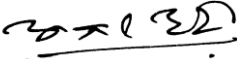
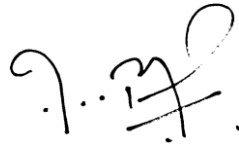


सुकुना बहुमुखी क्याम्पस  
सुन्दरहरैचा, मोरङ

माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०



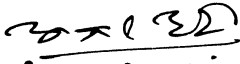
  
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख

  
अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति

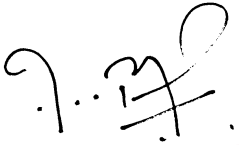
क्याम्पस सञ्चालक समिति  
सुकुना बहुमुखी क्याम्पस  
सुन्दरहरैचा, मोरङ  
२०८०

## विषय सूची

प्रस्तावना .....	३
परिच्छेद १ : परिचय .....	४
परिच्छेद २ : माध्यमिक तह व्यवस्थापन समिति .....	६
परिच्छेद ३ : प्रशासनिक संरचना / व्यवस्थापन .....	९
परिच्छेद ४ : मानव संसाधन व्यवस्थापन .....	१२
परिच्छेद ५ : लेखासम्बन्धी व्यवस्था .....	१३
परिच्छेद ६ : पुस्तकालयसम्बन्धी व्यवस्था .....	१४
परिच्छेद ७ : प्रयोगशालासम्बन्धी व्यवस्था .....	१५
परिच्छेद ८ : परीक्षासम्बन्धी व्यवस्था .....	१६
परिच्छेद ९ : विविध .....	१७

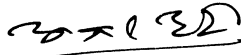
  
**अर्जुनराज अधिकारी**  
**क्याम्पस प्रमुख**



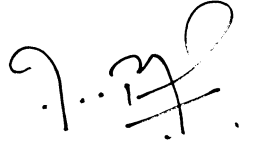
  
**अध्यक्ष**  
**क्याम्पस सञ्चालक समिति**

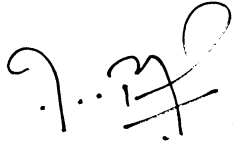
### प्रस्तावना

सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, सुन्दरहरैँचा, मोरङको दिगो आर्थिक स्रोत, क्याम्पस वा उच्च तहका लागि विद्यार्थी स्रोत व्यवस्थापन (Feeder Source Management) र पूर्वाधारको उपयोग गर्ने उद्देश्यले विगत वर्षदेखि नै सञ्चालनमा रहेको माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) का शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई छुट्टै व्यवस्थापनमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएको हुँदा “क्याम्पस विधान २०७७” को परिच्छेद २६ को दफा १२४, परिच्छेद २७ को दफा १२६ र क्याम्पसको “विस्तृत कार्यव्यवस्था तथा सञ्चालन निर्देशिका २०७६” को परिच्छेद ३१ समेतका आधारमा यो “माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०” स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको छ ।

  
**अर्जुनराज अधिकारी**  
**क्याम्पस प्रमुख**



  
**अध्यक्ष**  
**क्याम्पस सञ्चालक समिति**



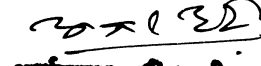
अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति



परिच्छेद १

परिचय

स्वीकृत मिति : २०८१/०१/२९ गते

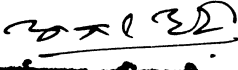
  
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख

१. नाम : यस कार्यविधिको नाम “माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०” हुनेछ ।
२. प्रारम्भ : यो कार्यविधि क्याम्पस सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
३. परिभाषा : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,
  - (१) ‘विधान’ भन्नाले सुकुना बहुमुखी क्याम्पसको ‘क्याम्पस विधान २०७७’ संसोधन सहित लाई जनाउने छ ।
  - (२) ‘माध्यमिक तह’ भन्नाले तत्कालीन उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् अन्तर्गत सञ्चालित कक्षा ११ र १२ अथवा हालको राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डअन्तर्गत कक्षा ११ र १२ लाई जनाउनेछ ।
  - (३) ‘माध्यमिक तह व्यवस्थापन समिति’ भन्नाले सुकुना बहुमुखी क्याम्पसको विधान २०७७ बमोजिम माध्यमिक तहको शैक्षिक कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने गरी गठित समितिलाई जनाउनेछ ।
  - (४) ‘कार्यविधि’ भन्नाले विधानको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालक समितिले तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरेका नियमहरूको संगालोलाई जनाउनेछ ।
  - (५) ‘कार्यक्रम संयोजक’ भन्नाले माध्यमिक तहको शैक्षिक कार्यक्रमको शैक्षिक एवम् व्यवस्थापकीय कार्यको रेखदेख र व्यवस्थापनका लागि नियुक्त गरिएको व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
  - (६) ‘सञ्चालक समिति’ भन्नाले सुकुना बहुमुखी क्याम्पसको विधान २०७७ बमोजिम क्याम्पस परिषद्द्वारा गठित क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई जनाउनेछ ।
  - (७) ‘शिक्षक’ भन्नाले माध्यमिक तहलगायत क्याम्पसमा अध्यापन कार्यका लागि नियुक्त गरिएका स्थायी वा अस्थायी वा करार वा अंशकालीन प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, शिक्षण सहायक, प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षक पदमा नियुक्त गरिएको व्यक्ति समेतलाई जनाउनेछ ।
  - (८) ‘कर्मचारी’ भन्नाले अध्यापन कार्यबाहेक क्याम्पसको प्रशासनिक, लेखा, परीक्षा, पुस्तकालय, भण्डार, प्रयोगशाला, प्राथमिक उपचार कक्ष तथा क्याम्पससम्बन्धी अन्य काम गर्न क्याम्पसबाट विभिन्न पदमा स्थायी वा अस्थायी वा करार वा अंशकालीन रूपमा नियुक्त गरिएका व्यक्ति समेतलाई जनाउनेछ ।

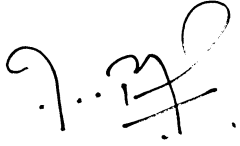
- (९) 'विश्वविद्यालय' भन्नाले उच्च शिक्षाको सम्बन्धन दिने त्रिभुवन विश्वविद्यालय (त्रिवि) वा अन्य विश्वविद्यालयलाई जनाउनेछ ।
- (१०) 'क्याम्पस' भन्नाले सुकुना बहुमुखी क्याम्पसलाई जनाउनेछ ।
- (११) 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक एवम् व्यवस्थापकीय कार्य गर्न क्याम्पसको विधान २०७७ अनुसार नियुक्ति गरिएको व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- (१२) 'समिति' भन्नाले माध्यमिक तह व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ ।

४. उद्देश्य : यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू देहायबमोजिम हुनेछन् :

- (१) माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) का शैक्षिक कार्यक्रमहरू छुट्टै व्यवस्थापनमा सञ्चालन गर्नु ।
- (२) क्याम्पसका लागि दिगो नियमित आर्थिक स्रोत व्यवस्थापन गर्नु ।
- (३) उच्च शिक्षामा विभिन्न सङ्कायका लागि चाहिने विद्यार्थी उत्पादन गर्नु ।
- (४) क्याम्पसमा उच्च तहका लागि विद्यार्थी स्रोत (Feeder Source) को व्यवस्थापन गर्नु ।
- (५) क्याम्पसको भौतिक स्रोतहरू : भवन, कक्षाकोठा, फर्निचर प्रयोगशाला, आदिको अधिकतम उपयोग गर्नु ।
- (६) समुदायका शैक्षिक माग सम्बोधन गर्नु ।
- (७) कक्षा ११ र १२ का शैक्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रबन्ध मिलाउनु ।
- (८) कक्षा ११ र १२ का शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनबाट बचत हुन गएको रकम क्याम्पसको कोषमा दाखिला गर्नु ।

  
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख



  
अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति

अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख



परिच्छेद २

माध्यमिक तह व्यवस्थापन समिति

अध्यक्ष

क्याम्पस सञ्चालक समिति

६

## ५. गठन विधि

माध्यमिक तह शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्न देहायबमोजिमको माध्यमिक तह व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ :

- (१) क्याम्पस सञ्चालक समितिले आफूमध्येबाट तोकेको व्यक्ति १ जना : अध्यक्ष ।
- (२) क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको कम्तीमा १ जना महिलासहित २ जना अभिभावक : सदस्य ।
- (३) क्याम्पस अवस्थित वडाको वडाध्यक्ष १ जना : सदस्य ।
- (४) जग्गादाता, चन्दादाता, बुद्धिजीवीहरूमध्येबाट क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेको १ जना : सदस्य ।
- (५) क्याम्पसमा सञ्चालित माध्यमिक तहमा अध्यापनरत शिक्षकहरूले आफूमध्येबाट छानी पठाएको १ जना : सदस्य ।
- (६) माध्यमिक तह शैक्षिक कार्यक्रमको संयोजक : सदस्य सचिव ।

## ६. माध्यमिक तह व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि

- (१) दफा ५ बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको कार्यावधि तीन वर्ष हुनेछ ।
- (२) क्याम्पस सञ्चालक समितिको पुनर्गठन भएको ३० दिनभित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्ने छ । पहिलो पटकको हकमा यो कार्यविधि स्वीकृत भएको ३० दिनभित्र क्याम्पस सञ्चालक समितिले माध्यमिक तह व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।
- (३) क्याम्पस सञ्चालक समितिको विघटन भएपछि माध्यमिक तह व्यवस्थापन समिति स्वतः विघटन भएको मानिनेछ ।

## ७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

माध्यमिक तह व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- (१) वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गरी क्याम्पस प्रमुखमार्फत क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।
- (२) वार्षिक कार्ययोजना तथा सञ्चालन गरिने शैक्षिक कार्यक्रमका लागि आवश्यक साधन र स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (३) विद्यार्थी भर्नाका लागि भर्ना नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

- (४) भर्ना भएका विद्यार्थीहरूका लागि अध्ययन अध्यापनको व्यवस्था मिलाउने ।
- (५) भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको आन्तरिक तथा वाह्य परीक्षाको विधि र तरिका निर्धारण गरी त्यसको कार्यान्वयन गर्ने ।
- (६) माध्यमिक तहको आय तथा व्ययको पारदर्शिता कायम गर्ने
- (७) माध्यमिक तहको शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन, रेखदेख र अनुगमन गर्ने
- (८) माध्यमिक तहको भौतिक तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधारका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (९) माध्यमिक तहका तथ्याङ्कहरूको अभिलेखीकरण चुस्त दुरुस्त राख्ने / राख्न लगाउने ।
- (१०) शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि अभिभावक, विद्यार्थी र अन्य सरोकारवालाहरूसँग छलफल, अन्तरक्रिया, बैठक गरी पृष्ठपोषण लिने दिने ।
- (११) क्याम्पस र समुदायविच सुमधुर सम्बन्ध कायम राख्न आवश्यक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (१२) दैनिक शैक्षणिक योजना तयार गर्न लगाई कार्यान्वयन गराउने ।
- (१३) शिक्षकहरूको पेसागत विकासका लागि तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, कार्यशालाको आयोजना गर्ने ।
- (१४) माध्यमिक तहका शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रयोग भएका क्याम्पसका चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।
- (१५) माध्यमिक तहको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा बचत भएको रकमलाई क्याम्पस कोषमा दाखिला गर्ने ।
- (१६) नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको EMIS प्रणालीमा विद्यार्थीहरूको अभिलेख र अन्य आवश्यक अभिलेखहरू समाविष्ट गरी अध्यावधिक गर्ने गराउने ।
- (१७) राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले तोकेका सबै कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (१८) माध्यमिक तहको कार्यक्रमको सञ्चालन गर्दा प्रयोग गरेको भवन, कक्षाकोठा, फर्निचर, प्रयोगशाला, पुस्तकालय, साधन तथा औजारहरूको मात्रा र प्रयोग गर्ने समयको जानकारी क्याम्पसलाई गराउने ।
- (१९) शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा मितव्ययिताको सिद्धान्त अवलम्बन गर्ने गराउने ।

*(Handwritten Signature)*

अध्यक्ष

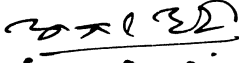
क्याम्पस सञ्चालक समिति

*(Handwritten Signature)*

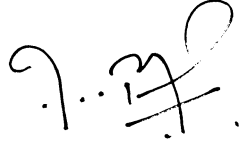
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख



- (२०) माध्यमिक तह व्यवस्थापन समितिले गरेका सबै कामहरूको अभिलेखीकरण गर्ने गराउने ।
- (२१) समितिले गरेका कामहरूको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन क्याम्पस प्रमुखमार्फत क्याम्पस सञ्चालक समितिमा पेस गर्ने ।
- (२२) क्याम्पस सञ्चालक समितिसँग आवश्यक विषयहरूमा समन्वय गर्ने ।
- (२३) माध्यमिक तहको लेखाप्रणाली, परीक्षा, विद्यार्थी भर्ना, पुस्तकालय तथा अन्य विवरणलाई छुट्टै Software मार्फत व्यवस्थापन गर्ने ।
- (२४) क्याम्पस सञ्चालक समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

  
**अर्जुनराज अधिकारी**  
**क्याम्पस प्रमुख**



  
**अध्यक्ष**  
**क्याम्पस सञ्चालक समिति**



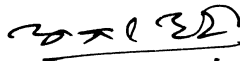
### परिच्छेद ३

#### प्रशासनिक संरचना / व्यवस्थापन

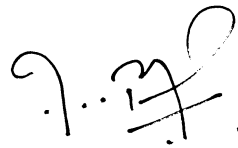
८. क्याम्पसमा सञ्चालित माध्यमिक तहको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि क्याम्पस सञ्चालक समितिले क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा एक जना कार्यक्रम संयोजक नियुक्त गर्नेछ ।
९. कार्यक्रम संयोजकको नियुक्ति, क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये योग्यता, ज्येष्ठता र कार्य क्षमताका आधारमा क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
१०. कार्यक्रम संयोजकलाई माध्यमिक तहको कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न क्याम्पसले काजमा खटाउनेछ । निज काजमा खटिएको अवधिभरको सम्पूर्ण सेवा सुविधा माध्यमिक तह तर्फको आम्दानीबाट बेहोरिने छ ।
११. उक्त पदमा कार्यरत रहँदा निजले पाउने सम्पूर्ण सेवा, सर्त, सुविधाहरूको गणना क्याम्पसका अन्य शिक्षकसरह गरिनेछ ।
१२. कार्यक्रम संयोजकको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । निजको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले अर्को एक अवधिका लागि म्यद थप गर्न सक्नेछ ।
१३. कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नदेखिएमा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी माध्यमिक तह व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा क्याम्पस सञ्चालक समितिले कार्यक्रम संयोजकबाट अवकाश दिन सक्नेछ तर अवकाश दिनुअघि निजलाई सफाइ दिने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
१४. कार्यक्रम संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
  - (१) वार्षिक कार्ययोजना बनाएर शिक्षक कर्मचारीहरूको बैठकबाट पारित गराई स्वीकृतिका लागि व्यवस्थापन समितिसमक्ष पेस गर्ने ।
  - (२) स्वीकृत कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि पूरक कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्ने ।
  - (३) शिक्षकहरूलाई विषय वितरण गरी शिक्षण कार्यतालिका (Routine) निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
  - (४) आवधिक रूपमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक राखी गर्नुपर्ने काम, विज्ञापन तथा प्रचारप्रसार, विद्यार्थी भर्ना, अभिमुखीकरण, शैक्षिक सामग्री, शिक्षण सिकाइ, परीक्षा, परीक्षाफल विश्लेषण, पृष्ठपोषणजस्ता विषयमा छलफल तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरी निर्णय लिने ।

- (५) नवआगन्तुक विद्यार्थी र परीक्षाको तयारीमा रहेका विद्यार्थीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।
- (६) शिक्षकहरूको शिक्षण क्रियाकलापको निरीक्षण, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिने ।
- (७) आन्तरिक परीक्षाको परीक्षाफल समयमै प्रकाशित गरी लब्धाङ्कपत्र उपलब्ध गराउने साथै आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाको नतिजाको मूल्याङ्कन, विश्लेषण गरी सुधारका उपायहरू अवलम्बन गर्ने योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (८) शिक्षकहरूलाई शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- (९) शैक्षिक वर्षको अन्त्यमा माध्यमिक तहका शैक्षिक कार्यक्रमसँग सम्बन्धित पाठ्यक्रमको समसामयिकता, सान्दर्भिकता सम्बन्धमा बैठकमा छलफल तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरी पुनरावलोकन गर्ने र पाठ्यक्रमलाई समसामयिक बनाउन सुझाव लेखी पठाउने र त्यसको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- (१०) शिक्षक र विद्यार्थीबिच अन्तर्क्रिया तथा छलफल कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (११) विभिन्न विषयका प्रयोगात्मक परीक्षाहरू सञ्चालन गरी समयमा नै प्राप्ताङ्क क्याम्पसको परीक्षा समिति/शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- (१२) पठनपाठनका क्रममा आइपर्ने समस्याका विषयमा क्याम्पस प्रशासनसँग समन्वय गरी समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- (१३) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री तथा शैक्षिक सामग्रीको आवश्यकता पहिचान गरी खरिद र व्यवस्थापनका लागि सन्दर्भसूची पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
- (१४) माध्यमिक तहका लागि पुस्तकालयको व्यवस्था र सञ्चालन गर्ने ।
- (१५) आन्तरिक तथा अन्तिम परीक्षा दिने विद्यार्थीहरूको नाम, समूह, कक्षा, वर्ष, लिङ्ग, जातजाति, दलित, अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूको उत्तीर्ण श्रेणी, सङ्ख्या र प्रतिशत वा ग्रेडसहितको अभिलेख कायम गर्ने ।
- (१६) आन्तरिक तथा अन्तिम परीक्षा दिने असफल विद्यार्थीहरूको नाम, समूह, कक्षा, वर्ष, लिङ्ग, जातजाति, दलितहरूको विवरण तयार गरी उपचारात्मक कक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (१७) क्याम्पस प्रशासनसँग समन्वय गरी प्राज्ञिक तथा व्यावसायिक क्षमता विकास र अभिवृद्धिका लागि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र कार्यशाला आयोजना गर्ने ।
- (१८) शिक्षकहरूको क्षमता विकासका लागि स्थानीय, प्रादेशिक, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र कार्यशालाहरूमा सहभागी गराउन सिफारिस गर्ने ।

- (१९) विभिन्न विषयका शिक्षकहरूलाई बाह्य परीक्षकका रूपमा खटाउन क्याम्पस प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (२०) शिक्षकहरूले गरेका नवप्रवर्तनात्मक कार्यहरूलाई प्रवोधीकरण गर्न गराउन सहजीकरण गर्ने ।
- (२१) शिक्षकहरूको लम्बीय र समतलीय योग्यता अभिवृद्धिका लागि राय सल्लाह, सहयोग तथा प्रोत्साहन गर्ने ।
- (२२) शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी क्याम्पस प्रमुखसमक्ष पेस गर्ने ।
- (२३) शिक्षकहरूलाई शैक्षणिक योजना निर्माण गरी शिक्षण गर्न उत्प्रेरित गर्ने र सोको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- (२४) क्याम्पस प्रशासन, शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक, सेवाग्राही विद्यार्थीहरू र आगन्तुकहरूप्रति सहयोगी, सभ्य, अनुशासित, हार्दिकतापूर्ण, अनुकरणीय र मैत्रीपूर्ण व्यवहार प्रस्तुत गर्ने ।
- (२५) माध्यमिक तहको शैक्षिक कार्यक्रमअन्तर्गत गरिएका सम्पूर्ण कार्यहरूको अभिलेखीकरण गरी वार्षिक प्रतिवेदन व्यवस्थापन समितिसमक्ष पेस गर्ने ।
- (२६) नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको EMIS प्रणालीमा विद्यार्थीहरूको अभिलेख र अन्य आवश्यक अभिलेखहरू समाविष्ट गरी अध्यावधिक गर्ने ।
- (२७) क्याम्पसले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

  
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख



  
अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति

## परिच्छेद ४

## मानव संसाधन व्यवस्थापन

१५. माध्यमिक तहका कक्षाहरूका लागि आवश्यक शिक्षकहरू उपलब्धताका आधारमा सकेसम्म क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई नै अंशकालीन रूपमा खटाइनेछ ।
१६. दफा १५ बमोजिम खटाइने शिक्षकहरूको पारिश्रमिक माध्यमिक तहको बजेटमा व्यवस्था भए-बमोजिम कार्यक्रम संयोजकको बाहेक अन्यको हकमा अतिरिक्त घण्टी (OT) का आधारमा दिइनेछ ।
१७. माध्यमिक तहका लागि मात्र शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पदपूर्ति गर्नुपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षकका हकमा क्याम्पसको शिक्षक सेवा आयोग तथा कर्मचारीको हकमा क्याम्पसको कर्मचारी सेवा आयोगलाई छनोट प्रक्रियाको जिम्मेवारी प्रदान गर्नेछ ।
१८. दफा १७ बमोजिम नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक क्याम्पसको प्रचलित नियमानुसार माध्यमिक तहको वार्षिक बजेटले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
१९. माध्यमिक तह सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्थापन क्याम्पसका कर्मचारीहरूबाट अंशकालीन रूपमा गरिनेछ ।
२०. दफा १८ बमोजिम कामको जिम्मेवारी दिइने शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई J.D. तोकेर दिइनेछ ।



अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख

अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति

**परिच्छेद ५**  
**लेखासम्बन्धी व्यवस्था**

माध्यमिक तहको आय व्ययको अभिलेख राख्न प्रचलित लेखा मानानुसार छुट्टै लेखा प्रणाली कायम गरी सफ्टवेयर मार्फत सञ्चालन गरिनेछ । यससम्बन्धी व्यवस्था निम्नानुसार हुनेछ :

**२१. आम्दानीका स्रोतहरू :**

- (१) विद्यार्थी शुल्क : प्रवेश शुल्क, शिक्षण शुल्क, पुस्तकालय शुल्क, प्रयोगशाला शुल्क, परीक्षा शुल्क आदि ।
- (२) विभिन्न चन्दादाता तथा सङ्घ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।
- (३) राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट प्राप्त रकम ।
- (४) क्याम्पसबाट प्राप्त अनुदान वा ऋण रकम ।
- (५) विभिन्न तहका सरकारहरूबाट अनुदान प्राप्त रकम ।
- (६) अन्य स्रोतबाट प्राप्त आम्दानी ।



*(Handwritten Signature)*

**अध्यक्ष**  
**क्याम्पस सञ्चालक समिति**

**२२. खर्च**

माध्यमिक तहका कक्षाहरू सञ्चालनार्थ सोही तहको कार्यक्रमबाट हुने आम्दानीबाट हुने खर्चका क्षेत्रहरू निम्नानुसार हुनेछन् :

- (१) परिच्छेद ४ बमोजिमका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब भत्ता ।
- (२) माध्यमिक तहको आन्तरिक तथा प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन खर्च ।
- (३) माध्यमिक तहमा प्रदान गरिने छात्रवृत्ति तथा शुल्क सहूलियत खर्च ।
- (४) माध्यमिक तहका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूका लागि सञ्चालन गरिने तालिम, सेमिनार तथा गोष्ठी वापतको खर्च ।
- (५) माध्यमिक तहको विज्ञान प्रयोगशाला, कम्प्युटर प्रयोगशालामा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको खर्च
- (६) छपाइ तथा मसलन्द खर्च आदि

*(Handwritten Signature)*  
**अर्जुनराज अधिकारी**  
**क्याम्पस प्रमुख**

२३. माध्यमिक तह सञ्चालनबाट बचत भएको रकम क्याम्पसको मूल कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

२४. माध्यमिक तहअन्तर्गतका विद्यार्थीहरूको धरौटी वापतको रकम छुट्टै खातामा व्यवस्थित गरिने छ ।

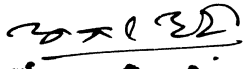
२५. माध्यमिक तहको लेखापरीक्षण छुट्टै गरिनेछ ।

## परिच्छेद ६

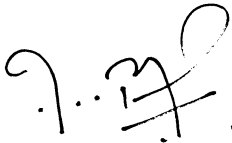
## पुस्तकालयसम्बन्धी व्यवस्था

२६. माध्यमिक तहका लागि आवश्यक पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ पुस्तकहरू आवश्यक सङ्ख्यामा क्याम्पसको पुस्तकालयमा छुट्टै व्यवस्था गरिनेछ ।

- (१) यस्ता पुस्तकहरू क्याम्पसको पुस्तकालयभित्र छुट्टै Section बनाई राखिनेछ ।
- (२) उपलब्ध सम्पूर्ण पुस्तकहरू Software मा अभिलेखीकरण गरी वितरण गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (३) विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक पर्ने E-resources का लागि E-Library को पहुँच दिइनेछ ।
- (४) पुस्तकालयमा नै बसेर पढ्न चाहने विद्यार्थीहरूलाई वाचनालयमा बसेर पढ्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (५) पुस्तकालयसम्बन्धी अन्य सम्पूर्ण सेवा, सर्त तथा सुविधाहरू क्याम्पसको/पुस्तकालयको नियमानुसार हुनेछ ।

  
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख



  
अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति

## परिच्छेद ७

## प्रयोगशालासम्बन्धी व्यवस्था

२७. माध्यमिक तहका विज्ञान विषयका कक्षासँग सम्बन्धित प्रयोगशालासम्बन्धी सुविधा क्याम्पसबाट सुलभ ढङ्गले उपलब्ध हुनेछन् ।

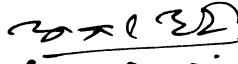
(१) विज्ञान प्रयोगशालामा आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरू माध्यमिक तहको बजेटबाट यथोचित रूपमा व्यवस्था गरी छुट्टै प्रयोगशालाको व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) प्रयोगशाला सञ्चालनसम्बन्धी आचारसंहिता बनाई लागु गरिनेछ ।

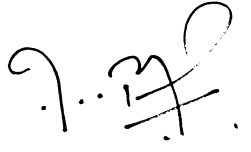
२८. कम्प्युटर प्रयोगशालामा आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरू माध्यमिक तहको बजेटबाट यथोचित रूपमा व्यवस्था गरी छुट्टै प्रयोगशालाको व्यवस्था गरिनेछ ।

(१) समयानुकूल upgraded, computer System सहितको कम्प्युटर ल्याबको व्यवस्था गरिनेछ । आवश्यकता अनुसार कम्प्युटर Software हरू अध्यावधिक गरिनेछ ।

(२) कम्प्युटर प्रयोगशालासम्बन्धी आचारसंहिता बनाई लागु गरिनेछ ।

  
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख



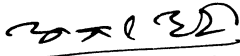
  
अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति

## परिच्छेद ८

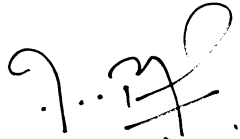
### परीक्षासम्बन्धी व्यवस्था

माध्यमिक तह तर्फको आन्तरिक तथा कक्षा ११ र १२ को वार्षिक परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन देहाय अनुसार हुनेछ :

२९. कार्यक्रम संयोजकको मातहतमा परीक्षा सम्बन्धी कार्य गर्न जिम्मेवारी तोकिएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूबाट परीक्षा सञ्चालन अभिलेखीकरण तथा भण्डारण गरिने छ ।
३०. आन्तरिक परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रम संयोजकको सिफारिसमा माध्यमिक तह व्यवस्थापन समितिले आन्तरिक परीक्षा समिति गठन गर्नेछ ।
३१. वार्षिक परीक्षा सञ्चालन राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको नीति, नियम, प्रक्रिय तथा निर्देशन अनुसार सञ्चालन गरिनेछ ।
३२. माध्यमिक तहको परीक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखिकरण तथा भण्डारण सम्बन्धी काम गर्न परीक्षा शाखा/फाँटमा छुट्टै सेक्सन बनाइने छ ।

  
**अर्जुनराज अधिकारी**  
**क्याम्पस प्रमुख**



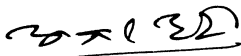
  
**अध्यक्ष**  
**क्याम्पस सञ्चालक समिति**




## परिच्छेद ९

### विविध

३३. **अमान्य हुने** : प्रस्तुत 'माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०' मा व्यवस्था गरिएका परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड एवं उपखण्डहरू क्याम्पस विधान २०७७ (संशोधन सहित) सँग बाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।
३४. **बचाउ तथा खारेजी** : यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पहिले माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सँग सम्बन्धित भई गरिएका कार्यहरू यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिने छ ।
- यो कार्यविधि लागु हुन भन्दा पहिले माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नका लागि भए गरेका नियम, निर्णय, कार्यविधिहरू स्वतः खारेज भएको मानिने छ ।
३५. **निर्देशिका बनाउन सक्ने** : यो कार्यविधि अनुसार कार्यसम्पादन गर्दा कुनै कठिनाई आएमा समाधानका लागि आवश्यक पर्ने निर्देशिका क्याम्पस सञ्चालक समितिले बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
३६. **संशोधन हुने** : क्याम्पस सञ्चालक समितिले आवश्यकता महसुस गरेमा यो 'माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०' समय अनुकूल बनाउन संशोधन गर्न सक्ने छ ।
३७. **व्याख्या गर्न सक्ने** : यस 'माध्यमिक तह (कक्षा ११ र १२) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०' मा व्यवस्था भएका परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड एवं उपखण्डहरूमा विवाद उत्पन्न भएमा त्यसको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिमा हुनेछ ।
३८. **बाधा अड्चन फुकाउने** : यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै बाधा अड्चन आइपरेमा त्यसलाई फुकाउने अधिकार सञ्चालक समितिमा हुनेछ ।

  
अर्जुनराज अधिकारी  
क्याम्पस प्रमुख



  
अध्यक्ष  
क्याम्पस सञ्चालक समिति