



त्रिभुवन विश्वविद्यालय

व्यवस्थापन संकाय



डीनको कार्यालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल।

टेलिफोन : ०१-४३३०८१८, ०१-४३३२७१८, ०१-४३३५९८७ (परीक्षा)
०१-४३३६६०६ (परीक्षा), ०१-५९०७९२७ (बेसिस)
ईमेल : fomdean@gmail.com, info@fom.tu.edu.np
exam.mgmt.tu@gmail.com, mgmtdean.exam@gmail.com
Website : www.fomecd.edu.np, www.tudoms.org

मिति २०८२/०६/२८

नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम/सेक्सन थप सम्बन्धी जरुरी सूचना ।

त्रि.वि. उपकुलपतिको कार्यालय योजना निर्देशनालय, कीर्तिपुरको प.सं. २४३८ फा.नं. ०८२/०८३ मिति २०८२/०६/२६ गतेको पत्रानुसार त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को मिति २०८२/०६/०७ गतेको बैठकको निर्णय नं. १३१ अनुसार त्रि.वि. व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत संचालित नियमित शैक्षिक कार्यक्रम Bachelor of Business Studies (BBS) & Master of Business Studies (MBS) र विशेष शैक्षिक कार्यक्रम Bachelor of Business Administration (BBA), Bachelor of Business Management (BBM), Bachelor of Information Technology Management (BITM), Bachelor of Public Administration (BPA), Bachelor of Hotel Management (BHM), Bachelor of Travel and Tourism Management (BTM), Master of Hospitality Management (MHM), Master of Travel and Tourism Management (MTM), Master of Information Technology Management (MITM) को नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम/सेक्सन थप गर्न चाहेमा इच्छुक सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस/कलेजहरुलाई स्नातक तहमा ३३ (३०+३) र स्नातकोत्तर तहमा ४४ (४०+४) गरी नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम/सेक्सन थपका लागि मिति २०८२/०६/२७ गते त्रि.वि. उपकुलपतिको कार्यालय योजना निर्देशनालयबाट प्रकाशित सूचनाको मितिले ३५ दिन भित्र आवश्यक कागजातहरु सहित तपसिल बमोजिमको फारम भरी व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालयमा आवेदन पेश गर्नका लागि सूचित गरिन्छ ।

प्रा.डा. महानन्द चालिसे
डीन



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालय,
त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम / सेक्सन थप निवेदन फारम

मिति :

श्रीमान् डीनज्यू,

त्रि.वि.सभा तथा कार्यकारी परिषद्को निर्णयानुसार.....

क्याम्पस/कलेजले नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम/सेक्सन थप गर्नका लागि त्रि.वि. नियमानुसार आवश्यक दस्तुर बुझाई उल्लेखित विवरण भरी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

क्याम्पस/कलेजको नाम (देवनागरी) :-
Campus/College Name (English) :-

ठेगाना:
गाउँपालिका / नगरपालिका / उपमहानगरपालिका / महानगरपालिका:-

वडा नं.:- टोल:- जिल्ला:- प्रदेश:-

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन लिएको मिति:

त्रि.वि. व्यवस्थापन विषयमा सम्बन्धन लिएको मिति:

क्याम्पसद्वारा संचालित शैक्षिक कार्यक्रमको विवरण :-

- १)
- २)
- ३)
- ४)

क्याम्पसद्वारा प्रस्तावित शैक्षिक कार्यक्रम /सेक्सन थपको विवरण :-

- १)
- २)

१) क्याम्पस संचालक समितिका अध्यक्षको नाम र फोन नं.:-

२) क्याम्पस प्रमुख/प्रिन्सिपलको नाम र फोन नं.:-

भवदीय,

प्रिन्सीपल/क्याम्पस प्रमुख

नोट :

- १) फारम शुल्क प्रति नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम/ सेक्सन थप ५००० का दरले
- २) फारम शुल्क यस कार्यालयको ने.वै.ली. चल्ती खाता नं. ०४५००१०००९९०६६०००००१ मा जम्मा गरेको भौचर पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३) तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका क्याम्पस/कलेजहरुलाई एक तह वा दुवै तहमा (स्नातक तथा स्नातकोत्तर) तह अधिकतम दुई नयाँ शैक्षिक कार्यक्रमहरुको लागि अनुमति दिइनेछ ।

**त्रि.वि व्यवस्थापन संकाय अर्न्तगत नयाँ शैक्षिक कार्यक्रम/सेक्सन थपका लागि सम्बन्धित
क्याम्पस/कलेजहरुले पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु**

१. यस संकायबाट संचालित कार्यक्रमहरुको कार्यक्रम संचालन गर्ने स्वीकृति पत्र ।
२. क्याम्पस नविकरण गरेको प्रमाणित कागजातहरु ।
३. पर्याप्त भौतिक पूर्वाधारमा क्याम्पसको आफ्नै नाममा जग्गा भवन, क्याम्पस भाडाको जग्गामा निर्मित भवन वा जग्गा र भवन दुवै भाडामा भएको स्पष्ट खुल्ने कागजातहरु ।
४. सामुदायिक क्याम्पसको हकमा क्याम्पस संचालन हुने जग्गाको स्वामित्व वा सार्वजनिक जग्गा भए आधिकारीक निकायबाट भोगाधिकार प्राप्त गरेको प्रमाणित कागजातहरु ।
५. विगत ५ वर्षको विद्यार्थी भर्ना संख्या, उर्तिर्ण संख्या र प्रतिशत प्रमाणित हुने कागजातहरु ।
६. कार्यक्रम संचालनको लागि पर्याप्त आफ्नै आर्थिक स्रोत खुल्ने कागजात र विस्तृत ४ वर्षे कार्ययोजना ।
७. प्रशासनिक भवनमा प्राचार्यको कार्यालय, लेखा तथा कर्मचारी प्रशासन शाखा, शैक्षिक प्रशासन शाखा, शौचालय, सुरक्षा गार्ड पोष्ट आदि खुल्ने कागजातहरु ।
८. शैक्षिक भवनमा कक्षा कोठा, शिक्षक कक्ष, परामर्श कोठा, सेमिनार हल, पिउने पानि, शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको खुल्ने कागजातहरु ।
९. प्रयोगशाला भवनमा कम्प्युटर प्रयोगशाला, फर्निचर, इन्टरनेट सुविधा, पावर व्याकअप, मल्टीमिडिया भएको खुल्ने कागजातहरु ।
१०. पुस्तकालय भवनमा पाठ्यपुस्तक र पत्रिका शाखा, निगमन काउण्टर र सन्दर्भ शाखा, लाइब्रेरियन क्याबिन र इ-लाइब्रेरी कोठा, अध्ययन शाखा र प्राविधिक शाखा, सि.सि.टि.भी., शौचालय आदिको व्यवस्था भएको खुल्ने कागजातहरु ।
११. चमेना गृहमा भान्सा कोठा, डाइनिङ हल, भण्डार कोठा, शौचालय आदिको उचित व्यवस्था भएको खुल्ने कागजातहरु ।
१२. विद्यार्थी काउन्सिल/स्व.वि.यु कोठा भएको खुल्ने कागजातहरु ।
१३. खेलकुद पूर्वाधारमा टेबुल टेनिस र व्याडमिन्टन, भलिबल र बास्केटबल, फुटबल, क्रिकेट बल खेल्ने सामग्री तथा खेलकुद मैदान आदिको व्यवस्था भएको खुल्ने कागजातहरु ।
१४. मानव संशाधनमा सम्बन्धित विषय अध्यापन गर्ने पुर्णकालिन शिक्षक संख्या, शिक्षण अनुभव, पुर्णकालिन शिक्षकको अनुसन्धान अनुभव, शिक्षकको शैक्षिक योग्यता (पि.एच.डी., एम.फिल, स्नातकोत्तर तह र सम्बन्धित कलेजका कर्मचारीहरुको तह आदि खुल्ने प्रमाणित कागजातहरु ।
१५. गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायनमा गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत भई समय सिमा भित्र रहेका, गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत प्रयोजनका लागि PRT Visit भई सकेका, गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत हुने प्रयोजनका लागि SSR बुझाएका, गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत हुने प्रयोजनका लागि LOI लिएका अथवा दोस्रो, तेस्रो, चौथो चक्र प्रवेश गर्नका लागि गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत भई समय सिमा भित्र रहेका, गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत प्रयोजनका लागि PRT Visit भैइ सकेका, गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत हुने प्रयोजनका लागि SSR बुझाएका, गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यानकृत हुने प्रयोजनका लागि LOI लिएका सम्पुर्ण प्रमाणित कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने ।
१६. नेपाल सरकारले राजपत्रमा दुर्गम जिल्ला भनेर परिभाषित गरेका जिल्लास्थित कलेजको प्रमाणित कागजातहरु ।
१७. सम्बन्धित कलेजको वैधानिकताको सम्बन्धमा कलेज सामुदायिक/गुठी/सहकारी तथा निजी सम्बन्धित आवश्यक प्रमाणित कागजातहरु ।
१८. निजी सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस/कलेजको कम्पनी ऐन वा यस्तै नेपाल सरकारको अन्य कुनै निकायमा दर्ता भएको प्रमाणित कागजातहरु ।
१९. सम्बन्धित क्याम्पस/कलेजले बुझाउनु पर्ने सबै किसिमका शुल्कहरु नियमित रुपमा बुझाएको कागजातहरु ।
२०. क्याम्पस/कलेजले गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने ।
२१. गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।
२२. संचालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
२३. क्याम्पस संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि (शिक्षक र कर्मचारीको आचार संहिता, सेवा सुविधा सहित) ।
२४. त्रि.वि.को कुनै पनि कार्यक्रम संचालन भएको कलेज/क्याम्पसमा अन्य कुनै राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय विश्वविद्यालयको कार्यक्रम संचालन नगर्ने प्रतिवद्धता पत्र ।
२५. सम्बन्धन प्राप्त भएका क्याम्पस/कलेजले त्रि.वि.को कार्यक्रम संचालन भएको ठाउँमा स्कूलका कार्यक्रमहरु एउटै समय र भवनमा संचालन नगर्ने प्रतिवद्धता पत्र ।
२६. क्याम्पस/कलेजले पेश गरेका माथि उल्लेखित कागजातहरु गलत ठहरिएको खण्डमा सम्बन्धीत त्रि.वि. ऐन नियम/नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउला भन्ने स्वघोषणा पत्र ।