सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक क्याम्पसहरूलाई अनुदान दिने निर्देशिका, २०७३

(दोस्रो संशोधन, २०७८)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग कार्यव्यवस्था नियमावली, २०६० को दफा ११.९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले सम्बन्धनप्राप्त सामुदायिक क्याम्पसहरूलाई अनुदान दिने निर्देशिका, २०७३ बनाइएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो निर्देशिकाको नाम "सम्बन्धनप्राप्त सामुदायिक क्याम्पसहरूलाई अनुदान दिने निर्देशिका, २०७३" रहेको छ ।

१.२ यो निर्देशिका विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

१.३ यस निर्देशिकाको व्याख्या गर्ने अधिकार आयोगलाई हुनेछ र आयोगले गरेको व्याख्या अन्तिम मानिनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

२.१ "अनुदान" भन्नाले सम्बन्धनप्राप्त सामुदायिक क्याम्पसहरूलाई शर्त तोकी वा नतोकी विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट दिइने सहयोग सम्झनुपर्दछ ।

२.२ "सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक क्याम्पस" भन्नाले मुनाफा रहित उद्देश्यबाट समुदायको पहलमा स्थापित, व्यवस्थित र सन्चालित क्याम्पस सम्झनुपर्दछ ।

२.३ "क्याम्पस" भन्नाले नेपालका विश्वविद्यालयको आङ्गिक र सम्बन्धनप्राप्त क्याम्पस सम्झनुपर्दछ ।

२.४ "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ ।

२.५ "आयोग" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोग सम्झनुपर्दछ ।

२.६ "तोकिएको, तोकिए बमोजिम" भन्नाले आयोगले निर्देशिका वा विनियममा तोके बमोजिम वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

२.७ "विश्वविद्यालय" भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापना भएको विश्वविद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

२.८ "अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा" भन्नाले आयोगको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा सम्झनुपर्छ ।

२.९ "उच्च शिक्षा" भन्नाले स्नातक वा सोभन्दा माथि अध्ययन गरिने शिक्षालाई जनाउँछ ।

परिच्छेद - २
उद्देश्य

२. यो निर्देशिका जारी गर्नुको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेको छ ।

२.१ सम्बन्धनप्राप्त सामुदायिक क्याम्पसहरूलाई अनुदान प्रदान गर्ने आधारहरू निर्धारण गर्नु,

२.२ अनुदानको लागि योग्यता निर्धारण गर्नु र अनुदान मागका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया तोक्नु,

२.३ अनुदान वितरणका लागि आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्नु,

२.४ अनुदान माग गर्ने, वाँडफाँड गर्ने लगायतका कार्यमा संलग्न निकायहरूको कार्यलाई सहज बनाउनु,

२.५ अनुदान प्राप्त क्याम्पसहरूको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु र गराउनु ।

सदस्य सचिव

परिच्छेद - ३

अनुदानका प्रकार, प्रक्रिया र रकम

३.१ आयोगले वार्षिक बजेट र कार्यक्रममा व्यवस्था गरेबमोजिम सम्बन्धनप्राप्त सामुदायिक क्याम्पसलाई निम्न बमोजिमको अनुदान दिन सक्नेछ ।

(क) शैक्षिक उन्नयनका लागि नियमित अनुदान

(ख) शैक्षिक तथा प्रशासनिक भवन निर्माण अनुदान

(ग) पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तक खरीद अनुदान

(घ) फर्निचर खरीद वा फर्निचर निर्माण अनुदान

(ङ) शैक्षिक उपकरण खरीद अनुदान

(च) विशेष अनुदान

(छ) क्याम्पसमा पठनपाठनको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सभा सम्मेलन, गोष्ठी, तालिम, कार्यशाला आयोजना गर्नका लागि अनुदान

(ज) प्रोत्साहन, कार्यसम्पादन, जोडकोष वा यस्तै अन्य अनुदान

(झ) विद्यार्थीहरूलाई लक्षित गरी प्रदान गरिने छात्रवृत्ति अनुदान

(ञ) शिक्षक कर्मचारीलाई सीप विकास वा स्तर वृद्धि गर्न वृत्ति विकास अनुदान

(ट) अध्ययन सामग्री विकास

(ठ) अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि संरचना विकास कार्यक्रम

(ड) अन्य अनुदान

३.२ सामुदायिक क्याम्पसहरुलाई नियमित अनुदान (Regular Grants to Community Campuses)

जनस्तरबाट सामुदायिक रूपमा सञ्चालित क्याम्पसहरूको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि यसै निर्देशिकाका आधारमा वार्षिक रूपमा नियमित अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । यस निर्देशिका आयोगको वेवसाइटमा उपलब्ध छ । यस कार्यक्रमअन्तर्गत स्नातक वा स्नातकोत्तर तह सञ्चालन भई **एक शैक्षिक सत्र (अन्तिम वर्षको परीक्षाफल प्रकाशित)** पूरा गरी तोकिएका आधारहरू पूरा गरेका क्याम्पसहरूलाई समावेश/सहयोग गरिनेछ ।

नियमित अनुदान प्राप्त गर्नका लागि न्यूनतम कुल विद्यार्थी सङ्ख्या हिमाली ५० जना, पहाडी जिल्लामा ६० जना, तराईका जिल्लामा ७५ जना र काठमाडौं उपत्यकाभित्र १०० जना हुनुपर्नेछ, तर कोटा निर्धारण गरेका विषय, विज्ञान तथा प्रविधि, संस्कृत, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि खुलेका विशेष क्याम्पसहरू र राष्ट्रिय महत्वका विषयहरू अध्ययन-अध्यापन गराउने क्याम्पसहरूको हकमा न्यूनतम कुल विद्यार्थी सङ्ख्या ४० जना हुनुपर्नेछ भने कोटा तोकिएका

सदस्य सचिव

कार्यक्रमहरूमा कोटाको आधारअनुसार हुनेछ । प्रत्येक वर्ष आयोगले सूचना जारी गरेको अन्तिम मितिभित्रमा निम्नानुसारका आवश्यक कागजातहरूसहित आवेदन वा प्रस्ताव दर्ता गरिसक्नुपर्नेछ । म्याद नाघी प्राप्त हुने र रीत नपुगेका आवेदन/प्रस्तावउपर कुनै कारवाही हुनेछैन । झूटो विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा आवेदन/प्रस्ताव रद्द गरी भविष्यमा आयोगबाट कुनै सुविधा प्राप्त नहुने गरी सुविधावञ्चित सूचीमा राख्न सकिनेछ ।

नियमित अनुदानका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

क. नयाँ क्याम्पसको हकमा निम्नलिखित कागजात समावेश गर्नुपर्नेछ :

- क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्तिद्वारा हस्ताक्षरित आधिकारिक अनुरोधपत्र ।
- आयोगद्वारा निर्दिष्ट ढाँचाको तथ्याङ्क फारममा पूर्ण विवरण समावेश भएको फारम (Statistical Data Form) ।
- पछिल्लो तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (२-२ प्रति)।
- एक शैक्षिक सत्र **(अन्तिम वर्षको परीक्षाफल प्रकाशित - उत्तीर्ण विद्यार्थीको ट्रान्सक्रिप्ट)** पूरा गरेको प्रमाण खुल्ने कागजपत्र ।
- जिल्ला समन्वय समिति र नगरपालिका/गाउँपालिकाबाट सामुदायिक क्याम्पसको प्रमाणीकरण र पब्लिक क्याम्पस संघको सदस्यता लिएको भए त्यसको प्रमाणपत्र ।
- क्याम्पसको शैक्षिक, भौतिक, सामाजिक, आर्थिक अवस्थासहित सबल तथा दुर्बल पक्ष एवम् भावी चुनौतीहरूसमेत उल्लेख भएको साधारण सभाबाट पारित वार्षिक प्रतिवेदन ।
- सम्बन्धन लिएको विश्वविद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिएको पत्रको प्रतिलिपि ।
- क्याम्पसको स्वीकृत विधान (२ प्रति) ।

क्याम्पसको स्वीकृत विधानको प्रमाणित प्रतिलिपिमा निम्न बुँदाहरू खुलेको हुनुपर्नेछ र आयोगमा पेस गर्दा त्यसलाई रेखाङ्कित गर्नुपर्नेछ :

- व्यक्तिगत/समूहगत/संस्थागत कुनै पनि किसिमले नाफा आर्जन गर्ने हेतुले नभई समुदायबाट नाफारहित रूपमा सञ्चालित ।
- क्याम्पसको साधारण सभाको सदस्य हुन सबै नेपाली नागरिक योग्य हुने ।
- व्यवस्थापन समितिको कार्यकालको निश्चित अवधि विधानमा तोकिएको हुनुपर्ने र तोकिएको कार्यकाल समाप्त भए र पुर्नगठन भएमा सोको प्रमाण ।
- कुनै पनि कारणले क्याम्पस सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्थामा क्याम्पसको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति, सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालय वा नेपाल सरकारको हुने व्यहोरा ।

सदस्य सचिव

ख. **आयोगबाट एक पटक नियमित अनुदान प्राप्त गरिसकेका क्याम्पसहरूको हकमा** निम्नलिखित कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

- क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित अनुरोधपत्र ।
- आयोगद्वारा निर्दिष्ट ढाँचाको फाराम पूर्ण विवरण समावेश भएको तथ्याङ्क (Statistical Data Form) ।
- अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (अडिट रिपोर्ट) (२ प्रति) ।
- सम्बन्धन लिएको विश्वविद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिएको पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धन नवीकरण स्वीकृतिपत्रको प्रतिलिपि ।
- हालै उत्तीर्ण भएको विद्यार्थी सङ्ख्या देखिने Mark Ledger को एक प्रति प्रतिलिपि समाविष्ट हुनुपर्ने ।
- क्याम्पसको शैक्षिक, भौतिक, सामाजिक, आर्थिक अवस्थाका साथै सबल र दुर्वल पक्ष तथा भावी चुनौतीहरूसमेत उल्लेख भएको साधारण सभाबाट पारित वार्षिक प्रतिवेदन ।
- नियमित अनुदान माग गरी सामुदायिक क्याम्पसले आयोगमा पेश गरेका कागजातहरूका आधारमा उल्लेख भएका विद्यार्थी सङ्ख्या, शैक्षिक कार्यक्रम, उत्तीर्ण प्रतिशत, विज्ञान तथा प्रविधि/राष्ट्रिय महत्वका विषयहरू, पिछडिएको/दुर्गम/आङ्गिक क्याम्पस नभएका जिल्लालगायतका आधारमा निर्देशिकाअनुसार नियमित अनुदानको रकम निर्धारण गरिनेछ ।

आयोगले सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक क्याम्पसहरूलाई निम्नलिखित बुँदाहरूका आधारमा मूल्याङ्कन एवं वर्गीकरण गर्नेछ ।

- क्याम्पसमा पठन पाठनका क्षेत्र, संकाय, कार्यक्रम र तह
- पिछडिएको/पहाडी/दुर्गम जिल्लामा अवस्थित क्याम्पस
- शिक्षक तथा कर्मचारीको संख्या, योग्यता एवं शिक्षण भारसहितको विवरण ।
- स्नातक तथा सोभन्दा माथिल्लो तहको विद्यार्थी संख्या, विद्यार्थी उत्तीर्ण प्रतिशत ।
- क्याम्पसको भौतिक, आर्थिक एवं शैक्षिक प्रगतिको स्थिति ।
- आयोगले दिदै आएको अनुदानको स्थिति ।
- प्राज्ञिक अनुसन्धनात्मक लेख, प्रतिवेदन तथा अन्य प्रकाशन ।
- आयोगद्रारा उपयुक्त ठहराएका अन्य कुराहरू ।
- आङ्गिक वा पहिला स्थापना भई संचालनमा रहेका क्याम्पसलाई प्रतिकूलता ।
- दिगोपनको सम्भाव्यता

माथि उल्लेख भएका अवस्थाहरूलाई मध्यनजर गरी प्राप्त विवरणहरू आयोगले छानवीन गर्नेछ । यसरी छानवीन गर्दा स्पष्ट नभएका कुरा स्पष्ट गर्न वा थप विवरण माग गर्न वा सोको यकीनका लागि स्थलगत रूपमा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

३.३ सामुदमयिक क्याम्पसहरुलाई भौतिक विकास अनुदान (Physical Development Grants to Community Campuses)

भवन निर्माण अनुदान (कक्षा कोठा/पुस्तकालय भवन/प्रशासनिक भवन/प्रयोगशाला भवन/शौचालय निर्माणका लागि अनुदान) प्राप्त गर्नका लागि सामुदायिक क्याम्पसले निम्नानुसारका कागजात समावेश गरी प्रस्ताव माग गरेको

सदस्य सचिव

अन्तिम मितिभित्र आयोगमा आवेदन /प्रस्ताव दर्ता गरिसक्नुपर्नेछ। यस अनुदानका लागि न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या हिमाली, पहाडी र तराई/भित्री मधेशका जिल्लामा ७५ जना र काठमाडौं उपत्यकाभित्र १०० जना हुनुपर्नेछ। अनुसुची **१.१** मा भरिएको विवरणको आधारमा अनुदान वितरणका लागि योग्य क्याम्पसको नामावली प्रकाशित गरिनेछ।

३.३.१ भवन निर्माण अनुदान (Grants for Building Construction)

भवन निर्माण अनुदान (कक्षा कोठा/पुस्तकालय भवन/प्रशासनिक भवन/प्रयोगशाला भवन/शौचालय निर्माणका लागि अनुदान) प्राप्त गर्नका लागि सामुदायिक क्याम्पसले निम्नानुसारका कागजात समावेश गरी प्रस्ताव माग गरेको अन्तिम मितिभित्र आयोगमा आवेदन /प्रस्ताव दर्ता गरिसक्नुपर्नेछ। यस अनुदानका लागि न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या हिमाली, पहाडी र तराई/भित्री मधेशका जिल्लामा ७५ र काठमाडौं उपत्यकाभित्र १०० जना हुनुपर्नेछ।

पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्तिद्वारा हस्ताक्षरीत अनुरोधपत्र।
- बक्स १ मा उल्लेख भएअनुसारको प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ, प्रस्ताव पेश गर्दा उपलब्ध भौतिक पूर्वाधारको विवरण र थप पूर्वाधार निर्माणको औचित्य पुष्टि गर्ने विवरण उल्लेख हुनुपर्नेछ। अपूरो प्रस्ताव मान्य हुनेछैन।
- भवन निर्माणका लागि क्याम्पसको आफ्नै नाममा भएको जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।
- प्राविधिक विज्ञले तयार पारेको प्रस्तावित भवनको इन्जिनियरिङ डिजाइन र लागत अनुमान।
- सम्बन्धित सरकारी निकायबाट भवन निर्माणका लागि लिनुपर्ने इजाजतपत्र।
- भवन निर्माणका लागि आवेदन दिंदा अनुसुची **१.१** मा उल्लेखीत तथ्याङ्क अनिवार्य रुपमा भर्नु पर्नेछ।
- प्रस्तावित निर्माणका लागि अन्य स्रोतबाट कुनै सहयोग प्राप्त भएको/नभएको बारेमा जानकारीको बेहोरा।
- प्रस्तावित भवनको इन्जिनियरिङ्ग डिजाइन र लागत अनुमान फेर बदल गर्नु पर्ने भएमा सम्झौता भएको मितिले ४५ दिन भित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

३.३.२ पुस्तक खरीदका लागि अनुदान (Grants for Purchasing Books)

पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तकको अभावमा स्तरीय शिक्षा सम्भव नहुने हुँदा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसहरूका पुस्तकालयको सुदृढीकरणका निमित्त विश्वविद्यालय अनुदान आयोगद्वारा यसै निर्देशिकाका आधारमा अनुदान उपलब्ध गराइनेछ। अघिल्लो वर्षमा यस शीर्षकअन्तर्गत अनुदान पाएकालाई चालु आ.व.मा थप अनुदान दिइनेछैन। यो अनुदान प्राप्त गर्नका लागि इच्छुक क्याम्पसले निम्नानुसारको कागजातसहित आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ :

- क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित अनुरोधपत्र।
- बक्स १ मा उल्लेख भएअनुसारको प्रस्ताव। (अपूरो प्रस्तावलाई मान्यता दिइनेछैन)
- पुस्तकालयको सम्पूर्ण स्थितिसहित पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तकहरू खरीद गर्नका लागि पुस्तकालयको भौतिक संपरीक्षण प्रतिवेदनसहित आवश्यक पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तकहरू अलग अलग छुट्टयाई प्रत्येकको मूल्य तथा आवश्यक प्रतिसमेत उल्लेख गरिएको प्रस्ताव।

- यसअन्तर्गत प्राप्त आर्थिक सहयोग पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तकहरू खरीद गर्नका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- म्याद नाघी प्राप्त भएका र रीत नपुगेका आवेदनउपर कुनै कारवाही हुनेछैन ।

३.३.३ फर्निचर खरीदका लागि अनुदान (Grants for Purchasing Furniture)

जनस्तरबाट सञ्चालित सामुदायिक क्याम्पसहरूमा कक्षा सञ्चालन तथा पुस्तकालयका निम्ति आवश्यक पर्ने **फर्निचर खरीदका लागि** विश्वविद्यालय अनुदान आयोगद्वारो यसै निर्देशिकाका आधारमा अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अघिल्लो वर्षमा यस शीर्षकअन्तर्गत अनुदान पाएकालाई आगामी दुई/ आ.व.मा थप अनुदान दिइनेछैन । यस कार्यक्रमलाई निम्नानुसार सञ्चालन गरिनेछ :

- क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्तिद्वारा हस्ताक्षरीत आवेदनपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- तालिका (बक्स १) मा उल्लेख भएअनुसारको प्रस्ताव । (अपूरो प्रस्तावलाई मान्यता दिइनेछैन ।)
- यसअन्तर्गत प्राप्त सहयोग कक्षाकोठा तथा पुस्तकालय फर्निचर खरीदका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- म्याद नाघी प्राप्त भएका र रीत नपुगेका आवेदनउपर कुनै कारवाही हुनेछैन ।

३.३.४ उपकरण खरीदका लागि अनुदान (Grants for Purchasing Equipments)

सामुदायिक क्याम्पसहरूमा शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्य दक्षतापूर्वक सम्पादन गर्न Lab Equipments, Computer, Projector, Printer, Scanner & Photocopier खरीदका लागि यसै निर्देशिकाको आधारमा अनुदान दिइनेछ । अघिल्लो वर्षमा यस शीर्षकअन्तर्गत अनुदान पाएकालाई आगामी दुई/आ.व.मा थप अनुदान दिइनेछैन । यस कार्यक्रमलाई निम्नअनुसार सञ्चालन गरिनेछ :

- ➢ क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित अनुरोधपत्र पेश गर्नुपर्नेछ बक्स १ मा उल्लेख भएअनुसारको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । (अपूरो प्रस्तावलाई मान्यता दिइनेछैन ।)
- ➢ यसअन्तर्गत प्राप्त सहयोग उपकरण खरीदका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ➢ म्याद नाघी प्राप्त हुने र रीत नपुगेका आवेदनउपर कुनै कारवाही हुनेछैन ।

३.३.५ विशेष अनुदान (Special Grants)

क्याम्पसमा औपचारिक रूपमा पठनपाठन शुरु भई दुई वर्ष पूरा गरिसकेका तर नियमित अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक क्याम्पसहरूलाई यसै निर्देशिका अनुसार विशेष अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । यस्तो अनुदान पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तक, फर्निचर र उपकरण खरीदका लागि मात्र उपलब्ध गराइनेछ । अनुदान प्राप्त गर्न क्याम्पसहरूले आयोगले जारी गरेको सूचनाको अन्तिम मितिभित्रै दर्ता भइसक्ने गरी तालिका (बक्स १) मा उल्लेख भएको ढाँचाको प्रस्तावसहित **अनुसूची - १** मा उल्लेख भएका थप कागजातसहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । विशेष अनुदान प्राप्त गर्नका लागि न्यूनतम कुल विद्यार्थी सङ्ख्या हिमाली जिल्लामा ५० जना, पहाडी जिल्लामा ६० जना, तराइ/भित्री मधेशका जिल्लामा ७५ जना र काठमाडौं उपत्यकाभित्र १०० जना हुनुपर्नेछ ।

पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू : सदस्य सचिव

- क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्तिद्वारा हस्ताक्षरित अनुरोधपत्र ।
- सम्पूर्ण विवरण खुल्ने गरी भरिएको तथ्याङ्क फाराम (Statistical Data Form) ।
- पछिल्लो दुई वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (२ -२ प्रति)
- तालिका (बक्स १) मा उल्लेख भएअनुसारको प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । (अपूरो प्रस्तावलाई मान्यता दिइने छैन ।)
- दोस्रो वर्षको परीक्षामा सामेल भएको प्रमाण खुल्ने कागजपत्र ।
- जिल्ला समन्वय समिति र नगरपालिका/गाउँपालिकाबाट सामुदायिक क्याम्पस भनी प्रमाण खुलेको पत्र ।
- क्याम्पसको शैक्षिक, भौतिक, सामाजिक, आर्थिक अवस्थासहित सबल तथा दुर्बल पक्ष एवम् भावी चुनौतीहरूसमेत उल्लेख भएको साधारण सभाबाट पारित वार्षिक प्रतिवेदन ।
- क्याम्पसको विधान (२ प्रति) ।

३.३.६ अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि संरचना विकास कार्यक्रम (Infrastructure for Extracurricular Activities)

विद्यार्थीको समग्र विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप महत्वपूर्ण रहन्छ । अतिरिक्त क्रियाकलाप उच्चशैक्षिक संस्थामा रहेका पूर्वाधारमा निर्भर रहने र सामुदायिक तबरमा सञ्चालित क्याम्पसमा अतिरिक्त पूर्वाधारको कमी रहेको अवस्था छ । अतिरिक्त क्रियाकलापको पूर्वाधार निर्माण (Infrastructure for Indoor & Outdoor extra curricular activities) का लागि सहयोग उपलब्ध गराउनु कार्यक्रमको मुख्य उदेश्य रहेकोछ । अतिरिक्त क्रियाकलापको लागि पूर्वाधार बढाउन खेलमैदान निर्माण तथा त्यसमा आवश्यक पर्ने सामाग्री खरीद गर्नका लागि सामुदायिक तबरमा सञ्चालित क्याम्पसबाट तालिका (Box 1) अनुसार प्रस्तावना माग गरिनेछ । क्याम्पसको प्रस्तावको मूल्याङ्कनका आधारमा अधिकतम रु. १२ लाखसम्म अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू :

- क्याम्पसको लेटरहेडमा अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी वा व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित अनुरोधपत्र ।
- तालिका (Box 1) मा उल्लख भएअनुसारको प्रस्ताव । (प्रस्ताव पेश गर्दा तालिका (Box 2) मा माग गरेको तथ्याङ्का साथै थप पूर्वाधार निर्माण औचित्य पुष्टि गर्न विवरण उल्लेख हुनुपर्नेछ ।
- वाह्य अतिरिक्त क्रियाकलाप (Outdoor Extracurricular Activities) को पूर्वाधार निर्माणको हकमा क्याम्पसको आफ्नो स्वामित्वमा भएको जग्गामा निर्माण गर्नुपर्नेछ र सोका लागि जग्गाधनी प्रमाणपत्र संलग्न गर्नुपर्नेछ र इनडोर अतिरिक्त क्रियाकलाप (Indoor Extracurricular Activities) का लागि भवन क्याम्पसका आफ्नै नाममा निर्मात भवनमा सो पूर्वाधार निर्माण गर्ने हुनुपर्नेछ ।
- प्राविधिक विज्ञले तयार पारेको प्रस्तावित खेलकूद निर्माणको नक्सा Engineering design र अनुमानित लागत (cost estimate) पेश गुर्नपर्ने छ ।
- अपूरो प्रस्तावलाई मान्यता दिइने छैन) ।

सदस्य सचिव

क्याम्पसको विधानमा निम्न बुँदाहरू खुलेको हुनुपर्नेछ र आयोगमा पेश गर्दा त्यसलाई रेखाङ्कित गर्नुपर्नेछ :

- व्यक्तिगत/समूहगत/संस्थागत कुनै पनि किसिमले नाफा आर्जन गर्ने हेतुले नभई समुदायबाट नाफारहित रूपमा सञ्चालित लेखिएको।
- क्याम्पसको साधारण सभाको सदस्य हुन सबै नेपाली नागरिक योग्य हुने व्यवस्था विधानमा उल्लेख गरेको ।
- व्यवस्थापन समितिको कार्यकाल निश्चित अवधि विधानमा तोकिएको हुनुपर्ने र पुनर्गठन भएमा सोको प्रमाण ।
- कुनै पनि कारणले क्याम्पस सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्थामा क्याम्पसको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति सम्बन्धन दिने विश्वविद्यालय वा नेपाल सरकारको हुने ।

३.३.७ विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट प्राप्त गरेको रकम खर्च गर्दा सामुदायिक क्याम्पसहरूले पालना गनुपर्ने शर्तहरू :

क. प्राप्त अनुदान सम्झौतामा उल्लेख भएको शीर्षकमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । अनुदान रकम तोकिएको प्रयोजन बाहेक अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको पाइए आयोगले भविष्यमा कुनै पनि प्रकारको अनुदानका लागि अयोग्य घोषणा गरी अनुदान रोक्का गर्न सकिनेछ ।

ख. प्राप्त भएका अनुदान रकम नेपाल सरकारको नियम कानून अन्तर्गत गरी नियमानुसार खर्च गर्नुपर्नेछ । आर्थिक पारदर्शिता एवं हिसाव किताब क्याम्पसले दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

ग. क्याम्पसले वार्षिक रूपमा आयोगलाई लेखा परीक्षण प्रतिवेदन बुझाउनुपर्नेछ । उक्त लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ICAN (Institutes of Chartered Accounts Nepal) ले तय गरेको ढाँचाबमोजिम हुनुपर्नेछ । विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट जुन शीर्षकमा अनुदान प्राप्त भएको हो सोही शीर्षकमा नै उक्त रकम खर्च भएको देखिनुपर्नेछ । तर नियमित अनुदानलाई पूँजीगत कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

घ. नियम अनुसार लेखा राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने, सम्परीक्षण गराउने, आर्थिक अनुशासन र पारदर्शिता कायम गर्ने जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुख र लेखाको कर्मचारीको हुनेछ ।

३.३.८ क्याम्पसले दोस्रो किस्ता माग गर्दा वा फरफारक गर्दा निम्न अनुसारको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ :

क. क्याम्पसमा वर्ष दिनभित्र सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रम, भौतिक विकास, सामाजिक क्रियाकलाप, आर्थिक व्यवस्था उल्लेख गर्दै सबल, निर्बल पक्ष र चुनौतीसमेत उल्लेख भएको साधारण सभाबाट पारित प्रतिवेदन ।

ख. भवन निर्माणका लागि प्रगति प्रष्ट देखिने गरी काम शुरु हुनुभन्दा अगाडी र पछाडी खिचेको ३-३ प्रति फोटो र पुस्तक, फर्निचर तथा उपकरण शीर्षक अन्तर्गत खरिद गरेको सम्पूर्ण सामग्री देखिने ३ प्रति फोटोहरू ।

ग. भवन निर्माणका लागि पालिका वा जिल्ला समन्वय समितिको Engineer वा Overseer ले valuation गरेको प्रगति देखिने प्रमाणित प्रतिलिपि ।

घ. क्याम्पस व्यवस्थापन समितिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा गरेका सम्पूर्ण निर्णयहरूको प्रमाणित छाया प्रतिहरू ।

ङ. क्याम्पसको Letter Head मा क्याम्पस प्रमुख, निर्माण समिति संयोजक/अध्यक्ष एवम् सञ्चालक समितिको कोषाध्यक्षको दस्तखत र छाप सहितको कुल खर्च देखिने खर्चको संक्षिप्त विवरणसहितको प्रमाणित पत्र ।

सदस्य सचिव

च. स्टोर दाखिला गर्नुपर्ने सामग्रीको स्टोर दाखिला गरेको प्रमाण र पुस्तक खरिद गरेकोमा पुस्तक दर्ता किताबमा अभिलेख गरेको प्रमाण ।

छ सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ।

३.३.९ अनुदान प्राथमिकीकरणका आधारहरू

(क) शैक्षिक संस्थाहरूको भौतिक संरचना (सुविधा) निर्माणमा संस्थाहरूको आवश्यकता र प्राथमिकतालाई दृष्टिगत गरी आयोगले आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ख) भौतिक संरचनामा लाग्ने लागतमा क्याम्पसले बेहोर्ने रकमको हिस्सा बढी हुने क्याम्पसहरूलाई प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

(ग) विज्ञान तथा राष्ट्रिय प्राथमिकताका विषयको अध्ययन अध्यापन गर्ने क्याम्पसहरूलाई प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

(घ) दुर्गम तथा पिछडीएका जिल्लामा संचालित क्याम्पसहरू ।

(ङ) आयोगले तोकेका अन्य विवरण समेत प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

३.३.१० अध्ययन सामग्री विकास : (१) अध्ययन सामग्री विकास कार्यक्रम अन्तर्गत आयोगले देहायका विषयमा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ :

(क) पाठयपुस्तक सन्दर्भ पुस्तक तयार गर्न,

(ख) अध्ययन समाग्रीको निर्माण गर्न,

(ग) श्रव्यदृश्य अध्ययन समाग्री उत्पादन गर्न,

(घ) प्रयोगशालामा प्रयोग हुने उपकरण, रसायन वा यस्तै समाग्री,

(ङ) अन्य अध्ययन सामग्री विकास गर्न ।

अध्ययन सामग्री विकास गर्ने प्रयोजनार्थ सहयोग उपलब्ध गराउने कार्यका लागि चाहिने रकम तथा अन्य कुरा आयोगले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

सदस्य सचिव

परिच्छेद - ४
अनुदान वितरण प्रयोजनार्थ आयोगको अधिकार

४.१ आयोगको अधिकार : विश्वविद्यालय अनुदान आयोग कार्य व्यवस्था नियमावली, २०६० को परिच्छेद- ६ को ६.३ अनुरुप अनुदान वितरण प्रयोजनार्थ आयोगले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :

(१) माग भए बमोजिमका रकमहरूमा हेरफेर गर्न, घटाउन वा अस्वीकृत गर्ने ।

(२) खास शीर्षक अन्तर्गत हुने खर्चको बारेमा वस्तुस्थिति पत्ता लगाउन विवरणहरू मगाई हेर्ने ।

(३) सम्बन्धित आधिकारिक व्यक्तिलाई बोलाई स्पष्ट पार्न लगाउने ।

(४) लगातार तीन वर्षसम्म पनि आयोगद्वारा निर्धारित प्रतिशतभन्दा कम विद्यार्थी उत्तीर्ण गराउने क्याम्पसलाई अनुदान बन्द गर्ने ।

४.२ पुरस्कृत गरिने : आयोगको पूर्ण अनुदानमा भर परिरहेका संस्थाले आफ्नो प्रयासबाट आयस्रोत जुटाएको खण्डमा पाइरहेको अनुदान नघटाई छुट्टै उपयुक्त पुरस्कार अथवा म्याचिङ फण्ड उपलब्ध गराइनेछ ।

४.३ आह्वान गर्ने : (१) आयोगले शैक्षिक संस्थाहरूलाई खास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आह्वान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने शैक्षिक संस्थालाई आयोगले आवश्यक सहयोग जुटाउनेछ ।

सदस्य सचिव

परिच्छेद- ५

निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

आयोगले नतिजामा आधारित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतिलाई अवलम्बन गर्ने सन्दर्भमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी विस्तृत ढाँचाको विकास गरी नियमित रूपमा यस सम्बन्धी कार्यहरू सञ्चालन गर्नेछ । यसका लागि आयोगको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाले मुख्य भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

अनुगमन

अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरूको प्रणालीगत सञ्चालनका लागि मुख्य रूपमा निम्नानुसारका पद्धतिहरूलाई अवलम्बन गरिने छ :

क. सहभागी संस्थाहरूका लागि उपलब्ध गराइएको अनुदान उपयोगिताका सम्बन्धमा आयोगमा रहेको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखासँग समन्वय गरी टोली बनाई अनुगमनका लागि खटाइनेछ ।

अनुगमन तथा निरीक्षणका तरिकाहरू

क. डेक्स अनुगमन

ख. स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण

क. डेक्स अनुगमन : यस पद्धतिअन्तर्गत पूर्व निर्धारित सूचकाङ्कहरूमा उच्च शैक्षिक संस्थाहरूबाट प्राप्त भएका तथ्यांकहरूका आधारमा हुने अनुगमन सम्बन्धी नियमित कार्यहरू पर्दछन् :

- चौमासिक प्रगति विवरण सम्बन्धी कार्यहरू
- वार्षिक तथा अन्य योजनाहरूको अध्ययन
- प्रगति प्रतिवेदनहरूको अध्ययन
- नियमित रुपमा उच्च शैक्षिक संस्थाहरूबाट सूचना संकलन (फलोअप)

ख. स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण : यस पद्धतिअन्तर्गत डेक्स अनुगमनमा पाइएका नतिजाहरूलाई आवश्यकताअनुसार स्थलगत भ्रमण गरी रुजु गर्ने, आवश्यकताअनुसार थप सूचनाहरू संकलन गर्ने, प्राविधिक सहयोग/परामर्श उपलब्ध गराउने आदि कार्यहरू पर्दछन् ।

यसका अतिरिक्त वार्षिक रूपमा केही कयाम्पसहरूको नियमित स्थलगत अनुगमनको व्यवस्थासमेत मिलाइनेछ ।

मूल्याङ्कन

विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले निर्णय गरी सहमति भएबमोजिमको कार्यविधि अपनाई क्याम्पसले सम्पादन गरेका कार्यहरूको मूल्याङ्कन गरिनेछ । शैक्षिक संस्थाहरूको मूल्याङ्कन गर्दा योजना लागू हुँदाको समयमा लिएको तथ्याङ्कलाई आधार बनाइनेछ । मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरूको सञ्चालनका लागि मुख्य रूपमा निम्नानुसार पद्धतिहरूलाई अवलम्बन गरिने छ

सदस्य सचिव

क. आवधिक मूल्याङ्कन : यस अन्तर्गत आवश्यकताअनुसार क्याम्पसको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

ख. प्रभावकारिता मूल्याङ्कन : यस अन्तर्गत क्याम्पसको प्रभावकारिताको सन्दर्भमा विस्तृत अध्ययन गरी मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

ग. मूल्याङ्कन अध्ययनहरू : यस अन्तर्गत आयोगको आवश्यकता बमोजिम विभिन्न अध्ययन समिति गठन गरी मूल्याङ्कन अध्ययनहरू गरिनेछन् ।

घ. सबल प्रयास सम्बन्धी अध्ययनहरू : यस अन्तर्गत क्याम्पसमा भएका विभिन्न सबल प्रयास सम्बन्धी अध्ययनहरू गरी सोबाट प्राप्त सिकाइहरूलाई अन्य उच्च शैक्षिक संस्थामा लागू गरिनेछ ।

५.१ निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

(१) आयोगले आवश्यकता अनुसार प्रदान गरिएका विश्वविद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको निरीक्षण गराउनेछ ।

(२) निरीक्षण गर्न आयोगले आवश्यकतानुसार एक वा एक भन्दा बढी व्यक्ति रहेको टोली खटाउनेछ ।

(३) निरीक्षण गर्ने टोलीले निम्न विषयमा आफ्नो प्रतिवेदन आयोग समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ :

(क) विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको आर्थिक स्थिति तथा आवश्यकता,

(ख) परीक्षा तथा शिक्षण स्तर,

(ग) आयोगद्वारा निर्धारण गरिएका अन्य कुरा ।

(४) आयोगले यस नियम बमोजिम निरीक्षण गराउनुपूर्व विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्था समक्ष आयोगद्वारा निर्धारित विवरण प्राप्त गर्नको निमित्त एक प्रश्नावली पठाई आवश्यक सूचना सङ्कलन गर्नेछ ।

(५) आयोगले निरीक्षण गर्ने समयको जानकारी अगावै पठाई सूचित गरी वा नगरी गर्न सकिन्छ ।

(६) निरीक्षणमा गएको टोलीसँग आवश्यक जानकारी दिन संस्थाको प्रमुख र अन्य उपयुक्त पदाधिकारी निरीक्षण अवधिभर साथ रही माग गरिएका विवरण तथा जानकारी दिई सहयोग गर्नु सो संस्थाको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(७) मूल्याङ्कन गर्न जाने टोलीले आफूलाई सुम्पिएको कार्य सम्पादन गर्ने सिलसिलामा उपयुक्त ठानेको व्यक्ति, पदाधिकारी सँग छलफल गर्न, अभिलेख हेर्न र प्रश्न गर्न सक्नेछ ।

५.२ मूल्याङ्कन तथा अनुगमन गर्न सक्ने

(१) आयोगले कुनै पनि विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाको गतिविधि/कार्य सम्पादन लगायतका कुराको मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने तथा त्यसको अनुगमन समेत गराउन सक्नेछ ।

(२) मूल्याङ्कन तथा अनुगमन बारेका अन्य कुरा आयोग स्वयंले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

सदस्य सचिव

परिच्छेद- ६

क्याम्पसको काम कर्तव्य र अधिकार

६.१ क्याम्पसको अनुदान सन्दर्भमा निम्नलिखित काम कर्तव्य र अधिकार हुनेछ :

(१) अनुदान प्राप्त गर्ने शैक्षिक संस्थाले आयोगसमक्ष लेखा परीक्षण प्रतिवेदनसहित वार्षिक विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिनाभित्र प्रस्तुत गर्न अनिवार्य हुनेछ ।

- आयोगबाट प्रयोजन खुलाई दिएको अनुदान सोही प्रयोजनमा नियमानुसार खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- कुनै मालसामान खरिद गर्दा, सेवा लिँदा वा निर्माण कार्य गर्दा/गराउदा नियमानुसार गर्नुपर्नेछ र कर प्रयोजनका लागि दर्ता भएको व्यक्ति वा फर्मसँग तोकेबमोजिम काम गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।
- पुस्तक खरिदका लागि दिइएको अनुदान प्रस्तावमा उल्लिखित पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तकहरू खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- खरिद गरिएका पुस्तक लाइब्रेरी दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- फर्निचर खरिदका लागि दिइएको अनुदान प्रस्तावमा उल्लिखित फर्निचरहरू खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- खरिद गरिएका फर्निचरहरू स्टोरमा दाखिला गनुपर्नेछ ।
- उपकरण खरिद गर्दा स्पेशिफिकेशन र लागत अनुमान तयार गरी प्रस्तावमा उल्लिखित सामाग्रीहरू खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- खरिद गरिएका उपकरणहरू स्टोरमा दाखिला गनुपर्नेछ ।
- खरिद गरिएका पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तकहरू, उपकरणहरू, फर्निचरहरू क्याम्पसको शैक्षिक कार्यमा बाहेक अन्य काममा प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- खरिद गरिएका पाठ्यपुस्तक, उपकरण वा फर्निचर आयोगबाट सहयोगमा खरिद भएका भनी छाप लगाउनुपर्नेछ/लेखाउनुपर्नेछ ।
- भवन निर्माणका लागि दिइएको अनुदान सोही प्रयोजनमा नियमानुसार खर्च गरी लक्ष्य अनुसार भवन निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- आयोगले समय समयमा दिएको निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ ।

सदस्य सचिव

परिच्छेद- ७

विविध

७.१ अनुदानसम्बन्धी काम कारवाही पारदर्शी हुने : आयोगले क्याम्पसहरूलाई प्रदान गर्ने अनुदानसम्बन्धी आधारहरू, काम कारवाही र सबै अनुदानहरू परदर्शी गरिनेछ ।

७.२ बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने : यो निर्देशिका प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडी आयोगबाट भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै निर्देशिकाबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

७.३ बचाउ : यस निर्देशिकाको कुनै कुरा कार्यान्वयन गर्न बाधा अड्चन फुकाउन परेमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन आयोगले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

सदस्य सचिव

अनुसूची - १

नियमित अनुदान बाँडफाँडका आधारहरू

- एक फ्याकल्टी एक प्रोग्राम (जस्तो बी.ए.) भएको क्याम्पसलाई न्यूनतम एकमुष्ट अनुदान रु. ७,००,०००/- (सातलाख दिइनेछ, तर स्नातकोत्तर तहको एक फ्याकल्टी एक प्रोग्राम (जस्तो एम.ए.) भएको क्याम्पसलाई एकमुष्ट अनुदान रु. ८००,०००/- (आठलाख दिइनेछ । (आयोगको बजेट र अनुदान पाउने क्याम्पसको सङ्ख्याको आधारमा न्यूनतम एकमुष्ट अनुदान थपघट हुन सक्ने)
- उतिर्ण प्रतिशतका आधारमा क्याम्पसहरुलाई थप अनुदान प्रदान गरिने छ । उतिर्ण प्रतिशत बमोजिम थप अनुदान प्राप्त गर्नको लागि क्याम्पसको उतिर्ण प्रतिशत २९ भन्दा वढि हुनुपर्ने छ । उतिर्ण प्रतिशतका आधारमा थप अनुदान दिदा उतिर्ण प्रतिशत, प्रगति वर्षमा परीक्षामा सम्मिलित विद्यार्थी संख्या र प्रति विद्यार्थी रू १०० रकमको कुल योग हुनेछ । सूत्र अनुसार हिसाब गर्दा दश लाख भन्दा माथि भएमा अधिकतम दश लाख मात्र प्रदान गरिने छ ।

क्याम्पसको नाम	प्रगति वर्षको उतिर्ण प्रतिशत	प्रति विद्यार्थी रकम रु.	प्रगति वर्षमा परीक्षामा सम्मिलित विद्यार्थी संख्या	जम्मा रकम
		१००		

- एकभन्दा बढी फ्याकल्टी (जस्तो बीए, बीबीएस) भएको क्याम्पसलाई न्यूनतम अनुदानमा ४० प्रतिशत थप दिइनेछ भने तीन वा सोभन्दा बढी स्नातक तह भएका क्याम्पसलाई न्यूनतम अनुदानमा ६० प्रतिशत थप दिइनेछ ।
- स्नातकोत्तर तह भएका क्याम्पसलाई न्यूनतम अनुदानमा ४० प्रतिशत थप दिइनेछ भने एकभन्दा बढी स्नातकोत्तर कार्यक्रम भएका क्याम्पसलाई न्यूनतम अनुदानमा ६० प्रतिशत थप गरिनेछ ।
- विज्ञान विषय/राष्ट्रिय महत्वका विषयहरू अध्ययन हुने क्याम्पसमा न्यूनतम अनुदानमा ८० प्रतिशत थप दिइनेछ ।
- विश्वविद्यालयहरूका आङ्गिक क्याम्पस नभएका जिल्लाका क्याम्पसहरूलाई न्यूनतम अनुदानमा ३० प्रतिशत थप दिइनेछ, तर विशिष्ट किसिमका आङ्गिक क्याम्पस थप भएमा जस्तैः संस्कृत, बौद्ध अध्ययन, कृषि, प्राविधिक विषय भएका क्याम्पसहरूमा यो नियम लागू हुनेछैन ।
- पिछडिएका तथा दुर्गम जिल्लाका क्याम्पसलाई न्यूनतम अनुदानमा ५० प्रतिशत थप दिइनेछ भने पहाडी र हिमाली जिल्लामा अवस्थित क्याम्पसहरूलाई थप ३० प्रतिशत थप हुनेछ । हिमाली, पहाडी र दुर्गम जिल्लाहरु **अनुसूची- ६** बमोजिम हुनेछन् ।
- पहिलो पटक नियमित अनुदान पाउने सामुदायिक क्याम्पसलाई एकमुष्ट न्यूनतम अनुदान रु. ७,००,००० /- (सात लाख) मात्र दिइनेछ ।

सदस्य सचिव

- स्नातकोत्तर तहमा प्रति कार्यक्रम न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या २० जना नहुने क्याम्पसलाई सो कार्यक्रमवापत हुन आउने थप अनुदान उपलब्ध गराइनेछैन । स्नातक तहको प्रति कार्यक्रम थप अनुदानका लागि न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या ३० जना हुनुपर्नेछ ।
- नयाँ क्याम्पसका रूपमा नियमित अनुदान पाउने क्याम्पसबाहेकका नियमित अनुदान प्राप्त क्याम्पसहरूलाई विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा प्रति विद्यार्थी रू ५०० /- का दरले थप अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । यसरी विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा अनुदान प्राप्त गर्नका लागि क्याम्पसमा न्यूनतम २०० विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यार्थीसंख्याको आधारमा अधिकतम रु. ४ लाख प्रदान गरिनेछ भने सूत्रअनुसार हिसाब गर्दा सो रकमभन्दा कम अनुदान हुन आएमा सोही रकम थप अनुदान वापत दिइनेछ ।
- गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायनकृत क्याम्पसहरूलाई थप रु. २ लाख प्रोत्साहन अनुदान दिइनेछ ।

सदस्य सचिव

अनुसूची - २

भवन निर्माण, पुस्तक, फर्निचर एवं उपकरण खरीदका लागि अनुदानका आधारहरू

- भवन निर्माणका लागि विद्यार्थी संख्याको आधारमा अधिकतम रु. ३ करोड सम्म अनुदान उपलब्ध गराइने छ ।
- भवन निर्माण शीर्षक अन्तर्गत हालसम्म नियमित तथा परियोजना (उच्च शिक्षा सुधार परियोजना) मा निकाशा भएको रकम परिमार्जित शुत्र अनुसार प्राप्त हुने अधिकतम रकममा घटाई बाँकी हुन आउने रकममात्र प्राप्त गर्ने छन् ।
- भवन निर्माण अनुदान अन्तर्गत रु. २ करोड वा सोभन्दा माथि अनुदान माग भएको खण्डमा स्थलगत अनुगमनका आधारमा निर्णय गरिने छ ।
- भौतिक विकास अनुदानअन्तर्गत पाउने अधिकतम अनुदान रकम भन्दा कमको प्रस्ताव पेश भएमा सोहीअनुसारको अनुदान उपलब्ध हुनेछ ।
- विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा पाठ्यपुस्तक, फर्निचर एवं उपकरण खरीद अनुदान उपलब्ध गराउँदा विगत दुई वर्षको एकीकृत सिलिङ गरी निम्नानुसारले छुट्टै व्यवस्था पनि कायम गरिनेछ ।

नियमित तर्फका क्याम्पसहरु (Regular Community Campuses)		
विद्यार्थी संख्या	भवन (रु.)	पुस्तक/फर्निचर/उपकरण (रु.)
१५० भन्दा कम	१ करोड	५ लाख
१५१ देखि २५०	१.५ करोड	७.५ लाख
२५१ देखि ३५०	२ करोड	८.५ लाख
३५१ देखि ७००	२.५ करोड	१० लाख
७०१ देखि माथि	३ करोड	१२.५ लाख

उच्च शिक्षा सुधार परियोजनामा सहभागी क्याम्पसहरुको हकमा (HERP Supported Campuses)		
विद्यार्थी संख्या	परियोजनामा निकासा भएको रकम	भवन (रु.)
१५० भन्दा कम		१ करोड
१५१ देखि २५०		१.५ करोड
२५१ देखि ३५१		२ करोड
३५१ देखि ७००		२.५ करोड
७०१ देखि माथि		३ करोड

- हिमाली र पहाडी जिल्लामा अवस्थित क्याम्पसहरुका लागि क्रमश १०% र ५% अनुदान एकिकृत सिलिङमा थप हुने छ ।

सदस्य सचिव

अनुसूची - ३

Proposal Outline

1.	क्याम्पसको संक्षिप्त परिचय (Brief introduction of the campus)
2.	कार्यक्रमको पृष्ठभूमि (Background of the program)
3.	कार्यक्रमको औचित्य (Justification of the program)
4.	अपेक्षित उपलब्धिहरू (Expected outcomes of the program)
5.	कार्यक्रमको बजेट (Program Budget- breakdown of activities, rate, and quantity etc)
6.	कार्य योजना (Action plan for the completion of work)
7.	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजना (Monitoring and Evaluation Plan)
8.	दिगोपनाका लागि योजना (Sustainability Plan)
9.	योजना ड्रइङ / डिजाइन (Strutural Design/Drawing)

- योजना प्रस्ताव नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा तयार गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची - ४

विशेष अनुदानका लागि अनुदानका आधारहरू

विशेष अनुदान प्राप्त गर्न योग्य क्याम्पसले पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तक, फर्निचर र उपकरण खरीद गर्न विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा निम्नानुसार अनुदान दिइनेछ तर कम रकममा काम गर्ने गरी प्रस्ताव गरेका क्याम्पसहरूका हकमा प्रस्तावित रकममा नबढाई अनुदान दिइने छ ।

विद्यार्थी सङ्ख्या	रकम
१५० जना भन्दा कम	रु. ३,००,०००।- (३ लाख)
१५१ देखि ३५० जना	रु. ४,००,०००।- (४ लाख)
३५१ देखि ७००	रु. ५,००,०००।- (५ लाख)
७०१ देखि माथि	रु. ५,५०,०००।- (५ लाख ५० हजार)

सदस्य सचिव

अनुसूची - ५

Priority Area/Subjects

1) Science and Technology

2) Enginering

3) Medicine

4) Agriculture and Forestry; and Disaster Risk Management and Climate Change

सदस्य सचिव

अनुसूची - ६

हिमाली, पहाडी तथा भित्री मधेश र तराईका जिल्लाहरुको विवरण

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

(क) हिमाली जिल्लाहरु	(ख) पहाडी जिल्लाहरु	(ग) भित्री मधेशका जिल्लाहरु	(घ) तराईका जिल्लाहरु	(ङ) काठमाण्डौं उपत्यकाका जिल्लाहरु
१. ताप्लेजुङ		१. उदयपुर	१. झापा	१. काठमाण्डौं
२. संडखुवासभा	१. पाँचथर	२. मकवानपुर	२. मोरङ	२. ललितपुर
३. सोलुखुम्बु	२. इलाम	३. चितवन	३. सुनसरी	३. भक्तपुर
४. दोलखा	३. तेह्रथुम	४. सिन्धुली	४. सप्तरी	
५. सिन्धुपाल्चोक	४. धनकुटा	५. नवलपरासी (बर्दाघाट सुस्ता पूर्व)	५. सिराहा	
६. रसुवा	५. भोजपुर	६. दाङ	६. धनुषा	
७. मनाङ	६. ओखलढुङ्गा	७. सुर्खेत	७. महोत्तरी	
८. मुस्ताङ	७. खोटाङ		८. सर्लाही	
९. डोल्पा	८. काभ्रेलपान्चोक		९. रौतहट	
१०. जुम्ला	९. नुवाकोट		१०. बारा	
११. मुगु	१०. लमजुङ		११. पर्सा	
१२. हुम्ला	११. तनहुँ		१२. नवलपरासी (बर्दाघाट सुस्ता पश्चिम)	
१३. कालिकोट	१२. कास्की		१३. रुपन्देही	
१४. बाजुरा	१३. स्याङ्जा		१४. कपिलबस्तु	
१५. बझाङ	१४. पर्वत		१५. बाँके	
१६. दार्चुला	१५. म्याग्दी		१६. बर्दिया	
१७. धादिङ	१६. बाग्लुङ		१७. कैलाली	
१८. रामेछाप	१७. पाल्पा		१८. कञ्चनपुर	
१९. गोरखा	१८. अर्घाखाची			
२०. रुकुम (पूर्व)	१९. रुकुम (पश्चिम)			

सचिव

	२०. रोल्पा २१. प्यूठान २२. सल्यान २३. जाजरकोट २४. गुल्मी २५. दैलेख २६. डोटी २७. अछाम २८. बैतडी २९. डडेल्धुरा			

निजामति सेवा ऐन, २०४९ अनुसार पिछडिएको क्षेत्र अन्तरगत पर्ने जिल्लाहरु

१. अछाम	६. बझाङ
२. कालिकोट	७. बाजुरा
३. जाजरकोट	८. मुगु
४. जुम्ला	९. हुम्ला
५. डोल्पा	

भ्रमण सम्बन्धी नियमावली, २०६४ अनुसार दुर्गम जिल्लाहरु

१. दार्चुला	११. कालिकोट
२. बझाङ	१२. डोल्पा
३. बाजुरा	१३. मुस्ताङ
४. अछाम	१४. मनाङ
५. जाजरकोट	१५. गोरखा-जगात उत्तर

सहसचिव

६. रुकुम	१६. धादिङ -नुम उत्तर
७. रोल्पा	१७. भोजपुर
८. हुम्ला	१८. खोटाङ
९. मुगु	१९. ओखलढुंगा
१०. जुम्ला	२०. सोलुखुम्बु ।

कैफियतः

गोरखा-जगात उत्तर र धादिङ-नुम उत्तरलाई दुर्गम क्षेत्रमा रारिखएकाले त्यस क्षेत्रहरुमा सामुदायिक क्याम्पसहरु नरहेकोले उक्त दुई जिल्लालाई नियमित तथा भौतिक विकास अनुदान वितरण गर्दा हिमाली तथा पहाडी जिल्लाहरुका रुपमा अनुदान वितरण गर्ने ।

सदस्य सचिव

अनुसुची १.१

१. क्याम्पसको नाम :

३. स्थापना मिति :

२. ठेगाना :

४. सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालय र मिति :

१. शैक्षिक गतिविधि

क्र.स.	कार्यक्रम	मुख्य विषयहरू	छात्र	छात्रा	जम्मा
१	वि.एड.	जस्तैः अंग्रेजी, गणित			
२	वि.ए.				
३	वि.वि.एस.				
४	वि.एस्सी.				
५	एम.एड				
६	.....				
७.	.....				

भावि थप कार्यक्रमको भएमा

१.

२.

२. भवनको प्रयोग

क्र.स.	प्रयोगमा रहेका कोठाहरू	संख्या	न्यूनतम आवश्यक कोठाहरू (कमि भएमा)
१	कक्षा कोठाहरू		
२	क्याम्पस प्रमुखको कोठा		
३	विभागिय प्रमुखहरूको कोठा		
४	शिक्षक कर्मचारीहरूको कोठा		
५	लेखा सम्बन्धि कार्यका लागि कोठा		
६	प्रशासनिक कार्यका लागि कोठाहरू		
७	पुस्तकालयका लागि कोठा		
८	चमेना गृह		
९	कार्यक्रम सभा हल		
१०	भण्डार् कोठा		
११	क्याम्पस अध्ययक्षका लागि छुट्टै कोठा (यदि		

सदस्य सचिव

	भए)		

३.जग्गा सम्बन्धि व्यवस्था

१. क्याम्पसको आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गा .....(लालपुर्जा भएको)

२. क्याम्पसले हाल प्रयोगमा ल्याएको जग्गा .....(भोकाधिकार वा सार्वजनिक)

नोट : क्याम्पसले बुझाएको तथ्याङ्क गलत भएमा विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले क्याम्पसलाई सुविधा वञ्चित सुचिमा राखि आगामी वर्षहरूमा आयोगको कुनैपनि सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।