

वारीरवरी क्लॉजको

विद्यान

२०६३ (संशोधनसहित २०८८)



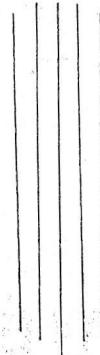
वारीरवरी क्लॉज

तुमचो, कमलविनायक, तौलाछें,
भक्तपुर- ९

वार्गीश्वरी कलेज

तुमचो, कमलविनायक, तौलाढ़े, भक्तपुर-९

विधान



२०६३

(संशोधित २०७८)

Handwritten signatures and marks are present at the bottom of the page.

प्रस्तावना:

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट वि.सं. २०६४ भाद्र १९ गते सम्बन्धन प्राप्त गरी मुनाफारहित सामुदायिक कलेजको रूपमा सञ्चालन भएरहेको यस वारीश्वरी कलेजलाई गुणस्तरीय र अनुसन्धानमुखी शिक्षा प्रदान गराउन, दिगो शैक्षिक संस्थाको रूपमा विकसित गर्न, कलेजको व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रियामा सरोकारवालाहरूको अत्यधिक प्रतिनिधित्व गराई कलेजलाई विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत मानकको आधारमा सम्यानुकूल सञ्चालन गर्न वाच्छनीय भएकोले 'वारीश्वरी कलेज, कार्यव्यवस्था नियमावली २०६३' लागू गर्दै आएकोमा मिति २०७८ मंसिर गतेदेखि यो विधान बनाई लागू गरिएको छ।

परिच्छेद -१**प्रारम्भिक****१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- (क) यस विधानको नाम वारीश्वरी कलेज विधान २०६३ रहने छ।
 (ख) यो विधान तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :**२.१. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा**

- (क) 'ऐन' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन सम्भनुपर्छ।
 (ख) 'नियम' भन्नाले यस वारीश्वरी कलेज विधान र यस विधानअन्तर्गत बनेका विनियमहरूलाई समेत सम्भनुपर्दछ।
 (ग) 'विधान' भन्नाले वारीश्वरी कलेज विधान २०६३ सम्भनुपर्दछ।
 (घ) 'विनियम' भन्नाले यस नियमअन्तर्गत निर्माण गरिने विनियमहरूलाई सम्भनुपर्दछ।
 (ड) 'विश्वविद्यालय' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्भनुपर्छ।
 (च) 'कलेज' भन्नाले वारीश्वरी कलेज सम्भनुपर्छ।
 (छ) 'कलेज सभा' भन्नाले वारीश्वरी कलेज सभालाई सम्भनुपर्छ।
 (छ) 'व्यवस्थापन समिति' भन्नाले वारीश्वरी कलेज व्यवस्थापन समिति सम्भनुपर्छ।
 (ज) 'अध्यक्ष' भन्नाले व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्भनुपर्दछ।
 (झ) "सदस्य" भन्नाले व्यवस्थापन समितिको सदस्य सम्भनुपर्दछ।
 (झ) "कलेज प्रभुख" भन्नाले कलेजका प्राचार्यलाई सम्भनुपर्दछ।
 (ट) 'शिक्षक' भन्नाले कलेजमा शिक्षा प्रदान गर्ने वा अनुसन्धान कार्यमा आवद्ध प्राध्यापक, सह-प्राध्यापक, उप-प्राध्यापक, शिक्षण सहायक, प्रशिक्षक, उप-प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षक समेतलाई सम्भनुपर्दछ।
 (ठ) 'कर्मचारी' भन्नाले कलेजको तोकिएको दरबन्दीमा सेवारत कर्मचारी सम्भनुपर्छ।
 (ड) 'अखिलयारवाला' भन्नाले तोकिएको अखिलयारवाला सम्भनुपर्छ।
 (झ) 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले विधानमा तोकिएको वा व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम सम्भनुपर्छ।
 (ण) "विद्यार्थी" भन्नाले कलेजमा नियमित अध्ययनरत छात्र/छात्राहरूलाई सम्भनुपर्दछ।

२.२. विनियम २.१ ले परिभाषा गरेको शब्द वा वाक्यांश बाहेक ऐन, नियम र विनियममा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस विधानमा पनि प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गवश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द वा वाक्यांशहरूको व्याख्या सोही अनुरूप गरिनेछ।**३. कलेजको नाम र अवस्थिति**

- (क) यस कलेजको नाम "वारीश्वरी कलेज" रहनेछ।
 (ख) यस कलेज भक्तपुर नगरपालिका बडा नं. १ को तुम्चो, कमलविनायक, तौलाठैंमा अवस्थित छ।

४. उद्देश्य

- (क) यस कलेजलाई देशके उत्कृष्ट नमुना सामुदायिक शैक्षिक संस्थाको रूपमा स्थापित गर्ने,
 (ख) न्यून शुल्कमा सर्वसुलभ रूपमा गुणस्तरीय शिक्षा सेवाको पहुँचमा उपलब्ध गराउने,
 (ग) कलेजलाई अनुसन्धानको केन्द्रविन्दुको रूपमा विकसित गर्ने,
 (घ) भक्तपुरलाई शैक्षिक गन्तव्यको रूपमा विकसित गर्न योगदान गर्ने।
५. कलेजको छाप : कलेज प्रयोजनको लागि अनुसूची १ मा लेखिएबमोजिमको कलेजको छट्टै छाप हुनेछ।
६. साइगठनिक संरचना : यस कलेजको अनुसूची २ मा लेखिएबमोजिमको साइगठनिक संरचना हुनेछ।

परिच्छेद २

कलेज सभा

२.१. कलेज सभासम्बन्धी व्यवस्था

क) अत्यधिक जनसहभागिता जुटाई कलेजलाई सुव्यवस्थित तवरबाट सञ्चालन, सम्बद्धन र संरक्षण गरी आवश्यक नियन्त्रण र निर्देशन गर्नका निमित्त कलेजको सर्वोच्च अद्याको रूपमा कलेज सभा रहनेछ।

ख) कलेज सभामा देहायबमोजिमका सदस्य रहने छन् :-

१) संस्थापक सदस्य : कलेज स्थापना बखतका कलेज व्यवस्थापन समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूलाई संस्थापक सदस्य मानिनेछ। - ११ जना

२) संरक्षक सदस्य : समाजमा रहेका शैक्षिक, सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक, सांस्कृतिक लगायतका लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्तिहरूमध्ये कलेज व्यवस्थापन समितिले तोकेका व्यक्तिहरूलाई कलेज संरक्षक मान्न सकिनेछ। - (१ महिलासहित ३ जना)

३) आजीवन सदस्य : सम्मान स्वरूप समाजमा पुर्याएको महत्वपूर्ण योगदानको आधारमा कलेज व्यवस्थापन समितिले आवश्यकताअनुसार आजीवन सदस्यता प्रदान गरेका व्यक्तिलाई आजीवन सदस्य मान्न सकिनेछ।

४) कलेज व्यवस्थापन समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरू - ११

५) कलेज व्यवस्थापन समितिले मनोनयन गरेका कलेजका सल्लाहकारहरू - (१ महिलासहित ३ जना)

६) कलेज रहेको निर्वाचन क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गर्ने प्रदेश सभाको प्रत्यक्षतर्फको निर्वाचित सदस्य - १ जना

७) कलेज रहेको नपाका प्रमुख र उपप्रमुखसहित वडाका निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरू (७ जना)

८) कलेजमा कम्तीमा दश वर्ष निरन्तर सेवा पुर्याएका एक महिलासहित ज्येष्ठताका आधारमा कलेज व्यवस्थापन समितिवाट मनोनित शिक्षकहरू (कम्तीमा ४ जना)

९) कलेजमा रहेको नेपाल प्राध्यापक समाजका सचिवमण्डल - ५ जना

१०) भूतपूर्व विद्यार्थीहरूमध्येवाट एक जना छात्रासहित कलेज व्यवस्थापन समितिवाट मनोनित २ जना

११) व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको विद्यार्थीहरूमध्येवाट एक जना छात्रासहित कलेज व्यवस्थापन समितिवाट मनोनित २ जना

१२) अभिभावकहरूमध्ये १ महिलासहित कलेज व्यवस्थापन समितिवाट मनोनित ३ जना

१३) कर्मचारीहरूमध्येवाट मनोनित ३ जना

१४) स्थानीय शिक्षासेवीमध्येवाट कलेज व्यवस्थापन समितिवाट मनोनित ३ जना

१५) उप प्राचार्य - १ जना

१६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - १ जना

- १७) प्रमुख लेखा अधिकृत - १ जना
 १८) वारीश्वरी माविका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र प्रअ (२ जना)
 १९) योग्यता : कलेज सभाको सदस्य बन्न सबै नेपाली नागरिक योग्य हुनेछ।

२.२. कलेज सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

कलेज सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) कलेज व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने ।

(ख) कलेजको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

(ग) कलेजके शैक्षिक, आर्थिक, भौतिक आदि पक्षको विकासमा मार्गदर्शकको भूमिका खेल्ने ।

(घ) कलेजको विकासमा दीर्घकालीन योजना अनुमोदन गर्ने ।

(ड) व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक परामर्श दिने ।

(च) कलेजको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रतिवेदन, आय-व्यय विवरण र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पारित गर्ने ।

(छ) व्यवस्थापन समितिबाट भएको निर्णय प्रचलित नेपालको कानून विपरीत भएमा खारेज गर्ने ।

(ज) कलेजको नीति निर्माणमा सहयोग गर्ने र तोकिएबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

२.३. कलेज सभाको दैठक

- (क) कलेज सभाको बैठक वर्षको कम्तिमा एकपटक व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ ।

(ख) प्राचार्यले सभाको बैठकको लागि सभाका सदस्यहरूलाई सामान्यतः ५ दिन अगाडि सूचना पठाउनेछ ।

(ग) एक तिहाइ सभाका सदस्यहरूले लिखित रूपमा सभाको माग गरी व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा एक महिनाभित्र अध्यक्षले कलेज सभा बोलाउनुपर्नेछ ।

(घ) सभाको अध्यक्षता व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षले गर्नेछ ।

(ङ) सभाको निर्णय स्पष्ट रूपमा निर्णय पुस्तिकामा लेखी वा टाँसी उपस्थित सदस्यहरूको हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।

(च) प्राचार्यले सभाको निर्णय पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ ।

२.४. कलेज सभाको गणपुरक सद्ब्याप्ति

- (क) कलेज सभाको गणपुरक सदृश्या ५१ प्रतिशत हुनेछ । उत्तर सभाको बैठक बस्नका लागि प्रथम पटक ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभएमा दोस्रो पटक कम्तिमा एक तिहाईलाई गणपुरक मानिनेछ । तेस्रो पटक पनि गणपुरक सदृश्या नपुगेमा उपस्थित सदृश्यावाट सभा सञ्चालन हुन वाधा पुग्नेछैन ।

(ख) बैठकको निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको बहमतवाट हुनेछ ।

२.५. पदावधि

सभाका सदस्यहरूको पदावधि सभा गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ।

परिच्छेद - ३

कलेज व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३.१. व्यवस्थापन समितिको गठन :

(क) कलेजलाई व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन गर्नको लागि (अवसरवाट वच्चित हुने जनजाति, दलित तथा महिलावाट समेत प्रतिनिधित्व हुनेगरी) निम्न व्यक्तिहरू रहने गरी एक कलेज व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछ।

१.	समाजमा लब्ध प्रतिष्ठित शिक्षित व्यक्तित्व	अध्यक्ष
२.	समाजमा लब्ध प्रतिष्ठित शिक्षित व्यक्तित्व	उपाध्यक्ष
३.	समाजसेवीमध्येवाट महिला प्रतिनिधिसमेत	४ जना सदस्य
४.	बुद्धिजीवीहरूवाट	२ जना सदस्य
५.	स्थानीय मावि प्र.अ.मध्येवाट	१ जना सदस्य
६.	अभिभावकमध्येवाट	१ जना सदस्य
७.	वि.वि.वि.प्रतिनिधि	१ जना सदस्य
८.	प्राचार्य	सदस्य सचिव

(ख) व्यवस्थापन समितिको बैठक र कार्यविधि

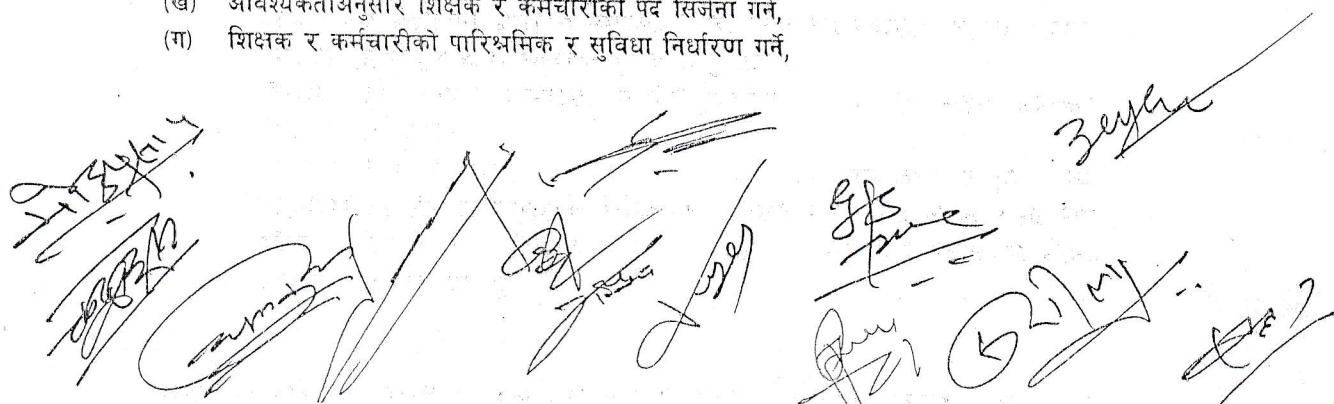
१. व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको १ (एक) पटक बस्तुपर्नेछ र आवश्यकताअनुसार अरु बेला पनि बैठक बस्न सकिनेछ।
२. सदस्य सचिवले अध्यक्षको अनुमति लिई सामान्यतः ३ दिनको पूर्वसूचना दिई बैठक बोलाउनेछ तर विशेष परिथितमा सो अवधि कम पनि हुन सक्नेछ।
३. बैठकको अध्यक्षता समितिका अध्यक्षले गर्नेछन्। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र दुवैको अनुपस्थितिमा उपस्थित जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन्।
४. समितिको बैठकमा छलफल भएका विषय र निर्णय स्पष्ट रूपमा निर्णय पुस्तिकामा लेखी वा टाँसी उपस्थित सदस्यहरूको हस्ताक्षर गराई राख्नुपर्नेछ।
५. समितिका कुल पदाधिकारीहरूको ५१ प्रतिशतलाई गणपुरक सदृश्या मानिनेछ। उक्त बैठक बस्नका लागि प्रथम पटक ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभएमा दोस्रो पटक कम्तिमा एक तिहाईलाई गणपुरक मानिनेछ। तेस्रो पटक पनि गणपुरक सदृश्या नपुरेमा उपस्थित सदृश्यावाट बैठक सञ्चालन हुन बाधा पुग्नेछन्।
६. बैठकमा कुनै विषयमा समितिका पदाधिकारीहरूबीच मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायिक मत दिनेछन्।
७. नियमित बैठक नबोलाएमा वा हुन नसकेमा व्यवस्थापन समितिका सम्पूर्ण सदस्य सदृश्याको ५१ प्रतिशत सदस्यहरूले लिखित रूपमा बैठक माग गरेमा अध्यक्षले सो माग गरेको ७ दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ र सो समयभित्र पनि बैठक नबोलाएमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउनेछन्।

३.२. पदावधि

व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरूको पदावधि समिति गठन भएको मितिले ३ वर्षको रहने छ।

३.३. व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको निर्देशन पालना गर्ने,
- (ख) आवश्यकताअनुसार शिक्षक र कर्मचारीको पद सिर्जना गर्ने,
- (ग) शिक्षक र कर्मचारीको पारिश्रमिक र सुविधा निर्धारण गर्ने,



- (घ) गरिब र जेहनदार विद्यार्थीहरूलाई निःशुल्क छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्ने,
 (ड) कलेजको नियमित प्रगति सूच्याङ्कन र समीक्षा गर्ने,
 (च) कलेजमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्येवाट योग्यता, अनुभव र लगनशीलताका आधारमा प्राचार्य र उप प्राचार्यको नियुक्त गर्ने । यसप्रकारको नियुक्तिको निम्नित अध्यक्षले सिफारिस समिति बनाउन सक्नेछ ।
 (छ) कलेज व्यवस्थापन र सञ्चालनको सम्पूर्ण कर्तव्य र अधिकार बहन गर्ने,
 (ज) कलेजको नियमित निरीक्षण गर्नुका साथै स्तरीय शैक्षिक वातावरण तयार गर्ने,
 (झ) समाजको आवश्यकता र माग बमोजिम विश्वविद्यालयबाट समयानुकूल विभिन्न विषयहरूको सम्बन्धन लिन पहल गर्ने,
 (ज) कलेजसभामा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 (ट) कलेजसभामा प्रस्तुत गरिने कार्यक्रम, आय-व्ययको विवरण, प्रगति विवरण, सेखापरीक्षण र प्रतिवेदन तथा अन्य प्रस्तावहरू कलेजसभामा प्रस्तुत गर्ने ।
 (ठ) कलेजको सम्पूर्ण कोष, चलअन्चल सम्पत्तिको व्यवस्था तथा संरक्षण गर्ने,
 (ड) शिक्षकहरू तथा कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्ने र नसिहत दिने ।
 (ढ) यस नियमको सीमाभित्र रही कलेज सञ्चालनका निम्नित आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने, विनियम बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 (ण) आफूमा निहित अधिकारहरूमध्ये नियमित रूपमा कलेजको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक अधिकार उपसमिति, पदपूर्ति तथा बहुवा समिति र प्राचार्यलाई प्रत्यायोजन गर्ने ।
 (त) हरेक ६ महिनाको आर्थिक प्रतिवेदन प्राचार्यवाट पेश गर्न लगाई पारदर्शिता कायम गर्ने ।

३.४. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नवर्णनमोजिम हुनेछ ।
 १) आवश्यकताअनुसार बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
 २) समय समयमा कलेजको निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,
 ३) कलेजलाई सुचार एवम सुव्यवस्थित ढुगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक नियमावलीहरू निर्माणमा निर्देशन दिने ।
 ४) कलेजको भौतिक पूर्वाधार विकासको लागि आवश्यक आर्थिक सहयोग आदिका लागि स्रोतहरू जुटाउन प्रयत्नशील रहने ।
 ५) कलेज व्यवस्थापन समिति र कलेज सभाद्वारा गरिएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 ६) प्राचार्यलाई लगातार ७ दिनभन्दा बढीको काज एवं विदा स्वीकृत गर्ने ।
 ७) यस विधानभित्र रही कलेजको हितका लागि अन्य कार्य गर्ने ।
 ८) कलेज व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि प्राचार्यलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
 (ख) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार दहायवर्णनमोजिम हुनेछ ।
 १) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको सम्पूर्ण काम कर्तव्य र अधिकार उपाध्यक्षले प्रयोग गर्ने ।
 २) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

३.५. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) अध्यक्ष र व्यवस्थापन समितिको निर्देशन र निर्णय सूची तयार गर्ने ।
 (ख) वार्षिक कार्यक्रम र अर्धवार्षिक प्रगति तयार पारी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।
 (ग) बैठकको निर्णय पुस्तिका राख्ने र निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने ।
 (घ) कलेजको ईनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने ।

The document is signed by several individuals, with their names appearing as handwritten signatures in black ink across the bottom right corner. The signatures include:

- A large, stylized signature at the top right.
- A signature below it, followed by a date "२०७८/०९/२०२१".
- A signature to the left of the date.
- A signature below the date.
- A signature at the bottom right.
- A signature at the bottom center.
- A signature at the bottom left.
- A signature at the very bottom right.

३.६. पद रिक्तता :

व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।

- (क) सदस्य तथा उपाध्यक्षको हकमा आफ्नो पदबाट लिखित राजिनामा दिई व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत भएमा र अध्यक्षको हकमा व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गरी आफूहरूमध्येबाट कुनै एकजनालाई बाँकी अवधिको लागि अध्यक्ष चयन गर्न सकिनेछ ।
- (ख) कलेजको हित विपरीत कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।
- (ग) समितिको बैठकमा लगातार ३ पटकसम्म विना सूचना अनुपस्थित रहेमा ।
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।
- (ङ) पदावधि पूरा भएमा ।
- (च) सदस्य/पदाधिकारीको मृत्यु भएमा ।
- (छ) कलेज व्यवस्थापन समितिको बाँकी अवधि कायम रहेदैमा कुनै कारण पुनर्गठन गर्नु परेमा उचित कारणसहितको प्रमाण समाविष्ट गरी बाँकी अवधिको लागि कलेज व्यवस्थापन समिति पुनर्गठन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

प्राचार्य, उप प्राचार्य, कार्यक्रम संयोजक, RMC, सद्व्याप्त प्रमुख, प्राज्ञिक परिषद् र विषय समिति तथा अन्य उपसमितिसम्बन्धी व्यवस्था

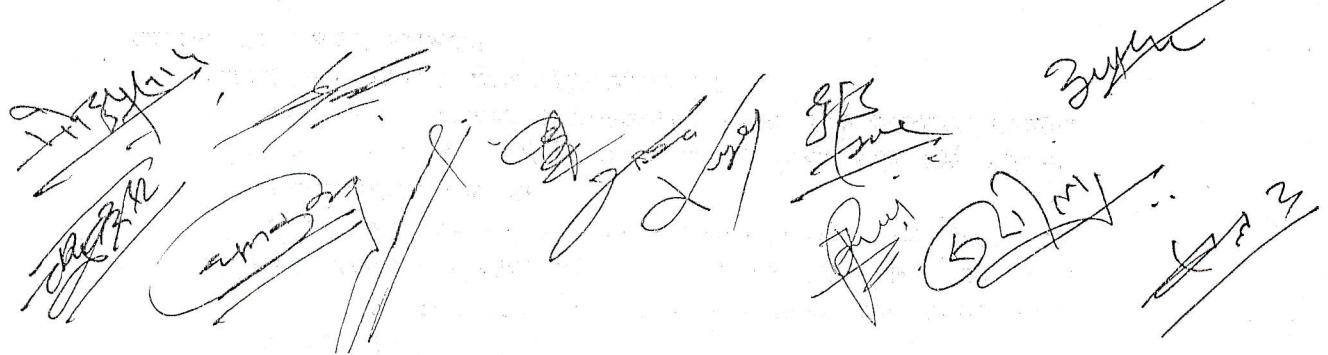
४.१. प्राचार्य

- (क) कलेजमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि व्यवस्थापन समितिले अनुभवी, कार्यदक्षता र शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेका शिक्षकहरूमध्येबाट एक जनालाई प्राचार्य पदमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (ख) प्राचार्य प्रशासकीय तथा शैक्षिक पदाधिकारी हुनेछ ।
- (ग) प्राचार्यको पदावधि ४ चार वर्षको हुने र व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार पदावधीको लागि स्थाद थप गर्न सकिनेछ ।
- (घ) व्यवस्थापन समितिबाट तोकिएवमोजिम सेवा, सुविधा प्राप्त हुने गरी पूर्णकालीन पदाधिकारी हुनेछ ।
- (ङ) प्राचार्य आफ्नो कार्यको लागि व्यवस्थापन समितिप्रति जवाफदेही हुनेछ ।

४.२. प्राचार्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) प्राचार्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

 - १) कलेजको शिक्षक, कर्मचारी, र विद्यार्थीहरूबीच समन्वय राखी पारस्परिक सहयोगको बातावरण तयार गर्ने र कलेजमा प्राज्ञिक संस्थाको मूलभूत चरित्र जस्तै अनुशासन, सचिरितता, शिष्टता कायम गर्ने,
 - २) कलेजको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने,
 - ३) कलेज व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा रही स्वीकृत भएको रकम खर्च गर्ने र व्यवस्थापन समितिबाट पारीत विधान बमोजिम प्रशासनिक एवम आर्थिक कार्यको जिम्मेवारी लिने
 - ४) व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेका शिक्षक र कर्मचारीलाई नियुक्ति दिने,
 - ५) आयद्ययको हिसाब राख्न लेखा प्रमुखलाई निर्देशन दिने,
 - ६) कलेजको शैक्षिक प्रगतिको लागि सम्पूर्ण शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई सदैब प्रोत्साहित गर्ने एवम् तिनको शैक्षिक एवं बृति विकासको लागि समुचित प्रयत्न गर्ने ।
 - ७) आफू भातहतका शिक्षक वा कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।



- ८) सेवा, शर्त र आचारसंहितपरीत हुने गरी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियमानुसार कारबाहीका प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।
- ९) शिक्षक तथा कर्मचारीको विदा स्वीकृति गर्ने, कार्य विभाजन गर्ने, सेवाको अभिलेख राख्ने तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
- १०) कलेज व्यवस्थापन समितिमा शिक्षक, कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र राय सुझाव पेश गर्ने ।
- ११) कलेजको वार्षिक बजेट तयार गरी बजेट तर्जुमा समितिमार्फत् कलेज व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- १२) कलेजसभा र व्यवस्थापन समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- १३) यस विधान र यस अन्तर्गत बन्ने विनियमको पालना गर्नु गराउनु प्राचार्यको कर्तव्य हुनेछ र कलेजमा आकस्मिक रूपमा समस्या आई परेमा अध्यक्षरूप समन्वय गरी उचित कामकारबाही गर्ने तथा तत् पश्चात् बस्ने व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने ।
- १४) प्राचार्य आफु उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा उप प्राचार्यलाई र सो नभएमा अन्य शिक्षकलाई निमित्त प्राचार्य भई काम गर्न तोक्ने ।
- १५) विद्यार्थी भर्नका लागि आवश्यक नीति नियम बनाई लागू गर्ने ।
- १६) कलेजको शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिई कलेजको विधान तथा व्यवस्थापन समितिको निर्देशनअनुसार कलेज सञ्चालन गर्ने ।
- १७) आवश्यकताअनुसार सरोकारबालाहरूको समय/समयमा भेला आयोजना गर्ने ।
- १८) उच्च शिक्षा परियोजनाका निमित्त आवश्यक कार्ययोजना तयार गर्ने ।
- १९) अन्य तोकिएबमोजिम कार्य गर्ने ।

(ख) उप प्राचार्यको व्यवस्था र काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १) कलेजमा शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका लागि व्यवस्थापन समितिले अनुभवी, कार्यदक्षता र शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेका शिक्षकहरूमध्येवाट एक जनालाई उप प्राचार्य पदमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- २) उप प्राचार्यको पदावधि सामान्यतया ४ वर्षको हुनेछ । व्यवस्थापन समितिले निजको पदावधि पुनः थप गर्न सक्नेछ ।
- ३) प्राचार्यको अनुपस्थितिमा प्राचार्यको सम्पूर्ण काम, कर्तव्य र अधिकार उप प्राचार्यले प्रयोग गर्ने ।
- ४) प्राचार्यले अधिकार प्रत्यायोजन गरेका कार्य र जिम्मेवारीहरू पूरा गर्ने ।
- ५) उप प्राचार्यले कलेज व्यवस्थापन समितिले तोकिएबमोजिम सेवा, सुविधा प्राप्त गर्नेछ ।

(ग) कार्यक्रम संयोजक, सङ्काय प्रमुख, RMC संयोजक, प्राज्ञिक परिषद् र अन्य विषय समितिसम्बन्धमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(घ) वागीश्वरी कलेज शिक्षक तथा कर्मचारीसम्बन्धमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

कलेजको कोष, लेखा र लेखा परिक्षण तथा आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी व्यवस्था

५.१. कलेजको कोष :

(क) कलेजको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् :

- १) विद्यार्थीहरूबाट लिईने विभिन्न शुल्कका रकम,
- २) विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,
- ३) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त हुने चन्दा, दान-दातव्य तथा आर्थिक सहायता स्वरूप प्राप्त हुने रकम,
- ४) सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने आर्थिक सहयोग वापतको रकम र
- ५) विदेशी सहायता प्राप्त गर्न सक्ते

3/2/2021



- १) कलेजले विदेशी सङ्घ, संस्था, एजेन्सी वा राष्ट्रहस्ताट निःशर्त कुनै पनि किसिमको नगदी वा जित्ती सहायता प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
 - २) उप विनियम (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई कलेजको वार्षिक बजेटमा प्रतिविभित गर्नुपर्नेछ ।
 - ३) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम
- (ख) कलेजको कोषमा जम्मा हुने रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार पायक पर्न बैड्क वा वित्तिय संस्थामा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) कलेजको नामको बैड्क वा वित्तिय संस्थाको खाता व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

५.२. लेखा र लेखा परीक्षण

- (क) कलेजको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून र स्थापित मान्यता अनुसार राखिनेछ ।
- (ख) कलेजको आय व्ययको लेखा परीक्षण गर्ने प्रचलित कानून अनुसार लेखा परीक्षण गर्ने प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको रजिस्टर्ड लेखा परीक्षकबाट गरिनेछ । लेखा परीक्षकको नियुक्ति, पारिश्रमिक र सुविधा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ५.३. कलेजको आर्थिक प्रशासनसम्बन्धमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

६.१. विविध

- (क) विनियम बनाउन सकिने : यस विधानअन्तर्गत रही कलेजको आवश्यकताअनुसार विनियम बनाउन सकिनेछ ।
- (ख) बाधा अद्काउ फुकाउने : कलेज विधानमा उल्लेख नभएका विषयमा कुनै बाधा अद्काउ आइपरेमा कलेज व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे. बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) कलेज विघटन : कलेज सञ्चालन हुन नसकी बन्द भएमा यस कलेजको चलअचल सम्पति नेपाल सरकार वा यस कलेजलाई सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालयको स्वामित्वमा जानेछ ।
- (घ) असल नियतले गरेको कामको बचाउ : यो विधान बमोजिम असल नियतले गरेको वा गर्न खोजेको कुनै कामको सम्बन्धमा कलेज वा कलेजको कुनै पदाधिकारी उपर मुद्दा चलाइने वा अन्य कुनै कारबाई गरिने छैन ।
- (ङ) वार्षिक प्रतिवेदन : कलेजको वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको अवधिभित्र तयार गरी कलेज सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (च) दरबन्धी सूजना र पदको वर्गीकरण : कलेजमा आवश्यक पर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्धी व्यवस्थापन समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ र पदको वर्गीकरण भने तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (छ) पदपूर्ति : कलेजको विभिन्न सेवामा रहेका रिक्त पदहरूको पदपूर्ति वागीश्वरी कलेज शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा सम्बन्धी विनियमावली बमोजिम हुनेछ ।
- (ज) विदा : शिक्षक तथा कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको विदाको सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- (झ) तलब भत्ता तथा सुविधा : कलेजको सेवामा नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले सेवामा रही काम गरेवापत् व्यवस्थापन समितिले समय समयमा निर्धारण गरेको तलब भत्ता र अन्य सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।
- (ञ) आचरणा : कलेजका शिक्षक तथा कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको आचरण कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (ट) सजाय र पुनरावेदन : आचरण पालना नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उचित र पर्याप्त कारण भएमा तोकिए बमोजिम सजाय गर्न सकिनेछ । तर निजलाई सफाई दिने मौकाबाट बच्चत गरिनेछैन ।
- (ठ) विद्यार्थी सम्बन्धी व्यवस्था : विद्यार्थी भर्ना, परीक्षा सञ्चालन एवं नतिजा प्रकाशन, विद्यार्थी आचार संहितालगायत विद्यार्थीसँग सम्बन्धित कुराहू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

3/2/2023

3/2/2023

(३) विधान संशोधन : यो विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कलेज सभाको सामान्य बहुमतबाट यस विधान संशोधन गरिनेछ ।

(४) बचाउ :

(१) यो विधान प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कायम रहेको "वार्गीश्वरी कलेज कार्यव्यवस्था नियमावली २०६३" को स्वामित्व ग्रहण गर्दै यो विधान लागू गरिएको छ ।

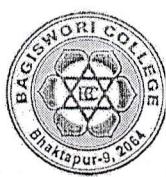
(२) यो विधान प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको कलेजको लेनदेन, कारोबार, बृहन, धनसम्पत्ति लगायत सम्पूर्ण निर्णय, अधिकार र दायित्व यस विधान बमोजिम कायम रहनेछ ।

अनुसूची १

यो विधानको परिच्छेद १ को नियम ५ अनुसार कलेजको देहायबमोजिमको कलेज छाप हुनेछ :

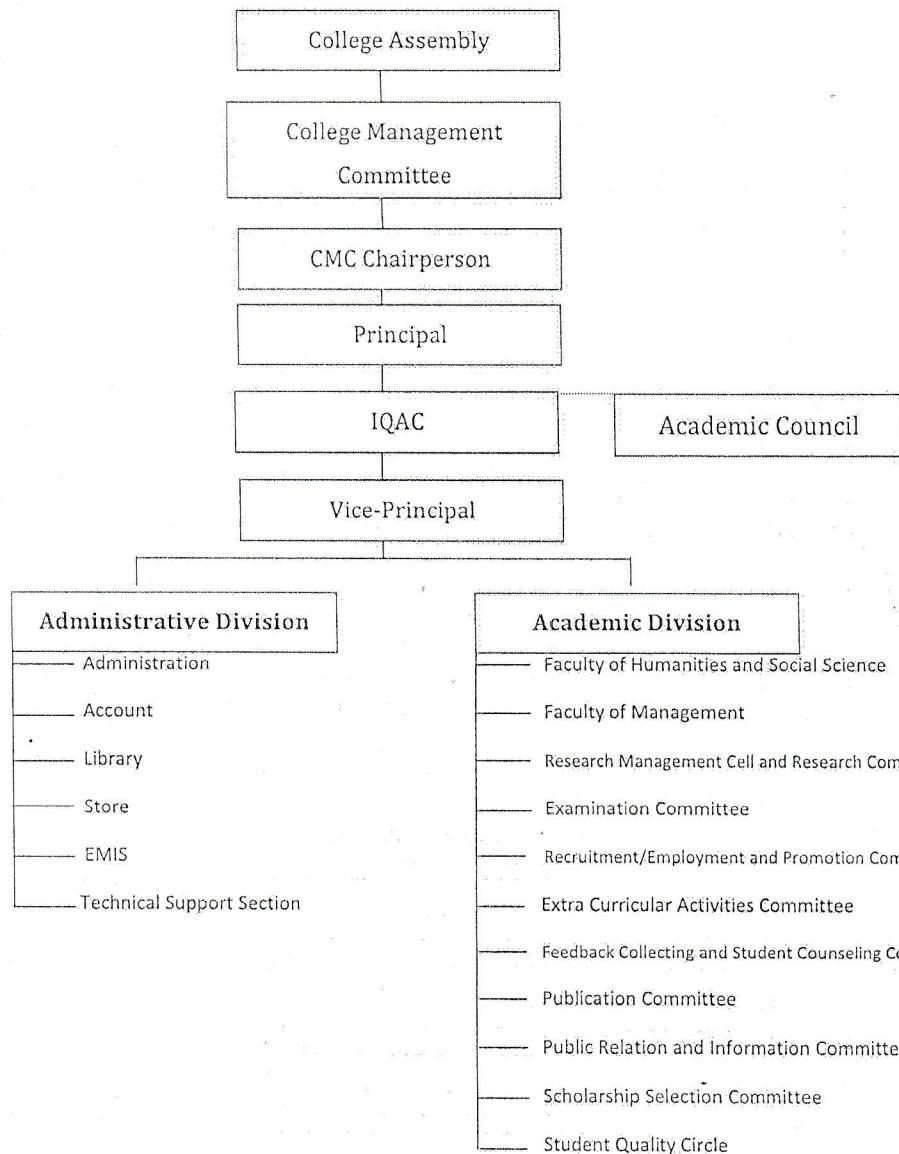
२ से.मी. व्यास भएको डब्बल धेराभित्र १.५ से.मी. व्यास भएको पुनः डब्बल धेरा रहनेछ। भित्री धेराको बाहिरी भाग र डब्बल धेराभित्र माथिल्लो भागमा वागीश्वरी कलेज र तल्लो भागमा भक्तपुर-९, २०६४ र सोको बीचमा दुवैतरफ एकएक वटा पाँचतारा रहनेछ। भित्री धेराभित्र षट्कोण रहनेछ र सो षट्कोणको बाहिर कमलको फूल फुलेको रहनेछ साथै, षट्कोणभित्र खालि भागमा गुच्च—मुच्च जोड्ने गरी अंग्रेजीबाट BC (Bagiswori College) अंकित संकेत रहनेछ। सो छाप (Logo) नेपाली र अंग्रेजीमा छुटाछुटै हुनेछ।

कलेजको छाप (अड्डेजी)



अनुसूची २

यो विधानको परिच्छेद १ को नियम ६ अनुसार कलेजको देहाय व्योजितमको साझगठनिक संरचना हुनेछ :



(Handwritten signatures and initials are present over the bottom portion of the page)