Volume - 8

Annexes

Public Information

Annex 245, Guidelines of Public Information Cell

Koteshwor Multiple Campus

Affiliated by Tribhuvan University

PUBLIC INFORMATION CELL (PIC) GUIDELINES- 2077

Preamble

Public Information Cell plans, develops, puts into place and evaluate information and communication strategies that present an organization to the public, clients and other stakeholders. It also promotes good information, directs and coordinates the various public affairs programs of the Campus, integrates the Campus's communications and public relation programs and initiatives into a cohesive effort that conveys a consistent message in support of its mission, strategic goals and objectives and serves as strategic advisor to the campus management with respect to communications and public affairs initiatives.

1. **Short Title and Commencement**

1.1. This guideline is called as the "Public Information Cell (PIC) Guidelines2077"

1.2. This act shall come into force on the date of approval from Campus Management Committee.

2. **Definitions**

Unless the subject or the context otherwise requires, in this guideline:

2.1. "University" means the Tribhuwan University.

2.2. "Campus" means Koteshwor Multiple Campus.

2.3. "Management Committee" means the Campus Management as referred to the section ( ) of the campus regulation.

2.4. "Campus Chief " means the campus chief of Koteshwor Multiple Campus.

2.5. "Assistant Campus Chief" means the assistant campus chief of KMC.

2.6. " Coordinator" means the coordinator of the Public Information Cell.

3. Establishment of the Cell

3.1 The cell will be formed inside the campus to co-ordinate all the campus informations.

3.2. The cell will be established after the approval of the management committee.

3.3. The benefits of the coordinator and cell members will be as per the facilities approved by the management committee.

4. Management of the Cell

4.1: For the operation of the cell, a ……….. members committee will be formed.

4.2. The Committee should be formed by the Campus Chief and approved by the management committee.

4.3. The Composition of the committee should be as follows:

• Assistant Campus Chief - Coordinator	1
• Campus Faculty - Member	3 (Including one Female)
• Information Officier - Member Secretrary	1

5. Role, Responsibilities and Rights of the Cell

The role, responsibilities and rights of the cell are:

- Initiates and oversees the establishment of integrated strategies, plans and programs designed to ensure that all communication and public relations effort are cohesive, consistent and effective in supporting the mission and advancement goals of the campus.
- Plans, develops, directs and coordinates comprehensive communication programs,to include media, public affairs and publications, in close collaboration with other institutional communications and/or public relation activities.
- Provides direct and proactive advice ,consultation and assistance to campus chief as well as the campus management committee regarding public information matters, to include providing direct assistance in regarding, providing information and developing messages.
- Serves as the designated spokesperson for the campus.
- Co-ordinates surveys, evaluation and assessments of external communication activities in order to determine the effectiveness of the campus's communication plans.

- Assures quality and appropriateness of institutional communication programs and initiatives, whether internally or externally produced.
- Represents the campus to various institutional divisions as well as externally to government agencies, community, students and their parents, and/or the general public.
- Recommends and participates in the development of the campus policies and procedures, may serve on campus planning and policy making committees.
- May develop and submit annual reporting budget for the operation of the cell.
- Performs miscellaneous job-related duties as assigned.
- Build strong connections with government agencies and other institutions.
- Manage public relations in planning, co-coordinating and executing public relations activities and event at the campus to promote a positive image.
- Supervise production, delivery, distribution and dissemination of campus's publications such as annual reports, prospectus, printed program brochures, audit reports, news and other media report.
- Approves writing and distributing news releases announcing important campus information and events, updates and maintains the campus website.

6. Terms of Office

6.1. Members of the cell including the cell coordinator serve for terms of up to two years.

6.2. An appointed external member may be appointed to serve for additional terms as per the approval of the management committee of the campus.

7. Quorum

The quorum for meeting of the cell shall be above 50% of the membership of the cell.

8. Meeting Schedule

8.1. The cell should meet at least once a month.

8.2. The coordinator is responsible in determining if more meetings are required.

9. Reporting

9.1. The cell will report to the campus chief by way of its minutes.

9.2. The cell shall submit annual report of its progress to the IQAC.

9.3. The brief of annual reports should be considered for inclusion in the annual campus report.

10. Review and Disestablishment of Cell

10.1. The cell will be reviewed in every two years.

10.2. The review criteria shall be:

- Whether the research output over the period of the review satisfies the expectations of the campus as defined at the time the entity was established or at the time of the last previous review.
- The potential for continuation of output at a satisfactory level,

10.3. The cell will be subject to standard campus financial controls and governance policies.

Annex 246, Minutes of Public Information Cell

१२
बैठक· Public Information cell.

मिति 2065-02-१६ गते

स्थान - क्याम्पस प्रशासन (को कार्यालय)

अध्यक्षता - सुरेश पोखरेल·

उपस्थिति

१. सुरेश पोखरेल अध्यक्ष -
२. पद्मराज जोशी सदस्य -
३. न्यूटनलाल महर्जन ,,
४. चिरञ्ज बुढायत ,,
५. समिक्षा उप्रेती ,,
६. नवप्रेरणा नेपाल आमन्त्रित सदस्य

बैठकको प्रस्ताव विषयमा:

(१) वि.सं. 2065 सालमा क्याम्पसले प्रदान गर्ने सूचनाहरू सम्बन्धमा.

(२) विविध.

प्रस्ताव नं. १मा छलफल गर्दा वि.सं. 2065 सालका लागि यस क्याम्पसले आफ्ना सरोकारवालाहरूसँग आफ्ना सूचनाहरू उपलब्ध गराउन निम्न उपायहरू अवलम्बन गर्ने निर्णय गरेको छ। जसले गर्दा क्याम्पसका कार्यहरूमा आम सरोकारवालाहरूको सहयोग र सहभागिता वृद्धि गर्दै गुणस्तरीयता प्राप्त गर्न सफलता मिल्नेछ।

- विद्यार्थी भर्ना कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन किसिमका जस्तै टुल, ब्यानर, Facebook को प्रयोग गर्ने।
- क्याम्पसको माथिल्लो भागमा Digital Board राखि भर्नाको प्रचार प्रसार गर्ने।
- क्याम्पसका नयाँ कार्यक्रमहरू, जस्तै भर्ना, परीक्षा अन्य महत्वपूर्ण सूचनाहरू क्याम्पसको मिनी

भागमा शाखाहरुको Digital Board मार्फत जानकारी गराउने ।

- क्याम्पसको आर्थिक, शैक्षिक एवं भौतिक पक्षको जानकारी क्याम्पसको मुखपत्र दियशिखा मार्फत आम सरोकारवालाहरुलाई सूचना प्रदान गर्ने ।

- क्याम्पसका प्राध्यापकहरुको प्रतिभा प्रस्फुटन, अनुसन्धान कार्य र बौद्धिक समुदायसमक्ष पुऱ्याउन लागि KMC Journal मार्फत लेख रचना सङ्कलन गरी सम्प्रेषण तथा सम्पादन गर्ने कार्य ~~क्याम्पस~~ अवलम्बन गरिनेछ ।

~~प्रस्ताव नं २ को विविधमा कुनै एजेण्डा नआएकोले आजको बैठक समापन गरियो~~ ।

- क्याम्पसको भवन निर्माण, सामाग्री खरिद कार्य, क्याम्पसमा आवश्यक सामाग्री सप्लाई गर्ने सप्लायर्सहरु र क्याम्पसमा आवश्यक शिक्षक कर्मचारीको माग भई विज्ञापन गर्नुपरेमा राष्ट्रियस्तरका पत्रपत्रिका मार्फत सूचना प्रकाशित गर्ने निर्णय भयो ।

प्रस्ताव नं २ मा विविधमा कुनै एजेण्डा नआएकोले आजको बैठक समापन भयो ।

Annex 247, Minute Parents' Teachers' Association

आज मिति २०६६/०६/१२ गते यस क्याम्पसको शिक्षक अभिभावक संघको बैठक संघको अध्यक्ष श्री भिम बहादुर पतङ्वा ज्यूको अध्यक्षतामा बसि निम्न विषयहरुमा छलफल गरी निम्न बमोजिम निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

१. अध्यक्ष – श्री भिम बहादुर पतङ्वा
२. उपाध्यक्ष – श्री भक्त बहादुर भण्डारी
३. सचिव – श्री अर्जुन राज डुवाले
४. कोषाध्यक्ष – श्री केन्दु राना
५. सदस्य – श्री किशोर सिंह
६. " – श्री मनोज अधिकारी
७. " – श्री ईश नरराज घिमिरे

आमन्त्रित

१. क्याम्पस प्रमुख – श्री गोविन्द बहादुर कार्की
२. लेखापाल – श्री हरिप्रसाद अधिकारी

छलफलका विषयहरु:

१. क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धमा
२. लेखा शाखाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा
३. नियमित बैठक सम्बन्धमा
४. विविध

निर्णयहरु

क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धमा कक्षा कोठा, खानेपानी, शौचालय, पुस्तकालय लगायतका महत्वपूर्ण पूर्वाधार र सुविधाहरुको सम्पूर्ण सुधार र व्यवस्था पनि गर्नु पर्ने र सो को लागि क्याम्पस प्रशासनलाई आवश्यक कार्य गर्न सुझाव दिने ।

निर्णय नं २

हाल लेखा आयोगमा देखिएको कम्प्युटर सिस्टमको लगायतको व्यवस्थापन [illegible] [illegible] सम्बन्धमा अविलम्ब निकाल्न गरी लेखा आयोगलाई पुनः दुरुस्त व्यवस्थापन गरी [illegible] स्थापित गराउन लाई सुझाव दिने।

निर्णय नं ३

यस निकायको [illegible] (प्रस्तावित) [illegible] होस् भनिने [illegible] [illegible] विद्यार्थी ६ वर्ष [illegible] प्रमाणित [illegible] सम्बन्धमा पठाउने निर्णय गरियो।

विविध तर्फ छुट्टै विषय नभएकोले छुट्टै निर्णय गरिएन।

Annex 248, Minute of CMC for response to KMC

आज मिति २०६५/०३/१४ गते शनिवार बेलुकी ५:०० बजे कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालक समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री महेन्द्रबहादुर पाण्डेको अध्यक्षतामा बस्यो।

उपस्थिति

१. अध्यक्ष :- महेन्द्रबहादुर पाण्डे
२. उपाध्यक्ष :- नवराज पराजुली
३. कोषाध्यक्ष :- रामबाबु नेपाल
४. सदस्य :- प्रा. डा. पेशल दाहाल
५. " :- भोला प्रसाद ढकाल
६. " :- विश्वम्भरकुमार पराजुली
७. " :- डा. सावित्री श्रेष्ठ
८. " :- डा. लेखनाथ ढकाल
९. " :- डा. मदन कुमार भट्टराई
१०. " :- पुष्पराज कुँवर
११. आमन्त्रित सदस्य :- लेखनाथ ~~ढकाल~~ घिमिरे
१२. सदस्य सचिव :- गोविन्दबहादुर कार्की
१३. आमन्त्रित :- क्याम्पस सभा सदस्य प्रद्युम्न पोखरेल

प्रस्तावहरु

१. प्रदेश नं०३ भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयद्वारा यस क्याम्पसको नाममा 'परामर्श शीर्षक' मा विनियोजित बजेट "निर्माण शीर्षकमा" रकमान्तर गर्न अनुरोध गर्ने सम्बन्धमा।
२. Research Management Cell (RMC) गठन गर्ने सम्बन्धमा।
३. उपाध्यक्ष र कोषाध्यक्षको जिम्मेवारी हेरफेर गर्ने सम्बन्धमा।
४. विविध

(क) प्रस्ताव नं० ३ माथि छलफल गर्दा यस सञ्चालक समितिका उपाध्यक्ष श्री नवराज पराजुली का.म.पा. वडा नं० ३२ को वडा अध्यक्षमा निर्वाचित हुनुभएको हुँदा विधानतः स्थानिय वडा प्रमुख यस क्याम्पसको पदेन सञ्चालक समिति सदस्य हुने हुँदा उहाँ क्याम्पस सञ्चालक समितिको पदेन सदस्य रहने र उपाध्यक्ष पदमा कोषाध्यक्ष श्री रामबाबु नेपाललाई मनोनयन गर्ने निर्णय गरियो।
(ख) सञ्चालक समितिको रिक्त सदस्य पदमा क्याम्पस सभा सदस्य श्री प्रद्युम्न पोखरेललाई मनोनयन गर्ने र निजलाई कोषाध्यक्षको पदमा समेत मनोनयन गर्ने निर्णय गरियो।
४. प्रस्ताव नं० ४ 'विविध' शीर्षकमा छलफल गरी निर्णय गर्दै पर्ने कुनैपनि प्रस्ताव नआएकोले अध्यक्षज्यूको निर्देशानुसार बैठकको समापन गरियो।

Annex 249, Minute of Administration & students Union for response

आज मिती २०६६-११-०४ गतेका दिन यस कोरेश्वर बहुमुखी क्याम्पसमा, क्याम्पस प्रमुखको अध्यक्षतामा क्याम्पस प्रशासन र विभिन्न विद्यार्थी संगठनका प्रतिनिधी बिच बैठक बसी निम्न उपस्थिति र निर्णय गरियो।

(१) क्याम्पस प्रमुख :- श्री ईश्वरमान राई
(२) संयोजक उपप्राध्यापक :- श्री रमेश कुमार थापा
(३) उप-प्राध्यापक :- श्री गोकुल प्रसाद शर्मा
(४) स्व.वि.यु. सभापति :- श्री महेन्द्र मङ्गराई
(५) " कोषाध्यक्ष :- श्री नवराज पोखरेल
(६) अखिल (क्रान्तिकारी) प्रतिनिधी :- श्री विकास रुवडे
(७) अखिल प्रतिनिधी :- श्री वरुण ढकाल
(८) स्व.वि.यु. सदस्य :- श्री पुर्ण प्र. अधिकारी
(९) ने.वि. संघ प्रतिनिधी :- श्री प्रेम लामिछाने
(१०) अखिल प्रतिनिधी :- श्री विप्लव
(११) विद्यार्थी :- श्री उत्तम [illegible]

प्रस्ताव र निर्णय हरु :-

प्रस्तावहरु

(१) शैक्षिक वातावरणलाई अझ राम्रो बनाउने सम्बन्धमा।
(२) मिति २०६६-१०-२८ गते भएको फुटबल खेलमा भएको घटना सम्बन्धमा। -

निर्णयहरु :-

(१) शैक्षिक वातावरणलाई अझ बढि प्रभावकारी बनाउनको लागी क्याम्पस परिसर भित्र अवाञ्छित व्यक्तिहरुको आवागमनलाई कडाईका साथ रोक्नका लागी भोलि देखि नै क्याम्पस पोशाकलाई अनिवार्य गराउने निर्णय गरियो। पोशाकलाई अनिवार्य गराउनमा क्याम्पस प्रशासन तदारुकताका साथ अगाडि बढाउने र सहयोगका लागी स्व.वि.यु. पदाधिकारी र विद्यार्थी संगठनका तर्फबाट व्यक्तिहरुले सहयोग गर्ने निर्णय गरियो।
(२) मिति २०६६-१०-२८ गतेको घटनाको सम्बन्धमा क्याम्पस प्रमुखको संयोजकत्वमा एक छानविन समिती गठन गरी

दोषि उपर विद्यार्थि आचार संहिता अनुसार कडा कार्वाही गर्ने निर्णय गरियो । उक्त घटनाबाट प्रभावित भई अवरुद्ध भएको खेलकुदलाई सुचारु गर्न क्याम्पस प्रशासन, स्व.वि.यु. पदाधिकारी एवं विद्यार्थि संगठनले खेलकुदलाई मैत्रीपूर्ण एवं स्वच्छ प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण बनाउन क्रियाशिल रहने निर्णय गरियो ।

Annex 250, IQAC Guidelines

Original

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस
आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका - २०७७

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस जनसहभागितामा सञ्चालन हुने मुनाफारहित सामुदायिक क्याम्पसको रूपमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन लिई वि.सं.२०४७ सालमा स्थापना भएको हो । प्राध्यापक, शिक्षाप्रेमी, समाजसेवी, राजनीतिज्ञ, अभिभावकलगायत अन्य सरोकारवालाहरूको प्रयासबाट स्थापना भई निरन्तर गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्दै आइरहेको छ । मुलुकको सर्वाङ्गीण विकासका लागि अनुशासित , नैतिकवान, दक्ष र देशभक्त नागरिकहरूको उत्पादन गर्नु र शैक्षिक उत्कृष्टताको केन्द्र बनाउनु यस क्याम्पसको उद्देश्य रहेको छ । प्राज्ञिक उत्कृष्टता तथा उन्नयनका लागि अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने समतामूलक एवम् समावेशी अवसरसहित प्रतिस्पर्धात्मक, गुणस्तरयुक्त उपलब्धिमूलक उच्च शिक्षा प्रदायक संस्थाको रूपमा स्थापित हुने लक्षसहित देशको सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि विभिन्न क्षेत्रहरूमा सक्षम नेतृत्व प्रदान गर्न सक्ने योग्य, दक्ष, अन्तराष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धी, अनुसन्धानमुखी मानव संसाधन विकास गर्ने लक्ष रहेको छ ।

उच्च शिक्षाको विकासलाई गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन प्रणालीसँग आवद्ध गर्दै उच्च शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि निर्धारित मापदण्ड, मानक तथा सूचकहरूका आधारमा यो क्याम्पस सञ्चालनमा गर्ने यस कार्यको लागि क्याम्पस सञ्चालनका समग्र पक्षको विधि, पद्धति, नीति, नियमलाई कार्यान्वयन गर्ने एक आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति रहेको हुँदा यसको सञ्चालन प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

क्याम्पससँग सम्बन्धित ऐन, नियम, क्याम्पसको विधान, नियम र नीतिगत व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गरी यस संस्थाले प्रदान गर्ने उच्च शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चित भएको प्रमाणीकरण गर्न यस संस्थाको समग्र गतिविधिहरूलाई प्रणालीगत पद्धतिमा आवद्ध गरी शैक्षिक, प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरू सञ्चालन गर्न यस क्याम्पसको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको गठन गर्नु वाञ्छनीय भएकोले कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसको विधान, २०७६ को दफा ५३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस निर्देशिकाको नाम **"कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका, २०७७"** रहेको छ । यसलाई अङ्ग्रेजीमा Directives for Internal Quality Assurance of Koteshwor Multiple Campus, 2020 तथा छोटकरीमा KMC IQAC Directives, 2020 भनिनेछ ।

1

(ख) यो निर्देशिका क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस निर्देशिकामा

(क) "ऐन" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन, २०५० सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "आयोग" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन नियमावली, २०७४ सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "परिषद" भन्नाले नियमानुसार आयोगबाट गठित उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषदलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "निर्देशिका" भन्नाले कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका, २०७७ लाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) "नीति" भन्नाले नेपाल सरकारको राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६ लाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "उच्च शैक्षिक संस्था" भन्नाले उच्च शिक्षा प्रदान गर्न प्रचलित नेपाल कानुनअन्तर्गत स्थापित त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरी उच्च शिक्षाको स्नातक वा सोभन्दा माथिल्लो तहका शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र शैक्षिक उपाधि प्रदान गर्ने उद्देश्यले स्थापित कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) "आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति" भन्नाले यस क्याम्पसको समग्र आन्तरिक गुणस्तर सम्बन्धमा कार्य गर्न विश्वविद्यालय अनुदान आयोगद्वारा जारी उच्च शैक्षिक संस्थाहरूको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका, २०७७ ले व्यवस्था गरेबमोजिम यस क्याम्पसमा गठित अधिकार सम्पन्न उच्च स्तरीय स्वतन्त्र समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "सचिवालय" भन्नाले कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पसमा गठित आन्तरिक सुनिश्चितता समितिको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति

(क) क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय कार्यमा आवश्यक गुणस्तर कायम गर्न एक विश्वसनीय प्रणालीको स्थापना गरी गुणस्तरलाई संस्कृतिको रूपमा

अङ्गीकार गर्दै उत्तम अभ्यासहरूलाई संस्थागत गरेर समग्र उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिबृद्धि गर्न क्याम्पसको सञ्चालक समितिले गठन गरेको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति रहनेछ ।

(ख) यसरी गठन हुने आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको संयोजन सामान्यतया क्याम्पस प्रमुखले गर्नेछन् ।क्याम्पस प्रमुखको अनुपस्थितिमा समितिको संयोजन क्याम्पसको वरिष्ठ प्राध्यापकले गर्नेछन् ।

(घं समितिका सदस्यहरूको पदावधी ३ वर्षको हुनेछ । यद्यपि, समितिका कुनै पनि पदेन सदस्यको सदस्यता जुन पदको हैसियतमा निजको नियुक्त भएको हो, सो पदावधि कायम रहेसम्म मात्र रहनेछ ।

(ङ) आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार र उत्तरदायित्व निम्नबमोजिम हुनेछ ।

(च) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषद्ले निर्धारण गरेका मापदण्ड, मानक, र सूचकहरू (Criteria, Benchmarks and Indicators) लाईन्यूनतम् आधार मानी त्यसका आधारमा राष्ट्रिय वा विश्व बजारमा प्रतिस्पर्धी हुन आवश्यक थप उत्तम अभ्यासहरूलाई समेत प्रयोगमा ल्याई आवश्यक गुणस्तर कायम गर्दै क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने ।

(च१) क्याम्पसको शैक्षिक/प्राज्ञिक, अनुसन्धानमूलक तथा प्रशासकीय गतिविधिहरूमा आवश्यक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि संस्थागत, शैक्षिक उपाधिको विषयगत विविधता तथा मौलिक आवश्यकता समेतका आधारमा गुणस्तरका थप मापदण्ड, मानक र सूचकहरू निर्धारण गरी लागू गर्ने ।

(च२) समितिले कम्तिमा पनि वार्षिकरूपमा क्याम्पसका सबै विभाग, शाखाहरू, समिति, उपसमिति का कार्यहरूको आन्तरिक गुणस्तर सम्परीक्षण (Internal Quality Audit) सम्बन्धी को कार्य गर्ने/ गराउने र अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।

(च३) परिषद्ले सञ्चालन गरेको गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन प्रणालीमा सहभागिताका लागि क्याम्पसले आशयपत्र प्राप्तीका लागि कार्य गर्ने तथा स्वअध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्वीकृतिका लागि परिषद् समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(च४) स्व-अध्ययन प्रतिवेदन तयारी गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक सहयोगका लागि उच्च शिक्षा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन परिषद्सँग समन्वय तथा सम्पर्क गर्ने ।

(च५) क्याम्पसले तयार पारेको स्व-अध्ययन प्रतिवेदनमा परिषद्ले आन्तरिक समकक्षी परीक्षण (Internal Peer Review) गरेर सुधारका लागि दिएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने र पुनः परिषदमा पेस गर्ने ।

(च६) क्याम्पसका सरोकारवालाहरूलाई क्याम्पसको गुणस्तर संस्कृति (Quality Culture)सहित गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायनसम्बन्धीको सचेतना अभिबृद्धि गराउने यसका लागि आवश्यक सेमिनार, कार्यशाला गोष्ठी आदि आयोजना गर्ने ।

(च७) उच्च शिक्षाको गुणस्तर अधिबृद्धिका लागि आन्तरिक तथा अन्तर संस्थागत गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण, तालिम तथा पेसागत विकासका अन्य अवसररू सञ्चालन गरी गुणस्तर सुधारसँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रम तथा गतिविधिहरू गर्ने तथा उक्त कार्यहरूको व्यवस्थित रूपमा अभिलेखीकरण गर्ने ।

(च८) शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमार्फत संस्थागत तथ्याङ्कीय प्रणाली (Database)तयार गरी आन्तरिककनेक्टिभिटी व्यवस्थित गर्ने र यससम्बन्धी आवश्यक सहयोग र परामर्शका लागि परिषद् समक्ष सम्पर्क गर्ने । यसरी क्याम्पसमा एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Integrated EMIS)लाई क्रियाशील बनाई अविच्छिन्न रूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।

(च९) क्याम्पसको गुनासो सम्बोधन गर्ने निकाय (Nodal Agency)ले उपयुक्त तवरले सरोकारवालाहरूको गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन गरे नगरेको समीक्षा गरी गुनासो व्यवस्थापन कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

(च१०) नियमित रूपमा गुणस्तर अन्तर विश्लेषण (Quality Gap Analysis)गरी सो अनुरूप थप सुधारका लागि योजना तर्जुमा गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने ।

(च११) क्याम्पसका सरोकारवालाहरूका लागि व्यवसायिक आचरण (Professional Ethics) र आचार संहिता (Code of Conduct) तयार गरी लागु गर्ने ।

(च१२) उच्च शिक्षाको गुणस्तर सम्बन्धमा आयोग, परिषद् र अन्य तालुक निकायले प्रबोधिकरण (Dissemination) गरेका सूचना तथा जानकारीहरू प्राप्तगरी सो बमोजिमका कार्यहरू समयमा सम्पादन गर्ने ।

(च१३) गुणस्तर सुनिश्चितता र प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय सम्परीक्षण सम्बन्धि वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी परिषद् समक्ष पेस गर्ने ।

(च१४) उल्लेखित कार्यहरूका अतिरिक्त क्याम्पसले आफ्नो मौलिक आवश्यकताका आधारमा बेला बेलामा समितिको थप जिम्मेवारीहरू निर्धारण गरी लागु गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति गठन

४. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति गठन

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको गठन सञ्चालक समितिबाट देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) क्याम्पस प्रमुख वा वरिष्ठ प्राध्यापक - संयोजक - १

(ख) सहायक क्याम्पस प्रमुखहरूमध्येबाट - सदस्य -२

(ग) विभागीय प्रमुखहरूमध्येबाट - सदस्य - २

(घ) सङ्काय प्रमुखहरू र कार्यक्रम संयोजकहरूमध्येबाट - सदस्य - २

(ङ) प्रध्यापक संघको सभापति वा प्रतिनिधि - सदस्य - १

(च) अनुशासन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रमुख - पदेन सदस्य

(छ) शिक्षक/अभिभावक सङघको अध्यक्ष - पदेन सदस्य

(ज) क्याम्पसमा कार्यरत प्राध्यापकहरूमध्येबाट २ जना सदस्य (१ जना महिला सहित)

(झ) अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन एकाई प्रमुख - पदेन सदस्य

(ञ) भूतपूर्व विद्यार्थी संघको अध्यक्ष - पदेन सदस्य

(ट) विद्यार्थी गुणस्तर समूहको अध्यक्ष - पदेन सदस्य

५.समितिको बैठक सञ्चालन प्रक्रिया

(क) समितिको बैठक सामान्यतयाहरेक महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नुपर्नेछ । आवश्यकता अनुसार थप बैठक बस्न सकिनेछ ।

(ख) बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजक/प्रमुखले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा समितिको बैठक बस्नु परेमा निजको स्वीकृतिमा समितिको वरिष्ठतम् सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्न सक्नेछ ।

(ग) बैठकको निर्णय समितिका सदस्य सचिवले अभिलेखीकरण गरी राख्नुपर्नेछ । यस्तो अभिलेख बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति र समितिका सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट प्रमाणित हुनेछ ।

(घ) समितिको बैठक भत्ता र अन्य सुविधाहरू क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(ङ) समितिको बैठकमा कुनै विज्ञ, प्राध्यापक, कर्मचारी, विद्यार्थी प्रतिनिधि तथा अन्यलाई आवश्यकताअनुरूप आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(च) समितिको बैठकका लागि सम्पूर्ण सदस्यको ५१ (एकाउन्न) प्रतिशत उपस्थितिलाई गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(छ) समितिको बैठकमा कुनै कुरामा विवाद आएमा उपस्थित संख्याको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ ।

(ज) सामान्यतयाः संयोजक/अध्यक्षको निर्देशनमा समितिको बैठक बस्नुभन्दा तीनदिन पूर्व सदस्य सचिवले सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई छलफलका विषयहरू सहित बैठक बस्ने मिति र स्थान खुलाई उपस्थितिका लागि सूचना दिनुपर्नेछ ।

(झ) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ञ) सदस्यहरूमध्ये १ जनालाई सदस्य सचिब भई कार्य गर्न संयोजकले तोक्ने छ ।

६. समितिका पदाधिकारी र सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था

आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्य देहायको अवस्थामा आफ्नो पदमा रहने छैनन् ।

(क) निजले पदबाट दिएको राजिनामा सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) पदावधि समाप्त भएमा,

(ग) समितिको बैठकमा लगातार तीनपटकसम्म बिना सूचना अनुपस्थित रहेमा,

(घ) निजको मृत्यु भएमा,

(ङ) नैतिक पतन देखिने अभियोगमा सजाय पाएमा,

(च) जुनसुकै कारणले क्याम्पस सेवामा नरहेमा,

(छ) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा,

(ज) पदेन सदस्यको हकमा निज सम्बन्धित निकायमा वा सम्बन्धित पदमा कार्यरत नरहेमा,

७. राजिनामा पेस तथा स्वीकृति

(क) समितिका संयोजकले राजिनामा दिँदा सञ्चालक समितिमा दिनु पर्नेछ ।

(ख) उक्त राजिनामा सञ्चालक समितिले स्वीकृति गर्नेछ ।

(ग) समितिका अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यले समितिका संयोजक समक्ष दिएको राजिनामा संयोजकले स्वीकृति गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४
विविध

८. कार्यविधि तयार गरी लागु गर्न सक्ने

उच्च शैक्षिक संस्थाहरूको आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता निर्देशिका, २०७७ तथा विश्वविद्यालय, क्याम्पसका विधान, नियम , निर्देशिकाहरूको प्रतिकूल नहुने गरी क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यक कार्यविधि तयार गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

९.मार्गदर्शन जारी गर्न सक्ने

यस निदेशिकाको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न क्याम्पस सञ्चालक समितिले सम्बन्धित सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूको जानकारीको लागि समय समयमा आवश्यक मार्गदर्शन जारी गर्न सक्नेछ । सोको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

१०.सङ्गठनात्मक संरचनामा समावेश (प्रतिविम्बित) हुने

यो समिति क्याम्पसको समग्र गुणस्तरसँग सम्बन्धित स्थायी प्रकृतिको संरचना/संयन्त्र भएकोले क्याम्पसका आधिकारिकसङ्गठनात्मक संरचनामा अनिवार्य रूपमा समावेश भएको हुनेछ ।

११. निर्देशिका बमोजिम हुने

यस निर्देशिकामा उल्लेखित कुराहरू यसै अनुरूप हुनेछन् । यो निर्देशिका जारी हुनुपूर्व यस सम्बन्धमा भए गरेका सम्बन्धित कार्यहरूसमेत यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१२. निर्देशिकाको संशोधन

यस निर्देशिकाको संशोधन क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्नै छ ।

१३.व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यस निर्देशिकाको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार क्याम्पस सञ्चालक समितिमा निहित रहनेछ । यस निर्देशिकाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा आइपर्ने वा सिर्जना हुने कुनै बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार पनि क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

Annex 251, Decision of IQAC related to the impact analysis report that increased positive impact from public information

कोटेश्वर बहुमुखी क्याम्पस आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति

...............०२, [illegible]... २०७७

अध्यक्षता : क्याम्पस प्रमुख श्री गोविन्दबहादुर कार्की

समय : विहान ७:०० बजे

स्थान : आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समितिको सचिवालय, का.म.न.पा.-३२, जडिबुटी, काठमाडौं ।

<u>उपस्थिति</u>

क्र.सं.	नाम थर	पद		हस्ताक्षर
१.	श्री गोविन्दबहादुर कार्की	संयोजक		
२.	श्री नन्दीकेशर नेपाल	सदस्य		
३.	श्री सुमन पोखरेल	सदस्य		
४.	श्री प्रकाश पोखरेल	सदस्य		
५.	श्री लेखनाथ घिमिरे	सदस्य,	प्राध्यापक संघ सभापति	
६.	श्री मदन गौतम	सदस्य,	विभागीय प्रमुख	
७.	श्री सेदुनाथ ढकाल	सदस्य,	,, ,,	
८.	श्री धीरज बुढाथोकी	सदस्य,	,, ,,	
९.	श्री उर्मिला सुनुवार	सदस्य,	उपप्राध्यापक	
१०.	श्री न्हुच्छेलाल महर्जन	सदस्य,	सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख	
११.	श्री गंगाप्रसाद शिवाकोटी	सदस्य,	शैक्षिक प्रशासन शाखा प्रमुख	
१२.	श्री हरिकेशव अधिकारी	सदस्य ,	आर्थिक प्रशासन विभाग प्रमुख	
१३.	श्री भिम पतङ्गवा	सदस्य,	शिक्षक अभिभावक संघ अध्यक्ष	
१४.	श्री माधव अधिकारी	सदस्य,	स्वतन्त्र विद्यार्थी यूनियन अध्यक्ष	
१५.	श्री नारायण पराजुली	सदस्य ,	भूतपूर्व विद्यार्थी संघ(KMC Alumni) अध्यक्ष	

प्रस्तावहरू

१. समुदायका लागि Extension Activities का कार्यक्रम सञ्चालन गर्न जानकारी गराउने सम्बन्धमा ।

२. विविध ।

निर्णयहरू

१. **प्रस्ताव नं.१** माथि छलफल गर्दा Impact Analysis Report अनुसार समुदायका लागि आवश्यक पर्ने तथा क्याम्पसले तयार पारेका समुदायकेन्द्रीत सेमिनार , प्रशिक्षण तथा विभिन्न विद्यालयमा गई Extension Activities का अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने क्याम्पसको निर्णयानुसार क्याम्पसले सूचना प्रवाह गर्ने विभिन्न माध्यमबाट सूचना जानकारी गराउने निर्णय गरियो ।

२. **प्रस्ताव नं. २** माथि छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्ने कुनैपनि प्रस्ताव नआएकोले आजको बैठकको समापन गरियो ।

Annex 252, Photos of Classroom

Shot on OnePlus
By Nhuchhe

Shot on OnePlus