त्रिभुवन विश्वविद्यालय

शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम
२०५०

(२०७७।६।१६ सम्मको संशोधन सहित)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम
२०५०

(२०७७।६।१६ सम्मको संशोधन सहित)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं

विषय सूचि

विषय	पेज
१. प्रारम्भिक	१
१क. विश्वविद्यालय सेवाहरूको गठन	६
२. दरबन्दी सिर्जना र पदपूर्ति	१२
३. सेवाको सुरक्षा	४१
४. सरुवा	४२
५. बिदा/हाजिर	५०
६. तलब, भत्ता, दशै खर्च, औषधि–उपचार तथा अन्य सुविधाहरू	६८
७. अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण	७९
८. सञ्चयकोष तथा सापटीसम्बन्धी व्यवस्था	९६
९. आचरण	९७
१०. विभागीय कारबाही, सजाय र पुनरावेदन	१०२
११. सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार	११२
१२. सेवा आयोगको बैठक र निर्णय	११४
१३. परीक्षा सञ्चालन र पाठ्यक्रम निर्धारण	११५
१४. परामर्शसम्बन्धी कार्यविधि	११८
१५. निरीक्षण र पुनरालोकन	१२०
१६. अधिकार प्रत्यायोजन	१२२
१७. पुनरावेदन आयोग	१२६
१८. विविध	१३१

त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम, २०५०

त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ को दफा ५ (ज), १० (च) र दफा ३४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिभुवन विश्वविद्यालय सभाले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो नियमको नाम "त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी सेवासम्बन्धी नियम, २०५०" रहेको छ ।

(२) यो नियम तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : (१)विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियममा

(क) "ऐन" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ सम्झनुपर्छ ।

(ख) "विश्वविद्यालय" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ग) "सभा" भन्नाले ऐनको दफा ८ बमोजिमको विश्वविद्यालय सभा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यकारी परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा १३ बमोजिमको कार्यकारी परिषद् सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सेवा आयोग" भन्नाले ऐनको दफा १५ बमोजिम गठित सेवा आयोग सम्झनुपर्छ ।

(च) [Θ]"पुनरावेदन आयोग" भन्नाले नियम १०८ अनुसार गठित पुनरावेदन आयोग सम्झनुपर्छ ।

(छ) "अध्यक्ष" भन्नाले [Θ]यस नियमको परिच्छेद ११, १२, १३, १४ र १५ को प्रयोजनको लागि सेवा आयोगको र परिच्छेद १७ को प्रयोजनको लागि पुनरावेदन आयोगको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सदस्य" भन्नाले [Θ]यस नियमको परिच्छेद ११, १२, १३, १४, र १५ को प्रयोजनको लागि सेवा आयोग र परिच्छेद १७ को प्रयोजनको लागि पुनरावेदन आयोगका सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "अध्ययन संस्थान" भन्नाले ऐनबमोजिमको अध्ययन संस्थान सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "सङ्काय" भन्नाले ऐनबमोजिमको सङ्काय सम्झनुपर्छ ।

(ट) "केन्द्र" भन्नाले ऐनबमोजिमको अनुसन्धान केन्द्र सम्झनुपर्छ ।

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ठ) "विभाग" भन्नाले ऐनबमोजिमको केन्द्रीय विभाग वा विभागहरू सम्झनुपर्छ ।

(ड) [Θ]"सङ्गठन वा निकाय" भन्नाले विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालय वा विश्वविद्यालय अन्तर्गतको कुनै पनि सङ्गठन वा निकाय वा कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) [Θ]"पदाधिकारी" भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिमका पदाधिकारीहरू र विश्वविद्यालय सेवा आयोगको पूरा समय काम गर्ने सदस्य, परीक्षा नियन्त्रक, पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको कार्यकारी निर्देशक र नियम तथा निर्णयद्वारा कायम गरिएका सबै किसिमका कार्यकारी निर्देशक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) "उपकुलपति" भन्नाले विश्वविद्यालयको उपकुलपति सम्झनुपर्छ ।

(त) "शिक्षाध्यक्ष" भन्नाले विश्वविद्यालयको शिक्षाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(थ) "रजिस्ट्रार" भन्नाले विश्वविद्यालयका रजिस्ट्रार सम्झनुपर्छ ।

(द) "डीन" भन्नाले अध्ययन संस्थान वा सङ्काय को डीन सम्झनुपर्छ ।

(ध) "शिक्षक" भन्नाले ऐनको दफा २ (ट) मा परिभाषा गरिएका शिक्षक सम्झनुपर्छ ।

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(न) [♦]"कर्मचारी" भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवाका पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ

(प) [♦]"प्रमुख" भन्नाले कार्यरत रहेको सङ्गठन वा निकायको प्रमुख भनि तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई जनाउँदछ । यस शब्दले विभाग, कार्यालय वा महाशाखा वा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई समेत जनाउँदछ ।

(फ) "विश्वविद्यालय सेवा" भन्नाले नियम ३क बमोजिम गठित विश्वविद्यालय सेवा सम्झनुपर्छ ।

[Θ](फ१) "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभरसिटि इमिग्रेन्ट भिसा, (डि.भी), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।"

[Θ](फ२) "प्राध्यापक संघ" भन्नाले त्रि.वि. प्राध्यापक संघ सम्झनुपर्छ ।

[♦] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

Θ (फ३) "कर्मचारी संघ" भन्नाले त्रि.वि. कर्मचारी संघ सम्झनुपर्छ ।

Θ (फ४) "विश्वविद्यालय सेवा बाहिर" भन्नाले विश्वविद्यालयको कुनै सङ्गठन वा निकाय बाहेकका अन्य शैक्षिक संस्था वा कार्यालयमा गर्ने सेवालाई सम्झनुपर्छ ।

Θ (फ५) "आंशिक समयको रोजगारी वा सेवा" भन्नाले विश्वविद्यालय सेवा बाहिरका लागि आंशिक समयको रोजगारी वा सेवा जनाउंछ ।

(व) "अख्तियारवाला" भन्नाले तोकिएको अख्तियारवाला सम्झनुपर्छ।

(भ) Θ"तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस नियम र नियम अन्तर्गत बनेका विनियममा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

Ξ(२)

३. T नियमको व्याख्या: यस नियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ ।

Ξ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

©परिच्छेद १क
विश्वविद्यालय सेवाहरूको गठन

३क.विश्वविद्यालय सेवाको गठनः (१) विश्वविद्यालयले देहायबमोजिमका विश्वविद्यालय सेवाहरू र समूहहरूको गठन गर्ने छ :

क) शिक्षण सेवा
ख) प्रशासन सेवा

सेवा	समूह
क) शिक्षण सेवा	सामान्य समूह
	कृषि तथा पशु विज्ञान समूह
	इन्जिनियरिङ समूह
	चिकित्साशास्त्र समूह
	वन समूह
	विज्ञान तथा प्रविधि समूह
	कानुन समूह
	शिक्षा समूह
	मानविकी तथा समाजिकशास्त्र समूह
	व्यवस्थापन समूह
ख) प्रशासन सेवा	प्रशासन समूह
	आर्थिक प्रशासन समूह
	पुस्तकालय समूह
	स्वास्थ्य समूह
	प्राविधिक समूह

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

स्पष्टीकरणः

१) दुई वा दुईभन्दा बढी सङ्काय वा अध्ययन संस्थानमा अध्यापन गरिने र सुरु सेवा प्रवेशका लागि छुट्टै किसिमको योग्यता नतोकिएको विषयहरूलाई शिक्षण सेवाको सामान्य समूहमा समूहीकृत गरिने छ ।

२) प्रशासन सेवा, पुस्तकालय सेवा, आर्थिक प्रशासन सेवा र अस्पताल सेवामा समूहीकृत गर्न नसकिने कम्प्युटर, छापाखाना, सम्पादन आदि प्राविधिक एवम् अर्धप्राविधिक पदहरूलाई प्राविधिक सेवामा समूहीकृत गरिने छ ।

(२) त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवामा देहायबमोजिमका पद र श्रेणीहरू रहने छन् ।

क) शिक्षण सेवामा देहायबमोजिमका पद र श्रेणीहरू रहने छन् :

पद	**श्रेणी**
प्राध्यापक	विशिष्ट
सहप्राध्यापक	प्रथम
उपप्राध्यापक	द्वितीय
सहायक प्राध्यापक	तृतीय
उप प्रशिक्षक	चतुर्थ
सहायक प्रशिक्षक	पाचौं

द्रष्टव्य :

शिक्षण सहायक र शिक्षण सहायक पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेका प्रशिक्षक पदमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई सहायक प्राध्यापक पदमा समायोजन गरिने छ। यो नियम लागू हुनुभन्दा पहिले कार्यरत मुख्य प्रशिक्षक पदलाई सहप्राध्यापक पदका

लागि तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेमा सहप्राध्यापक पदमा र वरिष्ठ प्रशिक्षक पदलाई उपप्राध्यापक पदका लागि तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेमा उपप्राध्यापक पदमा समायोजन गरिने छ ।

ख) प्रशासन सेवाको अधिकृतस्तरमा देहायबमोजिमका पद र श्रेणीहरू रहने छन् :

श्रेणी	प्रशासन समूह		आर्थिक प्रशासन समूह	पुस्तकालय समूह	स्वास्थ्य समूह		प्राविधिक समूह
१.विशिष्ट	प्रशासक	प्रमुख कानुनी सल्लाहकार	आर्थिक नियन्त्रक	पुस्तकालय प्रशासक	नर्सिङ नियन्त्रक		
२.प्रथम	सह प्रशासक	उपप्रमुख कानुनी सल्लाहकार	आर्थिक सह नियन्त्रक	पुस्तकालय सह प्रशासक	नर्सिङ्ग सह नियन्त्रक	प्राविधिक निर्देशक	प्राविधिक निर्देशक
३.द्वितीय	उप प्रशासक	कानुनी सल्लाहकार	आर्थिक उप नियन्त्रक	पुस्तकालय उप प्रशासक	नर्सिङ्ग उप नियन्त्रक	प्राविधिक उप निर्देशक	प्राविधिक उप निर्देशक
४.तृतीय	शाखा अधिकृत	सहायक कानुनी सल्लाहकार	लेखा अधिकृत	पुस्तकालय अधिकृत	नर्सिङ्ग अधिकृत	प्राविधिक अधिकृत	प्राविधिक अधिकृत

(ग) प्रशासन सेवामा रहने सहायक स्तरका देहायबमोजिमका पद र श्रेणीहरू रहने छन् :

क. सं.	श्रेणी	प्रशासन समूह	आर्थिक प्रशासन समूह	पुस्तकालय समूह	स्वास्थ्य समूह		प्राविधिक समूह
१	प्रथम	मुख्य कार्यालय सहायक	मुख्य लेखा सहायक	मुख्य पुस्तकालय सहायक	स्टाफ नर्स सिनियर अ.न.मी.	मुख्य स्वास्थ्य सहायक	मुख्य प्राविधिक सहायक
२	द्वितीय	कार्यालय सहायक	लेखा सहायक	पुस्तकालय सहायक	अ.न.मी.	स्वास्थ्य सहायक	प्राविधिक सहायक
३	तृतीय	कनिष्ठ कार्यालय सहायक					कनिष्ठ प्राविधिक सहायक
४	श्रेणी विहीन	कार्यालय सहयोगी					

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम गठित सेवाका समूह, उप समूह र पदहरू सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ। स्वास्थ्य समूह र प्राविधिक समूहका पद पछाडि कोष्ठभित्र उपसमूहको नाम राखी पदको नाम कायम गर्न सकिनेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम गठित सेवाका समूह, उप समूहहरूमा रहने विभिन्न पदहरूका लागि सेवा प्रवेशका लागि चाहिने न्यूनतम योग्यता तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३ख. श्रेणीविहीन कर्मचारीको स्तर वृद्धिसम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रशासन सेवाका श्रेणीविहीन पदहरूको स्तर देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) प्रथमस्तर

(ख) द्वितीयस्तर

(ग) तृतीयस्तर
(घ) चतुर्थस्तर
(ङ) पाँचौं स्तर

(२) श्रेणीविहीन पदमा सुरु नियुक्ति हुने कर्मचारीको प्रथमस्तर कायम हुनेछ ।

(३) नियम ८२ (क) (१) बमोजिम नसिहत पाएकोमा सो सजाय पाएको मितिले एक वर्षको अवधिभर र ८२(क) (२) वा (३) बमोजिम सजाय पाएकोमा सो सजाय पाएको अवधिभर बाहेकका श्रेणीविहीन कर्मचारीको अख्तियारवालाले देहायबमोजिम स्तर वृद्धि गर्ने छः

(क) पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी तर दस वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई द्वितीयस्तर,
(ख) दस वर्ष वा सोभन्दा बढी तर पन्ध्र वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृतीयस्तर,
(ग) पन्ध्र वर्ष वा सोभन्दा बढी तर बीस वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई चतुर्थस्तर ।
(घ) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पाँचौंस्तर ।

(४) उपनियम (१) को स्तरबमोजिमको तलबमान तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(५) स्तर वृद्धिसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३ग. कार्य विवरण : (१) कार्यकारी परिषद्ले स्वीकृत गरेको सङ्गठनको कार्य विवरणको आधारमा सम्बन्धित प्रमुखले विश्वविद्यालय सेवाका प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाई लागू गर्ने छ । त्यस्तो कार्य विवरणमा त्यस्तो पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यतासमेत स्पष्ट रूपमा किटिएको हुनेछ ।

(२) शिक्षक कर्मचारीलाई कुनै पनि पदमा पदस्थापन गर्दा दिइने पत्रसँगै निजको कार्य विवरण र कार्य विवरणअनुसारको कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचकाङ्कसमेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) कार्य विवरणसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – २
दरबन्दी सिर्जना र [Θ]पदपूर्ति

४. **दरबन्दी सिर्जनाः** विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमेजिम हुनेछ ।

५. [Ξ]

६. **पदपूर्ति गर्ने तरिका :**

(१)[Θ] सेवामा रिक्त रहेका पदहरूमध्ये आन्तरिक वा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन समेतको मूल्याङ्कनबाट बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको प्रतिशत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२)[Ξ]

(३)(१)[Ξ]

(३)(२)[Ξ]

(३)(३)[Ξ]

(३)(४) [Θ]त्रिभुवन विश्वविद्यालयको शिक्षण र प्रशासन सेवातर्फ समावेशीको सिद्धान्त केवल प्रवेश विन्दुमा मात्र लागू गरिनेछ । प्रवेश विन्दु भन्नाले शिक्षकको हकमा उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक वा सो सरह र सोभन्दा मुनिको पद तथा

[Ξ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

कर्मचारीको हकमा शाखा अधिकृत वा सो सरह र सोभन्दा मुनिको श्रेणी विहीन पद बाहेकका पदलाई जनाउनेछ । उपप्राध्यापक वा सहायक प्राध्यापक पदमा नियुक्ति हुनका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[ϖ](३)(५)नियम ६ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको शिक्षण [ϒ]तथा प्रशासन सेवालाई समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये [Θ]४५ प्रतिशत पद सङ्ख्या छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिम वर्गीकृत उम्मेदवारबिच छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धाका आधारमा देहायानुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।

क. महिला	२३ प्रतिशत
ख. आदिवासी	२७ प्रतिशत
ग. मधेसी	२२ प्रतिशत
घ. दलित	९ प्रतिशत
ङ. अपाङ्ग	५ प्रतिशत
च. पिछडिएको क्षेत्र	४ प्रतिशत
	१०० प्रतिशत

[©]स्पष्टीकरण :

(१) यस उपनियमको प्रयोजनका लागि “पिछडिएको क्षेत्र” भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्झनुपर्छ ।

[ϖ] २०६६ साल मंसीर २२ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(२) यस उपनियमको खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ), को प्रयोजनका लागि "महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित" भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडिपरेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलितलाई सम्झनुपर्छ । यस प्रयोजनका लागि आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।

तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नतोकेसम्मका लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ ।

(३)(६)[Ξ]

(३)(७) [Θ]नियम ३.(५) बमोजिम छुट्ट्याइएको पदमा जुन वर्षका लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा सोही वर्ष खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

[©](३)(८)[Ξ]

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

Ξ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

©(३)(९)यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम ३(५) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामका लागि तोकिएबमोजिमका अपाङ्गहरूबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने छ ।

©(३)(१०)नियम ३.(५) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घाताङ्क (फ्र्याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा घाताङ्क आएको हो सोभन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सर्दै जानेछ ।

©(३)(११)नियम ३.(५) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक दस वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ ।

©(३)(१२)नियम ३.(५) बमोजिमको प्रतिशतबमोजिम पद संख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

©(३)(१३)यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने पद तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[४]६क. कर्मचारीको वढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः

(१) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै श्रेणीमा कम्तिमा १५ वर्षसम्म स्थायी सेवामा बहाल

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

रहिरहेको उप-प्रशासक वा सोसरह वा सो भन्दा मुनिको त्रि.वि. सेवाका कर्मचारीले अनिवार्य अवकाश पाउन एक महिना बाँकी भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ ।

(२) एउटै पदमा कम्तिमा पन्ध्र वर्षसम्म स्थायी सेवामा वहाल रहिरहेका उप-प्रशासक वा सोसरह वा सो भन्दा मुनिका निवृत्तिभरण पाउने अवस्था भएका र उमेरको हद पचास वर्ष पुरा गरेका कर्मचारीले त्रिभुवन विश्वविद्यालयले स्वेच्छिक अवकाशको लागि सूचना निकालेको समयभित्र निवेदन दिएमा निजलाई एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा गरी एक महिनाभित्र अवकाश दिइनेछ ।

(३) ^ϴ^उपनियम (१) वा (२) बमोजिम बढुवा गर्नका लागि स्वतः विशेष पद सिर्जना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएपछि सो पद (साविक पद यथावत रहने गरी) खारेज हुनेछ । यो बढुवासम्बन्धी विशेष व्यवस्था श्रेणी विहीन कर्मचारीहरूको हकमा लागू हुनेछैन ।

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा यस नियम बमोजिमको अवधि पुरा भएका कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक श्रेणी माथिको पदको निवृत्तिभरण लगायतका अन्य सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

ϴ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

७. [Θ]**नियुक्ति र बढुवाका लागि उमेदवार हुन चाहिने योग्यताः** (१) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवाका लागि उमेदवार हुन चाहिने योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[©]**(१क)**उपनियम (१) मा जुनसुकै लेखिएको भए तापनि शिक्षण सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूहका रिक्त पदहरूमा आन्तरिक प्रतियोगिताको निमित्त रिक्त पदभन्दा एक श्रेणीमुनिका सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहअन्तर्गत तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र प्राध्यापकको हकमा तीन वर्ष र अन्यको हकमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेका शिक्षकहरू सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् ।

[©](१ख) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रशासन सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूहका रिक्त पदहरूमा बढुवा गर्नको निमित्त रिक्त पदभन्दा एक श्रेणीमुनिका सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहअन्तर्गत तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेका कर्मचारीहरू सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् । सिफारिसका अन्य आधारहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[Θ](२) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा शिक्षकको नियुक्ति तथा कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस गर्दा बढुवाका आधार र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था कृति मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव, तालिम र अन्तर्वार्ताको अङ्क विभाजनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(३)[Ξ]

[T](४) सेवा आयोगले गरेको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ति वा बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले २० दिनभित्र परिच्छेद १७ बमोजिम गठित पुनरावेदन आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ । यसरी परेको उजुरीका सम्बन्धमा पुनरावेदन आयोगले ३० दिनभित्र टुङ्गो लगाइसक्नु पर्नेछ । तर कुनै प्रकारले म्याद थप गर्नुपर्ने स्थिति आएमा कारण खुलाई कार्यकारी परिषद्समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्नुपर्नेछ । म्याद थपको स्वीकृति भएमा सो अवधिभित्र टुङ्गो लगाउनुपर्नेछ । बढेको म्याद भित्र पनि टुङ्गो नलागेमा नियुक्ति दिन बाधा पर्नेछैन ।

[•]७क. उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता: (१) देहायका व्यक्तिहरू त्रि.वि. सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन्:

(क) अधिकृत स्तरका कर्मचारीभन्दा मुनिका पदमा १८ वर्ष पुरा नभएका,

(ख) शिक्षकतर्फ र अधिकृत स्तरका कर्मचारीतर्फका पदमा २१ वर्ष उमेर पुरा नभएका,

[©](ग) शिक्षणतर्फको पदमा ४५ र कर्मचारीको तर्फको पदमा ४० वर्ष उमेर पूरा भइसकेका ।

Ξ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

तर

(१) शिक्षकतर्फ सहप्राध्यापक र प्राध्यापकको खुल्ला प्रतियोगितामा ५० वर्ष नाघेका विश्वविद्यालय सेवा बाहिरका व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन् ।

(२) विश्वविद्यालय सेवाका स्थायी, अस्थायी वा करार सेवाका बहालवाला शिक्षक कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन

(३) विश्वविद्यालय अन्तर्गत आंगिक क्याम्पस/निकायमा लगातार पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरेका आंशिक शिक्षकहरूलाई विश्वविद्यालय सेवा आयोगको सेवा प्रवेशको खुल्ला विज्ञापनमा आवेदन दिने प्रयोजनार्थ एक पटकलाई उमेरको हद लागू हुने छैन ।

(घ) भविष्यमा त्रि.वि. सेवा वा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएका,

(ङ) गैरनेपाली नागरिक,

(च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

©७ख. बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने : नियम ७क मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

देहायको अवधिभर शिक्षक कर्मचारी बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैनः

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
(ख) बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
(ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
(घ) आफैंले निवेदन दिई सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको मितिले एक वर्षको अवधिभर ।

© ७ग. बढुवा नियुक्तिको रोक्का तथा फुकुवाः कुनै शिक्षक/कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस भइसकेपछि बढुवा नियुक्ति नपाउन्जेल निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा उल्लिखित अवधिभर निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरिने छ र निलम्बनबाट निजले सफाई पाएमा वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निज निलम्बन वा रोक्का नभएसरह मानी नियुक्ति दिई जेष्ठता मात्र कायम गरिने छ ।

©**७घ. कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको आधार :** (१) सेवा आयोगले प्रशासन सेवाको कर्मचारीलाई कार्यक्षमताबापत पाएको कुल अङ्कको आधारमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने छ ।

(२) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत अङ्क गणना गर्दा आषाढ मसान्तसम्मको हिसाबले र अन्य अङ्कको गणना गर्दा बढुवाको दरखास्त दिने अन्तिम म्यादसम्म हासिल गरेको अङ्क गणना गरिने छ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

©७ङ. **कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनः** (१) शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिने छ ।शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिएबमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिने छ ।

(२) शिक्षण सेवाका शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धित निकाय प्रमुखले गर्ने छ। सो को पुनरावलोकन शिक्षाध्यक्षले गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रशासन सेवाका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - तीस अङ्क

(ख) प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - पचास अङ्क

(ग) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - बीस अङ्क

(४) कर्मचारीको सुपरिवेक्षक सम्बन्धित शाखा प्रमुख, प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ता निकाय/ महाशाखा प्रमुख र पुनरावलोकनकर्ता रजिष्ट्रार हुनेछन् । तर उपकुलपतिको कार्यालयका लागि उपकुलपति, सेवा आयोगको हकमा सेवा आयोगको अध्यक्ष, शिक्षाध्यक्षको कार्यालयका लागि शिक्षाध्यक्ष र रजिष्ट्रार कार्यालयका लागि रजिष्ट्रार पुनरावलोकनकर्ता हुनेछन् ।

(५)कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

८. **नियुक्तिको व्यवस्थाः** (१) विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सेवा आयोगको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्‌द्वारा नियुक्ति र बढुवा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका व्यक्तिहरूलाई नियुक्ति गर्न कार्यकारी परिषद्‌ले कुनै पदाधिकारी वा अख्तियारवाला तोक्न सक्नेछ।

[T](३) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्त वा बढुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नतिजा प्रकाशन भई उजुरीको म्याद सकिएको वा उजुरीको टुङ्गो लागेको मितिले सामान्यतः १५ दिनभित्र नियुक्ति वा बढुवापत्र दिनुपर्नेछ । नियुक्ति वा बढुवापत्र जारी भएको मितिले सामान्यतः १५ दिनभित्र बुझिलिइसक्नु पर्नेछ । त्यस्तो पत्र बुझेको मितिले ३५ दिनभित्र तोकेको स्थानमा हाजिर भइसक्नुपर्नेछ । सो बमोजिम नभएमा नियुक्ति वा बढुवा स्वतः रद्द हुनेछ ।

तर विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई अध्ययन बिदा, काज वा अन्य बिदामा बसेको अवस्था भएमा यो नियम लागू हुनेछैन ।

९. [♦]**परीक्षण कालः** विश्वविद्यालय सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा एक वर्षको परीक्षण कालमा रहने गरी गरिनेछ । परीक्षण कालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ । यसरी नियुक्ति बदर नगरिएका

[T] २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[♦] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

तर त्रि.वि. सेवाको कुनै पदमा एकपटक स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल भुक्तान गरिसकेको शिक्षक कर्मचारी त्रि.वि. सेवाको अर्को पदमा स्थायी नियुक्ति भई रमाना लिई आएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिनेछैन ।

१०. **अस्थायी •वा करार नियुक्तिः** (१) विश्वविद्यालय सेवासम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पुरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाका लागि र बढीमा १ वर्षसम्मका लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ । यसरी रिक्त रहेको पदमा सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआउन्जेलसम्मका लागि तोकिएको पदाधिकारीले अस्थायी वा करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

►(१क)

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

► २०७६ साल मंसिर १३ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

(२) कुनै शिक्षक बिदा वा काजमा अन्यत्र गएको अवस्थामा अस्थायी नियुक्ति वा करार सेवाअन्तर्गत नियुक्ति नगरी सो शिक्षकले लिने गरेको कक्षा वा गर्नेगरेका अनुसन्धान वा कार्य अन्य शिक्षक वा उपयुक्त व्यक्तिद्वारा आंशिक समयको सेवा लिने गरी तोकिएको पदाधिकारीले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

Θ(३) सेवा आयोगको सिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा रिक्त भएको बढीमा एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालयले कर्मचारी प्रशासन महाशाखालाई सूचना दिनुपर्नेछ ।

©(४) यो नियम पारित भएपछि कसैले पनि विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामका लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारीमा नियुक्त गर्न पाइनेछैन ।

११. ♦**आगन्तुक शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस नियमको नियम १० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आवश्यकता र औचित्यअनुसार विश्वविद्यालयले ♦कुनै अनुभवी, दक्ष, ख्यातिप्राप्त व्यक्तिलाई आगन्तुक शिक्षकको रूपमा करारनामाको सर्तबन्दीमा काम गराउन सक्नेछ । यसरी करारनामाको सर्तबन्दीमा आउने व्यक्तिहरूलाई कार्यकारी परिषदले प्रचलित स्केलभन्दा बढी तलब तथा अन्य सुविधाहरू दिन सक्नेछ ।

♣(२)

♣(३)

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

१२. **पदावधि गणना गरिने** : [T]नियम ८ बमोजिम स्थायी पदमा नियुक्ति भई परीक्षणकालमा रहेका व्यक्तिहरूको नियुक्ति सदर भएमा सो परीक्षण कालको अवधिलाई प्रत्येक वर्षमा थप गरिने ग्रेड वृद्धि तथा अन्य प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछ ।

[©]१२**क** **कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखमा नियुक्ति** : (१) विश्वविद्यालय सेवाको कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखमा प्रशासन सेवाको स्थायी कर्मचारीलाई रजिष्ट्रारबाट नियुक्त गरिने छ । कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखको पद, सेवा,समूह र श्रेणी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **कायम मुकायम भई काम गर्ने** : [T](१) विश्वविद्यालय सेवाको महाशाखा प्रमुख न्यूनतम प्रथम श्रेणीको अधिकृत हुनेछ, र सो पद कुनै कारणबाट ३० दिनभन्दा बढी रिक्त हुन आएमा सो रिक्त भएको महाशाखा प्रमुख पदमा सोभन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत कर्मचारीमध्येबाट सो रिक्त रहेको पदको काम सम्हाल्न सक्नेलाई कार्यकारी परिषद्ले रिक्त पदको काम हेर्ने गरी कायममुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

तर विशेष परिस्थिति परेमा सो उल्लेख गरी अन्य प्रशासनिक वा लेखा प्रमुख भई काम गर्ने पदमा पनि कायममुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कायममुकायम भई काम गरेको पदको सुरु तलबको अङ्कमा तलब दिँदा निजले साबिक

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

पदबाट खाइपाई आएको तलबभन्दा घटी हुने भएमा खाइपाई आएको तलबमा नघट्ने गरी थप ग्रेड दिइनेछ ।

(३) कायम मुकायम भई काम गरेकोमा त्यस्तो कामको जवाफदेही कायम मुकायम भई काम गर्नेउपर नै हुनेछ ।

(४) पुरा वर्ष कायममुकायम भई काम गर्नेले अन्य कर्मचारीले पाएसरह ग्रेड वृद्धि पाउनेछ ।

[Θ]१४. **निमित्त भई काम गर्ने :** (१) कुनै विभाग, कार्यालय, महाशाखा वा शाखाको प्रमुख बिरामी भई वा अन्य कुनै कारणले छोटो अवधिका लागि अनुपस्थित भएमा निज मातहतको दरवन्दी वा विशेष दरवन्दी भित्रको वा रिक्त दरवन्दीमा काजमा खटिएको कर्मचारीमध्ये निकटतम ज्येष्ठ शिक्षक वा कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) रिक्त रहेको कुनै विभाग, कार्यालय, महाशाखा वा शाखाको प्रमुखको पदमा हालवाला नियुक्त वा सरुवा नभएसम्मको अवधिका लागि उपनियम (१) बमोजिमको जेष्ठ शिक्षक वा कर्मचारीले सो कार्यालयको नगदी मौज्दात, कार्यालयको छाप, कागजपत्र र दैनिक काम चलाउनका लागि चाहिने जिन्सी समेत जिम्मा लिई कार्यालय प्रमुखको काम अर्को व्यवस्था नभएसम्म निमित्त भई गर्नु पर्नेछ ।

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(३) उपनियम (२) बमोजिमको अवस्था परी काम गरेको व्यहोरा त्यस्तो निमित्त भई काम गर्ने शिक्षक, कर्मचारीले आफूभन्दा माथिल्लो तहमा सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको वा उपनियम (१) वा (२) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा त्यस पदमा काम गरेको अवधिको बही (हिसाब) बुझाउने कुरामा समेत निजको उत्तरदायित्व हुनेछ ।

तर वर्षभरिको बही बुझाउनुपर्नेमा हालवालाले बहाली गरिसकेको वर्षको हालवालाले र हालवालाले बहाल नगरेको वर्षको कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्नेले बुझाउनु पर्नेछ ।

©**१४क. कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गरेको तलब भत्ता पाउने** : (१) कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीले जुन पदको काम गरेको छ सोही पदको तलब भत्ता त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ ।

(२)उपनियम (१) बमोजिम कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता निजले एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा पाएमा पाउने तलब भत्ताभन्दा बढी हुने छैन ।

तर त्यसरी पाउने तलब भत्ताको रकम निजले खाइपाई आएको तलब भत्ताभन्दा घटी हुने छैन ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

१५. पदाधिकार कायम रहने : ♦देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको आफ्नो पदमाथिको पदाधिकार कायम रहनेछः-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरी रहँदासम्म,
(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म,

(ग) बिदामा बसेको बखत,

(घ) निलम्बन रहेको बखत,

(ङ) काजमा खटाइएको बखत,

(च) कायममुकायम भई काम गरेको बखत ।

Θ**१५क. महाशाखा, कार्यालय र शाखा सम्बन्धी व्यवस्थाः** विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयमा विभिन्न महाशाखा, कार्यालय र शाखाहरू रहने छन् । महाशाखा, कार्यालय र शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

©**(१) सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः**

(क) सामान्य प्रशासनसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयको सम्पूर्ण निकाय, क्याम्पसको भौतिक सम्पत्तिको वार्षिक रूपमा सम्परीक्षण गराउने र सोको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने वा गराउने,

---

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ग) विश्वविद्यालयको भौतिक सम्पत्ति (जग्गा, भवन, सवारी साधन आदि) को विवरणहरू दुरुस्त गरी राख्ने वा राख्न लगाउने र सोको संरक्षण गर्ने गराउने,

(घ) भौतिक सम्परीक्षणको वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) विश्वविद्यालयको भवन एवम् भौतिक सम्पत्तिको मर्मत योजना तयार गर्ने नियमानुसार खरिद गर्ने र मर्मतको व्यवस्था गर्ने ।

(च) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयका लागि वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,

(छ) खरिद गरिएका सामानहरूको मूल्याङ्कन र स्टोर दाखिला उचित प्रयोगको व्यवस्था गर्ने,

(ज) विश्वविद्यालयको विभिन्न निकायको भवन निर्माण प्रक्रिया अघि बढाउने,

(झ) विश्वविद्यालयका निकायहरूको भण्डार, जिन्सी निरीक्षणको व्यवस्था मिलाउने तथा निकायहरूलाई यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने,

(ञ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

(ट) नयाँ परियोजनाको लागत अनुमान, परियोजना प्रस्ताव तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ठ) टुटफुट र हराएको रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सामानको मिनाहासम्बन्धी स्वीकृति दिने,

(ड) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गतका धुल्याउनु पर्ने सामानहरू लिलाम गर्दा रु.१,००,०००।- (एक लाख) सम्मको सामान लिलामका लागि स्वीकृति दिने,

(ढ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ण) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो

बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(त) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनु पर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(थ) सामान्य प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(द) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(ध) सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

©(२) **कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः**

(क) प्रशासनसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयको मानव संशाधनको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्ने,

(ग) विश्वविद्यालय शिक्षक/कर्मचारीहरूको दरबन्दी तथा कार्यरत विवरण दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने,

(घ) विद्यमान दरबन्दी, सम्बन्धित क्याम्पस कार्यालयको आवश्यकता र माग अनुसार दरबन्दी सिर्जना, परिवर्तन तथा खारेज गर्नेबारे विवरण तयार गरी दरबन्दी समितिमार्फत कार्य अघि बढाउने,

(ङ) शाखा अधिकृत वा सो सरहसम्मका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता तथा औचित्यतताको आधारमा तीन महिनासम्म काज खटाउने,

(च) विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना,

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

अवकाश, सरुवा, काज राजिनामा लगायतको कार्यहरू वार्षिक/आवधिक कार्य योजना तयार गर्ने र सम्पादन गर्ने गराउने,

(छ) विश्वविद्यालयमा स्थायी र अस्थायी नियुक्ति भएका सम्पूर्ण शिक्षक कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल समेत) अद्यावधिक राख्ने ।

(ज) मुख्य कार्यालय सहायक स्तरसम्मका कर्मचारीहरूको सरुवा रजिष्ट्रारको परामर्शमा गर्ने,

(झ) शाखा अधिकृत वा सो सरहसम्मका कर्मचारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,

(ञ) विश्वविद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण प्रशासनिकतर्फका कर्मचारीहरूको अनुगमन, निरीक्षण र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ट) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने,

(ठ) राजिनामा, अनिवार्य अवकाशपश्चात् प्राप्त हुने शिक्षक, कर्मचारीको सुविधाहरू प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने,

(ड) विश्वविद्यालयमा लामो समयसम्म काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई नियममा व्यवस्था भए बमोजिम दीर्घ सेवा पदकका लागि नामावली सङ्कलन र सिफारिस गर्ने,

(ढ) दरबन्दी सिर्जना छानबिन समितिको सदस्य-सचिव भई नियमानुसार कार्य गर्न वा गराउने ।

(ण) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वार्षिक बिदाको अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने,

(त) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(थ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(द) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक

पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ध) कर्मचारी प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(न) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्यविधिअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(प) कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

[©](३) आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

(क) लेखासम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयको कोषका बारे रजिष्ट्रारलाई जानकारी गराउने तथा आवश्यक राय, सल्लाह तथा सुझाव पेश गर्ने,

(ग) विश्वविद्यालयको आर्थिक स्थितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रारसमक्ष पेश गर्ने,

(घ) क्याम्पस/कार्यालयहरूलाई नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तयार गर्न लगाउने,

(ङ) विश्वविद्यालयको समग्र बजेट तर्जुमा गर्न रजिष्ट्रारलाई आवश्यक परामर्श दिने,

(च) विश्वविद्यालयका निकायहरूका लागि विनियोजित रकममध्ये पेश्की तथा रकम निकासा दिने,

(छ) धरौटीमा राखिएका रकम निकासा दिने,

(ज) २० प्रतिशतसम्म बजेट रकमान्तर गर्न सक्ने,

(झ) विश्वविद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण लेखातर्फका कर्मचारीहरूको

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

अनुगमन, निरीक्षण र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ञ) विश्वविद्यालयको आर्थिक स्थिति अनुकूल हेरी केन्द्रीय कार्यालयका शिक्षक/ कर्मचारीहरूलाई आर्थिक वर्षभित्र कट्टा हुने गरी ३ महिनासम्मको तलब पेश्की दिने,

(ट) विश्वविद्यालयबाट अनिवार्य अवकाश भएका वा सेवामा छँदै शिक्षक/कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश लिएका वा मृत्यु भएका शिक्षक/कर्मचारीलाई नियमानुसारको उपदान, निवृत्तिभरण, औषधी उपचार र अन्य सुविधा निर्णयानुसार प्रदान गर्ने,

(ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ड) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ढ) आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ण) आर्थिक प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(त) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम तथा लेखा कार्य प्रणालीअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(थ) आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

©(४) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालय प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

(क) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालयका कामलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक नीति तथा कार्ययोजना

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

तयार गर्नका लागि उपकुलपतिलाई परामर्श दिने,

(ख) सचिवालयको कामहरूलाई व्यवस्थित बनाउने वा बनाउन लगाउने,

(ग) कार्यकारी परिषद्को सदस्य-सचिवको अनुमतिले परिषद्को प्रस्ताव तयार गर्ने,

(घ) विश्वविद्यालय सभा बैठक सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने वा मिलाउन लगाउने,

(ङ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्का निर्णयहरू कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(च) सचिवालयको मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन उपकुलपति समक्ष प्रस्तुत गर्ने,

(छ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ज) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(झ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालयका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ञ) सचिवालयसँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृति दिने,

(ट) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम तथा कार्य व्यवस्थापन प्रणाली अनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(ठ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालय प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

©(५) विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्‌को कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) प्राज्ञिक परिषद्‌को कार्यालयका कामलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक नीति तथा कार्ययोजना तयार गर्नका लागि उपकुलपतिलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्‌को कार्यालयको कामहरूलाई व्यवस्थित बनाउने वा बनाउन लगाउने,

(ग) अध्यक्षको अनुमतिले प्राज्ञिक परिषद्‌को प्रस्ताव तयार गर्ने ।

(घ) परिषद्‌का निर्णयहरू कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) परिषद्‌को मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन उपकुलपति समक्ष प्रस्तुत गर्ने,

(च) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(छ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ज) परिषद्‌सँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनु पर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(झ) प्राज्ञिक परिषद्‌का लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ञ) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(ट) प्राज्ञिक परिषद्‌को सचिवालय प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

©(६) समन्वय महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

(क) समन्वय महाशाखासम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि शिक्षाध्यक्षलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयको नियमानुसार स्वीकृत भएका अध्ययन काज र अध्ययन बिदा नियमानुसार थप गर्न स्वीकृति दिने,

(ग) विश्वविद्यालय नियमानुसार स्वीकृत भइसकेका अध्ययन काज र अध्ययन बिदा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा संशोधनको स्वीकृति दिने,

(घ) विश्वविद्यालय जनशक्ति तथा कल्याण परिषद्को २०५१ को कार्य पद्धतिले निर्देशन गरे अनुसारको कार्य सम्पादन गर्ने वा गराउने,

(ङ) विश्वविद्यालय जनशक्ति विकास तथा कल्याण कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,

(च) विश्वविद्यालय वा यससँग सम्बन्धित निकायमा अध्ययन गर्ने विदेशी विद्यार्थीका लागि भिसा थपका लागि सिफारिस दिने,

(छ) सेमिनार, गोष्ठीमा भाग लिन जाने शिक्षक कर्मचारीहरूको काज स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने,

(ज) वैदेशिक छात्रवृत्तिमा मनोनयनको प्रक्रिया अघि बढाउने,

(झ) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका शिक्षकहरूको स्वाध्ययन बिदालाई सिफारिस गर्ने,

(ञ) छात्रवृत्ति, पुरस्कार तथा अक्षयकोष स्थापना सम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(ट) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ड) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ढ) समन्वय महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ण) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने,

(त) समन्वय महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने र

(थ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार, दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

©(७) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

(क) सूचना तथा जनसम्पर्कसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित सूचना सङ्कलन र सम्प्रेषण गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ग) विश्वविद्यालयको वेवसाइट (Website) दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने,

(घ) विश्वविद्यालयसम्बन्धी लेख रचनाहरू संकलन गर्ने र विशेषाङ्क विश्वविद्यालय बुलेटिन आदि प्रकाशन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) विज्ञापनसम्बन्धी कार्य गर्ने वा गर्न लगाउने,

(च) जनगुनासो तथा जनसम्पर्कको व्यवस्थापन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(छ) विश्वविद्यालयमा सूचना प्रविधिसम्बन्धी काम गर्ने वा गर्न

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

लगाउने,

(ज) आम सञ्चार जगतमा विश्वविद्यालयका गतिविधिहरूको नियमित सूचना प्रवाह गर्ने वा गर्न लगाउने,

(झ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ञ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ट) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ठ) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(ड) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने,

(ढ) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने,

(ण) विश्वविद्यालयमा EMIS को प्रयोगमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(त) महाशाखाको वार्षिक कार्य योजना तयार गर्ने, सोको Implementation र वर्षको अन्तमा कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने र

(थ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार, दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

©(८) **लेखापरीक्षण महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः**

(क) लेखापरीक्षणसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,

(ख) लेखापरीक्षण महाशाखाबाट सम्पादन भएका कामको प्रगति प्रत्येक ६/६ महिनामा रजिष्ट्रारलाई जानकारी दिने,

(ग) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय र विश्वविद्यालयअन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने वा गराउने,

(घ) अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) म.ले.प.को प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर तुरुन्त प्रतिक्रिया तथा कारबाही अगाडि बढाउने,

(च) लेखापरीक्षण महाशाखाको कर्मचारीहरूको भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने,

(छ) केन्द्रीय कार्यालय लगायत अन्य निकायहरूको बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने वा गराउने,

(ज) आन्तरिक लेखापरीक्षक तथा लेखामा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई समय-समयमा लेखा तथा लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी तथा तालिमको व्यवस्था गर्ने,

(झ) आर्थिक पारदर्शीता नअपनाउने, आर्थिक नियम उल्लंघन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने,

(ञ) विश्वविद्यालयको बक्यौता असुलीका लागि आर्थिक प्रशासन महाशाखासँग समन्वय गरी कारबाही अगाडि बढाउने,

(ट) विश्वविद्यालय लेखा परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रार समक्ष प्रस्तुत गर्ने,

(ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,

(ड) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,

(ढ) आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

(ण) लेखा परीक्षण महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोझै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,

(त) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र

(थ) लेखापरीक्षण महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

©(९) त्रि.वि. सेवा आयोगको कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

१. आर्थिक अधिकार सम्बन्धमा निकाय प्रमुखले पाएको अधिकार सरह हुनेछ र

२. अन्य कुराको हकमा महाशाखा प्रमुखलाई तोकिए बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार लागू हुनेछ ।

द्रष्टव्य : पदाधिकारी कार्यालयका प्रशासनिक प्रमुखहरू र अन्य निकायका प्रशासनिक प्रमुखहरूको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद – ३
सेवाको सुरक्षा

१६ **शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा :** ♦देहायका शिक्षक तथा कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सफाइको सबुद दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन :

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,

(ख) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको,

(ग) म्यादी पदमा बहाल रहेको,

(घ) भ्रष्टाचारको आरोपमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

१७. **सेवा–सर्तको सुरक्षा:** (१) कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृतिभरणसम्बन्धी सर्तहरूमा निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिनेछैन ।

$^{\pi}$(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा बढुवा भएको पदको सुरु स्केल साविक पदमा रही खाइपाईआएको तलबबराबर वा बढी भएमा मात्र बढुवा भएको माथिल्लो पदमा आवश्यक ग्रेड थप गरी तलब मिलान गरिनेछ ।

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

$^{\pi}$ २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद – ४
सरुवा

[Θ]१८. **सरुवासम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई आवश्यकता र औचित्यअनुसार विश्वविद्यालयको एक सङ्गठन वा निकायबाट अर्को सङ्गठन वा निकायमा वा समान तहको अर्को पदमा सरुवा वा पदस्थापन गर्न सकिनेछ ।

[π](२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी एक निकायबाट अर्को निकायमा सरुवा भई जाँदा काठमाडौं उपत्यकाको लागि र एकै जिल्लामा रहेको एक निकायबाट अर्को निकायमा सरुवा हुँदा १ दिन र अन्य स्थानको लागि ७ दिनको तयारी म्याद दिइनेछ ।

[√](३) त्रिभुवन विश्वविद्यालय सेवाका कर्मचारीलाई त्रिभुवन विश्वविद्यालयका विभिन्न निकायमा हुने कामको अनुभवसमेत दिलाउनका लागि सामान्यतया: काठमाडौं उपत्यकाभित्र कार्यरत सहायक स्तर वा सो सरहको कर्मचारीलाई पाँच/पाँच वर्षमा काठमाडौं उपत्यकाभित्र र [Θ]अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई तीन/तीन वर्षमा त्रि.वि.को जुनसुकै निकायमा नियमले तोकिएको अधिकारीले सरुवा गर्न सक्नेछ । तर विभागीय कारबाहीको स्थितिमा सरुवा गर्नु पर्दा जुनसुकै समयमा त्रि.वि.अन्तर्गतको कुनै पनि नियकायमा सरुवा गर्न सक्नेछ । [©]अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[π] २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[√] २०६९ साल असोज २९ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

किसिमको सरुवा गर्दा कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारीको परामर्श वा सहमति आवश्यक हुने छैन ।

१९. **सरुवा गर्ने अधिकारीः** [Θ]देहायका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी देहायका अधिकारीले सरुवा गर्न सक्नेछ :

(क)[Θ] नियम १८ बमोजिम शिक्षण सेवाको प्राध्यापक पदमा उपकुलति र अन्यको हकमा शिक्षाध्यक्षले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(ख)[Θ] कुनै कर्मचारी वा शिक्षकलाई एउटै अध्ययन संस्थानअर्न्तगत सरुवा गर्नु परेमा सम्बन्धित डीनले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(ग) कुनै कर्मचारीलाई कुनै अध्ययन संस्थान, सङ्काय, आङ्गिक क्याम्पस, केन्द्र वा विभाग र विश्वविद्यालयको कुनै सङ्गठन वा निकायमध्ये एकअर्कामा सरुवा गर्नु परे देहायबमोजिमको अधिकारीले गर्न सक्नेछ ।

अ) विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत कर्मचारीलाई उपकुलपति,

आ) विशिष्ट श्रेणी बाहेक अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई रजिष्ट्रार र

इ) सहायक स्तरको कर्मचारीलाई कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुख ।

(घ) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको सहमतिमा कार्यकारी परिषद्ले पारस्परिक सहमतिको आधारमा नेपालको कुनै विश्वविद्यालय वा नेपाल सरकारको अन्य

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

कुनै सेवामा तोकिएको सर्तमा सरुवाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

२०. **अन्य विश्वविद्यालय वा सेवामा सरुवा हुँदाको असर :** कार्यकारी परिषद्ले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई नेपालको अन्य कुनै विश्वविद्यालयमा वा नेपाल सरकारको अन्य कुनै सेवामा नियम १९ को खण्ड (घ) बमोजिम सरुवाको व्यवस्था गरेमा सरुवा गरी लिने विश्वविद्यालयले सरुवा भई जाने निज शिक्षक कर्मचारीप्रति यस नियमबमोजिम विश्वविद्यालयको उपदान, निवृत्तिभरण, स्वस्थ्योपचार, बिरामी बिदा, घर बिदा र अन्य सुविधाको दायित्व बेहोर्नु पर्नेछ ।

तर विश्वविद्यालयबाट नेपालको अन्य कुनै विश्वविद्यालयमा सरुवा भई जाने शिक्षक वा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले विश्वविद्यालयको वित्तीय क्षमता र निजको सेवा अवधिको आधारमा केही थप रकम प्रदान गर्न सक्नेछ ।

२१. **काजमा पठाउन सकिने:** (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयको एक सङ्गठन वा निकायबाट अर्को सङ्गठन वा निकायमा र विश्वविद्यालयबाहिरको कुनै सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालयमा काजमा पठाउन सकिनेछ ।

(२) विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालय बाहिरको कुनै सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालयमा ३ (तिन) महिनाभन्दा बढी अवधिका लागि काजमा पठाउँदा सधारणतः बेतलबी काज हुनेछ । सेवा अवधिभरमा बेतलबी काज पठाउने अवधिको हद कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बेतलबी काजमा पठाउँदा ♦राष्ट्रपतिबाट वा ♦नेपाल सरकारबाट नियुक्ति हुने पदमा बाहेक अन्यत्र काजमा गएका शिक्षक वा कर्मचारीको काजमा लिने कार्यालयले निर्धारित तलबको १० (दस) प्रतिशतमा नघट्ने गरी कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम विश्वविद्यालयको उपदान र निवृत्तिभरणसम्बन्धी कोषमा जम्मा गराउनु पर्नेछ । बेतलबी काजमा लिने विश्वविद्यालयबाहिरको कार्यालयलाई बेतलबी काजमा रहेको अवधिको निज शिक्षक वा कर्मचारीप्रति विश्वविद्यालयले यो नियमअनुसार बेहोर्नु पर्ने उपदान वा निवृत्तिभरण, बिरामी बिदा, घर बिदा र अन्य वित्तीय सुविधा वा सहुलियतको रकम प्रयोजनका लागि काजमा लिने कार्यालयबाट जम्मा हुने रकम प्रयोग गरिनेछ ।

(४) विश्वविद्यालयबाट तलबी वा बेतलबी काजमा रहेको शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै विश्वविद्यालयबाहिरको सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालयबाट उपदान वा बिरामी बिदा वा स्वास्थ्योपचार वा यस नियमअन्तर्गत कुनै दातृसंस्थाबाट सुविधा उपभोग गरेको रहेछ भने सो बापतको रकम विश्वविद्यालयले निज शिक्षक वा कर्मचारी अवकाश हुँदाका बखत पाउने रकमबाट कट्टा गर्नेछ ।

♣तर

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

©(५)यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रीय कार्यालयको अतिरिक्त समूहमा पदाधिकार भएको शिक्षक कर्मचारीलाई सेवा, समूह मिल्ने गरी जुनसुकै निकायमा कामकाज गर्न खटाउन सकिनेछ ।

©(६)त्रि.वि. प्राध्यापक संघ, त्रि.वि. कर्मचारी संघका केन्द्रीय पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूलाई संघसम्बन्धी स्वदेशी तथा वैदेशिक सेमिनार, गोष्ठी, अधिवेशन, संघसम्बन्धी कार्य आदि कार्यक्रममा भाग लिनका लागि विश्वविद्यालयलाई आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी एक वर्षमा बढीमा तीस दिनसम्मको काजको व्यवस्था गर्न सकिनेछ । तर देशका विभिन्न स्थानमा गरिने वर्षमा तीनवटासम्मको केन्द्रीय समितिको बैठकका लागि भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउने गरी काज स्वीकृत गर्न सकिनेछ । नेपाल प्राध्यापक संघमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट प्रतिनिधित्व गर्ने त्रि.वि.का शिक्षकहरूको हकमा समेत यो व्यवस्था लागू हुनेछ ।

©(७)त्रि.वि. प्राध्यापक संघ र त्रि.वि. कर्मचारी संघको केन्द्रीय सम्मेलन र सभाको प्रतिनिधिहरूलाई कार्यक्रममा भाग लिनका लागि विश्वविद्यालयलाई आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी काजको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

©(८) काजसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

२२. **काज खटाउन सक्ने अधिकार :** विश्वविद्यालयबाहिरका कुनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायमा विश्वविद्यालयका कुनै शिक्षक

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

वा कर्मचारीलाई देहायको अख्तियारवालाले काज खटाउन सक्नेछ :

(क) प्राध्यापक वा सहप्राध्यापक वा प्रशासक वा सहप्रशासक र सोभन्दा माथिल्लो श्रेणीका शिक्षक वा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले ।

तर ३ (तीन) महिना भन्दा कम अवधिको लागि उपकुलपतिले काज खटाउन सक्नेछ ।

(ख) माथि खण्ड (क) मा लेखिएबाहेकका शिक्षकलाई सम्बन्धित प्रमुखको सिफारिसमा शिक्षाध्यक्षले,

(ग) माथि खण्ड (क) मा लेखिएबाहेकका कर्मचारीलाई सम्बन्धित प्रमुखको सिफारिसमा रजिस्ट्रारले ।

(घ) सेवा अभिलेख प्रयोजनका लागि केन्द्रीय कार्यालयमा बेतलबी काजमा खटाइएको विवरणसहितको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयले दिनुपर्नेछ ।

©२२क वैदेशिक अध्ययन,तालिम र शैक्षिक भ्रमणमा मनोनयनसम्बन्धी व्यवस्था

(१)वैदेशिक अध्ययन,तालिम र शैक्षिक भ्रमणमा जाने शिक्षक कर्मचारीले उपनियम (२) बमोजिमका पदाधिकारीको स्वीकृति लिई जानुपर्नेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

© (२) त्रिभुवन विश्वविद्यालयका अन्य नियमहरूमा जुनसुकै कुराहरू लेखिएको भए तापनि उपकुलपतिको वैदेशिक तथा स्वदेशी काजको कार्यक्रम उपकुलपतिले आफैँले तय गर्नेछ । अन्यको हकमा देहायको अवधिको वैदेशिक काज देहायका अधिकारीले स्वीकृत गर्न सक्नेछ :

क्र.सं.	**काजको किसिम**	**काज स्वीकृत गर्ने अधिकारी**
अ)	कर्मचारीको ३० दिनसम्मको	रजिष्ट्रार
आ)	शिक्षकको ३० दिनसम्मको	शिक्षाध्यक्ष
इ)	क्याम्पस प्रमुख र सहायक डीनसम्मको	शिक्षाध्यक्ष
ई)	डीन वा सो सरहसम्मको	उपकुलपतिको परामर्शमा शिक्षाध्यक्ष
उ)	शिक्षाध्यक्ष/रजिष्ट्रारको	उपकुलपति
ऊ)	तीन महिनाभन्दा बढीको	कार्यकारी परिषद्

© (३) अध्ययन काजमा जाने शिक्षक कर्मचारीले आफ्नो निकाय र बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष काज अवधि सकिएको तीस दिनभित्र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। सो अवधिभित्र त्यस्तो प्रतिवेदन पेश नगर्ने शिक्षक, कर्मचारीको काजको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

© (४) वैदेशिक अध्ययन, तालिम र शैक्षिक भ्रमणमा मनोनयनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

© (५) वैदेशिक काज स्वीकृत गर्ने अधिकारीले वैदेशिक काज स्वीकृत गरिएको जानकारी अनिवार्य रूपमा उपकुलपतिलाई गराउनु पर्नेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[©]**२२ख. अतिरिक्त समूह :** (१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रीय कार्यालयअन्तर्गत एक अतिरिक्त समूह रहनेछ ।

(२) कुनै पनि कार्यालयमा फाजिलमा रहेका शिक्षक कर्मचारीहरूको पदाधिकार उपनियम (१) बमोजिमको समूहमा सार्न सकिनेछ ।

(३) अतिरिक्त समूहसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद – ५

♦बिदा/हाजिर

२३. **बिदाको प्रकारः** विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई देहायबमोजिमका बिदाको सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछः

(क) घर बिदा

(ख) बिरामी बिदा

(ग) प्रसूति बिदा र प्रसूति ♦स्याहार बिदा

(घ) पर्व बिदा

(ङ) भैपरि आउने बिदा

(च) क्रिया बिदा

(छ) अध्ययन बिदा

(ज) स्वाध्ययन बिदा

(झ) असाधारण बिदा

(ञ) विशेष तलबी बिदा

२४. **घर बिदा :** ♦(१) वर्षे वा हिउदे बिदा नपाउने शिक्षक वा कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बान्ह दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ । तर हिउँदे वा वर्षे बिदा लिन पाउने

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियमबमोजिमको घर बिदा पाउने छैन ।

(२) यो नियमको प्रयोजनको निमित्त “काम गरेको अवधि” भन्नाले सो अवधि भित्र लिएको भैपरी, पर्व, विरामी, प्रसूति र प्रसूति स्याहार बिदा, क्रिया बिदा र सार्वजनिक बिदालाई समेत जनाउँछ ।

(३) घर बिदामा बस्दा शिक्षक कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।

(४) घर बिदा बढीमा दुई सय दस दिनसम्म सञ्चित रहनेछ ।

(५) कुनै कारणले शिक्षक वा कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदा २१० बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

•(६) घर बिदा, अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदामा बसेका शिक्षक वा कर्मचारीले सो अवधिभरको घर बिदा पाउने छैन ।

•(७) हिउँदे वा वर्षे बिदाको अवधि र समय कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ । हिउँदे वा वर्षे बिदा पाउने शिक्षकलाई बिदाको अवधिमा आवश्यकताअनुसार काममा लगाउनु परेमा एक दिन काम गरेबापत एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ । यसरी आर्जन गरेको घर बिदा यसै नियम बमोजिम उपभोग गर्न सक्नेछ ।

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

•(८) शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षको एक पटक कम्तीमा सात दिन घर बिदा लिई घर जाँदा र घर बिदा भुक्तान गरी घरबाट आफ्नो कार्यालयमा आउँदा पैदलको बाटोलाई आठ कोसको निमित्त एक दिनको दरले हुने दिन तथा मोटर, रेल र हवाइजहाजको बाटोलाई जति दिन लाग्ने हो त्यति दिन बाटोको म्याद पाउनेछ ।

२५. **बिरामी बिदाः** (१) शिक्षक वा कर्मचारीलाई १ वर्षको सेवाका लागि १५ दिनको पुरा तलबी वा ३० दिनको आधा तलबी बिरामी बिदा दिइनेछ । तर ७ दिनभन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदामा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा स्वीकृत गर्ने अख्तियारवालाले आवश्यक ठानेमा विश्वविद्यालयबाट मान्यताप्राप्त चिकित्सकको चिकित्सासम्बन्धी प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियमबमोजिम पाउने बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्नसक्नेछ । ❐तर असाधारण बिदा बसेको अवधिको बिरामी बिदा पाउने छैन । साथै विश्वविद्यालयबाहिरका निकायमा काजमा खटिएका शिक्षक कर्मचारीहरूले काजमा बसेको अवधिको बिरामी बिदा पाउनेछैनन् ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सञ्चित बिरामी बिदाबापत कुनै शिक्षक वा कर्मचारी जुनसुकै किसिमले सेवाबाट अलग भएमा निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

❐ २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(४) सेवा अवधिभित्र कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदाको रकम मुत्यु हुँदाको अवस्थाको तलबको दरले हुन आउने रकम निजको हकवालालाई दिइनेछ ।

(५) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले सञ्चित गरेको बिरामी बिदा तथा घर बिदाबाट नपुग भएमा निजले पछि काम गरी पाउने १ वर्षको घर बिदा र बिरामी बिदाबाट कट्टा हुने गरी ४५ दिनसम्मको पेस्कीस्वरूप थप बिरामी बिदा लिन पाउनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम लिएको बिदासमेतबाट नपुग भई थप बिदा लिनु परेमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेका चिकित्सकहरूको समितिको सिफारिसमा शिक्षक वा कर्मचारीले पाउने असाधारण बिदाबाट कट्टा हुने गरी कार्यकारी परिषद्को निर्णयबाट सेवा अवधिभरमा बढीमा १ वर्षसम्मको बिरामी बिदा पाउन सक्नेछ ।

(७)[T] पदाधिकारीसम्बन्धी नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको कुनै पनि सावधिक पदमा नियुक्त विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले सो पदमा काम गरेको अवधिको वार्षिक १५ दिनका दरले बिरामी बिदा पाउनेछ ।

[•](८) उपनियम (५) बमोजिम औषधी उपचारको लागि पेस्की बिरामी बिदा लिने शिक्षक कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसरी पेस्की लिएको बिरामी बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।

T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

२६. **प्रसूति बिदा र प्रसूति स्याहार बिदा :** (१) विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा कार्यरत कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई पहिलो र दोस्रो पटकको सुत्केरीका लागि •सुत्केरी हुनुभन्दा अघि वा पछि कम्तिमा ९८ (अन्ठानब्बे) दिनसम्मको विश्वविद्यालय सेवा अवधिमा बढीमा २ (दुई) पटकसम्म प्रसूति बिदा दिइनेछ ।

(२) विश्वविद्यालयको अस्थायी वा करार सेवामा भएका कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा २ वर्षको अटुट अस्थायी वा करार सेवामा रहेका महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई •७० दिनको पुरा तलबी प्रसूति बिदा र २ वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई आधा तलबी प्रसूति बिदा एकपटक दिन सकिनेछ ।

(३) ♦विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा लिन पाउनेछ ।

Θ(४) प्रसूति बिदा तथा प्रसूति स्याहार बिदा पाएका शिक्षक कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त बढीमा दुईवटा बच्चाका लागि जनही एकमुष्ट पाँच हजार रूपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिइनेछ ।

• २०७७ साल असोज १६ गते बसेको त्रि. वि. सभाको साधारण बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

•(५) प्रसूति स्याहार बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा लिएको मितिले तीन महिनाभित्रमा बच्चाको जन्म दर्ताप्रमाणपत्र कार्यरत कार्यलय वा निकायमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

•(६) उप नियम (५) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

•(७) प्रसूति स्याहार बिदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

*(८) **अतिरिक्त बिदा :** विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा कार्यरत महिलालाई विशेषज्ञ चिकित्सकको राय बमोजिम प्रजनन् स्वास्थ्य रुग्णता (मर्बिडिटि) को कारणले जटिल शल्यक्रिया गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो शल्यक्रिया हुनु अघि वा पछि कम्तिमा ३० दिनसम्मको तलब सहितको अतिरिक्त बिदा दिइनेछ ।

२७. **पर्व बिदा** : (१) शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरिमा बढीमा ६ (छ) दिनसम्मको पर्व बिदा पाउनेछ ।

(२) पर्व बिदा सञ्चित गरी अर्को वर्ष लिन सकिने छैन ।

२८. **भैपरी आउने बिदा** : शिक्षक वा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ९ दिनसम्मको भैपरी आउने बिदा पाउनेछन् । दैवी वा आकस्मिक परेकोमा बाहेक भैपरि आउने बिदा पूर्वस्वीकृति बेगर बस्न पाइने छैन र यो बिदा सञ्चित हुने छैन ।

२९. **क्रिया बिदा** : (१)♦ कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्मअनुसार आफै किरिया बस्नुपरेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप

* २०७७ साल असोज १६ गते बसेको त्रि. वि. सभाको साधारण बैठकबाट थप

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

बाबु-आमा, बाजे बज्यै, छोराछोरी वा सासूससुराको मृत्यु भएमा वा पुरूष शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा पन्ध्र दिन क्रिया बिदा पाउनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नुपरेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन क्रिया बिदा दिइनेछ ।

•(२) क्रिया बिदामा बस्दा शिक्षक, कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।

•(३) उप नियम (१) बमोजिम बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले बिदापछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिको नाता प्रमाणित पेस गर्नुपर्नेछ ।

•(४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

३०. **अध्ययन बिदा** : (१) विश्वविद्यालयमा स्थायी सेवामा रहेका कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । तर ५० वर्षको उमेर नाघेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई एक वर्षभन्दा बढी अवधिको अध्ययन बिदा उपभोग गर्न साधारणतः दिइने छैन ।

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(२) स्वैच्छिक कार्यक्रमअन्तर्गत ६ महिना अगावै स्वीकृति लिई अध्ययन गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीलाई सम्बन्धित अध्ययन संस्थान वा सङ्काय वा अन्य निकायमा लाभदायक हुने खालका अध्ययन कार्यक्रमका निमित्त मात्र अध्ययन बिदा दिइनेछ । त्यस्तो अध्ययन बिदाका लागि निवेदन दिने शिक्षक वा कर्मचारीले सम्बन्धित प्रमुखको सिफारिससहित कारण उल्लेख गरिएको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) विश्वविद्यालयले मगाएको वा विश्वविद्यालयका निमित्त प्राप्त भएको वैदेशिक छात्रवृत्तिमा विश्वविद्यालयतर्फबाट मनोनीत भएको र वृत्ति विकास कार्यक्रमअन्तर्गत छानिएको शिक्षक वा कर्मचारीलाई अध्ययनका लागि पठाइएकोमा शैक्षिक उपाधि पाउने गरी १ शैक्षिक वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिका लागि पठाउने भएमा अध्ययन बिदा दिइनेछ । शैक्षिक उपाधि नपाउने अध्ययन भएमा वा [Θ]छ महिनाभन्दा कम अवधिको अध्ययन भएमा वा तालिम मात्र भएमा अध्ययन काजको रूपमा पठाइनेछ । त्यस्तो अध्ययनकाजका लागि दैनिक तथा भ्रमणभत्ता वा अन्य वित्तीय सुविधा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(४)[◆] शिक्षक वा कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा एकै पटक वा पटक पटक गरी तिन वर्षसम्म अध्ययन बिदा पाउनेछ । तर विश्वविद्यालयले आवश्यक ठानेको अवस्थामा अध्ययन बिदाको अवधिमा दुई वर्षसम्म थप गर्न सक्नेछ ।

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[◆] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(५) अध्ययन बिदा पाएका देहायका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा देहायको अवधिसम्म विश्वविद्यालय सेवामा रही काम गर्नुपर्नेछ र सोही अनुसार निजहरूलाई तोकिएबमोजिमको कबुलियत गराउनु पर्नेछ ।

(क) एक वर्षभन्दा बढी ३ तिन वर्षसम्मको अध्ययन बिदा उपभोग गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ३ वर्ष ।

(ख) ३ (तिन) वर्षभन्दा बढी ५ (पाँच) वर्षसम्मको अध्ययन बिदा उपभोग गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ५ (पाँच) वर्षसम्म ।

(६) अध्ययन बिदा पाउने शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो अध्ययनमा सन्तोषजनक प्रगति गरेको छैन भन्ने विश्वविद्यालयलाई जानकारी प्राप्त भई त्यसमा विश्वास लागेमा कुनै पनि बखत त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको बिदा रद्द गरी फिर्ता बोलाउन सकिनेछ ।

(७) उपनियम (३) बमोजिम अध्ययन बिदामा जानेबाहेक अरू कार्यक्रममा अध्ययन बिदा लिई जान चाहने शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो कार्यक्रमको विवरण (अध्ययन गर्ने विषय, अवधि, परीक्षा इत्यादि) सहित साधारणतः ६ महिना अगावै आवेदन दिनु पर्नेछ ।

(८) अध्ययन बिदामा बस्ने कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले अध्ययन बिदाको अवधिमा पनि सेवा अवधिमा सञ्चित हुने बिरामी बिदा पाउनेछ ।

(९) कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक देखेमा एक आर्थिक वर्षमा अध्ययन बिदा दिन सकिने शिक्षक तथा कर्मचारीको अधिकतम हद तोक्नेछ ।

[©](१०)अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी शिक्षकको हकमा शिक्षाध्यक्ष र कर्मचारीको हकमा रजिष्ट्रार हुनेछ ।

३१. **स्वाध्ययन बिदा** : (१) विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा रहेको वा अध्ययन वा बेतलबी बिदा उपभोग गरिसकेको मितिबाट ५ वर्षसम्म लगातार सेवा गरिसकेको शिक्षकलाई [©]निजको उमेरको कारणले अनिवार्य अवकाश पाउन एक वर्षभन्दा बढी अवधि रहेछ र विश्वविद्यालयको काममा बाधा नपर्ने भएमा अनुसन्धान कार्यमा लाग्न वा आफ्नो योग्यता बढाउन वा पाठ्यपुस्तक लेख्न वा अन्य तोकिएको शैक्षिक वा प्राज्ञिक काम गर्न १ वर्षको स्वाध्ययन बिदा दिइनेछ । यस्तो बिदा स्वीकृत गराउनुभन्दा अगाडि सम्बन्धित शिक्षकले अनुसन्धान कार्य वा योग्यता बढाउने कार्य वा पाठ्यपुस्तक लेख्ने वा तोकिएको काम गर्ने [Θ]प्रस्ताव आफ्नो प्रमुखमार्फत शिक्षाध्यक्षसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस्तो बिदामा बस्दा विश्वविद्यालय वा अन्य सरकारी वा अर्धसरकारी वा गैरसरकारी क्षेत्रमा तलब वा अन्य सुविधा वा पारिश्रमिक लिई वा नलिई काम गर्न पाउने छैन । तर राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्राप्त हुने प्राज्ञिक किसिमको अध्ययन वा अनुसन्धानसम्बन्धी फेलोसिपका लागि मनोनयन भई

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[Θ] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

स्वाध्ययन बिदा उपभोग गर्ने शिक्षकलाई तोकिएको पारिश्रमिक लिनबाट वञ्चित गरिनेछैन । ♣

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्वाध्ययन बिदामा बस्ने शिक्षकले पुरा तलब पाउनेछ । यस्तो बिदा प्रत्येक ५ वर्षसम्म लगातार सेवा पुरा गरिसकेपछि मात्र प्राप्त हुन सक्नेछ । तर यस्तो बिदा सञ्चित हुनेछैन र सेवा अवधिभरमा ३ पटकभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।

(४) विश्वविद्यालय सेवा अवधिभर स्वध्ययन बिदा लिई एक पटक पनि नबसेको शिक्षक निवृत्तिभरण पाउने गरी निवृत्त हुँदा ♠५ (पाँच) महिनाको खाइपाई आएको तलब निजलाई दिइनेछ । सो स्वाध्ययन बिदा एक वा दुई पटक उपभोग गरी सकेका शिक्षकहरूको हकमा स्वाध्ययन बिदा बसेको पटक कटाई बाँकी पटकको लागि ५ (पाँच) महिनाको तलबको दामासाहीले हुने रकम दिइनेछ ।

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ भएपछि विश्वविद्यालय सेवाबाहेक अन्यत्र जहाँसुकै सेवा गरी विश्वविद्यालय सेवामा नयाँ प्रवेश गरेका शिक्षकको विश्वविद्यालय सेवाबाहिरको सेवा अवधि विश्वविद्यालय सेवाबाट निवृत्तिभरण पाउने गरी निवृत्त हुँदा स्वाध्ययन बिदाबापत दिइने सुविधाको रकमको प्रयोजनका लागि गणना गरिने छैन ।

♠ २०६२ साल पौष २४ गते बसेको त्रि.वि. सभाको वैठकबाट संशोधन

(६) स्वाध्ययन बिदा सम्बन्धित अध्ययन संस्थान वा सङ्काय वा विश्वविद्यालयको अन्य कुनै निकायको प्रमुखको सिफारिसमा शिक्षाध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) मा उल्लेखित प्रयोजनका लागि स्वीकृत स्वाध्ययन बिदा समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा ३० (तिस) दिन अगावै स्वाध्ययन बिदा बसेका शिक्षकले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन पेस भइसकेको प्रमाणको आधारमा मात्र निज शिक्षकलाई विश्वविद्यालयको आफ्नो सम्बन्धित निकायमा हाजिर गराइनेछ । यस्तो प्रतिवेदनको अध्ययन शिक्षाध्यक्ष, डीन वा सम्बन्धित निकायले तोकेको कार्यविधि अनुसार मूल्याङ्कन गराइनेछ ।

(८) उपनियम (१) मा उल्लेखित प्रयोजनका लागि स्वीकृत स्वाध्ययन बिदामा बसेका शिक्षकले स्वीकृत स्वाध्ययन बिदाको अवधिमा गर्नु पर्ने कार्यसम्पादन कुनै खास कारणवश सम्पन्न गर्न नसकेमा वा निजबाट कार्यसम्पादनसम्बन्धी पेस भएको प्रतिवेदन सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कार्य सम्पन्न गर्न वा परिमार्जन वा परिष्कृत गर्न निजलाई शिक्षाध्यक्षले बढीमा ३ (तिन) महिनासम्मको असाधारण बिदा दिन सक्नेछ ।

(९) स्वाध्ययन बिदाको प्रयोजन प्रतिकूल कार्य गरेमा वा स्वाध्ययन बिदामा गर्नु पर्ने कार्यसम्पादन नगरेमा वा उपनियम (७) बमोजिमको कार्य नगरेमा निजमाथि अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ ।

©(१०)स्वाध्ययन बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी शिक्षाध्यक्ष हुनेछ ।

३२ ♦**असाधारण बिदाः** (१) स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा लिनु पर्ने कारणसहित निवेदन दिनु पर्नेछ र सो कारण मनासिव देखिएमा त्रि.वि.ले एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई र सेवा अवधिभरमा तिन वर्षमा नबढाई असाधारण बिदा दिन सक्नेछ ।

(२) असाधारण बिदामा बस्ने शिक्षक, कर्मचारीले सो अवधिभर तलब पाउने छैन ।

(३) Θपाँच वर्ष स्थायी सेवा अवधि नपुगी कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउने छैन ।

(४) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले लिएको असाधारण बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

©(५) असाधारण बिदा कार्यकारी परिषदले स्वीकृत गर्नेछ ।

३३. **विशेष तलबी बिदाः** (१) तिन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुरा गरेका कर्मचारीलाई १ (एक) महिनाको पुरा तलबी बिदा दिइनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बिदा जतिसुकै समयसम्म पनि जम्मा हुन सक्नेछ । तर यो बिदा एक पटकमा ३० (तीस)

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

दिनभन्दा कम र एक वर्षभन्दा बढी दिइने छैन । यो बिदा नियम ३१ बमोजिमको स्वाध्ययन बिदा नपाउने कर्मचारीले मात्र पाउनेछ ।

(३) यो बिदामा बस्ने कर्मचारीले बिदा बसेको अवधिमा आर्थिक लाभ हुने काम गर्न पाउने छैन । सेवासम्बन्धी दक्षता हासिल गर्ने कार्यक्रममा संलग्न हुनका लागि मात्र यो बिदा दिइनेछ । ©यस्तो बिदा लिने कर्मचारीले बिदा लिनुभन्दा अगाडि आफूले गर्न लागेको दक्षता हासिल गर्ने कार्यक्रमका बारेमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई विवरण पेश गर्नु पर्नेछ। बिदा सकिएपछि सो को प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ। एउटा विवरण पेश गरी अर्कै काम गर्ने तथा तोकिएको दक्षता हासिल नगर्ने कर्मचारीको बिदा मिलान गरी अन्य बिदाबाट कट्टा गरिने छ ।

(४) नियम (३३) अन्तर्गतको विशेष तलबी बिदा उपभोग गर्न नपाएका कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाबाट निवृत्तिभरण पाउने गरी निवृत्त हुँदा निज कर्मचारीले सो बिदा उपभोग नगरेबापत निजको विश्वविद्यालय सेवाको आनुपातिक हिसाबमा बढीमा ♠५ (पाँच) महिनाको खाइपाई आएको तलब दिन सकिनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

♠ २०६२ पौष २४ गते बसेको त्रि.वि. सभाको वैठकबाट संशोधन

©३३क अन्य बिदाहरू तोक्न सक्ने

(१) वर्षे बिदा, हिउंदे बिदा र अन्य बिदाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) स्थानीय बिदा सम्बन्धित क्याम्पस वा निकाय प्रमुखले तोक्नेछ ।

©३३ख बिदाको अभिलेख राख्नु पर्ने :(१) बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतमा काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीको बिदाको अभिलेख राख्न लगाउनुपर्नेछ । भैपरी र पर्व बिदाबाहेकका बिदाको अभिलेख प्रत्येक कार्यालयले वर्ष व्यतित भएको तीस दिनभित्र कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

(२) कुनै शिक्षक कर्मचारी एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा सरुवा वा बढुवा भएमा सरुवा वा बढुवाको जनाउको साथै बिदाको अभिलेखको उतार पनि हालको कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ । यस्तो बिदाको अभिलेख तोकिए बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको बिदाको अभिलेखको एकप्रति उतार सम्बन्धित कर्मचारीलाई समेत दिनुपर्नेछ । नियुक्ति वा बढुवाको लागि कारबाही हुँदा यस्तो बिदाको अभिलेख पेश गर्ने जिम्मेवारी शिक्षक कर्मचारीको सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

३४. **बिदा सञ्चित हुनेः** कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाभित्रको एक पदबाट अर्को पदमा सरुवा वा नियुक्ति भएमा निजको सरुवा वा नियुक्ति हुँदाको बखत सञ्चित रहेको सबै किसिमको बिदा नयाँ पदमा बाहाल गरी सञ्चय गरेको बिदा सरह मानिनेछ ।

©**३४क. बिदा परिणत नहुने** : यस परिच्छेदबमोजिम शिक्षक कर्मचारीले जुन बिदा लिई बसेको हो सोही बिदा नै उपभोग गर्नुपर्नेछ । पहिले कुनै एक किसिमको बिदा स्वीकृत भएकोमा त्यस्तो बिदा पछि किरिया बिदा वा प्रसूति बिदाबाहेक अर्को किसिमको बिदामा परिणत गराउन पाइने छैन ।

©**३४ख. सार्वजनिक बिदा गाभिने** : भैपरी आउने र पर्व बिदा, घर बिदा र विरामी बिदा बाहेक अरू कुनै प्रकारको बिदा लिई बसेको शिक्षक कर्मचारीले लिएको बिदा अवधि भित्र सार्वजनिक बिदा परेमा सो अवधि पनि निज कर्मचारीले लिएको बिदामा गाभिनेछ ।

३५. **बिदा उपभोग गर्न नपाउनेः** (१) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यकारी परिषद्बाट अत्यावश्यक सेवा भनी तोकिएका कर्मचारीहरूले कुनै पनि सार्वजनिक बिदा उपभोग गर्न पाउने छैनन् । तर सो बापत निजहरूले १ वर्षमा ७० दिनको सट्टा बिदा पाउने छन् । आर्थिक वर्षको अन्तमा उपभोग नगरी बाँकी रहेको सट्टा बिदाको रकम खाइपाई आएको तलबको अनुपातमा दिइनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(२) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको कुनै पनि सावधिक पदमा वा पदाधिकारीको पदमा नियुक्त विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले सो पदमा काम गरुन्जेल नियम २५, २६ र २९ बाहेक नियम २४ देखि ३३ सम्मको कुनै पनि बिदा उपभोग गर्न पाउने छैन । तर सो अवधिमा निजले पाउनु पर्ने आफ्नो साबिक पदको ग्रेड वृद्धि पाइनै रहनेछ ।

३६. **बिदा अधिकारको रूपमा नहुने**: बिदा अधिकारको रूपमा मानिने छैन । विश्वविद्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधा मात्र मानिनेछ । बिरामी बिदा, क्रिया बिदा र सुत्केरी नै हुँदाको प्रसूति बिदा बाहेक कुनै पनि बिदा पूर्वस्वीकृतिबेगर उपभोग गर्न पाइने छैन ।

३७. **बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी**: (१) तोकिएको अख्तियारवालाले बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) विश्वविद्यालयले अत्यावश्यक र उपयुक्त ठानेमा अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदा वा स्वाध्ययन बिदामा बसेका कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई फिर्ता बोलाई विश्वविद्यालयको काम वा सेवामा लगाउन सक्नेछ ।

●३७क .शिक्षक कर्मचारीको सबै समय विश्वविद्यालयको अधीन हुने: यस नियममा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक त्रि.वि. सेवाका शिक्षक कर्मचारीको सबै समय त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अधीन हुनेछ

● २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

र जुनसुकै समयमा पनि निजहरूलाई त्रि.वि.को काममा लगाउन सकिनेछ ।

•३७ख **कार्यालय समय, समयपालन र हाजिरी** : त्रिभुवन विश्वविद्यालयको कार्यालय समयको निर्धारण कार्यकारी परिषद्ले समय-समयमा निर्णय गरी तोकेबमोजिम हुनेछ। कार्यकारी परिषद्ले निर्धारित गरेको समयमा नआउने र कार्यालयमा पटक पटक ढिलो आउने, चाडो जाने तथा कार्यालयको काममाबाहेक कार्यालय समयमा स्वीकृति नलिई क्याम्पस कार्यालय वा निकाय छोड्ने शिक्षक कर्मचारीलाई सम्बन्धित प्रमुखले गयल कट्टी गर्नेछ । मनासिब माफिकको कारण परेमाबाहेक बिदाको निकासा नलिई कुनै पनि शिक्षक कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुनुहुँदैन । यसरी अनुपस्थित हुने शिक्षक कर्मचारीले सात दिनभित्र बिदाको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद – ६
तलब, भत्ता, दशै खर्च, औषधि–उपचार तथा अन्य सुविधाहरू

३८. **तलब भत्ता:** (१) विश्वविद्यालय सेवामा बहाल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिनदेखि बहाली गरेको पदको तलब, भत्ता, र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।

(२) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवामा रही काम गरेबापत पाउने तलब, भत्ता, र अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले समय समयमा तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३)♦यस नियमको कुनै नियम वा उपनियमबमोजिम सजाय पाएको वा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक प्रत्येक स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पुरा गरेपछि वर्षको एक ग्रेड वृद्धि सहितको तलब वृद्धि पाउने छ र सो ग्रेडको सङ्ख्या र रकम कार्यकारी परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ । रोक्का भएको तलबवृद्धि फुक्का भएमा सो तलब बृद्धिको मिति सम्बन्धित अधिकारीले लिखित रूपमा जनाइराख्नु पर्नेछ ।

३९. **तलब भत्ताको भुक्तानी** : (१) विश्वविद्यालय सेवामा बहाल रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिना समाप्त

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

हुनुभन्दा साधारणतः बढीमा ५ दिन अगावै तलबभत्ताको भुक्तानी पाउनेछन् ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै बेहोराबाट सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछ ।

(३) प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएको स्थितिमा बाहेक कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब कट्टा गरिने छैन ।

(४) यो नियमबमोजिम बिदामा बस्दा वा अन्य अवस्थामा तलब नपाउने भनी स्पष्ट उल्लेख गरिएकोमा बाहेक शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलब सो शिक्षक वा कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदामा बसेको बखत रोकिने छैन ।

(५) कार्यकारी परिषद्ले तोकेको पदहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तोकिएबमोजिम लुगा भत्ता, गरमसुट, बुट, बर्षादी र ओभरकोट आदि दिइनेछ ।

४०. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** : शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्नु पर्दा पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता तथा अन्य सुविधा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४१. **पारिवारिक दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** : शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसरुवा हुँदा पाउने पारिवारिक दैनिक तथा भ्रमण भत्ता कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४२. **निलम्बन भएमा पाउने तलब :**[Θ](१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी निलम्वन भएमा सो निलम्वनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ। तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्वन रहेको अवधिको आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै तलब (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ। कसुरदार ठहरिएमा निलम्वन भएको मितिदेखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन।

(२)[Ξ]

४३. [♦]**चाड पर्व खर्चः** ●(१) शिक्षक कर्मचारीले आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्पराअनुसार मनाइने चाड पर्वको लागि शिक्षक कर्मचारीले खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाड पर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ। यस्तो रकम शिक्षक कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाड पर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ।

●(२) निवृत्तिभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त शिक्षक कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तिभरण बराबरको रकम चाड पर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ।

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

Ξ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

● २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

λ४४.**औषधी उपचार खर्च** : (१) विश्वविद्यालयका स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवा अवधिभरमा देहायबमोजिम खाइपाई आएको तलबबराबर औषधी उपचार खर्च पाउने छन् :

(क)	♦उप प्राध्यापक वा सो सरह र माथिका शिक्षकहरू तथा सहायक प्रशासक वा सो सरह र सो भन्दा माथिका कर्मचारीहरू (तह १ क, ख देखि ४ क, ख सम्म)	१२ महिनाको खाइपाई आएको तलब बराबर
(ख)	सहायक प्रशिक्षक वा सो सरह, हेड असिष्टेन्ट, ल्याब असिस्टेण्ट, वा सो सरहलाई (तह ५ र ६ क, ख मात्र)	१८महिनाको खाइपाई आएको तलब बराबर
(ग)	ड्राईभर, टाइपिष्ट (ग) वा सो सरह र सो भन्दा मुनिका सबै तहलाई (तह ७ क, ख र सो भन्दा मुनिका सबैतह)	२१ महिनाको खाइपाई आएको तलब बराबर

o(१.१)विश्वविद्यालय सेवामा नरहेका व्यक्ति विश्वविद्यालयको पदाधिकारीको पदमा नियुक्त भएमा निजले खाइपाईआएको तलबको वर्षको २ महिनाको दरले हुन आउने रकमबराबर औषधि उपचार खर्च पाउनेछ र निजले पदमा बहाल रहदा औषधि उपचार खर्च बापत रकम लिएमा सो कटाई र नलिएमा पदावधि पुरा भई वा अन्य कुनै प्रकारले पदवाट अलग भएमा सोअनुसार अनुपातिक हिसाबले हुन आउने एक मुष्ट रकम निजलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

λ २०५२ चैत्र १३ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

o २०५७ आषण ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(२) कुनै शिक्षक कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य बिरामी भएमा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी देहायबमोजिम भएको औषधी उपचार खर्च विश्वविद्यालयबाट दिइनेछ ।

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृति प्राप्त चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेस्क्रीप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च ।

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउदा लागेको बिल बमोजिमको खर्च ।

(ग) ♦सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेसन) गर्दा लागेको बिल बमोजिमको खर्च ।

(घ) आफ्नो घर वा डेरा छोडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधी उपचार गराउदा त्यस्तो स्थानमा पुग्दाको र फर्कदाको बिरामीको र कुरुवा चहिने अवस्था भए एक जना कुरुवा सम्मको यातायात खर्चको पूरै रकम र खाना खर्चबापत सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीले त्रि.वि. नियमबमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम ।

स्पष्टीकरण:

(क) स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले त्रि.वि. सेवामा चिकित्सकको रूपमा बहाली रहेको वा नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा वा

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

नेपाल आयुर्वेद काउन्सिलमा चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएकोलाई जनाउँदछ ।

(ख) चिकित्सकको प्रेस्क्रीप्सन र सो अनुसारको बिल छापिएको हुनुपर्नेछ । औषधी उपचार खर्च लिनुपरेमा सक्कल प्रेस्क्रीप्सन र बिल पेस गर्नु पर्नेछ ।

(ग) यस नियममा परिवार सदस्य भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारी आफैसँग बस्ने तथा आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा वा धर्मपुत्र आविवाहिता छोरी वा अविवाहिता धर्मपुत्री सम्झनु पर्छ र आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने बाबु, आमा वा सौतेनी आमालाई समेत जनाउछ ।

(३) यस नियमबमोजिम औषधी उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई औषधी उपचार खर्च लिएको झुठा व्यहोरा प्रमाणित हुन आएमा त्यस्ता शिक्षक कर्मचारीउपर त्रि.वि.नियमअनुसार कारबाही हुन सक्नेछ ।

(४) यस नियमअनुसार औषधी उपचार खर्च गर्ने शिक्षक/कर्मचारी कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी बिरामी भएको अवस्थामा बिरामी बिदा बाँकी भएसम्म बिरामी बिदा नै माग गर्नु पर्नेछ । बिरामी बिदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य बिदा लिन सकिनेछ ।

(५)[Σ]कुनै शिक्षक कर्मचारी बिरामी भएमा औषधी उपचारको लागि निकासा दिँदा बिस वर्षको अवधिलाई सेवाको पुरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा बिरामी हुने शिक्षक

[Σ] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाब गरी यस नियमबमोजिम औषधी उपचार खर्च दिइनेछ । सेवा अवधि गणना गर्दा अस्थायी वा करार सेवा अटुट राखी स्थायी भएको अवधिलाई समेत गणना गरिनेछ ।

६. भविष्यमा त्रि.वि. सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरू जुनसुकै बेहोराबाट त्रि.वि.का स्थायी शिक्षक कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस नियमबमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने औषधी उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई औषधी उपचार खर्च लिन बाँकी रकम एकमुष्ठ लिन पाउनेछ । यसरी बाँकी रहेको रकम एकमुष्ठ लिँदा बिस वर्षसम्म सेवा गरेकाले दस प्रतिशत थप, बीस वर्षभन्दा बढी पच्चीस वर्ष सेवा गरेकाले पन्ध्र प्रतिशत थप र पच्चिस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेकाले बीस प्रतिशत थप हुने गरी हुन आउने रकम एकमुष्ठ लिन पाउनेछ ।

(७) औषधि उपचार खर्च सञ्चालन गर्न एक सञ्चालक समिति हुनेछ । जसको गठन देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) रजिष्ट्रार	अध्यक्ष
⊖(ख) चिकित्साशास्त्र अध्ययन संस्थानका डीन वा निजले तोकेको चिकित्सक प्रतिनिधि	सदस्य
(ग) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन महाशाखा	सदस्य
(घ) प्रमुख, कर्मचारी प्रशासन महाशाखा	सदस्य
⊖(ङ) उपकुलपतिबाट मनोनीत कर्मचारी एक जना	सदस्य

⊖ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[Θ](च) शिक्षाध्यक्षबाट मनोनीत शिक्षक एक जना सदस्य

(छ) आर्थिक उप नियन्त्रक औषधी उपचारको काम हेर्ने सदस्य- सचिव

पदेन सदस्यबाहेक अन्य सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूलाई तोकिएबमोजिम बैठक भत्ता दिइनेछ ।

(८) उपनियम (७) को लागि आवश्यक ठानेमा अन्य बोर्ड गठन गर्न सकिनेछ । यसरी गठन गरेको बोर्डका सदस्यहरूलाई तोकिएबमोजिम बैठक भत्ता दिइनेछ ।

[©]**४४क.अङ्गभङ्ग भए वा चोटपटक लागेबापत पाउने सुविधा** : (१)कुनै शिक्षक कर्मचारी विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी चोटपटक लाग्न गएमा चोटपटकको उपचार गराउन आवश्यक पर्ने अवधिभरको निमित्त शिक्षक कर्मचारीले निजको कुनै पनि संचित बिदाबाट बिदा कट्टा नहुने गरी पूरा तलबसहितको थप बिरामी बिदा पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपचार गराउँदा लागेको उपचार खर्चको शतप्रतिशत रकम त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीले पाउनेछ। यस्तो उपचार खर्च पाएको कारणले त्यस्तो कर्मचारीले पछि बिरामी हुँदा नियम ४४ को उपनियम (१) बमोजिम पाउन सक्ने उपचार खर्च पाउनमा कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

Θ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(३) उपनियम (२) बमोजिम उपचार गर्दा आँखा, हात वा खुट्टाको प्रत्यारोपण गर्नु पर्ने भएमा यसरी अङ्गप्रत्यारोपण गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीले पाउनेछ ।

(४) कुनै शिक्षक कर्मचारीले जानजान आफ्नै गम्भीर लापरबाहीले चोटपटक लगाएको कारणले अङ्गभङ्ग भएकोमा यस नियमबमोजिमको सुविधा पाउने छैन ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम उपचार गराउँदा गराउंदै कुनै शिक्षक कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसरी उपचार गराउदा लागेको उपचार खर्चको रकम निजको हकवालालाई दिइनेछ ।

(६) यस नियम बमोजिमको उपचार खर्च पाउन अस्पताल भर्ना भएको तीन महिना भित्र दावी गरिसक्नु पर्नेछ ।

४५. **विश्वविद्यालय सेवा पदकको व्यवस्था** :♦२५ वर्ष विश्वविद्यालय सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिमको विभिन्न वर्ग र श्रेणीको विश्वविद्यालय सेवा पदक, प्रमाणपत्र र नगद पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

४६. **दाह संस्कार खर्च** : विश्वविद्यालय सेवामा बहालमा रहेको अवस्थामा कुनै वैतनिक पदाधिकारी वा शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु हुँदा निजको दाह संस्कारबापत रु. ♦२०,०००।- (बीस हजार) निज मृतक व्यक्तिको हकदारलाई दिइनेछ ।

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

४७. **प्रथामिकता र मूल्य सहुलियत** : विश्वविद्यालयको कुनै आङ्गिक अस्पताल वा सेवा निकायबाट प्रदान हुने सेवा वर्तमान तथा भूतपूर्व पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले उपयोग गर्नुपर्ने अवस्थामा निजहरूलाई कार्यकारी परिषद्‌बाट तोकिएबमोजिमको प्राथामिकता र मूल्य सहुलियत प्रदान गरिनेछ ।

©**४७क.स्वास्थ्य उपचार कोष** : (१) विश्वविद्यालयमा कार्यरत पदाधिकारी,स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीको स्वास्थ्य उपचारका लागि एक स्वास्थ्य उपचार कोष स्थापना गरिनेछ ।

©(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(क) पदाधिकारी, स्थायी शिक्षक तथा कर्मचारीले खाइपाई आएको तलबको एक प्रतिशत बराबर कट्टी गरी हुन आउने रकम,

(ख) विश्वविद्यालयले समयसमयमा जम्मा गरिदिएको रकम,

(ग) नेपाल सरकार वा अन्य निकायबाट प्राप्त रकम र

(घ) तोकिएको अन्य रकम ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको कोषबाट विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, स्थायी शिक्षक कर्मचारीहरूको त्रि.वि. शिक्षण अस्पताल लगायत अन्य तोकिएको अस्पतालमा गरिने औषधी बाहेकका स्वास्थ्य उपचारको रकम बेहोरिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको कोषबाट विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, स्थायी शिक्षक कर्मचारीहरूको श्रीमान, श्रीमती, बाबु, आमा तथा नाबालिग छोरा, छोरीका लागि लाग्ने स्वास्थ्य

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

उपचार रकमको कार्यकारी परिषदबाट तोकिएको प्रतिशत बेहोरिनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको कोषबाट विश्वविद्यालय सेवाबाट निवृत पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीहरूलाई पनि स्वास्थ्य उपचारको रकम व्यहोर्न सकिनेछ । निवृत पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीको कट्टी गरिने रकम र खर्च बेहोरिने प्रतिशत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) कोष सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४८. **चेयर प्रदान गर्ने व्यवस्था** : (१)♦ विश्वविद्यालयबाट वा स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक वा अन्य सङ्घ/संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त कोषद्वारा स्थापित चेयर विश्वविद्यालय सेवाका बहालवाला शिक्षकहरूमध्ये उपयुक्त शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यापरिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको चेयरको व्यवस्था, सुविधा, सर्त र अन्य कार्यविधि प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

४९. **विशेष आर्थिक सुविधाः** ⊖विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएमा निजको हकवालालाई असी हजार रूपैयाँ एकमुष्ट प्रदान गरिने छ ।

♣(क)

♣(ख)

♣(ग)

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

⊖ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

परिच्छेद – ७
अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

५०. **अनिवार्य अवकाशः** (१) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको उमेर ६३ वर्ष पुरा भएपछि विश्वविद्यालय सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ ।

(२) कर्मचारीको हकमा प्रशासक पदमा पाँच वर्ष सेवा गरिसकेपछि अनिवार्य अवकाश दिइनेछ । तर कार्यकारी परिषद्ले निजको सेवा विश्वविद्यालयले आवश्यक छ भने महसुस गरेमा एक पटकलाई बढीमा दुई वर्षसम्म सेवा अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(३)♦यस नियमको प्रयोजनको लागि शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखी दिएको जन्म मिति वर्षदिनबाट हुन आएको उमेरमध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।

(४)♦वर्ष वा सम्वत् मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रका आधारमा जन्म मिति कायम गर्दा देहाय बमोजिम कायम गरिनेछः

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(क) नागरिकताको प्रमाण पत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिका आधारमा,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको आधारमा,

(ग) सिटरोलको हकमा सुरु भर्ना भएको मितिको आधारमा

•(५)कुनै प्रमाणपत्रमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पुरा जन्म मिति खुलेको रहेछ तथा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मितिहरूको बिचमा एक वर्ष सम्मको अन्तर देखिएमा पुरा खुलेको जन्म मितिलाई आधार मान्नु पर्नेछ । तर यसरी छुट्टाछुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एक वर्ष भन्दा बढी भएमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रको आधारमा उपनियम (४)बमोजिम जन्म मिति कायम गरिनेछ ।

५१. **स्वैच्छिक अवकाश:** २०वर्षसम्म स्थायी सेवा गरिसकेका विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीलाई निजको इच्छा भएमा नियुक्ति गर्ने अधिकारीले सेवाबाट अवकाश लिन अनुमति दिन सक्नेछ । यस्तो स्वैच्छिक अवकाश लिने शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयको वित्तीय अवस्थालाई विचार गरी कार्यकारी परिषद्ले बढीमा ७ वर्षसम्मको निवृत्तिभरणको रकम एकमुष्ट पेस्कीको रूपमा दिन सक्नेछ र निवृत्त भएको बखत पाएको पेस्की रकम भुक्तानी भएपछि मात्र नियमित रूपले पाउने निवृत्तिभरण दिइनेछ । यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

लेखिएको भए तापनि कम्तीमा ५ (पाँच) वर्षको एकमुष्ट निवृत्तिभरण पाएका शिक्षक वा कर्मचारीको निवृत्तिभरण पेस्कीको रूपमा रहँदाको अवधिमा बढ्ने छैन ।

५२. **सेवा अवधिको गणनाः** (१)♦यस परिच्छेदको प्रयोजनका निमित्त सेवाको अवधि गणना गर्दा विश्वविद्यालय सेवामा अस्थायी वा करार सेवामा रही अटुट सेवा गरी स्थायी भएको र स्थायी नियुक्ति भई सेवा गरेको परीक्षणकालको अवधि तथा निलम्बनमा रहेको अवधिसमेतलाई गणना गरिनेछ । कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाका लागि अयोग्य हुने गरी बर्खास्त भएकोमा पछि कुनै कारणले सो अयोग्यता छुट्न गएको वा सेवाबाट हटाइएकोमा फेरि निज शिक्षक वा कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति भएमा वा राजिनामा दिई विश्वविद्यालय सेवा छाडेकोमा पछि निज शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवामा स्थायी नियुक्ति भएमा वा विश्वविद्यालयको कुनै सङ्गठन वा निकाय वा पद खारेजीमा परी पछि विश्वविद्यालय सेवामा स्थायी नियुक्ति भएमा सो अवधिको उपदान वा निवृत्तिभरण लिएको रहेनछ भने टुट भएको अवधि कटाई अघिको र पछिको अवधि विश्वविद्यालयको उपदान वा निवृत्तिभरणका प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ ।

(२)♦२०२८ सालअघि विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा र विश्वविद्यालयमा गाभिन आएका शैक्षिक संस्थाहरूबाट स्वतः विश्वविद्यालय सेवामा प्रवेश गरेका गैरसरकारी शैक्षिक संस्थाका शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

सम्बन्धित महाविद्यालय र गैरसरकारी संस्थामा अस्थायी वा स्थायी सेवा सुरु गरेको अवधिदेखि नै उपदान वा निवृत्तिभरणका प्रयोजनका लागि मात्र सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(३) कुनै सरकारी शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवामा काजमा आई काम गरिरहेको अवस्थामा सरकारी सेवाबाट राजिनामा गरी विश्वविद्यालय सेवामा प्रवेश पाई अटुट सेवा गरेका स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा सरकारी सेवामा अस्थायी वा विकासतर्फ नियुक्त भएका वा स्थायी भएका मितिदेखि उपदान वा निवृत्तिभरणको प्रयोजनका लागि मात्र सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(४) विश्वविद्यालय सेवामा स्थायी नियुक्ति भई काम गरिरहेका कुनै प्रशासनिक कर्मचारी नियमानुसार शिक्षणतर्फ नियुक्त भएमा निजले प्रशासनिक पदमा रही सेवा गरेबापत पाउने उपदान वा निवृत्तिभरण नलिएमा मात्र निजको सेवा अवधि उपदान वा निवृत्तिभरणका प्रयोजनको लागि शिक्षणतर्फ जोडी गणना गरिनेछ । यो नियम सोही प्रक्रियाअनुसार शिक्षणबाट प्रशासनतर्फ आउने शिक्षकलाई पनि लागू हुनेछ ।

♣(५)

५३. उपदान: (१) ५ वर्ष वा सोभन्दा बढी स्थायी सेवा गरेका तर निवृत्तिभरण पाउने अवधि नपुगेका शिक्षक वा कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई विश्वविद्यालय सेवाबाट अलग भएमा वा विश्वविद्यालय सेवाको निमित्त

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

भविष्यमा अयोग्य नठहरिने गरी विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाइएमा देहायका दरले उपदान पाउनेछन् ।

(क) ५ वर्षदेखि १० वर्षसम्म विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवामा आफू रहेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबले आधा महिनाको तलब,

(ख) १० वर्षभन्दा बढी १५ बर्षसम्म विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवामा आफू रहेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाई आएको आखिरी तलबका दरले १ महिनाको तलब,

(ग) १५ वर्षभन्दा बढी २० वर्ष पुरा नभएसम्म विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवामा आफू रहेको प्रत्येक वर्षका निमित्त खाइपाई आएको अखिरी तलबको ४५ दिनको तलब ।

♣तर (१)

(२) विश्वविद्यालयलाई कुनै सङ्गठन वा निकाय वा पद नै नचाहिने भई खारेजीमा परेको वा शारीरिक अस्वस्थताको कारणले विश्वविद्यालय सेवामा रहन असमर्थ भएको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कम्तीमा ३ वर्ष पुरा सेवा गरेको रहेछ र निजको सेवाको जम्मा अवधिमा ५ वर्ष थपेमा निवृत्तिभरण पाउने अवधि पुग्दैन भने खारेजीमा परेका वा शारीरिक अस्वस्थताको कारणले विश्वविद्यालयको सेवा गर्न असमर्थ वा

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

मृत्यु भएको अवधिसम्मको निजको सेवाको जम्मा ५ वर्ष थपी हुन आउने अवधिको हिसावले निजलाई यस नियमबमोजिम उपदान दिइनेछ ।

(३) विश्वविद्यालयको सेवा पाउन वा सो सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षासम्बन्धी कुनै योग्यता, तिन पुस्ता, नाम, थर, वतन, नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा यो नियमबमोजिम उपदान दिइने छैन ।

५४. **निवृत्तिभरण** : (१) •कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी भै २० वर्ष वा सोभन्दा बढी समयसम्म विश्वविद्यालय सेवामा संलग्न शिक्षक वा कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गरेको मितिदेखि नै देहायबमोजिम मासिक निवृत्तिभरण पाउनेछन्:

$$\frac{\text{जम्मा सेवा वर्ष} \times \text{आखिरी तलबको रकम}}{५०}$$

(२) यस नियमअनुसार पाउने निवृत्तिभरणको मासिक रकम सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले खाइपाई अएको मासिक तलबको आधा रकमभन्दा कम हुने छैन ।

(३)Σ विश्वविद्यालयलाई आफ्नो कुनै सङ्गठन वा निकाय वा पद नै नचाहिने भई खारेजीमा परेको वा शारीरिक अस्वस्थताका कारणले विश्वविद्यालयको सेवा गर्न असमर्थ भएको वा मृत्यु भएको कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको सेवाको जम्मा अवधिमा ५

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

Σ २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

वर्षसम्म थपेमा निवृत्तिभरण पाउन सक्ने भएमा निवृत्तिभरण पाउने अवधि पुर्‍याउन बढीमा ५ वर्षसम्म थपिनेछ ।

(४) भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त ♣ अयोग्य ठहर्ने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको शिक्षक तथा कर्मचारीले यस नियमबमोजिम निवृत्तिभरण पाउन सक्ने छैन ।

©(४क) विश्वविद्यालय सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरी निवृत्तिभरण पाइरहेको कुनै शिक्षक कर्मचारीले अन्य देशको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको देखिएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीले यस नियमबमोजिम निवृत्तिभरण पाउन सक्ने छैन ।

©(४ख) कुनै शिक्षक कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नीले अन्य कुनै मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको देखिएमा स्थायी आवासीय अनुमति लिएको त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीको पति वा पत्नीले कर्मचारी सञ्चय कोषको रकम बाहेक निवृत्तिभरण लगायत यस नियम बमोजिमको अन्य कुनै पनि सुविधा पाउने छैन ।

(५) विश्वविद्यालयको कुनै पदमा अघि गरेको सेवाबापत निवृत्तिभरण पाइरहेको भूतपूर्व शिक्षक वा कर्मचारी पछि विश्वविद्यालयको शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा नियुक्त भएमा निजले पछि गरेको सेवाबापत यो नियमबमोजिम निवृत्तिभरण पाउने छैन ।

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

*(५क)

* (५ख)

(६) विश्वविद्यालयको सेवा पाउने वा सो सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षासम्बन्धी कुनै योग्यता, तिन पुस्ता, उमेर, नाम, वतन, नागरिकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा यो नियमबमोजिम निवृत्तिभरण दिइने छैन ।

(७) निवृत्तिभरणमा बृद्धि देहायबमोजिम गरिनेछ :

λ(क) बहालवाला शिक्षक वा कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको सुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम समान पदमा निवृत्त भएका शिक्षक वा कर्मचारीको निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।

σ(ख)

σ(ग)

σ(घ)

---

* २०७७ साल असोज १६ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

λ २०५२ चैत्र १३ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

σ २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

[λ](क) बहालवाला शिक्षक वा कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको सुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम समान पदमा निवृत्त भएका शिक्षक वा कर्मचारीको निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।

[σ](ख)

[σ](ग)

[σ](घ)

[A](ङ)त्रि.वि.सेवाबाट निवृत्त भएका भूतपूर्व शिक्षक/कर्मचारीलाई खाइपाई आएको मासिक निवृत्तिभरण बराबरको रकम [♦]चाडपर्व खर्च बापत दिइनेछ ।

[•]**५४क. उपदान र निवृत्तिभरणसम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः** (१) परिच्छेद ७ मा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्रिभुवन विश्वविद्यालयले सूचना प्रकाशित गरी तोकेको मितिभन्दा पछि नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई उपदान तथा निवृत्तिभरण दिने प्रयोजनको लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालयले छुट्टै उपदान तथा निवृत्तिभरण कोष खडा गर्नेछ । त्यस्ता शिक्षक कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दस प्रतिशतका दरले कट्टी गरी सो रकममा त्यति नै रकम त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट थप गरी हुन आउने रकम सो कोषमा जम्मा गरी दिनेछ ।

[λ] २०५२ चैत्र १३ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[σ] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

[A] २०५५ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[♦] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(२) उपनियम (१) बमोजिम त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सूचना प्रकाशित भएपछि नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा परिच्छेद ६ को अवकाश उपदान र निवृत्तिभरणको नियम ५० बाहेक अन्य ५१, ५२, ५३, ५४, ५५, ५६, ५७, ५८, ५९, ६०, ६१ र ६२ नियम लागू हुने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मासिक तलबबाट कट्टा गरिएको रकम, विश्वविद्यालयबाट थप गरिएको रकम र सोबापत पाकेको ब्याजसमेत परिच्छेदको नियम ८२ को (ख) (२) को अवस्थामा बाहेक अन्य जुनसुकै प्रकारले त्रि.वि. सेवाबाट अलग हुँदाका बखत एकमुष्ट पाउने छ । तर परिच्छेद १० को नियम ८२ (ख) (२) बमोजिम भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाइएका वा बर्खास्त गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीले उक्त कोषमा निजको तलबबाट कट्टा गरिएको कुल रकम र सोबापत पाकेको ब्याज मात्र एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम खडा भएको उपदान तथा निवृत्तिभरण कोषमा जम्मा हुने रकमको व्यवस्थापन, सञ्चालन, कोष कट्टी गर्ने प्रक्रिया, उपदान तथा निवृत्तिभरण प्रयोजनको लागि कोष कट्टी रकमको भुक्तानी तथा कोष सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

५. नियम ५४ बमोजिम निवृत्तिभरण पाउने त्रि.वि.का शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हकमा नियम ५४$_{क}$ लागू हुने छैन ।

५५. **परिवारिक निवृत्तिभरणः** (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई वा निजका नाबालक भाइ वा अविवाहिता दिदी, बहिनीलाई नियम ५४ मा लेखिएको दरले निवृत्तिभरण प्राप्त हुनेछ । तर निवृत्तिभरणको हकमा यस्तो निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दैमा मृत्यु भएको शिक्षक वा कर्मचारीको परिवारलाई ७ वर्ष पुगेपछि निवृत्तिभरण प्राप्त हुने छैन ।

(२)♦ शिक्षक वा कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नीको हकमा निजले निजको पति वा पत्नी विश्वविद्यालय सेवामा हुँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा नियम ५५ उपनियम (१) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने भएमा सो निवृत्तिभरण पाउने अवधि भुक्तानी भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तिभरण नपाउने भएमा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष व्यतीत भइसकेपछि मृत्यु भएकोमा निज शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि निजले पाउने निवृत्तिभरणको आधा रकम आजीवन पाउनेछ । तर त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउनेले पुनः वैवाहिक सम्बन्ध कायम गरेमा यो सुविधा पाउने छैन ।

(३) यस नियमबमोजिम उपदान तथा निवृत्तिभरण दिँदा मृत शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्येमा वा आफ्नो नाबालक भाइ वा आविवाहिता दिदी-बहिनी कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा सो शिक्षक वा

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये कानुनी हकवालालाई दिइनेछ ।

स्पष्टीकरण

यस नियममा "परिवार" भन्नाले शिक्षक वा कर्मचारीको आफैसँग बस्ने तथा आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, वा धर्मपुत्र, अविवाहिता छोरी वा अविवाहित धर्मपुत्री सम्झनुपर्छ र आफैले पालनपोषण गर्नुपर्ने आफ्नो बाबु, आमा वा सौतेनी आमालाई समेत जनाउँछ •र सो शब्दले पुरुष र अविवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

५६. **असाधारण परिवारिक निवृत्तिभरणः** (१)♦ यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालयको काम कारबाहीको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी तत्कालै मृत्यु भएमा वा सोबाट ठूलो चोटपटक लागी त्यसको कारणबाट निज निको नहुदै पछि मृत्यु भएमा निजको विधुर पति वा विधुवा पत्नीलाई त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीको पदावधि बीस वर्षभन्दा कम रहेछ भने बाँकी अवधि थप गरी निजको पति वा पत्नीलाई यस नियमबमोजिमको आजीवन निवृत्तिभरण दिइनेछ ।

(२) विधुर पति वा विधवा पत्नीलाई देहायबमोजिमको अवस्थामा मात्र मान्यता दिइने :

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट सशोधन

(क) विश्वविद्यालयको सेवाको कारणबाट मृत्यु हुने घटना हुनु अघि शिक्षक वा कर्मचारीसँग वैवाहिक सम्बन्ध भई सकेको हुनुपर्छ ।

(ख) शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएको समयमा निजसँग नछुट्टिएको हुनुपर्छ ।

(३) विधुर पति वा विधवा पत्नी कुनै नभएमा वा पति वा पत्नीको मृत्युअघि निजबाट छुट्टिसकेको भएमा वा विधुर पति वा विधवा पत्नीको पुनः विवाह भएमा पुनः विवाह हुनुभन्दा अघिको पतिबाट जन्मेका १६ वर्षभन्दा कम उमेरका सन्तति वा धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त प्रत्येकलाई कार्यकारी परिषद्ले मनासिब देखेको अवधिसम्मका लागि दामासाहीले विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक निवृत्तिभरणको दुई तिहाइमा नबढ्ने गरी मानसिब ठहरिन आएको दरले पारिवारिक निवृत्तिभरण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) मृत शिक्षक वा कर्मचारीका विधुर पति वा विधवा पत्नी, सन्तति वा धर्मपुत्र, धर्मपुत्री रहेनछन् र निज शिक्षक वा कर्मचारीका आश्रित आमा, बाबु दुबै वा दुईमध्ये एक रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त कार्यकारी परिषद्ले मनासिब देखेमा बढीमा १० (दस) वर्षको अवधिसम्मका लागि दामासाहीले विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक निवृत्तिभरणको दुईतिहाइमा नबढ्ने गरी मनासिब ठहरिन आएको दरले पारिवारिक निवृत्तिभरण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(५) मृत महिला शिक्षक वा कर्मचारीको विधुर पति वा सन्ततिको हकमा कार्यकारी परिषद्ले औचित्य हेरी कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(६) मृत शिक्षक वा कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नी, सन्तति, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री वा आमाबाबु कुनै रहेनछन् र निज शिक्षक वा कर्मचारीका आश्रित दाजुभाइ वा अविवाहिता दिदीबहिनीहरू वा ती मध्ये कुनै रहेछन् भने निजहरूको गुजाराका निमित्त कार्यकारी परिषद्ले बढीमा १० (दस) वर्षको अवधिसम्मका लागि दामासाहीले विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक निवृत्तिभरणको दुईतिहाइमा नबढ्ने गरी मनासिब ठहरिन आएको दरले पारिवारिक निवृत्तिभरण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

५७. **समितिको गठनः**(१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा मृत्यु भएमा वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा निजको विधुर पति वा विधुवा पत्नीले पाउने आजीवन पारिवारिक निवृत्तिभरणका सम्बन्धमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेको वा गठन गरेको समितिले सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिलाई कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु विश्वविद्यालयको कामको सिलसिलामा भएको हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा समेत राय व्यक्त गर्ने अधिकार हुनेछ ।

५८. **तलबको उल्लेखः** (१) यस परिच्छेदमा जहाँ तलब उल्लेख भएको छ त्यसले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीको तत्कालको तलब रकम (स्केल वृद्धि समेत) लाई जनाउनेछ ।

(२) नियम ५३ र ५४ को प्रयोजनका लागि "आखिरी तलब" भन्नाले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्ने बेलाको तलबलाई जनाउनेछ र त्यसरी अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थामा कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको असाधारण बिदा वा विशेष बिदामा बसेको वा निलम्बनमा रहेको भए त्यस्तो अवधिभरका निमित्त पनि पूरै तलबको हिसाब गरिनेछ ।

५९. निवृत्तिभरणसम्बन्धी कार्यविधिः (१) उमेर वा सेवा अवधिको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने शिक्षक कर्मचारीले अवकाश हुने मितिभन्दा ६ महिना अगावै तोकिएबमोजिमको फाराम भरी बहाल रहेको कार्यालयमार्फत केन्द्रीय कार्यालय कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा अनिवार्य रूपले पठाउनु पर्नेछ ।

(२) नियम ५९ (१) बमोजिमको प्रपत्र भर्न नपाउँदै कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत शिक्षक वा कर्मचारीले इच्छ्याइएको व्यक्तिले र कसैलाई नइच्छ्याइएको भए निजको परिवारका सदस्यहरूमध्ये देहायको क्रमानुसार जो जीवित छ उसैले विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालयमा ६ महिनाभित्र प्रपत्र भरी पठाउनु पर्नेछः

(क) सगोलको पति वा पत्नी,

(ख) सगोलको छोरा वा धर्मपुत्र,

(ग) सगोलको अविवाहिता छोरी वा अविवाहित धर्ममुत्री,

(घ) सगोलका बाबुआमा र छोरापट्टिको नाति,

(ङ) भिन्न बसेको पति वा पत्नी,

(च) भिन्न बसेको छोरा वा धर्मपुत्र,

(छ) भिन्न बसेका अविवाहिता छोरी वा अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु र आमा,

(ज) सगोलको बाबुपट्टिको बाजे, बज्यै, दाजु, भाइ, विधवा छोरी, बुहारी र छोरापट्टिकी अविवाहिता नातिनी,

(झ) सगोलका अविवाहिता दिदी, बहिनी,

(ञ) सगोलका भतिजा, भतिजी, सौतेनी आमा, भिन्न बसेको छोरापट्टिको नाति र अविवाहिता नातिनी,

(ट) सगोलका काका, विधवा काकी, भाउजू, भाइबुहारी, नातिनी बुहारी,

(ठ) भिन्न बसेका दाजुभाइ,

(ड) विवाहिता छोरी वा विवाहिता धर्मपुत्री,

(ढ) विवाहिता दिदी, बहिनी, भिन्न बसेका बाजे, बज्यै, विधवा छोरी, बुहारी, नातिनी बुहारी र भतिजा ।

स्पष्टीकरण

एकै क्रममा एकभन्दा बढी नातेदारहरूतोकिएका भए सो क्रममा तोकिएका सबै नातेदारहरूले बराबर हिसाबमा मृत शिक्षक वा कर्मचारीको निवृत्तिभरण पाउन सक्नेछन् ।

(३) नियम ५९ (१) र ५९ (२) बमोजिम प्रपत्र प्राप्त भएपछि विश्वविद्यालयको केन्द्रीय कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी अवकाश प्राप्त गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको निवृत्तिभरण

अधिकारपत्र (पेन्सन पेमेन्ट अर्डर) ♣ प्रदान गर्न आवश्यक कारबाही गर्नु पर्नेछ ।

६०. ♦**बरबुझारथ नगरेमा उपदान वा निवृत्तिभरण रोक्का गर्न सकिने**: सेवानिवृत्त शिक्षक कर्मचारीले बुझाउनुपर्ने नगदी, जिन्सी र कागजात नियमानुसार नबुझाएमा त्यसरी नबुझाएको अवधिसम्मको लागि निजले पाउने उपदान वा निवत्तिभरण रोक्का गरिनेछ । त्यस्तो नगदी, जिन्सी र कागजात बुझ्नु पर्ने शिक्षक कर्मचारीले पनि तोकिएको समयमै बुझिलिनु पर्नेछ ।

♣६१.

६२. **निवृत्तिभरणमा थप**: विश्वविद्यालय सेवाबाहेकका सरकारी वा गैरसरकारी सेवाबाट निवृत्तिभरण पाई विश्वविद्यालयको सेवामा आएका शिक्षक वा कर्मचारीले पाउने निवृत्तिभरण वा, विश्वविद्यालय सेवाबाहेकका सरकारी वा अन्य सेवाबाट पाएको निवृत्तिभरणमा नपुग रकम मात्र विश्वविद्यालयबाट थप दिइनेछ ।♣

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – ८
सञ्चयकोष तथा सापटीसम्बन्धी व्यवस्था

©**६३. कर्मचारी सञ्चयकोषमा रकम जम्मा गरिदिने :** (१) विश्वविद्यालयमा पूरा समय काम गर्ने प्रत्येक पदाधिकारी र स्थायी सेवाका शिक्षक कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा विश्वविद्यालयले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चयकोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।

(२) विश्वविद्यालय सेवाबाट नियमानुसार अवकाश पाउने शिक्षक कर्मचारीहरूले उपनियम (१) बमोजिम जम्मा भएको रकम फिर्ता पाउनेछन् ।

६४. **सापटी तथा पेस्की दिन सकिनेः** शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई दिन सकिने सापटी तथा पेस्कीसम्बन्धी व्यवस्था कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद – ९
आचरण

६५. **समयपालन र नियमितता:** शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको सङ्गठन वा निकायले तोकिदिएको समयमा नियमित रूपमा आफू कार्यरत विश्वविद्यालयको सङ्गठन वा निकायमा हाजिर हुनु पर्छ र यस नियमको अधिनमा रही तोकिएको बिदाका लागि तोकिएबमोजिम स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

६६. **गोप्यता भङ्ग गर्न नहुने:** शिक्षक वा कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृतिबेगर आफूले विश्वविद्यालयमा कर्तव्य पालन गर्दा प्राप्त गरेको अथवा आफूले लेखेको अथवा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र अथवा वृत्तान्तलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरू अनधिकृत पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अथवा विश्वविद्यालयबाहिरका व्यक्तिलाई दिन वा सञ्चारका कुनै माध्यमद्वारा सूचित गर्नु हुँदैन ।

६७. **राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदावार बन्न नहुने:** (१) शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक दलको सदस्यता लिई वा नलिई राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्नुहुँदैन । तर प्रचलित कानुनबमोजिम बैठक, कार्यशाला, गोष्ठी, सम्मेलन, छलफलमा भाग लिई कुनै विचार व्यक्त गरी प्राज्ञिक स्वतन्त्रता उपयोग गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले राष्ट्रिय वा स्थानीय तहको कुनै राजनैतिक निर्वाचनमा भाग लिन चाहेमा कार्यकारी परिषद्ले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक उम्मेदवारीको

मनोनयन दाखिला गर्नुभन्दा १५ दिन पूर्व नै विश्वविद्यालय सेवाबाट राजिनामा गर्नु पर्नेछ ।

तर विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत नेपाल प्राध्यापक सङ्घ •वा त्रि.वि. प्राध्यापक सङ्घ, विश्वविद्यालय कर्मचारी सङ्घ वा कुनै वर्गीय हित र एकताका लागि नेपाल कानुनबमोजिमको सङ्गठित संस्था वा सामाजिक वा धार्मिक संस्था वा पेसागत संस्थाको कुनै पदमा उम्मेदवार हुन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

√(३) उप नियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्रिभुवन विश्वविद्यालय प्राध्यापक सङ्घ वा त्रि.वि. अन्तर्गतका पेशागत अन्य सङ्घ सङ्गठन वा समुहको कुनै पनि पदमा रहेको व्यक्ति त्रिभुवन विश्वविालयको निश्चित पदावधि उल्लेख भएको पद वा सदस्यमा नियुक्त वा मनोनयन भएमा सो सङ्घ सङ्गठन वा समूहको पदबाट राजिनामा दिनुपर्नेछ । तर जुन सङ्घ सङ्गठन वा निकायको हैसियतले त्रि.वि.मा प्रतिनधित्व गर्ने हो सोको हकमा भने यो नियम लागू हुने छैन ।

स्पष्टीकरण

त्रिभुवन विश्वविद्यालयको निश्चित पदावधि उल्लेख भएको पद वा सदस्य भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन २०४९ को परिच्छेद ३ को दफा ७ बमोजिमका पदाधिकारीहरूलाई जनाउँछ ।

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

√ २०६९ साल असोज २९ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[√](४) उप-नियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्रिभुवन विश्वविद्यालयको उप-प्रशासक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका कर्मचारीहरूले त्रिभुवन विश्वविद्यालय कर्मचारी सङ्घ र त्रिभुवन विश्वविद्यालयअन्तर्गतका अन्य पेशागत सङ्घ सङ्गठनको सदस्यता लिन र निर्वाचनमा भाग लिन पाउने छैनन् ।

६८. **आफै निर्णय लिन नहुने:** अख्तियार पाएका कुनै पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारी वा विश्वविद्यालय वा विश्वविद्यालय सेवा आयोगसँग सम्बन्धित कुनै व्यक्तिले आफ्नो नाता पर्ने शिक्षक वा कर्मचारी वा व्यक्तिको बारेमा निर्णय लिनु हुँदैन ।

स्पष्टीकरण:

यस नियमको प्रयोजनका लागि नाता पर्ने कुनै शिक्षक, कर्मचारी वा व्यक्ति भन्नाले [♦]पति, पत्नी, छोरा, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, आमाबुवा वा सौतेनी आमा, बुहारी वा ज्वाइँ, दाजुभाइ र निजहरूका पत्नी तथा विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरा समेतलाई जनाउँछ ।

६९. **अन्य स्थानमा काम गर्न नहुने:** शिक्षक वा कर्मचारीले त्रिभुवन विश्वविद्यालयसम्बन्धी कामबाहेक कुनै प्रकारको अन्य रोजगारी कार्यकारी परिषद्बाट तोकिएको पदाधिकारी वा समितिको पूर्वस्वीकृतिबेगर गर्नु हुँदैन । त्रिभुवन विश्वविद्यालय र अन्य विश्वविद्यालयमा एकैसाथ पुरा वा आंशिक समयमा समेत कुनै नियुक्ति लिई वा नलिई काम गर्नु हुँदैन ।

[√] २०६९ साल असोज २९ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[♦] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

७०. **छात्रवृत्ति स्वीकार गर्न नहुने**: अख्तियारवालाको स्वीकृतिबेगर कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै संस्था वा ठाउँबाट प्राप्त छात्रवृत्ति स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

७१. **स्वीकृति लिनुपर्ने**: शिक्षक तथा कर्मचारीले कुनै परामर्श वा अनुसन्धान सम्बन्धी प्रतिष्ठान खोल्न वा सञ्चालन गर्न चाहेमा उपकुलपतिको स्वीकृति लिनुपर्नेछ । तर अनुसन्धान, परामर्श, प्राज्ञिक तथा व्यवसायिक प्रकृतिको सेवा वा काम गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन र सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यप्रणालीले तोकेअनुसार हुनेछ ।

७२. **आफ्नो सेवा र पदअनुसारको आचरण गर्नुपर्ने**: शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयभित्र वा बाहिर आफ्नो बौद्धिक तथा प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो आचरण तथा नैतिकता शुद्ध, उच्च र पवित्र राख्नुपर्छ ।

७३. **विश्वविद्यालयलाई सहयोग गर्नुपर्ने**: विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानसम्बन्धी सल्लाह दिनु, विश्वविद्यालयमा आइपरेका समस्या समाधानमा विश्वविद्यालयलाई सहयोग गर्नु, मर्यादित र प्रतिष्ठित राख्नु तथा राख्न सहयोग गर्नु सबै पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

७४. **हानि–नोक्सानी गर्नु नहुने**: शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयको कुनै सम्पत्तिको हानि नोक्सानी गर्नुहुँदैन ।

७५. **भ्रष्टाचार गर्नु नहुने:–** शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुचित कार्य र भ्रष्टाचार गर्नु गराउनु हुँदैन ।

७६. **विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित ऐन कानूनको पालना गर्नुपर्ने**: शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमको पालना गर्नु पर्नेछ ।

७७. **उचित आदर र व्यवहार देखाउनुपर्ने**: पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीहरूप्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफूमुनिका पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीप्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

७८. **व्यवसायिक नैतिकता कायम राख्नुपर्ने**: कुनै पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीले व्यवसायिक प्रकृतिको कामकाज गर्दा विश्वविद्यालय, प्रचलित नेपाल कानुन र मान्यताप्राप्त राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट तोकिएको वा प्रतिपादित व्यवसायिक नैतिकता र आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

७९. **राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने**: कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवासम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य पदधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीमाथि प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

८०. **अपराधलाई प्रश्रय दिन नहुने**: कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी तालाबन्दी गर्नु, शारीरिक वा मानसिक कष्ट हुने गरी दबाब दिनु वा सो गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउनु समेत हुँदैन ।

८१. **तोकिएको काम पुरा गर्नुपर्ने**: शिक्षकहरूले तोकिएको कक्षा लिने, सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्य प्राज्ञिक कार्य गर्नुपर्नेछ र कर्मचारीहरूले कार्यविवरणअनुसारको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद – १०

[T]विभागीय कारबाही, सजाय र पुनरावेदन

८२. **शिक्षक तथा कर्मचारीलाई गर्न सकिने सजायः** उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई देहायबमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछः

(क) सामान्य सजाय

१. नसिहत दिने ।
२. बढीमा २ ग्रेड वृद्धि रोक्का गर्ने ।
३. बढीमा २ वर्षसम्मका लागि बढुवा रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय

१. भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाउने, [♣]

२. भविष्यमा विश्वविद्यालयको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने ।[♣]

८३. **नसिहत दिने, ग्रेड वृद्धि वा बढुवा रोक्नेः** [T]देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ८२ (क) बमोजिम

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[♣] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

नसिहत दिन वा निजको ग्रेड वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ:

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) सरुवा भएको विश्वविद्यालयको सङ्गठन वा निकायमा म्यादभित्र हाजिर नभएमा,

(ग) आफू कार्यरत रहेको विश्वविद्यालयको सङ्गठन वा निकायमा पूर्वस्वीकृति नलिई बराबर अनुपस्थित रहेमा,

(घ) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ङ) आचरणसम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा,

(च) नियम १२३ बमोजिम बुझबुझारथ नगरेमा र

(छ) तोकिएबमोजिमको कार्य नगरेमा ।

८४. **सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने**: (१)◆देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवावाट हटाउन सकिनेछ ।

(क) आफ्नो कर्तव्यमा लापरबाही गरेमा,

(ख) कार्यक्षमताको अभाव भएमा,

◆ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(ग) बहुलाएमा वा मनस्थिति ठिक नभई जिम्मेवारीअनुसार कर्तव्य पुरा गर्न नसक्ने भएमा,

(घ) नियम ८३ बमोजिम सजाय पाइसकेपछि पनि पटक पटक सोही कार्य गरिरहेमा,

(ङ) विश्वविद्यालयबाहेक अन्य निकायमा बिना पूर्वस्वीकृति नोकरी गरेमा,

(च) आचरणका नियमहरूबारम्बार उल्लङ्घन गरे वा पालना नगरेमा,

(छ) लगातार ९० दिनसम्म विनासूचना क्याम्पस वा कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गर्न सकिनेछः

(क) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा,

(ख) भ्रष्टाचार गरेमा,

©(ग) स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा र

©(घ) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

•८४क. **विभागीय कारबाही र सजायसम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः** (१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ऐनबमोजिम सो आयोगबाट र प्रचलित कानुनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट कुनै शिक्षक कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्न लेखि आएमा आवश्यक प्रकृया पुऱ्याई सोहीबमोजिम विभागीय कारवाही गरी सजाय गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियम ३७ख विपरित बिदा नलिई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने शिक्षक कर्मचारीलाई गयल र तलब कट्टी गर्न सकिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि सेवामा गणना गरिने छैन ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिदा स्वीकृत नगराई लगातार ९० दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने शिक्षक, कर्मचारीलाई गयल कट्टी गरी हाजिर गराउन सकिने छैन । हाजिर गराएमा त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीलाई नियम ८३ बमोजिम विभागीय कारबाही हुनेछ र त्यसरी हाजिर गराएको शिक्षक, कर्मचारीले खाएको तलब, भत्तासमेत त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीको तलबबाट असुलउपर गरिनेछ ।

©८४ख.**स्वयं घोषणा गरी विवरण पेश गर्नुपर्नेः** (१) यो नियम प्रारम्भ हुनु अघि स्थायी आवासीय अनुमति लिएको प्रत्येक शिक्षक कर्मचारीले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिनभित्र

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

सोको स्वयं घोषणा गरी देहायबमोजिमको विवरण आफू कार्यरत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ :

(क) आफ्नो नाम, थर, सेवा, समूह र हालको पद,
(ख) स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए सो लिएको मिति,
(ग) सम्बन्धित विदेशी मुलुकको नाम र
(घ) आफूले लिएको स्थायी आवासीय अनुमति परित्याग गर्न इच्छुक भए नभएको ।

(२) कुनै शिक्षक कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भएमा यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिनभित्र सम्वन्धित शिक्षक कर्मचारीले आफू कार्यरत कार्यालयमा उपनियम (१) बमोजिमको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको विवरण प्राप्त भएपछि सम्वन्धित कार्यालयले सो को विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

©**८४ग.जानकारी दिन सकिने :** (१) कुनै शिक्षक कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सो जानकारी सम्वन्धित शिक्षक कर्मचारी कार्यरत कार्यालय वा कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको जानकारी कुनै कार्यालयमा प्राप्त हुन आएमा सम्वन्धित कार्यालयले त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

मितिले सात दिनभित्र कर्मचारी प्रशासन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ । कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले सो सम्बन्धमा छानविन गरी स्थायी आवासिय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको देखिएमा निजलाई नियमबमोजिम कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

©८४घ.**सजाय नहुने** : यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुनु अघि स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सो का लागि आवेदन दिएको कुनै शिक्षक कर्मचारीले सो कुरा स्वीकार गरी यो नियम लागू भएको मितिले साठी दिन भित्र आफूले प्राप्त गरेको स्थायी आवासीय अनुमति त्यागेको वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नका लागि दिएको आवेदन रद्द गर्नका लागि सम्वन्धित मुलुकमा लिखित अनुरोध गरेको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीलाई यस नियमबमोजिम सजाय हुने छैन ।

८५. **तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्नेः** कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानाजानी वा लापरबाही गरी वा प्रचलित कानुन उल्लङ्घन गर्नाले विश्वविद्यालयलाई हुन आएको हानि नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा निजको सञ्चयकोष बाहेकको तलबबाट कट्टा गरी असुल गरिनेछ ।

८६. **निलम्बनमा राखी कारवाही गर्नेः** (१) निम्नलिखित अवस्था भएमा अख्तियारवालाले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राखी कारबाही गर्नेछः

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(क) निलम्बन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुत सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नाविरुद्ध सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा, वा

(ख) निलम्बन नगरी आफ्नो पदको काम गर्न दिँदा विश्वविद्यालयलाई हानि-नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा वा कारबाहीमा बाधा पर्ने देखिएमा ।

(२) निलम्बनमा रहेको शिक्षक वा कर्मचारी दोषमुक्त हुने गरी वा कुनै सजाय पाउने गरी अख्तियारवालाको निर्णय भएपछि निजको निलम्बन समाप्त भएको मानिनेछ ।

(३) स्वतः निलम्बनमा रहेको अवस्थामा बाहेक नियम ८६ (१) बमोजिम कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राख्दा साधारणतया ३ महिनाभन्दा बढी निलम्बनमा राख्नु हुँदैन । सो अवधिभित्रै शिक्षक वा कर्मचारीउपरको कारबाही किनारा लगाउनुपर्छ । तर विश्वविद्यालयबाहेकका निकायहरूमा कारबाही भई उक्त अवधिभित्र किनार लगाउन नसकिने असाधारण अवस्थामा निलम्बनको अवधि ३ महिनाभन्दा बढाउनु परेमा कार्यकारी परिषद्बाट पूर्वस्वीकृति लिई १ पटकमा एक महिनाको गरी कारबाहीको टुङ्गो नलागेसम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।

८७. **सजायको कार्यविधिः** (१)[T] नियम १६ बमोजिम सफाइको सबुत दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्न सकिनेमा बाहेक अन्य कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपरेमा सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि अख्तियारवालाले कारबाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

शिक्षक वा कर्मचारीलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइको सबुत पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

[σ](२)

(३)[T] उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिँदा शिक्षक वा कर्मचारीमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनुपर्छ । प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सोसमेत खुलाउनु पर्छ र त्यस्ता आरोपको सम्बन्धमा निजले तोकेको म्यादभित्र सफाइ पेस गर्नुपर्छ ।

(४) आरोप लागेका शिक्षक वा कर्मचारीको सफाइ प्राप्त भएपछि सो सम्बन्धमा अख्तियारवालाले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा अन्य कुनै व्यक्ति वा समितिद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमका अन्य व्यक्ति वा समितिले जाँचबुझ गरेकोमा आफ्नो प्रतिवेदनमा कारणसहितको आफ्नो ठहर तथा जो भएको सबुत प्रमाण अख्तियारवाला छेउ दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(६)[T] उपनियम (४) बमोजिम अन्य व्यक्ति वा समितिबाट जाँचबुझ गराएको भए जाँचबुझ गर्नेको प्रतिवेदनमा आफ्नो ठोस रायसहित र अख्तियारवाला आफैले जाँचबुझ गरेकोमा आफ्नो राय सुझाव सहित सजाय गर्ने अधिकारीसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सजाय गर्ने अधिकारीले प्रस्तावित सजाय किन नगर्ने भनी उचित म्याद

[σ] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

दिई प्रस्तावित सजाय पाउने शिक्षक वा कर्मचारीसँग स्पष्टीकरण माग गर्नुपर्नेछ ।

८८. **सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्नेः** यस परिच्छेदबमोजिम कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई विशेष सजाय गर्नुपर्ने भई नियम ८७ बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरी अन्तिम पटक स्पष्टीकारण लिइसकेपछि भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने सजाय गर्नुभन्दा पहिले कारबाहीका सम्बन्धमा उठेका सम्पूर्ण कागजात सेवा आयोगमा पठाई सोबारे सेवा आयोगबाट प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

८९. **सजाय गर्ने अधिकारीः** ♦ऐन वा नियममा स्पस्ट लेखिएकोमा बाहेक सामान्य सजाय गर्ने अधिकार सङ्गठन वा निकायप्रमुखलाई र विशेष सजाय गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ ।

९०. **पुनरावेदनः** कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई आफूले पाएको सजायमा चित्त नबुझेमा आफ्नो पूर्ण विवरण र सजायको आदेशको सूचनाको प्रतिलिपि समेत संलग्न राखी सजायको सूचना पाएको मितिले बाटाको म्यादबाहेक ३५ दिनभित्र त्यस्तो सजायको आदेशउपर विश्वविद्यालय पुनरावेदन आयोगमा पुनरावेदन दिन सकिनेछ ।

९१. **सेवामा पुनः कायम रहेमा तलब भत्ता पाउनेः** कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश बदर भई निज पुनः सेवामा कायम भएको अवस्थामा विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

मितिदेखि पुनः कायम भएको मितिसम्मको पुरा तलब भत्ता र ग्रेड वृद्धि भए त्यस्तो वृद्धिसमेत निजले पाउनेछ।

९२. **नोकरी थामिदिन कर नलाग्ने:** विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्नेगरी गरेको निर्णयमा चित्त नबुझी विश्वविद्यालय पुनरावेदन आयोगसमक्ष पुनरावेदन दिएकोमा पुनः बहाली हुने निर्णय भएमा सोको सूचना पाएको मितिले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारी ३५ दिनभित्र हाजिर हुन नआए विश्वविद्यालय सेवामा बहाल गर्न कर लाग्ने छैन।

परिच्छेद – ११
सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

९३. **सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः** सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने,

(ख)[T] विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा नियम ८८ बमोजिम परामर्श दिने,

(ग) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा-सर्तसम्बन्धी कानुनको विषयमा परामर्श दिने,

(घ)[Ξ]

(ङ) विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(च) सेवा आयोगको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्ने गराउने,

---

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[Ξ] २०७३ पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

(छ) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास वा क्षमता वा दक्षता वृद्धि गराउने विषयमा विश्वविद्यालयले मागेका सुझावहरू दिने,

(ज) विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित कानुनबमोजिम तोकिएका अन्य कार्यहरूगर्ने गराउने ।

[π](झ)एउटा विषयको दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई अर्को विषयको दरबन्दीको शिक्षकमा परिवर्तन र एउटा पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई समान तहको अर्को पदमा पद परिवर्तनसम्बन्धी विषयमा माग भएबमोजिम परामर्श दिनु ।

[π] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

परिच्छेद - १२
सेवा आयोगको बैठक र निर्णय

९४. **सेवा आयोगको बैठकः** (१) ऐन र विश्वविद्यालयको प्रचलित नियमबमोजिम सेवा आयोगले गर्नुपर्ने कामहरूसेवा आयोगको बैठकबाट निर्णय भएबमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(२) सेवा आयोगको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।

(३)[T] सेवा आयोगमा अध्यक्ष र एकजना सदस्य उपस्थित नभई बैठक बस्न सक्नेछैन ।

(४) बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बाराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(५)[T] सेवा आयोगको निर्णय आयोगले तोकेको सदस्य वा अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ ।

(६) सेवा आयोगको बैठक सञ्चालन र कार्यविधिहरूसेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १३
परीक्षा सञ्चालन र पाठ्यक्रम निर्धारण

९५. **परीक्षा सञ्चालन गर्नेः** (१) विश्वविद्यालय सेवाको पदपूर्तिका लागि आयोगबाट लिइने परीक्षा देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी तरिकाद्वारा हुन सक्नेछ

(क) खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा,

(ख) खुला प्रतियोगितात्मक प्रयोगात्मक परीक्षा,

(ग) छनोट वा मूल्याङ्कन,

(घ) अन्तर्वार्ता, र

(ङ) आयोगले तोकेका अन्य तरिकाहरू ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षासम्बन्धी मूल्याङ्कन विधि, भाषागत माध्यम र अन्य व्यवस्था सेवा आयोगबाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(३) सेवा आयोगले शिक्षकको हकमा प्राज्ञिक परिषद्‌बाट र कर्मचारीको हकमा कार्यकारी परिषद्‌बाट निर्धारित आधारमा परीक्षाका लागि प्राश्निक, परीक्षक, सम्परीक्षक, दक्ष वा विशेषज्ञ वा अन्य उपयुक्त व्यक्तिको मनोनयन गर्न, समिति गठन गर्न वा अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(४) सेवा आयोगले सञ्चालन गर्ने परीक्षा हुने मिति, समय र स्थान लगायतको परीक्षा तालिका सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४)बमोजिमको परीक्षा सेवा आयोगले कुनै उपयुक्त र पर्याप्त कारणको अभावमा स्थगित गर्न, रद्द गर्न वा संशोधन गर्न सक्ने छैन ।

©(५क)आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम पदपूर्ति गर्नु नपर्ने वा पद आवश्यक नभएको भनी परीक्षा सञ्चालन हुनु अगावै कार्यकारी परिषदले निर्णय गरी सो विज्ञापन रद्द गरिदिन कारण सहित लिखित अनुरोध गरेमा आयोगले त्यस्तो विज्ञापन रद्द गर्न सक्नेछ ।

©(५ख)कुनै कारणले विज्ञापन रद्द भएमा वा दरखास्त अस्वीकृत भएमा परीक्षा दस्तुर वापत बुझाएको रकम फिर्ता लिनका लागि आयोगले तोकेको अवधिभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिएमा आयोगले त्यस्तो दस्तुर फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(६) सेवा आयोगको कुनै पनि परीक्षा सञ्चालन हुँदाका बखत परीक्षा केन्द्रमा कुनै प्रकारको गडबडी वा अनियमितता भएमा वा कुनै बाधाअवरोध खडा भई परीक्षा सञ्चालन हुन नसकेमा सो दिनको परीक्षा वा सोसँग संबन्धित विज्ञापनको सम्पूर्ण परीक्षा आंशिक वा पूर्ण रूपले सेवा आयोगले कारण जनाई रद्द गर्न सक्नेछ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(७) परीक्षा सञ्चालनसंबन्धी अन्य व्यवस्था सेवा आयोगद्वारा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९६. **शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रमः** (१)[T] निमय ९५ अन्तर्गतको परीक्षासम्बन्धी पाठ्यक्रम तोक्ने अधिकार सेवा आयोगलाई हुनेछ । तर यसरी शिक्षक पदका लागि पाठ्यक्रम निर्धारण गर्न सेवा आयोगले प्राज्ञिक परिषद्सँग राय सल्लाह लिनुपर्नेछ । कर्मचारी पदका लागि पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा कार्यकारी परिषद्सँग राय सल्लाह लिनु पर्नेछ ।

(२) सेवा आयोगले पाठ्यक्रम निर्धारण, संशोधन र सुधारका लागि आवश्यक दक्ष र विशेषज्ञको मनोनयन वा समितिको गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) सेवा आयोगले आवश्यकता र औचित्यका आधारमा समय समयमा परीक्षाको पाठ्यक्रम पुनरावलोकन गरी गराई परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै उमेदवारले कुनै विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता सेवाको पदका लागि सेवा आयोगबाट तोकिएको वा मान्यता दिइएको योग्यतासरह छ छैन भन्ने निर्णय गर्ने अधिकार सेवा आयोगलाई हुनेछ ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १४
परामर्शसम्बन्धी कार्यविधि

९७. **परामर्श लिँदा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः** (१) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाका सर्तसम्बन्धी नियमको विषयमा आयोगको परामर्श लिँदा रजिस्ट्रारमार्फत लिनुपर्नेछ । रजिस्ट्रारले विश्वविद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सर्तसम्बन्धी कुनै नयाँ नियम बनाउनु वा भइरहेको नियममा कुनै संशोधन गर्नुपरेमा तत्सम्बन्धमा पूर्ण विवरणसमेत खुलाई सेवा आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवासर्तसम्बन्धी नियमबमोजिम तोकिएको अवधिभन्दा बढी अवधिका लागि नियुक्ति गर्न सेवा आयोगको परामर्श लिँदा सम्बन्धित पदाधिकारीले कार्यकारी परिषद्को निर्णयानुसार सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्नेछ ।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सेवा-सर्तसम्बन्धी नियमबमोजिम दिइने विश्वविद्यालयको सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने विभागीय सजायको विषयमा सजाय दिने अधिकारीले सेवा आयोगको परामर्श लिँदा नियमबमोजिम गर्नुपर्ने विभागीय कारबहीको प्रक्रिया पुरा गरी त्यसको आधारमा ठहर हुनुपर्ने विभागीय सजाय समेत खुलाई सम्बन्धित फाइलसाथ सेवा आयोगमा पठाउनुपर्नेछ ।

९८. **परामर्श दिंदाको कार्यविधिः** (१) नियम ९७ को उपनियम (१) बमोजिम आयोगको परामर्श माग भई आएमा सेवालाई अधिक

निपुण र सुदृढ बनाउन सो सेवाको सर्तसम्बधी नियममा विचार गरी आयोगले परामर्श दिनेछ ।

(२) नियम ९७ को (२) बमोजिम परामर्श माग भई आएमा सेवा वा पदको कार्यप्रकृतिसमेतलाई विचार गरी परामर्श दिनेछ ।

(३)[T] नियम ९७ को उपनियम (३)बमोजिम सेवा आयोगको परामर्श माग भई आएमा सेवा आयोगले आवश्यक ठानेमा सजाय दिने अधिकारीसँग अरू थप सबुत प्रमाणसमेत बुझी परामर्श दिनेछ ।

(४) नियम ९७ मा तोकिएका अवस्थामा बाहेक प्रचलित नियमबमोजिम सेवा आयोगले परामर्श दिनुपर्ने विषयमा सेवा आयोगले आवश्यक प्रक्रिया अपनाई परामर्श दिन सक्नेछ ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

परिच्छेद – १५
निरीक्षण र पुनरावलोकन

९९. **निरीक्षण गर्न सकिनेः** (१) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्ति, बढुवा, विभागीय कारबाहीसम्बन्धी सेवा आयोगद्वारा प्रत्यायोजित कामहरूप्रचलित नियमबमोजिम गरिएको छ छैन भन्ने कुरामा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण वा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(२) सेवा आयोगले प्रत्यायोजन गरेको अधिकारबमोजिम नियुक्ति वा बढुवा हुने पदमा निर्धारित प्रक्रिया र सर्त पुरा नगरी कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई नियुक्ति वा बढुवा गरेको देखिएमा सेवा आयोगले सो नियुक्ति वा बढुवा अनियमित भएको ठहर गर्न सक्नेछ ।

(३) निरीक्षण गर्दा सेवा आयोगको कार्यविधिप्रतिकूल काम-कारवाही भए गरेको देखिएमा वा निरीक्षणमा सेवा आयोगलाई कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले सहयोग नगरेमा त्यस्तो अनियमित गर्ने वा सहयोग नगर्ने पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाही गर्न सेवा आयोगले कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

१००. **पुनरावलोकन गर्न सकिनेः** (१) सेवा आयोगले नयाँ नियुक्ति वा बढुवाका लागि सिफारिस पठाएकोमा सोबमोजिम नियुक्ति वा बढुवाको पत्र दिनुअगावै कुनै उमेदवारको सिफारिस उम्मेदवारले प्रस्तुत गरेका गलत विवरणको कारणबाट फिर्ता

लिनुपरेमा सेवा आयोगले कारण जनाई सिफारिस रद्द गरी योग्यताक्रमको अर्को सूचना प्रकाशित गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै विशेष कारण वा परिस्थिति परी सेवा आयोगले प्रदान गरेका परामर्श वा सिफारिसमुताबिक कारबाही गर्न बाधा पर्न आएमा त्यसको करण खोली कार्यकारी परिषद्ले पुनः विचारार्थ सेवा आयोगमा लेखी पठाएमा सेवा आयोगले त्यसमा विचार गर्दा पूर्वपरामर्श वा सिफारिसलाई संशोधन गर्न पर्याप्त आधार भएको पाएमा सेवा आयोगले पूर्वपरामर्श वा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद – १६
अधिकार प्रत्यायोजन

१०१. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेः** (१)[T] सेवा आयोगले आफ्ना अधिकारहरूमध्ये केही वा सबै अधिकार विश्वविद्यालयको कुनै समितिलाई वा आफैले समिति गठन गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

तर अन्य नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका विषयमा सेवा आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छैन ।

(क) विश्वविद्यालयको प्रध्यापक वा सहप्राध्यापक वा सो सरहको शिक्षक पदमा नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफरिस गर्ने विषयमा,

(ख) विश्वविद्यालयको प्रशासक वा सहप्रशासक वा सो सरहको प्रशासनिक तथा अन्य पदमा नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने विषयमा,

(ग) विश्वविद्यालयको शिक्षक तथा अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई दिइने विभागीय कारबाही अन्तर्गत दिइने विशेष सजायको सम्बन्धमा परामर्श दिने विषयमा,

---

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(घ) विश्वविद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सर्तसम्बन्धी नियम संशोधन गर्ने विषयको परामर्श दिने विषयमा,

(ङ) करार सेवामा प्राध्यापक, सहप्राध्यापक वा प्रशासक र सहप्रशासक वा सोसरहको पदमा नियुक्ति गर्ने वा सोभन्दा मुनिको कुनै पनि पदमा एकैपटक वा पटकपटक गरी ३ (तिन) वर्षभन्दा बढी अवधिका लागि नियुक्तिका सम्बन्धमा सहमति दिने विषयमा,

(च) कुनै पनि शिक्षक र कर्मचारी आफ्नो पदमा बहाल रहेसम्म निजहरूलाई मर्का पर्ने गरी सेवाका सर्तहरू थपघट गर्ने विषयमा,

(छ) शिक्षक पदबाट प्रशासनिक पदमा र प्रशासनिक वा अन्य पदबाट शिक्षक पदमा सेवा परिवर्तन गर्ने गराउने विषयमा ।

(२) सेवा आयोगले अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा सो अधिकार प्रत्यायोजनसम्बन्धी सिद्धान्तको प्रक्रिया वा कार्यविधि तोक्नेछ ।

१०२. **उजुरी गर्न सकिने**: (१) यस नियमबमोजिम सेवा आयोगद्वारा प्रत्यायोजन गरेको अधिकार प्रयोग गरी गरेको काम कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने शिक्षक, कर्मचारी वा व्यक्तिले सो काम कारबाही भए गरेको मितिले पैंतिस दिनभित्र सेवा आयोगमा वा सेवा आयोगले तोकेको अधिकारीसमक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।

तर त्यस्तो काम कारबाहीउपर पुनरावेदन लाग्ने छुट्टै व्यवस्था भएमा सोहीबमोजिम पुनरावेदन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिमको उजुरी पर्न आएमा सेवा आयोगले तत्सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी ६० (साठी) दिनभित्र विश्वविद्यालयका निकायहरूलाई आवश्यक आदेश दिनुपर्नेछ ।

१०३. **सेवा आयोगको कार्यालयः** (१) सेवा आयोगका कामहरू सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न गराउन एक छुट्टै कार्यालय रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यालय सेवा आयोगको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य वा अधिकृत कर्मचारीको प्रत्यक्ष रेखदेख वा नियन्त्रणमा रहनेछ ।

(३) सेवा आयोगको कार्यालयमा रहने शिक्षक वा कर्मचारीको दरबन्दी सेवा आयोगको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गर्नेछ ।

(४) सेवा आयोगको कार्यालयमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीको बिदा, काज, सरुवा र अन्य व्यवस्था सेवा आयोगको अध्यक्षको सिफारिस वा सहमतिविना कार्यकारी परिषद् केन्द्रीय कार्यालय वा कुनै पदाधिकारीले गर्न सक्नेछैन ।

१०४. **आचार संहिताः** [T]सेवा आयोगको कार्यालयमा कार्यरत भइसकेका वा कार्यरत रहेका शिक्षक/कर्मचारीका लागि परिच्छेद ९

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

बमोजिम आचार संहिता लागू हुनेछ । यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीका लागि विशेष आचार संहितासमेत सेवा आयोगले तोक्न सक्नेछ । यसरी तोकिएका विशेष आचार संहिता विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा-सर्तसम्बन्धी नियममा समावेश भएसरह हुनेछ ।

१०५. **कार्यविधि निर्धारण गर्न सकिनेः** सेवा आयोगले आफ्नो कार्यालयको काम सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१०६. **गोप्यता कायम रहनेः** (१) सेवा आयोगले लिने परीक्षाहरूसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका अभिलेखहरूगोप्य रहनेछन् ।

(२) सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्य एवं सेवा आयोगका कामसँग सम्बन्धित रहेका प्राश्निक, परीक्षक, विशेषज्ञ, दक्ष, शिक्षक तथा कर्मचारीले बहाल रहेका वा अवकाशपछिको अवस्थामा समेत सेवा आयोगसम्बन्धी कामको गोप्यता कायम गर्नु वा गरिरहनु पर्नेछ ।

१०७. **विशेष व्यवस्थाः** यो नियम लागू हुनुभन्दा पहिले भएका काम-कारबाहीहरूमध्ये टुङ्गो लागिनसकेका, काम-कारबाहीहरू तत्कालीन नियमबमोजिम नै वा आयोगले निर्णय गरी टुङ्गो लगाउनेछ ।

परिच्छेद – १७
पुनरावेदन आयोग

१०८. **आयोगको गठनः** [T]एक जना अध्यक्ष र दुई जना सदस्यहरू रहेको एक पुनरावेदन आयोगको गठन हुनेछ । अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको नियुक्ति देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) [T]कानूनमा स्नातक वा सोभन्दा माथिको तह उत्तीर्ण गरी कानुनी क्षेत्र वा न्यायिक क्षेत्रमा कम्तीमा [♦]१५ वर्षको निरन्तर अनुभव प्राप्त गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट एकजनालाई कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा त्रि.वि. सभाले अध्यक्ष पदमा नियुक्त गर्नेछ ।

(ख) [T]व्यवस्थापन तथा जनप्रशासनका क्षेत्रमा [♦]कम्तीमा १० वर्षको विशेष अनुभव प्राप्त व्यक्ति वा विश्वविद्यालय सेवाबाट निवृत्त कम्तीमा सहप्राध्यापक वा सहप्रशासक मध्येबाट कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा त्रि.वि. सभाले दुईजना सदस्यको नियुक्त गर्नेछ ।

[π](ग) उपनियम (ख) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि त्रि.वि. सभाको बैठक नबसेको अवस्थामा सदस्यको पद रिक्त भएमा सो रिक्त सदस्यको पदमा कार्यकारी परिषद्बाट यस नियमबमोजिम योग्यता पुगेकालाई सदस्य नियुक्त

T २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

π २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

गर्न सक्नेछ । त्यस्तो नियुक्ति त्यसपछि लगत्तै बस्ने सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

[π](घ) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू आंशिक समय काम गर्ने पदधिकारी हुनेछन् ।

[π](ङ) देहायको अवस्थामा अध्यक्ष र सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछः-

अ) निजको मृत्यु भएमा, वा

आ) कार्यकारी परिषद्समक्ष निजले पेस गरेको राजिनामा स्वीकृत भएमा, वा

इ) निजको पदावधि पुरा भएमा, वा

ई) बहुलाएको वा मानसिक असन्तुलन भएको भनी आधिकारिक रूपमा प्रमाणित भएमा, वा

उ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहऱ्याई कैदको सजाय दिएमा वा

ऊ) मनासिब माफिकको कारणविना लगातार ३ (तिन) पटकभन्दा बढी आयोगको बैठकमा अनुपस्थिति भएमा ।

[π] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

१०९. [T]**आयोगको अधिकारको प्रयोगः** (१) आयोगले आफूलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग अध्यक्ष र सदस्यले सामूहिक रूपले गर्नेछन् । बहुमतको निर्णय आयोगको निर्णय मानिनेछ ।

(२) [T] उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि अध्यक्ष र एकजना सदस्यको उपस्थितिमा पुनरावेदन किनारा लगाउन सकिनेछ । तर अध्यक्षबाहेक अरू दुई जना सदस्यहरूको उपस्थितिमा अन्तिम निर्णय दिनेबाहेक अरू कारबाही अघि बढाउन सकिनेछ ।

(३) [T] उपनियम (२) बमोजिम अध्यक्ष र एकजना सदस्यको उपस्थितिमा पेस भएको निवेदन वा पुनरावेदनमा अध्यक्ष र सदस्यका बिच राय बाझिन गै निर्णय हुन नसकेमा सो दिन अनुपस्थित भएका सदस्यका समक्ष अर्को दिन सुनवाईको निमित्त मिति तोकिनेछ ।

(४)[T] निवेदन वा पुनरावेदनका सम्बन्धमा उपनियम (१) बमोजिम बहुमतबाट निर्णय हुन नसकेमा अध्यक्षको रायलाई नै आयोगको निर्णय मानिनेछ ।

(५) आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

११०. **आयोगको अधिकारक्षेत्रः** (१)[T] सेवा आयोगले आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ति वा बढुवाका लागि गरेको सिफारिस वा ऐन तथा नियमअन्तर्गत विश्वविद्यालयका पदाधिकारी,

---

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा-सर्तका वा त्रि.वि. सङ्गठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३७६ सम्बन्धमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकार पुनरावेदन आयोगलाई हुनेछ ।

[π](२) आयोगले सामान्यतः ३० दिनभित्र पुनरावेदनको टुङ्गो लगाउनुपर्छ ।

१११. **आयोगले अपनाउने कार्यविधिः** आयोगमा पुनरावेदन परेपछि पुनरावेदनका सम्बन्धमा प्रमाण बुझ्ने, मिसिल झिकाउने, तारेख तोक्ने जस्ता कार्यका सम्बन्धमा आयोग आफैले निर्धारण गरेको कार्यविधिबमोजिम हुनेछ ।

११२. **कानुन व्यवसायीद्वारा प्रतिरक्षा गर्न सकिनेः** आयोगमा परेको निवेदन वा पुनरावेदनका सम्बन्धमा पक्षले चाहेमा कानुन व्यवसायीद्वारा बहस पैरवी र पुर्पक्ष गरी प्रतिरक्षा गराउन सक्नेछ ।

११३. **आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको पदावधि तथा अन्य सेवा-सर्त सम्बन्धी सुविधाहरूः** (१) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको पदावधि ३ (तिन) वर्षको हुनेछ ।

(२) आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

[π] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

११४. **आयोगलाई आवश्यक कर्मचारी तथा अन्य कुराको व्यवस्थाः** यस नियमबमोजिम आयोगलाई आफ्नो कार्य पुरा गर्न आवश्यक पर्ने कर्मचारी र अन्य कुराहरू कार्यकारी परिषद्ले उपलब्ध गराउनेछ ।

११५. **निर्णयको कार्यान्वयनः** ♦आयोगको आदेश र निर्णयलाई मान्नुपर्नेः मुद्दा मामिलाको रोहमा आयोगले दिएको आदेश वा निर्णय विश्वविद्यालयका सबै सङ्गठन वा निकायले पालन गर्नुपर्नेछ ।

११६. ♦**पुनरावेदन र नक्कल सम्बन्धी व्यवस्थाः** पुनरावेदन आयोगमा पुनरावेदन वा उजुरी दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर र आयोगबाट प्रमाणित प्रतिलिपि लिँदा लाग्ने दस्तुर कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

♣११७.

♦२०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

परिच्छेद – १८
विविध

११८.♦**राजिनामासम्बन्धी व्यवस्था**:(१) शिक्षक कर्मचारीले स्वेच्छाले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा आफू कर्यरत कार्यालयमा लिखित रूपमा राजिनामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा पेस हुन आएको राजिनामामा सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीलाई राजिनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारीको अगाडि सनाखत गराउनु पर्नेछ । तर नेपालबाहिर रहेको शिक्षक कर्मचारीले राजिनामा सनाखत गराउनु पर्दा नेपाली राजदूतावास समक्ष र नेपाली राजदूतावास नभएको मुलुकमा रहेको भएमा सम्बन्धित मुलुकको नोटरी पब्लिकसमक्ष सनाखत गराई पठाउन सक्नेछ ।

११९. **सुविधा दिने**: (१) विश्वविद्यालयको हितलाई ध्यानमा राखी कुनै पदको दरबन्दी खारेज गर्ने निर्णय भएमा र त्यस्तो निर्णयको फलस्वरूप कुनै स्थायी शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाबाट हट्ने भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीलाई ६ महिनाको पूर्वसूचना वा ६ महिनाको तलब दिनु पर्नेछ । यसरी विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाइएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयले यथाशक्य विश्वविद्यालयका अरू खाली रहेका उपयुक्त ठाउँमा मिलाउन प्रयास गर्नेछ ।

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(२) [T]विश्वविद्यालय सेवाअन्तर्गत अविछिन्न १० वर्षसम्म अस्थायी वा करार सेवामा काम गरेका तर ४५ (पैँतालीस) वर्ष उमेर ननाघेका शिक्षक तथा कर्मचारीको कुनै कारणले स्थायी नियुक्ति हुन नसकेमा यो नियम प्रारम्भ भएपछि निजलाई बढीमा १० (दस) महिनाको सुरु स्केलको तलब एकमुष्ट प्रदान गरी सेवाबाट अवकाश दिन सकिनेछ ।

[©](३) विश्वविद्यालय सेवामा कार्यरत स्थायी शिक्षक कर्मचारीका छोरा छोरीलाई अध्ययन संस्थान र सङ्काय अन्तर्गत आंगिक क्याम्पसमा अध्ययन गर्न स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रममा भर्नाका लागि २ वटा सिटको व्यवस्था गरिनेछ। यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१२० **निरोगिताको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्नेः** स्थायी हुनुभन्दा पहिले प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयबाट मान्यताप्राप्त कुनै चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्नेछ । यो नियमको प्रयोजनका लागि विश्वविद्यालय वा [♦]नेपाल सरकार स्वास्थ्य सेवाअन्तर्गत चिकित्सकहरूलाई मान्यताप्राप्त चिकित्सक सम्झनुपर्छ ।

[T] २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

[♦] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

१२१. **सेवा वा काम गर्नुपर्ने समयः** (१)[♦]शिक्षक वा कर्मचारीहरूका निमित्त विश्वविद्यालयको सङ्गठन वा निकायमा काम वा सेवा गर्नुपर्ने समय सम्बन्धित प्रमुखले तोक्नेछ, तर आवश्यकता परेको अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीले सो तोकिएको समयभन्दा बढी पनि काम वा सेवा गनुपर्नेछ ।

[T](२) उपनियम (१) बमोजिम विश्वविद्यालयको सङ्गठन वा निकायमा काम वा सेवा गर्दा समयभन्दा बढी काम वा सेवा गर्नुपरेमा कार्यकारी परिषद्ले समयसमयमा तोकेबमोजिम अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइनेछ ।

(३) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिएर लगाएको अतिरिक्त काम वा लिएको सेवाका निमित्त मात्र अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइनेछ ।

(४) [T]काठमाडौं उपत्यकाभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नेपाल सरकारले तोकेको ४ दिन स्थानीय बिदा हुनेछ र उपत्यका बाहिरका हकमा स्थानीय रूपमा विचार गरी बढीमा ४ दिनको स्थानीय बिदा दिने अधिकार विश्वविद्यालयका सम्बन्धित सङ्गठन वा निकायको प्रमुखलाई हुनेछ तथा [♦]नेपाल सरकार ले विशेष अवसरमा दिएको सार्वजनिक बिदा त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा पनि लागू हुनेछ ।

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

T २०५६ पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

१२२. **सेवासम्बन्धी विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्ने:** (१) केन्द्रीय कार्यालयमा विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवादर्ता किताब रहनेछ ।

(२) सेवादर्ता किताबमा शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर, प्रवेशिका परीक्षा (एस.एल.सी.) ♦देखिको प्रमाणपत्र, नगरिकताको प्रमणपत्र र अन्य सरकारी जन्म तिथि प्रमाणपत्रअनुसार भरिनेछ ।

♣(३)

♣(४)

(५) विश्वविद्यालय सेवा पुस्तिकामा प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा तथा आचरणसम्बन्धी हरेक वर्ष प्राप्त हुने विवरण वा प्रतिवेदनको सारांश लेखिनेछ । साथै शिक्षकहरूले विश्वविद्यालयमा पेस गरेका वर्षभरिमा प्रकाशित गरेका पाठ्यपुस्तक वा अनुसन्धानत्मक कृतिहरूको सूची पनि लेखिनेछ ।

१२३. **बुझबुझारथ गर्नुपर्ने:** (१) कुनै ♦पदाधिकारी शिक्षक वा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवा छाड्दा अख्तियारवालाले तोकेको शिक्षक वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई निजले विश्वविद्यालय सेवा छोडेको ३५ दिनभित्र अर्थिक व्यवस्थापन

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

♣ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

तथा सञ्चयकोषसम्बन्धी नियमबमोजिम बुझबुझारथ गर्नुपर्नेछ । सो बुझबझारथ नगरेसम्म सञ्चयकोषमा रहेको रकमबाहेक विश्वविद्यालयबाट अन्य पाउने रकम रोक्का गरी राखिनेछ । निजले बुझबुझारथ नगरेको खण्डमा निजसँग रहेको बाँकी बक्यौता माथि लेखिएबमोजिम रोक्का रहेको रकमसमेतबाट अख्तियारवालाले असुलउपर गर्नेछ ।

(२) विश्वविद्यालयअन्तर्गत एक सङ्गठन वा निकायबाट अर्को सङ्गठन वा कार्यालयमा सरुवा हुनेहरूले पनि माथि उल्लेख भएसरह बुझबुझारथ गर्नु पर्नेछ । म्यादभित्र बुझबुझारथ नगरेमा यस्ता शिक्षक, कर्मचारीको तलब रोक्का गरिनेछ ।

१२४. **असल नियतले काम गरेको बचाउः** ऐन र नियमबमोजिम असल नियत लिई गरेको वा गर्न खोजेको कुनै कामको सम्बन्धमा विश्वविद्यालयको कुनै शिक्षक र कर्मचारीउपर मुद्दा चलाउने वा अन्य कुनै कानुनी कारबाही गरिने छैन ।

१२५. ♦**बाधा अड्काउ फुकाउनेः** यस नियमबमोजिम कामकाज वा कारबाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा त्यस्ता बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार कार्यकारी परिषद्‌लाई हुनेछ ।

१२६. ◈**विनियम वा कार्यविधिः** १) यस नियमको उद्देश्यपूर्तिको लागि कार्यकारी परिषदले विनियम वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

♦ २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

◈ २०७३ असार २६ गते बसेको त्रि.वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विनियम यो नियम लागू भएको मितिले छ महिनाभित्र बनाउनेछ । सो अवधिसम्म हाल चालु रहेको कार्यप्रणाली वा व्यवस्थापन प्रणाली कायम रहेको मानिनेछ ।

१२७. **खारेजी र बचाउः** (१) त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०२८ को दफा १५, २७ र ३१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जारी गरिएको "पुनरावेदन आयोग" "सेवाका सर्तहरू" र "सेवा आयोग" सम्बन्धी नियम तथा विनियमहरू खारेज गरिएका छन् ।

(२) उपनियम (१) अन्तर्गतको नियमअन्तर्गत भए गरेका सबै काम कारबाहीहरू यसै नियमअन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।

(३) ऐन र यस नियम तथा यस नियमअन्तर्गत बन्ने कार्यव्यवस्थापन प्रणालीको उद्देश्यसित नबाझिने गरी तोकिएबमोजिम गर्ने वा प्रचलनमा भएका कुराहरू यसै नियमअनुसार भए गरेको मानिनेछ ।