विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

पत्र संख्या :
च. नं. : ६२/०७८/७९

मिति २०७८।४।२१

विषय : सूचना

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस आयोगको कार्यक्रम कार्यविधि २०७७ मा व्यवस्था गरिएका पुर्नताजगी, क्षमता विकास तालिम, अनुसन्धान तालिम तथा सेमिनार / गोष्ठी / कार्यशाला कार्यक्रम संचालन गर्न छनोट भएका उच्च शैक्षिक संस्थाहरुले विश्वव्यापी रुपमा फैलिएको कोरोना भाइरस रोग (COVID 19) का कारण सिर्जना भएको स्वास्थ्य सुरक्षा संवेदनशिलतालाई दृष्टिगत गरी सो रोग फैलिन नदिन नेपाल सरकारले मिति २०७८।१।१६ गते देखि लागु गरेको बन्दाबन्दीका कारण स्वीकृत कार्यक्रम संचालन नगरेका संस्थाहरुको हकमा नेपाल सरकारले तोकेको सुरक्षा प्रोटोकल पालना गरी कार्यक्रम भौतिक रुपमा, अनलाईन माध्यम तथा बैकल्पिक माध्यम (Blended mode) वाट मिति २०७८।६।३१ भित्र कार्यक्रम संचालन गरी सक्नुपर्नेछ । मिति २०७८।७।१५ सम्म प्राप्त प्रतिवेदनलाई आर्थिक सहयोग गरिने र सो भन्दा पछि कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने शैक्षिक संस्थाहरुले आयोगको सूचना बमोजिम पून: आवेदन दिनुपर्ने मिति २०७८।४।१९ को अध्यक्षस्तरीय निर्णय अनुसार सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराइन्छ ।
आयोगले कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सक्ने हुँदा कार्यक्रम संचालन गर्नु पूर्व:आयोगमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । वैकल्पिक विधि/Blended mode वाट कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाहरुको हकमा स्वीकृत रकमको परिधि भित्र रही यर्थाथ खर्चको आधारमा र online (virtual) माध्यम वाट कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाहरुको हकमा स्वीकृत रकमको ६० प्रतिशत सम्म भुक्तानी गरिनेछ । साथै, कार्यक्रम सम्बन्धि अन्य व्यवस्था मिति २०७७।११।६ को कार्यक्रम स्वीकृती पत्र (संलग्न अनुसार) तथा आयोगको कार्यक्रम कार्यविधि २०७७ को दफा १० बमोजिम संचालन गर्नु पर्नेछ ।

....
विनोद भट्टराई
योजना तथा कार्यक्रम अधिकृत

सानोठिमी, भक्तपुर, फोनः ६६३८५४८, ६६३८५४९, ६६३८५५०, ६६३८५५१, फ्याक्सः ९७७-१-६६३८५५२, पोष्ट बक्स नं. १०७९६ काठमाडौं, नेपाल
ईमेल :ugc@ugcnepal.edu.np Website:www.ugcnepal.edu.np

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

पत्र संख्याः
च. नं.:

मितिः २०७७/११/०६

विषयः सूचना ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस आयोगको कार्यक्रम कार्यविधि - २०७७ मा व्यवस्था गरिएका **पुनर्ताजगी, क्षमता विकास तालिम, अनुसन्धान तालिम तथा सेमिनार/गोष्ठी/कार्यशाला** कार्यक्रम संचालन गर्न उच्च शैक्षिक संस्थाहरुलाई आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराइने कार्यक्रमका लागि मितिः २०७७/०८/१५ मा सूचना प्रकाशित गरी मिति २०७७/९/२६ सम्म समयसीमा तोकी प्रस्ताव माग गरीएको र *कार्यक्रम कार्यविधि - २०७७* मा निर्धारण गरिएका आधार बमोजिम प्रस्ताव मूल्यांकन गर्दा प्राज्ञिक समितिको मितिः २०७७/१०/२९ र ११/०२ बाट सिफारिस भएका संलग्नानुसारका प्रस्तावहरु आयोगको मिति २०७७/११/०६ को निर्णयबाट आर्थिक सहयोगका लागि स्वीकृत भएको जानकारी गराइन्छ । स्वीकृत भएको प्रस्ताव निम्न बमोजिमको प्रकृया अपनाई संचालन गर्न/गराउनु हुन तथा कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन २०७८ असार ०५ गते सम्ममा आयोगमा दर्ता गर्न समेत अनुरोध छ ।

१. कार्यक्रम संचालन गर्नु पूर्वः आयोगमा तालिका उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आयोगले कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
२. प्रस्तावमा उल्लेख भए अनुसारका सहभागीहरूलाई कार्यक्रममा समाबेश गर्नुपर्ने छ ।
३. सहभागी संख्या सामान्यतया कम्तीमा २० जना हुनुपर्ने छ ।
४. कार्यक्रमका लागि आयोगले सहयोग गरेको व्यहोरा ब्यानर/प्रमाणपत्र/प्रतिवेदन मा उल्लेख भएको हुनु पर्ने छ ।
५. आयोगले प्रदान गर्ने रकम आंशिक मात्र भएकाले कार्यक्रम संचालन गर्न थप रकम आवश्यक भए सम्बन्धित संस्थाले नै व्यवस्थापन गर्नु पर्ने छ भने कम लागेमा आयोगले खर्च भए अनुसारको रकम मात्र उपलब्ध गराइने छ ।
६. अनुदान रकम स्टेसनरी, तालिम समाग्री, खाजा तथा खाना, ब्यानर, फ्लेक्स, पारिश्रमिक आदिका लागि प्रयोग गर्न सकिने छ ।
७. खर्च गर्दा प्रचलित कानून वमोजिम कर लाग्ने विषयहरुमा अग्रीम कर कट्टी गरी त्यसको दाखिला आन्तरिक राजस्व कार्यलयमा गर्नु पर्ने छ ।
८. चालु आ.व.मा स्वीकृत कार्यक्रमको भुक्तानी असार मसान्त सम्ममा लिइसक्नुपर्ने छ ।
९. कार्यक्रमको प्रकृति हेरी सामान्यतया स्वीकृत रकमको ३०% पारिश्रमिक र भ्रमणमा, ३०% कार्यक्रम सामाग्री र स्टेसनरी, ३०% खाजा तथा खाना र १०% अन्य/विविध शीर्षकमा खर्च गर्न सकिने छ ।
१०. सामान्यतया प्रति दिन ४ वटा सेसन (प्रति सेसन ९० मिनेट) का कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
११. विशेषज्ञलाई पारिश्रमिक दिँदा प्रचलित नियम कानूनको परिधिभित्र रहनु पर्ने र सामान्यतया आन्तरिक तथा बाह्य विज्ञलाई प्रति सेसन (१ घण्टा ३० मिनेट) अधिकतम क्रमशः रु. २,००० र रु.३,००० सम्म दिन सकिने छ । विशेषज्ञलाई प्रतिदिन बढीमा २ वटा सेसन सम्मको पारिश्रमिक दिन सकिने छ ।
१२. कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात आयोगले नियमानुसारको अनुदान निकाशा दिने छ । प्रतिवेदनमा कार्यक्रमको पृष्ठमूमि, उद्देश्य, संचालन विधि, क्रियाकलाप, सहभागीता, आर्थिक विवरण (खर्च सम्बन्धि भएको विवरण), उपलब्धी तथा निश्कर्श र आगामी दिनमा यस्ता कार्यक्रम संचालन गर्दा लिनुपर्ने नीति/प्रक्रिया आदि उल्लेख भएको हुनुपर्ने छ । अनुसूचीमा अन्य विवरणहरु जस्तैः उपस्थिति विवरण, फोटो, प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि आदि समावेश भएको हुनु पर्ने छ । अन्तराष्ट्रिय/राष्ट्रिय सम्मेलन आयोजना गर्ने संस्थाले प्यानल छलफल भएको भए सोको विवरण, कार्यक्रम तालिका सहितको क्रियाकलाप विवरण (Proceedings), Abstracts/Article/Paper को विवरण तथा कार्यक्रममा सहभागी हुने संस्था र अन्य सरोकारवाला विचको अन्तरक्रिया गर्नु पर्ने किसिमको कार्यक्रम भए सो को विवरण समावेश गर्नु पर्ने छ ।
१३. थप जानकारीका लागि आयोगको वेवसाइटमा राखिएको कार्यक्रम कार्यविधि - २०७७ को परिच्छेद - १० बाट हेर्न सकिने छ ।

....
विनोद भट्टराई
योजना तथा कार्यक्रम अधिकृत

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