गण्डकी विश्वविद्यालय

गण्डकी प्रदेश, पोखरा, नेपाल

गण्डकी विश्वविद्यालय
Gandaki University
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

गण्डकी विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त, नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने मापदण्ड र पदस्थापन सम्बन्धी नियमावली,

प्रमाणित
२०८१/०४/१५,

सदस्य सचिव, व्यासिक परिषद्
गण्डकी विश्वविद्यालय

२०८१

गण्डकी विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त, नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने मापदण्ड र पदस्थापन सम्बन्धी नियमावली, २०८१

गण्डकी विश्वविद्यालय ऐन २०७६ को दफा ४९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी न्यासिक परिषद् (Board of Trustees) ले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस नियमको नाम "गण्डकी विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त, नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने मापदण्ड र पदस्थापन सम्बन्धी नियमावली, २०८१" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

क) "अख्तियारवाला" भन्नाले नियमावलीमा अधिकार प्राप्त भनी तोकिएको अधिकारी सम्झनुपर्छ।

ख) "अङ्क" भन्नाले नियममा उल्लेख भएबमोजिम प्रदान गरिने अङ्क सम्झनु पर्छ।

ग) "अध्यक्ष" भन्नाले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

घ) "ऐन" भन्नाले गण्डकी विश्वविद्यालय ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ।

ङ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले विश्वविद्यालयको सङ्गठन वा निकायमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले प्रमुख भनी तोकेको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ। यस शब्दले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको कार्यालयको प्रमुख भनी तोकेको शिक्षक तथा कर्मचारी समेतलाई जनाउनेछ।

च) "जनशक्ति व्यवस्थापन समिति" भन्नाले ऐनको दफा १३ अनुसार विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गर्न यसै नियमावलीबमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

छ) "निकाय" भन्नाले विश्वविद्यालय अन्तर्गतका विभिन्न संकाय वा अन्य शैक्षिक निकायहरू सम्झनुपर्छ।

ज) "पदाधिकारी" भन्नाले ऐनको दफा ६ बमोजिमका अतिरिक्त नियमावलीमा पदाधिकारी भनी उल्लेख गरिएका व्यक्तिहरू सम्झनुपर्छ।

झ) "परिवार" भन्नाले विश्वविद्यालयका शिक्षक कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहित महिला शिक्षक कर्मचारीको हकमा निजको बाजे बज्यै तथा विवाहिता महिला शिक्षक कर्मचारीको हकमा संयुक्त परिवारमा भए निजको सासू ससुरालाई समेत जनाउँछ।

ञ) "प्रतियोगिता" भन्नाले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिबाट लिइने बढुवा, आन्तरिक, खुला र विशेष आन्तरिक खुला प्रतियोगिता सम्झनुपर्छ ।

ट) "प्रदेश सरकार" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।

११२

ठ) "प्रयोगात्मक परीक्षा" भन्नाले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिबाट लिइने प्राविधिक पदहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा सम्झनुपर्छ।

ड) "मापदण्ड" भन्नाले विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी तोकिएको मापदण्डलाई सम्झनु पर्छ।

ढ) "योग्यता" भन्नाले शिक्षक कर्मचारी नियुक्तिको लागि तोकिएको न्यूनतम योग्यतालाई सम्झनु पर्छ।

ण) "लिखित परीक्षा" भन्नाले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिबाट लिइने प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा सम्झनुपर्छ।

त) "विभाग"/कार्यक्रम भन्नाले विश्वविद्यालयका संकाय अन्तर्गतका विभाग/शैक्षिक कार्यक्रम सम्झनुपर्छ।

थ) "विशेष कोष" भन्नाले विश्वविद्यालयको कार्यकारी परिषद्ले स्थापना गरेको शिक्षक तथा कर्मचारी 'कल्याणकारी' कोष सम्झनु पर्छ।

द) "विशेषज्ञ पद" भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व भएको र विशेष योग्यता चाहिने पद सम्झनु पर्छ।

ध) "विश्वविद्यालय" भन्नाले गण्डकी विश्वविद्यालय सम्झनु पर्छ ।

न) "विश्वविद्यालय सेवा" भन्नाले नियम ४ बमोजिम गठित विश्वविद्यालय सेवा सम्झनु पर्छ।

प) "सदस्य" भन्नाले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षलाई समेत जनाउनेछ।

फ) "स्थायी पद" भन्नाले नियमावलीमा तोकिएको विश्वविद्यालय सेवाको स्थायी सेवा पद सम्झनुपर्छ।

ब) "स्थायी आवासीय अनुमति" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकि वा नतोकि सो मुलुकमा स्थायी रुपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभरसिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भि) परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी अनुमतिलाई समेत जनाउँछ।

भ) "शिक्षक" तथा "कर्मचारी" भन्नाले विश्वविद्यालय सेवाका पदमा स्थायी वा करार सेवामा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

सदस्य सचिव, न्यासक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

गण्डकी विश्वविद्यालय Gandaki University गण्डकी प्रदेश, नेपाल

परिच्छेद-२
विश्वविद्यालय सेवाको गठन

३. **यस नियमावलीको व्याख्या:** (१) कुनै पदाधिकारी शिक्षक कर्मचारीले यस नियमावलीको कुनै नियम प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै शिक्षक कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा निजले सात दिन भित्र कार्यकारी परिषद्मा निवेदन दिने सक्नेछ। कार्यकारीबाट गरिएको व्याख्या चित्त नबुझेमा १५ दिनभित्र न्यासिक परिषद्मा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा न्यासिक परिषद्ले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ । न्यासिक परिषद्ले गरेको व्याख्यालाई विश्वविद्यालयका सबै सङ्गठन वा सम्बन्धित निकायले पालना गर्नु पर्नेछ ।

४. **विश्वविद्यालय सेवाको गठन:** (१) विश्वविद्यालयले देहायबमोजिमका सेवाहरूको गठन गर्नेछ:

क) शिक्षण सेवा

ख) प्रशासन सेवा

सेवा	समूह
क) शिक्षण सेवा	क) मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र सेवा
	ख) कानुन तथा व्यवस्थापन सेवा
	ग) इन्जिनियरिङ्ग सेवा
	घ) विज्ञान तथा प्रविधि सेवा
	ङ) चिकित्सा विज्ञान सेवा
	च) विकास वातावरण र प्राकृतिक स्रोत सेवा (कृषि, बन, पशु समेत)
	छ) अनुसन्धान/अन्वेषण सेवा
ख) प्रशासन सेवा	क) प्रशासन सेवा (कर्मचारी प्रशासन, सामान्य प्रशासन, शैक्षिक, प्रशासन समेत)
	ख) आर्थिक प्रशासन सेवा
	ग) पुस्तकालय सेवा
	घ) प्राविधिक सेवा
	ङ) विविध सेवा

२) गण्डकी विश्वविद्यालय सेवामा देहायबमोजिमका पद र तहहरू रहनेछन् :-

क) शिक्षण तर्फ

पद	तह
प्राध्यापक	१२ (शिक्षण तथा अनुसन्धानमात्र)

कार्यकारी परिषद

सहप्राध्यापक	११
उपप्राध्यापक	९/१०
प्रशिक्षक	६/७

ख) प्रशासन तर्फ

अ) अधिकृत स्तर कर्मचारी

पद	तह
प्रशासक/वरिष्ठ प्रशासक	११
सहप्रशासक/ प्रशासक	१०
उपप्रशासक	९
सहायक प्रशासक (प्रशासन, प्राविधिक,लेखा, लाइब्रेरी) सो सरहका अन्य पद	६/७/८
आ) सहायक स्तरका कर्मचारी	
प्रशासन/ प्राविधिक सहायक (प्रशासन, लेखा, कम्प्युटर/आई टि, रिसेप्सन, लाइब्रेरी,) वा सो सरहका अन्य पद	४/५
कार्यालय सहयोगी/सवारी चालक (हलुका/हेभि)/कुचीकार/माली/सेक्युरिटी गार्ड	श्रेणी विहिन

५. कार्य विवरण:- कार्यकारी परिषद्ले स्वीकृत गरेको सङ्गठन वा निकायको कार्य विवरणको आधारमा सम्बन्धित निकाय प्रमुखले विश्वविद्यालय सेवाका प्रत्येक पदको काम कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार स्पष्ट रूपमा तोकेर कार्य विवरण बनाई लागु गर्नु पर्नेछ ।

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद- ३
विश्वविद्यालय सेवामा दरबन्दी सृजना र पदपूर्ति

६. **दरबन्दी सृजना** : (१) विश्वविद्यालय सेवामा रहने पदहरूको दरबन्दी सृजना न्यासिक परिषद्को सिफारिसमा प्रदेश सरकार मन्त्रीपरिषद्ले गर्नेछ। सो को निम्ति O & M को आधार लिइने छ।

(२) कुनै नयाँ कार्यालय स्थापना गर्न, सङ्गठन तयार गर्दा र नयाँ दरबन्दी सिर्जना गर्दा वा तत्काल कायम रहेको सङ्गठन संरचना र दरबन्दीमा पुनरावलोकन गर्दा वा हेरफेर गर्दा उपकुलपतिले विज्ञ समेत रहेको समिति बनाई समितिबाट कार्यक्रम, कार्यभार, कार्य प्रकृति तथा दरबन्दी थप गर्नुपर्ने कारण र सोको औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतको आधारहरू उल्लेख गरी पेस गरेको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M survey) प्रतिवेदनलाई आधार बनाई दरबन्दी सृजना वा हेरफेर गर्न कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गर्नेछ। सोको आधारमा कार्यकारी परिषद्ले सिफारिससाथ स्वीकृतीका निमित्त न्यासिक परिषद्मा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) सङ्गठनको स्वरूप तयार गर्ने वा सङ्गठन संरचनामा हेरफेर गर्नु परेमा सो सम्बन्धी कार्यको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(४) नयाँ सङ्गठन संरचना स्थापना गर्न दरबन्दी सृजना गर्नुपर्ने भएमा साधारणतया वार्षिक बजेट प्रस्ताव पेस गर्दा नै गर्नु पर्नेछ। असाधारण अवस्थामा मात्र प्रदेश सरकार मन्त्रीपरिषद्को स्वीकृती लिई चालु आर्थिक वर्षका लागि कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा न्यासिक परिषद्ले दरबन्दी सृजना गर्न सक्नेछ। सो सम्बन्धी प्रारम्भिक कार्य विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद्ले गर्नेछ ।

७. **दरबन्दीको निष्कृयता, स्थगन र खारेजः** (१) कुनै पदको तीन वर्षसम्म पनि पूर्तिको लागि कारवाही नभएमा वा पूर्ति आवश्यक नदेखिएमा त्यस्ता पदहरू स्वतः निस्कृय हुन सक्नेछन्।

(२) विश्वविद्यालयको हितलाई ध्यानमा राखी कार्यकारी परिषद्ले कुनै दरबन्दी स्थगन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) विश्वविद्यालयको कुल दरबन्दीको अभिलेख र उपनियम (१) र (२) बमोजिमको विवरण अद्यावधिक रूपमा रजिष्ट्रार कार्यालय कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले राख्नु पर्नेछ।

८. **पदपूर्तिको माग गर्ने व्यवस्था** : (१) विश्वविद्यालय सेवाको चालु कुनै पद रिक्त भएमा त्यसको सूचना पद रिक्त भएको एक महिनाभित्रमा सम्बन्धित निकायले रजिष्ट्रार कार्यालय अन्तर्गतको कर्मचारी प्रशासन महाशाखालाई दिई सोको जानकारी जनशक्ति व्यवस्थापन समितिलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम रिक्त भई पदपूर्तिको लागि माग भई आएका पदहरूको विवरण कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले आफुसँग भएको विवरणसँग भिडाई स्थायी पदपूर्तिको माग सङ्ख्या र नियमानुसारको प्रतिशत समेत निर्धारण गरी पदपूर्ति गर्ने सङ्ख्या हरेक वर्ष आषाढ मसान्तभित्र रजिष्ट्रारले कार्यकारी परिषद् समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ। कार्यकारी परिषद्ले सो सम्बन्धमा निर्णय गरी जनशक्ति व्यवस्थापन समितिमा विज्ञापनको लागि आवश्यकता आधारमा माग गरी पठाउनु पर्नेछ।

(३) विश्वविद्यालय सेवाको पदपूर्तिको लागि माग गर्दा सो अवधिसम्म रिक्त हुन आएका पद र आगामी ६ महिनाभित्रमा रिक्त हुने पदसमेत अभिलेखीकरण गरी माग गर्न सकिनेछ।

(४) कार्यकारी परिषद्ले स्थायी पदपूर्तिको लागि तोकी पठाएको पद, पदको सङ्ख्या र प्रतियोगिताको किसिमका आधारमा जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले शिक्षक कर्मचारी नियुक्तिको लागि सिफारिस सम्बन्धी कारवाही सुरु गर्नेछ। समितिले कार्यकारी परिषद्बाट माग भइआएको मितिले सामान्यतया तीन महिनाभित्र सिफारिसको कारबाही टुङ्गो लगाउने गरी कार्ययोजना बनाई लागु गर्नु पर्नेछ।

(५) विश्वविद्यालय सेवाको कुनै पनि पदमा यस नियमावलीमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्य कुनै पनि तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन।

९. **शिक्षण सेवामा पदपूर्ति गर्ने तरिकाः** (१) सेवामा रिक्त रहेका पदहरू मध्ये बढुवा, आन्तरिक वा खुला प्रतियोगिताद्वारा शिक्षक, कर्मचारीको पदपूर्ति गरिने पदहरू तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) विश्वविद्यालय सेवामा रहेका शिक्षण सेवाका पदहरू देहायबमोजिम पूर्ति गरिनेछ :-

पद	खुला प्रतियोगिताद्वारा	आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा
प्राध्यापक	६०%	४०%
अनुसन्धान प्राध्यापक	५०%	५०%
अनुसन्धान सहप्राध्यापक	१००%	
सहप्राध्यापक	८०%	२०%
उपप्राध्यापक	१००%	
प्रशिक्षक	१००%	

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आन्तरिक प्रतियोगिता र खुला प्रतियोगिताको एकै समयमा भएको विज्ञापनमा खुलातर्फको कुनै पदका निमित्त दरखास्त नपरेमा वा कुनै पनि उम्मेदवार सिफारिस हुन नसकी दरबन्दी पदपूर्ति हुन नसकेमा सो पद स्वतः आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि गरिएको विज्ञापनमा समावेश गरी नतिजा प्रकाशित गरिने छ। साथै आन्तरिक प्रतियोगीले आफु कार्यरत रहेको पद बाहेक योग्यता पुगेमा सो भन्दा माथिको पदमा खुला प्रतिस्पर्धाको निम्ति आवेदन दिन सक्नेछ ।

१०. **प्रशासन सेवामा पदपूर्ति गर्ने तरिकाः** (१) विश्वविद्यालय सेवामा रिक्त रहेका पदहरूमध्ये प्रशासन सेवाको पद देहायबमोजिम पूर्ति गरिनेछ :-

पद/तह	बढुवा (कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा)	आन्तरिक प्रतियोगिता	खुला प्रतियोगिता
प्रशासक तह ११ अधिकृत वरिष्ठ	८०%	२०%	-
सह प्रशासक तह १० अधिकृत प्रशासक	५०%	५०%	-
उपप्रशासक तह ९ अधिकृत	४०%	४०%	२०%

सहायक प्रशासक तह ६/७/८ अधिकृत	३०%	३०%	४०%
प्रशासन/प्राविधिक सहायक (प्रशासन, लेखा, आई टि, रिसेप्सन, लाइब्रेरी) वा सो सरहका अन्य पद तह ५	३०%	३०%	४०%
प्रशासन/प्राविधिक सहायक (प्रशासन, लेखा, आई.टि, रिसेप्सन, लाइब्रेरी) वा सो सरहका अन्य पद तह ४	-	-	१००%
श्रेणी विहीन	-	-	१००% अन्तर्वार्ता

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा रिक्त पद देहायबमोजिम पूर्ति गरिनेछ:-

(क) बढुवाका लागि छुट्याइएका सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन वर्षको लागि पद छुट्याइएको हो सोही वर्षको सो पद आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(ख) सहायक प्रशासक तह ६, ७ र ८ अधिकृत वा सो भन्दा मुनिका पदमा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार नभई सबै वा केही पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा सो पद खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ।

(ग) यस नियमावलीबमोजिम पदसङ्ख्या निर्धारण गरी कार्यकारी परिषद्ले विज्ञापनको लागि जनशक्ति व्यवस्थापन समितिमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(घ) पदपूर्तिको लागि तोकिएको सङ्ख्या उपरोक्त अनुपातमा अविभाज्य भै मिल्न नआउने सङ्ख्याको हकमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ।

११. समावेशी सिद्धान्त लागु हुने : यस नियमावलीमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालय सेवालाई समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने तोकिएका पदमध्ये ४५ प्रतिशत पद सङ्ख्या समावेशी पदको लागि छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिमका उम्मेदवारबीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराइ पदपूर्ति गरिनेछ।

क. महिला ३३ प्रतिशत
ख. आदिवासी २७ प्रतिशत
ग. मधेसी २२ प्रतिशत
घ. दलित ९ प्रतिशत
ङ. अपाङ्ग ५ प्रतिशत

च. पिछडिएको क्षेत्र ४ प्रतिशत
१००

स्पष्टीकरण :

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

(२) यस उपनियमको खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) को प्रयोजनको लागि "महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित" भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलितलाई सम्झनुपर्छ। यस प्रयोजनको लागि आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेबमोजिम हुनेछ। सो को प्रमाण सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट लिई पेस गर्नु पर्नेछ ।
तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नतोकेसम्मको लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छुट्ट्याइएको पदको विज्ञापन पश्चात् प्रतिस्पर्धात्मक छनौट प्रक्रियाको लिखित वा अन्तर्वार्ताबाट उपयुक्त उम्मेदवार सिफारिस हुन सक्ने अवस्था नरहेमा त्यस्तो पद सोही विज्ञापनको खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा गाभी पदपूर्ति गरिनेछ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (२) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिएबमोजिमका अपाङ्गहरूबिच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ।

(५) विज्ञापनका निमित्त स्वीकृत पदहरूका सम्बन्धमा सबै उम्मेदवारहरूले प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्ने ५५ प्रतिशत पद र तोकिएको समूहबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउने समावेशी आधारमा पूर्ति गर्ने ४५ प्रतिशत पदको विभाजन गर्दा भागफल दशमलबमा आएमा जुनमा बढी आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने र दशमलब पछि दुबै समूहमा बराबर अङ्क आएमा खुलालाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था गरिनेछ।

(६) समावेशीमा पर्ने हरेक वर्गीकृत समूहको पद सङ्ख्या निर्धारण गर्न सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलबमा आएमा महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्र जुनमा बढी आउँछ त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने। दशमलब पछि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा महिलालाई प्राथमिकता दिईने छ। आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा आदिवासी/जनजातिलाई प्राथमिकता दिईनेछ। मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा मधेसीलाई प्राथमिकता दिईनेछ भने दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा दलितलाई प्राथमिकता दिने। अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा अपाङ्गलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था गरिने छ।

(७) माथि उल्लिखित वर्गीकृत समूह र क्षेत्रको अर्थ र प्रयोग सामान्यतया नेपाल सरकारले किटान गरेको अर्थ र प्रयोग अनुरूप नै हुनेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद्
... विश्वविद्यालय

(८) यस नियममा उल्लेख भएको प्रतिशतबमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

(९) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्यका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने पद तोकिएबमोजिम हुनेछ।

(१०) विश्वविद्यालयको शिक्षण र प्रशासन सेवातर्फ समावेशीको सिद्धान्त केवल प्रवेश बिन्दुमा मात्र लागु गरिनेछ । प्रवेश बिन्दु भन्नाले शिक्षकको हकमा प्रशिक्षक र उपप्राध्यापक तथा कर्मचारीको हकमा सहायक ४, ५ तह र अधिकृतस्तरमा तह ६, ७ र ८ तहका खुला प्रतियोगिताबाट पूर्ति गरिने पदलाई जनाउने छ।

(११) यस नियमबमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक पाँच बर्षमा पुनरावलोकन गरिनेछ।

१२. विशेष आन्तरिक प्रतियोगिता :- (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालय स्थापनाको समयमा करार सेवामा नियुक्त भइ महत्त्वपूर्ण जिम्मेवारी लिई विश्वविद्यालय स्थापना गर्न पूर्ण सहयोग गरेका कम्तीमा १ वर्षसम्म करारमा रही अटुट सेवा गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीले मात्र प्रतिस्पर्धामा भाग लिन पाउने गरी जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले एक पटकको लागि विशेष आन्तरिक प्रतियोगिताको माध्यमबाट स्थायी सेवाको निम्ति पदपूर्ति गर्न सक्नेछ। यसरी पदपूर्ति गरिएका शिक्षक कर्मचारीहरूको करार सेवा अवधि समेत स्थायी सेवा अवधिमा गणना गर्नुपर्नेछ ।

(२) विशेष आन्तरिक प्रतियोगिता एक पटकको लागिमात्र कायम हुनेछ ।

(३) विशेष आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले बनाई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

(४) विशेष आन्तरिक प्रतियोगिताको माध्यमबाट पदपूर्ति गर्न गरिएको विज्ञापनमा कुनै शिक्षक वा कर्मचारी प्रतिस्पर्धामा सहभागी नभएमा वा उक्त प्रतियोगिताबाट स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस हुन नसकेमा वा विश्वविद्यालयले यस नियम अन्तर्गत प्रक्रियाको सुरुवात नभएमा वा प्रक्रिया सुरु भई पुरा नभएको खण्डमा त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको ४ वर्षे करार नवीकरण कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा गरिनेछ।

१३. नियुक्ति र बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता :

(१) कार्यकारी परिषद्ले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षक, कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति गर्नेछ।

२) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्ति र बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता (न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव आदि) नियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ । नियममा नतोकिएको अवस्थामा शिक्षकको हकमा प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा कार्यकारी परिषद् तथा कर्मचारीको हकमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रशासन सेवा अन्तर्गतका रिक्त पदहरूमा बढुवा गर्नको निमित्त रिक्त पदभन्दा एक श्रेणी मुनिका सम्बन्धित सेवा अन्तर्गत तोकिएबमोजिमको

११।२

शैक्षिक योग्यता र रिक्त पदभन्दा एक श्रेणी मुनिका सम्बन्धित सेवा अन्तर्गतका पदमा न्यूनतम तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेका कर्मचारीहरू सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा स्थायी बसोबास भएका प्रशासन सेवा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको उल्लिखित सेवा अवधिमा एक वर्ष कम सेवा अवधि भए पनि बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

(५) जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले गरेको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ति वा बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले २१ दिनभित्र कार्यकारी परिषद्मा उजुरी दिन सक्नेछ।

१४. **खुला प्रतियोगितामा उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता :**

(१) देहायका व्यक्तिहरू विश्वविद्यालय सेवाको खुला प्रतियोगितामार्फत लिइने पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन् :-

(क) अधिकृत स्तरका भन्दा मुनिका र श्रेणी विहीन पदका लागि १८ वर्ष उमेर पूरा नभएका

(ख) शिक्षकतर्फ र अधिकृत स्तरका कर्मचारीतर्फका पदका लागि २१ वर्ष उमेर पूरा नभएका,

(ग) शिक्षकतर्फको पदमा ५० वर्ष र कर्मचारीतर्फको पदमा ४० वर्ष उमेर पूरा भइसकेका।
तर विश्वविद्यालय सेवाका स्थायी वा करार सेवाका बहालवाला पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन।

(घ) भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवा वा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गरिएका,

(ङ) गैर नेपाली नागरिक वा विदेशी स्थायी आवासिय अनुमति प्राप्त गरेमा ।

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

१५. **आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनबाट गरिने बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने :**

(१) देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर शिक्षक कर्मचारी आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबाट गरिने बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैनः-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) बढुवा रोक्का भएको भए रोक्का भएको अवधिभर,

(ग) तलब वृद्धि रोक्का भएको भए रोक्का भएको अवधिभर।

(घ) आफैले निवेदन दिई सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको मितिले दुई वर्षको अवधिभर।

(२) बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट हुने पदोन्नतिका सिलसिलामा कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारी तह नाघी माथिल्लो पदका लागि उम्मेदवारी दिन पाउने छैन।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
विश्वविद्यालय

१६. **करार सेवामा नियुक्ति गर्न सकिने :**(१) विश्वविद्यालय सेवाको शिक्षण पद रिक्त भएमा विश्वविद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट तलब सुविधा व्यहोर्ने गरी कुनै विषयमा अध्ययन अनुसन्धान तथा अध्यापनको क्षेत्रमा ख्याति प्राप्त कुनै विज्ञलाई कार्यकारी परिषद्ले विशिष्ट प्राध्यापक वा विशिष्ट अनुसन्धानकर्ताको रूपमा सम्झौता गराई निश्चित अवधि तोकेर करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यकारी परिषद्ले कुनै अनुभवि, दक्ष, ख्याति प्राप्त स्वदेशी वा विदेशी व्यक्तिलाई आवश्यकता र औचित्यका आधारमा आगन्तुक (Visiting/guest professor/Scholar/Scientific) प्राध्यापकको रूपमा निश्चित समयको निम्ति करारमा काममा लगाउन सक्नेछ।

(३) विश्वविद्यालयको आवश्यकता अनुसार कुनै पनि क्षेत्रको विज्ञलाई कार्यकारी परिषद्ले परामर्शदाताको रूपमा काममा लगाउन सक्नेछ।

(४) नियमित अध्यापनका सन्दर्भमा कुनै विषयमा तत्काल शिक्षकको आवश्यकता परेमा कोर्स करार गरेर अध्यापन कार्यमा संलग्न गराउनु पर्नेछ । प्राप्त भएसम्म वैकल्पिक सूचीमा भएकाहरूबाटै कोर्स करारमा करार गरी अध्यापन कार्यमा लगाउनु पर्छ । सो नभएमा विषयगत रोस्टर कायम गरी उपलब्धताको आधारमा रोस्टरबाट कोर्स करार अध्यापन कार्यमा लगाउनु पर्छ ।

(५) विश्वविद्यालयमा कुनै शैक्षिक/प्रशासनिक पद खाली भएको अवस्थामा विशेष परिस्थिति परी छोटो समयका लागि ज्यालादारी वा करारमा नियुक्त गर्नुपर्ने भएमा वैकल्पिक सूचीमा भएकाहरू बाटै योग्यताक्रम अनुसार नियुक्त गर्नु पर्छ । आवश्यक पर्ने जनशक्ति वैकल्पिक सूचीमा नभएको अवस्थामा बाहिरबाट पनि नियुक्ति गर्न सकिनेछ । तर यस उपनियमबमोजिम नियुक्ति हुने कुनै पनि व्यक्तिलाई एक पटकमा ६ महिनाभन्दा बढी अवधिको करारमा नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

१७. **स्वयम् सेवक र अवैतनिक शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) कुलपतिले विश्वविद्यालयको आवश्यकताका आधारमा स्वयम् सेवक शिक्षक तथा साझेदार संस्थाबाट पठाइएका शिक्षकलाई काममा लगाउन सक्नेछ।

(२) प्राज्ञिक परिषद्को सिफारिसमा अध्ययन, अनुसन्धान र अध्यापनका क्षेत्रमा महत्त्वपूर्ण योगदान दिएका दक्ष तथा अनुभवी, ख्याति प्राप्त र विशिष्ट शिक्षकलाई कार्यकारी परिषद्ले अवैतनिक शिक्षकको रूपमा काममा लगाउन वा मानार्थ (अनरेरी) शिक्षक पद प्रदान गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमका स्वंय सेवक, अवैतनिक तथा मानार्थ (अनरेरी) शिक्षकलाई कार्यकारी परिषद्ले उपयुक्त सम्झेमा निर्वाह खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - ४
सेवाको सुरक्षा

१८. **शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा** : देहायका शिक्षक तथा कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सफाइको सबुत 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।

१९. **सेवा-सर्तको सुरक्षाः** (१) कुनै पनि शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागु रहेको तलब, योगदानमा आधारित सम्बन्धी सर्तहरूमा निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन।

(२) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा बढुवा भएको पदको सुरु स्केल साबिक पदमा रही खाइपाइआएको तलबको बराबर वा कम भएमा मात्र बढुवा भएको माथिल्लो पदमा आवश्यक ग्रेड थप गरी तलब मिलान गरिनेछ।

२०. **पदाधिकार कायम रहने** : देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको आफ्नो पदमाथिको पदाधिकार कायम रहनेछः-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरी रहदासम्म।

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म।

(ग) बिदामा रहेको बखत।

(घ) निलम्बनमा रहेको बखत।

(ङ) काजमा खटाइएको बखत।

(च) कायममुकायम भई काम गरेको बखत।

सदस्य सचिव, व्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - ५
सरुवा, काज तथा कायममुकायमको व्यवस्था

२१. **सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई आवश्यकता र औचित्यका आधारमा विश्वविद्यालयको एक निकायबाट अर्को निकायमा वा समान तहको अर्को पदमा सरुवा वा पदस्थापन गर्न सकिनेछ।

(२) विश्वविद्यालयका विभिन्न निकायमा हुने कामको अनुभवसमेत दिलाउनका लागि विश्वविद्यालय सेवाका कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयको जुनसुकै निकायमा नियमले तोकिएको अधिकारीले सरुवा गर्न वा काज खटाउन सक्नेछ। तर विभागीय कारबाहीको स्थितिमा सरुवा गर्नु पर्दा जुनसुकै समयमा विश्वविद्यालय अन्तर्गतको कुनै पनि निकायमा सरुवा गर्न सक्नेछ।

(३) देहायको पदका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहायका अधिकारीले सरुवा गर्न सक्नेछः

(क) शिक्षकको सरुवा गर्नु परेमा वा काजमा खटाउनु परेमा सम्बन्धित डीनको सिफारिसमा उपकुलपतिले गर्न सक्नेछ।

(ख) कर्मचारीलाई कुनै सङ्काय, आङ्गिक क्याम्पस, केन्द्र वा विभाग/शैक्षिक कार्यक्रम र विश्वविद्यालयको कुनै निकायमध्ये एक अर्कामा सरुवा गर्नु परेमा वा काजमा खटाउनु परेमा शाखा प्रमुखको सिफारिसमा रजिष्ट्रारले गर्न सक्नेछ।

२२. **कार्यालय प्रमुख वा शाखा / महाशाखा प्रमुखमा नियुक्ति :** (१) विश्वविद्यालय सेवाको केन्द्रीय कार्यालयको वा शाखा / महाशाखा (आर्थिक/प्रशासनिक/शैक्षिक/प्राविधिक) प्रमुखमा प्रशासन सेवाको वरिष्टतम स्थायी कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमुखको नियुक्ति हुन बाँकी रहेको अवस्थामा कुनै वरिष्टतम स्थायी कर्मचारीलाई तथा स्थायी कर्मचारी नभएको अवस्थामा कुनै वरिष्टतम करार कर्मचारीलाई निमित्तको हैसियतले अर्को व्यवस्था नहुञ्जेलसम्मका लागि काम गर्न रजिष्ट्रारले तोक्न सक्नेछ।

२३. **कायममुकायम भई काम गर्ने :** (१) विश्वविद्यालय सेवाको कुनै कार्यालय प्रमुख वा शाखा /महाशाखा प्रमुखको पद रिक्त भएमा वा सो पदमा कार्यरत कर्मचारी प्रचलित कानुनबमोजिम कारबाहीमा परेमा वा त्यस्तो पदमा बहालवाला कर्मचारी एक महिनाभन्दा बढी समयसम्म बिदामा बसेमा सो पदमा तत्काल कुनै कर्मचारीलाई नियुक्त नगर्दा काममा व्यवधान हुने देखिएमात्र काम चलाउनको लागि समानस्तर वा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेको एक तह मुनिको पदको वरिष्टतम कर्मचारीलाई बढीमा एक वर्षको कार्यकारी परिषद्ले कायममुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) विपरीत कुनै कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहदा खाइपाइ आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधाबापतको रकम सो निर्णयमा संलग्न अधिकारीबाट बाकी बक्यौता सरह असुलउपर गरिनेछ। साथै निज उपर विभागीय कारबाही हुनेछ ।

(३) कायममुकायम भई काम गरेकोमा त्यस्तो कामको जवाफदेही कायममुकायम भई काम गर्ने उपर नै हुनेछ।

(४) कुनै प्रमुख पदमा कायममुकायम भई काम गरेकोमा उक्त प्रमुख पदका लागि तहगत योग्यता तोकिएको रहेछ र कायममुकायम भइ काम गर्ने कर्मचारी सोभन्दा तल्लो तह / पदको रहेछ भने

मात्र नियुक्त भएको मितिदेखि नै माथिल्लो पदको तलब भत्ता पाउनेछ तर समान तहको कर्मचारी भए र उक्त प्रमुखको कुनै भत्ता तोकिएको रहेछ भने सो भत्ता मात्र पाउँछ । शाखा प्रमुख वा महाशाखा प्रमुखमा कुन तहको कर्मचारी नियुक्त गर्ने भन्ने व्यवस्था नभएको अवस्थामा उक्त प्रमुख पदको भत्ता तोकिएको भए सो मात्र पाउँनेछ ।

२४. **निमित्त भई काम गर्ने** : (१) कुनै विभाग, कार्यालय, शाखाको प्रमुख बिरामी भई वा अन्य कुनै कारणले छोटो अवधिको लागि अनुपस्थित भएमा निज मातहतको दरबन्दी वा विशेष दरबन्दी भित्रको वा रिक्त दरबन्दीमा काजमा खटिएको कर्मचारी मध्ये निकटतम ज्येष्ठ कर्मचारीलाई निकायको हकमा निकाय प्रमुख र केन्द्रीय कार्यालयको हकमा रजिष्ट्रारले निमित्त प्रमुख भइ दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न तोक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निकाय प्रमुखले निमित्तको जिम्मेवारी तोकेपछि त्यसको यथाशीघ्र जानकारी रजिष्ट्रारलाई गराउनु पर्नेछ।

(३)उपनियम (१) बमोजिम निमित्त भइ काम गर्न तोकिएका कर्मचारीले प्रमुखको पदमा हालवालाको नियुक्ति वा सरुवा नभएसम्मको अवधिको लागि सो कार्यालयको नगदी मौज्दात, कार्यालयको छाप, कागतपत्र र दैनिक काम चलाउनका लागि चाहिने जिन्सी समेत जिम्मा लिई अर्को व्यवस्था नभएसम्म निमित्त प्रमुख भई काम गर्नु पर्नेछ।

(४)कुनै प्रमुख पदमा निमित्त भई तीस दिनभन्दा बढी अवधि काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले उक्त प्रमुख पदको भत्ता तोकिएको रहेछ भने काम गरेको मितिदेखि नै सो भत्ता पाउनेछ।

सदस्य सचिव, व्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - ६
बिदा, हाजिर

२५. **बिदाको प्रकार:** विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई देहायबमोजिमका बिदाको सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ :

(क) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा

(ख) घर बिदा

(ग) प्रसूति बिदा र प्रसूति स्याहार बिदा

(घ) किरिया बिदा

(ङ) अध्ययन बिदा

(च) असाधारण बिदा

२६. **भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा :** (१) शिक्षक वा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ९ (नौ) दिनसम्मको भैपरी आउने बिदा पाउनेछ । दैवी वा आकस्मिक परेकोमा बाहेक भैपरी आउने बिदा पूर्वस्वीकृति बेगर बस्न पाइने छैन।

(२) शिक्षक वा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ६ (छ) दिनसम्मको पर्व बिदा पाउनेछ । पर्व बिदा पूर्वस्वीकृति बेगर बस्न पाइने छैन।

(३) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा सञ्चित गरी अर्को वर्ष लिन सकिने छैन।

२७. **घर बिदा :** (१) सेमेष्टर समाप्तिपछि दिइने सेमेष्टर अन्तराल बिदा (Semester break) नपाउने शिक्षक वा कर्मचारीले प्रत्येक महिनाको १.५ दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ।

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

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

(४) घर बिदा बढीमा एक सय असी दिनसम्म सञ्चित रहनेछ।

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

(६) घर बिदा, अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदा बसेका वा विश्वविद्यालय बाहिर काजमा गएका शिक्षक वा कर्मचारीले सो अवधिभरिको घर बिदा पाउने छैन।

(७) सेमेष्टर अन्तराल बिदा पाउने शिक्षकलाई बिदाको अवधिमा आवश्यकताअनुसार काममा लगाउनु परेमा निजले एक दिन काम गरे बापत एक दिनका दरले घर बिदा पाउँनेछ। यसरी आर्जन गरेको घर बिदा यसै नियमबमोजिम उपभोग गर्न सक्नेछ।

(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 हवाईजहाजको बाटोलाई जति दिन लाग्ने हो त्यति दिन बाटोको म्याद पाउनेछ।

२८. प्रसुति बिदा र प्रसूति स्याहार बिदा : (१) स्थायी वा करार सेवामा कार्यरत महिला शिक्षक वा कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघि पछि गरी लगातार जम्मा अन्ठानब्बे दिन प्रसूति बिदा लिन पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका महिला कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि बिदाबाट कट्टा नहुने गरी थप ६ महिनासम्म वेतलबी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछ । तर उपनियम (१) र (२) बमोजिमको बिदा लगातार रूपमा लिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बेतलबी बिदामा बसेको अवधि नोकरी अवधिमा जोडिनेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको प्रसूति बिदामा बस्दा महिला कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(५) प्रसूति बिदा तथा प्रसूति स्याहार बिदा पाएका शिक्षक कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त बढीमा दुईवटा बच्चाको लागि जनही एकमुस्ट पाँच हजार रुपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिइनेछ।

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

(७) प्रसूति स्याहार बिदामा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ । यो बिदा सेवा अवधिभरी दुई पटक मात्र दिइनेछ।

(८) प्रसूति स्याहार बिदा लिएको शिक्षक वा कर्मचारीले बिदा लिएको मितिले तीन महिना भित्रमा बच्चाको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र कार्यरत कार्यालय वा निकायमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ।

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

२९. किरिया बिदा : (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुल धर्मअनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा वा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु-आमा, बाजे बज्यै, छोराछोरी, पतिपत्नी वा विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा सासूससुराको मृत्यु भएमा पन्ध्र दिन किरिया बिदा पाउनेछ। महिला शिक्षक वा कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निज महिला कर्मचारीलाई १५ दिन किरिया बिदा दिइनेछ।

(२) किरिया बिदामा बस्दा शिक्षक, कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बिदा लिने शिक्षक वा कर्मचारीले बिदापछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्ति सँगको आफ्नो नाता प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्नेछ।

(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) स्थायी शिक्षक कर्मचारीहरूलाई पूर्व स्वीकृती लिई वा रित पुगि उच्च डिग्री हाँसिल गर्न भर्ना भएको खण्डमा कुल ४ वर्षको अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ । त्यस्तो बिदा १ वर्ष पुरा तलबी दोस्रो वर्ष आधा तलबी हुनेछ । साथै उक्त समयावधीमा अध्ययन पुरा हुन नसकेमा प्रमाण/सिफारिस सहित निवेदन प्राप्त भएमा कार्यकारी परिषद्ले थप २ बर्षको बेतलबी बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ । त्यस्तो बेतलबी बिदा सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

३१. **असाधारण बिदा :** (१) सामान्यतया असाधारण बिदा स्वीकृत हुनेछैन तर आफ्नो सञ्चित कुनै पनि बिदा बाँकी नरहेको अवस्थामा विशेष परिस्थिति परी असाधारण बिदा लिनु पर्ने भएमा सो बिदा लिन चाहने स्थायी शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो निकाय प्रमुखको सिफारिस सहित असाधारण बिदा लिनु पर्ने कारण सहित निवेदन दिनु पर्नेछ र सो कारण मनासिब देखिएमा विश्वविद्यालयले एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई र सेवा अवधि भरमा दुई वर्षमा नबढाई असाधारण बिदा दिन सक्नेछ।

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

(३) पाँच वर्ष विश्वविद्यालयमा स्थायी सेवा अवधि नपुगी कुनै पनि शिक्षक / कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउने छैन।

(४) कुनै शिक्षक /कर्मचारीले लिएको असाधारण बिदाको अवधि निजको सेवा अवधि वा अन्य कुनै पनि प्रयोजनका निमित्त गणना गरिने छैन ।

३२. **बिदा सञ्चित हुने :** 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 बहाल गरी सञ्चय गरेको बिदा सरह मानिनेछ।

३३. **बिदा अधिकारको रूपमा नहुने :** बिदा अधिकारको रूपमा मानिने छैन। विश्वविद्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी दिइने सुविधा मात्र मानिनेछ। किरिया बिदा र सुत्केरी नै हुँदाको प्रसूति बिदा बाहेक कुनै पनि बिदा पूर्व स्वीकृति बेगर उपभोग गर्न पाइने छैन।

३४. **बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीः** (१) अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा कार्यकारी परिषद्ले र अन्य बिदा निकाय प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ।

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

३५. **शिक्षक कर्मचारीको सबै समय विश्वविद्यालयको अधीन हुनेः** यस नियममा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक कर्मचारीको सबै समय विश्वविद्यालयको अधीन हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजहरूलाई विश्वविद्यालयको काममा लगाउन सकिनेछ।

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - ७

पारिश्रमिक, ग्रेड, भत्ता, चाडपर्व खर्च, औषधि-उपचार तथा अन्य सुविधाहरू

३६. पारिश्रमिक र ग्रेडः (१) पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुसूची-२ मा उल्लेख भएबमोजिम पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछन्।

(२) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा निरन्तर भएमा एक वर्ष पूरा गरेपछि अनुसूची-२ बमोजिमको वार्षिक ग्रेड थप पाउनेछन्।

(३) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिमको महङ्गी भत्ता र पोशाक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(४) विश्वविद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिमको शैक्षिक भत्ता, ननप्राक्टिस भत्ता लगायतका भत्ता दिन सकिनेछ।

(५) शिक्षक तथा कर्मचारीले अतिरिक्त समय काम गरे बापत पाउने सुविधासम्बन्धी व्यवस्था कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३७. पकाएको तलब भत्ता पाउने : (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तोकिएको तलब भत्ता पाउने पाउनेछ ।समय समयमा नेपाल सरकारले गर्ने तलबमान बृद्धि स्वतः गण्डकी विश्वविद्यालयको हकमा पनि लागु हुनेछ ।

(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) कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलब सो शिक्षक वा कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदामा बसेको बखत रोकिने छैन।

३८. निलम्बन भएमा पाउने तलब : (१) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी कारबाही फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ। तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिको आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पुरै तलब (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ। कसुरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मिति देखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन।

३९. चाड पर्व खर्चः स्थायी वा करार सेवा र सेवा करारमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीले आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्पराअनुसार मनाइने चाड पर्वको लागि खाइपाइ आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाड पर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ। यस्तो रकम एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति परम्परा अनुसार मनाइने मुख्य चाड पर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ। तर विश्वविद्यालयमा एक वर्ष सेवा अवधि नपुगेको अवस्थामा उक्त अवधि पुरा भएपछि निजले अन्य शिक्षक कर्मचारी सरह वर्षमा एक पटक चाडपर्व खर्च पाउनेछ ।

सचिव, न्यासिक परिषद
विद्यालय

४०. **विशेष आर्थिक सुविधा** : विश्वविद्यालय सेवामा बहालमा रहेको अवस्थामा कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको मरणोपरान्त खर्चबापत रु. २०,०००।- (बीस हजार) निज मृतक व्यक्तिको हकदारलाई दिइने छ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद्
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - ८
अवकाश र उपदान

४१. **अनिवार्य अवकाश** : (१) शिक्षक तथा कर्मचारीले ६३ वर्ष पूरा भएपछि विश्वविद्यालयबाट स्वतः अवकाश पाउने छ।

(२) 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 मितिबाट हुन आएको उमेरमध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ।

(३) कुनै प्रमाणपत्रमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्म मिति खुलेको रहेछ र दुवै प्रमाणपत्रमा जन्म वर्ष एकै छ भने पूरा खुलेको जन्म मितिलाई आधार मान्नु पर्नेछ। तर यसरी छुट्टाछुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मितिको जन्म वर्ष अलग भएमा जुनबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ र यसरी गणना गर्दा वर्ष मात्र उल्लेख भएकोलाई जन्म मिति सोही वर्षको वैशाख १ गते मानी गणना गर्नु पर्नेछ ।

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

(२) "आखिरी तलब" भन्नाले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गर्ने बेलाको तलब रकम (स्केल वृद्धिसमेत) लाई जनाउनेछ।

४३. **कल्याणकारी कोषः** (१) विश्वविद्यालयले पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुका लागि अवकाश वा उपदान सम्बन्धी वा अन्य कल्याणकारी कार्य गर्नका लागि एक कल्याणकारी कोष बनाउन सक्नेछ ।

(२) कल्याणकारी कोष सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद -९
अन्य सुविधा

४४.शोध अनुसन्धान, अन्वेषण गर्न सक्ने : (१) कुनै शिक्षकले एकल वा सामूहिक रूपमा आफ्नै ज्ञान, सीप, क्षमता र विज्ञताको उपयोग गरी आफ्नै पहलमा वर्षमा तीन महिनासम्म यस विश्वविद्यालय बाहेकका कुनै संस्था वा व्यक्तिका लागि शोध, अनुसन्धान, अन्वेषण परामर्श सेवा आदि उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त गरेको कुल रकमको दश प्रतिशत रकम विश्वविद्यालयको कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको शोध, अनुसन्धान, अन्वेषण, परामर्श सेवा सम्बन्धी अन्य विषयमा कार्यकारी परिषद्ले मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

४५.स्वास्थ्य बिमा: विश्वविद्यालयमा कार्यरत पदाधिकारी, शिक्षक,कर्मचारी र निजका परिवारका सदस्यका लागि स्वास्थ्य बिमा गरिनेछ।

४६. कर्मचारी संचय कोष: पारिश्रमिक पाउने पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीले खाइपाई आएको पारिश्रमिकबाट दश प्रतिशत कटाई सो बराबरको रकम विश्वविद्यालयले थप गरी मासिक रूपमा कर्मचारी संचय कोषमा जम्मा गरिनेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - १०

शिक्षक तथा कर्मचारीको आचरण

४७. **समय पालना र नियमितताः** शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयले तोकि दिएको समयमा नियमित रूपमा आफू कार्यरत विश्वविद्यालयको निकायमा हाजिर हुनु पर्नेछ ।

४८. **शिक्षक तथा कर्मचारीको आचरणः** विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालय र यस अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत रहँदा देहायबमोजिमको आचरण पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यसम्पादनका सिलसिलामा प्राप्त जानकारी र सूचनाको गोप्यता भङ्ग गर्नु हुँदैन।

(ख) विश्वविद्यालयले निर्धारण गरेको समयमा नियमित रूपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ।

(ग) आफ्नो स्वार्थ गाँसिएको विषयको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न रहनु हुँदैन।

(घ) कुनै पनि राजनीतिक दलको सदस्यता लिइ वा नलिइ राजनैतिक निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्नु हुँदैन। तर प्रचलित कानुनबमोजिम बैठक, कार्यशाला, गोष्ठी, सम्मेलन, छलफलमा भाग लिई कुनै विचार व्यक्त गरी प्राज्ञिक स्वतन्त्रता उपयोग गर्न यस नियमले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

(ङ) आफू कार्यरत रहेको निकाय वा कार्यालय बाहेक स्वीकृति विना अन्य निकायमा पूरा वा आंशिक समयका लागि काम गर्नु हुँदैन।

(च) आफ्नो नाता पर्ने कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा व्यक्तिको विषयमा आफूले निर्णय गर्नु हुँदैन। स्पष्टीकरणः खण्ड (च) को प्रयोजनका लागि "नाता पर्ने कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी वा व्यक्ति" भन्नाले पति, पत्नी, छोरा, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, एकै बाबुबाट जन्मेका दाजुभाइ, नाति, नातिनी, दिदी, बहिनी, काका, काकी, मामा, माइज्यू, फुपू, फुपाजु, भाउजू, बुहारी, नन्द- आमाज्यू र उनीहरूका पति, देवर-जेठाजु र उनीहरूका पत्नी, भिनाजु, ज्वाई, भान्जा, भान्जी, साला, साली, भतिजा, भतिजी, मामाको छोरा-छोरी, फुपूको छोरा-छोरी, सासू -ससुरा सम्झनु पर्छ।

(छ) शिक्षक तथा कर्मचारीले कुनै विद्यालय, महाविद्यालय वा परामर्श वा अनुसन्धान सम्बन्धी प्रतिष्ठान खोल्न वा सञ्चालन गर्न पाउने छैन।

(ज) अख्तियारवालाको स्वीकृति बेगर शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै संस्था वा ठाउँबाट प्राप्त छात्रवृत्ति स्वीकार गर्न पाइने छैन।

(झ) शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयभित्र वा बाहिर आफ्नो बौद्धिक तथा प्राज्ञिक प्रतिष्ठा कायम रहने गरी आफ्नो आचरण तथा नैतिकता स्वच्छ र पवित्र राख्नु पर्नेछ।

(ञ) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुसन्धान, परामर्श, प्राज्ञिक तथा व्यावसायिक प्रकृतिको सेवा वा काम गर्न यस नियमले बाँधा पुन्याएको मानिने छैन र सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(ट) विश्वविद्यालयको कुनै सम्पत्तिको हानि नोक्सानी गर्नु, गराउनु हुँदैन।

(ठ) विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक, प्राज्ञिक तथा अनुसन्धानसम्बन्धी सल्लाह दिनु, विश्वविद्यालयमा आइ परेका समस्या समाधानमा विश्वविद्यालयलाई सहयोग गर्नु, मर्यादित र प्रतिष्ठित राख्नु तथा राख्न सहयोग गर्नु र विश्वविद्यालयको उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्राज्ञिक उन्नयनमा तल्लीन रहनु पर्नेछ।

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।

(ढ) शिक्षक तथा कर्मचारीले अनुचित कार्य र भ्रष्टाचार वा भ्रष्टाचारजन्य कार्य गर्नु गराउनु र त्यस्ता काम संलग्न हुनु हुँदैन।

(ण) आफू मुनिका पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारी प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

(त) पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ।

(थ) कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवासम्बन्धी कुरामा आफ्नो स्वार्थ पूर्तिका लागि दूषित मनसायले कार्य गर्नु हुँदैन।

(द) कुनै पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीले व्यावसायिक प्रकृतिको कामकाज गर्दा विश्वविद्यालय, प्रचलित नेपाल कानुन र मान्यता प्राप्त राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट तोकिएको वा प्रतिपादित व्यावसायिक नैतिकता र आचार संहिताको पालना गर्नु, गराउनु पर्नेछ।

(ध) पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारी माथि अनुचित प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु गराउनु हुँदैन।

(न) शिक्षकहरूले निर्धारित कक्षा सञ्चालन गर्ने, सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्य प्राज्ञिक कार्य गर्नु पर्नेछ र कर्मचारीहरूले निर्धारित कार्य विवरणअनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ।

प) अपराध वा अपराधजन्य कार्यको प्रश्रय हुने गरी तालाबन्दी गर्नु, शारीरिक वा मानसिक कष्ट हुने गरी दबाव दिनु वा सो गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउनु वा उक्साउन लगाउनु समेत हुँदैन।

फ) विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले एकल तथा सामुहिक रूपमा बन्द हड्ताल गर्ने तालाबन्दी गर्ने गराउने जस्ता कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन।

ब) विश्वविद्यालय बाहेक अन्य निकायमा कार्यकारी परिषद्को स्वीकृति बिना पूरा वा आंशिक समयका लागि काम गर्नु हुँदैन।

भ) शिक्षक कर्मचारीले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण प्रचलित कानुनअनुसार प्रत्येक वर्ष पेस गर्नुपर्ने छ।

म) कार्यकारी परिषद्ले तोकेका अन्य आचरसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ।

४९. **शिक्षक, कर्मचारीले गर्न नहुने अन्य आचरण :** विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीहरूले देहायको कार्यहरू गर्नु हुँदैन :-

(१) तोकिएको बिदाका लागि तोकिएबमोजिम स्वीकृति नलिई काममा अनुपस्थित हुनुहुँदैन।

(२) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृती बेगर आफूले विश्वविद्यालयमा कर्तव्य पालन गर्दा प्राप्त गरेको अथवा आफूले लेखेको अथवा सङ्कलन गरेको कुनै कागज पत्र अथवा बृत्तान्तलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरू अनधिकृत पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अथवा विश्वविद्यालय बाहिरका व्यक्तिलाई दिन वा सञ्चारका कुनै माध्यमद्वारा सूचित गर्नु हुँदैन।

(३) कुनै पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीले आफ्नो सेवासम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य पदाधिकारी, शिक्षक वा कर्मचारीमाथि प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - ११
पुरस्कार, विभागीय कारबाही, सजाय र पुनरावेदन

५०.प्रोत्साहन पुरस्कार : (१) विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीको काम ज्यादै उत्तम र प्रशंसनीय भएमा विश्वविद्यालयका पदाधिकारी वा निकाय प्रमुखले आफ्ना मातहतका शिक्षक वा कर्मचारीलाई सेवा सर्तसम्बन्धी नियमले तोकिएअनुसार प्रोत्साहन पुरस्कार दिन कार्यकारी परिषद् समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(२) पदाधिकारी वा निकाय प्रमुखले सिफारिस गरेकाहरू मध्येबाट हरेक वर्षको निम्ति एक जना उत्कृष्ट शिक्षक कर्मचारीको नाम छनौट गरी कार्यकारी परिषद्मा सिफारिस गर्न परिषद्ले तीन सदस्यीय समिति गठन गर्नेछ।

(३) उत्कृष्ट छनौट भएका शिक्षक कर्मचारीलाई कार्यकारी परिषद्ले अधिकतम पचास हजारसम्मको पुरस्कार दिनेछ।

(४)उपनियम (१) बमोजिम पुरस्कार पाउन शिक्षक वा कर्मचारीले तीन वर्ष भित्रमा कुनै नसिहत वा अन्य सजाय पाएको हुनु हुँदैन।

(५)शिक्षक वा कर्मचारी हालको श्रेणी वा तहमा नियुक्ति भएको साधारणतः तीन वर्ष पुगेपछि मात्र पुरस्कार पाउन योग्य मानिनेछ।

५१. शिक्षक तथा कर्मचारीलाई गर्न सकिने सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई देहायबमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछः

(१) सामान्य सजाय

क. नसिहत दिने।

ख. बढीमा २ ग्रेड वृद्धि रोक्का गर्ने।

ग. बढीमा २ वर्षसम्मको लागि बढुवा रोक्का गर्ने।

(२) विशेष सजाय

क. भविष्यमा विश्वविद्यालय सेवाका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाउने,

ख. भविष्यमा विश्वविद्यालयको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने।

५२. नसिहत दिने, ग्रेड वृद्धि वा बढुवा रोक्नेः देहायको कुनै अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ५१ को उपनियम (१) बमोजिम नसिहत दिने वा बढीमा दुई ग्रेड वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) सरुवा भएको निकायमा म्यादभित्र हाजिर नभएमा,

(ग) विश्वविद्यालयको पूर्वस्वीकृति नलिई बराबर अनुपस्थित रहेमा,

(घ) एक पटक भन्दा बढी पटक अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ङ) नियममा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी नियम उल्लङ्घन गरेमा,

(च) नियमबमोजिम बुझबुझारथ नगरेमा,

(छ) नियमबमोजिम पेस्की फछ्यौंट नगरेमा,

(ज) कार्य विवरण लागु गर्ने गराउने दायित्व भएको पदाधिकारीले सो कार्य नगरेमा,

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

(क) आफ्नो कर्तव्यमा लापरबाही गरेमा,

(ख) लापरबाही वा बदनियतले काम गरेमा,

(ग) कार्य क्षमताको अभाव भएमा,

(घ) बहुलाएमा वा मनस्थिति ठीक नभई जिम्मेवारीअनुसार कर्तव्य पूरा गर्न नसक्ने प्रमाणित भएमा,

(ङ) नियम ५२ बमोजिम सजाय पाइसकेपछि पनि पटक पटक सोही कार्य गरिरहेमा,

(च) विश्वविद्यालय बाहेक अन्य निकायमा विना पूर्वस्वीकृति नोकरी गरेमा,

(छ) आचरणका नियमहरू बारम्बार उल्लङ्घन गरे वा पालना नगरेमा,

(ज) लगातार साठी दिनसम्म विना सूचना क्याम्पस वा कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(झ) पदस्थापन भएको वा काज खटाइएको कार्यालयमा हाजिर भई काम नगरेमा,

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

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

(ख) भ्रष्टाचार गरेमा।

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

५४. विभागीय कारबाही र सजायसम्बन्धी अन्य विशेष व्यवस्थाः (१) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐनबमोजिम सो आयोगबाट र प्रचलित कानुनबमोजिम सम्बन्धित निकायबाट कुनै शिक्षक कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गर्न लेखि आएमा आवश्यक प्रक्रिया पुर्‍याई सोहीबमोजिम विभागीय कारबाही गरी सजाय गर्नु पर्नेछ।

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

(३) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार साठी दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने शिक्षक, कर्मचारीलाई गयल कट्टी गरी कारबाहीका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ। यस्ता शिक्षक, कर्मचारीलाई कारबाहीका लागि प्रक्रिया अगाडि नबढाई कार्यालयमा हाजिर गराएमा त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही हुनेछ र त्यसरी हाजिर गराएको शिक्षक, कर्मचारीले खाएको तलब, भत्तासमेत त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीको तलबबाट असुलउपर गरिनेछ।

सचिव, न्यासिक परिषद

५५.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 तलबबाट कट्टा गरी असुल गरिनेछ।

५६. निलम्बनमा राखी कारबाही गर्नेः (१) निम्नलिखित अवस्था भएमा अख्तियारवालाले सम्वन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राखी कारबाही गर्नेछः

(क) आफ्नो पदको काम गर्न दिंदा झुट्टा सबुत सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्ना विरुद्ध सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा, वा

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

(२) निलम्वनमा रहेको शिक्षक वा कर्मचारी दोषमुक्त हुने गरी वा कुनै सजाय नपाउने गरी अख्तियारवालाको निर्णय भएपछि निजको निलम्वन समाप्त भएको मानिनेछ।

(३) स्वतः निलम्बनमा रहेको अवस्थामा बाहेक उपनियम (१) बमोजिम कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई निलम्वनमा राख्दा साधारणतया ३ महिनाभन्दा बढी निलम्बनमा राखु हुँदैन। सो अवधि भित्रै शिक्षक वा कर्मचारी उपरको कारबाही किनारा लगाउनुपर्छ। तर विश्वविद्यालय बाहेकका 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।

५७. सजायको कार्यविधि : (१) नियम १८ बमोजिम सफाइको सबुत दिने मनासिब माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्न सकिनेमा बाहेक अन्य कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय गर्नु परेमा सजाय गर्ने आदेश दिनु भन्दा अघि अख्तियारवालाले कारबाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो शिक्षक वा कर्मचारीलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइको सबुत पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(२)उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिंदा शिक्षक वा कर्मचारी माथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनुपर्छ। प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्छ । त्यस्तो आरोपको सम्बन्धमा तोकिएको म्यादभित्र सम्बन्धित आरोपितले सफाइ पेस गर्नुपर्छ।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिमका अन्य व्यक्ति वा समितिले जाँचबुझ गरेकोमा आफ्नो प्रतिवेदनमा कारणसहितको आफ्नो ठहर तथा जो भएको सबुत प्रमाण अख्तियारवाला छेउ दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(५)उपनियम (३) 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 अधिकारी समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ। यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सजाय गर्ने अधिकारीले प्रस्तावित सजाय किन नगर्ने भनी उचित म्याद दिई प्रस्तावित सजाय पाउने शिक्षक वा कर्मचारीसँग स्पष्टीकरण माग गर्नु पर्नेछ।

सचिव, प्राज्ञिक परिषद

(६)सामान्य सजाय गर्ने अधिकार निकाय प्रमुखलाई र विशेष सजाय गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ।

५८. **सेवामा पुनः कायम रहेमा तलब भत्ता पाउने:** 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 मितिदेखि पुनः कायम भएको मितिसम्मको पूरा तलब भत्ता र ग्रेड वृद्धि भए त्यस्तो वृद्धिसमेत पाउनेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - १२

जनशक्ति व्यवस्थापन समिति

५९. **जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको गठन :** (१) शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति तथा बढुवाको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको तीन सदस्यीय एक जनशक्ति व्यवस्थापन समिति रहनेछ:

(क) उपकुलपति - अध्यक्ष

(ख) न्यासिक परिषद्को अध्यक्षले तोकेको विज्ञ - सदस्य

(ग) कुलपतिले मनोनयन गरेको विज्ञ - सदस्य सचिव

नोट: कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक ठानेमा आवश्यकता अनुसार स्थायी आमन्त्रित सदस्यको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ। तर सदस्यमा सावधिक पदका पदाधिकारीहरू मध्येबाट नियुक्ति भएको अवस्थामा निजको सावधिक पदको पदावधि कायम रहुञ्जेल समितिको सदस्य कायम रहनेछ ।

(३) उपकुलपतिको कार्यालयले जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको सचिवालयको रूपमा काम गर्नेछ।

(४) समितिका अध्यक्ष, सदस्य र आमन्त्रितले बैठकमा उपस्थित भएको दिन नियमानुसारको बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

६०. **जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :- (१) शिक्षक तथा कर्मचारीको स्थायी नियुक्ति, बढुवा तथा करार सेवामा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने,

(२) शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाका लागि परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण आवश्यक कार्य सम्पादन गर्ने।

(३) समितिको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्ने गराउने,

(४) विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित कानुनबमोजिम तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने,

(५) एउटा विषयको दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई अर्को विषयको दरबन्दीको शिक्षकमा परिवर्तन र एउटा पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई समान तहको अर्को पदमा पद परिवर्तनसम्बन्धी विषयमा कार्यकारी परिषद्बाट राय माग भएमा परामर्श दिने ।

(६) विश्वविद्यालयको सेवा सर्तसम्बन्धी नियम बनाउँदा वा संशोधन गर्दा कार्यकारी परिषद्ले राय माग गरेको अवस्थामा राय प्रदान गर्ने,

(७) शिक्षक कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउँदा वा बर्खास्त गर्दा कार्यकारी परिषद्ले राय माग गरेको अवस्थामा राय प्रदान गर्ने,

६१. **जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको बैठक :** (१) ऐन र विश्वविद्यालयको प्रचलित नियमबमोजिम समितिले गर्नुपर्ने कामहरू समितिको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ।

(२) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) समितिमा अध्यक्ष र एकजना सदस्य उपस्थित नभई बैठक बस्न सक्नेछैन।

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

५) समितिको निर्णयमा बैठकमा उपस्थित अध्यक्ष, सदस्य तथा सदस्य सचिवले सही गरेपछि लागु हुनेछ ।

(६) समितिको बैठक सञ्चालन र कार्यविधिहरू समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

६२. **आचार संहिताः** समितिसँग सम्बन्धित विज्ञापन लगायतका काममा संलग्न भएका वा समितिको कार्यालयमा कार्यरत भइसकेका वा कार्यरत रहेका शिक्षक/कर्मचारीका लागि परिच्छेद १० बमोजिम आचारसंहिता लागु हुनेछ। समितिमा कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारीका लागि विशेष आचार संहितासमेत समितिले तोक्न सक्नेछ। यसरी तोकिएका विशेष आचारसंहिता विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी सेवा-सर्तसम्बन्धी नियममा समावेश भए सरह हुनेछ।

६३. **गोप्यता कायम रहने** (१) जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले लिने परीक्षाहरूसँग सम्बन्धित सबै प्रकारका अभिलेखहरू गोप्य रहनेछन्।

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

६४. **विज्ञापनमा भाग लिन प्रतिबन्ध :-** जनशक्ति व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सदस्य वा सदस्य सचिवले समितिबाट भएका कुनै पनि विज्ञापनमा भाग लिन पाउने छैनन् ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद-१३

प्रतियोगितात्मक परीक्षा सञ्चालन र पाठ्यक्रम निर्धारण

६५. : (१) विश्वविद्यालय सेवाको पदपूर्तिका लागि समितिबाट लिइने प्रतियोगितात्मक परीक्षा देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी तरिकाद्वारा हुन सक्नेछ ।

(क) लिखित परीक्षा,

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षा,

(ग) अन्तर्वार्ता, र

(घ) माथिका मध्ये कुनै दुवै, वा

(ङ) समितिले तोकेका अन्य तरिकाहरू।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परीक्षासम्बन्धी मूल्याङ्कन विधि, भाषागत माध्यम र अन्य व्यवस्था समितिबाट तोकि पास गरेको कार्यविधि मुताबिक हुनेछ ।

(३) जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले 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। सो प्रयोजनको निम्ति विज्ञहरूको रोस्टर तयार गरी आवधिक गर्नेछ ।सो प्रयोजनको निम्ति अन्य प्रावधान जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

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

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

(६) समितिको कुनै पनि परीक्षा सञ्चालन हुँदाका बखत परीक्षा केन्द्रमा कुनै प्रकारको गडबडी वा अनियमितता भएमा वा कुनै बाधा अवरोध खडा भई परीक्षा सञ्चालन हुन नसकेमा समितिले कारण जनाई सो दिनको परीक्षा वा सोसँग सम्बन्धित विज्ञापनको सम्पूर्ण परीक्षा आंशिक वा पूर्ण रूपले रद्द गर्न सक्नेछ।

६६. **शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम** : (१) परीक्षासम्बन्धी पाठ्यक्रम तोक्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ। तर शिक्षक पदका लागि पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा समितिले प्राज्ञिक परिषद्सँग र कर्मचारी पदका लागि पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा कार्यकारी परिषद्सँग राय सल्लाह लिनु पर्नेछ। साथै सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्थापन/प्रावधान जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

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

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

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

(४) कुनै उम्मेदवारले कुनै विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता सेवाको पदका लागि समितिबाट तोकिएको वा मान्यता दिइएको योग्यता सरह छ वा छैन भन्ने निर्णय गर्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद- १४
विज्ञापन, आवेदन फाराम छानबिन र स्वीकृति

६७. **विज्ञापन र आवेदन फारामः** (१) कार्यकारी परिषद्ले स्थायी पदपूर्तिको लागि तोकी पठाएको पद, पदको सङ्ख्या र प्रतियोगिताको किसिमका आधारमा समितिले कर्मचारीको नियुक्तिको लागि सिफारिस सम्बन्धी कारबाही सुरु गर्नेछ। समितिले कार्यकारी परिषद्बाट माग भइ आएको मितिले सामान्यतया ३ महिनाभित्र सिफारिसको कारबाही टुङ्गो लगाउने गरी कार्य योजना बनाई लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) नियुक्ति तथा बढुवाका लागि सिफारिस गरिने तोकिएका विभिन्न पद, तिनको सङ्ख्या एवं प्रतियोगिताको किसिम समेत खुलाई समितिले सिफारिस गर्ने पदहरूको विज्ञापन राष्ट्रिय स्तरको पत्र-पत्रिकामा र विश्वविद्यालयको वेब साइटमा पनि प्रकाशित गर्नेछ । विज्ञापन गर्दा प्रत्येक पद र विषय अनुसार छुट्टाछुट्टै विज्ञापन नं. राखी प्रकाशित गरिनेछ।

(३) विज्ञापन अनुसार आवेदन दिने म्याद विज्ञापनको प्रथम प्रकाशनको मितिबाट कम्तीमा २१ दिन र बढीमा २५ दिनको हुनेछ । दोब्बर दस्तुर तिरेर थप ७ दिनसम्म आवेदन फाराम भर्ने म्याद कायमा रहनेछ। तर दोब्बर दस्तुर तिरेर आवेदन फाराम भर्ने म्याद थप गरिएको अवधि वा पछि विज्ञापनमा कुनै संशोधन गरी वा नगरी जुनसुकै कारणले आवेदन फाराम भर्ने म्याद थप गरिएको भए सो थप अवधिलाई समेत आधार मानी उमेर, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव र सेवा अवधि कुनै पनि प्रयोजनका लागि गणना गरिने छैन।

(४) विज्ञापनबमोजिम न्यूनतम योग्यता पुग्ने उम्मेदवारहरूले आवेदन फारामसाथ तोकिएको दस्तुर दाखिला गरी म्यादभित्र समितिको कार्यालयमा बुझाई सक्नु पर्नेछ।

(५) समितिबाट भएको विज्ञापनमा आवेदन फाराम भर्दा लाग्ने दस्तुर समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(६) समावेशी समूहमा आवेदन गर्ने उम्मेदवारहरूले अनुसूची १ को आधारमा आवेदन दिनु पर्नेछ।

(७) म्याद भित्र दाखिला नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लेखित सर्तहरू पूरा नभएको आवेदन फाराममा कुनै कारबाही हुने छैन ।

(८) समितिले प्रतियोगिताका लागि आवेदकहरू मध्येबाट योग्य उम्मेदवारको नामावली लिखित वा मौखिक वा दुवै प्रतियोगिता हुने दिनभन्दा घटीमा १५ दिन अगाडि प्रकाशित गर्नेछ। साथै प्रतियोगिता हुने मिति र स्थान बारे प्रतियोगिता हुने दिनभन्दा कम्तीमा पनि १५ दिन अगाडि राष्ट्रियस्तरका पत्र-पत्रिका मार्फत् सूचना प्रकाशित गर्नेछ । साथै विश्वविद्यालयको वेब साइटमा पनि उक्त सूचना राख्नु पर्नेछ ।

(९) समितिमा दाखिला भइसकेका आवेदन, आवेदन दस्तुर र सम्बन्धित संलग्न कागजात फिर्ता गरिने छैन।

(१०) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्दा आवेदन फारामको ढाँचा समितिबाट तोकेबमोजिम हुनेछ।

सदस्य सचिव, न्यायिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

६८. **उम्मेदवारको उमेर योग्यताको गणना :** (१) आवेदन फाराम बुझाउने व्यक्ति उम्मेदवार हुनको लागि विश्वविद्यालयको नियमानुसार पुग्नुपर्ने उमेर विज्ञापन प्रकाशित हुनुभन्दा अघिल्लो दिनसम्म पुगेको र दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मितिसम्म उमेरको हद कायम रही ननाघेको हुनु पर्नेछ।

(२) उम्मेदवारको उमेरको गणना गर्दा निजले दरखास्त फारामसाथ पेस गरेका शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्ष, नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले जन्मिएको देखिन्छ सोही आधारमा निजको उमेरको गणना गरिनेछ।

६९. **आवेदन फाराम उपर छानबिन गर्ने :** (१) समितिमा प्राप्त दरखास्त फाराम विज्ञापनमा उल्लेख भएबमोजिम रीत पुगे नपुगेको छानबिन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आवेदन फाराम उपर छानबिन गर्दा उम्मेदवारको आवेदन फाराम रीत पूर्वकको देखिएमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई परीक्षा प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आवेदन फाराम उपर छानबिन गर्दा म्यादभित्र प्राप्त नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा विज्ञापनमा उल्लिखित अन्य विवरण नखुलाएको वा नमिलेको, परीक्षा दस्तुर नबुझाएको वा अन्य रीत नपुगेको पाइएमा त्यस्तो आवेदन फाराम उपर कुनै कारबाही गरिने छैन।

(४) कुनै उम्मेदवारको आवेदन फाराम सर्त राखी स्वीकृत गरिने छैन।

(५) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परीक्षा प्रवेशपत्र जारी भएपछि पनि कुनै उम्मेदवारको आवेदन फाराम रीत पूर्वकको न देखिएमा त्यस्तो आवेदन फाराम जुनसुकै अवस्थामा पनि रद्द गर्न सकिनेछ।

७०. परीक्षा प्रवेशपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) परीक्षा फारम स्वीकृत भएपछि उम्मेदवारलाई प्रवेशपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) परीक्षा प्रवेशपत्रको ढाँचा समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(३) उम्मेदवारले प्रवेश पत्रमा उल्लेख भएका सर्तहरू पालना गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सर्तहरूको पालना नगर्ने उम्मेदवारलाई समितिले उपयुक्त ठहर्याएको कारबाही गर्न सक्नेछ।

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

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद -१५

शिक्षक पदमा नियुक्ति र बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने योग्यता

७१. **शिक्षक पदमा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि योग्यता :** (१) विश्वविद्यालयमा रिक्त शिक्षक पदहरूमा आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत बढुवाको लागि आवेदन दिन तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उत्तीर्णका साथै तपसिलबमोजिमको कार्य अनुभव अनिवार्य हुनेछ :-

(अ) प्राध्यापक पदमा आवेदन दिन गण्डकी विश्वविद्यालयमा स्थायी भइ सहप्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी सेवा गरेको ।

(आ) सहप्राध्यापक पदमा आवेदन दिन गण्डकी विश्वविद्यालयमा स्थायी भइ उप प्राध्यापक पदमा रही कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको ।

(२) उपनियम (१) मा भएको व्यवस्था बाहेक सम्बन्धित सङ्कायको प्रकृति अनुसार प्राज्ञिक परिषद्ले उम्मेदवार हुनको लागि अतिरिक्त योग्यता तोक्न सक्नेछ।

(३) माथि (१) मा व्यवस्था भएबमोजिम स्थायी सेवा अवधि गणना गर्दा बेतलबी वा असाधारण बिदा लिएको अवधि, गयल भएको अवधि र विश्वविद्यालय बाहिर बेतलबी काजमा गई काम गरेको अवधि तथा अध्ययन बिदामा बसी अध्ययन पुरा नगरेको अवस्थामा सो अध्ययन बिदा अवधि घटाई पदोन्नति हुने पदको एक तह मुनिको पदमा तोकिएको अवधि पूरा भएको अवस्थामा मात्र आन्तरिक प्रतियोगितामा भाग लिन पाइनेछ ।

७२. **शिक्षण पदमा खुला प्रतियोगिताको लागि योग्यता :** देहायका शिक्षण पदका लागि देहायबमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिले मात्र खुला प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन पाउनेछन् :

(क) प्राध्यापक पदका लागिः

गण्डकी विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त स्वदेशी/ विदेशी विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा शिक्षकका रूपमा वा शैक्षिक/प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई कम्तीमा आठ वर्ष काम गरेको र अनुसूची ४ बमोजिम क, ख र ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय/ अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा ७ वटा लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये ४ वटामा Senior author भएको हुनु पर्ने ।अनुसन्धान प्राध्यापकको हकमा ५ वटा Peer review जर्नलको Senior author भएको हुनुपर्ने ।

(ख) सहप्राध्यापक पदका लागिः

गण्डकी विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त स्वदेशी / विदेशी विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको र कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा शिक्षकका रूपमा वा शैक्षिक/प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको र अनुसूची ४ बमोजिम क, ख र ग वर्गमा पर्ने विषयगत राष्ट्रिय/ अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा कम्तीमा ५ वटा लेख प्रकाशित गरेको जसमध्ये ३ वटामा Senior author भएको हुनु पर्ने । अनुसन्धान सहप्राध्यापकको हकमा ४ वटा Peer Review जर्नलको Senior author भएको हुनुपर्ने ।

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
... विश्वविद्यालय

(ग) उप प्राध्यापक पदका लागिः

गण्डकी विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त स्वदेशी/ विदेशी विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको ।

घ) प्रशिक्षक पदका लागिः

गण्डकी विश्वविद्यालय वा यसबाट मान्यता प्राप्त स्वदेशी/ विदेशी विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरेको ।

द्रष्टव्यः आफ्नो शैक्षिक योग्यता अनुसारको पेसामा संलग्न हुन अनुमति पत्र (License) आवश्यक पर्ने भएमा वा आफ्नो पेसा व्यवसायसँग सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता गर्नुपर्ने भएमा सो को अनुमति पत्र र दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न गर्नु पर्नेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद्
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - १६
शिक्षकको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन

७३. **कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनः** (१) शिक्षकको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न नियममा तोकिएबमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिनेछ।

(२) शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम अङ्क - ७० %

(ख) पुनरावलोकन कर्ताले दिन सक्ने अधिकतम अङ्क - ३०%

(३) सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताले शिक्षकको कार्य सम्पादनबापत अङ्क दिंदा यस नियम र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनु पर्नेछ।

(४) शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिनेछ।

तर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने समयावधिमा कुनै शिक्षक वैदेशिक तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानुपर्ने अवस्था परेमा त्यसरी जानुभन्दा अगावै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ। त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निर्धारित समयमै दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम वार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र सम्वन्धित शिक्षकले निर्धारित कार्य सम्पन्न हुन नसकेको भए त्यस्तो सम्पन्न हुन नसकेका कार्यहरू र त्यसको कारणसहित उल्लेख गरी तोकिएको ढाँचामा दुई प्रति फाराम भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ । सुपरिवेक्षकले त्यसरी पेस भएको फाराम मूल्याङ्कन गरी पन्ध्र दिनभित्र पुनराबलोकनकर्ता समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ । पुनरावलोकन कर्ताले पनि पन्ध्र दिनभित्र मूल्याङ्कन गरी, गराई त्यसको तीन प्रति तयार गरी गोप्य खाममा बन्द गरी एक प्रति जनशक्ति व्यवस्थापन समिति, एक प्रति कर्मचारी प्रशासन शाखामा पठाई अर्को एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ । वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सुपरिवेक्षकले त्यसरी प्राप्त साविक कार्यालयको सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कनलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रत्येक निकायले तोकिएको अवधिभित्र आफूले मूल्याङ्कन गरेको फाराम पेस गर्नुपर्ने निकायमा पठाएको नामावलीसहितको सूचना सात दिनभित्र आफ्नो कार्यालयको सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रत्येक शिक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी तोकिएको समयावधिभित्र सम्वन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो अवधिभित्र दर्ता गर्न नसकी सोको मनासिब कारणसहित म्याद थपको लागि सम्वन्धित शिक्षकले निवेदन दिएमा र सुपरिवेक्षकले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखेमा तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ । थपिएको म्यादभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता हुन आएमा दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा मूल्याङ्कनबापत कुल प्राप्ताङ्कबाट पुनरावलोकन समितिले एक अङ्क घटाउनेछ ।

सचिव, न्यायिक परिषद

तर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने समयावधिमा कुनै शिक्षक वैदेशिक तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानुपर्ने अवस्था परेमा त्यसरी जानुभन्दा अगावै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ । त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निर्धारित समयमै दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(७)शिक्षकले समयमा नै दर्ता गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम तोकेको अवधिभित्र मूल्याङ्कन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

७४. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

(१) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिने छ। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अङ्क गणना गर्दा आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि प्राध्यापकको आवेदन दिनेका लागि पछिल्लो तीन र अन्यको लागि पछिल्लो चार आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको औसतबाट हिसाब गरिनेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा निलम्बन अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत त्यस्तो अध्ययन वा तालिममा जानुभन्दा वा निलम्बन हुनुभन्दा तत्काल अघिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएमा सोही वर्षको र त्यस्तो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नभएमा हाजिर भएपछि भरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा जति अङ्क पाएको छ सोही अनुपातमा नै अङ्क गणना गरिनेछ।

(३) माथि (१) मा जे भनिएको भए तापनि यो नियम लागु हुनभन्दा अघि वार्षिक रूपमा भरिएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नभएमा यसपछि भरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा जति अङ्क पाएको छ सोही अनुपातमा नै अङ्क गणना गरिनेछ।

(४)असाधारण बिदामा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारीको हिसाब गरिनेछ र त्यस्तो बिदा अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरिने छैन। असाधारण बिदामा बसेको शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अङ्क गणना गर्दा असाधारण बिदामा बसेको अवधि कटाई सोभन्दा अगाडि वा पछाडिका बर्षहरूका बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनवापतको अङ्क गणना गरिनेछ।

७५. **कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गराउने** - कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न क्याम्पस/विभाग/ शैक्षिक कार्यक्रममा कार्यरत शिक्षण कार्यमा संलग्न शिक्षकहरूको लागि अनुसूची ६, पदाधिकारी पदमा कार्यरत शिक्षकहरूको हकमा अनुसूची ७ बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिनेछ।

७६. **मूल्याङ्कनकर्ता अधिकारी** : (१) शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अनुसूची ६ र ७ मा उल्लेख भएबमोजिमको फाराममा निज कार्यरत रहेको क्याम्पस/कार्यक्रमको हकमा क्याम्पस प्रमुख/विभागका प्रमुख र अन्य निकायहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको हकमा सम्बन्धित निकाय प्रमुखले गर्नेछ । क्याम्पस प्रमुख र विभागका प्रमुखहरूको मूल्याङ्कन सम्बन्धित डीनले गर्नेछ । तर कुनै प्रतियोगितामा क्याम्पस प्रमुख वा निकाय प्रमुख आफै उम्मेदवार भएको खण्डमा सो विषय र पदको सो क्याम्पस वा निकायका

सम्बन्धित सबै शिक्षकको मूल्याङ्कन सम्बन्धित डीनले गर्नु पर्नेछ । मूल्याङ्कनकर्ता समान श्रेणीको भई एउटै पदको लागि दुवै सम्भाव्य उम्मेदवार हुने भएमा त्यस्तो शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको लागि मूल्याङ्कनकर्ता रजिष्ट्रार हुनेछ । रजिष्ट्रार उम्मेदवार भएमा मूल्याङ्कनकर्ता उपकुलपति हुनेछ । क्याम्पस प्रमुख, निकाय प्रमुख वा सम्बन्धित डीन पनि उम्मेदवार रहेको प्रतियोगितामा सम्मिलित शिक्षकहरूको सबै मूल्याङ्कन (सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताको हैसियतमा गरिने मूल्याङ्कन) उपकुलपतिले गर्नेछ ।

(२) शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको पुनरावलोकन उपकुलपतिबाट हुनेछ ।

(३) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको समितिले तोकेको मितिभित्र प्राप्त नभए ५० प्रतिशत अङ्क प्रदान गरिनेछ । तर तोकिएको पदाधिकारी बाहेक अन्य पदाधिकारीबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गराइएको पाइएमा शून्य अङ्क प्रदान गरिनेछ । यस्तो मूल्याङ्कनमा पुनरावलोकनको व्यवस्था रहने छैन ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद -१७
प्रशासन सेवाका पदमा लागि निर्धारित पूर्णाङ्क, प्रतियोगिताका प्रकार र अनुपात

७७. **प्रशासन सेवाका पदमा लागि निर्धारित पूर्णाङ्क :-** प्रशासन सेवाका देहायका पदमा नियुक्तिको सिफारिसको लागि निर्धारित पूर्णाङ्क देहायबमोजिम हुनेछ।

आधार	बढुवा प्रतियोगिता (सबै पद)	आन्तरिक प्रतियोगिता (सबै पद)	खुला प्रतियोगिता (अप्राविधिक पदका लागि)		खुला प्रतियोगिता (प्राविधिक पदका लागि)	
			अधिकृत स्तरका लागि	अधिकृत भन्दा मुनिका लागि	अधिकृत स्तरका लागि	अधिकृत भन्दा मुनिका लागि
१.कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनबापत	४०	३०	-	-	-	-
२. अनुभव बापत	३०	२०	-	-	-	-
३.शैक्षिक योग्यताबापत	२५	२०	२०	२०	२०	२०
४. तालिमबापत	५	५	-	-	-	-
५.लिखित परीक्षा	-	७५	२००	१००	२००	१००
६.प्रयोगात्मक परीक्षा	-	-	-	-	-	-
७. अन्तर्वार्ता	-	२५	३०	३०	३०	३०
जम्मा	१००	१७५	२५०	१५०	२५०	१५०

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

७८. प्रतियोगिताको प्रकार : समितिले कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगिता तथा खुला प्रतियोगिताका आधारमा प्रशासनिक पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(१) कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा प्रतियोगिताः

(क) बढुवाको निमित्त उम्मेदवार हुन बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदको लागि तोकिएको आवश्यक शैक्षिक योग्यता भएको र सो पदमा कम्तीमा तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएका विश्वविद्यालयका कर्मचारीहरूले मात्र आफ्नो सेवा समूहको एक तह माथिको पदको बढुवाको प्रतियोगिताका लागि उम्मेदवार हुन पाउने छन्।

(ख) खण्ड (क) मा तोकिएको स्थायी सेवा अवधि गणना गर्दा बेतलबी वा असाधारण बिदा लिएको अवधि, गयल भएको अवधि र विश्वविद्यालय बाहिर बेतलबी काजमा गई काम गरेको अवधि तथा अध्ययन बिदा लिई गएको तर तोकिएको अध्ययन पूरा नगरी फर्केको अवस्थामा सो अध्ययन बिदा अवधि घटाई पदोन्नति हुने पदको एक तह मुनिको पदमा खण्ड (क) मा तोकिए बमोजिमको स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको अवस्थामा मात्र बढुवा प्रतियोगितामा भाग लिन पाइनेछ।

(ग) जुन सेवा, समूह अन्तर्गतका पदमा नियुक्ति भएको हो सोही सेवा समूह अन्तर्गतको एक तह माथिको पदमा मात्र बढुवाको प्रतियोगितामा भाग लिन पाइनेछ।

(घ) आवेदन फाराम नभरीकन कुनै पनि कर्मचारी आफू बहाल रहेको पदभन्दा माथिल्लो पदको निमित्त स्वतः उम्मेदवार हुने छैन।

(२) आन्तरिक प्रतियोगिता :

(क) पदोन्नति हुने पदका लागि तोकिएको आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र पदोन्नति हुने पदको श्रेणीभन्दा एक तह मुनिको श्रेणीको पदमा न्यूनतम तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका सबै सेवा समूहका कर्मचारीहरूले आन्तरिक प्रतियोगितामा भाग लिन पाउने छन्।

(ख) खण्ड (क) मा तोकिएको स्थायी सेवा अवधि गणना गर्दा बेतलबी वा असाधारण बिदा लिएको अवधि, गयल भएको अवधि र विश्वविद्यालय बाहिर बेतलबी काजमा गई काम गरेको अवधि तथा अध्ययन बिदा लिई गएको तर तोकिएको अध्ययन पूरा नगरी फर्केको अवस्थामा सो अध्ययन बिदा अवधि समेत घटाई नियममा तोकेबमोजिमको तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको अवस्थामा मात्र आन्तरिक प्रतियोगितामा भाग लिन पाइनेछ।

(३) खुला प्रतियोगिता :

(क) तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक र अन्य योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले खुला प्रतियोगितामा भाग लिन पाउने छन्। यो प्रतियोगिता खुला/समावेशी आधारमा गरिनेछ। यस व्यवस्था अनुसार विश्वविद्यालय सेवालाई समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये ५५ प्रतिशत पद सबै उम्मेदवारहरूले प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने र ४५ प्रतिशत पद नियम ११ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग तथा पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउने समावेशी आधारमा पूर्ति गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।

(ख) समावेशीतर्फ छुट्ट्याइएका पदमा दरखास्त दिँदा अनुसूची १ को आधारमा दिनु पर्नेछ।

... प्राज्ञिक परिषद

परिच्छेद -१८
लिखित परीक्षा सञ्चालन र नतिजा प्रकाशन

७९. लिखित परीक्षा सञ्चालन

(१) शिक्षण सेवाका खुला प्रतियोगिता अन्तर्गत लिखित परीक्षा हुने सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक र प्रशिक्षक पदका उम्मेदवारको लिखित परीक्षा लिनका निमित्त सहप्राध्यापक १०० पूर्णाङ्कको १ पत्र, उपप्राध्यापक र प्रशिक्षक २०० पूर्णाङ्क (१००/१०० पूर्णाङ्कका २ पत्रहरू) निर्धारण गरिनेछ। पद अनुसारको स्तर कायम रहने गरी सम्बन्धित विषयका विज्ञहरूको समितिको सिफारिसमा जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित विषय र स्तरको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम तोक्नेछ ।

(२) प्रशासनिक सेवाका खुला प्रतियोगिता अन्तर्गत लिखित परीक्षा हुने विभिन्न अधिकृत स्तरका प्राविधिक पदहरूका लागि उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षा लिनका निमित्त २०० पूर्णाङ्क (१००/१०० पूर्णाङ्कका २ पत्रहरू) र अधिकृतभन्दा मुनिका प्राविधिक पदहरूका लागि उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षा लिनका निमित्त १०० पूर्णाङ्कको १ पत्र निर्धारण गरिनेछ । पद अनुसारको स्तर कायम रहने गरी सम्बन्धित विषयका विज्ञहरूको समितिको सिफारिसमा जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित विषय र स्तरको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम तोक्नेछ ।

(३) प्रशासनिक पदहरूमा आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत लिखित परीक्षा हुने विभिन्न पदहरूका उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षा लिनका निमित्त २०० पूर्णाङ्क (१००/१०० पूर्णाङ्कका २ पत्रहरू) निर्धारण गरिने छ। पद अनुसारको स्तर कायम रहने गरी विशेषज्ञहरूको परामर्श लिई समितिले सम्बन्धित विषय र स्तरको लिखित परीक्षाको पाठ्यांश तोक्नेछ।

(४) अप्राविधिक प्रशासनिक पदहरूमा खुला प्रतियोगिता अन्तर्गत लिखित परीक्षा हुने विभिन्न अधिकृत स्तरका पदहरूका लागि उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षा लिनका निमित्त २०० पूर्णाङ्क (१००/१०० पूर्णाङ्कका २ पत्रहरू) र अधिकृतभन्दा मुनिका अप्राविधिक पदहरूका लागि उम्मेदवारहरूको लिखित परीक्षा लिनका निमित्त १०० पूर्णाङ्कको १ पत्रमात्र निर्धारण गरिनेछ।

(५) खुला र समावेशीतर्फको समान विषय र पदको लिखित परीक्षा एकै समयमा एउटै प्रश्नपत्रबाट लिइनेछ। खुला वा समावेशी तर्फका समान विषय र पदका जतिसुकै वर्गमा आवेदन दिए पनि लिखित परीक्षा भने एक पटक मात्र दिनु पर्नेछ।

(६) समितिद्वारा लिइने प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा समितिले निर्धारण गरेको मिति, समय र स्थानमा हुने छ।

८०. **परीक्षाको मर्यादा कायम गर्ने** : प्रतियोगितामा सम्मिलित कुनै उम्मेदवारले झुट्टा विवरण दिएमा वा लिखित परीक्षामा कुनै किसिमको अनियमितता वा अन्तर्वार्तामा प्रभावित पार्ने गरी कुनै अनियमित कार्य वा मर्यादा भङ्ग गरेमा समितिले त्यस्तो उम्मेदवारलाई निजको कसुर हेरी समितिबाट लिइने कुनै पनि प्रतियोगितामा कुनै खास अवधिको लागि भाग लिन नपाउने गरी अयोग्य घोषित गर्नसक्नेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परि... विश्वविद्यालय

८१. उत्तरपुस्तिका मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

(१) लिखित परीक्षाका सबै उत्तर पुस्तिकाहरू मूल्याङ्कनमा पठाउनु पूर्व दोहोरो सङ्केत पद्धति (Double Coding System) अवलम्बन गरिने छ । कोडिङ तथा डिकोडिङका लागि लोकसेवा आयोगको सहयोग लिन सकिनेछ । कोडिङपछि सबै अर्धकट्टीहरू खाममा सिलबन्दी गरी कोडिङ कार्यमा संलग्न सबैको हस्ताक्षर गराई उनीहरूकै रोहबरमा मात्र खोल्न सकिने गरी सुरक्षित राखिने छ।

(२) विषयगत हरेक उत्तर पुस्तिकाको मूल्याङ्कन दुई जना विशेषज्ञबाट गराई औसत अङ्क कायम गरिने छ। दुवै जना विशेषज्ञले दिएको कूल अङ्कमा समितिले तोकेको प्रतिशतभन्दा बढीको फरक परेमा फरक परेका उत्तर पुस्तिकाहरू तेस्रो विशेषज्ञबाट परीक्षण गराई तीनै जनाको औसत अङ्क लाई प्राप्ताङ्क मानिने छ। दोहोरो परीक्षण गराइएका उत्तर पुस्तिकाको सम्परीक्षण गराइने छैन।

(३) लिखित परीक्षा र प्राविधिक परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क प्रत्येक पत्रमा ४० प्रतिशत हुनेछ।

८२. लिखित परीक्षाको नतिजा :-

(१) लिखित परीक्षा र प्राविधिक परीक्षामा प्रत्येक पत्रमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरू मात्र योग्यताक्रम सूचीमा पर्नेछन्। यसरी योग्यताक्रम सूचीमा परेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट नियममा भएको व्यवस्था अनुसार तोकिएको सङ्ख्यामा नाम समावेश गरी वर्णानुक्रम अनुसार लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिने छ।

(२) लिखित परीक्षामा उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको बढी प्राप्ताङ्कको आधारमा योग्यताक्रम सूची निर्धारण गरी अन्तर्वार्ताका लागि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ। प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पद बाहेकबाट अन्तर्वार्ताका लागि योग्य उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशित गर्दा रिक्त माग सङ्ख्या १ भएमा ३ जना, माग सङ्ख्या २ भएमा ४ जना तथा माग सङ्ख्या ३ वा सोभन्दा बढी भएमा माग पद सङ्ख्यामा पचास प्रतिशत थप गरी प्रकाशित गरिनेछ। पचास प्रतिशत थप गर्दा सङ्ख्या दशमलवमा आएमा माथिल्लो पूर्ण अङ्क लिइने छ। तर प्रयोगात्मक परीक्षा हुने प्राविधिक पदहरूमा प्रयोगात्मक परीक्षा र लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन सम्बन्धमा उपनियम (३) मा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदमा लिखित परीक्षापछि प्रयोगात्मक परीक्षा लिइनेछ। प्रयोगात्मक परीक्षा हुने प्राविधिक पदहरूमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा योग्यताक्रम सूची अनुसार माग सङ्ख्या १ भएमा ३ र २ वा सोभन्दा बढी भएमा माग पद सङ्ख्यामा १०० प्रतिशत थप गरी प्रकाशित गरिनेछ। प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्ण भएकाहरू मध्येबाट अन्तर्वार्ताका लागि योग्य उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशित गर्दा रिक्त माग पद सङ्ख्यामा ५० प्रतिशत थप गरी प्रकाशित गरिनेछ।

(४) अन्तर्वार्ताका लागि लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्ने क्रममा योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट उपनियम (२) र (३) मा व्यवस्था भए अनुरूपको सङ्ख्यामा उम्मेदवारहरूको छनौट गर्दा योग्यताक्रममा परेको अन्तिम प्राप्ताङ्क एक भन्दा बढी उम्मेदवारहरूको समान रहेछ भने योग्यता क्रममा परेका अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएका सबै उम्मेदवारहरूलाई लिखित परीक्षाको नतिजामा सामेल गरिने छ।

(५) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्दा समान श्रेणीको अथवा सो भन्दा माथिल्लो श्रेणी वा पदमा पहिले नै सिफारिस भइसकेको भए लिखित परीक्षाको नतिजाबाट तथा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भई अन्तर्वार्ता मात्र बाँकी रहेको भए अन्तर्वार्ता सूचीबाट त्यस्ता उम्मेदवारको नाम हटाइने छ तर तल्लो श्रेणीको पदमा सिफारिस भएको भए माथिल्लो श्रेणी वा पदमा प्रतिस्पर्धा गर्न रोक लाग्ने छैन।

(६) समान स्तरका विभिन्न पदका लागि एउटै समयमा भएको भिन्नाभिन्नै विज्ञापन वा एउटै विज्ञापन अन्तर्गतकै विभिन्न पदको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्नु परेमा पहिलेको नतिजाको नामावलीमा परेकामध्ये जति जना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि हुने अर्को पदको नतिजामा समावेश छ त्यतिकै सङ्ख्यामा थप उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी पछिल्लो नतिजा प्रकाशित गर्ने व्यवस्था हुनेछ। तर उपनियम (४) मा भएको व्यवस्था अनुरूप पहिले नै यस नियममा भएको व्यवस्था अनुरूपको सङ्ख्यामा उम्मेदवारहरूको नाम थप भई सकेको रहेछ भने अरू थप नाम समावेश गरिने छैन।

(७) विभिन्न पदहरूका निमित्त समावेशी आधारमा पूर्ति गर्ने गरी भएको विज्ञापनको एउटै पदको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्दा सबैभन्दा पहिले खुलातर्फको नतिजा प्रकाशित गरिने र त्यसपछि समावेशीतर्फ सिफारिस हुने उम्मेदवारको नामावली प्रकाशित गरिने छ। यस अन्तर्गत सर्वप्रथम पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशित गरी त्यसपछि क्रमशः अपाङ्ग, दलित, मधेसी, आदिवासी/जनजाति र महिला वर्ग समूहका उम्मेदवारहरूको नियममा भएको व्यवस्था अनुसार नाम थप गरेर प्रकाशित गर्ने व्यवस्था हुनेछ।

८३. पुनर्योग :

(१) समितिले सञ्चालन गरेको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफ्नो लिखित परीक्षाको कुनै वा सबै पत्रको पुनर्योग गरी पाऊँ भनी निवेदन दिएमा सो पदका लागि तोकिएको परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर संलग्न गरी लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र समितिको कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा समितिको कार्यालय प्रमुखले समितिको बैठकमा पेस गरी लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कको पुनर्योग गरी निवेदकलाई सोको नतिजा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पुनर्योग गर्दा निवेदकको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्ने देखिएमा उपनियम (१) बमोजिमको नतिजामा समावेश गरिनेछ।

सदस्य सचिव, व्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद -१९
अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था

८४. कागजपत्रको छानबिन :

(१) समितिको विज्ञापनबमोजिम कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा गरिने प्रशासनिक पदको बढुवा बाहेक अन्य सबै पदको लागि अन्तर्वार्ता अनिवार्य हुनेछ।

(२) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी सूचना प्रतियोगिता हुने दिनभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगाडि राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिकामा संक्षिप्त सूचना र समितिको वेबसाइटमा विस्तृत सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ। समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको वेबसाइट र राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिका दुबैमा विस्तृत सूचना प्रकाशित गर्न सक्नेछ ।

(३) अन्तर्वार्ता हुने दिन समितिले खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेस भएको प्रमाणित कागजातको सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर समेत गराउनु पर्नेछ।

(४) विश्वविद्यालय सेवामा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, कृति, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढाँटेको देखिएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको आवेदन फाराम रद्द गरिनेछ। यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरी निश्चित अवधिका लागि विश्वविद्यालयबाट लिइने प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सामेल हुन तथा विश्वविद्यालयका शैक्षिक गतिविधिमा संलग्न हुनबाट रोक्न सक्नेछ ।

८५. शिक्षण सेवाका पदहरूका लागि विशेषज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्राध्यापक र सहप्राध्यापक पदको अन्तर्वार्तामा समितिका अध्यक्ष, कम्तीमा एकजना सदस्य र न्यूनतम ३ जना विशेषज्ञहरू तथा उपप्राध्यापक र प्रशिक्षक पदको अन्तर्वार्तामा समितिका अध्यक्ष, कम्तीमा एकजना सदस्य र न्यूनतम २ जना विशेषज्ञहरू नभई अन्तर्वार्ता गरिने छैन।

(२) शिक्षण सेवाका प्राध्यापक र सहप्रध्यापकको आन्तरिक प्रतियोगितामा अन्तर्वार्ताका लागि निर्धारित १० अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ ।

पद	विज्ञहरूको सङ्ख्या	अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क		जम्मा
	न्यूनतम	समितिका अध्यक्ष/सदस्यहरू	विशेषज्ञहरू	
प्राध्यापक र सहप्राध्यापक	३	३	७	१०

(३) शिक्षण सेवाका सबै पदहरूको खुला प्रतियोगितामा अन्तर्वार्ताका लागि निर्धारित ३० अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ ।

पद	विज्ञहरूको सङ्ख्या	अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क	जम्मा

	न्यूनतम	समितिका अध्यक्ष/सदस्यहरू	विशेषज्ञहरू	
प्राध्यापक र सहप्राध्यापक	३	१०	२०	३०
उपप्राध्यापक र प्रशिक्षक	२	१०	२०	३०

(४) प्राध्यापक र सहप्राध्यापकको अन्तर्वार्तामा सम्वन्धित विषयका प्राध्यापक वा नेपाल सरकार वा अन्य क्षेत्रका विशिष्ट श्रेणीका विषय विज्ञलाई मात्र तथा उपप्राध्यापक र प्रशिक्षकको अन्तर्वार्तामा प्राध्यापक, सहप्राध्यापक वा नेपाल सरकार वा अन्य क्षेत्रका प्रथम श्रेणी वा सोभन्दा माथिका सम्वन्धित विषयका विज्ञलाई मात्र आमन्त्रण गर्नु पर्छ ।

(५) शिक्षण सेवाका पदहरूका लागि प्राज्ञिक परिषद्को निर्णयानुसार रोस्टरमा रहेका विशेषज्ञहरू मध्येबाट समितिले विशेषज्ञ तोक्ने छ। रोस्टरमा भएका विशेषज्ञहरू उपलब्ध हुन नसकेमा समितिले निर्णय गरी आवश्यकतानुसार अन्य विशेषज्ञ तोक्न सक्नेछ । अन्तर्वार्तामा विज्ञ छनौट गर्दा पाइएसम्म सम्बन्धित क्षेत्रका वरिष्ठतम व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकताको सूचीमा राखेर छनौट गरिनेछ। सम्वन्धित विषयको विज्ञ उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा समितिले निर्णय गरी एकजनासम्म विज्ञ निकटतम विषयको विज्ञलाई तोक्न सक्नेछ। साथै आवश्यकता अनुसार समितिले निर्णय गरी प्राध्यापकको अन्तर्वार्ताको लागि विदेशी विशेषज्ञ समेत तोक्न सक्ने र अवस्था हेरी त्यस्ता विशेषज्ञबाट अनलाइन अन्तर्वार्ता लिन सकिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ। रोस्टर लिस्ट वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गरिनेछ।

(६) सबै शिक्षण पदहरूको अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ नियुक्त गर्दा कम्तीमा एकजना विषय विज्ञ विश्वविद्यालय सेवामा बहालमा नरहेका व्यक्तिलाई नियुक्त गर्नु पर्नेछ।

(७) अन्तर्वार्ताका लागि बस्ने विज्ञहरू कृति मूल्याङ्कनमा बस्ने विज्ञहरू भन्दा सम्भव भएसम्म फरक हुनु पर्नेछ। विज्ञ उपलब्ध नभएमा कृति मूल्याङ्कनमा बसेका व्यक्तिलाई नै अन्तर्वार्तामा ल्याउनु परेमा समितिले निर्णय गरी कार्य गर्न सक्नेछ।

८६. प्रशासनिक सेवाका पदहरूका लागि अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितामा अन्तर्वार्ताका लागि निर्धारित ३० अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पद	विज्ञहरूको सङ्ख्या	अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क		जम्मा
	न्यूनतम	जनशक्ति व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष/सदस्यहरू	विशेषज्ञहरू	

प्रशासक वा सो सरह	३	१०	२०	३०
अन्य सबै पदहरूमा	२	१०	२०	३०

(२) कार्यकारी परिषद्को निर्णयानुसार रोस्टरमा रहेका विशेषज्ञहरू मध्येबाट समितिले अन्तर्वार्ताका लागि विज्ञ तोक्नेछ। रोस्टरमा भएका विशेषज्ञहरू उपलब्ध हुन नसकेमा समितिले निर्णय गरी आवश्यकतानुसार अन्य विशेषज्ञ तोक्न सक्नेछ। अन्तर्वार्तामा विज्ञ छनौट गर्दा पाइएसम्म सम्बन्धित क्षेत्रका वरिष्ठतम व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकताको सूचीमा राखेर छनौट गरिनेछ।

(३) प्रशासन तह ४ र सो भन्दा माथिका सबै पदको अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ नियुक्त गर्दा कम्तीमा एकजना विषय विज्ञ गण्डकी विश्वविद्यालय सेवामा बहालमा नरहेका व्यक्तिलाई नियुक्त गर्नु पर्नेछ।

(४) समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरू बाहेक समितिमा कार्यरत शिक्षक/कर्मचारीहरू समितिले लिने कुनै पनि प्रतियोगितामा विशेषज्ञको रूपमा नियुक्त हुन सक्ने छैन।

(५) समितिबाट सञ्चालित प्रशासनिक कर्मचारीको लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तर्वार्ता जस्ता कुनै पनि प्रतियोगितात्मक परीक्षामा उपप्रशासक तह ९ वा सो सरह भन्दा तल्लो पदका कर्मचारीहरू विशेषज्ञ बन्न सक्ने छैनन्।

६) प्रशासन तह ४, ५, ६, ७, ८ र ९ वा सो सरहका पदहरूका लागि प्राध्यापक वा सह प्राध्यापक वा प्रशासक वा सहप्रशासक वा नेपाल सरकार वा अन्य क्षेत्रका प्रथम श्रेणी वा सो भन्दा माथिका विषय विज्ञ मात्र विशेषज्ञ बन्न सक्नेछन्।

(७) तह १० र ११ वा सो सरहका पदहरूका लागि प्राध्यापक वा नेपाल सरकार वा अन्य क्षेत्रका विशिष्ट श्रेणीका विषय विज्ञ मात्र विशेषज्ञ बन्न सक्नेछन्।

८७. अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :

(१) अन्तर्वार्तामा बस्ने अध्यक्ष, सदस्य तथा विशेषज्ञहरूको पति-पत्नी, छोरा-बुहारी, छोरीज्वाइँ, धर्मपुत्र-धर्मपुत्री, नाति-नातिनी, बाबु-आमा वा सौतेनी आमा, एकै बाबुबाट जन्मेका दाजुभाइ र निजका पत्नी एवं उनीहरूका छोराछोरीहरू, एकै बाबुबाट जन्मेका दिदीबहिनी र निजका पति एवं उनीहरूका छोराछोरीहरू, काका, काकी, मामा, माइज्यू, फुपू, फुपाजु, नन्द- आमाज्यू र उनीहरूका पति, देवर-जेठाजु र उनीहरूका पत्नी, भाञ्जा, भाञ्जी, साला, साली, मामाको छोरा- छोरी, फुपूको छोरा-छोरी, सासूससुरा मध्ये कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्तो नाता पर्ने व्यक्ति वा पदाधिकारी सो पदको कुनै पनि दिनको अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञको रूपमा नियुक्त हुन सक्ने छैनन्।

(२) माथि उपनियम (१) मा भएको व्यवस्थाले समितिका अध्यक्ष अन्तर्वार्तामा बस्न र मूल्याङ्कन गर्न नमिल्ने भएमा समितिको बैठकबाट निर्णय गरी समितिका एक जना सदस्यले सो पदको अन्तर्वार्ता सञ्चालन र मूल्याङ्कन गर्नेछन्। समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरू सबै एकै पटक अन्तर्वार्तामा बस्न र मूल्याङ्कन गर्न नमिल्ने भएमा यथाशीघ्र कुलपतिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । यस अवस्थामा कुलपतिबाट विश्वविद्यालयका कुनै पदाधिकारी वा विशेषज्ञलाई उक्त पदको अन्तर्वार्ता सम्बन्धी बैठकको

अध्यक्षता गर्न, अन्तर्वार्ता लिन र मूल्याङ्कन गर्न तोक्नेछन् । समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्ष आफैंले गर्नु पर्ने बाध्यात्मक व्यवस्था भएको हुँदा आफै मूल्याङ्कन नगरेको अवस्थामा सो पदको नतिजा प्रकाशित गर्ने बैठकको अध्यक्षता गर्न र नतिजा प्रकाशित गर्न भने समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरूलाई बाधा पर्ने छैन ।

(३) समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरूले दिएको अङ्कको औसत र विशेषज्ञहरूले दिएको अङ्कको औसत जोडी प्राप्त हुन आएको अङ्कको जोड उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क हुनेछ।

(४) समितिका अध्यक्ष, सदस्यहरू वा विषय विशेषज्ञले उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्कको ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिनु परेमा सोको कारण जनाउनु पर्नेछ। यसरी कारण नखोली अङ्क दिएको पाइएमा बढीमा ८० प्रतिशत र घटीमा ४० प्रतिशत अङ्क दिएको मानी गणना गरिनेछ। साथै कारण खोलेर पूर्णाङ्कको ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ४० प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिएको अवस्थामा पनि समितिका अध्यक्ष, सदस्यहरू तथा विषय विशेषज्ञहरू समेत गरी अन्तर्वार्ता समितिका ५० प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ । अन्यथा बढीमा ८० प्रतिशत र घटीमा ४० प्रतिशत नै मानी अङ्क गणना गरिने छ।

(५) प्रत्येक अन्तर्वार्ता कर्तालाई अन्तर्वार्ता हुने पदको उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण एक एक प्रति अनिवार्य रूपले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) कुनै उम्मेदवारको अन्तर्वार्ताको कूल प्राप्ताङ्क अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्कको ४० प्रतिशत भन्दा कम भएमा उक्त उम्मेदवारको सिफारिस गरिने छैन।

८८. अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता सम्बन्धमा : (१) समितिबाट लिइने कुनै पनि प्रतियोगितात्मक परीक्षामा अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको निर्धारित मितिभन्दा अगाडि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिन सकिने छैन।

(२) कुनै उम्मेदवार देहायको अवस्था परी समितिबाट निर्धारण भएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नसक्ने अवस्था सिर्जना भएमा अन्तर्वार्ता सुरु हुनुभन्दा अगाडि नै वा अन्तर्वार्ता भएको ३ दिनभित्र प्रमाण सहित निवेदन दिएमा र समितिले निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखेमा अन्तर्वार्ताको निर्धारित मिति पछिको ७ दिन भित्र (किरिया बस्नु परेको हकमा २० दिनभित्र) छुट अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ। ३ दिनभित्र प्रमाण सहित निवेदन नदिएमा अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्न रोक लाग्नेछैन । खुला प्रतियोगिता अन्तर्गतका प्राध्यापक र सह प्राध्यापकको अन्तर्वार्तामा देश बाहिर भएका कुनै उम्मेदवार काबु बाहिरको परिस्थिति परी अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने अवस्था भएमा अनलाइन मार्फत पनि अन्तर्वार्ता लिन सकिने छ।

(क) किरिया बस्नु परेमा,

(ख) विश्वविद्यालयको कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,

(ग) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(घ) सुत्केरी भएमा,

(ङ) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी आकस्मिक बिरामी भई अस्पताल भर्ना भएमा।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद्
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद -२०

सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

८९. अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने :

(१) उम्मेदवारको छनोट सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको रोल नं, नाम, थर ठेगाना आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। शिक्षण पदहरूमा सफल भएका सबै उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अङ्क प्रकाशित गर्नु पर्नेछ। प्रशासनिक पदहरूको बढुवा प्रतियोगिता अन्तर्गत सिफारिसमा परेका उम्मेदवारहरूमध्ये अन्तिम उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अङ्क प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(२) अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा सबैभन्दा पहिले खुलातर्फ सिफारिस हुने उम्मेदवारको नामावली प्राथमिकतामा राखी नतिजा प्रकाशित गरिने र त्यसपछि समावेशीतर्फ सिफारिस हुने उम्मेदवारको नामावली प्रकाशित गरिने छ । खुला र समावेशी दुवैतर्फ आवेदन दिएका उम्मेदवारको खुलातर्फ सिफारिस हुने भए खुलातर्फ नै निजको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ । समावेशीतर्फ सिफारिस हुने उम्मेदवारको नतिजा प्रकाशित गर्दा सर्वप्रथम पिछडिएको क्षेत्रतर्फ सिफारिस हुने उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशित गरी त्यस पछि क्रमशः अपाङ्ग, दलित, मधेसी, आदिवासी/जनजाति र महिला वर्ग समूहतर्फको नतिजा प्रकाशित गरिने छ । खुला समूहबाट वा कुनै एक वर्ग/क्षेत्रमा नाम सिफारिस भएपछि अरू वर्ग/समूहबाट निजको नाम स्वतः हटाइने छ।

(३) पदपूर्तिका लागि अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा समावेशीतर्फ छुट्ट्याइएको पदमा लिखित वा अन्तर्वार्ताबाट उपयुक्त उम्मेदवार सिफारिस हुन सक्ने अवस्था नरहेमा त्यस्तो पद खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गरी पदपूर्ति गरिनेछ।

९०. **शिक्षण सेवाका पदहरूमा बराबर अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम सूची सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) शिक्षक पदमा खुला प्रतियोगिताको नतिजा प्रकाशन गर्दा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गरिनेछ।

(क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको बढी प्राप्ताङ्कको आधारमा।

(ख) लिखित परीक्षामा पनि बराबर अङ्क भएमा वा लिखित परीक्षा नहुने भएमा अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशनमा प्राप्त बढी अङ्कको आधारमा, सो पनि बराबर भएमा अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ समूहबाट प्रदान गरेको बढी अङ्कको आधारमा, सोबाट पनि योग्यताक्रम नछुट्टिएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा प्राप्त गरेको बढी अङ्कको आधारमा र सोबाट पनि योग्यताक्रम नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा गरिनेछ।

(२) शिक्षक पदमा आन्तरिक प्रतियोगितामा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर हुन गएमा आवेदित पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा स्थायी भएको वा पदोन्नति भएको ज्येष्ठताको आधारमा र सो पनि बराबर भएमा अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशनमा प्राप्त बढी अङ्कको आधारमा गरिनेछ। सो पनि बराबर

प्राज्ञिक परिषद

भएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा प्राप्त बढी अङ्कको आधारमा गरिनेछ। शैक्षिक योग्यतामा पनि बराबर अङ्क भएमा अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ समूहबाट प्रदान गरेको बढी अङ्कको आधारमा र सोबाट पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा गरिनेछ।

९१. प्रशासनिक पदहरूमा बराबर अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम सूची सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) बढुवा प्रतियोगितामा बराबर अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम निर्धारण गर्दा आवेदित पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा स्थायी भएको वा पदोन्नति भएको ज्येष्ठताको आधारमा र सो पनि बराबर भएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा बढी अङ्क आएको आधारमा गरिनेछ। यसबाट पनि ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सुरु स्थायी नियुक्ति मितिको ज्येष्ठताको आधारमा र सोबाट पनि योग्यताक्रम निर्धारण हुन नसकेमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा गरिनेछ।

(२) आन्तरिक प्रतियोगितामा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर हुन गएमा आवेदित पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा स्थायी भएको वा पदोन्नति भएको ज्येष्ठताको आधारमा र सो पनि बराबर भएमा लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको बढी अङ्कको आधारमा गरिनेछ। सो पनि बराबर भएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा बढी अङ्क आएको आधारमा गरिनेछ। शैक्षिक योग्यतामा पनि बराबर भएमा अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ समूहबाट प्रदान गरेको बढी अङ्कको आधारमा र सोबाट पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा गरिनेछ।

(३) खुला प्रतियोगितामा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर हुन गएमा लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको बढी अङ्कको आधारमा गरिनेछ। लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क बराबर भएमा शैक्षिक योग्यताको महलमा बढी अङ्क आएको आधारमा गरिनेछ। शैक्षिक योग्यतामा प्राप्त अङ्क पनि बराबर भएमा अन्तर्वार्तामा विशेषज्ञ समूहबाट प्रदान गरेको बढी अङ्कको आधारमा र सोबाट पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा गरिनेछ।

९२. सिफारिस हुने नसक्ने अवस्था :- नियम ८९ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राध्यापक र सहप्राध्यापक पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितामा आवेदन दिने उम्मेदवारहरूको लागि निर्धारित पूर्णाङ्कमा प्राध्यापक पदमा ६५ प्रतिशत भन्दा कम र सहप्राध्यापक पदमा ६० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिने छैन।

(२) शिक्षण तथा प्रशासनिक पदहरूमा खुला वा आन्तरिक प्रतियोगितामा आवेदन दिने कुनै उम्मेदवारको अन्तर्वार्ताको कूल प्राप्ताङ्क अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्कको ४० प्रतिशत भन्दा कम भएमा उक्त उम्मेदवारको सिफारिस गरिने छैन।

(३) माथि (१) मा जे भनिएको भए तापनि बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्तिको लागि नामावली प्रकाशन भएको मितिले एक्काइस दिन भित्र उमेर हदको कारणले नियुक्ति पाउन नसक्ने भएमा समितिले त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीको नाम सिफारिसमा समावेश गर्ने छैन ।

(४) बढुवा वा आन्तरिक प्रतियोगिताबाट हुने पदोन्नतिका सिलसिलामा कुनै पनि शिक्षक / कर्मचारी तह नाघी माथिल्लो पदका लागि सिफारिस हुन सक्ने छैन।

(५) आन्तरिक प्रतियोगिताको आधारमा हुने प्रतियोगिताको सूची प्रकाशित गर्दा ग्रेड रोक्का वा बढुवा रोक्का भएका उम्मेदवारको नाम हटाई योग्यताक्रम सूची प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

सचिव, प्राज्ञिक परिषद

९३. **सिफारिस बदर हुने अवस्था :** (१) प्रतियोगितामा सम्मिलित कुनै उम्मेदवारले नतिजालाई प्रभावित पार्ने गरी झुट्टा विवरण दिई सिफारिस भएको पाइएमा निजको सिफारिस स्वतः रद्द हुनेछ।

(२) कुनै उम्मेदवारले समितिमा अङ्क प्राप्त गर्ने प्रयोजनका लागि पेस गरेको पुस्तक वा लेखभित्रको कुनै अंश अरू कसैको पूर्व प्रकाशित कुनै पुस्तक वा लेख वा अन्य कुनै पाठ्य सामाग्रीसँग हुबहु मिल्न गएको प्रमाणित भएमा र त्यस्तो पुस्तक वा लेखको सन्दर्भ खुलाएको रहेनछ भने त्यस्तो उम्मेदवारको सिफारिस उपनियम (१) बमोजिम रद्द हुन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको अवस्थामा यदि कुनै उम्मेदवारको सिफारिस भई नियुक्ति बुझिसकेको अवस्था रहेको रहेछ भने पनि त्यस्तो नियुक्ति रद्द हुनेछ।

(४) उम्मेदवारको मूल्याङ्कन तालिकामा कुनै भूलचुक भई पहिले सिफारिस वा नियुक्ति समेत भैसकेको कुनै उम्मेदवार सिफारिस वा नियुक्त हुन नसक्ने अवस्था प्रमाणित हुन आएमा समितिले त्यस्ता उम्मेदवारको सिफारिस बदर गर्न सक्नेछ।

(५) आन्तरिक प्रतियोगितामा सम्मिलित हुन आवेदन दिएका कुनै उम्मेदवारले अन्तिम नतिजा प्रकाशन हुनु पूर्व नै वा सिफारिस भए पनि नियुक्ति हुन बाँकी रहेको अवस्थामा विश्वविद्यालय सेवाबाट राजीनामा दिएमा वा कुनै पनि कारणले विश्वविद्यालय सेवाबाट अवकाश पाएमा त्यस्ता उम्मेदवारको आवेदन फाराम तथा सिफारिस भई सकेको भए सो सिफारिस समेत स्वतः रद्द हुनेछ।

(६) समितिले लिएको परीक्षामा प्रश्नपत्र परिमार्जन, प्रश्नपत्र छपाई, उत्तर पुस्तिका परीक्षण वा अन्तर्वार्ता सम्बन्धी काममा संलग्न भएको शिक्षक, कर्मचारी वा विशेषज्ञको नजिकको नातेदार त्यस्तो परीक्षामा उम्मेदवार भई सो परीक्षामा सफल भएको प्रमाणित भएमा निजको परीक्षा वा अन्तर्वार्ता वा नियुक्तिको सिफारिस रद्द हुनेछ। नियुक्ति पाइसकेको भए सो नियुक्ति पत्र समेत कार्यकारी परिषद्ले रद्द गर्नेछ। यस्तो कार्यमा संलग्न विज्ञलाई आवश्यक कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तो विज्ञ विश्वविद्यालयमा कार्यरत भए विभागीय कारबाही समेत हुनेछ ।

९४. **वैकल्पिक उम्मेदवारको व्यवस्था :-**

(१) कुनै पदको लागि खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा अनुसार सिफारिसमा पर्ने उम्मेदवारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशित गर्दा त्यस्तो पदका विज्ञापनमा उल्लिखित पद सङ्ख्याको प्राप्त भएमा २५ प्रतिशत उम्मेदवारको नाम वैकल्पिक सूचीमा राख्नु पर्नेछ। तर उल्लिखित पद सङ्ख्या आठजना भन्दा कम भएमा दुईजना उम्मेदवारको नाम वैकल्पिक सूचीमा राख्नु पर्नेछ।

(२) वैकल्पिक सूचीबाट देहायको अवस्थामा नियुक्तिका लागि योग्यताक्रमानुसार सिफारिस गरिनेछ :

(क) सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको नियुक्तिको सूचना पाएको वा सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र नियुक्तिपत्र नलिएमा (तर नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारले केन्द्रीय कार्यालयमा आफै उपस्थित भई नियुक्ति नलिने बेहोराको निवेदन पेस गरी सनाखत गरेमा यस खण्ड बमोजिमको अवधि ननाघे पनि वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न सकिनेछ।) वा

(ख) नियुक्ति बुझेर पनि ३५ दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा हाजिर हुन नगएमा वा

(ग) नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको सिफारिस भएको मितिले एक वर्षभित्र मृत्यु भई वा निजले नियुक्ति लिएको पदबाट राजीनामा दिई वा निजको अन्य पदमा नियुक्ति भई निजले नियुक्ति लिएको पद रिक्त हुन आएमा।

(३) वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नु पूर्व जुन समूह वा वर्गमा रिक्त हुन आएको पद हो सो वर्ग वा समूहको पदमा वैकल्पिकको लागि सूची प्रकाशित गरेको भएमात्र सो समूह वा वर्गको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई मात्र नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिनेछ।

(४ समितिबाट सिफारिस भएको एक वर्ष कटे पछि कुनै पद खाली भएको अवस्थामा भने नियुक्त गरिने छैन ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद - २१
नियुक्ति र परीक्षण कालको व्यवस्था

९५. **पदस्थापनको व्यवस्था :-** विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्ति गरिनेछ।

९६. **खुला प्रतियोगिताद्वारा सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्ने प्रक्रिया :** खुला प्रतियोगिताद्वारा सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई जनशक्ति व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस पत्र दाखिला भएको मितिले बीस दिनभित्र नियुक्त गर्नु पर्नेछ। यस्तो नियुक्तिको सूचना छिटो साधनद्वारा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ। १५ दिनसम्म नियुक्ति पत्र बुझ्न नआएमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई नियुक्ति पत्र बुझ्न आउन सार्वजनिक पत्रपत्रिकामा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशित गरिनेछ। सो म्यादभित्र पनि नियुक्ति पत्र बुझ्न नआएमा उपर्युक्त पदको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्त गर्न सकिनेछ। यसरी गरिएको नियुक्तिको सूचना समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

९७. **बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई नियुक्ति गर्ने प्रक्रिया :**

(१) जनशक्ति व्यवस्थापन समितिबाट बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्तिको लागि नामावली सिफारिस भएपछि उजुरीको प्रयोजनको निमित्त सो नामावली प्रकाशित भएको मितिबाट बीस दिनसम्म पदोन्नतिको सिफारिसमा परेका उम्मेदवारलाई नियुक्ति नदिई प्रतिक्षा सूचीमा राखिनेछ। उपर्युक्त सिफारिस उपर उजुरी नपरेमा सिफारिस भएको मितिले सामान्यतया एक्काइसौं दिन (ढिलोमा तीसौं दिन) देखिको मितिबाट बढुवा हुने श्रेणीको ज्येष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(२) बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा गरिएको सिफारिस उपर उजुरी परेमा देहायअनुसार ज्येष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनुपर्नेछः-

(क) बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा सिफारिस संशोधन गर्ने निर्णय भएमा सोबमोजिम संशोधित नामावली प्रकाशन भएको मितिदेखि ।

(ख) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा सिफारिस नै कायम भएमा पहिलो पटक बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताको सिफारिस प्रकाशित भएको मितिले सामान्यतया एक्काइसौं दिन (ढिलोमा तीसौं दिन) देखिको मितिबाट बढुवा हुने श्रेणीको ज्येष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(ग) कुनै बढुवा सम्बन्धमा अदालतमा मुद्दा परी बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताको सिफारिस बदर भई पुनः समितिबाट सो सम्बन्धी पदमा नयाँ सिफारिसको निर्णय गरेमा पछिल्लो पटक जनशक्ति व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भएको मितिदेखि ।

९८. **बढुवा नियुक्तिको रोक्का तथा फुकुवा :** कुनै शिक्षक कर्मचारीको बढुवाको लागि सिफारिस भएको तर बढुवा नियुक्ति पाई नसक्दै निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा उल्लिखित अवधिभरि निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरिनेछ र पछि निजले सफाई पाएमा सो पदका अन्य उम्मेदवारले पाए सरह ज्येष्ठता कायम हुने गरि नियुक्ति दिइने छ । तर निजले सफाइ नपाएको

सचिव, न्यायिक परिषद

अवस्थामा बढुवा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि बढुवा रोक्का अवधि समाप्त भएको मितिदेखि ज्येष्ठता कायम हुनेगरी नियुक्ति दिइनेछ।

९९. **परीक्षण कालको व्यवस्था** :- (१) 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। कार्यकारी परिषद्ले आवश्यक सम्झेमा निजको परीक्षण काल अवधि ६ महिना थप गर्न सक्ने छ । परीक्षण काल अवधि थप भएको अवस्थामा बाहेक स्थायी नियुक्ति पाएको एक वर्ष पुगेको एक महिना भित्रमा नियुक्ति बदर नगरिएका शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ। तर विश्वविद्यालय सेवाको कुनै पदमा एक पटक स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल भुक्तान गरिसकेको शिक्षक कर्मचारी विश्वविद्यालय सेवाको अर्को पदमा स्थायी नियुक्ति भई रमाना लिई आएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिने छैन। साथै विशेष आन्तरिक खुला प्रतियोगिता अन्तर्गत स्थायी भएकोमा परीक्षण काल रहने छैन।

(२) विश्वविद्यालय सेवामा परीक्षण कालमा रहने गरी नियुक्ति भएका शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति रद्द गर्ने वा समर्थन गर्ने वा परीक्षण काल अवधि थप गर्ने सम्बन्धमा परामर्श दिने पदाधिकारी वा अधिकारीले र त्यसमा अन्तिम निर्णय गर्न पाउने अख्तियारवालाले देहायको कुराहरू माथि विचार परामर्श गरी निर्णय गर्नु पर्छ।

(क) सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीको सम्बन्धित प्रतिनिधिमुलक निकायमा उपस्थितिको नियमितता,

(ख) कार्य विवरण वा तोकिएको कार्य सम्पादन र कर्तव्य पालन र कार्य सक्षमता

(ग) अनुशासन

(घ) निरोगीताको प्रमाणपत्र

(३) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी परीक्षणकाल समाप्त हुनुभन्दा अगावै प्रसुति बिदा, प्रसुति स्याहार बिदा एवं भैपरी आउने बिदा, किरिया बिदा बाहेक अन्य बिदामा स्वीकृति प्राप्त गरी विश्वविद्यालय बाहिर रहेको वा छात्रवृत्तिमा गएको भए निजको अर्को परीक्षण कालको अवधि निज शिक्षक वा कर्मचारी विश्वविद्यालयमा पुनः कार्यरत भएपछि सो अवधिको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनको आधारमा निजको स्थायी नियुक्ति समर्थन वा रद्द गरिनेछ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद -२२
कार्य सम्पादन र प्रशासनिक क्षमता मूल्याङ्कन

१००. **कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन :** (१) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिने छ । सो व्यवस्था लागु नहुँदा सम्मका लागि विज्ञापन प्रकाशित भएपछि हरेक कर्मचारीले यस नियमको अनुसूचीमा तोकिएको अधिकारी समक्ष विश्वविद्यालय प्रशासनको कार्यालयबाट तोकिएको समयभित्र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम मूल्याङ्कननार्थ बुझाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित अधिकारीले निज कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी गोप्य सिलबन्दी गरेर समितिमा पठाउनु पर्नेछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भइसकेको मूल्याङ्कन फारम सम्बन्धित कर्मचारीको हातमा दिनु हुँदैन । मूल्याङ्कन फाराममा रेजा नलागेका तर अङ्क प्रस्ट उल्लेख भएमा प्राप्त अङ्क कायम हुने छ तर समितिको कार्यालयले तोकेको म्यादभित्र मूल्याङ्कन फाराम प्राप्त नभएमा सन्तोष जनक अङ्क कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२. कार्यसम्पादन र प्रशासनिक क्षमता मूल्याङ्कन गर्दा पूर्णाङ्क १०० मानी कुल अङ्क को बिभाजन देहायबमोजिम हुनेछ :

क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम — तीस अङ्क (३०)

ख) प्रमुख मूल्याङ्कन कर्ताले दिन सक्ने अधिकतम — सत्तरी अङ्क (७०)

३) दुई वटै मूल्याङ्कन छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

१०१. **मूल्याङ्कनकर्ता अधिकारी :** (१) विश्वविद्यालयका विभिन्न कार्यालय/निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन तपसिलबमोजिम हुनेछ :

- सम्बन्धित शाखा /युनिट प्रमुखबाट सुपरिवेक्षकका रूपमा ३० अङ्कमा
- सम्बन्धित निकाय प्रमुखबाट प्रमुख मूल्याङ्कन कर्ताका रूपमा ७० अङ्कमा

(यस प्रयोजनका लागि केन्द्रीय कार्यालयका शाखा/ महाशाखा अन्तर्गत कार्यकारी परिषद्ले प्रमुख भनी तोकिएका प्रमुखहरू प्रमुख मूल्याङ्कन कर्ताका रूपमा रहनेछन् ।)

(२) उल्लिखित १०० पूर्णाङ्कमा प्राप्त गरेको अङ्कलाई २.५ ले भाग गरी आउने भागफल अङ्क निज कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क हुनेछ ।

(३) कुनै कार्यालयमा शाखा वा युनिटको व्यवस्था नभएको वा भए पनि अधिकृत स्तरको कर्मचारी नभएको वा एउटै पदका निमित्त शाखा वा युनिट प्रमुख स्वयं प्रतिष्पर्धी भएको अवस्थामा सो निकाय वा कार्यालयका सो पदका सबै कर्मचारीहरूको हकमा सम्बन्धित निकाय प्रमुखले नै सुपरीवेक्षकका रूपमा र प्रमुख मूल्याङ्कन कर्ताका रूपमा पनि त्यस्ता कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित निकाय प्रमुख स्वयं प्रतिस्पर्धी भएको निकाय वा कार्यालयको सो पदका सबै कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कन सुपरिवेक्षकका रूपमा र प्रमुख मूल्याङ्कन कर्ताका रूपमा पनि पुनरमूल्याङ्कन कर्ताबाट हुनेछ ।

१०२. **कारण जनाउनु पर्ने :** दिइएका सबै बुँदाहरूमा जुनसुकै स्केलबाट मूल्याङ्कन भएको भए पनि हरेक बुँदाहरूमा कारण जनाउनु पर्दैन तर त्यसको कूल अङ्क ८० प्रतिशत भन्दा बढी वा ६० प्रतिशत भन्दा कम हुने गरी मूल्याङ्कन भएको रहेछ भने मूल्याङ्कनकर्तले एकमुस्ट कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी मूल्याङ्कन भएको रहेछ भने अधिकतम ८० प्रतिशत अङ्क र

शासिक परिषद

कारण नजनाई ६० प्रतिशत भन्दा कम हुने गरी मूल्याङ्कन भएको रहेछ भने न्यूनतम ६० प्रतिशत अङ्क प्रदान गरिनेछ । कारण जनाएर पनि २५ प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिन पाइने छैन । २५ प्रतिशतभन्दा कम हुने गरी मूल्याङ्कन भएको रहेछ भने न्यूनतम ६० प्रतिशत अङ्क प्रदान गरिनेछ । कुनै बुँदामा अङ्क दिएको नदेखिएमा सन्तोषजक अङ्क दिएको मानिनेछ ।

१०३. सबै कोलममा अनिवार्य रेजा लगाइ मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ । कुनै कोलममा रेजा लगाएको नपाइएमा सो कोलममा सन्तोषजनक स्तर कायम गरिनेछ ।

१०४. दुइ जना मूल्याङ्कन कर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्क जोड्दा उम्मेदवारको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अङ्क तोकिएको पूर्णाङ्कको पचास प्रतिशत भन्दा कम भएमा न्यूनतम पचास प्रतिशत अङ्कनै कायम हुनेछ ।

१०५. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा अनुसूची ७ मा दिइएको छ ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

परिच्छेद-२३
विविध

१०८. **राजीनामा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) शिक्षक / कर्मचारीले स्वेच्छाले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा आफू कार्यरत कार्यालयमा लिखित रूपमा राजीनामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) माथि उपनियम (१) अनुसार आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा स्थायी शिक्षक / कर्मचारीले कार्यकारी परिषद्ले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक लिखित रूपमा तीन महिनाको पूर्व सूचना दिनु पर्नेछ । तीन महिनाको पूर्व सूचना विनानै राजीनामा दिएको अवस्थामा विश्वविद्यालयले निजसँग तीन महिनाको तलब बराबरको रकम असुल गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा पेस हुन आएको राजीनामामा सम्बन्धित शिक्षक कर्मचारीलाई राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारीको अगाडि सनाखत गराउनु पर्नेछ। तर नेपालबाहिर रहेको शिक्षक कर्मचारीले राजीनामा सनाखत गराउनु पर्दा नेपाली राजदूतावास समक्ष र नेपाली राजदूतावास नभएको मुलुकमा रहेको भएमा सम्बन्धित मुलुकको नोटरी पब्लिक समक्ष सनाखत गराई पठाउन सक्नेछ।

१०९. **सुविधा दिने** : 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 पूर्व सूचना वा ६ महिनाको तलब दिनु पर्नेछ। यसरी विश्वविद्यालय सेवाबाट हटाइएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विश्वविद्यालयले यथाशक्य विश्वविद्यालयका अरू खाली रहेका उपयुक्त ठाउँमा मिलान गर्न सक्नेछ।

११०. **निरोगीताको प्रमाणपत्र पेस गर्नुपर्ने** : स्थायी हुनुभन्दा पहिले प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयबाट मान्यता प्राप्त कुनै चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्नेछ। यो नियमको प्रयोजनका लागि विश्वविद्यालय वा नेपाल सरकार स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत चिकित्सकहरूलाई मान्यता प्राप्त चिकित्सक सम्झनुपर्छ।

१११. **सेवासम्बन्धी विवरण अद्यावधिक राख्नुपर्ने**: (१) केन्द्रीय कार्यालयमा विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवादर्ता किताब रहनेछ।

(२) सेवा दर्ता किताबमा शिक्षक वा कर्मचारीको उमेर, प्रवेशिका परीक्षा (एस.एल.सी.) देखि को प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र र अन्य सरकारी जन्म तिथि प्रमाणपत्रअनुसार भरिनेछ।

(३) विश्वविद्यालय सेवा पुस्तिकामा प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा तथा आचरणसम्बन्धी हरेक वर्ष प्राप्त हुने विवरण वा प्रतिवेदनको सारांश लेखिनेछ। साथै शिक्षकहरूले विश्वविद्यालयमा पेस गरेका वर्ष भरिमा प्रकाशित गरेका पाठ्यपुस्तक वा अनुसन्धानात्मक कृतिहरूको सूची पनि लेखिनेछ।

११२. **बरबुझारथ गर्नुपर्ने**: (१) कुनै पदाधिकारी शिक्षक वा कर्मचारीले विश्वविद्यालय सेवा छाड्दा अख्तियारवालाले तोकेको शिक्षक वा कर्मचारी वा व्यक्तिलाई निजले विश्वविद्यालय सेवा छोडेको ३५ दिनभित्र बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ। सो बरबुझारथ नगरेसम्म विश्वविद्यालयबाट पाउने सबै

सुविधा रोक्का गरी राखिनेछ । निजले बुझबुझारथ नगरेको खण्डमा निजसँग रहेको बाँकी बक्यौता निजले विश्वविद्यालयबाट पाउने रकम समेतबाट अख्तियारवालाले असुलउपर गर्नेछ।

(२) विश्वविद्यालय अन्तर्गतका निकायबाट सरुवा हुनेहरूले पनि माथि उल्लेख भए सरह बुझबुझारथ गर्नु पर्नेछ। म्यादभित्र बुझबुझारथ नगरेमा यस्ता शिक्षक, कर्मचारीको तलब रोक्का गरिनेछ।

११३. **असल नियतले काम गरेको बचाउ** : ऐन र नियमबमोजिम असल नियत लिई गरेको वा गर्न खोजेको कुनै कामको सम्बन्धमा विश्वविद्यालयको कुनै पनि पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउने वा अन्य कुनै कानुनी कारबाही गरिने छैन।

११४. **जनशक्ति व्यवस्थापन समितिलाई विशेषाधिकारः-** (१) यस नियमावलीको शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति सम्बन्धी मापदण्डमा उल्लेख नभएका परीक्षा प्रणाली सम्बन्धी अन्य कुराहरूको सम्बन्धमा जनशक्ति व्यवस्थापन समितिले उपयुक्त सम्झेमा संघीय लोकसेवा आयोग वा प्रदेश लोकसेवा आयोगले अवलम्बन गरेका सिद्धान्तलाई अनुसरण गरी आवश्यक भएमा परीक्षा सम्बन्धी नयाँ निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

११५. **व्याख्या र बाधा अड्काउ फुकाउने अवस्था :-** यस नियममा उल्लेख गरिएका प्रसङ्गहरूको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा अस्पष्टता भएमा व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ तर यसरी व्याख्या गर्दा विश्वविद्यालयको नीति र उद्देश्यमा असर पर्ने भएमा वा थप व्यवस्था गर्नु पर्ने भएमा न्यासिक परिषद् समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

११६. **खारेजी र बचाउ** : (१) गण्डकी विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियमावली, २०७७ खारेज गरिएको छ।

(२) गण्डकी विश्वविद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियमावली, २०७७ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै नियमावलीबमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

११७. **विनियम बनाउन सक्ने :-** अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक यस नियमको उद्देश्य पूर्ति गर्न कार्यकारी परिषद्ले विनियम बनाउन सक्नेछ ।

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

अनुसूची -१

(नियम ११ सँग सम्बन्धित)

समावेशीतर्फ छुट्ट्याइएका पदमा आवेदन गर्ने आधार

समावेशी वर्गका लागि छुट्ट्याएको पदमा आवेदन दिने उम्मेदवारहरूले देहायका आधारमा आवेदन दिनु पर्नेछः

१. **आदिवासी/जनजातिका हकमा :-** आदिवासी/जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा,

तर नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जातिभित्रको थर भनी प्रमाणित गराई आवेदन फाराम साथ पेस गर्नु पर्नेछ।

२. **मधेसीका हकमा:-** मधेसीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेबमोजिमको संस्थाबाट मधेसी भनी प्रमाणित गरेको आधारमा,

तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेसी भनी प्रमाणित गराई आवेदन फारामसाथ पेस गर्नु पर्नेछ।

३. **दलितका हकमा:-** दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा, तर, राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जाति भित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई आवेदन फाराम साथ पेस गर्नेछ।

४. **अपाङ्गका हकमा:-** अपाङ्गका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाज कल्याण संस्थाबाट अपाङ्गता प्रमाणित गरेको आधारमा,

५. **पिछडिएको क्षेत्रको हकमा :** पिछडिएको क्षेत्र भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्झनु पर्दछ। पिछडिएको क्षेत्र समूहबाट आवेदन दिनेहरूले यहाँ उल्लेख भएका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरिएको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको पत्र आवेदन फारामसाथ पेस गर्नु पर्नेछ।

सदस्य सचिव, व्यासिक परिषद

गण्डकी विश्वविद्यालय

अनुसूची – २

(नियम ३६ सँग सम्बन्धित)

पारिश्रमिक र ग्रेड

(क) शिक्षक

(ख)

सि.नं.	पद	तह	मासिक पारिश्रमिक रु	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर रु
१.	प्राध्यापक वा सो सरह	१२	७२०८२	२	२४०३
२.	सहप्राध्यापक वा सो सरह	११	६०४९०	५	२०१६
३.	उपप्राध्यापक वा सो सरह	१०	५६७८७	७	१८९३
		९	५२४१७	७	१७४७
४.	सहायक प्राध्यापक वा सो सरह	८	४८७३७	७	१६२५
		७	४५८५१	८	१५२८
५.	प्रशिक्षक वा सो सरह	७	४५८५१	८	१५२८
		६	४३६७९	८	१४५६
६.	उपप्रशिक्षक वा सो सरह	६	४३६७९	८	१४५६
		५	३४७३०	१०	११५८

(ख) विशेष जिम्मेवारी भत्ता

क.सं.	पद	मासिक रु.
१.	डिन	२०००
२.	क्याम्पस प्रमुख	१५००
३.	विभागीय प्रमुख/संयोजक	१०००

(ग) कर्मचारी

सि.नं.	पद	तह	मासिक पारिश्रमिक रु	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर रु
१.	वरिष्ठ प्रशासक	११	६०४९०	५	२०१६
२.	प्रशासक वा सो सरह	१०	५६७८७	७	१८९३
३.	उपप्रशासक वा सो सरह	९	५२४१७	७	१७४७

४.	सहायक प्रशासक, प्राविधिक वा सो सरह	८	४७[illegible]२७	७	१६२५
		७	४५८५१	८	१५२८
		६	४३६८९	८	१४५६
५.	प्रशासन सहायक वा प्राविधिक सहायक (कम्प्युटर अपरेटर/ल्याब अ./लाइब्रेरियन	५	३४७३०	१०	११५८
		४	३२९०२	१०	१०९७
६.	प्लम्बर/इलेक्ट्रिसियन	५	३४७३०	१०	११५८
		४	३२९०२	१०	१०९७
७.	हेभी सवारी चालक		२९८२८	१२	९९१
८.	हलुका सवारी चालक		२७६१२	१२	९२०
९.	कार्यालय सहयोगी		२४७०२	१२	८२३

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

अनुसूची - ३

प्राध्यापक र सहप्राध्यापक पदको आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि अनुसन्धान तथा कृति मूल्याङ्कन फाराम

उम्मेदवारको नाम :

आवेदित पदः विज्ञापन नं

हालको पद : हालको पदमा नियुक्ति मिति :

सुरु स्थायी नियुक्ति मिति : सुरु नियुक्ति भएको पद :

१) सम्बन्धित विषयको पाठ्यपुस्तक/सन्दर्भ ग्रन्थ

पुस्तकको शीर्षक	पाठ्यक्रममा उल्लिखित विषय वस्तुको इकाइ (Coverage)	विषय वस्तुको गहिराइ	भाषा	तह अनुरूप विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरण	आवश्यक चार्ट, चित्र, तालिका	जम्मा प्रासाङ्क
जम्मा अङ्क						

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ। अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। हरेक पुस्तकको प्रासाङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई २५ ले भाग गरी आएको भागफललाई प्रासाङ्कको रूपमा राखिनेछ। बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको पूरा अङ्क, Corresponding author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्यांकित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ।

द्रष्टव्य : सम्बन्धित विषयको पाठ्यपुस्तक भन्नाले स्नातक तह वा सोभन्दा माथिको शैक्षिक कार्यक्रमका लागि तोकिएको पाठ्यक्रममा आधारित पुस्तक सम्झनु पर्दछ। सन्दर्भ ग्रन्थ भन्नाले सम्बन्धित विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित ग्रन्थ सम्झनु पर्दछ।

२) सम्बन्धित विषयको अनुसन्धानात्मक /सन्दर्भ ग्रन्थ

पुस्तकको शीर्षक	मौलिक खोजी वा अनुसन्धानमा आधारित	सम्बन्धित विषयलाई योगदान पुग्ने	विषय वस्तुको गहिराइ	भाषा र प्रस्तुतीकरणको स्तर	आवश्यक चार्ट, चित्र, तालिका	जम्मा प्रासाङ्क
जम्मा अङ्क						

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ। अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। हरेक ग्रन्थको प्राप्ताङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई १२.५ ले भाग गरी आएको भागफललाई प्राप्ताङ्क रूपमा राखिनेछ। बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको पूरा अङ्क, Corresponding author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्याङ्कित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ।

द्रष्टव्य : कुनै निश्चित पाठ्यक्रममा मात्र आधारित भएर लेखिएका पुस्तकहरू यस प्रकार अन्तर्गत अङ्कन गरिने छैन।

३) सम्बन्धित विषयको अनुसन्धानात्मक प्रतिवेदन

प्रतिवेदनको शीर्षक	विषयसँग सम्बन्धित	उद्देश्य अनुरूप विषय वस्तुको संगठन र प्रस्तुतीकरण	अनुसन्धान विधिको स्पष्टता	विश्लेषण र विवेचनाको गहनता	निष्कर्ष वा प्राप्तिहरूमा प्राप्ताङ्क आधारित सुझाव	जम्मा प्राप्ताङ्क
जम्मा अङ्क						

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ। अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। हरेक प्रतिवेदनको प्राप्ताङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई १६.६७ ले भाग गरी आएको भागफललाई प्राप्ताङ्कको रूपमा राखिनेछ। बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको पूरा अङ्क, Corresponding Author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्याङ्कित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ।

४) अन्तर्राष्ट्रिय जर्नलमा प्रकाशित विषयगत अनुसन्धानात्मक लेख

लेखको शीर्षक	जर्नलको स्तर		उद्देश्य अनुरूपको विषयवस्तुको सङ्गठन र प्रस्तुतीकरण	अनुसन्धान विधिको प्रयोग	विश्लेषण	मौलिकता	जम्मा प्राप्ताङ्क
जम्मा अङ्क							

... न्यासिक परिषद

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ। अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। हरेक लेखको प्रासाङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई १२.५ ले भाग गरी आएको भागफललाई प्रासाङ्कको रूपमा राखिनेछ। बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको पूरा अङ, Corresponding Author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्याङ्कित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ।

५। जर्नलमा प्रकाशित विषयगत अनुसन्धानात्मक लेख

लेखको शीर्षक	जर्नलको स्तर	उद्देश्य अनुरूपको विषयबस्तुको सङ्गठन र प्रस्तुतीकरण	अनुसन्धान विधिको प्रयोग	विश्लेषण	मौलिकता	जम्मा प्रासाङ्क
जम्मा अङ्क						

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ । अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ । हरेक लेखको प्रासाङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई १६.६७ ले भाग गरी आएको भागफललाई प्रासाङ्कको रूपमा राखिनेछ । बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको पूरा अङ्क, Corresponding Author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्याङ्कित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ । यस शीर्षक अन्तर्गत बढीमा ६ अङ्क प्रदान गर्न सकिने छ ।

६। विषयगत साधारण लेख

लेखको शीर्षक	शीर्षक र विषय बस्तुको सम्बन्ध	भाषा र प्रस्तुतीकरण	मौलिकता	लेख प्रकाशित भएको कृतिको स्तर	सम्बन्धित विषयमा समाजमा पार्ने प्रभाव	जम्मा प्रासाङ्क
जम्मा अङ्क						

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ । अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ । हरेक लेखको प्रासाङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई ५० ले भाग गरी आएको भागफललाई प्रासाङ्कको रूपमा राखिनेछ । बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित

सचिव, प्राज्ञिक परिषद

कृतिको पूरा अङ्क, Corresponding Author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्याङ्कित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ ।

....

मूल्याङ्कन कर्ता नामः

पदः

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

अनुसूची - ४

अनुसन्धान तथा कृति प्रकाशनको अङ्क विभाजन

१. कृति मूल्याङ्कनको लागि जर्नलको वर्ग विभाजन देहायबमोजिम गरिनेछ ।

(क) SC Imago Journal Rank or impact factor मा परेका जर्नलहरूलाई क श्रेणीको जर्नल मानिनेछ । अन्य जर्नलको हकमा देहायबमोजिमको वर्गीकरण गरिनेछः

		ख श्रेणी	ग श्रेणी	घ श्रेणी
प्रकाशन वर्ष	दुई वर्षभन्दा बढी	√	√	
	दुई वर्षभन्दा कम			√
Peer Reviewed Article प्रकाशित हुने		√	√	
मौलिक अनुसन्धान मूलक लेख प्रकाशित हुने		√	√	√
जर्नलको उद्देश्य र क्षेत्र स्पष्ट भएको				
देहायको सूचना भएको	जर्नलको शीर्षक	√	√	√
	ISSN Number			
	eISSN (If online version)			
	प्रकाशकको नाम (संस्था, समाज)			
	प्रकाशकको सम्पर्क, फोन, इमेल, वेबसाइट			
	प्रकाशक का अलवा अन्य समूह, समिति संलग्न भए उनीहरूको			

	सम्पूर्ण विवरण नाम, पद, संस्थागत संलग्नता, संस्थागत इमेल।			
	Copyright Statement			
	Licensing Statement			
	सम्पादक वा सम्पादक मण्डलको विवरण			
	नियमित रूपमा प्रकाशन हुने, प्रति वर्ष प्रकाशित हुने सङ्ख्या, पछि लेखहरू सङ्ख्याका आधारमा प्रकाशित हुने भए सोही व्यवस्था स्पष्ट लेखिएको			
	जर्नलले कस्तो किसिमको पाण्डुलिपि ग्रहण गर्छ भन्ने कुरा			
जर्नलले लेखलाई दिने निर्देशन सम्बन्धमा	Detail Style Guide with reference Style			
	लेख कसरी पेस गर्ने भन्ने विषय			
	Copyright कसकोमा हुने			

प्राज्ञिक परिषद

	भन्ने कुरा स्पष्ट लेखिएको			
	जर्नलले पाठकसँग लिने शुल्कका बारेमा स्पष्ट रूपमा लेखिएको			
	जर्नलले लेखकसँग शुल्क लिने भए सोको स्पष्ट विवरण			
	शीर्षक, भ्योलुम, नम्बर			
प्रत्येक जर्नलको अगाडिका पानामा लेखको शीर्षक लेखिने सूचना (Hardcopy)				
प्रत्येक लेखको अगाडिका पानामा लेखकको नाम लेखिने सूचना	लेखकको नाम			
	अब्स्ट्याक (सारांश)			
	अब्स्ट्याक (सारांश)			
	Keyword			
	DOI-Online भए)			
प्रत्येक लेख तोकिएको क्षेत्रसँग मात्रै सम्वन्धित भएको कुरा				

प्रत्येक लेखभित्र उल्लेख भएका आधारमा सन्दर्भ सूची तयार भएको				
एक वर्षमा एक Issue प्रकाशित भएको, लेख मात्रै प्रकाशित हुने भए कम्तीमा पाँचवटा लेख प्रकाशित हुने, लेखिए अनुसारको Frequency मा प्रकाशित हुने				
Editorial Policy Statements including an accurate and detailed explanation of the validity of the peer review and the quality control processes applied to all manuscripts or authors texts submitted for publication.				

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद्
गण्डकी विश्वविद्यालय

अनुसूची - ५

प्राध्यापक, सहप्राध्यापक र उपप्राध्यापक पदको खुला प्रतियोगिताको लागि पुस्तक तथा अनुसन्धानात्मक कृति मूल्याङ्कन फाराम

उम्मेदवारको नाम: आवेदित पद:

विज्ञापन नं हालको पद :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

सुरु स्थायी नियुक्ति मिति : सुरु नियुक्ति भएको पद :

१) सम्बन्धित विषयको सन्दर्भ ग्रन्थ ÷ अनुसन्धानात्मक ग्रन्थ

पुस्तकको शीर्षक	पाठ्यक्रममा उल्लिखित विषय वस्तुको इकाई (Coverage)	विषय वस्तुको गहिराइ	भाषा	तह अनुरूप विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरण	आवश्यक चार्ट, चित्र, तालिका	जम्मा प्राप्ताङ्क
जम्मा अङ्क						

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ । अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ । हरेक पुस्तकको प्राप्ताङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई १२.५ ले भाग गरी आएको भागफललाई प्राप्ताङ्कको रूपमा राखिनेछ । बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको पूरा अङ्क Corresponding Author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्याङ्कित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ । यस शीर्षक अन्तर्गत बढीमा १० अङ्क प्रदान गरिन सकिनेछ ।

२) सम्बन्धित विषयको अनुसन्धानात्मक प्रतिवेदन

प्रतिवेदनको शीर्षक	विषयसँग सम्बन्धित	उद्देश्य अनुरूप विषय वस्तुको	अनुसन्धान विधिको स्पष्टता	विश्लेषण र विवेचनाको गहनता	निष्कर्ष वा प्राप्तिहरू मा	जम्मा प्राप्ताङ्क

प्राज्ञिक परिषद

		संगठन र प्रस्तुतीकरण			आधारित सुझाव	
जम्मा अङ्क						

पेस भएको सबै कृति मूल्याङ्कन गरिनेछ । अङ्क प्रदान गर्दा प्रत्येक उप शीर्षकमा उत्कृष्ट भए ५, अति उत्तम भए ४, उत्तम भए ३, सामान्य भए २, न्यून भए १ अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ । हरेक अनुसन्धानको प्राप्ताङ्क निकाल्दा एकजना मात्रै लेखक भएमा जम्मा अङ्कलाई १२.५ ले भाग गरी आएको भागफललाई प्राप्ताङ्कको रूपमा राखिनेछ । बहु लेखकको नाममा प्रकाशित कृतिको मूल्याङ्कन गर्दा Principal Author भई प्रकाशित कृतिको पूरा अङ्क, Corresponding Author उल्लेख भएमा निजलाई ७० प्रतिशत र अन्यलाई मूल्याङ्कित अङ्क दामासाहीमा प्रदान गरिनेछ ।

मूल्याङ्कन कर्ता	मूल्याङ्कन कर्ता	मूल्याङ्कन कर्ता
नाम :	नाम :	नाम :
पद :	पद :	पद :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

Gandaki University

अनुसूची - ६

क्याम्पस वा विभागका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

१. व्यक्तिगत विवरणः

शिक्षकको नाम :

जन्म मिति : हालको पद :

हालको पदमा नियुक्ति मिति : सेवा

समूह : श्रेणी :

सुरु स्थायी नियुक्ति मिति : सुरु नियुक्ति भएको पद :

हालको संगठन निकायमा सेवा सुरु गरेको मिति :

नियमित कक्षा भार :

अध्यापन गर्ने विषयः

२. सबैभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :

३.तालिम, गोष्ठी आदिमा भाग लिएको भए सोको विवरण (हालको पदमा नियुक्ति भए पश्चात्)

४.आफ्नो कार्य क्षमता अभिवृद्धिका लागि गरेको कामहरू को विवरण :

५. कुनै पुरस्कार पाएको भए उल्लेख गर्ने :

६. विभागीय कारबाही भएको भए उल्लेख गर्ने :

मिति : आवेदकको सही :

....

संगठन/निकाय प्रमुख

मिति कार्यालयको छाप

सुपरिवेक्षकले भर्ने फाराम

सुपरिवेक्षकका हैसियतले शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार बुँदाहरू दिइएको छ । मूल्याङ्कन कर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (√) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ ।

वैयक्तिक गुणहरू	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
१.समयको परिपालन	१०	८	६	४
२.नैतिकता र आचरण	५	४	३	२
३.विद्यार्थीलाई सहयोग गर्ने प्रवृत्ति	१०	८	६	४
४.अध्यापनमा सृजनाशीलता, लगनशीलता	१०	८	६	४
५.नविनतम प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने क्षमता	५	४	३	२
६. अनुसन्धान क्षमता र स्तर	१०	८	६	४

७.तोकिएको कक्षा भार र लिएको कक्षा		१२	९	६
८. विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत				
९. क्याम्पसमा सञ्चालित परीक्षामा सहयोग÷संलग्नता				
१०. निकायका अन्य काममा सहयोग				
जम्मा प्राप्ताङ्क-अङ्कमा............. (अक्षरमा.......................				

कुल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्य पूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई कुल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी वा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ ।

....

....

....

....

मूल्याङ्कनकर्ता:

नाम :

पद:

कार्यालय:

मिति :

कार्यालयको छाप

पुनरावलोकन कर्ताबाट प्राप्त अङ्क

जम्मा प्राप्ताङ्क अङ्कमा...............अक्षरमा...............

....

पुनरावलोकर्ताको सही : कार्यालयको छाप

मिति :...................................

मूल्याङ्कन कर्ताले मूल्याङ्कन गर्दा देहायको आधार लिनु पर्नेछ ।

१) नियमित रूपमा कक्षा लिएका शिक्षकहरूलाई समयको पालना शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने, विना सूचना कक्षामा अनुपस्थित हुनेलाई सामान्य वा न्यून अङ्क प्रदान गर्ने ।

२) शिक्षक तथा कर्मचारी नियमावली २०८१ को आचरण पालना गरेको आधारमा नैतिकता र आचरण शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने । बिना स्वीकृति विश्वविद्यालय सेवा बाहिर काम गरेकालाई अति उत्तम र उत्तम अङ्क प्रदान नगर्ने ।

३) नियमित कक्षा बाहेक विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनमा गरेको सहयोगको आधारमा विद्यार्थीलाई सहयोग शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

४) अध्यापन गर्दा शिक्षण विधिको राम्रो प्रयोगको आधारमा अध्यापनमा सृजनशीलता शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने विद्यार्थीहरूबाट पटक पटक गुनासो आउने शिक्षकलाई सामान्य वा न्यून अङ्क प्रदान गर्ने ।

५) अध्यापन, अनुसन्धान, सेमिनार, गोष्ठीमा प्रविधि प्रयोग गरेका आधारमा प्रविधिको प्रयोग शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

६) शिक्षकको अनुसन्धान कार्यमा संलग्नतालाई आधार मानी अनुसन्धान शीर्षकमा मूल्याङ्कन गर्ने ।

७) स्नातकोत्तर तहमा १२ घण्टा र स्नातक तहमा १५ घण्टा साप्ताहिक कक्षा भार वा सोभन्दा बढी भएकालाई मात्र कक्षा भार शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने । साप्ताहिक कक्षा भार ९ घण्टा वा सोभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, ६ घण्टा वा सोभन्दा बढी भएकालाई सामान्य र ६ घण्टाभन्दा कम भएकालाई न्यून अङ्क प्रदान गर्ने

८) शिक्षकले अध्यापन गराउने विद्यार्थी मध्ये ६० प्रतिशतभन्दा बढी उत्तीर्ण भएमा विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने । विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई उत्तम, २० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई सामान्य र २० प्रतिशतभन्दा कम भएकालाई न्यून अङ्क प्रदान गर्ने ।

९) शिक्षकले अध्यापन गराउने विद्यार्थी मध्ये ६० प्रतिशतभन्दा बढी उत्तीर्ण भएमा विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत शीर्षकमा अति उत्तम अङ्क प्रदान गर्ने । विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ४० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई उत्तम २० प्रतिशतभन्दा बढी भएकालाई र २० प्रतिशतभन्दा कम भएकालाई न्यून अङ्क प्रदान गर्ने ।

१०) कार्यालयको कुनै समिति अन्य तोकिएको कार्यमा सहयोग गरे बापत निकायका अन्य काममा सहयोग शीर्षकमा अङ्क प्रदान गर्ने ।

सदस्य सचिव, न्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

अनुसूची - ७

कार्य सम्पादन र प्रशासनिक क्षमता मूल्याङ्कन

बढुवाका लागि आवेदन दिने कर्मचारीहरुले निम्न विवरण भरी आफ्नो संगठन वा निकाय प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ। निकाय प्रमुखले यस फारामलाई प्रमाणित गरी सम्बन्धित शाखा युनिट प्रमुख (अधिकृतस्तर) लाई मूल्याङ्कनार्थ उपलब्ध गराई त्यहाँबाट मूल्याङ्कन भई आएपछि आफूले मूल्याङ्कन गरेर गोप्य रूपमा जनशक्ति व्यवस्थापन समितिमा उपलब्ध गराई दिनु पर्नेछ । एकपल्ट विवरण भरी निकाय प्रमुख समक्ष प्रस्तुत भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सम्बन्धित कर्मचारीको हातमा दिनु हुँदैन ।

आवेदित पद : विज्ञापन नं.

१. व्यक्तिगत विवरण :

कर्मचारीको नाम :

जन्म मिति :

हालको पद :

हालको पदमा नियुक्ति मिति : सेवा समूह :

सुरु स्थायी नियुक्ति मिति :

हालको संगठन/निकायमा सेवा सुरु गरेको मिति :

२. सर्वैभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :

३. तालिम, गोष्ठी आदिमा भाग लिएको विवरण (हालको पदमा नियुक्ति भए पश्चात)

४. आफ्नो कार्यस्तर अभिवृद्धिका लागि गरेको कामहरूको विवरण :

५. मान पदवी, पुरस्कार पाएको भए उल्लेख गर्ने :

६. विभागीय कारबाही भएको भए उल्लेख गर्ने :

मिति :

आवेदकको सही :

....

संगठन/निकाय प्रमुख

मिति :

कार्यालयको छाप

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

सुपरिवेक्षकले भर्ने फारम

सुपरिवेक्षकको हैसियतले कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोष जनक स्केलका ६ बटा बुँदाहरू दिइएको छ । मूल्याङ्कन कर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (√) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सन्तोषजनक स्तर कायम हुनेछ । स्केलको परिभाषा निम्नानुसार हुनेछ ।

उत्कृष्ट स्केल ५

राम्रो स्केल ४

सन्तोषजनक स्केल ३

क) वैयक्तिक गुणहरू	उत्कृष्ट ५	राम्रो ४	सन्तोषजनक ३
१. नैतिकता र आचरण			
२. समयको पालना			
३. कार्य प्रति उत्साह र लगनशीलता			
४. अरू कर्मचारीसँग मिलेर काम गर्ने क्षमता			
५. तोकिएको कार्य सम्पादन स्तर			
६. निर्देशनको पालना			
जम्मा प्राप्ताङ्क — अङ्कमा			
(अक्षरमा.....................			

कुल प्राप्ताङ्क ८० प्रतिशतभन्दा बढी (२४ अङ्कभन्दा बढी) र ६० प्रतिशतभन्दा घटी (१८ अङ्कभन्दा घटी) दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई कुल प्राप्ताङ्क ८० प्रतिशतभन्दा बढी वा ६० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ८० प्रतिशत र घटीमा ६० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ । तर २५ प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिन पाइने छैन । यदि सोभन्दा कम अङ्क दिएमा ६० प्रतिशत अङ्क कायम हुनेछ ।

....

....

मूल्याङ्कनकर्ता : सही :

नाम :

पद :

कार्यालयः

मितिः

कार्यालयको छाप

माथि सुपरिवेक्षकका हैसियतले मूल्याङ्कन गर्ने अधिकृत सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत शाखाको प्रमुख हुन् भनि प्रमाणित गरिएको पत्र संलग्न हुनु पर्ने छ ।

सदस्य सचिव, प्राज्ञिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय

प्रमुख मूल्याङ्कन कर्ताले भर्ने फाराम

प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको हैसियतले कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिम अनुसार उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक स्केलका १० वटा बुँदाहरू दिइएको छ। मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सन्तोषजनक स्तर कायम हुनेछ । स्केलको परिभाषा निम्नानुसार हुनेछ ।

उत्कृष्ट स्केल ७

राम्रो स्केल ६

सन्तोषजनक स्केल ५

मूल्याङ्कनका आधार	उत्कृष्ट ७	राम्रो ६	सन्तोषजनक ५
१. परिपक्वता			
२. कार्य सम्पादन क्षमता, निर्णय गर्न सक्ने			
३. सृजनात्मक शैलीबाट काम गर्ने क्षमता			
४. निकायलाई समय समयमा आई पर्ने कार्यमा सहयोग			
५. संगठन वा निकायप्रति प्रतिबद्धता			
६. निर्देशनको पालना			
७. पेसागत सृजनशीलता र पेसागत प्रतिबद्धता			
८. समस्या र समाधान			
९. माथिल्लो तहको जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने			
१०. मातहतका कर्मचारीहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने			
जम्मा प्राप्ताङ्क अङ्कमा..........	(अक्षरमा.........		

कुल प्राप्ताङ्क ८० प्रतिशत भन्दा बढी (५६ अङ्क भन्दा बढी) र ६० प्रतिशत भन्दा घटी (४२ अङ्कभन्दा घटी) दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। औचित्यपुर्ण कारण नजनाई कुल पाप्ताङ्क ८० पतिशतभन्दा बढी वा ६० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ८० प्रतिशत र घटीमा ६० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ। तर २५ प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिन पाइने छैन। यदि सोभन्दा कम अङ्क दिएमा ६० प्रतिशत अङ्क कायम हुनेछ ।

....

....

मूल्याङ्कनकर्ता नाम: सही :

पद :

कार्यालय :

मिति

कार्यालयको छाप

....

....

न्यासिक परिषद

पुनर्मूल्याङ्कनकर्ताको सही :

मितिः

कार्यालयको छापः

समितिको कार्यालयको प्रयोजनका निमित्त

१	सुपरिवेक्षकबाट प्रदत्त अङ्क	
२	प्रमुख मूल्याङ्कन कर्ताबाट प्रदत्त अङ्क	
	जम्मा अङ्क	

निज कर्मचारीले १०० पूर्णाङ्कमा प्राप्त गरेको कूल अङ्कलाई २.५ भाग गर्दा हुन आउने कार्य सम्पादन र प्रशासनिक क्षमता मूल्याङ्कनको प्राप्ताङ्क ....

.... तयार गर्ने

.... रुजु गर्ने

सदस्य सचिव, व्यासिक परिषद
गण्डकी विश्वविद्यालय