

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त  
**काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस**

स्था : २०५५



छात्रवृत्ति योजना सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि-२०७७  
(संशोधन-२०८१)

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

**काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस**  
**छात्रवृत्ति योजना सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७ (संशोधन-२०८१)**

**१. प्रस्तावना**

यस क्याम्पसमा अध्ययन गर्ने गरिब एवं जेहेन्दार विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्न आवश्यक पर्ने छात्रवृत्ति कोषको स्थापना र सो वितरणलाई न्यायोचित, पारदर्शी एवं व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले क्याम्पसको विधान २०८० को बुँदा ७९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

**२. नाम र प्रारम्भ :**

२.१. यस नीति तथा कार्यविधिको नाम काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पसको छात्रवृत्ति योजना सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ (संशोधन-२०८१) रहने छ ।

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

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

३.१. 'क्याम्पस' भन्नाले काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस सम्भन्नुपर्छ ।

३.२. 'सञ्चालक समिति' भन्नाले क्याम्पसको सञ्चालक समिति सम्भन्नुपर्छ ।

३.३. 'क्याम्पस प्रमुख' भन्नाले क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।

३.४. 'परीक्षा' भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका त्रि.विको वार्षिक कार्यतालिकाअनुसार सञ्चालन हुने सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक परीक्षा सम्भन्नुपर्छ ।

३.५. 'आन्तरिक परीक्षा' भन्नाले क्याम्पसले सञ्चालन गर्ने त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक परीक्षालाई सम्भन्नुपर्छ ।

३.६. 'प्रयोगात्मक परीक्षा' भन्नाले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका सैद्धान्तिक बाहेकका परीक्षा सम्भन्नुपर्छ ।

३.७. 'शुल्क' भन्नाले परीक्षामा सहभागिता जनाउँदा लाग्ने रकम भन्ने सम्भन्नुपर्छ ।

३.८. 'विद्यार्थी' भन्नाले क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई सम्भन्नुपर्छ ।

३.९. 'त्रि.वि' भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।

३.१०. 'अध्यापक' भन्नाले क्याम्पसका शिक्षक वर्गलाई सम्भन्नुपर्छ ।

३.११. 'कर्मचारी' भन्नाले क्याम्पसका शिक्षण बाहेक अन्य क्षेत्रमा सेवारत व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।

३.१२. 'विधान' भन्नाले काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पसको विधानलाई सम्भन्नुपर्छ ।

**४. उद्देश्य:**

४.१. क्याम्पसमा छात्रवृत्ति सम्बन्धी कोषको स्थापना गर्ने ।

४.२. कोषमा रकम जम्मा गर्न दाताहरूलाई प्रेरित गर्ने ।

४.३. कोषको रकम न्यायोचित एवं पारदर्शीपूर्ण तरिकाले बाँडफाड गर्ने ।

४.४. उच्च शिक्षा हासिल गर्न चाहने गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई थप उत्प्रेरित गर्ने ।

४.५. छात्रवृत्ति कोषमा जम्मा भएको रकमलाई व्यवस्थित तरिकाले बाँडफाड गर्ने ।

**५. कार्य प्रणाली**

५.१. विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापना गर्ने ।

५.२. अक्षयकोषबाट प्राप्त व्याज रकमबाट छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने ।

५.३. प्रथम वर्षमा दर्ता हुँदा उत्कृष्ट अंक र प्रत्येक वर्षको अन्तिम परीक्षामा उत्कृष्ट अंक प्राप्त गरेका आधारमा छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने ।

काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पसको छात्रवृत्ति योजना सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि -२०७७ (संशोधन-२०८१)



५.४. विभिन्न संघ संस्था तथा व्यक्तिबाट छात्रवृत्ति वितरणका लागि प्राप्त रकमलाई नै छात्रवृत्तिका रूपमा वितरण गर्ने ।

#### ६. छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापना :

क्याम्पसमा अक्षयकोष स्थापना गर्न योगदान गर्ने व्यक्ति, परिवार वा संस्थाबाट प्राप्त हुने रकमका आधारमा व्यक्तिगत, पारिवारिक, संस्थागत वा सामूहिक अक्षयकोष छात्रवृत्ति कोष स्थापना गरिने छ ।

#### ७. व्यक्तिगत अक्षयकोष :

७.१. क्याम्पसमा कुनै व्यक्तिले एकल आफ्नो नामबाट रकम जम्मा गरेर यस प्रकारको अक्षयकोष स्थापना गर्नसक्ने छ ।

७.२. यस प्रकारको अक्षयकोषमा न्यूनतम रु. १००,०००/- (एक लाख रुपैया मात्र) जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

७.३. यस्तो रकम एकमुष्ट वा दाताको अनुकूलताका आधारमा घोषणा गरेको एक वर्षभित्रमा जम्मा गरी सक्नुपर्ने छ । तर सुरुमा भने न्यूनतम २५ हजार जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

७.४. यस प्रकारको अक्षयकोषको नामकरण सम्बन्धित व्यक्तिको नामबाट गरिने छ ।

७.५. अक्षयकोषको नाममा क्याम्पसको नामसमेत जोडिने छ ।

जस्तै: "रामशरण घिमिरे- काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस छात्रवृत्ति अक्षयकोष"

#### ८. पारिवारिक अक्षयकोष :

८.१. क्याम्पसमा कुनै व्यक्तिले आफ्ना अग्रज वा पितृ वा आफूसमेत परिवारको नाममा अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहेमा यस प्रकारको अक्षयकोष स्थापना गर्नसक्ने छ ।

८.२. यस प्रकारको अक्षयकोषमा न्यूनतम रु. २००,०००/- (दुई लाख रुपैया मात्र) जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

८.३. कोष स्थापना गर्दा सुरुमा न्यूनतम रु. ५०,०००/- (पचास हजार रुपैया मात्र) जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

८.४. बाँकी रकम कोषमा घोषणा गरेको एक वर्ष भित्रमा दाताको अनुकूलताको आधारमा जम्मा गर्न सकिने छ ।

८.५. यस प्रकारको अक्षयकोषको नामकरणको ढाँचा निम्नअनुसार हुने छ ।

जस्तै: "मोहन प्रकाश-मायादेवी उप्रेती काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस छात्रवृत्ति अक्षयकोष"

#### ९. संस्थागत छात्रवृत्ति अक्षयकोष :

९.१. कुनै संगठित संस्थाले आफ्नो नाममा क्याम्पसमा यस प्रकारको छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापना गर्नसक्ने छ ।

९.२. यस प्रकारको छात्रवृत्ति अक्षयकोषमा न्यूनतम रु. १००,०००/- (एक लाख रुपैया जम्मा गर्नुपर्ने छ)

९.३. यस प्रकारको छात्रवृत्ति अक्षयकोषमा न्यूनतम रु. २५,०००/- (पच्चीस हजार रुपैया ) अनिवार्य र अन्य दाताको अनुकूलताका आधारमा सम्झौता भएको १ वर्ष भित्रमा जम्मा गरिसक्नुपर्ने छ ।

९.४. यस प्रकारको कोषको नामकरण सम्बन्धित संस्थाको नामबाट गरिने छ ।

जस्तै: "आधुनिक साकोस-काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस, छात्रवृत्ति अक्षयकोष"

#### १०. सामूहिक छात्रवृत्ति अक्षयकोष :

१०.१. क्याम्पसमा एकलै वा पारिवारिकरूपमा रकम जम्मा गर्न नसक्ने तर क्याम्पसमा छात्रवृत्ति अक्षयकोषमा केही रकम जम्मा गर्न इच्छुक दाताहरूबाट संकलित रकमबाट यस प्रकारको छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापना गरिने छ ।

१०.२. यस प्रकारको छात्रवृत्ति अक्षयकोषमा सहभागी हुन न्यूनतम रु. १०,०००/- (दश हजार रुपैया) जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

१०.३. रु.१०,०००/- (दश हजार रुपैया मात्र) वा सो भन्दा माथिको रकम आफ्नो अनुकूलताका आधारमा दाताले जहिले पनि जम्मा गर्न सक्ने छन् ।

१०.४. यस प्रकारको अक्षयकोषको नामाकरण क्याम्पसको नामाकरणबाट गरिनेछ ।

जस्तै: "काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पस सामूहिक छात्रवृत्ति अक्षयकोष"

#### ११. अक्षयकोषको रकम मूलधन खर्च गर्न नपाइने :

११.१. विभिन्न प्रकारका छात्रवृत्ति अक्षयकोषमा जम्मा भएको मूलधन अविभाज्य हुने छ । अर्थात् उक्त रकम कुनै पनि शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

काँकरभिट्टा बहुमुखी क्याम्पसको छात्रवृत्ति योजना सम्बन्धि नीति तथा कार्यविधि -२०७७ (संशोधन-२०८१)



- ११.२. अक्षयकोषमा जम्मा भएको रकमबाट प्राप्त हुने व्याजबाट विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्नुपर्ने छ ।
- ११.३. छात्रवृत्ति अक्षयकोष खाताबाट प्राप्त व्याज विद्यार्थीलाई दिइने छात्रवृत्तिभन्दा अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

### १२. बैंक खाता मार्फत अक्षयकोष परिचालन :

- १२.१. अक्षयकोषको रकम दाताको सहमतिअनुसारको बैंक तथा वित्तीय संस्थामा छात्रवृत्ति अक्षयकोष खाता खोली जम्मा गरिने छ ।
- १२.२. बैंकमा छात्रवृत्ति अक्षयकोष खाता खोल्दा छात्रवृत्ति अक्षयकोष खाताको नामकरण यसै कार्यविधिमा उल्लेख भएअनुसार हुने छ ।
- १२.३. बैंक खाता सञ्चालन गर्दा क्याम्पस सञ्चालक समितिका अध्यक्ष क्याम्पस प्रमुख र लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त हस्ताक्षरबाट गरिने छ ।
- १२.४. बैंक खाताको हस्ताक्षर परिवर्तन सम्बन्धी निर्णय क्याम्पस सञ्चालक समितिले गरेबमोजिम हुने छ ।
- १२.५. अक्षयकोष मुद्धती खाताको नवीकरण वा बैंक परिवर्तन सम्बन्धी निर्णय क्याम्पस सञ्चालक समितिले गरे बमोजिम हुने छ ।

### १३. छात्रवृत्ति अक्षयकोषको स्थापना सम्बन्धीसम्झौता :

- १३.१. छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापनाका लागि क्याम्पसको तर्फबाट विभिन्न व्यक्ति, परिवार, संघ-संस्था वा समुदाय समक्ष छात्रवृत्ति अक्षयकोष सम्बन्धी अवधारणा पत्रसहितको अनुरोध पत्र सम्प्रेषण गरिने छ ।
- १३.२. छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापनाका लागि क्याम्पसको तर्फबाट गरिएको अनुरोधलाई स्वीकार गर्दै विभिन्न व्यक्ति, परिवार संगठित निकाय वा स्वतस्फुर्तरूपमा क्याम्पसमा यसै कार्यविधिमा व्यवस्था भएअनुसारका छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापनामा सहमत हुनसक्ने छ ।
- १३.३. क्याम्पसमा छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापना गर्न सहमत हुने पक्ष र क्याम्पसका विच यसै कार्यविधिको अनुसूची १ मा उल्लेख भएको सम्झौता पत्रअनुसार सम्झौता गरिने छ ।

### १४. रकम जम्मा प्रकृया :

- १४.१. अक्षयकोष स्थापना सम्बन्धी सम्झौता सँगसँगै दाताको तर्फबाट कोषमा रकम जम्मा गर्ने दायित्व सृजना हुने छ ।
- १४.२. रकम जम्मा गर्दा नगद वा चेक वा बैंकमा अक्षयकोषको खातामा जम्मा गरेको भौचर क्याम्पसमा बुझाउनु पर्ने छ ।
- १४.३. नगद वा चेक वा बैंक जम्मा भौचर क्याम्पसले प्राप्त गरेपछि क्याम्पसले सो जम्मा बुझिलिएको भर्पाइ सम्बन्धित दातालाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

### १५. छात्रवृत्ति रकमका लागि मात्र पनि सम्झौता हुन सक्ने :

- १५.१. विभिन्न व्यक्ति, फर्म संघ संस्था आदिले अक्षयकोषमा सहभागिता नजनाइकन सिधै छात्रवृत्ति वापतको रकम दिने गरी पनि सम्झौता गर्न सक्ने छन् ।
- १५.२. यस अन्तरगत दाता र क्याम्पसका विचमा यसै कार्यविधिको अनुसूची-२ मा भएको सम्झौता पत्रअनुसार सम्झौता हुने छ ।
- १५.३. यस छात्रवृत्ति योजना अन्तरगत दाताले छात्रवृत्तिको रूपमा एक पटक वा वार्षिक रूपमा नियमित वा पटक पटक दिने निश्चित विद्यार्थी संख्या बराबरको छात्रवृत्ति वा निश्चित महिनाको शुल्क वापतको छात्रवृत्ति जस्ता विषयमा दुवै पक्ष विच सम्झौता गरिने छ ।

### १६. दाताहरूको अभिलेख :

- १६.१. क्याम्पसमा यसै कार्यविधिमा उल्लेख भएअनुसारका विभिन्न छात्रवृत्ति अक्षयकोष स्थापनामा योग्य दाताहरूको अभिलेख बोर्ड तयार गरी क्याम्पसमा राखिने छ ।



१६.२. दाताहरुको अभिलेख तयार गरी यस कार्यविधिको अनुसूची -३ मा समेत राखिने छ ।

### १७. छात्रवृत्ति वितरण :

क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई प्रथमवर्षको नामाङ्कनमा उत्कृष्टता, प्रत्येक वर्षको अन्तिम परीक्षामा उत्कृष्टता र गरिब तथा जेहेन्दारका आधारमा छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ ।

### १८. प्रथम वर्षको नामाङ्कनमा उत्कृष्टताका आधारमा छात्रवृत्ति

१८.१. छात्रवृत्तिको यस विधा अन्तरगत क्याम्पसमा व्यवस्थापन संकाय शिक्षा संकायमा स्नातक तह प्रथम वर्षमा नामाङ्कन गर्ने विद्यार्थीहरुलाई उनीहरुले नामाङ्कन पूर्वको तहमा प्राप्त गरेको अंकका आधारमा उच्चतम अंक ल्याउने व्यवस्थापन सङ्काय र शिक्षा सङ्कायको १/१ जना विद्यार्थीलाई छ महिनाको मासिक शुल्क बराबरको रकम छात्रवृत्तिका रूपमा उपलब्ध गराइने छ ।

१८.२. यस प्रकारको छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न सुरुमा विद्यार्थीले सम्पूर्ण शुल्क चुक्ता गर्नुपर्ने छ । रजिष्ट्रेशन पश्चात उत्कृष्ट अंक ल्याउने विद्यार्थी यकिन गरी उक्त रकम नगद दिइने छ ।

### १९. प्रत्येक वर्षको अन्तिम परीक्षामा उत्कृष्टताका आधारमा छात्रवृत्ति :

१९.१. प्रत्येक वर्षको अन्तिम परीक्षामा संकायगतरूपमा उत्कृष्ट अंक ल्याउने विद्यार्थीलाई छ महिनाको मासिक शुल्क वापतको रकम छात्रवृत्तिका रूपमा प्रदान गरिने छ ।

१९.२. छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नुपूर्व सम्बन्धित विद्यार्थीले सम्बन्धित तहको सम्बन्धित वर्षको सम्पूर्ण शुल्क चुक्ता गरेको हुनुपर्ने छ ।

१९.३. यो छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नका लागि नतिजा प्रकाशन र लब्धाङ्क पत्र प्राप्त भएपछि लब्धाङ्क पत्रको प्रति संलग्न राखी सम्बन्धित विद्यार्थीले क्याम्पस प्रशासन समक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ ।

१९.४. निवेदक विद्यार्थीले पेश गरेका लब्धाङ्क पत्रको प्रतिमा परीक्षा शाखाबाट उत्कृष्ट अंक हो भनी सिफारिस भएको हुनुपर्ने छ ।

१९.५. विवरण रुजु पश्चात सम्बन्धित विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति वापतको रकम भुक्तानी दिइने छ ।

### २०. गरिब तथा जेहेन्दार छात्रवृत्ति :

क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुमध्ये तुलनात्मक रूपमा गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेको अवस्थामा गरिब तथा जेहेन्दार छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ ।

### २१. गरिब तथा जेहेन्दार छात्रवृत्तिका लागि मापदण्ड :

२१.१. छात्रवृत्तिका लागि निवेदन दिन तोकिएको समयभित्रमा क्याम्पसमा रितपूर्वकको निवेदन दर्ता गराएको हुनुपर्ने ।

२१.२. छात्रवृत्तिका लागि तोकिएको अन्तरवार्तामा सहभागी भएको हुनुपर्ने ।

२१.३. क्याम्पसले तोकेको आन्तरिक परीक्षामा सहभागी भएको हुनुपर्ने ।

२१.४. प्रत्येक कक्षाको प्रत्येक विषयका Unit Test मा प्रत्येक विषयमा कम्तीमा ५० प्रतिशत सहभागीता हुनुपर्ने ।

२१.५. सम्बन्धित वर्षमा क्याम्पसमा अनुशासनको कारवाहीमा नपरेको हुनुपर्ने ।

२१.६. क्याम्पसले तोकेअनुसार कक्षामा उपस्थिति भएको हुनेपर्ने ।

२१.७. आय श्रोत एवं आर्थिक अवस्था तुलनात्मक रूपमा कमजोर हुनुपर्ने ।

२१.८. पढाइको स्तर तुलनात्मक रूपमा राम्रो हुनुपर्ने ।

२१.९. क्याम्पसको कक्षागत पठन पाठन एवं समग्र शैक्षिक वातावरण खलल नपुऱ्याएको हुनुपर्ने ।

२१.१०. क्याम्पस अन्तरगतका अतिरिक्त क्रियाकलापमा सकृय सहभागीता जनाएको हुनुपर्ने ।

२१.११. क्याम्पस पोशाकलाई नियमितरूपमा अनुशरण गरेको हुनुपर्ने आदि ।

२२. गरिब तथा जेहेन्दार छात्रवृत्तिका लागि सूचना प्रकाशन :

- २२.१. क्याम्पसको तर्फबाट गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई दिइने छात्रवृत्तिका लागि कम्तीमा ७ दिन र बढीमा १५ दिनको समय तोकी सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।
- २२.२. छात्रवृत्ति सम्बन्धी सूचना क्याम्पसको सूचना पार्टीमा, सम्बन्धित कक्षागत सूचना पार्टीमा, क्याम्पसको फेसबुक एवं वेबसाइट समेत प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।
- २२.३. छात्रवृत्तिका लागि प्रकाशित सूचनाका आधारमा सम्बन्धित इच्छुक विद्यार्थीले अनुसूची-४ अनुसारको विवरण सहितको निवेदन तोकिएको समयभित्रमा क्याम्पसमा दर्ता गराउनुपर्ने छ ।
- २२.४. प्राप्त निवेदनहरूमा आवश्यक विवरण पूरा भए नभएको रुजु गरी क्याम्पस प्रशासन शाखाबाट निवेदन दर्ता गरी फायलमा व्यवस्थित गर्नुपर्ने छ ।
- २२.५. निवेदन दर्तासंगै दर्ता सहितको निस्सा सम्बन्धित विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
- २२.६. छात्रवृत्तिको सूचना प्रकाशित गर्दा अनुकुलताका आधारमा सबै वर्ष (प्रथम, दोस्रो, तेस्रो र चौथो) वा सबै संकाय (व्यवस्थापन र शिक्षा) को एकै चोटी वा पटक पटक गरेर प्रकाशन गर्न सकिने छ ।

२३. छात्रवृत्ति छनौटका लागि अन्तरवार्ता :

- २३.१. छात्रवृत्ति सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्दा तोकिएको मितिमा छात्रवृत्ति छनौटका लागि निवेदकहरू बिच अन्तरवार्ता लिनुपर्ने छ ।
- २३.२. अन्तरवार्ताको लागि देहाय अनुसारको सदस्य समिति छनोट गरिने छ ।
- संयोजक : सञ्चालक समितिले आफूमध्येबाट तोकेको व्यक्ति
  - सदस्य : सहायक क्याम्पस प्रमुख
  - सदस्य : बिबिएस कार्यक्रम विभाग प्रमुख
  - सदस्य : बीएड कार्यक्रम विभाग प्रमुख
  - सदस्य : अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा विद्यार्थी समन्वय समिति संयोजक
  - सदस्य : स्ववियु / SQC प्रतिनिधि
  - सदस्य सचिव : क्याम्पस प्रमुख
- २३.३. अन्तरवार्तामा आमन्त्रितका रूपमा समितिबाट र शिक्षकबाट थप सहभागिता जनाउन सकिने छ ।
- २३.४. अन्तरवार्ताका लागि तोकिएको प्रतिनिधिहरूमध्ये कुनै प्रतिनिधिको अनुपस्थितिले अन्तरवार्ता लिन बाधा पुगेको मानिने छ ।
- २३.५. अन्तरवार्ताका लागि अनुसूची -५ अनुसारको गाइडलाइन अनुसरण गर्नुपर्ने छ ।

२४. नतिजा सार्वजनिक :

- २४.१. अन्तरवार्ता सम्पन्न भएको सात दिनभित्रमा गरिब तथा जेहेन्दार छात्रवृत्ति छनौट सम्बन्धी सूचना सार्वजनिक गरी सक्नुपर्ने छ ।
- २४.२. छात्रवृत्ति सम्बन्धी निर्णय गर्दा छात्रवृत्ति छनौट समितिको सिफारिसमा क्याम्पस प्रमुखले स्वीकृत गरी सञ्चालक समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ ।
- २४.३. छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्दा विद्यार्थीहरूलाई कम्तीमा २ महिनाको शुल्कदेखि बढीमा १२ महिनासम्मको शुल्कका लागि निर्णय गर्न सकिने छ ।

२५. छात्रवृत्ति वितरणको सीमा

- २५.१. सबै प्रकारका छात्रवृत्ति मिलाएर कुल विद्यार्थी संख्यामध्ये न्यूनतम ५ प्रतिशत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ ।
- २५.२. छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा दाताहरूबाट छात्रवृत्तिका लागि प्राप्त रकम र छात्रवृत्ति अक्षयकोषबाट प्राप्त ब्याजबाट वितरण गरिने छ ।



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

२५.३. छात्रवृत्ति वितरणका लागि दाताहरुबाट प्राप्त रकम र अक्षयकोषबाट प्राप्त ब्याजबाट कुल विद्यार्थी संख्याको ५ प्रतिशतलाई छात्रवृत्ति दिन नपुग भएको अवस्थामा क्याम्पसको आन्तरिक श्रोतबाट समेत छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ।

**२६. संशोधन तथा परिमार्जन :**

यस कार्यविधिमा भएको विवरण सञ्चालक समिति बैठकले आवश्यकताका आधारमा संशोधन तथा परिमार्जन गर्नसक्ने छ।

**२७. खारेजी तथा बचाउ :**

२७.१. यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व प्रयोगमा रहेको छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि खोरज गरिएको छ।

२७.२. यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधिअनुसार भएको मानिने छ।

Handwritten signatures and initials surrounding the official stamp.

समाप्त

