बुढानीलकण्ठ नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :- ६ **सङ्ख्या :-१०** **मिति :- २०८०।१०।१६**

भाग-२

कपन बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०

प्रस्तावना : बुढानीलकण्ठ नगरपालिकामा उच्च शिक्षातर्फ साधारण र प्राविधिक सङ्कायका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी नगरवासीहरूलाई गुणस्तरीय उच्च शिक्षा प्रदान गर्न आवश्यक देखिएकाले वि. सं. २०६९ देखि जनस्तरबाट सञ्चालित कपन बहुमुखी क्याम्पसलाई मुनाफारहित, सेवामूलक र स्तरीय उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने शिक्षण संस्थाका रूपमा समुदाय र नगरपालिकाको संयुक्त व्यवस्थापनमा सञ्चालन गर्ने अभिप्रायले नगरपालिकाको १२ औं नगर सभाको नीति तथा कार्यक्रमको सामाजिक विकास शीर्षकको शिक्षा क्षेत्र उपशीर्षकअन्तर्गत 'सबै नगरवासीलाई स्नातक बनाउने लक्ष्यलाई पूरा गर्न यस नगरपालिकाको वडा नं. १० स्थित कपन सामुदायिक क्याम्पसलाई नगरपालिकाको नगर क्याम्पसका रूपमा विकास गरिने छ' भनी उल्लेख भएको सन्दर्भलाई आधार मानी नगर कार्यपालिकाको २९ औं बैठकबाट नगरपालिका र समुदायको संयुक्त व्यवस्थापनमा क्याम्पस सञ्चालनका लागि यो कार्यविधि बनाई स्वीकृतिसहित लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १ : प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः** यस कार्यविधिको नाम 'कपन बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०८०' रहेको छ ।

२. **लागु हुने :** यो कार्यविधि बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुने छ ।

३. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

(क) **'कार्यविधि'** भन्नाले 'कपन बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०८०' लाई जनाउँदछ ।

(ख) **'नगरपालिका'** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।

(ग) **'कार्यपालिका'** भन्नाले बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँदछ ।

(घ) **'प्रमुख'** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँदछ ।

(ङ) **'उपप्रमुख'** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई जनाउँदछ ।

(च) **'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत'** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

(छ) **'शिक्षा प्रमुख'** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाका प्रमुखलाई जनाउँदछ ।

(ज) **'क्याम्पस'** भन्नाले कपन बहुमुखी क्याम्पसलाई जनाउँदछ ।

(झ) **'सभा'** भन्नाले कपन बहुमुखी क्याम्पसको क्याम्पस सभालाई जनाउँदछ ।

(ञ) **'अध्यक्ष'** भन्नाले कपन बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष जनाउँदछ ।

(ट) **'उपाध्यक्ष'** भन्नाले क्याम्पस सञ्चालक समितिका उपाध्यक्ष जनाउँदछ ।

(ठ) **कार्यकारी उपाध्यक्ष** भन्नाले अध्यक्षले आफ्ना केही अधिकार र जिम्मेवारी प्रत्यायोजन गरेर दिएको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) **'सञ्चालक समिति'** भन्नाले क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई जनाउँदछ ।

(ढ) **'सल्लाहकार समिति'** भन्नाले क्याम्पस) सल्लाहकार समितिलाई जनाउँदछ ।

(ण) **'विश्वविद्यालय'** भन्नाले कपन बहुमुखी क्याम्पसलाई सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयलाई जनाउँदछ ।

(त) **'आयोग'** भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगलाई जनाउँदछ ।

(थ) **'शिक्षा सञ्चालन कार्यविधि'** भन्नाले 'नगरपालिकाको शिक्षा सञ्चालन कार्यविधि - २०७५' लाई जनाउँदछ ।

(द) **'नगरवासी'** भन्नाले बुढानीलकण्ठ नगरपालिकामा बसोबास गर्ने नगरवासीलाई जनाउँदछ ।

(ध) **'संस्थापक'** भन्नाले क्याम्पसको स्थापना र सञ्चालनमा पहिलो भूमिकामा रहेका शिक्षाविद्, समाजसेवी तथा क्याम्पसको पहिलो सञ्चालक समितिलाई जनाउँदछ ।

(न) **'शिक्षक'** भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, शिक्षण सहायक तथा प्रशिक्षकलाई जनाउँदछ ।

(प) **'कर्मचारी'** भन्नाले क्याम्पसमा काम गर्ने कर्मचारीलाई जनाउँदछ ।

(फ) **'जनशक्ति व्यवस्थापन समिति**' भन्नाले शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवाको सिफारिसका लागि गठित ३ (तीन) सदस्यीय क्याम्पसको जनशक्ति व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँदछ ।

(ब) **'सेवा आयोग अध्यक्ष'** भन्नाले क्याम्पस सेवा आयोगका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

४. क्याम्पसको नाम र कार्यालय : यस क्याम्पसको नाम 'कपन बहुमुखी क्याम्पस' रहने छ । यसलाई अङ्ग्रेजीमा 'Kapan Multiple Campus' भनिने छ । छोटकरीमा यस क्याम्पसलाई 'KMC' भनिने छ । यसको कार्यालय नगरपालिकाको वडा नं. १० मा रहने छ ।

५. क्याम्पसको चिह्न र छाप : षट्कोणभित्र पुस्तक, स्थापना वर्ष एवम् बाह्य कोणहरूमा माथि र तल गरी नेपाली तथा अङ्ग्रेजीमा क्याम्पसको नाम उल्लेख गरिएको क्याम्पसको आफ्नै चिह्न हुने छ र उक्त चिह्नमुनि क्याम्पसको नाम तथा ठेगाना उल्लेख गरिएको अनुसूची १ बमोजिमको क्याम्पसको छाप हुने छ ।

परिच्छेद २ : क्याम्पस सभा र यसको सदस्यका प्रकार

६. कपन बहुमुखी क्याम्पसलाई सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक मार्गदर्शन प्राप्त गर्न क्याम्पस सभा रहने छ । उक्त सभामा देहायबमोजिम ५ (पाँच) प्रकारका सदस्यहरू रहने छन् :

(क) संस्थापक सदस्य : क्याम्पसको सञ्चालनमा पहिलो भूमिकामा रहेका शिक्षाविद्, समाजसेवी र पहिलो सञ्चालक समितिलाई संस्थापक सदस्य मानेर तदनुरूपको संस्थापक सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

(ख) आजीवन सदस्य : योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिकले रु. १०००० (दश हजार) शुल्क तिरी क्याम्पसको आजीवन सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छ ।

(ग) विशिष्ट सदस्य : क्याम्पसलाई सञ्चालक समितिबाट तोकिएबमोजिमको नगद वा जिन्सी सहयोग गर्ने दातालाई विशिष्ट सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ

(घ) मानार्थ सदस्य : क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यक ठानेका विशिष्ट समाजसेवी, लब्धप्रतिष्ठित र शिक्षाविद्हरूलाई क्याम्पसको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(ङ) नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट नगरकार्यपालिकाले मनोनित गरेका सदस्यहरु ।

(च) माथि (क), (ख), (ग) र (घ) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि क्याम्पसको सदस्यताका लागि दफा १२. मा उल्लेख गरिएअनुसारको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ ।

७. सदस्यको योग्यता: क्याम्पस सभाको सदस्यताका लागि देहायबमोजिम योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ :

(क) १८ वर्ष पूरा भएको सबै नेपाली नागरिक ।

(ख) कुनै कानुनले अयोग्य नठहरिएको ।

(ग) शारीरिक तथा मानसिक अवस्था ठिक भएको ।

(घ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको तीन वर्ष पूरा भएको ।

(ङ) क्याम्पसको आजीवन सदस्यता प्राप्त गरेको ।

८. दफा ११. बमोजिम कुनै पनि व्यक्तिले प्राप्त गरेको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुने छ :

(क) मानसिक सन्तुलन गुमाएको अवस्थामा ।

(ख) कानुनले अयोग्य ठहरिएको अवस्थामा ।

(ग) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको दुई वर्ष पूरा नभएको अवस्थामा ।

(घ) मृत्यु भएमा ।

(ङ) राजीनामा दिएमा ।

(च) कुनै देशको स्थायी आवासीय अनुमति पत्र लिएमा ।

परिच्छेद ५: क्याम्पसको सङ्गठनात्मक स्वरूप

९. क्याम्पसको सङ्गठनात्मक स्वरूप

क्याम्पसको सङ्गठनात्मक स्वरूप तल उल्लेख भएअनुसारको हुने छ :

क्याम्पस सभा
↓
क्याम्पस सल्लाहकार समिति
↓
सञ्चालक समिति
↓
सचिबालय
↓
क्याम्पस प्रमुख
↓
सहायक क्याम्पस प्रमुख
↓
विभागीय प्रमुखहरू
↓
विषयगत समितिहरू
↓
शिक्षक र कर्मचारीहरू
↓
विद्यार्थीहरू

१०. क्याम्पस सभाको गठन

(१) क्याम्पसको सबैभन्दा उच्च निकायका रूपमा क्याम्पस सभा रहने छ । क्याम्पस सभामा क्याम्पसका संस्थापकहरू, आजीवन सदस्यहरू र नगरपालिका कार्यपालिकाका सदस्यहरू रहने छन् ।

(२) क्याम्पस सभा देहायबमोजिम गठन हुने छ :

(क) नगरप्रमुख - अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष - २, नगर उपप्रमुख १ जना (पदेन) र आजीवन सदस्यमध्येबाट कम्तिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त, कम्तिमा नेपाल सरकारको उपसचिव वा विश्वविद्यालयको उपप्राध्यापक वा सो सरहको योग्यता हासिल गरेको व्यक्ति मध्येवाट क्याम्पस सभाद्वारा मनोनीत १ जना कार्यकारी उपाध्यक्ष

(ग) सदस्य सचिव - १, क्याम्पस प्रमुख (पदेन)

(घ) नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सदस्यहरू (नगरप्रमुख र उपप्रमुखबाहेक) - २१ जना - सदस्य (पदेन)

(ङ) अक्षय कोष संस्थापकहरू र आजीवन सदस्यहरूमध्येबाट सञ्चालक समितिद्वारा समावेशी सिद्धान्तका आधारमा मनोनीत १९ जना   - सदस्य (पदेन)

(च) सञ्चालक समितिमा रहेकामध्ये पदेन बाहेकका ५ जना सदस्यहरू - सदस्य

(छ) सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयबाट सञ्चालक समिति सदस्यका रूपमा तोकिएका प्रतिनिधि १ जना - सदस्य (पदेन)

(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत १ जना -सदस्य

(झ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा प्रमुख १ जना - सदस्य

(ञ) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा शिक्षक प्रतिनिधिका रूपमा सदस्य रहेका १ जना - सदस्य (पदेन)

(ट) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा कर्मचारी प्रतिनिधिका रूपमा सदस्य रहेका १ जना - सदस्य (पदेन)

(ठ) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा विद्यार्थी प्रतिनिधिका रूपमा सदस्य रहेका १ जना - सदस्य (पदेन)

(ड) सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूमध्येबाट नगरपालिकाबाट मनोनीत १ जना - सदस्य (पदेन)

(ढ) सस्थागत माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूमध्येबाट नगरपालिकाबाट मनोनीत १ जना - सदस्य (पदेन)

(ण) बैङ्क तथा वित्त विज्ञहरूमध्येबाट सञ्चालक समितिद्वारा मनोनीत १ जना - सदस्य

(त) नगर उद्योग वाणिज्य सङ्घबाट तोकिएको प्रतिनिधि १ जना - सदस्य (पदेन)

११. सभाको बैठक

(क) क्याम्पस सभा सामान्यतया एक वर्षमा कम्तीमा एक पटक बस्ने छ ।

(ख) क्याम्पसको विशेष सभा : क्याम्पस सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले कारण खुलाई विशेष सभाको माग गरेमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले कम्तीमा २१ एक्काइस दिनअगावै विशेष साधारण सभा बोलाउने छ । क्याम्पस सभा वा विशेष सभा बसेको ६ महिना नपुगी पुनः अर्को क्याम्पस सभा वा विशेष सभा बस्ने छैन ।

(ग) यो कार्यविधि लागु भएको ३ महिनाभित्र पहिलो क्याम्पस सभा बस्ने छ । त्यसपछिका सभाहरू भने वर्षमा कम्तीमा एक पटकमा नघट्ने गरी ६/६ महिनाको अन्तरमा बस्न सक्ने छन् ।

(घ) सामान्य अवस्थामा क्याम्पस सभा राख्न सञ्चालक समितिले छलफलका विषयसहित कम्तीमा एक महिनाअगाडि सबै सदस्यहरूलाई सूचना गर्नुपर्छ ।

(ङ) क्याम्पस सभा वा क्याम्पस विशेष सभामा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नपुगेमा पुनः ७ दिनको म्याद दिई सूचना दिइने छ । दोस्रो पटक भने गणपूरक सङ्ख्या नपुगे पनि बैठक बस्ने छ । बैठकमा उपस्थित सङ्ख्याको बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुने छ ।

१२. क्याम्पस सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) क्याम्पसले पहिलो आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गरेका कामहरूको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (यथार्थ आय-व्ययको विवरणसहित) तथा आगामी आर्थिक वर्षका लागि प्रस्तावित शैक्षिक, भौतिक कार्यक्रम एवम् अनुमानित आय-व्ययको विवरण (बजेट) उपर छलफल गरी पारित गर्ने ।

(ख) सभाले पारित गरेका कार्यक्रमहरू र सोको प्रगतिबारे समीक्षा गरी सञ्चालक समितिलाई सुझाव दिने ।

(ग) क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्वाचन गराउने ।

(घ) क्याम्पसको विधानमा आवश्यकतानुसार संशोधन, परिमार्जन, थप वा खारेज गर्ने ।

(ङ) समय समयमा क्याम्पसको अनुगमन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने ।

१३. क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन

क्याम्पस सञ्चालक समितिको गठन देहायअनुसार हुने छ :

(क) अध्यक्ष- १, नगर प्रमुख (पदेन)

(ख) उपाध्यक्ष- २ (नगर उपप्रमुख १ जना (पदेन) र यसै कार्यविधिको दफा १०. (२) (ख) बमोजिम आजीवन सदस्यमध्येबाट क्याम्पस सभाबाट मनोनीत कम्तिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त कार्यकारी उपाध्यक्ष   १ जना (पदेन)

(ग) नगरपालिकाका वडा नं. १०, ११ र १२ का वडा अध्यक्षहरू - ३ जना सदस्य

(घ) क्याम्पस सभाका सदस्यहरूमध्येबाट समावेशी सिद्धान्तका आधारमा क्याम्पस सभाद्वारा निर्वाचित ५ जना - सदस्य

(ङ) सदस्य सचिव- क्याम्पस प्रमुख १ जना

(च) सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयबाट तोकिएका प्रतिनिधि १ जना - सदस्य (पदेन)

(छ) सञ्चालक समितिबाट मनोनीत शिक्षक प्रतिनिधि १ जना - सदस्य (पदेन)

(ज) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा प्रमुख -सदस्य

(झ) सञ्चालक समितिबाट मनोनीत विद्यार्थी प्रतिनिधी १ जना -सदस्य

१४. सञ्चालक समितिको अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त विधान अनुसारका क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल गरी निर्णयअनुसार तोकिएका अधिकार आजीवन सदस्यहरूमध्येबाट मनोनीत सञ्चालक समितिको उपाध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ र उक्त उपाध्यक्षलाई कार्यकारी उपाध्यक्षका रूपमा कार्य गर्ने गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्ने छ ।

१५. पदेनबाहेक निर्वाचित/मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्षको हुने छ।

१६. सञ्चालक समितिको कार्यालय क्याम्पस भवनमा रहने छ।

१७. सचिवालय बनाउन सकिने

सञ्चालक समितिले छिटोछरितो रूपमा कार्य सम्पादन प्रयोजनका लागि सचिवालय बनाउन सक्ने छ। उक्त सचिवालय आजीवन सदस्यहरूमध्येबाट मनोनीत उपाध्यक्ष तथा क्याम्पस प्रमुखसहित ७ सात सदस्यीय हुने छ । सचिवालयको जिम्मेवारी सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुने छ।

१८.सञ्चालक समितिको बैठक

क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठक सामान्यतया तीन महिनामा एक पटक बस्ने छ । क्याम्पस सञ्चालक समिति सचिवालयको बैठक भने आवश्यकताअनुसार बस्ने छ । सञ्चालक समितिमा वा सचिवालयमा ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नभएमा बैठक बस्ने छैन । बैठकले सर्वसम्मति हुन नसकेका विषयमा सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गर्ने छ।

१९.क्याम्पस सञ्चालक समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार

क्याम्पस सञ्चालक समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छन् :

(क) क्याम्पस सभाबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।

(ख) क्याम्पस सञ्चालन गर्न आबश्यक निर्देशिका वनाई लागु गर्ने/गराउने।

(ग) क्याम्पसको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्ने र स्वीकृत गर्ने।

(घ) क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, शिक्षक र कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्ने।

(ङ) क्याम्पसका शैक्षिक तथा प्रशासनिक गतिविधि र भौतिक अवस्थाका बारेमा समय समयमा अनुगमन गर्ने र निर्देशन दिने।

(च) शैक्षिक र प्राज्ञिक अनुसन्धानका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने।

(छ) शैक्षिक र प्राज्ञिक सभा, सम्मेलन, गोष्ठी, सेमिनार, छलफल, अध्ययन, अन्तरिक्रया आदि कार्यक्रमहरू गर्ने/गराउने।

(ज) विद्यार्थीबाट लिइने विभिन्न शुल्क निर्धारण गर्ने ।

(झ) क्याम्पसको सम्पत्तिको संरक्षण संवर्धन र परिचालन गर्ने ।

(ञ) क्याम्पस प्रमुख, सहायक क्याम्पस प्रमुख, शिक्षक र कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सेवा,सर्तहरू र सुविधा निर्धारण गर्ने ।

(ट) विभिन्न विषयका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने र त्यसका लागि आवश्यक भौतिकलगायतका पूर्वाधार तयार गर्ने एवम् सम्बद्ध निकायमा सम्बन्धन/स्वीकृति आदिका लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

(ठ) क्याम्पसमा पढाइने विषयहरूसँग सम्बन्धित पठनपाठन र अनुसन्धान तथा प्रकाशनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउनका लागि आवश्यकताअनुसार विभिन्न विभागीय समिति तथा विषयगत समिति निर्माण गरी परिचालन गर्ने/गराउने ।

(ड) आवश्यकताअनुसार विभिन्न उपसमिति/आयोग गठन गर्ने र तिनको परिचालन गर्ने ।

(ढ) समान स्तरका राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक संस्थाहरूसँग भाइचारा सम्बन्ध कायम गर्ने र शैक्षणिक एवम् अनुसन्धानसम्बन्धी अनुभव आदान-प्रदान गर्न/गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

२०. सञ्चालक समितिले आवश्यकताअनुसार सम्बद्ध क्षेत्रका विज्ञहरू र व्यवस्थापकीय अनुभव प्राप्त व्यक्तिहरू रहेका सात सदस्यीय सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्ने छ ।

२१. क्याम्पस सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको पद समाप्ति

देहायका अवस्थामा सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको पद रिक्त हुने छ :

(क) मृत्यु भएको अवस्थामा ।

(ख) मानसिक सन्तुलन गुमाएको अवस्थामा ।

(ग) कानुनले अयोग्य ठहरिएको अवस्थामा ।

(घ) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको अवस्थामा ।

(ङ) राजीनामा दिएमा ।

(च) क्याम्पसको हितविपरीत काम गरेको भनी सञ्चालक समितिको दुई तिहाई बहुमतबाट हटाउने निर्णय भएमा । तर हटाउनु अघि सम्बद्ध व्यक्तिलाई सफाइ पेस गर्ने मौका भने दिनुपर्ने छ ।

(छ) पूर्व जानकारीविना सञ्चालक समितिको लगातार तीनओटा बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

२२. सञ्चालक समितिको कुनै पद रिक्त भएमा पूर्ति हुने

सञ्चालक समितिको कुनै पद रिक्त भएमा निम्नानुसार पूर्ति हुने छ :

(क) सञ्चालक समितिको अध्यक्षको पद रिक्त भएमा समितिमा नगर उपप्रमुखका रूपमा रहेको पदेन उपाध्यक्षले स्वतः अध्यक्षको जिम्मेवारी लिने छ ।

(ख) सञ्चालक समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष दुवै पद रिक्त भएमा कार्यपालिकाले नगरप्रमुखका रूपमा तोकेको व्यक्तिले स्वतः अध्यक्षको जिम्मेवारी पाउने छ । नगर उपप्रमुखका रूपमा तोकेको व्यक्तिले स्वतः उपाध्यक्षको जिम्मेवारी पाउनेछ भने आजीवन सदस्यमध्येबाट क्याम्पस सभाबाट मनोनीत कम्तिमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त कार्यकारी उपाध्यक्ष

(ग) सञ्चालक समितिको सदस्यको पद रिक्त भएमा सो पदमा जुन विधिबाट मनोनयन वा निर्वाचन भएको थियो, सोहीअनुसार बाँकी अवधिका लागि पूर्ति गरिने छ । तर एक वर्षभन्दा कम अवधिका लागि भए पूर्ति गरिने छैन ।

२३. क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्षहरू, सदस्य सचिव र सदस्यहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार

क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्षहरू, सदस्य सचिव र सदस्यहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छन् :

(१) क्याम्पस सञ्चालक समितिको अध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) प्रस्तावउपर छलफल गराई पारित गराउने ।

(ग) समय समयमा क्याम्पसको अनुगमन गरी निर्देशन दिने ।

(घ) उपाध्यक्षलाई तोकिए अनुसारका कार्य गर्नेगरी अख्तियारी दिने ।

(२) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा नगर उपप्रमुखका रूपमा रहेको पदेन उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्नुपर्ने काम गर्ने ।

(ख) समय समयमा क्याम्पसको अनुगमन गरी निर्देशन दिने ।

(३) क्याम्पस सञ्चालक समितिमा आजीवन सदस्यहरूमध्येबाट क्याम्पस सभाद्वारा मनोनीत उपाध्यक्षका काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षले दिएका जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

(ख) सदस्य सचिवलाई बैठकमा छलफलका लागि प्रस्ताव तयार गर्नका लागि मार्गदर्शन गर्ने र भएका निर्णय कार्यान्वयन गराउन सञ्चालक समितिका तर्फबाट बढी जिम्मेवारी बोध गरी नियमित अनुगमन गर्ने ।

(४) क्याम्पस सञ्चालक समितिको सदस्य सचिवका काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षसँगको सल्लाहमा सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने ।

(ख) अध्यक्षसँगको सल्लाहमा सञ्चालक समितिको बैठकमा प्रस्तुत गरिने छलफलका विषय(प्रस्ताव)हरू तयार गर्ने ।

(ग) बैठक बस्नुभन्दा तीन दिन अगाडि सदस्यहरूलाई प्रस्तावसहित उल्लेख गरेर बैठकमा उपस्थितिका लागि पत्र पठाउने ।

(घ) बैठकका निर्णय प्रमाणित गर्ने ।

(ङ) बैठकका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

(च) समय समयमा क्याम्पसको समग्र विषयमा शिक्षक-कर्मचारीहरूसँग बैठक बस्ने र सञ्चालक समितिबाट भएका निर्णय कार्यान्वयनका लागि उनीहरूलाई निर्देशन दिने ।

(५) क्याम्पस सञ्चालक समितिका सदस्यहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) सञ्चालक समितिको बैठकमा सक्रियतापूर्वक सहभागी भई रायसल्लाह दिने ।

(ख) समय समयमा क्याम्पसको अनुगमन गरी निर्देशन दिने ।

परिच्छेद ६ : क्याम्पसको जनशक्ति व्यवस्थापन

२४. जनशक्ति व्यवस्थापन विधि

क्याम्पस सञ्चालक समितिको निर्णयबाट क्याम्पसलाई आवश्यक जनशक्ति पदपूर्ति गर्न समावेशी सिद्धान्तका आधारमा तोकिएको शिक्षाविद्को अध्यक्षतामा ३ सदस्यीय जनशक्ति व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सकिनेछ । क्याम्पसको संगठन र व्यवस्थापन सर्भेक्षण कार्य नगरपालिकाले गरी दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गर्नेछ ।

२५. पद तथा श्रेणी विभाजन

(क) क्याम्पसको शिक्षण सेवामा देहायबमोजिमका पद र श्रेणीहरू रहने छन् :

पद	श्रेणी
प्राध्यापक	विशिष्ट
सहप्राध्यापक	प्रथम
उपप्राध्यापक	द्वितीय
सहायक प्राध्यापक	तृतीय
आंशिक	-

(ख) क्याम्पसको प्रशासन सेवामा देहायबमोजिमका पद र श्रेणीहरू रहने छन् :

पद	श्रेणी
उपप्रशासक/उपलेखा नियन्त्रक (उपसचिव वा सोसरह)	राजपत्राङ्कित द्वितीय
सहायक प्रशासक/लेखा अधिकृत (शाखा अधिकृत वा सोसरह)	राजपत्राङ्कित तृतीय
सहायक प्रथम (नायब सुब्बा वा सोसरह	राजपत्र अनङ्कित प्रथम
सहायक द्वितीय (खरिदार वा सोसरह)	राजपत्र अनङ्कित द्वितीय

सहयोगी कर्मचारी	श्रेणीविहीन
सवारी चालक	श्रेणीविहीन

२६. क्याम्पसमा शैक्षिक कार्यक्रमहरू थप भएमा कार्यक्रमको प्रकृतिअनुसार शिक्षक र कर्मचारी दरबन्दी थप गर्न सकिने छ ।

२७. क्याम्पस प्रमुखसम्बन्धी व्यवस्था

(क) क्याम्पस प्रमुख क्याम्पसको मुख्य कार्यकारी पदाधिकारीका रूपमा रहने छ ।

(ख) सञ्चालक समितिको नियन्त्रण र निर्देशनमा रही क्याम्पसको शैक्षिक, प्रशासनिक र आर्थिक जिम्मेवारी वहन गर्नु क्याम्पस प्रमुखको प्रमुख कर्तव्य हुने छ ।

२८. क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, योग्यता, सेवासर्त, सुविधा तथा पदावधिसम्बन्धी व्यवस्था

(क) सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्ने छ ।

(ख) क्याम्पस प्रमुखको पदावधि ४ वर्षको हुने छ । क्याम्पस प्रमुखको कामकारवाही सञ्चालक समितिलाई सन्तोषजनक लागेमा निजलाई पुनर्नियुक्ति दिन सकिने छ ।

(ग) क्याम्पस प्रमुखको पारिश्रमिक, सेवा र सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुने छ ।

(घ) क्याम्पस प्रमुखको बिदा र काज सञ्चालक समितिको अध्यक्ष वा निजबाट अख्तियारी प्राप्त उपाध्यक्षले स्वीकृत गर्ने छ ।

(ङ) क्याम्पस प्रमुखले पदमा रहिरहन नचाहेमा सञ्चालक समितिसमक्ष राजीनामा दिन सक्ने छ । सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएपछि क्याम्पस प्रमुख पदबाट मुक्त हुने छ । तर निज क्याम्पसको प्राध्यापन कार्यमा भने रहिरहन सक्ने छ ।

(च) क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको हितविपरीत काम गरेको वा सन्तोषजनक रूपमा काम नगरेको भन्ने सञ्चालक समितिलाई लागेमा आवश्यक छानबिन गरी सञ्चालक समितिको बैठकको बहुमतले निजलाई पदबाट हटाउन सक्ने छ । पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

२९. सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति, सेवासर्त र सुविधा तथा पदावधिसम्बन्धी व्यवस्था

(क) सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा सहायक क्याम्पस प्रमुखको नियुक्ति गर्ने छ ।

(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पदावधि २ वर्षको हुने छ । सहायक क्याम्पस प्रमुखको कामकारवाही क्याम्पस प्रमुख र सञ्चालक समितिलाई सन्तोषजनक लागेमा निजलाई पुनर्नियुक्ति दिन सकिने छ ।

(ग) सहायक क्याम्पस प्रमुखको पारिश्रमिक, सेवा र सुविधा सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुने छ ।

(घ) सहायक क्याम्पस प्रमुखको बिदा र काज क्याम्पस प्रमुखले स्वीकृत गर्ने छ ।

(ङ) सहायक क्याम्पस प्रमुखले पदमा रहिरहन नचाहेमा क्याम्पस प्रमुखमार्फत सञ्चालक समितिसमक्ष राजीनामा दिन सक्ने छ । सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएपछि सहायक क्याम्पस प्रमुख पदबाट मुक्त हुने छ । तर निज क्याम्पसको प्राध्यापन कार्यमा भने रहिरहन सक्ने छ ।

(च) सहायक क्याम्पस प्रमुखले क्याम्पसको हितविपरीत काम गरेको वा सन्तोषजनक रूपमा काम नगरेको भन्ने सञ्चालक समितिलाई लागेमा आवश्यक छानबिन गरी सञ्चालक समितिको बैठकको बहुमतले निजलाई पदबाट हटाउन सक्ने छ । पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७

शिक्षक-कर्मचारीको नियुक्ति, सेवासर्त, सुविधा र आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था

३०. विभागीय प्रमुख, प्रशासन प्रमुख, लेखा प्रमुखलगायतका शिक्षक र कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सेवासर्त, सुविधा र अवकाशसम्बन्धी व्यवस्था गर्न 'शिक्षक तथा कर्मचारी पदपूर्ति एवम् सेवासर्तसम्बन्धी नियमावली' सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गर्नुपर्ने छ । शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सेवासर्त, सुविधा एवम् अवकाशसम्बन्धी व्यवस्था सोही नियमावलीबमोजिम हुने छ ।

३१. दफा ३९ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि त्यस्तो नियमावली नबन्दा सम्म सञ्चालक समितिले गर्ने निर्णयबमोजिम वा सञ्चालक समितिबाट निर्माण हुने निर्देशिकाबमोजिम शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति, सेवासर्त, सुविधा एवम् अवकाशसम्बन्धी व्यवस्था लागु हुने छ ।

३२. शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था

(१) शिक्षकले पालना गर्नुपर्ने आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था

(क) क्याम्पस प्रमुखले खटाएको काम गर्नुपर्ने ।

(ख) पूर्व स्वीकृतिबेगर क्याम्पसमा अनुपस्थित हुन नहुने ।

(ग) क्याम्पसमा नकारात्मक असर पर्ने गरी कुनै पनि किसिमको गैह्र शैक्षिक एवम् अन्य अवाञ्छित गतिविधि गर्न नहुने ।

(घ) पठनपाठनलाई मुख्य लक्ष्य ठानी क्याम्पस र विद्यार्थीको हितलाई सर्वोपरि राखेर आफ्नो विषयसँग सम्बद्ध अध्यापन, अनुसन्धान र प्रकाशनलगायतका नियमित काममा ध्यान दिनुपर्ने ।

(ङ) पूर्णकालिक शिक्षकले क्याम्पसको पूर्व स्वीकृतिविना अन्यत्र काम गर्नु नहुने ।

(च) क्याम्पस प्रमुखले तोकेअनुसारका अन्य काम गर्ने ।

(छ) कुनै पनि शिक्षकले क्याम्पसको हितविपरीत काम गरेको वा सन्तोषजनक रूपमा काम नगरेको भन्ने सञ्चालक समितिलाई लागेमा आवश्यक छानबिन गरी सञ्चालक समितिको बैठकको बहुमतले निजलाई सेवाबाट हटाउन सक्ने छ । सेवाबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था

(क) क्याम्पस प्रमुखले तोकेअनुसारको काम गर्नुपर्ने ।

(ख) पूर्व स्वीकृतिबेगर क्याम्पसमा अनुपस्थित हुन नहुने ।

(ग) क्याम्पसमा नकारात्मक असर पर्ने गरी कुनै पनि किसिमको गैह्र शैक्षिक एवम् अन्य अवाञ्छित गतिविधि गर्न नहुने ।

(घ) आफूलाई दिइएको जिम्मेवारी इमानदारीपूर्वक निर्वाह गर्नुपर्ने ।

(ङ) क्याम्पसको पूर्व स्वीकृतिविना अन्यत्र काम गर्नु नहुने ।

(च) क्याम्पस प्रमुखले तोके अनुसारका अन्य काम गर्ने ।

(छ) कुनै पनि कर्मचारीले क्याम्पसको हितविपरीत काम गरेको वा सन्तोषजनक रूपमा काम नगरेको भन्ने सञ्चालक समितिलाई लागेमा आवश्यक छानबिन गरी सञ्चालक समितिको बैठकको बहुमतले निजलाई सेवाबाट हटाउन सक्ने छ । सेवाबाट हटाउनुअघि निजलाई सफाइ पेस गर्ने मौका दिनुपर्ने छ ।

(३) विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहितासम्बन्धी व्यवस्था

(क) क्याम्पसभित्र वा क्याम्पसबाहिर जहाँसुकै पनि अनुशासनमा रहनुपर्ने ।

(ख) काबुबाहिरको विशेष परिस्थिति वा अवस्थामा बाहेक कक्षामा अनुपस्थित हुनु नहुने ।

(ग) क्याम्पसमा नकारात्मक असर पर्ने किसिमका कुनै पनि गैह्र शैक्षिक एवम् अन्य अवाञ्छित गतिबिधि गर्नु नहुने ।

(घ) क्याम्पस सभा, क्याम्पस सञ्चालक समिति, क्याम्पस प्रशासनसँग सम्बद्ध पदाधिकारी, विभागीय प्रमुख, शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक, अन्य विद्यार्थीलगायतका व्यक्तिहरूसँग शिष्ट, सभ्य र मर्यादित व्यवहार गर्नुपर्ने ।

(ङ) क्याम्पसले आयोजना गरेका कार्यक्रममा सक्रियतापूर्वक भाग लिने ।

परिच्छेद ८

क्याम्पसको सञ्चालन र व्यवस्थापन, कोष, बजेट तथा लेखा परीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

३३. क्याम्पसको सञ्चालन र व्यवस्थापन

क्याम्पसको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा नगरपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्ने छ ।

३४. गठन

क्याम्पस सभा, क्याम्पस सञ्चालक समिति तथा आवश्यकताअनुसार बन्ने अन्य समिति र उपसमिति क्याम्पसका सम्बद्ध क्षेत्रका विज्ञ र अनुभवप्राप्त आजीवन सदस्य तथा नगरपालिकाको सहभागिता रहने गरी गठन गरिने छन् ।

३५. बजेट

(क) क्याम्पस प्रमुखले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(ख) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) बजेट तथा कार्यक्रम वेबसाइट मार्फत सार्बजनिक गर्नुपर्ने छ ।

३६. कोष

क्याम्पसको एउटा छुट्टै कोष हुने छ । यस कोषमा देहायबमोजिमका रकमहरू रहने छन् :

(क) विद्यार्थीबाट उठाइएका विभिन्न शुल्क तथा अन्य रकम ।

(ख) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग ।

(ग) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग ।

(घ) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग ।

(ङ) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग । अन्य स्थानीय सरकारबाट प्राप्त सहयोग ।

(च) नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायको स्वीकृतिमा कुनै विदेशी सङ्घ-संस्थाबाट प्राप्त दान, चन्दा, अनुदान वा ऋण सहयोग ।

(छ) क्याम्पसले आन्तरिक रूपमा विभिन्न कार्यक्रमबाट आर्जन गरेको रकम ।

(ज) क्याम्पसको चल-अचल सम्पत्ति परिचालनबाट हुने आम्दानी ।

(झ) शिक्षाविद्, उद्योगी, व्यापारी तथा समाजसेवीहरूबाट प्राप्त चन्दा, दान आदि रकम ।

३७. क्याम्पसको कोषको रकम सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त 'क' वा 'ख' श्रेणीको बैङ्कमा खाता खोली सोही खातामा जम्मा गरिने छ ।

३८. क्याम्पसका नाममा रहने बैङ्कको खाता सञ्चालन क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको पदाधिकारी, क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पसको लेखा प्रमुखको दस्तखत ससंयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने छ ।

३९. क्याम्पसका लागि आवश्यक खर्च यही कोषबाट बेहोरिने छ । नियमितबाहेकका खर्चहरूको भुक्तानी सञ्चालक समितिको निर्णय पश्चात् मात्र दिइने छ ।

४०. क्याम्पसका लागि आवश्यक पर्ने पुँजीगत खर्च सञ्चालक समिति र नगरपालिकाले सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, दातृ निकाय आदिबाट जुटाउने छन् ।

४१. लेखा : क्याम्पसको लेखा प्रचलित कानुनबमोजिम राख्ने जिम्मेवारी लेखा, प्रशासन र सञ्चालक समितिको हुने छ ।

४२. लेखा परीक्षण : क्याम्पसको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रचलित कानुनमा नगरपालिकाबाट नियुक्त गरिएका दर्तावाला लेखापरीक्षकबाट हुनेछ । अन्तिम लेखा परिक्षण महालेखा परीक्षकबाट आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

४३. कार्यविधिको कार्यान्वयन

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा नगरपालिकाले अभिभावकीय जिम्मेवारी वहन गर्ने छ ।

४४. कार्यविधि परिमार्जन

यस कार्यविधिलाई नगरकार्यपालिकाले आवश्यकताअनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ९ : विविध

४५. नगरपालिकाले अनुदान दिन सक्ने

(१) नगरपालिकाले क्याम्पसको सञ्चालनमा सघाउ पुग्ने गरी अनुदान दिन सक्ने छ । उक्त अनुदान क्याम्पस संचालक समितिको निर्णय अनुसार देहायका कार्यमा खर्च गर्न सकिने छ :

(क) पूर्वाधार निर्माण (क्याम्पस भवन, कक्षाकोठा, शौचालय निर्माण, मर्मतसम्भार तथा अन्य निर्माण र सुधारसम्बन्धी कार्यहरू)

(ख) फर्निचर निर्माण

(ग) पुस्तकालय सञ्चालन

(घ) डिजिटल प्रयोगशाला निर्माण

(ङ) क्याम्पस व्यवस्थापन आदि ।

(२) उपदफा १ अनुसारको कार्यमा बाहेक नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको अनुदान रकम अन्यत्र खर्च गर्न पाइने छैन । नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित कानुनबमोजिम खर्च गर्ने एवम् त्यसको

स्रेस्ता तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गर्ने, बेरुजु फर्स्योट गर्नेलगायतको सम्पूर्ण जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व क्याम्पस सञ्चालक समितिको हुने छ ।

४६. चल, अचल सम्पत्तिसम्बन्धी व्यवस्था

(क) क्याम्पसको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र परिचालन गर्ने दायित्व सञ्चालक समिति र क्याम्पस प्रशासनको हुने छ ।

(ख) क्याम्पसको चल, अचल सम्पत्तिको परिचालन र उपभोग गर्दा सञ्चालक समितिको स्वीकृत्ति लिनुपर्ने छ ।

(ग) कुनै कारणले क्याम्पस बन्द भएमा क्याम्पसको चल, अचल सम्पत्ति नगरपालिकाको हुने छ ।

४७ अधिकार प्रत्यायोजन

यस कार्यविधिमा सभा र सञ्चालक समितिलाई तोकिएको अधिकार र कार्यहरु क्याम्पस प्रमुख र क्याम्पस प्रमुखलाई तोकिएका अधिकार र कार्यहरु सहायक क्याम्पस प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

४८. निर्देशिका बनाई लागु गर्ने

सञ्चालक समितिले क्याम्पसको सञ्चालनार्थ यस कार्यविधिको अधीनमा रही थप निर्देशिकाहरू बनाई लागु गर्न सक्ने छ ।

४९. विधान संशोधन

क्याम्पस सञ्चालक समितिले सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालय र विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले तोकेका विषय क्षेत्रसँग नबाझिने गरी क्याम्पसको वर्तमान विधानलाई यस कार्यविधिअनुसार संशोधन गरी सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत भई आएपछि लागु हुनेछ ।

५०. खारेजी र बचाउ

कपन बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६ यस कार्यविधिअनुसार गठित सञ्चालक समितिले विधान संशोधन गरी स्वीकृत गरेपश्चात् स्वतः खारेज हुनेछ