यमा जोड दिईनेछ ।
- (झ) शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि प्रवेश परीक्षा र आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा सम्बन्धी मापदण्ड र कार्यविधि निर्माण गरि लागु गरिनेछ ।
- (ञ) शैक्षिक क्रियाकलापको अभिन्न अंगका रूपमा रहेको अतिरिक्त क्रियाकलापलाई नियमित,व्यवस्थित एवं प्रभावकारी बनाउन अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागु गरिनेछ ।
- ५.२ शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम: शिक्षण सिकाईलाई प्रभावकारी बनाउन र विद्यार्थी भर्ना देखि पठन पाठन र परीक्षाफलमा सुधार ल्याउन निम्न कदमहरू चालिनेछन् ।
- (क) विद्यार्थी भर्ना गर्दा अनिवार्य रूपमा प्रवेश परीक्षा लिईनेछ ।
- (ख) विद्यार्थी भर्ना गर्दा शैक्षिक स्तरलाई मापदण्ड बनाईनेछ । विद्यार्थी भर्नाको मूल्यांकनको आधार प्रवेश परीक्षाको नतिजा, अधिल्लो तहको शैक्षिक प्राप्तिको र आवश्यकतानुसार अन्तरवार्तालाई मानिनेछ ।
- (ग) हरेक वर्ष विश्वविद्यालयको शैक्षिक कार्यतालिका(Academic Calendar)अनुसार भर्ना सम्बन्धी विज्ञापन, फारम वितरण, प्रवेश परीक्षा, नतिजा प्रकाशन, भर्ना, अभिमुखिकरण, कक्षा सञ्चालन, आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा, Remedial Class र वार्षिक परीक्षा, प्रयोगात्मक तथा अभ्यास शिक्षण, प्रोजेक्ट वर्क सहितको शैक्षिक कार्य तालिका बनाई लागु गरिनेछ ।
- (घ) जेहेन्दार विद्यार्थीलाई शिक्षण शुल्कमा शैक्षिक स्तर अनुसार छुट र छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरी प्रोत्साहित गरिनेछ ।
- (ङ) पहिलो वर्ष/सेमेष्टरका विद्यार्थीलाई अनिवार्य रूपमा क्याम्पस तहको अध्ययन संस्कृति र सम्बन्धीत तहको पाठ्यक्रम सम्बन्धमा जानकारी दिन अभिमुखिकरण(Orientation) कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (च) संकाय वा विषय परिवर्तन गरी नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थीहरूलाई सहजिकरण र मार्ग निर्देश गर्न Bridge Courseको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ज) मूल(Major)विषय छनौट गर्न विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक जानकारी दिन र सहजिकरण गर्न विषय छनौट सम्बन्धी आधारभूत तत्वहरूका बारेमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (झ) विद्यार्थीहरूको शैक्षिक स्तर अनुरूप सेक्सन विभाजन गरी मापदण्ड अनुसार विद्यार्थी संख्या राखि कक्षा निर्माण गरिनेछ ।
- (ञ) प्रत्येक शैक्षिक शत्रमा पठन पाठन शुरु हुनु भन्दा कम्तिमा ७ दिन अघि शिक्षकहरूले अध्यापन गराउने विषयको वार्षिक विस्तृत शैक्षिक योजना(Teaching Plan)निर्माण गरी सम्बन्धित संकाय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र आवश्यक संसोधन सहित क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गरी लागु गरिनेछ ।
- (ट) सबै विषयहरूको पाठ्यक्रम अनुसार पढाई पुरा भए नभएको सुनिश्चितताका लागि त्रैमासिक रूपमा सम्बन्धित शिक्षकले आफुले पढाउने विषयको प्रगति विवरण सम्बन्धित संकायमा पेश गर्नु पर्ने र संकाय प्रमुखले मूल्यांकन तथा सम्परिक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

सञ्चालन कार्यविधि २०७६

५१ ५३ ५४ ५५

४

स्  
स्  
स्

- तीन तीन महिनामा प्रत्येक संकायको शिक्षण गतिविधि, शिक्षण योजना, विद्यार्थीको गुनासो, अनुभव र समस्या समाधानका उपाय सम्बन्धमा छलफल र निर्णय गर्न समिक्षा बैठक बस्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ठ) न्यून कार्य सम्पादन देखिने शिक्षकलाई सुधारका लागि आवश्यक कदम चाल्न संकाय प्रमुखले निर्देशन दिनेछ ।
- (ड) प्रत्येक तह र वर्ष/समेष्टरको ५० प्रतिशत पढाई पुरा भएमा ४ महिना भित्र एक पटक र ८० प्रतिशत कोर्स पुरा भएमा कोर्स सकिनु भन्दा बढीमा एक महिना अघि आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा लिई विद्यार्थीहरूको शैक्षिक प्रगतिको मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (ढ) आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षामा प्रत्येक वर्ष/सेमेस्टरमा उत्कृष्ट अंक ल्याई प्रथम हुने विद्यार्थीलाई ६ महिनाको शिक्षण शुल्क मिनाहा गरिने छ ।
- (ण) क्याम्पस छोड्ने दर(Dropout Rate) घटाउन र उत्तिर्ण दर(Pass Rate) बढाउन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा वा कक्षागत परीक्षा(Class Test)मा अनुतिर्ण हुने, कमजोर र भिन्न सिकाई क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको पहिचान गरी सुधार कक्षा(Coaching/Remedial Class)को व्यवस्था गरिनेछ ।
- (त) विद्यार्थीमा पढ्ने बानिको विकास गर्न र पुस्तकालयमा बढी भन्दा बढी विद्यार्थीको पहुँच र आकर्षण बढाउन पुस्तकालयलाई साधन र श्रोतले सम्पन्न गर्नुका साथै E-Libraryको व्यवस्थापनमा जोड दिईनेछ ।
- (थ) सैद्धान्तिक ज्ञानका साथै विद्यार्थीहरूमा व्याहारिक ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्न विशेष कार्यक्रमको विकास गरी तालिम, अभिमुखिकरण, पेशागत हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता(Professional Quiz Contest), अवलोकन भ्रमणको आयोजना गरिनेछ । विभिन्न शिक्षण संस्था, कम्पनी, बैंक वित्तिय संस्था वा सरोकारवाला निकायसंग सम्झौता गरी अन्तिम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई व्याहारिक ज्ञान दिने उद्देश्यले इन्टर्नसीप(Internship)का लागि पठाईनेछ ।
- (द) आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयका विशेषज्ञलाई अतिथी प्राध्यापक(Guest Lecturer)का रूपमा आमन्त्रण वा अनुबन्धित गरी विशेष कक्षा संचालन गरिनेछ ।
- (ध) सम्बन्धीत क्षेत्रका विशेषज्ञ, सामाजिक अभियन्ता, कुशल नेतृत्व, अनुभवी, प्रतिष्ठीत र प्रसिद्धि कमाएका आदर्श व्यक्तित्वहरूलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गरी उनिहरूका सफलताका कथा, अनुभव र सिकाईहरू विद्यार्थीहरू माँफ राख्न कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया तथा परिसंवाद(Dialogue)कार्यक्रमहरू आयोजना गरिनेछ ।
- (न) विद्यार्थीलाई देश, धर्म, संस्कृति, अर्थतन्त्र, सामाजिक पक्ष, विकास, प्रविधि, औद्योगिकरण, विज्ञान, कृषि, संस्थागत संस्कार एवं जिवनका विभिन्न पक्ष र आयामसंग सम्बन्धीत अनुभव र ज्ञानलाई व्यवहारमुखी बनाउन विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक तथा औद्योगिक भ्रमण(Educational/Industrial Tour)मा लगिनेछ ।
- (प) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी, व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी, स्व.वि.यू.पदाधिकारीहरू विच आपसी परिचय, चिनजान, सामिप्यता, सौहार्दता र सुमधुर सम्बन्ध विस्तारका साथै समूहगत कार्य, व्यवस्थापन, समन्वय एवं सामाजिकरणको भावना विकास गर्न सहभोज वा वनभोज(Picnic)को आयोजना गर्ने ।
- (फ) विद्यार्थीमा अनुशासन, मर्यादा, नैतिकता, इमान्दारिता र सत्यता जस्ता सामाजिक मूल्य मान्यताहरूको जानकारी र अनुभूति गराई नैतिकवान र कर्तव्यनिष्ठ व्यक्तित्व विकासका लागि विभिन्न धर्मगुरु, योगगुरु, सूविचारक वा सो क्षेत्रसंग सम्बन्धित संस्था र व्यक्तिहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गरी नैतिक शिक्षा, जिवन उपयोगी सीप र योग सम्बन्धी शिविर एवं कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
- (व) वार्षिक परीक्षामा विद्यार्थीहरूको उच्च मनोबल कायम राख्दै राम्रो नतिजा प्राप्त गर्नको निमित्त परीक्षासंग सम्बन्धीत विविध विषयहरूको वारेमा परीक्षा अगावै अभिमुखिकरण कार्यक्रम राखिनेछ ।
- (भ) सैद्धान्तिक ज्ञानका साथै व्याहारिक ज्ञान दिने उद्देश्यले पाठ्यक्रमसंग सम्बन्धीत शैक्षिक अध्ययन प्रतिवेदन(Field/Project Work) र सोधपत्र(Thesis) सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम

सन्चालन कार्यविधि २०७६

स्

स्  
स्  
स्

५



सञ्चालन गरी अनुसन्धान पद्धति र संस्कृतिको ज्ञान दिइनेछ । साथै सम्बन्धीत विषयका शिक्षकहरु सहभागी गराई समूहगत रूपमा लघु तथा नमूना अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ ।

- (म) सोधपत्र(Thesis/Dissertation)लेख्ने पद्धति बसाई वास्तविक अध्ययनकर्ता विद्यार्थीलाई प्रोत्साहित गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा टेवा पुऱ्याउन प्रोजेक्ट वर्क, फिल्ड वर्क तथा सोधपत्रमा शिर्षक छनौट, विधी, मापदण्ड र मूल्यांकन प्रकृया आदिको पाठ्यक्रमको अधिनमा अनुसन्धान उप समिति तथा विषयगत अनुसन्धान एकाई समितिले मापदण्ड, निती र प्रक्रियाहरु निर्धारण गरी मूल्यांकन प्रणालीमा सरलीकरण र स्तरियता कायम गरिनेछ ।
- (य) अध्ययन अध्यापनमा आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन विधी एवं सामग्री भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन ल्यापटप, कम्प्युटर, मल्टिमेडिया, प्रोजेक्टर(Projector), डिजिटल स्मार्ट बोर्ड(Smart Board)को प्रयोग गरी वैकल्पिक तथा मिश्रित तरिका (Blended Mode) मा शिक्षण गरिनेछ ।
- (र) विद्यार्थीको उपस्थिति र नियमितता वृद्धि गर्न हाजिरी लिईनुका साथै मूल्यांकनको अंग बनाइनेछ ।

### ५.३ जनशक्ति विकास कार्यक्रम:

- (क) शिक्षक/प्राध्यापकहरुको नियुक्ति गर्दा खुला प्रतिस्पर्धाबाट मात्र गरिनेछ ।
- (ख) उप प्राध्यापक पदमा एम्.फिल. तथा पी.एच्.डी. गरेकालाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ, भने बढुवा एवं नेतृत्वमा समेत उच्च शैक्षिक योग्यतालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) कार्यरत प्राध्यापकहरुलाई अनुसन्धान तर्फ आकर्षित र प्रोत्साहित गर्न Resesearch Management Cell को स्थापना गरी खोज तथा अनुसन्धान कार्यमा सक्रिय पारिनेछ ।
- (घ) प्राध्यापकहरुलाई क्याम्पसको नियमानुसार ल्यापटप उपलब्ध गराई आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको व्यवस्था गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि, शिक्षण सिकाईका लागि प्रयोग गर्नु पर्ने र सो सम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ङ) प्राध्यापकहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमहरु अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईको माध्यमबाट संचालन गरिनेछ ।
- (च) शिक्षक/प्राध्यापकहरुको शैक्षिक उन्नयनका लागि एम्.फिल. तथा पि.एच्.डी. अध्ययनका लागि आंशिक वा पूर्ण तलवी विदाको व्यवस्था गर्ने र प्रत्येक वर्ष एक जना शिक्षकहरुलाई यस्तो सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

### ५.४ भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम:

- (क) क्याम्पसको लक्ष्य एवं उद्देश्य अनुरूपको भौतिक संरचना निर्माणका लागि भविष्यलाई मध्ये नजर गर्दै क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी दिर्घकालिन गुरु योजना(Master Plan) तयार गरी सोही अनुसार योजनावद्ध रूपले आवश्यक भौतिक निर्माणका कार्यहरु थालिनेछन् ।
- (ख) भौतिक पूर्वाधार निर्माणका लागि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग(UGC), संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकारका साथै दातृ निकाय र समुदायबाट सहयोग जुटाउनुका साथै क्याम्पसको आन्तरिक श्रोत समेत परिचालन गरिनेछ ।
- (ग) आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन प्रविधी एवं शिक्षण सामग्री भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- (घ) सुविधायुक्त र प्रविधी सम्पन्न सेमिनार हल(Seminar Hall) निर्माण गरिनेछ ।

### ५.५ सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:

- (क) क्याम्पसको निती नियम, योजना, आर्थिक, भौतिक, प्रशासनिक एवं शैक्षिक गतिविधी र जानकारीहरु व्यवस्थित तरिकाले वर्गिकरण गरी अभिलेख राखिनेछ ।
- (ख) क्याम्पस सम्बन्धी सूचना, प्रगति विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन, बजेट, लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका साथै वेब साइट, सामाजिक सञ्जाल लगायतका अन्य विद्युतिय माध्यम मार्फत सार्वजनिक गरिनेछ ।
- (ग) सूचनाको एकरूपता, वैधता, विश्वसनियता र प्रभावकारीताका लागि कम्प्यूटराइज्ड प्रणाली अपनाइनेछ ।



## Provision under SP

Strategic Plan 2022-2026

		equipment	* Making well-equipped lab facilitating student and teaching staff *Personal lap tops will build the staff capacity		sources of the campus.	facilities
5.5.1.9.	Generating Pure Drinking Water Facility	* Adequate supply of pure drinking water for 24/7.	* Generating pure drinking water by the campus itself and supplying it for 24/7 to pace with increasing number of students.	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and support from local bodies,	*The existing drinking water facility of the campus will not be apt for large flow of students
5.5.1.10	Transportation	*No transportation facility	* Management of transportation facility for the students far from campus location.	*CMC, CA&PSC	*Submission of proposals to Indian Embassy and other donor agencies.	*Students from far off distance will have easy access to study,
5.1.11	Construction of Business/Commercial shutters.	*The front part of the main gate consists a pitch road with a continuous mobility for public as well students.	*Construction of complex, to both sides of the entrance gate	*CMC, CA&PSC	*Internal sources of the campus.	*Contribution to the sustainability of the campus.
5.1.12	Temple of Goddess Saraswati	*Not existing	*Saraswati temple is needed	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and approaching to provincial & local government	*Students and teacher can worship as a knowledge ceremony and it may create positive impact with moral values.
5.1.13	Hostel facilities	*Not existing	*Hostel facilities for far off places and backward students	*CMC, CA&PSC	*Donor agencies and internal sources	*Student from remote area can have hostel facilities for quality education

### 5.5.2 Academic Enhancement

BMC is heading toward the pathways of quality in higher education. Academic enhancement programs are perpetually stepping ahead for higher education as national and global issues. Achieving substantial quality in academic progress, the campus is looking forward to upgrade quality benchmarks ensuring the competitive strength in the labor market. Following are the policies, programs and plans for academic quality enhancement:

S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.2.1.	Faculty Development	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Limited teaching faculties have been provided MPhil and PhD scholarship.</li> <li>* Moderate provision of E-library.</li> <li>* Limited trainings, seminars, publications and workshop programs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Regular scheme for MPhil and PhD scholarship.</li> <li>* Provision of full-fledged e- library.</li> <li>* Frequent trainings, seminars, and workshop programs.</li> <li>* More priority for publications and research culture</li> </ul>	*CMC,CA, IQAC & RMC	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Provisions of study leave with salary for MPhil and PhD programs.</li> <li>*Proposals for e-library to different donor agencies.</li> <li>*Department-wise seminar, trainings and workshops.</li> <li>*Regular publication of Journal to promote the research culture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Three faculties are benefited from MPhil scholarship.</li> <li>*Annual provision of further study for faculty development with salary.</li> <li>*Existing computer lab will be well equipped and furnished.</li> <li>*RMC is formed for different publication and research activities with annual allocation of budget.</li> </ul>
5.5.2.2.	Students Performance Enhancement	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normal pass rate and high dropout rate of students.</li> <li>* Existing Scholarship is not adequate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Increasing pass rate by 5 % annually raising aggregate pass rate up to 40 percent.</li> <li>*5% students will get merit scholarship.</li> <li>*5% EDJs and differently abled students will get scholarship</li> <li>*Girl's scholarship for the empowerment of women.</li> <li>*Practice teaching, workshops, seminars and other orientation programs for the students.</li> </ul>	*CA,SSC, SCF&PC, SQC, ESC & Faculties.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Entrance System for student enrollment.</li> <li>* Periodical provisions of internal assessment.</li> <li>*Extra-classes for needy students.</li> <li>*Provision of bridge sources.</li> <li>*Exposure visit, project work, workshop.</li> <li>*Career counseling and continuation of attendance record keeping.</li> <li>*Monitors' mobilization via-student quality circle</li> <li>*Analysis of exam result &amp; thesis paper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Existing pass rate needs to be improved for quality improvement</li> <li>*Provision of scholarships will ensure access of higher education to financially vulnerable students.</li> <li>* Encourages the student toward the research activities.</li> <li>* Due to the increment in scholarship and continuity in counseling the dropout rate will be decreased and pass rate will be increased</li> </ul>
5.5..2.3	Evaluation Scheme	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No proper entrance test system.</li> <li>* No provision of regular assessment.</li> <li>*Lack of constant feedback &amp;remedial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Well managed entrance system for student enrollment</li> <li>* Provision of effective and regular assessment of students through different devices.</li> </ul>	*CA, IQAC, HoD, SQC, ESC, EMIS & Faculties.	*Conducting unit test, internal examination and analysis of exam result.	*The targets of evaluation system may support for the enhancement of quality education with required changes in the behavior and quality of the students.



		teaching counseling.	*Regular feedback and effective remedial teaching. *Result analysis			
5.5.2.4	Expansion of Academic Programs & Promotion of Research Culture	* Only two Faculties: Management: BBS & MBS Education: B.Ed. & M.Ed *Limited and irregular research work.	*Affiliation to Humanities and Social Science Faculty: B.A & M.A. programs * Affiliation to BBM, BBA , BCA, BSW, MBA & attractive job oriented technical programs * Establishing a research culture by upgrading RMC with strong means and resources.	*T.U., CA, RMC, CMC & IQAC	* Managing fund from different sources for the expansion of different academic programs. * Regularity in the publication of research journals and academic calendar. *Provision of regular budget for research activities.	*Expansion of academic programs will enrich holistic development of the campus & students to fulfill the demand of market. *BMC will be a complete destination as an academic hub.
5.5.2.5	Incorporation of Software System	* Normally administrative, academic, accounting examination & library works are digitized.	* Installation of full-fledged digitized system in administration, accounting, examination and library with accountability and transparency.	*CMC, CA, EMIS, IQAC & PSC.	*Technical specification, cost estimation and procurement * Seeks support from PG, LG, UGC & other donors	*Enhancing efficiency of teaching & non-teaching staff *Monitoring & evaluating students' activities. *An easy access to have timely data & information.

### 5.5.3 Student Welfare and Extracurricular Activities

Quality education is the holistic approach consisting of students' mental, physical, social and emotional well-being. The campus aims to get the all-round development of the students through different supporting policies, plans and programs for welfare and other extra-curricular activities. It is also a part and parcel to make the complete personality supporting the regular studies of the students. Following are the policies, plans and programs mentioned for students welfare and ECA:

S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.3.1	*Free ship, Scholarship & Awards	* Free ship, scholarship and award are provided to the deserving and needy students on the basis of the fixed quotas.	* Increment in the free ship and scholarship schemes. * Provision of scholarship and awards to meritorious and	*CMC, CA, SSC & IQAC	*The recorded information of the campus. *Seeking external sources to increase free ship & scholarship quotas.	*The process as prosecuted by campus for equitable facility and academic upliftment to meritorious & disadvantaged



Annex-9

(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)  
Question paper and result of entrance exam

**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS**  
(Affiliated to Tribhuvan University)  
Tikapur, Kailali  
Estd: 2063

**Faculty of Education**  
**Entrance Test 2078**  
Program: B.Ed.  
Full Marks: 50  
Time: 1:00Hrs  
Pass Marks: 20

Name: \_\_\_\_\_ Roll No.: 578BED \_\_\_\_\_

**Group A**  
**Core Area**

Tick (✓) the best answers. Answer all questions.

- The etymological meaning of education denotes.  
(a) Related to education (b) Related to Teaching  
(c) Related to method (d) Related to evaluation
- Narrow meaning of education denotes.  
(a) Limited formal education (b) Limited non-formal education  
(c) Limited informal education (d) Non of above
- Who is the Founder of Kindergarten education system.  
(a) For Hegal (b) Pestalozzi (c) Froebel (d) Socrates
- Formal education is based on.  
(a) Discipline (b) School (c) Teacher (d) Contents
- Distance education by Radio is a  
(a) One way Communication (b) Two way Learning  
(c) Active Learning (d) Non of above
- Highest GPA of SEE.  
(a) 4 (b) 5 (c) 6 (d) 7
- Education is a tri-polar process because it consists of:  
(a) Teacher-Student-School (b) Teacher-Student-Objectives  
(c) Teacher-Student-Society (d) Teacher-Student-Curriculum
- Which of the following commission of education recommended open University.  
(a) JNNEPC (b) ARNCE (c) NESP (d) NEC  
(e) JNNEPC (a) JNNEPC (c) NESP (d) NEC
- Grade 11 and 12 determined which level of education  
(a) Primary (b) Basic (c) Secondary (d) Pri-Primary
- Salamanca Declaration is related to  
(a) Special Needs Education (b) Special Education  
(c) Information Education (d) Information Education

- Pasang always goes to school...  
(a) with (b) in (c) by (d) on
- I never forget the teacher...  
(a) Whom (b) Who (c) Whose (d) Which
- Nobody is willing to help you in the days ahead...  
(a) isn't he (b) isn't she (c) isn't they (d) are they
- May mother always makes me...  
(a) to help (b) helps (c) help (d) helped
- Which of the following words Cannot be used as an auxiliary verb in English?  
(a) do (b) does (c) did (d) done
- If he...her, she would have been working there for ten years.  
(a) had hired (b) hired (c) hires (d) hire
- Ms Rai and her spouse. For this institution for ten years now.  
(a) worked (b) work (c) have been working (d) are working.
- Mr chaudhary Told his sister...complete her homework on time.  
(a) that (b) whether (c) to (d) if
- The salutation 'Dear sir/Madam' in a letter is written when...  
(a) a son addresses his father (b) a school-boy addresses his friend  
(c) a father address his son/ daughter (d) an employee addresses his employer
- The cake is...then that one.  
(a) bad (b) worse (c) worst (d) a or b
- वर्णवित्यास भाषाको कुनमाध्यमसंग सम्बन्धित छ ?  
(क) कथ्य (ख) लेख्य (ग) पाठ्य (घ) दृश्य
- नेपालीभाषाका विभेदकस्वरवर्णको सङ्ख्या कति छ ?  
(क) ६ (ख) ८ (ग) १३ (घ) १६
- 'स्याल' कति अक्षरले बनेको शब्द हो ?  
(क) एक (ख) दुई (ग) तिन (घ) चार
- उच्चारण तथा लेखनमा 'ब' हुने शब्द कुन हो ?  
(क) बोसो (ख) बायु (ग) बतन (घ) वजन
- असमापिक्रिया कुन हो ?  
(क) बस्न (ख) बस्छ (ग) बस्यौ (घ) बसेछ
- सापेक्ष संयोजक कुन हो ?  
(क) तर (ख) जसरी (ग) तापनि (घ) कि

२७. 'दाडिमको रूखनिर' निबन्धका रचनाकार को हुं ।  
 (क) भवानी भिम्भु  
 (ख) इन्द्रबहादुर राई  
 (ग) लक्ष्मीप्रसाद देवकोटा  
 (घ) पारिजात

२८. निबन्धमाहात्म्य र व्यङ्ग्यप्रचुर मात्रामाप्रयोग गरेर निबन्ध लेख्ने निबन्धकार को हुन् ?

(क) भागरथीश्रेष्ठ (ख) इन्द्रबहादुर राई (ग) शारदा शर्मा (घ) भैरव अर्याल

२९. आयामेलीकविभनेर कसलाई चिनिन्छ ?

(क) गुरुप्रसाद मैनाली (ख) सरुभक्त (ग) इन्द्रबहादुर राई (घ) विजयमल्ल

३०. कथाकार विश्वेश्वर प्रसादको इरालाको जन्मकहिले भएको थियो ?

(क) वि.स. १९७१ असार २४ गते (ख) वि.स. १९७१ साउन २४ गते  
 (ग) वि.स. १९७१ भदौ २४ गते (घ) वि.स. १९७१ असोज २४ गते

### Group: B

#### Concentration Area

Tick (✓) the best answers. Answer all questions.

३१. तालव्य वर्ण कुनहो ?  
 (क) म (ख) य (ग) र (घ) ल
३२. महाप्राण वर्णकुनहो ?  
 (क) च (ख) द (ग) भ (घ) प
३३. 'घरखर्च' भन्ने शब्दकुन समासको उदाहरण हो ?  
 (क) तत्पुरुष (ख) कर्मधारय (ग) द्विगु (घ) बहुव्रीहि
३४. कथाको तत्त्वभिन्नकुन पर्दैन ?  
 (क) कथानक (ख) पात्र (ग) संवाद (घ) परिवेश
३५. नेपालीकथा साहित्यको पहिलो आधुनिककथाकुनहो ?  
 (क) चन्द्रवर्दन (ख) नासो (ग) मैयासाहेव (घ) लोको
३६. 'रुपमती' उपन्यासको प्रमुखपात्रकुनहो ?  
 (क) रुपमती (ख) छविलाल (ग) रविलाल (घ) बरालपुत्री
३७. 'निबन्ध एक किसिमको कुरा गराइहो' भनी परिभाषादिने निबन्धकार को हुन् ?  
 (क) शंकर लामिछाने (ख) बालकृष्ण सम  
 (ग) ईश्वर बराल (घ) ब्रह्मचन्द्रसिंह प्रधान
३८. 'माइतघर' उपन्यासको मूल सन्देश के हो ?  
 (क) प्राकृतिक वर्णन (ख) संस्कारको निरन्तरता  
 (ग) विश्वासको विरिचन (घ) रुढिवादी समाजको अन्त्य

PTO

३९. केशवराज डालीको जन्मकहिले भएको थियो ?

(क) वि.स. १९७७ माघ १६ गते (ख) वि.स. १९७८ माघ १७ गते  
 (ग) वि.स. १९७९ माघ १८ गते (घ) वि.स. १९८० माघ १९ गते

४०. 'मृगतृष्णा' कथाकसले लेखेको हो ?

(क) रमेशशिकल (ख) माया ठकुरी (ग) प्रेमा शाह (घ) पारिजात

४१. सवैभन्दा वढी वस्तातथाप्रयोगकर्ता भएको भाषा परिवार कुनहो ?

(क) भारोपेली (ख) आग्नेली (ग) भाँगड (घ) घाँगड

४२. कुसुन्डा, हायु आदि अल्पसङ्ख्यकजातिहरूले बोल्ने भाषाकुनहो ?

(क) वान्तवा (ख) चेपाङ (ग) चामलिङ (घ) धिमाल

४३. प्रा.डा. बालकृष्ण पोखरेलले नेपालीभाषालाई कतिभाषिक परिवारमा विभाजन गरेका छन् ?

(क) तिन (ख) चार (ग) पाँच (घ) छ

४४. शब्दमा 'स' ध्वनिको उच्चारणलाई 'ह' ध्वनिमा उच्चारण गर्ने भाषिक परिवार कुनहो ?

(क) पूर्वेली (ख) माभाली (ग) ओरपच्छिमा (घ) परपच्छिमा

४५. साहित्यमा शब्दशक्तिभिन्नकुन पर्दैन ?

(क) अभिधा (ख) लक्षणा (ग) अर्थविधान (घ) व्यञ्जना

४६. साहित्यमा रस कतिप्रकारका छन् ?

(क) सात (ख) आठ (ग) नौ (घ) दश

४७. युगकविभनेर कसलाई चिनिन्छ ?

(क) बालकृष्ण सम (ख) सिद्धिचरण श्रेष्ठ  
 (ग) पारिजात (घ) लक्ष्मीप्रसाद देवकोटा

४८. 'साहित्यजीवनको आलोचनाहो' भनी परिभाषादिने साहित्यकार को हुन् ?

(क) विश्वनाथ (ख) एरिस्टोटल (ग) वामन (घ) म्याथु आर्नोल्ड

४९. राष्ट्रकवि माधवप्रसाद धिमिरेको मृत्यु कहिले भएको थियो ?

(क) वि.स. २०७७ साउन २ गते (ख) वि.स. २०७७ भदौ ३ गते  
 (ग) वि.स. २०७७ असोज ४ गते (घ) वि.स. २०७७ कार्तिक ५ गते

५०. गोपालप्रसाद रिमालद्वारा रचित नाटक कुनहो ?

(क) भोलि के हुन्छ ? (ख) प्रेम (ग) अन्धवेग (घ) प्रेमपिण्ड

समाप्त !!!





# BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMP

(Affiliated to Tribhuvan University)

Tikapur, Kailali

Estd: 2063

## Faculty of Management

### Management Ability Test for Admission in BBS(BMAT) 2078-II

Level: Bachelor

Time: 1 Hr

Full Marks: 50

Pass Marks: 20

Name: \_\_\_\_\_ Roll No: -578 MGT .....

#### Section - I: Verbal Ability

**Direction:** Choose the word which best expresses similar meaning of the given word.

- Venue  
(a) Place (b) Agenda (c) Time (d) Duration
- Entire  
(a) Part (b) Quarter (c) Whole (d) Half

**Directions:** Select the word which is closest to the opposite in meaning of the word in capital letters.

- Absolute  
(a) Deficient (b) Faulty (c) Limited (d) Scarce
- Rarely  
(a) Hardly (b) Definitely (c) Frequently (d) Periodically

**Directions:** Select the appropriate preposition in the blanks.

5. Everyone..... the HR department was surprised by the news.

- The little boy hit his friend ..... a stick.  
(a) about (b) of (c) in (d) to
- She is hopeful ..... getting that job.  
(a) of (b) at (c) over (d) by

**Directions:** Complete the following sentence correctly.

- It depends on ..... on time.  
(a) they coming (b) them coming (c) their coming (d) them to come
- Many religions believe in the ..... soul.  
(a) immoral (b) amoral (c) immortal (d) femoral
- In the hot weather I like lying in the ..... of a tree.  
(a) shade (b) shelter (c) protection (d) shadow

PTO

#### Section - II: Quantitative Ability

**Direction:** Find the best answer for the questions given below.

- If 6 is 24% of a number, which is 40% of the same number?  
(a) 8 (b) 10 (c) 15 (d) 20
- 60 is 80% of which number?  
(a) 60 (b) 70 (c) 75 (d) 80
- If  $5a=3b=25$  then  $30ab=?$   
(a) 100 (b) 150 (c) 625 (d) 1250
- A vendor bought bananas at 6 for a rupee. How many for a rupee must he sell to gain 20%?  
(a) 3 (b) 4 (c) 5 (d) 6
- What is the probability that a year contains 52 Friday?  
(a)  $1/7$  (b)  $1/365$  (c)  $1/2$  (d)  $2/7$
- If the sum of three numbers of arithmetic sequences is 15 and the sum of their square is 83, the numbers are?  
(a) 2, 5, 6 (b) 3, 5, 7 (c) 4, 5, 6 (d) 5, 7, 8
- What is the interest of Rs 2500 at 5 % p.a. for 5 years?  
(a) Rs 425 (b) Rs 525 (c) Rs 625 (d) Rs 725
- The smallest four digit number divisible by 6, 8 and 16 is  
(a) 100 (b) 1002 (c) 1004 (d) 1008
- A person cross a 600m long street in 5 minutes. What is his speed in km per hour?  
(a) 10 (b) 7.2 (c) 3.6 (d) 8.4
- The average of the first five multiple of 7 is?  
(a) 7 (b) 14 (c) 21 (d) 28

#### Section - III: Logical Reasoning

**Direction:** Select the pair of words which best expresses the relationship similar to that expressed in the pair in bold letters.

- Doctor: Lawyer**  
(a) Client: Illness (b) Client: Nursing (c) Patient: Litigation (d) Patient: Client
- Dhangadi: Kailali**  
(a) Kathmandu: Nepal (b) Butwal: Bhairahawa  
(c) Birganj: Parsa (d) Bharatpur : Ratnanagar

PTO

**Direction:** Choose the word which is least like the other words in a group.

23. (a) Potato (b) Rice (c) Pea (d) Mustard  
24. (a) Tansen (b) Dhangadi (c) Nepalganj (d) Nagarkot  
25. (a) Calendar (b) Date (c) Day (d) Month

**Direction:** For each question, find the best answer.

26. DANGER is coded as 49 what is code for PROBLEM ?  
(a) 75 (b) 78 (c) 81 (d) 85

27. PURPOSE is written as UPPR SOE and WATER is written as  
(a) WATRE (b) AWTR (c) WEATR (d) AWETR

**Direction:** Find the odd one.

28. (a) Fish (b) Crab (c) Frog (d) Tortoise  
29. (a) — (b) — (c) — (d) —  
30. (a) 91 (b) 93 (c) 95 (d) 97

### Section - IV: General Awareness

**Direction:** In each of the following question, select the best answer..

31. Which of the following is the largest industry in Nepal?  
(a) Hotel (b) Cigarette (c) Carpet (d) Paper
32. Which district is famous for jute industry?  
(a) Bara (b) Morang (c) Dhankuta (d) Dang
33. In which district is Gosaikund located?  
(a) Dhanusha (b) Dolpa (c) Rasuwa (d) Mustang
34. 'Mahabharat' was written by  
(a) Ved Vyas (b) Manu (c) Surdas (d) Tulsidas
35. Which of the following not related to Asia?  
(a) BIMSTEC (b) ASEAN (c) SAARC (d) NAFTA
36. How many bits in a byte?  
(a) 4 (b) 8 (c) 16 (d) 32
37. Olympic games are held in every ..... years,  
(a) 2 (b) 3 (c) 4 (d) 5
38. The headquarter of UNDP is in  
(a) Geneva, Switzerland (b) New York, America  
(c) Montreal, Canada (d) Paris, France
39. According to the census of 2078, Nepal's population growth rate ?  
(a) 1.93% (b) 0.93% (c) 1.25% (d) 0.73%

Ser

40. Which country is known as the world's sugar bowl?  
(a) Cuba (b) China (c) USA (d) India

### Section-V: Business, Economics & Management

**Direction:** For each of the questions below, select the best of the answer choices given.

41. NEPSE is a  
(a) Travel agency (b) stock exchange  
(c) Computer software (d) Drug
42. VAT is a form of  
(a) Direct Tax (b) Material Tax  
(c) Indirect Tax (d) Travel tax
43. The concept of aggregate demand and supply in economics is introduced by  
(a) Keynes (b) Taylor  
(c) Robbins (d) Paul Samuelson
44. Which of the following bank has slogan "Halo to Hydro?"  
(a) Rastriya Bank limited (b) Nepal bank limited  
(c) Mega Bank limited (d) Everest bank limited
45. Which statement is related to inventory management?  
(a) Cash Flow Statement (b) Trading Account  
(c) Balance Sheet (d) LIFO & FIFO
46. Acid Test ratio is also called?  
(a) Quick ratio (b) current ratio (c) Liquidity ratio (d) Debt Equity ratio
47. KYC means?  
(a) Know your consumer (b) Known your customer  
(c) Know your customer (d) none of them
48. Fiscal year of Nepal begins from?  
(a) Baisakh (b) Asadh (c) Sharwan (d) Magh
49. Which is the following ratio indicate the financial risk of the firm  
(a) Debt Equity Ratio (b) Dividend Yield  
(c) Market Yield (d) Net Profit Margin
50. The first commercial bank in Nepal to be established with 100% government ownership?  
(a) Nepal Bank Limited (b) Rastriya Baniya Bank  
(c) Agriculture Development Bank (d) Nepal Rastra Bank

The End!





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(Affiliated to Tribhuvan University)

Tikapur, Kailali  
Estd: 2063

च.नं.

मिति: २०७८/११/२८

## प्रवेश परीक्षाको ततिजा प्रकाशन गरिएको सूचना !

शैक्षिक शत्र २०७८/७९ का लागि स्नातक तह अन्तर्गत Bachelor of Business Studies(BBS) र Bachelor in Education(B.Ed.) प्रथम वर्षमा भर्नाका लागि मिति २०७८/१०/९ र २६ गते लिइएको प्रवेश परीक्षा(Entrance Examination) को नजिता निम्नानुसार प्रकाशित गरिएको छ । साथै पहिलो प्रवेश परीक्षामा अनुपस्थित रहेका विद्यार्थीका लागि अन्तिम प्रवेश परीक्षा मिति २०७८/११/२५ गते विहान ८ बजे हुने व्यहोरा समेत सम्बन्धीत सबैलाई जानकारी गराइन्छ ।

### Entrance Result of Bachelor in Education(B.Ed.)

S.N.	Name of Student	Roll No.	Major Subject	Marks	Result
1	Usha Sherchan	7895780001	Population	28	Pass
2	Purnima Thapa Magar	7895780003	Population	27	Pass
3	Sonu Pariyar	7895780004	population	20	Pass
4	Manisha Bam	7895780006	Population	22	Pass
5	Motilal Gharti Magar	7895780007	Nepali	21	Pass
6	Manisha Rawal	7895780008	Population	25	Pass
7	Sangita Kumari Chaudhary	7895780009	Health	20	Pass
8	Ganga Kumari Chaudhary	7895780010	Nepali	20	Pass
9	Mina Sarki	7895780014	Health	20	Pass
10	Pawan Kumari Bista	7895780017	Health	20	Pass
11	Pardip Bahadur Saud	7895780018	Nepali	20	Pass
12	Anita Kumari Nepali	7895780019	Nepali	25	Pass
13	Sanu Ram Chaudhary	7895780020	English	20	Pass
14	Shristi Shahi	7895780021	English	20	Pass
15	Pushpa Kumari Bhul	7895780022	Health	20	Pass
16	Sirjana Kumari chaudhary	7895780023	Health	20	Pass
17	Sarita Kumari Bista	7895780024	Health	23	Pass
18	Babita kumara chaudhary	7895780013	Nepali	20	Pass
19	Balisara Tharu	7895780025	Health	20	Pass
20	Krishna Sing Bhul	7895780031	Nepali	20	Pass
21	Pushpa Kumari Chaudhary	7895780011	Nepali	20	Pass
22	Radhika Panday	7895480032	English	20	Pass
23	Srijana Bogati	7895780030	Health	25	Pass
24	Urmila Saud	7895780029	Health	21	Pass

हर्क बहादुर भण्डारी  
(क्याम्पस प्रमुख)

क्याम्पस प्रमुख



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(Affiliated to Tribhuvan University)

Tilakpur, Kailal  
Est. 2063

## Entrance Result of Bachelor of Business Studies(BBS)-BMAT

Roll No	Student Name	Marks	Result	Roll No	Student Name	Marks	Result
7875780001	Satya Raj Bhandari	24	pass	7875780046	Ghanshyam Joshi		Abs
7875780002	Chakra B.K.	30	pass	7875780047	Roshan Dhungana	21	pass
7875780003	Guru Prasad Khanal	21	pass	7875780048	Sujan Bahadur Bogati	27	pass
7875780004	Chandrakanta Bhandari	26	pass	7875780049	Roshan Bohara	23	pass
7875780005	Asha Chaudhary		Abs	7875780050	Dipendra Chaudhary	23	pass
7875780006	Pradin Chaudhary	20	pass	7875780051	Dinesh Dangaura Tharu	20	pass
7875780007	Basudev Dangaura	20	pass	7875780052	Nalina Chaudhary	21	pass
7875780008	Abhishey Chaudhary		Abs	7875780053	Neha Dangaura Tharu	21	pass
7875780009	Reshmi Thakulla	20	pass	7875780054	Kishor Bhandari	21	Pass
7875780010	Arjun Prasad Jaishi	35	pass	7875780055	Laxmi Khatri	30	pass
7875780011	Prince Thapa	35	pass	7875780056	Michael Bohora	29	pass
7875780012	Joheb Saud	29	pass	7875780057	Sunil Bagpal	32	pass
7875780013	Bir Bahadur Thapa	31	pass	7875780058	Tikaram Bhandari	23	pass
7875780014	Bishal Tamatta		Abs	7875780059	Gopal Khatri	33	pass
7875780015	Anup Chaudhary	20	pass	7875780060	Priya Rawal	29	pass
7875780016	Jhanak Rawal	24	pass	7875780061	Bishwas Dagaura	24	pass
7875780017	Gokul Chaudhary	20	Pass	7875780062	Kopila Kumari Chaudhary	34	pass
7875780018	Kokila Saud	26	pass	7875780063	Apsara Chaudhary	26	pass
7875780019	Babita Kumari Mandal		Abs	7875780064	Pooja B.K.	21	pass
7875780020	Priya Kunwar	20	pass	7875780065	Bidhya Saud	20	pass
7875780021	Bal Budha	23	pass	7875780066	Susmita Saud	29	pass
7875780022	Rajan Dhungana	20	Pass	7875780067	Kabita Saud	27	pass
7875780023	Priyanka Pariyar	32	pass	7875780068	Ramita Chaudhary	20	Pass
7875780024	Bibek Shahi	42	pass	7875780069	Dhirendra Bahadur Saud	24	pass
7875780025	Dhirendra Bahadur Rawal	35	pass	7875780070	Sushila Thakulla	21	Pass
7875780026	Januka Devkota	25	pass	7875780071	Bikash Vishwokarma	35	pass
7875780027	Sujata Adhikari		Abs	7875780072	Laxmi Saud	20	Pass
7875780028	Bikash Chaudhary	29	pass	7875780073	Nimu Ram Chaudhary		Abs
7875780029	Saloni Das	40	pass	7875780074	Srijana Chaudhary	21	Pass
7875780030	Shivani Das	35	pass	7875780075	Himani Chaudhary	20	pass
7875780031	Rojina Ojha	33	pass	7875780076	Ganga Demanraura Tharu	25	pass
7875780032	Rabina Kumari Lohar	29	pass	7875780077	Mala Chaudhary	28	pass
7875780033	Surendra Rawal	30	pass	7875780078	Karishma Bhul	21	Pass
7875780034	Sapana Chaudhary	26	pass	7875780079	Sumitra B.K.	32	pass
7875780035	Rahul Saud	28	pass	7875780080	Ratna Joshi	29	pass
7875780036	Pramila Chaudhary	30	pass	7875780081	Shikha Upadhayay	35	pass
7875780037	Bhandari Himal Min Bahadur	20	pass	7875780082	Nikita Neupane	29	pass
7875780038	Parbati Rawal	27	pass	7875780083	Zenisha Saud	32	Pass
7875780039	Punam Chaudhary		Abs	7875780084	Kritika Neupane		Absent
7875780040	Manoj Bista	20	Pass	7875780085	Dikshya Thakulla		Absent
7875780041	Sabina Chaudhary	20	pass	7875780086	Amrita Rawal	24	Pass
7875780042	Siddharth Chaudhary	33	pass	7875780087	Bindra Pandey	22	Pass
7875780043	Umanga Chaudhary	28	pass	7875780088	Pooja Chaudhary	24	Pass
7875780044	Sita Bhandari	33	pass	7875780089	Pallavi Shah	20	Pass
7875780045	Susmita Thapa		Abs	7875780090	Jandevi Kafle	23	Pass

हर्क बहादुर भण्डारी  
(क्याम्पस प्रमुख)





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(Affiliated to Tribhuvan University)

Tikapur, Kailai  
Estd: 2063

## Entrance Result of Bachelor of Business Studies(BBS)-BMAT

Roll No	Student Name	Marks	Result	Roll No	Student Name	Marks	Result
7875780091	Ankit Chaudhary		Absent	7875780108	Manish Jaishi	24	Pass
7875780092	Bhim Bahadur Chaudhary		Absent	7875780109	Laxmi Saud	20	Pass
7875780093	Alina Upadhyay	20	Pass	7875780110	Nikita Mayalti Lohar	23	Pass
7875780094	Asmita Nepali	24	Pass	7875780111	Bipana Kumari Chaudhay	20	Pass
7875780095	Sangita Dangaura		Absent	7875780112	Shanti Kumari Chaudhary	23	Pass
7875780096	Prashant Chaudhary		Absent	7875780113	Asmita Kumari Chaudhary	21	Pass
7875780097	Shishir Tharu		Absent	7875780114	Anupa Chaudhary	31	Pass
7875780098	Shambhu Chaudhary	20	Pass	7875780115	Suman Chaudhary	20	Pass
7875780099	Roshan Devkota	27	Pass	7875780116	Sarmila k Saud	20	Pass
7875780100	Binod Dangaura	22	Pass	7875780117	Arjun Chaudhary	24	Pass
7875780101	Dev Raj Chaudhary	25	Pass	7875780118	Adarsh Chaudhary	20	Pass
7875780102	Bidushi Singh		Absent	7875780119	Narayan Dangaura	20	Pass
7875780103	Nitesh Chaudhary	20	Pass	7875780120	Sunit Chaudhary	20	Pass
7875780104	Yashoda Neupane	32	Pass	7875780121	Samjhana Chaudhary	20	Pass
7875780105	Santram Chaudhary		Absent	7875780122	Dipesh Shetty	20	Pass
7875780106	Santa Lal Chaudhary	25	Pass	7875780123	Bhim Bahadur Khatri	20	Pass
7875780107	Krip Lal Chaudhary	20	Pass	7875780124	Pooja B.K.		Absent

हर्क वहादुर भण्डारी  
(क्याम्पस प्रमुख)

क्याम्पस प्रमुख

Annex-10  
(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)  
Appointment Letter of MPhil degree holder



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
स्था. वि.स. २०६३

Email: bmc\_tkp@gmail.com  
Web: www.birendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७७/०७८  
चलानी नं. २८३

मिति: २०७८/११/०८


वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

श्री सूर्य बहादुर चौधरी ज्यू,  
टीकापुर-१, कैलाली ।

**विषय :-नियुक्ति पत्र ।**

उपर्युक्त सम्बन्धमा, मिति २०७८/०९/१३ गते बसेको क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णय नं १ अनुसार तपाईं श्री सूर्य बहादुर चौधरीलाई मिति २०७८/०८/०१ गते देखि लागू हुने गरी अंग्रेजी विषयको उप-प्राध्यापक पदमा पूर्णकालिन करार नियुक्त गरिएको छ ।

क्याम्पस प्रशासनको मातहतमा रहि संस्थाको विधान एवं नियमावलीले दिएको काम, कर्तव्य र अधिकार र संस्थाको सर्वाङ्गिक विकासमा क्रियाशील भई कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ हार्दिक बधाईका एवं सफलताको कामना गर्दछु ।

  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस









Annex-12

(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)  
Minutes of bridge courses and remedial classes

आजमिति 2065 साल चैत्र 25 गतेका दिन रास वीरेन्द्रविद्या  
मन्दिर क्याम्पस टीकापुर कै लालीको व्यवस्थापन संकाय प्रमुख  
श्री चक्र बहादुर श्रेष्ठको अध्यक्षता एवं तपासिल बमोजिम  
का प्राध्यापकहरूको उपस्थितिमा वसेको व्यवस्थापन संकायको  
वेठठुमा तपासिलमा उल्लेखित विषय सम्बन्धमा छलफल र  
निर्णय गरियो ।  
उपस्थिति :

क्र.सं.	नामधर	पद	हस्ताक्षर
१.	श्री चक्र बहादुर श्रेष्ठ	व्यवस्थापन संकाय प्रमुख	
२.	श्री कण्डपाणि पौडेल	सहायक क्याम्पस प्रमुख	
३.	श्री धर्म बहादुर विश्व	सह-प्राध्यापक	
४.	श्री गगन शर्मा मगर	मैयोजक, BBS कार्यमा	
५.	श्री प्रमेश्वर साह	सह-प्राध्यापक	
६.	श्री धीर प्रसाद उपाध्याय	सहायक प्राध्यापक	
७.	श्री सुर्य बहादुर चौधरी	उप-प्राध्यापक	
८.	श्री चन्द्र प्रकाश श्रेष्ठ	आंशिक प्राध्यापक	
९.	श्री लम बहादुर श्रेष्ठ	आंशिक प्राध्यापक	
१०.	श्री जोगेन्द्र प्रसाद चौधरी	आंशिक प्राध्यापक	

प्रस्तावहरू :

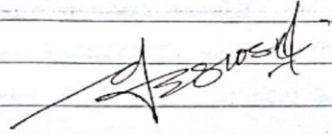
१. Orientation कार्यक्रम सम्बन्धमा ।
२. Remedial class सम्बन्धमा ।
३. MBS and Semester को कक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा
४. Bridge Course सञ्चालन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू :

- नि.नं. १ प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा BBS प्रथम वर्षमा  
तय भएका विद्यार्थीहरूलाई क्याम्पस तहको अध्ययन पढाउने शैक्षिक  
प्रणाली र BBS को पाठ्यक्रम सम्बन्धमा १० कार्यदिन र अध्ययन  
प्रतिभागिकु बनाउन मिति २०५९-०१-११ गते विद्यालय बोसो घरेलु  
उपस्थिति कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी  
जिम्मेवारी बाँडफाँडको आलेखियारी संकाय प्रमुखलाई दिने निर्णय गरियो।
- नि.नं. २ प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा छलफल मिति २०६५-  
११-२० देखि २५ सम्म लिनका लागि BBS बोसो घरेलुको आलेखि  
परिक्षाको नतिजा निकै कमजोर देखिएकाले विशेषतः Finance

२ Account विषयमा कमजोर प्रतिभा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको लागि  
वैशाख २०७८ पहिलो हप्तादेखि सुरु हुने गरी Account र finance  
विषयको Remedial class सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।  
निर्.नं. ३. प्रस्ताव नं. ३ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा MBS देखी शब्दको  
र BBS देखी कक्षा २०७८ वैशाख २१ गतेबाट विहानी शत्रमा सञ्चालन  
गर्ने निर्णय गरियो।

निर्.नं. ४. प्रस्ताव नं. ४ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा BBS मा  
अन्य संकाय/विषयबाट स्थाानांतरण/दुपान्तरण भएका  
विद्यार्थीहरूको पहिचान गरि उनीहरूको अध्ययनलाई  
सहजीकरण गर्दै परीक्षाको मतिजा समेतलाई टेवा पुग्ने  
भएकाले उनीहरूको लेखा सम्बन्धी जरिन ताल्माइ समाधान  
गर्ने Basic Accounting सम्बन्धी Bridge course  
समायिष्ठ सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।





Annex-13  
(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)  
Course Content of bridge courses

## BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS

TIKAPUR, KAILALI



### Course of Study of Bridge Course for The Student from Different Faculties

Faculty of Management  
Bachelor of Business Studies(BBS) Programme  
2079(2022)

Bachelor of Business Studies(BBS) एक बहु आयामिक शैक्षिक कार्यक्रम हो । यस शैक्षिक कार्यक्रमको मूल प्रकृति व्यवस्थापन, बजारशास्त्र, अर्थशास्त्र, लेखा र व्यावसायिक गणित वा तथ्यांकशास्त्र हो । यद्यपी हाल BBS कार्यक्रम एक खुला विषय भएकाले जुन संकाय वा विषयका विद्यार्थीले पनि पढ्न पाउने भएकाले शिक्षाशास्त्र, कृषि, विज्ञान, मानवशास्त्र जस्ता व्यवस्थापन संकाय भन्दा बाहिरका विभिन्न क्षेत्रका विद्यार्थीहरूका लागि पनि आकर्षक कार्यक्रम भएकोले व्यवस्थापन वाहेकका विषय पढेर BBS पढ्न आउने विद्यार्थीको संख्या बढ्दो छ । यसरी अन्य विषयबाट BBS पढ्न आउनु एक किसिमले व्यवस्थापन संकायका लागि राम्रो संकेत भएता पनि विशेषतः लेखा र गणितको पृष्ठभूमी नभएको वा सो विषयमा कमजोर रहेका विद्यार्थीका लागि BBS निकै चुनौतिपूर्ण छ जसले गर्दा उनीहरूको पढाई प्रति नियमितता लगन र यी विषयमा दखतलता नरहेमा उनीहरू BBS उत्तिर्ण हुन निकै कठिन छ । जसका कारण विद्यार्थीहरूको समय, पैसा र मेहनत सबै खेर जाने देखिन्छ भने अर्को तिर क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर, प्रतिष्ठा एवं ख्यातीमा पनि नकारात्मक असर पर्ने देखिन्छ । तसर्थ अन्य विषयबाट BBS मा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको शैक्षिक अवस्था सुधार गरी विद्यार्थीको लगानी, मेहनत र समय खेर जान नदिन र क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर कायम राख्न ती विद्यार्थीहरूका लागि छुट्टै कक्षाको व्यवस्था गरी विशेषतः आधारभूत लेखाशास्त्र र गणितको ज्ञान दिनु जरुरी देखिकाले वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसले यी विद्यार्थीहरूका लागि समायोजन कक्षा(Bridge Course) को पाठ्यक्रम तयार गरी सो अनुसार कम्तिमा एक महिनाको कक्षा सञ्चालन गर्ने गरेको छ । जसको पाठ्यक्रम निम्नानुसार तयार गरिएको छ ।

Faculty of Management  
Bachelor of Business Studies(BBS) Programme



- 4.1 Trail Balance: Meaning, Purpose, Limitations, Format & Rule of Trail Balance  
 4.2 Worksheet, Type of Worksheet, Worksheet & Adjusted Trail Balance

**CHAPTER V: Rectification of Errors** 2LH

- 5.1 Meaning & Type of Error & its Effect in Accounting  
 5.2 Basic Norms of Rectification or Error  
 5.3 Entry of Rectification of Error

**CHAPTER VI: Final Account** 5LH

Final Account: Meaning, Purpose, Process, Rules of Final Account, Limitation of Final Accounts, Trading Account, Profit & Loss Account, Balance Sheet, Limitation of final account, Classification of Account

**CHAPTER VII: Stock(Inventory) Ledger** 3LH

Meaning of Stock Ledger, Format of Stock Ledger, Item, Item Group, Unit, Multiple Unit & Conversion Rate(Relationship), Methods of Valuation(FIFO, LIFO, Average), Type of Inventory/Stock Accounting, Physical Counting & Adjustment Inventory

**CHAPTER VIII: Provision & Reserve** 2LH

Meaning, Purpose & Accounting of Provision and Reserve

**CHAPTER IX: Depreciation** 3LH

Meaning, Purpose of Depreciation, Method of Depreciation, Accounting of Depreciation, Depreciation & Asset Account(Ledger), Calculation of Profit & Loss on Sell of Asset, Closing Balance of Asset Account

**CHAPTER X: Accounting of Non-Trading Concern** 3LH

Meaning, Type of Organization, Characteristics & Differences, Accounting of Non-Trading Concern(Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account, Balance Sheet)

**CHAPTER XI: Basics of Cost Accounting & Cost Sheet** 3LH

Meaning of Cost, Cost Sheet, Purpose, Process, Format, Type of Cost & Classification of Cost(Prime Cost, Factory Overhead, Factory Cost, Administrative Cost, Cost of Goods Sold, Selling & Distribution Cost, Total Cost, Profit, Sales)

**CHAPTER XII: Basic of Government Accounting** 5LH

Government Accounting System, Process, Authorities in Government Accounting, Nature of Heads, Type of Heads, Account Heads, Forms &

# CONTENT

## Part I

### Basic Accountancy

LESSON: CHAPTER/TOPICS	LH
<b>CHAPTER I: INTRODUCTION</b>	<b>2LH</b>
1.1 Meaning & Definition of Accountancy	
1.2 Evolution of Accountancy	
1.3 Terms of Accounting	
1.4 Classification of Account	
1.5 Relationship of Accounting with Mathematics	
1.6 Type of Account & Rules of Account	
1.7 Basic Groups of Accounts & Rules	
1.8 Group wise Ledger Heads	
<b>CHAPTER II: ACCOUNTING ENTRY</b>	<b>10LH</b>
2.1 Accounting Cycle	
2.2 Accounting Process & Norm	
2.3 Type of Accounting(Book Keeping) System	
2.4 Basic Assumption & Norms of Accounting	
2.5 Journal Voucher: Meaning, Nature & Purpose of Journal Voucher & Business Process & Transaction wise Journal Voucher: (Journal of Capital & Drawing, Purchase Sales of Goods, Purchase and Sell of Fixed Assets, Income/Profit, Expenses/Losses, Type of Discount, Calculation of Journal Discount, Bank Transactions, Advance & Outstanding Expenses, Salary & Payroll, Tax, Construction & Purchase Procurement, Depreciation & Appreciation, Transactions of Bill & Discounting, Account Transfer, Exceptional & Applied Journal)	
2.6 Ledger: Meaning, Purpose of Ledger, Accounting Period, Ledger Rules, Format of Ledger	
<b>CHAPTER III: Subsidiary Books</b>	
3.1 Meaning of Subsidiary Book, Types of Subsidiary Book, Rule of	
3.2 Purchase Book, Sales Books, Purchase Return & Sales Return Book	
3.3 Cash Book, Type of Cash Book, Single Column, Double Column & Triple Column Cash Book, Ledger: Meaning, Purpose of Ledger, Accounting Period, Ledger Rules, Format of Ledger	
3.4 Petty Cash Book, Meaning, Purpose of Petty Cash Book, Type of Petty Cash Book, Accounting of Petty Cash Book.	
3.5 Bank Transaction & Bank Reconciliation	
<b>CHAPTER IV: Trail Balance and Worksheet</b>	<b>3LH</b>



Formats, Procurement Process, Type of Transaction, Transaction Type wise Journal Voucher, Revenue Statement, Expenditure Statement, Reporting Format & Report, Budget, Others.

End !

# CONTENT

## Part II

### Basic Mathematics

CHAPTER: TOPICS	LH
<b>CHAPTER I: Basics of Number</b>	5LH
1.1 Numbering System & Placing Comma	
1.2 Type of Number(Odd & Even, Prime & Composite Number)	
1.3 Number & Sign	
1.4 Rule Addition, Subtraction & Interaction Rule of Sign	
1.5 Factorization & Rules of Factorization	
1.6 Square & Square Root, Cube & Cube Root	
<b>CHAPTER II: Intermediate Mathematics</b>	10LH
2.1 HCF & LCM	
2.2 Fraction & Addition, Subtraction of Fraction	
2.3 Unit & Unit Conversion(Metric System & Other Measurement)	
2.4 Unitary Method	
2.5 Percentage(Composition, Profit & Loss , Cost & Selling Price)	
2.6 Area, Perimeter(Rectangle, Squares, Circles), Volume	
<b>CHAPTER III: Complex Mathematics</b>	
3.6 Index(Power) Rules	
3.7 Series/Progression(Arithmetic Series, Continuous Series, Geometric Series)	
3.8 Logarithm	
<b>CHAPTER IV: Calculators &amp; Calculative Apps</b>	5LH
4.1 Calculator: Basics of Calculator, Types of Calculators, Mode & Functions	
4.2 Efficient Use of Calculator(Memory Function, Power & Root Function, Permutation & Combination, Statistical Calculation, Time Value of Money, Loan Amortization, Log & Antilog, Fixing Decimal Places, Percentage Margin, Exponential Value, X!, Decimal/Fraction, Determinants & Matrics)	

4.2 Mobile Apps:(Unit Converter, NAAPI, Financial Calculator, Scientific Calculator, Wood Converter, Date Converter: Hamro Patro): Unit Conversion, Financial Calculation(TVM, Bond & Stock Valuation, Loan Amortization, EMI, Option &Warrants, Dividend Scheme, Cost of Capital, SIP, Deposit & Loan, Mutual Fund, Worksheet, Type of Worksheet, Worksheet & Adjusted Trail Balance

**The End !**





# Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur-1, Kailali

Est. 2063 B.S.

## Online Class Routine for Master Level

Academic Session : 2078/079

Date: 2078/10/16

Semeste	Faculty	Day	1st Period 3:00-4:00 Subject/ Lecturer	2nd Period 4:00-5:00 Subject/ Lecturer	3rd Period 5:00-6:00 Subject/ Lecturer
First	Education	Sunday	Foundation of Education 511-K.S.B.	प्रायोगिक भाषाविज्ञानका प्रमुख क्षेत्र-518-K.P.U. English Usage and Use-516-B.R.C	भाषाविज्ञान-515- Y.P.B. Second Language Acquisition(SLA)-518- T.P.B.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Third	Education	Sunday	Advance Education Psychology 513-D.P.P.	पूर्वीय ७ पाठ्यालय समालोचना-517- K.P.U Phonetics and Phonology-515- B.R.C.	नेपाली अध्ययन ७ पाठ्य-516- K.S. Interdisciplinary Reading-517-S.B.C.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Fourth	Education	Sunday	नेपाली भाषा शिक्षण 535- C.P.A Reading in Literary Genres 536- P.C.	भाषिक अनुसन्धान विधि 537- C.J. ELT Research and Testing 538- S.B.C.	Measurement and Evaluation 533-K.S.B.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Fourth	Education	Sunday	भाषिक विज्ञान शिक्षण 539- K.S. Dimensions of Teaching Development 539-C.R.J	Research Methodology in Education 532-B.P.U.	भाषा विज्ञानका प्रमुख शिक्षण 538-Y.P.B. English Language Teaching (ELT) 535- T.P.B
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			

*[Signature]*  
Faculty Head

*[Signature]*  
Campus Chief



## Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

Date: 2078/10/11  
Effective From: 2078/10/16

### Routine of Online Class for BBS 2<sup>nd</sup> & 3<sup>rd</sup> Year

Year	Day	7:00-8:00 AM		8:00-9:00 AM		9:00-10:00 AM		Section Group
		Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	
2 <sup>nd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	M.Economics-D.P. Financial Mgmt-J.P.C.	A B	Cost & Management Account-G.G.M. OB & HRM-DBB	A B	B.Communication-P.S. M.Economics-D.P.	A B	A B
	Wednesday TO Friday	OB & HRM- T.R.S Cost & Management Account-B.B.S	A B	Financial Mgt. C.B.B. B.Communication S.B.C.	A B			
3 <sup>rd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	Financial Mgt. C.B.B.	COMP	Bus. Environment & Strategic Mgt-C.P.S.	COMP	Organizational Behavior D.B.B.	COMP	COMP
	Wednesday TO Friday	Business Law H.B.B.	COMP	Fundamentals of Taxation & Auditing G.G.M.	COMP			

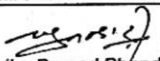
### Routine of Online Class for B.Ed.2<sup>nd</sup> & 3<sup>rd</sup> Year


Year	Day	7:00-8:00 AM		8:00-9:00 AM		9:00-10:00 AM		Section Group
		Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	
2 <sup>nd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	Nepali(424)-K.S. English(422)- B.R.C Health(423)-K.R.	NEP ENG HLH	Population(429) D.D.	COMP	Population (428)-J.K.T.	Minor	Minor
	Wednesday TO Friday	Educational Psychology (421)-D.P.	COMP	Nepali(422)-L.R.R. English(423)-N.S. Health(424)-K.R.	NEP ENG HLH	Nepali(423)-C.J. English(424)-P.S. Health(422)-P.B.T.	NEP ENG HLH	NEP ENG HLH
3 <sup>rd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	Nepali(433)-C.J. English(432)-P.S. Health(433)-P.B.T.	NEP ENG HLH	Nepali(435)-D.B. English(433)-S.B.C. Health(434)-K.R.	COMP	Curriculum & Evaluation(431) K.S.B.	NEP ENG HLH	NEP ENG HLH
	Wednesday TO Friday	Nepali(434)-D.B. English(434)-C.D. Health(432)-J.K.T.	NEP ENG HLH	Method of Teaching Population(439) D.D.	Minor			



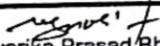
**Annex-15**  
**(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)**  
**Online attendance record of class**

Teacher's Name Chakra Prasad Adhikari			Faculty: Education (M.Ed) Semester: 2nd		
Date of Class	Time of Class	Subject & Code	Type Period	Type of Stu	No of student
6/8/2021	4-5Pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	10
6/9/2021	4-5Pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	10
6/15/2021	4Pm to 5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	5
6/15/2021	4-5Pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	5
<b>Total Part time Period</b>			<b>4</b>		
<b>FY 2078/79</b>					
6/16/2021	4-5Pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	6
6/22/2021	4-5Pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	8
7/13/2021	4-5pm	525	Part Time	Major/Spec	7
7/20/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	7
7/21/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	6
7/27/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	7जना
7/28/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	7
8/3/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	12
8/4/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	12
8/10/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	९जना
8/11/2021	4-5pM	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	7
8/17/2021	4-5pM	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	7
8/18/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	9
8/24/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	7
8/25/2021	4-5pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	5
9/7/2021	4-5Pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	5
9/23/2021	6-7	Nepali kabita k	Part Time	Major/Spec	3
9/29/2021	6-7pM	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	5
9/30/2021	6-7Pm	नेपाली कविता क	Part Time	Major/Spec	3
<b>Total Part time Period</b>			<b>19</b>		

  
Dwarika Prasad Bhandari  
HoD (Education)

  
Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief

Teacher's Name DandPani Pokhrel		Education (M.Ed) 3rd Sem.	
Date of Class	Subject & Code	Year/Semester	Type of Subject
6/7/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
6/13/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
Total Part time Period			2
FY 2078/79			
6/20/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
6/21/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
6/27/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
6/28/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
7/4/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
7/5/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
7/11/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
7/12/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
7/18/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
7/26/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
8/1/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
8/2/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
8/26/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
8/27/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/5/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/6/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/8/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/22/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/23/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/24/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/25/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
9/30/2021	Edu.& dev.	2 <sup>st</sup> sem	Part time
Total Part time Period			22

  
Dwarka Prasad Bhandari  
HoD (Education)

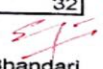
Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief



Teacher's Name Gagan Gharti Magar		Faculty: Management	
Date of Class	Subject & Code	Year/Semester	Type of Subject
5/18/2021	Business	fourth	Part time
5/19/2021	Business	fourth	Part time
5/20/2021	Business	fourth	Part time
5/22/2021	financial	first	Regular
5/23/2021	financial	first	Regular
5/24/2021	financial	first	Regular
5/25/2021	financial	first	Regular
5/26/2021	business	fourth	Part time
5/27/2021	business	fourth	Part time
5/28/2021	Business	fourth	Part time
5/30/2021	financial	first	Regular
5/31/2021	financial	first	Regular
6/1/2021	Business	fourth	Part time
5/2/2021	Business	fourth	Part time
6/1/2021	financial	first	Regular
6/4/2021	Business	fourth	Part time
5/6/2021	financial	first	Regular
6/6/2021	financial	first	Regular
6/8/2021	Business	fourth	Part time
6/9/2021	Business	fourth	Part time
6/11/2021	Business	fourth	Part time
6/12/2021	financial	first	Regular
5/13/2021	financial	first	Regular
6/15/2021	Business	fourth	Part time
<b>Total Period</b>			<b>24</b>
<b>Total Part time Period</b>			<b>13</b>
<b>FY 2078/79</b>			
6/16/2021	Business	fourth	Part time
6/19/2021	financial	first	Regular
6/21/2021	financial	first	Regular
6/23/2021	Business	fourth	Part time
6/24/2021	Business	fourth	Part time
6/25/2021	Business	fouth	Part time
5/27/2021	financial	first	Regular
6/28/2021	financial	first	Regular
6/29/2021	financial	first	Regular
6/30/2021	Business	fourth	Part time
7/4/2021	financial	first	Regular
7/5/2021	financial	first	Regular
7/7/2021	Business	fourth	Part time
7/8/2021	Business	fourth	Part time
7/9/2021	Business	fourth	Part time
7/11/2021	financial	first	Regular
7/12/2021	financial	first	Regular
7/13/2021	financial	first	Regular
7/14/2021	Business	fourth	Part time
7/15/2021	Business	fourth	Part time
7/16/2021	business	fourth	Part time
7/18/2021	financial	first	Regular
7/19/2021	financial	first	Regular
7/20/2021	financial	first	Regular
7/21/2021	Business	fourth	Part time
7/22/2021	Business	fourth	Part time
7/23/2021	Business	fourth	Part time
7/25/2021	financial	first	Regular
7/26/2021	financial	first	Regular
7/27/2021	financial	first	Regular

7/30/2021	Business	fourth	Part time
8/1/2021	Tax	third	Regular
8/2/2021	Tax	third	Regular
8/2/2021	financial	first	Regular
8/4/2021	Business	fourth	Part time
8/5/2021	Business	fourth	Part time
8/6/2021	Business	fourth	Part time
8/8/2021	financial	first	Regular
8/9/2021	Tax	third	Regular
8/9/2021	financial	first	Regular
8/10/2021	financial	first	Regular
8/11/2021	Tax	third	Regular
8/11/2021	Business	fourth	Part time
8/12/2021	Tax	third	Regular
8/12/2021	Business	fourth	Part time
8/13/2021	Tax	third	Regular
8/13/2021	Business	fourth	Part time
8/15/2021	financial	first	Regular
8/16/2021	financial	first	Regular
8/17/2021	financial	first	Regular
8/18/2021	Business	fourth	Part time
8/18/2021	Tax	third	Regular
8/19/2021	Business	fourth	Part time
8/20/2021	Business	fourth	Part time
8/21/2021	Tax	third	Regular
8/24/2021	financial	first	Regular
8/25/2021	Business	fourth	Part time
8/25/2021	tax	third	Regular
8/26/2021	Business	fourth	Part time
8/26/2021	Tax	third	Regular
8/27/2021	Business	fourth	Part time
8/27/2021	Tax	third	Regular
8/28/2021	Business	fourth	Part time
8/29/2021	financial	first	Regular
8/29/2021	cost accounting	second	Regular
8/31/2021	financial	first	Regular
8/31/2021	cost accounting	second	Regular
9/1/2021	Business	fourth	Part time
9/1/2021	Tax	third	Regular
9/2/2021	Business	fourth	Part time
9/2/2021	Tax	third	Regular
9/3/2021	Business	fourth	Part time
9/3/2021	tax	third	Regular
9/5/2021	financial	first	Regular
9/5/2021	cost accounting	second	Regular
9/6/2021	financial	first	Regular
9/6/2021	cost accounting	second	Regular
9/7/2021	financial	first	Regular
9/8/2021	Business	fourth	Part time
9/8/2021	Tax	third	Regular
9/13/2021	cost accounting	second	Regular
<b>Total Period</b>			<b>81</b>
<b>Total Part time Period</b>			<b>32</b>

  
 Chakra Bahadur Bhandari  
 HoD (Management)

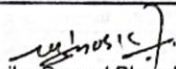
  
 Harka Bahadur Bhandari  
 Campus Chief




Teacher's Name Dwarika Prasad Bhandari			Faculty: Education (B.Ed)			
Date of Class	Time of Class(From)	Subject & Code	Type Perio	Year/	Type of Subject	No of student
5/19/2021	8:05:00 AM	Compulsory Nepali 401	Regular	First	Compulsory	12
5/20/2021	7:00 to 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyas	Part Time	First	Major/Specialization	11
5/20/2021	8:00 to 9:00 AM	Compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	17
5/21/2021	7:00 to 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyas	Part Time	First	Major/Specialization	12
5/21/2021	8:05 to 9:05 AM	Compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	22
5/26/2021	8:05 to 9:05 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	17
5/26/2021	8:05 to 9:05 AM	Compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	43
5/27/2021	7:00 to 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyas	Part Time	First	Major/Specialization	19
5/27/2021	8:05 to 9:05 AM	Compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	46
5/28/2021	7:00 to 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
5/28/2021	8:05 to 9:05 AM	Compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	38
6/2/2021	8:05 - 9:00 AM	Compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	40
6/2/2021	7:00 -8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
6/3/2021	7:00 to 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
6/3/2021	8:05 to 9:05 AM	Compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	42
6/4/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
6/9/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	21
6/9/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	35
6/10/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	35
6/10/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	17
6/11/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	20
6/11/2021	8:05 to 9:05 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	33
Total Period					22	
Total Part time Period					11	
FY 2078/79						
6/16/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanhas	Part Time	First	Major/Specialization	9
6/16/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali- 401	Regular	First	Compulsory	19
6/17/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	26
6/17/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	11
6/18/2021	7:00 to 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanhas	Part Time	First	Major/Specialization	12
6/18/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	19
6/23/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	12
6/24/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Kath Ra Upanyash-	Part Time	First	Major/Specialization	13
6/24/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali- 401	Regular	First	Compulsory	26
6/25/2021	8:05 To 9:05 AM	Compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	13
6/25/2021	7:00 to 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	12
6/30/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
6/30/2021	धनगढी काज	अनिवार्य नेपाली -४०१	Regular	First	Compulsory	उत्त
7/1/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
7/1/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	32
7/7/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyas	Part Time	First	Major/Specialization	17
7/7/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	31
7/8/2021	7:00To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	17
7/8/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	35
7/9/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Ktha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	17
7/9/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	34
7/14/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	16
7/14/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali-401	Regular	First	Compulsory	35
7/15/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	16
7/15/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali- 401	Regular	First	Compulsory	35
7/21/2021	7:00 To 8:00AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18



7/21/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali-401	Regular	First	Compulsory	38
7/22/2021	7:00 To 8:00 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	11
7/22/2021	8:05 To 9:05 AM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	22
7/28/2021	1:00 To 2:00 PM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	15
7/28/2021	2:05 To 3:05	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	30
7/29/2021	दिउँसो १:०० बजेदेखि	नेपाली कथा र उपन्यास - ४१	Part Time	First	Major/Specialization	18
7/29/2021	दिउँसो २:०० बजेदेखि	अनिवार्य नेपाली - ४०१	Regular	First	Compulsory	32
8/4/2021	1:00 To 2:00 PM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
8/4/2021	2:00 To 3:00 PM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	31
8/5/2021	1:00 To 2:00 PM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
8/5/2021	2:00 To 3:00 PM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	31
8/6/2021	1:00 To 2:00 PM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	15
8/6/2021	2:00 To 3:00 PM	compulsory Neapali -401	Regular	First	Compulsory	22
8/11/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	17
8/11/2021	7:50 to 8:30 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan -	Regular	Third	Major/Specialization	5
8/11/2021	8:40 To 9:25 AM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	31
8/12/2021	7:00 To 7:45AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	19
8/12/2021	7:50 to 8:35AM	Nepali Bhasa Sikchhyan -	Regular	Third	Major/Specialization	5
8/12/2021	8:50 To 9:25 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	39
8/13/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Kath Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	13
8/13/2021	8:40 To 9:25 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	28
8/19/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	22
8/19/2021	7:50 to 8:35 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan -	Regular	Third	Major/Specialization	7
8/19/2021	8:40 To 9:25 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	42
8/20/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	20
8/20/2021	7:40 To 8:35 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan	Regular	Third	Major/Specialization	6
8/20/2021	8:40 to 9:25 AM	compulsory Nepali-401	Regular	First	Compulsory	38
8/25/2021	7:00To 7:45AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	20
8/25/2021	7:50 To 8:35 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan	Regular	Third	Major/Specialization	6
8/25/2021	8:40 To 9:25 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	38
8/26/2021	7:50 To 8:35 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan	Regular	Third	Major/Specialization	8
8/26/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	19
8/26/2021	8:40 To 9:25AM	compulsory Nepali-401	Regular	First	Compulsory	31
8/27/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
8/27/2021	7:50 To 8:35 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan	Regular	Third	Major/Specialization	6
8/27/2021	840 To 9:25 AM	compulsory Nepali -401	Regular	First	Compulsory	34
9/1/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
9/1/2021	7:50 To 8:35 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan	Regular	Third	Major/Specialization	6
9/1/2021	8:50 To 9:25 AM	compulsory Nepali - 401	Regular	First	Compulsory	38
9/3/2021	7:00 To 7:45 AM	Nepali Katha Ra Upanyash	Part Time	First	Major/Specialization	18
9/3/2021	7:50 To 8:35 AM	Nepali Bhasa Sikchhyan	Regular	Third	Major/Specialization	6
9/3/2021	8:40 To 9:25 AM	compulsory Nepali- 401	Regular	First	Compulsory	39
Total Period						67
Total Part time Period						30

  
Dwarika Prasad Bhandari  
HoD (Education)

  
Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief

Annex-16  
(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)  
Provision of scholarship in scholarship guideline

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली



छात्रवृत्ति, छुट तथा पुरस्कार सम्बन्धी निर्देशिका  
२०७५

छात्रवृत्ति, छुट तथा पुरस्कार सम्बन्धी निर्देशिका २०७५

०



## वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई क्याम्पसको आन्तरिक कोष तथा दातृ निकाय वा वाह्य पक्षबाट प्राप्त कोषबाट गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई प्रदान गरिने छात्रवृत्ति निष्पक्ष, व्यवस्थित, पारदर्शी र न्यायिक हिसाबले वितरण तथा व्यवस्थापन गर्न वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस नियमावली २०६२(चौथो संसोधन २०७५) को दफा ५७ को अधिकार प्रयोग गरी यो छात्रवृत्ति, छुट तथा पुरस्कार सम्बन्धी निर्देशिका २०७५ तयार गरी लागु गरिएको छ।

१. निर्देशिकाको नाम: यस निर्देशिकाको नाम "छात्रवृत्ति, छुट तथा पुरस्कार सम्बन्धी निर्देशिका २०७५" हुनेछ।

२. प्रारम्भ: यो निर्देशिका क्याम्पस व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत भई अध्यक्षले प्रमाणिकरण गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

३. परिभाषा: यस निर्देशिकामा विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा;

(क) "क्याम्पस" भन्नाले "वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस" टीकापुर, कैलालीलाई बुझनुपर्नेछ।

(ख) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले वीरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पसको कार्यकारी प्रमुखलाई बुझनुपर्नेछ।

(ग) "निर्देशिका" भन्नाले वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसको छात्रवृत्ति, छुट तथा पुरस्कार सम्बन्धी निर्देशिका २०७५ लाई बुझनुपर्नेछ।

(घ) "नियमावली" भन्नाले "वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसको नियमावली २०६२" (चौथो संसोधन २०७५) लाई बुझाउनेछ।

(ङ) "विनियम" भन्नाले क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक एवं प्रशासनिक कार्यलाई सुव्यवस्थित एवं प्रभावकारी रूपले सञ्चालन गर्न व्यवस्थापन समितिले नियमानुसार निर्माण गरी स्वीकृत गरेको "वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसको आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम २०७४" (पहिलो संसोधन २०७५) लाई जनाउनेछ।

(च) "समिति" भन्नाले क्याम्पसको नियमावली बमोजिम गठन भएको यस क्याम्पसको "व्यवस्थापन समिति" लाई बुझाउनेछ।

(छ) "अध्यक्ष" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई बुझाउनेछ।

(ज) "उप समिति" भन्नाले यस क्याम्पसको नियमावली वा विनियम बमोजिम कुनै निर्दिष्ट उद्देश्य अनुसारको कार्य गर्नका लागि गठित उप समितिहरूलाई जनाउने छ।

(झ) "संयोजक" भन्नाले अन्य कुनै विशेष शैक्षिक कार्यक्रमको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी तोकी प्रमुखका रूपमा नियुक्त व्यक्ति वा यस विनियम बमोजिम गठन हुने विभिन्न समिति, उप समितिहरूको संयोजकलाई जनाउनेछ।

(ञ) "पदाधिकारी" भन्नाले यस क्याम्पसको नियमावली वा विनियम वा सोको अधिनमा रही बनेको कुनै समिति वा उप समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सदस्य सचिव, संयोजक लगायतका मुख्य पदाधिकारी सहित उक्त समिति वा उपसमितिका सदस्य समेतलाई बुझनु पर्नेछ।

(ट) "विद्यार्थी" भन्नाले यस क्याम्पसद्वारा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत कुनै शैक्षिक तहमा अध्ययनका लागि नियमानुसार नाम दर्ता गराई यस क्याम्पसमा अध्ययनरत व्यक्तिलाई बुझाउनेछ।

४. छात्रवृत्तिको उद्देश्य: गरिब, सिमान्तकृत एवं लक्षित वर्गका जेहेन्दार विद्यार्थीलाई उच्चशिक्षा हासिल गर्नमा टेवा पुऱ्याउनु छात्रवृत्तिको मूल उद्देश्य हुनेछ।

५. छात्रवृत्ति कोषको स्थापना: छात्रवृत्तिको नियमितता तथा श्रोतको व्यवस्थापनका लागि क्याम्पसमा एउटा छुट्टै छात्रवृत्ति कोष हुनेछ। छात्रवृत्ति कोषका रकम छात्रवृत्ति वितरण वाहेक अन्य कुनै प्रयोजनका लागि खर्च वा प्रयोग गर्न पाइने छैन। यस कोषमा देहाय बमोजिमको श्रोतबाट रकम जम्मा हुनेछ।

(क) क्याम्पसको शुल्क आम्दानीको ५ प्रतिशत रकम।

(ख) अक्षयकोषको आम्दानीको ५ प्रतिशत रकम।

(ग) सरकारी, गैर सरकारी संस्था वा अन्य दातृ व्यक्तिले छात्रवृत्तिका लागि उपलब्ध गराएको रकम।

छात्रवृत्ति, छुट तथा पुरस्कार सम्बन्धी निर्देशिका २०७५



वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

- सो भन्दा बढी अंक ल्याई उतिर्ण भएका विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिम एक महिना देखि पुरै मासिक पढाई शुल्क छुट दिन सकिनेछ ।
- (४) प्रायोजित छात्रवृत्ति: कुनै व्यक्ति वा संघ संस्था वा निकायको आर्थिक अनुदान, सहयोग वा छुट्टै छात्रवृत्ति कोष निर्माण गरी छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ । प्रायोजित छात्रवृत्ति छात्रवृत्तिको किसिम, छनौट तथा मूल्यांकन प्रकृया, आधार एवं वितरण प्रकृया दातृ निकाय एवं प्रायोजक र क्याम्पस बीच भएको आपसी समझदारी(Memorendum of Understanding-MoU) बमोजिम हुनेछ ।
- (५) विशेष छात्रवृत्ति: नेपाल सरकारले यातायात, स्वास्थ्य(अस्पताल), शिक्षा तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रमा सम्पूर्ण रुपमा छुट सुविधा उपलब्ध गराएको वर्गमा पर्ने देहाय बमोजिमका यस क्याम्पसका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उप समितिको सिफारिशमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको छात्रवृत्ति, छुट तथा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।
- (क) राज्य(केन्द्र वा प्रदेश सरकार)ले शहिद घोषणा गरेका शहिदका छोरा छोरीहरु ।
- (ख) पूर्ण रुपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।
- (ग) सरकारले लोपोन्मुख वा संकटमा रहेका जाती भनी सूचीकृत गरेका जातीका विद्यार्थी ।
- (घ) वृद्ध भत्ता पाउने गरेका जेष्ठ नागरिक विद्यार्थी ।
- (ङ) यस वर्गमा पर्ने अन्य विद्यार्थी ।
१०. नियमित छात्रवृत्ति वितरणको प्रक्रिया: छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी प्रक्रिया निम्नानुसार हुनेछ ।
- (१) सूचना प्रकाशन: छात्रवृत्ति उप समितिको निर्णय एवं क्याम्पसको शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार प्रथम वर्ष वा सेमेष्टरको भर्ना सम्पन्न भएको बढीमा ६ महिना भित्र कम्तिमा १५ दिनको म्याद राखी नियमित छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थीहरुबाट निवेदन आव्हान गरी सूचना गरिनेछ । सूचना प्रकाशन गर्दा आवेदनका साथ संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज प्रमाण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । अपेक्षित रुपमा आवेदन नपरेमा वा व्यवस्थापकिय कठिनाई वा अन्य भैपरि आउने कठिनाई उत्पन्न भएमा औचित्यता हेरी नियमित छात्रवृत्तिको आवेदनको अवधी थप गर्न वा सार्न सकिनेछ । नियमित छात्रवृत्तिको कार्यक्रम सामान्यतया सबै तह वा वर्षको अधिल्लो वर्षको वार्षिक/सेमेष्टर वा आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पश्चात गरिनेछ ।
- (२) निवेदन संकलन: सूचना प्रकाशन भए पछि तोकिएको मिति भित्र इच्छुक विद्यार्थीले अनुसूची १ बमोजिमको आवेदन फारम भरी सम्बन्धित निकायको सिफारिश आवश्यक पर्ने भएमा उक्त सिफारिश र आवश्यक कागज प्रमाण सहित छात्रवृत्ति उप समिति वा क्याम्पस प्रशासनमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । रितपूर्वक पेश हुन आएको आवेदन फारम बुझी आवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ । आवेदनका लागि क्याम्पस प्रशासनमा रहेको दर्ता रजिष्टर पहिले दर्ता गरी अनुसूची २ बमोजिमको छात्रवृत्ति उप समितिको छुट्टै दर्ता रजिष्टरको व्यवस्था गरी आवेदनहरु दर्ता गर्नु पर्नेछ । दर्ता गर्ने फाँटवाला/अधिकारीले आवेदन दर्ता गर्दा आवेदन फारममा संलग्न सम्पूर्ण कागजपत्रको पाना संख्या शिरमा अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । तोकिएको मिति, समय नाघी आएको र रीत नपुगेको छात्रवृत्ति आवेदन फारम स्वीकार गरिने छैन । नियमित छात्रवृत्तिका लागि आवेदन दिन चाहने विद्यार्थीले आवेदनमा उल्लेखित विवरण भरी सम्बन्धी नगर/गाउँ पालिका वा वडा कार्यालयबाट आर्थिक अवस्था कमजोर रहेको भए सो सम्बन्धी सिफारिश गराई आवेदनका साथ निम्न कागज प्रमाण समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (क) अधिल्लो वर्ष/तहको वर्षको लब्धांक पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
- (ख) हाल अध्ययनरत तह एवं वर्ष/सेमेष्टरको आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा सम्पन्न भई नतिजा प्रकाशन भएको भए सो को लब्धांक पत्रको प्रतिलिपी ।
- (ग) जुन तह एवं वर्ष/सेमेष्टरको लागि छात्रवृत्ति प्रदान गरिने हो सो तह एवं वर्ष/सेमेष्टरमा भर्ना भएको भर्नाको रसिदको प्रतिलिपी ।
- (घ) मुक्त कर्मैयाको हकमा कर्मैया परिचय पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।



वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

- (ड) आमा बाबु गुमाएकाले सम्बन्धीत निकायबाट जारी गरीएको मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
- (घ) घरघडेरी जग्गा सम्बन्धमा परिवारसंग रहेका जग्गाधनी पूजाको प्रमाणित प्रतिलिपी र स्थायी घर जग्गा नभएमा सम्बन्धीत निकायबाट जारी गरीएको भुमीहीन/सुकुम्बासीको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी वा सम्बन्धीत नगर/गाउँ पालिका वा वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र ।
- (छ) अपाङ्ग भए अपाङ्गता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
- (ज) अतिरिक्त तथा सिर्जनात्मक क्रियाकलाप सम्बन्धि प्रमाण पत्रहरुको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
- (ञ) छात्रवृत्ति उप समितिले तोकेको अन्य कागज प्रमाणहरु ।
- (३) निवेदनको छानविन र वर्गिकरण तथा मूल्यांकन: तोकिएको मिति र रितपूर्वक पर्न आएको निवेदन उपर छात्रवृत्ति उप समिति वा समितिको निर्देशनानुसार प्रशासनले छानविन गर्नेछ । साथै स्पष्ट आधार एवं मापदण्ड भएका विद्यार्थीको शैक्षिक, सामाजिक अवस्था सम्बन्धमा उपलब्ध कागज प्रमाणका आधारमा तोकिए बमोजिमको अंक प्रदान गरी मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (४) उजुरी संकलन: छात्रवृत्ति उपसमितिलाई नियमित छात्रवृत्तिका लागि पेश गरेको आवेदन फारममा अधिकांश विद्यार्थीले भुटो विवरण दिएको भन्ने लागेमा उप समितिले विद्यार्थीको सम्पत्ति तथा आर्थिक विवरण बारे विश्वसनिय आधार प्रमाण सहित उजुरी पेश गर्न वा वास्तविक सूचना एवं जानकारी दिन ७ दिनको म्याद राखी सूचना प्रकाशित गरी विद्यार्थीको यथार्थ विवरण सम्बन्धमा जानकारी संकलन गर्न पनि सक्नेछ । उजुरी वा जानकारी लिखित पत्रका रूपमा वा विद्युतिय माध्यय(इमेल, MMS, SMS तथा सामाजिक सञ्चाल तथा क्याम्पसको वेवसाइट)को प्रयोग गर्न सकिनेछ । तोकिएको समय भित्र प्राप्त भएका विश्वसनिय वा प्रमाण सहितका जानकारी सम्बन्धित विद्यार्थीको फाइलमा फाइलिंग गरी प्रशासनले छात्रवृत्ति उप समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) अन्तरवार्ताको सूचना प्रकाशन: छात्रवृत्तिको अन्तिम मूल्यांकनका लागि संकलित आवेदन फारमको संख्या र समयको उपलब्धता हेरी आवश्यकता अनुसार एकै पटक वा पटक पटक अन्तरवार्ता हुने गरी छात्रवृत्ति उप समितिको निर्णयानुसार अन्तरवार्ताको समय तालिका सहितको सूचना प्रकाशन गरिनेछ । अन्तवार्ताको सूचना प्रकाशित गर्दा सूचना प्रकाशन भएको मितिले कमिमा ३ दिन पछि अन्तरवार्ता हुने गरी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) अन्तरवार्ता तथा अन्तिम मूल्यांकन: तोकिएको समय तालिका र विद्यार्थीको दर्ताक्रम अनुसार अन्तरवार्तामा बोलाईनेछ । अन्तरवार्तामा सहभागि विद्यार्थीहरुको अनुसूची २ बमोजिमको हाजिरी रजिष्टरमा अनिवार्य रूपमा हाजिरी लिनु पर्नेछ । अन्तरवार्तामा अनुपस्थित हुने कुनै पनि विद्यार्थीलाई नियमित छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छैन ।
- (७) अन्तरवार्ता छात्रवृत्ति उप समितिका पदाधिकारीले लिनेछन् । अन्तरवार्तामा उप समिति वाहेक अन्य तेस्रो पक्षको व्यक्ति अन्तरवार्ता कक्षमा सरिक हुन र मूल्यांकन गर्न पाउने छैन । छात्रवृत्तिको अन्तरवार्ता तथा मूल्यांकन छात्रवृत्ति उप समितिका पदाधिकारीले गर्नेछन् तर अन्तरवार्ता तथा मूल्यांकनका लागि छात्रवृत्ति उप समितिका बहुमत पदाधिकारीहरुको उपस्थिती अनिवार्य मानिनेछ ।
- (८) अन्तरवार्ता तथा मूल्यांकन: नियमित छात्रवृत्तिका लागि नियम १२ मा भएको व्यवस्था परिसूचक, मापदण्ड, विधी तथा शुत्र अनुसार अनुसूची ३ को फारम प्रयोग गरी विद्यार्थीको शैक्षिक, आर्थिक, अनुशासन, सामाजिक र अन्य पक्षको मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (९) विद्यार्थीको अन्तरवार्ता सम्पन्न भए पछि अन्तरवार्तामा सहभागि मूल्यांकनकर्ताहरुको मूल्यांकन फारम संकलन गरी अनुसूची-४ बमोजिमको एकिकृत मूल्यांकन फारममा प्रत्येक मूल्यांकन फारममा रहेको प्रत्येक विद्यार्थीको परिसूचक अनुसारको अंक जोडी प्रत्येक विद्यार्थीको प्राप्तांकको कुल योग निकालिनेछ । प्राप्तांकको कुल योगलाई मूल्यांकनकर्ताको जम्मा संख्याले भाग गरी औषत कुल प्राप्तांक निकालिनेछ र औषत प्राप्तांक नै छात्रवृत्ति निर्धारणको आधार हुनेछ । मूल्यांकन र मूल्यांकन फारम सम्बन्धी न्यूनतम शर्त र विधी निम्नानुसार हुनेछन् ।



वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

अनुसूची-१(ख)  
(नियम १० को उप नियम २ संग सम्बन्धीत)  
छात्रवृत्ति आवेदन फारमको नमूना

६. विद्यार्थीको नियमितता तथा अनुशासनः

क्षेत्र	विवरण(परिसूचक)	अवस्था(सूचकांक)	कैफियत(स्पष्टिकरण)
नियमितता	कक्षामा उपस्थिती		
	यस वर्ष/सेमेष्टरको उपस्थिती	नियमित/कहिले काही/बिरलै/छैन	
	हालै भएको बोर्ड परिक्षामा सहभागिता	अनुमानित दिन: .....(अनुमानित)	
	हालै सम्पन्न आन्तरिक परीक्षामा सहभागिता	दिएको/नदिएको	
शैक्षिक अभिरुची	पछिल्लो पटक सहभागि भएको क्याम्पसको कुनै कार्यक्रम/समारोहको नाम र मिति ?	दिएको/नदिएको	
	कति विषयको पुस्तक किन्नु भएको छ	सबै विषय/केही विषय दिएको	
	हाल पुस्तकालयबाट लिएको पुस्तक संख्या ?		
अनुशासन	तपाईंलाई पढाउने कुनै एक शिक्षकको नाम ?	.....वटा, एउटाको नं.....	
	क्याम्पसको पोशाक बनाएको छ ?		
	क्याम्पसबाट कुनै कारवाहीमा परेको ?	छ/छैन	
		छ/छैन	

७. विद्यार्थीको परिवारको सदस्यहरुको(संगै घरमा बस्ने र खाने सगोलमा रहेका) विवरणः

क्र.सं.	नाम थर	उमेर	नाता सम्बन्ध	पेशा	वार्षिक आमदानी रु.	कैफियत
१			बुवा			
२			आमा			
३			दाजु			
४			भाउजु			
५	आफु लगायत अन्य.....जना					
	जम्मा.....जना					

८. हाल विद्यार्थीले छात्रवृत्ति पाई रहे नरहेको: छ/छैन

(क) क्याम्पसबाट प्राप्त छात्रवृत्तिको किसिमः.....

(ख) अन्य संघ/संस्था/कार्यालय वा व्यक्ति बाट पाएको छात्रवृत्तिः..... अवधि:..... रकम रु.....

(अ) छात्रवृत्ति दिने संघ/संस्था/कार्यालय/व्यक्तिको नामः.....

(आ) छात्रवृत्तिको किसिमः.....

(ई) छात्रवृत्तिको रकम जम्मा रकम रु..... अवधि:.....

९. माथी उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरु ठीक साँचो छन् उक्त विवरण मूठा ठहरिए नियमानुसार हुने कारवाही सहन भोग्न मञ्जुर छु। निवेदकको हस्ताक्षरः.....

गाउँपालिका/नगरपालिकाले गर्ने शिफारिश

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा निज व्यक्तिले यस फारममा भरेका व्यक्तिगत, आर्थिक तथा पारिवारिक विवरण यस कार्यालयमा रहेको निज व्यक्तिसंग सम्बन्धित विवरणका साथै निजले पेश गरेका प्रमाणहरु बमोजिम सम्पूर्ण विवरण ठीक साँचो रहेको र निजको आर्थिक स्थिति.....रहेको प्रमाणित गरिन्छ।

गाउँपालिका/नगरपालिकाको छाप

प्रमाणित गर्नेको नामः.....

मिति: २०...../...../.....

पदः.....

हस्ताक्षरः.....

क्याम्पस/कार्यालय प्रयोजनका लागि

ति.....का दिन बसेको छात्रवृत्ति उप समिति तथा मिति.....का दिन बसेको क्याम्पस विस्थापन समितिको निर्णयानुसार निज आवेदकलाई शैक्षिक शत्र/आ.व.....का लागि .....महिनाको सिक शुल्क रु.....छात्रवृत्ति प्रदान गरिन्छ।

क्याम्पस प्रमुख

मिति: २०...../...../.....

संयोजक, छात्रवृत्ति उप समिति

छात्रवृत्ति, छुट तथा पुरस्कार सम्बन्धी निर्देशिका २०७५



**Annex-17**  
**(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)**  
**Minute of scholarship distribution**

Date \_\_\_\_\_  
 Page \_\_\_\_\_ 6

आज मिति २०७७/०५/१३ गतेका दिन यस विदेशी विश्वविद्यालय कल्याणपुर के-लायिका छात्रवृत्ति उप-समितिका संयोजक जी किशन लाल डुंगीसँग कार्यक्रमको अध्यक्षतामा बैठक बसि तपासिलका निर्णयहरू गरियो ।

उपस्थितौ

१. जी किशन लाल डुंगीसँग कार्यक्रम संयोजक *शुभा*
२. ... लाल बहादुर मण्डारी-स. सचिव *SP*
३. ... छात्रवृत्ति प्रसाद भण्डारी-वि.पु.
४. ... प्रेमेश्वर खत्री - प्रा. वि.
५. ... धनराज प्रसाद शिवालय-स.वि.मु. *शुभा*

प्रस्ताव नं. १. छात्रवृत्तिको धरोहर सम्बन्धमा निर्णय नं. १. प्रस्ताव नं. १ माथि खलफल गर्दा यस कैरेड विद्या मन्दिर कल्याणपुर टिकानपुर, कैलाशीमा आ. नं. २०७७/०५/१०६७

मा अध्यक्षतामा रहेर छात्रवृत्तिको कल्याणपुरमा प्रकाशित गरेको छात्रवृत्तिको सन्ध्या अनुसार आवेदित विद्यार्थीहरूमध्ये प्रथम GPA, जेडकारिमा, जातसूचक अवस्था, अनुशासन र अनुमानित विधितालाई खेपामा रहेर तपासिल अनुसारको छात्रवृत्ति विवरण गर्ने र अनुमानितका लागि कल्याणपुर व्यवस्थापन समितिसँगै निर्णय गरियो । छात्रवृत्तिको विवरण निम्नानुसार रहेको छ। :

- क) १२ महिलाको छात्रवृत्ति: ८ जना
- ख) ६ महिलाको छात्रवृत्ति: २१ जना
- ग) ३ महिलाको छात्रवृत्ति: १४५ जना *शुभा*

अपेक्षित विवरण अनुसार सम्भारण.  
 ५,८३,५६५/- (पाँच लाख त्रिंशती हजार पाँच

*शुभा* *शुभा* *SP*

स्वयं मन्त्रो ह्यसौ) धाम्नाहति निरुक्तं गते  
निर्वाणं तस्मिन्

काम्ये ए



नि.शुल्क छात्रवृत्तीको अन्तवार्ताबाट छनौट भएका  
विद्यार्थीहरुको नामावली

२०७७

क्र.सं	विद्यार्थीको नाम	स्नातक	वर्ग	समूह	छात्रवृत्ति प्राप्त अवधि
१	सरस्वती शर्मा	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२	कपिल ठकुल्ला	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
३	सरस्वती कुमारी जैसी	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
४	ऐश्वर्य विष्ट	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
५	राज कुमारी चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
६	महेशराज उपाध्याय	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
७	कमल प्रसाद संग्राल	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
८	दिपकराज अवस्थी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
९	लक्ष्मी बोगटी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
१०	शान्ति रावल	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
११	प्रेम बहादुर चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
१२	सुमन चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
१३	केशर टमट्टा	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
१४	अर्लीसा पन्त	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
१५	विनिता विष्ट	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
१६	उपेन्द्र पुरुष न्यौपाने	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
१७	मन्सरा रावल	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
१८	लोकेश कोइराला	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
१९	कल्पना रावल	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२०	संगिता लुहार	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२१	प्रकृति कुवेर	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
२२	सुवास रावल	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२३	तपेन्द्र प्रसाद बजगाई	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
२४	अशोक शाही	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२५	तिलक प्रसाद जैसी	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२६	भ्रुपा कडायत	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
२७	मनिषा थापा	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२८	विमल साउद	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
२९	इस्तना रिमाल	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना



Signature

३०	रोजा परियार	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
३१	अर्चिन रसाइली	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
३२	सुनिता चौधरी	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
३३	तारा कुमारी चौधरी	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
३४	विकाश रावल	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
३५	अस्मिता उपाध्याय	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
३६	मीना कुमारी चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
३७	श्रवण चौधरी	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
३८	बन्नु कुमारी चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
३९	चन्द्र बुढा	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	६ महिना
४०	स्वस्तिका धारु	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
४१	कमल प्रसाद भाट	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
४२	बबीना चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
४३	यज्ञ रावल	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
४४	निरज चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
४५	अनिता कुमारी धामी	स्नातक	दोस्रो	व्यवस्थापन	३ महिना
४६	करिष्मा चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
४७	अनमोल चौधरी	स्नातक	प्रथम	व्यवस्थापन	३ महिना
४८	विनु चौधरी	स्नातक	दोस्रो	शिक्षा स्वा.	३ महिना
४९	सुस्मिता चौधरी	स्नातक	प्रथम	शिक्षा स्वा.	३ महिना
५०	तुला कुमारी चौधरी	स्नातक	प्रथम	शिक्षा स्वा.	३ महिना
५१	एस्टर चौधरी	स्नातक	प्रथम	शिक्षा स्वा.	३ महिना
५२	प्रमिला चौधरी	स्नातक	प्रथम	शिक्षा स्वा.	६ महिना
५३	विखं तिरुवा	स्नातकोत्तर	प्रथम	शिक्षा अंग्रेजी	३ महिना
५४	रेनुका चौधरी	स्नातक	प्रथम	शिक्षा अंग्रेजी	३ महिना
५५	जगत परियार	स्नातक	प्रथम	शिक्षा अंग्रेजी	३ महिना
५६	उषा चौधरी	स्नातकोत्तर	प्रथम	शिक्षा नेपाली	३ महिना
५७	पुषा विष्ट	स्नातक	दोस्रो	शिक्षा नेपाली	३ महिना
५८	विपासा घर्ति मगर	स्नातक	दोस्रो	शिक्षा नेपाली	३ महिना
५९	रेखा धामी महरा	स्नातक	दोस्रो	शिक्षा नेपाली	३ महिना
६०	रत्ना जैशी	स्नातक	प्रथम	शिक्षा नेपाली	६ महिना
६१	कविता चौधरी	स्नातक	प्रथम	शिक्षा नेपाली	३ महिना
६२	रेखा चौधरी	स्नातकोत्तर	प्रथम	शिक्षा नेपाली	३ महिना
६३	पुनम धामी	स्नातक	दोस्रो	शिक्षा नेपाली	३ महिना



Handwritten signature or initials.



S.N.	CodeNumber	StudentFullName	Faculty	Percentage	Fee Rate	Month	Total Fee
1	2076/7710	Ranjana Kumari Shahi	Education	2.66	950	3	2850
2	2076/77101	Bimala Thakulla	Education	2.5	950	3	2850
3	2076/77104	Alisha Kumari Kathariya	Management	2.4	850	3	2550
4	2076/77113	Laxmi Thakulla	Education	2.49	950	3	2850
5	2076/77124	Laxmi Kumari Chaudhary	Education	2.68	950	3	2850
6	2076/77135	Premika Kumari Tharu	Education	2.41	950	3	2850
7	2076/77138	Madina Khatoon Jasgadh	Management	2.43	850	3	2550
8	2076/77142	Bipana Dhami	Education	2.59	950	3	2850
9	2076/77144	Kismoti Tharu	Management	2.61	850	3	2550
10	2076/77151	Ayush Thakulla	Management	2.77	850	3	2550
11	2076/77152	Susmita Chaudhary	Education	2.46	950	3	2850
12	2076/77158	Kalpana Neupane	Education	2.47	950	3	2850
13	2076/77162	Ramdin Chaudhary	Management	2.72	850	3	2550
14	2076/77163	Puspa Kumari Saud	Management	3.16	850	6	5100
15	2076/77181	Hansu Rawat	Management	2.7	850	3	2550
16	2076/77187	Mahesh Kumar Dangaura	Education	73.74	950	6	5700
17	2076/77191	Shera Bahadur Singh	Management	2.56	850	3	2550
18	2076/772	Yashoda Kadayat	Management	2.55	850	3	2550
19	2076/77204	Basanti Kumari Bohara	Management	3.12	850	6	5100
20	2076/77206	Nilam Kumari Dhami	Management	2.47	850	3	2550
21	2076/77209	Anju Chaudhary	Management	2.42	850	3	2550
22	2076/77213	Surendra Chaudhary	Management	2.94	850	6	5100
23	2076/77218	Deepika Karki	Management	2.45	850	3	2550
24	2076/77219	Susmita Singh Thakuri	Management	2.55	850	3	2550
25	2076/7722	Rekha Saud	Management	2.4	850	3	2550
26	2076/77220	Dhiraj Kasara	Management	2.68	850	3	2550
27	2076/77222	Tara Rawal	Management	2.51	850	3	2550
28	2076/77229	Mamata Kumari Bishwakarma	Education	2.57	950	3	2850
29	2076/7723	Indrakala Dhami	Education	2.82	950	6	5700
30	2076/77241	Jagadish Neupane	Education	75.31	950	6	5700
31	2076/77252	Nabin Khanal	Management	2.88	850	6	5100
32	2076/77261	Bhawana Kumari Shah	Education	2.49	950	3	2850
33	2076/77265	Bala Ram Bhat	Management	2.97	850	6	5100
34	2076/77276	Purnima Thayat	Management	2.44	850	3	2550
35	2076/77277	Chiranjina Chaudhary	Management	2.51	850	3	2550
36	2076/77285	Manisha Kumari Chaudhary	Education	2.46	950	3	2850
37	2076/77287	Nirmal Kumar Chaudhary	Education	61.6	950	3	2850
38	2076/77292	Priya Sharma	Education	2.45	950	3	2850
39	2076/77297	Sarita Kumari Kathariya	Education	2.44	950	3	2850
40	2076/773	Rupa Saud	Education	2.53	950	3	2850
41	2076/7730	Pahal Thakulla	Management	60.2	850	3	2550
42	2076/77302	Bibek Tamatta	Management	2.46	850	3	2550
43	2076/77306	Sadhana Chaudhary	Education	2.41	950	3	2850
44	2076/77318	Sushma Tharu	Management	3.11	850	6	5100
45	2076/77323	Nisha Tamatta	Management	2.58	850	3	2550



Handwritten signature or initials.

46	2076/77328	Nisha Khadka					
47	2076/7733	Sunil Chaudhary	Management	2.79	850	3	2550
48	2076/77331	Dipendra Chaudhary	Management	2.48	850	3	2550
49	2076/77334	Shailendra Raj Sharma	Management	61.8	850	3	2550
50	2076/77338	Prabin Timilsena	Management	2.58	850	3	2550
51	2076/77340	Shristi Thapa	Management	2.64	850	3	2550
52	2076/77345	Khushboo Dhungana Jaishi	Management	2.47	850	3	2550
53	2076/77352	Aditya Bista	Management	2.83	850	6	5100
54	2076/77353	Sabita Chaudhary	Management	63.85	850	3	2550
55	2076/77357	Saraswati Chaudhary	Education	2.4	950	3	2850
56	2076/77362	Pratiksha Bhandari	Education	2.4	950	3	2850
57	2076/77366	Sima Chaudhary	Management	2.87	850	6	5100
58	2076/77368	Chandrakala Rawal	Management	2.87	850	3	2850
59	2076/77375	Urmila Kumari Dangaura	Education	2.4	950	3	2850
60	2076/77378	Bina Rawal	Education	2.41	950	3	2550
61	2076/77381	Nikesh Dhami	Management	2.46	850	3	2550
62	2076/77390	Santosh Neupane	Management	2.4	850	3	2550
63	2076/77395	Niharika Badayak	Management	2.4	850	3	2550
64	2076/77397	Shivraj Upadhyay	Management	2.72	850	3	2550
65	2076/7740	Purnika Batala	Management	2.6	850	3	2550
66	2076/77408	Suman Chaudhary	Management	2.56	850	3	2550
67	2076/77409	Mahesh Kadayat	Management	2.42	850	3	2550
68	2076/7741	Bhawana Bhandari	Management	2.43	850	3	2550
69	2076/77413	Rima Kumari Chaudhary	Management	2.49	850	3	2550
70	2076/77423	Kanchan Sodari	Education	2.45	950	3	2850
71	2076/77435	Saraswati Thakulla	Management	2.82	850	6	5100
72	2076/77439	Pradip Bista	Education	2.46	950	3	2850
73	2076/7744	Usha Neupane	Management	2.87	850	6	5100
74	2076/77443	Ranjana Thakur	Management	2.47	850	3	2550
75	2076/77445	Mahendra Rawal	Management	2.51	850	3	2550
76	2076/77449	Annu Raj Dangaura	Management	2.47	850	3	2550
77	2076/77452	Samrat Singh Bom	Education	60.8	950	3	2850
78	2076/7746	Nisha Chaudhary	Management	2.73	850	3	2550
79	2076/77469	Shrawan K.C.	Education	2.73	850	3	2550
80	2076/77474	Janak Budha	Education	2.43	950	3	2850
81	2076/77476	Kiran Shah	Management	2.47	850	3	2550
82	2076/77478	Chandra Ojha	Management	2.4	850	3	2550
83	2076/77482	Bishal Rawal	Education	2.41	950	3	2850
84	2076/77482	Bishal Rawal	Management	2.41	850	3	2550
84	2076/77490	Santosh Tamrakar	Management	2.78	850	3	2550
85	2076/77502	Devendra Upadhaya	Management	2.52	850	3	2550
86	2076/77504	Lomas Khadka	Management	2.44	850	3	2550
87	2076/77518	Ramesh Bahadur Rokaya	Management	62.5	850	3	2550
88	2076/7752	Bikash Shahi	Management	2.92	850	6	5100
89	2076/7753	Bimala Bhat	Management	2.55	850	3	2550
90	2076/77535	Prithvi Batala	Management	2.71	850	3	2550
91	2076/7754	Tamanna Chaudhary	Management	2.95	850	6	5100
92	2076/77542	Krishna Kadayat	Management	3.43	850	12	10200



SK



93	2076/77549	Nabin B.K.					
94	2076/7758	Niran Kathariya	Management	2.46	850	3	2550
95	2076/776	Manika Shahi	Management	2.6	850	3	2550
96	2076/7765	Saurav Thapa	Management	2.7	850	3	2550
97	2076/7770	Kamal Prasad Jaishi	Management	2.64	850	3	2550
98	2076/7773	Durga Dhamala	Management	2.68	850	3	2550
99	2076/7775	Nira Chaudhary	Management	2.5	850	6	5100
100	2076/7781	Tara Shah	Management	2.81	850	3	2550
101	2076/7784	Aashish Rawat	Management	2.4	850	3	2550
102	2076/77382	Navraj Bhandari	Management	2.73	850	3	2550
103	2076/7791	Anupa Chaudhary	Management	2.48	850	3	2550
104	2076/7794	Ashok Rawal	Management	2.58	850	6	5100
Total						372	325800

BBS 2nd year					
2075/7670	Karishma Dhani	415	69.17%	1	875
2075/76144	Chandra Budha	405	67.50%	2	875
2075/76149	Sharban Chaudhary	344	57.33%	3	875
BBS 3rd year					
2074/753M	Dhirja Bajgai	363	72.60%	1	900
2074/755M	Sapana Rawal	363	72.60%	1	900
2074/7510M	Chitra Bhandari	331	66.20%	2	900
2074/7525M	Kritika Acharya	310	62.00%	3	900
BBS 4th year					
	Saraswati Bajgai	256	70.20%	1	925
	Man Bahadur Chaudhary	327	65.40%	2	925
	Hem Rawal	307	61.40%	3	925
B.Ed 2nd year					
	Asima Chaudhary	283	47.17%	1	975
	Bikram Kathariya	281	46.83%	2	975
	Heena Chaudhary	240	40.00%	3	975
B.Ed 3rd year					
	Prakash Raj Giri	301	50.17%	1	1000
	Ishwar Prasad Dhungana	281	46.83%	2	1000
	Kabita Kumari Chaudhary	280	46.66%	3	1000
B.Ed 4th year					
	Durga Kumari Shahi	247	49.40%	1	1025
	Radha Chaudhary	245	49.00%	2	1025
	Gita Chaudhary	210	42.00%	3	1025



*Signature*

Annex-18

(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)

Provision of Hostel under OP & SP

- (क) सुरक्षा गार्ड आफ्नो डियुटीभर तोकिएको पोशाकमा अनिवार्य रूपमा उपस्थित रहनुपर्ने छ।  
(ख) विद्यार्थी, कर्मचारी, शिक्षक र अन्य व्यक्तिका गाडीहरुको पार्किङ्ग तोकिएको स्थानमा गर्न लगाउने।  
(ग) शैक्षिक संस्थाको मर्यादा, आचरण, अनुशासन र आचारसंहितामा रही काम गर्नु पर्ने।  
(घ) क्याम्पस भित्रका सम्पतिको सुरक्षाको दायित्व वहन गर्नु पर्ने।  
(ङ) क्याम्पस प्रवेशद्वारबाट भित्र पस्ने प्राध्यापक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीको पोशाक र परिचय पत्र हेरेर प्रवेश गराउने।  
(च) पाहुनाहरु, पूर्वविद्यार्थीहरु, अभिभावकहरु लगायतका सरोकावाला पक्ष प्रवेशद्वारमा आउँदा अवस्था हेरी र परिचय लिई आवश्यकता अनुसार क्याम्पस प्रशासनको समन्वयमा आगन्तुक पुस्तिकामा विवरण भराई प्रवेश गराउनेछ।  
(छ) क्याम्पस परिसरलाई सुरक्षाका साथै स्वच्छ, सफा र शान्त बनाईराख्न आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्ने।  
(ज) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम सुरक्षा व्यवस्था गर्नेछ।

(२.१३) छात्रवास एकाइ (Hostel Unit)

- दुर्गम क्षेत्र र टाढाबाट यस क्याम्पसमा पढ्न आउने विद्यार्थीका लागि क्याम्पसको गुरु योजना अनुसार छात्रवास भवनको निर्माण गरी उनीहरुको सहजताका लागि छात्र र छात्राहलाई वेग्लै छात्रवासको व्यवस्था गरिनेछ। छात्रवासको निर्माण पछि छात्रवास सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका बनाई छात्रवासको सञ्चालन र व्यवस्थापन मिलाइनेछ। छात्रवास शाखाको आधारभूत कार्य विवरण देहाय बमोजिम हनेछ।  
(क) छात्रवासको क्षमता र विद्यार्थीको आर्थिक अवस्था हेरी छात्रवास सुविधा उपलब्ध गराउने।  
(ख) छात्रवासमा छात्र र छात्राहरुको छुट्टा छुट्टै बस्ने व्यवस्था मिलाउने।  
(ग) छात्रवास रेखदेखको लागि वार्डनको नियुक्ति गर्न क्याम्पस प्रमुखलाई अनुरोध गर्ने।  
(घ) छात्रवासमा भएको विद्यार्थीहरुको अभिलेख राख्ने।  
(ङ) छात्रवासमा रहेका क्याम्पसको सम्पति, भौतिक संरचना लगायत छात्रछात्राहरुको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने।  
(च) छात्रवासमा अनुशासन कायम राख्ने र शैक्षिक वातावरण निर्माण गर्ने।  
(छ) छात्रवासको अनुशासन, आचार संहिता र नियमको पालना गर्ने गराउने।  
(ज) छात्रवासमा अध्ययन तथा शैक्षिक वातावरण निर्माण र ट्यूसन आदीको व्यवस्था मिलाउने।  
(झ) छात्रवासमा खाना, पानी, सौचालय, ग्यास, खाद्य समग्री, विद्युत आपूर्ति सहज र नियमित गर्ने।  
(ञ) छात्रवासमा स्वस्थ खाना (Hygienic Food) उपलब्ध गराउने।  
(ट) छात्रवासमा बस्ने विद्यार्थीहरु बीच सौहार्द र मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध कायम राख्ने।  
(ठ) छात्रवासमा हुने खर्चको हिसाब,किताब अभिलेख नियमानुसार राख्ने र छात्रवास सञ्चालन खर्चको विश्लेषण गरी छात्रवास शुल्क निर्धारणका लागि क्याम्पस प्रमुखलाई अनुरोध गर्ने।  
(ड) छात्रवास सञ्चालनमा संलग्न शिक्षक तथा कर्मचारीको खटन पटन मिलाउने।  
(ढ) छात्रवास सम्बन्धी आवधिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।  
(ण) छात्रवास सम्बन्धी आवश्यक अन्य व्यवस्था मिलाउने र क्याम्पस प्रमुखको निर्देशानुसार गर्ने।

(२.१४) चमेना गृह (Canteen)

क्याम्पसका शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा आगन्तुकहरुलाई आवश्यकता अनुसार नास्ता, खाजा, चिया, जलपान तथा स्वस्थकर भोजन उपलब्ध गराउन र मानसिक तनाव एवं थकान दुर गर्ने साथै रचनात्मक अन्तरक्रिया एवं छलफल मार्फत नयाँ ज्ञान र विचार सृजना गर्ने साभा र खुला थलोका रूपमा क्याम्पसमा एउटा व्यवस्थित चमेना गृहको व्यवस्था गरिनेछ। चमेना गृह सञ्चालनका लागि क्याम्पसले नियमानुसार पेशागत अनुभव र असल व्यवसायिक आचरण भएका, तोकिएको योग्यता र शर्त पुरा गरेका व्यक्ति वा फर्मलाई छनौट गरी चमेना गृह सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनेछ। चमेना गृहको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि चमेना गृह सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड आचार संहिता र व्यवस्था निम्नानुसार हुनेछ।

सञ्चालन कार्यविधि २०७६



26.	Class room with multi media	5	Try to convert 20 classroom
27.	Facility of tally and other computer program to students.	Tally facility to the students of BBS.	Making easy approach for tally and other computer programs for all programs.
28.	WiFi service	Available	Advanced WiFi
29.	Mega Hall/auditorium	2	As per need.
30.	No. of computers and laptop	25	60
31.	Well managed Play ground	Normal	Managed as per sport standard
32.	Sports material	Not sufficient	Making sufficient
33.	Provision of assessment and internal examination	Irregular due to pandemic Covid.	Will be regularized as scheduled
34.	Campus outreach programs	Irregular	At least one outreach program by each faculty annually.
35.	No. of Furniture	Desks/benches: 387 Chairs: 132 Table: 33 Rostrum: 14 Round Table: 2	Will be managed as per the need of modern learning environment.
36.	No. of projectors	8	25
37.	Preparation classes for campus students to make competent in academic market	Existing CASH-P 11 Trainings	Will be expanded and modified as per market requirements.
38.	Transportation/ Vehicle	None	Will be purchased according to affording capacity of the campus.
39.	Hostel Facilities	Not yet	Will be constructed seeking fund from donor agencies.

### 5.5. Institutional Policies, Plans and Programs

#### 5.5.1 Physical Infrastructure Development

The campus has been gradually constructing and maintaining infrastructure facilities as per the requirement of increasing number of students and academic programs in a planned way. We have formulated the master plan that shows the existing and future infrastructure layout in detail. The existing and the required policies, plans and programs for infrastructure development of BMC for the next five years are given below:

S.N.	Policies, Plans & Programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.1.1	Construction of Academic Building	* Inadequate number of class rooms, *Block 'A' is to be replaced.	* A modern well facilitated building is to be built.	*CMC, CA&PSC,	*Submission of building proposals to UGC and donor agencies with the contribution of the campus	* As block "A" is weak in infrastructure; it is to be replaced according to master plan.
5.5.1.2	Administrative Block	*No separate administrative block.	*Separate administrative block for the administrative purpose	*CMC, CA&PSC,	* Submission of proposals for administrative block to UGC	*Separate administrative departments, sections, units and cells will be

		equipment	* Making well-equipped lab facilitating student and teaching staff *Personal lap tops will build the staff capacity		sources of the campus.	facilities
5.5.1.9.	Generating Pure Drinking Water Facility	* Adequate supply of pure drinking water for 24/7.	* Generating pure drinking water by the campus itself and supplying it for 24/7 to pace with increasing number of students.	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and support from local bodies,	*The existing drinking water facility of the campus will not be apt for large flow of students
5.5.1.10	Transportation	*No transportation facility	* Management of transportation facility for the students far from campus location.	*CMC, CA&PSC	*Submission of proposals to Indian Embassy and other donor agencies.	*Students from far off distance will have easy access to study,
5.1.11	Construction of Business/Commercial shutters.	*The front part of the main gate consists a pitch road with a continuous mobility for public as well students.	*Construction of complex, to both sides of the entrance gate	*CMC, CA&PSC	*Internal sources of the campus.	*Contribution to the sustainability of the campus.
5.1.12	Temple of Goddess Saraswati	*Not existing	*Saraswati temple is needed	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and approaching to provincial & local government	*Students and teacher can worship as a knowledge ceremony and it may create positive impact with moral values.
5.1.13	Hostel facilities	*Not existing	*Hostel facilities for far off places and backward students	*CMC, CA&PSC	*Donor agencies and internal sources	*Student from remote area can have hostel facilities for quality education

### 5.5.2 Academic Enhancement

BMC is heading toward the pathways of quality in higher education. Academic enhancement programs are perpetually stepping ahead for higher education as national and global issues. Achieving substantial quality in academic progress, the campus is looking forward to upgrade quality benchmarks ensuring the competitive strength in the labor market. Following are the policies, programs and plans for academic quality enhancement:



**CHAPTER SIX**  
**IMPLEMENTATION ACTION PLANS & COST ESTIMATION OF SP (2022-2026).**

**Table 7: Action Plans for Physical Infrastructure Development**

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost ( In '000' Rupees)					Total Budget ( In '000' Rupees)			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.1.1	Construction of Academic & Administrative Building	1800	30000	10000	5000	-	46800	5000	41800	PG, FG, UGC.	CA, CMC, PSC & IQAC
6.1.2	Library and Lab Construction	2500	-	-	4000	-	6500	1000	5500	PG, UGC & LG	CA, CMC, PSC & IQAC
6.1.3	Hostel Construction	-	-	50000	-	-	50000	-	50000	Indian Embassy, UGC, Gvt.	CA, CMC, IQAC & CSC
6.1.4	Campus Compound Fencing, Path and Sub Path in the Campus Premises	-	4000	-	2700	1000	7700	1000	6700	UGC, Donors	CA, CMC & CSC
6.1.5	Bicycle and Bike Stand, Commercial Rooms, Temple of Saraswati	-	1000	5000	-	2000	8000	2000	6000	UGC, PG & LG	CA, CM & CSC
6.1.6	Furniture for Class Rooms & Library	500	1000	-	1200	1500	4200	1200	3000	PG, & LG	CA, CMC, & CSC
6.1.7	Purchasing Books, Laptops & Power Installation (Solar System)	800	1000	1100	600	500	4000	2000	2000	UGC, PG LG & Donor	CA, CMC, & CSC
6.1.8	Installation of Drinking Water Purification System	100	500	-	600	600	1800	800	1000	LG, PG	CA, CMC & CSC
<b>Sub Total</b>		<b>5700</b>	<b>37500</b>	<b>66100</b>	<b>14100</b>	<b>5600</b>	<b>129000</b>	<b>13000</b>	<b>116000</b>		

**Table 8: Action Plans for Academic Enhancement**

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost Rs in '000					Total Budget NRs in '000			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.2.1	Faculty Development	400	500	550	600	700	2750	2750	-		CA, IOAC & CMC
6.2.2	Innovation and Research Culture	450	475	500	550	600	2575	2000	575	UGC	CA, IQAC & RMC
6.2.3	Student Performance Development	30	40	50	60	70	250	250			CA & HoD
6.2.4	Evaluation Schemes	50	80	140	150	160	580	580			CA & HoD
6.2.5	Expansion of Academic Programs	-	700	1500	1500	-	3700	3700			CA & CMC
6.2.6	Publication of Academic Calendar, Journal, Prospectus and Campus Brochure	150	200	300	350	400	1400	700	700	UGC	RMC, IQAC & CA
6.2.7	Incorporation of Software System	300	300	150	200	500	1450	450	1000	UGC	EMIS, PC, IQAC & CMC
<b>Sub Total</b>		<b>1380</b>	<b>2295</b>	<b>3190</b>	<b>3410</b>	<b>2430</b>	<b>12705</b>	<b>10430</b>	<b>2275</b>		

## Annex-19

(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)

Minute of student counseling

Date \_\_\_\_\_  
Page 49

आज मिति २०७९/१२/१९ गतेका दिन यस विद्यालय  
विद्यालयीन सभासभामा शिक्षक कर्मचारी को P.R.S.  
को माध्यमबाट विद्यार्थी विषयको बारे  
मा जानकारी प्रदान गरिएको कार्यक्रम सफल गरी  
अस कार्यक्रममा निम्नानुसारको विद्यार्थी उपस्थित  
रहेको।

क्र.सं.	नाम	वर्ष	वर्ष	संकेत
1	Karishya Dhara	4 <sup>th</sup> year	2079	Karishya
2	Bibek Thapa	4 <sup>th</sup> year	2079	Thapa
3	Srijana Karki	4 <sup>th</sup> year	2079	Karki
4	Aishwarya Bista	4 <sup>th</sup> year	2079	Bista
5	Niran Rawal	4 <sup>th</sup> year	2079	Rawal
6	Shanti Rawal	4 <sup>th</sup> year	2079	Rawal
7	Mehesi Raj Upadhyay	4 <sup>th</sup> year	2079	Upadhyay
8	Tapendra Budha	4 <sup>th</sup> year	2079	Budha
9	Tapendra Raj Bhandari	4 <sup>th</sup> year	2079	Bhandari
10	Mohan Chital	"	"	Chital
11	Pratik Bhandari	"	"	Bhandari
12	Kapil Thakur	"	"	Thakur
13	Chandra Budha	"	"	Budha
14	Subash Rawal	"	"	Rawal
15	Chetvan Khatiwada	"	"	Khatiwada
16	Dibash Chapair	"	"	Chapair
17	Bimal Baud	4 <sup>th</sup> year	"	Bimal
18	Ashok Shahi	4 <sup>th</sup> year	2079	Shahi
19	Khushi Neupane	"	"	Neupane
20	Janaki Rawal	"	"	Rawal
21	Manisha Thapa	"	"	Thapa
22	Dhimeshwari Dhungana	"	"	Dhungana
23	Rachana Rawal	"	"	Rawal
24	Shanti Bohara	"	"	Bohara
25	Mamata Jaishi	"	"	Jaishi
26	Saraswati Jaishi	"	"	Jaishi



२६, सात राग चौधरी "

३०

२६) शिवा बाग ओवका	"	H. K. M.
२७) लोकेन्द्र बाग	"	S. K. M.
२८) गिरजात रावल	"	K. M.
२९) सान्ति शाही	"	S. M.
३०) मनिषा शाही	"	M. M.
३१) डाभा चौधरी	"	S. M.
३२) गिरग पुत मजार	"	M. M.
३३) राधिका जोस	"	P. M.
३४) विपना लुध	"	M. M.
३५) मञ्जु लोपाले	"	M. M.
३६) शरिया क दिपाल	"	M. M.
३७) लोता कामाला	"	M. M.
३८) विमला लुवर	"	M. M.
३९) वेद राज रज्जी	"	Bed
४०) ललिता रावल	"	B. K. M.
४१) शरणा लुध	"	M. M.
४२) पुष्पा चौधरी	"	M. M.
४३) देशबान्नी चौधरी	"	M. M.
४४) मनिषा चौधरी	"	M. M.
४५) राशानी चौधरी	"	M. M.
४६) भावना लोहडा	"	M. M.
४७) सजिता चौधरी	"	M. M.
४८) निर्मला चौधरी	"	M. M.
४९) सुनिता चौधरी	"	M. M.
५०) रमिता चौधरी	"	M. M.
५१) पुष्पा चौधरी	"	M. M.
५२) मनिषा चौधरी	"	M. M.
५३) बलिसरा चौधरी	"	M. M.
५४) विन्नु चौधरी	"	M. M.
५५) सुमिता चौधरी	"	M. M.
५६) स्वप्नना चौधरी	"	M. M.
५७) मुलेशा चौधरी	"	M. M.
५८) एलिना चौधरी	"	M. M.

**Annex-20**  
**(Relating to Recommendation No 3 of Criteria 1)**  
**Tracer study report & job appointment letter**

**Tracer Study Report Questionnaire-2018**  
Birendra Bidhya Mandir Campus  
Tikapur, Kailali



**Submitted to:**

University Grants Commission  
Sanothimi, Bhaktapur



**Submitted by:**

Birendra Bidhya Mandir Campus  
Tikapur, Kailali  
06 December, 2020





राष्ट्रीय वाणिज्य बैंक लिमिटेड  
केन्द्रीय कार्यालय  
मानव संसाधन विभाग

ने.रा. बैरुवाट 'क' वर्गको इजाजत पत्र प्राप्त संस्था

पत्र संख्या : प.पू. १२२६८/०१/०७४/७५  
च.नं. :- ५८०



मिति :- २०७४/१०/२६

श्री प्रकाशबहादुर विष्ट  
रामारोशन गा.पा.-०४  
अछाम ।

विषय :- नियुक्ति ।

महाराय,

यस बैंकको पदपूर्ति समितिको सिफारिस अनुसार तपाईंलाई तह ६ को सहायक प्रबन्धक पदमा स्थायी नियुक्ति गरिएको व्यहोरा सहर्ष जानकारी गराउँदै यस बैंकको परिवारको रूपमा स्वागत गर्दछु ।

आपनो सेवाकालमा संस्था प्रतिको बफादारी, इमान्दारी र सच्चार्इको उच्च आदर्शले प्रेरित भई राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेड, कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०७० मा उल्लेखित आचरण तथा कर्तव्यको पालना गर्नु भई बैंकको हित र प्रतिष्ठाको सम्बर्द्धन गर्दै लगनशिल भई कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने आशा राखेकोछु ।

सेवा, शर्त, सुविधा र पदस्थापन सम्बन्धि विवरण :


- १) मासिक तलब स्केल :- रु.३०,५००/-, वार्षिक ग्रेड रु.१,०१७/-, अन्तिम ग्रेड संख्या १५, अन्तिम ग्रेड सहितको तलब रु.४५,७५५/- हुनेछ ।
- २) भत्ता तथा सुविधा :- बैंक नियमानुसार हुनेछ ।
- ३) सेवा सम्बन्धि शर्त :- राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेड, कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०७० अनुसार हुनेछ ।
- ४) पदस्थापन :- राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, शाखा कार्यालय, महेन्द्रनगरमा गरिएको छ ।
- ५) परीक्षणकाल :- १ वर्षको हुनेछ ।
- ६) तपाईंको सेवा अवधि यस विभागमा हाजिर भएको मिति देखि गणना हुनेछ ।

बोधार्थ :-

राष्ट्रीय वाणिज्य बैंक,

- १) केन्द्रीय कार्यालय, आन्तरिक लेखापरीक्षण विभाग ।
- २) केन्द्रीय कार्यालय, वित्त विभाग ।
- ३) केन्द्रीय कार्यालय, तालिम तथा विकास विभाग ।
- ४) अवकाश कोष ।
- ५) क्षेत्रीय कार्यालय, नेपालगञ्ज ।
- ६) शाखा कार्यालय, महेन्द्रनगर ।

भवदीय

  
(किरण कुमार श्रेष्ठ)  
प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

Siddhartha Bank Ltd.  
Head Office  
Hemisar, Kathmandu  
P.O. Box: 13806  
Phone: 01-4442919, 01-4442920  
Fax: 977-1-4442921  
sbl@siddharthabank.com  
SWIFT: SIDBNPKA  
www.siddharthabank.com



Personal and Confidential

01 March 2017

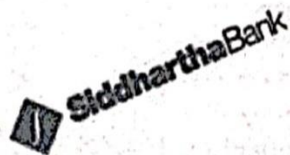
Mr. Harka Bahadur Bhandari  
Siddhartha Bank Limited  
Tikapur Branch

It is our pleasure to inform you that upon review of your performance during the probation period, your service has been confirmed in the level of Assistant with effect from 01 February 2017 and accordingly your salary will be as follows:

Basic Salary	18,850.00
Business Development Allowance	10,150.00
Total	Rs. 29,000.00

We look forward to your valuable contributions and wish you all the very best for a rewarding career with the organization.

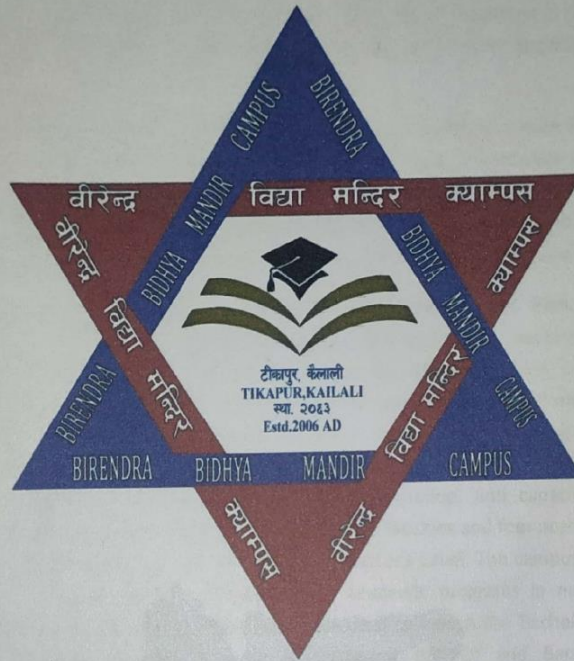
  
Sundar Prasad Kadel  
Chief Operating Officer





**Annex-21**  
**(Relating to Recommendation No 4 & 10 of Criteria 1 & 3)**  
**Comprehensive Human Resource Development Plan**

**Comprehensive Human Resource Development Plan (2022-2026 AD.)**



**Submitted by**  
**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
**Tikapur, Kailali**  
**18<sup>th</sup> Aug. 2022**



## Birendra Bidhya Mandir Campus Tikapur, Kailali Comprehensive Human Resource Development Plan (2022-2026 AD.)

Comprehensive Human Resource Development Plan (CHRDP) is the process of deciding what positions the campus will have to fill, and how to fill them. Its aim is to identify and to eliminate the gaps between the institution's projected workforce needs and the current employees who might be suitable for filling those needs. Human Resource Plan (HRP) is a systematic process of forecasting an organization's future demand for, and supply of, the right type of manpower in the right number, at the right time, and in right place. It also involves forecasting the number of personnel to be phased out in future.

Birendra Bidhya Mandir Campus, is a leading institution with brighter future for the growth and expansion of academic programs and students' strength. We have to formulate a CHRDP to achieve the Vision, Mission, Goals, and Objectives (VMGO) of the campus, as provisioned under Strategic Plan (SP). We are adopting the following procedures for the development of human resource of the campus; aligning academic growth and professional development of teaching and non-teaching staff.

i. **Objectives of Comprehensive Human Resource Development Plan:** Human resource development plan (HRDP) is a process; consisting of the acquisition, development, motivation, compensation, and maintenance of human resources for the betterment of the campus and employees. This implies that the objectives of the Human Resource Plan (HRP) must be derived from institutional objectives as envisioned under Strategic Plan (SP). We are channeling our efforts towards the quality in higher education; devising the different types of policies, plans, and programs for the recruitment, selection and placement, development, promotion, and capacity building of the teaching, and non-teaching staff. Right now, there are two faculties and four academic programs viz. BBS and B.Ed. at Bachelor's Level; MBS and M.Ed. at Master's Level. The campus is going to launch some additional new and attractive market driven academic programs in near future to have affiliation with Tribhuvan University (TU). We are planning to launch the Bachelor of Arts in Social work (BASW), Bachelor of Arts in Rural Development ((BARD) and Bachelor of Business Administration (BBA). By and large, the current strength of teaching and non-teaching staff will be deficient to run these academic programs. Not only to recruit the new faculties but also to build capacity and career development of the existing faculties; the CHRDP is essential for the campus with the following major objectives :

- a. Quality enhancement in higher education
- b. Determination of an optimum number of teaching and non-teaching staff
- c. Recruitment , selection and placement of required number of faculties and staff with desired qualification
- d. Smooth operation of academic programs , without any interruption



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and a flourish.



- e. Laying foundation for new, attractive and market driven academic programs
- f. Providing training, research and career opportunities
- g. Promotion and retention of the deserving faculties with attractive facilities

ii. **Assessment of Current Human Resource(CHR) Situation:**

Birendra Bidhya Mandir is a community campus that can't afford the salary and benefits of all the required faculties and staff as full timer from the fiscal point of view. The consequence is that we are recruiting at least fifty percent faculties as full timer and remaining fifty percent faculties are hired as part time till the time of financial sustainability of the campus. As the financial status of the campus will be improved, priority will be given to the part time faculties in the recruitment, selection and placement process as full-timer for their professional as well as career development opportunity. Recently, there are 25 teaching and 7 non-teaching staff. Out of the total 25 teaching faculties; 13 are full-time and 12 are part time faculties. All the non-teaching staff have been working in the campus as full time personnel. As the strength of student is increasing rapidly, the existing manpower will not be adequate in terms of quality and quantity both. Following is the details of current human resources of the campus.

**Table 1: Profile of Teaching Faculties**

S.N.	Designation	Type	No.
1	Professor	Full-time	-
2	Associate Professor	Full-time	4
3	Lecturer	Full-time	7
4	Assistant Lecturer	Full-time	2
5	Lecturer	Part-time	12
	Total		25

**Table 2: Profile of Non-teaching Staff**

S.N.	Position	Type	No.
1	Section Officer	Full-time	1
2	Senior Assistant	Full-time	1
3	Junior Assistant	Full-time	1
4	Office Assistant	Full-time	3
5	Gate-keeper	Full-time	1
	Total		7

According to the affording capacity of the campus we have recruited the different manpower that fitted the institutional requirements to run the academic programs and activities well.



Handwritten signature or initials.

**iii. Forecasting of Human Resource (HR) Demand :**

Predicting the human resource demand is challenged by the inability to clearly forecast the future academic trends and innovations happening within the higher education at national and global level. A decision to hire today and retrench tomorrow can severely jeopardize reputation and question the very existence of the institution. Effective demand forecasting is the process of estimating the future quantity and quality of manpower required, and the best way in which to meet this demand. The basis of the forecast must be the annual budget, number of academic programs, flow of students and long-term institutional plan; translated into activity levels for each program, function, and department.

Demand forecasting must consider several factors- both internal as well as external. The significant external factors are changes in higher education, competition, economic climate, laws and regulatory bodies, changes in technology, research and innovation as well as social factors. Internal factors include budget constraints, performance level, growth and expansion of academic programs, organizational structure, service delivery system, and rules and regulation of the campus.

HR forecasting can help to quantify and qualify the jobs necessary for imparting quality education or offering a given level of services; determining an optimum faculties and staff-mix required for future; preventing shortages and surpluses of HR to avoid unnecessary costs aligning academic growth and professional development of teaching and non-teaching staff. As we are going to expand the academic programs in near future; the existing HR will definitely be deficient to align the new programs. We are going to launch the new as well as attractive academic programs viz. Bachelor of Arts in Social Work (BASW), Bachelor of Arts in Rural Development (BARD) and Bachelor of Business Administration (BBA) for the sustainability of the campus; addressing the demand of the students and labor market. Currently, we are running BBS and B.Ed. programs in morning shift and MBS and M.Ed. programs in evening shift to have a solution of faculties' shortages. The new academic programs will be conducted during the day shift since all the faculties could be utilized to solve the problems of additional faculties as well as minimizing operational costs. The HR demand forecasting is made for the long-term period covering the five year (2022 -2026 AD). The existing faculties are sufficient to run BASW, BARD and BBA programs except the deficiency of faculties for some core and compulsory subjects. We have to recruit faculties for Computer, Business Mathematics, Social Work, Rural Development and Sociology including some non-teaching faculties. The demand forecasting of teaching and non-teaching staff of the institution for the projected period is as follows;



57



Table 3: Human Resource Demand Forecasting:

Faculty	Level	Programs	Time	Academic Year												Total	
				2022		2023		2024		2025		2026					
Existing Programs																	
Management	Bachelor	BBS (Morning Shift)	F.T.	E. S.	R. S.	E. S.	R. S.	E. S.	R. S.	E. S.	R. S.	E. S.	R. S.	E. S.	R. S.		
				7	9	2	9	9	0	9	10	1	10	10	0	3	
	Master	MBS (Evening Shift)	P.T.	6	7	1	7	7	0	6	6	0	6	6	0	1	
				6	6	0	8	8	0	9	9	0	9	9	0	0	
Education	Bachelor	English, Nepali, Health, Population (Morning Shift)	F.T.	6	6	0	6	7	1	7	0	7	8	1	8	2	
	Master	Nepali, English (Evening Shift)	P.T.	6	6	0	6	6	0	6	0	6	6	0	6	0	
			F.T.	6	6	0	6	6	0	6	6	0	6	6	0	0	
Total Shortages of Teaching Staff				-	-	3	-	-	1	-	-	1	-	1	-	6	
Proposed Programs																	
Humanities	Bachelor	BASW/RD (Day Shift)	F.T.	-	-	-	6	8	2	8	9	1	9	10	1	5	
Management	Bachelor	BBA (Day Shift)	F.T.	-	-	-	-	-	-	3	4	1	4	5	1	3	
Total Shortages of Teaching Staff for proposed programs				-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	2	8	
Non-Teaching Staff				7	7	0	7	9	2	9	10	1	10	11	1	11	0
Total Shortage of Non-Teaching Staff				-	-	0	-	-	2	-	-	1	-	-	1	-	4

\*R.S.-Required Staff      \*S.S.-Shortage Staff      \*F.T.-Full Time      \*E.S.-Existing Staff      \*P.T.-Part Time



Handwritten signature or mark.

**iv. Forecasting of HR Supply :**

HR supply forecast determines whether the institution will be able to procure the required number of personnel. It measures the number of manpower likely to be available from within and outside of an organization. The main task here is determining which current employees are qualified or trainable for the projected posts. To have profound knowledge about existing personnel, we will maintain personal skills inventory containing skills, language, qualification, career development, interests, experiences, academic qualification, research, desired assignments, attitude and performance for decision making purposes.

HR supply forecasting helps quantify number of personnel and positions expected to be available in future to help the institution to realize its plans and objectives. Furthermore, it helps clarify likely faculties' mixes that will exist in the future preventing shortages of manpower where and when they are most needed. The CHRDP is proposed on the basis of the assumption that the full time faculties of morning shift are undertaken as full time faculties for the day and evening shifts too.

The HR supply analysis covers:

- a. Existing HR,
- b. Internal sources of supply,
- c. External sources of supply,

**a. Existing HR:** Analysis of present employees is greatly facilitated by HR audits summarizing each employee's skills and abilities i.e. skills inventories are used as input for promotion, training, and career opportunities. A properly designed and updated skills inventory system permits management to readily identify employees with particular skills in order to satisfy the changing needs of the campus. Currently, there are 25 teaching and 7 non-teaching staff have been working in the campus.

**b. Internal sources of supply:** Hiring from within the institution are often the best sources of personnel supply since there is no substitute for knowing a candidate's strengths and weaknesses as working with them for some time. They are more committed with high morale if employees see promotion and career opportunities as rewards for loyalty and competence. A major concern associated with the internal sources of supply is to determine promotion, retirement, resignation, demotion and discharge of employees exactly in the institution during a certain period of time. Gradually, the deserving part-time faculties will be appointed as full-timer on the basis of the growth and expansion of academic programs as well as institutional need. Out of the 14 total shortages of the teaching faculties; five faculties will be appointed as full-timer. MBS and M.Ed. programs are fully operated with the existing manpower in the evening shift. Similarly BBA, BASW and BARD programs will have to be operated with the support of present manpower besides some core subjects in the day shift. There are clear provisions of recruitment, selection and placement, promotion and retirement of teaching and non-teaching staff under the campus regulation. We have the provision of faculties' recruitment as; part time, contract, temporary and permanent for the different posts of teaching and non-teaching staff as per institutional requirement. Teaching staff can be promoted to the post of Professor and non-teaching staff to the post of Under-secretary i.e. equivalent to the Gazetted Second Class Official.





c. **External sources of supply:** The institution can't always get all the employees they needed from their current faculties and personnel and sometimes they just don't want to. External sources are important to inject the fresh and new knowledge as well as new energy and experiences for the institutional growth and diversification; aligning academic growth and professional development of faculties. University, professional institutes, consultants and advertisement application for open competition are the major external sources of HR supply. There is provision of open competition for all teaching and non-teaching staff, if they are to be recruited from external sources via written examination, class observation, practical and interview test. As we are going to launch BASW, BARD and BBA programs; we have to recruit nine teaching faculties and four non-teaching staff for the projected period till 2026 AD. via external sources. The proposed HR supply forecasting of our campus is as below:

Table No 4 : Human Resource Supply Forecasting:

Faculty	Level	Programs	Time	Academic Year					Total
				2022	2023	2024	2025	2026	
Existing Programs									
Management	Bachelor	BBS	S. P.	2	-	1	-	-	3
			F.T.	1	-	-	-	-	1
	Master	MBS	F.T.	-	-	-	-	-	-
Education	Bachelor	English, Nepali, Health, Population	F.T.	-	1	-	1	-	2
			F.T.	-	-	-	-	-	-
	Master	Nepali, English	F.T.	-	-	-	-	-	-
Total Supply of Teaching Staff				3	1	1	1	-	6
Proposed Programs									
Humanities	Bachelor	BASW/ RD	F.T.	-	2	1	1	1	5
Management	Bachelor	BBA	F.T.	-	-	1	1	1	3
Total Supply of Teaching Staff for proposed programs				-	2	2	2	2	8
Non-Teaching Staff				-	2	1	1	-	4
Total (Teaching & Non-Teaching Staff)				3	5	4	4	2	18

\*F.T.-Full Time

\*P.T.-Part Time

\*S.P.- Staff Placement

v. **HR Programming :** Once an organizational personnel demand and supply are forecasted, the two must be reconciled or balanced in order that vacancies can be filled by the right employees. Key HR staffing decisions are made and approved by the authentic body of the campus i.e. Teacher and staff Selection Cell (TSSC) and Campus Management committee (CMC). It entails hiring, training, retraining, retrenchment, promotion, retention, no action and succession plan of faculties' development.

**vi. HR Plan Implementation :** Implementation requires converting an HR plan into action for the smooth operation of the institution with faculties as well as institutional development to enhance the quality in higher education. Recruitment, selection and placement, training and development, retraining and redeployment, promotion, retention and redundant plans are the core areas of this implementation plan. It consists of the following processes:

**a. Recruitment, Selection and Placement:** The institution considers primacy of meritocracy, competition and performance during new entry, appointment and promotion of both the academic faculties and academic leaders. After the job vacancies are known, efforts must be made to identify sources and search for suitable candidates. The selection program should be professionally designed and, among other considerations, special care must be taken to ensure compliance with the institutional rules and regulations. All the teaching and non-teaching staff having required qualification and eligibility are to be recruited through open and internal competition. No, new faculties and personnel are appointed on the job without open competition. All the recruitment, selection and placement procedures are provisioned clearly under the campus regulation. The proposed recruitment, selection and placement profile of the teaching and non-teaching staff is as below :

**Table No. 5: Profile of Proposed Teaching & Non-Teaching Staff:**

Projected Teaching Faculties (year wise):						
S.N.	Designation	2022	2023	2024	2025	2026
1	Professor	-	-	1	2	3
2	Associate Professor	4	5	5	5	6
3	Lecturer	8	8	9	11	11
4	Assistant Lecturer	3	5	6	6	7
5	Part-time Lecturer	13	13	13	13	12
Total (Teaching Faculties)		28	31	34	37	39
Projected Non-Teaching Staff (year wise):						
S.N.	Designation	2022	2023	2024	2025	2026
1	Gazetted 2nd class	-	-	-	-	1
2	Gazetted 3rd class	1	1	1	1	1
3	Non- Gazetted 1st Class	1	1	1	1	-
4	Non- Gazetted 2nd Class	-	1	1	1	2
5	Non- Gazetted 3rd Class	1	1	1	1	-
6	Classless	4	5	6	7	7
Total (Non-Teaching Staff)		7	9	10	11	11
Total (Teaching & Non-Teaching Staff)		35	40	44	48	50

**b. Training and Development:** Faculties' skills and quality of education can't be separated. It has direct and lasting impact on the overall quality of higher education. Faculty training and in-service professional development are key factors in improving student achievement. Orientation programs are to be

45



conducted to impart the basic knowledge about job and organizational culture for their easy adjustment in the institution for the newly recruited faculties. Training and development programs are necessary for the existing faculties; identification of resource personnel for conducting training programs; frequency of training and development and budget allocation for such programs. The details about the provisions of training, research and innovation, paid as well as unpaid leaves for further study of faculties' capacity building are provisioned under campus regulation, operational procedure and strategic plan. Completion of trainings is integrated to the evaluation system for the career and professional advancement of the faculties. The Proposed capacity and career development plan of faculties and staff is as below:

**Table No. 6: Human Resource Development Plan:**

Faculty & staff Development plan (year wise)												
S.N.	Programs/Activities	No./ Frequencies	2022		2023		2024		2025		2026	
			TF	NTS	TF	NTS	TF	NTS	TF	NTS	TF	NTS
1	Capacity Development Training	5	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
2	Research Articles	10	-	-	2	-	2	-	3	-	3	-
3	Publication of Journal	4	-	-	1	-	1	-	1	-	1	-
4	Mini-Research	6	-	-	2	-	1	-	1	-	2	-
5	Library Research	9	-	-	3	-	2	-	2	-	2	-
6	Library Training	4	-	-	-	1	-	1	-	1	-	1
7	Accounting & Procurement Training	4	-	-	-	1	-	1	-	1	-	1
8	Promotion	11	-	-	1	-	2	-	2	-	3	3
9	Paid Leave for Further Study	5	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
10	Guest Classes by Experts	9	1	-	2	-	2	-	2	-	2	-
11	Induction/ Orientation Programs	7	-	-	1	1	1	1	1	1	1	-

TF: Teaching Faculty

NTS: Non-Teaching Staff

**c. Retraining and Deployment:** Knowledge, skills and practices are constantly changing over time. Their relevancy and priorities are also changing continuously. Faculty members should remain up to date with latest trends in their field of expertise and in the broader context. On the other hand, the academic leaders should remain up to date about the latest trends, priorities and practices in higher education. New skills are to be imparted to existing faculties and staff when technology and curricula changes. During the period of Covid -19, it was must to run the virtual classes via internet imparting required skills through retraining and deployment. As there are changes in the University's courses and syllabuses, its faculties are to be retrained and redeployed for their well adjustment in the new and changing context as well as courses. We have undertaken this type of workshop in our campus with the financial and technical support of Faculty of Management, Office of The Dean, TU and will be continued in the future too.

**d. Retention Plan:** The plan covers actions which would help reduce avoidable separations and excess turnover of faculties. Retention plan entails compensation plan, performance appraisal, career opportunities, promotion, and some incentives including retirement facilities. There are provisions of promotion, standard salary, provident fund, medical allowances, salary of accumulated leave, and gratuity for teaching and non- staff under campus regulation for the attraction and retention of deserving and qualified faculties. The retention of qualified faculties will be a major component to enhance the quality of higher education.

**vi. Control and Evaluation:** It is the final phase of CHRDP. Since the HR plan includes budget, targets, performance standards; it needs to be implemented alongside the achievement of the institutional goals. In the eventuality of the non-achievement as well as over-achievement of the institutional goals; the HR plan needs to be reviewed as per the institutional requirement.



*[Handwritten signature]*



**Annex-22**  
**(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)**  
**Provision of human resource development under SP & OP**

Strategic Plan 2022-2026

		equipment	* Making well-equipped lab facilitating student and teaching staff *Personal lap tops will build the staff capacity		sources of the campus.	facilities
5.5.1.9.	Generating Pure Drinking Water Facility	* Adequate supply of pure drinking water for 24/7.	* Generating pure drinking water by the campus itself and supplying it for 24/7 to pace with increasing number of students.	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and support from local bodies,	*The existing drinking water facility of the campus will not be apt for large flow of students
5.5.1.10	Transportation	*No transportation facility	* Management of transportation facility for the students far from campus location.	*CMC, CA&PSC	*Submission of proposals to Indian Embassy and other donor agencies.	*Students from far off distance will have easy access to study.
5.1.11	Construction of Business/Commercial shutters.	*The front part of the main gate consists a pitch road with a continuous mobility for public as well students.	*Construction of complex, to both sides of the entrance gate	*CMC, CA&PSC	*Internal sources of the campus.	*Contribution to the sustainability of the campus.
5.1.12	Temple of Goddess Saraswati	*Not existing	*Saraswati temple is needed	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and approaching to provincial & local government	*Students and teacher can worship as a knowledge ceremony and it may create positive impact with moral values.
5.1.13	Hostel facilities	*Not existing	*Hostel facilities for far off places and backward students	*CMC, CA&PSC	*Donor agencies and internal sources	*Student from remote area can have hostel facilities for quality education

**5.5.2 Academic Enhancement**

BMC is heading toward the pathways of quality in higher education. Academic enhancement programs are perpetually stepping ahead for higher education as national and global issues. Achieving substantial quality in academic progress, the campus is looking forward to upgrade quality benchmarks ensuring the competitive strength in the labor market. Following are the policies, programs and plans for academic quality enhancement:

S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.2.1.	Faculty Development	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Limited teaching faculties have been provided MPhil and PhD scholarship.</li> <li>* Moderate provision of E-library.</li> <li>* Limited trainings, seminars, publications and workshop programs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Regular scheme for MPhil and PhD scholarship.</li> <li>* Provision of full-fledged e- library.</li> <li>* Frequent trainings, seminars, and workshop programs.</li> <li>* More priority for publications and research culture</li> </ul>	*CMC,CA, IQAC & RMC	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Provisions of study leave with salary for MPhil and PhD programs.</li> <li>*Proposals for e-library to different donor agencies.</li> <li>*Department-wise seminar, trainings and workshops.</li> <li>*Regular publication of Journal to promote the research culture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Three faculties are benefited from MPhil scholarship.</li> <li>* Annual provision of further study for faculty development with salary.</li> <li>* Existing computer lab will be well equipped and furnished.</li> <li>* RMC is formed for different publication and research activities with annual allocation of budget.</li> </ul>
5.5.2.2.	Students Performance Enhancement	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normal pass rate and high dropout rate of students.</li> <li>* Existing Scholarship is not adequate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Increasing pass rate by 5 % annually raising aggregate pass rate up to 40 percent.</li> <li>* 5% students will get merit scholarship.</li> <li>* 5% EDJs and differently abled students will get scholarship</li> <li>* Girl's scholarship for the empowerment of women.</li> <li>* Practice teaching, workshops, seminars and other orientation programs for the students.</li> </ul>	*CA,SSC, SCF&PC, SQC, ESC & Faculties.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Entrance System for student enrollment.</li> <li>* Periodical provisions of internal assessment.</li> <li>* Extra-classes for needy students.</li> <li>* Provision of bridge sources.</li> <li>* Exposure visit, project work, workshop.</li> <li>* Career counseling and continuation of attendance record keeping.</li> <li>* Monitors' mobilization via-student quality circle</li> <li>* Analysis of exam result &amp; thesis paper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Existing pass rate needs to be improved for quality improvement</li> <li>* Provision of scholarships will ensure access of higher education to financially vulnerable students.</li> <li>* Encourages the student toward the research activities.</li> <li>* Due to the increment in scholarship and continuity in counseling the dropout rate will be decreased and pass rate will be increased</li> </ul>
5.5.2.3	Evaluation Scheme	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No proper entrance test system.</li> <li>* No provision of regular assessment.</li> <li>* Lack of constant feedback &amp; remedial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Well managed entrance system for student enrollment</li> <li>* Provision of effective and regular assessment of students through different devices.</li> </ul>	*CA, IQAC, HoD, SQC, ESC, EMIS & Faculties.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conducting unit test, internal examination and analysis of exam result.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* The targets of evaluation system may support for the enhancement of quality education with required changes in the behavior and quality of the students.</li> </ul>



		teaching counseling.	*Regular feedback and effective remedial teaching. *Result analysis			
5.5.2.4	Expansion of Academic Programs & Promotion of Research Culture	* Only two Faculties: Management: BBS & MBS Education: B.Ed. & M.Ed *Limited and irregular research work.	*Affiliation to Humanities and Social Science Faculty: B.A & M.A. programs * Affiliation to BBM, BBA , BCA, BSW, MBA & attractive job oriented technical programs * Establishing a research culture by upgrading RMC with strong means and resources.	*T.U., CA, RMC, CMC & IQAC	* Managing fund from different sources for the expansion of different academic programs. * Regularity in the publication of research journals and academic calendar. *Provision of regular budget for research activities.	*Expansion of academic programs will enrich holistic development of the campus & students to fulfill the demand of market. *BMC will be a complete destination as an academic hub.
5.5.2.5	Incorporation of Software System	* Normally administrative, academic, accounting examination & library works are digitized.	* Installation of full-fledged digitized system in administration, accounting, examination and library with accountability and transparency.	*CMC, CA, EMIS, IQAC & PSC.	*Technical specification, cost estimation and procurement * Seeks support from PG, LG, UGC & other donors	*Enhancing efficiency of teaching & non-teaching staff *Monitoring & evaluating students' activities. *An easy access to have timely data & information.

### 5.5.3 Student Welfare and Extracurricular Activities

Quality education is the holistic approach consisting of students' mental, physical, social and emotional well-being. The campus aims to get the all-round development of the students through different supporting policies, plans and programs for welfare and other extra-curricular activities. It is also a part and parcel to make the complete personality supporting the regular studies of the students. Following are the policies, plans and programs mentioned for students welfare and ECA:

S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.3.1	*Free ship, Scholarship & Awards	* Free ship, scholarship and award are provided to the deserving and needy students on the basis of the fixed quotas.	* Increment in the free ship and scholarship schemes. * Provision of scholarship and awards to meritorious and	*CMC, CA, SSC & IQAC	*The recorded information of the campus. *Seeking external sources to increase. free ship & scholarship quotas.	*The process as prosecuted by campus for equitable facility and academic upliftment to meritorious & disadvantageous

विभिन्न धर्मगुरु, योगगुरु, सूविचारक वा सो क्षेत्रसंग सम्बन्धित संस्था र व्यक्तिहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गरी नैतिक शिक्षा, जिवन उपयोगी सीप र योग सम्बन्धी शिविर एवं कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

- (फ) वार्षिक परीक्षामा विद्यार्थीहरूको उच्च मनोबल कायम राख्दै राम्रो नतिजा प्राप्त गर्नको निमित्त परीक्षासंग सम्बन्धी विविध विषयहरूको बारेमा परीक्षा अगावै अभिमुखिकरण कार्यक्रम राखिनेछ ।
- (ब) सैद्धान्तिक ज्ञानका साथ साथै व्यवहारिक ज्ञान दिने उद्देश्यले पाठ्यक्रमसंग सम्बन्धी शैक्षिक अध्ययन प्रतिवेदन(Field/Project Work) र सोधपत्र(Thesis)सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरी अनुसन्धान पद्धति र संस्कृतिको ज्ञान दिइनेछ । साथै सम्बन्धीत विषयका शिक्षकहरू सहभागि गराई समूहगत रूपमा लघु तथा नमूना अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ ।
- (भ) सोधपत्र(Thesis/Dissertation)लेख्ने पद्धति बसाई वास्तविक अध्ययनकर्ता विद्यार्थीलाई प्रोत्साहित गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा टेवा पुऱ्याउन प्रोजेक्ट वर्क, फिल्ड वर्क तथा सोधपत्रमा शिर्षक छनौट, विधी, मापदण्ड र मूल्यांकन प्रकृया आदिको पाठ्यक्रमको अधिनमा अनुसन्धान उप समिति तथा विषयगत अनुसन्धान एकाई समितिले मापदण्ड, निती र प्रक्रियाहरू निर्धारण गरी मूल्यांकन प्रणालीमा सरलीकरण र कडाई गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (म) अध्ययन अध्यापनमा आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन विधी एवं सामग्री भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमेडिया, प्रोजेक्टर(Projector), डिजिटल स्मार्ट बोर्ड(Smart Board)को प्रयोग बढाउने ।
- (प) विद्यार्थीको उपस्थिति र नियमितता वृद्धि गर्न हाजिरी लिईने र नियमितताका आधारमा मूल्यांकन गरिनेछ ।

५.३ जनशक्ति विकास कार्यक्रम:

- (क) शिक्षक/प्राध्यापकहरूको नियुक्ति गर्दा खुला प्रतिस्पर्धाबाट मात्र गरिनेछ ।
- (ख) उप प्राध्यापक पदमा एम्.फिल. तथा पी.एच्.डी. गरेकालाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ भने बढुवा एवं नेतृत्वमा समेत उच्च शैक्षिक योग्यतालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) कार्यरत प्राध्यापकहरूलाई अनुसन्धान कार्यतर्फ आकर्षित र प्रोत्साहित गर्न Resesearch Management Cellको स्थापना गरी खोज तथा अनुसन्धान कार्यमा सक्रिय पारिनेछ ।
- (घ) क्याम्पसबाट ल्यापटप प्राप्त गर्न नसकेका प्राध्यापकहरूलाई क्याम्पसको नियमानुसार ल्यापटप उपलब्ध गराई आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको व्यवस्था गरिनेछ । उक्त ल्यापटप क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि, शिक्षण सिकाईका लागि अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्नु पर्ने र सो सम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ङ) क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापकहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार आदि कार्यक्रमहरू अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईको माध्यमबाट संचालन गरिनेछ ।
- (च) क्याम्पसका शिक्षक/प्राध्यापकहरूको शैक्षिक उन्नयनका लागि एम्.फिल. तथा पि.एच्.डी. अध्ययनका लागि आंशिक वा पूर्ण तलवी विदाको व्यवस्था गर्ने र प्रत्येक वर्ष एक जना शिक्षकहरूलाई यस्तो सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

५.४ भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम:

- (क) क्याम्पसको लक्ष्य एवं उद्देश्य अनुरूपको भौतिक संरचना निर्माणका लागि भविष्यलाई मध्ये नजर गर्दै क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी दिर्घकालिन भौतिक पूर्वाधारको गुरु योजना(Master Plan)तयार गरी सोही अनुसार योजनाबद्ध रूपले आवश्यक भौतिक निर्माणका कार्यहरू थालिनेछन् ।
- (ख) भौतिक पूर्वाधार निर्माणका लागि संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकारका साथै दातृ निकाय र समुदायबाट सहयोग जुटाउनुका साथै क्याम्पसको आन्तरिक श्रोत समेत परिचालन गरिनेछ ।

विभिन्न धर्मगुरु, योगगुरु, सूविचारक वा सो क्षेत्रसंग सम्बन्धित संस्था र व्यक्तिहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गरी नैतिक शिक्षा, जिवन उपयोगी सीप र योग सम्बन्धी शिविर एवं कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।



**Annex-23**  
**(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)**  
**Provision of study leave for MPhil & PhD**

(क) क्याम्पसले निज शिक्षक वा कर्मचारीबाट लिन बाँकी फछ्छौट नभएको पेशकी रकम, दण्ड जरिवाना वापत बाँकी रहेको रकम र लिन बाँकी रहेको अन्य बक्यौता वापतको रकम भएमा,  
(ख) नियमावली बमोजिम पोशाक भत्ता दिने भनी व्यवस्था गरेको पदहरूमा कार्यरत कर्मचारीलाई व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको पोशाक वा पोशाक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

**परिच्छेद-२०**

**विदा सम्बन्धि व्यवस्था**

- क. विदा सुविधा:** यस क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीले त्रि.वि.शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमको साथै क्याम्पस विधानको आधारमा निम्नानुसारका विदा सुविधा पाउनेछन् :
- (१) घर विदा: वर्षे वा हिउँदे विदा नपाउने स्थायी, अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारी काम गरेको १२ दिन बराबर १ दिनको हिसावले वर्षको ३० (तीस) दिनसम्म घरविदा पाउनेछन् । घरविदामा बस्नुभन्दा पहिले पूर्व स्वीकृति लिनु अनिवार्य हुनेछ भने भैपरी आउने, चाडपर्व, विरामी र क्रियाविदा वाहेक अरु विदा बसेको अवधिको घरविदा पाउने छैन । घर विदा अधिकतम २१० दिन सम्म संचित गर्न सकिनेछ । घर विदा वापत निज शिक्षक वा कर्मचारीले खाईपाई आएको आखिरी महिनाको तलवको दरले हुन आउने रकम सोही आर्थिक वर्षको अन्तमा नगदै भूक्तानी दिइनेछ । सोही आर्थिक वर्षमा भूक्तानी नलिएमा शिक्षक तथा कर्मचारी अवकाश हुदा एकमुष्ट २१० दिनको भूक्तानी दिइनेछ ।
- (२) विरामी विदा: यस क्याम्पसका स्थायी, अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले वर्षमा १५ (पन्द्र) दिन विरामी विदा पाउने छन् तर ७ दिन भन्दा बढी अवधिको विरामी विदा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले मान्यता प्राप्त चिकित्सकको चिकित्सासम्बन्धी प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ भने उपभोग नगरिएको यस्तो विरामी विदा संचित गरि राख्न सकिनेछ । संचित विरामी विदा वाफत कुनै शिक्षक वा कर्मचारी जुनसुकै किसिमले सेवाबाट अलग भएमा निजको पदाधिकार रहेको पदबाट बाइपाई आएको तलवको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (३) प्रसुति विदा र प्रसुति सेवा विदा: क्याम्पसको स्थायी सेवामा कार्यरत कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको सेवा अवधी भरमा बढीमा दुई पटक सम्म सुत्केरी हुँदा सुत्केरी हुनु अघि ३० दिन र सुत्केरी भई सकेपछि ३० दिन गरी प्रत्येक पटक ६० दिन सम्मको प्रसुति विदा दिइनेछ भने अस्थायी वा करार सेवामा रहेका महिला शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ३० दिनको पुरा तलवी प्रसुति विदा एक पटक मात्र दिन सकिनेछ । यस क्याम्पसमा कार्यरत पुरुष स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको पनि प्रसुति हुँदा त्यस्ता पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवा अवधी भर एक पटक मात्र ७ दिनको प्रसुति सेवा विदा दिइनेछ ।
- (४) पर्व विदा: शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरीमा बढीमा ६ (छ) दिन सम्मको पर्व विदा पाउनेछन् भने यस्तो विदा संचित गर्न सकिनेछैन र सो वापत कुनै रकम भूक्तानी पनि गरिनेछैन ।
- (५) भैपरी आउने विदा: शिक्षक तथा कर्मचारीले एक वर्षभरीमा ९ दिन सम्मको भैपरी आउने विदा पाउनेछन् । दैवि प्रकोप वा आकस्मिक रूपमा आई पर्ने घटना परेकोमा वाहेक भैपरी आउने विदा पूर्व स्वीकृति वेगर बस्न पाइने छैन र यो विदा संचित हुनेछैन ।
- (६) क्रिया विदा: कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको आमा, बाबु, पति वा पत्नि, छोरा वा अविवाहित छोरी वा निज कर्मचारीले क्रिया बन्नु पर्ने परिवारको अन्य कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निज शिक्षक वा कर्मचारीलाई १५ दिन सम्मको पुरा तलवी क्रिया विदा दिइनेछ ।
- (७) अध्ययन विदा: यस क्याम्पसमा स्थायी सेवामा रहेको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई वृत्ति विकासका लागि अध्ययन विदा दिन सकिनेछ । यस्तो अध्ययन विदा निज शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवा अवधीभरमा बढीमा ५ वर्ष सम्म मात्र पाउन सक्नेछ भने सामान्यतया: ५० वर्ष उमेर नाघेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई एक वर्ष भन्दा बढी अवधिको अध्ययन विदा दिइनेछैन । अध्ययन विदा सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) अध्ययन विदा पाउने योग्यता: अध्ययन विदा लिनका लागि स्थायी सेवा प्रवेश गरेको कम्तिमा ५ वर्ष पुगेको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) अध्ययन विदाको उद्देश्य: विदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले आफुले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वा उपाधि हासिल गर्न वा आफ्नो कार्य दक्षता तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने तालिम तथा अध्ययनका लागि मात्र विदा माँग गर्न सक्नेछ,
- (ग) अध्ययनको विषय, क्षेत्र तथा लाभ: अध्ययन वा तालिमको विषय विदा माँग गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको पदिय कार्य क्षेत्र वा विषयसंग सम्बन्धित हुनुका साथै त्यसबाट क्याम्पसलाई समेत प्रत्यक्ष लाभ हुनु पर्नेछ । क्याम्पसलाई लाभ हुने भन्नाले उक्त अध्ययन वा तालिम पश्चात निजको योग्यता, कार्यदक्षता, ज्ञान सीप क्याम्पसको वृद्धि विकासमा उपयोग हुने पूर्ण रूपमा सुनिश्चित एवं स्पष्ट भएको भन्ने बुझ्नु पर्दछ,
- (घ) अध्ययन विदा लिने र पाउने प्रक्रिया: अध्ययन विदा लिई ६ महिना भन्दा बढी समयका लागि अध्ययन वा तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले कम्तिमा ३० दिन अगावै र ६ महिना भन्दा कम समयका लागि भए कम्तिमा १५ अगावै क्याम्पसलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ भने यसरी अध्ययन वा तालिममा जाने सुनिश्चित भएमा यथासमयमा नै सो कुरालाई प्रमाणित गर्ने वा विश्वस्त गराउने ठोस प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ,

(ड) अध्ययन विदाको प्राथमिकता: अध्ययन विदाका लागि पहिले आवेदन दिई अध्ययन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा भई अध्ययनको सुनिश्चितता भएको शिक्षक तथा कर्मचारीले पहिलो प्राथमिकता प्राप्त गर्नेछ भने सो आधार समान देखिएमा स्वेच्छिक रूपमा बेतलबी अध्ययन विदा लिन चाहने र क्याम्पसलाई बढी लाभदायक हुने विषय अध्ययन गर्न जाने शिक्षक वा कर्मचारीलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी प्राथमिककरण गर्दा सकभर एउटै विभाग, शाखा वा फाँट वा संकायको शिक्षक वा कर्मचारी नदोहोरिने गरी विदा स्वीकृत गरिनेछ,

(ब) अध्ययन विदाको किसिम: अध्ययन विदामा जाने शिक्षक लाई तलवी वा बेतलबी अध्ययन विदा दिन सकिनेछ । तलवी विदा दिँदा शिक्षक तथा कर्मचारीको वरिष्ठता, क्याम्पसलाई हुने तुलनात्मक लाभका साथै क्याम्पसको मौजूदा आर्थिक स्थितिलाई आधार मानि एक वर्षमा बढीमा एक जना शिक्षक वा कर्मचारीलाई तलवी विदा दिन सकिनेछ,

(ख) अध्ययन विदा सम्बन्धी शर्त र कवुलियतनामा: एक वर्ष भन्दा बढी समय अवधीका लागि अध्ययन विदामा जाने शिक्षक वा कर्मचारीले अध्ययन वा अध्ययन विदा पुरा गरेपछि यस क्याम्पसमा सेवा गर्ने गरी अनुसूची-१० बमोजिमको कवुलियतनामा गर्नु पर्नेछ । एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधी अध्ययन विदामा गएको शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययन वा अध्ययन विदा पुरा गरे पछि तत्पश्चात देहाय बमोजिमको समयावधी सम्म क्याम्पसमा अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नु पर्नेछ अन्यथा क्याम्पसलाई निम्नानुसारको क्षतिपूर्ति रकम तिर्नु पर्नेछ । सेवा गर्नुपर्ने अवधीको गणना प्रमाणपत्र वा ओहोदा प्राप्त पछिबाट लागु हुनेछ :

(अ) तलवी विदा लिएको भएमा विदा अवधी भन्दा थप २ (दुई) वर्ष बढी र बेतलबी विदा लिएको भएमा विदा अवधी भन्दा थप एक वर्ष बढी समय सम्म क्याम्पसमा सेवा गर्नु पर्नेछ ।

(आ) माथी (अ) बमोजिम सेवा नगरेमा तलवी विदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विदा अवधीको तलब भत्ताको दोब्बर र बेतलबी विदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विदा अवधीको तलब भत्ता बराबरको रकम क्याम्पसलाई क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्नेछ ।

(इ) अनिवार्य सेवा र क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा माथी जेसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्ययन विदा लिई सेवा अवधी पुरा गर्नु पर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा वा उमेरको हदबन्दीका आधारमा अनिवार्य अवकाश पाएमा वा क्याम्पसले यस नियमावली बमोजिम ल्याएको विशेष स्वेच्छिक अवकाश योजना बमोजिम स्वेच्छिक अवकाश लिएमा निज शिक्षक तथा कर्मचारीलाई यो अनिवार्य सेवा र क्षतिपूर्तिको नियम लागु हुनेछैन ।

(ब) बन्देज: अध्ययन विदा लिई बसेका शिक्षक तथा कर्मचारीले विदाको अवधीमा देहाय बमोजिमको कार्य गर्न बन्देज गरिएकोछ । बन्देज गरिएका कुनै पनि कार्य गरेको प्रमाणित भएमा व्यवस्थापन समितिले निजको अध्ययन विदा रद्द गर्नुका साथै निजलाई बढुवा तथा ग्रेड रोक्काका साथै सेवाबाट बर्खास्त गर्ने समेतको कारवाही गर्न सक्नेछ :

(अ) अध्ययन नगरी विदा स्वीकृत भएको ६ महिना भन्दा बढी समय अन्य कार्य गरी बस्न,

(आ) अध्ययन विदा लिएर अध्ययन नै नगरी वा अध्ययनलाई कम प्राथमिकता दिई आय आर्जनलाई बढी प्राथमिकता दिने गरी बस क्याम्पस भन्दा बाहिरको कुनै संघ, संस्था वा कार्यालयमा तलवधारी शिक्षक वा कर्मचारीका रूपमा कार्य गर्ने वा अन्य कुनै व्यवसाय, पेशा गर्ने,

(इ) जुन विषय वा तहको अध्ययन वा तालिमका लागि अध्ययन विदा लिएको हो उक्त विषय वा तहको अध्ययन वा तालिम नगरी क्याम्पसलाई लाभ नहुने र निजको पदिय कार्यक्षेत्रसंग असम्बन्धित विषय वा तहको अध्ययन वा तालिम गर्न र लिन,

(फ) अध्ययन विदा पाउने शिक्षक तथा कर्मचारीको संख्या: क्याम्पसको पठन पाठन एवं दैनिक कार्य सञ्चालनमा बाधा नपुग्ने गरी व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको संख्यामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अध्ययन विदा दिन सक्नेछ । एक वर्षमा कुल शिक्षक तथा कर्मचारी संख्याको बढीमा ५ प्रतिशत वा १ जनामा जुन बढी हुन्छ सो बराबरको संख्यामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अध्ययन विदा दिन सकिनेछ भने यसरी अध्ययन विदा दिँदा अध्ययनमा जाने वा रहेका जम्मा शिक्षक तथा कर्मचारीको संख्या ३ भन्दा बढी हुनेछैन ।

(फ) प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्ने: एक वर्ष भन्दा बढी अवधि अध्ययन विदा लिएको शिक्षक तथा कर्मचारीले अध्ययन विदामा रहेको अवधीको आफ्नो शैक्षिक गतिविधीको बारेमा हरेक वर्ष क्याम्पसमा प्रमाण सहितको प्रगति वा स्थिति विवरण पेश गर्नु वा पठाउनु पर्नेछ । यस्तो प्रगति विवरणका साथमा थप अध्ययन कार्य जारी रहने वा नरहने बारे स्पष्ट रूपमा खुलाइएको हुनु पर्नेछ । यसरी अध्ययन विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययन सन्तोषजनक नरहेको जानकारी गराएमा र त्यस्तो जानकारी विश्वसनिय छ भन्ने लागेमा क्याम्पसले निज शिक्षक वा कर्मचारीको अध्ययन विदा रद्द गरी फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

(ब) क्याम्पसको तर्फबाट वा आफ्नै पहलमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी समय अध्ययन विदा लिई अध्ययन/तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारी उक्त अध्ययन/तालिम पुरा हुना साथ वा स्वीकृत अध्ययन विदा भुक्तान हुना साथ यस क्याम्पसमा हाजिर हुनु पर्नेछ अन्यथा निज शिक्षक तथा कर्मचारीले विदा लिएको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

(स) स्वाध्ययन/ विशेष तलवी विदा: क्याम्पसको स्थायी सेवामा रहेका ५ वर्ष सम्म लगातार सेवा गरिसकेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पसको काममा बाधा नपर्ने भएमा अनुसन्धान कार्यमा लाग्न, आफ्नो योग्यता तथा कार्यक्षमता बढाउन, पाठ्यपुस्तक लेख्न, तोकिएको शैक्षिक वा प्राज्ञिक कार्य गर्न एक वर्षको स्वाध्ययन तलवी विदा दिइनेछ । यस्तो विदा स्वीकृत गराउनु भन्दा अगाडी सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीले विदाको उद्देश्य पुष्टि गर्ने आधारभूत प्रमाण सहित सो सम्बन्धी विवरण क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । अध्ययन विदा नलिएका शिक्षक तथा कर्मचारीले सेवा अवधि भर यस्तो विदा



नतिरमा अवकास प्राप्त गर्दा सम्पूर्ण कार्य अवधिलाइ २० वर्ष मानि सेवा अवधिको हिसावले बढीमा ५ महिना सम्मको तलव प्रदान गरिनेछ । यस्तो विदा सेवा अवधि भर बढीमा ३ पटक सम्म लिन सकिनेछ ।

- (१) अन्य विदाहरू: यस क्याम्पसमा अन्य विदा निम्नानुसार हुनेछन् ।
- (क) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा,  
 (ख) स्थानिय पर्व विदा तथा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम स्थानिय विदा,  
 (ग) शोकविदा: यस क्याम्पसको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा विद्यार्थी, व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारी वा गुठी समिति तथा गुठी अन्तर्गतको विद्यालयको शिक्षक वा कर्मचारी वा विद्यार्थी वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीको मृत्यू भएमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम एक दिन शोक विदा हुनेछ ।
- (घ) अन्य भैपरी आउने आकस्मिक विदा
- (१०) क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्य अवधिमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको स्विकृत लिई वर्षको दुई महिनाको दरले पुरा तलबी विदा पाउने छन । यस नियमको अतिरिक्त विरामी, प्रसुती, प्रसुती सेवा विदा र क्रिया विदा बाहेक अन्य कुनै प्रकारको हिउदे, वर्ष र दशैं) विदा उपयोग गर्न पाईने छैन ।

५३. विदा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: विदा सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) विदा अधिकारका रूपमा नहुने: विदा शिक्षक तथा कर्मचारीको अधिकार नभई क्याम्पसले आफ्नो काममा बाधा नपर्ने गरी दिने एक किसिमको सुविधा मात्र मानिनेछ,
- (२) क्याम्पसले सबै स्थायी, अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको संचित विदाको आवधिक अभिलेख राख्नेछ,
- (३) सट्टा विदा: विदाको समयमा काम गरेको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजले त्यसै वर्षभित्र विदा उपयोग गरेमा एक दिन काम गरेको एक दिन बराबरको सट्टा विदा दिईनेछ तर विदा संचित गर्नु परेमा दुई दिन काम गरेको एक दिन बराबरको विदा संचित गरिनेछ तर विदाको समयमा तालिम गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, शैक्षिक भ्रमण त्रि.वि. को परीक्षा कार्यमा खटिएमा सट्टा विदा पाउने छैन,
- (४) अस्थायी र पूर्णकालिन करार शिक्षक तथा कर्मचारीले अध्ययन विदा, स्वाध्ययन विदा, असाधारण विदा बाहेक अन्य सबै विदा उपयोग गर्न पाउनेछन् । तर आशिकले भने भैपरी आउने विदा, पर्व विदा र क्याम्पसले विदा भनी घोषणा गरेको विदा मात्र उपयोग गर्न पाउनेछन्,
- (५) विरामी विदा, भैपरी आउने विदा, क्रिया विदा, प्रसुति तथा प्रसुति सेवा विदा र स्वीकृत गराउनु पर्ने अन्य विदा बाहेकको अरु सबै विदामा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूर्व स्वीकृत लिएर मात्र उपयोग गर्न पाईनेछ । १५ दिन भन्दा कम समयको अन्य शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा क्याम्पस प्रमुखले र क्याम्पस प्रमुखको विदा अध्यक्षले र १५ दिन भन्दा बढीको अन्य शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछन्,
- (६) १५ दिन भन्दा बढीको जुन सुकै विदा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिशमा व्यवस्थापन समितिद्वारा स्वीकृत गरिनेछ,
- (७) वर्षे विदा, हिउदे विदा तथा दशैं दिपावली विचको विदा वा अन्य कुनै पनि सार्वजनिक विदामा क्याम्पसले आवश्यकता अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई विदा हुनु पूर्व जानकारी गराइ विदाको समयमा काममा लगाउन सक्नेछ । यसरी कार्य गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले खाइपाइ आफ्नो तलव अनुसारको कार्यदिन वा कार्यघण्टाले हुन आउने रकमका आधारमा तिर्ने कार्यअवधि गणना गरि भुक्तानी दिइनेछ ।

## परिच्छेद-२१

### कार्यभार, सेवा अवधि र अवकास सम्बन्धी व्यवस्था

५८. न्यूनतम साप्ताहिक कक्षा भार: आशिक सेवामा कार्यरत शिक्षक बाहेक अन्य स्थायी, अस्थायी र पूर्ण कालिन करार शिक्षकहरूको न्यूनतम साप्ताहिक कक्षाभार त्रि.वि.नियमानुसार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ भने नतोकेको हकमा निम्न अनुसार हुनेछ ।

स्नातक तह वा सो सरहको लागि उप प्राध्यापक वा सो भन्दा माथिका शिक्षकहरूले १५ घण्टा प्रति हप्ता, सहायक प्राध्यापकले १२ घण्टा प्रति हप्ता र स्नातकोत्तर तह वा सो सरहको लागि १२ घण्टा प्रति हप्ता । सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्यभार सम्बन्धमा निजको प्रशासनिक भूमिका तथा व्यस्तताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले तोक्नेछ । क्याम्पस प्रमुखको कार्यभार सम्बन्धमा क्याम्पसको नियमावली अनुसार व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । तोकिए भन्दा बढी पिरियड कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेमा उक्त थप पिरियडका लागि यस नियमावली अनुसार आशिक प्राध्यापक सरह अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउनेछ ।

५९. सेवा अवधिको गणना: यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको क्याम्पस सेवा अवधिको गणना स्थायी तथा बढुवा नियुक्तिको मितिबाट गरिनेछ ।

६०. अवकाश: क्याम्पसमा काम गरिरहेका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अवकास सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अनिवार्य अवकास: यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरू ६३ (त्रिसठ्ठी) वर्ष उमेर पुगेपछि सेवाबाट अनिवार्य अवकाश पाउनेछन् । निजहरूलाई सेवा अवधिका आधारमा अनिवार्य अवकास दिईने छैन ।

Annex-24

(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)  
Minute of study leave & Receipt of Admission in MPhil

आज मिति २०६८/०९/१३ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर - क्याम्पस टीकापुर, कैलालीका क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्री नवराज रावल ज्यूको अध्यक्षतामा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी तपसिलका विषयमा छलफल जरी निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

- १- श्री नवराज रावल - अध्यक्ष
- २- श्री मातृकाप्रसाद तिमिस्सिना - उपाध्यक्ष
- ३- श्री देवराज सज्ज्याल - सदस्य
- ४- श्री राजेश कुमार टमडा - सदस्य
- ५- श्री जगद्विष्वर पाण्डित - सदस्य
- ६- श्री महेन्द्र सिंह वम - सदस्य
- ७- श्री कमला विष्ट - सदस्य
- ८- श्री किसनलाल डगौरा थारु - सदस्य
- ९- श्री वीरेन्द्र बहादुर थापा - सदस्य
- १०- श्री लोक बहादुर खड्का - सदस्य
- ११- श्री भूपट बहादुर बुढा - सदस्य
- १२- श्री गंगाराम आचार्य - प्रतिनिधि टी. न. पा.
- १३- श्री चक्रपाणी सापकोटा - " टी. उ. वा. सं.
- १४- श्री प्रियेश्वर शाह - " प्राध्यापक संघ
- १५- श्री त्रि. वि. - " त्रि. वि.
- १६- श्री धनञ्जय प्रसाद रिमाल - " स्व. वि. यु.
- १७- श्री हर्क बहादुर भण्डारी - सदस्य - सचिव

आमन्त्रित

- १- श्री दण्डपाणी पोखरेल - सहायक क्या. प्र.
- २- " कीर्ति सिंह वम - गुडी सहाय सचिव, स. प्र. प्र.
- ३- " धर्म बहादुर विष्ट - प्र. क्या. उ.
- ४- " चन्द्र बहादुर भण्डारी - संकाय प्र. न्य. सं.
- ५- " कलावती स्वा - उप. प्रा.

प्रस्ताव नं. १ - शिक्षक कर्मचारीहरूको नियुक्त अनुमोदन शुम्भक  
निर्णय नं. १ - प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा, यस वीरेन्द्र  
विद्या मन्दिर क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति उप-  
समितिको २०६८/०५/१०८ गते प्रकाशित विज्ञापन नं. १-२०६८/०६९,  
२-२०६८/०६९, ३-२०६८/०६९ र ४-२०६८/०६९ अनुरारको  
विज्ञापन भइ, २०६८/०५/१२८ गते लिखित र २०६८/०५/१२९  
गते प्रयोगात्मक तथा कक्षा अवलोकन र अर्न्तवार्ता



परीक्षा गरी सफल भएका तपसिलका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई नियुक्त अनुमोदनका लागि सिफारिस गरी आएका तपसिलका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई यदि भिति २०६८/०८/०९ गतेबाट लागू हुने गरी नियुक्ति अनुमोदन गरियो ।  
तपसिल

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	सफल उम्मेदवारको नाम	पद	नियुक्ति स्थिति	नियुक्त स्थिति
१	१-२०६८/०६९	सूर्यबहादुर चौधरी	उप-प्राध्यापक	करार	अज्ञेयी
२	२-२०६८/०६९	प्रेम सिंह विक्रम	सहायक प्राध्यापक	करार	स्वास्थ्य
३	३-२०६८/०६९	शीर प्रसाद उपाध्याय	सहायक प्राध्यापक	करार	तपसिलका तपसिलका
४	४-२०६८/०६९	प्रदीप कुमार भण्डारी	कोषपाल (ला.क.)	करार	

प्रस्ताव नं. २- २ कोठे भवनको सम्झौता सम्बन्धमा, निर्णय नं. २- प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा, सामाजिक विकास मन्त्रालयको आ.व. २०६८/०६९ को वार्षिक कार्यक्रम अनुसार, यस क्याम्पसको २ कोठे भवन निर्माणका लागि रु. १९८,००,०००/- (अठार लाख) बजेट विनियोजन भएकोमा उक्त रकम सामाजिक विकास कार्यालय अन्तर्गत शिक्षा विकास निर्देशनलय राजपुर ह्याथलद्वारा चार कोठे बृक 'C' को माथि तला थपका लागि रकमान्तरण गरी निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न सामाजिक विकास कार्यालय धनगढलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ३- शिक्षकको अध्ययन विदा सम्बन्धमा, निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा यस क्याम्पसमा कार्यरत रहेका उप-प्राध्यापक हरिप्रसाद भण्डारीले अध्ययनका लागि विदा माग गोकाले विजलाई रम फिल अध्ययन पूरा गर्ने लाग्ने १८ महिनाको अध्ययन विदा स्वीकृत गर्ने र उक्त अध्ययन कार्यका लागि १२ महिनाको तलको विदा स्वीकृत गर्ने र रु.कोषको रकमा निम्न कै तलबबाट कटौती गरी कार्यालय गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ४- कतिपय र संचालन कार्य विधि सम्बन्धमा निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा, त्रि.वि. को नयाँ प्रावधान अनुसार यस क्याम्पसको नियमावली २०६२ को पाँचौं संशोधन-२०६५ अनुसार नियमावली

५

Receipt of Admission in Mphil

Receipt No:-  
र.नं.

विभुवन विश्वविद्यालय  
TRIBHUVAN UNIVERSITY

T.U. Form No. 2  
त्रि.वि.फा.नं. २

९८०२७  
क्याम्पस/विभाग/निकाय  
Campus/Dept./Unit  
आम्बानी रसिद (Income Receipt)  
वर्ष/सेमेस्टर/खण्ड (Year/Semester/Part)

विद्यार्थीको नाम घर:-  
Name of the Student:-  
रोल नं. (Roll No.):-

Dwarika Prasad  
Bhandari  
35 (M.Phil. 19th batch)

मिति:-  
Date: २०८८/११/१०

सि.नं.	विवरण/Particulars	रकम/Amount	कैफियत/Remarks
१/१	क्याम्पस प्रवेश फारम (Campus Admission Form)		
२/२			
३/३			
४/४	M. Phil. अर्ना ट	प्रथम सेमेस्टर	
५/५	चुम्क		
६/६			
७/७			
८/८			
९/९	(Face To Face)	₹२,०००/-	
१०/१०			
११/११			
१२/१२			
१३/१३			
१४/१४			
१५/१५			
१६/१६			
१७/१७			
	जम्मा / Total	₹२,०००/-	

अक्षरेपी रु. (In words Rs.):

दुई हजार

₹२,०००/-

नोट:- धरौटी कित्ता लिन धरौटी रसिद प्रस्तुत गर्न अनिवार्य हुनेछ।

Note:- This receipt must be produce to refund the deposited amount.

रकम बुझिलिने  
Receiver Signature





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

Email: [bmc.tkp@gmail.com](mailto:bmc.tkp@gmail.com)

Web: [www.birendracampus.edu.np](http://www.birendracampus.edu.np)

Phone/Fax: 091-560949

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर

पत्र संख्या: २०७८/०७९

चलानी नं. ५३

मिति: २०७८/०५/०६

## शिक्षक तथा कर्मचारीको आवश्यकतासम्बन्धी सूचना ।

यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलालीलाई तपसिल बमोजिमको पदमा खुला प्रतिस्पर्धाबाट शिक्षक र कर्मचारी पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले तपसिल बमोजिमको योग्यता पुगेका च्छुक नेपाली नागरिकबाट व्यक्तिगत विवरण(Bio Data), नागरिकता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, अनुभव, तालिम, अनुसन्धान तथा प्रकाशनसम्बन्धी प्रमाणको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको दुईप्रति फोटो सहित मिति २०७८/५/१४ गतेभित्र आईपुग्ने गरी निवेदन आन्कान गरिन्छ ।

विज्ञापन नं.	शिक्षक	कर्मचारी
०१-२०७८/७९	०२-२०७८/७९	०४-२०७८/७९
उप प्राध्यापक	सहायक प्राध्यापक	सहायक लेखापाल(ना.सु.)
करार	करार	करार
अंग्रेजी	स्वास्थ्य शिक्षा	लेखा
परिक्षाको किसिम	लिखित, कक्षा अवलोकन र अन्तरवार्ता	लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ता,
शैक्षिक योग्यता	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातक स्तरमा न्यूनतम ग्रेड "B+" प्राप्त गरी एम्.फिल्व. उत्तीर्ण गरेको ।	मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत लेखाशास्त्र विषय लिई (१०+२) वा प्रविणता प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण गरेको ।
उमेरको हद	४५ वर्ष ननाघेको	१८ वर्ष पूरा भई ३५ वर्ष ननाघेको
आवेदन शुल्क	रु.३,५००/- (फिर्ता नहुने)	रु.५,०००/- (फिर्ता नहुने)
लिखित परीक्षा मिति	२०७८/५/१९ गते	२०७८/५/१९ गते
परीक्षाको समय	विहान ११ बजेदेखि २ बजेसम्म ।	

नतिजा प्रकाशन तथा अन्तरवार्ता मिति: लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पछि तय गरिनेछ ।

नोट: सहायक लेखापालका लागि आवेदन दिन आवेदकले आधारभूत कम्प्युटर तालिम लिएको हुनु पर्नेछ ।

• आवेदन बुझाउने मिति: २०७८/५/८ गतेदेखि २०७८/५/१४ गतेसम्म । (समय: विहान ७-११ बजेसम्म, दिउसो ३-५ बजेसम्म ।)

• शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता एवं सेवा सुविधा क्याम्पसको नियमानुसार हुनेछ ।

• सम्बन्धी पदको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र प्रवेशपत्र आवेदन बुझाएपछि क्याम्पस प्रशासनबाट उपलब्ध गराईनेछ ।

सम्पर्क नं.: ०९१-५६०९४९

पदपूर्ति उप समिति



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
स्था. वि.स. २०६३

Email: bmc.tkp@gmail.com  
Web: www.birendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७७/०७८  
चलानी नं. २८३

मिति: २०७८/११/०८


वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

श्री सूर्य बहादुर चौधरी ज्यू,  
टीकापुर-१, कैलाली ।

**विषय :-नियुक्ति पत्र ।**

उपर्युक्त सम्बन्धमा, मिति २०७८/०९/१३ गते बसेको क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णय नं १ अनुसार तपाईं श्री सूर्य बहादुर चौधरीलाई मिति २०७८/०८/०१ गते देखि लागू हुने गरी अंग्रेजी विषयको उप-प्राध्यापक पदमा पूर्णकालिन करार नियुक्त गरिएको छ ।

क्याम्पस प्रशासनको मातहतमा रहि संस्थाको विधान एवं नियमावलीले दिएको काम, कर्तव्य र अधिकार र संस्थाको सर्वाङ्गण विकासमा क्रियाशील भई कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ हार्दिक बधाईका एवं सफलताको कामना गर्दछु ।

  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस



**Annex-26**  
**(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)**  
**List of participants**

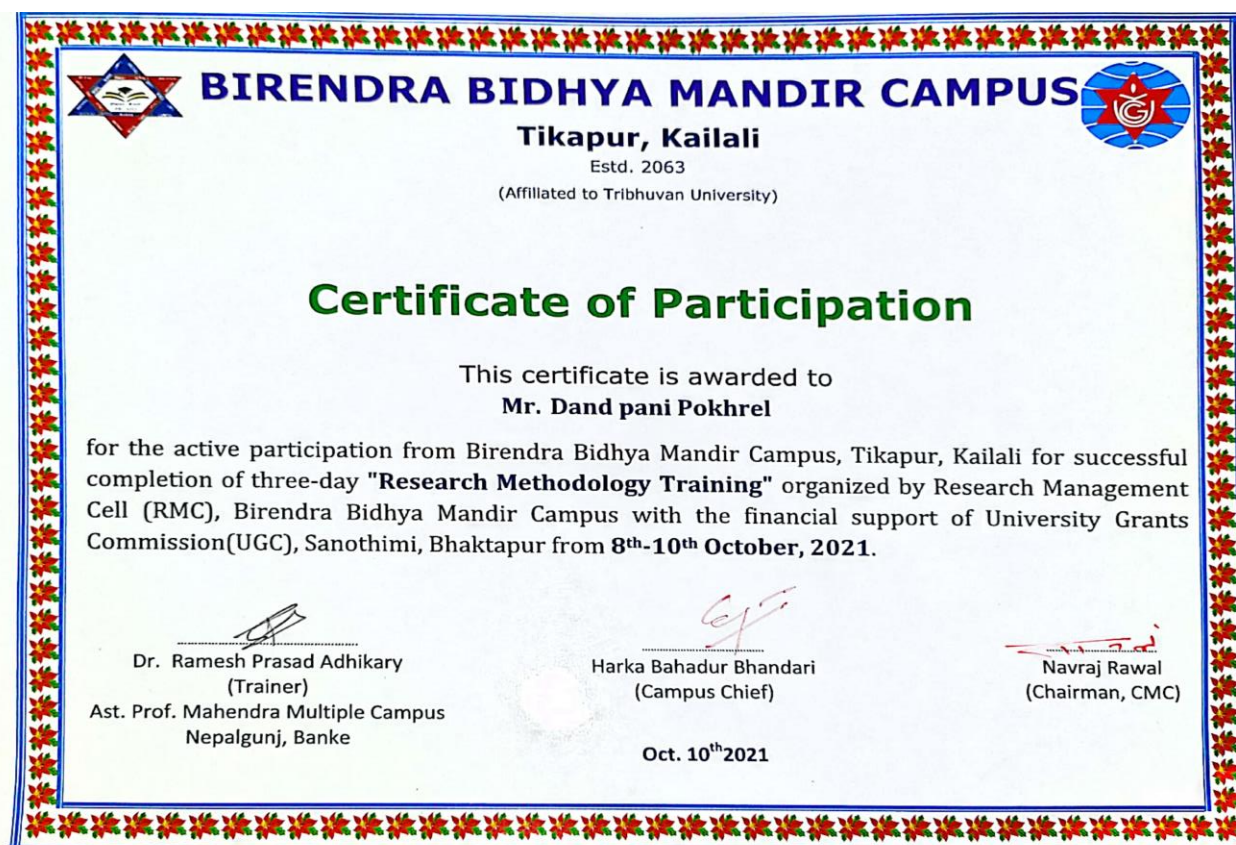
आज मिति २०६८/०३/२२ गते शुक्रवार का दिन यस  
 विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस को आयोजना र विरेन्द्र -  
 विद्यालय अनुदान आयोग (उदर) सानोहीमी भक्तपुर  
 को आधाडि सहभागमा यस क्याम्पसको सञ्चालनमा  
 २०६८/०३/२२ देखि ०६८/०३/२४ सम्म हुने तिन(३)  
 दिने Research methodology सम्बन्धी तालीम निम्न  
 अनुसारको उपस्थीतीमा आयोजना गरियो।  
 उपस्थीती

क्र. सं.	नाम	संस्थाको नाम	मिति तथा हस्ताक्षर		
			२०६८/०३/२२	०३/२३	०३/२४
१	धीर प्रसाद उपाध्याय	विरेन्द्र विद्या मन्दिर कैलाली	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२	कलावती खाँ	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
३	अमिलकन चौधरी	अमलखिखुली क्या.	[Signature]	[Signature]	[Signature]
४	लक्ष्मी चौधरी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
५	पद्मात जोशी	राष्ट्रिय कलेज लुक्ला	[Signature]	[Signature]	[Signature]
६	अनन्त उपाध्याय	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
७	भुवन भट्टराई	विरेन्द्र विद्या मन्दिर कैलाली	[Signature]	[Signature]	[Signature]
८	रुक्मा चौधरी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
९	मिता चौधरी	विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१०	विपुल के.सी	चुम क्याम्पस काभ्रे	[Signature]	[Signature]	[Signature]
११	लोक बहादुर बुढाथोकी	चुम क्याम्पस काभ्रे	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१२	प्रियंका व. शर्मा	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१३	गणेश धर्तिया	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१४	भक्ति प्र. लिमियेना	छोडापोडी व. क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१५	राजुराम जोशी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१६	दुर्गा पाणी चौधरी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर, गण्डकी	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१७	प्राज्ञेय प्र. चौधरी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१८	चक्र बहादुर भट्टराई	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१९	मनोज कुमार पाठे	काभ्रेपौडी बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२०	दिवाकर शर्मा	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२१	इन्द्र बहादुर विष्ट	नम्कीबहादुरनी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२२	सोबत जोशी	सुनार चौधरी बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२३	राजकुमार चौधरी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२४	चक्रप्रसाद अधिकारी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]

क्र. सं.	नाम	संस्थाको नाम	मिति तथा दरता नम्बर		
			२०७८/०६/२२	०७/२३	०७/२४
२५	श्री हर्क वडापुर मन्त्री	वी. वि. प्र. न्या.			
२६	श्री धर्म वडापुर विष्ट	" " "			
२७	श्री कीर्ति सिंह वम	" " "		A	A
२८	श्री प्रसाद वम	महेन्द्र नडुगरी गेप. सं. (वि.)			
२९	डा. रमेश प्र. झाकिसी	" " "(वि.)			
३०					



Annex-27  
(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)  
Photo of program & certificate





Annex-28

(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)

List of participants

आजमेरी 2067/05/05 जातेका दिन त्रि-वि. व्यवस्थापन संकाय  
 दिनको कार्यालय किर्तिपुर द्वारा संचालित वि.वि.ए.ए.  
 कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ पाठ्यक्रम अद्यापन विधि र मूल्यांकन  
 (Teaching method and Evaluation) सम्बन्धी संचालन  
 हुने अनिमित्तकरण तालीम (Refresher training)  
 सुदूर पश्चिम प्रदेश अन्तर्गत सम्पूर्ण क्याम्पसहरुको दुई-  
 (२) दिने अनिमित्तकरण तालीम पदवीरेन्द्र विद्यापीठ  
 क्याम्पस धीवापुर कैलासी प्रा. वि. वि. शिक्षाधपडा -  
 (Rector) आदरणीय प्रा. डा. शिव नारायण भुसाल ज्यूको  
 प्रमुख आध्यक्षता उदघाटन गरियो।  
 उपस्थिति

क्र.सं	नाम	पद	क्याम्पस/संस्था	विषय	पदावधि
१.	प्रा. डा. शिवनारायण भुसाल	प्रिन्सिपल	त्रि. वि.		
२.	प्रा. डा. डिल्ली रिजिशा	डिन	त्रि. वि. (व्यवस्थापन संकाय)		
३.	प्रा. विष्णु प्रसाद खनाल				
४.	प्रा. विनेशमणि छिप्रि	स. डिन	त्रि. वि. (व्यवस्थापन संकाय)		
५.	प्रा. डा. देवराज आदिकारी				
६.	प्रा. डा. पद्मराज जोशी	डिन	सुदूर पश्चिम क्षेत्रीय विद्यालय		
७.	प्रा. डा. हरि प्रसाद आर्जुनी	स. डिन	त्रि. वि. (व्यवस्थापन संकाय)		
८.	प्रा. डा. शोभा रत्न शर्मा	प्रा. वि.	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विषय)		
९.	प्रा. डा. महाबल चालिसे	प्रिन्सिपल	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विषय)		
१०.	प्रा. डा. पुष्करज भण्डारी	प्रिन्सिपल	त्रि. वि. (निसिध व्यवस्थापन)		
११.	प्रा. डा. केशव खनाल	प्रिन्सिपल	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विषय (२))		
१२.	प्रा. डा. जितेंद्र उपर्याध	सहायक	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विषय (२))		
१३.	प्रा. डा. दिलिप पराजुली	"	"		
१४.	प्रा. डा. गोपल थापा	"	" (व्यवस्थापन विषय (२))		
१५.	प्रा. डा. राजेश पौडेल	"	" (व्यवस्थापन विषय (२))		
१६.	प्रा. डा. अरवि राज उपर्याध	"	" (निसिध व्यवस्थापन विषय (२))		
१७.	प्रा. डा. रमेश पौडेल	"	" (व्यवस्थापन विषय (२))		
१८.	प्रा. डा. रमेश प्रसाद शर्मा	"	" (व्यवस्थापन विषय (२))		
१९.	प्रा. डा. नारायण रावल	अध्यक्ष	त्रि. वि. शिक्षा अधि. क्याम्पस		
२०.	प्रा. डा. अरवि राज उपर्याध	सहायक	"		



क्र.सं.	नाम	पद	संस्था / पंजीकरण	विषय	टिप्पणी
50	वलराम जैशी	स.प्र.	सुदूरपश्चिमांचलक	मार्केटिंग	
51	नोबल पंत	"	"	Finance	
52	रवीश नाथ जाशी	उप-प्रा.	"	Account	
53	करीम वसंत कोटरी	उप-प्रा.	"	English	
54	उत्तर उपाध्याय	"	वीरेन्द्र विद्यापीठ	प्रशासन	
55	धिरप्रसाद उपाध्याय	"	"	"	
56	सुनील व मोडरी	उप-प्रा.	हैलाशा बहुमुखी क्याम्पस	Account	
57	रवीश प्रसाद चेलिंगर	"	"	अर्थशास्त्र	
58	प्रकाश बहादुर चव्हाण	व्य.प्र.	मानु बहुमुखी क्याम्पस	लेखाशास्त्र	
59	बालू खडके	उ.प्रा.	भांडू बहुमुखी क्याम्पस	प्रशासन	
60	रमेश प्रसाद उपाध्याय	उ.प्रा.	भांडू बहुमुखी क्याम्पस	लेखाशास्त्र	
61	रुप वहाडूर चांड	सं.प्रा.	अक्षय बहुमुखी क्याम्पस	प्रशासन	
62	दिपेंद्र का राव	उप-प्रा.	उच्चदेवळ का. (19/13)	लेखाशास्त्र	
63	लक्ष्मण महादेंद्री	शिक्षण स.	अक्षय बहुमुखी क्याम्पस	(AIC)	
64	जय बहादुर बोटे	विश्व.स.	"	मार्केटिंग	
65	केवू वल पंत	स.प्रा.	कंचन विद्यापीठ	Finance	
66	मनरा सिंह सांडक	स.प्रा.	"	"	
67	सुनील प्रसाद	सं.प्रा.	"	"	
68	भाजेश वि. वि. वि.	स.प्रा.	"	"	
69	काश बहादुर वि. वि.	स.प्रा.	"	"	
70	महेश प्र. सापकाटा	स.प्रा.	रवाळ तांडू बहुमुखी क्याम्पस	वित्तशास्त्र	
71	गोपाल बहादुर वि. क.	स.प्रा.	रवाळ तांडू बहुमुखी क्याम्पस	वित्तशास्त्र	
72	इंद्र बहादुर वि. क.	स.प्रा.	सुतकुडा नमुना क्याम्पस	वित्तशास्त्र	
73	चैत्र वल दलमि प्रा.	उ.प्रा.	विरेन्द्र विद्यापीठ	उप-प्रा.	
74	जेम वि. वि. वि.	स.प्रा.	कंचन विद्यापीठ	वित्तशास्त्र	
75	Premeswar Schu	सं.प्रा.	B.M.C Tikapur	Eng	
76	Kalawati Swar	उप-प्रा.	B.M.C Tikapur	Nep Educat.	
77	Kumari Karuna Regmi	आं.प्रा.	B.M.C. Tikapur	Health. Edu.	
78	Dharm Bdr. Bist	सं.प्रा.	Birendra Bidhya Mandir	Marketing	
79	Ganesh Bdr. Chaudhary	आं.प्रा.	Raghunath Adarsh Multiple Campus	Account	
80	Lalman dangaura Tharu	आं.प्रा.	"	Finance	
81	Bhim B. Dharmi	स.प्रा.	कनाड, वि. वि. क्याम्पस	प्रशासन	
82	Satya Raj Joshi	स.प्रा.	"	वित्तशास्त्र	



Sl. No.	Name	Age	Qualification	Subject	Remarks
87	60 Khagendra Nath	3.51	Bhargdeep campus, Jhansi	English	
88	61 Dr. Govinda Raj Joshi	Assoc. Professor	Kailali Multiple Campus	Acc.	Crypt
87	62 Ratan Bahadur Adhikari	3.51	chaumala multiple campus	Acc.	Admission
88	63 Ramchandra upadhyay	3.51	chaumala multiple campus	Engg	
84	64 Shrim Sanud	3.51	Chaumala Multiple Campus	Finance	Blum
90	65 Yadau Bahadur Kadal	3.51	Kailali Multiple Campus	English	Shal
91	66 Shilli Raj Mishra	3.51	Kailali Multiple Campus	G. Management	
92	67 Dugga Mani Chataul	3.51	Mountain Mul. Comp. Doti	Acc.	
93	68 Govinda Bahadur Bohary	3.51	Janashikha Campus Alkham	Finance	Shadi
94	69 Lokraj Bhat	3.51	Doti Multiple Campus Doti	English	Shadi
95	70 Rajendra Pal Bhatt	3.51	Doti Multiple Campus	Economics	Shadi
96	71 Bis Singh Bhandari	3.51	Kanchan Multiple Campus	English	Shadi
97	72 Sudeep oja	3.51	Kanchan Multiple Campus	Account	Shadi
98	73 Raj Bah. Khadka	3.51	"	G. Management	Shadi
99	74 Sampesh Kumar Bhatt	3.51	Kanchan Multiple Campus	Account	Shadi
100	75 Chet Raj Joshi	3.51	Kanchan Multiple Campus	Marketing	Shadi
101	76 Dinesh Paudel	3.51	Kailali Multiple Campus	Finance	Shadi
102	77 AMBIKESHWOR P. Joshi	3.51	Kailali Multiple Campus	Economics	Shadi
103	78 Mahendrasingh Mahar	3.51	Ko " " "	ACCOUNT	Shadi
104	79 Tek Bahadur Madai	3.51	Kailali Multiple Campus	Finance	Shadi
105	80 Gita Kumari Bhandari	3.51	Daneshwar Multiple Campus, Mahendragiri	English	Shadi
106	81 Bandana Chand Thakuri	3.51	Daneshwar Hari Multiple Campus	Management	Shadi
107	82 Padama Saud	3.51	Kanchan Vidya Mandir	English	Shadi
108	83 Puspa Raj Pandey	"	Aishwarya Multiple Campus	English	Shadi
109	84 Bi Kush Joshi	3.51	" " "	General mgmt	Shadi
110	85 Mohendra Kumar Bist	"	Udhodaghati Multiple Campus	Management Science	Shadi
111	86 Chet Raj Binadi	"	"	English	Shadi
112	87 Bhairav Raj Sharma	"	"	General mgmt	Shadi
113	88 Tika Bhatta	"	"	Finance	Shadi
114	89 Bisendra Kunwar	"	"	Account	Shadi
115	90 Chhemanaul Joshi	3.51	"	Marketing	Shadi
116	91 Tek Raj Binadi	3.51	"	Economics	Shadi



**Annex-29**  
**(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)**  
**Photo & certificate**







**Tribhuvan University**  
**Faculty of Management**  
**Office of the Dean**

**CERTIFICATE OF PARTICIPATION**

This certificate is awarded to

**D AND PANI POKHREL**

in recognition of valued participation in

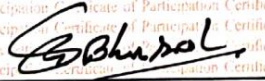
**"Refresher Training on BBS Course Dissemination, Pedagogy & Evaluation"**

organized by Faculty of Management, Office of the Dean

**Tribhuvan University, Kirtipur Kathmandu, Nepal.**

held on **December 24-25, 2021 (Poush 9-10, 2078)**

at **Birendra Bidhya Mandir Campus, Tikapur, Kailali, Nepal.**

  
**Prof. Dr. Shiva Lal Bhusal**

**Rector**  
**Tribhuvan University**  
**Kirtipur, Nepal**



**Prof. Dr. Dilli Raj Sharma**  
**Dean**  
**Faculty of Management**  
**Tribhuvan University, Kirtipur**



**Annex-30**  
**(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)**  
**Selection letter of UGC**



## विश्वविद्यालय अनुदान आयोग



मिति : २०७८/०४/२९

पत्र संख्या :

च. नं. : ८३/०६८०६३

विषय :

सूचना ।

आयोगबाट आ.व. ७७/७८ मा क्याम्पस प्रमुखहरूका लागि शैक्षिक योजना तथा प्रशासन सम्बन्धी तालिमका लागि आएका आवेदनहरू पूर्व निर्धारित छनौटका आधारमा निम्नानुसारका क्याम्पस प्रमुखहरू छनौटमा परेको २०७८/०४/२८ को (अध्यक्ष स्तरीय) निर्णय अनुसार सम्बन्धीत सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

अनुसूची -१

छनौट

S.N	Campus Name	Address	Name of the Campus Chief
1	Sindhuli Multiple Campus	Sindhuli	Saradamani Khadka
2	Shanker Dev Campus	Kathmandu	Keshav Raj Joshi
3	Sarlahi Campus	Malangwa, Sarlahi	Hira Prasad Kumhal
4	Birendra Bidhya Mandir Campus	Tikapur, Kailali	Harka Bahadur Bhandari
5	Myanglung Campus	Myanglung	Dadharam Neupane
6	Ram Raja (M.B. 5) Multiple Campus	Kalalya, Bara	Hari Bhushan Prasad Kushwaha
7	Solukhumbu Multiple Campus	Salleri, Solukhumbu	Uddab Kumar Sharma
8	Gauradaha Multiple Campus	Gauradaha, Jhapa	Hinda Bahadur Dahal
9	Janajyoti Multiple Campus	Chandrapur, Rautahat	Rajan Shrestha
10	Pathari Multiple Campus	Pathari, Morang	Chet Nath Paudel
11	Chautara Multiple Campus	Chautara, Sindhupalchok	Nagendra Prasad Dangal
12	Shreekot Multiple Campus	Dogadakedar, Baitadi	Dan Singh Karki
13	Shringeshor Multiple Campus	Ruru Kshetra	Shobhakar Panthi
14	Surya Narayan Satya Narayan Morbaita Yadav Multiple Campus	Siraha	Ramhit Yadav
15	Mandabya Campus	Tansen, Palpa	Prakash Pangeni
16	G M Community College	Bijeswori, Kathmandu	Hari Krishna Shrestha
17	Baruwa Campus	Gaighat, Udayapur	Bhim Bahadur Khadka
18	Bramhachari Damodaranand College	Mirchaia, Siraha	Sanjay Kumar Shah
19	Janachetana Multiple Campus	Sannitribene, Kalikot	Puspa Raj Sanjyal
20	Shree Chandrakot Campus	Chandrakot, Gulmi	Indra Bahadur Thapa
21	Yerawati Aadarsha Multiple Campus	Rapti, Dang	Bishnu Prasad Bhusal

सानोठिमी, भक्तपुर, फोन: ६६२८५४८, ६६२८५४९, ६६२८५५०, ६६२८५५१, फ्याक्स: ९७७-१-६६२८५५२, पोष्ट बक्स नं. १०७९६ काठमाडौं, नेपाल  
ईमेल : [ugc@ugcnepal.edu.np](mailto:ugc@ugcnepal.edu.np) Website: [www.ugcnepal.edu.np](http://www.ugcnepal.edu.np)

Certificate



**University Grants Commission**

Sanothimi, Bhaktapur, Nepal

**Certificate**



This certificate is awarded to **Mr. Harka Bahadur Bhandari**  
the Campus Chief of Birendra Bidhya Mandir Campus, TU, Tikapur, Kailali  
who has successfully completed the training course on  
**'Higher Education Planning and Administration'**  
organized by University Grants Commission, Nepal from September 18-22, 2021.

Hari Prasad Upadhyay  
Training Coordinator

Prof. Bhim Prasad Subedi, PhD  
Chairman  
University Grants Commission



**University Grants Commission**

Sanothimi, Bhaktapur, Nepal

**Certificate**



This certificate is awarded to **Mr. Harka Bahadur Bhandari**  
the Campus Chief of Birendra Bidhya Mandir Campus, TU, Tikapur, Kailali  
who has successfully completed the training course on  
**'Higher Education Planning and Administration'**  
organized by University Grants Commission, Nepal from September 18-22, 2021.

Hari Prasad Upadhyay  
Training Coordinator

Prof. Bhim Prasad Subedi, PhD  
Chairman  
University Grants Commission



Annex-31  
(Relating to Recommendation No 4 of Criteria 1)  
Letter & certificate of participation



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकामुडी कैलाली  
स्था. ति. सं. २०६३

Email: bmc.tko@gmail.com  
Web: www.hirendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७८/०७९  
चलानी नं. ६५

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर  
टीकामुडी, कैलाली

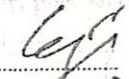
मिति: २०७८/०५/१७

श्री क्याम्पस प्रमुख,  
घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पस,  
सुख्खड, कैलाली।

**विषय: सहभागि पठाइएको बारे।**

उपरोक्त सम्बन्धमा तहाँ घोडाघोडी बहुमुखी क्याम्पसबाट प्राप्त मिति २०७८/५/७ को च.नं.३०/२०७७-७८ को पत्रानुसार सो क्याम्पसका Research Management Cell द्वारा मिति २०७८/५/१८ गते देखि सञ्चालन गर्न लागिएको ३ दिने Account, Procurement, Library & EMIS Training का लागि यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसका तर्फ तपसिल बमोजिमका सहभागिहरु पठाइएकोले उक्त तालिममा नीजहरुलाई सहभागि गराइ दिनुहुन अनुरोध गरिन्छ।  
तपसिल:

क्र.सं.	सहभागिको नाम	पद
१	श्री चक्र बहादुर भण्डारी	व्यवस्थापन संकाय प्रमुख
२	श्री ज्ञान बहादुर चौधरी	लाइब्रेरियन

  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस



University Grants Commission Nepal & Ghodaghodi Municipality  
Supported

**GHODAGHODI MULTIPLE CAMPUS, KAILALI, NEPAL**

A QAA Certified Public Institution

(Estd. 2062, & Affiliated to Tribhuvan University)  
Research Management Cell (RMC)




## Capacity Development Training


(Accounting, Procurement, EMIS and Library Professional Development Training)

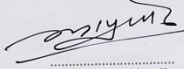
### *Certificate of Participation*

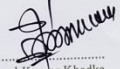
The certificate hereby awarded to Chakra Bahadur Bhandari from  
Birendra Vidya M. Campus, for his/ her active participation in 3 days **Capacity Development Training**, organized by Ghodaghodi Multiple Campus, RMC, on Sep 3-5, 2021 (Bhadra 18-20, 2078) at Campus Seminar Hall.

  
Geba Nath Nyaupane  
T.U. Central Library

  
Kamal Raj Joshi  
Account officer  
STACO, Dhangadhi

  
Hikmat Rokhya  
Former EMIS Specialist  
UGC Kathamandu

  
Mamata Prasad Chaudhary  
Chief Guest, Mayor  
Ghodaghodi Municipality

  
Binod Kumar Khadka  
Campus Chief  
Ghodaghodi Multiple Campus



**Annex-32**  
**(Relating to Recommendation No 5 of Criteria 1)**  
**VMGO of the campus under SP**

*Strategic Plan 2022-2026*

**4.2 Vision, Mission, Goals, Objectives, Guiding Principles and Core Values**

**4.2.1. Vision Statement**

To be the academic platform for quality education, training, partnership, comprehensive and substantial learning network with global norms; one of the primary contributor in ethical, social, cultural, fiscal and educational development of the nation. It assures the institutional capacity to produce capable, competitive, knowledgeable human resource to respond the changing national and global demands.

**4.2.2. Mission**

The mission of Birendra Bidhya Mandir Campus is to impart quality education; meeting the criteria of academic excellence, creating an appropriate environment, opportunities and experiences that enable each person of the society and the region to prosper, grow and progress.

**4.2.3 Goals**

The goal of the five year strategic plan will be to achieve academic excellence through quality education focusing new technology, market-driven, research oriented academic activities and equitable accessibility of quality higher education so that a cultured, creative, qualified and competitive man-power can be produced.

**4.2.4 Objectives**

- a) To develop the physical infrastructure facilities for the dynamic fulfillment of the campus
- b) To enhance academic excellence focusing on the quality education.
- c) To expand faculties and programs as per the needs of the students and society
- d) To enhance the capacity of the faculty members
- e) To initiate provision of innovation and research culture for academic excellence
- f) To conduct student welfare and other extracurricular activities supporting programs to consolidate the holistic approach of education.
- g) To develop a positive involvement of society to establish rapport.

**4.2.5. Guiding Principles**

Academic excellence, accountability, self-esteem, diversity, sustainability, life oriented learning and communicative skills, honesty, professionalism, integrity, equity, research & innovation, team work, flexibility, collaboration, transparency and social responsibility are the guiding principles of BMC.

**4.2.6. Core Values**

- To create the best educational institutional possible
- To standardize quality of higher education enhancing the capacity of faculties
- We believe on rule of law and good governance
- We are accountable to the community for our performance
- The knowledge and ability BMC possesses will be used for the betterment of our community
- We believe that the similarities and the differences of our campus can be the opportunities for establishment of a common bond and strengthening the campus
- We will provide educational experiences that promote a greater appreciation for diversity

**Annex-33**

**(Relating to Recommendation No 5 of Criteria 1)  
Annual Plan of Action**

Birendra Bidhya Mandir Campus

**CHAPTER SIX  
IMPLEMENTATION ACTION PLANS AND COST ESTIMATION OF SP (2022-2026).  
Table 7: Action Plans for Physical Infrastructure Development**

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost ( In '000' Rupees)					Total Budget ( In '000' Rupees)			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.1.1	Construction of Academic & Administrative Building	1800	30000	10000	5000	-	46800	5000	41800	PG, FG, UGC.	CA, CMC, PSC & IQAC
6.1.2	Library and Lab Construction	2500	-	-	4000	-	6500	1000	5500	PG, UGC & LG	CA, CMC, PSC & IQAC
6.1.3	Hostel Construction	-	-	50000	-	-	50000	-	50000	Indian Embassy, UGC, Govt.	CA, CMC, IQAC & CSC
6.1.4	Campus Compound Fencing, Path and Sub Path in the Campus Premises	-	4000	-	2700	1000	7700	1000	6700	UGC, Donors	CA, CMC & CSC
6.1.5	Bicycle and Bike Stand, Commercial Rooms, Temple of Saraswati	-	1000	5000	-	2000	8000	2000	6000	UGC, PG & LG	CA, CM & CSC
6.1.6	Furniture for Class Rooms & Library	500	1000	-	1200	1500	4200	1200	3000	PG, & LG	CA, CMC, & CSC
6.1.7	Purchasing Books, Laptops & Power Installation (Solar System)	800	1000	1100	600	500	4000	2000	2000	UGC, PG LG & Donor	CA, CMC, & CSC
6.1.8	Installation of Drinking Water Purification System	100	500	-	600	600	1800	800	1000	LG, PG	CA, CMC & CSC
6.1.9	Environmental and Social Safeguards with Grievance Redress mechanism	-	100	125	150	175	550	225	325	UGC, Campus	UGC, GRM, IQAC, CMC
<b>Sub Total</b>		<b>5700</b>	<b>37600</b>	<b>66225</b>	<b>14250</b>	<b>5775</b>	<b>129550</b>	<b>13225</b>	<b>116325</b>		

**Table 8: Action Plans for Academic Enhancement and Faculty Development**

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost Rs in '000					Total Budget NRs in '000			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.2.1	Faculty Development and Leaders' sensitization	400	500	550	600	700	2750	2750	-		CA, IQAC & CMC
6.2.2	Innovation and Research Culture	450	475	500	550	600	2575	2000	575	UGC	CA, IQAC & RMC
6.2.3	Student Performance Development	30	40	50	60	70	250	250	-		CA & HoD
6.2.4	Evaluation Schemes	50	80	140	150	160	580	580	-		CA & HoD
6.2.5	Expansion of Academic Programs	-	700	1500	1500	-	3700	3700	-		CA & CMC
6.2.6	Publication of Academic Calendar, Journal, Prospectus and Campus Brochure	150	200	300	350	400	1400	700	700	UGC	RMC, IQAC & CA
6.2.7	Incorporation of Software System	300	300	150	200	500	1450	450	1000	UGC	EMIS, PC, IQAC & CMC
<b>Sub Total</b>		<b>1380</b>	<b>2295</b>	<b>3190</b>	<b>3410</b>	<b>2430</b>	<b>12705</b>	<b>10430</b>	<b>2275</b>		



*Handwritten signature/initials*



Table 9: Action Plans for Financial Sustainability

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost Rs in '000					Total Budget NRs in '000			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.3.1	Increment of Corpus Fund (AK)	500	700	1000	1600	1700	5500	5500		Internal	CMC, CA
6.3.2	Mobilization of Other Financial Resources	100	200	300	400	500	1500	500	1000	UGC	CA & CMC
	<b>Sub Total</b>	<b>600</b>	<b>900</b>	<b>1300</b>	<b>2000</b>	<b>2200</b>	<b>7000</b>	<b>6000</b>	<b>1000</b>		

Table 10: Action Plans for Student Welfare and Extracurricular Activities

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost (in '000' Rupees)					Total Budget (in '000' Rupees)			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.4.1	Free ship, Scholarship & Awards	1000	1100	1400	1600	1800	6900	5000	1900	UGC, PG & LG	SSC, CA & CMC
6.4.2	Students Welfare, Counseling and Placement	50	60	70	80	90	350	350	-		SWC & PC & ECA
6.4.3	Training for Alumni (Ex-Student Forum)	15	20	30	35	40	140	140	-		SWC & PC, ECA and Alumni
6.4.4	Extracurricular Activities & Others	210	275	350	375	400	1610	1010	600	LG	CA, HoD & ECA
	<b>Sub Total</b>	<b>1275</b>	<b>1455</b>	<b>1850</b>	<b>2090</b>	<b>2330</b>	<b>9000</b>	<b>6500</b>	<b>2500</b>		

Table 11: Action Plans for Equity Establishment

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost (in '000' Rupees)					Total Budget (in '000' Rupees)			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.5.1	Inclusion of Female and EDJs in Campus	40	50	60	70	100	320	320	-		CA, IQAC & CMC
6.5.2	Support to Disadvantaged Students	50	60	70	80	90	350	200	150	LG & Donors	CA, IQAC & CMC
	<b>Sub Total</b>	<b>90</b>	<b>110</b>	<b>130</b>	<b>150</b>	<b>190</b>	<b>670</b>	<b>520</b>	<b>150</b>		

Table 12: Action Plans for Community Involvement

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost (in '000' Rupees)					Total Budget (in '000' Rupees)			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.6.1	Conducting Non formal Education	25	30	45	55	65	220	220	-		CA, ECAC & RMC
6.6.2	Conducting Voluntary Activities in Community related to Environment and Social Safeguards	50	60	70	80	100	360	360	-		CA, ECAC, GRM & RMC
6.6.3	Supporting Feeder Schools.	30	40	50	60	80	260	260	-		HoD, RMC & TPC
	<b>Sub Total</b>	<b>105</b>	<b>130</b>	<b>165</b>	<b>195</b>	<b>245</b>	<b>840</b>	<b>840</b>			



57

Table 13: Cost Estimation Summary in Total

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost Rs(in '000' Rupees)					Total
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	
6.7.1	Action Plans for Physical Infrastructural Development	5700	37600	66225	14250	5775	129550
6.7.2	Action Plans for Academic Enhancement and Faculty development	1380	2295	3190	3410	2430	12705
6.7.3	Action Plans for Financial Sustainability	600	900	1300	2000	2200	7000
6.7.4	Action Plans for Student Welfare & Extra Curricular Activity	1275	1455	1850	2090	2330	9000
6.7.5	Action Plans for Equity Establishment	90	110	130	150	190	670
6.7.6	Action Plans for Community Involvement	105	130	165	195	245	840
	<b>Grand Total</b>	<b>9150</b>	<b>42490</b>	<b>72860</b>	<b>22095</b>	<b>13170</b>	<b>159765</b>



Signature



## Annex-34

### (Relating to Recommendation No 5 of Criteria 1)

#### Some specific changes made in SP 2022-2026 to align VMGO and decision making process of BMC

Birendra Bidhya Mandir Campus

- Identifying the core values
- Carving the goals and objectives
- **Activities scheduling**
  - Budgeting
  - Making the implementation strategies
  - Drafting the plans for discussing with stakeholders
- **Collection of feedback from faculties, students, experts IQAC and CMC**
  - It is presented to faculties and staff on 2<sup>nd</sup>Chaitra, 2078 BS. for feedback and suggestions to be incorporated
  - Preparation of Final Draft Plan on 5<sup>th</sup>Chaitra, 2078 BS.
  - It is presented to IQAC on 15<sup>th</sup>Chaitra, 2078 BS. for the feedback to be incorporated
  - Presented the document in the CMC meeting on 12<sup>th</sup>Baishak, 2078 BS. for approval
  - Implementation of plan from the fiscal year 2078/79 i.e. on 12<sup>th</sup>Baishak 2079 BS., onwards

## CHAPTER FOUR

### STRATEGIC PLAN (2022-2026)

#### 4.1. Conceptual Framework

This Strategic plan is the commitment of our institution towards academic excellence in higher education; the fundamental drive for nation development. The plan defines vision, mission, goals and objectives with guiding principles and core values of the campus that is to be achieved in long-run for quality education. It includes the time bound action plans to guide the activities of our institution for maintaining quality in higher education. The key performance indicators are defined clearly so that an evaluation of implemented action plans and progress on its achievement would be possible.

‘Competent Manager and Committed Staff; Capable Professors and Curious Students; and Consummate Graduates and Complying Market’ are the fundamental pillars and ‘Co-operative Communities and Compassionate Alumni’ is the crown for quality in higher education. **In nutshell, this strategic plan is long term direction and destination of the institution to achieve its vision, mission, goal and objectives with the strong support of NEHEP of UGC paving the path ways for quality education of BMC.**

#### 4.2 Vision, Mission, Goals, Objectives, Guiding Principles and Core Values

##### 4.2.1. Vision Statement

To be the academic platform for quality education, training, partnership, comprehensive and substantial learning network with global norms; one of the primary contributor in ethical, social, cultural, fiscal and educational development of the nation. It assures the institutional capacity to produce capable, competitive, knowledgeable human resource to respond the changing national and global demands and environment.

##### 4.2.2. Mission

The mission of Birendra Bidhya Mandir Campus is to impart quality education; meeting the criteria of academic excellence, creating an appropriate environment, opportunities and experiences that enable each person of the society and the region to prosper, grow and progress.

- We will develop the culture of reward and punishment to faculties and students on the basis of academic performance
- We will systematize the internal assessment of the students
- We will follow the policies of positive discrimination for the selection of ladies and EDJs as faculties and staff for sometimes.

#### 4.3 The Way Forward

Strategic Plan (2022–2026) of the campus sets out specific targets in every sphere of activities; academic programs, research, financial sustainability, collaboration with funding institution for the physical infrastructure facilities, academic excellence, students enrollment, human resource development, student counseling and placement, campus-community and alumni relationship.

These targets have been set after extensive consultation to ensure that they are both ambitious and achievable. The targets will be achieved if the expected support of stakeholders; faculties, staff, students, alumni, guardians, scholars, politicians, collaborators, UGC and other organizations will be found. The vision outlined in the plan will fulfill quality education, one of the prerequisite of excellence by:

- Conducting periodical examination and evaluating students' performance
- Extending and upgrading academic programs
- Improving the teaching learning activities
- Creating national and international linkages
- Maintaining good rapport with the society, local bodies and donors
- Developing the capacity of academic faculties
- Developing innovation and research culture
- Getting QQA certificate from UGC, Nepal
- Effective implementation of Nurturing Excellence in Higher Education Program (NEHEP).

#### 4.4. Assumptions and Limitations

The implementation and execution of this strategic plan will depend on the following assumptions and limitations:

- The plan shows both the present and future road map of the campus.
- The plan is formulated with high expectations regarding support from UGC, TU, provincial and local government
- The area of the targets envisioned in the plan will be capitalized on the availability of the fund and resources
- This plan is basically prepared with different policies, plans and programs to have strong support and participation of all stakeholders
- The plan does not include the regular activities of the campus
- The plan covers a duration of five years from 2022-2026 AD.
- The plan assumes that the socio-political and legal environment will remain normal
- The plan assumes that all the targets and goals mentioned in it will be completed by 2026 AD.



## CHAPTER SIX

## IMPLEMENTATION ACTION PLANS AND COST ESTIMATION OF SP (2022-2026).

Table 7: Action Plans for Physical Infrastructure Development

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost ( in '000' Rupees)					Total Budget ( in '000' Rupees)			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.1.1	Construction of Academic & Administrative Building	1800	30000	10000	5000	-	46800	5000	41800	PG, FG, UGC.	CA, CMC, PSC & IQAC
6.1.2	Library and Lab Construction	2500	-	-	4000	-	6500	1000	5500	PG, UGC & LG	CA, CMC, PSC & IQAC
6.1.3	Hostel Construction	-	-	50000	-	-	50000	-	50000	Indian Embassy, UGC, Gvt.	CA, CMC, IQAC & CSC
6.1.4	Campus Compound Fencing, Path and Sub Path in the Campus Premises	-	4000	-	2700	1000	7700	1000	6700	UGC, Donors	CA, CMC & CSC
6.1.5	Bicycle and Bike Stand, Commercial Rooms, Temple of <i>Saraswati</i>	-	1000	5000	-	2000	8000	2000	6000	UGC, PG & LG	CA, CM & CSC
6.1.6	Furniture for Class Rooms & Library	500	1000	-	1200	1500	4200	1200	3000	PG, & LG	CA, CMC, & CSC
6.1.7	Purchasing Books, Laptops & Power Installation (Solar System)	800	1000	1100	600	500	4000	2000	2000	UGC, PG LG & Donor	CA, CMC, & CSC
6.1.8	Installation of Drinking Water Purification System	100	500	-	600	600	1800	800	1000	LG, PG	CA, CMC & CSC
6.1.9	Environmental and Social Safeguards with Grievance Redress mechanism	-	100	125	150	175	550	225	325	UGC, Campus	UGC, GRM, IQAC, CMC
<b>Sub Total</b>		<b>5700</b>	<b>37600</b>	<b>66225</b>	<b>14250</b>	<b>5775</b>	<b>129550</b>	<b>13225</b>	<b>116325</b>		

Table 8: Action Plans for Academic Enhancement and Faculty Development

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost Rs in '000					Total Budget NRs in '000			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.2.1	Faculty Development and Leaders' sensitization	400	500	550	600	700	2750	2750	-		CA, IOAC & CMC
6.2.2	Innovation and Research Culture	450	475	500	550	600	2575	2000	575	UGC	CA, IOAC & RMC
6.2.3	Student Performance Development	30	40	50	60	70	250	250			CA & HoD
6.2.4	Evaluation Schemes	50	80	140	150	160	580	580			CA & HoD
6.2.5	Expansion of Academic Programs	-	700	1500	1500	-	3700	3700			CA & CMC
6.2.6	Publication of Academic Calendar, Journal, Prospectus and Campus Brochure	150	200	300	350	400	1400	700	700	UGC	RMC, IOAC & CA
6.2.7	Incorporation of Software System	300	300	150	200	500	1450	450	1000	UGC	EMIS, PC, IOAC & CMC
<b>Sub Total</b>		<b>1380</b>	<b>2295</b>	<b>3190</b>	<b>3410</b>	<b>2430</b>	<b>12705</b>	<b>10430</b>	<b>2275</b>		

Annex-35

(Relating to Recommendation No 5 of Criteria 1)  
Minutes of CMC regrading VMGO as provisioned in SP

आज मिति २०७६।०७।१२ गतेको दिन माया  
वीरेन्द्र निधा मन्दिर क्याम्पस टीकापुर कै-  
लालीका वानस्पयायन समितिका अध्यक्ष  
श्री नवराज रावलको अध्यक्षतामा कैला  
वासि तथा विल वमोजिमका निर्वाचक समितिका  
उपाध्यक्षी

१. श्री नवराज रावल - अध्यक्ष
  २. मातृका प्रसाद तिमिल्सिना - उपाध्यक्ष
  ३. देवानराम खज्वला - सदस्य
  ४. राजेश कुमार टमाडा - "
  ५. जगद्विबर पाण्डे - "
  ६. महेश्वर वम - "
  ७. कमला विष्ट - "
  ८. किशन लाल डगैरा, धारण - "
  ९. विरेन्द्र बहादुर खाडक - "
  १०. लोक बहादुर खडका - "
  ११. मधु पट्ट बहादुर बुढा - "
  १२. जंगाराम आचार्य (प्र.दि.प्र.पा.) - "
  १३. चक्रपाणि सुपकोट - "
  १४. प्रेमेश्वर शाह (प्र.सं.) - "
  १५. प्रतिनिधि (त्रि.नि.) - "
  १६. धनञ्जय प्रसाद शिमाले (स्व.नि.मु.) - "
  १७. एक बहादुर भण्डारी - स्व. सा.पेव
- प्रस्ताव नं. १. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन माया-  
ली माज सम्बन्धमा।

निर्वाच नं. १. प्रस्ताव नं. १ माथी फलफल  
गर्दा चालु आव २०७६।०७।१२ मत्र सामाजि-  
क विकास मन्त्रालय धनगढिद्वारा माया  
वीरेन्द्र निधा मन्दिर क्याम्पस टीकापुर  
का लागि सामुदायिक क्याम्पस हरकसोडि  
शैक्षिक क्रियाकलाप सुदृढिकरण महा-  
सभा अन्तर्गत कम्प्युटर खरिद परिमो-  
जनाका लागि रु. ६०००००।- (अर्धे रुपी छ  
कोरु) मात्र विगियोजन भयकोले उक्त  
परिमोजना अन्तर्गत फरमाउपत्र (१५०६-  
१००८) ले माग गरे अनुस्तरका वि-

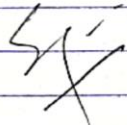


शीघ्रीकरण (specification) मुक्त जम्मा  
 300 करोड़ रुपए; प्राप्ति कम्यूट 3. 25000  
 (उत्तमोत्तम हजार मात्र) का हस्तांतरण हुआ है  
 जम्मा 20. 6050000 (छे लाख से हजार मात्र)  
 स्वर्ण उत्तमोत्तम गरी 2 को स्वर्ण मुताजी  
 का लगी गयी विकास निर्माण लक्ष्य  
 राजपुर, पिपाथल, डोटीलाई उत्तमोत्तम गरी  
 निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. 2. रणनीतिक योजना (2022-2026)  
 सम्बन्धमा।

निर्णय नं. 2: प्रस्ताव नं. 2 माथी छलफल  
 गर्दा यस क्षेत्रमा विद्या मन्दिर क्याम्पस  
 रिकानपुर कैलासीको सर्वांगीण विकास  
 गर्दा प्राथमिक गुणस्तर सहकार गरी 2000  
 प्राथमिक शिक्षा लागू हुनेगरेमा पुग्ने  
 उद्देश्यले हयार पारिस्को रणनीतिक यो-  
 जना (Strategic plan) 2022-2026  
 माथि उत्तमोत्तम गरी निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. 3. सरस्वती मन्दिरको माग सम्बन्धमा।  
 निर्णय नं. 3: प्रस्ताव नं. 3 माथी छलफल गर्दा  
 यस क्षेत्रमा विद्या मन्दिर क्याम्पस रिकानपुर  
 कैलासीको हस्ताक्षर शिक्षा विद्यालयको  
 मा आध्यात्मिक भावनाको विकास गर्नुका  
 साथै शैक्षिक सफलताका लागि विद्याको  
 देवीको पुजापाठ र स्मरणका लागि यस  
 स्वर्ण मन्दिरको आवश्यकता परेको हुना हुन  
 पाउँथेमा प्रो. सु. परमेश्वर मन्जालय धनगरी  
 लाई सरस्वती माताको मन्दिर निर्माण  
 गर्नु आवश्यक पर्ने बजेट (अनुमानित)  
 रु. 25000000 (बैतिस लाख - पाँच सय  
 हजार पाँच सय) मात्र भन्ने आँक 2006  
 06 3 मा विनियोजन गरि पित हुन आउने  
 छ गरी निर्णय गरियो।



Annex-36  
(Relating to Recommendation No 6 of Criteria 2)  
Quotation of computers

# मालिका ट्रेड लिंक

पान नं. :३०२८४२६०५

मिति :२०७८/१२/१३



To,  
Birandra Vidhya Mandhir Campus  
Tikapur, Kailali

Subject: Quotation of following Computer Items:

Dear sir/madam,  
We will would like to submit the quotation of following computer related items .

Items	Qty	Amount
Monitor 19" inch JDKEE	1	
DELL i5 4TH GEN 4GB/128SSD,500GB HDD	1	
Mouse ,keyboard	1/1	
	Total	29000/- With vat



Terms and condition,

Items warranty period will be for one year.  
Bill Amount will be paid within one week after delivery.



Date: 24 March 2022

Reg. No.: 14945/067/68



## LAXMI COMPUTER TRADE ZONE

Khakraula Road, Kanchhi Bazar  
Tikapur, Kailali  
PAN: 304343162  
Phone No.: 091-560530  
Email: laxmicomputer2067@gmail.com

### Sub: - Quotation for Project

Dear Sir/Madam

we hereby present our quotation as mentioned below along with enclosed other requirement document.

S.N.	Equipment	Specification	Quantity	Rate	Remarks
1.	Dell Branded Optiplex Desktop Computer	Intel Core i5 4 <sup>th</sup> Gen., 4GB Ram, 500GB HDD, 128 GB SSD, Dell Keyboard & Mouse with Dell 19" LED Monitor.	1	38,990/-	1 Year warranty
2.	Dell Branded Optiplex Desktop Computer	Intel Core i5 4 <sup>th</sup> Gen., 4GB Ram, 500GB HDD, 128 GB SSD, Keyboard & Mouse with 19" LED Monitor.	1	35,990/-	1 Year warr

**Note: - Price in Included With 13% Vat.**

**: - Free Delivery & Installation**

**: - Free Mouse Pad**

**: - Free USB Wi-Fi**



Laxmi Computer Trade Zone

Vat No. : 600531021

# सिद्धार्थ कम्प्युटर्स एण्ड सप्लायर्स

लम्कीचुहा न.पा १ लम्की, कैलाली



मिति : २०७८/१२/१०

श्रीमान् क्याम्पस प्रमुख ज्यू  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापूर कैलाली

विषय : कोटेशन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यहाँ कार्यालयबाट तपसिल बमोजिकका सामानहरु खरिदका लागि दर भाउ आसय पत्र माग भएकाले हामी तपसिल बमोजिकको सामान तल उल्लेखित दर रेटमा उपलब्ध गराउन सक्छौं भनि यो दर रेट पेश गरेका छौं ।

S.N.	Particular	Qty	Unit	Rate	Amount	Warranty
1	Dell Desktop I <sup>3</sup> 4 <sup>th</sup> gan -4GB RAM -500GB HDD -128GB SSd -DellMonitor"18.5" Keyboard- Mouse	1	set	43500	43500	1 Year
2	Dell Desktop I <sup>3</sup> 4 <sup>th</sup> gan -4GB RAM -500GB HDD -128GB SSd -Zillion Monitor"18.5" Or, [Hitech Monitor "18.5"] Keyboard-Mouse	1	pic	37000	37000	1 Year
Note : Includes With 13% VAT						



*(Signature)*  
सिद्धार्थ कम्प्युटर्स  
लम्की, कैलाली  
फोन नं. ९८६८४१४०२१  
०९१-५४०९९२



**Annex-37**  
**(Relating to Recommendation No 6 of Criteria 2)**  
**Quotation approval decision**

आज मिति २०७८।१२।२२ गते यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस डीकापुर कैलाशिका खर्चि तथा त्रिभुवन उप-समितिका समेतको लागि प्रमाणित खरिदपत्रको अद्यतनतामा वैकल्पिक तपासिलका निर्णयहरू गरियो, तपासिल

१. डी. प्रमाणित खरिदपत्र - समेतको ७९९९९
२. " डी.क. बहादुर भण्डारी - समित ६९९९९
३. " डी.क. बहादुर भण्डारी - कोषाध्यक्ष ६९९९९
४. " प्रेमेश्वर साह - सहाय ६९९९९
५. " धनञ्जय पाण्डे समित - " ६९९९९

प्रस्ताव नं. १. प्रमाणितपत्रको इतिहास सम्बन्धमा निर्णय नं. १. प्रस्ताव नं. १ माथि फलफल गर्दा यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस डीकापुर कैलाशिकाई सामाजिक विकास मन्त्रालय धरि जाई जासुदायिक क्याम्पस डीकापुर जाई जासुदायिक क्रियाकलाप सुपुर्णिकरण सहयोगी अन्तर्गत काभ्रेपुञ्ज खर्चि प्रस्ताव तयार कृत गरी रु. ६०००००० (छान्ने रूपि छ लाख) मात्र अन्तर्गत २०७८।०७।०५ को लागी विनियोजन भएको हो सामाजिक खर्चि र रोजगारीमा वली अनुदान प्रमाड पत्र डीकापुर अन्तर्गत र सम्बन्धित अनुपुर्ण कृती काम बाट प्रमाणितपत्र प्राप्त भैसकेको तपासिल अत्र सासको मूल्याङ्कन विवरण तथा रोजगारी मूल्याङ्कन तालिका

क्र.सं.	विद्यार्थी क्याम्पस रोजगार क्षेत्र विकास - १	Luxuri Computers Trade Zone ११९.०१	माजिका डेड इन्डि डीकापुर कैलाशिका
१.	१. दर्ता तथा त्रिभुवन - ६	१. दर्ता, त्रिभुवन - ६	१. दर्ता - त्रिभुवन - ६
२.	कामचुका, PAN, VAT - ६	२. कामचुका, PAN, VAT - ६	२. कामचुका, PAN, VAT - ६

५९

68'

क्र. सं.	विवरण	Lawni Computer Trade zone TRD-01	मा. लि. का सं. 33 सि. सं. 21 कायदा
3.	• Dell Desktop i5 4th Gen. 4GB RAM 500GB, HDD-128GB SSD-Dell Monitor 18.5" Keyboard mouse. Rate: @ Rs. 43500 per piece • Dell DT i5 4th gen 4GB RAM-500GB HDD-128GB SSD-Zillion Monitor 18.5" [Hitech Monitor 18.5"] Keyboard-Mouse Rate: @ Rs. 37000 per piece • Warranty - 1 yr. • Inclusion of VAT	• Dell Branded Opt. DT; Intel Core i5 4th Gen. 4GB RAM, 500GB HDD, 128GB, SSD, Dell Keyboard & Mouse se Dell 19" LED Mtr. • Rate @ Rs. 38990 PIP • Dell Branded Opt. DT computer: Intel Core i5 4th Gen. 4GB RAM, 500GB, 128GB, SSD, Keyboard & Mouse se with 19" LED Mtr. Rate @ Rs. 35990 PIP • Free USB & M. Pad • Warranty - 1 yr. • Inclusion of VAT	• Dell i5 4th Gen. 4GB RAM, 128GB, SSD, 500GB HDD, Mouse, Keyboard Rate @ Rs. 29000+ per piece • Warranty - 1 yr. • Inclusion of VAT.

माहिती देण्यात येते की मुलाखत व आलेकाचे अधिकाय  
 जाहीर करणे आधुनिकता करणे करमाड मंत्रालय  
 specification कोटि माता अनुक्रमेण आहे -  
 कोटि कोटि मंत्रालय संपूर्ण खर्च येत 2 विभाग  
 व लगेच अनुक्रमेण कायदा त करणे मंत्रालय  
 मंत्रालय व 2 करमाडको आध्यात्म माहिती  
 कायदा कोटि, सि. कायदा कोटि प्रति करमाड  
 मुलाखत रु. 25000+ (उत्तरे कोटि कोटि कोटि  
 कोटि कोटि कोटि) VAT इतिहास कोटि मंत्रालय  
 कोटि कोटि कोटि आधुनिकता कोटि कोटि कोटि  
 कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि  
 कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि  
 कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि कोटि



५१

किसी उपलब्ध नहीं करि परन्तु यह भी है  
मुक्ति का मार्ग है वह है कि मुक्ति का  
यह मार्ग है कि मुक्ति का मार्ग है।

प्रोफेसर

५१

**Annex-38**  
**(Relating to Recommendation No 6 of Criteria 2)**  
**Photo of computer, laptop & projector**





**Annex-39**  
**(Relating to Recommendation No 6 of Criteria 2)**  
**Attendance & routine of online classes**

भाजन सिरी 2022/05/28 गते बुक्रवा का दिन मस वीर-  
विद्या माली कपायसु रीवापु या अंध्यापनरत प्राध्याप-  
कहडर लई on line class का लागि आवस्यक पके  
Zoom र power point सम्बन्धी उ किने तालीम  
निम्नानुसार को उपस्थितिमा आगोजना गरियो।

क्र.सं.	नाम	पद	स्थिति
1.	श्री हक वहाङ्ग गजारी	(कपा.प.)	
2.	श्री डारिका.प. गजारी	(श.कपा.प.)	
3.	श्री फडपाठी पोखरेल	(श.कपा.प.)	
4.	श्री कीर्ति सिंह वम	(सह-प्राध्याप)	
5.	श्री धर्म वहाङ्ग विष्ट	(श.कपा.प.)	
6.	श्री पामेश्वर झाडु	(सह.प.)	
7.	श्री नरक वहाङ्ग गजारी	(सह-प.)	
8.	श्री क्षेत्र के खोली	(सह.प.)	
9.	श्री कलावती खोली	( " )	
10.	श्री गगन धरि मगा	( " )	
11.	श्री नरक प्रसाद काधारी	(सह.प.)	
12.	श्री मिर प्रसाद प्राध्याप	( " )	
13.	श्री लोकराम खोली	( " )	
14.	श्री धनसरा हुडाना	( " )	
15.	श्री बुद्धिमान खोली	( " )	
16.	श्री पेम सिंह तिवा	( " )	
17.	श्री करुणा खोली	( " )	
18.	श्री नरक प्रकाश खोली	( " )	
19.	श्री निरु खोली	( " )	
20.	श्री जानकी विभीनखोली	( " )	
21.	श्री वम के खोली	( " )	
22.	श्री प्रान के खोली	( " )	
23.	श्री तेज प्रसाद गजारी	( " )	
24.	श्री देवप्रकाश के खोली	( " )	
25.	श्री हिरोय प्र. खोली	( " )	
26.	श्री क्षेत्र राम खोली	( " )	
27.	श्री अनिल नरक खोली	( " )	
28.	श्री Anirun Sharma	( " )	



# Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur-1, Kailali

Estd. 2063 B.S.

Online Class Routine for Master Level

Academic Session : 2078/079

Date: 2078/10/16

Semeste	Faculty	Day	1st Period 3:00-4:00 Subject/ Lecturer	2nd Period 4:00-5:00 Subject/ Lecturer	3rd Period 5:00-6:00 Subject/ Lecturer
First	Education	Sunday	Foundation of Education 511-K.S.B.  Advance Education Psychology 513-D.P.P.  नेपाली भाषा शिक्षण 535- C.P.A Reading in Literary Genres 536- P.C.  भाषिक विद्या शिक्षण 539- K.S. Dimensions of Teaching Development 539-C.R.J	प्रयोगिक भाषाविज्ञानका प्रमुख क्षेत्र-518-K.P.U. English Usage and Use-516-B.R.C.  पूर्वीय र पश्चिमीय समासोपना-517- K.P.U Phonetics and Phonology-515- B.R.C.  भाषिक अनुसन्धान विद्या 537- C.J. ELT Research and Testing 538- S.B.C.	भाषाविज्ञान-515- Y.P.B. Second Language Acquisition(SLA)-518- T.P.B.  नेपाली भाषाको र माध्यम-516- K.S. Interdisciplinary Reading-517-S.B.C.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Third	Education	Sunday	Ed. 541 Contemporary educational Issues-K.S.B.	Ed. 542 Teaching Practice-D.P.P.	Ed. 547 Translation-S.B.C. 545 Bhasik Sampadan Kala-C.P.A.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Fourth	Education	Sunday	Ed. 541 Contemporary educational Issues-K.S.B.	Ed. 542 Teaching Practice-D.P.P.	Ed. 547 Translation-S.B.C. 545 Bhasik Sampadan Kala-C.P.A.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			

*[Signature]*  
Faculty Head

*[Signature]*  
Campus Chief





## Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

Date: 2078/10/11  
Effective From: 2078/10/16

### Routine of Online Class for BBS 2<sup>nd</sup> & 3<sup>rd</sup> Year

Year	Day	7:00-8:00 AM		8:00-9:00 AM		9:00-10:00 AM		Section Group
		Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	
2 <sup>nd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	M.Economics-D.P. Financial Mgmt-J.P.C.	A B	Cost & Managemet Account-G.G.M. OB & HRM-DBB	A B	B.Communication-P.S. M.Economics-D.P.	A B	
	Wednesday TO Friday	OB & HRM- T.R.S Cost & Managemet Account-B.B.S	A B	Financial Mgt. C.B.B. B.Communication S.B.C.	A B			
3 <sup>rd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	Financial Mgt. C.B.B.	COMP	Bus. Environment & Strategic Mgt-C.P.S.	COMP	Organizational Behavior D.B.B.	COMP	
	Wednesday TO Friday	Business Law H.B.B.	COMP	Fundamentals of Taxation & Auditing G.G.M.	COMP			

### Routine of Online Class for B.Ed.2<sup>nd</sup> & 3<sup>rd</sup> Year

Year	Day	7:00-8:00 AM		8:00-9:00 AM		9:00-10:00 AM		Section Group
		Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	Subject & Teacher	Section Group	
2 <sup>nd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	Nepali(424)-K.S. English(422)- B.R.C Health(423)-K.R.	NEP ENG HLH	Population(429) D.D.	COMP	Population (428)-J.K.T.	Minor	
	Wednesday TO Friday	Educational Psychology (421)-D.P.	COMP	Nepali(422)-L.R.R. English(423)-N.S. Health(424)-K.R.	NEP ENG HLH	Nepali(423)-C.J. English(424)-P.S. Health(422)-P.B.T.	NEP ENG HLH	
3 <sup>rd</sup> Year	Sunday TO Tuesday	Nepali(433)-C.J. English(432)-P.S. Health(433)-P.B.T.	NEP ENG HLH	Nepali(435)-D.B. English(433)-S.B.C. Health(434)-K.R.	COMP	Curriculum & Evaluation(431) K.S.B.	NEP ENG HLH	
	Wednesday TO Friday	Nepali(434)-D.B. English(434)-C.D. Health(432)-J.K.T.	NEP ENG HLH	Method of Teaching Population(439) D.D.	Minor			

**Annex-40**  
**(Relating to Recommendation No 6 of Criteria 2)**  
**Image of Google sheet for attendance**

11:12 300 47%

Online Attendance of Online Cla...  
docs.google.com

**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
Tikpur, Kailali  
Est'd: 2063  
(Affiliated to Tribhuvan University)

**Online Attendance of Online Class**

(Please fill up the attendance form and submit)

आफूले अहिलेसम्म गरेका गतिविधि सुरक्षित गर्न Google मा साइन इन गर्नुहोस्। थप जान्नुहोस्  
\* आवश्यक छ

**Teacher's Name \***  
तपाईंको जवाफ

**Date of Class \***  
मिति

**Time of Class(From : To) \***  
तपाईंको जवाफ

**Subject & Code \***  
तपाईंको जवाफ

**Type Period Assigned**  
 Regular  
 Part Time

**Level & Program \***  
 M.Ed.  
 MBS  
 BBS  
 B.Ed.

**Year/Semester \***  
 First  
 Second  
 Third  
 Fourth

**Section(if Any) \***  
 A  
 B  
 C  
 D  
 E  
 Single Class

**Type of Subject \***  
 Compulsory  
 Major(Specialization)  
 Minor(Elective)

**No of Student Attended \***  
तपाईंको जवाफ

**Audio, video & image of this class**  
 Audio  
 Video  
 Image

**Remarks(Mention regularity or irregularity & reason) \***  
 Regular(All things are right)  
 Internet & network error  
 No light  
 Technical problem of computer/mobile  
 Casual incident(Personal emergency) & Students request  
 Others

प्रेस गर्नुहोस् फाराममा हालिएको विवरण हटाउनुहोस्

Google फारमबाट पासवर्डहरू कहिल्यै नभुम्नुहोस्।  
यो सामग्री सिर्जना गरिएको होइन तथा Google द्वारा समर्थित छैन।  
दुर्व्यवहार रिपोर्ट गर्नुहोस् - श्रेयता सर्तहरू - गोपनीयता नीति

Google फारमहरू



**Annex-41**  
**(Relating to Recommendation No 6 of Criteria 2)**  
**Student Satisfaction survey form**

**Student Satisfaction Survey for Institutional Evaluation of BMC**

bmc.tkp@gmail.com (not shared) [Switch account](#)

**Personal Detail**

1.1 Your (Student's Name) \*

Your answer

1.2 Sex

Male

Female

Others

1.3 Faculty \*

Faculty

Education

Management

1.4 Level \*

Masters

Annex-42

(Relating to Recommendation No 7 & 8 of Criteria 2)  
Minute of CMC regarding CASH-P

आज मिति २०६१/०६/२२ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर बहुमुखी क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्री नवराज रावलको अध्यक्षतामा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठकको तपसिलका विषयमा छलफल गरी निर्णय गरियो।

उपस्थित

- १- श्री नवराज रावल ज्यू - अध्यक्ष
- २- श्री भृगेन्द्र बहादुर विष्ट ज्यू - उपाध्यक्ष
- ३- श्री टेकेन्द्र बहादुर धामी ज्यू - सदस्य
- ४- श्री पुष्प वम ज्यू - "
- ५- श्री राम बहादुर भण्डारी ज्यू - "
- ६- श्री नब बहादुर चौधरी ज्यू - "
- ७- श्री मोहन वि. क ज्यू - "
- ८- श्री खमिता न्यौपाने ज्यू - "
- ९- श्री तुलसी प्र. आचार्य ज्यू - " पदेन (कार्यालय प्रमुख वीरेन्द्र)
- १०- श्री लक्ष्मण पोखरेल ज्यू - " " (जी. वि.)
- ११- श्री सुबत बहादुर रावल ज्यू - " " (वी. उ. वा. लं.)
- १२- श्री मोतिराम भण्डारी ज्यू - " " (जी. नवा. क.)
- १३- श्री बिजु बहादुर क्लामी ज्यू - " " (क्या. प्रा. ड. क.)
- १४- श्री प्रदीप बहादुर विष्ट ज्यू - " " (स्व. वि. यू.)
- १५- श्री धर्म बहादुर विष्ट ज्यू - " - सदस्य-सचिव

आमन्त्रित

- १- श्री कीर्ति सिंह वम ज्यू - सदस्य-सचिव (जी. वि. सा. सं. गु.)
- २- श्री रंक बहादुर भण्डारी ज्यू - सहायक का. उ. जी. वि. प्र. व. का.
- ३- श्री यक्षपाणी पोखरेल ज्यू शिक्षण अभ्यास उपाय
- ४- श्री पारिका प्रसाद भण्डारी ज्यू शिक्षण विभागीय उ.
- ५- श्री चक्र बहादुर भण्डारी ज्यू व्यवस्थापन संकाय उ.

प्रस्ताव नं. १- आ. व. २०६१/०६/२ को लेखा परीक्षक नियुक्ति सम्बन्धमा निर्णय नं. १- प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर बहुमुखी क्याम्पसको आ. व. २०६१/०६/२ को लेखा परीक्षक मारुका लागि आर अधिकारी रुद्र यशोसिंहन (रजिष्टर लेखा परीक्षक रुपेन्द्र बहादुर खडका) लाई रु १०,०००/- (दस हजार) पारिष्पामिक दिने गरी नियुक्त गर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. २- भवन निर्माण (चमेना गृह) निर्माण गर्न अनुमान

सम्बन्धमा

निर्णय नं. २- प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा यस वीरेन्द्र विद्या

*(Handwritten signature and notes)*



विद्यमान

मन्दिर बहुमुखी क्याम्पसको भवन निर्माण (चमेना गृह) निर्माण का लागि आ. व. २०७१/०७२ मा ग्राहती तथा पुन निर्माण मन्त्रालय जिल्ला प्राविधिक कार्यालयबाट विनियोजित गरेको रकम स्वीकृत गरेको रकम ४,६५,२१३।६३ (चार लाख पैंसठ्ठी हजार दुई सय तेह्र पैसा त्रिचालिय अनुमोदन गरियो।  
प्रस्ताव नं. ३: शैक्षिक कार्यक्रम CASH प्रोग्राम सम्बन्धमा।



निर्णय नं. ३- प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर बहुमुखी क्याम्पसमा शैक्षिक कार्यक्रम CASH याहे शैक्षिक वर्ष २०६२/०६३ बाट संचालन गर्ने निर्णय गरियो। साथै CASH को पाठ्यक्रम अनुमोदन गरियो।

प्रस्ताव नं. ४- तलब समायोजन गरी बढुवा गर्ने सम्बन्धमा निर्णय नं. ४- प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर सार्वजनिक शैक्षिक गृही अर्न्तगत संचालन - वीरेन्द्र विद्यामन्दिर उ. मा. वि. मा क्रममा २०४६ र २०४९ साल देखि उ. मा. वि. शिक्षकको रूपमा काम गरेर आइनु भएका श्री धर्मबहादुर विष्ट र श्री कीर्ति सिंह वम त्यसै शैक्षिक गृही अर्न्तगत २०६३ सालमा संचालन भएको यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर बहुमुखी क्याम्पसमा दसकदी समायोजन भइ उप-प्राध्यापकको पदमा रहन भएकी र हाल उहाँको तलबमान र उप-प्राध्यापकको तलबमान समायोजन गर्नका लागि बढुवा गर्नकोपनि भएकी र हाल यस क्याम्पसको विनियम निर्माण कार्य पूरा नभएको अवस्थामा यस क्याम्पसको नियमावली २०६२ तेस्रो संसोधन २०६२को उप धारा २८ अर्न्तगत बाधा आइकाउ फुकाउ सम्बन्धि अवस्था अनुसार विषयको तलब समायोजन गरी सह-प्राध्यापक पदमा बढुवा गर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. २- क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति सम्बन्धमा।  
निर्णय नं. २- प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा यस क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख श्री धर्मबहादुर विष्टको समयावधि समाप्त भएकोले ऊक्त पदमा यस क्याम्पसका सहायक क्याम्पस प्रमुख श्री हर्क बहादुर भण्डारी नियुक्त गर्नका लागि सर्वसम्मतीबाट निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. ६- वैठ्ठेवाता संचालन सम्बन्धमा।  
निर्णय नं. ६- प्रस्ताव नं. ६ माथि छलफल गर्दा यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर बहुमुखी क्याम्पसका तपसिल तमोजिमका संचालित स्वाताहक यस क्याम्पसका का. व्य. समितिका अध्यक्ष श्री नवराज शवल र नव नियुक्त क्याम्पस प्रमुख श्री हर्क बहादुर

विद्यमान

**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS**  
Tikapur, Kailali



**Competent & Applied Scholar of Honours Programme**  
CASH Programme

**Background**

Education is so most important and essential thing for human development as well as employment. Theoretical leaning and certification of formality is not enough in education. The education is worthless until it provide theoretical knowledge including with capability, skills, confidence and creativity to understand the reality and problems with their reasonable solution in the practical life. Thus it's a great challenge to provide quality education that will be applied in real life.

**Status of the student/Education**

- Most of the students are failed.
- Students just have theoretical knowledge.
- Students have no real knowledge.
- Students have no practical knowledge.
- Students are not able to apply their theoretical knowledge in their real life.
- Student are not confident about their qualification and capability.
- Students are offset about capability, qualification, skills, work, system and competition and life.

**Goal:** To make a complete, competent & confident student in the field of management & organization.

**Objective:**

- ❖ To provide the practical knowledge as well as theoretical knowledge about different field of organization and life too.
- ❖ To develop the skill of performing the job of business & non business organization.
- ❖ To upgrade the examination result by experience.
- ❖ To expand & modify the learning system-learning by doing.



- ❖ To create positive attitude towards education, work, life, qualification, system and competition.

#### Expected Outcomes

- Students will have theoretical and practical knowledge about their area of course.
- Students will have real knowledge about subject matter which they have study in course.
- Students will have a positive attitude towards the education, capability, qualification, labour, competition, life and struggle.
- Students will be able to maintain the account of every organization manually as well as in computerized system.
- Students will be able to maintain the office.
- Students will be able to handle the correspondence.
- Students will be able to organize and conduct the program/ceremony.
- Students will be capable to conduct a meeting and write the minute
- Students will be able to write the progress report and other general reports.
- Students will be able to understand the corporate law, Rules and its system.
- Students will have knowledge about the overall organizational system.
- Students will be able to conduct the purchasing & constructing the infrastructure as per purchase procedure.
- Students will be able to write general project proposal
- Students will have knowledge about banking system & procedure.

#### Programmes

1. Training
2. Career Quiz Contest-CQC
3. Orientation on Syllabus & Subject Selection:
4. Assignment & Project Work Report Writing(Yearly)

#### 1.Training

There will be conducted at least 10 trainings relating to management field. So that students will be capable to handle the responsibility of office or organization regarding to accounting, office management as well as planning, implementation and other managerial concerns. Trainings will be given in real and practical environment under real firm/organization. Tally.ERP 9 will be completed in two years and other trainings will be completed within four years.

#### Planning of Training

S.N.	Type of Training	Duration	Year	Time
1	Tally.ERP 9	60 Days	1 <sup>st</sup> & 2 <sup>nd</sup>	5 <sup>th</sup> Period(20days/Week)
2	Office Management	3 Days	1 <sup>st</sup>	Winter Vacation
3	Program Management	2 Days	2 <sup>nd</sup>	Winter Vacation
4	Life Skills	3 Days	2 <sup>nd</sup>	Summer Vacation
5	Meeting & Minute Writing	2 Days	3 <sup>rd</sup>	Winter Vacation
6	Report Writing	2 Days	3 <sup>rd</sup>	Summer Vacation
7	Organizational Development	2 Days	3 <sup>rd</sup>	Summer Vacation
8	Banking & Cooperative	3 Days	3 <sup>rd</sup>	Summer Vacation
9	Legal & Regulatory System	2 Days	4 <sup>th</sup>	Winter Vacation
10	Proposal Writing	3 Days	4 <sup>th</sup>	Summer Vacation
11	Project Work Report Writing	2 Days	2 <sup>nd</sup>	Winter Vacation

Note: Training time and duration may be adjusted by mutual consent of department head/teacher and student as per condition.



#### Our Features of Tally.ERP9

- Class will be conducted by professional lecturer of account, finance & auditing having knowledge & experience of banking, cooperative, company and NGO with Tally.ERP9.
- Taught the Tally.ERP9 application with theoretical knowledge of account.
- Practical exercise will be done in computer on applied and real case of transaction.
- The original software and real organization will be used for the training and practice(On the Job Training-OJT).
- The training and practical will be multiple type of organization(Trading, manufacturing Industry, Service Business, NGO, Bank, Co-operative, School-College and others).
- Trainees will be perfect to maintain the account of any type of organization manually and computerized with two years.
- After completion of course written (theoretical) as well as practical examination will taken and passed student will be given a certificate from campus.

**2. Career Quiz Contest:** Every year a quiz contest will be conducted among students of different years(I,II,III,IV). The basic content or area of quiz will be faculty of management including with other concerned field. This will encourage to study and search about the concerning issues of carrier as well as educational field of academic course and others. Ultimately this contest will make know how about the management & other correlated subject matter.

**3.Orientation on Syllabus & Subject Selection:** Most of the students have no information and knowledge about their academic programme i.e. nature of subject, major subject, full marks, criteria, theoretical, practical provision, books and others. Likewise there is the random and worse trend & practice in selection of major subject. So that there is high percentage of failure or unsuccessful of the student. Targeting to this problem, there will be conducted two orientation class to educate about syllabus and selection of major subject. Orientation on syllabus will be organized in first year at beginning and orientation of selection of subject will be conducted in final/fourth year at beginning.

#### 4. Assignment & Project Work Report Writing(Yearly):

There will be conducted an orientation class on assignment and field/project work report writing. Then after at group wise assignment/project work will be given to the student including where teacher will also involved in that assignment. The team will submit the assignment/field/project work report. This type of practical assignment will be held at least two times before completing third year. So will have real knowledge of the practicality of the course and they will search and face the problem including with solution too. This program will application of education in the life and student will be able to prepare the complete and good assignment report in the fourth year of the course.



### Strategy

CASH Programme is basically focused on trainings and specially on accounting software "Tally.ERP 9" as well as other office and management sector. It aims to make competent and applied scholars who confidently handle the office as well as managerial responsibility of their practical life. So that they have to get the complete and real environment of an organization or office. Therefore there will be real case of real organization and a real organization/group/cooperative will created/established with involvement of student where student will participate, take responsibility, exercise the theoretical knowledge as on the job training(OJT).Where students will be involved as a member/shareholder of organization, board member, staff, trainee, leader and others.

There will be provisioned the professional manpower. At least three teachers will be trained to continue and sustain the programme. Training schedule will be arranged without disturbing to the regular academic routine. Tally.ERP9 will be conducted two days in a week for a group/class in last period. Likewise other trainings will be conducted will be in holiday period like in summer & winter vacation as per mutual understanding between students & department.

### Provision

#### A. Evaluation :

A certification examination will held after completion of Tally.ERP9 course. This test exam will be theoretical as well as practical with 100 full marks having 40 pass marks out of which theoretical and practical portion will contain 30 and 70 percent respectively.

#### Certification:

The passing students will be awarded by the original certificate authentically issued by the campus. The following criteria will be applicable to achieve the certificate.

- Student must be the student of BMC.
- Student must be admitted for Tally.ERP9 class.
- Student should have at least 50 percent attendance in tally class.
- Student should have paid full amount of course.
- Student must be attended in the certification examination and scored at least 40 percent.

f. Student should have clarification note issued by management department.

#### B. Fees:

Training will go on for the four years but tally.ERP9 will be completed in first two years. Trainee students should have pay Rs 500 per year for three years for overall training courses. Finally It will be charged Rs 100 for certificate.



### BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS

(Affiliated to Tribhuvan university)

Tikapur, Kailali

Est: 2063

#### BMC

#### CRTN:

Issue Date: 20...../...../.....



### Certificate

This is to certify that Mr./Miss/Ms..... of B.B.S. ....year of this campus, son/daughter of Mr./Mrs.....resident of Municipality/V.D.C.ward no.....has successfully completed the course of accounting software "Tally.ERP9" standing at.....position in.....division with.....percent score held on.....and training has been run from.....to .....(.....Days). This certificate is also awarded for successful completion of basic organizational & office management trainings conducted in respective dates specified in annex behind this certificate.

.....  
Campus Chief

Date: 207.../...../.....



**BIRENDRA VIDHYAMANDIR MULTIPLE CAMPUS**

(Affiliated to Tribhuvan university)

Tikapur, Kailali

Estd: 2063

**Back Side of Certificate**

**Annex**

**Training Detail**

S.N.	Title of Training	Period		Duration	Trainer		Campus Chief		Seal Campus
		From	To		Name	Sign	Name	Sign	

**Issue Date:** 20.../.../...

**CRTN:**

**Certificate**

This is to certify that Mr./Miss/Ms..... of B.B.S. ....year of this campus, son/daughter of Mr./Mrs.....resident of Municipality/V.D.C. ward no.....has successfully completed the following management related trainings course of accounting software "Tally.ERP9" standing at.....position in.....division with.....percent score held on.....and training has been run from.....to .....(.....Days). This certificate is also awarded for successful completion of basic organizational & office management trainings conducted in respective dates specified in annex behind this certificate.

.....  
Campus Chief

Date: 207.../.../...



Annex-44

(Relating to Recommendation No 7 of Criteria 2)

Attendance of students

**Group: MBS**  
**Semester: 2nd**  
**Batch: 01-2018(2021)**  
**मासिक: Jyestha 2018 (सन् २०२२)**



**हामिनी**

**Group: MBS**

**रजिस्टर**



सो महीनाको तममा उपस्थिती दिन ..... तममा उपस्थिती दिन .....  
 सेक्सल ..... तममा उपस्थिती दिन .....

कक्षा MBS-II.Sem

रोल नं.	विद्यार्थीको नाम	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२		
1	TULARAJ BHATTARAI	✓																																	
2	CHHATRA BISTA																																		
3	SRJANA CHAUDHARY																																		
4	LALTA PRASAD KATHARIYA																																		
5	PRAKASH CHAUDHARY																																		
6	BHUVAN BHATTARAI																																		
7	RENU CHAUDHARY																																		
8	JEEVAN KUMAR SHAHI																																		
9	ARJUN KUMAR BAN																																		
10	LAVA RAWAL																																		
11	GAURAV RAWAL																																		
12	BANDANA RAWAT																																		
13	KESHAV RAJ MUDBHARI																																		
14	SUNITA CHAUDHARY																																		
15	DEV RAJ ACHARYA																																		
16	HIRA LAL CHAUDHARY THARU																																		
17	ANIL THARU																																		
18	THIRENDRA GADSHILA																																		
19	BHARAT KUMAR KATHARIYA																																		
20	SURESH UPADHYAY																																		
21	SHIV CHARN CHAUDHARY																																		
22	ARJUN CHAUDHARY																																		
23	PRAKASH KHATRI																																		
24	RAVINDRA BOHARA																																		
25	MEENA BOHARA																																		
26	NISHA BAKHREL																																		
27	PRADIP BAHADUR RAWAL																																		
28	SURAKSHYA PANDEY																																		
29	LAL BAHADUR BISHWAKARMA																																		
30	GANESH BAHADUR SHAHI																																		
31	BHESH RAJ DEVKOTA																																		
32	GHANSHYAM JOSHI																																		
33	GOKARN SINGH BIST																																		

उपस्थित विद्यार्थीको तममा सख्या  
 कक्षा शिक्षकको सही:

Annex-45  
(Relating to Recommendation No 7 of Criteria 2)  
Course and content of Computer Course & Accounting software Tally

## BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS

TIKAPUR, KAILALI



### Computer Course

2079(2022)



वर्तमान समय Information Technology तथा Computer को जमाना भएकोले शिक्षामा शिक्षण गतिविधि, शिक्षण शिकाईका साथै विद्यार्थीलाई पनि Information Technology र Computer सम्बन्धी ज्ञान-शिपदिनु जरुरी छ । अन्यथाहालको Computer Based प्रतिस्पर्धात्मक जमानामा सैद्धान्तिक ज्ञानमात्रै प्रयाप्तहुँदैन । तसर्थ कम्प्यूटर सम्बन्धी ज्ञान र सीप सहितको शिक्षाले मात्र आजको कार्य प्रणालीमा समायोजन टिकाउन सक्ने देखिन्छ । तर कम्प्यूटर शिक्षा लिनका लागि एकातिर कम्प्यूटरको उपलब्धता र अर्को तिर कम्प्यूटर सम्बन्धी तालिम लिने आर्थिक लगानी गर्नु पर्ने हुन्छ । यस सन्दर्भमा स्थानिय स्तरका सामुदायिक क्याम्पसका अधिकांश विद्यार्थीहरूको आर्थिक अवस्था कमा जनाले उनीहरू कम्प्यूटर शिक्षाबाट बञ्चित भई हातमा शैक्षिक प्रमाण पत्रभएर पनि कम्प्यूटर सम्बन्धी ज्ञान तथा शिपको अभावमा प्रतिस्पर्धा र अवसरबाट बञ्चितहुनु पर्ने देखिन्छ । तसर्थ यस विरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पसमा अध्ययनरत कुनै पनि विद्यार्थी आर्थिक अवस्था कमजोर भएका कारणले कम्प्यूटर शिक्षा हासिल गर्नबाट बञ्चित नहोउन भन्ने उद्देश्यले क्याम्पसमा प्रयाप्त कम्प्यूटर तथा आवश्यक श्रोत साधन सहितको स्तर कम्प्यूटर ल्याबको स्थापना गरिएकोछ साथै विद्यार्थीलाई योजनावद्ध र औपचारिक रूपमा Basic Computer Training का साथै लेखा सम्बन्धी पेशागत कम्प्यूटर तालिम प्रदान गर्न यो कम्प्यूटर तालिमको पाठ्यक्रम तयार गरी लागु गरिएको छ । यस पाठ्यक्रम अन्तर्गत व्यवस्थापन संकायका विद्यार्थीहरूका लागि लेखा सम्बन्धी तालिम म्यानुयल एकाउन्टिंग तथा एकाउन्टिंग सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिम(Accounting Software-Tally) र व्यवस्थापन संकाय, शिक्षाशास्त्र वा अन्य संकायका विद्यार्थीका लागि आधारभूत कम्प्यूटर तालिमको पाठ्यक्रम समावेश गरिएको छ ।

Faculty of Management  
Bachelor of Business Studies (BBS) Programme

# Accounting Software Course

## CONTENT

### Part I

#### Basics of Accounting

<b>LESSON: CHAPTER/TOPICS</b>	<b>LH</b>
<b>CHAPTER I: INTRODUCTION</b>	<b>2LH</b>
1.1 Meaning & Definition of Accountancy	
1.2 Evolution of Accountancy	
1.3 Terms of Accounting	
1.4 Classification of Account	
1.5 Relationship of Accounting with Mathematics	
1.6 Type of Account & Rules of Account	
1.7 Basic Groups of Accounts & Rules	
1.8 Group wise Ledger Heads	
<b>CHAPTER II: ACCOUNTING ENTRY</b>	<b>10LH</b>
2.1 Accounting Cycle	
2.2 Accounting Process & Norm	
2.3 Type of Accounting(Book Keeping) System	
2.4 Basic Assumption & Norms of Accounting	
2.5 Journal Voucher: Meaning, Nature & Purpose of Journal Voucher & Business Process & Transaction wise Journal Voucher: (Journal of Capital & Drawing, Purchase Sales of Goods, Purchase and Sell of Fixed Assets, Income/Profit, Expenses/Losses, Type of Discount, Calculation of Journal Discount, Bank Transactions, Advance & Outstanding Expenses, Salary & Payroll, Tax, Construction & Purchase Procurement, Depreciation & Appreciation, Transactions of Bill & Discounting, AccountTransfer, Exceptional& Applied Journal)	
2.6 Ledger: Meaning, Purpose of Ledger, Accounting Period, Ledger Rules, Format of Ledger	
<b>CHAPTER III: Subsidiary Books</b>	
3.1 Meaning of Subsidiary Book, Types of Subsidiary Book, Rule of	
3.2 Purchase Book, Sales Books, Purchase Return & Sales Return Book	
3.3 Cash Book, Type of Cash Book, Single Column, Double Column & Triple Column Cash Book, Ledger: Meaning, Purpose of Ledger, Accounting Period, LedgerRules, Format of Ledger	
3.4 Petty Cash Book, Meaning, Purpose of Petty Cash Book, Type of Petty Cash Book, Accounting of Petty Cash Book.	
3.5 Bank Transaction & Bank Reconciliation	
<b>CHAPTER IV: Trail Balance and Worksheet</b>	<b>3LH</b>



- 5.4 Copy file
- 5.5 TDL & Uploading TDL
- 5.6 Important TDL and Application of TDL
- 5.7 Data Export Import
- 5.8 Copying Accounting Master, Group, Ledger, Item, Inventory Master
- 5.9 Cheque Setting & Printing

## **CHAPTER V: Additional Accounting Software**

- 6.1 Accounting of Educational Institutions(School College, Feature &Pathshala Software)
- 6.2 Banking Software(Banking Transaction System Process): Accounting for Software of Banking Business: Pumari
- 6.3 Cooperative Accounting Software(Working System, Nature of Business & Transaction): Guru, Cosys Software
- 6.4 Micro Credit(Finance) Company's Accounting: Guru,Cosys Software

- 4.1 Trail Balance: Meaning, Purpose, Limitations, Format & Rule of TrailBalance  
4.2 Worksheet, Type of Worksheet, Worksheet & Adjusted Trail Balance

**CHAPTER V: Rectification of Errors** 2LH

- 5.1 Meaning & Type of Error & its Effect in Accounting  
5.2 Basic Norms of Rectification or Error  
5.3 Entry of Rectification of Error

**CHAPTER VI: Final Account** 5LH

Final Account: Meaning, Purpose, Process, Rules of Final Account, Limitation of Final Accounts, Trading Account, Profit & Loss Account, Balance Sheet, Limitation of final account, Classification of Account

**CHAPTER VII: Stock(Inventory) Ledger** 3LH

Meaning of Stock Ledger, Format of Stock Leger, Item, Item Group, Unit, Multiple Unit & Conversion Rate(Relationship), Methods of Valuation(FIFO, LIFO, Average), Type of Inventory/Stock Accounting, Physical Counting & Adjustment Inventory

**CHAPTER VIII: Provision & Reserve** 2LH

Meaning, Purpose & Accounting of Provision and Reserve

**CHAPTER IX: Depreciation** 3LH

Meaning, Purpose of Depreciation, Method of Depreciation, Accounting of Depreciation, Depreciation & Asset Account(Ledger), Calculation of Profit & Loss on Sell of Asset, Closing Balance of Asset Account

**CHAPTER X: Accounting of Non-Trading Concern** 3LH

Meaning, Type of Organization, Characteristics & Differences, Accounting of Non-Trading Concern(Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account, Balance Sheet)

**End !**



## Part II

### Accounting Software Training-TallyPrime

<b>CHAPTER: TOPICS</b>	<b>LH</b>
<b>CHAPTER I: Introduction</b>	<b>5LH</b>
1.1 Accounting Software & Feature and Basic System of Accounting Software, Type of Accounting Software	
1.2 Components & Accounting Software	
1.3 Accounting Software & Tally	
1.4 Features & Working System of Tally	
1.5 Type of Tally Software & Version of Tally Software	
1.6 Installation of Accounting Software Tally Prime	
1.7 Activation of Tally Prime Software	
1.8 Security System & Setting (Security Level)	
<b>CHAPTER II: Setting for Accounting</b>	<b>10LH</b>
2.1 Parts of Tally Software & Function -Features	
2.2 Commands & Understanding Tally	
2.3 Company Creation, Alter, Delete	
2.4 Period Setting	
2.5 Basic Preparation Before Setting Company & Ledger Creation for Practical Life.	
2.6 Ledger Creation (Ledger Group, Ledger, )	
2.7 Inventory Settings (Unit-Simple & Alternate Unit, Group, Item)	
2.8 Nature of Product Item, Type, Measurement, Unit, Decimal Setting	
2.9 Price Level & Price Setting	
<b>CHAPTER III: Entry of Journal Voucher</b>	
3.1 Nature or Type of Transaction & Voucher Type	
3.2 Date Setting in Voucher	
3.3 Single Entry by Using Voucher	
3.4 Double Entry	
3.5 Voucher Entry with Discount	
3.6 Voucher of Tax: Income Tax, Service Tax, VAT and TDS	
3.7 Voucher of Goods other than Purchase, Sales & Return	
3.8 Purchase and Sales Voucher Actual & Billed Transaction	
3.9 Accounting for Depreciation	
3.10 Payroll Setting & Voucher of Salary (Payroll)	
3.11 Party (Supplier-Creditors, Customer-Debtors) Creation	
<b>CHAPTER IV: Reports</b>	<b>5LH</b>
4.1 Trail Balance, Profit & Loss Account & Balance Sheet	
4.2 Accounting for Non-Trading Concern (Income & Expenditure Mode)	
4.3 Stock Summary (Inventory Report)	

- 4.4 Day Book
- 4.5 Checking Ledger Balance Quickly
- 4.6 Periodic & Customized Reports
- 4.7 Statement of Accounts
- 4.7 Statistics
- 7.8 Exceptional Report
- 4.9 Calculator Function in Tally

**CHAPTER V: Additional Accounting, Setting & Reports** 5LH

- 5.1 Configuration (Additional Settings: General, Accounting, Inventory)
- 5.2 Interest Setting & Display
- 5.3 Advance Inventory Setting (Godown, Expiry Date, Batch No)
- 5.4 Manufacturing Voucher & Setting and Entry (System & Process of Manufacturing Business)
- 5.5 Physical Counting & Physical Voucher
- 5.6 Correction of Errors (Rectification Error) of Direct Correction
- 5.7 Auto Invoice Number Setting
- 5.8 Additional Voucher Creation
- 5.9 Fixed Asset Detail

**CHAPTER V: Advance in Tally** 5LH

- 5.1 Data BackUp
- 5.2 Data Migration
- 5.3 Data Split
- 5.4 Copy file
- 5.5 TDL & Uploading TDL
- 5.6 Important TDL and Application of TDL
- 5.7 Data Export Import
- 5.8 Copying Accounting Master, Group, Ledger, Item, Inventory Master
- 5.9 Cheque Setting & Printing

**CHAPTER V: Additional Accounting Software**

- 6.1 Accounting of Educational Institutions (School College, Feature & Pathshala Software)
- 6.2 Banking Software (Banking Transaction System Process): Accounting for Software of Banking Business: Pumari
- 6.3 Cooperative Accounting Software (Working System, Nature of Business & Transaction): Guru, Cosys Software
- 6.4 Micro Credit (Finance) Company's Accounting: Guru, Cosys Software

**The End !**



# Basic Computer Training Course

## CHAPTER: TOPICS

LH

### CHAPTER I: Introduction

5LH

- 1.1 Computer & Computer Mechanism(System)
- 1.2 Parts of Computer(Hardware) & Their Function
- 1.3 Devices Relating to Computer(Printer, Pen Drive, CD & Others)
- 1.4 Computer Operating Process(Turn On-Turn Off, Restart)
- 1.5 Software: Features, Copy & Installation
- 1.6 Documents & Folder, Drive(Storage) Location
- 1.7 Computer Display & Parts of Display and Documents
- 1.8 Keyboard and Finger Placing
- 1.9 Basic Softwares: Windows(OS), Microsoft Office: Word, Excel, PPP, MS Access & Others, Version of Software
- 1.10 Mouse Operation: Click, Double Click, Right Click, Cursor, Cursor Setting

### CHAPTER II: Microsoft Word

10LH

- 2.1 Files/Documents) & Folders: Creating File & Folders, Open & Close File
- 2.2 Parts of MS Words, Menus, Toolbar
- 2.3 Typing Document in MS Word(Font Selection, Font Size Setting),Save, Copy, Paste, Undo, Redo, Bold, italic, Underline
- 2.4 Bullet, Font Colour, Page Setup: Alignment, Margin, Justification, Paging, Paper Type, Page Orientation, Spacing
- 2.5 Table Inserting: Table Inserting Table, Column & Row Inserting, Selection, Deleting, Merge, Split of Column, Fill Colour, Page Column, Page Break, Section Break, Setting Header & Footer
- 2.6 Inserting Picture & Shape, Moving Picture, Diagram & Chart, Resizing Picture & Shape, Company Creation, Alter, Delete
- 2.7 Inserting Equation & Symbol
- 2.8 Tab Setting, View Ruler,
- 2.9 Toolbar, Print Preview, Print
- 2.10 Spelling Error Check & Correction,
- 2.11 Adding Page, Page Deleting
- 2.12 Searching File
- 2.13 Find & Replace Text
- 2.14 Page Zoom in & Zoom out
- 2.15 Smart Art, Logo Design, Grouping
- 2.16 Comment
- 2.17 References for Academic & Research Writing
- 2.18 Printing the Document

### CHAPTER III: Microsoft Excel

- 3.1 Creating MS excel file

- 3.2 Application of MS excel(Data System)
- 3.3 Worksheet, Sheet, Cell, Cell Address, Single Entry by Using Voucher
- 3.4 Working System of excel sheet
- 3.5 Cell Format
- 3.6 Totaling in Excel Sheet
- 3.7 Setting Formula in Excel Sheet
- 3.8 Addition, Subtraction, Multiplication, Division in Excel, Row Design & Column Design
- 3.9 Voucher Entry with Discount
- 3.10 Voucher of Tax: Income Tax, Service Tax, VAT and TDS
- 3.11 Voucher of Goods other than Purchase, Sales & Return
- 3.12 Purchase and Sales Voucher Actual & Billed Transaction
- 3.13 Accounting for Depreciation
- 3.14 Payroll Setting & Voucher of Salary(Payroll)
- 3.15 Party(Supplier-Creditors, Customer-Debtors) Creation

#### **CHAPTER IV: Reports**

5LH

- 4.1 Trail Balance, Profit & Loss Account & Balance Sheet
- 4.2 Accounting for Non-Trading Concern(Income & Expenditure Mode)
- 4.3 Stock Summary(Inventory Report)
- 4.4 Day Book
- 4.5 Checking Ledger Balance Quickly
- 4.6 Periodic & Customized Reports
- 4.7 Statement of Accounts
- 4.7 Statistics
- 7.8 Exceptional Report
- 4.9 Calculator Function in Tally

#### **CHAPTER V: Additional Accounting, Setting & Reports**

5LH

- 5.1 Configuration(Additional Settings: General, Accounting, Inventory)
- 5.2 Interest Setting & Display
- 5.3 Advance Inventory Setting(Godown, Expiry Date, Batch No)
- 5.4 Manufacturing Voucher & Setting and Entry(System & Process of Manufacturing Business)
- 5.5 Physical Counting & Physical Voucher
- 5.6 Correction of Errors(Rectification Error) of Direct Correction
- 5.7 Auto Invoice Number Setting
- 5.8 Additional Voucher Creation
- 5.9 Fixed Asset Detail

#### **CHAPTER V: Advance in Tally**

5LH

- 5.1 Data BackUp
- 5.2 Data Migration
- 5.3 Data Split



- 4.1 Trail Balance: Meaning, Purpose, Limitations, Format & Rule of Trail Balance  
4.2 Worksheet, Type of Worksheet, Worksheet & Adjusted Trail Balance

**CHAPTER V: Rectification of Errors** 2LH

- 5.1 Meaning & Type of Error & its Effect in Accounting  
5.2 Basic Norms of Rectification or Error  
5.3 Entry of Rectification of Error

**CHAPTER VI: Final Account** 5LH

Final Account: Meaning, Purpose, Process, Rules of Final Account, Limitation of Final Accounts, Trading Account, Profit & Loss Account, Balance Sheet, Limitation of final account, Classification of Account

**CHAPTER VII: Stock(Inventory) Ledger** 3LH

Meaning of Stock Ledger, Format of Stock Ledger, Item, Item Group, Unit, Multiple Unit & Conversion Rate(Relationship), Methods of Valuation(FIFO, LIFO, Average), Type of Inventory/Stock Accounting, Physical Counting & Adjustment Inventory

**CHAPTER VIII: Provision & Reserve** 2LH

Meaning, Purpose & Accounting of Provision and Reserve

**CHAPTER IX: Depreciation** 3LH

Meaning, Purpose of Depreciation, Method of Depreciation, Accounting of Depreciation, Depreciation & Asset Account(Ledger), Calculation of Profit & Loss on Sell of Asset, Closing Balance of Asset Account

**CHAPTER X: Accounting of Non-Trading Concern** 3LH

Meaning, Type of Organization, Characteristics & Differences, Accounting of Non-Trading Concern(Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account, Balance Sheet)

**End !**

Annex-46  
(Relating to Recommendation No 7 of Criteria 2)  
Course and content of Meeting Conduction & Minute Writing Training

**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS**  
TIKAPUR, KAILALI



**Training Course Content**



वर्तमान समय Information Technology तथा Computer को जमाना भएकोले शिक्षामा शिक्षण गतिविधि, शिक्षण शिकाईका साथै विद्यार्थीलाई पनि Information Technology र Computer सम्बन्धी ज्ञान-शिपदिनु जरुरी छ । अन्यथाहालको Computer Based प्रतिस्पर्धात्मक जमानामा सैद्धान्तिक ज्ञानमात्रै प्रयाप्तहुँदैन । तसर्थ कम्प्यूटर सम्बन्धी ज्ञान र सीप सहितको शिक्षाले मात्र आजको कार्य प्रणालीमा समायोजन टिकाउन सक्ने देखिन्छ । तर कम्प्यूटर शिक्षा लिनका लागि एकातिर कम्प्यूटरको उपलब्धता र अर्को तिर कम्प्यूटर सम्बन्धी तालिम लिने आर्थिक लगानी गर्नु पर्ने हुन्छ । यस सन्दर्भमा स्थानिय स्तरका सामुदायिक क्याम्पसका अधिकांश विद्यार्थीहरूको आर्थिक अवस्था कमा जनाले उनीहरू कम्प्यूटर शिक्षाबाट बञ्चित भई हातमा शैक्षिक प्रमाण पत्रभएर पनि कम्प्यूटर सम्बन्धी ज्ञान तथा शिपको अभावमा प्रतिस्पर्धा र अवसरबाट बञ्चितहुनु पर्ने देखिन्छ । तसर्थ यस विरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पसमा अध्ययनरत कुनै पनि विद्यार्थी आर्थिक अवस्था कमजोर भएका कारणले कम्प्यूटर शिक्षा हासिल गर्नबाट बञ्चित नहोउन भन्ने उद्देश्यले क्याम्पसमा प्रयाप्त कम्प्यूटर तथा आवश्यक श्रोत साधन सहितको स्तर कम्प्यूटर ल्याबको स्थापना गरिएकोछ साथै विद्यार्थीलाई योजनावद्ध र औपचारिक रुपमा Basic Computer Training का साथै लेखा सम्बन्धी पेशागत कम्प्यूट तालिम प्रदान गर्न यो कम्प्यूटर तालिमको पाठ्यक्रम तयार गरी लागु गरिएको छ । यस पाठ्यक्रम अन्तर्गत व्यवस्थापन संकायका विद्यार्थीहरूका लागि लेखा सम्बन्धी तालिम म्यानुयल एकाउन्टिंग तथा एकाउन्टिंग सफ्टवेयर सम्बन्धी तालिम(Accounting Software-Tally) र व्यवस्थापन संकाय, शिक्षाशास्त्र वा अन्य संकायका विद्यार्थीका लागि आधारभूत कम्प्यूटर तालिमको पाठ्यक्रम समावेश गरिएको छ ।

Faculty of Management  
Bachelor of Business Studies(BBS) Programme

# Meeting Conduction & Minute

## CONTENT

### Part I

#### Basics of Accounting

<b>LESSON: CHAPTER/TOPICS</b>	<b>LH</b>
<b>CHAPTER I: INTRODUCTION</b>	<b>2LH</b>
1.1 Meaning & Definition of Accountancy	
1.2 Evolution of Accountancy	
1.3 Terms of Accounting	
1.4 Classification of Account	
1.5 Relationship of Accounting with Mathematics	
1.6 Type of Account & Rules of Account	
1.7 Basic Groups of Accounts & Rules	
1.8 Group wise Ledger Heads	
<b>CHAPTER II: ACCOUNTING ENTRY</b>	<b>10LH</b>
2.1 Accounting Cycle	
2.2 Accounting Process & Norm	
2.3 Type of Accounting(Book Keeping) System	
2.4 Basic Assumption & Norms of Accounting	
2.5 Journal Voucher: Meaning, Nature & Purpose of Journal Voucher & Business Process & Transaction wise Journal Voucher: (Journal of Capital & Drawing, Purchase Sales of Goods, Purchase and Sell of Fixed Assets, Income/Profit, Expenses/Losses, Type of Discount, Calculation of Journal Discount, Bank Transactions, Advance & Outstanding Expenses, Salary & Payroll, Tax, Construction & Purchase Procurement, Depreciation & Appreciation, Transactions of Bill & Discounting, AccountTransfer, Exceptional& Applied Journal)	
2.6 Ledger: Meaning, Purpose of Ledger, Accounting Period, Ledger Rules, Format of Ledger	
<b>CHAPTER III: Subsidiary Books</b>	
3.1 Meaning of Subsidiary Book, Types of Subsidiary Book, Rule of	
3.2 Purchase Book, Sales Books, Purchase Return & Sales Return Book	
3.3 Cash Book, Type of Cash Book, Single Column, Double Column & Triple Column Cash Book, Ledger: Meaning, Purpose of Ledger, Accounting Period, LedgerRules, Format of Ledger	
3.4 Petty Cash Book, Meaning, Purpose of Petty Cash Book, Type of Petty Cash Book, Accounting of Petty Cash Book.	
3.5 Bank Transaction & Bank Reconciliation	
<b>CHAPTER IV: Trail Balance and Worksheet</b>	<b>3LH</b>



- 4.1 Trail Balance: Meaning, Purpose, Limitations, Format & Rule of Trail Balance  
4.2 Worksheet, Type of Worksheet, Worksheet & Adjusted Trail Balance

**CHAPTER V: Rectification of Errors** 2LH

- 5.1 Meaning & Type of Error & its Effect in Accounting  
5.2 Basic Norms of Rectification or Error  
5.3 Entry of Rectification of Error

**CHAPTER VI: Final Account** 5LH

Final Account: Meaning, Purpose, Process, Rules of Final Account, Limitation of Final Accounts, Trading Account, Profit & Loss Account, Balance Sheet, Limitation of final account, Classification of Account

**CHAPTER VII: Stock(Inventory) Ledger** 3LH

Meaning of Stock Ledger, Format of Stock Ledger, Item, Item Group, Unit, Multiple Unit & Conversion Rate(Relationship), Methods of Valuation(FIFO, LIFO, Average), Type of Inventory/Stock Accounting, Physical Counting & Adjustment Inventory

**CHAPTER VIII: Provision & Reserve** 2LH

Meaning, Purpose & Accounting of Provision and Reserve

**CHAPTER IX: Depreciation** 3LH

Meaning, Purpose of Depreciation, Method of Depreciation, Accounting of Depreciation, Depreciation & Asset Account(Ledger), Calculation of Profit & Loss on Sell of Asset, Closing Balance of Asset Account

**CHAPTER X: Accounting of Non-Trading Concern** 3LH

Meaning, Type of Organization, Characteristics & Differences, Accounting of Non-Trading Concern(Receipt & Payment Account, Income & Expenditure Account, Balance Sheet)

**End !**

- 5.4 Copy file
- 5.5 TDL & Uploading TDL
- 5.6 Important TDL and Application of TDL
- 5.7 Data Export Import
- 5.8 Copying Accounting Master, Group, Ledger, Item, Inventory Master
- 5.9 Cheque Setting & Printing

## **CHAPTER V: Additional Accounting Software**

- 6.1 Accounting of Educational Institutions(School College, Feature &Pathshala Software)
- 6.2 Banking Software(Banking Transaction System Process): Accounting for Software of Banking Business: Pumari
- 6.3 Cooperative Accounting Software(Working System, Nature of Business & Transaction): Guru, Cosys Software
- 6.4 Micro Credit(Finance) Company's Accounting: Guru,Cosys Software

## Part II

### Accounting Software Training-TallyPrime

<b>CHAPTER: TOPICS</b>	<b>LH</b>
<b>CHAPTER I: Introduction</b>	<b>5LH</b>
1.1 Accounting Software & Feature and Basic System of Accounting Software, Type of Accounting Software	
1.2 Components & Accounting Software	
1.3 Accounting Software & Tally	
1.4 Features & Working System of Tally	
1.5 Type of Tally Software & Version of Tally Software	
1.6 Installation of Accounting Software Tally Prime	
1.7 Activation of Tally Prime Software	
1.8 Security System & Setting (Security Level)	
<b>CHAPTER II: Setting for Accounting</b>	<b>10LH</b>
2.1 Parts of Tally Software & Function -Features	
2.2 Commands & Understanding Tally	
2.3 Company Creation, Alter, Delete	
2.4 Period Setting	
2.5 Basic Preparation Before Setting Company & Ledger Creation for Practical Life.	
2.6 Ledger Creation (Ledger Group, Ledger, )	
2.7 Inventory Settings (Unit-Simple & Alternate Unit, Group, Item)	
2.8 Nature of Product Item, Type, Measurement, Unit, Decimal Setting	
2.9 Price Level & Price Setting	
<b>CHAPTER III: Entry of Journal Voucher</b>	
3.1 Nature or Type of Transaction & Voucher Type	
3.2 Date Setting in Voucher	
3.3 Single Entry by Using Voucher	
3.4 Double Entry	
3.5 Voucher Entry with Discount	
3.6 Voucher of Tax: Income Tax, Service Tax, VAT and TDS	
3.7 Voucher of Goods other than Purchase, Sales & Return	
3.8 Purchase and Sales Voucher Actual & Billed Transaction	
3.9 Accounting for Depreciation	
3.10 Payroll Setting & Voucher of Salary (Payroll)	
3.11 Party (Supplier-Creditors, Customer-Debtors) Creation	
<b>CHAPTER IV: Reports</b>	<b>5LH</b>
4.1 Trail Balance, Profit & Loss Account & Balance Sheet	
4.2 Accounting for Non-Trading Concern (Income & Expenditure Mode)	
4.3 Stock Summary (Inventory Report)	



- 4.4 Day Book
- 4.5 Checking Ledger Balance Quickly
- 4.6 Periodic & Customized Reports
- 4.7 Statement of Accounts
- 4.7 Statistics
- 7.8 Exceptional Report
- 4.9 Calculator Function in Tally

**CHAPTER V: Additional Accounting, Setting & Reports** 5LH

- 5.1 Configuration(Additional Settings: General, Accounting, Inventory)
- 5.2 Interest Setting & Display
- 5.3 Advance Inventory Setting(Godown, Expiry Date, Batch No)
- 5.4 Manufacturing Voucher & Setting and Entry(System& Process of Manufacturing Business)
- 5.5 Physical Counting & Physical Voucher
- 5.6 Correction of Errors(Rectification Error) of Direct Correction
- 5.7 Auto Invoice Number Setting
- 5.8 Additional Voucher Creation
- 5.9 Fixed Asset Detail

**CHAPTER V: Advance in Tally** 5LH

- 5.1 Data BackUp
- 5.2 Data Migration
- 5.3 Data Split
- 5.4 Copy file
- 5.5 TDL& Uploading TDL
- 5.6 Important TDL and Application of TDL
- 5.7 Data Export Import
- 5.8 Copying Accounting Master, Group, Ledger, Item, Inventory Master
- 5.9 Cheque Setting & Printing

**CHAPTER V: Additional Accounting Software**

- 6.1 Accounting of Educational Institutions(School College, Feature & Pathshala Software)
- 6.2 Banking Software(Banking Transaction System Process): Accounting for Software of Banking Business: Pumar
- 6.3 Cooperative Accounting Software(Working System, Nature of Business & Transaction): Guru, Cosys Software
- 6.4 Micro Credit(Finance) Company's Accounting: Guru, Cosys Software

**The End !**

# Basic Computer Training Course

## CHAPTER: TOPICS

LH

### CHAPTER I: Introduction

5LH

- 1.1 Computer & Computer Mechanism(System)
- 1.2 Parts of Computer(Hardware) & Their Function
- 1.3 Devices Relating to Computer(Printer, Pen Drive, CD & Others)
- 1.4 Computer Operating Process(Turn On-Turn Off, Restart)
- 1.5 Software: Features, Copy & Installation
- 1.6 Documents & Folder, Drive(Storage) Location
- 1.7 Computer Display & Parts of Display and Documents
- 1.8 Keyboard and Finger Placing
- 1.9 Basic Softwares: Windows(OS), Microsoft Office: Word, Excel, PPP, MS Access & Others, Version of Software
- 1.10 Mouse Operation: Click, Double Click, Right Click, Cursor, Cursor Setting

### CHAPTER II: Microsoft Word

10LH

- 2.1 Files/Documents) & Folders: Creating File & Folders, Open & Close File
- 2.2 Parts of MS Words, Menus, Toolbar
- 2.3 Typing Document in MS Word(Font Selection, Font Size Setting),Save, Copy, Paste, Undo, Redo, Bold, italic, Underline
- 2.4 Bullet, Font Colour, Page Setup: Alignment, Margin, Justification, Paging, Paper Type, Page Orientation, Spacing
- 2.5 Table Inserting: Table Inserting Table, Column & Row Inserting, Selection, Deleting, Merge, Split of Column, Fill Colour, Page Column, Page Break, Section Break, Setting Header & Footer
- 2.6 Inserting Picture & Shape, Moving Picture, Diagram & Chart, Resizing Picture & Shape, Company Creation, Alter, Delete
- 2.7 Inserting Equation & Symbol
- 2.8 Tab Setting, View Ruler,
- 2.9 Toolbar, Print Preview, Print
- 2.10 Spelling Error Check & Correction,
- 2.11 Adding Page, Page Deleting
- 2.12 Searching File
- 2.13 Find & Replace Text
- 2.14 Page Zoom in & Zoom out
- 2.15 Smart Art, Logo Design, Grouping
- 2.16 Comment
- 2.17 References for Academic & Research Writing
- 2.18 Printing the Document

### CHAPTER III: Microsoft Excel

- 3.1 Creating MS excel file

- 3.2 Application of MS excel(Data System)
- 3.3 Worksheet, Sheet, Cell, Cell Address, Single Entry by Using Voucher
- 3.4 Working System of excel sheet
- 3.5 Cell Format
- 3.6 Totaling in Excel Sheet
- 3.7 Setting Formula in Excel Sheet
- 3.8 Addition, Subtraction, Multiplication, Division in Excel, ow Design & Column Design
- 3.9 Voucher Entry with Discount
- 3.10 Voucher of Tax: Income Tax, Service Tax, VAT and TDS
- 3.11 Voucher of Goods other than Purchase, Sales & Return
- 3.12 Purchase and Sales Voucher Actual & Billed Transaction
- 3.13 Accounting for Depreciation
- 3.14 Payroll Setting & Voucher of Salary(Payroll)
- 3.15 Party(Supplier-Creditors, Customer-Debtors) Creation

#### **CHAPTER IV: Reports**

5LH

- 4.1 Trail Balance, Profit & Loss Account & Balance Sheet
- 4.2 Accounting for Non-Trading Concern(Income & Expenditure Mode)
- 4.3 Stock Summary(Inventory Report)
- 4.4 Day Book
- 4.5 Checking Ledger Balance Quickly
- 4.6 Periodic & Customized Reports
- 4.7 Statement of Accounts
- 4.7 Statistics
- 7.8 Exceptional Report
- 4.9 Calculator Function in Tally

#### **CHAPTER V: Additional Accounting, Setting & Reports**

5LH

- 5.1 Configuration(Additional Settings: General, Accounting, Inventory)
- 5.2 Interest Setting & Display
- 5.3 Advance Inventory Setting(Godown, Expiry Date, Batch No)
- 5.4 Manufacturing Voucher & Setting and Entry(System & Process of Manufacturing Business)
- 5.5 Physical Counting & Physical Voucher
- 5.6 Correction of Errors(Rectification Error) of Direct Correction
- 5.7 Auto Invoice Number Setting
- 5.8 Additional Voucher Creation
- 5.9 Fixed Asset Detail

#### **CHAPTER V: Advance in Tally**

5LH

- 5.1 Data BackUp
- 5.2 Data Migration
- 5.3 Data Split





# Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

(Affiliated to Tribhuvan University)

Estd: 2063 B.S.

Date: 2079-02-05

Effective From: 2079-02-08

## Faculty of Management

### Masters of Business Studies

#### Class Routine for Academic Year 2079(2021)

Semester: Second

Batch: 01-2078(2021)

Shift: Morning

Day	1 <sup>st</sup> Period		2 <sup>nd</sup>		3 <sup>rd</sup>	
	Subject/Lecturer	Room No	Subject/Lecturer	Room No	Subject/Lecturer	Room No
Sunday To Tuesday	Management Accountancy (ACC 517) G.G.Magar	"C"3	Business Environment (MGT 518) D.B.Bist	"C"3	Tall (Accounting Training) C.B.Bhandari	"C"3
Wednesday To Friday	Financial Management (FIN 510) C.B.Bhandari	"C"3	Production and Operations Management (ACC 517) T.P.Upadhyay	"C"3	Human Resource Management (MGT 513) H.B.Bhandari	"C"3

Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief

Annex-47

(Relating to Recommendation No 7 of Criteria 2)

Routing of Tally Accounting Training

**Annex-48**  
**(Relating to Recommendation No 8 of Criteria 2)**  
**Document of MoU**

INTERNSHIP AGREEMENT BETWEEN NEPAL SBI BANK LIMITED

AND  
Birendra Bidhya Mandir College/University

This Agreement is made on this 15 day of December, 2021.....

BETWEEN

Nepal SBI Bank Ltd., a public limited company incorporated in Nepal under the provisions of Companies Act, 2006 and licensed by Nepal Rastra Bank(NRB), central bank of Nepal for carrying out banking business under the Nepalese Banks and Financial Institutions Act, 2073 having its registered Office at Kesharmahal, Lainchour, Kathmandu, Nepal (hereinafter referred to as "NSBL" or "Bank") which expression shall unless it be repugnant to the context or meaning thereof be deemed to include its executors, administrators, successors and assigns) of the FIRST PART;

AND

B.M.C., a College incorporated in Nepal under the provisions of T.U Act, 1956...A.D(1952) and has been affiliated to T.U..... University for running various courses/degrees of various faculties/streams and having its registered Office at Tikapur, Kailali (hereinafter referred to as "the College") which expression shall unless it be repugnant to the context or meaning thereof be deemed to include its executors, administrators, successors and assigns) of the SECOND PART;

Or,

..... University, an University incorporated in Nepal under ..... University Act, 20..... and having its registered Office at ..... (hereinafter referred to as "the University") which expression shall unless it be repugnant to the context or meaning thereof be deemed to include its executors, administrators, successors and assigns) of the SECOND PART;

NSBL B.M.C College/University shall be individually referred as "Party" and jointly referred as "Parties" hereinafter.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

In the Case of the Bank:

Nepal SBI NSBL Ltd.  
 Corporate Office, Kesharmahal, Kathmandu, Nepal  
 Tel No: +977-1-4435516  
 Fax: +977-1-4435512  
 Email: nsblco@nsbl.com.np, hrd@nsbl.com.np

In the case of College/University:

Birendra Bidhya Mandir Campus  
Tikapur, Kailali  
 Tel No: 031-520949  
 Fax: 031-520949  
 Email: bmc.tkpr@gmail.com

In witness whereof, the parties hereto have caused this agreement to be executed by their duly authorized representatives as of the date first written above.

SIGNED FOR AND ON BEHALF OF  
 NEPAL SBI BANK LIMITED

SIGNATURE: *[Signature]*  
 NAME: Prakash Shrestha  
 DESIGNATION: Branch Manager  
 SEAL: *[Seal]*

SIGNED FOR AND ON BEHALF OF  
 B.M.C. COLLEGE/UNIVERSITY

SIGNATURE: *[Signature]*  
 NAME: Mr/Ms Hansa Devi Shrestha  
 DESIGNATION: Campus Chief  
 SEAL: *[Seal]*



Witness  
 Signature: .....  
 Name: .....  
 Designation: .....  
 Address: C/o Nepal SBI Bank Ltd.

Witness  
 Signature: *[Signature]*  
 Name: Kajiv Koirala  
 Designation: .....  
 Address: C/o College/University



Annex-49  
(Relating to Recommendation No 8 of Criteria 2)  
Internship recommendation letter



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
स्था: वि.सं. २०६३

Email: bmc.tkp@gmail.com  
Web: www.bmctkp.com  
Phone/Fax: 091-560949

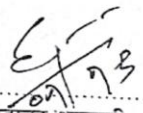
पत्र संख्या: २०७८/०७९  
चलानी नं. ३६२

दिनांक: २०७९/०९/१९

श्रीमान् शाखा प्रमुख ज्यू,  
सिद्धार्थ बैंक लिमिटेड.,  
शाखा कार्यालय,  
टीकापुर, कैलाली।

विषय : Internship सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा, यस क्याम्पसमा व्यवस्थापन संकाय तर्फ अध्ययनरत छात्र/छात्राहरूलाई वैकिक सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञानका लागि Internship गराउनुपर्ने हाम्रो Curriculum भित्रपर्ने भएकोले यस क्याम्पसमा अध्ययनरत छात्रा दीक्षा शर्मालाई तहां सिद्धार्थ बैंक लिमिटेडमा Internship का लागि सहभागी गराई सहयोग गरिदिन हुन अनुरोध छ।

  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

स्था. वि.सं. २०६३

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

Email: bmc.tkp@gmail.com

Web: www.bmctkp.com

Phone/Fax: 091-560949

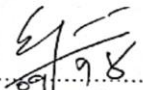
पत्र संख्या: २०७८/०७९  
चलानी नं. ३५५

मिति: २०७९/०९/१४

श्रीमान् शाखा प्रमुख ज्यू,  
ग्लोबल आई.एम.इ बैंक लि.,  
शाखा कार्यालय,  
टीकापुर, कैलाली।

विषय : Internship सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा, यस क्याम्पसमा व्यवस्थापन संकाय दोस्रो वर्षमा अध्ययनरत छात्रा रेनुका हमाल (रोल नं. 2077/78208) लाई वैकिक सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञान लिनुपर्ने भएकोले तहां ग्लोबल आई.एम.इ बैंक लिमिटेडमा Internship का लागि सहभागी गराई सहयोग गरिदिन हुन अनुरोध छ।

  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

**Annex-50**  
**(Relating to Recommendation No 8 of Criteria 2)**  
**Minute of subject selection**

Date \_\_\_\_\_  
 Page 49

आज मिति २०७९/०१/१९ गतेका दिन यस विद्यालय  
 विद्यालयी स्तरमा शिक्षकहरूको सेवाको लागि ए.ए.स.  
 माथि परीक्षा आयोजना गरिएको थियो। परीक्षाको  
 माध्यमबाट विद्यार्थीहरूको विषयको आधारमा  
 स्नातकोत्तर प्रविधिको कार्यक्रम सञ्चालन गरियो  
 जस कार्यक्रममा विद्यार्थीहरूको विषयको उपस्थिति  
 रहेको।

समाप्ति

क्र.सं.	नाम	वर्ष	वर्ष	समाप्ति
1	Karishya Dhara	4 <sup>th</sup> year	2079	Karishya
2	Bibek Thapa	4 <sup>th</sup> year	2079/80	Thapa
3	Srijana Karki	4 <sup>th</sup> year	2079	Karki
4	Aishwarya Bista	4 <sup>th</sup> year	2079	Bista
5	Niran Rawal	4 <sup>th</sup> year	2079	Rawal
6	Shanti Rawal	4 <sup>th</sup> year	2079	Rawal
7	Mehosi Raj Upadhyay	4 <sup>th</sup> year	2079	Upadhyay
8	Tapendra Budha	4 <sup>th</sup> year	2079	Budha
9	Tapendra Raj Bhandari	4 <sup>th</sup> year	2079	Bhandari
10	Mohan Chital	"	"	Chital
11	Pratik Adhikari	"	"	Adhikari
12	Kapil Thakur	"	"	Thakur
13	Chandra Budha	"	"	Budha
14	Subash Rawal	"	"	Rawal
15	Chetwan Khatiwada	"	"	Khatiwada
16	Dipesh Chapagain	"	"	Chapagain
17	Bimal Baud	4 <sup>th</sup> yr.	"	Bimal
18	Ashok Shahi	4 <sup>th</sup> year	2079	Shahi
19	Khushi Neupane	"	"	Neupane
20	Janaki Rawal	"	"	Rawal
21	Manisha Thapa	"	"	Thapa
22	Dhimeshwari Dhungana	"	"	Dhungana
23	Rachana Rawal	"	"	Rawal
24	Shanti Bohara	"	"	Bohara
25	Mamata Jaishi	"	"	Jaishi
26	Saraswati Jaishi	"	"	Jaishi



२६, सानु राग चौधरी ॥

— ३:०

२६) शिवा राग ओवका	॥	शिवराज
२७) लोकेन्द्र पापा	॥	Sakunthla
२८) निरपत रावल	॥	निरपत
२९) स्यामि शास्त्री	॥	स्यामि
३०) मनिषा शास्त्री	॥	M. शास्त्री
३१) झाभा चौधरी	॥	झाभा
३२) गिरव पुन मजार	॥	गिरव
३३) रविशंका पांडे	॥	रविशंका
३४) विपना लक्ष्मी	॥	विपना
३५) मज्जु लोपाते	॥	Majju
३६) शशि क दिपाल	॥	शशि
३७) लोहता कामाला	॥	लोहता
३८) विमला सुवर	॥	विमला
३९) वेद राज रज्जी	॥	वेद
४०) उषिता रावल	॥	उषिता
४१) शरणा कुमारी	॥	शरणा
४२) पुष्पा चौधरी	॥	पुष्पा
४३) देशबानी चौधरी	॥	देशबानी
४४) मनिषा चौधरी	॥	मनिषा
४५) राशानी चौधरी	॥	राशानी
४६) भावना लोहटा	॥	भावना
४७) सजिता चौधरी	॥	सजिता
४८) निर्मला चौधरी	॥	निर्मला
४९) सुनिता चौधरी	॥	सुनिता
५०) रमिता चौधरी	॥	रमिता
५१) पुष्पा चौधरी	॥	पुष्पा
५२) मनिषा चौधरी	॥	मनिषा
५३) बलिसरा चौधरी	॥	बलिसरा
५४) विनु चौधरी	॥	विनु
५५) सुस्मिता चौधरी	॥	सुस्मिता
५६) सम्प्रना चौधरी	॥	सम्प्रना
५७) मुक्ता चौधरी	॥	मुक्ता
५८) एलिना चौधरी	॥	एलिना



आज मिति २०६९ साल वैशाख २५ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस दीकापुर, कैलाली का सहायक क्याम्पस प्रमुख श्री दण्डपाणी पोखरेल ज्यूको अध्यक्षतामा बैठक शिक्षा शास्त्र संकाय (B.Ed.) प्रथम वर्षका विद्यार्थीहरूका लागि लण्डन व्यमोजिमका प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूको उपस्थितिमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।

क्र.सं.	नामधर	पद	लक्षिकाय	हस्ताक्षर
१.	श्री दण्डपाणी पोखरेल			
२.	श्री कीर्ति सिंह वम			
३.	" कलावती स्वार्	उप-शा.	संकायप्रमुख	
४.	" चक्रप्रसाद अधिकारी			
५.	" लोक राज रेग्मी			
६.	" त्रिभु शर्मा			
७.	" ककणा रेग्मी			
८.	" जानकी तिमिहसिना			
९.	" प्रेम ब. तिमवा			
१०.	" बुद्धिराम चौधरी			
११.	" तेज प्रसाद भण्डारी			
१२.	" धनलाल हुंजारा			
१३.	" प्रतिभा बुढ्या मगर	विद्यार्थी		Pang
१४.	" अञ्जना साउंढे	"		Any
१५.	" सुरमीता साउंढे	"		स
१६.	" युष्मा भुल	"		सुष्मा Pg.
१७.	" प्रविता गिरी	"		Pobit 124
18)	" काजल सुनार	"		Barf
19	" तुलसी ठकुल्ला	"		Pult
20	" मानिषा वम	"		manf
21)	" श्री रञ्जेश वि।ड	"		BB.
22)	" मिन राय साकी	"		m.f.
23)	" सपना कुमारी शर्मा	"		Sapana.
24)	" रामेन्द्र सुडरा	"		सुडरा
25)	" मोनिलाल खली मगर	"		खली

Annex-51

(Relating to Recommendation No 8 of Criteria 2)

Appointment letter to placement officer



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

स्था: वि.सं. २०६३

Email: bmc.tkp@gmail.com

Web: www.bmctkp.com

Phone/Fax: 031-560949

पत्र संख्या: २०७६/०९८

संज्ञा सं. ६६

मिति: २०७३/०६/११

श्री गगन घर्ति मगर ज्यू,  
संयोजक, SCO  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस,  
टीकापुर, कैलाली ।

विषय - मनोनयन सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा, वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस टीकापुर, कैलालीको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चयता समितिको मिति २०७६/०९/१८ गतेको निर्णय अनुसार विद्यार्थी परामर्शदाता अधिकारी (Student Counselor officer) को संयोजक पदमा मनोनित गरिएको जानकारीका लागि अनुरोध छ । साथै उक्त पदमा मनोनित हुनुभएकोमा हार्दिक बधाईका साथ तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्नुहुने छ । धन्यवाद ।

.....  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख



**Annex-52**  
**(Relating to Recommendation No 9 of Criteria 3)**  
**Photo of Class room & Computer Lab**





**Annex-53**  
**(Relating to Recommendation No 9 of Criteria 3)**  
**Photo of projectors used in classes**



Annex-54  
(Relating to Recommendation No 9 of Criteria 3)  
Exam Routine & Result



## वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि.सं.सं.सं.सं.सं.)  
टीकापुर, कैलाली  
संस्था: वि.सं.सं.सं.सं.सं.

Email: bmc.tkp@gmail.com  
Web: www.bmctkp.com  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७८/०७९  
चलानी नं. ३२९

मिति: २०७८/१२/१६

### विषय: कक्षा तथा आन्तरिक परीक्षा संचालन सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा, २०७८ साल फाल्गुन महिनामा संचालन भएको स्नातक तह प्रथम वर्षको परीक्षामा सहभागी भएका भर्ना वर्ष २०२० का विद्यार्थीहरूको दोस्रो वर्षको कक्षा मिति २०७८ चैत्र २० गतेदेखि संचालन हुनेछ ।

साथै स्नातक तह दोस्रो वर्ष (भर्ना वर्ष २०१९) का विद्यार्थीहरूको आन्तरिक परीक्षा मिति २०७८ चैत्र २० गतेदेखि तपसिल अनुसार संचालन हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

#### शिक्षाशास्त्र संकाय तर्फ

विहान ८:०० बजेवाट

Date	Subjects/Code No.
2078/12/20	Educational Psychology Ed. -421
2078/12/21	Eng.Ed/Nep.Ed./Hp.Ed./Pop.Ed.-422
2078/12/22	Eng.Ed./Nep.Ed./Hp.Ed./Pop.Ed.-423
2078/12/23	Eng.Ed./Nep.Ed./Hp.Ed./Pop.Ed.- 424
2078/12/24	Nep.Ed./Pop.Ed. -428 (Minor Subject)
2078/12/25	Nep.Ed./Pop.Ed.-429 (Minor Subject)

#### व्यवस्थापन संकाय तर्फ

विहान ८:०० बजेवाट

Date	Subjects/Code No.
12/20/2078	Fundamental of Financial Management MGT.-215
12/21/2078	Business Communication MGT.-205
12/23/2078	Cost & Management Accounting MGT.-212
12/24/2078	Macroeconomics for BusinessMGT. -209
12/25/2078	Organizational Behavior & Human Resource Management MGT. -223

.....  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख  
क्याम्पस प्रमुख





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धित प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली

स्था. वि.स. २०६३

Email: bmc.tkp@gmail.com  
Web: www.bmctkp.com  
Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७८/०७९  
चलानी नं. ३४९

मिति: २०७९/०९/१२

## आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिएको सूचना !

मिति २०७८/१२/२० गते देखि २०७८/१२/२५ गते सम्म सञ्चालित Bachelor of Business Studies (BBS) र Bachelor in Education (B.Ed.) द्वितीय वर्षको आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा (Internal Test Examination-ITE 2078) को नतिजा निम्नानुसार प्रकाशित गरिएको छ। साथै परीक्षामा सम्पूर्ण विषयमा सहभागि भएका विद्यार्थीले आफ्नो लब्धांक पत्र (Mark Sheet) का लागि मिति २०७९/०९/१३ गते देखि सम्बन्धित संकायमा सम्पर्क राख्न समेत सूचित गरिन्छ।

### Bachelor in Education(B.Ed.) Second Year

#### Group(Major): English

SN	Roll No.	Student Name	EPSY	EXPHE	ENGCM	BSAW	POSN-MNR	PDNY-MNR	Total	Result	Percent	Rank
			ED. 421	ENG.ED. 422	ENG.ED. 423	ENG.ED. 424	Pop.ED. 428	Pop.ED. 229				
1	EDU-ENG-10	Ranjana Kumari Shahi	25	25	26	28	34	33	171.00	Pass	57.00	1
2	EDU-ENG-183	Lalita Pariyar	20	26	19	21	24	28	138.00	Pass	46.00	2
3	EDU-ENG-34	Ram Dulari Dangaura	20	16 *	14 *	13 *	20	10 *	93.00	Fail		
4	EDU-ENG-254	Anjila Chaudhary	16 *	26	18	22	27	11 *	120.00	Fail		
5	EDU-ENG-383	Guma Saud	18	18	19	22	Abs *	Abs *	77.00	Fail		
6	EDU-ENG-436	Chandra Kanta Adhikari	15 *	17 *	16 *	15 *	23	9 *	95.00	Fail		
7	EDU-ENG-787	Shiva Chaudhary	10 *	21	29	22	34	25	141.00	Fail		
8	EDU-ENG-869	Manisha Tharu	20	21	Abs *	18	Abs *	22	81.00	Fail		

#### Group(Major): Nepali

SN	Roll No	Student Name	EPSY	BEGN	NPKK	NBPP	POSN-MNR	PDNY-MNR	Total	Result	Percent	Rank
			ED. 421	NEP.ED. 422	NEP.ED. 423	NEP.ED. 424	Pop.ED. 428	Pop.ED. 229				
1	EDU-NEP-199	Sarswati Chaudhary	25	18	26	19	27	26	141.00	Pass	47.00	1
2	EDU-NEP-273	Subhadra Neupane	25	19	24	27	26	18	139.00	Pass	46.33	2
3	EDU-NEP-198	Manisha Dangaura	Abs *	18	19	25	21	26	109.00	Fail		
4	EDU-NEP-224	Deepa Chaudhary	Abs *	Abs *	14 *	18	Abs *	Abs *	32.00	Fail		
5	EDU-NEP-294	Kabita Chaudhary	20	13 *	11 *	20	19	22	105.00	Fail		
6	EDU-NEP-330	Narayan Upadhyay	10 *	18	18	13 *	15 *	9 *	83.00	Fail		
7	EDU-NEP-355	Chandra Jaishi	15 *	18	19	18	28	7 *	105.00	Fail		
8	EDU-NEP-429	Anita Chaudhary	Abs *	18	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	18.00	Fail		
9	EDU-NEP-5941	Puja Kunwar	18	20	21	19	22	12 *	112.00	Fail		

5/12 क्याम्पस प्रमुख





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
स्था. वि.स. २०६३

Email: bmc\_tkp@gmail.com  
Web: www.birendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

## Bachelor of Business Studies(BBS)

SN	Exam Roll No	Student Name	B.COM.	Mac. Eco.	CMAC	OB HRM	FM	Total	Result	Percent	Rank
			MGT 205	MGT 209	MGT 212	MGT 223	MGT 215				
1	MGT-54	Tamanna Chaudhary	27.5	40	39	25	28	159.50	Pass	63.80	1
2	MGT-204	Basanti Kumari Bohara	28	35	32	31	32	158.00	Pass	63.20	2
3	MGT-86	Pratibha Kumari Sanjyal	20.5	33	28	31	22	134.50	Pass	53.80	3
4	MGT-345	Khushboo Dhungana Jalshi	27	31	18	38	18	132.00	Pass	52.80	4
5	MGT-318	Sushma Tharu	17.5	35	26	26	21	125.50	Pass	50.20	5
6	MGT-220	Dhiraj Kasara	18	21	25	19	17.5	100.50	Pass	40.20	6
7	MGT-2	Yashoda Kadayat	22.5	30	19	27	15 *	113.50	Fail		
8	MGT-9	Pradeep Chaudhary	24	22	15 *	0 *	12 *	73.00	Fail		
9	MGT-12	Sita Kumari Chaudhary	10.5 *	23	7 *	15 *	7 *	62.50	Fail		
10	MGT-14	Bashudev Upadhaya	Abs *	Abs *	10 *	Abs *	1 *	11.00	Fail		
11	MGT-22	Rekha Saud	Abs *	Abs *	9 *	Abs *	13 *	22.00	Fail		
12	MGT-25	Asita Chaudhary	17.5	Abs *	11 *	25	11 *	64.50	Fail		
13	MGT-28	Indra B.K.	18.5	27	14 *	25	14 *	98.50	Fail		
14	MGT-31	Ganga Kumari Saud	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	13 *	13.00	Fail		
15	MGT-32	Radhika Chaudhary	Abs *	18	12 *	Abs *	16 *	46.00	Fail		
16	MGT-33	Sunil Chaudhary	17.5	18	5 *	12 *	12 *	64.50	Fail		
17	MGT-39	Kamala Kumari Upadhaya	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	17.5	17.50	Fail		
18	MGT-49	Asmita Upadhaya	Abs *	20	11 *	17.5	1 *	49.50	Fail		
19	MGT-55	Sarita Bista	20.5	18	16 *	17.5	22	94.00	Fail		
20	MGT-56	Sabita Bogati	11 *	11 *	11 *	17.5	2 *	52.50	Fail		
21	MGT-58	Niran Kathariya	18.5	22	26	26	5 *	97.50	Fail		
22	MGT-60	Manisha Neupane	Abs *	34	13 *	Abs *	10 *	57.00	Fail		
23	MGT-64	Rabi Chaudhary	17.5	15 *	4 *	12 *	3 *	51.50	Fail		
24	MGT-66	Laxmi Bogati	Abs *	Abs *	12 *	Abs *	16 *	28.00	Fail		
25	MGT-77	Indra Dangaura	17.5	17 *	4 *	19	1 *	58.50	Fail		
26	MGT-71	Kamala Bajgain	12.5 *	Abs *	3 *	8 *	8 *	31.50	Fail		
27	MGT-73	Durga Dhamala	12.5 *	28	14 *	19	14 *	87.50	Fail		
28	MGT-75	Nira Chaudhary	21.5	33	18	26	6 *	104.50	Fail		
29	MGT-76	Pradeep Rawal	12 *	18	6 *	6 *	Abs *	42.00	Fail		
30	MGT-68	Yagya Rawal	17.5	20	23	Abs *	22	82.50	Fail		
31	MGT-80	Nilam Chaudhary	18	32	18	24	15 *	107.00	Fail		
32	MGT-82	Madan Sanjyal	7 *	13 *	9 *	Abs *	Abs *	29.00	Fail		
33	MGT-83	Keshara Shahi	17.5	23	11 *	30	13 *	94.50	Fail		
34	MGT-85	Roja Pariyar	21	Abs *	4 *	22	10 *	57.00	Fail		
35	MGT-89	Sunita Chaudhary	Abs *	25	7 *	19	7 *	58.00	Fail		
36	MGT-96	Priya Sheti	8.5 *	Abs *	12 *	Abs *	12 *	32.50	Fail		
37	MGT-98	Susila Saud	Abs *	Abs *	16 *	Abs *	13 *	29.00	Fail		
38	MGT-103	Pabitra Tarami Magar	19.5	Abs *	5 *	17.5	7 *	49.00	Fail		
39	MGT-106	Anita Sharma	Abs *	20	7 *	20	13 *	60.00	Fail		
40	MGT-109	Mamta B.K.	Abs *	Abs *	9 *	Abs *	15 *	24.00	Fail		
41	MGT-118	Min Kunwar	9.5 *	6 *	7 *	11 *	5 *	38.50	Fail		
42	MGT-119	Ranjana Dhakal	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	3 *	3.00	Fail		

5/12 क्याम्पस प्रमुख

50	76	Pradeep Rawal	06	100	154	Bipana Acharya
----	----	---------------	----	-----	-----	----------------

Name of Examiner: Jharan Ddr BIST  
 Due Date: 2078/12/30  
 Submitted Date: 2078/ /  
 Signature: \_\_\_\_\_  
 Entry Record: 2078/ /





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धित प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

स्था. वि.स. २०६३

Email: bmc.tkp@gmail.com

Web: www.birendracampus.edu.np

Phone/Fax: 091-560949

## Bachelor of Business Studies(BBS)

SN	Exam Roll No	Student Name	B.COM.	Mac. Eco.	CMAC	OB HRM	FM	Total	Result	Percent	Rank
			MGT 205	MGT 209	MGT 212	MGT 223	MGT 215				
43	MGT-120	Kalpna Luhar	Abs *	Abs *	12 *	Abs *	4 *	16.00	Fail		-
44	MGT-121	Dhupa Kadayat	Abs *	Abs *	21	Abs *	13 *	34.00	Fail		-
45	MGT-129	Banu Kumari Chaudhary	22.5	25	25	31	8 *	111.50	Fail		-
46	MGT-144	Kismoti Tharu	21.5	33	9 *	24	8 *	95.50	Fail		-
47	MGT-151	Ayush Thakulla	Abs *	Abs *	13 *	Abs *	Abs *	13.00	Fail		-
48	MGT-155	Sunita Chaudhary	17.5	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	17.50	Fail		-
49	MGT-156	Dhirendra Kumar Shahi	21.5	20	14 *	17.5	11 *	84.00	Fail		-
50	MGT-162	Ramdin Chaudhary	20.5	26	21	25	Abs *	92.50	Fail		-
51	MGT-170	Nabin Silal	9.5 *	23	10 *	25	0 *	67.50	Fail		-
52	MGT-171	Amit Rawal	1 *	0 *	0 *	0 *	0 *	1.00	Fail		-
53	MGT-175	Kusum Chaudhary	20.5	23	18	23	1 *	85.50	Fail		-
54	MGT-180	Sushmita Chaudhary	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	5 *	5.00	Fail		-
55	MGT-181	Hansu Rawat	24.5	Abs *	8 *	Abs *	8 *	40.50	Fail		-
56	MGT-190	Durga Bohara	Abs *	Abs *	0 *	Abs *	3 *	3.00	Fail		-
57	MGT-193	Swashtika Tharu	18.5	Abs *	13 *	Abs *	20	51.50	Fail		-
58	MGT-200	Sarita Chaudhary	5 *	21	6 *	14 *	3 *	49.00	Fail		-
59	MGT-201	Anil Chaudhary	6 *	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	6.00	Fail		-
60	MGT-209	Anju Chaudhary	19	27	Abs *	18	Abs *	64.00	Fail		-
61	MGT-236	Maya Kathariya	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	3 *	3.00	Fail		-
62	MGT-252	Nabin Khanal	26.5	23	1 *	28	6 *	84.50	Fail		-
63	MGT-258	Laxmi B.K.	8.5 *	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	8.50	Fail		-
64	MGT-266	Bibek Dangaura Tharu	5 *	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	5.00	Fail		-
65	MGT-269	Anil Kumar Chaudhary	18	21	6 *	18	18	81.00	Fail		-
66	MGT-274	Susmita Bhul	Abs *	Abs *	21	Abs *	8 *	29.00	Fail		-
67	MGT-277	Chiranjina Chaudhary	12.5 *	Abs *	Abs *	Abs *	2 *	14.50	Fail		-
68	MGT-300	Niraj Chaudhary	2.5 *	0 *	16 *	0 *	8 *	26.50	Fail		-
69	MGT-305	Manisha Ojha	20	Abs *	Abs *	21	Abs *	41.00	Fail		-
70	MGT-308	Apsara Chaudhary	13 *	Abs *	18	Abs *	4 *	35.00	Fail		-
71	MGT-309	Komal Upadhyay	Abs *	Abs *	18	Abs *	21	39.00	Fail		-
72	MGT-310	Samjhana Chaudhary	12 *	28	14 *	25	6 *	85.00	Fail		-
73	MGT-315	Ram Janam Tharu	12 *	15 *	10 *	20	3 *	60.00	Fail		-
74	MGT-319	Goma Chaudhary	11.5 *	14 *	4 *	23	5 *	57.50	Fail		-
75	MGT-325	Karishma Chaudhary	11.5 *	15 *	11 *	21	1.5 *	60.00	Fail		-
76	MGT-328	Nisha Khadka	17.5	22	11 *	17.5	7 *	75.00	Fail		-
77	MGT-331	Dipendra Chaudhary	21	24	14 *	25	8 *	92.00	Fail		-
78	MGT-338	Prabin Timilsena	12 *	21	12 *	24	16 *	85.00	Fail		-
79	MGT-343	Dikshya Kumari Shrestha	18	20	6 *	11 *	5 *	60.00	Fail		-
80	MGT-359	Sunil Chaudhary	Abs *	Abs *	22	Abs *	Abs *	22.00	Fail		-
81	MGT-360	Ditendra Chaudhary	10.5 *	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	10.50	Fail		-
82	MGT-363	Khadak Pariyar	9.5 *	20	14 *	30	12 *	85.50	Fail		-
83	MGT-369	Naresh Kumar Chaudhary	17.5	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	17.50	Fail		-
84	MGT-373	Sublichhya Chaudhary	Abs *	Abs *	16 *	Abs *	9 *	25.00	Fail		-

क्याम्पस प्रमुख





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)  
टीकापुर, कैलाली  
स्था. वि.स. २०६३

Email: bmc\_tkp@gmail.com  
Web: www.birendracampus.edu.np  
Phone/Fax: 091-560949

## Bachelor of Business Studies(BBS)

SN	Exam Roll No	Student Name	B.COM.	Mac. Eco.	CMAC	OB HRM	FM	Total	Result	Percent	Rank
			MGT 205	MGT 209	MGT 212	MGT 223	MGT 215				
85	MGT-384	Manisha Ojha	Abs *	20	3 *	Abs *	7 *	30.00	Fail		-
86	MGT-390	Santosh Neupane	Abs *	Abs *	14 *	Abs *	15 *	29.00	Fail		-
87	MGT-393	Shankar Chaudhary	12.5 *	Abs *	14 *	Abs *	Abs *	26.50	Fail		-
88	MGT-406	Preksha Regmi	19.5	26	5 *	14 *	6 *	70.50	Fail		-
89	MGT-417	Premkala Thakulla	21	21	5 *	25	6 *	78.00	Fail		-
90	MGT-418	Gobind Saud	5 *	Abs *	3 *	Abs *	Abs *	8.00	Fail		-
91	MGT-443	Ranjana Thakur	17.5	Abs *	3 *	Abs *	6 *	26.50	Fail		-
92	MGT-445	Mahendra Rawal	23	Abs *	16 *	Abs *	16 *	55.00	Fail		-
93	MGT-446	Laxmi B.K.	Abs *	10 *	9 *	18	3 *	40.00	Fail		-
94	MGT-510	Kokila Jaishi	Abs *	Abs *	9 *	Abs *	7 *	16.00	Fail		-
95	MGT-541	Uttam Bohara	Abs *	Abs *	6 *	14 *	14 *	34.00	Fail		-
96	MGT-542	Krishna Kadayat	Abs *	Abs *	31	Abs *	22	53.00	Fail		-
97	MGT-5933	Nabin Kadayat	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	6 *	6.00	Fail		-
98	MGT-561	Yam Bahadur Tharu	18	20	18	10 *	Abs *	66.00	Fail		-
99	MGT-879	Anita Bist	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	22	22.00	Fail		-
100		Khem Raj Bhattarai	Abs *	Abs *	21	Abs *	3 *	24.00	Fail		-

हर्क बहादुर भण्डारी  
(क्याम्पस प्रमुख)

क्याम्पस प्रमुख

नोट: सम्पूर्ण विषयमा अनुपस्थित रहेका विद्यार्थी स्वतः अनुतिर्ण हुने भएकाले त्यो विद्यार्थीको प्राप्तांक सूची प्रकाशित गरिएको छैन ।





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि. वि. सम्बन्धित प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

स्था. वि. सं. २०६३

Email: bmc\_tkp@gmail.com

Web: www.birendracampus.edu.np

Phone/Fax: 091-560949

## Bachelor in Education(B.Ed.)


### Group(Major): Health

SN	Roll No	Student Name	EPSV	FNDHE	MSHPE	SPTG	POSN-MNR	PDNY-MNR	Total	Result	Percent	Rank
			ED. 421	HP.ED. 422	HP.ED. 423	HP.ED. 424	PoP.ED. 428	PoP.ED. 229				
1	EDU-HLT-142	Bipana Dharni	26	22	30	33	27	32	170.00	Pass	56.67	1
2	EDU-HLT-101	Bimala Thakulla	20	22	28	29	27	24	150.00	Pass	50.00	2
3	EDU-HLT-48	Archana Chaudhary	18	21	27	18	35	20	139.00	Pass	46.33	3
4	EDU-HLT-35	Swayata Rijal	16*	18	18	19	26	27	124.00	Fail		-
5	EDU-HLT-113	Laxmi Thakulla	20	13*	22	16*	23	20	114.00	Fail		-
6	EDU-HLT-117	Tula Chaudary	19	9*	13*	13*	Abs*	10*	64.00	Fail		-
7	EDU-HLT-124	Laxmi Kumari Chaudhary	15*	24	25	22	31	29	146.00	Fail		-
8	EDU-HLT-127	Sunil Chaudhary	15*	22	22	24	32	22	137.00	Fail		-
9	EDU-HLT-135	Premika Kumari Tharu	12*	7*	15*	9*	17*	9*	69.00	Fail		-
10	EDU-HLT-150	Sharada Shah	15*	14*	12*	8*	28	14*	91.00	Fail		-
11	EDU-HLT-157	Aster Chaudhary	13*	18	26	18	24	18	117.00	Fail		-
12	EDU-HLT-160	Jiban Kumari Chaudhary	15*	15*	16*	13*	20	Abs*	79.00	Fail		-
13	EDU-HLT-161	Chelimaya Chaudhary	20	9*	18	15*	22	13*	97.00	Fail		-
14	EDU-HLT-184	Rabina Chaudhary	Abs*	Abs*	25	9*	22	19	75.00	Fail		-
15	EDU-HLT-229	Mamata Kumari Bishwakarma	14*	31	Abs*	24	28	14*	111.00	Fail		-
16	EDU-HLT-249	Manisha Rawal	20	26	Abs*	28	Abs*	19	93.00	Fail		-
17	EDU-HLT-261	Bhawana Kumari Shah	18	19	18	6*	23	11*	95.00	Fail		-
18	EDU-HLT-262	Anil Kumar Chaudhary	15*	21	23	22	23	21	125.00	Fail		-
19	EDU-HLT-267	Tikaram Chaudhary	Abs*	Abs*	Abs*	Abs*	23	Abs*	23.00	Fail		-
20	EDU-HLT-270	Samjhana Chaudhary	20	14*	18	13*	27	21	113.00	Fail		-
21	EDU-HLT-284	Sila Kumari Chaudhary	15*	15*	18	7*	24	22	101.00	Fail		-
22	EDU-HLT-291	Punam Kumari Chaudhary	12*	8*	19	8*	22	14*	83.00	Fail		-
23	EDU-HLT-298	Rampati Rajee	10*	6*	22	13*	22	14*	87.00	Fail		-
24	EDU-HLT-317	Srishti Chaudhary	14*	15*	27	15*	32	26	129.00	Fail		-
25	EDU-HLT-335	Anita Kumari Khatri	16*	18	22	19	27	24	126.00	Fail		-
26	EDU-HLT-357	Saraswati Chaudhary	18	11*	26	22	30	24	131.00	Fail		-
27	EDU-HLT-394	Manisha Chaudhary	Abs*	Abs*	Abs*	Abs*	32	Abs*	32.00	Fail		-
28	EDU-HLT-435	Saraswati Thakulla	12*	21	21	19	25	18	116.00	Fail		-
29	EDU-HLT-476	Kiran Shah	20	18	13*	19	29	13*	112.00	Fail		-
30	EDU-HLT-501	Rabina Chaudhary	18	14*	Abs*	Abs*	Abs*	Abs*	32.00	Fail		-

क्याम्पस प्रमुख



**Annex-55**  
**(Relating to Recommendation No 10 of Criteria 3)**  
**Faculties' recruitment procedure in campus regulation**



(ग) परीक्षा प्रवेश पत्र हराएमा वा नासिएमा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदनका आधारमा तोकेको दस्तुर लिई परीक्षा प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-११**  
**शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था**

३६. यस क्याम्पसमा शिक्षक तथा कर्मचारी भर्ना गर्दा क्याम्पस विधान २०७६ (क्याम्पस नियमावली २०६२ पाचौं संसोधन) को नियम ५१ र ५२ र आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७९ ले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ । विधान तथा नियमावलीमा व्यवस्था नभएको हकमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी विनियम अनुसार हुनेछ । क्याम्पसलाई आवश्यक भएमा नियमानुसार दरबन्दी सृजना गरी रिक्त पदमा आवश्यक प्रक्रिया अपनाई दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले स्थायी, अस्थायी तथा करार र आंशिक शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्नेछ । अन्य कुनै संघ-संस्थामा स्थायी सेवामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई यस क्याम्पसको कुनै पनि पदमा स्थायी, अस्थायी र करार नियुक्ति दिइने छैन ।

(१) स्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

क. यस क्याम्पसलाई अनिवार्य रूपमा न्यूनतम मापदण्ड पुरा गर्ने गरि नियमानुसार स्थायी शिक्षकहरुको रिक्त दरबन्दी पदमा आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको आधारमा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ :

पद	खुला प्रतियोगिता	आन्तरिक प्रतियोगिता
प्राध्यापक	२०%	८०%
सहप्राध्यापक	२०%	८०%
उपप्राध्यापक	५०%	५०%
सहायक प्राध्यापक	१००%	-

ख. यस क्याम्पसलाई अनिवार्य रूपमा न्यूनतम मापदण्ड पुरा गर्ने गरि नियमानुसार स्थायी कर्मचारीहरुको रिक्त दरबन्दी पदमा आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको आधारमा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ :

पद / श्रेणी	बढुवा		आन्तरिक प्रतियोगिता	खुला प्रतियोगिता
	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा		
अधिकृत द्वितीय	८०%	२०%	-	-
अधिकृत तृतीय	४०%	१०%	४०%	१०%
सहायक प्रथम	१५%	१०%	२५%	५०%
सहायक द्वितीय	-	१०%	१०%	८०%
सहायक तृतीय	-	-	-	१००%

ग. आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि छुट्याइएको पदहरुमा सम्भाव्य उमेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा सो पद सोहि वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

घ. कार्यक्षमताको मूल्यांकनद्वारा हुने बढुवा प्रतियोगिता र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा गरिने पदपूर्तिका लागि तोकिएको आवश्यक शैक्षिक योग्यता भएको र पदोन्नति हुने पदको एक तह मुनिको पदमा न्यूनतम ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

ङ. प्रतिशत विभाजन गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा जुनमा वढी आउँछ त्यसको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्न र दशमलव पछि खुला, बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगितामा भागफल बराबर भएमा क्रमश बढुवा, आन्तरिक र खुलालाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) अस्थायी र करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: रिक्त रहेको स्थायी पदमा हाल स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न नसकिने अवस्थामा नियमानुसारको प्रक्रिया पुर्‍याई दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले एक पटकमा वढीमा एक वर्ष सम्मका लागि अस्थायी र करार नियुक्ति दिन सक्नेछ । सो अवधिमा पनि स्थायी पद पूर्ति



नभएमा म्याद थप गर्न सकिनेछ। विशेष परिस्थितिमा बाहेक अस्थायी र करार सेवामा शिक्षक पदपूर्ति गर्दा सहायक-प्राध्यापक पदमा र कर्मचारी राजपत्र अनंकित पदमा मात्र नियुक्त गरिनेछ। अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा वि.वि. सेवा आयोग र यस क्याम्पसको विधान र नियमावली अनुसार सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारी सरह नै हुनेछन्। यसरी प्रक्रिया अनुसार नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई संस्थाको आवश्यकता, औचित्य र आर्थिक भारलाई समेत मध्ये नजर गरि छनौट उप समितिको सिफारिसको आधारमा स्थायी गर्न सकिनेछ।

(३) आंशिक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: हालका लागि स्थायी, अस्थायी र करार पदमा शिक्षक पदपूर्ति गर्न नसकिने तर तत्काल शिक्षण सिकाइ कार्यका लागि शिक्षकको अनिवार्य आवश्यकता रहेको अवस्थामा तोकिए अनुसारको पारिश्रमिक पाउने गरि आंशिक शिक्षक नियुक्त गर्न सकिनेछ। आंशिक शिक्षकको नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा कम्तिमा पनि सात दिनको सूचना प्रकाशित गरि विज्ञका रूपमा क्याम्पसको जनशक्ति नै परिचालन गरि कक्षा अवलोकन र अन्तरवार्ताको माध्यमबाट योग्यताक्रम (Merit List) का आधारमा दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिशमा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार एक शैक्षिक सत्रका लागि नियुक्त गरिनेछ। संस्थाको आवश्यकता र निज शिक्षकको कार्यक्षमताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले पुनः म्याद थप गर्न सक्नेछ। यसरी नियुक्त भएका आंशिक शिक्षकहरुको आफ्नो पारिश्रमिक सम्बन्धमा बाहेक अन्य कुनै विशेष अधिकार रहने छैन।

(४) आगन्तुक शिक्षक (Visiting Lecturer) सम्बन्धी व्यवस्था: यस नियमावलीमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी अन्यत्र जेसुकै लेखेको भएतापनि आवश्यकता र औचित्य अनुसार संस्थाको शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि गर्न वा नमुना प्रशिक्षणका लागि क्याम्पस व्यवस्थापन समिति वा क्याम्पस प्रशासनले कुनै अनुभवी, दक्ष एवं ख्याति प्राप्त व्यक्तिलाई बढीमा १५ दिन सम्मका लागि आगन्तुक शिक्षकका रूपमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ। यस्तो आगन्तुक शिक्षक कम्तिमा पनि सह प्राध्यापक तहको अनुभवी वा विद्यावारिधि हासिल गरेको हुनुपर्नेछ। यस्ता शिक्षकहरुको सेवा सुविधा वा पारिश्रमिक आपसि सहमति अनुसार व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

### ३७. शिक्षक तथा कर्मचारी पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता:

क. शिक्षक पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता

(१) आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि योग्यता: शिक्षक सेवाको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने पदमा उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तहमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा उत्तीर्ण भएको र अन्य योग्यता क्याम्पस विधान र यस नियमावलीको नियम ३८ (१) 'क' अनुसार हुनेछ।

(२) खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता : देहायका पदका लागि देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिले मात्र खुला प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन पाउनेछन्:

क) प्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा दश वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय / अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा दशवटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा पाँचवटामा Principal Author भएको।

(ख) सहप्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा ८ वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय / अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा ६ वटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा ३ वटामा Principal Author भएको।

(ग) उप प्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै पनि विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरी आवेदित पदसँग सम्बन्धित विषयमा एम.फिल वा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको।

(घ) सहायक प्राध्यापक पदका लागि:

आंशिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७५



त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको।

ख. कर्मचारी पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता

(१) कार्यक्षमता, ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन, आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता: कर्मचारी सेवाको कार्यक्षमता, ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन, आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने पदमा उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता निम्न अनुसार हुनेछन्।

पद	शैक्षिक योग्यता	
	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि	कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिता लागि
(क) अधिकृत द्वितीय श्रेणी	स्नातक तह वा सो सरह	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह
(ख) अधिकृत तृतीय श्रेणी	प्रमाणपत्र तह वा सो सरह	स्नातक तह वा सो सरह
(ग) सहायक प्रथम श्रेणी	प्रवेशिका तह वा सरह	प्रमाणपत्र तह वा सरह
(घ) सहायक द्वितीय श्रेणी	प्रवेशिका तह वा सरह	प्रवेशिका तह वा सरह
(ङ) सहायक तृतीय श्रेणी		प्रवेशिका तह वा सरह

ग. बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन नपाउने व्यवस्था : देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर यस क्याम्पसको कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारी बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन वा रहन पाउनेछैन।

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर।

(ख) बढुवा रोक्का गरिएको भए त्यसरी रोक्का भएको अवधिभर।

(ग) तलब, ग्रेड वृद्धि रोक्का भएको भए त्यसरी रोक्का भएको अवधिभर।

(घ) हालको पदमा ३ पटकसम्म नसियत पाएको भए अन्तिम पटक नसियत पाएको मितिले १ वर्षसम्म।

३८. आन्तरिक प्रतियोगिताको सिफारिसका आधार

१. क. शिक्षक पदको प्रतियोगिताको सिफारिसका आधार : आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत देहायका पदमा नियुक्तिको सिफारिसको लागि निर्धारित पूर्णाङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ :

आधार	प्राध्यापक	सहप्राध्यापक	उपप्राध्यापक
१. शैक्षिक योग्यता	२५	२५	३०
२. अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशन	१४	१४	१४
३. शिक्षण सेवा अनुभव	४०	४०	३०
४. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन	११	११	११
५. अन्तर्वार्ता	१०	१०	१५
	१००	१००	१००

१) ख. कर्मचारी पदको प्रतियोगिताको सिफारिसका आधार : कार्यक्षमता तथा आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत देहायका पदमा नियुक्तिको सिफारिसको लागि निर्धारित पूर्णाङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ :

आधार	कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवा	आन्तरिक प्रतियोगिता
१. कार्यसम्पादन मूल्यांकन बापत	४३	१०
२. ज्येष्ठता बापत	३९	-
३. शैक्षिक योग्यता बापत	१५	१५
४. तालिम बापत	३	-
५. लिखित परीक्षा बापत	-	२००
६. अन्तरवार्ता बापत	-	३०
जम्मा	१००	२५५

२) क. शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन :

(१) प्राध्यापक र सहप्राध्यापक पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	शैक्षिक योग्यता विशिष्ट श्रेणी / CGPA: A वा सो सरह (A र A-)	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (B र B+)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
स्नातक	६	५.५	५	४.५
स्नातकोत्तर	११	१०.५	१०	
एम.फिल. वा विद्यावारिधि	४ ८	३	२	

(२) उप प्राध्यापक पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	शैक्षिक योग्यता विशिष्ट श्रेणी / CGPA: A वा सो सरह (A र A-)	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (B र B+)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
स्नातक	४	३.५	३	२.५
स्नातकोत्तर	१६	१५	१४	
एम.फिल. वा विद्यावारिधि	५ १०	४	३	

२) ख. शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन : (१) शाखा अधिकृत पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (A र B)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह	३.५	३	२.५
स्नातक तह वा सो सरह	८	७.५	७
स्नातकोत्तर तह वा सो सरह	३.५	३	२.५

(२) मुख्य कार्यालय सहायक वा सो सरहका पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (A र B)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
प्रवेशिका वा सो सरह	३.५	३	२.५
प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह	८	७.५	७
स्नातक तह वा सो	३.५	३	२.५



**Annex-56**  
**(Relating to Recommendation No 10 of Criteria 3)**  
**Policies, plans & programs under SP & OP**

Strategic Plan 2022-2026

S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.2.1.	Faculty Development	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Limited teaching faculties have been provided MPhil and PhD scholarship.</li> <li>* Moderate provision of E-library.</li> <li>* Limited trainings, seminars, publications and workshop programs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Regular scheme for MPhil and PhD scholarship.</li> <li>*Provision of full-fledged e- library.</li> <li>* Frequent trainings, seminars, and workshop programs.</li> <li>* More priority for publications and research culture</li> </ul>	*CMC,CA, IQAC & RMC	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Provisions of study leave with salary for MPhil and PhD programs.</li> <li>*Proposals for e-library to different donor agencies.</li> <li>*Department-wise seminar, trainings and workshops.</li> <li>*Regular publication of Journal to promote the research culture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Three faculties are benefited from MPhil scholarship.</li> <li>*Annual provision of further study for faculty development with salary.</li> <li>*Existing computer lab will be well equipped and furnished.</li> <li>*RMC is formed for different publication and research activities with annual allocation of budget.</li> </ul>
5.5.2.2.	Students Performance Enhancement	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normal pass rate and high dropout rate of students.</li> <li>* Existing Scholarship is not adequate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Increasing pass rate by 5 % annually raising aggregate pass rate up to 40 percent.</li> <li>*5% students will get merit scholarship.</li> <li>*5% EDJs and differently abled students will get scholarship</li> <li>*Girl's scholarship for the empowerment of women.</li> <li>*Practice teaching, workshops, seminars and other orientation programs for the students.</li> </ul>	*CA,SSC, SCF&PC, SQC, ESC & Faculties.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Entrance System for student enrollment.</li> <li>* Periodical provisions of internal assessment.</li> <li>*Extra-classes for needy students.</li> <li>*Provision of bridge sources.</li> <li>*Exposure visit, project work, workshop.</li> <li>*Career counseling and continuation of attendance record keeping.</li> <li>*Monitors' mobilization via-student quality circle</li> <li>*Analysis of exam result &amp; thesis paper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Existing pass rate needs to be improved for quality improvement</li> <li>*Provision of scholarships will ensure access of higher education to financially vulnerable students.</li> <li>* Encourages the student toward the research activities.</li> <li>* Due to the increment in scholarship and continuity in counseling the dropout rate will be decreased and pass rate will be increased</li> </ul>
5.5.2.3	Evaluation Scheme	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No proper entrance test system.</li> <li>* No provision of regular assessment.</li> <li>*Lack of constant feedback &amp;remedial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Well managed entrance system for student enrollment</li> <li>* Provision of effective and regular assessment of students through different devices.</li> </ul>	*CA, IQAC, HoD, SQC, ESC, EMIS & Faculties.	*Conducting unit test, internal examination and analysis of exam result.	*The targets of evaluation system may support for the enhancement of quality education with required changes in the behavior and quality of the students.

सञ्चालन गरी अनुसन्धान पद्धति र संस्कृतिको ज्ञान दिईनेछ । साथै सम्बन्धीत विषयका शिक्षकहरु सहभागी गराई समूहगत रूपमा लघु तथा नमूना अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ ।

- (म) सोधपत्र(Thesis/Dissertation)लेख्ने पद्धति वसाई वास्तविक अध्ययनकर्ता विद्यार्थीलाई प्रोत्साहित गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा टेवा पुऱ्याउन प्रोजेक्ट वर्क, फिल्ड वर्क तथा सोधपत्रमा शिर्षक छनोट, विधी, मापदण्ड र मूल्यांकन प्रकृया आदिको पाठ्यक्रमको अधिनमा अनुसन्धान उप समिति तथा विषयगत अनुसन्धान एकाई समितिले मापदण्ड, निती र प्रक्रियाहरु निर्धारण गरी मूल्यांकन प्रणालीमा सरलीकरण र स्तरियता कायम गरिनेछ ।
- (य) अध्ययन अध्यापनमा आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन विधी एवं सामग्री भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमेडिया, प्रोजेक्टर(Projector), डिजिटल स्मार्ट बोर्ड(Smart Board)को प्रयोग गरी वैकल्पिक तथा मिश्रित तरिका (Blended Mode) मा शिक्षण गरिनेछ ।
- (र) विद्यार्थीको उपस्थिति र नियमितता वृद्धि गर्न हाजिरी लिईनुका साथै मूल्यांकनको अंग बनाइनेछ ।

#### ५.३ जनशक्ति विकास कार्यक्रम:

- (क) शिक्षक/प्राध्यापकहरुको नियुक्ति गर्दा खुला प्रतिस्पर्धाबाट मात्र गरिनेछ ।
- (ख) उप प्राध्यापक पदमा एम्.फिल.तथा पी.एच्.डी.गरेकालाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ भने बहुवा एवं नेतृत्वमा समेत उच्च शैक्षिक योग्यतालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) कार्यरत प्राध्यापकहरुलाई अनुसन्धान तर्फ आकर्षित र प्रोत्साहित गर्न Resesearch Management Cell को स्थापना गरी खोज तथा अनुसन्धान कार्यमा सक्रिय पारिनेछ ।
- (घ) प्राध्यापकहरुलाई क्याम्पसको नियमानुसार ल्यापटप उपलब्ध गराई आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको व्यवस्था गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि, शिक्षण सिकाईका लागि प्रयोग गर्नु पर्ने र सो सम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ङ) प्राध्यापकहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमहरु अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईको माध्यमबाट संचालन गरिनेछ ।
- (च) शिक्षक/प्राध्यापकहरुको शैक्षिक उन्नयनका लागि एम्.फिल.तथा पि.एच्.डी.अध्ययनका लागि आंशिक वा पूर्ण तलवी विदाको व्यवस्था गर्ने र प्रत्येक वर्ष एक जना शिक्षकहरुलाई यस्तो सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

#### ५.४ भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम:

- (क) क्याम्पसको लक्ष्य एवं उद्देश्य अनुरूपको भौतिक संरचना निर्माणका लागि भविष्यलाई मध्ये नजर गर्दै क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी दिर्घकालिन गुरु योजना(Master Plan)तयार गरी सोही अनुसार योजनावद्ध रूपले आवश्यक भौतिक निर्माणका कार्यहरु थालिनेछन् ।
- (ख) भौतिक पूर्वाधार निर्माणका लागि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग(UGC), संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकारका साथै दातृ निकाय र समुदायबाट सहयोग जुटाउनुका साथै क्याम्पसको आन्तरिक श्रोत समेत परिचालन गरिनेछ ।
- (ग) आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन प्रविधी एवं शिक्षण सामग्री भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- (घ) सुविधायुक्त र प्रविधी सम्पन्न सेमिनार हल(Seminar Hall) निर्माण गरिनेछ ।

#### ५.५ सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:

- (क) क्याम्पसको निती नियम, योजना, आर्थिक,भौतिक,प्रशासनिक एवं शैक्षिक गतिविधी र जानकारीहरु व्यवस्थित तरिकाले वर्गिकरण गरी अभिलेख राखिनेछ ।
- (ख) क्याम्पस सम्बन्धी सूचना, प्रगति विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन, बजेट, लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका साथै वेब साइट, सामाजिक सञ्जाल लगायतका अन्य विद्युतिय माध्यम मार्फत सार्वजनिक गरिनेछ ।
- (ग) सूचनाको एकरूपता, वैधता, विश्वसनियता र प्रभावकारीताका लागि कम्प्यूटराइज्ड प्रणाली अपनाइनेछ ।



Annex-57

(Relating to Recommendation No 10 of Criteria 3)  
Attendance, photo & Certificate,

भा.न.मि.री 2067/05/05 जातेका दिन त्रि.वि. उपवस्थापन संकाय  
डिनको कार्यालय किर्तिपुर द्वारा संनानत वि.वि.एस.  
कार्यक्रम अन्तर्गत नयां पाठ्यक्रम अद्ययापन विधी रूपायुक्त  
(Teaching method and Evaluation) राज्य-वी संनानत  
(हुने अभिमुखीकरण तालीम (Refresher training)  
सुदूर पश्चिम प्रदेश अन्तर्गत सम्पूर्ण क्याम्पसहरुको हुई-  
(१) दिने अभिमुखीकरण तालीम पस वीने-६ विद्यापीठ  
क्याम्पस धीकापुर कैलासी भा. त्रि.वि. शिक्षाधपस -  
(Rector) आदरणीय प्रो.डा. शिव नान्त भुसाल ज्यूको  
प्रमुख आधीत्यमा उदघाटन गरियो।  
उपस्थित

क्र.सं.	नाम	पद	क्याम्पस/संस्था	विषय	पताका
१.	प्रो.डा. शिवनाथ भुसाल	त्रि.वि. धपस	त्रि.वि.		
२.	प्रो.डा. दिलीप शर्मा	डिन	त्रि.वी. (उपवस्थापन संकाय)		
३.	श्री विष्णु प्रसाद खनाल				
४.	श्री विनेशमणि घिमिरे	श.डिन	त्रि.वि. (उपवस्थापन संकाय)		
५.	प्रो.डा. देवराज आदिछारी				
६.	प्रो.डा. पद्म शर जोशी	डिन	सुदूर पश्चिम क्षेत्रीय विद्यालय		
७.	प्रो.डा. हरि प्रसाद आदिछारी	श.डिन	त्रि.वी. (उपवस्थापन संकाय)		
८.	प्रो.डा. भोज राज शर्मा	प्रमुख	त्रि.वि. (क्याम्पस विषय)		
९.	प्रो.डा. महाबल चालिसे	प्रमुख	त्रि.वि. (उपवस्थापन विषय)		
१०.	प्रो.डा. पुष्कराज भण्डारी	प्रमुख	त्रि.वि. (निसिध उपवस्थापन)		
११.	प्रो.डा. बरनाथ खनाल	प्रमुख	त्रि.वि. (उपवस्थापन विषय)		
१२.	प्रो.डा. जितेंद्र उपाध्याय	सहायक	त्रि.वि. (क्याम्पस विषय)		
१३.	श्री.प्रो.डा. दिलिप पराजुली	"	"		
१४.	श्री.प्रो.डा. गोपल थापा	"	" (क्याम्पस विषय)		
१५.	श्री.प्रो.डा. धर्मराज पौडेल	"	" (उपवस्थापन विषय)		
१६.	श्री.प्रो.डा. महाबल उपाध्याय	"	" (निसिध उपवस्थापन विषय)		
१७.	श्री.प्रो.डा. रमेश पौडेल	"	" (क्याम्पस विषय)		
१८.	श्री.प्रो.डा. रघु प्रसाद शर्मा	"	" (क्याम्पस विषय)		
१९.	श्री.प्रो.डा. नाराज रावल	आयोजक	त्रि.वि. (क्याम्पस विषय)		
२०.	श्री.प्रो.डा. पौडेल	आयोजक	"		



क्र.सं.	नाम	UC	संस्था / पता	विषय	लेखक
50	बलराम जैशी	स.प्र.	सुदूरपश्चिमांचल	मार्केटिंग	
51	नोबल नोबल	"	"	Finance	
52	उद्योग नाथ जौशी	उप.प्रा.	"	Account	
53	कै. वसुदेव कोटरी	उप.प्रा.	"	English	
54	उत्तर उपाध्याय	"	वीरेन्द्र विद्यापीठ	अर्थशास्त्र	
55	धिरप्रसाद उपाध्याय	"	"	"	
56	कुंज व मोडरी	उप.प्रा.	कैलाश बहुमुखी क्याम्पस	Account	
57	कुंज व मोडरी	"	"	"	
58	कुंज व मोडरी	"	"	"	
59	प्रकाश बहादुर चव्हाळ	उप.प्रा.	मानु बहुमुखी क्याम्पस	लेखाशास्त्र	
60	बालु खडके	उ.प्रा.	मानु बहुमुखी क्याम्पस	उपाध्याय	
61	रमेश प्रसाद उपाध्याय	उ.प्रा.	मानु बहुमुखी क्याम्पस	लेखाशास्त्र	
62	वृष बहादुर चांड	स.प्रा.	अक्षय बहुमुखी क्याम्पस	मार्केटिंग	
63	दिपेंद्र का. राव	उप.प्रा.	उच्च शिक्षण विभाग	उपाध्याय	
64	लक्ष्मण महादुरेगी	विभाग स.	अक्षय बहुमुखी क्याम्पस	(AIC)	
65	जय बहादुर कोटरी	विभाग स.	"	"	
66	देव नत पंत	स.प्रा.	कुंचन विद्यापीठ	मार्केटिंग	
67	नरेश सिंह सांडे	स.प्रा.	"	"	
68	सुखदेव सांडे	स.प्रा.	"	"	
69	प्राणेश सिंह सांडे	स.प्रा.	"	"	
70	बहादुर सांडे	स.प्रा.	"	"	
71	श्री. ल. प्र. सापका	स.प्रा.	स्वा. ता. बहुमुखी क्याम्पस	वित्तशास्त्र	
72	गोपाल बहादुर वि.क.	स.प्रा.	स्वा. ता. बहुमुखी क्याम्पस	वित्तशास्त्र	
73	इंदु बहादुर वि.क.	स.प्रा.	स्वा. ता. बहुमुखी क्याम्पस	वित्तशास्त्र	
74	जै. व. मोडरी	उ.प्रा.	विद्येद विद्यापीठ	उपाध्याय	
75	जेम दि. वि.क.	स.प्रा.	कुंचन विद्यापीठ	वित्तशास्त्र	
76	Premeswar Schu	संस्था.	B.M.C Tikapur	Eng	
77	Kalawati Swar	उप.प्रा.	B.M.C Tikapur	Nep Educat.	
78	Kumari Karuna Regmi	आं. प्रा.	B.M.C. Tikapur	Health. Edu.	
79	Dharm Bdr. Bist	संस्था.	Birendra Bidhya Mandir	Marketing	
80	Ganesh Bdr. Chaudhary	आं. प्रा.	Raghunath Adarsh Multiple	Account	
81	Lautan dangaura Tharu	आं. प्रा.	"	Finance.	
82	Bhim B. Dhanni	स.प्रा.	कैलाश विद्यापीठ	अर्थशास्त्र	
83	Salya Raj Joshi	स.प्रा.	"	अर्थशास्त्र	



Sl. No.	Roll No.	Name	Inst.	Branch	Subject	Grade
87	60	Khagendra Nath	B. S. T.	Bhangdeep campus, Doda	English	D
88	61	Dr. Govinda Raj Joshi	Associate Professor	Kailali Multiple Campus	Acc.	C
89	62	Ratan Bahadur Adhikari	B. S. T.	chaumala multiple campus	Acc.	A
90	63	Ramchandra upadhyay	B. S. T.	chaumala multiple campus	Eng.	A
91	64	Bhim Sarda	B. S. T.	Chaumala Multiple Campus	Finance	B
92	65	Yadav Bahadur Kadal	B. S. T.	Kailali Multiple Campus	English	B
93	66	Billi Raj Mishra	B. S. T.	Kailali Multiple Campus	G. Management	B
94	67	Dugga Mani Chataul	B. S. T.	Mountain Mul. Comp. Doda	Acc.	B
95	68	Govinda Bahadur Bohary	B. S. T.	Janashikha campus, Dham	Finance	B
96	69	Lokraj Bhatt	B. S. T.	Doti Multiple campus Doda	English	B
97	70	Rajendra Pal Bhatt	B. S. T.	Doti multiple campus	Economics	B
98	71	Bis Singh Bhandari	B. S. T.	Kanchan Multiple Campus	English	B
99	72	Sudcep oja	B. S. T.	Kanchan multiple Campus	Account	B
100	73	Raj Bah. Khadka	B. S. T.	"	G. Management	B
101	74	Sampesh Kumar Bhatt	B. S. T.	Kanchan Multiple Campus	Account	B
102	75	Chet Raj Joshi	B. S. T.	Kanchan multiple campus	Marketing	B
103	76	Dinesh Paudel	B. S. T.	Kailali Multiple Campus	Finance	B
104	77	AMBIKESHWOR P. JOSHI	B. S. T.	Kailali Multiple Campus	Economics	B
105	78	Mahendra Singh Mahari	B. S. T.	Ko " " "	ACCOUNT	B
106	79	Tek Bahadur Madai	B. S. T.	Kailali Multiple Campus	Finance	B
107	80	Gita Kumari Bhandari	B. S. T.	Daneshwar Multiple Campus, Mahendragarh	English	B
108	81	Bandana Chand Thakuri	B. S. T.	Daneshwar Hari Multiple Campus	Management	B
109	82	Padama Saud	B. S. T.	Kanchan Vidya Mandir	English	B
110	83	Puspa Raj Pandey	"	Aishwarya Multiple Campus	English	B
111	84	Bi Kush Joshi	B. S. T.	" " "	General mgmt	B
112	85	Mahendra Kumar Bist	"	Udhodaghati Multiple Campus	Management Science	B
113	86	Chet Raj Binadi	"	"	English	B
114	87	Bhared Raj Sharma	"	"	General mgmt	B
115	88	Tika Bhatta	"	"	Finance	B
116	89	Bisendra Kunwar	"	"	Account	B
117	90	Chhemana and Joshi	B. S. T.	"	Marketing	B
118	91	Tek Raj Binadi	B. S. T.	"	Economics	B







**Tribhuvan University**  
**Faculty of Management**  
**Office of the Dean**

**CERTIFICATE OF PARTICIPATION**

This certificate is awarded to

**D AND PANI POKHREL**

in recognition of valued participation in

**"Refresher Training on BBS Course Dissemination, Pedagogy & Evaluation"**

organized by Faculty of Management, Office of the Dean

**Tribhuvan University, Kirtipur Kathmandu, Nepal.**

held on **December 24-25, 2021 (Poush 9-10, 2078)**

at **Birendra Bidhya Mandir Campus, Tikapur, Kailali, Nepal.**

  
**Prof. Dr. Shiva Lal Bhusal**

**Rector**

**Tribhuvan University**  
**Kirtipur, Nepal**



**Prof. Dr. Dilli Raj Sharma**

**Dean**

**Faculty of Management**  
**Tribhuvan University, Kirtipur**



आज मिति २०६८/०३/२२ गते शुक्रवार का दिन यस  
 विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस को आयोजना र विश्व -  
 विद्यालय अनुदान आयोग (उदर) सानोहीमा भक्तपुर  
 को माथो सहपाठमा यस क्याम्पसको सभाहलमा  
 २०६८/०३/२२ देखि ०६८/०३/२४ सम्म हुने दिन(३)  
 दिने Research methodology सम्बन्धी तालीम निम्न  
 अनुसारको उपस्थीतीमा आयोजना गरियो।  
 उपस्थीती

क्र. सं.	नाम	संस्थाको नाम	मिति तथा हस्ताक्षर		
			२०६८/०३/२२	०३/२३	०३/२४
१	धीर प्रसाद झाध्याय	विरेन्द्र विद्या मन्दिर कैलाली	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२	कलावती खार	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
३	अनिलकन्त चौधरी	भक्तपुर विद्यालय	[Signature]	[Signature]	[Signature]
४	लक्ष्मी चौधरी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
५	पञ्जात जोशी	राष्ट्रिय कलेज लुक्ला	[Signature]	[Signature]	[Signature]
६	अनिलकन्त झाध्याय	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
७	भुवन भट्ट	विरेन्द्र विद्या मन्दिर कैलाली	[Signature]	[Signature]	[Signature]
८	सुखी चौधरी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
९	मिना चौधरी	विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१०	विदुर के.सी	चुम्बे क्याम्पस बजुरा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
११	लोक बहादुर कुलशोकी	चुम्बे क्याम्पस बजुरा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१२	प्रदिप व. शर्मा	विरेन्द्र विद्या मन्दिर वि.	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१३	गणेश धर्तुमण्ड	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१४	भैरव प. लिम्बु	दोडादोडा क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१५	बाबुराम जैरवी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१६	दण्ड पाणी पोखरेल	विरेन्द्र विद्या मन्दिर, पैगुडा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१७	दुर्गा दे. भण्डारी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१८	चक्र बहादुर भण्डारी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१९	मनीष कुमार पाठे	कासगढी बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२०	दिव्य शर्मा	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२१	इन्द्र बहादुर विष्ट	नम्कीबहादुरनी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२२	लौकिक जोशी	सुनसरी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२३	राजकुमार चौधरी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२४	चक्र प्रसाद अधिकारी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]



क्र. सं.	नाम	संस्थाको नाम	मिति तथा चरताक्षर		
			२०६८/०६/२२	०७/२३	०६/२४
२५	श्री हेरि वहापुर मछी	वी. वि. प्र. क्या.	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२६	श्री धर्म वहापुर विष्ट	" " "	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२७	श्री कौर्ती सिंह वम	" " "	[Signature]	A	A
२८	श्री प्रसाद बहा, मछेरा बडुपुली रोपटारका (विम)	" " "	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२९	डा. रमेश प्र. आधिकारी	" " "(विम)	[Signature]	[Signature]	[Signature]
३०	.	.			







**Annex-58**  
**(Relating to Recommendation No 10 of Criteria 3)**  
**Provision of education qualification and other under by laws**

**७. सामान तथा सेवा खरिद सम्बन्धी थप व्यवस्था:**

- (१) निर्माण तथा सामान खरिद गर्ने वा सेवा लिने सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया एवं व्यवस्था निम्नानुसार हुनेछ :
- (क) सामान्यतया क्याम्पसको लागि आवश्यक पर्ने सामानहरूको वार्षिक खरिद योजना बनाइ सकेसम्म एकै पटक खरिद गर्नु गराउनु पर्नेछ,
- (ख) सामान खरिद गर्दा, सेवा लिँदा वा निर्माण कार्य गर्दा सके सम्म सम्बन्धीत निकायमा दर्ता भई राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएको विक्रेता वा आपूर्तिकर्ता वा सेवा प्रदायक वा परामर्शदाता वा निर्माण कम्पनी वा व्यवसायी यो मात्र सामान वा सेवा खरिद तथा निर्माण कार्य गरिनेछ भने खरिद वा सेवा वा निर्माण कार्य कारोवार प्रचलित आय कर ऐन बमोजिम भ्याटमा दर्ता भएको संस्था वा व्यवसायी वा व्यवसायिक फर्मसंग मात्र कारोवार गरिनेछ,
- (ग) जुन सुकै सामान खरिद गर्दा खरिद आदेश भरी अनिवार्य रूपमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ । खरिद भएको वस्तु तथा सेवाको स्टोर दाखिला गर्नुपर्नेछ,
- (घ) पटक पटक खरिद भएको सामानको एकमुष्ट विल बनाउन पाइनेछैन ।
- (२) क्याम्पस प्रशासनले निर्माण तथा सामान खरिद कार्यलाई सुव्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक वर्ष क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने सामान वा सेवा प्रदान गर्ने सेवा प्रदायक वा परामर्शदाता वा विक्रेताहरूबाट निजले उपलब्ध गराउन सक्ने सामान र सेवा सुविधाको विवरण र दरभाऊ समेत माँग गरी मौजुदा सूची (Standing List) तयार गरी नियमानुसार सामान खरिद गर्न वा सेवा तथा परामर्श लिन सक्नेछ ।

**८. सिलबन्दी दरभाउपत्र र बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:** खरिद तथा निर्माण कार्य सम्बन्धमा यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि सरकारी वा गैर सरकारी निकायबाट प्राप्त रकमबाट खरिद वा निर्माण कार्य गरिने भएमा दातृ निकायले तोकेको विधि एवं प्रक्यावाट र प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन बाट प्रभावित हुने जुन सुकै खरिद तथा निर्माण कार्य प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको अन्तिम संसोधन अनुसार क्याम्पसको खरिद तथा निर्माण उप समितिद्वारा गरिनेछ ।

**९. जग्गा सम्बन्धी व्यवस्था:** श्री वीरेन्द्र विद्यामन्दिर सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत रहेको यस क्याम्पसको स्वामित्वमा रहेको वा नियमानुसार यस क्याम्पसको अधिन वा भोगचलनमा रहेको चल, अचल सम्पत्ति क्याम्पसको पठन पाठन तथा शैक्षिक कार्यक्रममा कुनै बाधा नपर्ने गरी व्यवस्थापन समितिले न्यूनतम भाडा रकम तोकी बढाबढ बोलकबोलको प्रक्रिया अपनाई खुला वा सिलबन्दी बोलपत्र आह्वान गरी लिज वा ठेक्कामा दिन सक्नेछ ।  
क्याम्पसको जग्गा विक्री प्रयोजनका लागि प्रचलित ऐन, कानूनको अधिनमा रही विक्रीको औचित्य, कानूनी तथा व्यवहारिक आधार समेत समावेश गरी तयार गरिएको लिखित प्रस्ताव अनिवार्य रूपमा गुठी तथा व्यवस्थापन समितिको दुई तिहाई बहुमतद्वारा निर्णय गरी क्याम्पस सभाबाट अनुमोदन पश्चात हुनेछ ।

**३०. लिलाम विक्री सम्बन्धी व्यवस्था :** वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसको सामान पुरानो भई काममा आउन नसक्ने वा टुटफुट भई बेकम्मा भएमा रु.२५,०००। (पच्चीस हजार) सम्मको सामानहरू क्याम्पस प्रमुखले लिलाम विक्री सम्बन्धी ५ सदस्यीय उप समिति गठन गरी लिलाम विक्री गर्न सक्नेछ । यस्तो उप समितिको संयोजकमा सहायक क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् भने प्राध्यापक संघ र स्व.वि.यू.अध्यक्ष, लेखा शाखा प्रमुख पदेन सदस्य रहनेछन् । परल मुल्य रु. २५,०००। ( पच्चीसहजार)भन्दा माथिको सामान लिलाम विक्री गर्नको लागि क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णय आवश्यक हुनेछ । लिलाम विक्री सम्बन्धमा विद्यमान आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिमका आधारभूत एवं प्रचलित अभ्यास बमोजिमको आवश्यक विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ ।

**३१. भाडामा लिन दिन सक्ने:** क्याम्पसलाई आवश्यक पर्ने कुनै पनि सामान, उपकरण, कोठा, घर, जग्गा लगायत अन्य सामान १५ दिन भन्दा कम समयका लागि वा भाडा अधिकतम रु.५,०००/- (पाँच हजार रुपैया) सम्म लाग्ने भएमा क्याम्पस प्रमुख आफैले र १५ दिन भन्दा बढी समयका लागि वा जम्मा भाडा रु.५,०००/- (पाँच हजार रुपैया) भन्दा बढी भाडा खर्च लाग्ने भएमा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार घर, जग्गा, कोठा वा सामान उपकरण भाडामा लिन सकिनेछ । व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार भाडामा लिईएको सम्बन्धमा सम्बन्धित पक्षसंग लिखित सम्झौता गरेको हुनु पर्नेछ । १५ दिन भन्दा बढी समयका लागि जग्गा भाडामा लिदा दिँदा अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित पक्षसंग करार गर्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-९**

**शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्था**

**३२. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी निर्धारण:** क्याम्पसलाई आवश्यक जनशक्तिको दरबन्दी निर्धारण र दरबन्दी अनुसारको पदमा शिक्षक र कर्मचारीको पदपूर्ति र बढुवा गर्ने कार्य दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिशमा व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीको पदपूर्ति र बढुवा उप समितिको पठन, काम, कर्तव्य र अधिकार क्याम्पस विधान २०७६ (क्याम्पस नियमावली २०६२ पाचौँ संसोधन) को नियम ४० (१) र (३) अनुसार हुनेछ ।

**३३. दरबन्दी निर्धारणको आधार र मापदण्ड:** यस क्याम्पसलाई आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको किसिम, पद, श्रेणी तथा संख्याको निर्धारण देहाय बमोजिम गरिनेछ :

१. दरबन्दी निर्धारणको आधार: दरबन्दी, पदपूर्ति तथा बढुवा उप समितिले क्याम्पसलाई आवश्यक जनशक्तिको दरबन्दी निर्धारण गर्दा निम्न पक्षलाई ध्यानमा राखी सो सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन र विश्लेषण गरी दरबन्दी निर्धारणका लागि क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा सिफारिश गर्नेछ :

- (क) क्याम्पसको लक्ष्य, उद्देश्य र भावी योजना,
- (ख) कार्यबोर्ड,
- (ग) क्याम्पसको वास्तविक आवश्यकता,
- (घ) क्याम्पसको वर्तमान र आगामी दश वर्षको अनुमानित आर्थिक एवं शैक्षिक स्थिति,
- (ङ) क्याम्पसको मौजूदा अवस्था र दरबन्दी निर्धारणले क्याम्पसलाई भविष्यमा पार्न सक्ने सकारात्मक र नकारात्मक प्रभाव,
- (च) प्रणालीगत, व्यवस्थापकिय एवं प्रशासकिय कार्यबोर्ड तथा संरचना,
- (छ) आन्तरिक जनशक्तिको समायोजन तथा व्यवस्थापन,
- (ज) राष्ट्रिय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग र त्रि.वि.को आगामी शैक्षिक निति, योजना तथा कार्यक्रम,
- (झ) थप शैक्षिक कार्यक्रम ।

२. दरबन्दी निर्धारणको मापदण्ड: क्याम्पसलाई आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी निर्धारण निम्न लिखित मापदण्डका आधारमा गरिनेछ :

- (क) शिक्षकको दरबन्दी निर्धारण गर्दा माथी उपनियम (१) का आधारमा क्याम्पसले सञ्चालन गरेको शैक्षिक कार्यक्रमको पाठ्यक्रम अनुसार एउटै विषयसंग सम्बन्धित कम्तिमा ४०० पूर्णांक बराबरको पाठ्यभार भएमा एक जना र ७०० पूर्णांक भन्दा बढीको विषयगत पाठ्यभार भएमा दुई जना विषयगत शिक्षकको दरबन्दी कायम गर्न सकिनेछ । यो नियमावली स्वीकृत भई सकेपछि कुनै पनि विषयको विषयगत नयाँ स्थायी शिक्षकको नियुक्ति गर्न सो विषय अध्ययन गर्ने कम्तिमा ३० जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ । नेपाल सरकार वा विश्वविद्यालयबाट कार्यभार थपघट भएमा वा कार्य दिन हेरफेर भएमा सोही अनुसार संसोधन गरि कार्यबोर्ड निर्धारण गरिनेछ,
- (ख) कर्मचारीको दरबन्दी निर्धारण गर्दा क्याम्पसको विगत पाँच वर्षको कार्य अनुभव, कार्य बोर्ड र आगामी ५ वर्षको अनुमानित कार्यभारका आधारमा उपलब्ध कर्मचारी, कामको प्रकृति र कार्यबोर्ड समेतलाई विश्लेषण गरी दरबन्दी निर्धारण गरिनेछ ।

३४. पद तथा श्रेणीहरू: संस्थाको आवश्यकता अनुसार क्याम्पस सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूका देहाय बमोजिमको पद र श्रेणीहरू रहन सक्नेछन् :

(१) शैक्षणिक पद (शिक्षक)	श्रेणी
(क) प्राध्यापक	विशिष्ट श्रेणी
(ख) सह-प्राध्यापक	प्रथम श्रेणी
(ग) उप-प्राध्यापक	द्वितीय श्रेणी
(घ) सहायक प्राध्यापक	तृतीय श्रेणी
(२) गैर शैक्षणिक पद (कर्मचारी)	श्रेणी
(क) अधिकृत	द्वितीय श्रेणी
(ख) अधिकृत	तृतीय श्रेणी
(ग) मुख्य कार्यालय सहायक	प्रथम श्रेणी
(घ) कार्यालय सहायक	द्वितीय श्रेणी
(ङ) कार्यालय सहयोगी (पियन, चौकीदार, गेटपाले, माली, स्वीपर र ड्राइभर )	श्रेणी विहीन

### परिच्छेद-१०

#### विज्ञापन, आवेदन फाराम छानबिन र स्वीकृति

३५. विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) विभिन्न पद, तिनको सङ्ख्या एवम् प्रतियोगिताको किसिम समेत खुलाई छनौट उप समितिले सिफारिस गर्ने स्थायी पदहरूको विज्ञापन राष्ट्रिय पत्रिकामा; अस्थायी, करार र आंशिक पदहरूका लागि स्थानीय पत्रिकामा प्रकाशित गर्नेछ । विज्ञापन प्रकाशित गर्दा प्रत्येक पद र विषय अनुसार छुट्टा छुट्टै विज्ञापन नं. राखी प्रकाशित गरिनेछ ।
- (२) स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको विज्ञापनमा आवेदन दिने म्याद विज्ञापनको सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले कम्तीमा ३० दिनको, अस्थायी तथा करार पदको लागि १५ दिन र आंशिक पदको लागि सात दिनको हुनेछ । दोब्बर दस्तुरको म्याद स्थायीका लागि थप ७ दिन कायम रहनेछ ।
- (३) विज्ञापन बमोजिम न्यूनतम योग्यता पुग्ने उम्मेदवारहरूले आवेदन फाराम साथ तोकिएको दस्तुर दाखिला गरी म्यादभित्र कार्यालयमा बुझाई सक्नुपर्नेछ ।
- (४) विज्ञापनमा आवेदन फाराम भर्दा लाग्ने दस्तुर छनौट उप समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (५) समावेशी समूहमा आवेदन गर्ने उम्मेदवारहरूले अनुसूची २ को आधारमा आवेदन दिनुपर्नेछ ।



- (६) दाखिला भइसकेका आवेदन, आवेदन दस्तुर र सम्बन्धित संलग्न कागजात फिर्ता गरिने छैन ।
- (७) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्दा आवेदन फारामको ढाँचा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- २७. उम्मेदवारको उमेर योग्यताको गणना :**
- (क) आवेदन फाराम बुझाउने व्यक्ति उम्मेदवार हुनको लागि क्याम्पस विधान र नियमावली अनुसार पुगनुपर्ने वा कायम रहनु पर्ने उमेर विज्ञापन प्रकाशित हुनुभन्दा अघिल्लो दिनसम्म पुगेको वा कायम रही उमेरको हद ननाघेको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) उम्मेदवारको उमेरको गणना गर्दा निजले दरखास्त फाराम साथ पेश गरेका शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्ष, नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले जन्मिएको देखिन्छ सोही आधारमा निजको उमेरको गणना गरिनेछ ।
- (ग) विज्ञापन प्रकाशित भइसकेपछि प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता, अनुभव वा सेवा अवधि गणना गरिने छैन ।
- २८. आवेदन फाराम उपर छानबिन गर्ने :**
- (क) प्राप्त दरखास्त फाराम विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम रित पुगे नपुगेको छानबिन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) आवेदन फाराम उपर छानबिन गर्दा उम्मेदवारको आवेदन फाराम रित पूर्वकको देखिएमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई परीक्षा प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) आवेदन फाराम उपर छानबिन गर्दा म्यादभित्र प्राप्त नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लिखित अन्य विवरण नखुलाएको वा नमिलेको, परीक्षा दस्तुर नबुझाएको वा अन्य रीत नपुगेको पाइएमा त्यस्तो आवेदन फाराम उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।
- (घ) कुनै उम्मेदवारको आवेदन फाराम सर्त राखी स्वीकृत गरिने छैन ।
- (ङ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परीक्षा प्रवेशपत्र जारी भएपछि कुनै उम्मेदवारको आवेदन फाराम रितपूर्वकको नदेखिएमा त्यस्तो आवेदन फाराम जुनसुकै अवस्थामा पनि रद्द गर्न सकिनेछ ।
- २९. परीक्षा प्रवेशपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :**
- (क) परीक्षा प्रवेशपत्रको ढाँचा छनोट उप समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) उम्मेदवारले प्रवेश पत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो शर्तहरूको पालना नगर्ने उम्मेदवारलाई छनोट उप समितिले उपयुक्त ठहर्याएको कारवाही गर्न सक्नेछ ।
- (ग) परीक्षा प्रवेश पत्र हराएमा वा नासिएमा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदनका आधारमा तोकेको दस्तुर लिई परीक्षा प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-११

### शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३६. यस क्याम्पसमा शिक्षक तथा कर्मचारी भर्ना गर्दा क्याम्पस विधान २०७६ (क्याम्पस नियमावली २०६२ पाचौँ संसोधन) को नियम ५१ र ५२ र आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७९ ले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ । विधान तथा नियमावलीमा व्यवस्था नभएको हकमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी विनियम अनुसार हुनेछ । क्याम्पसलाई आवश्यक भएमा नियमानुसार दरबन्दी सृजना गरी रिक्त पदमा आवश्यक प्रक्रिया अपनाई दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले स्थायी, अस्थायी तथा करार र आंशिक शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्नेछ । अन्य कुनै संघ-संस्थामा स्थायी सेवामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई यस क्याम्पसको कुनै पनि पदमा स्थायी, अस्थायी र करार नियुक्ति दिइने छैन ।
- (१) स्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:
- क. यस क्याम्पसलाई अनिवार्य रूपमा न्यूनतम मापदण्ड पुरा गर्ने गरि नियमानुसार स्थायी शिक्षकहरूको रिक्त दरबन्दी पदमा आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको आधारमा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ :

पद	खुला प्रतियोगिता	आन्तरिक प्रतियोगिता
प्राध्यापक	२०%	८०%
सहप्राध्यापक	२०%	८०%
उपप्राध्यापक	५०%	५०%
सहायक प्राध्यापक	१००%	-

**३७. शिक्षक तथा कर्मचारी पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता:**

**क. शिक्षक पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता**

(१) आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि योग्यता: शिक्षक सेवाको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने पदमा उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तहमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा उत्तीर्ण भएको र अन्य योग्यता क्याम्पस विधान र यस नियमावलीको नियम ३८ (१) 'क' अनुसार हुनेछ।

(२) खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता : देहायका पदका लागि देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिले मात्र खुला प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन पाउनेछन्:

**क) प्राध्यापक पदका लागि:**

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा दश वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय /अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा दशवटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा पाँचवटामा Principal Author भएको।

**(ख) सहप्राध्यापक पदका लागि:**

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा ८ वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय /अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा ६ वटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा ३ वटामा Principal Author भएको।

**(ग) उप प्राध्यापक पदका लागि:**

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै पनि विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरी आवेदित पदसँग सम्बन्धित विषयमा एम.फिल वा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको।

**(घ) सहायक प्राध्यापक पदका लागि:**

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको।

**ख. कर्मचारी पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता**

(१) कार्यक्षमता, ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन, आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता: कर्मचारी सेवाको कार्यक्षमता, ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन, आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने पदमा उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता निम्न अनुसार हुनेछन्।

पद	शैक्षिक योग्यता	
	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि	कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिता लागि
(क) अधिकृत द्वितीय श्रेणी	स्नातक तह वा सो सरह	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह
(ख) अधिकृत तृतीय श्रेणी	प्रमाणपत्र तह वा सो सरह	स्नातक तह वा सो सरह
(ग) सहायक प्रथम श्रेणी	प्रवेशिका तह वा सरह	प्रमाणपत्र तह वा सरह
(घ) सहायक द्वितीय श्रेणी	प्रवेशिका तह वा सरह	प्रवेशिका तह वा सरह
(ङ) सहायक तृतीय श्रेणी		प्रवेशिका तह वा सरह

ग. बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन नपाउने व्यवस्था : देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर यस क्याम्पसको कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारी बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन वा रहन पाउनेछैन।

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर।

(ख) बढुवा रोक्का गरिएको भए त्यसरी रोक्का भएको अवधिभर।

(ग) तलब, ग्रेड वृद्धि रोक्का भएको भए त्यसरी रोक्का भएको अवधिभर।

(घ) हालको पदमा ३ पटकसम्म नसियत पाएको भए अन्तिम पटक नसियत पाएको मितिले १ वर्षसम्म।



**Annex-59**  
**(Relating to Recommendation No 10 & 11 of Criteria 3)**  
**Photo of awards distribution**





Annex-60

(Relating to Recommendation No 10 & 11 of Criteria 3)  
ToR of Faculties under Campus Regulation

कार्यभार, सेवा अवधि र अवकास सम्बन्धी व्यवस्था

५८. न्यूनतम साप्ताहिक कक्षा भार: आशिक सेवामा कार्यरत शिक्षक याहेक अन्य स्थायी, अस्थायी र पूर्ण कानिन करार शिक्षकहरूको न्यूनतम साप्ताहिक कक्षाभार वि.वि.नियमानुसार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ भने तोकिएको हकमा निम्न अनुसार हुनेछ।
५९. घण्टा प्रति हप्ता र स्नातकोत्तर तह वा सो सरहको लागि उप प्राध्यापक वा सो भन्दा माथिका शिक्षकहरूले १५ घण्टा प्रति हप्ता, सहायक प्राध्यापकले सबन्धमा निजको प्रशासनिक भूमिका तथा व्यस्तताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखको कार्यभार सम्बन्धमा क्याम्पसको नियमावली अनुसार व्यवस्थापन समितिले तोके हुनेछ। तोकिए भन्दा बढी पिरियड कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेमा उक्त थप पिरियडका लागि यस नियमावली अनुसार आशिक प्राध्यापक सरह अर्तिरिक्त पारिश्रमिक पाउनेछ।
६०. सेवा अवधिको गणना: यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको क्याम्पस सेवा अवधिको गणना स्थायी तथा बढ्दा नियुक्तिको मितिबाट गरिनेछ।
६१. अवकाश: क्याम्पसमा काम गरिरहेका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अवकास सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ।
- (१) अनिवार्य अवकाश: यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरू ६३ (त्रिसठ्ठी) वर्ष उमेर पुगेपछि सेवाबाट अनिवार्य अवकाश पाउनेछन्। निजहरूलाई सेवा अवधिका आधारमा अनिवार्य अवकास दिइने छैन।
- (२) राजिनामा: यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार तथा आशिक शिक्षक वा कर्मचारीले निजको इच्छा अनुसार सेवाबाट राजिनामा दिई अवकास लिन सक्नेछन्। अस्थायी, करार तथा आशिक शिक्षक वा कर्मचारीले निजको इच्छा अनुसार राजिनामा क्याम्पस प्रमुखबाट सोभै स्वीकृत हुनेछ भने स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले निजको इच्छा अनुसार राजिनामा समितिको निर्णयानुसार क्याम्पस प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ। राजिनामा सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम व्यवस्थापन (क) राजिनामा दिँदा लिखित रूपमा क्याम्पस प्रमुख समक्ष दिनु पर्नेछ।
- (ख) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवाबाट राजिनामा दिँदा अस्थायी, करार तथा आशिक शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा कम्तिमा पनि १५ दिन पहिले र स्थायी सेवाका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तिमा ३० दिन पहिले क्याम्पस प्रमुखलाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (ग) क्याम्पसको चाँकी बक्यौता चुक्ता वा हिसाब फछ्यौट नगरी कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीको राजिनामा स्विकृत गरिनेछैन।
- (घ) स्वेच्छिक अवकाश: क्याम्पसमा आर्थिक वा अन्य संकट आई वा शैक्षिक कार्यक्रम, बजार, समसामयिक परिवर्तन र आर्थिक क्षमता आदिका हिसाबले आवश्यकता भन्दा बढी वा अनावश्यक जनशक्ति भई वा आवश्यकता अनुसारको योग्य एवं दक्ष जनशक्ति नभई ५ जना भन्दा बढी स्थायी वा अस्थायी सेवाका शिक्षक वा कर्मचारी कटौति गर्नुपर्ने बाध्यतात्मक अवस्था आएमा क्याम्पसले निश्चित मापदण्ड र विशेष सुविधा वा लाभ सहितको स्वेच्छिक अवकास योजना (Voluntary Retirement Scheme) बनाई स्वेच्छिक अवकास दिन सक्नेछ।
६२. अवकास प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सुविधाको रकम भूक्तानी सम्बन्धमा: नियमानुसार अवकास प्राप्त कुनै पनि स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीलाई अवकास पाएको बढीमा एक वर्ष भित्र निजले पाउने उपदान, औषधी उपचार खर्च, विदाको रकमका साथै नियमानुसार पाउने अन्य सेवा सुविधाको रकम किस्ताबन्दी वा एकमुष्ट रूपमा भूक्तान दिइनेछ। तर विरेन्द्र विद्यामन्दिर उ.मा.वि.मा स्थायी नियुक्ति प्राप्त गरी यस क्याम्पसमा सभायोजन भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हकमा भने अवकास पश्चात प्राप्त हुने सम्पूर्ण सेवा सुविधाहरूको भूक्तानी निजहरूले पुर्‍याएको स्थायी सेवा अवधिको आधारमा क्रमशः विरेन्द्र विद्यामन्दिर उ.मा.वि.बाट उ.मा.वि.मा गरेको सेवा अवधिको आधारमा र विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसबाट क्याम्पसमा गरेको सेवा अवधिको आधारमा क्याम्पसले भूक्तानी गर्नेछ।

परिच्छेद-२२  
विविध

६२. कर्तव्य एवं आचरण: यस क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिमको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ:
- (क) समयको पालना: यस क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीले क्याम्पसले निर्धारण गरेको वा तोकिएको समय तालिका बमोजिम समयमा आफ्नो कार्यकक्ष वा फाँटमा हाजिर भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु पर्नेछ भने क्याम्पस विदा भएको वा नियमानुसार विदा लिएको अवस्थामा वाहेक क्याम्पस सञ्चालन रहेको बेला कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारी नियमित रूपमा

आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विद्यमावली २०७५



२२/०/०

*[Handwritten signatures and marks]*

क्याम्पसमा उपस्थित हुनु पर्नेछ। कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले क्याम्पस प्रमुखको अनुमति बिना क्याम्पसले निर्धारण गरेको समय तालिका भन्दा अघि वा पछि पदिय कार्य गर्न गराउन हुदैन, (ख) अख्तियारको दुरुपयोग गर्न नहुने: कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो पदिय अधिकार, कार्य क्षेत्र एवं कार्य विवरणको दायरा भित्र रहेर कार्य गर्नु पर्नेछ। आफ्नो अधिकार क्षेत्र भन्दा बाहिरको कार्य सम्बन्धित निकायको निर्णय तथा कार्य आदेश बिना गर्नु गराउनु हुदैन,

(ग) जिम्मेवारी पुरा गर्नु पर्ने: प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदिय कार्य वा जिम्मेवारी आफै पुरा गर्नु पर्नेछ र कुनै कारण आफुद्वारा उक्त कार्य हुन नसक्ने भएमा यस क्याम्पसको अन्य शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अख्तियारी दिई वा निजको सहयोग लिई कार्य गर्न गराउन सकिनेछ। तर आफ्नो पदिय जिम्मेवारीबाट पन्छिने गरी क्याम्पस भन्दा बाहिरको कुनै पनि अतिरिक्त व्यक्तिबाट कार्य गर्न गराउन पाईनेछैन। त्यस्तो वाह्य व्यक्तिबाट कार्य गर्न गराउन पर्ने वाध्यात्मक अवस्था भए क्याम्पस प्रमुख वा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको स्वीकृति लिएर मात्र वाह्य व्यक्तिबाट कार्य गर्न गराउनु पर्नेछ अन्यथा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धीत शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ,

(घ) औपचारिकता: यस क्याम्पसको कुनै पनि औपचारिक एवं प्रक्रियागत कार्य सम्बन्धित अख्तियारवाला शिक्षक वा कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट मात्र गर्नु गराउनु पर्नेछ, (ङ) गोपनीयता भंग गर्न नहुने: यस क्याम्पसमा कार्यरत कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति बिना यस क्याम्पसको योजना, रणनीति, परिक्षाफल, प्रश्नपत्र लगायत गोप्य मानिने अन्य सम्बन्धितसिल निर्णय, कागजपत्र, सूचना तथा तथ्यांकहरू क्याम्पसको अनुमति बिना कोही कसैलाई प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा सार्वजनिक गर्नु हुदैन,

(च) यस नियमावलीमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सामान्यतया विदा स्वीकृत गराएर मात्र विदामा बस्नु पर्ने, (छ) क्याम्पसको विषयगत कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित अध्ययन, अनुसन्धान, तालिम तथा परामर्श केन्द्र वा संघ संस्था स्थापना भए सञ्चालन गर्दा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको स्वीकृत लिनु पर्ने, (ज) आदेश एवं निर्देशनको पालना गर्नु पर्ने: अख्तियारवाला शिक्षक तथा कर्मचारीले नियमानुसार क्याम्पस सम्बन्धीकार्य गर्न दिएको आदेश वा निर्देशन सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले पालना गर्नु पर्नेछ,

(झ) क्याम्पसको छवी एवं प्रतिष्ठामा आँच आउने र क्याम्पसलाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी हुने कार्य गर्न गराउन हुदैन, (ञ) क्याम्पसको हित एवं लाभका लागि आवश्यक कार्य गर्न तत्पर रहनु पर्दछ, (ट) क्याम्पसको निति, नियम एवं निर्णयको सम्मान र पालना गर्नु पर्नेछ, (ठ) यस क्याम्पसका कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीले आफु भन्दा माथिल्ला शिक्षक वा कर्मचारी एवं पदाधिकारीप्रति उचित आदर, सम्मान एवं मर्यादा देखाउनु पर्दछ,

(ड) यस क्याम्पसका कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीले अन्य कुनै शिक्षक, कर्मचारी, पदाधिकारी, विद्यार्थी, अभिभावक वा सरोकारवालासंग भद्र, नम्र एवं मर्यादित आचरण व्यवहार गर्नु पर्दछ, (ड) पदिय एवं पेशागत नैतिकता, इमान्दारिता, आदर्श एवं मर्यादा कायम राख्नुका साथै नियम अनुशासनको पालना गर्नु पर्नेछ। यसै गरी क्याम्पसलाई हानि हुने कुनै किसिमको भ्रष्टाचार तथा अनियमितता गर्नु हुदैन,

(ढ) यस क्याम्पस भित्र क्याम्पस र पेशागत हकहितका सवालमा कुनै पनि राजनैतिक दल वा संगठनको प्रतिनिधी, सदस्य, कार्यकर्ता एवं समर्थकका हैसियतले खुला राजनीति वा राजनैतिक क्रियाकलाप गर्नु हुदैन साथै कुनै पनि राजनैतिक दलको सदस्यता लिई वा नलिई राष्ट्रिय वा स्थानिय स्तरको आम निर्वाचन वा स्थानिय निर्वाचन जस्ता कुनै पनि राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्नु हुदैन, (ण) प्रचलित ऐन कानून, क्याम्पसको निति, नियम, निर्णय एवं मूल्य मान्यता विपरितको कुनै पनि कार्य गर्न गराउनु हुदैन।

**२३. प्रतिवन्ध:** यस क्याम्पसमा कार्यरत बहालवाला कुनै पनि स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले निम्न लिखित कार्यहरू गर्न पूर्णरूपमा निशेध गरिएकोछ। (क) अन्य कुनै संघ, संस्था वा कार्यलयको स्थायी शिक्षक वा कर्मचारी भई कार्य गर्न। (ख) यस क्याम्पसको प्रतिस्पर्धी हुने गरी अर्को क्याम्पस सञ्चालन गर्न, त्यस्तो क्याम्पस वा शैक्षिक संस्थामा लगानी गर्न, (ग) टीकापुर नगरपालिका क्षेत्रको १५ कि.मि.को परिधी भित्र यस क्याम्पसको प्रतिस्पर्धीका रूपमा रहेको अर्को कुनै क्याम्पस वा शैक्षिक संस्थामा तलवधारी शिक्षक वा कर्मचारी भई कार्य गर्न,

(घ) टीकापुर नगरपालिका क्षेत्रको १५ कि.मि.को परिधी भित्र रहेको यस क्याम्पसको प्रतिस्पर्धी अर्को कुनै क्याम्पस वा शैक्षिक संस्थाको व्यवस्थापन वा सञ्चालक समिति जस्तो कार्यकारी निकायको पदाधिकारी रहन, (ङ) यस क्याम्पसको समयसंग जुट्ने गरी अर्को कुनै पनि संघ, संस्था, कार्यालय वा क्याम्पस वा शैक्षिक संस्थाको तलवधारी शिक्षक वा कर्मचारी भई कार्य गर्न, (च) क्याम्पस कोषको हिनामिना वा दुरुपयोग वा आर्थिक तथा नितीगत एवं प्रक्रियागत अनियमितता र भ्रष्टाचार गर्न, (छ) यस क्याम्पस भित्र क्याम्पस र पेशागत हकहितका सवालमा कुनै पनि राजनैतिक दल वा संगठनको प्रतिनिधी, सदस्य, कार्यकर्ता एवं समर्थकका हैसियतले खुला राजनीति वा राजनैतिक क्रियाकलाप गर्न,

*[Handwritten signatures and marks]*

संघीय व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियमावली २०७५

४०



(ज) कुनै पनि राजनितिक दलको सदस्यता लिई वा नलिई राष्ट्रिय वा स्थानिय स्तरको आम निर्वाचन वा स्थानिय निर्वाचन जस्ता कुनै पनि राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न,  
 (फ) क्याम्पसको अनुमति बिना क्याम्पसमा अनुपस्थित हुन र आफ्नो वदनामा कुनै व्यक्तिलाई खटाई काम गर्न गराउन,  
 (ज) यस क्याम्पसको निति नियम, निर्णय र अनुशासन एवं आचार संहिताको उलंघन गर्न,  
 (ट) गोपनीयता भंग गर्न नहुने ।

८५. सजाय: उचित र प्रयाप्त कारण भएमा कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछ :

(१) सामान्य सजाय: देहायको कुनै पनि अवस्थामा यस क्याम्पसको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई स्पष्टिकरण माग्ने वा नसिहत दिने वा बढीमा २ ग्रेड वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा २ वर्ष सम्मका लागि बढुवा रोक्का गर्ने जस्तो कुनै पनि वा सबै सजाय वा कारवाही गर्न सकिनेछ ।

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा,  
 (ख) तोकिएको कार्यभार समयमा नसम्हालेमा,  
 (ग) पूर्व स्वीकृति नलिई बारम्बार(महिनामा २ पटक भन्दा बढी वा वर्षमा ३ पटक भन्दा बढी पटक) क्याम्पसमा अनुपस्थित भएमा,  
 (घ) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ङ) आचरण एवं प्रतिबन्ध सम्बन्धी नियम उलंघन गरेमा,  
 (च) नियमानुसार बरबुझारंथ नगरेमा,  
 (छ) तोकिए बमोजिमको कार्य नगरेमा,

(२) विशेष सजाय: देहाय बमोजिमको कुनै पनि अवस्थामा यस क्याम्पसको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा यस क्याम्पस सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने वा नठहरिने गरी व्यवस्थापन समितिले सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्न सकिनेछ ।

(क) आफ्नो कर्तव्यमा लापरवाही गरेमा,  
 (ख) कार्यक्षमताको अभाव भएमा,  
 (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गरेको भन्ने प्रमाणित भएमा,  
 (घ) बहुलाएको वा मनस्थिति ठिक नभई जिम्मेवारी अनुसार कर्तव्य पुरा गर्न नसक्ने भएमा,  
 (ङ) भ्रष्टाचार तथा अनियमितता गरेमा,

(च) विशेष सजाय पाई पूनः पटक पटक सोही कार्य गरेमा,  
 (छ) यस क्याम्पसको पूर्व स्वीकृत बिना यस क्याम्पस बाहेकको अन्य कुनै संघ, संस्था वा कार्यालयमा नोकरी गरेमा,  
 (ज) प्रतिबन्ध सम्बन्धीनियमको उलंघन गरेमा वा आचरण सम्बन्धीनियमहरु बारम्बार उलंघन गरेमा,  
 (फ) सूचना दिने नसकिने वा सूचना दिन असम्भव भएको विशेष परिस्थितिमा बाहेक लगातार ९० दिन भन्दा बढी समय बिना सूचना क्याम्पस वा कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(ज) क्याम्पस सेवाको प्रयोजनको लागि पेश गरिएको शैक्षिक प्रमाणपत्र नक्कली ठहरिएमा,  
 (ट) यस नियमावली बमोजिम क्याम्पसको शिक्षक वा कर्मचारीका लागि अयोग्य भएमा,  
 (३) अन्य सजाय: यस नियमावलीमा व्यवस्था भएको सजाय बाहेक अन्य सजाय सम्बन्धमा प्रचलित ऐन, कानून एवं वि.वि.ऐन नियम बमोजिम हुनेछ ।

८६. सजाय दिने निकाय र प्रक्रिया: कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई उचित र प्रयाप्त कारणका आधारमा स्पष्टिकरण माग्ने र नसिहत दिने सम्मको सामान्य सजाय क्याम्पस प्रमुख आफैले सोफै दिन सक्नेछ भने सो बाहेकका सामान्य तथा विशेष सजाय क्याम्पस प्रमुखको सिफारिश एवं व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम क्याम्पस प्रमुखले दिनेछ । कुनै सजाय दिनु अघि सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई सो सम्बन्धमा सफाई प्रमाण एवं स्पष्टिकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको अवसर प्रदान गर्नु पर्नेछ । यसका लागि क्याम्पस प्रमुखले सजाय दिनु भन्दा कम्तिमा ७ दिन अघि कारवाही गर्न लागिएको कारण सहित उल्लेख गरी सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई लिखित रूपमा सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाईको सबुत प्रमाण पेश गर्ने अवसर दिनु पर्नेछ । तर सजाय सम्बन्धी कारवाही चलाउदा सजाय दिने कारण वा घटना घटेको बढीमा ३५ दिन भन्दा ढिलोगरी कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाउन पाईनेछैन । क्याम्पस प्रमुखलाई हुने सजाय र कारवाही प्रक्रिया अन्य शिक्षक तथा कर्मचारी सरह क्याम्पस विधान तथा यसै नियमावली बमोजिम व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।

८७. निलम्बनमा राखी कारवाही गर्न सक्ने: कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बन गरी कारवाही चलाउनु पर्ने भएमा अख्तियारवालाले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राखी आवश्यक कारवाही चलाउन सक्नेछ । यस्तो निलम्बनको अवधि ४५ दिन भन्दा बढी हुने छैन । निलम्बन अवधि भर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ । आरोप प्रमाणीत नभई सफाई पाएमा बाकी रहेको आधा तलब पनि पाउने छ भने आरोप प्रमाणीत भएमा निलम्बन अवधिको बाकी तलब पाउने छैन । निलम्बन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित ऐन, कानून एवं प्रचलन बमोजिम हुनेछ ।



८७. पुनरावेदन: कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले आफुलाई भएको सजाय वा कारवाही वा अन्य कुनै विषय सम्बन्धमा चित नबुझेमा सो सम्बन्धमा निर्णय वा कारवाही वा सूचना प्रकाशित भएको ३५ दिन भित्र त्यस्तो सजायको निर्णय एवं आदेश उपर पुनः विचार गरी पाऊ भनी व्यवस्थापन समितिमा पुनःरावेदन गर्न सक्नेछन् र यसरी पुनरावेदन वा उजुरी पेश गर्दा आएमा व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो निवेदन परेको मितिले १५ दिन भित्रमा छानवीन उप समिति गठन गरी सो उजुरी उप छानविन गरी सत्य तथ्यका आधारमा निष्पक्ष रूपले उजुरीको निरूपण गर्नु पर्नेछ ।

८८. पदाधिकारीहरुको भत्ता तथा बैठक भत्ता : शैक्षिक वा प्रशासकिय समिति तथा उप समितिका पदाधिकारी बाहेक यस क्याम्पसको व्यवस्थापन समितिका साथै अन्य उप समिति र गुठी समितिका कुनै पनि पदाधिकारीलाई मासिक वा वार्षिक रूपमा कुनै किसिमको पारिश्रमिक वा भत्ता उपलब्ध गराइने छैन । यसरी पदाधिकारीलाई मासिक वा वार्षिक छैन तर विशेष कामका लागि व्यवस्थापन समिति वा क्याम्पसका सामान्य बैठकहरुमा कसैलाई पनि भत्ता दिइने नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम भत्ता दिन सकिनेछ ।

८९. असुल उपर गरिने: यस क्याम्पसले कसैबाट नियमानुसार लिन बाँकी रहेको वक्यौता रकम वा कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानीजानी वा लापरवाही गरी वा प्रचलित नियम कानून वा यस क्याम्पसको विधान तथा नियमावलीको उल्लंघन गर्नाले यस क्याम्पसलाई हुन आएको हानीनोक्सानीको विगो सरकारी बाकी सरह निज व्यक्तिको घरघरानाबाट असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

९०. बरबुभारथ: यस क्याम्पसमा कार्यरत कुनै शिक्षक वा कर्मचारी एक शाखा वा विभागबाट अर्को विभागमा स्थानान्तरण भएमा वा क्याम्पस सेवाबाट अलग भएमा निजले आफ्नो जिम्मामा रहेको क्याम्पसको कुनै चिज वस्तु, सम्पत्ति वा अन्य थोक सम्बन्धित शाखा वा विभागमा अनिवार्य रूपमा बुझाउनु पर्नेछ भने क्याम्पससंग रहेको लेनदेन हिसाब चुक्ता एवं फरफारक वा बरबुभारथ गर्नु पर्नेछ । क्याम्पस सेवाबाट अलग हुने प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले बरबुभारथ गरेको वा नगरेको सम्बन्धमा क्याम्पसको पुस्तकालय, स्टोर, लेखा, क्याम्पस प्रमुख, प्राध्यापक संघ तथा अन्य विभाग वा शाखा र इकाईको औपचारिक प्रमाणिकताका आधार प्रशासनले अन्तिम सफाई (Final Clearance) पत्र प्रदान गर्नेछ । अन्तिम सफाई पत्र बिना बरबुभारथको प्रक्रिया पुरा भएको मानिनेछैन र बरबुभारथ नगरी निज शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजले नियमानुसार पाउने सेवा सुविधाको बाँकी रकम भुक्तानी गरिने छैन ।

९१. निर्देशन दिन सक्ने: त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, नियम, निर्देशिकाका साथै यस क्याम्पसको विधान र यो नियमावलीको अधिनमा रही क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धी पक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

९२. क्याम्पस नियमावली बमोजिम हुने: यस नियमावलीमा व्यवस्था गरिएका सम्पूर्ण प्रावधानहरुको कार्यान्वयन यही नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछन् भने नियमावलीमा व्यवस्था नभएका प्रावधानहरुको सन्दर्भमा क्याम्पस विधान, त्रि.वि ऐन, नियम र प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

९३. असल नियतले काम गरेको बचाऊ: त्रि.वि.ऐन नियम र यस क्याम्पस अन्तर्गत बनेका विधान र नियमावली बमोजिम असल नियत लिई गरेको वा गर्न खोजेको कुनै कामको सम्बन्धमा यस क्याम्पसको कुनै शिक्षक, कर्मचारी र पदाधिकारी उपर मुद्दा चलाउने वा अन्य कानूनी कारवाही गरिने छैन ।

९४. नियमावली संसोधन: मौजूदा नियमावलीमा कुनै संसोधन गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिको दुई तिहाई बहुमतको निर्णयद्वारा आवश्यक संसोधन गर्न सकिनेछ र संसोधित नियमावली अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

९५. खारेजी र वचाउ : (१) आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियम २०७४ (पहिलो संसोधन २०७५), खारेज गरिएको छ ।

२) यो नियमावली लागु हुनु भन्दा पहिले भएका सम्पूर्ण कार्यहरु यसै नियमावली अनुसार भएको मानिनेछन् ।

९६. व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउने व्यवस्था : यस नियमावलीको व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिलाई हुनेछ ।

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the institution.

Annex-61  
(Relating to Recommendation No 11 of Criteria 3)  
Notices and format of teaching plan

बिरेन्द्र बिद्या मन्दिर क्याम्पस  
टिकापुर, कैलाली

च.नं.

दिनांक: २०७८/१२/०९

**बिषय ; बार्षिक पाठयोजना बनाउने सम्बन्धमा**

उपरोक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पस मा अध्यापनरत वि. वि.एस, वि. एड.  
प्रथम वर्ष र दोस्रो वर्ष मा अध्यापनरत सम्पूर्ण प्राध्यापकहरु लाइ आफुले  
अध्यापन गराउने बिषय को Teaching plan (Detail plan for action for course  
facilitation) यहि २०७८ चैत्र मसान्त सम्म भित्र सम्पन्धित बिभाग हरु मा  
अनिवार्य रुपमा बुझाई दिन हुन् अनुरोध गर्दछु

  
हर्क बहादुर भण्डारी

क्याम्पस प्रमुख





# BIRENDRA BIDHYA MANDER CAMPUS

(Affiliated to Tribhuvan University)  
Tikapur, Kailali

## Teaching Plan

### Detail Plan of Action for Course Facilitation

<b>Faculty:</b> Education	<b>Level:</b> Bachelor	<b>Course:</b> Bachelor in Education(B.Ed.)
<b>1<sup>ST</sup>Year/Semester</b>	<b>Subject:</b> Foundation of physical education	<b>Code No:</b> 417
<b>Full Marks:100(50T + 50 P )</b>	<b>Total Period(LHs):200</b>	


Unit	Chapter	No of Periods	Major Components	Description/Particulars	Remarks
1	Introduction to physical education	15	Contents	Meaning, major terms, need and importance, aims and objectives of physical education.	
			Objectives	-Describe meaning ,major terms, need and importance, of physical education -Explain the aims and objectives of physical education.	
			Teaching Methods	Discussion ,lecture, Question-answer	
			Materials	Daily uses material, text book, note, reference book	
			Evaluation	Explain the aims, objectives and major terms of physical education.	
			Learning Achievement	Student will be able to understand about objective, major terms, need and importance of physical education.	
			Prescribed/ Basic Book	Lokendra Sherchan, Chitra bahadur Budhathoki	


.....  
Prepared By  
Subject Teacher


.....  
Verified By  
HoD

.....  
Approved By  
Campus Chief

Unit	Chapter	No of Periods	Major Components	Description/Particulars	Remarks
2	Foundation of Physical Education	21	Contents	Philosophical, biological, psychological and sociological foundation of physical education.	
			Objectives	-Describe philosophical, biological, psychological and sociological foundation of physical education.	
			Teaching Methods	Discussion ,lecture, Question-answer	
			Teaching Materials	Daily uses material, text book, note, reference book ,	
			Evaluation	Explain meanings of philosophy and biological, psychological, sociological foundation of physical education.	
			Learning Achievement	Student will be able to understand about different type foundation of physical education.	
			Prescribed/ Basic Book	Lokendra Sherchan, Chitra bahadur Budhathoki	

.....  
  
 Prepared By  
 Subject Teacher

.....  
  
 Verified By  
 HoD

.....  
  
 Approved By  
 Campus Chief



Unit	Chapter	No of Periods	Major Components	Description/Particulars	Remarks
3	Movement Education	9	Contents	Meaning, Types, concept, Elements and Importance of movement education.	
			Objectives	- Mention the meaning and types of movement. - Explain movement education and elements, importance of movement in physical education and sports.	
			Teaching Methods	Discussion ,lecture, Question-answer	
			Materials	Daily uses material, text book, note, reference book ,	
			Evaluation	Explain meaning, types, concept, elements and importance of movement in physical education and sports.	
			Learning Achievement	Student will be able to understand about meaning, types, concept, elements and importance of movement in physical education and sports	
			Prescribed/ Basic Book	Lokendra Sherchan, Chitra bahadur Budhathoki	

.....  
Prepared By  
Subject Teacher

.....  
Verified By  
HoD

.....  
Approved By  
Campus Chief

Annex-62

(Relating to Recommendation No 11 of Criteria 3)


Different type of appraisal form

अनुसूची-३  
(नियम २३ को उपनियम १(घ) संग सम्बन्धीत)  
विद्यार्थीबाट गरिने शिक्षकको मूल्यांकन फारम

शिक्षकको व्यक्तिगत विवरण:

शिक्षकको नाम:.....पद:.....  
 शिक्षक/कर्मचारी कोड नं.:.....नियुक्ति मिति: २०.../.../.....  
 संकाय/विभाग:.....अध्यापन गर्ने तह:  
 मूल्यांकन वर्ष:.....अवधी:.....देखि.....सम्म

संकाय	तह	वर्ष/सेमेष्टर	विषय	कोड	मूल्यांकन स्तर			
					अति उत्तम (४)	उत्तम (३)	सामान्य (२)	न्यून (१)
मूल्यांकनका सूचकहरु								
१.नियमितता ?								
२.शिक्षण शैली ?								
३.विषयगत ज्ञान ?								
४.प्रस्तुती ?								
५.पूर्व पाठ तयारीको अवस्था ?								
६.सन्दर्भ/उदाहरणको प्रयोग ?								
७.शिक्षण सामग्रीको विविधता ?								
८.प्रभावकारी शिक्षण विधी ?								
१०.अनुशासन ?								
११.कोर्सको पूर्णता ?								
१२.विद्यार्थीको जिज्ञासाको सम्बोधन ?								
१३.विद्यार्थीसंगको सम्बन्ध ?								
१४.सहयोगी भावना/सहजपन ?								
१५.विद्यार्थीलाई Convince गर्न सक्ने क्षमता ?								
१६.विद्यार्थीहरूसंग गरिने समान व्यवहार ?								
१७.पेशागत मर्यादा विपरितको कार्य ?								
१८.विषयगत स्पष्टता/गहनता ?								
१९.शिक्षकको सम्बन्धमा गुनासो ?								
२०.शिक्षकबाट समग्र सन्तुष्टीको स्तर ?								

  
 शिक्षा मन्त्रिपरिषद्  
 काठमाडौं, नेपाल

.....  
 मूल्यांकन प्रतिनिधी  
 कक्षा मनिटर/संयोजक, SQC

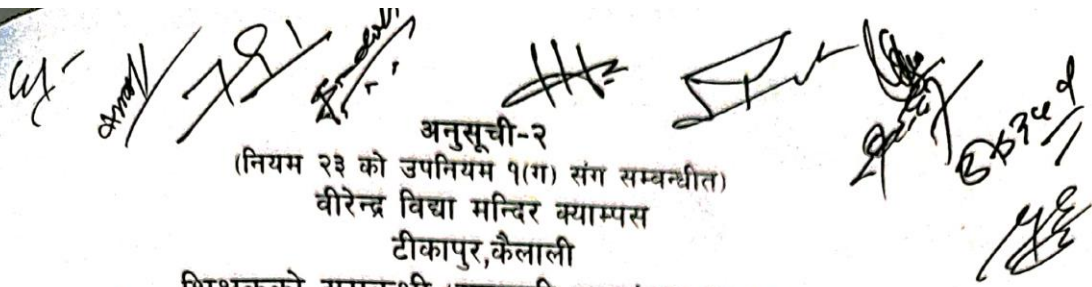
.....  
 सुपरिवेक्षक  
 विभागीय/संकाय प्रमुख

.....  
 स्वीकृत गर्ने  
 क्याम्पस प्रमुख

सन्मानन कार्यविधि २०७६

३९





**अनुसूची-२**  
 (नियम २३ को उपनियम १(ग) संग सम्बन्धीत)  
**वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस**  
**टीकापुर, कैलाली**  
**शिक्षकको समकक्षी/सहपाठी मूल्यांकन फारम**

मिति: २०...../...../.....

शिक्षकको व्यक्तिगत विवरण:  
 शिक्षकको नाम:.....  
 शिक्षक/कर्मचारी कोड नं.:.....  
 संकाय/विभाग:.....  
 मूल्यांकन वर्ष:.....  
 मूल्यांकन कर्ता समकक्षी मूल्यांकनकर्ताको संख्या

अवधी:

पद:.....  
 नियुक्ति मिति: २०.../.../.....  
 अध्यापन गर्ने तह:  
 देखि सम्म

मूल्यांकन सूचकांक	मूल्यांकन कर्ताको मूल्यांकन र स्तर प्रतिशत			
	अति उत्तम (४)	उत्तम (३)	सामान्य (२)	न्यून (१)
नियमितता को अवस्था ?				
शिक्षण शैली ?				
व्ययगत ज्ञान ?				
अस्तुती ?				
शिक्षण प्रभावकारीता ?				
समयको पालना ?				
प्रशासनिक कार्यमा संलग्नता ?				
निति,नियमको जानकारी ?				
अनुसन्धानमा संलग्नता ?				
क्याम्पसको काम प्रतिको समर्पण ?				
अतिरिक्त क्रियाकलाप र बाह्य क्रियाकलापमा संलग्नता ?				
क्याम्पसको कार्यक्रममा संलग्नता ?				
समूहमा समायोजन क्षमता ?				
विद्यार्थीहरूसंगको व्यवहार ?				
सरोकारवाला संगको सम्बन्ध ?				
जिम्मेवारीको निर्वाह ?				
बोर्ड परीक्षाको उत्तर पुस्तिका परीक्षणमा संलग्नता ?				
निर्णय क्षमता ?				
समापितगत सन्तुष्टि ?				



मूल्यांकन कर्ता  
सहपाठी शिक्षक

सुपरिवेक्षक  
 विभागीय/संकाय प्रमुख

स्वीकृत गर्ने  
 क्याम्पस प्रमुख

सन्चालन कार्यविधि २०७६



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

अनुसूची-१

(नियम २३ को उप नियम १(ख) संग सम्बन्धीत)

**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS, TIKAPUR, KAILALI, NEPAL**  
**TEACHER'S SELF APPRAISAL FORM FOR THE FACULTY**

Faculty:		Department:	
Name:		Designation:	
Appointment Date:		Date of Promotion:	
Appraisal Year:		Date of Submission:	
Contact No.:		Email:	

Please rate the following activities with tick mark(✓) to an appropriate rating scale.

Sl. No.	Indicators for Appraisal	Status Yes/No	Rating Scale			
			Excellent (4)	Good (3)	Average (2)	Poor (1)
1	Punctuality in respect of time ?					
2	Course completion in time ?					
3	Conducting extra classes ?					
4	Did you submit teaching/lesson plan in all subjects ?					
5	Involvement in assessment and/or examination management ?					
6	Involvement in formal counseling of the students?					
7	Involvement in conducting the extension and outreach activities?					
8	Involvement in the task of committee?					
9	Guiding the students for research and projects/cases?					
10	Leading the research projects?					
11	Assisting in carrying out the research?					
12	Presenting research paper/abstract in the seminar?					
13	Publishing research articles in the non-ranked journal?					
14	Publishing research articles in the peer reviewed/refereed journal?					
15	Publishing research articles in the national/international indexed journal?					
16	Participation in different seminar, workshop, symposium?					
17	Involvement in consultancy works?					
18	Upgrading academic qualification?					
19	Editing/reviewing research journal and/or papers/articles?					
20	Providing expert's services?					



SUBMITTED BY                      SUPERVISED BY                      APPROVED BY

Signature:

Name:

Post/Designation:

Handwritten signatures and initials for Submitted, Supervised, and Approved by.



757777  
 35949  
 H  
 H  
 H  
 H  
 H

अनुसूची ७  
 (नियम ५१ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)  
 शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

१. व्यक्तिगत विवरण :  
 शिक्षकको नाम :  
 जन्म मिति : .....  
 हालको पदमा नियुक्ति मिति : ..... , हालको पद : .....  
 समूह : ..... , सेवा : .....  
 सुरु स्थायी नियुक्ति मिति : ..... , श्रेणी : .....  
 नियमित कक्षा भार : ..... , शुरु नियुक्ति भएको पद : .....  
 २. सबैभन्दा माथिल्लोशैक्षिक योग्यता : ..... , अध्यापन गर्ने विषय : .....  
 ३. तालिम, गोष्ठी आदिमा भाग लिएको भए सो को विवरण (हालको पदमा नियुक्ति भए पश्चात):  
 ४. आफ्नो कार्यक्षमता अभिवृद्धिका लागि गरेको कामहरूको विवरण :  
 ५. कुनै पुरस्कार पाएको भए उल्लेख गर्ने :  
 ६. विभागीय कारवाही भएको भए उल्लेख गर्ने :

मिति : .....

आवेदकको सही

संस्था प्रमुख  
 मिति : कार्यालयको छाप



35949  
 757777  
 H  
 H  
 H  
 H  
 H

सुपरीवेक्षकका हैसियतले शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने देहाय अनुसार बुदाहरू दिइएको छ । मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुदामा दिइएको उचित स्केल सवैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ ।

वैयक्तिक गुणहरू	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
१. समयको परिपालना	१०	८	६	४
२. नैतिकता र आचरण	५	४	३	२
३. विद्यार्थीलाई सहयोग गर्ने प्रवृत्ति	५	४	३	२
४. अध्यापनमा सृजनशिलता, लगनशिलता	१०	८	६	४
५. नविनतम प्रविधिको प्रयोग गर्नसक्ने क्षमता	५	४	३	२
६. अनुसन्धान क्षमता र स्तर	१०	८	६	४
७. तोकिएको कक्षा भार र लिएको कक्षा	१०	८	६	४
८. विद्यार्थी सङ्ख्या	५	४	३	२
९. विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत	१०	८	६	४
१०. प्राध्यापन स्तर	१०	८	६	४
११. क्याम्पसका अन्य काममा सहयोग	५	४	३	२
१२. समकक्षीहरूको मूल्यांकन	५	४	३	२
१३. शिक्षकको आत्म मूल्यांकन	५	४	३	२
१४. विद्यार्थीहरूद्वारा शिक्षकको मूल्यांकन	५	४	३	२

जम्मा प्राप्ताङ्क - अङ्कमा.....  
(अक्षरमा .....)

कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी वा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायमहुनेछ ।

मूल्याङ्कनकर्ता  
नाम :  
पद :  
कार्यालय :  
मिति :



कार्यालयको छाप



पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क  
जम्मा प्राप्तः - अङ्कमा..... अक्षरमा.....

पुनरावलोककर्ताको सही :

कार्यालयको छाप

मिति : .....  
इष्टव्य

(क) पुनरावलोकनकर्ताले दिएको अङ्क अन्तिम हुने छ ।

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले मूल्यांकनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई ९० प्रतिशतभन्दा बढी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ९० प्रतिशत र कारण नजनाई ७० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा ७० प्रतिशत अंक कायम गरिनेछ ।

(ग) जुन ढंगबाट मूल्यांकन गरिएको भएता पनि उम्मेदवारले कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत प्राप्त गर्ने अंक कूल पूर्णाङ्कको ५० प्रतिशतभन्दा घटी हुने छैन ।

मूल्याङ्कनका आधार :

१) नियमित रूपमा कक्षा लिएका शिक्षकहरूलाई समयको पालना शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने, विना सूचना कक्षामा अनुपस्थित हुनेलाई सामान्य वा न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

२) यत्नै नियमावलीको नियम ८२ अनुसारको आचरण पालना गरेको आधारमा नैतिकता र आचरण शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने । विना स्वीकृति क्याम्पस सेवा बाहिर काम गरेकालाई अति उत्तम र उत्तम अङ्क प्रदान नगर्ने ।

३) नियमित कक्षा बाहेक विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनमा गरेको सहयोगको आधारमा विद्यार्थीलाई सहयोग शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

४) अध्यापन गर्दा शिक्षण विधिको राम्रो प्रयोगको आधारमा अध्यापनमा सृजनशिलता शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने । विद्यार्थीहरूबाट पटक पटक गुनासो आउने शिक्षकलाई सामान्य वा न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

५) अध्यापन, अनुसन्धान, सेमिनार, गोष्ठीमा प्रविधि प्रयोग गरेका आधारमा प्रविधिको प्रयोग शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

६) शिक्षकको अनुसन्धान कार्यमा संलग्नतालाई आधार मानी अनुसन्धान शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

७) स्नातकोत्तर तहमा १२ घण्टा र स्नातक तहमा १५ घण्टा साप्ताहिक कक्षा भार वा सोभन्दा बढी भएकालाई मात्र कक्षा भार शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने । साप्ताहिक कक्षा भार ९ घण्टावा सोभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, ६ घण्टा वा सोभन्दा बढी भएकालाई सामान्य र ६ घण्टाभन्दा कम भएकालाई न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

८) शिक्षकले अध्यापन गराउने विद्यार्थी सङ्ख्या ३० जनाभन्दा वा सोभन्दा बढी भएकालाई मात्र विद्यार्थी सङ्ख्या शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने । विद्यार्थी सङ्ख्या १० जना वा सोभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, १ देखि ९ जनासम्म भएकालाई सामान्य र विद्यार्थी नभएकालाई न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

९) शिक्षकले अध्यापन गराउने विद्यार्थी मध्ये ६० प्रतिशतभन्दा बढी उत्तिर्ण भएमा विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने । विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत ४० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, २० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई सामान्य र २० प्रतिशतभन्दा कम भएकालाई न्युन अङ्क प्रदान गर्ने ।

१०) प्राध्यापन स्तर अन्तर्गत अंक प्रदान गर्दा सिर्जनशिलता, लगनशिलता, शिक्षणमा नविनता र प्रविधिको प्रयोग, विद्यार्थीको सन्तुष्टि र उत्तिर्ण प्रतिशतको औषत अंकको आधारमा मूल्यांकन गरिनेछ ।

नैतिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७५

५

7-3-2017  
[Handwritten signatures]

- ११) कार्यालयको कुनै समिति अन्य तोकिएको कार्यमा सहयोग गरे बापत निकायका अन्य काममा सहयोग शीर्षकमा अंक प्रदान गर्ने ।
- १२) क्याम्पस संचालन कार्यविधिमा भएको समकक्षी मूल्यांकन फारम अनुसार अधिकांश सहकर्मिहरूको मूल्यांकनबाट प्राप्त भएको अंकलाई औषतमा रूपान्तरण गरि मूल्यांकनमा समावेश गरिनेछ ।
- १३) शिक्षकको आत्म मूल्यांकन गर्दा निजले आफ्नो आत्म मूल्यांकन गरि उपलब्ध गराएको क्याम्पस संचालन कार्यविधिमा भएको आत्म मूल्यांकन फारमका आधारमा अंक प्रदान गरिनेछ ।
- १४) विद्यार्थीहरूद्वारा शिक्षक मूल्यांकनको अंक प्रदान गर्दा क्याम्पस संचालन कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएको विद्यार्थीद्वारा शिक्षक मूल्यांकन फारम भराइ सोही मूल्यांकनको आधारमा औषत अंक प्रदान गरिनेछ ।



[Handwritten signatures]



Handwritten signatures and dates at the top of the page.

अनुसूची ९  
(नियम ५१ को उपनियम (२) रंग सम्बन्धित)  
कर्मचारीको कार्यसम्पादन र प्रशासनिक क्षमता मूल्यांकन फारम

बढुवाका लागि आवेदन दिने कर्मचारीहरूले निम्न विवरण भरी आफ्नो संगठन वा निकाय प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।  
त्यहाँबाट मूल्याङ्कन भई आएपछि आफुले मूल्याङ्कन गरेर गोप्य रूपमा छनौट उप समितिमा उपलब्ध गराई दिनु पर्नेछ ।  
एकपल्ट विवरण भरी निकाय प्रमुख समक्ष प्रस्तुत भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम सम्बन्धित कर्मचारीको हातमा  
दिनुहुदैन ।

आवेदित पद : ..... विज्ञापन नं. ....

१. व्यक्तिगत विवरण :

कर्मचारीको नाम :

जन्म मिति :

हालकोपद :

हालकोपदमा नियुक्ति मिति :

सेवा समूह :

सुरु स्थायी नियुक्ति मिति :

हालकोसंगठन/निकायमा सेवा सुरु गरेकोमिति :

२. सबैभन्दा माथिल्लोशैक्षिक योग्यता :

१. तालिम, गोष्ठी आदिमा भाग लिएकोविवरण (हालकोपदमा नियुक्ति भए पश्चात)

२. आफ्नोकार्यस्तर अभिवृद्धिका लागि गरेकोकामहरूकोविवरण :

३. मान पदवी, पुरस्कार पाएकोभए उल्लेख गर्ने :

४. विभागीय कारवाही भएकोभए उल्लेख गर्ने :

मिति :

विवेककोसही :

कार्यालयकोछाप

.....  
संगठन/निकाय प्रमुख  
मिति :



Handwritten signatures and dates at the bottom of the page.

75-1-22

सुपरीवेक्षकले गर्ने फारम

सुपरीवेक्षकको हैसियतले कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न बेहाय अनुसार उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक स्केलका ६ बटा बुंदाहरू दिइएको छ । मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुंदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाइ मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ ।

उत्कृष्ट स्केल ५  
 राम्रो स्केल ४  
 सन्तोषजनक स्केल ३

(क) वैयक्तिक गुणहरू	उत्कृष्ट ५	राम्रो ४	सन्तोषजनक ३
१. नैतिकता र आचरण			
२. समयकोपालना			
३. कार्यप्रति उत्साह र लगनशिलता			
४. अरू कर्मचारीसँग मिलेर काम गर्नेक्षमता			
५. तोकिएकोकार्य सम्पादन स्तर			
६. निर्देशनकोपालना			
जम्मा प्राप्ताङ्क - अङ्कमा .....			
(अक्षरमा .....			

कूल प्राप्ताङ्क ८० प्रतिशतभन्दा बढी (२४ अङ्कभन्दा बढी) र ६० प्रतिशतभन्दा घटी (१८ अङ्कभन्दा घटी) दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनुपर्नेछ । कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ८० प्रतिशतभन्दा बढी वा ६० प्रतिशतभन्दा घटी दिएकोपाइएमा बढीमा ८० प्रतिशत र घटीमा ६० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ । तर २५ प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिन पाइनेछैन । यदि सोभन्दा कम अङ्क दिएमा ६० प्रतिशत अङ्क कायम हुनेछ ।

मूल्याङ्कनकर्ता :

नाम :  
 सही :  
 पद :  
 कार्यालय: मिति:  
 कार्यालयकोछाप



अब्राहम

सुपरीवेक्षक

सुपरीवेक्षक

सुपरीवेक्षक

सुपरीवेक्षक

सुपरीवेक्षक

सुपरीवेक्षक



## Annex-63

(Relating to Recommendation No 12 of Criteria 3)  
Details of Committee wise number meeting



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(वि.वि. सम्बन्धन प्राप्ता)

टीकापुर, कैलाली

स्था. वि.स. २०६३

२०७८/०७९ मा शिक्षाशास्त्र संकायमा भएका मिटिङहरूको विवरण

क्र.सं.	मिति	मिटिङको प्रस्तावहरू
१	२०७८/०८/१०	स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरूलाई अधिमुखिकरण तालिम
२	२०७८/१०/०४	स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरूलाई अनुसन्धान लेखन तथा शिक्षण अभ्यास सम्बन्धि अधिमुखिकरण तालिम
३	२०७८/१२/२९	Remedial class सम्बन्धमा
४	२०७९/०१/२५	स्नातक तहका विद्यार्थीहरूलाई अधिमुखिकरण तालिम
५	२०७९/०१/२९	शिक्षण योजना सम्बन्धमा
६	२०७९/०२/१७	स्नातकोत्तर तहका तैसी आन्तरिक परीक्षा सम्बन्धमा
७	२०७९/०२/१८	गर्मी विदा सम्बन्धमा
८	२०७९/०४/२०	स्नातक तहको आन्तरिक परीक्षा सम्बन्धमा
९	२०७९/०४/३०	स्नातकोत्तर तहको शोधपत्र लेखन सम्बन्धमा
१०	२०७९/०४/३०	भाषा विभाग गठन सम्बन्धमा
११	२०७९/०५/०२	शोधपत्र लेखन सम्बन्धी अधिमुखिकरण तालिम
१२	२०७९/०५/१२	आन्तरिक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सम्बन्धमा
१३	२०७९/०५/१९	आन्तरिक परीक्षाको नतिजाको विश्लेषण सम्बन्धमा

### Meeting conducted by department of Management

S.N.	Date of Meeting	Agenda of Meeting
1.	2078/06/07	1.Orientation class of MBS first year student 2.Orientation class of BBS fourth Year student for project report writing
2.	2078/12/29	1.Orientation class for BBS first year student 2.Remedial class for BBs second year student 3.Class start for MBS second semester and BBS second year
3.	2079/05/26	1.Pre-board exam for MBS 2 <sup>nd</sup> semester 2.Result analysis and remedial class for BBS

(Relating to Recommendation No 12 of Criteria 3)  
Minutes of Different Departments regarding result analysis

आजमिति 2065 साल चैत्र 25 जलका दिन यस वीरेन्द्रमैया मन्दिर क्याम्पस टीकापुर कै लालीको व्यवस्थापन संकाय प्रमुख श्री चक्र बहादुर शंजरी ज्य को अध्यक्षता एवं तपखिल कमोजिम का प्रास्थापकहरूको उपस्थितिमा यसको व्यवस्थापन संकायको बैठकमा तपखिलमा डल्लोखि त विषय सम्बन्धमा हुलफल र निर्णय गरियो ।

उपास्थिति :

क्र.सं.	नाम धर	पद	दस्तखत
१.	श्री चक्र बहादुर शंजरी	व्यवस्थापन संकाय प्रमुख	
२.	श्री कण्डपाणि पौडेल	सहायक क्याम्पस प्रमुख	
३.	श्री धर्म बहादुर विश्व	सह-प्रास्थापक	
४.	श्री गगन हार्ति शंजरी	मैयोजक, BBS कार्यमा	
५.	श्री प्रमेश्वर साहु	सह-प्रास्थापक	
६.	श्री थीर प्रसाद उपाध्याय	सहायक प्रास्थापक	
७.	श्री सुर्य बहादुर चौधरी	उप-प्रास्थापक	
८.	श्री चन्द्र प्रकाश शंजरी	आंशिक प्रास्थापक	
९.	श्री लम बहादुर शंजरी	आंशिक प्रास्थापक	
१०.	श्री जोगेन्द्र प्रसाद चौधरी	आंशिक प्रास्थापक	

प्रस्तावहरू :

१. Orientation कार्यक्रम सम्बन्धमा ।
२. Remedial class सम्बन्धमा ।
३. MBS and Semester को कक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा
४. Bridge Course सञ्चालन सम्बन्धमा ।

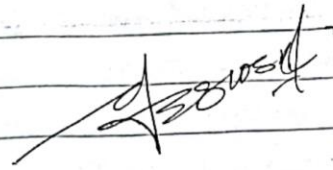
निर्णयहरू :

- नि.नं. १ प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा हुलफल गर्दा BBS प्रथम वर्षमा तय भएका त्रैमासिक लाई क्याम्पस तहको अध्यक्षत पदमि रेफरि प्रणाली र BBS को पाठ्यक्रम सम्बन्धमा वर्षा तकारी दिन र अहमक प्रति मागहुनु बनाउन मिति २०५९-०१-११ गते विधान दोस्रो घण्टिको ००घण्टाको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी जिम्मेवारी बाँडफाँडको आलेखिारी संकाय प्रमुख लाई दिने निर्णय गरियो ।
- नि.नं. २. प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा हुलफल गर्दा हुलानु मिति २०६८-११-२० देखि २५ सम्म निई एक BBS दोस्रो वर्षको आन्तरिक परीक्षाको नातिजा निकै कमजोर देखिएकाके किरा खतः Finance



र Account विषयमा कमजोर प्रतिभा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि  
वैशाख २०७९ पहिलो हप्ता देखि शुरु हुने गरी Account र Finance  
विषयको Remedial class सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।  
निर्.नं. ३. प्रस्ताव नं. ३ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा MBS कोसो शत्रुको  
र BBS कोसोको फर्का २०७९ वैशाख २१ गते बाट विहानी शत्रुमा सञ्चालन  
गर्ने निर्णय गरियो।

निर्.नं. ४. प्रस्ताव नं. ४ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा BBS मा  
अन्य संकाय/विषयबाट स्नातकस्तरण/उपास्तरण भएका  
विद्यार्थीहरूको पहिचान गरि उनीहरूको अध्ययनलाई  
सहजीकरण गर्दै परिक्षाको मिति समेतलाई टेवा पुग्ने  
भएकाले उनीहरूको लेखा सम्बन्धी अरिन्ता लगाइ समाधान  
गर्ने Basic Accounting सम्बन्धी Bridge Course  
यथासिद्ध सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो।



मिति 2060/192129 गतेका दिनका हिन वीरेन्द्र  
विद्या मन्दिर क्याम्पस धौकापुर, कैलालीका शिक्षा  
शास्त्र संकाय प्रमुख श्री कलावती खाडो अध्यक्षता  
मा बैठक बसी तपसिलका विषयमा हुलफल गरी  
निर्णय गरियो ।

उपास्थित

- १- श्री कलावती खाडो - शिक्षा शास्त्र संकाय प्र. *Devi*
- २- श्री दुर्गापाणी पोखरेल - उपाध्यक्ष क्या. प्र. *Devi*
- ३- श्री कीर्ति सिंह वन - सद - प्राध्यापक *Devi*
- ४- श्री परमेश्वर शाह - " " *Devi*
- ५- श्री सुर्य वहादुर चौ - ५५- ५५. *Devi*
- ६- श्री प्रेम सिंह तिवरा - " " *Devi*

प्रस्ताव नं. १ - Remedial class सम्बन्धमा  
निर्णय नं. १ - प्रस्ताव नं. १ माथि हुलफल गरी  
यस क्याम्पसले मिति २०६०/१९२१२० देखि २२ सम्म  
लिइको स्नातक दोस्रो वर्ष (शिक्षा शास्त्र संकाय)  
को आन्तरिक परीक्षामा Ed. ५१ Ed. Psychology  
विषयमा कमजोर नतिजा प्राप्त भएकोले उक्त  
विषयमा कमजोर नतिजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूलाई  
२०६९/०९/०६ गतेबाट Remedial class सञ्चालन  
गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. २ - अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्बन्धमा  
निर्णय नं. २ - प्रस्ताव नं. २ माथि हुलफल गरी  
यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस धौकापुर, कैलालीमा  
अध्ययनात् प्रथम वर्ष (शिक्षा शास्त्र संकाय)का  
विद्यार्थीहरूलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम गर्ने  
निर्णय गरियो । साथै उक्त अभिमुखिकरण कार्यक्रम  
२०६९/१ वैशाख १ गतेका मिति सम्पन्न गर्ने निर्णय  
गरियो ।



Annex-65

(Relating to Recommendation No 12 of Criteria 3)

Attendance record of remedial & extra class

BBS 2nd year (Financial Remedial Class)

**हाजिरी**

महिला : 22/1/19 ..... 20/6 (सप्ताह) .....

समाप्ति तिथि : 22/1/19 ..... समाप्ति तिथि : 20/6

Management and Cost and Management Accountant

**रजिस्टर**

सत्र : B.B.S. 2nd year

श्री महिलाको सम्मा उपस्थिती दिन .....

सेवान .....

समाप्ति तिथि : 22/1/19 ..... समाप्ति तिथि : 20/6

महिला : 22/1/19 ..... 20/6 (सप्ताह) .....

समाप्ति तिथि : 22/1/19 ..... समाप्ति तिथि : 20/6

सत्र : B.B.S. 2nd year

श्री महिलाको सम्मा उपस्थिती दिन .....

सेवान .....

समाप्ति तिथि : 22/1/19 ..... समाप्ति तिथि : 20/6

रोल नं.	विद्यार्थीको नाम	दिनांक												कुल उपस्थिती	कुल अनुपस्थिती	टिप्पणी	कक्षा
		१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२				
१)	तमना चौधरी	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२)	चिराग कुँडा खत्री	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
३)	राजेश शि.क	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
४)	Anshu Pasari	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
५)	Dikshya Kumari Shrestha	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
६)	Ribek Tamrakar	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
७)	Nabin Khanal	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
८)	Sankar Dhyanand	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
९)	Jyotirmoy Kumar (Joshi)	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१०)	Min Kunwar	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
११)	Krishna Kadoyat	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१२)	Prakash Kumar	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१३)	Nabin Silal	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१४)	Kalpana B.K	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१५)	Laxmi Bagele	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१६)	Smita Khatiwada	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१७)	Pradeep Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१८)	Devna Sand	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
१९)	Pradeep Rawal	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२०)	Madan Sewal	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२१)	Deep Das Awasthi	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२२)	Sunil Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२३)	Himmat Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२४)	Samihana Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२५)	Krishna Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२६)	Apsara Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२७)	Shiban Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२८)	Suman Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
२९)	Rishu Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
३०)	Roshni Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
३१)	Alison Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
३२)	Rabi Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				
३३)	Maya Khatiwada	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12				



Remedial class  
Financial Management and

# हाजिरी

B.B.S. 2nd year  
Cost and Management Accounting



# रजिस्टर

रोल नं. विद्यार्थीको नाम

संख्या १३२९ (सन् २०७९)

यो महिनाको जम्मा उपस्थिती दिन  
सेक्सन ..... जम्मा उपस्थिती दिन

बषा B.B.S. 2nd Year

रोल नं.	विद्यार्थीको नाम	दिनांक																				उपस्थिति	कुल उपस्थिति																	
		१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०			२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२					
34	Durga Dhamala	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P							
35	Shantipriya Dahit	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
36	Bhawana Bhandari	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
37	Preksha Regmi	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
38	Sabita Boudari	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
39	Uma Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
40	Gunita Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
41	Kishori Tharu	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
42	Ujjam Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
43	Keshara Shahi	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
44	Indra Dargawa	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
45	Ranjana Thakur	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
HC	Sita Kumari Chaudhary	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						



**Annex-66**

**(Relating to Recommendation No 12 of Criteria 3)  
Result analysis sheet on software & Result Analysis**



*Quest for Excellence: Nothing Else Other Than Education"*  
**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
Affiliated to Tribhuvan University  
**Tikapur, Kailali**  
091-560949

**STUDENT'S MARKS LEDGER**

**Final Exam**  
**2075/76**

**Class:** Bachelor Of Business Studies(B.B.S.- 4Yr) (B.B.S.-4YR)

**Sec.:A**

Code No.	Student Name	Roll No.	4ENG	4STAT	4PMG	4AFAP	4BEC	Total OM	%	Sec Rank	Class Rank	Total Present Days	Status
			L Th 100\3 5	Th 100\3 5	T Th 100\3 5	Th 100\3 5	O Th 100\3 5						
2075/76172	Dinesh Prasad Bhattaral	0	26 *	20 *	10 *	1 *	23 *	90	15.00 %	-	-	0	Fail
2075/76186	Barsha Bajgain	0	44	13 *	16 *	4 *	12 *	105	17.50 %	-	-	0	Fail
2075/76191	Rupa Neupane	0	21 *	13 *	13 *	18 *	35	113	18.83 %	-	-	0	Fail
2075/76192	Neha Sunar	0	44	1 *	28 *	Abs *	Abs *	101	16.83 %	-	-	0	Fail
2075/76227	Swastika Pandey	0	38	Abs *	Abs *	Abs *	Abs *	38	6.33%	-	-	0	Fail
2075/76239	Shova Gahatraj	0	37	8 *	18 *	27 *	20 *	128	21.33 %	-	-	0	Fail
2075/76243	Tapendra Birkaram Singh	0	60	73	35	75	24 *	302	50.33 %	-	-	0	Fail
2075/76244	Manoj Kumar Shah	0	24 *	3 *	10 *	10 *	14 *	71	11.83 %	-	-	0	Fail
2075/76274	Aashish Rawal	0	48	Abs *	29 *	Abs *	24 *	130	21.67 %	-	-	0	Fail
2075/76275	Bharat Chaujaain	0	65	Abs *	Abs *	Abs *	24 *	89	14.83 %	-	-	0	Fail
2075/76277	Sanjay Chaudhary	0	12 *	Abs *	11 *	17 *	37	88	14.67 %	-	-	0	Fail
2075/76278	Samichha Khanal	0	15 *	7 *	12 *	3 *	9 *	58	9.67%	-	-	0	Fail
2075/762	Jagat Kadayat	0	57	51	46	70	51	321	53.50 %	7	7	0	Pass
2075/766	Subash Rawal	0	64	73	35	43	43	293	48.83 %	9	9	0	Pass
2075/7610	Shanti Rawal	0	43	66	37	53	35	271	45.17 %	11	11	0	Pass
2075/7624	Ashok Shahi	0	69	44	39	50	50	291	48.50 %	10	10	0	Pass
2075/7640	Manisha Thapa	0	54	70	35	61	51	306	51.00 %	8	8	0	Pass
2075/7644	Hastana Rimal	0	35	51	35	60	47	263	43.83 %	12	12	0	Pass
2075/7657	Anita Kumari Dhani	0	42	42	36	54	43	253	42.17 %	15	15	0	Pass
2075/7660	Santi Saud	0	43	40	35	58	45	256	42.67 %	14	14	0	Pass
2075/7667	Chandrakala K.C.	0	54	38	35	50	35	247	41.17 %	16	16	0	Pass
2075/7670	Karishma Dhani	0	73	79	51	86	75	415	69.17 %	1	1	0	Pass
2075/7676	Bikash Rawal	0	64	67	41	50	60	323	53.83 %	6	6	0	Pass
2075/7681	Kalam Prasad Bhat	0	51	71	43	74	60	342	57.00 %	4	4	0	Pass
2075/76112	Diwash Chapaln	0	60	45	35	44	38	257	42.83 %	13	13	0	Pass
2075/76144	Chandra Budha	0	60	84	55	87	64	405	67.50 %	2	2	0	Pass
2075/76145	Bibek Thapa	0	55	78	42	70	51	338	56.33 %	5	5	0	Pass
2075/76149	Sharban Chaudhary	0	64	61	51	64	53	344	57.33 %	3	3	0	Pass
2075/76155	Tilak Prasad Jaishi	0	40	82	35	70	61	323	53.83 %	6	6	0	Pass
<b>Total Students: 147</b>													

**Class Teacher**

**Co-Ordinator**

**Vice-Principal**

**Principal**

## Result Analysis

### Birendra Bidhya Mandir Campus Tikapur, kailali

#### Result analysis Report of BBS and B. Ed. 2nd year

##### Introduction

Birendra Bidhya Mandir Campus (BMC) was established in 2063 B.S. It is a non-profitable community campus affiliated to Tribhuvan University. With the main objective of providing quality education to the financially weak students as minimum cost possible, this campus offers bachelor in two programs: management (BBS) and education (B. Ed). Among these two programs, BBS includes major in accountancy, Finance and marketing and B. Ed includes majors in English, Nepali, Health and population and the campus also offers master program in management (MBS) and M.Ed. program includes major English and Nepali. BMC provides quality education that is applicable everywhere and output of the campus has been competitive at national and international level since its early days.

Though the Campus has been attempting T.U examination since 2064 BS, The practice of result analysis is started from very recent year. Campus has started taking internal examination from 2074 BS. The result analysis of internal examination was carried out from recently year. This result analysis is concern with Final examination of BBS and B. Ed. 2nd level which was conducted by Tribhuvan University in 2076 and result was published in 2078 BS.

##### Significant of analysis:

There is now consider for comparing educational institution on the basis of achievement of their students. Result analysis help to understand how the students are learning, and how they have performed in each area of the syllabus. It gives information to identify areas of strength and weakness in order to focus our teaching, where its most needed.

##### Objectives:

1. To find out real outcomes of students of B. ED. 2nd year final exam.
2. Find out the subject wise result.
3. To emphasis and effective implementation in formative evaluation.
4. To give suggestion for improving the result.

#### 1. Over all result analysis of B.Ed. level

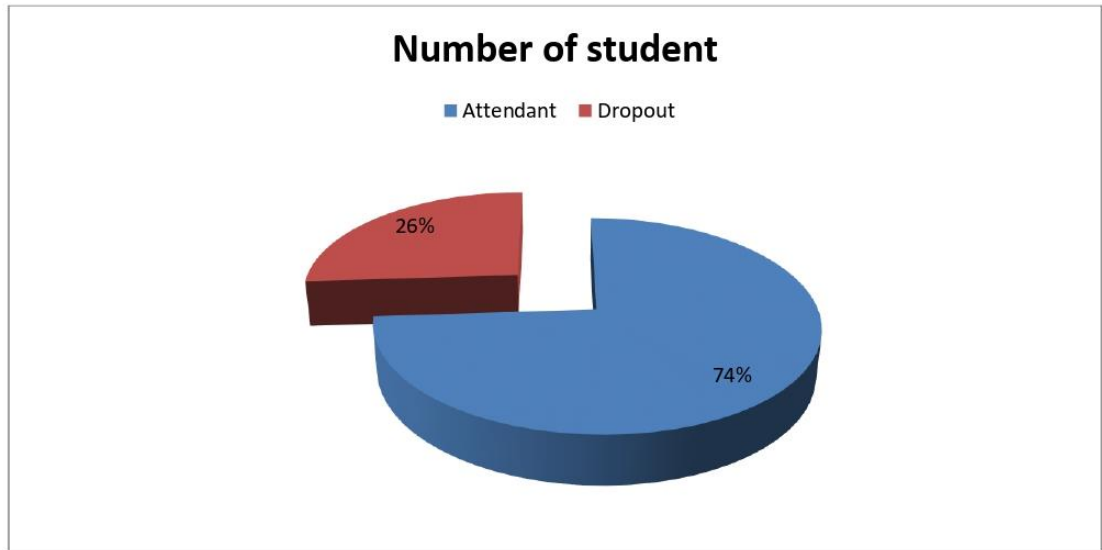
##### Student retention and dropout ratio

Details	Number of student	Percentage
Attendant	54	73.97%
Dropout	19	26.03%
Total	73	100%



There are total 73 students were enrolled in B.Ed. 2nd year. Among them 54 students were participants in exam

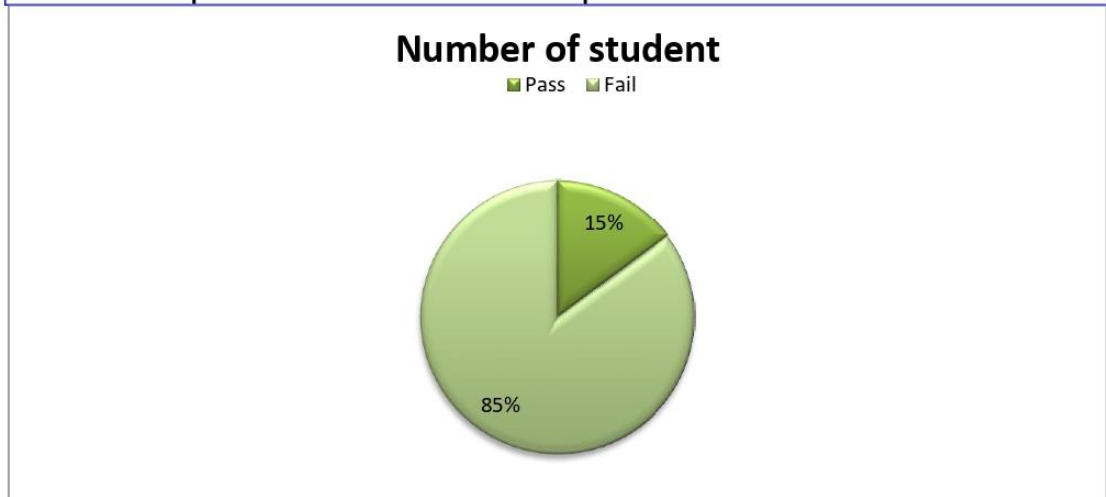
**Student retention and dropout ratio**



There are 74 percentage students were participants in Exam and 26 percentage were drop out in B ED 2nd year

**b Pass student ;**

Details	Number of student	Percentage
Pass	8	14.68%
Fail	46	85.32%



Out of 54 students 8 were passed and remaining 46 were failed. In percentage 14.68 %students were passed and 85.32 % students were failed.

### C. Division wise passed percentage

Out of 54 Students of B ED level 5 students passed in 3rd division , 3 Students are passed in 2nd division and non were passed in 1st division

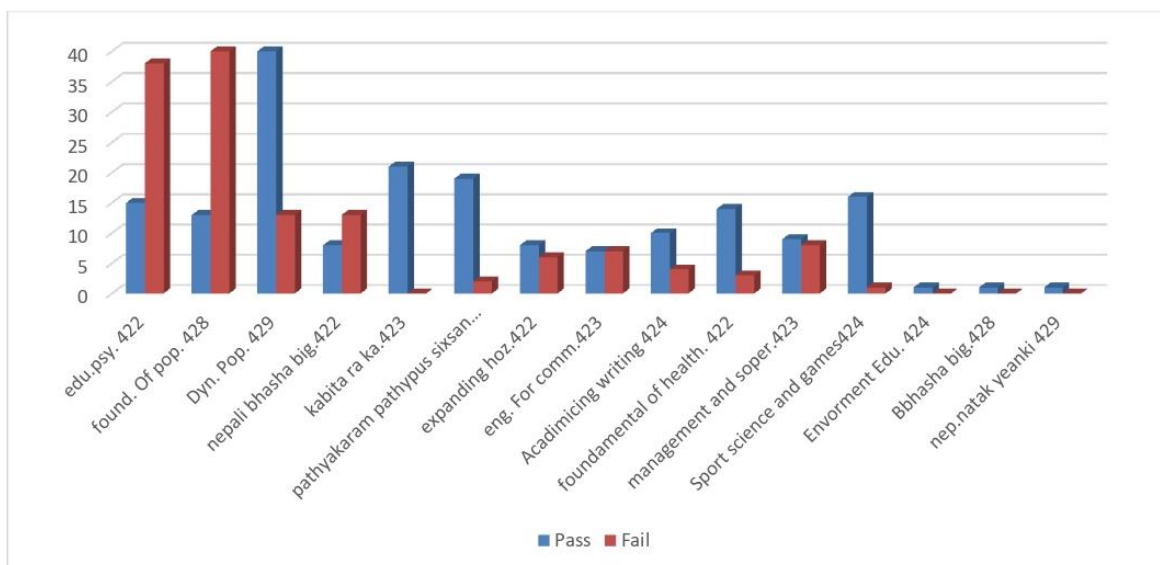
Division	range	No. of student	percentage
1st division	( 60% above )	00	00
2nd division	( 45% to 60% )	03	37.5%
3rd division	(35 % to 45% )	05	62.5%
<b>Total</b>		<b>08</b>	<b>100%</b>

### 2. Subject wise analysis of B. Ed. level

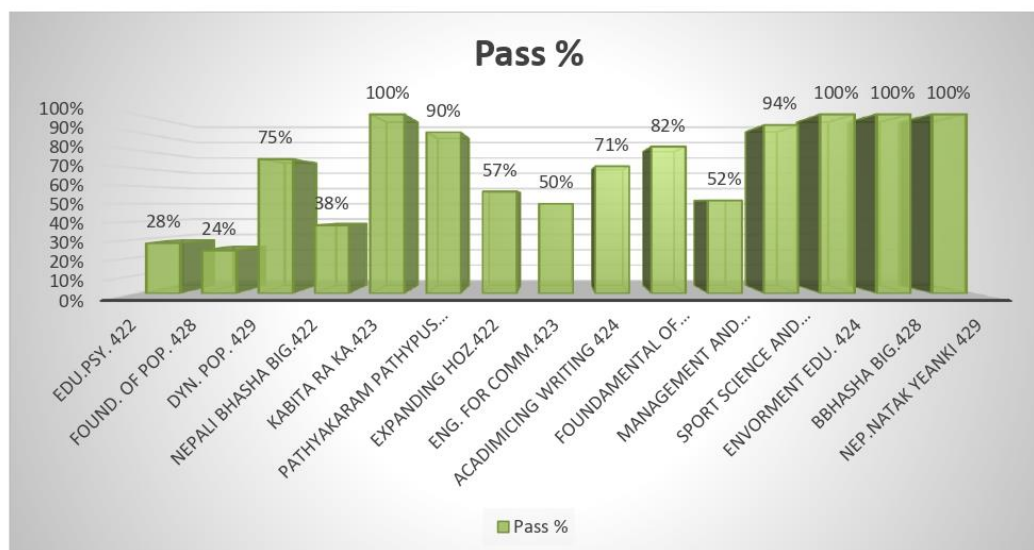
Subject	Pass	Fail	Total
Edu.psy. 422	15	38	53
Found. Of pop. 428	13	40	53
Dyn. Pop. 429	40	13	53
Nepali bhasha big.422	8	13	21
Kabita ra ka.423	21	0	21
Pathyakaram pathypus sixsan padatti 424	19	2	21
Expanding hoz.422	8	6	14
Eng. For comm.423	7	7	14
Acadimicing writing 424	10	4	14
Foundamental of health. 422	14	3	17
Management and soper.423	9	8	17
Sport science and games424	16	1	17
Envorment Edu. 424	1	0	1
Bbhasha big.428	1	0	1
Nep.natak yeanki 429	1	0	1



### Subject wise pass and fail student



Subject	Pass %
edu.psy. 422	28%
found. Of pop. 428	24%
Dyn. Pop. 429	75%
nepali bhasha big.422	38%
kabita ra ka.423	100%
pathyakaram pathypus sixsan padatti 424	90%
expanding hoz.422	57%
eng. For comm.423	50%
Acadimicing writing 424	71%
fundamental of health. 422	82%
management and soper.423	52%
Sport science and games424	94%
Envorment Edu. 424	100%
Bbhasha big.428	100%
nep.natak yeanki 429	100%



15 students (28%) students passed in compulsory education psychology out of 53 students. 24% students passed in Com. Foundation of population out of 53 students. 75% students passed in Dynamic population out of 53 students. 38% passed in Nepali Bhasa Bigyan 21 students. 100% passed in kabita r katha out of 21 students. 90% Pathakram pathpustak out of 21 students. 57 % passed in Expanding hoz. out of 17 students . 50% passed in Eng. for communication out of 17 students. 71% passed in academic writing out of 17students. 82% passed in fundamental of health out of 17 students. 52% passed in Management and super. out of 17 students . 94% passed in sports science out of 17 students. 100% passed in Environment Edu. out of 1 student . 100% passed in bhasa bigyan out of 1 student. 100% passed in Nepali natak yakangi out of 1 student.

**Conclusion:** This result analysis is concerned with Final examination of BBS and B. Ed. 2nd level which was conducted by office of controller of examination Tribhuvan University in 2076 BS.

The total enrolled students in B ED. 2nd year were 73, among which 54 students only participated in examination conducted by office of controller of examination .Where the dropout rate is 19%which is assumed as high dropout rate.

None of the student passed in 1st division, 3 students (37.5%) passed in 2nd division and 5 Students (62.5%) were passed in 3rd division.

20% to 30% students passed in two subjects. 31% to 50% students were passed in Two Subjects. 51% to 80% students passed in four subjects. 80% to 90% students two subjects. 91% to 100% students passed in Five Subjects and Lowest number of students passed in Foundation of population edu. 428



**Recommendations**

- 1 Dropout rate is very high so campus should take step to reduce dropout rate 2 2 Approx. 15% students passed in Final exam of B Ed 2nd year which is low in comparison of national result Therefore campus should focus to make policy to improve result
- 2 Comparatively, Foundation of pop 428, Nepali Bhaasa bigyan 422, Edu. psychology has poor result ie below 50% , Continuous evaluation process should be implements in those Subjects,
- 3 None of the students has passed in 1st division, to achieve good result Campus should make the Provision of Internal assessment, Reward for good students, Reward and punishment for teachers, Remedial class should be included in its policy.

**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
**Tikapur, kailali**

**Result analysis Report of BBS 2nd year**

**Introduction**

Birendra Bidhya Mandir Campus (BMC) was established in 2063 B.S. It is a non-profitable community campus affiliated to Tribhuvan University. With the main objective of providing quality education to the financially weak students as minimum cost possible, this campus offers bachelor in two programs: management (BBS) and education (B. Ed). Among these two programs, BBS includes major in accountancy, Finance and marketing and B. Ed includes majors in English, Nepali, Health and population and the campus also offers master program in management (MBS) and M.Ed. program includes major English and Nepali. BMC provides quality education that is applicable everywhere and output of the campus has been competitive at national and international level since its early days.

Though the Campus has been attempting T.U examination since 2064 BS, The practice of result analysis is started from very recent year. Campus has started taking internal examination from 2074 BS. The result analysis of internal examination was carried out from recently year. This result analysis is concern with Final examination of BBS and B. Ed. 2nd level which was conducted by Tribhuvan University in 2076 and result was published in 2078 BS.

**Significant of analysis:**

There is now consider for comparing educational institution on the basis of achievement of their students. Result analysis help to understand how the students are learning, and how they have performed in each area of the syllabus. It gives information to identify areas of strength and weakness in order to focus our teaching, where its most needed.

**Objectives:**

1. To find out real outcomes of students of Bed and BBS 2nd year in final exam.
2. Find out the subject wise result.
3. To emphasis and effective implementation in formative evaluation.
4. To give suggestion for improving the result.

**1 Over all result analysis of BBS Level**

**Student retention and dropout ratio**

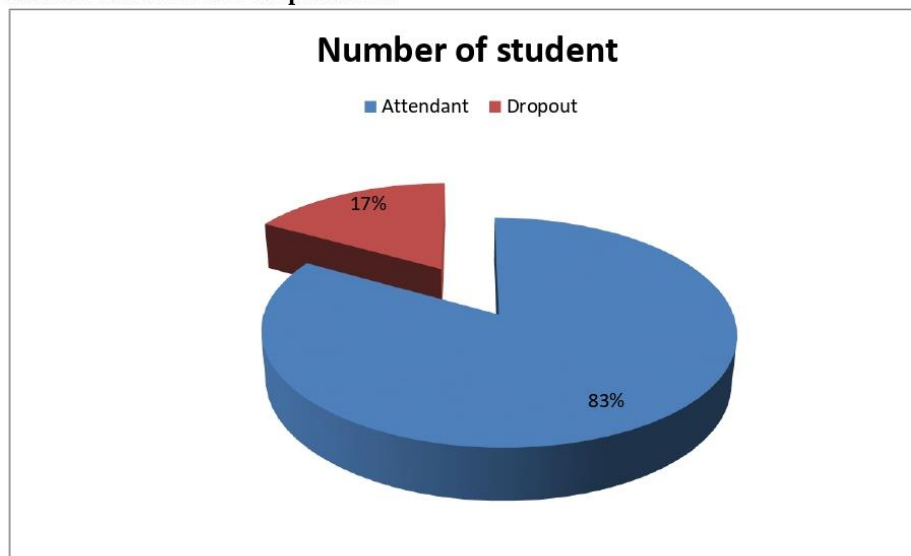
There are total 131 no. of students were enrolled in BBS 2nd year among them 109 students were participants in final exam.



### Student retention and dropout ratio

Details	Number of student	Percentage
Attendant	109	83.21%
Dropout	22	16.79%
Total	131	100%

### Student retention and dropout ratio



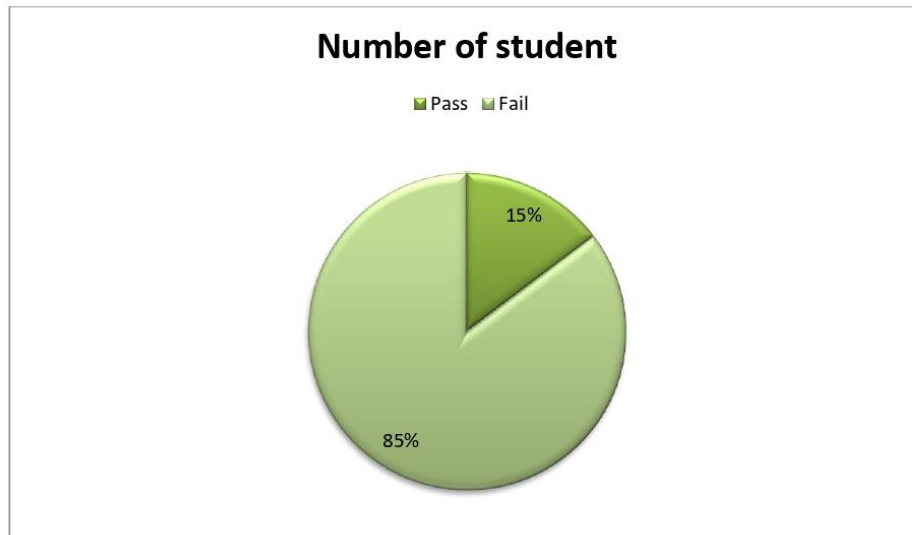
There are 83 percentage students were participants in Exam and 17 percentage were drop out in BBS 2nd year.

### b. *Pass student;*

There are 109 students attend in BBS examination among them 16 passed in examination.

#### Pass student

Details	Number of student	Percentage
Pass	16	14.68%
Fail	93	85.32%
Total	109	100%



Out of 109 students 16 were passed and remaining 93 were failed. In percentage 14.68 %students were passed and 85.32 % students were failed.

**C. Division wise passed percentage:** Out of 109 Students of BBS level 37.5% passed in 3rd division 62.5 % are passed in 2nd division , and non were passed in 1st division .

Division	Range	No. of student	percentage
1st division	( 60% above )	00	00
2nd division	( 45% to 60% )	10	62.5 %
3rd division	(35 % to 45% )	6	37.5%
Total		16	100%

#### 2 Subject wise analysis of BBS level

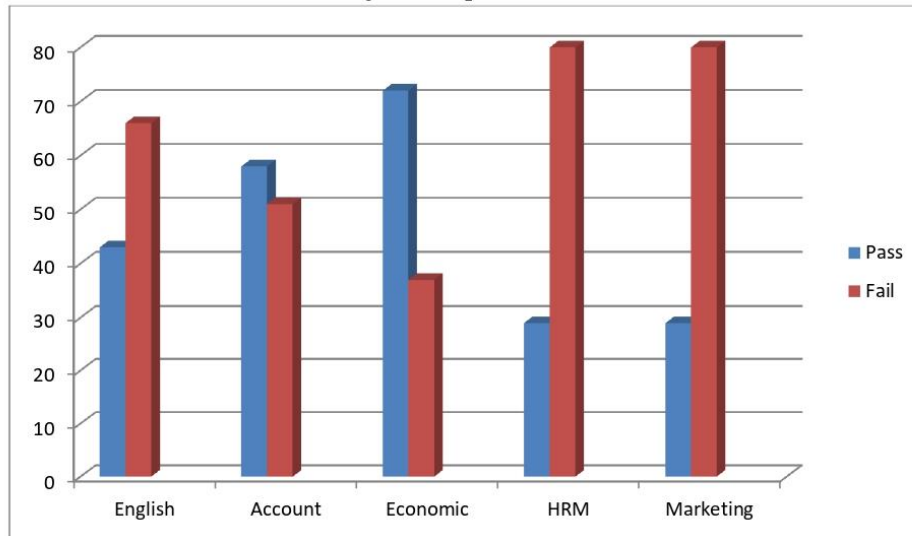
- a. **English:** Among 109 students 43 were passed which is 39.45 % and 66 were failed which is 60.55%.
- b. **Account:** Among 109 students 58 were passed which is equal to 53.21%and 51 were failed which is 46.79%.
- c. **Macro economics:** Among 109 students 72 passed which is equal to 66.06% and 37 were failed which is 33.94%.
- d. **Human resource management:** Among 109 students, 29 were passed which is equal to26.61% and 80 students were failed which is 73.39%.
- e. **Marketing:** Among 109 students 29 were passed which is equal to 26.61% and 80students were failed which is 73.39%.



**Subject wise pass and fail student**

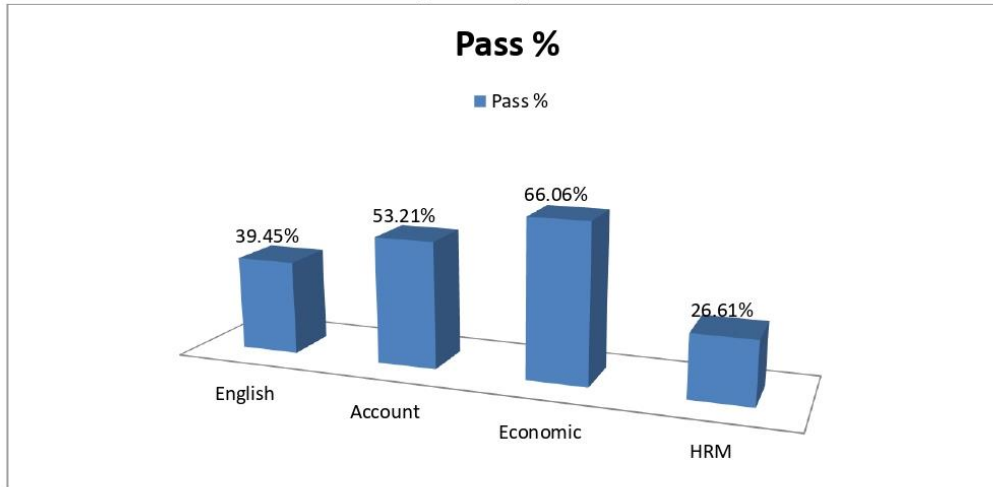
	Number of student			Percentage		
	Pass	Fail	Total	Pass	Fail	Total
English	43	66	109	39.45%	60.55%	100%
Account	58	51	109	53.21%	46.79%	100%
Economic	72	37	109	66.06%	33.94%	100%
HRM	29	80	109	26.61%	73.39%	100%
Marketing	29	80	109	26.61%	73.39%	100%

**Subject wise pass and fail student**



Out of 109 students 43 were passed in English similarly 58 in cost and management account, 72 in macro economics, 29 in HRM and 29 in Marketing whereas 66, 51, 37, 80 and 80 students were failed in English, cost and management account, macro economics, HRM and marketing respectively.

### Subject wise pass % of student



Out of 109 students 39.45 % students were passed in English similarly 53.31% in cost and management account, 66.06% in macro economics, 26.61 % in HRM and 26.61% in marketing.

### Gender wise pass and fail student

	Number of student			Percentage		
	Pass	Fail	Total	Pass	Fail	Total
Male	11	24	35	31.43%	68.57%	100%
Female	5	69	74	6.76%	93.24%	100%
Total	16	93	109	14.68%	85.32%	100%

There are 109 students appeared the exam. Among them 35 were male and 74 were female. 31.43% male students passed the exam and 6.76 % Female students passed the exam.

### Conclusion:

This result analysis is concerned with Final examination of BBS and B. Ed. 2nd level which was conducted by office of controller of examination Tribhuvan University in 2076 BS.

The total enrolled students in BBS 2nd year were 131, among which 109 students only participated in examination conducted by office of controller of examination .Where the dropout rate is 17%which is assumed as high dropout rate.

None of the student passed in 1st division, 10 student (62.5%) passed in 2nd division and 6 Students (37.5%) were passed in 3rd division.

Highest number of students passed in Economics i.e. 66.06% and lowest number of students passed in HRM i.e. 26.61%



**Recommendation**

1. Dropout rate is very high so campus should take step to reduce dropout rate.
2. Approx 15% students passed in Final exam of BBS 2nd year which is low in comparison of national result Therefore campus should focus to make policy to improve result
3. Comparatively, English Marking and HRM has poor result i.e., below 50%. Continuous evaluation process should be implemented in those Subjects.
4. None of the students has passed in 1st division, to achieve good result Campus should make the Provision of Internal assessment, Reward for good students, Reward and punishment for teachers, Remedial class should be included in its policy.

Annex-67

(Relating to Recommendation No 13 of Criteria 3)

Salary sheet



क्र.सं.	शिक्षक कर्मचारीको नाम	पद	मासिक तलब विवरण						सामाजिक सुरक्षा कर	पारिश्रमिक कर	सुद तलब	पेस्की कटौती	भूतानी	कैफियत		
			आधार तलब	ग्रेड	जम्मा	संचय कोष	भत्ता	कुल जम्मा							संचय कोष कटौती	सामाजिक सुरक्षा कर सान्ने रकम
१	हर्क बहादुर भण्डारी	क्याम्पस प्रमुख	56787.00	5676	62463.00	6246.30	10000.00	78709.30	12492.60	66216.70	500.00	3050.00	62866.70	0.00	62866.70	
२	कीर्ति सिंह बम	सह प्राध्यापक	56787.00	5676	62463.00	6246.30	2500.00	71209.30	12492.60	58716.70	500.00	1250.00	56966.70	0.00	56966.70	
३	धर्म बहादुर विष्ट	सह प्राध्यापक	56787.00	5676	62463.00	6246.30	0.00	68709.30	12492.60	56216.70	500.00	581.00	55135.70	0.00	55135.70	
४	प्रिसेश्वर साह	सह प्राध्यापक	56787.00	5676	62463.00	6246.30	0.00	68709.30	12492.60	56216.70	500.00	*1390.00	54326.70	0.00	54326.70	
५	दण्डपाणी पोखरेल	उप प्राध्यापक	48737.00	6496	55233.00	5523.30	5000.00	65756.30	11046.60	54709.70	500.00	195.00	54014.70	0.00	54014.70	
६	द्वारिका प्र भण्डारी	उप प्राध्यापक	48737.00	6496	55233.00	5523.30	0.00	60756.30	11046.60	49709.70	500.00	0.00	49209.70	0.00	49209.70	
७	क्षेत्र बहादुर दलामी	उप प्राध्यापक	48737.00	6496	55233.00	5523.30	0.00	60756.30	11046.60	49709.70	500.00	0.00	49209.70	0.00	49209.70	
८	चक्र बहादुर भण्डारी	उप प्राध्यापक	48737.00	6496	55233.00	5523.30	3500.00	64266.30	11046.60	53209.70	500.00	0.00	52709.70	0.00	52709.70	
९	गगन शर्मा	उप प्राध्यापक	48737.00	3248	51985.00	5198.50	2900.00	59883.50	10397.00	49286.50	500.00	2157.00	46629.50	0.00	46629.50	
१०	कलावती स्वार	उप प्राध्यापक	48737.00	3248	51985.00	5198.50	3500.00	64266.30	10397.00	50286.50	500.00	0.00	49786.50	0.00	49786.50	
११	सूर्य बहादुर चौधरी	उप प्राध्यापक	48737.00	0	48737.00	0.00	0.00	48737.00	0.00	48737.00	500.00	3615.00	44622.00	0.00	44622.00	
१२	शिव प्रसाद उपाध्याय	सहायक प्राध्यापक	43690.00	0	43690.00	0.00	0.00	43690.00	0.00	43690.00	500.00	173.00	43017.00	0.00	43017.00	
१३	प्रेम बहादुर तिरुवा	सहायक प्राध्यापक	43690.00	0	43690.00	0.00	0.00	43690.00	0.00	43690.00	500.00	0.00	43190.00	0.00	43190.00	
१४	राजिब कोइराला	स.प्र. अधिकृत	43690.00	2912	46602.00	4660.20	0.00	51262.20	9320.40	41941.80	500.00	0.00	41441.80	0.00	41441.80	
१५	प्रादिप कुमार भण्डारी	ना.सु. लेखा	34730.00	0	34730.00	0.00	0.00	34730.00	0.00	34730.00	347.30	0.00	34382.70	0.00	34382.70	
१६	मान ब. चौ.	प्रबन्धपाल	27612.00	920	28532.00	2853.20	0.00	31385.20	5706.40	25678.80	256.79	0.00	25422.01	0.00	25422.01	
१७	मोतिसरा सारु	पब्लिक	24702.00	0	24702.00	2470.20	0.00	27172.20	4940.40	22231.80	222.32	0.00	22009.48	0.00	22009.48	
१८	ठागुराम चौधरी	पाने-राशि	14000.00	0	14000.00	0.00	0.00	14000.00	0.00	14000.00	140.00	0.00	13860.00	0.00	13860.00	
१९	रामनारायण शर्मा	पाने-दिवा	17250.00	0	17250.00	0.00	0.00	17250.00	0.00	17250.00	172.50	0.00	17077.50	0.00	17077.50	
२०	सुरेश बोहरा	नेटपाले	17250.00	0	17250.00	0.00	0.00	17250.00	0.00	17250.00	172.50	0.00	17077.50	0.00	17077.50	
		जम्मा	834921.00	59016	893937.00	87459.00	27000.00	988396	134918.00	853478.00	8311.41	12411	832755.59	0.00	832755.59	

.....  
प्रमाणित गर्नेको सही  
क्याम्पस प्रमुख

.....  
तयार गर्नेको सही  
लेखापाल

2079-04-30



Annex-68

(Relating to Recommendation No 13 of Criteria 3)  
Provision of eligibility criteria for the different post

(ग) परीक्षा प्रवेश पत्र हराएमा वा नासिएमा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदनका आधारमा तोकेको दस्तर लिई परीक्षा प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-११

शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था

३६. यस क्याम्पसमा शिक्षक तथा कर्मचारी भर्ना गर्दा क्याम्पस विधान २०७६ (क्याम्पस नियमावली २०६२ पाचौँ संसोधन) को नियम ५१ र ५२ र आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७९ ले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ। विधान तथा नियमावलीमा व्यवस्था नभएको हकमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी विनियम अनुसार हुनेछ। क्याम्पसलाई आवश्यक भएमा नियमानुसार दरबन्दी सृजना गरी रिक्त पदमा आवश्यक प्रक्रिया अपनाई दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले स्थायी, अस्थायी तथा करार र आंशिक शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्नेछ। अन्य कुनै संघ-संस्थामा स्थायी सेवामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई यस क्याम्पसको कुनै पनि पदमा स्थायी, अस्थायी र करार नियुक्ति दिइने छैन।

(१) स्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

क. यस क्याम्पसलाई अनिवार्य रूपमा न्यूनतम मापदण्ड पूरा गर्ने गरि नियमानुसार स्थायी शिक्षकहरूको रिक्त दरबन्दी पदमा आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको आधारमा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ :

पद	खुला प्रतियोगिता	आन्तरिक प्रतियोगिता
प्राध्यापक	२०%	८०%
सहप्राध्यापक	२०%	८०%
उपप्राध्यापक	५०%	५०%
सहायक प्राध्यापक	१००%	-

ख. यस क्याम्पसलाई अनिवार्य रूपमा न्यूनतम मापदण्ड पूरा गर्ने गरि नियमानुसार स्थायी कर्मचारीहरूको रिक्त दरबन्दी पदमा आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको आधारमा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ :

पद / श्रेणी	बढुवा		आन्तरिक प्रतियोगिता	खुला प्रतियोगिता
	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा		
अधिकृत द्वितीय	८०%	२०%	-	-
अधिकृत तृतीय	४०%	१०%	४०%	१०%
सहायक प्रथम	१५%	१०%	२५%	५०%
सहायक द्वितीय	-	१०%	१०%	८०%
सहायक तृतीय	-	-	-	१००%

ग. आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि छुट्याइएको पदहरूमा सम्भाव्य उमेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा सो पद सोहि वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्न सकिनेछ।

घ. कार्यक्षमताको मूल्यांकनद्वारा हुने बढुवा प्रतियोगिता र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा गरिने पदपूर्तिका लागि तोकिएको आवश्यक शैक्षिक योग्यता भएको र पदोन्नति हुने पदको एक तह मुनिको पदमा न्यूनतम ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको हुनुपर्नेछ।

ङ. प्रतिशत विभाजन गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा जुनमा वही आउंछ त्यसको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्न र दशमलव पछि खुला, बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगितामा भागफल बराबर भएमा क्रमश बढुवा, आन्तरिक र खुलालाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था गरिनेछ।

(२) अस्थायी र करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: रिक्त रहेको स्थायी पदमा हाल स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न नसकिने अवस्थामा नियमानुसारको प्रक्रिया पुऱ्याई दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिले एक पटकमा बढीमा एक वर्ष सम्मका लागि अस्थायी र करार नियुक्ति दिन सक्नेछ। सो अवधिमा पनि स्थायी पद पूर्ति

आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७६

नभएमा म्याद थप गर्न सकिनेछ। विशेष परिस्थितिमा बाहेक अस्थायी र करार सेवामा शिक्षक पदपूर्ति गर्दा सहायक-प्राध्यापक पदमा र कर्मचारी राजपत्र अंकित पदमा मात्र नियुक्त गरिनेछ। अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा त्रि.वि. सेवा आयोग र यस क्याम्पसको विधान र नियमावली अनुसार सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारी सरह नै हुनेछन्। यसरी प्रक्रिया अनुसार नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई संस्थाको आवश्यकता, औचित्य र आर्थिक भारलाई समेत मध्ये नजर गरि छनौट उप समितिको सिफारिसको आधारमा स्थायी गर्न सकिनेछ।

(३) आंशिक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: हालका लागि स्थायी, अस्थायी र करार पदमा शिक्षक पदपूर्ति गर्न नसकिने तर तत्काल शिक्षण सिकाइ कार्यका लागि शिक्षकको अनिवार्य आवश्यकता रहेको अवस्थामा तोकिए अनुसारको पारिश्रमिक पाउने गरि आंशिक शिक्षक नियुक्त गर्न सकिनेछ। आंशिक शिक्षकको नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा कम्तिमा पनि सात दिनको सूचना प्रकाशित गरि विज्ञका रूपमा क्याम्पसको जनशक्ति नै परिचालन गरि कक्षा अवलोकन र अन्तरवार्ताको माध्यमबाट योग्यताक्रम (Merit List) का आधारमा दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिशमा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार एक शैक्षिक सत्रका लागि नियुक्त गरिनेछ। संस्थाको आवश्यकता र निज शिक्षकको कार्यक्षमताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले पुनः म्याद थप गर्न सक्नेछ। यसरी नियुक्त भएका आंशिक शिक्षकहरुको आफ्नो पारिश्रमिक सम्बन्धमा बाहेक अन्य कुनै विशेष अधिकार रहने छैन।

(४) आगन्तुक शिक्षक (Visiting Lecturer) सम्बन्धी व्यवस्था: यस नियमावलीमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी अन्यत्र जसुकै लेखेको भएतापनि आवश्यकता र औचित्य अनुसार संस्थाको शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि गर्न वा नमुना प्रशिक्षणका लागि क्याम्पस व्यवस्थापन समिति वा क्याम्पस प्रशासनले कुनै अनुभवी, दक्ष एवं ख्याति प्राप्त व्यक्तिलाई बढीमा १५ दिन सम्मका लागि आगन्तुक शिक्षकका रूपमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ। यस्तो आगन्तुक शिक्षक कम्तिमा पनि सह प्राध्यापक तहको अनुभवी वा विद्यावारिधि हासिल गरेको हुनुपर्नेछ। यस्ता शिक्षकहरुको सेवा सुविधा वा पारिश्रमिक आपसि सहमति अनुसार व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

### ३७. शिक्षक तथा कर्मचारी पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता:

क. शिक्षक पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता

(१) आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि योग्यता: शिक्षक सेवाको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने पदमा उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तहमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा उत्तीर्ण भएको र अन्य योग्यता क्याम्पस विधान र यस नियमावलीको नियम ३८ (१) 'क' अनुसार हुनेछ।

(२) खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता : देहायका पदका लागि देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिले मात्र खुला प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन पाउनेछन्:

क) प्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा दश वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय /अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा दशवटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा पाँचवटामा Principal Author भएको।

(ख) सहप्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा ८ वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय /अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा ६ वटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा ३ वटामा Principal Author भएको।

(ग) उप प्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै पनि विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरी आवेदित पदसँग सम्बन्धित विषयमा, एम.फिल वा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको।

(घ) सहायक प्राध्यापक पदका लागि:

आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७५



त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको।

ख. कर्मचारी पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता

(१) कार्यक्षमता, ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन, आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता: कर्मचारी सेवाको कार्यक्षमता, ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन, आन्तरिक र खुला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने पदमा उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता निम्न अनुसार हुनेछन्।

पद	शैक्षिक योग्यता	
	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि	कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिता लागि
(क) अधिकृत द्वितीय श्रेणी	स्नातक तह वा सो सरह	स्नातकोत्तर तह वा सो सरह
(ख) अधिकृत तृतीय श्रेणी	प्रमाणपत्र तह वा सो सरह	स्नातक तह वा सो सरह
(ग) सहायक प्रथम श्रेणी	प्रवेशिका तह वा सरह	प्रमाणपत्र तह वा सरह
(घ) सहायक द्वितीय श्रेणी	प्रवेशिका तह वा सरह	प्रवेशिका तह वा सरह
(ङ) सहायक तृतीय श्रेणी	प्रवेशिका तह वा सरह	प्रवेशिका तह वा सरह

ग. बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन नपाउने व्यवस्था : देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर यस क्याम्पसको कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारी बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन वा रहन पाउनेछैन।

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर।

(ख) बढुवा रोक्का गरिएको भए त्यसरी रोक्का भएको अवधिभर।

(ग) तलब, ग्रेड वृद्धि रोक्का भएको भए त्यसरी रोक्का भएको अवधिभर।

(घ) हालको पदमा ३ पटकसम्म नसियत पाएको भए अन्तिम पटक नसियत पाएको मितिले १ वर्षसम्म।

३. आन्तरिक प्रतियोगिताको सिफारिसका आधार

१. क. शिक्षक पदको प्रतियोगिताको सिफारिसका आधार : आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत देहायका पदमा नियुक्तिको सिफारिसको लागि निर्धारित पूर्णाङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ :

आधार	प्राध्यापक	सहप्राध्यापक	उपप्राध्यापक
१. शैक्षिक योग्यता	२५	२५	३०
२. अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशन	१४	१४	१४
३. शिक्षण सेवा अनुभव	४०	४०	३०
४. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन	११	११	११
५. अन्तर्वार्ता	१०	१०	१५
	१००	१००	१००

१) ख. कर्मचारी पदको प्रतियोगिताको सिफारिसका आधार : कार्यक्षमता तथा आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत देहायका पदमा नियुक्तिको सिफारिसको लागि निर्धारित पूर्णाङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ :

आधार	कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवा	आन्तरिक प्रतियोगिता
१. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत	४३	१०
२. ज्येष्ठता वापत	३९	-
३. शैक्षिक योग्यता वापत	१५	१५
४. तालिम वापत	३	-
५. लिखित परीक्षा वापत	-	२००
६. अन्तर्वार्ता वापत	-	३०
जम्मा	१००	२५५

२) क. शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन :

(१) प्राध्यापक र सहप्राध्यापक पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	शैक्षिक योग्यता विशिष्ट श्रेणी / CGPA: A वा सो सरह (A र A-)	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (B र B+)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
स्नातक	६	५.५	५	४.५
स्नातकोत्तर	११	१०.५	१०	
एम.फिल. वा विद्यावारिधि	४	३	२	
	८			

(२) उप प्राध्यापक पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	शैक्षिक योग्यता विशिष्ट श्रेणी / CGPA: A वा सो सरह (A र A-)	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (B र B+)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
स्नातक	४	३.५	३	२.५
स्नातकोत्तर	१६	१५	१४	
एम.फिल. वा विद्यावारिधि	५	४	३	
	१०			

२) ख. शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन : (१) शाखा अधिकृत पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (A र B)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
प्रविणता प्रमाणपत्र तहवा सो सरह	३.५	३	२.५
स्नातक तह वा सो सरह	८	७.५	७
स्नातकोत्तर तह वा सो सरह	३.५	३	२.५

(२) मुख्य कार्यालय सहायक वा सो सरहका पदको निमित्त शैक्षिक योग्यताको अङ्क विभाजन देहाय अनुसार हुनेछ :

	प्रथम श्रेणी / CGPA : B वा सो सरह (A र B)	द्वितीय श्रेणी / CGPA : C वा सो सरह (C)	तृतीय श्रेणी
प्रवेशिका वा सो सरह	३.५	३	२.५
प्रविणता प्रमाणपत्र तहवा सो सरह	८	७.५	७
स्नातक तह वा सो	३.५	३	२.५



**Annex-69**  
**(Relating to Recommendation No 13 of Criteria 3)**  
**Provision of study leave**

(क) क्याम्पसले निज शिक्षक वा कर्मचारीबाट लिन बाँकी फछ्छौट नभएको पेशकी रकम, दण्ड जरिवाना वापत बाँकी रहेको रकम र लिन बाँकी रहेको अन्य बक्यौता वापतको रकम भएमा,  
(ख) नियमावली बमोजिम पोशाक भत्ता दिने भनी व्यवस्था गरेको पदहरूमा कार्यरत कर्मचारीलाई व्यवस्थापन समितिले ताके बमोजिमको पोशाक वा पोशाक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

**परिच्छेद-२०**

**विदा सम्बन्धि व्यवस्था**

७६. विदा सुविधा: यस क्याम्पसका शिक्षक तथा कर्मचारीले त्रि.वि.शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमको साथै क्याम्पस विधानको आधारमा निम्नानुसारका विदा सुविधा पाउनेछन् :
- (१) घर विदा: वर्ष वा हिउँदे विदा नपाउने स्थायी, अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारी काम गरेको १२ दिन बराबर १ दिनको हिसावले वर्षको ३० (तीस) दिनसम्म घरविदा पाउनेछन् । घरविदामा बस्नुभन्दा पहिले पूर्व स्वीकृति लिनु अनिवार्य हुनेछ भने भैपरी आउने, चाडपर्व, विरामी र क्रियाविदा बाहेक अरु विदा बसेको अवधिको घरविदा पाउने छैन । घर विदा अधिकतम २१० दिन सम्म संचित गर्न सकिनेछ । घर विदा वापत निज शिक्षक वा कर्मचारीले खाईपाई आएको आखिरी महिनाको तलबको दरले हुन आउने रकम सोही आर्थिक वर्षको अन्तमा नगदै भूक्तानी दिइनेछ । सोही आर्थिक वर्षमा भूक्तानी नलिइमा शिक्षक तथा कर्मचारी अवकाश हुदा एकमुष्ट २१० दिनको भूक्तानी दिइनेछ ।
- (२) विरामी विदा: यस क्याम्पसका स्थायी, अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले वर्षमा १५ (पन्द्र) दिन विरामी विदा पाउने छन् तर ७ दिन भन्दा बढी अवधिको विरामी विदा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले मान्यता प्राप्त चिकित्सकको चिकित्सासम्बन्धी प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ भने उपभोग नगरिएको यस्तो विरामी विदा संचित गरि राख्न सकिनेछ । संचित विरामी विदा वाफत कुनै शिक्षक वा कर्मचारी जुनसुकै किसिमले सेवाबाट अलग भएमा निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (३) प्रसुति विदा र प्रसुति सेवा विदा: क्याम्पसको स्थायी सेवामा कार्यरत कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको सेवा अवधी भरमा बढीमा दुई पटक सम्म सुत्केरी हुँदा सुत्केरी हुनु अघि ३० दिन र सुत्केरी भई सकेपछि ३० दिन गरी प्रत्येक पटक ६० दिन सम्मको प्रसुति विदा दिइनेछ भने अस्थायी वा करार सेवामा रहेका महिला शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ३० दिनको पुरा तलबी प्रसुति विदा एक पटक मात्र दिन सकिनेछ । यस क्याम्पसमा कार्यरत पुरुष स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको पति प्रसुति हुँदा त्यस्ता पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवा अवधी भर एक पटक मात्र ७ दिनको प्रसुति सेवा विदा दिइनेछ ।
- (४) पर्व विदा: शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरीमा बढीमा ६ (छ) दिन सम्मको पर्व विदा पाउनेछन् भने यस्तो विदा संचित गर्न सकिनेछैन र सो वापत कुनै रकम भूक्तानी पनि गरिनेछैन ।
- (५) भैपरी आउने विदा: शिक्षक तथा कर्मचारीले एक वर्षभरीमा ९ दिन सम्मको भैपरी आउने विदा पाउनेछन् । दैवि प्रकोप वा आकस्मिक रुपमा आई पर्ने घटना परेकोमा बाहेक भैपरी आउने विदा पूर्व स्वीकृति वेगर बस्न पाइने छैन र यो विदा संचित हुनेछैन ।
- (६) क्रिया विदा: कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको आमा, बाबु, पति वा पति, छोरा वा अविवाहित छोरी वा निज कर्मचारीले क्रिया बस्नु पर्ने परिवारको अन्य कुनै सदस्यको मृत्यू भएमा निज शिक्षक वा कर्मचारीलाई १५ दिन सम्मको पुरा तलबी क्रिया विदा दिइनेछ ।
- (७) अध्ययन विदा: यस क्याम्पसमा स्थायी सेवामा रहेको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई वृत्ति विकासका लागि अध्ययन विदा दिन सकिनेछ । यस्तो अध्ययन विदा निज शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवा अवधीभरमा बढीमा ५ वर्ष सम्म मात्र पाउन सक्नेछ भने सामान्यतया: ५० वर्ष उमेर नाघेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई एक वर्ष भन्दा बढी अवधिको अध्ययन विदा दिइनेछैन । अध्ययन विदा सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) अध्ययन विदा पाउने योग्यता: अध्ययन विदा लिनका लागि स्थायी सेवा प्रवेश गरेको कम्तिमा ५ वर्ष पुगेको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) अध्ययन विदाको उद्देश्य: विदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले आफुले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वा उपाधि हासिल गर्न वा आफ्नो कार्य दक्षता तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने तालिम तथा अध्ययनका लागि मात्र विदा माँग गर्न सक्नेछ,
- (ग) अध्ययनको विषय, क्षेत्र तथा लाभ: अध्ययन वा तालिमको विषय विदा माँग गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको पदिय कार्य क्षेत्र वा विषयसंग सम्बन्धित हुनुका साथै त्यसबाट क्याम्पसलाई समेत प्रत्यक्ष लाभ हुनु पर्नेछ । क्याम्पसलाई लाभ हुने भन्नाले उक्त अध्ययन वा तालिम पश्चात निजको योग्यता, कार्यदक्षता, ज्ञान सीप क्याम्पसको वृद्धि विकासमा उपयोग हुने पूर्ण रुपमा सुनिश्चित एवं स्पष्ट भएको भन्ने बुझ्नु पर्दछ,
- (घ) अध्ययन विदा लिने र पाउने प्रक्रिया: अध्ययन विदा लिई ६ महिना भन्दा बढी समयका लागि अध्ययन वा तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले कम्तिमा ३० दिन अगावै र ६ महिना भन्दा कम समयका लागि भए कम्तिमा १५ अगावै क्याम्पसलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ भने यसरी अध्ययन वा तालिममा जाने सुनिश्चित भएमा यथासमयमा नै सो कुरालाई प्रमाणित गर्ने वा विश्वस्त गराउने ठोस प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ,



(क) अध्ययन विदाको प्राथमिकता: अध्ययन विदाका लागि पहिले आवेदन दिई अध्ययन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा भई अध्ययनको सुनिश्चितता भएको शिक्षक तथा कर्मचारीले पहिलो प्राथमिकता प्राप्त गर्नेछ भने सो आधार समान देखिएमा स्वेच्छिक रूपमा बेतलबी अध्ययन विदा लिन चाहने र क्याम्पसलाई बढी लाभदायक हुने विषय अध्ययन गर्न जाने शिक्षक वा कर्मचारीलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी प्राथमिककरण गर्दा सकभर एउटै विभाग, शाखा वा फाँट वा संकायको शिक्षक वा कर्मचारी नदोहोरिने गरी विदा स्वीकृत गरिनेछ,

(ख) अध्ययन विदाको किसिम: अध्ययन विदामा जाने शिक्षक लाई तलबी वा बेतलबी अध्ययन विदा दिन सकिनेछ । तलबी विदा दिँदा शिक्षक तथा कर्मचारीको वरिष्ठता, क्याम्पसलाई हुने तुलनात्मक लाभका साथै क्याम्पसको मौजूदा आर्थिक स्थितिलाई आधार मानि एक वर्षमा बढीमा एक जना शिक्षक वा कर्मचारीलाई तलबी विदा दिन सकिनेछ,

(ग) अध्ययन विदा सम्बन्धी शर्त र कबुलियतनामा: एक वर्ष भन्दा बढी समय अवधीका लागि अध्ययन विदामा जाने शिक्षक वा कर्मचारीले अध्ययन वा अध्ययन विदा पुरा गरेपछि यस क्याम्पसमा सेवा गर्ने गरी अनुसूची-१० बमोजिमको कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ । एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधी अध्ययन विदामा गएको शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययन वा अध्ययन विदा पुरा गरे पछि तत्पश्चात देहाय बमोजिमको समयावधी सम्म क्याम्पसमा अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नु पर्नेछ अन्यथा क्याम्पसलाई निम्नानुसारको क्षतिपूर्ति रकम तिर्नु पर्नेछ । सेवा गर्नुपर्ने अवधीको गणना प्रमाणपत्र वा ओहोँदा प्राप्त पछिबाट लागु हुनेछ :

(अ) तलबी विदा लिएको भएमा विदा अवधी भन्दा थप २ (दुई) वर्ष बढी र बेतलबी विदा लिएको भएमा विदा अवधी भन्दा थप एक वर्ष बढी समय सम्म क्याम्पसमा सेवा गर्नु पर्नेछ ।

(आ) माथी (अ) बमोजिम सेवा नगरेमा तलबी विदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विदा अवधीको तलब भत्ताको दोग्धर र बेतलबी विदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विदा अवधीको तलब भत्ता बराबरको रकम क्याम्पसलाई क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्नेछ ।

(इ) अनिवार्य सेवा र क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा माथी जेसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्ययन विदा लिई सेवा अवधी पुरा गर्नु पर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा वा उमेरको हदबन्दीका आधारमा अनिवार्य अवकाश पाएमा वा क्याम्पसले यस नियमावली बमोजिम ल्याएको विशेष स्वेच्छिक अवकाश योजना बमोजिम स्वेच्छिक अवकाश लिएमा निज शिक्षक तथा कर्मचारीलाई यो अनिवार्य सेवा र क्षतिपूर्तिको नियम लागु हुनेछैन ।

(ब) बन्देज: अध्ययन विदा लिई बसेका शिक्षक तथा कर्मचारीले विदाको अवधीमा देहाय बमोजिमको कार्य गर्न बन्देज गरिएकोछ । बन्देज गरिएका कुनै पनि कार्य गरेको प्रमाणित भएमा व्यवस्थापन समितिले निजको अध्ययन विदा रद्द गर्नुका साथै निजलाई बढुवा तथा ग्रेड रोक्काका साथै सेवाबाट बर्खास्त गर्ने समेतको कारवाही गर्न सक्नेछ :

(क) अध्ययन नगरी विदा स्वीकृत भएको ६ महिना भन्दा बढी समय अन्य कार्य गरी वस्न,

(ख) अध्ययन विदा लिएर अध्ययन नै नगरी वा अध्ययनलाई कम प्राथमिकता दिई आय आर्जनलाई बढी प्राथमिकता दिने गरी यस क्याम्पस भन्दा बाहिरको कुनै संघ, संस्था वा कार्यालयमा तलवधारी शिक्षक वा कर्मचारीका रूपमा कार्य गर्ने वा अन्य कुनै व्यवसाय, पेशा गर्न,

(ग) जुन विषय वा तहको अध्ययन वा तालिमका लागि अध्ययन विदा लिएको हो उक्त विषय वा तहको अध्ययन वा तालिम नगरी क्याम्पसलाई लाभ नहुने र निजको पदिय कार्यक्षेत्रसंग असम्बन्धित विषय वा तहको अध्ययन वा तालिम गर्न र लिन,

(घ) अध्ययन विदा पाउने शिक्षक तथा कर्मचारीको संख्या: क्याम्पसको पठन पाठन एवं दैनिक कार्य सञ्चालनमा बाधा नपुग्ने गरी व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको संख्यामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अध्ययन विदा दिन सक्नेछ । एक वर्षमा कुल शिक्षक तथा कर्मचारी संख्याको बढीमा ५ प्रतिशत वा १ जनामा जुन बढी हुन्छ सो बराबरको संख्यामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अध्ययन विदा दिन सकिनेछ भने यसरी अध्ययन विदा दिँदा अध्ययनमा जाने वा रहेका जम्मा शिक्षक तथा कर्मचारीको संख्या ३ भन्दा बढी हुनेछैन ।

(ङ) प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्ने: एक वर्ष भन्दा बढी अवधि अध्ययन विदा लिएको शिक्षक तथा कर्मचारीले अध्ययन विदामा रहेको अवधीको आफ्नो शैक्षिक गतिविधीको बारेमा हरेक वर्ष क्याम्पसमा प्रमाण सहितको प्रगति वा स्थिति विवरण पेश गर्नु वा पठाउनु पर्नेछ । यस्तो प्रगति विवरणका साथमा थप अध्ययन कार्य जारी रहने वा नरहने बारे स्पष्ट रूपमा खुलाइएको हुनु पर्नेछ । यसरी अध्ययन विदामा बसेको शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययन सन्तोषजनक नरहेको जानकारी गराएमा र त्यस्तो जानकारी विश्वसनिय छ भन्ने लागेमा क्याम्पसले निज शिक्षक वा कर्मचारीको अध्ययन विदा रद्द गरी फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

(च) क्याम्पसको तर्फबाट वा आफ्नै पहलमा १ (एक) वर्ष भन्दा बढी समय अध्ययन विदा लिई अध्ययन/तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारी उक्त अध्ययन/तालिम पुरा हुना साथ वा स्वीकृत अध्ययन विदा भुक्तान हुना साथ यस क्याम्पसमा फिर्त हुनु पर्नेछ अन्यथा निज शिक्षक तथा कर्मचारीले विदा लिएको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

(छ) स्वाध्ययन/ विपेश तलबी विदा: क्याम्पसको स्थायी सेवामा रहेका ५ वर्ष सम्म लगातार सेवा गरिसकेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्याम्पसको काममा बाधा नपर्ने भएमा अनुसन्धान कार्यमा लाग्न, आफ्नो योग्यता तथा कार्यक्षमता बढाउन, पाठ्यपुस्तक लेख्न, तोकिएको शैक्षिक वा प्राज्ञिक कार्य गर्न एक वर्षको स्वाध्ययन तलबी विदा दिइनेछ । यस्तो विदा स्वीकृत गराउनु भन्दा अगाडी सम्बन्धित शिक्षक तथा कर्मचारीले विदाको उद्देश्य पुष्टि गर्ने आधारभूत प्रमाण सहित सो सम्बन्धी विवरण क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । अध्ययन विदा नलिएका शिक्षक तथा कर्मचारीले सेवा अवधि भर यस्तो विदा



नतिपुमा अवकास प्राप्त गर्दा सम्पूर्ण कार्य अवधिलाई २० वर्ष मानि सेवा अवधिको हिसावले बढीमा ५ महिना सम्मको तलव प्रदान गरिनेछ । यस्तो विदा सेवा अवधि भर बढीमा ३ पटक सम्म लिन सकिनेछ ।

- (९) अन्य विदाहरू: यस क्याम्पसमा अन्य विदा निम्नानुसार हुनेछन् ।
- (क) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा,
  - (ख) स्थानिय पर्व विदा तथा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम स्थानिय विदा,
  - (ग) शोकविदा: यस क्याम्पसको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा विद्यार्थी, व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारी वा गुठी समिति तथा गुठी अन्तर्गतको विद्यालयको शिक्षक वा कर्मचारी वा विद्यार्थी वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीको मृत्यु भएमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम एक दिन शोक विदा हुनेछ ।
  - (घ) अन्य भैपरी आउने आकस्मिक विदा
- (१०) क्याम्पस प्रमुखले आफ्नो कार्य अवधिमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको स्विकृत लिई वर्षको दुई महिनाको दरले पुरा तलवी विदा पाउने छन । यस नियमको अतिरिक्त विरामी, प्रसुती, प्रसुती सेवा विदा र क्रिया विदा बाहेक अन्य कुनै प्रकारको हिउदे, वर्ष र दशैं विदा उपयोग गर्न पाईने छैन ।

५९. विदा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: विदा सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (१) विदा अधिकारका रूपमा नहुने: विदा शिक्षक तथा कर्मचारीको अधिकार नभई क्याम्पसले आफ्नो काममा बाधा नपर्ने गरी दिने एक किसिमको सुविधा मात्र मानिनेछ,
- (२) क्याम्पसले सबै स्थायी, अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको संचित विदाको आवधिक अभिलेख राख्नेछ,
- (३) सट्टा विदा: विदाको समयमा काम गरेको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजले त्यसै वर्षभित्र विदा उपयोग गरेमा एक दिन काम गरेको एक दिन बराबरको सट्टा विदा दिईनेछ तर विदा संचित गर्नु परेमा दुई दिन काम गरेको एक दिन बराबरको विदा संचित गरिनेछ तर विदाको समयमा तालिम गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, शैक्षिक भ्रमण त्रि.वि. को परीक्षा कार्यमा खटिएमा सट्टा विदा पाउने छैन,
- (४) अस्थायी र पूर्णकालिन करार शिक्षक तथा कर्मचारीले अध्ययन विदा, स्वाध्ययन विदा, असाधारण विदा बाहेक अन्य सबै विदा उपयोग गर्न पाउनेछन् । तर आंशिकले भने भैपरी आउने विदा, पर्व विदा र क्याम्पसले विदा भनी घोषणा गरेको विदा मात्र उपयोग गर्न पाउनेछन्,
- (५) विरामी विदा, भैपरी आउने विदा, क्रिया विदा, प्रसुति तथा प्रसुति सेवा विदा र स्वीकृति गराउनु पर्ने अन्य विदा बाहेकको अरु सबै विदामा बस्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र उपभोग गर्न पाईनेछ । १५ दिन भन्दा कम समयको अन्य शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा क्याम्पस प्रमुखले र क्याम्पस प्रमुखको विदा अध्यक्षले र १५ दिन भन्दा बढीको अन्य शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछन्,
- (६) १५ दिन भन्दा बढीको जुन सुकै विदा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिशमा व्यवस्थापन समितिद्वारा स्वीकृत गरिनेछ,
- (७) वर्ष विदा, हिउदे विदा तथा दशैं दिपावली विचको विदा वा अन्य कुनै पनि सार्वजनिक विदामा क्याम्पसले आवश्यकता अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई विदा हुनु पूर्व जानकारी गराइ विदाको समयमा काममा लगाउन सक्नेछ । यसरी कार्य गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले खाइपाइ आएको तलव अनुसारको कार्यदिन वा कार्यघण्टाले हुन आउने रकमका आधारमा निजको कार्यअवधि गणना गरि भुक्तानी दिइनेछ ।

### परिच्छेद-२१

#### कार्यभार, सेवा अवधि र अवकास सम्बन्धी व्यवस्था

६०. न्यूनतम साप्ताहिक कक्षा भार: आंशिक सेवामा कार्यरत शिक्षक बाहेक अन्य स्थायी, अस्थायी र पूर्ण कालिन करार शिक्षकहरूको न्यूनतम साप्ताहिक कक्षाभार त्रि.वि.नियमानुसार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ भने नतोकेको हकमा निम्न अनुसार हुनेछ ।
- स्नातक तह वा सो सरहको लागि उप प्राध्यापक वा सो भन्दा माथिका शिक्षकहरूले १५ घण्टा प्रति हप्ता, सहायक प्राध्यापकले १० घण्टा प्रति हप्ता र स्नातकोत्तर तह वा सो सरहको लागि १२ घण्टा प्रति हप्ता । सहायक क्याम्पस प्रमुखको कार्यभार सम्बन्धमा निजको प्रशासनिक भूमिका तथा व्यस्तताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले तोक्नेछ । क्याम्पस प्रमुखको कार्यभार सम्बन्धमा क्याम्पसको नियमावली अनुसार व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । तोकिए भन्दा बढी पिरियड कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेमा उक्त थप पिरियडका लागि यस नियमावली अनुसार आंशिक प्राध्यापक सरह अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउनेछ ।
६१. सेवा अवधिको गणना: यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको क्याम्पस सेवा अवधिको गणना स्थायी तथा बढुवा नियुक्तिको मितिबाट गरिनेछ ।
६०. अवकाश: क्याम्पसमा काम गरिरहेका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अवकास सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (१) अनिवार्य अवकाश: यस क्याम्पसमा कार्यरत स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीहरू ६३ (त्रिसष्टी) वर्ष उमेर पुगेपछि सेवाबाट अनिवार्य अवकाश पाउनेछन् । निजहरूलाई सेवा अवधिका आधारमा अनिवार्य अवकास दिईने छैन ।

**Annex-70**  
**(Relating to Recommendation No 13 of Criteria 3)**  
**Decisions of study leave to faculties**

आज मिति २०६८/०९/१५ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर - क्याम्पस धीकापुर, कैलालीका क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्री नवराज रावल ज्यूको अध्यक्षतामा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी तपसिलको विषयमा छलफल गरी निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

- १- श्री नवराज रावल - अध्यक्ष
- २- श्री मातृकाप्रसाद तिमिहिसिना - उपाध्यक्ष
- ३- श्री देवाराज खड्कियाल - सदस्य
- ४- श्री राजेश कुमार टम्डा - सदस्य
- ५- श्री जगद्विपर पाण्डित - सदस्य
- ६- श्री महेन्द्र सिंह वम - सदस्य
- ७- श्री कमला विष्ट - सदस्य
- ८- श्री किसनलाल डगौरा थारु - सदस्य
- ९- श्री वीरेन्द्र बहादुर साइक - सदस्य
- १०- श्री लोक बहादुर खड्का - सदस्य
- ११- श्री भूपट बहादुर बुढा - सदस्य
- १२- श्री गंगाराम आचार्य - प्रतिनिधि टी. न. पा.
- १३- श्री चक्रपाणी सापकोटा - " सी. उ. वा. सं.
- १४- श्री प्रियेश्वर शाह - " प्राध्यापक संघ
- १५- श्री त्रि. वि. - " त्रि. वि.
- १६- श्री धनञ्जय प्रसाद रिमाल - " स्व. वि. यु.
- १७- श्री हर्क बहादुर भण्डारी - सदस्य - सचिव

आमन्त्रित

- १- श्री टण्डपाणी पोखरेल - सहायक प्रा. प.
- २- " कीर्ति सिंह वम - गुठी सहाय सचिव, स. प्र. म.
- ३- " धर्म बहादुर विष्ट - प्र. का. उ.
- ४- " चक्र बहादुर साइक भण्डारी - संकाय प्र. वा. सं.
- ५- " कलावती स्वा - उप. प्रा.

प्रस्ताव नं. १- शिक्षक कर्मचारीहरूको नियुक्त अनुमोदन सम्बन्धमा निर्णय नं. १- प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरी, यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति उप-समितिको २०६८/०५/१० गते प्रकाशित विज्ञापन नं. १-२०६८/०६९, २-२०६८/०६९, ३-२०६८/०६९ र ४-२०६८/०६९ अनुसारको विज्ञापन भई, २०६८/०५/२८ गते लिखित र २०६८/०५/२९ गते प्रयोगात्मक तथा कक्षा अवलोकन र अर्न्तवार्ता

*(Handwritten signatures)*



परीक्षा गइ सफल भएका तपसिलका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई नियुक्त अनुमोदनका लागि सिफारिस गइ आएका तपसिलका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई यदि भिति २०६८/०८/०१ गतेबाट लागू हुने गरी नियुक्ति अनुमोदन गरियो ।  
तपसिल

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	सफल उम्मेदारीको नाम	पद	नियुक्तिको स्थिति	संस्थित स्थिति
१	१-२०६८/०६९	सूर्यबहादुर चौधरी	उप-प्राध्यापक	करार	भर्तृजी
२	२-२०६८/०६९	प्रेम सिंह तिकुवा	सहायक प्राध्यापक	करार	स्वास्थ्य
३	३-२०६८/०६९	श्रीर प्रसाद उपाध्याय	सहायक प्राध्यापक	करार	तम्बाकुवा
४	४-२०६८/०६९	प्रदीप कुमार भण्डारी	कोषपाल (ना.कु)	करार	अर्थशास्त्र

प्रस्ताव नं. २- २ कोठे भवनको सम्झौता सम्बन्धमा, निर्णय नं. २- प्रस्ताव नं. २ माथि हलफल गर्दा, सामाजिक विकास मन्त्रालयको आ.व. २०६८/०६९ को वार्षिक कार्यक्रम अनुसार, यस क्याम्पसको २ कोठे भवन निर्माणका लागि रु. १०८,००,०००/- (अठार लाख) बजेट विनियोजन भएकोमा उक्त रकम सामाजिक विकास कार्यालय अन्तर्गत शिक्षा विकास निर्देशनलय राजपुर हियाथलद्वारा चार कोठे बृक 'C' को माथि तला थपका लागि रकमान्तरण गरी निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न सामाजिक विकास कार्यालय धनगढलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ३- शिक्षकको अध्ययन विदा सम्बन्धमा, निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ माथि हलफल गर्दा यस क्याम्पसमा कार्यरत रहेका उप-प्राध्यापक इन्द्राजि प्रसाद भण्डारीले अध्ययनका लागि विदा माग गेकाले तिनलाई रम फिल अध्ययन पूरा गर्ने लाग्ने १८ महिनाको अध्ययन विदा स्वीकृत गर्ने र उक्त अध्ययन कार्यका लागि १२ महिनाको तलको विदा स्वीकृत गर्ने र कु.कोषको हकमा तिन कै तलबबाट कटौती गरी दायित्वले गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं. ४- कतिपय र वसंचालन कार्य विधि सम्बन्धमा निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ माथि हलफल गर्दा, त्रि. वि. को नयाँ प्रावधान अनुसार यस क्याम्पसको नियमावली २०६२ को पाँचौं संशोधन-२०६९ अनुसार नियमावली-

न  
५

Admission receipts of MPhil

Receipt No:-  
र.नं.

त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
TRIBHUVAN UNIVERSITY

T.U. Form No. 2  
त्रि.वि.फा.नं. २

38027 ..... क्याम्पस/विभाग/निकाय  
..... Campus/Dept./Unit  
आम्दानी रसिद (Income Receipt)  
वर्ष/सेमेस्टर/खण्ड (Year/Semester/Part)

विद्यार्थीको नाम घर:- Dwarika Prasad  
Name of the Student:-  
रोल नं. (Roll No.): Bhandari

मिति:-  
Date: २०८८/११/१०

सि.नं.	विवरण/Particulars	रकम/Amount	कैफियत/Remarks
१/१	क्याम्पस प्रवेश फारम (Campus Admission Form)		
२/२			
३/३			
४/४	M. Phil. अर्ज र	प्रथम सीमेन्ट	
५/५	चुम्क		
६/६			
७/७			
८/८	(Face to face)	₹२,०००/-	
९/९			
१०/१०			
११/११			
१२/१२			
१३/१३			
१४/१४			
१५/१५			
१६/१६			
१७/१७			
जम्मा / Total		₹२,०००/-	

अक्षरेपी र. (In words Rs.): अक्षरेपी

नोट:- धरौटी फिर्ता लिन धरौटी रसिद प्रस्तुत गर्न अनिवार्य हुनेछ।  
Note:- This receipt must be produce to refund the deposited amount.

रकम बुझिलिने  
Receiver Signature



**Annex-71**  
**(Relating to Recommendation No 13 of Criteria 3)**  
**Manpower involved in exam**

**Birendra Bidhya Mandir Multiple Campus**

Tikapur, Kailali

Internal Test Examination 2078

Year/Semester: 2nd  
Result Date: 207

Programme: BBS/B.Ed.

Level: Bachelor  
Examination Date: 2078/12/20 to 2078/12/25

PAY SHEET  
Reporting Date:

S.N	Name of Teacher/Staff	Responsibility	Admin Management (Committee)	Guarding/Supervision			Copy Checking		Paper Typing		Others	Total Amount	Signature
				Days	Rate	Amount	No of Copies	Rate	Amount	No of Copies			
1	Harka Bahadur Bhandari	Superintendent		6		4500						4500	
2	Dharm Bahadur Bist	Co-ordinator, ITEC		Ab	ab		57	25	1425			1425	
3	Dand pani Pokhrel	Member-ITEC		6		4500	97	25	2425			6925	
4	Primeshwar shahu			00		00	08	25	200			200	
5	Chakra Bahadur Bhandari	Member		6		4500	40	25	1000			5500	
6	Gagan Gharty Magar	Member		6		4500	83	25	2075			6575	
7	Kalawati Swar	Member		6		4500	08	25	200			4700	
8	Rajiv Koirala	Member		6		4500	--	00	00			4500	
10	Surya Bahadur Chaudhary			00			68	25	1700			1700	
10	Dhansara Dhungana			00			40	25	1000			1000	
12	Prem Tiruwa			2	250	500	26	25	650			1150	
15	Sarmila Khadka			5	250	1250	--	00	00			1250	
16	Janaki Timilsena			00			41	25	1025			1025	
17	Chhatra Joshi			4	250	1000	08	25	200			1200	
18	Niru Sharma			00			08	25	200			200	
19	Denkala Bist			5	250	1250	00	00	00			1250	
20	pradeep k bhandari			2	250	500	00	00	00			500	
21	Budhiram chaudhary			1	250	250	08	25	200			450	
22	Lok raj Regmi			00			08	25	200			200	
23	prameshwar shahu			00			08	25	200			200	
25	Karuna Regmi			00			51	25	1275			1275	
26	Jagendra chaudhary						44	25	1100			1100	
26	Motisara saru	Helper		6	200	1200						1200	
27	Ramnaryan Chaudhary	Helper		6	200	1200						1200	

Annex-72

(Relating to Recommendation No 13 of Criteria 3)

Class Routine of morning & evening shift

**Birindra Bidhya Mandir Campus**  
Tikapur, Kailali



Date: 2079/02/05  
Effective From: 2079/02/08  
Academic Session 2078/2079  
Class Routine for Bachelor Level

Year	Program	1 <sup>st</sup> Period 6:30-7:15		2 <sup>nd</sup> Period 7:15-8:00		3 <sup>rd</sup> Period 8:15-9:55		4 <sup>th</sup> Period 8:55-9:35		5 <sup>th</sup> Period 9:35-10:15		6 <sup>th</sup> Period 10:15-10:55	
		Subject/Lecturer	R.N.	Subject/Lecturer	R.N.	Subject/Lecturer	R.N.	Subject/Lecturer	R.N.	Subject/Lecturer	R.N.		
First	BBS(A)	Account-G.G.M.	2'B	Business English-M.B.T.	2'B	Statistics-T.U.	2'B	Economics-B.S.	2'B	POM-T.R.S.	2'B		
	BBS(B)	Bus.English-M.B.T.	3'B	Statistics-T.U.	3'B	POM-T.R.S.	3'B	Account-G.G.M.	3'B	Economics-B.S.	3'B		
	BBS(C)	Account-B.B.S.	4'B	POM-T.R.S.	4'B	Bus.English-M.B.T.	4'B	Statistics-T.U.	4'B	Economics-D.U.	4'B		
	BBS(D)	Statistics-N.S.	5 B	Bus.English-C.D.	5 B	Account-B.B.S.	5 B	Economics-D.U.	5 B	POM-D.B.B.	5 B		
	B.Ed. (A)	English(411) C.D.	13'B 12'B	Nepal(416)-C.J English(416)-N.S Health(416)-P.B.T.	13'B 8'A 12'B	Compulsory	12'B	Compulsory	13'B 8'A 12'B	Nepal(417)-K.S. English(417)-P.B Health(417)-J.K.T.	12'B -416 S.K.	Population	12'B
Second	BBS(A)	Bus.English-S.B.C	9A	Financial Mgmt. J.P.C.	9A	Cost & Management Account-B.B.S	10A	OB & HRM-D.B.B	9A	M.Economics-T.U.	9A		
	BBS(B)	Financial Mgmt. C.B.B.	10A	Cost & Management Account-B.B.S	10A	OB & HRM-D.B.B	10A	M.Economics-D.P.	10A	B.Communication P.S.	10A		
	B.Ed	Health(423) K.R English (424) N.S. Nep(423) C.J.	12A 10A 9A	Pop(429) D.D. Bus. Environment & Strategic Mgmt-C.P.S.	12A 10A 9A	Eng (423) C.D Health (422) P.B.T. Nep (424) K.S.	12A 10A 9A	Pop (428) J.K.T Business Law H.B.B.	12A 10A 9A	Nepal (422) L.R.R Eng (422) S.B.C Health (424) K.R.	12A 12A 9B	Edu.Psy(421) D.P.	12A
	B.B.S.	Financial System	9'B	Bus. Environment & Strategic Mgmt-C.P.S.	9'B	Fundamentals of Marketing	9'B	Business Law H.B.B.	9'B	Taxation in Nepal-G.G.M.	9'B		
Third	Education	Nepal(433)-C.P.A English(432)-P.S. Health(433)-P.B.T.	13'A 8'A 14'A	Curriculum & Evaluation(431) K.S.B.	13'A 8'A 14'A	Compulsory	13'A	Nepal(434)-D.B. English(434)-T.P.B Health(434)-K.R.	13'A	Method of Teaching Population(439) S.K.	13'A 8'A 14'A		
	Management	Adv.Fin. A/C-H.B.B Corp.Finance-C.P.S Service Marketing-D.B.B	1'C 2'C 3'C	Business A/C-G.G.M. Investment-C.B.B Fund.of Advertising-D.B.B	1'C 2'C 3'C	Business Research Methods-C.P.S.	2'C	Budg. & Cont-B.B.S Fin. Inst & Mkt-C.B.B Fund. of Selling-Major	1'C 2'C 3'C	Entrepreneurship-K.S.B.	2'C		
	Education	Classroom Instruction (442)-K.S.B.	9'A	Population(448) S.K.	9'A	Nepal(445)-C.P.A English(446)-P.S. Health(446)-K.R.	9'A 10'A 12'A	Nepal(446)-L.R.R. English(445)-C.D. Health(445)-P.B.T.	9'A 10'A 12'A	Teaching Practice 440-D.P	9'A 10'A 12'A		

Break (8:00-8:15)

Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief



# Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur-1, Kailali

Class Routine for Master Level

Academic Session : 2077/078

Date: 2077/09/19

Semeste	Faculty	Day	1st Period 4:00-5:00 Subject/ Lecturer	2nd Period 5:00-6:00 Subject/ Lecturer	3rd Period 6:00-7:00 Subject/ Lecturer
First	Education	Sunday	Foundation of Education 511-KSB	प्रायोगिक भाषाविज्ञानका प्रमुख क्षेत्र-518- DPP English Usage and Use-516- CRU	भाषाविज्ञान-515- KPU Interdisciplinary Reading-517-PC
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Second	Education	Sunday	Advance Education Psychology 513-DPP	पूर्वीय र पारश्चात्य समालोचना-517- CPA Phonetics and Phonology-515- BRC	नेपाली अख्यान र नाटक-516- KS Second Language Acquisition(SLA)-518- TPB
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Third	Education	Sunday	आधुनिक नेपाली निबन्ध र समालोचना 526-KS Critical Discourse Analysis 527-CRU	Curriculum Practics 521-KSB	सामाजिक तथा मनोभावा विज्ञान 529-HS Linguistics in Application 525- BRC
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Third	Education	Sunday	नेपाली भाषा शिक्षण 535-D.P.B. Reading in Literary Genres 536- P.C.	Education and Development 522-DPP	नेपाली कविता काव्य 525-C.P.A Language, Society And Powaer 529- T.P.B.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Third	Education	Sunday	भाषिक शिक्षा 539- K.S. of Teaching Development 539-C.R.J	Measurement and Evaluation 533-K.S.B.	भाषा विज्ञानका प्रमुख विद्यालय 538-Y.P.B English Language Teaching (ELT) 535- T.P.B.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			
Third	Education	Sunday	भाषिक शिक्षा 539- K.S. of Teaching Development 539-C.R.J	Research Methodology in Education 532-H.B.B.	भाषिक अनुसन्धान विधि 537- C.P.A. ELT Research and Testing 538- B.R.C.
		Monday			
		Tuesday			
		Wednesday			
		Thursday			

Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief



# Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

(Affiliated to Tribhuvan University)

Established 2063 B.S.

Date: 2078-10-28

Effective From: 2078-11-1

## Faculty of Management Masters of Business Studies Class Routine for Academic Year 2078

Shift: Morning

Semester: First

Day	1 <sup>st</sup> Period		2 <sup>nd</sup>		3 <sup>rd</sup>	
	Subject/Lecturer	Room No	Subject/Lecturer	Room No	Subject/Lecturer	Room No
Sunday To Tuesday	Managerial Economics (ECO 512) T.P.Upadhyay	"C"3	Managerial Communication (MGT 519) S.B.Chaudhary	"C"3	Marketing Management (MKT 511) D.B.Bist	"C"3
Wednesday To Friday	Statistical Methods (MSC 514) T.P.Upadhyay	"C"3	Organizational Behavior (MGT 515) H.B.Bhandari	"C"3		"C"3

Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief



आज मिति २०६८/०६/२२ गते शुक्रबारका दिन यस विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसको आयोजना र विश्व विद्यालय अनुदान आयोग (UJAC) सानो ठीमि भन्जपुराको आर्थिक सहयोगमा मिति २०६८/०६/२२ देखि २०६८/०६/२४ सम्म संचालन रहेको ३ दिने कार्यक्रम मा यस क्याम्पसका अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिका संयोजक श्री दण्डपाणी पोखरेलको अध्यक्षतामा तथा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका सदस्य श्री जगदिश्वर पाण्डितको प्रमुख आतिथ्यमा उद्घाटन कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

उपस्थिति

१-	श्री दण्डपाणी पोखरेल - संयोजक		
२-	श्री जगदिश्वर पाण्डित - प्रमुख आतिथि		
३-	श्री हर्क बहादुर भण्डारी - म्या.प्र.वी.वि.प्र.		
४-	श्री कीर्ति सिंह वस्ने - सह.प्र.व्यापक		
५-	श्री दण्डपाणी पोखरेल RMC Coordinator (RMC)		
६-	श्री यश बहादुर गण्डारी Member RMC		
७-	श्री रमेश प्रसाद भण्डारी - सह.प्र.व्यापक प्रमुख		
८-	श्री रमेश बहादुर गण्डारी - अध्यक्ष		
९-	श्री चक्रप्रसाद अधिकारी - सह.प्र.अनुसन्धान समिति		
१०-	श्री राजकुमार चौधरी - उप-प्री. रक्षाय आिव.क्या.		
११-	श्री लाल बहादुर शर्मा - आ.प		
१२-	श्री इन्द्र बहादुर बिष्ट - आ.प्रा. लम्की बहुमुखी क्या.		
१३-	श्री प्रदिप व. रावल - विद्यार्थी विरेन्द्र क्याम्पस विरेन्द्र		
१४-	श्री मिना चौधरी - विद्यार्थी विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस		
१५-	श्री रत्नना चौधरी - विद्यार्थी विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस		
१६-	श्री भुवनेश्वर शर्मा - विद्यार्थी विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस		
१७-	श्री विदुर के.सी. - उप.प्रा. विरेन्द्र क्याम्पस		
१८-	श्री लोका बहादुर बुढाथोकी - उप.प्रा. विरेन्द्र क्याम्पस		
१९-	श्री गगन बहादुर शर्मा - उप.प्रा. विरेन्द्र विद्या मन्दिर		
२०-	श्री महेन्द्र प्र. तिमिल्सिना - उप.प्रा. विरेन्द्र विद्या मन्दिर		
२१-	श्री बालु राम शर्मा - " " " " " "		
२२-	श्री लक्ष्मी चौधरी - आ.प्रा. लम्की बहुमुखी		
२३-	श्री अजिंक्य शर्मा - " " " " " "		
२४-	श्री कलावती खार - म्या.प्र.वी.वि.प्र. विरेन्द्र		



आज मिति २०६८/०३/२२ गते शुक्रवार का दिन यस  
 विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस को आयोजना र विश्व -  
 विद्यालय अनुदान आयोग (एडए) सांगेहीमी भक्तपुर  
 को आधारित सहभागिता यस क्याम्पसको सभाहलमा  
 २०६८/०३/२२ देखि ०६/०३/२४ सम्म हुने तिन (३)  
 दिने Research methodology सम्बन्धी तालीम निम्न  
 अनुसारको उपस्थितिमा आयोजना गरियो।  
 उपस्थिति

क्र. सं.	नाम	संस्थाको नाम	मिति तथा हस्ताक्षर		
			२०६८/०३/२२	०६/२३	०६/२४
१	धीर प्रसाद झापाध्याय	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धापा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२	कलावती खरा	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
३	अमिलकन चौधरी	अमलखिन्दुमुली क्या.	[Signature]	[Signature]	[Signature]
४	लक्ष्मी चौलागाडी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
५	पञ्जात चौधरी	राष्ट्रिय कलेज लुक्ले	[Signature]	[Signature]	[Signature]
६	जगन्नाथ झापाध्याय	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
७	शुवन भट्टराई	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धापा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
८	रुबना चौधरी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
९	मिना चौधरी	विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१०	विपुल के.सी	चुम्बे क्याम्पस बज्राहा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
११	लोक बहादुर बुढाथोकी	चुम्बे क्याम्पस बज्राहा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१२	प्रविष व. शर्मा	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धापा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१३	गणेश धर्तमजु	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१४	भैरव प्र. लिमियेना	धोडाधोडा व. क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१५	बाबुराम जैसरी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१६	इन्द्र पाणी चौधरी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धापा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१७	द्राक्षा प. भट्टराई	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१८	चक्र बहादुर भट्टराई	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१९	मनीष कुमार पाठे	कासगोरी बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२०	दिवाकर शर्मा	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२१	इन्द्र बहादुर विष्ट	नमकीबहादुरनी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२२	सोबन झापाध्याय	शुलाय झापाध्याय बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२३	राजकुमार चौधरी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धापा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२४	चक्र प्रसाद अधिकारी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धापा	[Signature]	[Signature]	[Signature]



क्र. सं.	नाम	संस्थाको नाम	मिति तथा हस्ताक्षर		
			२०६८/०६/२२	०६/२३	०६/२४
२५	श्री लक्ष्मी वहापुर मठारी	वी. वि. प्र. क्या.			
२६	श्री धर्म वहापुर विष्ट	" "			
२७	श्री कौशिक सिंह वम	" "		A	A
२८	श्री अ. प्र. साहवादी	महेन्द्र ३७ (सी) त्रिभुवन (वि. प्र.)			
२९	डा. रमेश प्र. झाक्यारी	" " (वि. प्र.)			
३०.					

आज मिति २०६९/०३/०६ गते मंगलबारका दिन यल वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, शिवपुर, कैलालीको आयोजना र विश्व विद्यालय अनुदान आयोग (UNU) यानो डिग्री भक्तपुरको आर्थिक सहयोगमा यस क्याम्पसको सहभागिता २०६९/०३/०६ देखि २०६९/०३/०९ सम्म हुने तिन दिन Workshop on Academic Writing मा विद्वानहरूको उपस्थितिमा आयोजना गरियो।

# Attendance of Participants and Resource Person in Workshop on Academic Writing

S.N.	Name	Sex	Email ID	Status	campus/organiation	Address	Contact no	Signature	June 20	June 21	June 22
1	Harka Bahadur Bhandari	M	vermeladishary29@gmail.com	campus vtr.	Birendra B. Bhatya Mandali	Tikapur	9852749894	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
2	Dr. Ramesh Pr. Adhikari	M	Chakra@gmail.com	Trainer	Mahendra N. Campus	Nepalgunj	9842021418	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
3	Dr. Chakra BOM	M	Bilivedit@gmail.com	"	"	"	9842026031	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
4	Dana Puri Pokhrel	M	cbb.dskr@gmail.com	Asst. Campus cl. f	Birendra Bidhya N.	Tikapur	9848435882	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
5	Chakra Bdr. Bhandari	M	kalavatisara@gmail.com	Participant	Birendra Bidhya N. Campus	"	9849153376	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
6	Kalawati Swara	F	bistakumar912@gmail.com	ecustt. D. D.	Birendra Bidhya Mandali	Tikapur	9848442370	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
7	DHARM BAHADUR BIST	M	thirprasadbapadhyay@gmail.com	Asso Prof.	"	"	9848426969	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
8	Thir prasad Upadhyay	M	thirprasadbapadhyay@gmail.com	"	"	"	9848557529	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
9	Anil Dutt Chaudhary	M	anil.dutt.chaudhary@gmail.com	Lecturer	Anur sharma m. c	Gjpur	9842009912	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
10	Regan Regmi	M	reganregmi@gmail.com	Lecturer	Anur sharma m. c	Gjpur	9842009912	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
11	Dr. Prem Bdr. Khadka	M	prembdr911@gmail.com	Lecturer	Amar shahid m. c	Rajapur	9848125683	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
12	Dr. Prem Bdr. Chaudhary	M	prembdr911@gmail.com	Lecturer	Girvanans N. Campus	17, Tekurwa	9858026344	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
13	Surya Bahadur Chaudhary	M	surya193@gmail.com	Lecturer	Birendra Vidya	Tikapur	9867880911	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
14	Mohan Bahadur Khatri	M	kichemishan@gmail.com	Lecturer	Birendra B. N. Campus	Tikapur	984840429	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
15	Shyam Bahadur Chand	M	shyamchandra300@gmail.com	Lecturer	Lanka Multiple Campus	Lanka	9849658526	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
16	Premraj Chaudhary	M	premrax@gmail.com	Lecturer	"	"	9848408855	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
17	Birendra Kunwar	M	kunwarbirendra12@gmail.com	Lecturer	Cathodgadadi Multiple Campus	Sukhad	9867275503	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
18	Jiwan Gautam	M	jiwan222@gmail.com	Lecturer	"	"	9858088063	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
19	Nathura Prasad Upadhyay	M	nathuraprasadupadhyay@gmail.com	Lecturer	Chauwala Multiple Campus	Chauwala	9849722486	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
20	Chakra Prasad Bhikari	M	chakra.prasad@gmail.com	Lecturer	Chauwala M. Campus	Chauwala	986859754	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
21	Prem Singh Tharuwa	M	premsingh19@gmail.com	Lecturer	Birendra Bidhya Mandali	Tikapur	984843273	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
22	Tej Prasad Bhandari	M	tejbhandari@gmail.com	Lecturer	Birendra Bidhya Mandali	Tikapur	9842428266	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
23	Deep Bahadur Sedari	M	deepbhandari@gmail.com	Lecturer	"	"	9848603103	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
24	Sharan Kumar Nathariya	M	sharan.kumar.nathariya@gmail.com	Lecturer	"	"	984857129	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
25	Gagan Charly Mugar	M	gagancharlymugar@gmail.com	Lecturer	Birendra B. M. C.	Tikapur	9853422205	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
26	Renu Chaudhary	F	renuchaudhary1996@gmail.com	Student	B.M.C	Tikapur	984961828	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
27	Harna Bhandari	F	harnabhandari@gmail.com	Student	B.M.C	Tikapur	984646442	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
28	Niru Sharma	F	nirusharma744@gmail.com	Student	B.M.C	Tikapur	9869176375	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
29	Mohan Bdr. Khatri	M	kichemishan@gmail.com	Student	B.M.C	Tikapur	9848536936	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
30	Chitra Bdr. Dablam	M	chitradablam@gmail.com	Student	L.M.C	Lanka	9849658526	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
31	Premnaranjan Shaha	M	premnaranjanshaha@gmail.com	Student	B.M.C	Tikapur	984844488	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
32	Manesh Prasad Thiwiseng	M	manesh.thiwiseng@gmail.com	Lecturer	B.M.C	Tikapur	9848433477	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]



Annex-74  
(Relating to Recommendation No 13 of Criteria 3)  
Photo & certificate of the program







व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालय  
त्रि.वि. कीर्तिपुर ।

## बि.बि.एस (BBS) कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ पाठ्यक्रमहरूको अभिमुखीकरण तालिम सम्बन्धी सूचना

(प्रकाशन मिति: २०७८/०८/२३)

यस संकायद्वारा संचालित बि.बि.एस.(BBS) कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ पाठ्यक्रम, अध्यापन विधि र मूल्यांकन (Teaching Method and Evaluation) सम्बन्धी संचालन हुने अभिमुखीकरण तालिम (Refresher Training) मा सुदुरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत रहेका Bachelor of Business Studies (BBS) कार्यक्रम संचालन गरेका क्याम्पस/कलेजहरूलाई, निम्नानुसार सहभागी पठाउनका लागि यो सूचना गरिएको छ ।

स्थान : वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलाली

मिति : २०७८ पुस ९ र १० गते

समय : विहान ८ बजे

सहभागी : सुदुरपश्चिम प्रदेश (प्रदेश-७) का बि.बि.एस कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्पूर्ण क्याम्पस/कलेजहरू

विषयहरू तथा सहभागी संख्या : सामान्य व्यवस्थापन-१, वित्तशास्त्र-१, बजारशास्त्र-१, लेखाशास्त्र-१, व्यवस्थापन विज्ञान-१, अर्थशास्त्र-१ र अंग्रेजी/व्यवसायिक संचार-१ गरी प्रति क्याम्पस सामान्यतया जम्मा ७ जनाको दरले ।

पुनश्च: सहभागीहरूको खाना तथा औचित्यताका आधारमा बासको व्यवस्था यस डीनको कार्यालयबाट हुनेछ ।

डीन





# त्रिभुवन विश्वविद्यालय

व्यवस्थापन संकाय

डीनको कार्यालय  
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल ।



टेलिफोन : ०१-४३३०८१८, ०१-४३३२७१८, ०१-४१९५५६८ (Exam)  
फ्याक्स : ९७७-०१-४१९५४२१  
E-mail : fomdean@gmail.com  
: exam.mgmt.tu@gmail.com  
Website : www.fomecd.edu.np  
www.tudoms.org

च.नं. १५०८०६८०६८  
मिति: २०७८ । ०८ । २६

श्री हर्क बहादुर भण्डारीज्यू,  
क्याम्पस प्रमुख  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस,  
टीकापुर कैलाली ।

विषय: कार्यक्रम संयोजन गरिदिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

मिति २०७८ पुस ९ र १० गते त्रि.वि. व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालयद्वारा सुदूरपश्चिम प्रदेश अर्न्तगत Bachelor of Business Studies (BBS) कार्यक्रम संचालन गरी रहेका क्याम्पसहरूका शिक्षकहरूलाई परिमार्जित नयाँ पाठ्यक्रम अध्यापन विधि र मूल्यांकन (Teaching Method and Evaluation) सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम (Refresher Training) वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसमा संचालन हुने कार्यक्रममा स्थानीय रूपमा व्यवस्थापनका लागि तपाईंलाई जिम्मेवारी तोकिएको छ । उक्त कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार व्यवस्था मिलाउनुहुन अनुरोध छ ।

दिनेश मणि घिमिरे  
सहायक डीन

बोधार्थः  
श्री लेखाशाखा,  
व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालय,  
त्रि.वि. कीर्तिपुर ।

(Relating to Recommendation No 13 & 14 of Criteria 3 & 4)  
Attendance, Photo & certificate of the program

आवृत्त क्र. 206-2/05/05 जातेका दिन त्रि-वि. व्यवस्थापन संकेत  
दिनको कार्यालय किर्तिपुर द्वारा संयोजित वि. वि. र  
कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ पाठ्यक्रम व्यवस्थापन विधी प्रशिक्षण  
(Teaching method and Evaluation) सम्बन्धी संयोजित  
(हुने) अभिमुखीकरण तालीम (Refresher training)  
सुदूर पश्चिम प्रदेश अन्तर्गत सम्पूर्ण क्याम्पसहरूको तर्फ  
(१) दिने अभिमुखीकरण तालीम पदवी-वि. वि. विद्यालय  
क्याम्पस धरपायुर कैलासी प्रा. त्रि-वि. शिक्षा समित्त  
(Rector) आदरणीय प्रा. ड. शिव लाल भुसाल पदवी  
समूह आधीनमा उदघाटन गरियो।  
उपस्थिति

क्र.सं	नाम	पद	क्याम्पस/संस्था	विषय	पद
१.	प्रा. ड. शिव लाल भुसाल	त्रिशा ध्यक्ष	त्रि. वि.		
२.	प्रा. ड. दिली रत्न शर्मा	डिन	त्रि. वि. (व्यवस्थापन संकेत)		
३.	प्रा. विष्णु प्रसाद रेग्मा				
४.	प्रा. दिनेश शर्मा सिमरी	श. डिन	त्रि. वि. (व्यवस्थापन संकेत)		
५.	प्रा. ड. देवराज आदिकारी				
६.	प्रा. ड. पद्म राज जोशी	डिन	सुदूर पश्चिम विश्व विद्यालय		
७.	प्रा. ड. हरि प्रसाद आदिकारी	श. डिन	त्रि. वि. (व्यवस्थापन संकेत)		
८.	प्रा. ड. भोज राज शर्मा	प्रमुख	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विषय)		
९.	प्रा. ड. महाबल चालिसे	प्रमुख	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विषय)		
१०.	प्रा. ड. पुकराज भण्डारी	प्रमुख	त्रि. वि. (निसिध व्यवस्थापन)		
११.	प्रा. ड. करन शर्मा	प्रमुख	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विज्ञान वि.)		
१२.	प्रा. ड. किरण कुमार शर्मा	सदस्य	त्रि. वि. (व्यवस्थापन विषय संकेत)		
१३.	प्रा. ड. विमल पराजुली	"	"		
१४.	प्रा. ड. जोपला थापा	"	" (व्यवस्थापन विषय संकेत)		
१५.	प्रा. ड. धर्मराज पौडेल	"	" (व्यवस्थापन विषय संकेत)		
१६.	प्रा. ड. महाबल शर्मा	"	" (निसिध व्यवस्थापन संकेत)		
१७.	प्रा. ड. रमेश शर्मा	"	" (व्यवस्थापन विषय संकेत)		
१८.	प्रा. ड. सुमन प्रसाद शर्मा	"	" (व्यवस्थापन विषय संकेत)		
१९.	प्रा. ड. नाराज शर्मा	आध्यक्ष	त्रि. वि. शिक्षा समित्त		



क्र.सं.	नाम	पद	संस्था/क्याम्पस	विषय	दास्तावत
११	श्री लक्ष्मी कं भाण्डारी	1st. प्रिन्सिपल	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	कोशशास्त्र	6-
१२	श्री धर्म लक्ष्मी	"	शंकराचार्य महाविद्यालय	कोशशास्त्र	6-
१३	श्री साजिद फौजी	वि. सं.	कोशशास्त्र महाविद्यालय	कोशशास्त्र	6-
१४	श्री जानकी शंकराचार्य	वि. सं.	वि. सं. कोशशास्त्र महाविद्यालय	कोशशास्त्र	6-
१५	श्री शंकराचार्य	वि. सं.	वि. सं. कोशशास्त्र महाविद्यालय	कोशशास्त्र	6-
१६	Yadav prashad Bhandari	Lechur	Kedar Jyotipuram	Eng.	6-
१७	DEPAK RAJ BHANDARI	"	"	Acc	6-
१८	गणेश उपाध्याय	"	चौमाला क. क्याम्पस	Eco.	6-
१९	केशव राज जोशी	स. प्रा.	श्री उदयसरस्वती	विशाखा	6-
२०	कृष्णमण्ड जोशी	स. प्रा.	श्री उदयसरस्वती	कोलाहाल	6-
२१	रामचन्द्र उवासी	स. प्रा.	श्री माड-टेन क्याम्पस	अर्थशास्त्र	6-
२२	नीति सिद्ध वस	सह-शा.	श्री विरेन्द्र विद्या मन्दिर	HRM	6-
२३	जगदीश्वर पांडे	वि. सं.	"	"	6-
२४	भोविन्द्र व. बुढा	स. प्रा.	श्री बुलबुल व. वडगाव	अर्थशास्त्र	6-
२५	नरेशि प्रसाद झापाटी	स. प्रा.	श्री बुलबुल व. वडगाव	Lingage	6-
२६	पद्म वडापुर देव	स. प्रा.	श्री बुलबुल व. वडगाव	अर्थशास्त्र	6-
२७	संजिव बाबुफोनी	स. प्रा.	श्री बुलबुल व. वडगाव	Accounting	6-
२८	विक्रम कं जोशी	स. प्रा.	कोशशास्त्र महाविद्यालय	Economics	6-
२९	वसुध कं जोशी	स. प्रा.	"	Account	6-
३०	गणेश लक्ष्मी	स. प्रा.	"	B. mathematics	6-
३१	हरि प्र. जोशी	स. प्रा.	श्री बुलबुल व. वडगाव	English	6-
३२	जयेश प्रसाद जोशी	स. प्रा.	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	Finance	6-
३३	पद्म प्रसाद जोशी	स. प्रा.	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	English	6-
३४	पद्म वडापुर जोशी	स. प्रा.	"	"	6-
३५	हरि प्रसाद जोशी	स. प्रा.	"	Nepali	6-
३६	महेन्द्र प्रसाद जोशी	स. प्रा.	कृष्ण वैजनाथ वडगाव	Accounting	6-
३७	महेन्द्र प्रसाद जोशी	स. प्रा.	कृष्ण वैजनाथ वडगाव	Economics	6-
३८	महेन्द्र प्रसाद जोशी	स. प्रा.	कृष्ण वैजनाथ वडगाव	Account	6-
३९	कमलेश U.K	"	लक्ष्मी वडगाव	Economics	6-
४०	महेन्द्र प्रसाद जोशी	"	"	Finance	6-
४१	सुन्दर काफळे	"	"	Finance	6-









**Tribhuvan University**  
**Faculty of Management**  
**Office of the Dean**

**CERTIFICATE OF PARTICIPATION**

This certificate is awarded to

**D AND PANI POKHREL**

in recognition of valued participation in

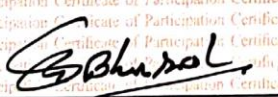
**"Refresher Training on BBS Course Dissemination, Pedagogy & Evaluation"**

organized by Faculty of Management, Office of the Dean

Tribhuvan University, Kirtipur, Kathmandu, Nepal,

held on December 24-25, 2021 (Poush 9-10, 2078)

at Birendra Bidhya Mandir Campus, Tikapur, Kailali, Nepal.



**Prof. Dr. Shiva Lal Bhusal**

**Rector**

**Tribhuvan University**

**Kirtipur, Nepal**



**Prof. Dr. Dilli Raj Sharma**

**Dean**

**Faculty of Management**

**Tribhuvan University, Kirtipur**



**Annex-77**  
**(Relating to Recommendation No 14 of Criteria 4)**  
**Annual program of RMC to promote research culture**

**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
**Tikapur, Kailali**



**Research management cell**

**Annual action plan of Research activities for 2079**

Activity/ program	Responsibility	Beneficiary	Date	Estimated cost
Training on Academic writing	UGC/RMC	Faculties of different campuses	2079 Baishakh	2,16,500/-
Training on IT literacy	UGC/RMC	Faculties of different campuses	2079 jetha	2,20,000/-
Workshop on construction of Annual plan/ unit plan /lesson plan	RMC	Faculties	2079 Chaitra	20,000/-
Orientation on Research article paper writing	MBS / M.Ed. program coordinator	MBS/M.Ed. students	2079 Ashad	15,000/-
Financial support for mini research/ research	RMC	Faculties	2079 Baishakh onward	50,000/-
Award for best project/ field work report & research / thesis	Education and management department	Bachelor and master level students	2079 shrawan	10,000/-
Orientation on project / field work report writing	Mgt department	BBBS 4 <sup>th</sup> year students	2079 Bhadra	15,000/-
Well furnishing of RMC	Campus administration / RMC	RMC	UP to 2079 Magh	1,00000/-
Faculty research consultancy	Campus administration / RMC	Faculty	Up to chaitra	100000
<b>Total</b>				<b>746,500/-</b>

  
Dand Bahi Pokhrel

  
Hark Bahadur Bhandari



**Annex-78**  
**(Relating to Recommendation No 14 of Criteria 4)**  
**List of training and program organized by the institution**



## Birendra Bidhya Mandir Campus

(Affiliated to TU)

**Tikapur, Kailali, Nepal**

**Estd: 2006 AD**

Email: [bmc.tkp@gmail.com](mailto:bmc.tkp@gmail.com)

Web: [birendracampus.edu.np](http://birendracampus.edu.np)

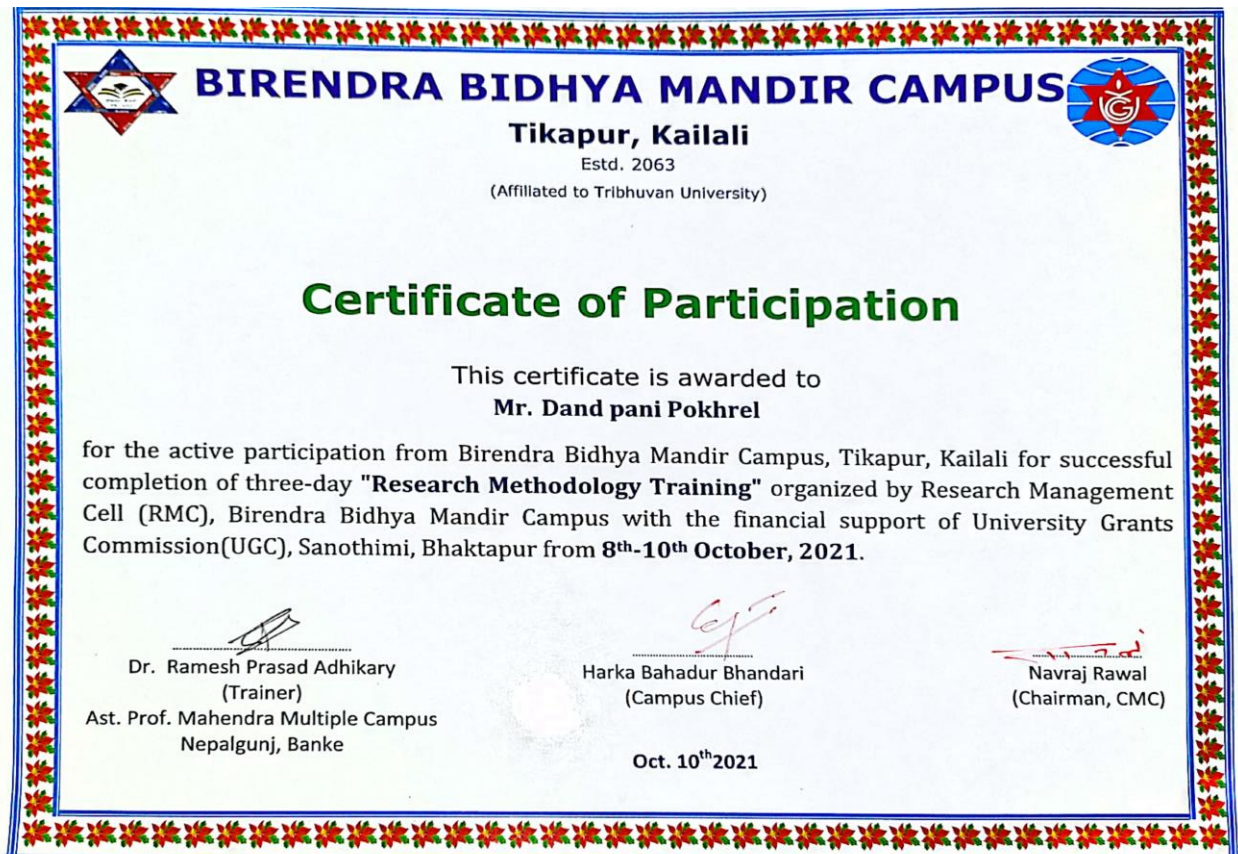
Phone/Fax: 091-560949

---

**Training \ program conducted by BMC**

S.N.	Training \ program	Training Organization Date	Organizer	Funded by	Financial Contribution of BMC
1	Research Methodology Training	2078/06/22 to 2078/06/24	BMC	UGC	partially
2	Refresher Training on BBS Course Dissemination Pedagogy and Evaluation	2078/09/9 & 10	Office of the Dean, Faculty of Management TU and BMC Jointly.	Office of Dean, Faculty of management	
3	Workshop on Academic Writing	2079/03/07 to 2079/03/10	BMC	UGC	partially

Annex-79  
(Relating to Recommendation No 14 of Criteria 4)  
Photo & certificate of training







Annex-80

(Relating to Recommendation No 14 of Criteria 4)

List of participants

आज मिति २०७८।०६।२२ गते शुक्रबारका दिन यस विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसको आयोजना र विश्व विद्यालय अनुदान आयोग (UJAC) सँगो ठीमि भन्जपुरा को आर्थिक सहयोगमा मिति २०७८।०६।२२ देखि २०७८।६।२४ सम्म संचालन रहेको ३ दिनै कार्यक्रम मा यस क्याम्पसका अनुसन्धान व्यवस्थापन समितिअ संयोजक श्री दण्डपाणी पोखरेलको अध्यक्षतामा तथा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका सदस्य श्री जगदिश्वर पाण्डितको प्रमुख आधित्यमा उद्घाटन कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

उपस्थिति

- |     |   |          |
|-----|---|----------|
| १-  | श्री दण्डपाणी पोखरेल - संयोजक                             | श्री/कोष |
| २-  | श्री जगदिश्वर पाण्डित - प्रमुख आतिथि                      | श्री/कोष |
| ३-  | श्री हर्क बहादुर भण्डारी - क्या.प्र.वी.वि.प्र.            | श्री/कोष |
| ४-  | श्री कीर्ति सिंह लाम - सह.संयोजक                          | श्री/कोष |
| ५-  | श्री दण्डपाणी पोखरेल RMC Coordinator (RMC)                | श्री/कोष |
| ६-  | श्री चक्र बहादुर श्रेष्ठानी member RMC                    | श्री/कोष |
| ७-  | श्री सुभाष कर्णिक प्रसाद श्रेष्ठानी - सहसंयोजक समिति      | श्री/कोष |
| ८-  | श्री चक्रप्रसाद अधिकारी सहसंयोजक समिति                    | श्री/कोष |
| ९०  | श्री राजकुमार चौधरी उप-प्री. संस्थापक श्री/वी.क्या.       | श्री/कोष |
| ९१  | श्री लालन डगौरा थाम्ग आ.प                                 | श्री/कोष |
| ९२  | श्री इन्द्र बहादुर बिष्ट आ.प्रा. लम्की बहादुरनी म्या.     | श्री/कोष |
| ९३  | श्री प्रदिप व. रावल विद्यार्थी विरेन्द्र क्याम्पस विभापुर | श्री/कोष |
| ९४  | श्री मिना चौधरी विद्यार्थी विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस     | श्री/कोष |
| ९५  | श्री रत्नना चौधरी विद्यार्थी विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस   | श्री/कोष |
| ९६  | श्री भुवन भण्डारी विद्यार्थी विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस   | श्री/कोष |
| ९७  | श्री विदुर के.सी. उप.प्रा. चुरे क्याम्पस काभ्रे           | श्री/कोष |
| ९८  | श्री लोका बहादुर बुढाथोकी उप.प्रा. चुरे क्याम्पस काभ्रे   | श्री/कोष |
| ९९  | श्री गगन बालि मागा उप.प्रा. विरेन्द्र विद्या मन्दिर       | श्री/कोष |
| १०० | श्री महेश प्र. विमलेश्वरी उप.प्रा. घोडाघोडी व काभ्रे      | श्री/कोष |
| १०१ | श्री बालु राम जोशी " " " " " " " " " "                    | श्री/कोष |
| १०२ | श्री लक्ष्मी चौधरी " " " " " " " " " "                    | श्री/कोष |
| १०३ | श्री अजित कुमार चौधरी " " " " " " " " " "                 | श्री/कोष |
| १०४ | श्री कलावती खाट " " " " " " " " " "                       | श्री/कोष |



आज मिति २०६८/०३/२२ गते शुक्रवार का दिन यस  
 विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस को आयोजना र विरेन्द्र -  
 विद्यालय अनुदान आयोग (एडए) सानोहीमी भक्तपुर  
 को कार्यविधि सहभागिता यस क्याम्पसको सभाहलमा  
 २०६८/०३/२२ देखी ०६/२४ सम्म हुने तिन(३)  
 दिने Research methodology सम्बन्धी तालीम निम्न  
 अनुसारको उपस्थीतीमा आयोजना गरियो।  
 उपस्थीती

क्र. सं.	नाम	संस्थाको नाम	मिति तथा हस्ताक्षर		
			२०६८/०३/२२	०३/२३	०३/२४
१	धीर प्रसाद झाध्याय	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धोडा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२	कलावती खार	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
३	अनिलदत्त चौधरी	अमलखिन्दुमुखी क्या.	[Signature]	[Signature]	[Signature]
४	लक्ष्मी चौलागाडी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
५	पद्मात जोशी	राधिका कलेज लुक्ला	[Signature]	[Signature]	[Signature]
६	जगन्नाथ झाध्याय	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
७	शुबन भट्टराई	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धोडा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
८	रुद्रना चौधरी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
९	मिना चौधरी	विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१०	विदुर के.सी	चुरे क्याम्पस बज्राहा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
११	लोक बहादुर बुढाथोकी	चुरे क्याम्पस बज्राहा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१२	प्रदिप व. शर्मा	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धोडा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१३	गणेश धर्तेमण्ड	विरेन्द्र विद्या मन्दिर	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१४	भैरव प्र. लिमियेना	धोडाधोडा व. क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१५	साकुराम ज्ञेयशी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१६	दब पाणी पोखरेल	विरेन्द्र विद्या मन्दिर धोडा	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१७	दुर्गा दे. भट्टराई	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१८	चक्र बहादुर भट्टराई	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
१९	मनोज कुमार पाठे	कासगोरी बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२०	दिवकर शर्मा	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२१	रुद्र बहादुर विष्ट	नम्कीबहादुरनी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२२	सोबन जोशी थापा	शुभाय आर्षेण बहुमुखी क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२३	राजकुमार चौधरी	"	[Signature]	[Signature]	[Signature]
२४	चक्र प्रसाद अधिकारी	विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस	[Signature]	[Signature]	[Signature]





आज मिति २०६९।०३।०६ गते मंगलबारका दिन यस वीरन्द्र  
विद्या मन्दिर क्याम्पस, विष्णुपुर, कैलालीको आয়োजना र  
विश्व विद्यालय अनुदान आयोग (UNU) सानो ठिमी भक्त  
पुरको आर्थिक सहयोगमा यस क्याम्पसको सभाहलमा  
२०६९।०३।०६ देखि २०६९।०३।०९ सम्म हुने तिन दिन  
Workshop<sup>on</sup> Academic Writing मा निम्नानुसारको  
उपस्थितिमा आয়োजना गरियो।

# Attendance "Workshop on Academic Writing" and Resource person

S.N.	Name	Sex	Email ID	Status	campus/organiation	Address	Contact no	Signature
1	Harka Bahadur Bhandari	M	vermehadwani2019@gmail.com	campus UH	Birendra Biddhya mandali	Tikapur	9858448974	June 21
2	Dr. Ramesh Pr. Adhikari	M	Chakrabarti@gmail.com	Trainer	Makendra M. Campus	Nepalgunj	9842021418	June 22
3	Dr. Chakra BOM	M	Bhivedit@gmail.com	"	"	"	9848026031	June 23
4	Dand Pami Pokharel	M	sub.chakras@gmail.com	Asst. Campus Chief	Birendra Biddhya M.	Tikapur	98484438831	June 23
5	Chakra Bab. Bhandari	M	sub.chakras@gmail.com	Participant	Birendra Biddhya M. Campus	"	98484438831	June 23
6	Kalawati Swarg	F	Kalawatiswar@gmail.com	Participant	Birendra Biddhya Mandali	Tikapur	98484438831	June 23
7	DHARM BAHADUR BEST	M	bistakumar12@gmail.com	Asst. Prof.	"	"	98484438831	June 23
8	Thir prasad Upadhyay	M	thirprasadupadhyay@gmail.com	Asst. Prof.	"	"	98484438831	June 23
9	Anil Duff Chaudhary	M	anilduff@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
10	Regan Regmi	M	reganregmi@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
11	Dr. Prem Bdr. Khadka	M	prembdrkha@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
12	Dr. Prem Bdr. Chaudhary	M	prembdrcha@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
13	Surya Bahadur Chaudhary	M	sunyabha@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
14	Mohan Bahadur Khatri	M	khatri.mohan@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
15	Shyam Bahadur Chand	M	shyamchandra@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
16	Prem Prasad Chaudhary	M	premprasad@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
17	Birendra Kumar	M	birendrakumar@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
18	Jiwan Gautam	M	jiwan22@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
19	Madhura Prasad Upadhyay	M	madhuraprasad@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
20	Chakra Prasad Khadka	M	chakra@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
21	Prem Singh Thakur	M	premsinghthakur@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
22	Tej Prasad Bhandari	M	tejaswani@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
23	Dr. Prasad Bhandari	M	prasadbhandari@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
24	Sharan Kumar Khadka	M	sharan@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
25	Prasanna Khadka	M	prasanna@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
26	Renu Chaudhary	F	renuchaudhary@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
27	Hema Bhandari	F	hemabhandari@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
28	Nipu Sharma	F	nipusharma744@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
29	Mohan Bab. Khatri	M	khatri.mohan@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
30	Arjun Bab. Dhandari	M	arjunbabdhandari@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
31	Prameshwar Singh	M	prameshwar@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23
32	Mallesh Prasad Thakur	M	malleshthakur@gmail.com	Lecturer	Anur Sharda M.C	Esjura	98484438831	June 23



**Annex-81**  
**(Relating to Recommendation No 14 of Criteria 4)**  
**Provision of research fund in SP & OP**

Birendra Bldhya Mandir Campus

**CHAPTER SIX**  
**IMPLEMENTATION ACTION PLANS AND COST ESTIMATION OF SP (2022-2026).**  
**Table 7: Action Plans for Physical Infrastructure Development**

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost ( in '000' Rupees)					Total Budget ( in '000' Rupees)			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.1.1	Construction of Academic & Administrative Building	1800	30000	10000	5000	-	46800	5000	41800	PG, FG, UGC.	CA, CMC, PSC& IQAC
6.1.2	Library and Lab Construction	2500	-	-	4000	-	6500	1000	5500	PG, UGC&LG	CA, CMC, PSC & IQAC
6.1.3	Hostel Construction	-	-	50000	-	-	50000	-	50000	Indian Embassy, UGC, Govt.	CA, CMC, IQAC & CSC
6.1.4	Campus Compound Fencing, Path and Sub Path in the Campus Premises	-	4000	-	2700	1000	7700	1000	6700	UGC, Donors	CA, CMC & CSC
6.1.5	Bicycle and Bike Stand, Commercial Rooms, Temple of Saraswati	-	1000	5000	-	2000	8000	2000	6000	UGC, PG&LG	CA, CM & CSC
6.1.6	Furniture for Class Rooms & Library	500	1000	-	1200	1500	4200	1200	3000	PG, & LG	CA, CMC, & CSC
6.1.7	Purchasing Books, Laptops & Power Installation (Solar System)	800	1000	1100	600	500	4000	2000	2000	UGC, PG LG & Donor	CA, CMC, & CSC
6.1.8	Installation of Drinking Water Purification System	100	500	-	600	600	1800	800	1000	LG, PG	CA, CMC & CSC
6.1.9	Environmental and Social Safeguards with Grievance Redress mechanism	-	100	125	150	175	550	225	325	UGC, Campus	UGC, GRM, IQAC, CMC
Sub Total		5700	37600	66225	14250	5775	129550	13225	116325		

**Table 8: Action Plans for Academic Enhancement and Faculty Development**

S.N.	Policies, Plans & Programs	Fiscal Year wise Implementation Schedule with Estimated Cost Rs in '000					Total Budget NRs in '000			Partner	Responsibility
		2078/79	2079/80	2080/81	2081/82	2082/83	Total	Internal	External		
6.2.1	Faculty Development and Leaders' sensitization	400	500	550	600	700	2750	2750	-		CA, IQAC & CMC
6.2.2	Innovation and Research Culture	450	475	500	550	600	2575	2000	575	UGC	CA, IQAC & RMC
6.2.3	Student Performance Development	30	40	50	60	70	250	250			CA & HoD
6.2.4	Evaluation Schemes	50	80	140	150	160	580	580			CA & HoD
6.2.5	Expansion of Academic Programs	-	700	1500	1500	-	3700	3700			CA & CMC
6.2.6	Publication of Academic Calendar, Journal, Prospectus and Campus Brochure	150	200	300	350	400	1400	700	700	UGC	RMC, IQAC & CA
6.2.7	Incorporation of Software System	300	300	150	200	500	1450	450	1000	UGC	EMIS, PC, IQAC & CMC
Sub Total		1380	2295	3190	3410	2430	12705	10430	2275		

Strategic Plan 2022-2026



27

SA

Handwritten signatures and dates at the top of the page.

(ग) क्याम्पसमा अध्ययन अध्यापनमा आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन प्रविधि एवं ग्रामगी भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन, ल्यापटप, सीसी क्यामेरा, सफ्टवेयर, बारकोड रिडर, प्रमाण पत्र तथा परिचय पत्र छापने मेसिन, प्रिन्टर,स्क्यानर,डिजिटल हाजिरी मेसिन लगायत कम्प्यूटर,प्रोजेक्टर(Projector)तथा डिजिटल स्मार्ट बोर्ड(Smart Board)खरिद तथा जडान गरिनेछ ।  
(घ) सुविधायुक्त र प्रविधि सम्पन्न सेमिनार हल(Seminar Hall)को निर्माण तथा सञ्चालन गरिनेछ ।

**५.५ सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:**

- (क) क्याम्पसको निती नियम, योजना, आर्थिक,भौतिक,प्रशासनिक एवं शैक्षिक गतिविधि र जानकारीहरु व्यवस्थित तरिकाले वर्गिकरण गरी अभिलेख राखिनेछ ।
- (ख) क्याम्पस सम्बन्धी सूचनाहरु आवश्यकता अनुसार सूचना, प्रगति विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन, बजेट, लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका साथै वेब साइट, सामाजिक सञ्जाल लगायतका अन्य विद्युतिय माध्यम मार्फत सार्वजनिक गरिनेछ ।
- (ग) सूचनाको एकरूपता, वैधता, विश्वसनियता र प्रभावकारीताका लागि कम्प्यूटराइज्ड प्रणाली अपनाइनेछ ।
- (घ) शैक्षिक गुणस्तरमा प्रत्यक्ष टेवा पुऱ्याउने पुस्तकालय, इ-लाईब्रेरी, सेमिनार तथा सभा हल, कम्प्यूटर तथा विज्ञान प्रयोगशाला, शैक्षिक तथा प्रशासनिक एकाई लगायतका मुख्य संरचनाहरु व्यवस्थित, आकर्षक र साधन श्रोतले सुविधा सम्पन्न बनाईनेछ ।

**५.६ योजनागत कार्यक्रमहरु:**

- (क) क्याम्पसको आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक, अनुसन्धान र समुदायसंगको समन्वय सम्बन्धमा प्रशासनिक तहका साथै विद्यार्थी, शिक्षक एवं समितिका पदाधिकारीहरु माँभ छलफल गराई उनीहरुको राय सुभाबका आधारमा योजना तथा कार्यक्रम तय गरी सोही मुताविक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ख) कुनै पनि कार्यक्रमको सान्दर्भिकता, औचित्यता, सम्भाव्यता र प्रभावकारिताका आधारमा योजनाको प्राथमिकिकरण गरी कार्यान्वयन र मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (ग) क्याम्पसको उद्देश्य एवं शैक्षिक गुणस्तरलाई केन्द्रमा राखी योजनाहरु निर्माण गरिनेछन् ।

**५.७ अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यक्रमहरु:**

- (क) अनुसन्धान, खोज तथा सिर्जनात्मक अध्ययन-अध्यापन प्रवृत्ति एवं संस्कारको विकास गर्न खोज तथा अनुसन्धानका क्रियाकलापहरुमा शिक्षकहरुको अग्रसरता वढाउन अनुसन्धान एकाईलाई सक्रिय बनाउनुका साथै खोज तथा अनुसन्धानलाई शिक्षकहरुको मूल्यांकनको आधार वा मापदण्ड बनाई लागु गरिनेछ ।
- (ख) अनुसन्धान कार्यलाई प्रोत्साहित गर्न प्रत्येक वर्ष एक निश्चित रकम अनुसन्धानका लागि विनियोजन गरिनेछ र अनुसन्धानात्मक लेख रचनाहरु सहितको जर्नल प्रकाशित गरिनेछ ।
- (ग) खोज तथा अनुसन्धानलाई प्रोत्साहित गर्न नविन र महत्वपूर्ण विषयवस्तु सम्बन्धी अध्ययन गर्ने शिक्षकका साथै रचनात्मक र मौलिक किसिमको सोधपत्र(Thesis)वा स्थलगत अध्ययन/प्रोजेक्ट कार्य गर्ने कम्तिमा २ जना विद्यार्थीलाई वार्षिक रुपमा औचित्यताका आधारमा उपयुक्त आर्थिक सहयोग प्रदान गरिनेछ ।

**५.८ परामर्श तथा कन्सल्टेन्सी सम्बन्धी कार्यक्रम:**

- (क) खोज अनुसन्धान, अध्यापन, छलफल एवं अन्तरक्रिया, कार्यशाला सम्बन्धी विभिन्न गतिविधि आदी मार्फत क्याम्पसलाई सामाजिक, व्यवहारिक, मानविय, शैक्षिक, विज्ञान लगायत विभिन्न विधाको ज्ञान, सिद्धान्त एवं प्रणाली निर्माण(System Development)को श्रोत केन्द्रका रुपमा स्थापित गर्ने ।
- (ग) क्याम्पस तथा क्याम्पसमा उपलब्ध जनशक्तिको विशेषज्ञता, अनुभव र सिकाईलाई समाजको हित र वजारको माँग अनुसार विभिन्न क्षेत्र एवं विषय सम्बन्धी परामर्श सेवा पदान गर्ने ।

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page.





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)

टीकापुर कैलाली

स्था: वि.सं. २०७३

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

Email: bmc.tkp@gmail.com

Web: www.bmctkp.com

Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७८/०७९  
चलानी नं. ४१०

मिति: २०७९/०२/२०

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू,  
सामाजिक विकास कार्यालय,  
सुदूरपश्चिम प्रदेश,  
धनगढी, कैलाली।

विषय: सम्झौता सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा, सामाजिक विकास कार्यालय, धनगढी कैलालीबाट मिति २०७९/२/१३ गतेको प्राप्त पत्र अनुसार चालु आ.व. २०७८/०७९ मा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरि रु ५००,०००/ विनियोजन भएको e-Library ICT Lab को निर्माण सम्झौताका लागि तपसिल अनुसारको कागजात सहित सम्झौता पत्र पेश गरेकोले सम्झौता गरी दिनहुन अनुरोध छ।

तपसिल

१. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको विवरण सहितको सूची र प्रतिबद्धता सहितको निर्णय प्रतिलिपि थान १
२. सामाजिक विकास कार्यालयबाट प्राप्त पत्रको प्रतिलिपि थान १
३. स्थानिय तहको प्रतिबद्धता पत्र थान १
४. क्याम्पसको बैंक खाताको चेकको प्रतिलिपि थान १
५. सम्झौता पत्र थान २
६. गत आ.व.मा यस्तै प्रकृतिको संरचना निर्माण भवन, शौचालय, छात्रावास अघुरो नभएको तथा कार्यसम्पन्न भएको निर्णय प्रतिलिपि थान १
७. क्याम्पस प्रमुखको नागरिकताको प्रतिलिपि थान १

हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख

उपरोक्त मिति २०६१०३१०३ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पस टीकापुर कैलालीका क्याम्पस वपकस्थापन समितिका अध्यक्ष श्री नवराज रावलको अध्यक्षतामा बैठक बसी तपसिलका विषयमा छलफल गरी निर्णय गरियो ।

- उपस्थिति
- १- श्री नवराज रावल - अध्यक्ष
  - २- श्री मावुका प्र. विमलिका - उपाध्यक्ष
  - ३- श्री दयाशम खन्डवाल - सदस्य
  - ४- श्री राजेश कुमार ठगडा - सदस्य
  - ५- श्री जगदीश्वर पाण्डित - सदस्य
  - ६- श्री महेन्द्र सिंह वम - सदस्य
  - ७- श्री कमला विष्ट - सदस्य
  - ८- श्री किशोरलाल दगौरा थाक - सदस्य
  - ९- श्री वीरेन्द्र बहादुर खाडक - सदस्य
  - १०- श्री लोक बहादुर खडका - सदस्य
  - ११- श्री भूपटल बहादुर बुढा - सदस्य
  - १२- श्री चन्द्रपाणी खापकोटा - सदस्य (उ.बा.स.प.)
  - १३- श्री प्रेमेश्वर शाह - सदस्य
  - १४- श्री प्रतिनिधी (सि. वि.)
  - १५- श्री प्रतिनिधी (सी. ग. पा.)
  - १६- श्री चतन्जय प्रसाद रिवाल - प्रतिनिधी (सि. वि. बु.)
  - १७- श्री हर्क बहादुर भण्डारी - सदस्य - सचिव

प्रस्ताव नं. १- e-Library ICT Lab कै प्रतिवृत्ता सम्बन्धमा

निर्णय नं. १- प्रस्ताव नं. १ माथी छलफल गरी सामाजिक विकास सञ्चालय धरगढी, कैलाली प्रवर्तमान सामाजिक विकास कार्यालयको प्राप्त पत्र अनुसार यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पस टीकापुरलाई e-Library ICT Lab को स्थापना, सञ्चालन व्यवस्थापन तथा सफुटिफिकेशन लागी चालु आ. व. मा. रवारि कार्य सम्पन्न गर्ने गरि रु. २००,०००/- (पाच लाख) विनियोजन गरिएकोले रु. २००,०००/- (पाच लाख) चर्च र सम्पदन सहित २०६१०३१०३ गते भित्र आवश्यक सामग्रीहरू रवारि गर्ने प्रतिवृत्ता गरियो । साथ e-Library ICT Lab का



लागी स्थापित गरिने आवश्यक सामग्रीहरूको विवरण तपस्वि  
अनुसार रहेको विवरण गरियो।

क्र.सं.	विवरण	इकाई	परिमाण	दर	रकम रु.
१	टेबुल	पान	५	१२०००/००	६००००/-
२	फर्निचर			२००००/-	२००००/-
३	कम्प्युटर	पान	४	४५०००/-	१८००००/-
४	कुर्सी	पान	३०	२०००/-	६००००/-
५	खालार (चार न)	वाट	६००	१००/-	६००००/-
६	कुर्सी घुम्ने	पान	१	१००००/-	१००००/-
७	इन्टरनेट रण्डम	पान	१	६००००/-	६००००/-
८	प्रिन्टर (ID Card)	पान	१	१६५०००/-	१६५०००/-
	जम्मा रु.				६,३५,०००/-



प्रदेश सरकार  
सुदूर पश्चिम प्रदेश  
सामाजिक विकास मन्त्रालय  
शिक्षा विकास निर्देशनालय  
सामाजिक विकास कार्यालय

info.kailash@gmail.com  
01520014

पत्र संख्या २०७८/०७९  
च न

२०७७

सुदूर पश्चिम प्रदेश  
सामाजिक विकास निर्देशनालय  
२०७७

धनगढी, कैलाली

मिति २०७९/२/१३

विषय : e Library ICT Lab को सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा गरेको सुचना ।

श्री बुद्धको बहुमुखी क्याम्पस  
श्री श्रीमाला उद्दुवली क्याम्पस  
श्री फुलवारी क्याम्पस  
श्री सस्ती बहुमुखी क्याम्पस  
श्री राधिका कलेज  
श्री विरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पस  
कैलाली

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा यस कार्यालयको ला व २०७८/०७९को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार यस जिल्लाका भागि उन्नेखित क्याम्पसहरूमा e Library ICT Lab को स्थापना, संचालन, व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरणका लागि रु ५०००००० अघेरी पाँचताछ बजेट विनियोजन भएकोमा उक्त कार्य सम्पादनका लागि तपस्विलकम कागजातहरू संलग्न राखी मिति २०७९ साल जेठ २२ गते भित्र सम्झौताका लागि यस कार्यालयमा सम्पर्क गर्न खाउन हुन अनुरोध छ ।

*(Signature)*  
कुमराज सोदी  
कार्यालय प्रमुख

सम्झौता साप्व सेवा गर्ने गर्ने कागजातहरू:

- १) e Library ICT Lab को स्थापना, संचालन, व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरणका लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको विवरण सहितको सूची द्वारा परी विषय तथा संवाक समितिबाट अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- २) सामाजिक विकास कार्यालयबाट पठाएको पत्र ।
- ३) सम्बन्धित स्थानीय तहको तथा बाडबाट उक्त निर्माण कार्यका लागि आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग गर्ने प्रतिबद्धता सहितको विचारपत्र पत्र ।
- ४) सम्बन्धित समितिबाट उक्त निर्माण कार्यमा आवश्यक जनश्रमदान जुटाई बाबु आर्थिक वर्षको २०७९ अथवा १० गते भित्र आवश्यक सामग्रीहरू खरिद सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धता सहितको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- ५) क्याम्पसको बैंक खाता नम्बर र बैंकको नाम उल्लेख भएको चेकको प्रतिलिपी ।
- ६) सम्झौता पत्र दुई प्रति भरी निर्माण समितिले रुजु जाच गरी अलग अलग फाईना पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ७) सम्झौता पाराम पत्र कार्यालयबाट उपलब्ध गराईनेछ ।
- ८) गत विगत धा व मा यस्तै प्रकृतिको संरचना निर्माण भवन, लोभालय, छायावात अशुरो नभएको तथा सर्वसम्पन्न भएको निर्णय प्रतिलिपी ।



Annex-83

(Relating to Recommendation No 14 of Criteria 4)  
Provisions of innovation and research under SP and OP

- ४.५ क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक, भौतिक तथा अन्य सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको केन्द्रमा शैक्षिक गुणस्तरलाई राखी योजना तथा कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।
- ४.६ सक्षम, योग्य, प्रभावकारी, अनुभवि र अनुसन्धानमुखी जनशक्तिको प्रवेश र विकासमा प्राथमिकता दिने ।
- ४.७ क्याम्पसले परिकल्पना गरेको दूरदृष्टी, ध्येय, लक्ष्य एवं उद्देश्य अनुसार भौतिक पूर्वाधारमा सम्पन्न बनाउने ।
- ४.८ सामुदायिक क्याम्पसको अवधारणा अनुसार सामान्य र न्यून आर्थिक अवस्था भएका विद्यार्थीहरूले समेत व्यहोर्न सक्ने शिक्षण शुल्कमा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गरी शिक्षामा सवैको पहुँच बढाउने ।
- ४.९ आर्थिक, प्रशासनिक तथा शैक्षिक पक्षलाई पारदर्शिता, विश्वसनिय, व्यवस्थित एवं वैज्ञानिक र प्रभावकारी बनाउने ।
- ४.१० सुविधा सम्पन्न पुस्तकालयका साथै इ-लाईब्रेरीको स्थापना गरि पुस्तकालयमा विद्यार्थीहरूको पहुँच बढाई शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने ।
- ४.१२ सूचना, सञ्चार र प्रविधी(ICT)का आधुनिक शिक्षण प्रणाली मार्फत शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
- ४.१३ अनुसन्धान, खोज तथा सिर्जनात्मक अध्ययन प्रवृत्तिको विकास गर्न अनुसन्धान एकाईलाई सक्रिय बनाउनुका साथै खोज तथा अनुसन्धानलाई शिक्षकहरूको मूल्यांकनको आधार वा मापदण्ड बनाई लागु गर्ने ।
- ४.१४ क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक तथा भौतिक पक्षको सुधारका लागि केन्द्र सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकार, राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय दातृ निकाय, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था, विद्यालय र समुदायसंग समन्वय र सहकार्य बढाउने ।
- ४.१५ विद्यार्थी, अभिभावक, समाजसेवी, उद्योगी-व्यापारि, राजनैतिक दलका नेता, समाजका अगुवा र सर्वसाधारणसंग सौहार्दपूर्ण सम्बन्ध स्थापना गरी क्याम्पसको विकासमा आपसी विश्वास, सहयोग, सदभाव र समर्थन जुटाउने ।
- ४.१६ संस्थागत पद्धति र संस्कारको विकास गरी विधीको शासन र प्रणालीमा आधारित एक स्वचालित संस्था(Automated Entity)का रुपमा क्याम्पसलाई स्थापित गर्ने ।
- ४.१७ क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि र निरन्तरताको लागि गुणस्तर परिचक्र वा संयन्त्र(Quality Circle)निर्माण गरी गुणस्तर अनुगमन, मूल्यांकन तथा नियन्त्रण सम्बन्धमा सम्बन्धीत एकाईहरूलाई जवाफदेही एवं उत्तरदायी बनाउने ।
- ४.१८ परिक्षाको नतिजामा सुधार ल्याउन आन्तरिक परिक्षा, कक्षागत परिक्षा, Quiz, समूहगत छलफल, प्रस्तुतीकरण(Presentation)आदीको माध्यमद्वारा विद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धी वा प्रगति मूल्यांकन गर्न प्रभावकारी परीक्षा तथा मूल्यांकन प्रणाली लागु गर्ने ।
- ४.१९ क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक तथा भौतिक पक्षका बारेमा छिटो र सहज ढंगले सूचना प्राप्त गर्न सकिने गरि सूचनाको वैधता, एकरूपता र निरन्तरताका लागि भरपर्दो सूचना प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ।

५. गुणस्तर वृद्धि सम्बन्धी विषयगत कार्यक्रमहरू:

- ५.१ नीतिगत कार्यक्रम: क्याम्पसको स्थायित्व, कुशल व्यवस्थापन, शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि र निरन्तरताका लागि क्याम्पसको विधान र नियमावलीमा आवश्यक सुधार र संसोधन गरिनेछ । क्याम्पसका शैक्षिक तथा अन्य क्रियाकलापलाई प्रभावकारी तवरले अगाडी बढाउँदै शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा टेवा पुऱ्याउन क्याम्पस विधान, नियमावली र सञ्चालन कार्यविधीका साथै अन्य निति नियम र निर्देशिकाहरूको निर्माण गरी नीतिगत स्पष्टता, योजनावद्ध कार्य प्रणाली, विधीको शासन र क्रियाकलापहरूमा सामन्जस्यता र एकरूपता ल्याईनेछ ।

(क) छात्रवृत्ति तथा छुट सम्बन्धी निर्देशिका निर्माण गरी छात्रवृत्तिलाई पारदर्शिता र व्यवस्थित गरिनेछ ।

(ख) पुस्तकालय तथा इ-लाईब्रेरी, ल्याब सञ्चालन निर्देशिका निर्माण गरी साधन श्रोत सम्पन्न बनाई विद्यार्थीहरूको पहुँच अभिवृद्धि गरिनेछ ।

सञ्चालन कार्यविधि २०७६

37

शैक्षिक विद्या मन्दिर काठमाडौं  
टीकापुर

(घ) शैक्षिक गुणस्तरमा प्रत्यक्ष टेवा पुन्याउने पुस्तकालय, इ-लाईब्रेरी, सेमिनार तथा सभा हल, कम्प्यूटर प्रयोगशाला, शैक्षिक तथा प्रशासनिक एकाई लगायतका मुख्य संरचनाहरु व्यवस्थित, आकर्षक र साधन श्रोतले सम्पन्न बनाईनेछन् ।

#### ५.६ योजनागत कार्यक्रमहरु:

- (क) क्याम्पसको आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक, अनुसन्धान र समुदायसंगको सम्बन्धमा प्रशासनिक तहका साथै विद्यार्थी, शिक्षक एवं समितिका पदाधिकारीहरु माँभ छलफल गराई उनीहरुको राय सुभाबका आधारमा योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ख) कार्यक्रमको सान्दर्भिकता, औचित्यता, सम्भाव्यता र प्रभावकारिताका आधारमा योजनाको प्राथमिककरण गरी कार्यान्वयन र मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (ग) क्याम्पसको उद्देश्य एवं शैक्षिक गुणस्तरलाई केन्द्रमा राखी योजनाहरु निर्माण गरिनेछन् ।

#### ५.७ अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:

- (क) अनुसन्धान, खोज तथा सिर्जनात्मक अध्ययन-अध्यापन प्रवृत्ति एवं संस्कारको विकास गर्न अनुसन्धान एकाईलाई सक्रिय बनाउनुका साथै खोज तथा अनुसन्धानलाई शिक्षक मूल्यांकनको आधार वा मापदण्ड बनाइनेछ ।
- (ख) अनुसन्धान कार्यलाई प्रोत्साहित गर्न प्रत्येक वर्ष एक निश्चित रकम अनुसन्धानका लागि विनियोजन गरिनेछ र अनुसन्धानात्मक लेख रचनाहरु सहितको जर्नल प्रकाशित गरिनेछ ।
- (ग) खोज तथा अनुसन्धानलाई प्रोत्साहित गर्न नविन र महत्वपूर्ण विषयवस्तु सम्बन्धी अध्ययन गर्ने शिक्षकका साथै रचनात्मक र मौलिक किसिमको सोधपत्र(Thesis) वा स्थलगत अध्ययन/प्रोजेक्ट कार्य गर्ने कम्तिमा २ जना विद्यार्थीलाई वार्षिक रुपमा औचित्यताका आधारमा आर्थिक सहयोग प्रदान गरिनेछ ।

#### ५.८ परामर्श तथा कन्सल्टेन्सी सम्बन्धी कार्यक्रम:

- (क) क्याम्पसलाई खोज अनुसन्धान, अध्यापन, छलफल एवं अन्तरक्रिया, कार्यशाला सम्बन्धी विभिन्न गतिविधि मार्फत सामाजिक, व्यवहारिक, मानविय, शैक्षिक, विज्ञान लगायत विभिन्न विधाको ज्ञान, सिद्धान्त एवं प्रणाली निर्माण(System Development)को श्रोत केन्द्रका रुपमा स्थापित गरिनेछ ।
- (ग) उपलब्ध जनशक्तिको विशेषज्ञता, अनुभव र सिकाईलाई समाजको हित र बजारको माँग अनुसार विभिन्न क्षेत्र एवं विषय सम्बन्धी परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

#### ५.९ सामुदायिक सम्बन्ध विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:

- (क) विद्यालयहरुसंग समन्वय र सहकार्य गरी शैक्षिक तथा अन्य विषयमा ज्ञान, अनुभव र विशेषज्ञता आदान प्रदान गरिनेछ । क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर, शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी गराउनुका साथै विद्यालय तहका विद्यार्थीहरुलाई उपयोगी हुने किसिमका विषय वस्तु सम्बन्धी तालिम, अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्बन्धमा अतिथी कक्षा दिइनेछ ।
- (ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि पुस्तकालय विकासका साथै अन्य भौतिक एवं प्राविधिक सहयोग पुऱ्याइनेछ ।
- (ग) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासंग समन्वय एवं सहकार्य गरी परामर्श तथा विशेषज्ञता सेवा आदान प्रदान गर्नुका साथै विभिन्न विषय सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरिनेछ ।
- (घ) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका साथै स्थानिय समुदायसंग समन्वय र सहकार्य गरी सामाजिक सचेतना, सामुदायिक विकास, राष्ट्रिय अभियानका कार्यक्रम र प्राकृतिक एवं दैवि प्रकोपमा उद्धार, राहत संकलन वितरण र अन्य सेवाका कार्य गरिनेछ ।
- (ङ) क्याम्पसका वार्षिक उत्सव तथा अन्य सार्वजनिक कार्यक्रमहरुमा स्थानिय संघ सस्थाका प्रतिनिधी, समाज सेवी, राजनैतिक दलका अगुवा नेता, सामाजिक अभियन्ता, अभिभावक, बुद्धिजीवी, उद्योगी व्यापारी तथा जन प्रतिनिधीहरुलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।
- (च) क्याम्पस सभाको सदस्यमा स्थानिय संघ सस्थाका प्रतिनिधी, समाज सेवी, सामाजिक अभियन्ता, अभिभावक, बुद्धिजीवी, उद्योगी व्यापारी तथा जन प्रतिनिधीहरु, विद्यार्थी प्रतिनिधी, प्राध्यापक संघको

सञ्चालन कार्यविधि २०७६

784



S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.2.1.	Faculty Development	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Limited teaching faculties have been provided MPhil and PhD scholarship.</li> <li>* Moderate provision of E-library.</li> <li>* Limited trainings, seminars, publications and workshop programs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Regular scheme for MPhil and PhD scholarship.</li> <li>* Provision of full-fledged e- library.</li> <li>* Frequent trainings, seminars, and workshop programs.</li> <li>* More priority for publications and research culture</li> </ul>	*CMC,CA, IQAC & RMC	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Provisions of study leave with salary for MPhil and PhD programs.</li> <li>*Proposals for e-library to different donor agencies.</li> <li>*Department-wise seminar, trainings and workshops.</li> <li>*Regular publication of Journal to promote the research culture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Three faculties are benefited from MPhil scholarship.</li> <li>*Annual provision of further study for faculty development with salary.</li> <li>*Existing computer lab will be well equipped and furnished.</li> <li>*RMC is formed for different publication and research activities with annual allocation of budget.</li> </ul>
5.5.2.2.	Students Performance Enhancement	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normal pass rate and high dropout rate of students.</li> <li>* Existing Scholarship is not adequate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Increasing pass rate by 5 % annually raising aggregate pass rate up to 40 percent.</li> <li>*5% students will get merit scholarship.</li> <li>*5% EDJs and differently abled students will get scholarship</li> <li>*Girl's scholarship for the empowerment of women.</li> <li>*Practice teaching, workshops, seminars and other orientation programs for the students.</li> </ul>	*CA,SSC, SCF&PC, SQC, ESC & Faculties.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Entrance System for student enrollment.</li> <li>* Periodical provisions of internal assessment.</li> <li>*Extra-classes for needy students.</li> <li>*Provision of bridge sources.</li> <li>*Exposure visit, project work, workshop.</li> <li>*Career counseling and continuation of attendance record keeping.</li> <li>*Monitors' mobilization via-student quality circle</li> <li>*Analysis of exam result &amp; thesis paper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Existing pass rate needs to be improved for quality improvement</li> <li>*Provision of scholarships will ensure access of higher education to financially vulnerable students.</li> <li>* Encourages the student toward the research activities.</li> <li>* Due to the increment in scholarship and continuity in counseling the dropout rate will be decreased and pass rate will be increased</li> </ul>
5.5.2.3	Evaluation Scheme	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No proper entrance test system.</li> <li>* No provision of regular assessment.</li> <li>*Lack of constant feedback &amp;remedial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Well managed entrance system for student enrollment</li> <li>* Provision of effective and regular assessment of students through different devices.</li> </ul>	*CA, IQAC, HoD, SQC, ESC, EMIS & Faculties.	*Conducting unit test, internal examination and analysis of exam result.	*The targets of evaluation system may support for the enhancement of quality education with required changes in the behavior and quality of the students.

		teaching counseling.	*Regular feedback and effective remedial teaching. *Result analysis			
5.5.2.4	Expansion of Academic Programs & Promotion of Research Culture	* Only two Faculties: Management: BBS & MBS Education: B.Ed. & M.Ed *Limited and irregular research work.	*Affiliation to Humanities and Social Science Faculty: B.A & M.A. programs * Affiliation to BBM, BBA , BCA, BSW, MBA & attractive job oriented technical programs * Establishing a research culture by upgrading RMC with strong means and resources.	*T.U., CA, RMC, CMC & IQAC	* Managing fund from different sources for the expansion of different academic programs. * Regularity in the publication of research journals and academic calendar. *Provision of regular budget for research activities.	*Expansion of academic programs will enrich holistic development of the campus & students to fulfill the demand of market. *BMC will be a complete destination as an academic hub.
5.5.2.5	Incorporation of Software System	* Normally administrative, academic, accounting examination & library works are digitized.	* Installation of full-fledged digitized system in administration, accounting, examination and library with accountability and transparency.	*CMC, CA, EMIS, IQAC & PSC.	*Technical specification, cost estimation and procurement * Seeks support from PG, LG, UGC & other donors	*Enhancing efficiency of teaching & non-teaching staff *Monitoring & evaluating students' activities. *An easy access to have timely data & information.

### 5.5.3 Student Welfare and Extracurricular Activities

Quality education is the holistic approach consisting of students' mental, physical, social and emotional well-being. The campus aims to get the all-round development of the students through different supporting policies, plans and programs for welfare and other extra-curricular activities. It is also a part and parcel to make the complete personality supporting the regular studies of the students. Following are the policies, plans and programs mentioned for students welfare and ECA:

S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.3.1	*Free ship, Scholarship & Awards	* Free ship, scholarship and award are provided to the deserving and needy students on the basis of the fixed quotas.	* Increment in the free ship and scholarship schemes. * Provision of scholarship and awards to meritorious and	*CMC, CA, SSC & IQAC	*The recorded information of the campus. *Seeking external sources to increase free ship & scholarship quotas.	*The process as prosecuted by campus for equitable facility and academic upliftment to meritorious & disadvantageous



**Annex-84**  
**(Relating to Recommendation No 14 of Criteria 4)**  
**Selection notices of UGC for tanning**



# विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

पत्र संख्या:  
च. नं.:



मिति: २०७७/११/०६

विषय:

सूचना ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस आयोगको कार्यक्रम कार्यविधि - २०७७ मा व्यवस्था गरिएका पुनर्ताजगी, क्षमता विकास तालिम, अनुसन्धान तालिम तथा सेमिनार/गोष्ठी/कार्यशाला कार्यक्रम संचालन गर्न उच्च शैक्षिक संस्थाहरूलाई आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराइने कार्यक्रमका लागि मिति: २०७७/०८/१५ मा सूचना प्रकाशित गरी मिति २०७७/९/२६ सम्म समयसीमा तोकी प्रस्ताव माग गरीएको र कार्यक्रम कार्यविधि - २०७७ मा निर्धारण गरिएका आधार बमोजिम प्रस्ताव मूल्यांकन गर्दा प्राज्ञिक समितिको मिति: २०७७/१०/२९ र ११/०२ बाट सिफारिस भएका संलग्नानुसारका प्रस्तावहरू आयोगको मिति २०७७/११/०६ को निर्णयबाट आर्थिक सहयोगका लागि स्वीकृत भएको जानकारी गराइन्छ। स्वीकृत भएको प्रस्ताव निम्न बमोजिमको प्रकृया अपनाई संचालन गर्न/गराउनु हुन तथा कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन २०७८ असार ०५ गते सम्ममा आयोगमा दर्ता गर्न समेत अनुरोध छ।

१. कार्यक्रम संचालन गर्नु पूर्व: आयोगमा तालिका उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आयोगले कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सक्नेछ।
२. प्रस्तावमा उल्लेख भए अनुसारका सहभागीहरूलाई कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्ने छ।
३. सहभागी संख्या सामान्यतया कम्तीमा २० जना हुनुपर्ने छ।
४. कार्यक्रमका लागि आयोगले सहयोग गरेको व्यहोरा व्यानर/प्रमाणपत्र/प्रतिवेदन मा उल्लेख भएको हुनु पर्ने छ।
५. आयोगले प्रदान गर्ने रकम आंशिक मात्र भएकाले कार्यक्रम संचालन गर्न धप रकम आवश्यक भए सम्बन्धित संस्थाले नै व्यवस्थापन गर्नु पर्ने छ भने कम लागेमा आयोगले खर्च भए अनुसारको रकम मात्र उपलब्ध गराइने छ।
६. अनुदान रकम स्टेशनरी, तालिम समायो, खाजा तथा खाना, व्यानर, फ्लेक्स, पारिश्रमिक आदिका लागि प्रयोग गर्न सकिने छ।
७. खर्च गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम कर लाग्ने विषयहरूमा अग्रिम कर कट्टी गरी त्यसको दाखिला आन्तरिक राजस्व कार्यलयमा गर्नु पर्ने छ।
८. चालू आ.व.मा स्वीकृत कार्यक्रमको भुक्तानी असार मसान्त सम्ममा लिइसक्नुपर्ने छ।
९. कार्यक्रमको प्रकृति हेरी सामान्यतया स्वीकृत रकमको ३०% पारिश्रमिक र भ्रमणमा, ३०% कार्यक्रम सामग्री र स्टेशनरी, ३०% खाजा तथा खाना र १०% अन्य/विविध शीर्षकमा खर्च गर्न सकिने छ।
१०. सामान्यतया प्रति दिन ४ वटा सेसन (प्रति सेसन ९० मिनेट) का कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
११. विशेषज्ञलाई पारिश्रमिक दिँदा प्रचलित नियम कानूनको परिधिभित्र रहनु पर्ने र सामान्यतया आन्तरिक तथा बाह्य विज्ञलाई प्रति सेसन (१ घण्टा ३० मिनेट) अधिकतम क्रमशः रु. २,००० र रु.३,००० सम्म दिन सकिने छ। विशेषज्ञलाई प्रतिदिन बढीमा २ वटा सेसन सम्मको पारिश्रमिक दिन सकिने छ।
१२. कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात आयोगले नियमानुसारको अनुदान निकाशा दिने छ। प्रतिवेदनमा कार्यक्रमको पृष्ठभूमि, उद्देश्य, संचालन विधि, क्रियाकलाप, सहभागीता, आर्थिक विवरण (खर्च सम्बन्धित भएको विवरण), उपलब्धी तथा निष्कर्ष आगामी दिनमा यस्ता कार्यक्रम संचालन गर्दा लिनुपर्ने नीति/प्रक्रिया आदि उल्लेख भएको हुनुपर्ने छ। अनुसूचीमा अन्य विवरणहरू जस्तै: उपस्थिति विवरण, फोटो, प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि आदि समावेश भएको हुनु पर्ने छ। अन्तराष्ट्रिय/राष्ट्रिय सम्मेलन आयोजना गर्ने संस्थाले प्यानल छलफल भएको भए सोको विवरण, कार्यक्रम तालिका सहितको क्रियाकलाप विवरण (Proceedings), Abstracts/Article/Paper को विवरण तथा कार्यक्रममा सहभागी हुने संस्था र अन्य सरोकारवाला विचको अन्तरक्रिया गर्नु पर्ने किसिमको कार्यक्रम भए सो को विवरण समावेश गर्नु पर्ने छ।
१३. धप जानकारीका लागि आयोगको वेबसाइटमा राखिएको कार्यक्रम कार्यविधि - २०७७ को परिच्छेद - १० वाट हेर्न सकिने छ।

विनोद भट्टराई

योजना तथा कार्यक्रम अधिकृत

सानोठिनी, भक्तपुर, फोन: ६६३८४५८, ६६३८४४४, ६६३८४५०, ६६३८४५१, फ्याक्स: ६७७-१-६६३८४५२, पोस्ट बक्स नं. १०७५६ काठमाडौं, नेपाल  
ईमेल: [ugc@ugcnepal.edu.np](mailto:ugc@ugcnepal.edu.np), Website: [www.ugcnepal.edu.np](http://www.ugcnepal.edu.np)





8	Sahid Narayan Pokharel Ramapur Campus	TU	Rupandehi	Academic writing Refresher Training	3		125,000	
9	Yagyodaya Dudhnath Tharu Multiple Campus	TU	Rupandehi	Refresher Training for Business English (BBS First Year New course)	3	6-8 Jestha 2078	125,000	
10	Central Department of Biotechnology	TU	Kirtipur	CDBT-TU 3rd winter school-2021. A workshop on Experimental Biotechnology: Teacher's training	5	11-15 February 2021	175,000	
11	Pokhara College of Management	Pok U	Pokhara	Workshop on internal evaluation methods	3	17-19 Baisakh 2078	121,320	
12	Biratnagar City College	TU	Morang	Course orientation program for Bachelor level first year MGT:201(BBS) English	3		125,000	
13	Annapurna Model College	TU	Rupandehi	Refresher course orientation program for Bachelor level second year BA English	3		125,000	
14	Simta Multiple Campus	TU	Surkhet	बी एड चौथो वर्षको शिक्षण अभ्यासको परिमार्जित नयाँ पाठ्यक्रम सम्बन्धी प्रस्तावना तालिम	3	2-4 Mangsir 2078	100,000	
<b>Research Methodology Training - 2077/78</b>								
1	Bir Hospital Nursing Campus	NA MS	Kathmandu	CME cum hands on workshop on medical research and scientific writing	3	Feb-21	125,000	
2	Faculty of Engineering, FWU	FWU	Kanchanpur	Research methodology training to the teaching staff of faculty of engineering	3	1st week Baisakh 2078	125,000	
3	Nepalese Army institute of Health Sciences, College of Nursing	TU	Kathmandu	Capacity building training in Qualitative research for nursing faculty	5	16-20 Falgun 2077	175,000	
6	Melamchi Valley Campus	TU	Helambu	Training on research methodology	3	2nd week Chaitra 2077	125,000	
7	Biratnagar Nursing Campus	TU	Biratnagar	Qualitative Research methods in health science	6	8-13 chaitra 2077	175,000	
8	Gupteshwor Mahadev Multiple Campus	TU	Pokhara	Four day's workshop on data management and analysis in research	4	13-16 Chaitra 2077	121,250	
9	Nilkantha Multiple Campus	TU	Dhading	workshop on Research methodology and SPSS	3	Chaitra 2077	125,000	
10	Kabhre Multiple Campus	TU	Kabhre	Workshop on scientific writing	3	Baisakh 2078	125,000	
11	Bheemodaya Multiple Campus	TU	Gorkha	Four days research methodology training program	4	25-28 Falgun 2077	150,000	
12	Gaurishankar Multiple Campus	TU	Dolakha	Training on research proposal writing	3	13-15 Falgun 2077	125,000	
13	Waling Multiple Campus	TU	Syangja	Mini research training	3	3-5 April 2021	125,000	
14	Siddhajyoti Education Campus	TU	Sindhuli	Training on quantitative research methodology	3	2-4 Baisakh 2078	125,000	
15	Yeti health Science Academy	PU	Kathmandu	Scientific manuscript writing	3		125,000	
16	Birendra Bidhya Mandir Campus	TU	Kailali	Research methodology training	3	16-18 Jestha 2078	125,000	





8	Maharajgunj Nursing Campus	TU	Kathmandu	Helping mother survive/Bleeding after Birth and helping baby breathe	3	7-9 Jestha 2078	138,800
9	CIST College	Pok U	Kathmandu	Workshop on WHO Drug use indicators	3		105,500
10	School of Health and Allied Science, Pok.U	Pok U	Pokhara	Hands on Training on FTIR(Fourier Transformer Infrared) spectroscopy	3		125,000
11	School of Engineering, Pok.U.	Pok U	Pokhara	Integrated water resource management	3	10-12 Nov. 2021	125,000
12	Nepal Medical College Teaching Hospital	KU	Kathmandu	Advanced Hands on laboratory training for microbiological technicians for Quality Assurance of Bacteriological investigations of clinical specimens	5	April/May 2021	200,000

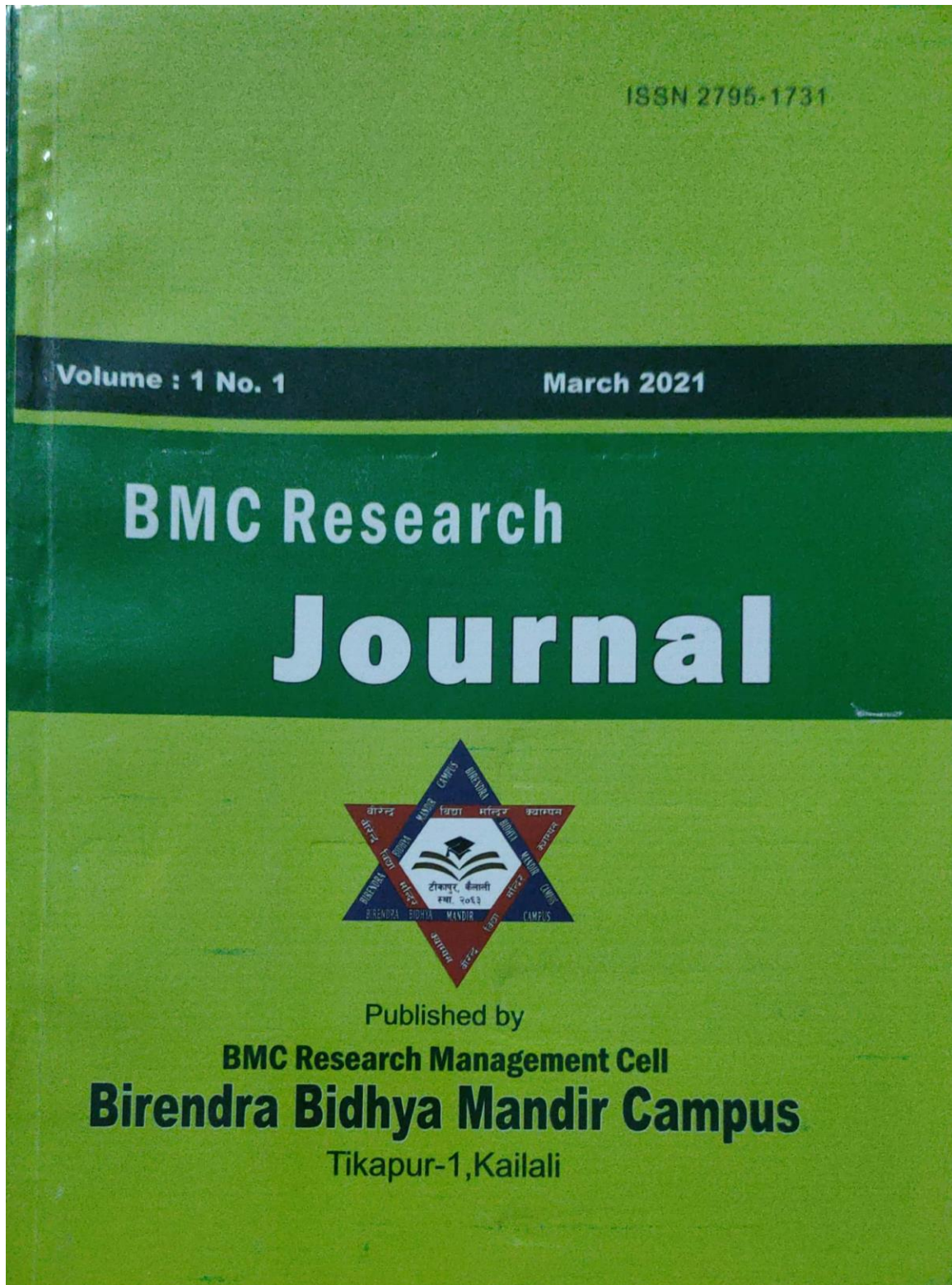
Capacity Development Training - 2077/78

1	Bir Hospital Nursing Campus	NAMS	Kathmandu	Hands on workshop on simulation based education	5	Mar-21	175,000
2	Faculty of Engineering, FWU	FWU	Kanchanpur	Training on Application of geographic information system and remote sensing to the teaching staff of far western university	8	2nd week Baisakh 2078	175,000
4	Thapathali Campus	TU	Lalitpur	Teaching material development for technical education	3	1st week Baisakh 2078	125,000
5	Bagiswari College	TU	Bhaktapur	Capacity Development on Corporate Training	3	Chaitra 2077	125,000
6	Makwanpur Multiple Campus	TU	Hetauda	Use of ICT and digital material development for faculties	3		125,000
8	Drabya shah Multiple Campus	TU	Gorkha	Workshop on journal article writing and publishing	3	Baisakh 2078	115,000
9	Bajhang Deep Campus	TU	Bajhang	Training program on classroom management for effective teaching learning in higher education	3	18-20 Falgun 2077	125,000
10	KIST Medical College and Teaching Hospital	TU	Lalitpur	Biosafety measures: Preventive mechanism in health care settings	3	8-10 Baisakh 2078	125,000
12	Yeti Health Science Academy	PU	Kathmandu	Capacity development training on Prevention and management of back pain	3		125,000
15	Birendra Bidhya Mandir Campus	TU	Kailali	IT literacy training	3	10-12 Jestha 2078	125,000
17	Maharajgunj Nursing Campus	TU	Kathmandu	Capacity development training on simulation based education	3	Jestha 2078	125,000
18	Nepalese Army Institute of Health Science	TU	Kathmandu	Data management training	5	3-7 Falgun 2077	170,764
19	Department of Mechanical and Aerospace Engineering, IOE, Pulchowk Campus	TU	Lalitpur	Design and analysis of Turbo-machine using numeric and computational techniques	5	22-26 Chaitra 2077	175,000
20	Incubation, Innovation and Entrepreneurship Center, IOE	TU	Lalitpur	Capacity development training on application of human factor in aviation and automobile	5	25-29 April 2021	175,000

*Handwritten signature/initials*



Annex-85  
(Relating to Recommendation No 15 of Criteria 4)  
Image of BMC journal





आज मिति २०६७/११/२७ गते बुधबारका दिन यस विदेन्द्र विद्या-  
मन्दिर कग्रामपस टिकापुरको अनुसन्धान उपसमितिको बैठक  
संयोजक: श्री दण्डपाणि पोखरेलको अध्यक्षतामा तपसिलको उपलक्षित  
बसी निम्नानुसारका निर्णयहरू सर्वसम्मत पारित गरिए।

उपाध्यति:

- |            |                         |          |
|------------|-------------------------|----------|
| १) संयोजक: | श्री दण्डपाणि पोखरेल    | (संयोजक) |
| २) सदस्य:  | श्री चक्रप्रसाद भण्डारी | (सदस्य)  |
| ३) सदस्य:  | श्री चक्रप्रसाद अधिकारी | (सदस्य)  |
| ४) सदस्य:  | श्री कलावती खैर         | (सदस्य)  |
| ५) सदस्य:  | श्री गगन घर्ती भण्डारी  | (सदस्य)  |

प्रस्ताव तन्मा निर्णयहरू:

प्रस्ताव नं १ विज्ञसमीक्षित अनुसन्धानमूलक रिसर्चजर्नल  
प्रकाशनका निम्ति जर्नलको नामकरण र सम्पादक मण्डल गठन  
सम्बन्धमा:

निर्णय नं १ उक्त प्रस्ताव माथि व्यापक छलफल गर्दा यस कग्रामप  
ले प्रकाशन गर्ने वालको पहिलो विज्ञसमीक्षित अनुसन्धानमूलक  
पत्रिका रिसर्च जर्नलको नामकरण सम्बन्धी व्यापक छलफल  
गर्दा BMC Research Journal (बि.एम.सि. रिसर्चजर्नल) नामकरण गर्ने र  
तपसिल अनुसारको सम्पादक मण्डल गठन गर्ने निर्णय सर्व-  
सम्मत चर्चन पारित गरियो।

- |                     |   |
|---------------------|---|
| १. प्रधान सम्पादक : | श्री चक्रप्रसाद अधिकारी (सम्पूर्ण)        |
| २. सम्पादक :        | श्री धर्मबहादुर खड्का (व्यवस्थापन संयोजक) |
| ३. सम्पादक :        | श्री प्रेम चौधरी (अंग्रेजी विषय)          |
| ४. सम्पादक :        | श्री द्वारिकाप्रसाद भण्डारी (नेपाली)      |
| ५. सदस्य :          | श्री दण्डपाणि पोखरेल (संयोजक)             |

प्रस्ताव नं २ जर्नल प्रकाशन सम्बन्धी तालिका प्रकाशन तथा  
लेखरचना संकलन सम्बन्धमा:

निर्णय नं २ उक्त प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा उक्त जर्नल  
प्रकाशनार्थ लेखरचना संकलन, विज्ञाट समीक्षा, सम्पादन र  
परिभाजन, सेटिङ, र टङ्कण तथा मुद्रण प्रकाशनका लागि



तपस्वित्त्वमोजिगको तालिका शान्तिजनिक गरी लेखस्वता  
सुइकलन गर्ने पू प्रक्रियागत रूपमा अघिबढी बंकीकर्म श्य  
गर्ने निर्णय सन्सम्मत पारित गरियो ।  
तालिका

## Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur municipality -1 Kailali  
Research Management Cell  
Call for Articles/Papers

BMC journal is the official journal of Birendra bidhya mandir campus , Tikapur kailali Nepal. This journal is a Medium of sharing ideas among teachers, trainers, researchers, policy makers, and practitioners of interdisciplinary subjects. It is a blind peer reviewed journal committed to publishing articles/papers on researching, teaching, and learning of different subject like Education ,Literature , Mathematics, Social science ,Economics etc. Research Management Cell of Birendra bidhya mandir campus would like to invite research based articles/papers from scholars, researchers and writers for its First Volume(to be published on , 2021 ) . All the interested scholars are requested to submit their articles in the given extended deadline .

- 1.Submission deadline: Nov 22, 2020 (2077/08/07)
- 2.Acceptance of manuscript notification: Nov 25, 2020 (2077/08/10)
- 3.Peer review processing and reviewer's feedback: Dec15, 2020 (2077/08/30)
- 4.Re submission of corrected version:, Dec30, 2020 (2077/09/15)
- 5.Process of revision, correction, and editing: Jan 15 , 2021 (2077/10/02)
- 6.Notification of the decision of the article for the publication: 2020 (2077/10/5)
- 7.Printing: December, 2020 (2077/10/ 30)
- 8.Release of journal: January, 2021 (2077/11/07)
- 9.An electronic version of manuscript in MS word must be submitted to Research Management Cell of Birendra Bidhya Mandir campus, Tikapur (bmc tkp@gmail.com )

### Instructions for Authors

- 1.Articles should be 4000 to 5000words (including references and appendices).
- 2.Times New Roman in 12 point font size/ Nepali 16 preeti font size is to be followed. Double space must be there. Pagination should be 1 inch on all sides on an A4 paper.
- 3.APA 6th style sheet should be followed.
- 4.The author's details and contact should be on a separate page (first page), and the title(maximum12 words),the abstract(150 to 200 words), the key words5-7 words)and the article should start from the second page.
- 5.Tables, charts, graphs should be numbered and clearly visible in black and white (Follow APA style).
- 6.Follow APA 6th edition guideline for heading and sub-heading.
- 7.If there is any acknowledgment or declaration, it should be mentioned before references. Appendices should be placed after references. Please avoid long appendices. Footnotes are not allowed. Authors will be responsible for plagiarism. e article must be submitted through email by 2077/08/ 07 at ctkp@gmail.com



BMC also provides scholarship for its meritorious students in all programmes that create a healthy competitive environment among the students to secure the top position in TU examination.

**Sports & Games:**  
BMC celebrates sport week annually as recreational activity as well as for physical growth of its students. They can participate in various games and sports competition such as football, cricket, volleyball, athletics, chess, table tennis, badminton etc and win awards and certificates. Moreover, the students represent in the inter college sports competitions.

**Academic/Literary Competitions:**  
BMC encourages and supports its students to conduct various academic competitions such as presentation, debate, poetry, letter writing, essay writing and quiz competition. In addition, college provides an opportunity to deserving & enthusiast students to participate in various programmes/competitions organized in district and regional level.

**Library and Labs:**  
The library of BMC provides high standard learning resources for students. It has a large collection of books for the entire programmes run in college in addition to various newspapers, articles, journals and reference materials. The library has sufficient volumes of text books as per subject for the students. The college has sufficient facilities in computer lab to inculcate its students with the practical knowledge of their subject matter in real life. BMC has high-tech computer lab with 24 hours internet facilities.

**Internship & Field trips:**  
During their studies college manages frequent visits for the students of BBS to various bank and financial institutions and to feeder schools for B.Ed. and M.Ed. level students to ensure the practical aspects of learning in real life situations. Annually, the college management conducts the educational cum industrial tours to different parts of the country which enables the students to learn about the industrial know-how, cultural and traditional ways of living of different communities. We have signed MoU among various banks like SBI Nepal Bank, Janata Bank & BOK to intern our BBS students.

**Social Works:**  
BMC is always aware of its responsibilities toward society and always thriving to make its students responsible for the society as well through various activities such as blood donation, conduction of health camp, sanitation programmes and participating in public awareness activities.

**Faculty:**  
A team of qualified, dedicated and experienced faculties and professional instructors is one of the strength of BMC's success. We encourage the students to develop their own perspective and analytical ability by adopting interactive teaching methodology. Further, as an integral part of academic, we provide appropriate career counselling and feedback to our students.

**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
(Affiliated to Tribhuvan University)  
Tikapur, Kailali, Nepal

ESTD: 2063 B.S.  
Phone: 091-560949  
E-mail: bmc.lkp@gmail.com  
Website: www.birendracampus.edu.np



# BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS

Tikapur, Kailali

Estd: 2063 B.S.



Annual Report

Fiscal Year 2077/078

Report Publication Date: 15<sup>th</sup> Dec., 2021

Ph.: 091-560949

[www.bmctkp.com](http://www.bmctkp.com)

email: [bmc.tkp@gmail.com](mailto:bmc.tkp@gmail.com)



**Tracer Study Report Questionnaire-2018**

Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali



**Submitted to:**

University Grants Commission

Sanothimi, Bhaktapur



**Submitted by:**

Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

06 December, 2020



Chetra Bahadur Darlami Magar/The Journey from Cameraman,...

## The Journey from Cameraman to the Chair of Chief Minister

**Chetra Bahadur Darlami Magar**  
**Lecturer**

Birendra Vidhya Mandir Campus  
Tikapur, Kailali

### Abstract

*With the issue of corruption in politics the Hindi movie 'Nayak: The Real Hero' was made and released on 7 September, 2001. The film depicts the realistic picture of corruption in Indian politics through the characterization of the antagonist chief minister Balraj Chauhan. It also presents the idealistic figure of hero Shivaji Rao as a 'one day chief minister' who sweeps the dirt of corruption and anarchy from the state and provides justice, peace and order by sending all the corrupted politicians, officers and businessmen into prison including the leader of local gangster 'Ranga' and the chief minister Balraj Chauhan. The hero of the film establishes himself as a real hero of the people after winning the next election to be a chief minister through his action and decisive power on behalf of common people. The paper explores the journey of hero from an ordinary camera man to the chair of chief minister in the Hindi film 'Nayak: The Real Hero' through successive steps of 'departure- initiation- return' in comparison to the journey of hero as presented by Joseph Campbell in his Mono-myth. It further attempts to find out similarities and differences in the journey of hero in the Mono-myth and the Hindi film 'Nayak'.*

**Key Words:** corruption, Nayak: The Real Hero, chief minister, transformation, antagonist, departure, initiation, return

### **The Journey from a Camera Man to the Chair of Chief Minister**

'Nayak: The Real Hero' is a 2001 action political thriller Hindi film based on the issue of political corruption. It was produced by A.M. Rantham; directed by S. Shankar and music by A.R. Rahman. The film story was created by A. M. Rantham and the dialogue was written by Anurag Kashyap. It is based on the Tamil film 'Mudhalvan' by S. Shankar. The film was released on 7 September, 2001. The protagonist of the film is Anil Kapoor in the role of Shivajii Rao, 'Q TV' camera man who was promoted to reporter and later became one day trial chief minister and was elected as full chief minister of the state in the next election. The main antagonist of the film is Amrish Puri in the character of the corrupted Chief Minister Balraj Chauhan. The heroine



Rani Mukharjee is in the role of a village girl Manjari from the village fool gaun (flower village) and she is in the love with Shivaji Rao. She marries with him at last. Other major characters of the film are the secretary Banshal (Paresh Rawal); Pandurang (Saurabh Shukla) as the leader of henchmen of Balraj; Topi (Johny Lever) as Shivaji's friend and Poonambalam as local villain Ranga in the film.

The film shows the beautiful transformation of an ordinary camera man Shivajii Rao to the chief minister of the state. Initially the cameraman and 'Q TV' reporter Shivaji Rao is an ordinary person who loves the village girl Manjari; lives with his parents at a village; goes outside to shoot films of beautiful scenes and stories for his TV job. One day he got a chance to take interview of the Chief Minister Balraj Chauhan and proved the chief minister as corrupted and irresponsible to control the riots of students and drivers in the live broadcasting. In response to it, the chief minister challenges him to take the responsibility of chief minister for one day to face the challenges of him. Initially he hesitated. However, he was live on TV and he accepted it. He took strict actions against corruption and for the well fare of the people which proved him to be the real hero (Nayak) as chief minister within one day. Then he resigned from it to spend his simple life. However, the attacks from his opponents, destruction of his TV studio and his house, public support and the stimulation from the secretary Banshal pulled him to the field of politics. In the next election he and his party won with full majority and became the chief minister of the state.

**Some of the research studies conducted on the issue of hero, politics and corruption are as follows:**

The general trend of Hindi movies shows the idea of highlighting and heightening emotions of people. The emotional situation is described with the narrative. It is integrated with the songs and dance. In the context of central matters of Hindi movies Inden claims, "The focal points of which are family relations, erotic couples, and homo social friends" (494). He further adds, "Representations of experiences involving certain emotions are crucial to these films and the films invite their viewers to engage with these emotions and even experience emotions congruent with them" (494). Most of the Hindi films are on the subject matter of love, family relations and friendship. Still the movies 'Dabang' and 'Lagan' brought different issue.

Hindi film 'Dabang' is super hit film dealing with the issue of crime, politics and corruption in the police as the agency of the state. It shows the different attitude in the police. The film hero 'Salman Khan' is the role of police inspector, Chulbul Pandey and takes bribe and distributes to the common people. He has own heroic style to control villains. M.K. Raghavendra claims, "A key aspect of Dabang which deserves attention is that while it acknowledges the corruption in the institutions of the state, it still treats



## (Relating to Recommendation No 16 of Criteria 4)

## Provision of research consultancy in OP

- (घ) शैक्षिक गुणस्तरमा प्रत्यक्ष टेवा पुऱ्याउने पुस्तकालय, इ-लाईब्रेरी, सेमिनार तथा सभा हल, कम्प्यूटर प्रयोगशाला, शैक्षिक तथा प्रशासनिक एकाई लगायतका मुख्य संरचनाहरु व्यवस्थित, आकर्षक र साधन श्रोतले सम्पन्न बनाईनेछन् ।

## ५.६ योजनागत कार्यक्रमहरु:

- (क) क्याम्पसको आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक, अनुसन्धान र समुदायसंगको सम्बन्धमा प्रशासनिक तहका साथै विद्यार्थी, शिक्षक एवं समितिका पदाधिकारीहरु माँझ छलफल गराई उनीहरुको राय सुभाबका आधारमा योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।  
 (ख) कार्यक्रमको सान्दर्भिकता, औचित्यता, सम्भाव्यता र प्रभावकारिताका आधारमा योजनाको प्राथमिकिकरण गरी कार्यान्वयन र मूल्यांकन गरिनेछ ।  
 (ग) क्याम्पसको उद्देश्य एवं शैक्षिक गुणस्तरलाई केन्द्रमा राखी योजनाहरु निर्माण गरिनेछन् ।

## ५.७ अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:

- (क) अनुसन्धान, खोज तथा सिर्जनात्मक अध्ययन-अध्यापन प्रवृत्ति एवं संस्कारको विकास गर्न अनुसन्धान एकाईलाई सक्रिय बनाउनुका साथै खोज तथा अनुसन्धानलाई शिक्षक मूल्यांकनको आधार वा मापदण्ड बनाइनेछ ।  
 (ख) अनुसन्धान कार्यलाई प्रोत्साहित गर्न प्रत्येक वर्ष एक निश्चित रकम अनुसन्धानका लागि विनियोजन गरिनेछ र अनुसन्धानात्मक लेख रचनाहरु सहितको जर्नल प्रकाशित गरिनेछ ।  
 (ग) खोज तथा अनुसन्धानलाई प्रोत्साहित गर्न नविन र महत्वपूर्ण विषयवस्तु सम्बन्धी अध्ययन गर्ने शिक्षकका साथै रचनात्मक र मौलिक किसिमको सोधपत्र(Thesis) वा स्थलगत अध्ययन/प्रोजेक्ट कार्य गर्ने कम्तिमा २ जना विद्यार्थीलाई वार्षिक रूपमा औचित्यताका आधारमा आर्थिक सहयोग प्रदान गरिनेछ ।

## ५.८ परामर्श तथा कन्सल्टेन्सी सम्बन्धी कार्यक्रम:

- (क) क्याम्पसलाई खोज अनुसन्धान, अध्यापन, छलफल एवं अन्तरक्रिया, कार्यशाला सम्बन्धी विभिन्न गतिविधी मार्फत सामाजिक, व्यवहारिक, मानविय, शैक्षिक, विज्ञान लगायत विभिन्न विधाको ज्ञान, सिद्धान्त एवं प्रणाली निर्माण(System Development)को श्रोत केन्द्रका रूपमा स्थापित गरिनेछ ।  
 (ग) उपलब्ध जनशक्तिको विशेषज्ञता, अनुभव र सिकाईलाई समाजको हित र बजारको माँग अनुसार विभिन्न क्षेत्र एवं विषय सम्बन्धी परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

## ५.९ सामुदायिक सम्बन्ध विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:

- (क) विद्यालयहरुसंग समन्वय र सहकार्य गरी शैक्षिक तथा अन्य विषयमा ज्ञान, अनुभव र विशेषज्ञता आदान प्रदान गरिनेछ । क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर, शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी गराउनुका साथै विद्यालय तहका विद्यार्थीहरुलाई उपयोगी हुने किसिमका विषय वस्तु सम्बन्धी तालिम, अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्बन्धमा अतिथी कक्षा दिइनेछ ।  
 (ख) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि पुस्तकालय विकासका साथै अन्य भौतिक एवं प्राविधिक सहयोग पुऱ्याइनेछ ।  
 (ग) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासंग समन्वय एवं सहकार्य गरी परामर्श तथा विशेषज्ञता सेवा आदान प्रदान गर्नुका साथै विभिन्न विषय सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरिनेछ ।  
 (घ) सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका साथै स्थानिय समुदायसंग समन्वय र सहकार्य गरी सामाजिक सचेतना, सामुदायिक विकास, राष्ट्रिय अभियानका कार्यक्रम र प्राकृतिक एवं दैवि प्रकोपमा उद्धार, राहत संकलन वितरण र अन्य सेवाका कार्य गरिनेछ ।  
 (ङ) क्याम्पसका वार्षिक उत्सव तथा अन्य सार्वजनिक कार्यक्रमहरुमा स्थानिय संघ सस्थाका प्रतिनिधी, समाज सेवी, राजनैतिक दलका अगुवा नेता, सामाजिक अभियन्ता, अभिभावक, बुद्धिजीवी, उद्योगी व्यापारी तथा जन प्रतिनिधीहरुलाई आमन्त्रित गरिनेछ ।  
 (च) क्याम्पस सभाको सदस्यमा स्थानिय संघ सस्थाका प्रतिनिधी, समाज सेवी, सामाजिक अभियन्ता, अभिभावक, बुद्धिजीवी, उद्योगी व्यापारी तथा जन प्रतिनिधीहरु, विद्यार्थी प्रतिनिधी, प्राध्यापक संघको

सञ्चालन कार्यविधी २०७९

सञ्चालन कार्यविधी २०७९



**Annex-90**  
**(Relating to Recommendation No 16 of Criteria 4)**  
**Annual program of RMC**

**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
**Tikapur, Kailali**



**Research management cell**

**Annual action plan of Research activities for 2079**

Activity/ program	Responsibility	Beneficiary	Date	Estimated cost
Training on Academic writing	UGC/RMC	Faculties of different campuses	2079 Baishakh	2,16,500/-
Training on IT literacy	UGC/RMC	Faculties of different campuses	2079 jetha	2,20,000/-
Workshop on construction of Annual plan/ unit plan /lesson plan	RMC	Faculties	2079 Chaitra	20,000/-
Orientation on Research article paper writing	MBS / M.Ed. program coordinator	MBS/M.Ed. students	2079 Ashad	15,000/-
Financial support for mini research/ research	RMC	Faculties	2079 Baishakh onward	50,000/-
Award for best project/ field work report & research / thesis	Education and management department	Bachelor and master level students	2079 shrawan	10,000/-
Orientation on project / field work report writing	Mgt department	BBBS 4 <sup>th</sup> year students	2079 Bhadra	15,000/-
Well furnishing of RMC	Campus administration / RMC	RMC	UP to 2079 Magh	1,00000/-
Faculty research consultancy	Campus administration / RMC	Faculty	Up to chaitra	100000
<b>Total</b>				<b>746,500/-</b>

  
Dandapani Pokhrel

  
Hark Bahadur Bhandari

**Annex-91**  
**(Relating to Recommendation No 17 of Criteria 4)**  
**Operational Calendar**



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकापुर, कैलाली

(त्रि.वि. बाट सम्बन्धन प्राप्त)

email: bme.tkp@gmail.com

Web: birendracampus.edu.np

Phone: 091-560949

२०७८ बैशाख							Apr./May 2022						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
				नववर्षारम्भ <b>१</b> त्रयोदशी Apr. 14	<b>२</b> चतुर्दशी 15	<b>३</b> पुर्णिमा 16							
<b>४</b> प्रतिपदा 17	<b>५</b> द्वितीया 18	<b>६</b> तृतीया 19	<b>७</b> चतुर्थी 20	<b>८</b> पञ्चमी 21	<b>९</b> षष्ठी 22	<b>१०</b> सप्तमी 23							
<b>११</b> अष्टमी 24	<b>१२</b> नवमी 25	<b>१३</b> एकादशी 26	<b>१४</b> द्वादशी 27	<b>१५</b> त्रयोदशी 28	<b>१६</b> चतुर्दशी 29	<b>१७</b> औंशी 30							
<b>१८</b> प्रतिपदा May 1	<b>१९</b> द्वितीया 2	<b>२०</b> तृतीया 3	<b>२१</b> चतुर्थी 4	<b>२२</b> पञ्चमी 5	<b>२३</b> षष्ठी 6	<b>२४</b> सप्तमी 7							
<b>२५</b> अष्टमी 8	<b>२६</b> नवमी 9	<b>२७</b> दशमी 10	<b>२८</b> एकादशी 11	<b>२९</b> द्वादशी 12	<b>३०</b> त्रयोदशी 13	<b>३१</b> चतुर्दशी 14							

■ क्याम्पस सञ्चालन

■ सार्वजनिक/स्थानीय विदा

■ पठनपाठन विदा

- १२-१६ गते: शिक्षण योजना पेश गर्ने
- २९-३० गते: विद्यार्थी गुणस्तर, प्रकृति समूह गठन र कक्षा मोनिटर छनोट
- १६ गते: विभागिय प्रमुखहरुको अभिमुखिकरण
- १९ गते: विभागीय बैठक
- २१ गते: IQAC बैठक
- २१ गते: स्नातकोत्तर तह व्यवस्थापन संकाय दोस्रो सेमेष्टरको कक्षा संचालन
- ३० गते: स्टाफ बैठक

■ क्याम्पस सञ्चालन

■ सार्वजनिक/स्थानीय विदा

■ पठनपाठन विदा

- ३ गते: स्नातकोत्तर तह व्यवस्थापन संकाय दोस्रो सेमेष्टरका लागि आन्तरिक निर्धारण तथा मूल्यांकन योजना
- ८ गते: स्नातक तह चौथो वर्षका कक्षा संचालन
- १० गते: विविपस चौथो वर्षको विषय छनोट सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
- १३ गते: स्नातक तह प्रथम वर्षको स्वागत कार्यक्रम
- १६ गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षाशास्त्र संकाय तेस्रो सेमेष्टरको आन्तरिक परीक्षा
- २० गते: विभागीय बैठक
- २२ गते: वृक्षारोपण कार्यक्रम
- २३ गते: IQAC बैठक
- २२-३१ गते: गर्मी विदा (स्नातक तह तर्फ)
- ३१ गते: स्टाफ बैठक

२०७८ जेष्ठ							May/June 2022						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
<b>१</b> चतुर्दशी May 15	<b>२</b> पुर्णिमा 16	<b>३</b> प्रतिपदा 17	<b>४</b> द्वितीया 18	<b>५</b> चतुर्थी 19	<b>६</b> पञ्चमी 20	<b>७</b> षष्ठी 21							
<b>८</b> सप्तमी 22	<b>९</b> अष्टमी 23	<b>१०</b> नवमी 24	<b>११</b> दशमी 25	<b>१२</b> एकादशी 26	<b>१३</b> द्वादशी 27	<b>१४</b> त्रयोदशी 28							
<b>१५</b> चतुर्दशी 29	<b>१६</b> औंशी 30	<b>१७</b> प्रतिपदा 31	<b>१८</b> द्वितीया June 1	<b>१९</b> तृतीया 2	<b>२०</b> चतुर्थी 3	<b>२१</b> पञ्चमी 4							
<b>२२</b> षष्ठी 5	<b>२३</b> सप्तमी 6	<b>२४</b> अष्टमी 7	<b>२५</b> नवमी 8	<b>२६</b> दशमी 9	<b>२७</b> एकादशी 10	<b>२८</b> द्वादशी 11							
<b>२९</b> त्रयोदशी 12	<b>३०</b> चतुर्दशी 13	<b>३१</b> पुर्णिमा 14											

## वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस



सूचना: शुभलक्ष्मी अफसेट प्रेस टीकापुर, कैलाली (९८२८४२१६७३)





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकापुर, कैलाली

(त्रि.वि. बाट सम्बन्धन प्राप्त)

email: bme.tkp@gmail.com

Web: birendracampus.edu.np

Phone: 091-560949

२०७८ असार June/July 2022						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
			१ प्रतिपदा June 15	२ द्वितीया 16	३ तृतीया 17	४ चतुर्थी 18
५ पञ्चमी 19	६ षष्ठी 20	७ सप्तमी 21	८ अष्टमी 22	९ नवमी 23	१० दशमी 24	११ एकादशी 25
१२ त्रयोदशी 26	१३ चतुर्दशी 27	१४ पौषी 28	१५ अश्विनी 29	१६ प्रतिपदा 30	१७ द्वितीया July 1	१८ तृतीया 2
१९ चतुर्थी 3	२० पञ्चमी 4	२१ षष्ठी 5	२२ सप्तमी 6	२३ अष्टमी 7	२४ नवमी 8	२५ दशमी 9
२६ एकादशी 10	२७ द्वादशी 11	२८ त्रयोदशी 12	२९ चतुर्दशी 13	३० पुर्णिमा 14	३१ द्वितीया 15	३२ तृतीया 16

- क्याम्पस सञ्चालन
  - सावजनिक स्थानीय विदा
  - पठनपाठन विदा
- १-१७ गते: गर्मी विदा (स्नातक तह तर्फ)
- ५-१७ गते: गर्मी विदा (स्नातकोत्तर तह तर्फ)
- १७ गते: विभागीय बैठक
- १९ गते: पठनपाठन सुरु
- १९ गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकाय दोस्रो सेमेष्टरको पठनपाठन सुरु
- २० गते: स्नातकोत्तर तहको भर्ना फारम वितरण
- २० गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकाय दोस्रो सेमेष्टरको पाठ्यक्रम र मूल्यांकनसम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम
- २१ गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकाय चौथो सेमेष्टरको शोधपत्रसम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम
- २१ गते: IQAC बैठक
- २४ गते: सरसफाई कार्यक्रम
- ३० गते: स्नातकोत्तर तह व्यवस्थापन संकाय दोस्रो सेमेष्टरका लागि लेखा सम्बन्धी तालिम
- ३१ गते: स्टाफ बैठक

- क्याम्पस सञ्चालन
  - सावजनिक स्थानीय विदा
  - पठनपाठन विदा
- १३ गते: स्नातकोत्तर तह व्यवस्थापन संकाय दोस्रो सेमेष्टरका लागि बैठक तथा निर्णय लेखन सम्बन्धी तालिम
- २२ गते: IQAC बैठक
- २५ गते: स्नातकोत्तर तह प्रथम सेमेष्टरको पठनपाठन सुरु
- २६ गते: स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रम
- २६ गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकाय प्रथम सेमेष्टरको पाठ्यक्रम र मूल्यांकनसम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम
- २० गते: विभागीय बैठक
- ३१ गते: स्टाफ बैठक

२०७८ श्रावण July/Aug. 2022						
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
१ चतुर्थी 17	२ पञ्चमी 18	३ षष्ठी 19	४ सप्तमी 20	५ अष्टमी 21	६ नवमी 22	७ दशमी 23
८ एकादशी 24	९ द्वादशी 25	१० त्रयोदशी 26	११ चतुर्दशी 27	१२ पौषी 28	१३ प्रतिपदा 29	१४ द्वितीया 30
१५ तृतीया 31	१६ चतुर्थी Aug. 1	१७ पञ्चमी 2	१८ षष्ठी 3	१९ सप्तमी 4	२० अष्टमी 5	२१ नवमी 6
२२ दशमी 7	२३ एकादशी 8	२४ द्वादशी 9	२५ त्रयोदशी 10	२६ चतुर्दशी 11	२७ पुर्णिमा 12	२८ द्वितीया 13
२९ तृतीया 14	३० चतुर्थी 15	३१ पञ्चमी 16				



मुद्रण: शुभलक्ष्मी अफसेट प्रिन्ट टीकापुर, कैलाली (९७७२४२१६७३)





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकापुर, कैलाली

(त्रि.वि. बाट सम्बन्धन प्राप्त)

email: bmc.tkp@gmail.com

Web: birendracampus.edu.np

Phone: 091-560949

२०७८		भाद्र		Aug./Sep.		2022	
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
			१ बुधो 17	२ सोमनी 18	३ अष्टमी 19	४ नवमी 20	
५ दशमी 21	६ एकादशी 22	७ द्वादशी 23	८ त्रयोदशी 24	९ चतुर्दशी 25	१० पञ्चमी 26	११ शनि 27	
१२ प्रतिपदा 28	१३ द्वितीया 29	१४ तृतीया 30	१५ चतुर्थी 31	१६ पञ्चमी Sep. 1	१७ शनि 2	१८ सोमनी 3	
१९ अष्टमी 4	२० नवमी 5	२१ एकादशी 6	२२ द्वादशी 7	२३ त्रयोदशी 8	२४ चतुर्दशी 9	२५ पुर्णिमा 10	
२६ प्रतिपदा 11	२७ द्वितीया 12	२८ तृतीया 13	२९ चतुर्थी 14	३० पञ्चमी 15	३१ शनि 16		

- क्याम्पस सञ्चालन
- सार्वजनिक/स्थानीय विवाह
- पठनपाठन विवाह

- १-१५ गते: छात्रवृत्ती फाराम वितरण
- २ गते: स्नातकोत्तर तह व्यवस्थापन संकाय दोस्रो समेष्टरका लागि मोबाइल एप्लिकेशन (शैक्षिक) सम्बन्धी तालिम
- ५-१० गते: आन्तरिक परीक्षा (स्नातक तह प्रथम र दोस्रो वर्ष)
- १० गते: स्नातक तह व्यवस्थापन संकाय चौथो वर्षको प्रोजेक्ट वर्कको अभ्यास
- १७ गते: विभागीय बैठक
- १९ गते: स्नातकोत्तर तह व्यवस्थापन संकाय दोस्रो समेष्टरको आन्तरिक मूल्यांकन
- २० गतेदेखि:भर्ना फाराम वितरण(स्नातक तह प्रथम वर्ष)
- २१ गते: IQAC बैठक
- २६ गते: अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि नामावली संकलन
- ३१ गते: स्टाफ बैठक

- क्याम्पस सञ्चालन
- सार्वजनिक/स्थानीय विवाह
- पठनपाठन विवाह

- २-९ गते: अतिरिक्त क्रियाकलाप (खेलकूद, साहित्य) संचालन
- १०-३१ गते: दशै-तिहार विदा
- ११ गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकाय प्रथम र दोस्रो समेष्टरको आन्तरिक परीक्षा
- २७ गते: IQAC बैठक

२०७८		असोज		Sep./Oct.		2022	
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
३० शनि 16	३१ सोमनी 17					१ सोमनी 17	
२ अष्टमी 18	३ नवमी 19	४ दशमी 20	५ एकादशी 21	६ द्वादशी 22	७ त्रयोदशी 23	८ चतुर्दशी 24	
९ पुर्णिमा 25	१० प्रतिपदा 26	११ द्वितीया 27	१२ तृतीया 28	१३ चतुर्थी 29	१४ पञ्चमी 30	१५ शनि Oct. 1	
१६ सोमनी 2	१७ अष्टमी 3	१८ नवमी 4	१९ दशमी 5	२० एकादशी 6	२१ द्वादशी 7	२२ चतुर्दशी 8	
२३ पुर्णिमा 9	२४ प्रतिपदा 10	२५ द्वितीया 11	२६ तृतीया 12	२७ चतुर्थी 13	२८ पञ्चमी 14	२९ शनि 15	



सुदूरपश्चिम: शुभलक्ष्मी अफसेट प्रेस टीकापुर, कैलाली (९८५८८२१६७३)





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकापुर, कैलाली

(त्रि.वि. बाट सम्बन्धन प्राप्त)

email: bmc.fkp@gmail.com

Web: birendracampus.edu.np

Phone: 091-560949

२०७८		कात्तिक		Oct./Nov.		2022	
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
		१ अष्टमी Oct. 18	२ नवमी 19	३ दशमी 20	४ रामा एकादशी एकादशी 21	५ द्वादशी 22	
६ त्रयोदशी काग तिहार	७ चतुर्दशी सकमी पूजा	८ अश्विनी गाई तिहार	९ प्रतिपदा गोबर्द्धन पूजा/मः पूजा	१० द्वितीया भाई टीका/किजा पूजा	११ तृतीया एकादशी	१२ चतुर्थी दशमी	
१३ पञ्चमी छठ पर्व	१४ शुक्रवादिनी सप्तमी	१५ अष्टमी Nov. 1	१६ नवमी 2	१७ दशमी 3	१८ एकादशी हरिबीरानी एकादशी	१९ द्वादशी तुलसी विवाह	
२० त्रयोदशी 6	२१ चतुर्दशी 7	२२ पूर्णिमा सुनान्तक जयन्ती	२३ प्रतिपदा विश्व स्वतन्त्रता दिवस	२४ द्वितीया 10	२५ तृतीया 11	२६ चतुर्थी 12	
२७ पञ्चमी 13	२८ शुक्रवादिनी 14	२९ सप्तमी 15	३० अष्टमी 16				

- क्याम्पस सञ्चालन
  - सार्वजनिक/स्थानीय विदा
  - पठनपाठन विदा
- १-१३ गते: दशै-तिहार-छठ विदा  
 १४ गते: पठनपाठन सुरु  
 १८ गते: विभागीय बैठक  
 २१ गते: सरसफाई कार्यक्रम  
 २५ गते: IQAC बैठक  
 २५-३० गते: आन्तरिक परीक्षा (स्नातकोत्तर तह प्रथम, दोस्रो र चौथो सेमेस्टर)  
 ३० गते: स्टाफ बैठक

- क्याम्पस सञ्चालन
  - सार्वजनिक/स्थानीय विदा
  - पठनपाठन विदा
- १-२ गते: अभिमुखिकरण कार्यक्रम (स्नातक तह)  
 ११ गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकाय चौथो सेमेस्टरको आन्तरिक परीक्षा  
 १८-२३ गते: आन्तरिक परीक्षा (स्नातक तह तेस्रो वर्ष)  
 १६ गते: विभागीय बैठक  
 २३ गते: IQAC बैठक  
 २९ गते: स्टाफ बैठक

२०७८		मंसिर		Nov./Dec.		2022	
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
				१ नवमी Nov. 17	२ दशमी 18	३ दशमी 19	
४ एकादशी 20	५ द्वादशी 21	६ त्रयोदशी 22	७ अश्विनी 23	८ प्रतिपदा 24	९ द्वितीया 25	१० तृतीया 26	
११ चतुर्थी 27	१२ पञ्चमी 28	१३ शुक्रवादिनी 29	१४ सप्तमी 30	१५ अष्टमी Dec. 1	१६ नवमी 2	१७ द्वादशी 3	
१८ एकादशी 4	१९ द्वादशी 5	२० त्रयोदशी 6	२१ चतुर्दशी 7	२२ पूर्णिमा 8	२३ प्रतिपदा 9	२४ द्वितीया 10	
२५ तृतीया 11	२६ चतुर्थी 12	२७ पञ्चमी 13	२८ शुक्रवादिनी 14	२९ सप्तमी 15			



स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकायको अभिमुखिकरण कार्यक्रमका सहभागीहरू  
 मुद्रण: शुभलक्ष्मी अफसेट प्रेस टीकापुर, कैलाली (९८२८८२१६७३)



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकापुर, कैलाली

(त्रि.वि. बाट सम्बन्धन प्राप्त)

email: bmc.tkp@gmail.com

Web: birendracampus.edu.np

Phone: 091-560949

२०७८		पौष		Dec./Jan. 2022/2023		
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
					१ अष्टमी Dec. 16	२ नवमी 17
३ दशमी 18	४ एकादशी 19	५ द्वादशी 20	६ त्रयोदशी 21	७ चतुर्दशी 22	८ श्रीती 23	९ प्रतिपदा 24
१० द्वितीया 25	११ तृतीया 26	१२ चतुर्थी 27	१३ पञ्चमी 28	१४ षष्ठी 29	१५ अष्टमी 30	१६ नवमी 31
१७ दशमी Jan. 1	१८ एकादशी 2	१९ द्वादशी 3	२० त्रयोदशी 4	२१ चतुर्दशी 5	२२ पूर्णिमा 6	२३ प्रतिपदा 7
२४ द्वितीया 8	२५ तृतीया 9	२६ चतुर्थी 10	२७ पञ्चमी 11	२८ षष्ठी 12	२९ सप्तमी 13	३० अष्टमी 14

- क्याम्पस सञ्चालन
- सार्वजनिक/स्थानीय विदा
- पठनपाठन विदा

- १ गते: स्वागत कार्यक्रम (स्नातक तह प्रथम वर्षको)
- ८-१४ गते: आन्तरिक परीक्षा (स्नातक तह चौथो वर्ष)
- १४ गते: विभागीय बैठक
- १७-२९ गते: जाडो विदा
- २१ गते: IQAC बैठक
- २९ गते: स्टाफ बैठक

- क्याम्पस सञ्चालन
- सार्वजनिक/स्थानीय विदा
- पठनपाठन विदा

- ३ गते: स्नातकोत्तर तह शिक्षा शास्त्र संकाय चौथो सेमिष्टरको विद्यालय शिक्षण अभ्यास कार्यक्रम संचालन
- १० गते: स्नातक तह व्यवस्थापन संकाय चौथो वर्षको प्रोजेक्ट वर्क रिपोर्ट राईटिङको अभिमूखिकरण
- ११ गते: सरसफाई कार्यक्रम (Outreach)
- २० गते: IQAC बैठक
- २० गते: विभागीय बैठक
- २७ गते: विदाई कार्यक्रम (स्नातकोत्तर तह चौथो सेमिष्टरको)
- २९ गते: स्टाफ बैठक

२०७८		माघ		Jan./Feb. 2023		
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY
१ अष्टमी Jan. 15	२ नवमी 16	३ दशमी 17	४ एकादशी 18	५ द्वादशी 19	६ त्रयोदशी 20	७ चतुर्दशी 21
८ प्रतिपदा 22	९ द्वितीया 23	१० तृतीया 24	११ चतुर्थी 25	१२ पञ्चमी 26	१३ षष्ठी 27	१४ सप्तमी 28
१५ अष्टमी 29	१६ नवमी 30	१७ दशमी 31	१८ एकादशी Feb. 1	१९ द्वादशी 2	२० त्रयोदशी 3	२१ चतुर्दशी 4
२२ पूर्णिमा 5	२३ प्रतिपदा 6	२४ द्वितीया 7	२५ तृतीया 8	२६ चतुर्थी 9	२७ पञ्चमी 10	२८ षष्ठी 11
२९ सप्तमी 12						



चुम्रण: शुभलक्ष्मी अफसेट प्रेस टीकापुर, कैलाली (९८५८४२१६७३)





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकापुर, कैलाली

(त्रि.वि. बाट सम्बन्धन प्राप्त)

email: bmc.fkp@gmail.com

Web: birendracampus.edu.np

Phone: 091-560949

२०७८		फाल्गुन		Feb./Mar.		2023	
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
	१ अष्टमी Feb. 13	२ नवमी 14	३ दशमी 15	४ एकादशी 16	५ द्वादशी 17	६ त्रयोदशी 18	
राष्ट्रिय प्रजातन्त्र दिवस ७ चतुर्दशी 19	८ औंसी 20	९ प्रतिपदा 21	१० द्वितीया 22	११ तृतीया 23	१२ चतुर्थी 24	१३ पञ्चमी 25	
१४ सप्तमी 26	१५ अष्टमी 27	१६ नवमी 28	१७ दशमी Mar. 1	१८ एकादशी 2	१९ द्वादशी 3	२० त्रयोदशी 4	
२१ चतुर्दशी 5	२२ पुर्णिमा 6	२३ प्रतिपदा 7	२४ द्वितीया 8	२५ तृतीया 9	२६ चतुर्थी 10	२७ पञ्चमी 11	
२८ शनिबार 12	२९ सोमबार 13	३० मंगलबार 14					

- क्याम्पस सञ्चालन
- सार्वजनिक/स्थानीय विदा
- पठनपाठन विदा

- ७ गते: वार्षिक उत्सव कार्यक्रम
- १० गते: सरसफाई कार्यक्रम
- १५ गते: स्नातक तह व्यवस्थापन संकाय चौथो वर्षको प्रोजेक्ट वर्कको मौखिक परीक्षा
- १९ गते: विभागीय बैठक
- २१ गते: IQAC बैठक
- २६ गते: विदाई कार्यक्रम (स्नातक तह चौथो वर्षको)

- क्याम्पस सञ्चालन
  - सार्वजनिक/स्थानीय विदा
  - पठनपाठन विदा
- १७ गते: विभागीय बैठक
  - २१ गते: IQAC बैठक
  - २४ गते: रक्तदान कार्यक्रम
  - ३० गते: स्टाफ बैठक

२०७८		वैश्व		Mar./Apr.		2023	
आइतबार SUNDAY	सोमबार MONDAY	मंगलबार TUESDAY	बुधबार WEDNESDAY	बिहीबार THURSDAY	शुक्रबार FRIDAY	शनिबार SATURDAY	
			१ अष्टमी Mar. 15	२ नवमी 16	३ दशमी 17	४ एकादशी 18	
	५ त्रयोदशी 19	६ चतुर्दशी 20	७ औंसी 21	८ प्रतिपदा 22	९ द्वितीया 23	१० तृतीया 24	११ चतुर्थी 25
१२ पञ्चमी 26	१३ शनिबार 27	१४ सोमबार 28	१५ मंगलबार 29	१६ बुधबार 30	१७ बिहीबार 31	१८ शुक्रबार Apr. 1	१९ शनिबार 2
२० दशमी 2	२१ द्वादशी 3	२२ त्रयोदशी 4	२३ चतुर्दशी 5	२४ पुर्णिमा 6	२५ प्रतिपदा 7	२६ द्वितीया 8	
२७ तृतीया 9	२८ चतुर्थी 10	२९ पञ्चमी 11	३० शनिबार 12	३१ सोमबार 13			



मुद्रण: शुभलक्ष्मी अफसेट प्रेस टीकापुर, कैलाली (९८५८४२१६७३)

मुद्रण: शुभलक्ष्मी अफसेट प्रेस टीकापुर, कैलाली (९८५८४२१६७३)

## Annex-92

(Relating to Recommendation No 17 of Criteria 4)

## Annual Budget

## वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

टीकापुर, कैलाली

आ.व. २०७८/०७९

## अनुमानित आय-व्यय विवरण

क्र.सं.	आय विवरण	रकम	क्र.सं.	व्यय विवरण	रकम	केफियत
१	पढाई शुल्क		१	तलव संच,	8,758,464.00	
	व्यापिक शुल्क		२	भत्ता	300,000.00	
	(क) प्रवेश	1798500.00	३	क.सं. कोष	712,116.00	
	(ख) पुस्तकालय	430,525.00	४	दशै खर्च	729,872.00	
	(ग) खेलकुद	161,900.00	५	अतिरिक्त तलव	6,432,339.00	
	(घ) परिचय	161,900.00	६	मसलन्द/ छपाई	300,000.00	
	(ङ) स्वा. वि.	809,500.00	७	विजुली, पानी	150,000.00	
	(च) आवेदन	227,900.00	८	सचार	50,000.00	
	(छ) विविध	484,750.00	९	मर्मत	250,000.00	
३	परीक्षा शुल्क		१०	अतिरिक्त क्रियाकलाप/खेलकुद	200,000.00	
४	प्रयोगात्मक शुल्क		११	पत्रपत्रिका तथा विज्ञापन	75,000.00	
५	रिजिस्ट्रेशन शुल्क		१२	उत्सव समारोह	250,000.00	
६	अभ्यास शिक्षण		१३	अतिथि सत्कार	100,000.00	
७	स्व वि. शुल्क		१४	परीक्षा, प्रयोगात्मक, अभ्यास शिक्षण र रिजिस्ट्रेशन शुल्क	2,074,260.00	
८	विद्यार्थी कल्याण कोष		१५	ज्याला, दुवानी	25,000.00	
९	पुस्तक धरोटी		१६	आर्थिक सहयोग	25,000.00	
१०	त्रि वि संज्ञा शुल्क		१७	दैनिक भ्रमण भत्ता	150,000.00	
११	स्थानान्तरण शुल्क		१८	शैक्षिक भ्रमण	80,000.00	
१२	जम्मा शुल्क		१९	अनुसन्धान	550,000.00	



१३	व्याज आम्दानी	2,10,000.00	२०	अतिरिक्त वारिश्रमिक (आगन्तुक प्राध्यापक)	100,000.00
१४	जग्गा ठेक्काबाट प्राप्त	160000.00	२१	छात्रवृत्ति खर्च	1,100,000.00
१५	विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (नियमित अनुदान)	1,30,000.00	२२	उपदान कोष	750,000.00
१६	विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (तालिम तथा अभिमुखिकरण)	250,000.00	२३	घरौटी फिर्ता	242,500.00
			२४	प्रकाशन	100,000.00
			२५	तालिम तथा अभिमुखिकरण	500,000.00
			२६	नविकरण शुल्क	162,000.00
			२७	वचत रकम	2,999,459.00
क		27,166,010.00	क	नियमित बजेटको जम्मा	27,166,010.00

### निर्माण तर्फ/पूँजीगत खर्च

१	आन्तरिक स्रोतबाट	500,000.00	१	पुस्तक खरिद	1,500,000.00
	विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट	1,000,000.00			
२	टीकापुर नगरपालिकाबाट	500,000.00	२	फर्निचर निर्माण	500,000.00
३	विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट	1,000,000.00	३	ल्यापटप तथा कम्प्युर खरिद	1,000,000.00
४	आन्तरिक स्रोतबाट	300,000.00	४	सोलार तथा ब्याट्री खरिद	300,000.00
५	आन्तरिक स्रोतबाट	700,000.00	५	Inter-com/Smart Board/MIS team जडान	700,000.00
६	सामाजिक विकास मन्त्रालय	1,800,000.00	६	भवन निर्माण तथा तला थप	1,300,000.00
७	विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट	4,000,000.00	७	क्याम्पस परिसरमा टायल विछ्याउने (Tile Paving)	4,000,000.00
ख	निर्माणको जम्मा	9,800,000.00	ख	निर्माणको जम्मा	9,300,000.00
ग	कुल बजेट रकम	36,966,010.00	ग	कुल बजेट रकम	36,966,010.00

राजीव कोइराला  
(स.प्र.अ.)

नवराज रायल  
(अध्यक्ष)



हर्क वहादुर भण्डारी  
(क्याम्पस प्रमुख)

(Relating to Recommendation No 17 of Criteria 4)  
Minute, Attendance & photo relating to extra-curricular

आज मिति २०६९/०१/१४ गते यस वीकेच विद्या मण्डिर क्याम्पसका सि.एड. डेव प्यारका विद्यावीहिसे लेखनीकेनित र व्याजमिचन कार्यक्रम खोजिनगरे प्रथम, द्वितीय र तृतीय हुने विद्यावीहिद्वाराई पुरस्कार विपुण कार्यक्रम लपरीले उपस्थीतीमा आयोजनामा सम्पन्न गरियो। सो पुरस्कार कार्यक्रमको अध्यक्षता सुझी खुरमीता चौधरी र प्रमुख प्राध्याप्य क्याम्पस प्रमुख श्री हक ब. भण्डारीले गर्नुभयो थियो। सो कार्यक्रमको स्वागत मन्वय इमान चौधरी ले र उद्घोषण विद्यावीहि श्री सम्पना सुनारले गर्नु भएको थियो।

उपस्थित :

- |     |                     |                 |
|-----|---------------------|-----------------|
| १.  | हर्क बहादुर भण्डारी | क्याम्पस प्रमुख |
| २.  | डेव प्यार           |                 |
| ३.  | कल्याणी कुमार       |                 |
| ४.  | राजीव केइवाणा       |                 |
| ५.  | प्रेम सिंह तिववा    |                 |
| ६.  | निष्ठा साय          |                 |
| ७.  | दली परिवार          |                 |
| ८.  | विशाल कुडा          |                 |
| ९.  | पवन दुइगाना         |                 |
| १०. | लेखक थापा           |                 |
| ११. | विष्णु साउंडे       |                 |
| १२. | रत्ना परिवार        |                 |
| १३. | निलम कु साउंडे      |                 |
| १४. | कल्पना राप्रत       |                 |
| १५. | भावना शौली          |                 |
| १६. | अक्षता पुत मगर      |                 |
| १७. | सुषी सुवावलि        |                 |
| १८. | कमला शर्मा          |                 |
| १९. | खिना किशोरमार्      |                 |
| २०. | परिशा साउंडे        |                 |
| २१. | सुशान गतेण          |                 |
| २२. | प्रति-आज            |                 |



आज मिति २०६८।१२।२४ गते बिहवार तहअनुसार ६ अप्रेल २०२२ को दिन यस विरहद विद्यामन्दिर क्याम्पस का अतिथित क्रियाकलाप - संयोजक श्री प्रेम सिंह तिवरु को संयोजकत्वमा विश्व स्वास्थ्यसिप को उपलक्ष्यमा इतदान कार्यक्रम यस विरहद विद्यामन्दिर क्याम्पसमा तापसिद्धा उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो ।

तापसिद्धा

१)	इर्कबेडादुर भण्डारी	क्याम्पस प्रमुख	ई.ए.ए.
२)	टिकाराम श्रेष्ठ	प्राध्यापक	के.ए.
३)	विक्रम बडादुर शाही	"	के.ए.
४)	प्रेम तिवरु	"	के.ए.
५)	ककुणा रेग्मी	"	रेग्मी
६)	केशरी लजगाई	क्याब एसिस्टेन्स (व.र.श.)	
७)	हिकाराम श्रेष्ठ	विद्यार्थी	बि.ए.
८)	बिजु जाधरी	"	बि.ए.
९)	मनिषा रावल	"	बि.ए.
१०)	बलिसरा चौधरी	"	बि.ए.
११)	रजेश्वर मोहन शर्मा	"	बि.ए.
१२)	पुजा बिक	"	बि.ए.
१३)	लोकेश्वर थाप	"	बि.ए.
१४)	रंजिना साउं	"	बि.ए.
१५)	कमला राजी	"	बि.ए.
१६)	मिन राज साडी	"	बि.ए.
१७)	पवित्रा चौधरी	"	बि.ए.
१८)	स्वास चौधरी	"	बि.ए.
१९)	पुष्प चौधरी	"	बि.ए.
२०)	रोशन बे.स.र.	"	बि.ए.
२१)	निराला के.व.र.म.	"	बि.ए.
२२)	प्रिया कुवर	"	बि.ए.
२३)	अपेक्षा चौधरी	"	बि.ए.
२४)	अनुपा कुमारी चौधरी	"	बि.ए.
२५)	पुष्पा ओड	"	बि.ए.
२६)	तमसी कुकुणा	"	बि.ए.
२७)	विना चौधरी	"	बि.ए.
२८)	मुनिषा चौधरी	"	बि.ए.
२९)	रविशान कुमान	"	बि.ए.
३०)			















## (Relating to Recommendation No 18 of Criteria 4)

## Provision of guest lecturer under campus regulation &amp; OP

नभएमा म्याद थप गर्न सकिनेछ । विशेष परिस्थितिमा बाहेक अस्थायी र करार सेवामा शिक्षक पदपूर्ति गर्दा सहायक-प्राध्यापक पदमा र कर्मचारी राजपत्र अनंकित पदमा मात्र नियुक्त गरिनेछ । अस्थायी र करार शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा वि.वि. सेवा आयोग र यस क्याम्पसको विधान र नियमावली अनुसार सम्पूर्ण प्रक्रियाहरू स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारी सरह नै हुनेछन् । यसरी प्रक्रिया अनुसार नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई संस्थाको आवश्यकता, औचित्य र आर्थिक भारलाई समेत मध्ये नजर गरि छनौट उप समितिको सिफारिसको आधारमा स्थायी गर्न सकिनेछ ।

(३) आंशिक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: हालका लागि स्थायी, अस्थायी र करार पदमा शिक्षक पदपूर्ति गर्न नसकिने तर तत्काल शिक्षण सिकाइ कार्यका लागि शिक्षकको अनिवार्य आवश्यकता रहेको अवस्थामा तोकिए अनुसारको पारिश्रमिक पाउने गरि आंशिक शिक्षक नियुक्त गर्न सकिनेछ । आंशिक शिक्षकको नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा कम्तिमा पनि सात दिनको सूचना प्रकाशित गरि विज्ञका रूपमा क्याम्पसको जनशक्ति नै परिचालन गरि कक्षा अवलोकन र अन्तरवार्ताको माध्यमबाट योग्यताक्रम (Merit List) का आधारमा दरबन्दी तथा पदपूर्ति उप समितिको सिफारिशमा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार एक शैक्षिक सत्रका लागि नियुक्त गरिनेछ । संस्थाको आवश्यकता र निज शिक्षकको कार्यक्षमताको आधारमा क्याम्पस प्रमुखले पुनः म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी नियुक्त भएका आंशिक शिक्षकहरूको आफ्नो पारिश्रमिक सम्बन्धमा बाहेक अन्य कुनै विशेष अधिकार रहने छैन ।

(४) आगन्तुक शिक्षक (Visiting Lecturer) सम्बन्धी व्यवस्था: यस नियमावलीमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी अन्यत्र जेसुकै लेखेको भएतापनि आवश्यकता र औचित्य अनुसार संस्थाको शैक्षिक गुणस्तरमा वृद्धि गर्न वा नमुना प्रशिक्षणका लागि क्याम्पस व्यवस्थापन समिति वा क्याम्पस प्रशासनले कुनै अनुभवी, दक्ष एवं ख्याति प्राप्त व्यक्तिलाई बढीमा १५ दिन सम्मका लागि आगन्तुक शिक्षकका रूपमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ । यस्तो आगन्तुक शिक्षक कम्तिमा पनि सह प्राध्यापक तहको अनुभवी वा विद्यावारिधि हासिल गरेको हुनुपर्नेछ । यस्ता शिक्षकहरूको सेवा सुविधा वा पारिश्रमिक आपसि सहमति अनुसार व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## ३७. शिक्षक तथा कर्मचारी पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता:

क. शिक्षक पदको उम्मेदवारको लागि योग्यता

(१) आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि योग्यता: शिक्षक सेवाको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्त हुने पदमा उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तहमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा उत्तीर्ण भएको र अन्य योग्यता क्याम्पस विधान र यस नियमावलीको नियम ३८ (१) 'क' अनुसार हुनेछ ।

(२) खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता : देहायका पदका लागि देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिले मात्र खुला प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन पाउनेछन्:

क) प्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा दश वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय / अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा दशवटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा पाँचवटामा Principal Author भएको ।

(ख) सहप्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि (पिएच.डी.) उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा पूर्णकालीन शिक्षकका रूपमा कम्तीमा ८ वर्ष स्नातक तह वा सोभन्दा माथिका शैक्षिक कार्यक्रममा अध्यापन गरेको र अनुसूची ३ बमोजिम क, ख वा ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय / अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा ६ वटा अनुसन्धानात्मक लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये कम्तीमा ३ वटामा Principal Author भएको ।

(ग) उप प्राध्यापक पदका लागि:

त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै पनि विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरी आवेदित पदसँग सम्बन्धित विषयमा एम.फिल वा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको ।

(घ) सहायक प्राध्यापक पदका लागि:

आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन तथा शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावली २०७४

त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
केलापुर, कैलाली

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

- (ग) गुणस्तरमुखी जनशक्ति विकासका साथै संस्थाको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक र प्रशासनिक कार्य सुसञ्चालन गर्न नियमावलीमा सक्षम, योग्य र अनुभवी जनशक्ति भित्र्याउने र उनीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने प्रावधानहरूको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (घ) विद्यार्थीहरूको गुनासो सुनुवाई, सामाजिकरण, समन्वय, अभिमुखिकरण र पृष्ठपोषणका लागि विद्यार्थी परामर्श, समन्वय तथा सेवा एकाई सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका निर्माण गरी समस्या र गुनासाहरू सम्बोधन गरिनेछ ।
- (ङ) क्याम्पसको दूरदृष्टी, ध्येय, लक्ष्य एवं उद्देश्यलाई मध्ये नजर गरी सो अनुरूपको योजनावद्ध भौतिक पूर्वाधार निर्माणका लागि क्याम्पसको गुरु योजना(Master Plan)तयार गरी लागु गरिनेछ ।
- (च) क्याम्पसको दीर्घकालिन विकास र शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको कार्यलाई योजना वद्ध ढंगले अगाडी बढाउन पञ्च वर्षीय रणनीतिक योजना(Strategic Plan-SP)तयार गरी सोही अनुरूप शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक,भौतिक पूर्वाधार निर्माण, जनशक्ति विकास, समन्वय तथा सहकार्यका क्रियाकलापहरू अगाडी बढाईनेछ ।
- (छ) समुदायसंग सौहादपूर्ण सम्बन्ध स्थापना गरी क्याम्पसका प्रत्येक क्रियाकलापमा समुदायको सहयोग वृद्धि गरिनेछ ।
- (ज) Feeder School संगको सहकार्यमा जोड दिईनेछ ।
- (झ) शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि प्रवेश परीक्षा र आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा सम्बन्धी मापदण्ड र कार्यविधि निर्माण गरि लागु गरिनेछ ।
- (ञ) शैक्षिक क्रियाकलापको अभिन्न अंगका रूपमा रहेको अतिरिक्त क्रियाकलापलाई नियमित,व्यवस्थित एवं प्रभावकारी बनाउन अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागु गरिनेछ ।
- ५.२ शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम: शिक्षण सिकाईलाई प्रभावकारी बनाउन र विद्यार्थी भर्ना देखि पठन पाठन र परीक्षाफलमा सुधार ल्याउन निम्न कदमहरू चालिनेछन् ।
- (क) विद्यार्थी भर्ना गर्दा अनिवार्य रूपमा प्रवेश परीक्षा लिईनेछ ।
- (ख) विद्यार्थी भर्ना गर्दा शैक्षिक स्तरलाई मापदण्ड बनाईनेछ । विद्यार्थी भर्नाको मूल्यांकनको आधार प्रवेश परीक्षाको नतिजा, अधिल्लो तहको शैक्षिक प्राप्तिक र आवश्यकतानुसार अन्तरवार्तालाई मानिनेछ ।
- (ग) हरेक वर्ष विश्वविद्यालयको शैक्षिक कार्यतालिका(Academic Calendar)अनुसार भर्ना सम्बन्धी विज्ञापन, फारम वितरण, प्रवेश परीक्षा, नतिजा प्रकाशन, भर्ना, अभिमुखिकरण, कक्षा सञ्चालन, आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा, Remedial Class र वार्षिक परीक्षा, प्रयोगात्मक तथा अभ्यास शिक्षण, प्रोजेक्ट वर्क सहितको शैक्षिक कार्य तालिका बनाई लागु गरिनेछ ।
- (घ) जेहेन्दार विद्यार्थीलाई शिक्षण शुल्कमा शैक्षिक स्तर अनुसार छुट र छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरी प्रोत्साहित गरिनेछ ।
- (ङ) पहिलो वर्ष/सेमेष्टरका विद्यार्थीलाई अनिवार्य रूपमा क्याम्पस तहको अध्ययन संस्कृति र सम्बन्धीत तहको पाठ्यक्रम सम्बन्धमा जानकारी दिन अभिमुखिकरण(Orientation) कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (च) संकाय वा विषय परिवर्तन गरी नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थीहरूलाई सहजिकरण र मार्ग निर्देशन गर्न Bridge Courseको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ज) मूल(Major)विषय छनौट गर्न विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक जानकारी दिन र सहजिकरण गर्न विषय छनौट सम्बन्धी आधारभूत तत्वहरूका बारेमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (झ) विद्यार्थीहरूको शैक्षिक स्तर अनुरूप सेक्सन विभाजन गरी मापदण्ड अनुसार विद्यार्थी संख्या राखि कक्षा निर्माण गरिनेछ ।
- (ञ) प्रत्येक शैक्षिक शत्रमा पठन पाठन शुरु हुनु भन्दा कमिमा ७ दिन अघि शिक्षकहरूले अध्यापन गराउने विषयको वार्षिक विस्तृत शैक्षिक योजना(Teaching Plan)निर्माण गरी सम्बन्धित संकाय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र आवश्यक संसोधन सहित क्याम्पस प्रमुखबाट स्वीकृत गरी लागु गरिनेछ ।
- (ट) सबै विषयहरूको पाठ्यक्रम अनुसार पढाई पुरा भए नभएको सुनिश्चितताका लागि त्रैमासिक रूपमा सम्बन्धित शिक्षकले आफुले पढाउने विषयको प्रगति विवरण सम्बन्धित संकायमा पेश गर्नु पर्ने र संकाय प्रमुखले मूल्यांकन तथा सम्परिक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

सञ्चालन कार्यविधि २०७६

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, along with a red star-shaped stamp.



तीन तीन महिनामा प्रत्येक संकायको शिक्षण गतिविधि, शिक्षण योजना, विद्यार्थीको गुनासी, अनुभव र समस्या समाधानका उपाय सम्बन्धमा छलफल र निर्णय गर्न समिक्षा बैठक बस्ने व्यवस्था गरिनेछ।

- (ठ) न्यून कार्य सम्पादन देखिने शिक्षकलाई सुधारका लागि आवश्यक कदम चाल्न संकाय प्रमुखले निर्देशन दिनेछ।
- (ड) प्रत्येक तह र वर्ष/समेष्टरको ५० प्रतिशत पढाई पुरा भएमा ४ महिना भित्र एक पटक र ८० प्रतिशत कोर्स पुरा भएमा कोर्स सकिनु भन्दा बढीमा एक महिना अघि आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा लिई विद्यार्थीहरूको शैक्षिक प्रगतिको मूल्यांकन गरिनेछ।
- (ढ) आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षामा प्रत्येक वर्ष/समेष्टरमा उत्कृष्ट अंक ल्याई प्रथम हुने विद्यार्थीलाई ६ महिनाको शिक्षण शुल्क भिनाहा गरिने छ।
- (ण) क्याम्पस छोड्ने दर(Dropout Rate) घटाउन र उतिर्ण दर(Pass Rate) बढाउन आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा वा कक्षागत परीक्षा(Class Test)मा अनुतिर्ण हुने, कमजोर र भिन्न सिकाई क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको पहिचान गरी सुधार कक्षा(Coaching/Remedial Class)को व्यवस्था गरिनेछ।
- (त) विद्यार्थीमा पढ्ने बानिको विकास गर्न र पुस्तकालयमा बढी भन्दा बढी विद्यार्थीको पहुँच र आकर्षण बढाउन पुस्तकालयलाई साधन र श्रोतले सम्पन्न गर्नुका साथै E-Libraryको व्यवस्थापनमा जोड दिईनेछ।
- (थ) सैद्धान्तिक ज्ञानका साथै विद्यार्थीहरूमा व्याहारिक ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्न विशेष कार्यक्रमको विकास गरी तालिम, अभिमुखिकरण, पेशागत हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता(Professional Quiz Contest), अवलोकन भ्रमणको आयोजना गरिनेछ। विभिन्न शिक्षण संस्था, कम्पनी, बैंक वित्तिय संस्था वा सरोकारवाला निकायसंग सम्मौता गरी अन्तिम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई व्यवहारिक ज्ञान दिने उद्देश्यले इन्टर्नसीप(Internship)का लागि पठाईनेछ।
- (द) आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषयका विशेषज्ञलाई अतिथी प्राध्यापक(Guest Lecturer)का रूपमा आमन्त्रण वा अनुबन्धित गरी विशेष कक्षा संचालन गरिनेछ।
- (ध) सम्बन्धीत क्षेत्रका विशेषज्ञ, सामाजिक अभियन्ता, कुशल नेतृत्व, अनुभवी, प्रतिष्ठीत र प्रसिद्धि कमाएका आदर्श व्यक्तित्वहरूलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गरी उनिहरूका सफलताका कथा, अनुभव र सिकाईहरू विद्यार्थीहरू माँफ्न राख्न कार्यशाला गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया तथा परिस्वाद(Dialogue)कार्यक्रमहरू आयोजना गरिनेछ।
- (न) विद्यार्थीलाई देश, धर्म, संस्कृति, अर्थतन्त्र, सामाजिक पक्ष, विकास, प्रविधि, औद्योगिकरण, विज्ञान, कृषि, संस्थागत संस्कार एवं जिवनका विभिन्न पक्ष र आयामसंग सम्बन्धीत अनुभव र ज्ञानलाई व्यवहारमुखी बनाउन विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक तथा औद्योगिक भ्रमण(Educational/Industrial Tour)मा लगिनेछ।
- (प) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी, व्यवस्थापन समितिका पदािकारी, स्व.वि.यू.पदाधिकारीहरू विच आपसी परिचय, चिनजान, सामिप्यता, सौहार्दता र सुमधुर सम्बन्ध विस्तारका साथै समूहगत कार्य, व्यवस्थापन, समन्वय एवं सामाजिकरणको भावना विकास गर्न सहभोज वा वनभोज(Picnic)को आयोजना गर्ने।
- (फ) विद्यार्थीमा अनुशासन, मर्यादा, नैतिकता, इमान्दारिता र सत्यता जस्ता सामाजिक मूल्य मान्यताहरूको जानकारी र अनुभूति गराई नैतिकवान र कर्तव्यनिष्ठ व्यक्तित्व विकासका लागि विभिन्न धर्मगुरु, योगगुरु, सूविचारक वा सो क्षेत्रसंग सम्बन्धित संस्था र व्यक्तिहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गरी नैतिक शिक्षा, जिवन उपयोगी सीप र योग सम्बन्धी शिविर एवं कार्यक्रम आयोजना गर्ने।
- (ब) वार्षिक परीक्षामा विद्यार्थीहरूको उच्च मनोबल कायम राख्दै राम्रो नतिजा प्राप्त गर्नको निमित्त परीक्षासंग सम्बन्धीत विविध विषयहरूको बारेमा परीक्षा अगावै अभिमुखिकरण कार्यक्रम राखिनेछ।
- (भ) सैद्धान्तिक ज्ञानका साथ साथै व्यवहारिक ज्ञान दिने उद्देश्यले पाठ्यक्रमसंग सम्बन्धीत शैक्षिक अध्ययन प्रतिवेदन(Field/Project Work) र सोधपत्र(Thesis) सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम

सञ्चालन कार्यविधि २०७६

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp on the right side.

Annex-95

(Relating to Recommendation No 18 of Criteria 4)

Minutes & attendance of visiting scholars.

आज मिति २०७६/१२/१३ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या  
मन्दिर क्याम्पसमा अध्यक्षनरत्न गजब्राह्मण संकाय प्रथम  
वर्षका विद्यार्थीहरूलाई पूर्व नेपाल चहरी वा पूर्व नामक  
उपरीचय (डि.एच.जी.) लाई हर्ष बहादुर रावलले नयाँ कार्ड  
रुका जोगारण सम्बन्धी विषयमा आजी प्रसवीकरण केला संसलन  
गर्नुभयो।

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम	कक्षा	फोन.	हस्ताक्षर
1	निशा ठकुरा	BBS	9868111149	Frakulla
2	भगवती बस्नेत	BBS	9804679796	भगवती
3	विष्णु परियार	BBS	9812660745	विष्णु
4	मन्जु शर्मा	BBS	-	Manju
5	सोनी खनाल	BBS	-	So
6	पुष्पा शर्मा	BBS	-	Pusa
7	लक्ष्मी खनाल	BBS	9860468067	Lakmi
8	पुष्पा कुमारी चौधरी	BBS	9822613026	Pushpa
9	सुष्मा चौधरी	BBS	9824626967	Sushma
10	भारती चन्द	BBS	984411816	Bh
11	Kalpna Hamal	BBS	9824661904	Kalpa
12	Nobina Bhatta	BBS	9848000010	Nobina
13	Diksha Sharma	BBS	9848416257	Diksha
14	Chadani Adhikari	BBS	9847102649	Chadani
15	Roma Thakur	BBS	9868533281	Roma
16	Sangita Chaudhary	BBS	9811612506	Sangita
17	Alisha Chaudhary	BBS	9804677609	Alisha
18	Sirija Chaudhary	BBS	9814646912	Sirija
19	Radha Chaudhary	BBS	9814653297	Radha
20	Sorab Singh Paudel	BBS	9812656185	Sorab
21	Binita Regmi	BBS	9863098072	Binita
22	Monika Singh	BBS	9812617973	Monika
23	Kabita Chaudhary	BBS	9824610215	Kabita
24	Pratima Chaudhary	BBS	9815688511	Pratima
25	Parvati Khatiwala	BBS	-	Parvati
26	Saloni Rawal	B.B.S	-	Saloni
27	Lalita Khadka	B.B.S	-	Lalita



क्र.सं.	नाम	कक्षा	फोन नं.	हस्ताक्षर
28	Pranendra Sunar	B.B. 1st yr	—	Pranendra
29	Gobinda Kadayal	B.B. 5 <sup>th</sup> year	9800685715	Gobinda
30	Nikendra Rawal	BBA 1 <sup>st</sup> year	9810184056	Nikendra
31	Ashish Shakti	BBS 1 <sup>st</sup> yr	9824609585	Ashish
32	Lata Punvagar	BBS 1 <sup>st</sup> yr	986586151	Lata
33	Rashideen Upadhyay	RRS 1 <sup>st</sup> yr	9815692215	Rashideen
34	Toza Saud	BBS 1 <sup>st</sup> year	9814650290	Toza
35	Gyanendra Bhandari	BBS 1 <sup>st</sup> year	9880940075	Gyanendra
36	Arushi B.K	BBS 1 <sup>st</sup> year	9814648441	Arushi
37	Parwati Rawal	BBS 1 <sup>st</sup> year	9845640902	Parwati
38	Ekata Thakur	BBS 1 <sup>st</sup> year	9814611705	Ekata
39	Yashoda Bhattarai	BBS 1 <sup>st</sup> year	9886114066	Yashoda
40	Manisha Sanyal	BBS 1 <sup>st</sup> year	989798113	Manisha
41	Etta Rawal	"	—	Etta
42	Sajal Poirine	"	—	Sajal
43	<del>NAREE</del>			
44	Narendera Soud	"	9814673186	Narendera
45	Sushil Chaudhary	"	9812651140	Sushil
46	Prakash SAUD	"	9885907298	Prakash
47	Abinash Chaudhary	"	9815879279	Abinash
48	Shambhu Saud	"	9804618960	Shambhu
49	Shakti Bhul	"	9800889773	Shakti
50	Dhanraj Woad	"	9842259153	Dhanraj
51	Roshan Budha	"	9865686487	Roshan
52	Thalok Mame	"	9840869062	Thalok
53	Kabita Chaudhary	"	—	Kabita
54	Suwastika Chaudhary	"	—	Suwastika
55	Sima Chaudhary	"	—	Sima
56	Sushila Chaudhary	"	—	Sushila
57	Junu Chaudhary	"	—	Junu
58	Purnima Thakur	"	—	Purnima
59	Sailesh Chaudhary	"	—	Sailesh
60	Anesh Chaudhary	"	—	Anesh

S.No	Name	Class	Phone number	Sign
61	Laxmi Budha chhetri	BBS 1st year	9846663612	<u>Laxmi</u>
62	Dipak Neupane	"	9868884230	<u>Dipak</u>
63	Sanjay Chaudhary	" "	9824602084	<u>Sanjay</u>
64	Purja C. "	"		<u>Purja</u>
65	Nabin Dalwari	" "	-	<u>Nabin</u>
	Dhinch Rimal	"	-	<u>Dhinch</u>



आज मिति २०६५/०५/३१ मङ्गल दिन यस  
 कोरम विद्या मन्त्रि र क्याम्पस होमपर  
 कोरमको लागि उपस्थित भएर  
 कोरमको लागि "Guest Lecturer" को  
 रूपमा पाल्पा महकमा सेवा गर्ने २०६२  
 वैशाख तिथिमा, पुपुन मा प्रिन्स  
 सुचना रेकर्ड सेवाको उपकरणको  
 व्यक्तित्वको लागि दिई बलापुर रूपमा  
 उपहारको रूपमा क्याम्पसमा उपस्थित  
 गरे "BBS" प्रथम वर्षको विद्यार्थी  
 कोरमको लागि सेवाको अवसरमा रेकर्ड  
 प्रयोगको लागि रेकर्डको प्राप्तिमा  
 Guest Lecture रूपमा सेवाको विधा  
 कोरमको उपस्थितिमा सम्पन्न  
 गरियो ।  
 उपस्थित

क्र. सं.	नाम	फोन नं.	पदनाम
१	Swashtika Tharu	९८५९५५७६६०	Swashtika
२	Sushma Chaudhary	९८००६९७५७८	Sushma
३	Manisha neupane	—	
४	parbati Joshi	९८१२४७६२०९	parbati
५	Puja Khadka	९८२५६७०८२५	Puja
६	Dipika Bhandari	९८००६२२५२१	Dipika
७	Nisha Khadka	९८२५६७०८२९	Nisha
८	Kanchan Rawal	९८२१६६१४६६	Kanchan
९	manisha ocha	९८१४६८८९२९	manisha
१०	Dehaki kunwar	९८५९७९०७९०	Dehaki
११	Banu chaudhary	९८०४६०९३७५	Banu
१२	Sarita Mathasija	९७६५७९८६५१	Sarita
१३	Indra B.K.	९८११६२५८०९	Indra
१४	Komal Upadhyay	९८२१६८५८५६	Komal
१५	Laxmi Bogati	९८०३३७९७९८	Laxmi
१६	Kalpana B.K	९८२५६३६१७१	Kalpana

क्र. सं.	नाम	फोन नं.	संकेत
17	Sailaja khadka	9818433654	Anilaja
18	Rima choudhary	9815636482	<del>Indu</del>
19	Groma choudhary	9818196796	Groma
20	Sabitra Kumari Dangjura	9824628215	Sabiti
21	Kabita B.K	9804607775	<del>Shruti</del>
22	Sita Kumari choudhary	9822627561	<del>Shruti</del>
23	Mabhin B.K	9864322010	<del>Shruti</del>
24	Pooja Kshetraj	9804691078	<del>Shruti</del>
25	Sunil Tamrakar	9824652677	<del>Shruti</del>
26	Rekha Saud	9880964475	<del>Shruti</del>
27	Prakriti Kunwar	-	<del>Shruti</del>
28	Gobind Saud	9868744023	Gaud
29	Ganesh Prasad oja	9842214130	Ganesh
30	Nikesh Dhemi	9800663526	<del>Shruti</del>
31	Karna Prasad Bhat	9867860482	<del>Shruti</del>
32	Santosh Neupane	9847103723	<del>Shruti</del>
33	Arbin Rasnayali	-	<del>Shruti</del>
34	Setu Saud	-	<del>Shruti</del>
35	Tzipna tamatta	-	<del>Shruti</del>
36	Arjun	9801714316	<del>Shruti</del>
37	Yagya Rawal	9849493467	<del>Shruti</del>
38	Binita Bista	9814643526	<del>Shruti</del>
39	Naraj Bhandari	980672346	Naraj
40	Bhaskar Panday	9804674730	<del>Shruti</del>
41	Deepak Awasthi	986580913	<del>Shruti</del>
42	Shandi Choudhary	9825689532	<del>Shruti</del>
43	Sarita Choudhary	9811644071	<del>Shruti</del>
44	Anil Choudhary	9805712198	<del>Shruti</del>
45	Jagat Chaulagain	9866527687	<del>Shruti</del>
46	Asida Choudhary	9821682854	<del>Shruti</del>
47	Dipesh Samal	"	<del>Shruti</del>
48	Keshava Shahi	"	<del>Shruti</del>



क्र. सं.	नाम	फोन नं.	पता
49	Nira Chaudhary	9822617870	<del>B</del>
50	Kismoti Tharu	9800517875	<del>B</del>
51	Nilam Chaudhary	9811633770	<del>B</del>
52	Sunita Chaudhary	9822667632	<del>Bucks:</del>
53	Rabin Timilsena	9815667848	<del>Prabhu</del>
54	Henuka mandhaya	9821606714	<del>Pranita</del>
55	Manju Khadka	9815639825	<del>Pranita</del>
56	Prabin Saud	9824628172	<del>Pranita</del>
57	Bishal Kumal	9800699134	<del>Pranita</del>
58	Binita Sanjayal	9868892801	<del>Pranita</del>
59	Asmita Saud.	9812610392	<del>Pranita</del>
60	Karishma Dhungana	9864321639	<del>Karishma:</del>
61	Kalpana Shrestha	9810758084	<del>Pranita</del>
62	Durga Bohara	9811886305	<del>Pranita</del>
63	Indra Kadayal	9842176092	<del>Pranita</del>
64	Yashoda Kadayal	9849493956	<del>Pranita</del>
65	Dhizaj Karsa	9825689520	<del>Pranita</del>
66	Manita BK	9824600483	<del>Pranita</del>
67	Khushboo Dhungana	9868400620	<del>Pranita</del>
68	Hemanti Dattami Nagai	9824640093	<del>Pranita</del>
69	Suman Dhami	9824678173	<del>Pranita</del>
70	Nilam Dhami	9814616689	<del>Pranita</del>
71	Nirpa Thakulla	9816558398	<del>Pranita</del>
71	Kamala Kumari Upadhyaya	9848411219	<del>Pranita</del>
72	Laxmi B.K	9869113080	<del>Pranita</del>
73	Pratibha K. Sanjayal	9868473508	<del>Pranita</del>
74	Pamanna Chaudhary	9811626328	<del>Pranita</del>
75	Anup Rawal	9824627099	<del>Pranita</del>
76	Laxmi Saud	9812606370	<del>Pranita</del>
77	Susila Saud	9844141968	<del>Pranita</del>
78	Anita Sharma	9741736149	<del>Pranita</del>

क्र. सं.	नाम	फोन नं.	पता
79.	Menaka Rawal	9813849215	महाराष्ट्र
80	Kamala Baggain	9866752216	बैत
81	Tapendra Baggain	9868892568	फारुख
82	Mahendra Rawal	9811693437	बैत
83	Ranjana Dhakal	9812608595	बैत
84	Sirjana Swar	9850667307	बैत
85.	Indra Dangaura	9824612568	बैत
86.	may a choudhary	9804679825	महाराष्ट्र



Annex-96

(Relating to Recommendation No 18 of Criteria 4)

Notes by visiting scholars/ speakers in in visitors log book

आज दिने 2065/11/29 गते मरु क्याम्पस मा आदर्शापीठ क्याम्पस प्रमुख गुरु लगायत  
 सर हरु संग मरु क्याम्पसको विज्ञानको विविध पत्रमा बलफल गर्नु । विशेष गरी  
 E-library र सरलताति आन्देर लार्ड प्रकाशक्य चाँडो ति मरुको गर्नुका लागी -  
 पहिल गर्नु विषय प्रमुख छिमेक शैक्षिकी खो विषयमा तत्काल सामाजिक विज्ञान  
 मेजालय मरु मरु-वय गर्नु पर्ने देखिन्छु मरु मेरुका मरु क्याम्पसको विम  
 हो उल्लाह र सभ वर्ष कुन भोग्य हो मरुको आँदले पदेको विद्यालय हाल क्याम्प-  
 लड मरु विकसित गर्नुको पछि मरुको पाठि लागेको इ र कुडि गर्नु पर्ने लागीले  
 कोडि-को विषय पाठि मरुको गतेको कारणमा मरुको विद्यालय/ क्याम्पस को  
 उल्लाह र विज्ञान बालागी मरुको विद्यालय।

2065/11/29  
 रमेश शर्मा मरुको

कोरिडु विद्यामन्दीर क्याम्पसको सैक्सर्थ कोलिजमा पहिल क्वलिटिआउडि मरुको  
 प्राप्त भयो । कोरिडु मरुको क्याम्पसको प्रगति हेरदा मरुको हुँदा मरुको प्रतिक्रिया  
 मरुको हो । क्याम्पसले मरुको दिना मरुको पढेको मरुको सफल होस् र मरुको  
 दिने गुणवत्ता मरुको प्रभाव मरुको प्राप्त गर्न मरुको क्याम्पसको उल्लाह  
 मरुको मरुको उल्लाह।

06/02/20 सुखेल बुद्धि क्याम्पस  
 वीरगंगा मरुको



**Annex-97**  
**(Relating to Recommendation No 19 of Criteria 5)**  
**Photo of renovation & maintenance**





**Annex-98**  
**(Relating to Recommendation No 19 of Criteria 5)**  
**Photo of Basketball, vellyball, TT, Football ground & campus premises**







**Annex-99**  
**(Relating to Recommendation No 19 of Criteria 5)**  
**Photo of sanitation program**



**Annex-100**  
**(Relating to Recommendation No 19 of Criteria 5)**  
**Provision of campus facilities under SP & Op**

Strategic Plan 2022-2026

26.	Class room with multi media	5	
27.	Facility of tally and other computer program to students.	Tally facility to the students of BBS.	Try to convert 20 classroom Making easy approach for tally and other computer programs for all programs.
28.	WiFi service		Advanced WiFi
29.	Mega Hall/auditorium	Available	As per need.
30.	No. of computers and laptop	2	60
31.	Well managed Play ground	25	
32.	Sports material	Normal	Managed as per sport standard
33.	Provision of assessment and internal examination	Not sufficient	Making sufficient
34.	Campus outreach programs	Irregular due to pandemic Covid.	Will be regularized as scheduled
35.	No. of Furniture	Irregular	At least one outreach program by each faculty annually.
36.	No. of projectors	Desks/benches: 387 Chairs: 132 Table: 33 Rostrum: 14 Round Table: 2	Will be managed as per the need of modern learning environment.
37.	Preparation classes for campus students to make competent in academic market	8	25
38.	Transportation/ Vehicle	Existing CASH-P 11 Trainings	Will be expanded and modified as per market requirements.
39.	Hostel Facilities	None	Will be purchased according to affording capacity of the campus.
		Not yet	Will be constructed seeking fund from donor agencies.

**5.5. Institutional Policies, Plans and Programs**

**5.5.1 Physical Infrastructure Development**

The campus has been gradually constructing and maintaining infrastructure facilities as per the requirement of increasing number of students and academic programs in a planned way. We have formulated the master plan that shows the existing and future infrastructure layout in detail. The existing and the required policies, plans and programs for infrastructure development of BMC for the next five years are given below:

S.N.	Policies, Plans & Programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.1.1	Construction of Academic Building	* Inadequate number of class rooms, *Block 'A' is to be replaced.	* A modern well facilitated building is to be built.	*CMC, CA&PSC,	*Submission of building proposals to UGC and donor agencies with the contribution of the campus	* As block "A" is weak in infrastructure; it is to be replaced according to master plan.
5.5.1.2	Administrative Block	*No separate administrative block.	*Separate administrative block for the administrative purpose	*CMC, CA&PSC,	* Submission of proposals for administrative block to UGC	*Separate administrative departments, sections, units and cells will be



5.5.1.3	Library and Lab	<ul style="list-style-type: none"> <li>* The library and lab have been placed in a normal and semi-automated condition.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Provision of spacious library and lab blocks with modern facilities.</li> <li>* Automated separate library building</li> </ul>	*CMC, CA&PSC,	<ul style="list-style-type: none"> <li>and donor agencies</li> <li>* Efforts will be made to manage the fund from provincial government, local bodies and other donor agencies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>functional.</li> <li>* Enhancement in academic quality via advanced ICT facilities &amp; reading culture.</li> </ul>
5.5.1.4.	Campus Compound /Fencing Greenery & Gardening.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 2/3<sup>rd</sup> part of the compound is brick walled; rest of the 1/3<sup>rd</sup> part is fenced with barbed wire.</li> <li>* No properly managed greenery &amp; gardening</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Construction of cemented wall around the remaining premises of the campus.</li> <li>* Well managed gardening &amp; greenery within the campus premises.</li> </ul>	*CMC, CA&PSC,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Resources &amp; fund will be managed from local bodies, other donor agencies and mobilization of internal resources</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Complete brick wall will enhance the security of the campus.</li> <li>* Smooth functioning of various academic programs</li> <li>* Fresh and peaceful academic environment will be created,</li> </ul>
5.5.1.5	Path and Sub-paths Inside the Campus Premises	<ul style="list-style-type: none"> <li>* The path leading from main gate to block "A" is half paved and rest sub-paths are just marked only</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* The leading path as well sub-paths needs to be well paved .</li> </ul>	*CMC, CA&PSC,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proposals will be submitted to UGC, donor agencies/local bodies.</li> <li>* Mobilization of internal sources of the campus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Becoming safe and easy access in rainy season.</li> <li>* Enriching the beauty of infrastructure</li> </ul>
5.5.1.6.	Construction of Toilet, Cycle & Bike Parking	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Separate toilets for boys, girls and staff.</li> <li>* Inadequate Cycle stand and Bike parking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Construction of well sanitized toilets.</li> <li>* Construction of Cycle stand and Bike parking with adequate space.</li> </ul>	*CMC, CA&PSC,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* UGC, donor agencies and campus resources will be mobilized</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Standardization &amp; systematization in parking and toilets.</li> </ul>
5.5.1.7	Furniture for Class Rooms Library and Administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inadequate number of furniture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Making adequate &amp; comfortable furniture both for students and staff.</li> </ul>	* CMC, CA&PSC,	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Submission of Proposals to local bodies, donor agencies, and mobilization of campus resources</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* To make more effective teaching learning activities</li> </ul>
5.5.1.8.	Purchasing Books, Computers, Lap tops and Equipment	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Insufficient number of books, reference materials , computers, lap tops, and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Full-fledged library with sufficient number of books, reference materials,</li> </ul>	*CMC, CA&PSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>* From the support of UGC, provincial government and internal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Library and lab will be enriched by adding more books and lab equipment.</li> <li>* Regular staff will get laptop</li> </ul>

		equipment	* Making well-equipped lab facilitating student and teaching staff *Personal lap tops will build the staff capacity		sources of the campus.	facilities
5.5.1.9.	Generating Pure Drinking Water Facility	* Adequate supply of pure drinking water for 24/7.	* Generating pure drinking water by the campus itself and supplying it for 24/7 to pace with increasing number of students.	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and support from local bodies,	*The existing drinking water facility of the campus will not be apt for large flow of students
5.5.1.10	Transportation	*No transportation facility	* Management of transportation facility for the students far from campus location.	*CMC, CA&PSC	*Submission of proposals to Indian Embassy and other donor agencies.	*Students from far off distance will have easy access to study,
5.1.11	Construction of Business/Commercial shutters.	*The front part of the main gate consists a pitch road with a continuous mobility for public as well students.	*Construction of complex, to both sides of the entrance gate	*CMC, CA&PSC	*Internal sources of the campus.	*Contribution to the sustainability of the campus.
5.1.12	Temple of Goddess Saraswati	*Not existing	*Saraswati temple is needed	*CMC, CA&PSC	*Internal source of the campus and approaching to provincial & local government	*Students and teacher can worship as a knowledge ceremony and it may create positive impact with moral values.
5.1.13	Hostel facilities	*Not existing	*Hostel facilities for far off places and backward students	*CMC, CA&PSC	*Donor agencies and internal sources	*Student from remote area can have hostel facilities for quality education

### 5.5.2 Academic Enhancement

BMC is heading toward the pathways of quality in higher education. Academic enhancement programs are perpetually stepping ahead for higher education as national and global issues. Achieving substantial quality in academic progress, the campus is looking forward to upgrade quality benchmarks ensuring the competitive strength in the labor market. Following are the policies, programs and plans for academic quality enhancement:



सञ्चालन गरी अनुसन्धान पद्धति र संस्कृतिको ज्ञान दिईनेछ । साथै सम्बन्धीत विषयका शिक्षकहरु सहभागि गराई समूहगत रुपमा लघु तथा नमूना अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ ।

- (म) सोधपत्र(Thesis/Dissertation)लेख्ने पद्धति बसाई वास्तविक अध्ययनकर्ता विद्यार्थीलाई प्रोत्साहित गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिमा टेवा पुऱ्याउन प्रोजेक्ट वर्क, फिल्ड वर्क तथा सोधपत्रमा शिर्षक छनौट, विधि, मापदण्ड र मूल्यांकन प्रकृया आदिको पाठ्यक्रमको अधिनमा अनुसन्धान उप समिति तथा विषयगत अनुसन्धान एकाई समितिले मापदण्ड, निती र प्रक्रियाहरु निर्धारण गरी मूल्यांकन प्रणालीमा सरलीकरण र स्तरियता कायम गरिनेछ ।
- (य) अध्ययन अध्यापनमा आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन विधि एवं सामग्री भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन ल्यापटप, कम्प्यूटर, मल्टिमेडिया, प्रोजेक्टर(Projector), डिजिटल स्मार्ट बोर्ड(Smart Board)को प्रयोग गरी वैकल्पिक तथा मिश्रित तरिका (Blended Mode) मा शिक्षण गरिनेछ ।
- (र) विद्यार्थीको उपस्थिति र नियमितता वृद्धि गर्न हाजिरी लिईनुका साथै मूल्यांकनको अंग बनाइनेछ ।

### ५.३ जनशक्ति विकास कार्यक्रम:

- (क) शिक्षक/प्राध्यापकहरुको नियुक्ति गर्दा खुला प्रतिस्पर्धाबाट मात्र गरिनेछ ।
- (ख) उप प्राध्यापक पदमा एम्.फिल.तथा पी.एच.डी.गरेकालाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ भने बहुवा एवं नेतृत्वमा समेत उच्च शैक्षिक योग्यतालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) कार्यरत प्राध्यापकहरुलाई अनुसन्धान तर्फ आकर्षित र प्रोत्साहित गर्न Resesearch Management Cell को स्थापना गरी खोज तथा अनुसन्धान कार्यमा सक्रिय पारिनेछ ।
- (घ) प्राध्यापकहरुलाई क्याम्पसको नियमानुसार ल्यापटप उपलब्ध गराई आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको व्यवस्था गरी शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि, शिक्षण सिकाईका लागि प्रयोग गर्नु पर्ने र सो सम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ङ) प्राध्यापकहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि कार्यशाला, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमहरु अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईको माध्यमबाट संचालन गरिनेछ ।
- (च) शिक्षक/प्राध्यापकहरुको शैक्षिक उन्नयनका लागि एम्.फिल.तथा पि.एच.डी.अध्ययनका लागि आशिक वा पूर्ण तलवी विदाको व्यवस्था गर्ने र प्रत्येक वर्ष एक जना शिक्षकहरुलाई यस्तो सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

### ५.४ भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम:

- (क) क्याम्पसको लक्ष्य एवं उद्देश्य अनुरूपको भौतिक संरचना निर्माणका लागि भविष्यलाई मध्ये नजर गर्दै क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी दिर्घकालिन गुरु योजना(Master Plan)तयार गरी सोही अनुसार योजनावद्ध रुपले आवश्यक भौतिक निर्माणका कार्यहरु थालिनेछन् ।
- (ख) भौतिक पूर्वाधार निर्माणका लागि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग(UGC), संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकारका साथै दातृ निकाय र समुदायबाट सहयोग जुटाउनुका साथै क्याम्पसको आन्तरिक श्रोत समेत परिचालन गरिनेछ ।
- (ग) आधुनिक सूचना प्रणाली र नविन प्रविधि एवं शिक्षण सामग्री भित्र्याई शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- (घ) सुविधायुक्त र प्रविधि सम्पन्न सेमिनार हल(Seminar Hall) निर्माण गरिनेछ ।

### ५.५ सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमहरु:

- (क) क्याम्पसको निती नियम, योजना, आर्थिक,भौतिक,प्रशासनिक एवं शैक्षिक गतिविधि र जानकारीहरु व्यवस्थित तरिकाले वर्गिकरण गरी अभिलेख राखिनेछ ।
- (ख) क्याम्पस सम्बन्धी सूचना, प्रगति विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन, बजेट, लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका साथै वेब साइट, सामाजिक सञ्जाल लगायतका अन्य विद्युतिय माध्यम मार्फत सार्वजनिक गरिनेछ ।
- (ग) सूचनाको एकरूपता, वैधता, विश्वसनीयता र प्रभावकारीताका लागि कम्प्यूटराइज्ड प्रणाली अपनाइनेछ ।

सञ्चालन कार्यविधि २०७६

## (Relating to Recommendation No 19 of Criteria 5)

## Provision of canteen in OP

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

## (२.१३) छात्रवास एकाइ (Hostel Unit)

- दुर्गम क्षेत्र र टाढाबाट यस क्याम्पसमा पढ्न आउने विद्यार्थीका लागि क्याम्पसको गुरु योजना अनुसार छात्रवास भवनको निर्माण गरी उनीहरूको सहजताका लागि छात्र र छात्राहलाई वेले छात्रवासको व्यवस्था गरिनेछ। छात्रवासको निर्माण पछि छात्रवास सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका बनाई छात्रवासको सञ्चालन र व्यवस्थापन मिलाइनेछ। छात्रवास शाखाको आधारभूत कार्य विवरण देहाय बमोजिम हनेछ।
- (क) छात्रवासको क्षमता र विद्यार्थीको आर्थिक अवस्था हेरी छात्रवास सुविधा उपलब्ध गराउने।
- (ख) छात्रवासमा छात्र र छात्राहरूको छुट्टा छुट्टै बस्ने व्यवस्था मिलाउने।
- (ग) छात्रवास रेखदेखको लागि वार्डनको नियुक्ति गर्न क्याम्पस प्रमुखलाई अनुरोध गर्ने।
- (घ) छात्रवासमा भएको विद्यार्थीहरूको अभिलेख राख्ने।
- (ङ) छात्रवासमा रहेका क्याम्पसको सम्पति, भौतिक संरचना लगायत छात्रछात्राहरूको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने।
- (च) छात्रवासमा अनुशासन कायम राख्ने र शैक्षिक वातावरण निर्माण गर्ने।
- (छ) छात्रवासको अनुशासन, आचार संहिता र नियमको पालना गर्ने गराउने।
- (ज) छात्रवासमा अध्ययन तथा शैक्षिक वातावरण निर्माण र ट्यूसन आदीको व्यवस्था मिलाउने।
- (झ) छात्रवासमा खाना, पानी, सौचालय, ग्यास, खाद्य समग्री, विद्युत आपूर्ति सहज र नियमित गर्ने।
- (ञ) छात्रवासमा स्वस्थ खाना (Hygienic Food) उपलब्ध गराउने।
- (ट) छात्रवासमा बस्ने विद्यार्थीहरू बीच सौहार्द र मैत्रीपूर्ण सम्बन्ध कायम राख्ने।
- (ठ) छात्रवासमा हुने खर्चको हिसाब,किताब अभिलेख नियमानुसार राख्ने र छात्रवास सञ्चालन खर्चको विश्लेषण गरी छात्रवास शुल्क निर्धारणका लागि क्याम्पस प्रमुखलाई अनुरोध गर्ने।
- (ड) छात्रवास सञ्चालनमा संलग्न शिक्षक तथा कर्मचारीको खटन पटन मिलाउने।
- (ढ) छात्रवास सम्बन्धी आवश्यक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- (ण) छात्रवास सम्बन्धी आवश्यक अन्य व्यवस्था मिलाउने र क्याम्पस प्रमुखको निर्देशानुसार गर्ने।

## (२.१४) चमेना गृह (Canteen)

क्याम्पसका शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी तथा आगन्तुकहरूलाई आवश्यकता अनुसार नास्ता, खाजा, चिया, जलपान तथा स्वस्थकर भोजन उपलब्ध गराउन र मानसिक तनाव एवं थकान दुर गर्ने साथै रचनात्मक अन्तरक्रिया एवं छलफल मार्फत नयाँ ज्ञान र विचार सृजना गर्ने साभा र खुला थलोका रूपमा क्याम्पसमा एउटा व्यवस्थित चमेना गृहको व्यवस्था गरिनेछ। चमेना गृह सञ्चालनका लागि क्याम्पसले नियमानुसार पेशागत अनुभव र असल व्यवसायिक आचरण भएका, तोकिएको योग्यता र शर्त पुरा गरेका व्यक्ति वा फर्मलाई छनौट गरी चमेना गृह सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनेछ। चमेना गृहको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि चमेना गृह सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड आचार संहिता र व्यवस्था निम्नानुसार हुनेछ।



- (क) चमेना गृहबाट विशेषतः स्वस्थकर खाजा, नास्ता, चिया र भोजन उपलब्ध गराइनेछ ।  
 (ख) चमेनागृहमा मिनरल वाटर, डेरीजन्य खाद्य पदार्थ, इनर्जी ड्रिंक, कोक-पेप्सी, डिज जस्ता पेय पदार्थ, फलफुल, जुस जस्ता खाद्य सामग्री र मसलन्द लगायत क्याम्पस प्रशासनको अनुमति लिई अन्य आवश्यक सामान विक्री वितरण गर्न सकिनेछ ।  
 (ग) चमेना गृहबाट फोटोकपी, प्रिन्टिंग, लेमिनेसन, फोटो खिच्ने जस्ता डेस्कटप सेवाका साथै सञ्चार सेवा समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।  
 (घ) चमेना गृहमा मादक पदार्थ, सुर्तिजन्य पदार्थ, लागु पदार्थ र कानूनले निशेधित गरेका विक्री वितरणका लागि नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायबाट विशेष इजाजत लिनु पर्ने वस्तु वा सेवा विक्री वितरण गर्न पाईने छैन ।  
 (ङ) चमेना गृहको सञ्चालक र चमेना गृहका सेवाग्राहीहरु मर्यादित, अनुशासित, सभ्य एवं मैत्रीपूर्ण तवरले रहनुका साथै सामान्य आचरण व्यवहारका साथ प्रस्तुत हुनु पर्नेछ ।  
 (च) चमेनागृहमा कोही कसैले अनैतिक, अशिष्ट वोल्ल, संकेत गर्न वा त्यस्तो असामाजिक कृत्याकलाप तथा आचरण व्यवहार गर्न पाइने छैन ।  
 (छ) चमेना गृहमा ध्वनी प्रदुषण नहुने र शैक्षिक गतिविधी एवं क्याम्पसको अनुशासनमा आँच नपुग्ने गरी सामाजिक चेतना, राष्ट्रिय गित, लोकगित वा अन्य सामान्य गित, श्रव्य दृष्ट, टिभी, भिडियो, समाचार, खेल र अन्य ज्ञान वर्द्धक उपयोगि कुरा हेर्न, सुन्न सकिनेछ ।  
 (ज) चमेना गृहको परिसरमा सूचना तथा जानकारी मूलक, ज्ञानमूलक, नैतिकता, आदर्श प्रधान सूचना, शिक्षा तथा सञ्चार सामग्री (Information, Education & Commucation-IEC Material) लेख्न, राख्न, पदर्शन गर्न सकिनेछ ।  
 (झ) शान्ति र मर्यादित वातावरणमा खलल पुग्ने, शिक्षण संस्थाको अनुशासन भंग हुने वा अर्को पक्षलाई नकारात्मक असर पर्ने गरी रिस, आवेग, प्रतिशोध वा भावनात्मक उत्तेजनामा आई अनवाश्यक किसिमले होहल्ला, ताडफोड, वादविवाद एवं भैभगडा तथा मारपिट तथा आक्रमण गर्न पाईने छैन ।  
 (ञ) अनधिकृत व्यक्ति समूहलाई प्रवेश निशेष हुनेछ र अन्य व्यवस्था क्याम्पस प्रशासनले तोके बमोजिम र व्यवसायिक अनुशासन अन्तर्गत पर्ने चमेना गृह सञ्चालकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
 (ड) चमेना गृहको आर्थिक कारोबार तथा व्यवस्थापन सेवा, सुविधा, मूल्य तथा लेनदेन सम्बन्धमा सम्पूर्ण कुरा चमेना गृह सञ्चालक र ग्राहक तथा सेवाग्राहीसंग निहित रहनेछ ।

**३) अनुसन्धान व्यवस्थापन कक्ष(Research Management Cell-RMC)**

- क्याम्पसमा रहेको अनुसन्धान व्यवस्थापन एकाईको मुख्य कार्य विवरण निम्नानुसारको हुनेछ ।  
 (क) स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरुका लागि अनुसन्धानात्मक शोधपत्रको अभिमुखीकरण कार्यक्रम, प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।  
 (ख) क्याम्पस, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयहरु, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थाहरु तथा विदेशी कुटनीतिक नियोगहरुबाट सार्वजनिक भएका लघु अनुसन्धान, साना, मझौला तथा ठूला अनुसन्धान कार्यक्रम आयोजना गर्ने तथा सम्बन्धित पक्षहरुलाई सहभागी गराउने ।  
 (ग) आयोजना प्रस्तावहरु तयार गर्ने, शोध र अनुसन्धात्क लेख रचना, कृतिहरु तयार/प्रकाशन गर्ने ।  
 (घ) सम्भाव्यता अध्ययन, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा प्राविधिक खोज तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।  
 (ङ) एम.फिल.तथा पि.एच.डी.अध्ययनका लागि प्राध्यापकहरुको सिफारिश गर्ने र आर्थिक सहयोगको व्यवस्था मिलाउने ।  
 (च) शोध विद्यार्थीहरु आर्थिक सहयोगका लागि सिफारिश गर्ने ।

**४) प्रकृति समूह(Nature Club)**

क्याम्पसमा रहेको प्रकृति समूह(Nature Club)को मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ :

- (क) क्याम्पस परिसरमा रुख विरुवा रोप्ने तथा हुर्काउने र स्वच्छ वातावरण सम्बन्धी योजना बनाउने ।

हत्यान कार्यविधि २०७६



**Annex-102**  
**(Relating to Recommendation No 19 of Criteria 5)**  
**Photo of canteen & play ground**





**Annex-103**  
**(Relating to Recommendation No 20 of Criteria 5)**  
**Photo of books in shelves**



**Annex-104**  
**(Relating to Recommendation No 20 of Criteria 5)**  
**Bill of books**

क्र.सं.	विवरण	संख्या	दर	%	रकम
1	public Health (Bds 2nd)	8 पिस	8221		96001
2	" " " "	8 " "	8021		95221
3	" " " "	8 " "	8821		29501
4	" " " "	90 " "	8521		85201
5	Management and Supervision of Health	8X " "	8821		56221
6	Sport Science & Game	92 " "	8107		22401
7	" " " "	8 " "	8221		6821
8	population dynamic	8X " "	8507		62201
9	population situation of Nepal	8X " "	8821		63621
10	Academic writing	8 " "	8551		98561
11	English for communication	90 " "	2201		22001
12	English language teaching methods	5 " "	8521		25601
13	critical reading in English	8 " "	8521		98621
14	" " " "	8 " "	8001		6801
15	Cost & management Accounting (Bds 2nd)	80 " "	6521		985001
16	" " " " (Nep)	80 " "	6521		995001
17	Financial Management (Eng)	80 " "	8521		925001
18	" " " " (Nep)	80 " "	8521		265001
19	OB & HRM (Nep)	9X " "	2221		52221
20	Macro Economics (Nep)	9X " "	2221		52221
21	Vision	9X " "	जम्मा रकम		52221
					966,2061

अक्षरपी: 20/03/2024 टीकापुर-१, कैलाली ०९१-५६०८१५  
 > भुलचक लिनेदिने।  
 > विक्री भैसकेको माल फिर्ता हुनेछैन।  
 विक्रेताको सही



# ज्योति बुक्स एण्ड स्टेशनर्स

टीकापुर, कैलाली

०९१-५६०८१५

न नं. 142

नं. ३००३८६२६४

मिति: २०८८/०८/२२

ताको नाम: दिलेन्द्र विद्या मन्दिर काठमाडौं

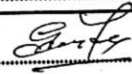
पता: टीकापुर-१ कैलाली

स.	विवरण	परिमाण	दर	रकम	
				रु.	पै.
	Business Statistic (BBS Ist)	२० पत्र	६९०१-	१३८००-	
	अर्थशास्त्र (Nep)	३० "	२२२१-	६६६२०१-	
	" (Eng)	२० "	२२२१-	४४४२०१-	
	अतिवार्ध नेपाली (Bed Ist)	१२ "	३६०१-	४३२०१-	
	शिक्षाको दर्शनशास्त्रीय	३० "	२२०१-	६६००१-	
	स्वास्थ्य शिक्षाको आधा	४२ "	४००१-	१६८००१-	
	"	२ "	४३०१-	८६००१-	
	शक्तिशाली शिक्षाको आधा	१० "	३२०१-	३२००१-	
	जगत्सङ्ग्रह शिक्षाको आधा	३० "	३९२१-	११७६०१-	
	English for the New millennium	१२ "	२९२१-	३५०६४१-	
	नेपाली गालक, एकाङ्की	१० "	३८२१-	३८२०१-	
				११६,२६४१-	
				२०१-	२१६९२१-
				५३,२६०१-	
			जम्मा		

रुपी रु चियागढके हजार दुई सय साठी मात्र

चुक लिनेदिने ।

१ भईसकोको समान फिर्ता हुनेछैन ।



विक्रेताको सही

**Annex-105**  
**(Relating to Recommendation No 20 of Criteria 5)**  
**Image link of e-catalog**

The screenshot displays the BMC Library e-catalog interface. At the top, there are navigation links for 'Home' and 'Catalog'. Below this, search filters are visible, including 'Book Id' (6 to 8711), 'Category', 'Type', 'Title of Book', 'Author', 'Publisher', 'Edition', 'Class Level', and 'Accession Number' (1 to 8678). A table of books is shown below the filters, with columns for Book Id, Category, Type, Accession Number, Title of Book, Author, Publisher, Edition, Class Level, and Rack No. The table lists 14 books, including 'Record & Reports', 'Encyclopedia', 'Dictionary-DCT', and 'Expanding Horizons in English'.

Book Id	Category	Type	Accession Number	Title of Book	Author	Publisher	Edition	Class Level	Rack No	Image
6	Record & Reports	Reference	1	Top 10 2013	Caroline Ash	Hamlyn	2013			
7	Encyclopedia	Reference	2	Britannica Reference Encyclopedia	Lisa S. Bosco	Britannica	2013			
9	Dictionary-DCT	Reference	3	Oxford	Maurice Waite	Oxford University Press	2012			
10	Dictionary-DCT	Reference	4	Oxford	Maurice Waite	Oxford University Press	2012			
11	English(Subject)	Text	5	Expanding Horizons in English	Jai Raj Awasthi	Vidyarthi Prakashan Pvt. Ltd.		B.ED.1ST YR		
12	English(Subject)	Text	6	Expanding Horizons in English	Jai Raj Awasthi	Vidyarthi Prakashan Pvt. Ltd.		B.ED.1ST YR		
13	English(Subject)	Text	7	Expanding Horizons in English	Jai Raj Awasthi	Vidyarthi Prakashan Pvt. Ltd.		B.ED.1ST YR		
14	English(Subject)	Text	8	Expanding Horizons in English	Jai Raj Awasthi	Vidyarthi Prakashan Pvt. Ltd.		B.ED.1ST YR		



(Relating to Recommendation No 20 of Criteria 5)  
Minutes of CMC and covering letter of e-library

उपरोक्त मिति २०६३।०२।१९ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पस धैलापुर कैलालीका क्याम्पस व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्री नवराज रावलको अध्यक्षतामा बैठक बसी तपसिलका विषयको छलफल गरी निर्णय गरियो ।

- उपस्थिति
- १- श्री नवराज रावल - अध्यक्ष
  - २- श्री मातृका प्र. विमलिकामा - उपअध्यक्ष
  - ३- श्री दयाराम खन्डवाल - सदस्य
  - ४- श्री राजेश कुमार ठमडा - सदस्य
  - ५- श्री जगदिश्वर पाण्डे - सदस्य
  - ६- श्री महेन्द्र सिंह वाम - सदस्य
  - ७- श्री कमला विष्ट - सदस्य
  - ८- श्री किशनलाल ढगौरा थापा - सदस्य
  - ९- श्री वीरेन्द्र बहादुर खाडक - सदस्य
  - १०- श्री लोक बहादुर खडका - सदस्य
  - ११- श्री भूपटल बहादुर बुढा - सदस्य
  - १२- श्री चन्द्रपाणी खापकोटा - सदस्य (उ.बा.प.)
  - १३- श्री प्रेमेश्वर शाह - सदस्य
  - १४- श्री प्रतिनिधी (सि. वि.)
  - १५- श्री प्रतिनिधी (सि. ग. प.)
  - १६- श्री चतुर्भुज प्रसाद रिजाल - प्रतिनिधी (सि. वि. बु.)
  - १७- श्री हरेक बहादुर शंकरा - सदस्य - सचिव

प्रस्ताव नं. १- e-Library ICT Lab को प्रतिवृत्ता सहवन्दना

निर्णय नं. १- प्रस्ताव नं. १ माथी छलफल गरी सामाजिक विकास मन्त्रालय धरगढी, कैलाली प्रगतमार्ग सामाजिक विकास कार्यालयको प्राप्त पत्र अनुसार यस वीरेन्द्र विद्यामन्दिर क्याम्पस धैलापुरा e-Library ICT Lab को स्थापना, संचालन व्यवस्थापन तथा सुदृढिकरणका लागि चालु आ. व. मा. रवारी कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु. २,००,०००/- (पाच लाख) विनियोजन गरिएकोले उक्त रवारी कार्य आवश्यक पर्ने र अप्रत्याशित सहित २०६३।०३।१० गते भित्र आवश्यक सामग्रीहरू रवारी गर्ने प्रतिवृत्ता गरियो । साथै e-Library ICT Lab का

नागि स्मिद गदिने आवश्यक सामग्रीसको विवरण तपसि अनुसार रहेके विनीय गरियो।

क्र.सं.	विवरण	इकाई	परिमाण	दर	रकम रु.
१	टैबल	धान	५	१२०००/००	६००००/-
२	फर्निचिङ			२००००/-	२००००/-
३	कम्प्युटर	धान	४	४२०००/-	१६८०००/-
४	कुर्सी	धान	३०	२२००/-	६६०००/-
५	सोलार प्यानल	वाट	६००	१०००/-	६००००/-
६	कुर्सी चुम्ने	धान	१	१०००००/-	१०००००/-
७	इन्टर रण्डि	धान	१	६२००००/-	६२००००/-
८	प्रिन्टर (ID Card)	धान	१	१६५००००/-	१६५००००/-
	जम्मा रु.				६,३५,०००/-





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्ध प्राप्त)

टीकापुर कैलाली

स्था: वि.सं. २०६३

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

Email: bmc.tkp@gmail.com

Web: www.bmctkp.com

Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७८/०७९

चलानी नं. ४१०

मिति: २०७९/०२/२०

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू,  
सामाजिक विकास कार्यालय,  
सुदूरपश्चिम प्रदेश,  
धनगढी, कैलाली ।

विषय: सम्झौता सम्बन्धमा ।

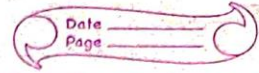
उपर्युक्त सम्बन्धमा, सामाजिक विकास कार्यालय, धनगढी कैलालीबाट मिति २०७९/२/१३ गतेको प्राप्त पत्र अनुसार चालु आ.व. २०७८/०७९ मा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरि रु ५००,०००/ विनियोजन भएको e-Library ICT Lab को निर्माण सम्झौताका लागि तपसिल अनुसारको कागजात सहित सम्झौता पत्र पेश गरेकोले सम्झौता गरी दिनहुन अनुरोध छ ।

तपसिल

- |   |       |
|---|-------|
| १. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको आवश्यक पर्ने सामग्रीहरुको विवरण सहितको सूची र प्रतिबद्धता सहितको निर्णय प्रतिलिपि      | थान १ |
| २. सामाजिक विकास कार्यालयबाट प्राप्त पत्रको प्रतिलिपि,  | थान १ |
| ३. स्थानिय तहको प्रतिबद्धता पत्र  | थान १ |
| ४. क्याम्पसको बैंक खाताको चेकको प्रतिलिपि   | थान १ |
| ५. सम्झौता पत्र   | थान २ |
| ६. गत आ.व.मा यस्तै प्रकृतिको संरचना निर्माण भवन, शौचालय, छात्रावास अधुरो नभएको तथा कार्यसम्पन्न भएको निर्णय प्रतिलिपि | थान १ |
| ७. क्याम्पस प्रमुखको नागरिकताको प्रतिलिपि   | थान १ |

हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख



आज मिति २०७६।०५।२५ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस पुस्तकालय र प्रयोगशाला उप-समितिका संयोजक श्री कीर्ति विंढवमको संयोजकत्वमा बैठक बसी तपसिलका विषयमा छलफल गरी निम्नजस्तै तपसिल गरियो।

१- श्री कीर्ति विंढवम - संयोजक

२- श्री वण्डपाणी जोषेल - सदस्य

३- श्री प्रियेश्वर झाङु - सदस्य

४- श्री राजिव कोइराला - सदस्य

५- श्री ब्रह्म बहादुर चौधरी - सदस्य

प्रस्ताव नं. १ - कम्प्युटर प्रयोगशालाको स्तर उन्नती गर्ने सम्बन्धमा

निर्णय नं. १ - प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गरि यस क्याम्पसमा रहेको कम्प्युटर प्रयोगशालाको स्तर उन्नती गर्ने तपसिलका निम्न कार्यहरू गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल

(क) कम्प्युटर ल्याबमा रहेको डी.आर.टी. मोनिटरको अद्यावत इ. डी. मोनिटरको व्यवस्था गर्ने,

(ख) कम्प्युटर ल्याबलाई व्यवस्थित गर्न नयाँ रूपमा layout गर्ने साथै Lay out का लागि

आवश्यक विद्युतीय सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने

(ग) कम्प्युटर ल्याबको क्षमता बढाई गर्न थप २२ कम्प्युटर माग गर्ने

(घ) कम्प्युटर ल्याबमा छुट्टै इन्टरनेट सेवा गणन गर्ने



**Annex-108**  
**(Relating to Recommendation No 20 of Criteria 5)**  
**Photo of library**



**Annex-109**  
**(Relating to Recommendation No 21 of Criteria 5)**  
**Photo of books in departments**





**Annex-110**  
**(Relating to Recommendation No 22 of Criteria 5)**  
**Photo of playground, courts**



**Annex-111**

**(Relating to Recommendation No 22 of Criteria 5)**

**Provision of sports and ECA under SP & OP and Photo of sports materials**

Strategic Plan 2022-2026

			deserving students should be promoted and improved as per the need.			students will enrich the academic quality of the campus
5.5.3.2	*Students Welfare, Counseling & Placement	* No full-fledged welfare, counseling & placement services for the student.	*Periodical meeting with students & parents to make the required changes in the behavior of the students.	*CA, HoD, CMC, SQC, SCF & PC	* Effective mobilization of student welfare, feedback, counseling & placement cell * Appointing placement officer for student counseling * Establishing rapport with communities.	*For the development of work culture among students *Financial support to needy students with some skills *Delivery of job related know – how to the student
5.5.3.3	Training to Existing and Ex- Students.	* No provisions of skill- oriented trainings for existing & passing out students’.	* Existing & ex-students (alumni) should be provided skill-oriented trainings and workshops for career opportunity.	*IQAC, ALUMNI, SCF & PC, ECAC & SQC	*Educational tours & excursions. *Organizing training, workshops & competitive programs. *Launching outreach & extension programs.	*Student will be socialized. *Opportunity of career development. *A sense of responsibility with ethics and moral values.
5.5.3.4	Extracurricular Activities	* Limited annual sports and less participation. * No system of organizing inter-college competitive programs. * Limited number of equipments for sports and games. *Normal standard of play ground	* Increment of regular ECA annually. * Organizing inter-college competitions. * Management of adequate number of sports equipments. * Playground must be standardized	*CA, SQC, ECAC, PSC, & CMC	*Annual budget must be allocated for ECA. *Regular organization of different games, sports & literary competition. *Active involvement to society.	* Holistic development of the students.

**5.5.4. Equity Establishment**

Equity is the quality of being fair and reasonable in such a way that gives equal treatment to everyone. Equity is one of the guiding principles of our institution to impart justice and fairness in the allocation of campus services & facilities .We are supporting to EDJs and marginalized groups on priority basis. Following are the policies, plans and programs for equity establishment:

S.N.	Policies, Plans & programs	Gap Analyses	Outcomes	Responsibility	Activities	Outputs
5.5.4.1	* Recruitment of Female & EDJs as the	* No parity in male & female teachers and	* Giving priority to female teacher/staffs. * Giving priority to	*CA, CMC & TSSSC	* Reservation program in teacher/staffs recruitment for	* This provision addresses the norms of inclusiveness and



*(Handwritten signatures and text at the top of the page)*

- (ख) उप समितिको बैठक समान्यतया २ महिनाको एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार संयोजकको परामर्शमा जुनसुकै बेला पनि बस्न सकिनेछ ।  
(ग) उप समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ ।  
(घ) संयोजकको अनुपस्थितिमा उप समितिका वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।  
(ङ) बैठकको अभिलेखिकरण EMIS शाखाका प्रतिनिधिले गर्नेछ ।  
(च) उप समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१६. अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा सामुदायिक समन्वय उप समिति (Extra Curricular & Community Co-ordination Sub-Committee): यस क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको बौद्धिक स्तर विकासका लागि शैक्षिक क्रियाकलाप संगै अतिरिक्त क्रियाकलापको समेत आवश्यकता हुने भएकोले सो अतिरिक्त क्रियाकलाप व्यवस्थित ढंगले संचालन र व्यवस्थापन गर्न एक अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा सामुदायिक समन्वय उप समिति रहनेछ ।

(१) उप समितिको उद्देश्य :

विद्यार्थीहरूमा भएका अन्तर्निहित बौद्धिक क्षमतालाई उजागर गर्न तथा तिनीहरूको शारीरिक तथा मानसिक सुसंगठनका लागि अतिरिक्त क्रियाकलापहरू सुव्यवस्थित तवरले संचालन गर्ने ।

(२) उप समितिको गठन :

अतिरिक्त क्रियाकलाप उप समितिको गठन क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षतामा शैक्षिक तथा प्रशासनिक विभागका विभागीय प्रमुखहरूको उपस्थितिमा बस्ने विभागीय बैठकले देहाय बमोजिम गर्नेछ ।


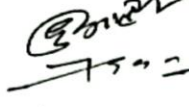



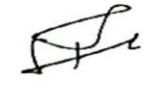
(क) शिक्षकहरू मध्येबाट	संयोजक १ जना
(ख) स्वास्थ्य तथा शारीरिक विषयको शिक्षक	सदस्य १ जना
(ग) शिक्षकहरू मध्ये वाट १ जना महिला अनिवार्य हुने गरी	सदस्य २ जना
(घ) कर्मचारीहरूमध्येबाट	सदस्य १ जना

(३) उप समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

अतिरिक्त क्रियाकलाप उप समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) वर्षभरी संचालन गरिने अतिरिक्त क्रियाकलापको विस्तृत कार्यतालिका बनाई प्रकाशन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।  
(ख) खेलकुद सामग्री लगायत अतिरिक्त क्रियाकलापसंग सम्बन्धित अन्य सामग्रीहरूको व्यवस्था मिलाउने ।  
(ग) अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी भए गरेका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको अभिलेख राख्ने र क्याम्पस प्रशासन समक्ष पेश गर्ने ।  
(घ) खेलकुद तथा विद्यार्थीहरूका लागि बौद्धिक अभ्यासका आन्तरिक तथा बाह्य प्रतिस्पर्धा गराउने तथा गैर प्रतिस्पर्धात्मक कार्यक्रमहरू गर्ने ।  
(ङ) विद्यार्थीहरूका लागि आन्तरिक तथा अन्तर क्याम्पस खेलकुद तथा बौद्धिक अभ्यासका कार्यक्रमहरू संचालनका लागि योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।  
(च) क्याम्पस र समुदाय बीच सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्न स्थानिय सरकारी तथा गैर सरकारी निकायसंग समन्वय गरी विभिन्न सामुदायिक विकासका कार्य गर्ने ।  
(छ) प्रौढ शिक्षा, राष्ट्रिय साक्षरता अभियान, जनसंख्या तथा प्रजनन स्वास्थ्य शिक्षा, किशोर किशोरी शिक्षा सम्बन्धी बाह्य पहुँच कार्यक्रम (Outreach Program) सञ्चालन गर्ने ।  
(ज) वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन र स्वास्थ्यका साथै सामाजिक विकृति (दाइजो, छाउपडी, देउकी, बोक्सी) जस्ता कुरिति एवं अन्धविश्वास विरुद्ध सडक नाटक, प्रदर्शनी, अभिमुखीकरण, गीत लगायत अन्य माध्यमबाट सचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।  
(झ) विभिन्न किसिमका सचेतना मूलक एवं सामुदायिक विकास सम्बन्धी परियोजना निर्माण गरी त्यही परियोजनामा विद्यार्थीहरूको संलग्नता बढाई उनीहरू मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

*(Handwritten signatures and text at the bottom of the page)*

- (ज) प्राकृतिक तथा दैवी प्रकोपका साथै मानवीय कारणले सुजना हुने विभिन्न किसिमका प्रकोप(वाढी, भुईँचालो, आगलागी, हुरी, शितलहर, असिना तथा हिमपात, सडक दुर्घटना) जस्ता प्रकोपका बेला प्रहरी, स्काउट, रेडक्रसका साथै अन्य सामाजिक संघ संस्था र समुदायसंग सहकार्य गरी उद्धार कार्य गर्नुका साथै राहत एवं सहयोग संकलन तथा वितरण गर्ने ।
- (ट) राहत तथा सहयोग कार्यलाई टेवा पुऱ्याउन क्याम्पसमा एउटा स्थायी राहत कोष(Relief Fund)को स्थापना गरी रकम तथा राहत संकलन गर्ने र आवश्यक परेको बेला कोषबाट पिडितहरुलाई सहयोग प्रदान गर्ने ।
- (ठ) राष्ट्रियता, राष्ट्रिय अखण्डता, स्वाधिनता, शान्ति, आधारभूत मानव अधिकार तथा सामुदायिक सदभाव र शान्तिका सवाल र स्वास्थ्य, शिक्षा लगायत अन्य विकास सम्बन्धी राष्ट्रिय अभियानमा सहभागिता जनाउनुका साथै क्याम्पसको ऐक्यवद्धता जनाउन न्याली, प्रभात फेरी तथा अन्य कार्यक्रमको आयोजना गर्ने वा कार्यक्रममा सरिक हुने ।
- (ड) विभिन्न, महोत्सव, मेला तथा प्रदर्शनीहरुमा विभिन्न किसिमका रचनात्मक र प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरुको निर्माण गरी सो कार्यक्रम एवं गतिविधीमा विद्यार्थीहरुलाई परिचालन गर्नुका साथै उनीहरुको सहभागिता बढाई क्याम्पसको संलग्नता देखाउने ।

**(४) उप समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:**

- (क) अतिरिक्त क्रियाकलाप उप समितिको कार्यअवधि २ वर्षको हुनेछ ।
- (ख) अतिरिक्त क्रियाकलाप उप समितिको बैठक ३ महिनामा एक पटक र अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन भईरहेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार वस्न सकिनेछ ।
- (ग) उप समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक वस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (घ) संयोजकले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई उप समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) उप समितिको भत्ता वा अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (च) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि उप समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

**१७. पूर्व विद्यार्थी समाज(Alumni Association)**

यस क्याम्पसका भूतपूर्व विद्यार्थीहरु विच निरन्तर र सुमधुर सम्बन्ध कायम राख्दै क्याम्पसको शैक्षिक विकास, प्रवर्द्धन एवं गुणस्तर सुधारमा सहयोग पुग्ने अभिप्रायले समन्वयनकारी भूमिका निर्वाह गर्न क्याम्पसमा एउटा पूर्व विद्यार्थी समाज(Alumni Association)रहनेछ ।

**(१) पूर्व विद्यार्थी समाजको उद्देश्य :**

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

**(२) पूर्व विद्यार्थी समाजको कार्यहरु:**

- (क) क्याम्पसको विकासका लागि आवश्यक आर्थिक-भौतिक सहयोग जुटाउन भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (ख) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि आवश्यक छात्रवृत्ति तथा अन्य सहयोग जुटाउनका लागि भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (ग) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको पेशागत भविष्य (करियर) विकासका लागि परामर्श सेवा एवं सीपमूलक कार्यक्रम संचालन गर्न/गराउन सक्ने ।
- (घ) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको रुचि र आवश्यकता अनुसार तिनहरुको रोजगारी तथा स्वरोजगारीका लागि सहयोगी भूमिका खेल्ने ।
- (ङ) क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा क्याम्पस तथा विद्यार्थीको विकासका लागि अन्य कार्य गर्ने ।
- (च) क्याम्पस र पूर्व विद्यार्थी बीच सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्न क्याम्पसको प्रवर्द्धनका लागि माध्यम तथा संवाहकको भूमिका निर्वाह गर्ने ।











Photo of sports materials



Annex-112  
(Relating to Recommendation No 23 of Criteria 6)  
Student Satisfaction Survey Report

**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS  
TIKAPUR, KAILALI**



**Student Satisfaction Survey Report 2022**

**August 2022  
Tikapur, Kailali**



## PREFACE

We are very glad that the first Student Satisfaction Survey Report of Birendra Bidhya Mandir Campus, Tikapur is published. Quality enhancement in higher education is the main aim of the campus. BMC has completed Higher Education Reform project of University Grants Commission improving the basic requirement for quality in higher education. We are at the final phase of Quality Assurance and Accreditation (QAA) process getting expected improvement in the benchmarks of quality education of the institution. Currently, UGC is going to launch Nurturing Excellence in Higher Education Program (NEHEP) for the improvement in labor-market driven program, equity in education, performance grants, collaborative research with entrepreneurs, innovation and research culture, capacity development of faculty and academic leaders' sensitization, sustainability as well as digitization of major activities of the campus.

As an active participant of the project, programs and process of UGC, Nepal; we are continuously laboring hard at our level to capitalize all the quality benchmarks of higher education for institutional betterment towards the journey of QAA certification. Competent Managers and Committed Staff, Capable Professors and Curious Students, Consummate Graduates and Complying Market are the three Pillars; Cooperative Communities and Compassionate Alumni are the Crown for The Quality House of Higher Education. This means that all the stakeholders should play an active role for the quality enhancement of the institution. Among them, student is the significant factor for the standardization of the level of education. The students' level of satisfaction is evaluated via service delivery system and facilities of the campus, academic environment, teaching-learning activities, research and innovation culture, behaviors and qualification of faculties of the institution. If the level of students' satisfaction is high; the campus is taking the right direction towards the journey of quality education. Thus, this Student Satisfaction Survey is conducted to know their level of satisfaction; considering all the physical, academic, behavioral, services and facilities delivery mechanism of the campus. We are happy that majority of the students are satisfied from the services, facilities, teaching -learning activities and behavior of the faculties and staff of the campus. Although, the survey has covered only 11.86 percent of students (229 sampled out of 1931) of the population; it will be a significant document for the formulation of future policies, plans and programs in the interest of the students and institution, both. Finally, I would like to thank the coordinator of the Student Satisfaction Survey Team including the team members; completing the project very nicely within scheduled time. Special thank goes to all the stakeholders involved directly or indirectly for the completion of the survey.

Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief

## ACKNOWLEDGEMENTS

The student is the core concerned party of the campus; they are the clients of educational institution and major facilities, services, activities, programs are to be focused to them. If they are not satisfied from the campus service delivery system; they will disseminate the weaknesses of the campus in the market that will jeopardize the quality enhancement journey of the institution. The prime issue is that the very success of the campus depends upon students' satisfaction and positivity toward institution. The students' trust and attraction is built up by the effectiveness of the programs, infrastructure, service delivery, facility, academic environment, teaching learning activities and academic result of the institution which are spelled out as "quality education". Students' satisfaction towards all the issues and aspects of campus is essential. Thus, this survey has conducted to assess the major components of academic sector.

Birendra Bidhya Mandir Campus (BMC) has all together 1931 students in different levels, faculties and programs. Its major responsibility is to deliver the quality and smooth services through its academic performance, programs and activities; aiming to produce the capable human resources to cope up the demand of market competency. Mutual role and co-operation is must; both of the campus and students to maintain the academic quality of the institution. BMC is keenly responsible and fully aware about students' study, career opportunity and satisfaction. It is felt that we have to assess their satisfaction and view towards BMC and its overall activities as well academic result. Therefore, this survey has been conducted to collect students' satisfaction, feedback and recommendation so that improvement could be done removing our weaknesses for better academic environment and result as soon as possible. It was very difficult to conduct the survey and to analyze the data manually. Thus, the survey team has decided to conduct online system that made it more participatory, easy, accurate, flaw-less and technology friendly. There were 229 respondents representing from all levels, faculties, programs and academic year/semester covering 11.86 % of population data.

The survey study is the first and significant one; has conducted by the campus having large experiences in respect of dimension, limitation, coverage, time bound and necessity. We are grateful to respected campus chief Mr. Harka Bahadur Bhandari; appreciating and assigning us the great project with confidence and trust. All the team members are also thankful and special thanks to all the respondent students who have participated sincerely in the survey; making the project successful to its mission.

Chakra Bahadur Bhandari  
Co-ordinator  
Student Satisfaction Survey Team



## TABLE OF CONTENTS

SN	Topics/Title	Page No
	PREFACE	i
	ACKNOWLEDGEMENTS	ii
	TABLE OF CONTENTS	iii
	ABBREVIATION	iv
1.	Introduction	1
2.	Objectives	1
3.	Survey Team	1
4.	Sample Size	1
5.	Core Area of the Survey	2
6.	Methodology	2
7.	Statistical Analysis	3
	7.1 Composition of Respondents	3
	7.2 Subjective Analysis	4
	7.2.1 Selection Priority & Learning Attitude	4
	7.2.2 Infrastructural Adequacy and Quality	7
	7.2.3 Teaching Learning Environment and Quality	9
8.	Findings	12
9.	Summary and Conclusion	13
10.	Recommendation	16
11.	Annexure	17

ABBREVIATIONS

BMC	: Birendra Bidhya Mandir Campus
BBS	: Bachelor of Business Studies
MBS	: Master of Business Studies
B.Ed.	: Bachelor in Education
M.Ed.	: Master in Education
SSS	: Student Satisfaction Survey
EQAAD	: Educational Quality Assurance & Accreditation



## 1. Introduction

Birendra Bidhya Mandir Campus (BMC) is a leading TU affiliated community campus in Tikapur which is established in 2063 B.S. BMC has Master of Business Studies (MBS) and Bachelor of Business Studies (BBS) programs in management faculty and Masters in Education (M.Ed) and Bachelor in Education (B.Ed.) programs in education faculty. BMC has just rejuvenate in respect of financial as well as flow of student's aspects. We had altogether 300 students till 2073/74; now we have above 1931 students. The campus is operating under the condition of surplus today, due to the significant increment in the number of students. Basically, infrastructural development, learning environment, social support and brand are the major factors to bring the positive changes. However, it's our hypothesis; on increasing the number of students. Now, campus is sound position in financial, physical infrastructure, academic, administrative aspects; but the challenges, threats and core concerns are to be managed regarding students' achievement and satisfaction maintaining quality education benchmarks. Thus, it's not a time celebrating happiness; it's time to think deeply and sincerely taking necessary actions to retain the present condition of campus towards better future. It depends upon our overall educational environment and quality education that students prevail. Students' satisfaction is the major priority for institutional sustainability. Thus, we have to evaluate the students' satisfaction towards overall aspects of the institution concerning quality education measuring our actual conditions regarding academic efforts and our claims for further initiatives and improvement. Therefore, student satisfaction survey is the best tools to measure our status from the clients' point of view. This study has been carried out during June-July 2022 through Google form.

## 2. Objectives

It is a regular assessment of academic institution to evaluate from the students' point of view so that institute could shape out its real status regarding performance as well as quality. Basically this survey is conducted with the purpose of measuring the satisfaction level of students towards the campus regarding specific as well as overall aspects. Therefore, following are the major objectives of the survey:

- To know the status of campus from the students' perspective.
- To know the strength and weakness of the campus in different areas.
- To measure the response rate/participation level of the students.
- To evaluate the validation level of responses.
- To collect the feedback in different areas of integrated education quality of campus.
- To assess the effectiveness of mode; e-survey and redesign the study approach and methodology.

## 3. Survey Team

This survey has been jointly conducted by Educational Management Information System (EMIS) and Self-Assessment Team (SAT) under the instruction of Internal Quality Assurance Committee (IQAC). The survey team members include:

Chakra Bahadur Bhandari	: Co-ordinator
Dandpani Pokhrel	: Member
Gagan Gharty Magar	: Member
Thir Prasad Upadhyay	: Member
Chandra Prakash Sodari	: Member

## 4. Sample Size:

There are all together 1931 students in all the programs of two faculties out of which 229 students took part as respondents of the survey which covers the 11.86 % of the population data. There were 614 boys and 1317 girls among the 1931 students and the sample of the survey covers 57.64 % girls & 42.36 % boys out of 229 respondents. The level wise

representation in sample size is 94.32 % from bachelor level and 5.68 % from masters' level. So on, faculty wise ratio is 78.60 % from management and 21.40 % is from education faculty. The following table shows the composition students' enrollment till 2079-2-27.

Table 1: Total Number of Students Enrolled

Level	Faculty	Program (Major)	Year/Semester												Total			Sex Ratio	
			1st			2nd			3rd			4th							
			Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total		
Masters	Management	M.B.S			0	9	27	36			0			0	9	27	36	25.00	75.00
	Education	M.Ed.	0	0	0	6	1	7	12	12	24	7	10	17	25	23	48	52.08	47.92
	Sub Total			0	0	0	15	28	43	12	12	24	7	10	17	34	50	84	40.48
Bachelors	Management	BBS	175	283	458	207	308	515	66	156	222	31	66	97	479	813	1292	37.07	62.93
	Education	B.Ed.	31	119	150	32	176	208	21	119	140	17	40	57	101	454	555	18.20	81.80
	Sub Total			206	402	608	239	484	723	87	275	362	48	106	154	580	1267	1847	31.40
Management Faculty			175	283	458	216	335	551	66	156	222	31	66	97	488	840	1328	36.75	63.25
Education Faculty			31	119	150	38	177	215	33	131	164	24	50	74	126	477	603	20.90	79.10
Grand Total			206	402	608	254	512	766	99	287	386	55	116	171	614	1317	1931	31.80	68.20

## 5. Core Area of the Survey

This study has basically focused on some fundamental areas of quality of academic institutions that has been identified by Educational Quality Assurance and Accreditation Council (EQAAC), University Grants Commission (UGC) in Self Study Report (SST). The content areas of the survey questionnaire was developed on the basis of Institutional Evaluation Form via Student as provisioned in Campus Operational Procedure 2076 BS (first amendment 2079) and criteria of SSR. Even though, the focal point of the survey questions are as follows:

1. BMC selection priority factors
2. Campus selection decision
3. Availability & quality of basic infrastructure and facilities
4. Level of service delivery and administrative operation
5. Learning environment
6. Students' learning attitude
7. Teacher's performance, responsibility and conducts
8. Remarks on subject faculties
9. Library consultation & visit
10. Order of dissatisfaction areas

## 6. Methodology

The study has broad expectation of input as feedback targeting to the core areas. Its target groups or population size was all of the regular students from different faculties, levels, programs and academic semester/ year. This study has been conducted on 2079-3-25; but there were just 37 respondents had insufficient sample size. Thus, the survey was extended and finally concluded in 2079.-4-17 representing 229 respondents participated in the survey. Manual survey has some drawbacks and limitation like response error, distribution, collection, facilitation, freedom, time limit, data collection, entry, processing and others. Thus, survey team concluded that it will be new experience and as well as time saving and selected the online survey by Google form. There were different types of questions set in different areas; open answer/short answer, multiple choice, level/rank, objective and others.



This study used different statistical tools for data presentation and analysis like percentage, average, bar-diagram, pie-chart, graph and table etc. The Google sheet, Microsoft excel and Microsoft access were applied for data collection and analysis.

**7. Statistical Analysis**

The survey questionnaire has been developed in Google form in four sections. In first section, personal details of the students was asked for measuring the pattern of respondents and in second, section; priority factors and learning attitude related questions were asked to the respondents. Third section contained the infrastructure, facility and service related questions. Finally, teaching learning environment and quality centric questions were arranged in the fourth section of survey questionnaire. There were altogether 30 questions in survey questionnaire under core out of which 11 questions in first section, 9 questions in third section and 10 questions in fourth section. There are statistical presentation and analysis as per the pattern of the questions.

**7.1 Composition of Respondents**

There were altogether 229 respondents of survey out of 1931 students of the campus. Gender wise composition of the respondents were; boys students 97 (42.36 %) and girls students 131 (57.64 %). There were 78.60 % students from management and 21.40 % students from education faculty whereas level wise respondent ratio were; 94.30 % from bachelor level and 5.70 % from masters level.

Table 2: Composition of Respondents

Sex Wise		Level Wise		Faculty Wise		Programme Wise			
Male	Female	Masters	Bachelor	Management	Education	MBS	M.Ed.	BBS	B.Ed
97	132	13	216	180	49	10	3	170	46
229		229		229		229			

Figure 1: Gender Wise

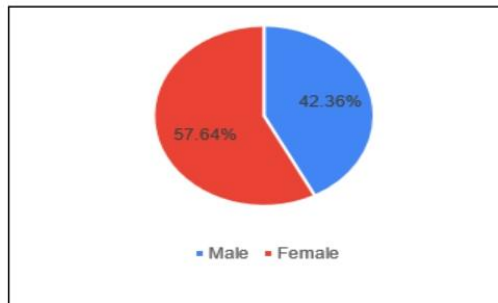


Figure 2: Faculty Wise

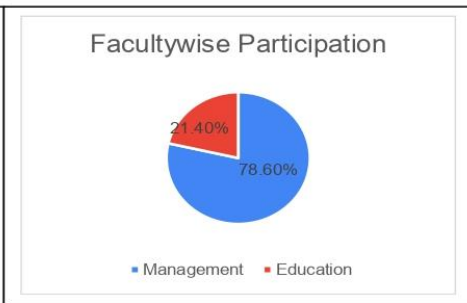


Figure 3: Level Wise

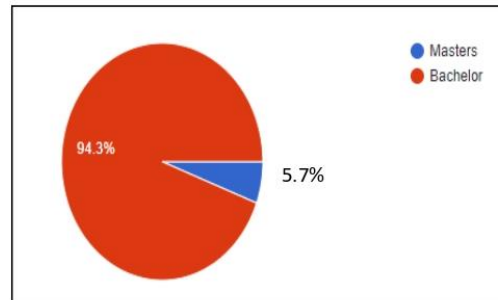


Figure 4: Programme Wise

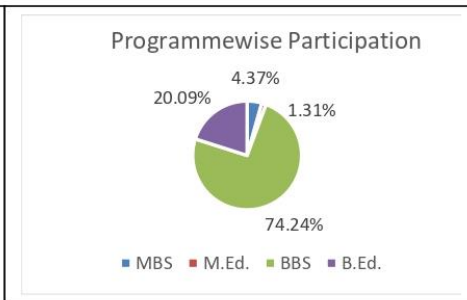


Table 3: Total Number of Students Participated in the Survey

Level	Faculty	Program	Year/Semester												Total			Sex Ratio	
			1st			2nd			3rd			4th							
			Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total		
Masters	Management	M.B.S.	0	0	0	6	4	10	0	0	0	0	0	0	6	4	10	60.00	40.00
	Education	M.Ed.	0	0	0			0	1	0	1	0	2	2	1	2	3	33.33	66.67
	<b>Total</b>		0	0	0	6	4	10	1	0	1	0	2	2	7	6	13	53.85	46.15
Bachelor	Management	B.B.S.	54	68	122	15	16	31	0	1	1	12	4	16	81	89	170	47.65	52.35
	Education	B.Ed.	6	14	20	3	23	26	0	0	0	0	0	0	9	37	46	19.57	80.43
	<b>Total</b>		60	82	142	18	39	57	0	1	1	12	4	16	90	126	216	41.67	58.33
<b>Management Faculty</b>			54	68	122	21	20	41	0	1	1	12	4	16	87	39	180	48.33	21.67
<b>Education Faculty</b>			6	14	20	3	23	26	1	0	1	0	2	2	10	39	49	20.41	79.59
<b>Grand Total</b>			60	82	142	24	43	67	1	1	2	12	6	18	97	132	229	42.36	57.64

The program wise participation in the survey showed from BBS 74.24 %, B.Ed.20.09 %, MBS 4.37 % and 1.31 % from M.Ed. Sex wise female respondent had majority, faculty wise management faculty took more share and bachelor level had domination of bachelor level and program wise Bachelor of Business Studies (BBS) represented majority of survey sample.

**7.2 Subjective Analysis:**

The data received from the respondents are analyzed according to the sections designed in the questionnaire with the view of area wise response. Basically, three areas set out in the questionnaire are assessed below.

**7.2.1 Selection Priority & Learning Attitude**

The 44.80 % students had the reason of selecting BMC is brand (university), 29 % liked learning environment of BMC, third reason was location which was 7.50 %, strong faculty was 6.80 %, fee structure 6.20 % and the last reason was the result that shared 5.50 %. The selection priority showed that students are selecting BMC with core educational concern. However, the quality perspective like result and faculty were in the minor roles that meant it is our weaknesses.

Figure 5: Selection factor

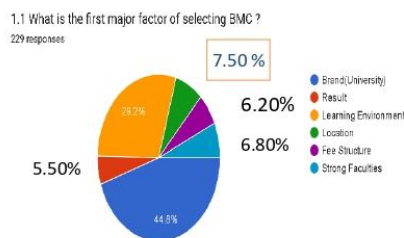
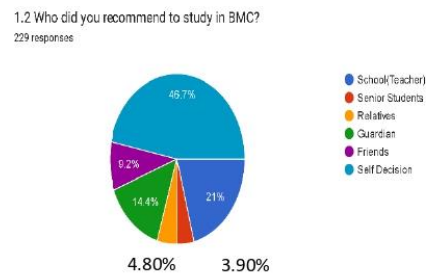


Figure 6: Recommending stakeholders



In the second question aimed to know the key role players to make decisions in selection of campus and who referred for BMC? Our campus is the first priority of 46.70 % students who have selected BMC themselves, 21 % are referred by their school and their teachers, 14.40% students are recommended by their guardians, 9.20 % students are suggested by their friends, 4.80 % students are impressed by their relatives and 3.90 % students are referred by senior students. The data showed that BMC is most preferred institution by the major role players. But it also indicated that ex-students have played minor role in the selection of the campus.



In totality, almost students are satisfied from our service delivery system, facilities performance covering 85.20 % respondents and just 14.80 % students are not satisfied. It's a big challenge for the institution; ensuring their satisfaction to the rest of the students via identifying of their reasons of dissatisfaction. Absolutely, dissatisfied students are just 5.7 % which is justified by the responses to the question no. 1.40 while as highly satisfied students represent 34.10 %, more satisfied 32.8 % and just satisfied 27.50 %.

Figure 7: Percentage of satisfaction

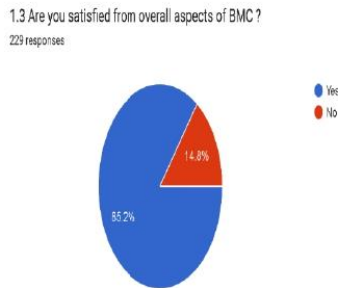
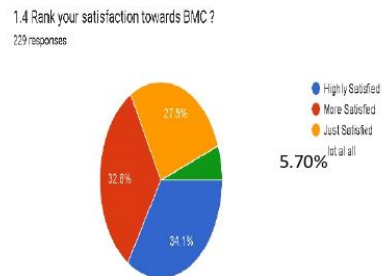


Figure 8: Satisfaction level



The major components of students' impression are teaching-learning method (47.50%), academic environment (19.20%), teachers (13.50%), location (8.30%) and infrastructure (6.60%), library (2.60%) and administration (2.20%). In nutshell, all the academic indicators are good i.e. in favor of the campus except library.

Figure 9: Percentage of Impression factor

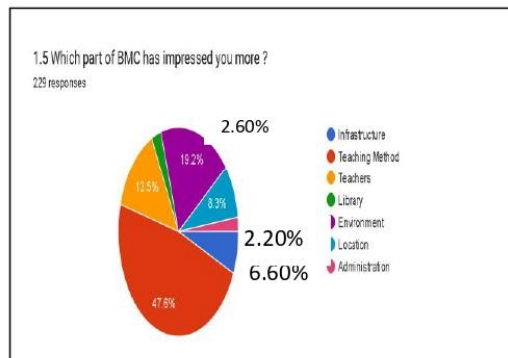
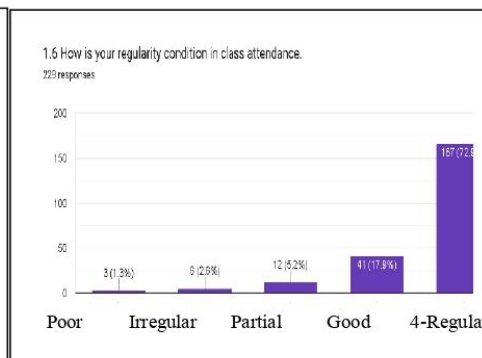


Figure 10: Regularity percentage



Students learning attitude and tendency has been measured from the question no 1.6 where 72.90 % students attended class regularly and good attendance 17.80 % and the nominal attendance represent the 1.30 %. In totality non-regular students were 9.01 %. It means students seemed sincere towards their study since they have attended their classes regularly. The following figure shows that 55 % students purchased 3 books, 23.10 % purchased 2 books, 14 % students purchased one book and 7 % students didn't purchase any books during the study period. The most of the students monthly visited ,consulted the library that was all together 95.02 % out of which 63.8 % students visited 1-3 times, 22.30 % students visited 3-4 times, 9.20 % students visited more than 6 times and 4.8 % students didn't consult the library as below.

Figure 11: Percentage of book purchasing student

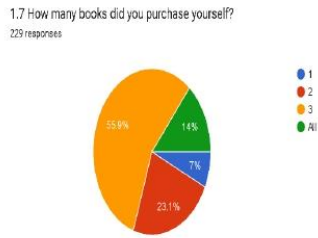
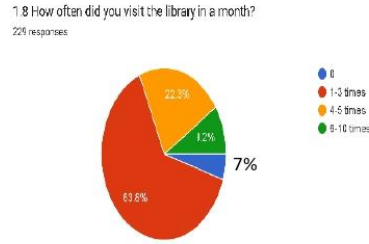


Figure 12: Percentage of students visiting library



The utilization of the students in the library book is also satisfactory where all together 82.90 % students have taken 1-2 books from library. 8.30 % students have taken 3-5 books and 2.20 % students have used more than 5 books. It means altogether 93.40 % students use library books where as 5.60 % students do not use the books from library.

Figure 13: Percentage of books taken from library

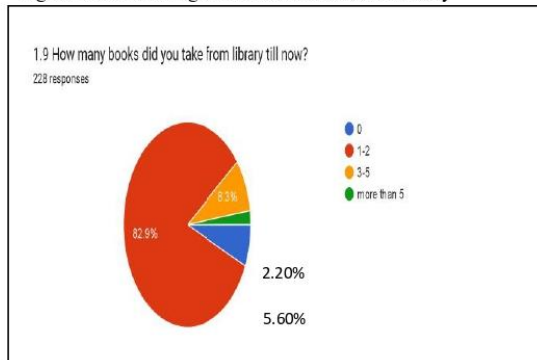
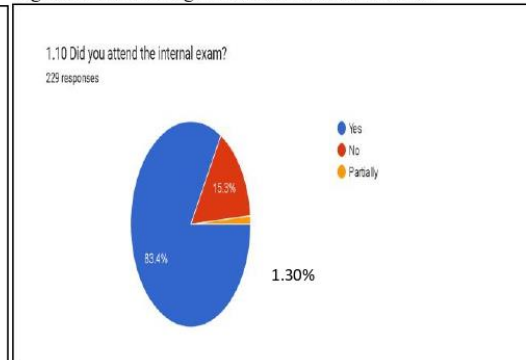
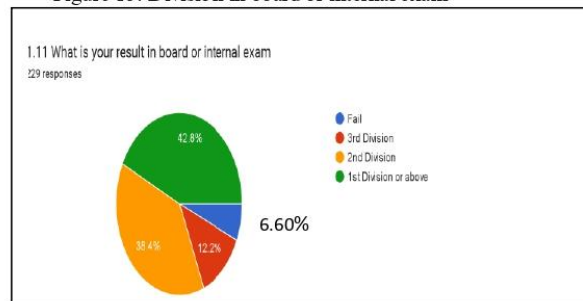


Figure 14: Percentage of internal exam attendees



Sincerity of the students towards their study and educational activity is assessed; measuring the attendance of students in the internal exam. It seemed that 83.40 % students mentioned their full attendance, 1.30 % have partial attendance in the internal exam and 15.30 % students have not attended in the internal exam. The level of participants in the internal exam is good according to the survey result; but the actual attendance of the students in the internal exam is measured 8-21 %. Thus, it is due to the biasness of respondents towards their responses regarding inferiority complex.

Figure 15: Division in board or internal exam



Academic performance of student in terms of result is represented in the question no 1.11. The 42.80 % respondents have responded as first division, 38.40 % second division, 12.20 % third division and 6.60 % fail in the internal examination.



### 7.2.2 Infrastructural Adequacy and Quality

The availability of furniture in the class room is better that ranked in an average 3.02. Categorically, best 41.50 %, better 31.04 %, good 17 %, poor 7.40 % and poorest 2.60 % while, good-best condition responded 89.54 %. This is satisfactory level regarding class room furniture. Likewise, regarding the condition of classes are ranked 2.99 nearing to 3.0, means the condition of class rooms are better. According to the responses, 36.40 % ranked as best, 36 % as better, 20.20 % as good, 6.10 % as poor and 1.30 % as poorest condition of class rooms. The cumulative ranking showed that 92.60 % respondents ranked good to best and 7.40 % ranked poor to poorest.

Figure 16: Adequacy rank of furniture

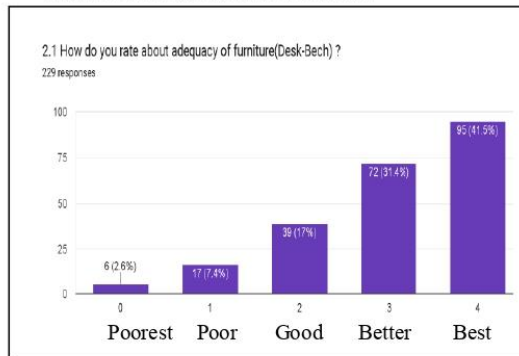
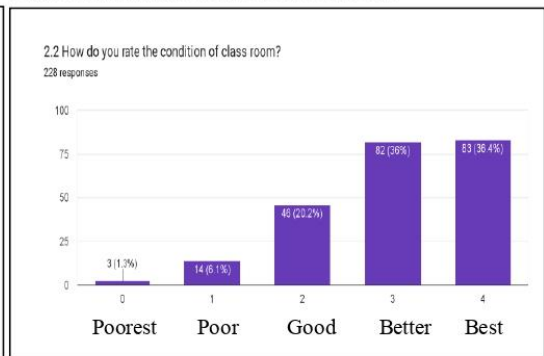


Figure 17: Ranking of class room condition



The waiting and seating places for students at the time of off-class ranked inadequacy and not as expected. However, the range based ranking showed 2.52 level; is not so good. The 34.90 % ranked best, 28.80 % better, 18.30 % good, 14 % poor and 3.90 % poorest arrangement of waiting and resting places with in the campus premises. But the indicators were good that showed 82.10 % appreciated it.

Figure 18: Ranking arrangement of waiting place

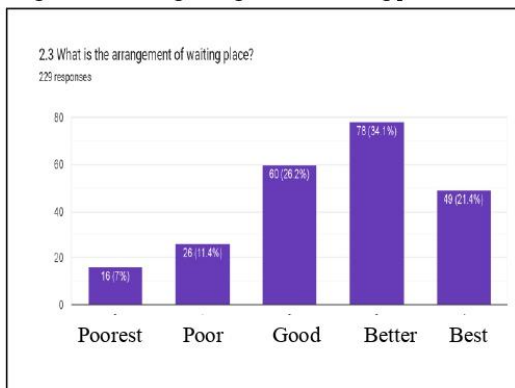
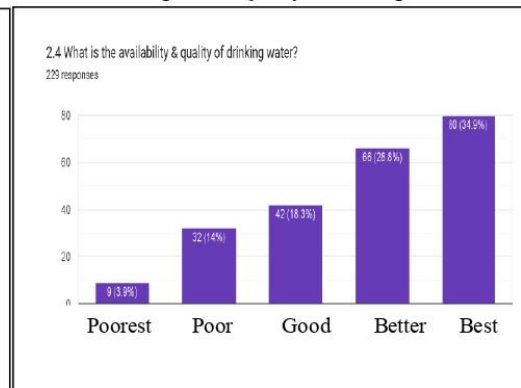


Figure 19: Quality of drinking water



The respondent students expressed their evaluation regarding availability and condition of the toilet as below in the question no 2.5. In this segment 32.30 % have felt the best, 23.10 % better, 21 % good, 17.50 % poor and 6.10 % felt poorest. Likewise, 42.20 % respondents considered as the best, 33.60 % as better, 17.50 % as good, 7 % as poor and 1.40 % as the poorest about the greenery and gardening of the campus. It ranked 3.03 with better condition on average; overall 91.80 % responded better condition of greenery and gardening.

Figure 20: Ranking of toilet

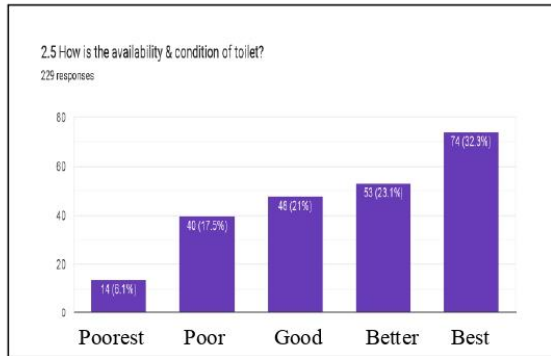
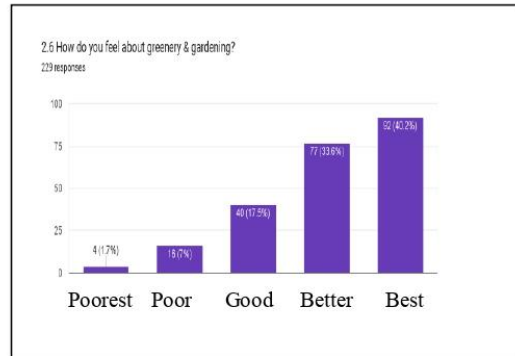


Figure 21: Condition of gardening



The canteen facility and services were measured weak by the respondents where 21.40 %, respondents observed as best, 26.20 % as better, 23.10 % as good, 21.40 % as poor and 7.90 % as poorest. It ranked 2.32 on average meant good condition and 29.30% respondents marked as poor or not suitable. The cleanliness in campus premises has been evaluated by the students on question no. 2.8. Regarding this issue, 28.80 % respondents stated as best, 29.30 % better, 18.30 % good, 13.10 % poor and 0.40 % poorest condition. Average ranking level was 2.83, near about better condition and 86.50% took it as acceptable condition.

Figure 22: Quality of Canteen

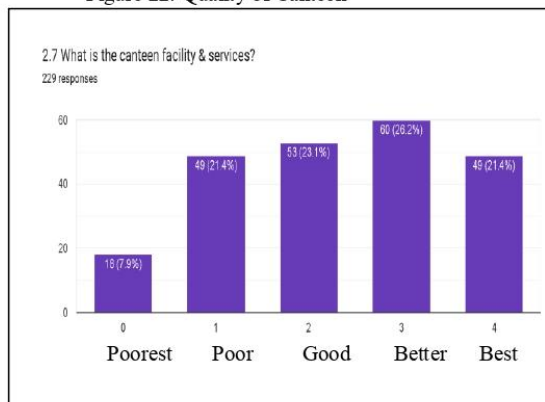
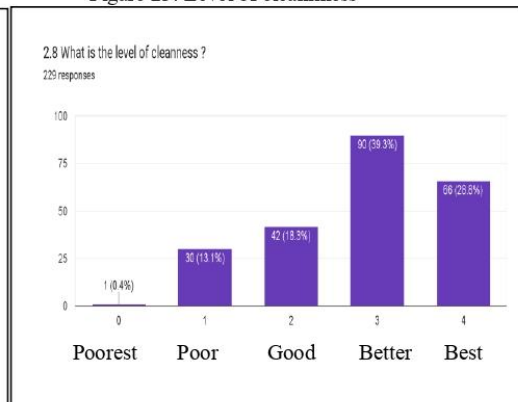
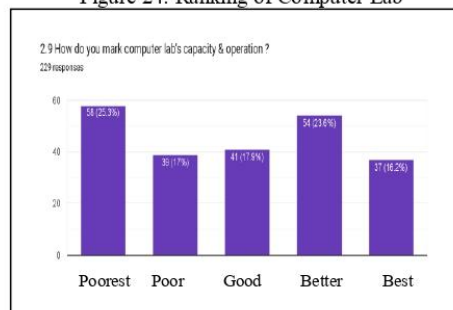


Figure 23: Level of cleanliness



The respondents expressed weak condition regarding capacity and operational condition of computer lab. It ranked 1.88 on average and 42.30 % placed it as not well, 16.20 % respondents marked as best, 23.60 %, 17.90 % as better and 17 % stated as good condition of the lab capacity and its operational level.

Figure 24: Ranking of Computer Lab





### 7.2.3 Teaching Learning Environment and Quality.

In this section, learning environment, activities and arrangement are tried to evaluate from the students' point of view. At first, the manpower's availability has been assessed where it is satisfactory condition because it ranked 3.02 on average and 93.90 % respondents said.

Adequacy is categorized 34.10 % as the sufficient, 40.60 % as complete, 19.20 % as average, 5.70 % as partial and 0.40 as inadequate. The capability of faculty members was measured through question no. 3.2 and it ranked 3.02 on average that meant better condition and 90.80 % responded as capable. The category wise responses were leveled as 34.10 % as the best, 44.10 % as good, 12.70 % as satisfactory, 7.90 % low capacity and 1.30 % as the poor.

Figure 25: Adequacy level of teaching manpower

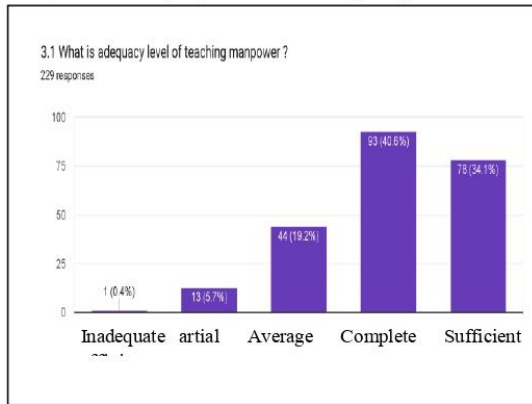
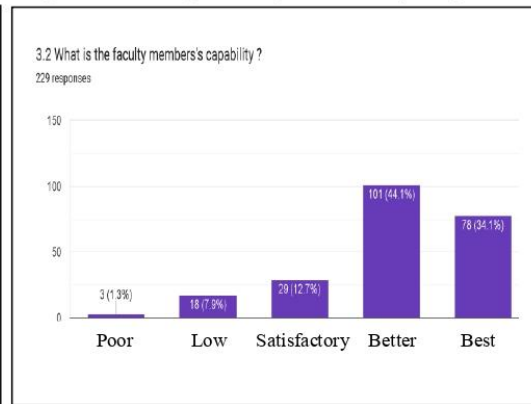


Figure 26: Ranking of faculty member's capability



The question no 3.3 indicates the sincerity and commitment level of the faculty members towards their duty as well as quality education in terms of punctuality. The 3.11 level of punctuality is better and 94.80 % respondents found punctual faculty members and 5.20 % respondents indicated about the poor punctuality faculty members. Level wise 43.70 % as perfect, 29.70% as punctual, 21.40 % as average, 4.80 % rarely and 0.40 % as the poorest. The preparation level of faculty members for classes ranked 3.18 on average that referred the better preparation. The range of respondents 93.90% ranked as good preparation level. Out of which 46.70% as best, 31% as good, 16.20% as satisfactory, 5.70 % low and 0.40 % under poor category.

Figure 27: Punctuality level of teaching manpower

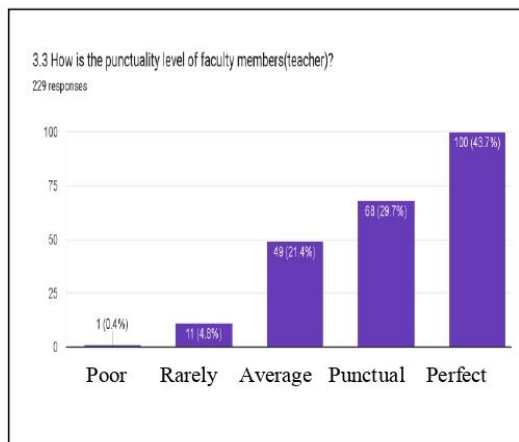
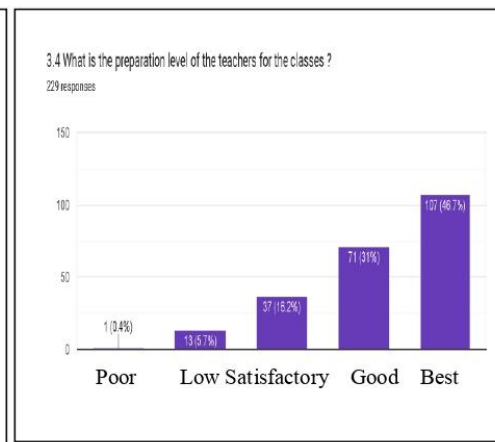


Figure 28: Ranking of faculty member's class preparation



Regarding accountability of the teachers towards their duty; it ranked 3.27 that indicated teachers are fully committed towards their duty on average. The 94.40 % respondents thought teachers were dutiful. The categorical rating on teachers' responsibilities was 54.10 % as outstanding, 25.80% as fully, 14.40% as satisfactory, 3.90 % as rarely and 1.70 % as not at all. The overall course completion condition was rated 3.14, which showed that the courses were generally completed; 90.90 % respondents accepted course was completed and just 9.10 % respondents mentioned the non-completion of the courses. The responses were divided among 44.10 % as almost completed, 36.70 % as completed, 10 % as partially completed, 7.40 % in somehow and 1.70 % in not at all.

Figure 29: Responsiveness level of teaching manpower

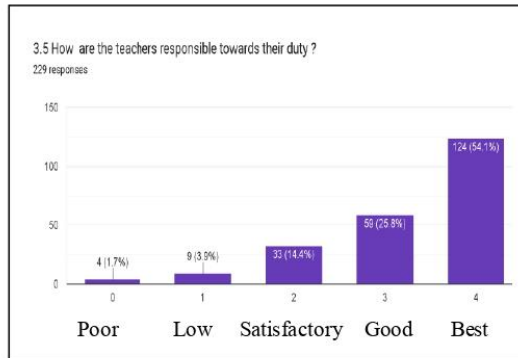
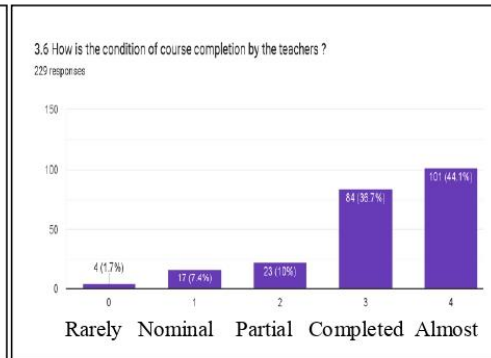


Figure 30: Ranking of faculty member's course completion



Survey also counted the behavioral conducts of teachers whether it was normal or not regarding disciplines and responsibilities. The average rating on the conducts of teachers was measured 3.30 it meant, normally teachers' conduct was very good. The coverage was 94.70 % respondents felt warm and friendly conduct of teachers. It was classified in different categorical responses representing 54.10 % almost good, 27.90 % very good, 12.70 % satisfactory, 4.40 % not well and 0.90 % poor. The students responded about the availability of books in the library and it ranked 2.27 on average or average level of books' availability and 89.50 % responded books were generally available and rating wise response was 31.90 % as sufficient, 25.80 % as adequate, 31.90 % as satisfactory, 7% as nominal and 3.50 % as inadequate.

Figure 31: Level of behavioral conduct of teacher

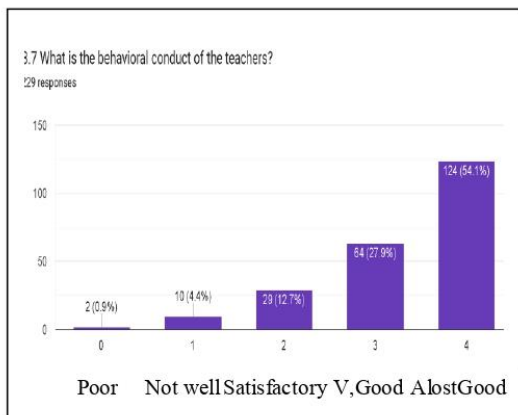
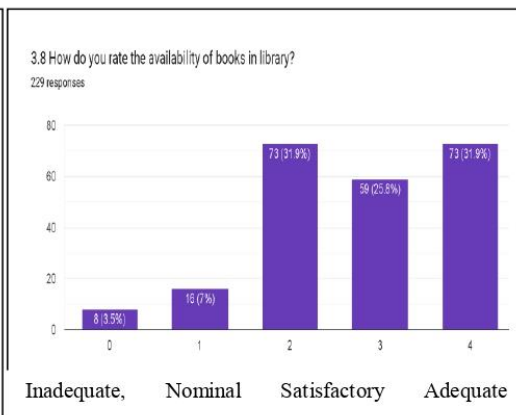


Figure 32: Ranking the availability of books in library

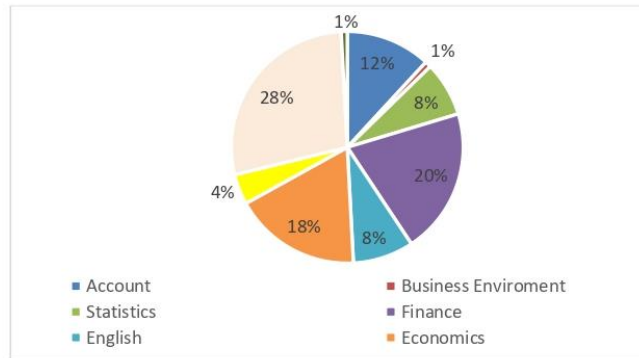


The subject wise dissatisfaction regarding the performance of subject teachers was also asked to the respondents. The 180 respondents from faculty of management and 28 respondents

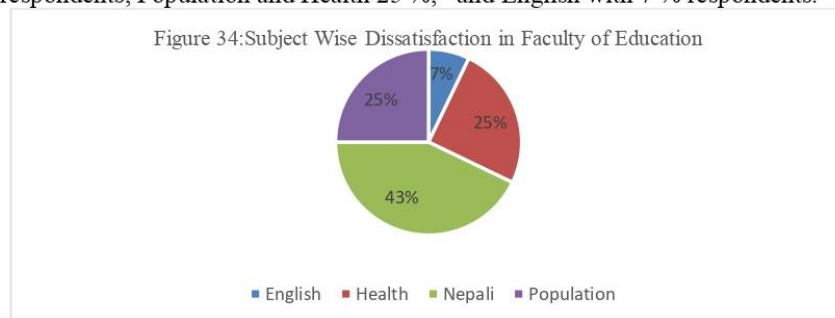


expressed their dissatisfaction in different subjects. The highest dissatisfaction was on Principle of Management representing 28 %, Finance 20 %, Economics 18 %, Accounting 12 %, English and Statistics 8%, Organizational Behavior and Human Resource Management 4 %, Business Research and Business Environment 1 %, respectively.

Figure 33: Subject wise Dissatisfaction in Faculty of Management

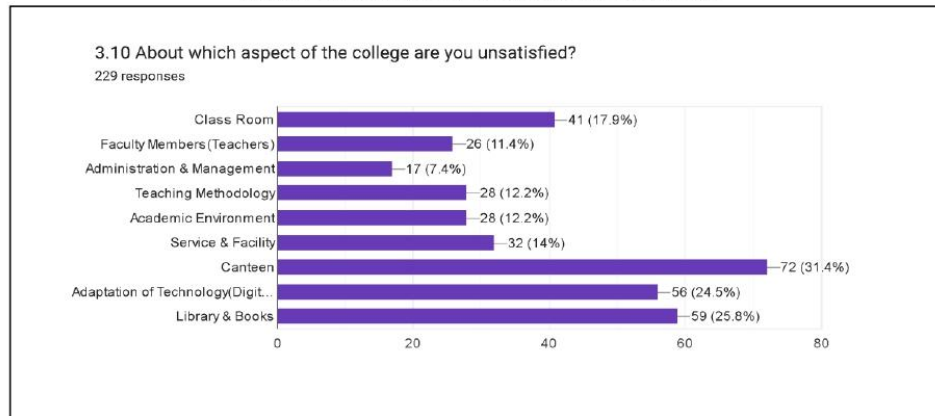


Likewise, under education faculty, the highest dissatisfaction was on Nepali representing 43 % respondents, Population and Health 25 %, and English with 7 % respondents.



The multiple dissatisfaction responses concerned to major issues of the campus reflecting the following scenarios. Out of the 229 respondents 25.80 % were unsatisfied by the library & books, 24.50 % were not satisfied from adaptation of technology, 31.40 % respondents' dissatisfaction was about canteen, 14 % about services delivery system and facilities, 12.20 % about academic environment, 12.20 % respondents' about teaching methodology, 7.40 % over administration and management, 11.40 % about faculty members, 17.90 % about class rooms. The respondents' major focus and dissatisfaction represented about library, adaptation of technology, canteen and class rooms.

Figure 35: Aspect the college unsatisfied from students



## 8. Findings

Quantitative and participatory review has found that the students from faculty of management have major domination over the students of education faculty, bachelor level over master's level, girls students over boys students. The participation in the survey is likely shared as their presence in the campus. The following major findings are found by the survey;

- The main factors of selection priority is focused to brand of university (44.80 %) and educational environment (29 %). So on, the role in selection decision is found; students self-decision (46.70%), school (21%) and guardian (9.20%). The most of the students are satisfied from the overall aspects of BMC followed by 85.20 % and the maximum segments satisfied students are covering 66.90 %.
- Institution i.e. school is the major role player to make the students decisions But it also shows that ex-students are not playing active role in the campus activities.
- In totality, almost students are satisfied from our services, facilities & performance where 85.20 % respondents are satisfied and just 14.80 % students are not satisfied. It's a big challenge ensuring the satisfaction level of the dissatisfied one making required improvements in the concerned areas. However, absolutely dissatisfied students are just 5.7 % is justified by responses toward the question no. 1.40 and highly satisfied students represent the 34.10 %, more satisfied 32.8 % and just satisfied 27.50 %.
- The specific areas of satisfaction expressed by respondents is teaching method 47.50 %, learning environment is 19.20 %, faculty members 13.50 % and even location is also taken into consideration by 8.30 %. But, students have not appreciated to infrastructure, library and administration.
- Regarding students;, 90.70% students are regular among which 72.90 % are usually regular students. Altogether, 93 % students mentioned that they have purchased books and 7 % have not purchased books and the students having more than 3 books are 55 %. Most of the students visit library. In totality, 95.02 % visit the library among which 22.30 % respondents have visited library 1-3 times per month and 3-4 times per month by 9.20 % respondents.
- The 82.90 % students have used or consulted library books and 93.40 % students have used 5 books from library till now. The attendance in internal exam seems 83.40 % as full attendance in all subjects. However, this is fallacious due to the ambiguity and non-clarity about exam modes like; entrance exam, internal exam and final exam and so forth. It does not match to the real attendees of internal exam.



- Regarding the result of board exam; altogether 93.40 % respondents have passed and 42.80 % have reported in first division which is not real since it ranges from 10% to 54%. It is reported due to unclear about the result actual question is focused to bachelor level result and respondent considered their school level result and the majority respondents belong to first year and result of survey showed errors likewise the inferior complex is another part to make unfair response.
- Basically, there is positive response that places above average level regarding to the infrastructural adequacy and quality. The adequacy of furniture ranked 3.20(good-best 89.54 %), Condition of class ranked in average 2.99(good-best 92.60 %). The availability of waiting place for students ranked 2.52(good 82.10 %).
- Availability and condition of toilet is considered as average ranking 2.50(good-best 76.40 %). Greenery and gardening is ranked 3.03 (good- best 93.30 %).
- Canteen facility and service is measured somehow insufficient which is ranked 2.32 in an average and 29.30 % have reported poor and poorest. Likewise, cleanliness is considered more than average rank 2.8 which is evaluated as good to best by 86.50%.
- So on, capacity and operation level of computer lab is also counted as so weak condition which is ranked 1.88 and 42.30 % respondents have evaluated it as weak condition.
- Teaching learning environment is also measure more than average, most of the component of teaching learning environment and quality is owned as better condition except one or two elements like library. The availability of faculty members is ranked 3.02 with 93.90 % more than average, capability ranked 3.02 with 98.80 % more than average, punctuality of faculty member ranked 3.11 with 94.80 more than average, preparation level of faculty members is ranked 3.18 with 93.90 % more than average.
- The responsibilities towards their duty of the teachers is ranked 3.27 in average with 94.40 % of full commitment, course completion condition is ranked 3.90 with more than average 90.90 %, the behavioral conduct of faculty members is scaled at 3.30 with the range of good to almost good is 94.70 %, the availability of books in library reported some week according to the numbers of students which is ranked 2.27 in average and 89.50 % have reported as availability.
- Regarding to capability of subject teachers some students have expelled their dissatisfaction toward performance in specific subjects numerically its large numbers of respondents 90.82 % but faculty wise it is 65.56 % in faculty of management and 57.14 % on faculty of education are not satisfied. Though, nominal counting is subject wise dissatisfaction; where Principle of Management, Finance, Accounting and Economics have more counts in faculty of management. Nepali, Health and Population subjects have more dissatisfaction in faculty of education.
- The components wise dissatisfaction level focused in multiple selection category targeted regarding library and books (25.80 %), adaptation of technology (24.50 %), canteen (31.40 %) and class rooms (17.90 %).

## 9. Summary and Conclusion:

This survey was conducted to evaluate the satisfaction areas and level of the students about different components of educational institution that concerns to the major educational quality related to the students. It is specially focused on the priority factors; leaning attitude of students, infrastructural adequacy and condition of teaching learning environment of the campus. There were 10 questions in different components of priority factors and learning attitude of the students like; selection criteria of BMC, the most satisfying aspects of BMC, impressive factors, regularity of the students, purchasing of books, library consultation tendency, attendance and result of internal exam. There were nine questions in different components of infrastructural adequacy and quality like; furniture, library, books, canteen,

computer lab and others. Finally 10 questions were relevant to teaching learning environment and academic quality like; adequacy, capability, utilization, performance, responsiveness of faculty members, course completion condition and overall dissatisfaction regarding different issues of BMC. In total, 229 students responded out of 1931 students representing 11.86 %. The survey responses were the representation of every issue and component to the hypothesis of the survey. In totality, the level of satisfaction of the students is medium in the campus towards service delivery system, facility, academic environment, infrastructure, teaching learning environment, activities, performance and result. However, the condition of faculties, teaching-learning environment as well as physical infrastructure of the institution is remarkable. Following conclusion has been assessed from the survey:

#### Participation and Activeness:

- Comparatively the participation is low due to technical problems as the survey was conducted in online system using Google form; since some of the students didn't have mobile or computer. Limited students had the access of internet at their selected time and some of the students didn't have any ideas and experiences about online survey.
- The survey was dominated by the students of management faculty, BBS program with majority of girl students according to enrollment composition. Comparatively, the students of education faculty were passive in the survey.

#### Selection Priority and Learning Attitude:

- BMC has remarkable priority in students' selection for study but the major factor is the brand of university (44.80 %) i.e. TU. However, the academic component, teaching-learning environment and strong faculties are the second preferential factors covering 36.50 % respondents. Another, non-academic factors have also played positive role in the selection decision.
- The major roles in the selection of the campus are played by: self-decision (46.70 %), schools and teachers (21 %), guardians (14.40) and friends (9.20 %). It means, BMC is really trusted by our core clients and stakeholders.
- The students are really satisfied from the institution as justified by 85.20 % respondents expressed their satisfaction. The level of satisfaction is ranked 66.90%.
- All the academic aspects of the campus are good. However, the condition of the library and canteen are rated weak.
- Basically, the normal students having the desire of quality education for their better career are the majority students of the campus. The survey indicates that 72.90 % respondents are regular in class, most of students purchase books, 95.02 % students visit the library and 82.90 % respondents are using books.
- The actual participation in the internal exam is low which is serious for the institution. 83.40 % respondents have reported that they are attending in the internal exam. The result of the board exam is also weak.

#### Infrastructural Adequacy and Quality:

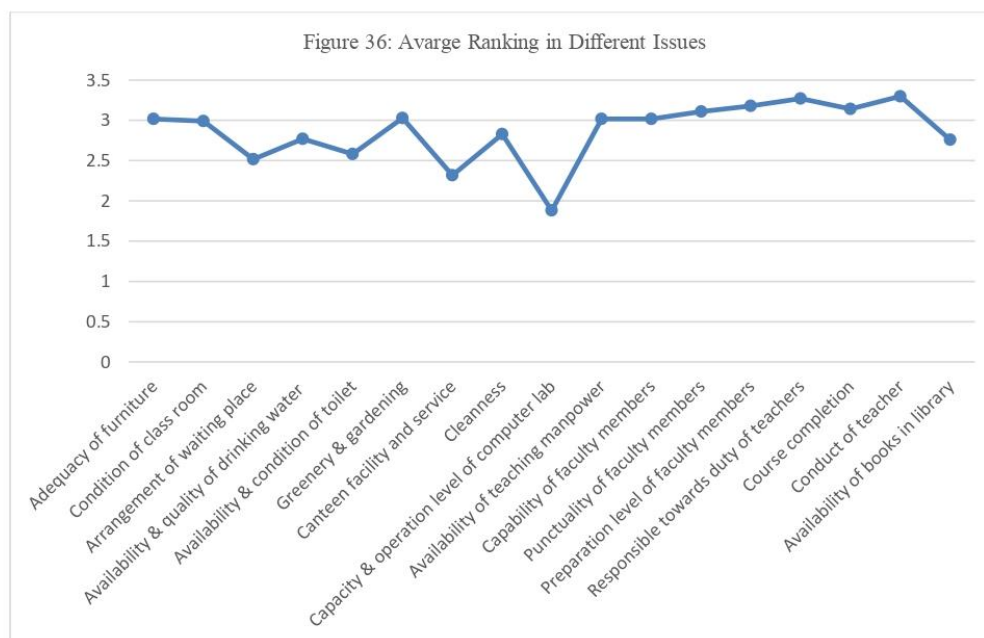
- Major physical infrastructure (class rooms, toilet, drinking water, greenery & gardening, cleanliness and others) is strong and strong besides, some components.
- Library, canteen and computer lab do not meet the required standards of the campus as reported by the respondents.

#### Teaching Learning Environment and Quality:



- The teaching learning environment is better. The availability of faculty members, their capacity, conducts, sense of responsibility, course completion condition are satisfactory and it ranked better.
- Some of the subject-wise performance is poor; remarking dissatisfaction by the respondents. It's a genuine issue to be identified and improved.
- The overall satisfaction towards the different component is satisfactory except in some issue or component.

Concluding the survey, BMC has better condition in terms of students' perspective and students are satisfied.



Note: 2 or less than two indicates inferior, inadequate or low performance/status 2.5-3 average 3-4 indicates best, superior, sufficient and best status.

Table 4: Gender wise satisfaction and level of satisfaction

Satisfaction Level	No of Respondents			Response in Percent		
	Male	Female	Total	Total	Male	Female
Highly Satisfied	26	52	78	34.06	26.80	39.39
More Satisfied	31	44	75	32.75	31.96	33.33
Just Satisfied	32	31	63	27.51	32.99	23.48
Not at all	8	5	13	5.68	8.25	3.79
Total	97	132	229	100.00	100.00	100.00
yes	71	124	195	85.15	73.20	93.94
No	26	8	34	14.85	26.80	6.06
Total	97	132	229	100.00	100.00	100.00

The gender-wise responses toward satisfaction are patterned that girls are more positive than the boys; either in total or categorical representing 93.94% female are satisfied where as

73.20% male are satisfied. The level of satisfaction also dominated by female respondents highly and more satisfied female percent is 39.39 % and 33.33 % respectively. But percentage of male highly and more satisfied are 26.80 % and 32.75 % respectively. It means sentiments and personal attitude also play role about their responses.

#### **10. Recommendations:**

On average students are satisfied to BMC and its facilities. The survey attempts to pinpoint the strengths as well as weaknesses of the programs, activities, overall institutional performance, management, infrastructure, faculties. However, in case of some issues, the value of responses are counted nominal; the intensity of the issues are deep and condensed. Thus, there are some recommendations forwarded for the improvement in relevant components:

- Teaching learning activities should be focused on adopting modern technology specially ICT.
- The ICT classes and training should be arranged for students of education faculty.
- Campus should focus on academic quality enhancement; maximizing academic activities that could create its own brand.
- Key role player; students, school & teachers and guardians are prioritized high during the period of admission advertisement.
- Library should be resourceful, attractive with all types of educational materials, electronic materials, separate and adequate study room/space, establishment of e-library and others.
- Computer library should be renovated with maximum number of modern computers and operated regularly conducting ICT trainings and programs for the students and faculties.
- Canteen should be operated by professional person with different varieties of dishes or items for refreshment, enlargement space for girls, boys and staff sections. It should be enriched with informative, learning and refreshing environment with audio-visual provision like news, debate and workshop demonstration.
- Some of the subject teachers should be reviewed and aware timely for better result.



Annexure  
Annex-1  
Questionnaire

Student Satisfaction Survey for Institutional Evaluation of BMC

(Students are kindly requested to respond responsibly regarding the issue of survey component as you thing true)

A. Personal Detail:

Name of the Students

Your Result in 10+2 in percentage or CGPA or Grade Point):

Sex:

Faculty

Level:

Course (Program):

Year/Semester

B. Questionnaire

1. Priority Factors & Learning Aptitude (Tick-√ on any one option).

1.1 What is the first major factor of selecting BMC? (Choose One)

- (a) University(Brand)      (b) Result      (c) Learning Environment  
(d) Location      (e) Fee Structure      (f) Strong Faculties

1.2 Who did you recommend to study in BMC?

- (a) School(Teacher)      (b) Senior Students      (c) Relatives  
(e) Guardian      (e) Friends      (f) Self Decision

1.3 Are you satisfied from over all aspects of BMC?

- (a) Yes      (b) No

1.4 Rank your satisfaction towards BMC?

- (a) Highly Satisfied      (b) More Satisfied  
(c) Just Satisfied      (d) Not at all

1.5 Which part of BMC has impressed you more?

- (a) Infrastructure      (b) Teaching Method      (c) Teachers  
(d) Environment      (e) Location      (f) Administration

1.6 How is your regularity in class attendance?

- 0-Poor      1-Irregular      2-Partial      3-Good      4-Regular

1.7 How many books did you purchase yourself?

- (a) 1      (b) 2      (c) 3      (d) All

1.8 How often did you visit the library in a month?

- (a) 0      (b) 1-3 times      (c) 4-5 times      (d) 6-10 times

1.9 How many books did you take from library till now?

- (a) 0      (b) 1-2      (c) 3-5      (d) More than 5

1.10 Did you attend the internal exam?

- (a) Yes      (b) No      (c) Partial

1.11 What is your result in board or internal exam?

- (a) Fail      (b) 3rd Division      (c) 2nd Division      (d) 1st Division or above

2. Infrastructure (Tick-√ on any one option).

2.1 How do you rate about adequacy of furniture (Desk-Bench)?

- 0-Poorest      1-Poor      2-Good      3-Better      4-Best

2.2 How do you rate the condition of class room?

- 0-Poorest      1-Poor      2-Good      3-Better      4-Best

2.3 What is the arrangement of waiting place?

- 0-Poorest      1-Poor      2-Good      3-Better      4-Best

- 2.4 What is the availability & quality of drinking water?  
0-Poorest 1-Poor 2-Good 3-Better 4-Best
- 2.5 How is the availability & condition of toilet?  
0-Poorest 1-Poor 2-Good 3-Better 4-Best
- 2.6 How do you feel about greenery & gardening?  
0-Poorest 1-Poor 2-Good 3-Better 4-Best
- 2.7 What is the canteen facility & services?  
0-Poorest 1-Poor 2-Good 3-Better 4-Best
- 2.8 What is the level of cleanness?  
0-Poorest 1-Poor 2-Good 3-Better 4-Best
- 2.9 How do you mark computer lab's capacity & operation?  
0-Poorest 1-Poor 2-Good 3-Better 4-Best
3. Teaching Learning Environment (Tick-√ on any one option).
- 3.1 What is adequacy level of teaching manpower?  
0-Inadequate 1-Partial 2-Average 3-Pefect 4-Sufficient
- 3.2 What is the faculty members' capability?  
0-Poor 1-Low 2-Satisfactory 3-Better 4-Best
- 3.3 How is the punctuality level of faculty members (teacher)?  
0-Poor 1-Rarely 2-Average 3-Punctual 4-Pefect
- 3.4 What is the preparation level of the teachers for the classes?  
0-Poor 1-Low 2-Satisfactory 3-Good 4-Best
- 3.5 How are the teachers responsible towards their duty?  
0-Poor 1-Low 2-Satisfactory 3-Good 4-Best
- 3.6 How is the condition of course completion by the teachers?  
0-Rarely 1-Nominal 2-Partial 3-Completed 4-Almost
- 3.7 What is the behavioral conduct of the teachers?  
0-Poor 1-Notwell 2-Satisfactory 3-Very Good 4-Almost Good
- 3.8 How do you rate the availability of books in library?  
0-Inadequate 1-Nominal 2-Satisfactory 3-Adequate 4-Sufficient
- 3.9 Name the only one subject for which incapable teacher is assigned.  
.....
- 3.10 About which aspect of the college are you unsatisfied?(Multiple Choice)  
(a) Classroom (b) Faculty Members (c)Administration &  
Management  
(d) Teaching Methodology (e) Academic Environment (f) Service & Facility  
(g) Canteen (h) Adaptation of Technology (Digitalization)



Annex-2  
Level of Rank & Description

Rank Level	0	1	2	3	4
Description	Poorest	Poor	Good	Better	Bes
	Poor	Low	Satisfactory	Good	Best
	Poor	Normal	Satisfactory	Good	Best
	Inadequate	Nominal	Satisfactory	Adequate	Sufficient
	Poor	Delay	Rarely	Punctual	Bet

Annex-3  
Average level of rank on different issues of the questionnaire

Question No	Issue (Response on)	Total Value of Rank	Average Value of Rank (Total Value/No of Respondent)	Remarks
2.1	Adequacy of furniture	691	3.02	Better
2.2	Condition of class room	684	2.99	About to better
2.3	Arrangement of waiting place	576	2.52	Above good
2.4	Availability & quality of drinking water	634	2.77	Above good
2.5	Availability & condition of toilet	591	2.58	Above good
2.6	Greenery & gardening	695	3.03	Better
2.7	Canteen facility and service	531	2.32	Above good
2.8	Cleanness	648	2.83	Above good
2.9	Capacity & operation level of computer lab	431	1.88	Poor
3.1	Availability of teaching manpower	692	3.02	Adequate
3.2	Capability of faculty members	691	3.02	Good
3.3	Punctuality of faculty members	713	3.11	More Puntual
3.4	Preparation level of faculty members	728	3.18	Better
3.5	Responsible towards duty of teachers	748	3.27	Better
3.6	Course completion	719	3.14	Completed
3.7	Conduct of teacher	756	3.30	Better
3.8	Availability of books in library	631	2.76	Adequate

Annex-4  
Subject wise Dissatisfaction in Faculty of Management & Education  
(Relating to question no 3.9)

Faculty of Management		Faculty of Education	
Subjects	No of Responses	Subjects	No of Responses
Account	14	English	2
Business Environment	1	Health	7
Statistics	9	Nepali	12
Finance	24	Population	7
English	10		
Economics	21		
OB & HRM	5		
Principle of Management	33		
Business Research	1		
Total	118	Total	28

The End !

अनुसूची-५  
(नियम २३ को उपनियम ४(क) संग सम्बन्धीत)  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

विद्यार्थीको नाम:..... संकाय:.....  
तह:..... शैक्षिक कार्यक्रम:..... वर्ष/सेमेष्टर:.....  
सेक्सन:..... रोलन:.....  
मूल्यांकन वर्ष:..... अवधी:..... देखि सम्म मिति: २०.../.../.....  
स्तर मूल्यांकन स्तर(Scale): अति उत्तम(४), उत्तम(३), सामान्य(२), न्यून(१)

मूल्यांकन कार्य विवरण/परिसूचक	छ/छैन (√/X)	स्तर
<b>१. नीतिगत व्यवस्था र पारदर्शिता सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
विद्यार्थी भर्ना गर्दा प्रवेश परीक्षा लिईन्छ कि लिईदैन ?		
विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिन्छ कि गरिदैन ?		
छात्रवृत्ति मापदण्ड अनुसार वितरण हुने गरेको छ कि छैन ?		
शिक्षक कर्मचारी भर्ना गर्दा विज्ञापन मार्फत हुने गरेको छ कि छैन ?		
क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक तथा भौतिक गतिविधीहरू सम्बन्धी कतिको जानकारी गराईन्छ ?		
<b>२. भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा कक्षा कोठा र बेन्च डेस्कहरू प्रयाप्त छ ?		
पुस्तकालयको व्यवस्था कति सन्तोषजनक लागेको छ ?		
पुस्तकालयमा पुस्तक वा पाठ्य सामग्रीको उपलब्धता कस्तो छ ?		
घमेना गृह र त्यसबाट प्रदान हुने सेवा कति राम्रो छ ?		
प्रशोधित शूद्र पिउने पानीको उपलब्धता कति छ ?		
छात्र छात्राहरूका लागि सीचालयको व्यवस्था कतिको पर्याप्त र राम्रो छ ?		
क्याम्पसमा वाईफाई तथा इन्टरनेटमा विद्यार्थीको पहुँच कतिको छ ?		
<b>३. आर्थिक, प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा हुने शैक्षिक वा अन्य क्रियाकलाप सम्बन्धी सूचना वा जानकारी कतिको गराईन्छ ?		
भर्ना, प्रवेश परीक्षा, आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा र पढाई कतिको समयमा हुने गरेको छ ?		
विद्यार्थीका गुनासोहरूको सुनुवाई कतिको हुन्छ ?		
क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापनबाट तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?		
<b>४. शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
समग्रमा क्याम्पसको शैक्षिक वातावरण कस्तो लागेको छ ?		
शिक्षण सिकाई गतिविधी कति चित्त वृद्धिको छ ?		
शिक्षकहरू कतिको योग्य र सक्षम छन् ?		
शिक्षकहरूको शिक्षण प्रभावकारिता कतिको लागेको छ ?		
शिक्षकहरूको नियमितता कतिको छ ?		
शिक्षकहरूले तपाईंको जिज्ञासा कतिको सम्बोधन गर्ने गर्छन् ?		
शिक्षण सिकाईमा शिक्षकले प्रयोग गर्ने शिक्षण विधी र सामग्रीहरू कति चित्त वृद्धिको छ ?		
विद्यार्थीको शैक्षिक मूल्यांकनका लागि लिईने विभिन्न आन्तरीक परीक्षाबाट कति सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?		
पाठ्यक्रम अनुसारको कोर्स समयमा कतिको पूरा हुने गर्दछ ?		
पाठ्यक्रमका अलावा व्यवहारिक ज्ञान, सीप विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू कतिको हुने गर्दछन् ?		
<b>५. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा हुने अतिरिक्त क्रियाकलाप कतिको प्रयाप्त छन् भन्ने लाग्छ ,		
अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थीहरू सहभागिता सम्बन्धमा कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?		
वाह्य प्रतियोगिता वा प्रतिस्पर्धामा क्याम्पसको तर्फबाट सहभागिता कतिको जनाईन्छ ?		
अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार र सामग्री कतिको पर्याप्त छ भन्ने लाग्छ ?		
<b>६. समग्रमा तपाईं क्याम्पसको शिक्षण सिकाई अन्य पक्ष सम्बन्धमा कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?</b>		
क्याम्पस सम्बन्धी तपाईंलाई चित्त नवृद्धिको कुनै खास २ कुराहरू उल्लेख गर्नु होस् ?		
(क) .....		
(ख) .....		
विद्यार्थीको दस्तखत:.....		



(ख) प्रत्येक तह र संकायबाट दुई दुई जना पर्ने गरी सम्बन्धीत तह र संकायका विद्यार्थीहरूबाट सर्वसहमति वा बहुमतद्वारा एक एक जना विद्यार्थी गुणस्तर समूहको स्थायी प्रतिनिधी चयन गरिनेछ । स्थायी प्रतिनिधीहरूको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ । पहिलो पटक गठन हुने विद्यार्थी गुणस्तर समूहको हकमा माथी (क) बमोजिम प्रथम पटक चयन भएका कक्षा संयोजक र उप संयोजकहरू नै यस समूहका स्थायी प्रतिनिधी मानिनेछन् तर अर्को वर्ष यी प्रतिनिधीहरू कक्षा संयोजक र उप संयोजक रहने छैनन् र नियमानुसार नयाँ कक्षा संयोजक र उप संयोजक चयन गरिनेछ ।

(ग) मनिटर तथा उप मनिटर एवं विद्यार्थी गुणस्तर समूहको स्थायी प्रतिनिधी चयन हुने विद्यार्थी नियमित, अनुशासित र क्याम्पसको नीति नियमको पूर्ण पालना गर्ने हुनु पर्नेछ । कक्षा संयोजक उप संयोजकका साथै स्थायी प्रतिनिधी चयन गर्दा सके सम्म एक जना छात्र र एक जना छात्रा पर्ने गरी चयन गरिनेछ ।

(घ) माथी (क) र (ख) बमोजिमका चयन भएका कक्षा प्रतिनिधी र स्थायी प्रतिनिधीहरूको एउटा विद्यार्थी गुणस्तर समूहको साधारण सभा हुनेछ ।

(ङ) विद्यार्थी गुणस्तर समूहको साधारण सभाको सर्वसहमति वा बहुमतद्वारा देहाय बमोजिमको ७ सदस्यीय एक विद्यार्थी गुणस्तर समूह (Student Quality Circle-SQC) गठन गरिनेछ । यस समूहलाई विद्यार्थी गुणस्तर समूहको कार्य समितिको हैसियत हुनेछ ।

स्थायी प्रतिनिधीहरू मध्येबाट (अन्तिम वर्ष/सेमेष्टरको बाहेक)	संयोजक १ जना
उप संयोजक	१ जना
सचिव	१ जना

समग्रमा प्रत्येक संकाय र तहबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी दुई जना स्थायी प्रतिनिधी र दुई जना कक्षा संयोजक वा उप संयोजक बाट पर्ने गरी सदस्य ४ जना साथै उप संयोजक र सचिव मध्ये कुनै एक पदमा छात्रा हुनु पर्नेछ ।

(च) विद्यार्थी गुणस्तर समूहको साधारण सभाले समूहलाई आवश्यक परेका बेला उचित सल्लाह र सुझाव लिनका लागि क्याम्पसमा अध्ययनरत नियमित वा भूतपूर्व विद्यार्थी वा स्व.वि.यू.पदाधिकारीहरू मध्येबाट बढीमा ३ सदस्यीय सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) समूहको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

विद्यार्थी गुणस्तर समूहका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) समग्र शैक्षिक तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप गुणस्तरिय बनाई राख्नका लागि कक्षाका सबै विद्यार्थीलाई साथमा लिई समूहका संयोजकको नेतृत्वमा सकारात्मक र रचनात्मक कार्य गर्ने /गराउने ।

(ख) नियमित शैक्षिक क्रियाकलाप बाहेकका अन्य कार्य गर्नु पर्ने देखिएमा गुणस्तर समूहको बैठक बसी विभागीय प्रमुख कहाँ कार्यार्थ अनुरोध गर्ने ।

(ग) शैक्षिक गतिविधिसंगै अतिरिक्त क्रियाकलापको विकासका लागि समूह संयोजक मार्फत अतिरिक्त क्रियाकलाप संयोजक/विभागीय प्रमुख समक्ष अनुरोध गर्ने ।

(घ) तोकिएको पोशाक र समयमा क्याम्पस आउन, कक्षामा बस्न, सरसफाई कायम राख्न, वातावरण तथा पर्यावरणको संरक्षण गर्न, क्याम्पसको सम्पतिको रक्षा गर्नका लागि विद्यार्थीलाई प्रेरित गर्ने ।

(ङ) अनुशासन भंग गर्ने विद्यार्थीको बारेमा विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी दिने ।

(च) कक्षामा शैक्षिक वातावरण सृजना गर्नका लागि खोज, अध्ययन, शैक्षिक भ्रमण, अनुसन्धान जस्ता विशुद्ध शैक्षिक क्रियाकलाप संचालन गर्ने कार्यमा नेतृत्व अथवा सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(छ) क्याम्पसको अनुशासनलाई कायम गर्न/गराउन क्याम्पसले निर्धारण गरेको पोशाक लगायत अन्य नियमहरूको बारेमा विद्यार्थीलाई सचेत गराउने ।

(ज) विभागीय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख तथा क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने /गराउने ।

सञ्चालन कार्यविधि २०७६

वीरभद्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
वीरभद्र, कैलाली

(क) शैक्षिक विषयसंग जोडिएका विद्यार्थीका विषयहरु शिक्षकको नियमिता, पढाउने शैली, किताब, शैक्षिक सामग्री, तालिम तथा अभिमुखीकरण, आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा, थप कक्षा, पिरियड, परिचय-पत्र लगायत कक्षा वा क्याम्पसको अनुशासन, मर्यादा र आचरण सम्बन्धी समस्याहरु समाधान गर्न वा त्यसमा सुधार ल्याउन क्याम्पसलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

(Y) मनिटर तथा उप-मनिटरको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

- (क) आफ्नो कक्षाको शैक्षिक वातावरण मर्यादित, अनुशासित एवं मैत्रीपूर्ण बनाउने वा यसका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- (ख) आफ्नो कक्षा वा सेमेष्टरको शैक्षिक, शिक्षण सिकाई र त्यससंग जोडिएका विषय सम्बन्धमा समिक्षा एवं पहिचान गरी आवश्यक सुधारका लागि विभागिय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी गराउने ।
- (ग) विद्यार्थी गुणस्तर समूहलाई सक्रिय बनाउन सो समूहको बैठकमा नियमित सहभागिता जनाउनु साथै समूहमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (घ) आफ्नो कक्षाका शैक्षिक समस्याहरुका बारेमा गुणस्तर समूह मार्फत वा स्वयं क्याम्पस प्रशासन, विभागिय प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखलाई अवगत गराउने ।
- (ङ) कक्षामा विद्यार्थी बीच सिर्जना हुने विवाद, मतभेद, कलह वा भ्रगडालाई निष्पक्ष रूपले समाधान गर्ने र उनीहरु विच मित्रता एवं सौहार्दपूर्ण सम्बन्ध बनाउन सहजिकरण गर्ने । आफूले समाधान गर्न नसके विद्यार्थी गुणस्तर समूह मार्फत वा सहायक क्याम्पस प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखलाई जानकारी गराई निरूपणका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

(2) विद्यार्थी गुणस्तर समूह सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

- (क) विद्यार्थी गुणस्तर समूहको साधारण सभा वर्षको कम्तिमा एक पटक वस्नेछ र यस साधारण सभाको गण पुरक संख्या कुल प्रतिनिधी संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत हुनेछ ।
- (ख) साधारण सभाको अध्यक्षता समूहको संयोजकले गर्नेछ र नीजको अनुपस्थितिमा संयोजकको स्वीकृति लिई उप संयोजकले गर्नेछ ।
- (ग) विद्यार्थी गुणस्तर समूह(कार्य समिति)को कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ ।
- (घ) रिक्त गुणस्तर समूहको पदमा बाँकी अवधीका लागि साधारण सभाको बैठकले पदाधिकारी चयन गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) विद्यार्थी गुणस्तर समूह(कार्य समिति)को बैठक ३ महिनामा कम्तिमा एक पटक वस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जति पटक पनि वस्न सक्नेछ ।
- (च) विद्यार्थी गुणस्तर समूहको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ ।
- (छ) संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक वस्नु पर्ने भएमा निजको स्वीकृतिमा समूहको उप संयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (ज) समूहको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समूहले आफै निर्धारण गर्नेछ ।

**१७. प्रकृति समूह(Nature Club)**

क्याम्पसको पर्यावरणीय वातावरण सुव्यवस्थित बनाउनका लागि क्याम्पसमा एउटा प्रकृति समूह (Nature Club) रहनेछ ।

(१) समूहको उद्देश्य:

क्याम्पसको पर्यावरणीय वातावरण मनोरम, सुन्दर, स्वच्छ तथा हराभरा राख्न सक्रिय सहभागिताका साथै भूमिका निर्वाह गर्ने यस समूहको मूल उद्देश्य हुनेछ ।

(२) समूहको गठन:

प्रत्येक कक्षाबाट सर्व सहमति वा बहुमतद्वारा बढीमा दुई जना अनुशासित र नियमित विद्यार्थीलाई चयन गरी प्रकृति समूहका सदस्यहरुको भेला गरिनेछ । प्रकृति समूहका सदस्यहरुको भेलाद्वारा उनीहरु मध्ये सर्वसहमति वा बहुमतबाट देहाय बमोजिमको ७ सदस्यीय एक प्रकृति समूहको कार्य समिति चयन गरिनेछ ।

सन्धान कार्यविधि २०७६

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a date '२४' and a signature '५९'.

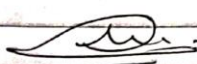
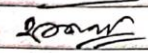
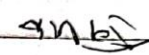

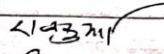
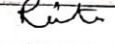


**Annex-115**  
**(Relating to Recommendation No 23 of Criteria 6)**  
**Minutes of SQC**

Date \_\_\_\_\_  
Page \_\_\_\_\_

आज मिति २०७७/१०/०५ गते बसेको योत विवेक विद्या सचिवालयको अध्यक्षतामा भएको बैठकको कार्यवाहीको विवरण निम्नानुसार छ।

उपस्थित

१. श्री जगत पौड्याल	
२. श्री रजना शर्मा	
३. श्री कान्छा राज शर्मा	
४. श्री प्रिती पौड्याल	
५. श्री कान्छा प्रसाद शर्मा	
६. श्री विद्या पौड्याल	

प्रस्ताव नं: ५- online मा संचालन  
 संचालन।

निर्णय नं: ५- प्रस्ताव नं: ५ माथी छलफल गर्दा  
 समूहको जति विद्या सचिवालयको कार्यवाहीको  
 विवरण प्रयोगको लागि जति विद्या सचिवालयको  
 पढ्न-पाठन गर्न सकिनेछ त्यसैगरी online  
 मा संचालन गर्नको लागि अध्यक्षको  
 प्रस्तावलाई अंगीकार गर्ने निर्णय गरियो।



# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(त्रि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

स्था: वि.सं. २०६३

Email: bmc.tkp@gmail.com

Web: www.bmc.tkp.com

Phone/Fax: 031-560949

पत्र संख्या २०७६/०९८  
कैलाली सं ६६

मिति २०७३/०९/११

श्री भगन घर्ति भगर ज्यू,  
संयोजक, SCO  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस,  
टीकापुर, कैलाली ।

विषय - मनोनयन सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा, वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस टीकापुर, कैलालीको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको मिति २०७६/०९/१८ गतेको निर्णय अनुसार विद्यार्थी परामर्शदाता अधिकारी (Student Counselor officer) को संयोजक पदमा मनोनित गरिएको जानकारीका लागि अनुरोध छ । साथै उक्त पदमा मनोनित हुनुभएकोमा हार्दिक बधाईका साथ तोकिएको जिम्मेवारी वहन गर्नुहुने छ । धन्यवाद ।

.....  
हर्क बहादुर भण्डारी  
क्याम्पस प्रमुख

क्याम्पस प्रमुख



## Provision of students counseling cell

- (च) क्याम्पस प्रमुखले दिएको निर्देशन पालना गर्ने ।
- (छ) ल्याब सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, आधार, प्रक्रिया, जिम्मेवारी आदी विषयवस्तु सम्बन्धी पक्षहरु समेटी ल्याब सञ्चालन निर्देशिकाको निर्माण गर्न पहल गर्ने ।
- (ज) ल्याबका सामग्री, साधन तथा उपकरण आदिको अभिलेख राख्नुका साथै मर्मत एवं सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।
- (२.६) शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली कक्ष(Educational Management Information System Section-EMIS Cell): क्याम्पसमा रहेको शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली शाखाको मुख्य कार्य विवरण निम्नानुसारको हुनेछ :
- (क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको संकायगत र तहगत रूपमा समग्र शैक्षिक तथा वैयक्तिक अवस्थाको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने वा Student Profile तयार पार्ने ।
- (ख) आन्तरिक तथा वाह्य परीक्षाका विश्लेषित अभिलेख सुरक्षित गर्ने तथा प्रकाशनका लागि आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने ।
- (ग) प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण/फाईल आदि राख्ने
- (घ) सरोकारवाला पक्षहरुलाई आवश्यकता अनुसार क्याम्पसका विभिन्न गतिविधिहरुसंग सम्बन्धित सूचना तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने ।
- (ङ) अतिरिक्त कक्षा, Remedial Classसंग सम्बन्धित अभिलेखहरु राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (च) लक्ष्य निर्धारण तथा रणनीतिक योजना परिमार्जनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सूचना, तथ्याङ्क उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने ।
- (२.७) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार कक्ष(Student Counseling, Feedback & Placement Cell): क्याम्पसमा रहेको विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार शाखाको मुख्य कार्यविवरण निम्नानुसारको हुनेछ ।
- (क) भर्ना हुन आउने विद्यार्थीहरुको अभिरुचि तथा प्रतिभाको पहिचान गरी आवश्यक सरसल्लाह दिने ।
- (ख) परामर्श तथा रोजगारीका लागि निवेदन दिने वर्तमान र पूर्वविद्यार्थीहरुको अभिलेख राख्ने ।
- (ग) रोजगारदाताहरुसंग सम्पर्क र समन्वय गरी विद्यार्थीहरुको योग्यता, क्षमता अनुसार रोजगारीका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- (घ) समय-समयमा रोजगारदाताहरुलाई आमन्त्रण गरी रोजगारी सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- (ङ) बैंक, वित्तिय संस्था, सहकारी, विद्यालय, क्याम्पस तथा अन्य संघ-संस्थाहरुमा Internship का लागि जाने विद्यार्थीको अभिलेख राख्ने ।
- (च) यस शाखाको माध्यमबाट रोजगारी प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरुको पूर्णअभिलेख राख्ने ।
- (छ) रोजगारसंग सम्बन्धित विज्ञापनहरु सूचना पाटीमा टाँस्ने ।
- (ज) विद्यार्थी तथा अन्य सरोकारवाला पक्षहरुबाट सर-सल्लाह/पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने र आवश्यकता तथा औचित्यको आधारमा कार्यन्वयनका लागि क्याम्पस प्रशासनलाई सिफारिस गर्ने ।
- (झ) स्वरोजगारका लागि विद्यार्थीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- (ञ) लोक सेवा आयोग लगायत रोजगारसंग सम्बन्धित अन्य प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको तयारी बारे विद्यार्थीहरुलाई आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउने ।
- (ट) विद्यार्थीहरुलाई जीवनको विभिन्न क्षेत्रमा उत्प्रेरणा दिने उद्देश्यले Professional Guest Lecturers लाई आमन्त्रण गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- (ठ) IQAC ले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (२.८) सार्वजनिक सूचना तथा प्रकाशन कक्ष(Public Information & Publication Cell):  
क्याम्पसमा रहेको सार्वजनिक सूचना तथा प्रकाशन एकाईको मुख्य कार्य विवरण निम्नानुसारको हुनेछ।
- (क) क्याम्पसका विभिन्न सूचनाहरु मिडिया मार्फत सम्प्रेषण तथा प्रकाशन गर्ने ।
- (ख) संस्थाका शैक्षिक कार्यक्रमहरुलाई सरोकारवालाहरु समक्ष पुऱ्याउने ।
- (ग) सरोकारवाला पक्षहरुबाट आएका गुनासाहरु क्याम्पस प्रशासन समक्ष परामर्शका लागि पेश गर्ने ।

आज मिति ०६/१२/१९ गतेका दिन यस विद्यालय  
विद्यालयी तथा माध्यमिक शिक्षक केंद्रको को. ए. ए. एस.  
कोषमा यसमा अध्ययनरत विद्यार्थी विषयको बारे  
मा जानकारी प्रदान गर्नका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरियो  
जस कार्यक्रममा विद्यालयको विद्यार्थी उपस्थित  
रहेको।

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम	वर्ष	वर्ष	संकेत
1	Karishya Dhami	4 <sup>th</sup> year	2079	Karishya
2	Bibek Thapa	4 <sup>th</sup> year	2079/148	Thapa
3	Srijana Karki	4 <sup>th</sup> year	2079	Srijana
4	Aishwarya Bista	4 <sup>th</sup> year	2079	Aishwarya
5	Niran Rawal	4 <sup>th</sup> year	2079	Niran
6	Shanti Rawal	4 <sup>th</sup> year	2079	Shanti
7	Mahesi Raj Upadhyay	4 <sup>th</sup> year	2079	Mahesi
8	Tapendra Budha	4 <sup>th</sup> year	2079	Tapendra
9	Papendra Raj Bhandari	4 <sup>th</sup> year	2079	Papendra
10	Mohan Chital	"	"	Mohan
11	Pratik Adhikari	"	"	Pratik
12	Kapil Thakur	"	"	Kapil
13	Chandra Budha	"	"	Chandra
14	Subash Rawal	"	"	Subash
15	Chetnan Katayat	"	"	Chetnan
16	Divash Chapain	"	"	Divash
17	Bimal Saud	4 <sup>th</sup> yr.	"	Bimal
18	Ashok Shahi	4 <sup>th</sup> year	2079	Ashok
19	Khushi Nepal	"	"	Khushi
20	Janaki Rawal	"	"	Janaki
21	Manisha Thapa	"	"	Manisha
22	Dhimeshwari Dhungana	"	"	Dhimeshwari
23	Rachana Rawal	"	"	Rachana
24	Shanti Bohara	"	"	Shanti
25	Mamata Jaishi	"	"	Mamata
26	Saraswati Jaishi	"	"	Saraswati



२६, सात रात चौधरी "

— 3 ☺

26) पिना राग ओका	"	Hedra
27) लोकेन्द्र पापा	"	Sakunthla
28) निरुपत रावल	"	वेदिका
29) श्यामि शास्त्री	"	Shri.
30) मनिषा शास्त्री	"	Ms. लार्ज
31) डाभा चौधरी	"	Acad
32) निरग पुन मजार	"	Nirag
33) राधिका जोडे	"	Radha
34) विपना लुधु	"	Vipna
35) मञ्जु लोपाते	"	Manju
36) शारदा क दिपाल	"	Sharda
37) लोहता कामाला	"	Lohata
38) विमला लुकर	"	Vimla
39) वेद राज रज्जी	"	Bed
40) ललिता रावल	"	Badyto
41) श्रवण लुधु	"	Shra
42) पुष्पा चौधरी	"	Puspa
43) देशवानी चौधरी	"	Desai
44) मनिषा चौधरी	"	Manish
45) रावानी चौधरी	"	Ravi
46) भावना लोहटा	"	Bhava
47) सजिता चौधरी	"	Sajita
48) निर्मला चौधरी	"	Nirma
49) सुनिता चौधरी	"	Sunita
50) रमिता चौधरी	"	Ramita
51) पुष्पा चौधरी	"	Puspa
52) मनिषा चौधरी	"	Manish
53) बलिसरा चौधरी	"	Balish
54) विनु चौधरी	"	Binu
55) सुप्रमिता चौधरी	"	Supri
56) सप्रमिता चौधरी	"	Supri
57) मुलेश चौधरी	"	Mulash
58) एलिना चौधरी	"	Elina

- (भ) क्याम्पस पुस्तकालय तथा प्रयोगशालामा पालना गर्नु पर्ने आचार संहिताको निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- (ज) इ-पुस्तकालयको प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउने ।
- (ट) प्रयोगशालालाई स्तरीकरण तथा आधुनिकीकरणका लागि आवश्यक परामर्श दिने ।
- (४) पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन उप समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:
- (क) पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन उप समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- (ख) पुस्तकालय तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन उप समितिको बैठक सामान्यतया तीन महिनाको एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यक परे उप समितिले जुनसुकै बेला पनि बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
- (ग) उप समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु परेमा निजको स्वीकृतिमा उप समितिको वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (घ) उप समितिको संयोजकले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) उप समितिको भन्ना वा अन्य सुविधाहरु संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (च) उप समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आवश्यकता अनुसार उप समितिले नै निर्धारण गर्नेछ ।
११. विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समिति (Student Counseling, Feedback & Placement Sub-Committee): यस क्याम्पसमा अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक जानकारी, सल्लाह सुझाव एवं क्याम्पसबाट उत्पादित विद्यार्थीहरूको शैक्षिक योग्यता र सिप अनुसारको रोजगारी सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि क्याम्पसमा एउटा विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समिति रहनेछ ।
- (१) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समितिको उद्देश्य :  
 (क) विद्यार्थीहरूलाई सकारात्मक सोच सहितको शैक्षिक विकास तथा रोजगारका लागि आवश्यक परामर्श दिनु ।  
 (ख) विद्यार्थी एवं अन्य सरोकारवाला पक्षहरूबाट क्याम्पसको गतिविधिवारे पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नु र विश्लेषण गरी क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव दिनु ।
- (२) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समितिको गठन:  
 विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समितिको गठन क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षतामा शैक्षिक तथा प्रशासनिक विभागका विभागिय प्रमुखहरूको उपस्थितिमा बस्ने विभागिय बैठकले देहाय बमोजिम गर्नेछ ।
- |                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| (क) स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट         | संयोजक १ जना |
| (ख) महिला शिक्षकहरु मध्येबाट          | सदस्य १ जना  |
| (ग) विभिन्न संकायका शिक्षकहरुमध्येबाट | सदस्य २ जना  |
| (घ) विद्यार्थी गुणस्तर समूहबाट        | सदस्य १ जना  |
- (३) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकारहरु:  
 विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।
- (क) विद्यार्थी भर्नाको समयमा विद्यार्थी तथा अभिभावकलाई परामर्श उपलब्ध गराई अभिलेख राख्ने ।  
 (ख) विद्यार्थीहरूको शैक्षिक विकास संगै सकारात्मक सोचको विकास गराउने ।  
 (ग) पेशागत(केरियर ओरियण्टेड) तथा विभिन्न किसिमका आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।  
 (घ) विविध समस्या (क्याम्पसका प्रशासनिक, शैक्षिक, अतिरिक्त क्रियाकलाप, विद्यार्थी स्वयंका अनुशासन आदि) समाधानका लागि विद्यार्थीलाई एकलै वा समूहमा राखेर सकारात्मक सुझाव दिने ।  
 (ङ) विद्यार्थीहरूमा शैक्षिक विकासका लागि छात्रवृत्ति सहितका अन्य कार्यक्रमबारे परामर्श दिई उत्प्रेरित गर्ने ।  
 (च) विद्यार्थी, अभिभावक तथा सरोकारवाला पक्षहरूसंग आवश्यक छलफल गरि पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने ।  
 (छ) परामर्शको माध्यमद्वारा विद्यार्थी अनुपस्थिति, ड्रपआउट जस्ता समस्या समाधान गर्नमा सहयोग पुऱ्याउने ।





(ज) विद्यार्थीहरूमा रोजगार परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।  
 (झ) रोजगारी सम्बन्धी बजार विश्लेषण, सूचना संकलन गरी विद्यार्थीहरूलाई जानकारी गराउने ।  
 (ञ) बजारको माग अनुसार रोजगार सम्बन्धी व्यवसायीक तालिमहरूको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने  
 (ट) रोजगार दाताहरूसँग परामर्श गरी आवश्यकता अनुसार जनशक्ति निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउने ।  
 (ठ) रोजगारीमा जान इच्छुक विद्यार्थीलाई आवश्यक पर्ने कागजात तयार गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।  
 (ड) रोजगारीका लागि आवेदन गरेका विद्यार्थीहरू र तिनको रोजगारीको अवस्थाको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।

(ढ) सुभाब-पेटिका मार्फत प्राप्त भएका गुनासा तथा सुभाबको अभिलेखीकरण गरी समाधान गर्न सम्बन्धित निकायमा पुऱ्याउने ।  
 (ण) विभिन्न कार्यक्रम, अन्तरक्रिया तथा संयन्त्र मार्फत प्राप्त गुनासा एवं सुभाबलाई सम्बन्धित निकाय मार्फत सम्बोधन गर्ने/गराउने ।

(त) विद्यार्थीको गुनासो सुन्ने तथा समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।  
 (थ) गुनासोकर्ताको गोपनीयता कायम राख्दै क्याम्पस प्रमुखको समन्वयमा काम गर्ने ।  
 (द) क्याम्पस प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

४) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:  
 (क) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समितिको कार्यावधि ३ वर्षको रहनेछ ।  
 (ख) विद्यार्थी परामर्श, पृष्ठपोषण तथा रोजगार उप समितिको बैठक प्रत्येक ३ महिनाको एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला पनि बस्न सक्नेछ ।  
 (ग) उप समिति बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नु पर्ने भएमा बरिष्ठ सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्नेछ ।  
 (घ) उप समितिका सचिवले सबै अभिलेखहरू सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ ।  
 (ड) उप समितिको सेवा सुविधा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।



**१२. स्व:मूल्यांकन समूह (Self Assessment Team-SAT)**

क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि र गुणस्तर कायम तथा सुनिश्चिता प्रदान गर्न विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन(QAA)प्रमाण पत्र प्राप्त गर्न तयार गर्नु पर्ने स्व:अध्ययन प्रतिवेदन(Self Study Report-SSR)तयार र अद्यावधिक गर्न एवं सो सम्बन्धी प्रशासनिक र प्राविधिक कार्य गर्न क्याम्पसमा एउटा स्व:मूल्यांकन समूह(SAT)रहनेछ ।

**(१) समूहको उद्देश्य :**

स्व:अध्ययन प्रतिवेदन(Self Study Report-SSR)तयार गर्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने र SSR सम्बन्धी प्रशासनिक एवं प्राविधिक कार्य गर्ने ।

**(२) स्व-मूल्यांकन समूह(SAT)को गठन:**

स्व:मूल्यांकन समूह(SAT)को गठन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति(IQAC)ले देहाय बमोजिम गर्नेछ । यसको कार्यावधि SSR तयार गरुन्जेल सम्म हुनेछ ।

- |  |              |
|--|--------------|
| (क) क्याम्पसको नीति नियम, आर्थिक प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय पक्षको बारेमा जानकारी वा अनुभव भएको IQAC को सदस्यहरू मध्येबाट एक जना स्थायी शिक्षक | संयोजक १ जना |
| (ख) विभागीय प्रमुखहरू मध्येबाट   | सदस्य १ जना  |
| (ग) अंग्रेजी भाषाको शिक्षकहरू मध्येबाट   | सदस्य १ जना  |
| (घ) प्रशासन वा लेखा शाखा प्रमुख मध्येबाट   | सदस्य १ जना  |
| (ड) कम्प्यूटरमा काम गर्न सक्ने सीप तथा दक्षता भएको शिक्षक वा कर्मचारी मध्येबाट   | सदस्य १ जना  |

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

(क) स्व:अध्ययन प्रतिवेदन(SSR)तयार गर्ने र आवश्यकतानुसार समय समयमा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) स्व:अध्ययन प्रतिवेदन(SSR)तयार गर्न आवश्यक, सूचना, तथ्यांक, जानकारी, कागज पत्र तथा प्रमाण र अभिलेख संकलन गर्ने ।

सन्धानन कार्यविधि २०७६

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**Annex-120**  
**(Relating to Recommendation No 26 of Criteria 7)**  
**MoU with paathshala**

**पाठशाला सफ्टवेयरको लाईसेन्स सम्झौतापत्र**

लिखितम्, जिल्ला काठमाण्डौ म. न. पा. बडा नं. ३४, बानेश्वर स्थित प्रधान कार्यालय रहेको सफ्टल्याब ईकं प्रा. लि. (यस पछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिएको) र वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलाली (यस पछि दोस्रो पक्ष भनी सम्बोधन गरिएको) का बीच यस सफ्टवेयर पाठशाला को प्रयोग र सेवा सम्बन्धी तपसिलका बुँदाहरुको अधीनमा रहेर यो सम्झौतापत्रमा राजीखुशी साथ हस्ताक्षर गरी एक-एक प्रति बुझी लियो, दियो।

**परिभाषा, शर्त, तथा बन्देजहरु**

परिभाषाहरु :

**सफ्टवेयरको परिभाषा**

यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएका शब्दहरु "सफ्टवेयर", "यस सफ्टवेयर", "प्रथम पक्षको सफ्टवेयर", "पाठशाला सफ्टवेयर", "यो सफ्टवेयर" ले प्रथम पक्षले निर्माण गरेको पाठशाला नाम गरेको सफ्टवेयर, जसलाई एक शब्दमा पाठशाला भन्ने स्कुल तथा कलेज व्यवस्थापन गर्ने कम्प्युटर सफ्टवेयर जनाउँदछ।

**अध्यावधिकको परिभाषा**

यस सम्झौतापत्रमा अध्यावधिकको अर्थ पाठशाला सफ्टवेयरमा गरिने सुधार वा सम्पादन भन्ने हो।

**सफ्टवेयरको लाईसेन्सको परिभाषा**

यस सफ्टवेयर प्रयोगको सम्बन्धमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई प्रदान गरेको एक अंक तथा अक्षर सम्मिश्रित कोड नम्बर सफ्टवेयरको लाईसेन्स हो जुन प्रत्येक कम्प्युटर सिस्टमका लागि फरक फरक हुन्छ।

**सफ्टवेयरको Installation को परिभाषा**

यस सफ्टवेयरलाई सुरुवात देखि कम्प्युटरमा राख्ने विधिलाई सफ्टवेयरको Installation भनिन्छ।

**अतिरिक्त शुल्कको परिभाषा**

यस सफ्टवेयरको खरीद मुल्य तथा सेवा शुल्क बाहेक प्रथम पक्षलाई दोस्रो पक्षले प्रदान गर्ने शुल्क वा मुल्यलाई अतिरिक्त शुल्क भनिएको छ।

**सफ्टवेयरको डाटाबेसको परिभाषा**

यस सफ्टवेयरको सम्पूर्ण तथ्याङ्क प्रविष्टि भएको कम्प्युटरको फाइल सिस्टमलाई डाटाबेस भनिएको छ।





### Server System तथा Client Workstation को परिभाषा

यस सफ्टवेयरमा नेटवर्किङ्ग भनिने कम्प्युटरहरूको समुहहरूको सञ्जालमा प्रयोग गर्न सकिने प्रविधि भएको हुनाले यसलाई सञ्चालन गर्नका निमित्त एउटा विशेष कम्प्युटरको प्रयोग गर्न सकिन्छ, जसलाई Server System भनिन्छ भने अन्य कम्प्युटरहरूले Server System माफत कार्य सम्पन्न गर्दछन् जसलाई Client Workstation भनिन्छ।

### Hardware Requirement को परिभाषा

यस सफ्टवेयरलाई सञ्चालन गर्न चाहिने कम्प्युटरको पर्याप्त भौतिक सामग्रीहरू।

### 3<sup>rd</sup> Party Software Requirement को परिभाषा

यस सफ्टवेयरलाई सञ्चालन गर्न चाहिने अन्य आधारभूत कम्प्युटरका सफ्टवेयरहरू। यी 3<sup>rd</sup> Party Software हरू अन्य कम्पनीको नाममा दर्ता भएका सफ्टवेयरहरू हुन्। 3<sup>rd</sup> Party Software हरूको लाईसेन्स लिनु परेको खण्डमा दोस्रो पक्षले स्वयं लिनुपर्नेछ।

दफा नं १

### निःशुल्क सेवा समयावधि :

सम्झौतापत्र हस्ताक्षरको मितिले १२ महिनासम्म दोस्रो पक्षले निःशुल्क सेवा प्राप्त गर्नेछ।

### सफ्टवेयरको लाईसेन्सको प्रयोग, मूल्य, तथा सेवा शुल्क :

यस सफ्टवेयर प्रयोगको सम्बन्धमा सफ्टवेयरको लाईसेन्सको प्रयोग, यसको मूल्य, र सेवा शुल्क तपसिलका बुँदाहरूको अधिनमा रहेर हुनेछन्।



पाठशाला सफ्टवेयरको लाईसेन्स सम्झौतापत्र

१. दोस्रो पक्षलाई प्रथम पक्षले असिमित सिस्टम वाट सफ्टवेयर प्रयोग गर्न दिनेछ ।
२. सफ्टवेयरको खरिद शुल्कवापत दोस्रो पक्षले

जम्मा रू. ३,००,०००/-

अक्षरमा रू. तीन लाख मात्र

प्रथम पक्षलाई सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर भएको समयमा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

३. सेवा शुल्क वापत प्रति वर्ष

रू. ३३,९००/-

अक्षरमा रू. तेत्तीस हजार नौ सय मात्र

प्रथम पक्षलाई अग्रिम रूपमा एकमुष्ट दोस्रो पक्षले प्रदान गर्नेछ । प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षकोमा आएर सेवा दिनुपर्ने खण्डमा, दोस्रो पक्षले आवत-जावत, खानपीन र बसाईको खर्च वा बन्दोबस्त मिलाउनु पर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई यस सम्झौतापत्र अनुसार तोकिएको समयभित्र बिना कुनै अवरोध सफ्टवेयरको खरिद शुल्क तथा सेवा शुल्क सम्बन्धि भुक्तानी प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षको कर्मचारीहरूलाई पुन तालिम प्रदान गर्नु परको खण्डमा १ देखि ५ जना सम्मको लागि रू. ५,०००/- शुल्क लाग्ने छ । प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षकोमा तालिम दिनुपर्ने खण्डमा, दोस्रो पक्षले आवत-जावत, खानपीन र बसाईको खर्च वा बन्दोबस्त मिलाउनु पर्नेछ ।
६. माथि उल्लेखित सबै रफ्तकहरू गुल्य अभिवृद्धि कर सहितका हुन ।
७. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई निम्न उल्लेखित सिस्टम चलाउनको लागि लाईसेन्स प्रदान गरेको छ ।

क. विद्यार्थी / कर्मचारी / शिक्षक व्यवस्थापन

ख. विलिङ्ग / लेखा

ग. परिक्षा व्यवस्थापन

घ. लाईब्रेरी व्यवस्थापन

ङ. स्टोर व्यवस्थापन





## पाठशाला सफ्टवेयरको लाईसेन्स सम्झौतापत्र

दफा नं २

कम्प्युटर सिस्टमका आवश्यकताहरु :

दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षको सफ्टवेयर दोस्रो पक्षको कार्यालयमा सञ्चालन गर्नका निम्ति निम्न लिखित कम्प्युटरका सामग्रीहरुको उपलब्धता गराउने बारेमा सहमत छ ।

### Server System

#### Minimum Hardware Requirement

- 2.4 GHz Pentium Core2Duo processor.
- 4 GB RAM.
- 500 GB of free disk space.
- Extra Hard Disk for Backup Storage.
- DVD-RAM drive for backup.

#### 3<sup>rd</sup> Party Software Requirement

- Microsoft Windows 2000 Server Family OS or Windows 7 Professional or higher.
- Proper Driver Installation.
- Compatibility: Windows 2000 Professional or Windows XP Professional.
- Microsoft SQL Server 2008 R2 Enterprise Edition or higher.

दफा नं ३

तालिम सम्बन्धि व्यवस्था :

प्रथम पक्ष तथा दोस्रो पक्ष, दुवैले, तालिम सम्बन्धि निम्न लिखित बुँदाहरुको अधिनमा रही आपसी सगभकारी अनुरूप कार्य सञ्चालन गर्ने तथा गराउने विषयमा सहमत भएका छन् ।

बुँदाहरु :

१. दोस्रो पक्षको कार्यालयमा प्रथम पक्षले कर्मचारी पठाएर पहिलो पटक निशुल्क तालिम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२. दोस्रो पक्षकै कार्यालयमा तालिम सञ्चालन गर्दा भने निश्चित स्थान, निश्चित समय, तथा अन्य भौतिक पूर्वाधारको जगेडा गराउने कार्य दोस्रो पक्षको नै हुनेछ । तालिम सञ्चालन भएको सम्भन्धमा कुनै पनि किसिमको अवरोध नझाशोस भन्ने कुराको ध्यान दोस्रो पक्षले पुन्नाउनुपर्ने हुन्छ । प्रथम



## पाठशाला सफ्टवेयरको लाईसेन्स सम्झौतापत्र

- पक्षले दोस्रो पक्षकोमा तालिम दिनुपर्ने खण्डमा, दोस्रो पक्षले आवत-जावत, खानपीन र वसाईको खर्च वा बन्दोबस्त मिलाउनु पर्नेछ ।
- प्रथम पक्षका कर्मचारीहरूले दोस्रो पक्षलाई प्रथम पक्षको सफ्टवेयर सञ्चालन गर्ने कार्य सम्बन्धि मात्र तालिम प्रदान गर्नेछन । लेखा नितीनियम तथा विधि सम्बन्धि, तथा हिसाब मिलाउने कार्य दोस्रो पक्ष आफैले गर्नुपर्नेछ । पटक पटक तालिम प्रदान हुदाँ हुदै पनि दोस्रो पक्षका कर्मचारी (हर असक्षम भएको खण्डमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई जानकारी गराउनेछ । यस्तो अवस्थामा दोस्रो पक्षले समस्याको प्रकृती हेरी त्यस सम्बन्धि निधान पत्ता लगाउने कार्य गर्नुपर्नेहुन्छ । यति हुँदाहुँदै यस सम्बन्धि समाधान नहुने अवस्था आएको खण्डमा कुनै एक पक्षल शिक्षक, विद्यार्थी, तथा प्रत्येक पक्षका दुई जना न्युनतम अधिकृत तहका कर्मचारीहरूको बैठक बोलाएर समाधान गर्नुपर्नेछ ।
  - सफ्टवेयरमा तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्ने कार्य दोस्रो पक्षको हुनेछ । कुनै विशेष परिस्थितिमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको हिसाब मिलाईदिनुपर्ने भएको खण्डमा वा प्रथम पक्ष स्वयंले तथ्याक प्रविष्टि गरी दिनुपर्ने भएको खण्डमा दुवै पक्षको आपसी सगभदारी अनुरूप अतिरिक्त शुल्क लाग्नेछ ।

दफा नं ४

### अध्यावधिक सम्बन्धि व्यवस्था :

प्रथम पक्ष तथा दोस्रो पक्ष, दुवैले, अध्यावधिक सम्बन्धि निम्न लिखित बुँदाहरूको अधिनमा रही आपसी सगभदारी अनुरूप कार्य सञ्चालन गर्ने तथा गराउने विषयमा सहमत भएका छन् ।

- दोस्रो पक्षको संस्था-विशेष तथा वृद्धि-विशेष आवश्यकता सफ्टवेयरमा थप्नका लागि दुवै पक्षको सम्झौता अनुरूप अतिरिक्त शुल्क लाग्न सक्नेछ । तर अन्य कुनै संस्थाका लागि सफ्टवेयरभा थप गरिएको विशेषता दोस्रो निशुल्क रूपमा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
- दोस्रो पक्षले कुनै पनि फिरीमको गुनारो, सल्लाह, वा सुभाबलाई इन्टरनेटको माध्यमद्वारा प्रथम पक्षको वेबसाइट <http://www.softlabinc.com> मा अथवा इमेल ठेगाना [mail@softlabinc.com](mailto:mail@softlabinc.com) मा पठाउन सक्नेछ । यसका साथै अन्य दैकल्पिक माध्यमद्वारा पनि दोस्रो पक्षले सफ्टवेयर सम्बन्धी कुनै पनि फिरीमको जानकारी प्रथम पक्षलाई गराउनु सक्नेछ । सफ्टवेयरमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको गुनारो, सल्लाह, वा सुभाब अनुसार निरन्तर रूपमा सुधार





## पाठशाला सफ्टवेयरको लाईसेन्स सम्झौतापत्र

ल्याउने छ। यस क्रममा सफ्टवेयरको अध्यावधिकलाई प्रथम पक्षले इमेल, सिडी, इन्टरनेट, प्रथम पक्षको वेबसाइट वा अन्य कुनै पनि माध्यमद्वारा दोस्रो पक्षलाई प्रदान गर्ने सक्नेछ।

३. सफ्टवेयर सम्बन्धि अद्यावधिक वा अन्य कुनै पनि किसिमको कार्य दोस्रो पक्षले माग गर्नुपर्ने भएको खण्डमा संस्थाको लेटरप्याडमा लिखित रूपमा जानकारी प्रदान गर्नुपर्नेछ। प्रथम पक्षले मागहरूलाई FIFO विधि अनुरूप प्राथमिकताको सुचीमा राखी क्रमस अद्यावधिक प्रदान गर्ने लैजानेछ। लिखित प्रमाण बाहेकका टेलिफोन वा भेटवार्तामा प्रसंगवस उठाइएका माग तथा गरेका वाचा तथा कबोलहरूलाई कुनै पनि पक्षद्वारा महत्वको विषय बनाइने छैन।
४. दोस्रो पक्षले सफ्टवेयरमा कुनै विशेषता थप गर्नुपर्ने भएको खण्डमा प्रथम पक्षलाई पर्याप्त समय तथा तत्सम्बन्धि परामर्श प्रदान गर्नुपर्ने हुन्छ।
५. सफ्टवेयरको डाटाबेस मा दोस्रो पक्षले कुनै किसिमको परिवर्तन, परिमार्जन गरेको खण्डमा दोस्रो पक्षले त्यसको समाधान प्राप्त गर्न स्वयं प्रथम पक्षको कार्यालयमा डाटाबेस सहित उपस्थित हुनुपर्नेछ।
६. सफ्टवेयर सञ्चालन सम्बन्धि समस्याको निधान प्राप्त गर्नको निमित्त प्रथम पक्षका कर्मचारीहरूलाई एक दिन अगावै सुचीत गर्नुपर्नेछ।
७. दोस्रो पक्षको कारणले सफ्टवेयरमा तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्ने कार्य नियमित गराउन नसकिएको खण्डमा वा दोस्रो पक्षकै कुनै कारणले गर्दा तालिम यथासमयमा सम्पन्न हुन नसकेमा प्रथम पक्षलाई भुक्तानी सम्बन्धि कुनै पनि किसिमको रोक लगाउने छैन।
८. दोस्रो पक्षले Hardware तथा Networking सम्बन्धि समस्याको समाधान प्राप्त गर्न अफनै तवरबाट व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ। प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको Operating System, Hard Disk Drive, वा अन्य कुनै पनि Hardware Parts ले एक निश्चित अवधिका लागि राप्ररी कायम गर्न सक्छ भन्ने कुराको प्रत्याभूति दिनुपर्नेछ। यस कारणले सफ्टवेयरको डाटाबेसको Backup दोस्रो पक्षले समयसमयमा सावधानीपूर्वक राख्नुपर्नेछ।
९. Viruses, Malwares, अथवा Trojan Horses द्वारा संक्रमित सिस्टममा यस सफ्टवेयरको प्रयोगलाई निरुत्साहित गरिन्छ। तसर्थ यस्ता सभरवा देखिएका सिस्टमहरूलाई दोस्रो पक्षले ठीक गराएर मात्रै प्रथम पक्षको अध्यावधिकहरू प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ। यस्ता समस्या देखाएकै कम्प्युटरलाई प्रथम पक्षको कर्मचारीहरूले मर्मत गर्नुपर्ने छैन।



दफा नं ५

विविध व्यवस्था :

बुँदाहरु :

१. दोस्रो पक्षले यस सफ्टवेयरको प्रदर्शनी वा प्रयोग तोकिएको कार्यालय र तोकिएको सिस्टमवाहेक अन्य कुनै पनि स्थान वा सिस्टममा नगर्ने सर्त मन्जुर गर्दछ ।
२. सफ्टवेयरको शुल्क तथा सेवा शुल्क विभिन्न परिस्थितिजन्य कुराहरुमा भरपर्ने हुनाले भूतकालमा वा भविष्यमा अर्को कुनै संस्थालाई कम अथवा बढी मुल्यमा दिइएको वा दिइने हुनसक्ने भएको यसलाई विवादको विषय बनाउन पाइने छैन ।
३. यस सम्झौतापत्रको दफा नं १ को बुँदाहरु अनुसार प्रथम पक्षले भुक्तानी नपाएको खण्डमा प्रथम पक्षले सेवा प्रदान गर्न वा अद्यावधिक प्रदान गर्न अस्विकार गर्न सक्नेछ ।
४. सफ्टवेयरको लाइसेन्स कम्प्युटरको नेटवर्क कार्डको MAC [Media Access Control] Address, Processor, Motherboard मा निर्भर रहने हुँदा सो कार्ड वा अन्य उल्लेखित कुनै सामग्री विग्रको खण्डमा अर्को लाइसेन्स दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष मार्फत तुरुन्त प्राप्त गर्न सक्नेछ । विग्रको कार्ड वा सामग्रीलाई प्रमाणको रूपमा प्रथम पक्षलाई दोस्रो पक्षले आउँदो समयमा देखाउनुपर्ने हुन्छ ।
५. नेटवर्क कार्डको MAC [Media Access Control] Address, Processor, Motherboard को serial number सम्पादन गर्ने कार्य गर्दै कुनै पनि सफ्टवेयरको वा प्राविधिक प्रकृयाको प्रयोग दोस्रो पक्षले गर्न पाउने छैन ।
६. दोस्रो पक्षलाई प्रदान भएको सफ्टवेयरको लाइसेन्स अन्य कुनै पनि संस्थामा प्रयोग गर्न पाइने छैन । यस्तो भएको भेटिएको खण्डमा यो सम्झौता स्वतः रद्द हुनेछ तथा प्रदान भएक्या सम्पूर्ण सम्बन्धित लाइसेन्सलाई कालोसुचीमा राखेर सेवा अन्त्य गरिनेछ ।
७. कुनै लिखित प्रमाण नभएको कुनै पनि पक्षका कर्मचारीहरुले गरेका कुनैपनि किसिमको धाचालाई मान्यता दिइने छैन ।





पाठशाला सफ्टवेयरको लाईसेन्स सम्झौतापत्र

दफा नं ६

समस्या समाधान गर्ने व्यवस्थाहरु

- दुवै पक्षले सफ्टवेयरको समस्या समाधान प्रदान गर्न तपसिल बमोजिमका माध्यमहरुलाई प्राथमिकताको आधारमा राखी कार्य सञ्चालन गर्नेछन्।
- १. टेलिफोन सम्पर्क  
दोस्रो पक्षले आवश्यक परेको खण्डमा प्रथम पक्षको फोन नम्बरहरुमा सम्पर्क गरेर सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ।
- २. प्रथम पक्षका कर्मचारीहरु दोस्रो पक्षको कार्यालयमा गई सेवा प्रदान गर्ने  
प्रथम पक्षले दफा नं ६ को बुँदा नं १ अनुसार समाधान प्रदान गर्न नसकेको खण्डमा आफ्नो कर्मचारी पठाएर समाधान गर्नेछ।
- ३. दोस्रो पक्षका कर्मचारीहरु प्रथम पक्षको कार्यालयमा आएर सेवा लिने  
कुनै प्राविधिक कारणले दफा नं ६ को बुँदा नं २ अनुसार समाधान प्रदान गर्न नसकिएको खण्डमा दफा नं ४ को बुँदा नं ५ अनुसार दोस्रो पक्ष स्वयंले प्रथम पक्षको कार्यालयमा आएर सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ।
- ४. अन्य माध्यमहरु  
माथि उल्लेख गरीएको बाहेक दुवै पक्षलाई अनुकूल हुने गरी अन्य माध्यमहरु मार्फत सेवा आदान प्रदान गर्न वा गराउन सकिनेछ।

दफा नं ७

अन्य व्यवस्थाहरु :

- यस सम्झौतापत्रमा उल्लेख गरिएको तथा उल्लेख नगरिएका शर्तहरु अर्जुनको राम्रणमा पुगारबलोकमा गरी दुवै पक्षले सगभन्दाः अनुसार पनि काम गर्नुपर्ने हुन्छ।



पाठशाला सफ्टवेयरको लाईसेन्स सम्झौतापत्र

- यस सम्झौता करार ऐन, २०५६ बमोजिम लागू हुनेछ। पक्षहरू बीच कुनै विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको आपसी सहमति सहमतिमा समाधान गरिने छ। दुवै पक्षबीच सहमति हुन नसकेमा मध्यस्थता ऐन, २०५५ बमोजिम समाधान गरिनेछ।
- यहाँ उल्लेख गरिएका बुँदाहरू तात्कालिन समय, वर्तमान, अथवा आउँदो समयमा नेपाल सरकारको ऐन, नियम, कानून, वा निर्देशनसँग अमेल खानेगरी बाभेको खण्डमा अन्य बुँदाहरूलाई कुनैपनि असर नपुर्‍याई बाभिएका बुँदाहरू मात्र स्वतः रद्द हुनेछन।
- यस सम्झौतापत्र विपरीत कुनै कार्य कुनैपनि पक्षद्वारा गरिएको खण्डमा प्रचलित कानून अनुसार सजायको भागी बन्न/बनाउन दुवै पक्षलाई गन्जुर छ।
- यस सम्झौतापत्रको अवधि सम्झौतापत्रका मिति बाट ५ पाँच वर्षको हुनेछ। त्यस पछि पुनः आपसी समझदारी अनुसार अन्य कुरा यथावत रहि सेवा शुल्क परिवर्तन गरीने सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

दुवै पक्षले यस सम्झौता पत्रलाई राम्ररी अध्ययन गरी, धुभेरे, मान्य हुने देखि राखि खुशी यस सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/अर्कालाई एक/एक प्रति बुझी लियो/दियो।

मिति २०७५ साल ०२ महिना, १७ गते, रोज ०५ शुभम्।

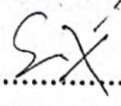
प्रथम पक्ष



कुशल कठायत

सफ्टवेयर प्रतिनिधी

दोस्रो पक्ष



हर्क बहादुर भण्डारी

क्याम्पस प्रमुख





## पाठशाला सफ्टवेयरमा सेवा सुविधा थपको सम्झौतापत्र

लिखितम्, जिल्ला काठमाण्डौ म. न. पा. वडा नं. २९, मैतिदेवी स्थित प्रधान कार्यालय रहेको सफ्टल्याब ईक प्रा. लि. (यस पछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिएको) र विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, टिकापुर, कैलाली (यस पछि दोस्रो पक्ष भनी सम्बोधन गरिएको) का बीच यस सफ्टवेयर पाठशाला मा सेवा सुविधा थप सम्बन्धी तपसिलका बुँदाहरूको अधिनमा रहेर यो सम्झौतापत्रमा राजीखुशी साथ हस्ताक्षर गरी एक-एक प्रति बुझी लियो, दियो ।

### परिभाषा, शर्त, तथा बन्देजहरू

#### परिभाषाहरू:

##### सफ्टवेयरको परिभाषा

यस सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएका शब्दहरू "सफ्टवेयर", "यस सफ्टवेयर", "प्रथम पक्षको सफ्टवेयर", "पाठशाला सफ्टवेयर", "यो सफ्टवेयर" ले प्रथम पक्षले निर्माण गरेको पाठशाला नाम गरेको सफ्टवेयर, जसलाई एक शब्दमा पाठशाला भन्ने स्कुल तथा कलेज व्यवस्थापन गर्ने कम्प्युटर सफ्टवेयर जनाउँदछ ।

##### सेवा सुविधाको परिभाषा

सेवा सुविधाको अर्थ पाठशाला सफ्टवेयरका थप कार्यक्रमहरू भनेर बुझिनेछ । सेवा सुविधा थप गर्नका लागि पहिले देखिनै पाठशाला सफ्टवेयर प्रयोग गर्दै आएको हुनु पर्दछ ।

#### दफा नं १

##### पाठशाला सफ्टवेयरको सम्झौतापत्र :

पाठशाला सफ्टवेयरमा सेवा सुविधा थप गर्न गरेको नयाँ सम्झौतापत्रले पाठशाला सफ्टवेयरको सम्झौतापत्रलाई कुनै प्रकारले असर गर्ने छैन । यो सम्झौतापत्रले पाठशाला सफ्टवेयरमा सेवा सुविधा थप गरेको कार्यक्रमहरूमा मात्र लागु हुनेछ तर पाठशाला सफ्टवेयरको सम्झौतापत्र थप गरेको सेवा सुविधामा पनि लागु हुनेछ ।

##### सेवा सुविधा थपको लाईसेन्सको प्रयोग, मूल्य, तथा सेवा शुल्क :

यस सेवा सुविधा थप सम्बन्धमा लाईसेन्सको प्रयोग, यसको मूल्य, र सेवा शुल्क तपसिलका बुँदाहरूको अधिनमा रहेर हुनेछन् ।

  
SOFTLAB INC

  
विरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

  
23/01

**पाठशाला सफ्टवेयरमा सेवा सुविधा थपको सम्झौतापत्र**

क्र,सं	सेवा सुविधा थप गरेको नाम	जम्मा रकम	थप सेवा शुल्क रकम
१	तलब भर्पाइ	५०,०००	
२	ई सेवा लाइभ फि पेमेन्ट	३०,०००	
३			
४			
५			

१. दोस्रो पक्षलाई प्रथम पक्षले पाठशाला सफ्टवेयरमा सेवा सुविधा थप गर्नेछ ।
२. माथि उल्लेखित सबै रकमहरु मुल्य अभिवृद्धि कर बाहेकका हुन ।
३. पाठशाला सफ्टवेयर कुनै कारणवस बन्द भएमा थप गरेका सम्पूर्ण सेवा सुविधाहरु स्वत बन्द हुनेछन ।

दुवै पक्षले यस सम्झौता पत्रलाई राम्ररी अध्ययन गरी, बुझेर, मान्य हुने देखि राजि खुशी यस सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/अर्कालाई एक/एक प्रति बुझी लियौं/दियौं ।

मिति २०७९ साल ०३ महिना, ०१ गते, रोज ०४ शुभम् ।

प्रथम पक्ष

लक्ष्मण सिंह (सह-संस्थापक)  
सफ्टल्याब ईन्क प्रो. ली.  
काठमाण्डौ

दोस्रो पक्ष

हर्क बहादुर भण्डारी (क्याम्पस प्रमुख)  
विरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस,  
टिकापुर, कैलाली



विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टिकापुर, कैलाली



(Relating to Recommendation No 26 of Criteria 7)  
Menu & layout image of paathshala & use of paathshala

**Paathshala** v 22.9.3.0

Home | Dashboard | Facts & Figures

**Facts & Figures**

- SMS**: SMS Balance: 0
- Daily Attendance**: No. of Absent Students: 0, No. of In Leave Students: 0
- Students**:
  - No. of New Enrolled Students: 626
  - No. of Male Students (New): 218
  - No. of Female Students (New): 408
  - No. of Students (Old): 1333
  - No. of Male Students (Old): 423
  - No. of Female Students (Old): 910
  - Total No. of Students: 1959
- Financial**: Total Due Fees: 659,857

**Database Info**: Cloud Backup: ONLINE, Database: Paathshala\_bmc, Last Backup: Sunday, September 18, 2022, Update Ver: 71, Backup Now

**School/College Info**: "Quest for Excellence: Nothing Else Other Than Education" Birendra Bidhya Mandir Campus, Affiliated to Tribhuvan University, Tikapur, Kailali, Estd.: 2063, Contact No.: 091-560949, Fax No.: 091-560949, Email: bmc.tkg@gmail.com, URL: www.birendracampus.edu.np, PAN No.:

**User Activities**: Logged out by user (Rajiv Koirala), rajiv (Accountant), Someone was trying for multiple login with user name (rajiv), rajiv (Accountant), Academic session (2070/71) information modified, rajiv (Accountant), Database backup saved, rajiv (Accountant), Student (2075/7624) Ashok Shahi information modified by using short form, rajiv (Accountant), Student (2077/78325) Kalpana Raw information modified by using short form, rajiv (Accountant), Student (2078/79169) Chakra BK information modified by using short form, rajiv (Accountant), Database backup saved, rajiv (Accountant), Student (2077/78774) Pradip Bahadur Ravel

System Administration | Academic/Administrative Settings | Students Information | Online Class | Teachers Information | Staffs Information | Billing | Accounts | Payroll | Result Management | Library Management [LIMAS] | Store Management | Biometric Attendance | Office Administration | Additional Features | UGC/Financial Reports

Explorer: System Administration, Academic/Administrative Settings, Students Information, Online Class, Teachers Information, Staffs Information, Billing, Accounts, Payroll, Result Management, Library Management [LIMAS], Store Management, Biometric Attendance, Office Administration, Additional Features, UGC/Financial Reports

Download file | I Love PDF | Paathshala :: AIMS | https://bmc.paathshala.com.np/Default | FY: 2079/80 | A.S.: 2078/79 | Date: Aswin 2, 2079 | 80°F | 5:49 PM | 9/18/2022

आज मिति २०६८ साल चैत्र २६ गतेका दिन यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलालीको शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली जत सम्पर्क तथा प्रकाशन उपसमितिका संयोजक श्री चक्र बहादुर भण्डारी ज्यूको अध्यक्षता एवं उपसमितिका तपसिन बमोजिमका सदस्यहरूको उपस्थितिमा वसेको EMIS, Public Relation and Publication ठंप्-समितिको बैठकमा तपसिन बमोजिमका विषय/प्रस्ताव सम्बन्धमा छलफल र निर्णय गरियो।

क्र.सं.	नामभर	पद	दस्तावेज
१	श्री चक्र बहादुर भण्डारी	संयोजक	
२	श्री दण्डपाणी पौखेल	सदस्य	
३	श्री गगन दार्ति मगर	सदस्य	
४	श्री चन्द्र प्रकाश लोडारी	सदस्य	
५	श्री राजिव कौशरणा	सदस्य	

प्रस्तावहरू:

१. calendar प्रकाशन गर्ने सम्बन्धमा।
२. EMIS Report प्रकाशन सम्बन्धमा।
३. student survey गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णयहरू:

- नि.नं. १. प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा आजको शैक्षिक मास २०६८ चैत्र मा गरिने शैक्षिक, प्रशासनिक एवं अतिरिक्त क्रियाकलापहरूको बारेमा विक्रम संवत् २०६९ सालको वार्षिक Calendar प्रकाशन गर्ने निर्णय क्याम्पस प्रशासनलाई अनुसन्धान गर्ने साथै सोको तयारी ममादिष्ट शुद्ध गर्ने निर्णय गरियो।
- नि.नं. २. प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा EMIS सम्बन्धी संकलित एवं प्रसोधित तथ्यांकलाई पूर्ण अध्ययन प्रसोधन गरि EMIS Report प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो।
- नि.नं. ३. प्रस्ताव नं. ३ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, शैक्षिक, आर्थिक, सामाजिक पर्याप्तताको बारेमा विद्यार्थीहरूको धारणा थाहा पाउन Student e-Survey गर्ने निर्णय गरियो।



**Annex- Annex-123**  
**(Relating to Recommendation No 27 & 31 of Criteria 7 & 8)**  
**Minutes and notices regarding receiving and addressing feedback**

Date \_\_\_\_\_  
Page \_\_\_\_\_

आज मिति २०७२।१०।१४ गते यस की रेन्डु विद्यालय र क्याम्पस धीकापुर, कैलाशको का IBAAC का संचालक हरि कर्क वहापुर महाशयको अध्यक्षतामा बैठक बस्यो तपस्विले वमोजिमका निर्णयहरू गरियो।

**उपस्थित:**

१. हरि कर्क वहापुर महाशय - संचालक
२. हरि कर्क वहापुर महाशय - सचिव
३. श्री किरण शिवा
४. श्री धर्मबहादुर शिवा
५. श्री पदपात्री श्री शिवा
६. श्री जगत चौलागाई (SBC)
७. श्री चक्रवर्तु महाशय (SAC)

**प्रस्ताव एवं निर्णयहरू:**

प्रस्ताव नं. १. रणनीतिक योजना सम्बन्धमा।  
 निर्णय नं. १. प्रस्ताव नं. नमान्ने छैनौं।  
 यस की रेन्डु विद्यालय र क्याम्पस धीकापुर कैलाशको यस संचालकको समग्र पढाई विकास गर्दै गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रयास (IBAC) अन्तर्गतको संचालक गुणस्तर सुनिश्चित गर्दै यस गुणस्तर कायम राख्नका लागि निर्धारित १० यस संचालकको रणनीतिक विकास योजना (IDP)-२०२२-२६ का निम्नलिखित आधारमा संचालकको समग्र पढाई तथा शिक्षण तर्जुमा गर्नका लागि रणनीतिक विकास योजना उप-सामितिबाट ३००० आधार सहित तपाईं लक्ष्य निर्धारण गर्नका लागि निर्णय गरियो।

- क). आन्तरिक प्रविधिक विकास सम्बन्धमा,
- ख). आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चित सम्बन्धमा,
- ग). आन्तरिक दिगोपता सम्बन्धमा,
- घ). विद्यार्थी कल्याण र आन्तरिक विकास-



- क) समक सम्बन्धमा
- ड) समक सम्पापता सम्बन्धमा,
- च) समकशको सहभागिता सम्बन्धमा

प्रस्ताव नं. २. GDP तर्जुमाका लागि वजेट विनियोजन सम्बन्धमा,

निर्णय नं. २. प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा GDP उप-सामितिको मात्र उद्धारमा उक्त समितिको योजना तथा रजिस्ट्रार वरिष्ठको पत्र वजेट छान्ने प्रक्रिया (सुझाव) छान्ने मात्र) विनियोजनको लागि वजेट सम्बन्धन सम्पापन सामितिको मात्र मात्र गर्ने निर्णय गरियो।

प्रस्ताव नं. ३. Feedback को सम्वोधन सम्बन्धमा निर्णय नं. ३. प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा प्रस्तावमाथि सहको सहभागिता विकास र प्रौद्योगिकी गुणस्तर सुधारका लागि संस्थाको प्रौद्योगिकी, प्रशासनिक, धार्मिक र वैज्ञानिक र सामाजिक पत्रको बारेमा विद्यार्थीहरू र सुझावहरूको पत्र वाट सम्बन्धितको उजुरी पत्रमा प्राप्त छलफल र सम्बन्धितको विभिन्न स्थान जातिके कार्यको मिला प्रोत्साहन प्राप्त गर्दा जसमा ६ वटा गतारको छलफलको उद्देश्य। संयोजनमा गतिविधिहरूको उक्त गुणस्तरको सम्बन्धमा सुधार छलफल गर्ने उपयुक्त र उद्देश्यितय पूर्ण गतारमा। उजुरी र सुझावहरूको सम्बन्धित सम्बन्धित सम्बन्धित गर्ने निर्णय गरियो।




Annex-124

(Relating to Recommendation No 27 & 30 of Criteria 7 & 8)  
Record of complaint & feedback collected from different sources & medium

गुनासो/सुझाव				संकेतन तथा कारवाही अभिलेख			
क्र.सं.	गुनासोको माध्यम	मिति	गुनासोकर्ताको विवरण	गुनासोको विवरण	संकेतन	कारवाही	मूल्यांकन/पहल/प्रतिक्रिया
			नाम/सं.	विभाग/प्रेम	विषयबस्तु	सहल (संकेतनको लक्ष्य)	पहल/प्रतिक्रिया
9	उपस्थिति	2021/2/25	Hemika K. Joshi	BBS-I	Computer lab	Computer lab	
1	1	2021/2/25	Santa Kathariya	BBS-I	Maintenance	बैठ्या भवन	
2	1	2021/2/25	Susmita Thapa	BBS-I	Library	Book room	
3	1	2021/2/25	Pabitra Mahato	BBS-II	Security	बैठ्या भवन	
4	1	2021/2/25			Library/Spot	Book room	
5	1	2021/2/25			Canteen	Sports hall	
6	1	2021/2/25			Ground	Sports hall	
7	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
8	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
9	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
10	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
11	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
12	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
13	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
14	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
15	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
16	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
17	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
18	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
19	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	
20	1	2021/2/25			Online class	Sports hall	

"Quest for Excellence: Nothing Else Other than education"

+001-5620949 | bmc.tk@gmail.com



**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
Affiliated to Tribhuvan University

HOME | ABOUT US | ACADEMICS | PUBLICATIONS | ACTIVITIES | DOWNLOADS | GALLERY | CONTACT | FAQ

## NOTICE

### Routine of Online Class

January 27, 2022

Routine of Online Class



The documents show the following titles:

- Birendra Bidhya Mandir Campus - Faculty of Management - Masters of Business Studies - Routine for Online Class of MBA First Semester
- Birendra Bidhya Mandir Campus - Routine of Online Class for BBS 2<sup>nd</sup> & 3<sup>rd</sup> Year
- Birendra Bidhya Mandir Campus - Routine of Online Class for BBS 1<sup>st</sup> & 2<sup>nd</sup> Year

### LATEST NOTICES

Internal Test Examination(ITE) Result 2078 Published  
April 25, 2022

Pre-Board Examination Schedule of BMS-1st Semester 2078  
February 23, 2022

Routine of Online Class  
January 27, 2022

Facebook page for Birendra Bidhya Mandir Campus. The page header shows the name and a star icon. Below the header, there are navigation icons and a search bar. The main content area features a post from June 3, 2022, at 9:49 PM, with the text: "Birendra Bidhya Mandir Campus is with राजिव कोइराला. सातक तह दोस्रो वर्षको त्रि.वि.परीक्षा फारम भर्ने म्याद थप सम्बन्धि सूचना।" The post includes a document image with Nepali text and a signature. The document text includes: "पत्रिपुत्र विरचयिचालय, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, बन्सुद्वारा ४ वर्षे स्नातक तह द्वितीय वर्षको परीक्षा आवेदन फारम भर्ने पूर्व प्रकाशित सूचना अनुसार मिति २०७९ जेठ २० गते सम्म निर्धारित समय सीमालाई मिति २०७९ जेठ २७ गते सम्म कायम गरिएको र सो मिति पश्चात शिबिर दन्तुर शुल्कको समय एक हप्ता सम्म रहने भएकोले सोही अनुसार आवेदन फारम भर्ने/भराउन सम्बन्धित सबैलाई सूचित गरिन्छ।" The page also shows a "Photos" section with several images of students and staff.

Facebook page for Birendra Bidhya Mandir Campus showing a grid of photos and a post from May 17, 2022, at 4:50 PM. The post text is: "Birendra Bidhya Mandir Campus is with राजिव काइराला. सातक तह अन्तर्गत BBS र B.Ed दोस्रो वर्षमा अध्ययनरत नियमित (भर्ना वर्ष २०६७/०७७ वा २०१९) र आंशिक परीक्षार्थीहरूले मिति २०७९ जेठ १८ गतेभित्र परीक्षा फारम भर्ने जानकारी गराइन्छ।" The post has 4 comments, with one from Bal Budha saying "Thank you for posting this!". Below the post is another post from May 11, 2022, at 5:45 AM, with the text: "Birendra Bidhya Mandir Campus is with राजिव कोइराला. आज मिति २०७९/०१/२८ गतेदेखि २०७९/१/२९ गतेसम्म स्थानीय चुनाव, २०७९/१/३० गतेदेखि र २०७९/२/१ गतेसम्म सार्वजनिक विदा तथा २०७९/०२/१ गते उभैतौ पर्यको विदा परेकोले क्याम्पसको पठनपाठन बन्द रहने व्यहोरा सम्बन्धित सबैका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिन्छ। साथै सार्वजनिक विदा बाहेकका दिनहरू (मिति २०७९/०१/२८ देखि २०७९/०१/२९ सम्म) मा क्याम्पस प्रशासन विहान ७:०० बजेदेखि ११:०० बजेसम्म खुला रहनेछ।" The page also shows a grid of photos of students and staff.



Paathshala :: AIMS | Sir Namaskar. - bmc.tkp@gmail | Faculty of Management | (5) Birendra Bidhya Mandir Ca | Internal Test Examination(ITE) Result

https://www.birendracampus.edu.np/notice/internal-test-examinationite-result-2078

Getting Started | Paathshala | Gmail.com | TU Balkhu Exam | Faculty of Mgmt | GBLIME | TU Edu. Dean | Edu. Online Exam | UGC Neapl | गृह मन्त्रालय | Province Offices | युद्ध... | Subisu

**Birendra Bidhya Mandir Campus**  
Affiliated to Tribhuvan University

HOME | ABOUT US | ACADEMICS | PUBLICATIONS | ACTIVITIES | DOWNLOADS | GALLERY | CONTACT | FAQ

## NOTICE

### Internal Test Examination(ITE) Result 2078 Published

April 25, 2022

Internal Test Examination Result 2078 of Bachelor of Business Studies(BBS) and Bachelor in Education(B.Ed.) second is published today which was held on 2078-12-20. Altogether, 147 students out of 430 students were present in the exam out of which 100 student from BBS and 47 from B.Ed. So on total 13 students were passed out of 146 students out of which 6 from BBS and 7 from education. Miss. Tamanna Chaudhary from BBS and Ms. Ranjana Kumari Shahi from B.Ed. (English)second year have secured the highest marks in respective faculty.

ITE Result 2078-II

LATEST NOTICES

**Internal Test Examination(ITE) Result 2078 Published**  
April 25, 2022

---

**Pre-Board Examination Schedule of BMS-1st Semester 2078**  
February 23, 2022

---

**Routine of Online Class**  
January 27, 2022

Type here to search | 90°F | 10:15 AM 6/8/2022

अनुसूची-६  
(नियम २३ को उपनियम ४(ख) संग सम्बन्धीत)  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

सरोकारवालाहरुबाट गरिने क्याम्पसको संस्थागत मूल्यांकन फारम(360° Evaluation Form)

मूल्यांकन कर्ताको नाम:..... ठेगाना:.....  
 लिंग:..... पेशा:..... पद:.....  
 संलग्न संस्थाको नाम:..... मूल्यांकन वर्ष:.....  
 मिति: २०.../..../..... मूल्यांकन कर्ताको दस्तखत:.....  
 स्तर मूल्यांकन स्केल: अति उत्तम(४), उत्तम(३), सामान्य(२), न्यून(१)

मूल्यांकन कार्य विवरण/परिसूचक	छ/छैन (√/X)	स्तर
<b>१. पारदर्शिता तथा सूचना सम्प्रेषण सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
विद्यार्थी भर्ना गर्दा प्रवेश परीक्षा लिईन्छ कि लिईदैन ?		
क्याम्पसले आफूले गरेको शैक्षिक गतिविधी विषयमा कततिको सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्ने गर्दछ ?		
क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कततिको सार्वजनिक गरिन्छ ?		
क्याम्पस सम्बन्धी सूचना तथा जानकारी वेबसाइटमा कततिको राखिएको हुन्छ ?		
सूचना सम्प्रेषणका लागि विद्युत्तिय माध्यमको प्रयोगको अवस्था ?		
<b>२. सशासन तथा पारदर्शिता सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति तथा बढुवाको निष्पक्षता तथा पारदर्शिताको स्तर ?		
निर्घातिर मापदण्ड अनुसार छात्रवृत्ति वितरण ?		
शिक्षक कर्मचारी भर्ना गर्दा खुला विज्ञापन मार्फत हुन्छ हुदैन ?		
<b>३. विद्यार्थी कल्याण, सेवा र सुविधा सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
छात्रवृत्ति कततिको नियमित र पर्याप्तता ?		
प्राथमिक उपचारको व्यवस्था छ ?		
अतिरिक्त क्रियाकलाप र सो सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारको पर्याप्तता ?		
शैक्षिक भ्रमणको नियमितता ?		
<b>४. भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा कक्षा कोठा र बेन्च डेस्कहरु प्रयाप्तता ?		
पुस्तकालयको अवस्था ?		
पुस्तकालयमा पुस्तक वा पाठ्य सामग्रीको उपलब्धता कस्तो छ ?		
चमेना गृह र त्यसबाट प्रदान हुने सेवा कस्तो छ ?		
प्रशोधित शुद्ध पिउने पानीको उपलब्धता कति छ ?		
छात्र छात्राहरुका लागि सौचालयको व्यवस्था कततिको पर्याप्त र राम्रो छ ?		
क्याम्पसमा वाईफाई तथा इन्टरनेटमा विद्यार्थीको पहुँच कततिको छ ?		
<b>५. पुष्टपोषण सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
गुनासो संकलनको कार्यमा नियमितता ?		
गुनासो सुनुवाईका माध्यय र विधी कति प्रयाप्त छन ?		
गुनासो तथा सुझावहरुको सम्बोधनमा तदारुकता कस्तो पाउननु भयो ?		
<b>६. सामुदायिक तथा वाह्य सम्पर्क सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसको समुदायसंगको सम्बन्ध र समन्वय कस्तो पाउनु हुन्छ ?		
क्याम्पसको समुदायसंग सहकार्यको स्तर कस्तो छ ?		
क्याम्पसको सरकारी तथा गैर सरकारी निकायसंगको सम्बन्ध, समन्वय र सहकार्य कस्तो रहेको छ ?		
सामाजिक उत्तरदायित्व निर्वाह ?		
<b>७. शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
सूचना, सञ्चार तथा प्रविधिको उपलब्धता र प्रयोग कततिको भएको छ ?		
शैक्षिक जनशक्तिको उपलब्धता, गुणस्तर तथा क्षमता कस्तो रहेको छ ?		
शिक्षण, सिकाई(पठन पाठन) कततिको सन्तोषजनक छ ?		
समग्र शैक्षिक नतिजा कस्तो रहेको पाउनु भयो ?		
शिक्षण शुल्क कततिको उपयुक्त मान्नु हुन्छ ?		
उत्पादित जनशक्तिको स्तर कस्तो रहेको छ ?		
प्रशासनिक सेवा, सुविधा प्रवाहको स्तर ?		



आज मिति २०६८ साल चैत्र २६ गतेका दिन यस  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलालीको  
शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली जत सम्पर्क तथा  
प्रकाशन उपसमितिका संयोजक श्री चक्र बहादुर मण्डारी  
ज्यूको अध्यक्षता एवं उपसमितिका तपखिल समोजिका  
सदस्यहरूको उपस्थितिमा वसेको EMIS, Public  
Relation and Publication उप-समितिको बैठकमा  
तपखिल समोजिका विषय/प्रस्ताव सम्बन्धमा हलफल  
र निर्णय गरियो।

क्र.सं.	नामभर	पद	दस्तावेज
१	श्री चक्र बहादुर मण्डारी	संयोजक	
२	श्री दण्डपाणी पौडेल	सदस्य	
३	श्री गगन दार्ति मगर	सदस्य	
४	श्री चन्द्र प्रकाश लोडारी	सदस्य	
५	श्री राजिव कौइराना	सदस्य	

प्रस्तावहरू:

१. calendar प्रकाशन गर्ने सम्बन्धमा।
२. EMIS Report प्रकाशन सम्बन्धमा।
३. student survey गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णयहरू:

नि.नं.१. प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा हलफल गर्दा आजको शैक्षिक  
शास २०६८/६९ मा गरिने शैक्षिक, प्रशासनिक एवं अतिरिक्त  
क्रियाकलापहरू स्पष्टी विवरण सूचक २०६९ सालको वार्षिक  
Calendar प्रकाशन गर्ने निम्न क्याम्पस प्रशासनलाई  
अनुमोदित गर्ने साथै सोको तयारी यथासिद्ध शुरु गर्ने निर्णय  
गरियो।

नि.नं. २. प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा हलफल गर्दा EMIS सम्बन्धी  
संकलित एवं प्रसोधित तथ्यांकलाई पूर्ण अध्ययन प्रसोधन  
गरी EMIS Report प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो।

नि.नं. ३. प्रस्ताव नं. ३ का सम्बन्धमा हलफल गर्दा क्याम्पसको शैक्षिक  
प्रशासनिक, गैरि, आर्थिक, सामाजिक परिकारको विषयको  
धाखा धाहा पाउन Student e-Survey गर्ने निर्णय गरियो।

**BIRENDRA BIDHYA MANDIR CAMPUS**  
TIKAPUR, KAILALI



**Education Management Information System (EMIS)**  
**Report 2078/79**

August 2022  
Tikapur, Kailali



## PREFACE

We are very glad that the Education Management Information System (EMIS) Report is published in details containing: students' enrollment trend, dropout ratio, pass out ratio, student-teacher ratio, cost per student and so forth of Birendra Bidhya Mandir campus, Tikapur. Quality enhancement in higher education is the main aim of the campus. BMC has completed Higher Education Reform project of University Grants Commission improving the basic requirement for quality in higher education. We are at the final phase of Quality Assurance and Accreditation (QAA) process getting expected improvement in the benchmarks of quality education of the institution. Currently, UGC is going to launch Nurturing Excellence in Higher Education Program (NEHEP) for the improvement in labor-market driven program, equity in education, performance grants, collaborative research with entrepreneurs, innovation and research culture, capacity development of faculty and academic leaders' sensitization, sustainability as well as digitization of major activities of the campus.

As an active participant of the project, programs and process of UGC, Nepal; we are continuously laboring hard at our level to capitalize all the quality benchmarks of higher education for institutional betterment towards the journey of QAA certification. Competent Managers and Committed Staff, Capable Professors and Curious Students, Consummate Graduates and Complying Market are the three Pillars; Cooperative Communities and Compassionate Alumni are the Crown for The Quality House of Higher Education. This means that all the stakeholders should play an active role for the quality enhancement of the institution. Among them, student is the significant factor for the standardization of the educational status. The students' level of performance is evaluated via service delivery system and facilities of the campus, academic environment, teaching-learning activities, research and innovation culture, behaviors and qualification of faculties of the institution, drop out and pass out ratio and result of the examination. If the level of students' performance is high that indicates the better performance of the campus following the right direction towards the journey of quality education. Thus, this EMIS Report is prepared to know the actual conditions of the educational data, facts and figures of the institution for the enhancement of quality in higher education. This EMIS Report will be a significant document for the formulation of future policies, plans and programs in the interest of the students and institution. Finally, I would like to thank the coordinator of the EMIS Report Team including the team members; completing the project very nicely within scheduled time. Special thank goes to all the stakeholders involved in the preparation of the Report.

Harka Bahadur Bhandari  
Campus Chief  
Birendra Bidhya Mandir Campus

## ACKNOWLEDGEMENTS

Birendra Bidhya Mandir Campus (BMC) has 1931 students in different levels, faculties and programs. Its major responsibility is to deliver quality and smooth services through academic performance, programs and activities; aiming to produce the capable human resource that could address the demand of market approving their competency. It is a community campus that provides educational services, mainly to the students including various stakeholders related to the campus. They expect the information about the status, progress and activities of the campus in different modes. Thus, the campus has to publish different publication and reports to communicate the relevant information about the institution regularly like The EMIS Report, Annual Report and Tracer Study Report etc. Basically, campus has to develop a sound system of EMIS to prepare report; receiving educational facts, figures, information and data periodically for policy and decision making process. The EMIS Cell has published the formal EMIS report for the first and will be continued in the future. We know that, it is not complete covering all the aspects of the EMIS having weaknesses. We ensure that all the lacking and pitfalls of the report will be removed for the future making it complete from all aspects.

We are thankful to all the faculties and authority who helped us in the preparation this report in this form providing their valuable suggestions, information, support, guidance and warm cooperation. Finally, I'm grateful to respected Campus Chief Mr. Harka Bahadur Bhandari appreciating and assigning us such a great job with trust and confidence. All the team members are also thankful. Special thanks to the administration and account section providing all the required informations to make the project complete.

Chakra Bahadur Bhandari  
Co-ordinator  
EMIS Cell



### ABBREVIATIONS

B.Ed.	: Bachelor in Education
BBS	: Bachelor of Business Studies
BMC	: Birendra Bidhya Mandir Campus
BS	: Bikram Sambat
EDJs	: Educationally Disadvantaged Janajatis
EMIS	: Education Management Information System
EQAAD	: Educational Quality Assurance and Accreditation Division
HRM	: Human Resource Management
IQAC	: Internal Quality Assurance Committee
M.Ed.	: Master in Education
MBS	: Master of Business Studies
MP	: Municipality
OB	: Organizational Behavior
RMP	: Rural Municipality
SAT	: Self-Assessment Team
TU	: Tribhuvan University
UGC	: University Grants Commission

**TABLE OF CONTENTS**

<b>SN</b>	<b>Topics/Title</b>	<b>Page No</b>
	PREFACE	i
	ACKNOWLEDGEMENTS	ii
	ABBREVIATIONS	iii
	TABLE OF CONTENTS	iv
1.	Introduction	5
2.	Objectives	5
3.	Core Area of the Report	6
4.	Methodology	6
5.	Limitations of the Report	6
6.	Statistical Presentation and Analysis	7
	6.1 Current Student Enrollment	7
	6.1.1 Faculty wise Student Enrollment	7
	6.1.2 Program wise Student Enrollment	8
	6.1.3 Gender wise Student Enrollment	8
	6.1.4 Caste wise Student Enrollment	8
	6.1.5 Mapping of Student Enrollment	9
	6.1.6 Student Enrollment Statistics & Trend	11
	6.2 Student Drop out Situation	17
	6.2.2 Program-wise Student Drop out	18
	6.3 Result and Pass out Rate	19
7.	Student Teacher Ratio	19
8.	Cost Per Student	20



## 1. Introduction

Every institution has definite goals and objectives and so many activities are carried out to achieve the goals of the organization. The activities are related to the production of goods or services, delivery of the goods and services, operation, management, financial, strategic, policy related and cooperation as well as capacity building too. However, those activities may be effective or not. Thus, it is essential to evaluate the institutional performance in terms of result, progress and effectiveness collecting and computing necessary facts, figures data and information. The data and information have to be properly and systematically updated, classified analyzed and interpreted to have the actual information making right decisions. An educational institution conducts different academic, financial, infrastructural, administrative activities to have self- knowledge and sharing to the stakeholders. The transparent, systematic as well as responsible educational institution ultimately creates the value of the organization and helps to form the good policies, plans and programs for further improvement. Birendra Bidhya Mandir Campus (BMC) is an emerging institution in the Far Western Province. It is Tribhuvan University (TU) affiliated community campus, established in 2063 B.S. in Tikapus, Kailali. It runs Master of Business Studies (MBS) and Bachelor of Business Studies (BBS) programs in management faculty Masters in Education (M.Ed.) and Bachelor in Education (B.Ed.) programs in education faculty. The campus has involved in different educational and non-educational activities for the quality enhancement of the higher education. Therefore, it is necessary to review all the activities, result and outcomes and performance of the institution regularly; adopting the efficient, advanced tools of information measuring system. Basically, most of the activities are related to educational issues from admission to result till pass out period. BMC uses the data and information for the policy formation, planning and estimation to make better decisions. It analyses data and information in different situations i.e. in formal and informal forms. However, the EMIS report is published in formal form, firstly. BMC is at the final stage of Quality Assurance and Accreditation (QAA) certification process of UGN, Nepal. The campus must be aware to impart quality education focusing on students' competency; fulfilling all the quality benchmarks of higher education. Therefore,, BMC has assessed its activities, result, academic, financial, administrative, governance as well as other areas of the institution via this EMIS Report.

## 2. Objectives

This EMIS report is mainly centered to academic areas like; enrollment, dropout, passout ratio and result etc. Besides, the report covers the financial, administrative, governance as well as human resource aspects too. Its major aim is to assess the academic status of BMC. Following are the major objectives of the report:

- To assess the student flow, enrollment and growth condition, gender dominance
- To map up the students' velocity on the basis of territorial segment
- To observe the student enrollment trend, portfolio and gender and caste dominance.
- To evaluate the examination and its result in perspective of performance of BMC.
- To trace out the drop out as well as pass out ratio.
- To assess the infrastructural adequacy and utilization
- To know about scholarship distribution condition
- To compare the operational status and activeness of the committees and authorities.
- To analyze the scholarship program of BMC
- To point out the availability and adequacy of human resource and student teacher ratio
- To evaluate the financial resources and sustainability of the campus
- To analyze strengths, weaknesses, opportunities and threats (SWOT)
- To disseminate the quantitative educational, financial and administrative progress of the campus

- To provide suggestions and feedback to internal quality assurance committee (IQACC).

### 3. Core Areas of the EMIS Report

This report covers multiple areas of BMC, however, it is focused on fundamental educational data and information identified by the Educational Quality Assurance and Accreditation Council (EQAAC), University Grants Commission (UGC) Nepal and Self Study Report (SSR) of the campus. Following are the major areas of this report:

- Enrollment: Entry and retention level, structure, mapping, gender based distribution, faculty, program, year/semester and batch wise , trend of enrollment
- Examination and Result: Attendance, Pass Out Ratio
- Drop Out Ratio; condition and tendency
- Availability and quality of basic infrastructure and facilities
- Human resource: Student Teacher Ratio
- Financial: budget and expenditure and surplus-deficit and sustainability
- Library: availability of books to students, student book ratio, library visit tendency, mobilization of books

### 4. Methodology

This report is based on the data and records maintained by EMIS Cell in paathshala software and manual records of the campus administration. All the data and information relating to financial (accounting, expenditure, surplus, deficit, income expenses, asset, liability, fee, budget, scholarship), academics (enrollment, drop out, examination & result, programs) and library (books, visit, issue and return) are fully maintained by Paathshala software. The administrative, non-financial, non-educational activities and other relevant records are maintained manually in different registers and record files. This report has presented the data on the fiscal year wise study period; 2076/77 to 2078/79. However, enrollment data is taken from academic session; 2070/71 to 2078/79. The intensive data analysis is based on the data of the current fiscal year 2078/79. Pathshala software is not enough to provide all types of data and inputs required for the report. Thus, the EMIS team has processed them by using different tools like; Microsoft excel and Microsoft access software. The preparation of the report was started from Chaitra, 2078. However, it was not completed due to the different technical issues like; covid-19 and some batches were near the end of examination and fiscal year 2078/79 was not finished. It was difficult to analyze the data properly. Finally, it is completed on August, 2022 covering the data upto Ashadh 2079. General data, percentage, growth rate trend, tabulation, bar-diagram, ratio and pie-chart are used for data presentation and analysis of the report.

### 5. Limitations of the Report:

This report is the first formal attempt of the EMIS Cell of BMC to depict the statistical status regarding educational, financial, administrative and other areas of the campus. Some of the data have found variances to actual data due to omission or commission of the data entry like caste, sex, batches, year/semester and overlapping of batches due to covid-19. EMIS system has maintained the enrollment data from the beginning of the campus from 2063 B.S. Rest of the data are not found fully recorded on software since the Paathshala software was installed 2070 B.S. onwards. There are some technical difficulties in data analysis due to the overlapping, discontinuity of regular batches and covid-19 pandemic. . There are some defects of the software that full-fledged data and multi-dimensional statistics and reports are not available in the software at once because it is even in updating as well as developmental stage. Annual and semester-based programs are being overlapped; where the same students were upgraded to next semester. Technically, they are counted twice in a year. However, the team has tried to present



the report as much as possible to cover all the possible areas with its sincere efforts with less error leading to the reality and relevancy.

**6. Statistical Presentation and Analysis**

The report has presented the data based on its objectives and core concerned areas representing educational, financial and administrative activities to assess the status of the campus. Following are the statistical views of different areas of EMIS related data of relevant time periods.

**6.1 Current Student Enrollment (2078/79)**

There are 1931 students enrolled in 2078/79 in different programs from two faculties. Out of them 84 students are of masters’ level, 1847 students are from bachelors’ level. 1328 students are enrolled in the faculty of management, 603 students are enrolled in education faculty, 36 students are from MBS program and 48 students in M.Ed. program. Total enrollment of BBS program is 1292 students and of B.Ed. program is 555 students. The gender wise gross enrollment statistics shows that 614 are male and 1317 are female students enrolled during this period.

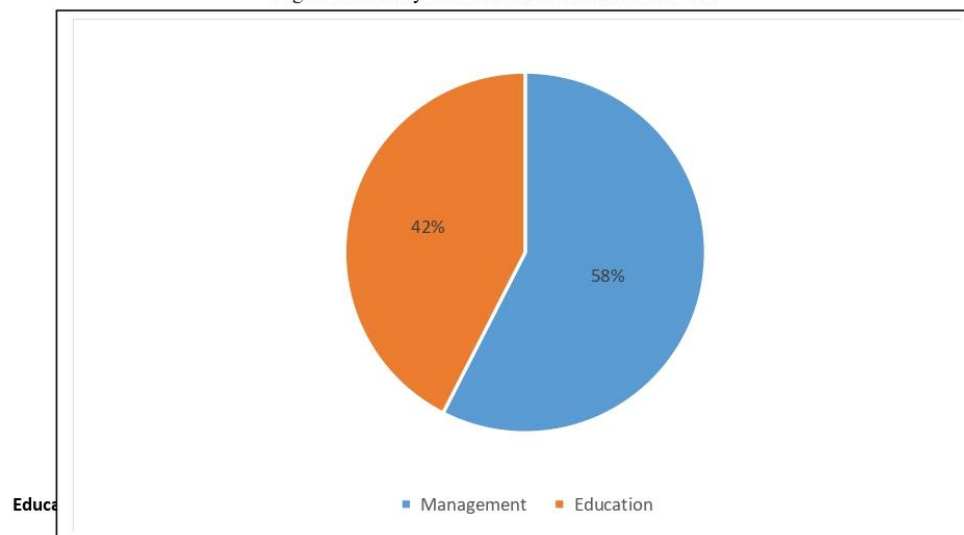
Table 1: Student Enrollment (2078/79)

Level	Faculty	Program (Major)	Year/Semester												Total			Sex Ratio	
			1st			2nd			3rd			4th			Boys	Girls	Total	Boys	Girls
			Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total	Boys	Girls	Total					
Masters	Management	M.B.S			0	9	27	36			0			0	9	27	36	25.00	75.00
	Education	M.Ed.	0	0	0	6	1	7	12	12	24	7	10	17	25	23	48	52.08	47.92
	Sub Total			0	0	0	15	28	43	12	12	24	7	10	17	34	50	84	40.48
Bachelor	Management	BBS	175	283	458	207	308	515	66	156	222	31	66	97	479	813	1292	37.07	62.93
	Education	B.Ed.	31	119	150	32	176	208	21	119	140	17	40	57	101	454	555	18.20	81.80
	Sub Total			206	402	608	239	484	723	87	275	362	48	106	154	580	1267	1847	31.40
Management Faculty			175	283	458	216	335	551	66	156	222	31	66	97	488	840	1328	36.75	63.25
Education Faculty			31	119	150	38	177	215	33	131	164	24	50	74	126	477	603	20.90	79.10
Grand Total			206	402	608	254	512	766	99	287	386	55	116	171	614	1317	1931	31.80	68.20

**6.1.1 Faculty wise Student Enrollment 2078/79**

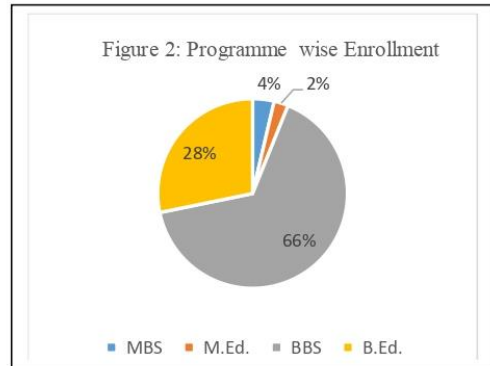
The majority students represent from faculty of management. There are 58% students in the faculty of management and 42 % students in the faculty of education.

Figure 1: Faculty wise Student Enrollment 2078/79



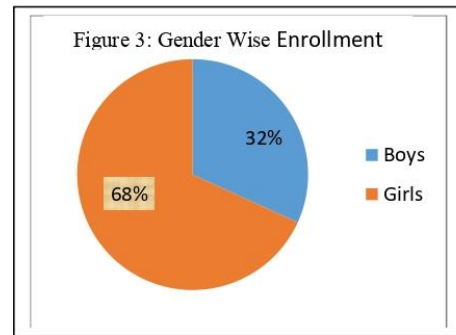
**6.1.2 Program wise Student Enrollment in 2078/79**

There are altogether four programs in BMC; MBS and BBS from management faculty and M.Ed. and B.Ed. from education faculty. There is high volume of the students in BBS program which occupies 66 % of total student enrollment and B.Ed. program has secured the second place with the enrollment of 28 %. Enrollment at masters' level is not so attractive just occupying 4% in MBS and 2% in M.Ed. program out of total enrollment. BBS program seems more attractive in respect of no. of students but in masters level there is less student in MBS program since it is launched recently in the academic session 2078/79; whereas M.Ed. program has completed its first cycle.



**6.1.3 Gender the - wise Student Enrollment in 2078/79**

There is vital dominance of female students over male students. It's a latest trend that the majority number of students is female because there is the same pattern in every level, faculty and program of this campus. The share of the female students is 68 % with their counterpart male represent rest of 32% of total enrollment.

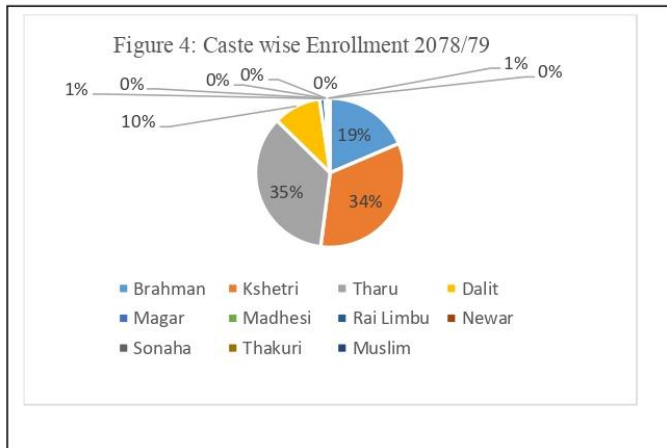


**6.1.4 Caste-wise Student Enrollment**

The caste-wise composition of the students enrolled in FY 2078/79 has been presented below. According to the data the Tharu students have a majority with 35%, then Kshetri with 34 %, the Brahman 19 % whereas the the Dalit students represent rest of 10%.

The data expresses that people that belong to educationally disadvantaged Janajatis group are well sensitized about education its significance and necessity in their career.

Caste	Students
Brahman	359
Kshetri	646
Tharu	682
Dalit	200
Magar	24
Madhesi	1
Rai Limbu	0
Newar	4
Sonaha	0
Thakuri	12
Muslim	3
<b>Total</b>	<b>1931</b>





### 6.1.5 Mapping of Student Enrollment

#### A. District-wise Enrollment

BMC is the prime educational destination for many more students from different districts. Students join to the campus not only from its catchment areas but also from neighboring and far off districts. Tikapur municipality, some parts of Lamki Chuha Municipality, Janaki, Joshipur and Bhajani Rural Municipalities of Kailali district and Rajapur Municipality and Geruwa Rural Municipality are also the major catchment areas of the campus. BMC, is the choice of the students from other districts too. There is the enrollment of the students from 17 districts besides, Kailali. The majority students are from Kailali with the enrollment of 1703 students. Likewise, the second feeder district is Achham with 122 students and third is Bardiyaa contributing 64 students and rest of the students are from other districts. Following chart and figure show the district wise enrollment status.

S.N	District	Students
1	Achham	122
2	Bara	1
3	Bardiya	64
4	Chitwan	2
5	Darchula	2
6	Doti	7
7	Jumla	4
8	Kailali	1703
9	Kalikot	9
10	Kanchanpur	4
11	Ramechhap	1
12	Rolpa	1
13	Sindhupalchok	1
14	Surkhet	4
15	Baglung	1
16	Baitadi	1
17	Banke	3
18	Bajura	1
	Total	1931

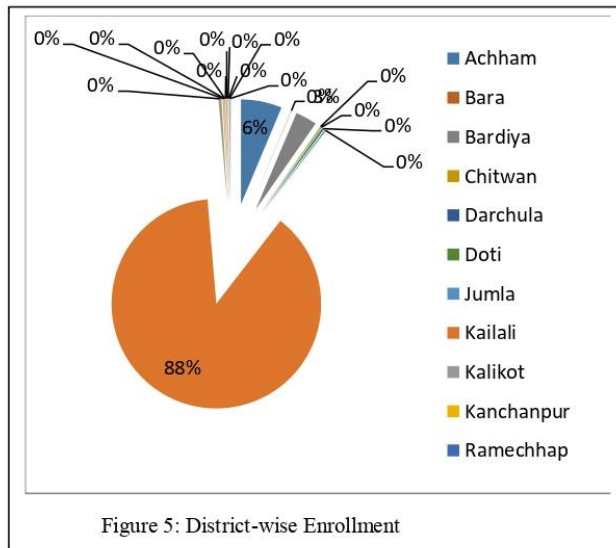
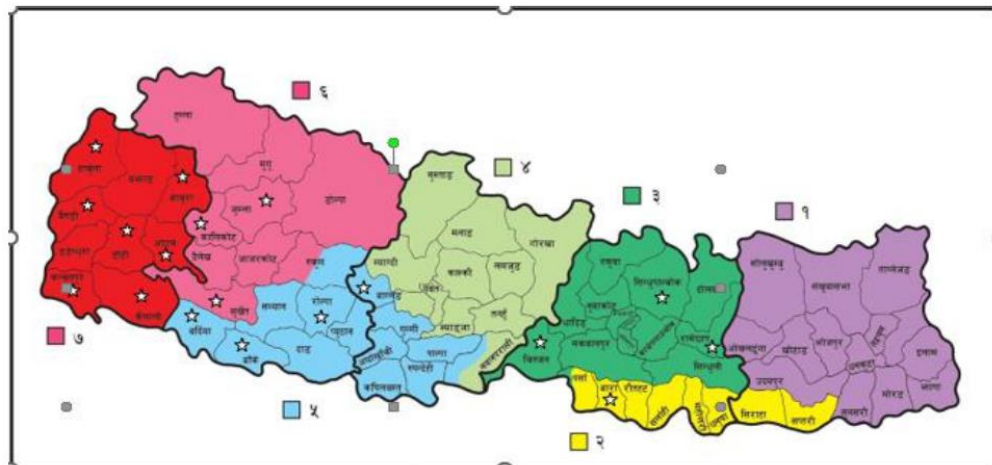


Figure 5: District-wise Enrollment



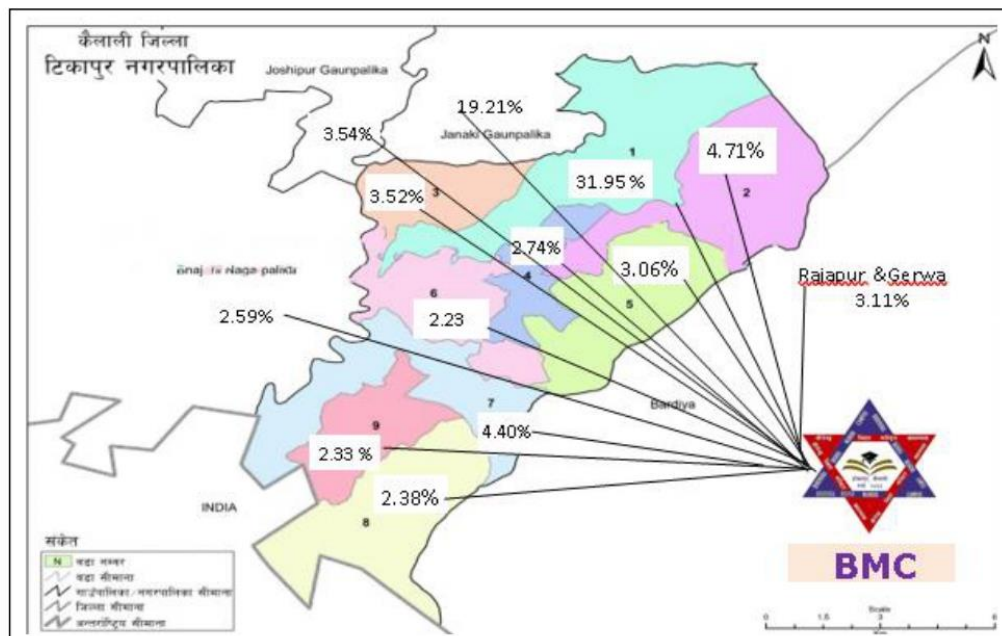
☆ Indicates the district from where students belong

### B. Mapping by Student Flow

BMC is situated at Tikapur Municipality ward no. 1, is situated at the center of Tikapur city. Its actual catchment area is Tikapur Municipality and southern part of Janaki Rural Municipality and the boarder area of Lamki Chuha Municipality, Joshipur, Bhajani Rural Municipalities of Kailali district. Some of the students come from the Geruwa Rural Municipality as well as Rajapur Municipality of Bardiya district. Tikapur city, where the campus is located; most of the students represent from this territory due to high density of population, large number of feeder schools as well as distance factor. The population density and location wise mapping of the students is as follows.

Table 4: Mapping by Student Flow

Ward	Tikapur Municipality	Lamki Chuha Municipality	Janaki Rural MP	Joshipur Rural MC	Bhajani Rural MP	Geruwa/Rajapur
1	617	6	43	27	5	9
2	91	5	27	9	2	8
3	68	2	36	11	8	20
4	53	2	42	35	4	8
5	59	4	17	12	6	11
6	43	3	49	8	13	2
7	85	8	45	5	0	0
8	46	3	59	0	10	0
9	45	6	53	0	2	1
10						1
Total	1107	39	371	107	50	60
Out Of	1931	1931	1931	1931	1931	1931
Contribution %	57.33	2.02	19.21	5.54	2.59	3.11





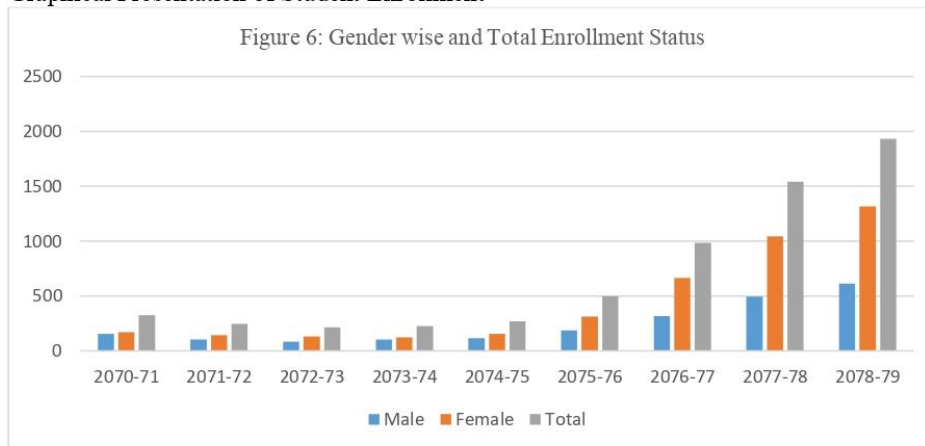
**6.1.6 Student Enrollment Statistics & Trend from FY 2070/71 to 2078/79**

The campus was established in 2063 B.S. At the beginning, it had nominal no of students in every program, hardly a section could be launched due different reasons. This report has taken the base time to 2070/71 since the four year BBS program was started from this year and B.Ed. four program from 2072/73

onwards. There were just two bachelor level programs under two faculties. After while, the masters' level programs M.Ed. and MBS have been running from the academic session 2075/76 and 2078/79 respectively. So far, data are relevant according to the phases of the educational programs extended in the campus. Even though, the decreasing trend of students' number was continued up to 2072/73. At the inception of base period; there were altogether 323 student decreased 216 to 2072/73. Then after, it started to increase gradually to 277, 500 and 1931 in the academic session; 2074/75/, 2075/76 and 2078/79, respectively. The trend and tendency of growth of students remained same; in totality as well as in gender wise. There is the graphical presentation to depict the status of students' number.

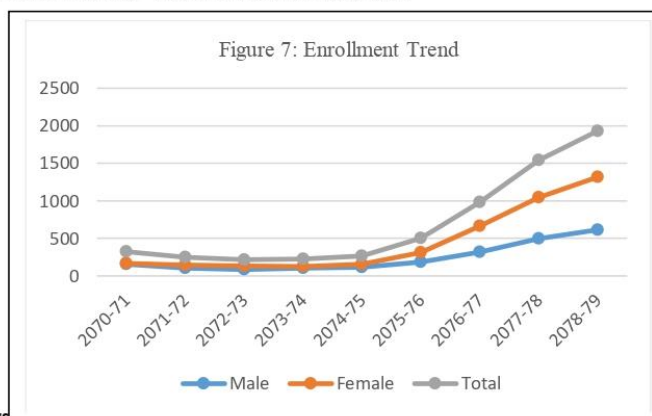
Fiscal Year	Male	Female	Total
2070-71	154	169	323
2071-72	102	144	246
2072-73	85	131	216
2073-74	102	125	227
2074-75	114	154	268
2075-76	187	313	500
2076-77	317	666	983
2077-78	496	1044	1540
2078-79	614	1317	1931

Graphical Presentation of Student Enrollment



**A. Total Student Enrollment and Gender-wise Enrollment Trend**

The student enrollment trend is a little bit upward till 2074/75 and then after it took a real and remarkable growth and still is continued. The simultaneous tendency of growth in male and female as well as in total which is presented below.

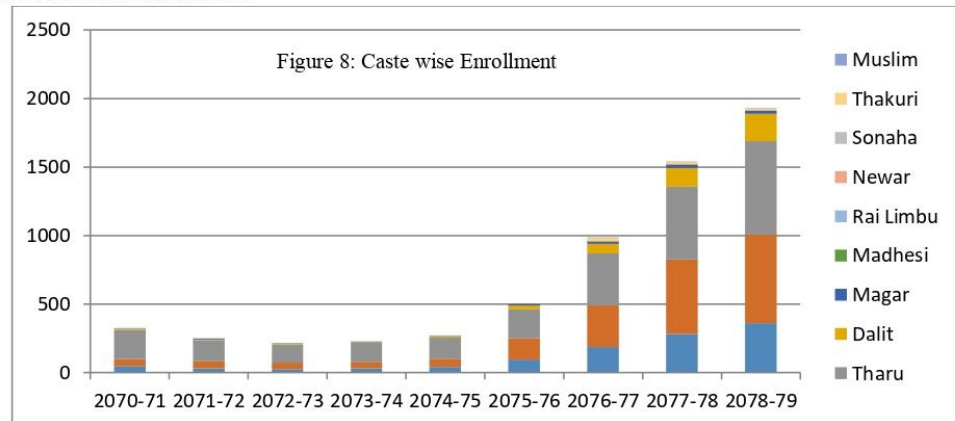


### B. Caste wise Enrollment Statistics

Caste wise enrollment trend seems increment in every caste and composition of enrollment represents the local demographic structure wise enrollment. The highest enrollment of Tharu student, second Kshetri, third position of Brahman then Dalit in fourth and Magar students enrollment status in fifth order and accordingly Thakuri, Newar, Muslim and Rai Limbu have nominal count of enrollment.

FY	Brahman	Kshetri	Tharu	Dalit	Magar	Madhesi	Rai Limbu	Newar	Sonaha	Thakuri	Muslim	Total
2070-71	48	51	211	8	4	0	1	0	0	0	0	323
2071-72	31	51	154	4	5	1	0	0	0	0	0	246
2072-73	26	47	132	6	5	0	0	0	0	0	0	216
2073-74	30	50	137	5	3	0	0	1	1	0	0	227
2074-75	41	61	155	7	3	0	0	0	1	0	0	268
2075-76	93	156	214	27	10	0	0	0	0	0	0	500
2076-77	186	304	378	70	19	1	0	1	0	23	1	983
2077-78	280	544	534	136	24	1	0	2	0	17	2	1540
2078-79	359	646	682	200	24	1	0	4	0	12	3	1931

The tendency of caste wise enrollment is in increasing state of every caste according to the growth in total enrollment.



### C. Enrollment Trend of Educationally Disadvantaged Janajatis (EDJs)

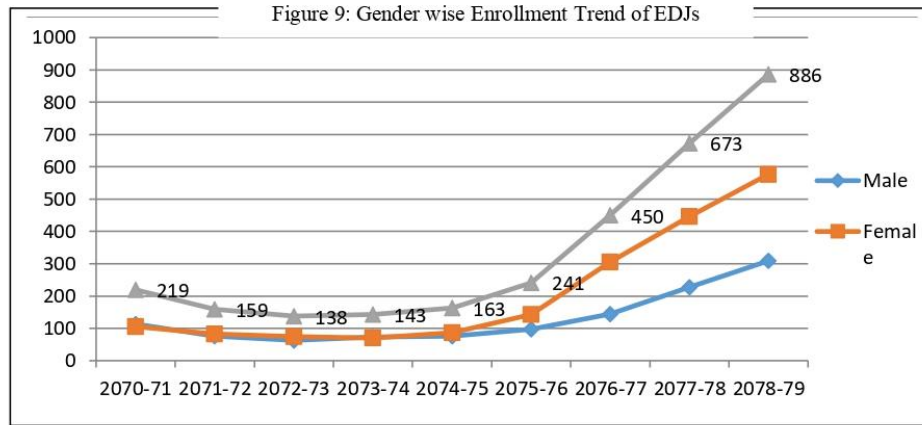
In totality enrollment, the EDJs students are in increasing order but in term of percentage, the trend is decreased. There is a major dominance in whole number of gross enrollment of EDJs students. The enrollment of EDJs students out of total enrollment is 67.80 % in the academic session: 2070/71, 60.82% in 2074/75, 48.20 % in 2075/76 and 45.88 % in 2078/79. Generally, there is the increasing trend and tendency of majority female EDJs students out of total enrollment.

FY	No of EDJ Students			Grand Total	EDJs (%)
	Male	Female	Total		
2070-71	113	106	219	323	67.80
2071-72	76	83	159	246	64.63
2072-73	63	75	138	216	63.89
2073-74	73	70	143	227	63.00
2074-75	76	87	163	268	60.82
2075-76	98	143	241	500	48.20
2076-77	144	306	450	983	45.78
2077-78	227	446	673	1540	43.70
2078-79	309	577	886	1931	45.88

FY	No of EDJ Students			Percentage (%)	
	Male	Female	Total	Male	Female
2070-71	113	106	219	51.60	48.40
2071-72	76	83	159	47.80	52.20
2072-73	63	75	138	45.65	54.35
2073-74	73	70	143	51.05	48.95
2074-75	76	87	163	46.63	53.37
2075-76	98	143	241	40.66	59.34
2076-77	144	306	450	32.00	68.00
2077-78	227	446	673	33.73	66.27
2078-79	309	577	886	34.88	65.12



The enrollment of male and female from EDJs students are in growing trend and tendency. From the composition perspective; at the beginning 48.40 % female vs. 51.60 % male in the academic session: 2070/71 whereas 53.37 % female vs. 46.63 % male in 2074/75, 59.34 % female vs. 40.66 % in 2075/76 and finally 66.27 % female vs. 33.73 % male in 2078/79.

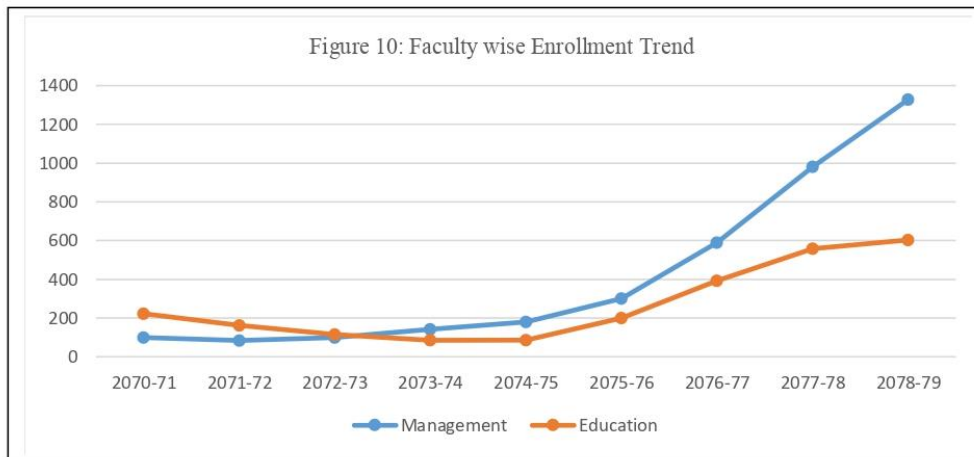


**D. Faculty wise Student Enrollment Trend**

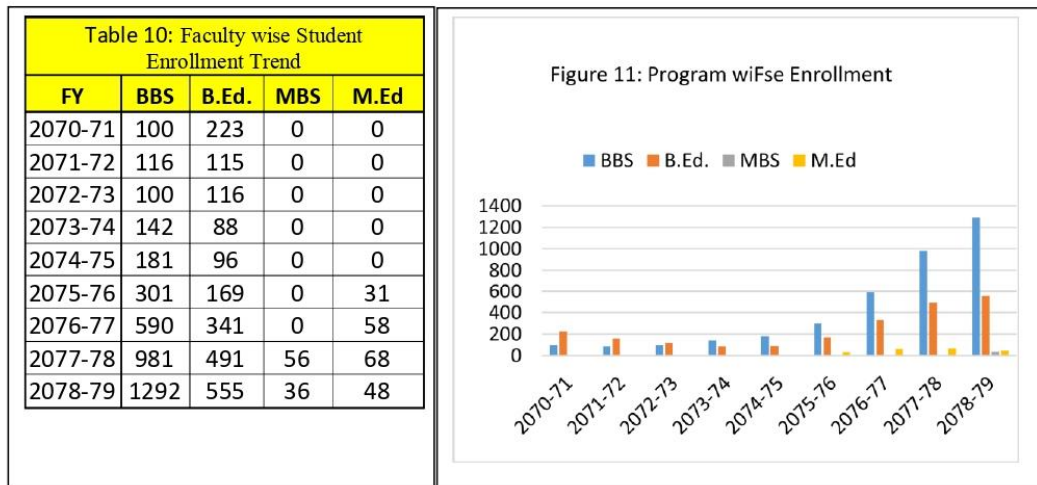
The general trend of growth in number of student stated from 2074/75. The faculty wise result of growth also follows the total trend where number of student in both faculties seemed unstaibl up to 2074/75 and then after have grown gradually.

Table 9: Faculty wise Student Enrollment Trend

FY	Management	Education
2070-71	100	223
2071-72	84	162
2072-73	100	116
2073-74	142	85
2074-75	181	87
2075-76	301	199
2076-77	590	393
2077-78	981	559
2078-79	1328	603



Program-wise number of gross students' enrollment is simultaneously following the trend of total, gender based and faculty wise shows its natural phenomenon as follows.



#### E. Gender-wise Enrollment in Different Programs

The gender wise enrollment pattern is different in different programs in the different time periods. At the inception of base year: 2070/71 female enrollment was higher than male in B.Ed. program (136 & 87) while as in BBS program number of male student is more than female (67 & 63). The female dominance was continued during long period in B.Ed. program but majority of male students was remained up 2073/74. There is the increment in female students with majority together with the increment in total student enrollment since 2074//75 in BBS program with female 99 and male students 82 and 813 female vs. 487 male in 2078/79 almost the double than male students. However, in masters programs, there is up and down trend of enrollment from gender wise perspective.

Table 10: Gender wise Enrollment Status of Different Programs

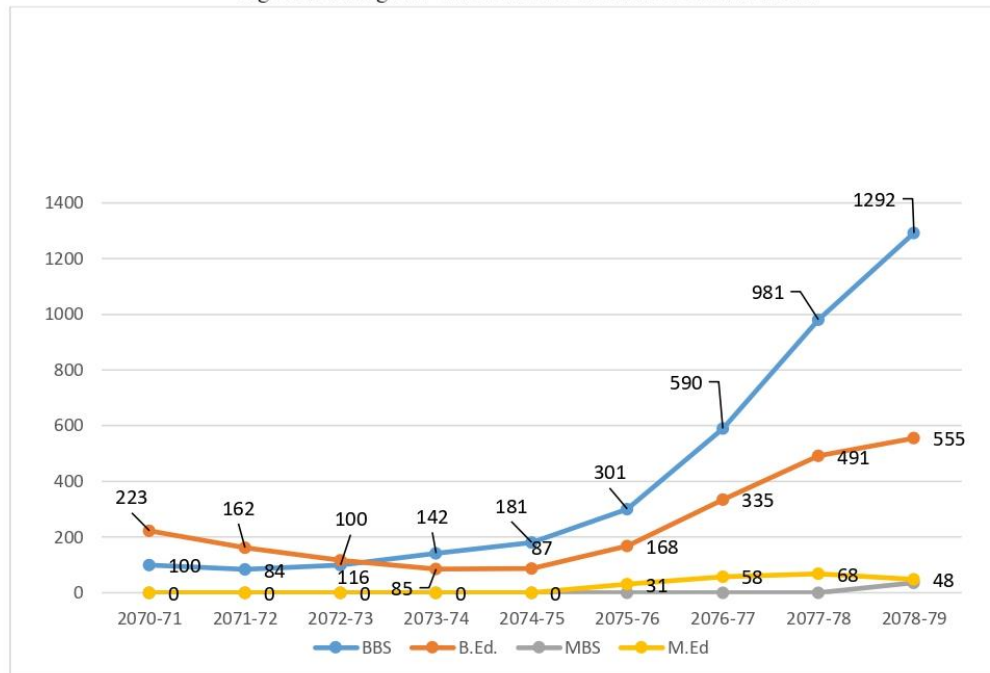
FY	BBS			BED			MBS			M.ED.			Grand Total
	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	
2070-71	67	33	100	87	136	223	0	0	0	0	0	0	323
2071-72	47	37	84	55	107	162	0	0	0	0	0	0	246
2072-73	53	47	100	32	84	116	0	0	0	0	0	0	216
2073-74	80	62	142	22	63	85	0	0	0	0	0	0	227
2074-75	82	99	181	32	55	87	0	0	0	0	0	0	268
2075-76	124	177	301	49	119	168	0	0	0	14	17	31	500
2076-77	225	365	590	63	272	335	0	0	0	29	29	58	983
2077-78	377	604	981	87	404	491	0	0	0	32	36	68	1540
2078-79	479	813	1292	101	454	555	9	27	36	25	23	48	1931



### F. Program -wise Student Enrollment Growth Trend

The student enrollment was decreasing in the first 4 years in every program but MBS and M.Ed. are newly expanded programs. It will be better to evaluate after completion of a least one cycle. The following trend shows the programs wise students' enrollment growth; that is continuously increasing after 2074/75.

Figure 12: Program -wise Student Enrollment Growth Trend



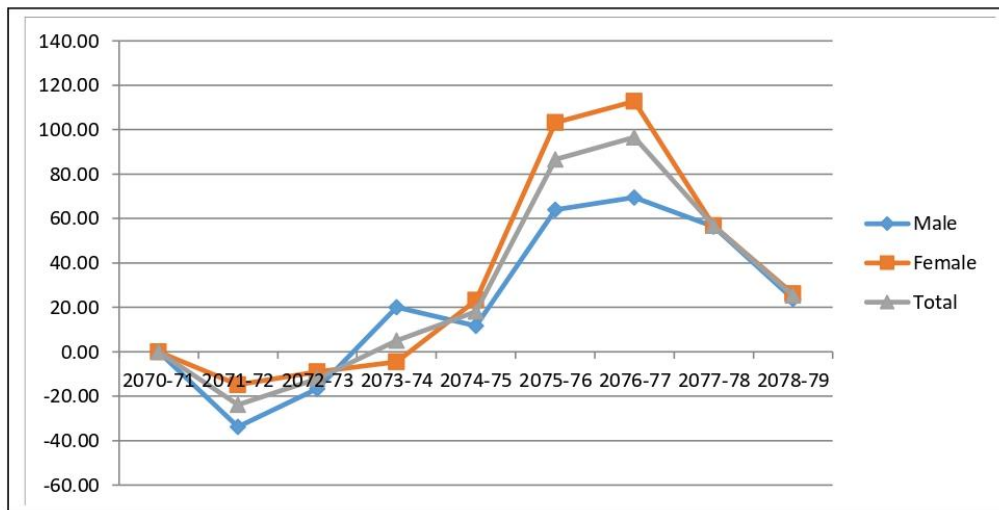
### G. Gender wise Student Enrollment Growth Rate Trend

According to the data, in the number of students are increasing trend and growth rate is high and positive after academic session: 2074/75. After 2077/78 however, the growth rate is in decreasing trend or slow growth, probably it has met the peak point of increment and due high number of existing denominator. The highest growth rate counted to the boy students 69.52 %, girls 112.78 % and in aggregate 96.60 % in the academic session: 2076/77. Then after, the rate of increasing trend is slowed down to some extent.

Table 11: Gender wise Student Enrollment Growth Rate Trend

FY	Enrollment			Growth Rate (%)		
	Male	Female	Total	Male	Female	Total
2070-71	154	169	323			
2071-72	102	144	246	-33.77	-14.79	-23.84
2072-73	85	131	216	-16.67	-9.03	-12.20
2073-74	102	125	227	20.00	-4.58	5.09
2074-75	114	154	268	11.76	23.20	18.06
2075-76	187	313	500	64.04	103.25	86.57
2076-77	317	666	983	69.52	112.78	96.60
2077-78	496	1044	1540	56.47	56.76	56.66
2078-79	614	1317	1931	23.79	26.15	25.39

Figure13: Growth Rate Trend



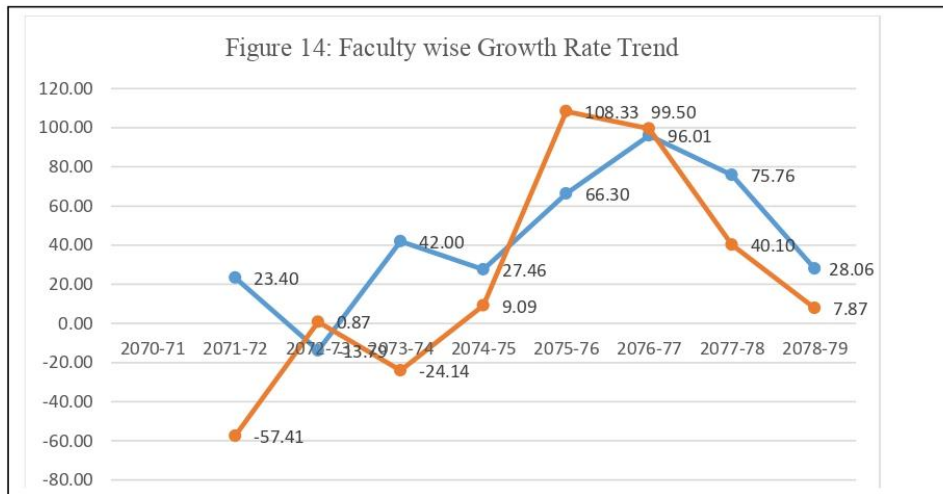
#### H. Faculty wise Student Enrollment Growth Rate Trend

Generally, faculty wise students' enrollment is increasing after the academic session: 2074/75 while as it was in negative trend till the academic session: 2073/074. The faculty wise enrollment is also continuously growing however growth rate is slowed down after 2076/77 due to different reasons and maturity of the institution. There was -27.35 % decrement in education faculty in 2071/72 where as increased to 128.74 % growth in 2075/76 and final growth rate is 7.87 %. Likewise, there was decrease by 16.00 % i.e. negative growth rate of management faculty in 2071/72 and 96.01 % in 2076/77 and finally 35.37 % in 2078/79.

Table 12: Faculty wise Student Enrollment Growth Rate Trend

FY	Student Enrollment		Growth Rate %	
	Management	Education	Management	Education
2070-71	100	223		
2071-72	84	162	-16.00	-27.35
2072-73	100	116	19.05	-28.40
2073-74	142	85	42.00	-26.72
2074-75	181	87	27.46	2.35
2075-76	301	199	66.30	128.74
2076-77	590	393	96.01	97.49
2077-78	981	559	66.27	42.24
2078-79	1328	603	35.37	7.87





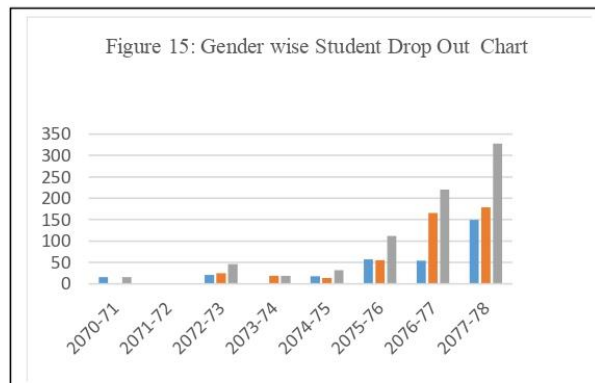
## 6.2 Student Drop out Situation

### 6.2.1 Total and Gender wise Student Drop out Situation

The drop out rate is shaped according to students' enrollment. As the number of students are low the drop out is also low and when students' enrollment is increased; drop out rate is also increased. The students drop out rate has been calculated on the basis of enrollment and no. of students appeared in the annual/final examination. The number of student enrolled is considered on the batch basis that have participated in the final exam. Thus, all number of enrolled students might not be counted in the year. There was no drop out in 2071/72 and the highest drop out was in 2077/78 when 328 students left out the campus. The highest growth rate is 22.40 % in 2074/75. On average drop out rate over 8 years has been found 14.08 %. The gender wise female students' drop out is higher than male students. The following figure shows the drop out scenario of BMC.

Table 13: Drop out scenario.

FY	Total		
	Male	Female	Total
2070-71	16	0	16
2071-72	0	0	0
2072-73	21	25	46
2073-74	0	19	19
2074-75	18	14	32
2075-76	57	55	112
2076-77	54	166	220
2077-78	149	179	328

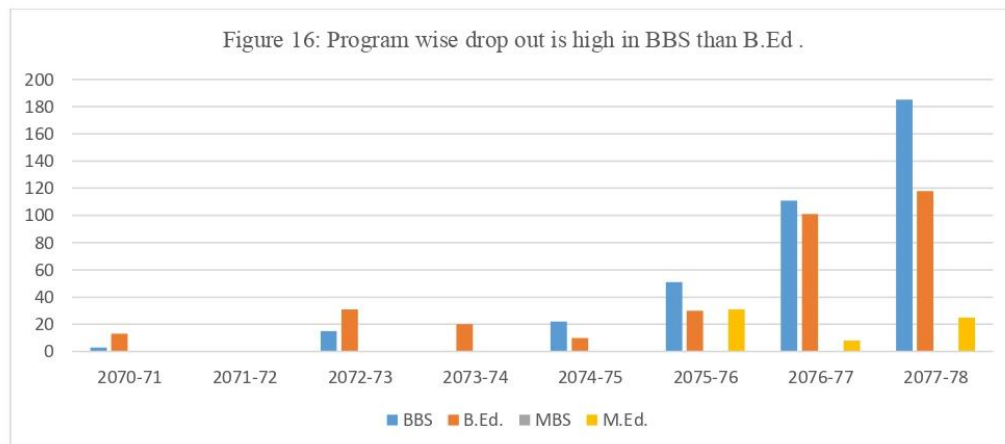


FY	Enrollment			Attended in Exam			Drop Out (%)		
	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total
2070-71	151	172	323	16	0	16	10.60	0.00	4.95
2071-72	102	144	246	0	0	0	0.00	0.00	0.00
2072-73	85	131	216	21	25	46	24.71	19.08	21.30
2073-74	102	125	227	0	19	19	0.00	15.20	8.37
2074-75	114	154	268	18	14	32	15.79	9.09	11.94
2075-76	187	313	500	57	55	112	30.48	17.57	22.40
2076-77	317	666	983	54	166	220	17.03	24.92	22.38
2077-78	496	1044	1540	149	179	328	30.04	17.15	21.30
Total							128.65	103.02	112.64
Average Drop Out Rate							16.08	12.88	14.08

### 6.2.2 Program -wise Student Drop Out

Table 15: Program -wise Student Drop Out

FY	BBS			BED			MBS			M.ED.		
	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total
2070-71	1	2	3	13	0	13	0	0	0	0	0	0
2071-72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2072-73	10	5	15	11	20	31	0	0	0	0	0	0
2073-74	0	0	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0
2074-75	9	13	22	9	1	10	0	0	0	0	0	0
2075-76	30	21	51	13	17	30	0	0	0	14	17	31
2076-77	35	76	111	13	88	101	0	0	0	6	2	8
2077-78	113	72	185	24	94	118	0	0	0	12	13	25

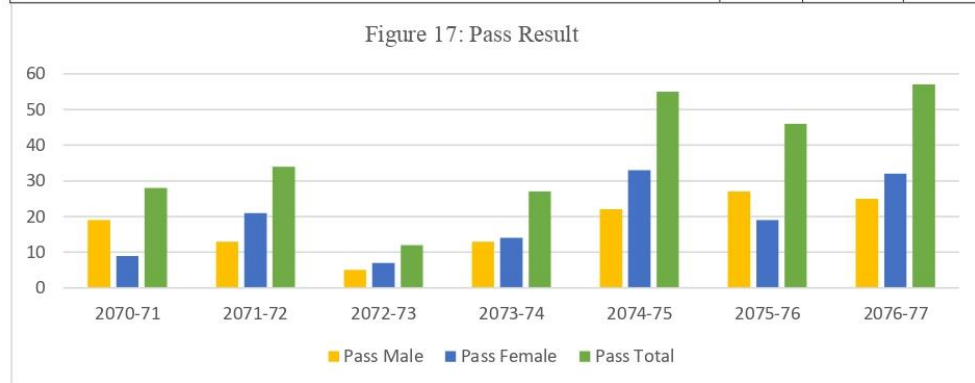




### 6.3 Result and Pass out Rate

It's very difficult to calculate the exact pass out rate since the student passed in one session would not be passed in the next year. The highest pass percentage of the campus was almost 55% in the result of the BBS third year. But the aggregate regular graduates percentage looks low. The pass out rate is poor due to different reasons. It's a big challenge to improve the pass out ratio of the campus. The data shows the regular graduate pass percentage of the regular students as below:

FY	Attended			Passed			Pass%		
	Male	Female	Total	Male	Female	Total	Male	Female	Total
2070-71	135	172	307	19	9	28	14.07	5.23	9.12
2071-72	102	144	246	13	21	34	12.75	14.58	13.82
2072-73	64	106	170	5	7	12	7.81	6.60	7.06
2073-74	102	106	208	13	14	27	12.75	13.21	12.98
2074-75	96	140	236	22	33	55	22.92	23.57	23.31
2075-76	130	258	388	27	19	46	20.77	7.36	11.86
2076-77	263	500	763	25	32	57	9.51	6.40	7.47
Average Result									12.23



**7 Student Teacher Ratio:** For the quality enhancement of higher education the student teacher ratio can play a very vital role. As the ratio is very high; close and deeper attention couldn't be paid by the teachers for the betterment of the students. In the contrary, if the ratio is low; students could be treated individually by the faculty members to have required improvement in the teaching-learning activities of the students. We have computed the Student Teacher Ratio (STR) for the academic year; 2078/79, as below:

Student Teacher Ratio:  $1931/25 = 77.24 : 1$  i.e. total no. of students is divided by total no. teachers.

The STR of the campus is high in the current academic session since the flow of students is increased rapidly. That's why, we have developed The Comprehensive Human Resource Development Plan (CHRDP) recently covering the period of 2022-2026AD. to have recruitment, selection and placement of qualified faculties on the merit based open competitive system.

**8 Cost Per Student:** the campus is generating financial resources from different sources and modes. The tuition fee collected by the students is the major regular source of the income. There is an endowment fund i.e. fixed deposit of Rs. Two Crore that generates the interest income annually for the sustainability of the campus. We are getting the regular, performance based as well as development grants from the UGC, Nepal to enhance the quality of higher education. Besides, the above mentioned sources; we are getting the grants for the infrastructure development from the local bodies, provincial government and so forth as needed. The Cost Per student of the campus for the academic year: 2077/78 is computed as below according to the audit report of the fiscal year; 2077/78 for its authenticity:

Cost Per Student, academic session; 2077/78:  $15256631.47/1540 = \text{Rs.}9906.9$  i.e. total operating cost is divided by the total no. of students.


The End !



**Annex-127**  
**(Relating to Recommendation No 27 of Criteria 7)**  
**Notices and records via different media & Record of complaint**

"Quest for Excellence: Nothing Else Other than education"

+001-5609492    bmc.tkpg@gmail.com    f    t    y



## Birendra Bidhya Mandir Campus

Affiliated to Tribhuvan University



[HOME](#)    [ABOUT US](#)    [ACADEMICS](#)    [PUBLICATIONS](#)    [ACTIVITIES](#)    [DOWNLOADS](#)    [GALLERY](#)    [CONTACT](#)    [FAQ](#)

# NOTICE

## Routine of Online Class

January 27, 2022

Routine of Online Class

### LATEST NOTICES

**Internal Test Examination(ITE) Result 2078 Published**  
April 25, 2022

---

**Pre-Board Examination Schedule of BMS-1st Semester 2078**  
February 23, 2022

---

**Routine of Online Class**  
January 27, 2022

facebook.com/bmctkp/

(20+) Birendra Bidhya Mandir Co
facebook.com/bmctkp/

Home
9+
1
Birendra
4
20+







**Birendra Bidhya Mandir Campus**

Joined November 2015  
Followed by 188 people

Edit details  
Add Hobbies  
Add Featured

**Photos**


[See all photos](#)

**Birendra Bidhya Mandir Campus is with राजिव कोइराला**

June 3 at 9:49 PM · 🌐

सातक तह दोस्रो वर्षको त्रि.वि.परीक्षा फारम भर्ने म्याद थप सम्बन्धि सूचना ।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय      मिति-२०७९/०२/२०

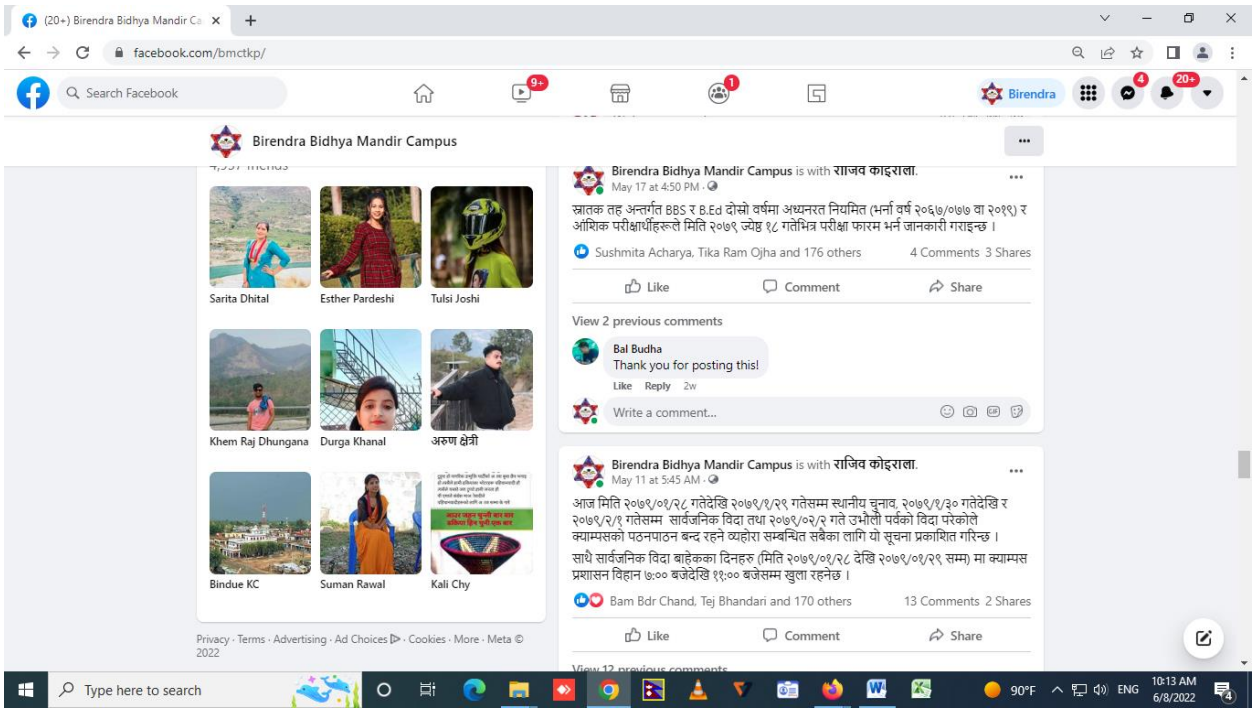
परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय वनमु

५ वर्षे स्नातक तह दोस्रो वर्षको परीक्षापीठको परीक्षा आवेदन फारम भर्ने समय थप गरिएको सूचना

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, वनमुद्वारा ५ वर्षे स्नातक तह द्वितीय वर्षको परीक्षा आवेदन फारम भर्ने पूर्व प्रकाशित सूचना अनुसार मिति २०७९ जेठ २० गते सम्म निर्धारित समय सीमालाई मिति २०७९ जेठ २५ गते सम्म कायम गरिएको र सो मिति पर्यन्त वीचर दस्तुर शुल्कको समय एक हप्ता सम्म रहने भएकोले सोही अनुसार आवेदन फारम भर्ने/भराउनु सम्बन्धित सबैलाई सूचित गरिन्छ ।

परीक्षा नियन्त्रक

Type here to search    89°F    10:10 AM 6/8/2022



**गुनासो/सुझाव**

**संकलन तथा कारवाही अभिलेख**

क्र.सं.	गुनासोको मिति		गुनासोकर्ताको विवरण		गुनासोको विवरण		विवरण	समाधान	कारवाही/पहल/प्रगति		कैफियत	
	प्राप्त मिति	गुनासो मिति	नामथर	ठेगाना/सं.	विभाग/प्रेम	विषयवस्तु			महत्त्व (समेत राखि न्या)	सरोकारवाला/पत्र		पहल मिति (V/X)
१	२०८१/१२	२०८१/१२	Hemika K. Joshi	BBS-I	Computer lab	Computer lab १माथि						
२	२०८१/१२	२०८१/१२	Sarita Kathariya	BBS-I	Maintenance	बस्ती छुट्टो						
३	२०८१/१२	२०८१/१२	Susmita Thapa	BBS-I	Library	Book एक गभो						
४	२०८१/१२	२०८१/१२	Palak Mahato	B.Ed-II	Security	धुपान नभएको		Admin/MS				
५	२०८१/१२	२०८१/१२			Lebanry/Spot	Bookको spot		Admin				
६	२०८१/१२	२०८१/१२			Canteen	मुनाइनाको		Admin				
७	२०८१/१२	२०८१/१२			Ground	नामलेको		Admin				
८	२०८१/१२	२०८१/१२			Online class	online class		Admin/MS				
९	२०८१/१२	२०८१/१२			सुझाव	सुझाव		Admin				
१०	२०८१/१२	२०८१/१२			सुझाव	सुझाव		Admin				





# वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस

(वि.वि. सम्बन्धन प्राप्त)

टीकापुर, कैलाली

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर  
टीकापुर, कैलाली

Email: bmc.tkp@gmail.com

Web: www.birendracampus.edu.np

Phone/Fax: 091-560949

पत्र संख्या: २०७८/०७९

चलानी नं. ५३

मिति: २०७८/०५/०६

## शिक्षक तथा कर्मचारीको आवश्यकतासम्बन्धी सूचना ।

यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस, टीकापुर, कैलालीलाई तपसिल बमोजिमको पदमा खुला प्रतिस्पर्धाबाट शिक्षक र कर्मचारी पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले तपसिल बमोजिमको योग्यता पुगेका च्छुक नेपाली नागरिकबाट व्यक्तिगत विवरण(Bio Data), नागरिकता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, अनुभव, तालिम, अनुसन्धान तथा प्रकाशनसम्बन्धी प्रमाणको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको दुईप्रति फोटो सहित मिति २०७८/५/१४ गतेभित्र आईपुग्ने गरी निवेदन आह्वान गरिन्छ ।

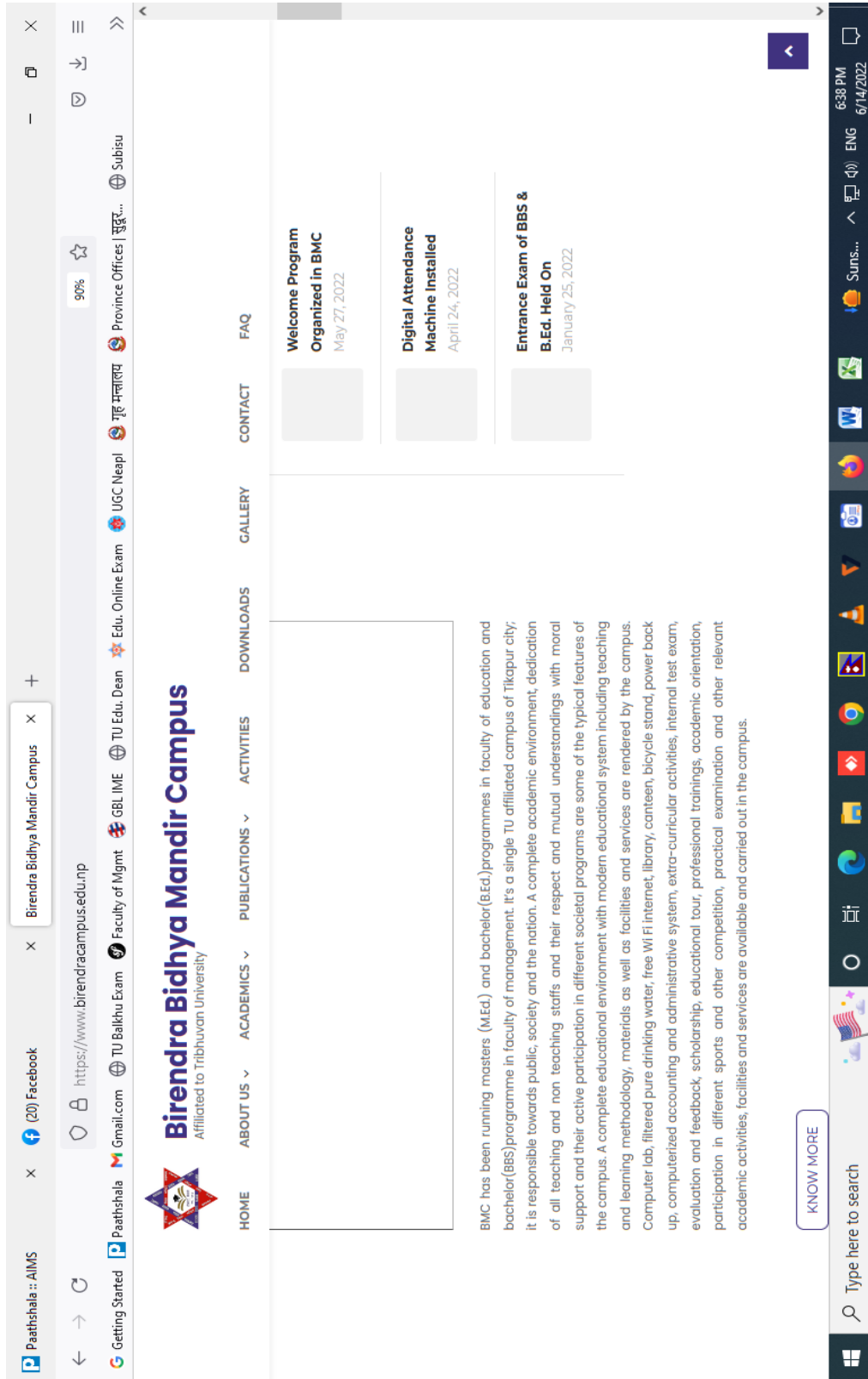
विज्ञापन नं.	शिक्षक	कर्मचारी
०१-२०७८/७९	०२-२०७८/७९	०४-२०७८/७९
उप प्राध्यापक	सहायक प्राध्यापक	सहायक लेखापाल(ना.सु.)
करार	करार	करार
अंग्रेजी	स्वास्थ्य शिक्षा	लेखा
परिक्षाको किसिम	लिखित, कक्षा अवलोकन र अन्तरवाता	लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तरवाता,
शैक्षिक योग्यता	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्वास्थ्य शिक्षा विषयमा न्यूनतम दोश्रो श्रेणी वा "B" ग्रेड प्राप्त गरी एम्.एड्. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।	मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत लेखाशास्त्र विषय लिई (१०+२) वा प्रविणता प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण गरेको ।
उमेरको हद	४५ वर्ष ननाघेको	१८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको
आवेदन शुल्क	रु.३,५००/- (फिर्ता नहुने)	रु.१,५००/- (फिर्ता नहुने)
लिखित परीक्षा मिति	२०७८/५/१९ गते	२०७८/५/१९ गते
परीक्षाको समय	विहान ११ बजेदेखि २ बजेसम्म ।	
नतिजा प्रकाशन तथा अन्तरवाता मिति:	लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भए पछि तय गरिनेछ ।	
नोट:	सहायक लेखापालका लागि आवेदन दिन आवेदकले आधारभूत कम्प्युटर तालिम लिएको हुनु पर्नेछ ।	

- आवेदन बुझाउने मिति: २०७८/५/८ गतेदेखि २०७८/५/१४ गतेसम्म । (समय: विहान ७-११ बजेसम्म, बिउसो ३-५ बजेसम्म ।)
- शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता एवं सेवा सुविधा क्याम्पसको नियमानुसार हुनेछ ।
- सम्बन्धी पदको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र प्रवेशपत्र आवेदन बुझाएपछि क्याम्पस प्रशासनबाट उपलब्ध गराईनेछ ।

सम्पर्क नं.: ०९१-५६०९४९

पदपूर्ति उप समिति

**Annex-128**  
**(Relating to Recommendation No 28 & 30 of Criteria 7 & 8)**  
**Image of Update website**





## (Relating to Recommendation No 31 of Criteria 8)

## Feedback maintenances guidelines under OP

विभागीय प्रमुखहरुको मूल्यांकन अनुसूची-४ बमोजिम विभागीय प्रमुखले मूल्यांकन फारम भरी स्व-मूल्यांकन गर्नेछन् र त्यसको सुपरिवेक्षण सहायक क्याम्पस प्रमुख र स्वीकृति तथा पुनरावलोकन क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछ।

(४) संस्थागत मूल्यांकन:

(क) विद्यार्थीबाट गरिने संस्थागत मूल्यांकन: समग्र क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, भौतिक, सामुदायिक, वातावरणिय पक्षको एकिकृत गुणस्तरको मूल्यांकनको आधार विद्यार्थीको सन्तुष्टि तथा प्रतिक्रियाका आधारमा अनुसूची-५ बमोजिम फारम अनुसार गरिनेछ।

(ख) सरोकारवाला बाट मूल्यांकन: समग्र क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, भौतिक, सामुदायिक, वातावरणिय पक्षको एकिकृत गुणस्तर सम्बन्धमा सरोकारवालाबाट समय समयमा अनुसूची-६ बमोजिम गरिनेछ।

(५) शिक्षक, विभागीय प्रमुख तथा कर्मचारीको मूल्यांकनका औजारहरु:

शिक्षक, विभागीय प्रमुख र कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकनका लागि क्याम्पस विधान, नियमावली र यस कार्यविधीका साथै अन्य निर्देशिकामा व्यवस्था भएका काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्य विवरण, नियुक्ति पत्र, वार्षिक शिक्षण योजनाका साथै कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारम, कर्तव्य र आचार संहिता आदीलाई आधार मानी गरिनेछ। प्रत्येक शिक्षकले हरेक शैक्षिक शत्रको शुरुमा विभागको निर्देशन अनुसार अनुसूची-७ बमोजिमको वार्षिक शिक्षण योजना (Teaching Plan) बनाई अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ र सोही बमोजिम आफ्नो शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(६) मूल्यांकनमा प्रविधीको प्रयोग: शिक्षक तथा कर्मचारीका साथै क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक, सामाजिक तथा अन्य पक्षको मूल्यांकन गर्दा माथी तोकिएका मूल्यांकन फारममा समावेश गरिएको आधारभूत सूचक तथा तत्वहरुलाई कायम राखी आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरी उपयुक्त प्रविधी वा सञ्चार माध्यमका प्रभावकारी औजार र विधीको प्रयोग गरी मूल्यांकन गर्न पनि सकिनेछ।

२४. क्याम्पसको संस्थागत संरचना (Organizational Structure):

वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पसको संस्थागत संरचना अनुसूची-८ बमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद-पाँच

## विविध

२५. गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

(१) विद्यार्थीबाट आउने गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुले सुभाब पेटिका मार्फत वा सिधै आफ्नो गुनासो सम्बन्धित विभागका विभागीय प्रमुखकहाँ राख्न सक्नेछन्।

(ख) विभागीय प्रमुखले प्राप्त भएका गुनासोलाई समाधान गर्नेछ।

(ग) विभागीय प्रमुखले समाधान गर्न नसक्ने अवस्था देखिएमा क्याम्पस प्रमुख कहाँ समाधानका लागि पठाईनेछ।

(घ) क्याम्पस प्रमुखबाट पनि समाधान हुन नसक्ने अवस्था भएमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारीसमा समाधानको लागि क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा पठाई समाधान गरिनेछ।

(ङ) गुनासो र सल्लाह सुभाब प्राप्तिका लागि क्याम्पसमा सबैको सहज र नियमित पहुँचका लागि सुरक्षित तथा सबैले देख्ने ठाउँमा उजुरी/गुनासो पेटिका राखिनेछ। उजुरी वा गुनासोको व्यवस्थापन निम्नानुसार गरिनेछ।

(अ) उजुरी पेटिका १५ दिनमा एक पटक क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षतामा बस्ने विभागीय बैठकमा विभागीय प्रमुख र क्याम्पस प्रमुखको रोहवरमा खोलिनेछ।

(आ) उजुरी पेटिका साथै विभिन्न माध्यम र विधीबाट प्राप्त भएको गुनासो, उजुरी, सुभाब तथा पृष्ठपोषणहरु मध्ये उचित एवं सान्दर्भिक गुनासाहरुको छुट्टै फाइल बनाई अभिलेख राखिनेछ भने

एउटा छुट्टै गुनासो व्यवस्थापन रजिष्टरको व्यवस्था गरी अनुसूची-९ वमोजिम सुभावा, गुनासो, उजुरी तथा पृष्ठपोषण सम्बन्धि व्यवस्थित अभिलेख राखिनेछ।

- (इ) उजुरी पेटिका वा अन्य तरिकाले विभागीय प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुख समक्ष आएका सम्पूर्ण गुनासाहरु दर्ता गरी सो सम्बन्धमा छलफल गरी सम्बन्धीत पक्षबाट समाधान गरिनेछ।
- (२) अन्य सरोकारवाला पक्षहरुबाट प्राप्त हुने गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :
- (क) अन्य सरोकारवाला पक्षले आफ्नो सुभावा वा गुनासो सुभावा पेटिका वा क्याम्पसको फेसबुक वा कुनै कार्यक्रम मार्फत वा सिधै क्याम्पस प्रमुख/सहायक क्याम्पस प्रमुखसंग राख्न सक्नेछन्।
- (ख) यसरी प्राप्त गुनासो क्याम्पस प्रशासनले समाधान गर्नेछ।
- (ग) क्याम्पस प्रशासनबाट गुनासो समाधान हुन नसक्ने अवस्था भएमा समाधानका लागि क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा पठाई समाधान गरिनेछ। गुनासोकर्ताको गोपनीयता कायम राखिनेछ।
- (३) सूचना अधिकारी सम्बन्धि व्यवस्था  
क्याम्पसका गतिविधिहरुबारे सरोकारवाला पक्षहरुलाई आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने कार्यका लागि शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना तथा सार्वजनिक सूचना समिति संयोजकले नै सूचना अधिकारीको रुपमा काम गर्नेछ।

#### ४. बचाउ तथा खारेजी

- (क) यस कार्यविधिमा उल्लेखित समिति, शाखा, एकाई तथा फाँटहरुको कार्य अब उपरान्त यसै कार्यविधिअनुसार हुनेछ। यस कार्यविधिमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रचलित ऐन, कानून, क्याम्पस विधान र क्याम्पसको आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासन, शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियमावलीसंग बाँफिएमा बाँफिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।
- (ख) यो कार्यविधिमा आवश्यकतानुसार थपघट, संशोधन वा परिमार्जन गर्ने सम्पूर्ण अधिकार क्याम्पस संचालक समितिमा निहित रहनेछ।
५. अन्य व्यवस्था: यस कार्यविधिमा उल्लेखित विवरण बाहेक आवश्यकता अनुसार अन्य व्यवस्थाहरु गर्ने सम्पूर्ण अधिकार क्याम्पस व्यवस्थापन समितिमा निहित हुनेछ।

\*\*\*



(Relating to Recommendation No 31 of Criteria 8)

Institutional evaluation forms by the stakeholders &amp; students

अनुसूची-६  
(नियम २३ को उपनियम ४(ख) संग सम्बन्धीत)  
वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

सरोकारवालाहरुबाट गरिने क्याम्पसको संस्थागत मूल्यांकन फारम(360° Evaluation Form)

मूल्यांकन कर्ताको नाम:..... ठेगाना:.....  
 लिंग:..... पेशा:..... पद:.....  
 संलग्न संस्थाको नाम:..... मूल्यांकन वर्ष:.....  
 मिति: २०.../.../..... मूल्यांकन कर्ताको दस्तखत:.....  
 स्तर मूल्यांकन स्केल: अति उत्तम(४), उत्तम(३), सामान्य(२), न्यून(१)

मूल्यांकन कार्य विवरण/परिसूचक	छ/छैन (√/X)	स्तर
<b>१. पारदर्शिता तथा सूचना सम्प्रेषण सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
विद्यार्थी भर्ना गर्दा प्रवेश परीक्षा लिईन्छ कि लिईदैन ?		
क्याम्पसले आफूले गरेको शैक्षिक गतिविधी विषयमा कत्तिको सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्ने गर्दछ ?		
क्याम्पसको वार्षिक प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कत्तिको सार्वजनिक गरिन्छ ?		
क्याम्पस सम्बन्धी सूचना तथा जानकारी वेबसाइटमा कत्तिको राखिएको हुन्छ ?		
सूचना सम्प्रेषणका लागि विद्युतिय माध्यमको प्रयोगको अवस्था ?		
<b>२. सुशासन तथा पारदर्शिता सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति तथा बढुवाको निश्पक्षता तथा पारदर्शिताको स्तर ?		
निर्घातिर मापदण्ड अनुसार छात्रवृत्ति वितरण ?		
शिक्षक कर्मचारी भर्ना गर्दा खुला विज्ञापन मार्फत हुन्छ हुदैन ?		
<b>३. विद्यार्थी कल्याण, सेवा र सुविधा सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
छात्रवृत्ति कत्तिको नियमित र पर्याप्तता ?		
प्राथमिक उपचारको व्यवस्था छ ?		
अतिरिक्त क्रियाकलाप र सो सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारको पर्याप्तता ?		
शैक्षिक भ्रमणको नियमितता ?		
<b>४. भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा कक्षा कोठा र बेन्च डेस्कहरुको प्रयाप्तता ?		
पुस्तकालयको अवस्था ?		
पुस्तकालयमा पुस्तक वा पाठ्य सामग्रीको उपलब्धता कस्तो छ ?		
चमेना गृह र त्यसबाट प्रदान हुने सेवा कस्तो छ ?		
प्रशोधित शुद्ध पिउने पानीको उपलब्धता कति छ ?		
छात्र छात्राहरुका लागि सौचालयको व्यवस्था कत्तिको पर्याप्त र राम्रो छ ?		
क्याम्पसमा वाईफाई तथा इन्टरनेटमा विद्यार्थीको पहुँच कत्तिको छ ?		
<b>५. पृष्ठपोषण सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
गुनासो संकलनको कार्यमा नियमितता ?		
गुनासो सुनुवाईका माध्यय र विधी कति प्रयाप्त छन ?		
गुनासो तथा सुझावहरुको सम्बोधनमा तदारुकता कस्तो पाउननु भयो ?		
<b>६. सामुदायिक तथा वाह्य सम्पर्क सम्बन्धि मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसको समुदायसंगको सम्बन्ध र समन्वय कस्तो पाउनु हुन्छ ?		
क्याम्पसको समुदायसंग सहकार्यको स्तर कस्तो छ ?		
क्याम्पसको सरकारी तथा गैर सरकारी निकायसंगको सम्बन्ध, समन्वय र सहकार्य कस्तो रहेको छ ?		
सामाजिक उत्तरदायित्व निर्वाह ?		
<b>७. शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
सूचना, सञ्चार तथा प्रविधिको उपलब्धता र प्रयोग कत्तिको भएको छ ?		
शैक्षिक जनशक्तिको उपलब्धता, गुणस्तर तथा क्षमता कस्तो रहेको छ ?		
शिक्षण, सिकाई(पठन पाठन) कत्तिको सन्तोषजनक छ ?		
समग्र शैक्षिक नतिजा कस्तो रहेको पाउनु भयो ?		
शिक्षण शुल्क कत्तिको उपयुक्त मान्नु हुन्छ ?		
उत्पादित जनशक्तिको स्तर कस्तो रहेको छ ?		
प्रशासनिक सेवा, सुविधा प्रवाहको स्तर ?		

अनुसूची-५

(नियम २३ को उपनियम ४(क) संग सम्बन्धीत)

बीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस  
टीकापुर, कैलाली

विद्यार्थीहरूको संस्थागत मूल्यांकन फारम

विद्यार्थीको नाम: ..... संकाय: .....  
तह: ..... शैक्षिक कार्यक्रम: ..... वर्ष/सेमेष्टर: .....  
सेक्सन: ..... रोल: .....  
मूल्यांकन वर्ष: ..... अवधि: ..... देखि सम्म मिति: २०.../.../.....  
स्तर मूल्यांकन स्तर(Scale): अति उत्तम(४), उत्तम(३), सामान्य(२), न्यून(१)

मूल्यांकन कार्य विवरण/परिसूचक	छ/छैन (√/X)	स्तर
<b>१. नीतिगत व्यवस्था र पारदर्शिता सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
विद्यार्थी भर्ना गर्दा प्रवेश परीक्षा लिईन्छ कि लिईदैन ?		
विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिन्छ कि गरिदैन ?		
छात्रवृत्ति मापदण्ड अनुसार वितरण हुने गरेको छ कि छैन ?		
शिक्षक कर्मचारी भर्ना गर्दा विज्ञापन माफत हुने गरेको छ कि छैन ?		
क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक, आर्थिक तथा भौतिक गतिविधिहरू सम्बन्धी कतिको जानकारी गराईन्छ ?		
<b>२. भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा कक्षा कोठा र बेन्च डेस्कहरू प्रयाप्त छ ?		
पुस्तकालयको व्यवस्था कति सन्तोषजनक लागेको छ ?		
पुस्तकालयमा पुस्तक वा पाठ्य सामग्रीको उपलब्धता कस्तो छ ?		
चमेना गृह र त्यसबाट प्रदान हुने सेवा कति राम्रो छ ?		
प्रशोधित शब्द पिउने पानीको उपलब्धता कति छ ?		
छात्र छात्राहरूका लागि सौचालयको व्यवस्था कतिको पर्याप्त र राम्रो छ ?		
क्याम्पसमा वाईफाई तथा इन्टरनेटमा विद्यार्थीको पहुँच कतिको छ ?		
<b>३. आर्थिक, प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा हुने शैक्षिक वा अन्य क्रियाकलाप सम्बन्धी सूचना वा जानकारी कतिको गराईन्छ ?		
भर्ना, प्रवेश परीक्षा, आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा र पढाई कतिको समयमा हुने गरेको छ ?		
विद्यार्थीका गुनासोहरूको सुन्वाई कतिको हुन्छ ?		
क्याम्पसको शैक्षिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापनबाट तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?		
<b>४. शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
समग्रमा क्याम्पसको शैक्षिक वातावरण कस्तो लागेको छ ?		
शिक्षण सिकाई गतिविधी कति चित्त बुझेको छ ?		
शिक्षकहरू कतिको योग्य र सक्षम छन् ?		
शिक्षकहरूको शिक्षण प्रभावकारिता कतिको लागेको छ ?		
शिक्षकहरूको नियमितता कतिको छ ?		
शिक्षकहरूले तपाईंको जिज्ञासा कतिको सम्बोधन गर्ने गर्छन् ?		
शिक्षण सिकाईमा शिक्षकले प्रयोग गर्ने शिक्षण विधी र सामग्रीहरू कति चित्त बुझेको छ ?		
विद्यार्थीको शैक्षिक मूल्यांकनका लागि लिईने विभिन्न आन्तरीक परीक्षाबाट कति सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?		
पाठ्यक्रम अनुसारको कोर्स समयमा कतिको पुरा हुने गर्दछ ?		
पाठ्यक्रमका अलावा व्यवहारिक ज्ञान, सीप विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू कतिको हुने गर्दछन् ?		
<b>५. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी मूल्यांकन</b>		
क्याम्पसमा हुने अतिरिक्त क्रियाकलाप कतिको प्रयाप्त छन् भन्ने लाग्छ,		
अतिरिक्त क्रियाकलापमा विद्यार्थीहरू सहभागिता सम्बन्धमा कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?		
वाह्य प्रतियोगिता वा प्रतिस्पर्धामा क्याम्पसको तर्फबाट सहभागिता कतिको जनाईन्छ ?		
अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार र सामग्री कतिको पर्याप्त छ भन्ने लाग्छ ?		
<b>६. समग्रमा तपाईं क्याम्पसको शिक्षण सिकाई अन्य पक्ष सम्बन्धमा कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?</b>		
क्याम्पस सम्बन्धी तपाईंलाई चित्त नबुझेको कुनै खास २ कुराहरू उल्लेख गर्नु होस् ?		
(क) ..... (ख).....		
विद्यार्थीको दस्तखत: .....		


सन्चालन कार्यविधि २०७५



Annex-131  
(Relating to Recommendation No 31 of Criteria 8)  
Complaint log book

अनुसूची-९  
(नियम २५ को उपनियम १ को (ड) आ"संग सम्बन्धीत)  
सुभाव, गुनासो, उजुरी तथा पृष्ठपोषण सम्बन्धि अभिलेख

क्र. सं.	गुनासोको माध्यम (क्षेत्र)	गुनासो उजुरीको मिति	उजुरी पेटिका खोलेको मिति	गुनासोकर्ताको नाम	ठेगाना संकेत	गुनासोको विषयगत क्षेत्र	गुनासोको विषयवस्तु	गुनासोको महत्व सम्येदन-शिलता	जिम्मेवारी	कारवाही/पहल/प्रगति विवरण			प्रगतिको अवस्था (कैफियत)
										मए नामएको	सुनुवाई (पहल मिति)	कार्यान्वयन मिति	

समाप्त !  


सम्पादन कार्यविधि २०७६