विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन महाशाखा

पत्र संख्याः ०८०/८१
च. नं.: ११५१

मितिः २०८१/०१/०३

अन्तराष्ट्रिय सम्मेलन सम्वन्धि सूचना ।

उपरोक्त सम्वन्धमा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग कार्यक्रम कार्यविधि २०८० को खण्ड (ख) को उपखण्ड (ख) बुँदा १०.४ मा व्यवस्था भएबमोजिम गोष्ठी/कार्यशाला/ सम्मेलन (Seminar Workshop/conference) अन्तर्गत अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन संचालन गर्न उच्च शैक्षिक संस्थाहरुलाई आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराइने कार्यक्रमका लागि कार्यक्रम कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका आधार बमोजिम निम्न सुचिमा उल्लेखित उच्च शैक्षिक संसथाहरुलाई मिति २०८०/१२/२३ गतेको निर्णय बमोजिम अनुदान सहयोगका लागि स्वीकृत भएको व्यहोरा सम्वन्धित सबैमा जानकारीको लागि अनुरोध गरिन्छ ।

कार्यक्रम संचालन गर्दा निम्नबमोजिमको प्रक्रिया अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ :-

१. कार्यक्रम संचालन गर्नु पूर्व आयोगमा तालिका उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र आयोगले कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
२. प्रस्तावमा उल्लेख भए अनुसारका सहभागीहरुलाई कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
३. कार्यक्रमका लागि आयोगले सहयोग गरेको व्यहोरा ब्यानर/प्रमाणपत्र/प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
४. कार्यक्रमका लागि आयोगले प्रदान गर्ने रकम आंशिक मात्र भएकोले कार्यक्रम संचालन गर्न थप रकम आवश्यक भए सम्वन्धित संस्थालेनै व्यबस्थापन गर्नुपर्ने छ भने खर्च भएको रकम र आयोग बाट स्वीकृत भएको रकममा जुन घटी हुन्छ सो रकम मात्र आयोगबाट उपलब्ध गराइनेछ ।
५. अनुदान रकम स्टेस्नरी, तालिम सामग्री, खाजा तथा खाना, ब्यानर, फ्लेक्स, पारिश्रमिक आदिका लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
६. खर्च गर्दा प्रचलित कानुन बमोजिम कर लाग्ने विषयहरुमा अग्रिम कर कट्टी गरी त्यसको दाखिला आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।
७. चालु आ.व.मा स्वीकृत कार्यक्रमको भुक्तानी असार मसान्त सम्ममा लिइसक्नुपर्ने छ ।
८. विशेषज्ञलाई पारिश्रमिक दिँदा प्रचलित नियम कानुनको परिधिभित्र रहनुपर्नेछ । आन्तरिक बिज्ञ लाई पारिश्रमिक दिँदा प्रति सेसन सामान्यतया रु. २०००/ र बाह्य विज्ञलाई रु. ३०००/ सम्म दिन सकिनेछ ।
९. कार्यक्रम सम्पन्न गरि प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात आयोगले नियमानुसारको अनुदान निकासा गर्नेछ ।
१०. प्रतिवेदनमा कार्यक्रमको पृष्ठभूमि, उदेश्य, संचालन विधि, सहभागिता उपलब्धि तथा निश्कर्ष र आगामी दिनमा उस्ता कार्यक्रम संचालन गर्दा अपनाउनुपर्ने नीति/ प्रक्रिया, आर्थिक विबरण (खर्च सम्वन्धि भएको विवरण), उपस्थिति विबरण, फोटो, प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, आदि समोवेस भएको हुनुपर्नेछ । अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन आयोजना गर्ने संस्थाले प्यानल छलफल भएको भए सोको विबरण, कार्यक्रम तालिका सहितको क्रियाकलाप विबरण (Proceedings) Abstracts/Article/Paper को विवरण तथा कार्यक्रममा सहभागी हुने संस्था र अन्य सरोकारवाला बिचको अन्तर्क्रिया गर्नुपर्ने कार्यक्रम भए सोको विवरण समावेश गर्नुपर्ने छ ।
११. थप जानकारीका लागि आयोगको वेबसाइट मा राखिएको कार्यक्रम कार्यविधि २०८० को परिच्देद १० बाट जानकारी लिन सकिनेछ ।

.... ८१/१/०२

केदार प्रसाद आचार्य
निर्देशक

सानोठिमी, भक्तपुर, फोनः ६६३८४५८, ६६३८५४९, ६६३८५५०, ६६३८५५१, फ्याक्सः ९७७-१-६६३८५५२, पोष्ट बक्स नं. १०७९६ काठमाडौं, नेपाल
ईमेलः ugc@ugcnepal.edu.np, Website: www.ugcnepal.edu.np

S.N	Name of campus	Address	Title of the program	Participant	Days	Purposed Date	Venue	Max. Amount
1	Gupteshwor Mahadev Multiple Campus, TU	Pokhara, Kaski	International Conference on Sustainable Management	160	2 Days	3-4 May 2024	Pokhara	200000
2	Pashchimanchal Campus, TU	Kaski	Workshop on Global Navigation Satellite System (GNSS) for Policy and Decision Makers	40	3 Days	12-14 Feb 2024	Lalitpur	200000
3	Oxford Collage of Engineering and Management	Nawalparasi	Two Days International Conference on Circular Economy and Talent Management	145	2 Dyas	17-18 May 2024	Gaidakot	200000
4	Prime College, TU	Kathmandu	International Conference on Operations Research : Energy, Digitization and Sustainability	100	2	1-2 February 2024	ADB Training Centre	200000
5	Uniglobe College, TU	Kathmandu	12th Uniglobe International Management Conference on Research, Innovation and Technology in Business	400	2	8-9 February 2024	Uniglobe College	200000
6	Institute of Advanced Communication Education and Research IACER, PokU	Kathmandu	IV Asian Studies Annual Conference	70	2	23-24 May 2024	Park Village Budhanilkantha	200000