

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त
काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस
स्था : २०५५



पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना नीति तथा कार्यविधि-२०७७
(संशोधन-२०८१)

मेचीनगर-६, काँकरभिट्टा (भापा)
काँकरभिट्टा (भापा)
कोशी प्रदेश

काँकरभिद्रा बहुमुखी क्याम्पस

पाठ्यक्रम एवम् एकाइ योजना कार्यविधि-२०७७ (संशोधन-२०८१)

१. प्रस्तावना :

पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना शिक्षण सिकाइ कार्यक्रमका एक अभिन्न अङ्ग हो । शिक्षाको एवं पाठ्यक्रमको उद्देश्यहरुलाई पूरा गराउन विद्यालय तहदेखि नै पाठ्यक्रम एकाइ योजनाको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । एउटा शैक्षिक प्रतिष्ठानमा विशेष गरी शैक्षिक गतिविधिलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि तथा शिक्षक र विद्यार्थी वर्गबिच समन्वयनात्मक सम्बन्ध स्थापनाका लागि पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना जरुरी हुन्छ । अतः गुणात्मक शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न एवं सक्षम जनशक्ति उत्पादन, योजनाबद्ध र पारदर्शी कार्यन्वयन गर्ने उद्देश्य राखी क्याम्पसको विधान २०८० को बुँदा ७९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

२.१. यस कार्यविधिको नाम "पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना नीति तथा कार्यविधि" - २०७७ (संशोधन-२०८१) रहनेछ ।

२.२. सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेपछि यो कार्यविधि लागु हुने छ ।

३. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- ३.१. 'क्याम्पस' भन्नाले काँकरभिद्रा बहुमुखी क्याम्पस सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.२. 'सञ्चालक समिति' भन्नाले काँकरभिद्रा बहुमुखी क्याम्पसको सञ्चालक समिति सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.३. 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले काँकरभिद्रा बहुमुखी क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.४. 'पाठ्यक्रम' भन्नाले त्रि.वि. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरेको स्नातक तह (शिक्षा शास्त्र संकाय र व्यवस्थापन संकाय) को पाठ्यक्रमलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.५. 'एकाइ' भन्नाले सम्बन्धित पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका खण्ड वा भाग भन्ने सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.६. 'पाठ' भन्नाले एकाइभित्रका शीर्षक, उपशीर्षकलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.७. 'परीक्षा' भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका त्रि.विको वार्षिक कार्यतालिकाअनुसार सञ्चालन हुने सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक परीक्षा सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.८. 'आन्तरिक परीक्षा' भन्नाले क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक परीक्षालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.९. 'प्रयोगात्मक परीक्षा' भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका सैद्धान्तिक बाहेकका परीक्षा सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.१०. 'शुल्क' भन्नाले परीक्षामा सहभागिता जनाउँदा लाग्ने रकम भन्ने सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.११. 'समिति' भन्नाले पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना कार्यविधि कार्यान्वयन समितिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.१२. 'विद्यार्थी' भन्नाले क्याम्पसमा अध्ययनरत व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.१३. 'त्रि.वि' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.१४. 'विधा' भन्नाले पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजनाका क्षेत्रलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.१५. 'विज्ञ' भन्नाले विधाका निपुर्ण व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.१६. 'बाह्य परीक्षक' भन्नाले विधाको मूल्याङ्कन गर्ने क्याम्पसमा कार्यरत विज्ञलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३.१७. 'आन्तरिक परीक्षक' भन्नाले विधाको मूल्याङ्कन गर्ने क्याम्पसमा कार्यरत विज्ञलाई सम्भन्नुपर्छ ।



काँकरभिद्रा बहुमुखी क्याम्पसको "पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना नीति तथा कार्यविधि" - २०७७ (संशोधन-२०८१)

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '१२/१२/२०७७' and '१२/१२/२०७७'.

- ३.१८. 'प्रमाण-पत्र' भन्नाले त्रि.वि. बाट तथा क्याम्पसबाट प्रदान गरिने प्रमाण-पत्र सम्झनुपर्छ ।
- ३.१९. 'रमाना' भन्नाले क्याम्पसबाट बाह्य परीक्षकलाई प्रदान गरिने पत्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- ३.२०. 'पुरस्कार' भन्नाले क्याम्पसबाट प्रदान गरिने नगद वा जिन्सी वस्तुलाई सम्झनुपर्छ ।
- ३.२१. 'स्टाफ' भन्नाले क्याम्पसका अध्यापक र कर्मचारी वर्गलाई सम्झनुपर्छ ।
- ३.२२. 'अध्यापक' भन्नाले क्याम्पसका शिक्षक वर्गलाई सम्झनुपर्छ ।
- ३.२३. 'कर्मचारी' भन्नाले क्याम्पसका शिक्षणबाहेक अन्य क्षेत्रमा सेवारत व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- ३.२४. 'भत्ता' भन्नाले क्याम्पसमा सेवारत अध्यापक र कर्मचारी वर्गलाई दिइने सुविधा सम्झनुपर्छ ।
- ३.२५. 'पारिश्रमिक' भन्नाले अध्यापक र कर्मचारी बाहेकका व्यक्तिलाई काम लगाएवापत दिइने रकमलाई सम्झनुपर्छ ।
- ३.२६. 'लेखा' भन्नाले क्याम्पसको आर्थिक विभाग वा शाखालाई सम्झनुपर्छ ।
- ३.२७. 'विधान' भन्नाले काँकरभिष्टा बहुमुखी क्याम्पसको विधानलाई सम्झनुपर्छ ।

४. प्रणाली :

- ४.१. क्याम्पसमा सञ्चालित स्नातक तह व्यवस्थापन र शिक्षाशास्त्र संकायका पाठ्यक्रमका बारेमा सम्बन्धित अध्यापक वर्गमा जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
- ४.२. त्रि.वि. द्वारा पाठ्यक्रम परिमार्जन एवं संशोधन भएमा सम्बन्धित तहका अध्यापकवर्गमा जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
- ४.३. त्रि.वि द्वारा लागु गरिएका पाठ्यक्रम एवं एकाइहरूका बारेमा सम्बन्धित तहका अध्यापक वर्ग अद्यावधिक हुनुपर्ने छ ।
- ४.४. शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई पाठ्यक्रम एवं एकाइहरूका आधारमा सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।
- ४.५. पाठ्यक्रम एवं एकाइहरूकाबारेमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सम्बन्धित संकायका अध्यापक एवं समितिसंग परामर्श लिनुपर्ने छ ।
- ४.६. प्रत्येक शिक्षकले सम्बन्धित शैक्षिक शत्रको पठनपाठन शरुहुन पूर्व आ-आफ्नो विषयसँग सम्बन्धित वीर्षक शिक्षण योजना तयार गरी आफ्नो संकायसंग सम्बन्धित विभागिय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।
- ४.७. सम्बन्धित शिक्षकले आफ्नो विषयको वार्षिक शिक्षण योजना तयार गर्दा निम्न अनुसारका विषयलाई समेटनुपर्ने छ ।
- ४.७.१. विश्वविद्यालयद्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम (Content)
- ४.७.२. उद्देश्य (Objectives) : प्रत्येक युनिटको उद्देश्य स्पष्टरूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
- ४.७.३. अध्ययन विधि (Methodology) : पठनपाठनका क्रममा के कस्ता विधि अपनाउने हो सो बारेमा प्रष्ट उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
- ४.७.४. मूल्याङ्कन पद्धति (Evaluation Scheme): विद्यार्थीहरूको बुझाइको स्तर मूल्याङ्कनका लागि के कस्ता विधि अपनाइने हो प्रष्ट उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
- ४.७.५. समय (Days) : शिक्षण कार्ययोजनामा प्रत्येक युनिटका लागि लाग्ने समय तोक्नुपर्ने छ ।

५. वार्षिक शिक्षण योजना कार्यान्वयन मूल्याङ्कन विधि निम्नअनुसार हुने छ :

- ५.१. सम्बन्धित विभागको तर्फबाट विभाग अन्तरगतका शिक्षकहरूको वार्षिक शिक्षण योजना कार्यान्वयन मूल्याङ्कनका लागि प्रत्येक विषयसँग सम्बन्धित लग बुकको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।
- ५.२. लगबुकमा पठनपाठन भएको मिति युनिट नं., युनिटको नाम, युनिट भित्रको शीर्षक र सम्बन्धित शिक्षकले स्वप्रभावित गर्ने गरी हस्तान्तरण सहितको विवरण उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।



काँकरभिष्टा बहुमुखी क्याम्पसको "पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना निति तथा कार्यविधि" - २०७७ (संशोधन-२०८१)

५.३. उक्त लग बुक सम्बन्धित शिक्षकले आफुले प्रत्येक दिन कक्षा कोठामा पढाएको विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

५.४. प्रत्येक दिन सम्बन्धित शिक्षकले भरेको लगबुक अभिलेख लाई विभागिय प्रमुखले रुजु गरी राख्नुपर्ने छ ।

५.५. उक्त लगबुक समय समयमा क्याम्पस प्रमुख र व्यवस्थापन समितिले अध्ययन गर्ने सक्ने छ ।

६. पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना नीति तथा कार्यविधि समिति सम्बन्धि व्यवस्था

६.१. समित गठन :

- सहायक क्याम्पस प्रमुख संयोजक
- व्यवस्थापन सङ्काय विभाग प्रमुख सदस्य
- शिक्षा सङ्काय विभाग प्रमुख सदस्य

६.२. माथि जुनसुकै कुरा लेखिए भएता पनि समितिले आवश्यकता महशुस गरेमा विद्यार्थी र विज्ञहरुमध्येबाट बढीमा ५ जना सदस्य मनोनित गर्नसक्ने छ ।

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

७.१. आवश्यकताअनुसार बैठक बस्ने

७.२. त्रि.वि. ले निर्धारण, परिमार्जन र संशोधन गरेका पाठ्यक्रम एवं एकाइहरु अद्यावधिक गर्ने

७.३. सम्बन्धित तह र वर्षका विद्यार्थीहरुलाई वार्षिक, आन्तरिक र प्रयोगात्मक परीक्षामा समावेश गराउने ।

७.४. क्याम्पसमा गरिएका आन्तरिक, सैद्धान्तिक, प्रयोगात्मक परीक्षा आदि गतिविधिलाई दस्तावेजीकरण गर्ने ।

७.५. क्याम्पसमा गरिने आन्तरिक, सैद्धान्तिक, प्रयोगात्मक परीक्षा आदि कार्यक्रमका बारेमा विस्तृत विवरण निर्णय प्रतिलिपिका साथ क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गरी पूर्व स्वीकृति लिने

७.६. क्याम्पस प्रमुखबाट खर्च आदेश पत्र लिई लेखाशाखा मार्फत खर्च गर्ने ।

७.७. भत्ता वापत त्रि.वि ले निर्धारण गरेको परिधिभित्र रहेर निर्णय गर्ने ।

७.८. पुरस्कार, वापत, नगद, जिन्सी र प्रमाण-पत्रको यथोचित खर्च निर्धारण गर्ने ।

७.९. पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना तथा प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि आवश्यक सामग्री, जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि निर्णय सहितको विवरण क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

७.१०. उपलब्ध सामग्रीहरुको उचित प्रयोग र संरक्षण गर्ने ।

७.११. पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना नीति तथा प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि त्रि.वि.ले तोकेको शुल्क निर्धारण गर्ने

७.१२. आन्तरिक, बाह्य परीक्षक तथा स्टाफ, कर्मचारीका लागि त्रि.वि.ले तोकेको भत्ता/पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने ।

७.१३. क्याम्पसबाट बाह्य परीक्षकलाई रमाना पत्र उपलब्ध गराउने ।

७.१४. यस कार्यविधिमा बाधा अडकाउ, फुकुवा र परिमार्जन गर्नुपर्ने अवस्था आएमा मुनासिब तर्कसहित निर्णय प्रतिलिपि संलग्न राखी क्याम्पस प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने ।

८. अवलोकन : यस समितिको अवलोकनको मुख्य जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुख र सञ्चालक समितिमा रहने छ ।

९. बाधा अडकाउ : यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सञ्चालक समितिले फुकुवा आदेश जारी गर्नसक्ने छ । त्यस्तो आदेश यसै कार्यविधि सरह मानिने छ ।

१०. यस कार्यविधिमा कुनै पनि बुँदाहरु क्याम्पसको ऐन, नियम विनियम र विधानसँग बाझिएको हकमा स्वतः निष्कृत हुने छ ।

समाप्त



काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पसको "पाठ्यक्रम एवं एकाइ योजना नीति तथा कार्यविधि" - २०७७ (संशोधन-२०८१)