

Updated Annexes 2082

<u>Annex-1 Sample Action Plans</u>	<u>1</u>
<u>Annex-2 Land Ownership Documents.....</u>	<u>5</u>
<u>Annex-3 ECA Action Plan.....</u>	<u>9</u>
<u>Annex-4 Construction of Road.....</u>	<u>13</u>
<u>Annex-5 RMC Documents.....</u>	<u>15</u>
<u>Annex-6 Placement Cell Documents.....</u>	<u>26</u>
<u>Annex-7 E-library, Photocopy and First Aid Documents.....</u>	<u>32</u>
<u>Annex-8 Transportation Documents.....</u>	<u>36</u>
<u>Annex-9 Non-Credit Course Documents.....</u>	<u>38</u>
<u>Annex-10 Interaction Documents.....</u>	<u>42</u>
<u>Annex-11 Policy Documents.....</u>	<u>46</u>
<u>Annex-12 Training and Guest Lecture Documents.....</u>	<u>53</u>
<u>Annex-13 Decision and Minutes</u>	<u>57</u>
<u>Annex-14 Class Monitoring Documents</u>	<u>63</u>
<u>Annex- 15 MoU with International Institutions</u>	<u>66</u>
<u>Annex- 16 Annual Budget</u>	<u>71</u>

Annexes

Annex 1 Sample Action Plans



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाशी
मानविकी शिक्षण समिति



वार्षिक कार्ययोजना: २०८२/०८३ (२०२५/०२६)

१. परिचय
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पसको रूपमा रहेको दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस सुदूरपश्चिम प्रदेशकै एक अग्रणी उच्च शिक्षा प्रदायक संस्था हो। सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको क्याम्पस तथा विभाग संचालन कार्यविधि २०७८ अनुसार गठित यस मानविकी शिक्षण समितिले क्याम्पसको वृहत्तर लक्ष्य प्राप्त र गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्न यो कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नेछ।

२. शिक्षण समिति संरचना
वर्तमान समितिको नेतृत्व र सदस्यहरू निम्न अनुसार रहेका छन्:
अध्यक्ष: डा. विष्णु बहादुर कठायत
सदस्यहरू:

१. श्री गिरिराज कडायत
२. डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर
३. श्री जनक राज जोशी
४. श्री पदम बहादुर साउद
५. श्री केशव राज जोशी
६. श्री गिरी सिंह बोहरा
७. श्री डिल्ली राज भट्ट
८. श्री भूपेश जोशी



३. स्वीकृत वार्षिक कार्यतालिका (२०८२/०८३)

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलाप	कार्यान्वयनको समय	लाभान्वित समूह	अनुमानित बजेट (रु.)	प्रमुख जिम्मेवारी
१	शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माण	साउन १ हप्ता	विद्यार्थी, प्राध्यापक र प्रशासन	-	डा. विष्णु बहादुर कठायत
२	विषयगत शिक्षण योजना निर्माण	प्रत्येक सेमेस्टर सुरु हुनु ५ दिन अगाडि	विद्यार्थी र प्राध्यापक	-	सम्बन्धित विषय शिक्षक
३	मध्य-अर्ध (Mid-term) परीक्षा सञ्चालन	कार्ययोजना अनुसार	विद्यार्थी र प्राध्यापक	-	सम्बन्धित संकाय
४	प्रयोगात्मक परीक्षा व्यवस्थापन	सेमेस्टरको अन्त्यमा	विद्यार्थी	५०,०००	सम्बन्धित संकाय
५	परीक्षा गतिजा प्रकाशन (Mid-term)	परीक्षा सम्पन्न भएको २ हप्ताभित्र	विद्यार्थी र प्रशासन	-	परीक्षा समिति
६	थप तथा उपचारत्मक (Remedial) कक्षाहरू	क्यालेन्डर अनुसार	सशित विद्यार्थीहरू	१००,०००	सम्बन्धित संकाय
७	नै-क्रेडिट (Non-credit) कोर्स सुरुवात	सेमेस्टरको अन्त्य र सुरुवातमा	विद्यार्थी र प्राध्यापक	३००,०००	सम्बन्धित संकाय
८	अतिथि प्राध्यापक/विज्ञ प्रबचन	प्रत्येक सेमेस्टरमा एक पटक	विद्यार्थी र प्राध्यापक	५०,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
९	अतिरिक्त क्रियाकलाप (ECA)	बैत्र महिना	विद्यार्थी	२००,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
१०	सांस्कृतिक कार्यक्रम तथा चाडपर्व उत्सव	पर्बहरूका अवसरमा	विद्यार्थी र समाज	३००,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
११	शैक्षिक भ्रमण	दर्शन-तिहार विदाको बीचमा	विद्यार्थी र प्राध्यापक	५००,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत

१२	बुझारोपण तथा पुष्प संरक्षण	असार महिना	क्याम्पस यातावरण	५०,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
१३	क्याम्पस परिसर सरसफाई अभियान	प्रत्येक शुक्रवार	क्याम्पस समुदाय	५,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
१४	कार्यशाला तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम	फागुन अन्तिम हप्ता	प्राध्यापक र कर्मचारी	३००,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
१५	प्राध्यापक सन्तुष्टि सर्वेक्षण तथा प्रतिवेदन	प्रत्येक सेमेस्टरको अन्त्यमा	प्राध्यापक र प्रशासन	१०,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
१६	नतिजा विश्लेषण र सुधार योजना	अन्तिम नतिजा प्रकाशन पछि	विद्यार्थी र क्याम्पस	१०,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत
१७	अन्तिम प्रगति प्रतिवेदन (IQAC मा पेश)	शैक्षिक वर्षको अन्त्यमा	प्रशासन र विद्यविद्यालय	२०,०००	डा. विष्णु बहादुर कठायत

प्रस्तुतकर्ता:

डा. विष्णु बहादुर कठायत
अध्यक्ष, मानविकी संकाय शिक्षण समिति



अनुमोदन गर्ने:

डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर
क्याम्पस प्रमुख

पाठयोजना

तह: M.Ed. (नेपाली शिक्षा)

सेमेस्टर: प्रथम

विषय: भाषा विज्ञानको सैद्धान्तिक पक्ष (Nep.Ed. ५११)

इकाइ १: भाषा र भाषा विज्ञान

- शीर्षक: भाषाका विशेषता र भाषा विज्ञानका शाखाहरू।
- विशिष्ट उद्देश्य: भाषाका प्रमुख विशेषताहरू सूचीकृत गरी भाषा विज्ञानका केन्द्रीय र परिधीय शाखाहरूको परिचय दिन।
- शिक्षण सामग्री: भाषाका शाखाहरू देखाइएको 'फ्लो-चार्ट'।
- क्रियाकलाप: हकेट (Hockett) का भाषाका विशेषताहरूमाथि सामूहिक छलफल गर्ने र समाजभाषा विज्ञान एवं मनोभाषा विज्ञानको भिन्नता छुट्टयाउने।
- मूल्याङ्कन: भाषा विज्ञानलाई किन 'विज्ञान मानिन्छ?' तर्क दिनुहोस्।

इकाइ २: ध्वनि विज्ञान (Phonetics)

- शीर्षक: ध्वनि अवयव र ध्वन्यात्मक अङ्कन (IPA)।
- विशिष्ट उद्देश्य: वाग्यन्त्रका विभिन्न अवयवहरूको कार्य व्याख्या गर्न र अन्तर्राष्ट्रिय ध्वन्यात्मक वर्णमाला (IPA) प्रयोग गर्न।
- शिक्षण सामग्री: वाग्यन्त्र (Vocal Apparatus) को चित्र।
- क्रियाकलाप: नेपाली स्वर र व्यञ्जन ध्वनिहरूको उच्चारण स्थान र प्रयत्नका आधारमा वर्गीकरण गर्ने अभ्यास।
- मूल्याङ्कन: 'काठमाडौं शब्दलाई IPA मा अङ्कन गर्नुहोस्'।

इकाइ ३: वर्ण विज्ञान (Phonology)

- शीर्षक: वर्ण पहिचानका सिद्धान्त र अक्षरीकरण।
- विशिष्ट उद्देश्य: व्यतिरेकी र परिपूरक वितरणका आधारमा वर्ण र संबर्ण छुट्टयाउन।
- शिक्षण सामग्री: न्यूनतम युग्म (Minimal Pairs) का उदाहरण सूची।

- क्रियाकलाप: नेपालीका /प/ र /फ/ जस्ता ध्वनिहरूको न्यूनतम युग्म बनाएर वर्ण निर्धारण गर्ने अभ्यास।
- मूल्याङ्कन: वर्ण र संवर्ण (Phoneme vs Allophone) बीचको मुख्य भिन्नता के हो?

इकाइ ४: रूप विज्ञान (Morphology)

- शीर्षक: रूपायन, व्युत्पादन र सन्धि प्रक्रिया।
- विशिष्ट उद्देश्य: रूप र संरूपको विक्षेपण गर्दै पद निर्माणका प्रक्रियाहरू (समास, द्वित्व, सन्धि) स्पष्ट पार्न।
- शिक्षण सामग्री: पद विक्षेपण गरिएका शब्दका तालिका।
- क्रियाकलाप: 'अमानवीयता' जस्ता जटिल शब्दहरूको रूपमूल (Morphemes) छुट्टयाउने अभ्यास।
- मूल्याङ्कन: आन्तरिक र बाह्य सन्धि बीचको भिन्नता उदाहरणसहित स्पष्ट पार्नुहोस्।

इकाइ ५: वाक्य विज्ञान (Syntax)

- शीर्षक: व्याकरणिक क्रेटि र वाक्य रूपान्तरण।
- विशिष्ट उद्देश्य: वाक्यका घटक (Constituents) पहिचान गर्न र आधारभूत वाक्यलाई रूपान्तरित वाक्यमा बदल्न।
- शिक्षण सामग्री: पदक्रम (Word Order) सम्बन्धी तुलनात्मक तालिका।
- क्रियाकलाप: चोम्स्कीको 'तुलनात्मक व्याकरण' (TG Grammar) का आधारमा वाक्यको गहिरो र सतही संरचनाको विक्षेपण।
- मूल्याङ्कन: पद र पदावली (Phrase) बीचको संरचनात्मक भिन्नता देखाउनुहोस्।

इकाइ ६: अर्थ विज्ञान (Semantics)

- शीर्षक: आर्थी सम्बन्ध र घटक विक्षेपण।
- विशिष्ट उद्देश्य: पर्यायवाची, विपरीतार्थी र अनेकार्थी सम्बन्धहरूको विक्षेपण गर्न।
- शिक्षण सामग्री: सङ्केत त्रिकोण (Semiotic Triangle) को रेखाचित्र।
- क्रियाकलाप: 'मानिस' शब्दको घटक विक्षेपण (e.g., [+सजीव, +मानव, +वयस्क]) गर्ने विधि सिक्नु।
- मूल्याङ्कन: 'अनेकार्थकता' र 'सह-अर्थकता' (Homonymy vs Polysemy) लाई उदाहरणसहित प्रष्ट पार्नुहोस्।

इकाइ ७: प्रकरणार्थ विज्ञान (Pragmatics)

- शीर्षक: वाक्-क्रिया र सन्दर्भको भूमिका।
- विशिष्ट उद्देश्य: सन्दर्भ अनुसार अर्थ कसरी बदलिन्छ भन्ने कुरा वाक्-क्रिया (Speech Act) सिद्धान्तका आधारमा बुझाउन।
- शिक्षण सामग्री: दैनिक जीवनका संवादका उदाहरण।
- क्रियाकलाप: 'सहयोगात्मक सिद्धान्त' (Grice's Maxims) को पालना र उल्लङ्घनका उदाहरणमाथि छलफल।
- मूल्याङ्कन: भाषा प्रयोगमा 'सन्दर्भ' किन महत्वपूर्ण हुन्छ?

तयार पार्ने :

.....
डा. विष्णु बहादुर कठायत
सहप्राध्यापक

शैक्षिक कार्ययोजना - २०८२

तहः M.Ed. (नेपाली शिक्षा)

सेमेस्टरः प्रथम

विषयः भाषा विज्ञानको सैद्धान्तिक पक्ष (Nep.Ed. 511)

हसा	मिति (दिखि-सम्म)	इकाइ	मुख्य विषयवस्तु	शिक्षण विधि र क्रियाकलाप
१	माघ १४ — माघ २०	इकाइ १	भाषा र सञ्चार प्रक्रिया, भाषाका विशेषताहरू	व्याख्यान र सामूहिक छलफल
२	माघ २१ — माघ २७	इकाइ १	भाषा विज्ञानका मान्यता, क्षेत्र र यसका शाखाहरू	सन्दर्भ पुस्तक अध्ययन र प्रस्तुति
३	माघ २८ — फागुन ४	इकाइ २	ध्वनि विज्ञानका शाखाहरू र ध्वनि अवयवहरूको कार्य	चार्ट प्रदर्शन र अङ्ग्रेजी/नेपाली ध्वनिको तुलना
४	फागुन ५ — फागुन ११	इकाइ २	खण्डीय र खण्डेतर ध्वनि, अन्तर्राष्ट्रिय ध्वन्यात्मक वर्णमाला (IPA)	IPA लेखन अभ्यास र कार्यशाला
५	फागुन १२ — फागुन १८	इकाइ ३	वर्ण विज्ञानः व्यतिरेक, परिपूरक वितरण र मुक्त परिवर्तन	पहिलो आन्तरिक मूल्याङ्कन
६	फागुन १९ — फागुन २५	इकाइ ३	न्यूनतम युग्म, वर्ण र संवर्ण, नेपाली वर्णहरूको वर्गीकरण	वर्ण पहिचान अभ्यास
७	फागुन २६ — चैत ३	इकाइ ३	अक्षर सिद्धान्त र अक्षरीकरण (Syllabification)	अक्षरीकरणको प्रयोगात्मक अभ्यास
८	चैत ४ — चैत १०	इकाइ ४	रूप विज्ञानको परिचय, रूप र संरूप (Morph & Allomorph)	उदाहरण सहितको व्याख्यान
९	चैत ११ — चैत १७	इकाइ ४	रूपायन, व्युत्पादन, समास, द्वित्व र सन्धि प्रक्रिया	रूप विक्षेपण अभ्यास
१०	चैत १८ — चैत २४	इकाइ ५	वाक्य विज्ञानः पद, पदावली, उपवाक्य र वाक्यको संरचना	दोस्रो आन्तरिक मूल्याङ्कन

११	चैत २५ — चैत ३१	इकाइ ५	व्याकरणिक कोटिहरू (लिङ्ग, बचन, पुरुष, काल, पक्ष आदि)	समूहगत छलफल र विक्षेपण
१२	वैशाख २ — वैशाख ८	इकाइ ५	आन्तरिक/बाह्य संरचना, आधारभूत र रूपान्तरित वाक्य	वाक्य रूपान्तरण अभ्यास
१३	वैशाख ९ — वैशाख १५	इकाइ ६	अर्थ विज्ञानः सङ्केत सिद्धान्त र आर्षी सम्बन्धहरू	शब्दार्थ विक्षेपण र प्रस्तुति
१४	वैशाख १६ — वैशाख २२	इकाइ ६ र ७	घटक विक्षेपण, कारक व्याकरण र प्रकरणार्थ विज्ञान (Pragmatics)	पुस्तकालय कार्य (Library Work)
१५	वैशाख २३ — वैशाख २९	दोहो-न्याबट	सम्पूर्ण पाठ्यक्रमको पुनरावृत्ति र नमूना परीक्षा	अन्तिम आन्तरिक परीक्षा

शिक्षण सामग्री र मूल्याङ्कन विधि:

- सामग्री: पावरपॉइन्ट प्रस्तुति, IPA चार्ट, नेपाली शब्दकोश, र पाठ्यक्रममा उल्लेखित सन्दर्भ पुस्तकहरू (बुद्धामणि बन्धु, माधव पोखरेल आदि)।
- मूल्याङ्कनका आधारः
 1. उपस्थिति र कक्षा सहभागिता - १०%
 2. परियोजना कार्य तथा कक्षा प्रस्तुति - २०%
 3. आन्तरिक परीक्षा (Written Test) - १०%
 4. अन्तिम परीक्षा (External) - ६०%

तयार पार्ने :

.....
डा. विष्णु बहादुर कठायत
सहप्राध्यापक

Annex- 2 Land Ownership Documents



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अतरिया, कैलाली

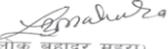
पत्र संख्या: २०६२०६३
च. नं.: २०१

मिति: २०६२०६२२

माननीय अर्थमन्त्रीज्यू,
दुरमुकाम, धनगढी, कैलाली

विषय:- क्याम्पसको जमिनको भोकाधिकार सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस अतरियाले मिति २०६३ साल देखि स्नातक तहका विभिन्न संकायहरू(वि.ए., वि.वि.एस., वि.एड., सि.एस.आई.टी., वि.सि.ए.वि.वि.ए.) र स्नाकोत्तरतहका (एम.ए., एम.वि.एस., एम.एड.) कक्षाहरूमा पठनपाठन गराउँदै आएको भए तापनि यस क्याम्पसको हालसम्म चलनभोग गरेको जमिनको भोकाधिकार नभएकाले नेपाल सरकार लगायत विभिन्न वैदेशिक संस्थाहरूसँग भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्न निकै कठिनाई उत्पन्न भइरहेकाले यस क्याम्पसको उक्त समस्या दीर्घकालीन रूपले समाधान गर्नका लागि ५ विघा ६ कट्टा जमिनको क्याम्पसको नाममा भोकाधिकार प्राप्तिका लागि माननीय अर्थमन्त्रीज्यूले आवश्यक पहल गरी भोगचलनको पुर्जा उपलब्ध गर्न सहयोग गरीदिन हुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ।


 (लोक बहादुर महारा)
 सहायक क्याम्पस प्रमुख
 ३६) क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalakshmi.fwu.edu.np, Email: durgalakshmi@fwu.edu.np/educdmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
 कतिपय कार्यालय: महेन्द्रनगर, काठमाडौं, फोन नं. ०१-५५०३८३, ५५०८६१, Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अतरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०६२०६३
च. नं.: २१०२

मिति: २०६२०६२५

उपकुलपतिज्यू,
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय,
महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर

विषय:- क्याम्पसको जमिनको भोकाधिकार सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस अतरियाले मिति २०६३ साल देखि स्नातक तहका विभिन्न संकायहरू(वि.ए., वि.वि.एस., वि.एड., सि.एस.आई.टी., वि.सि.ए.वि.वि.ए.) र स्नाकोत्तरतहका (एम.ए., एम.वि.एस., एम.एड.) कक्षाहरूमा पठनपाठन गराउँदै आएको भए तापनि : क्याम्पसको हालसम्म चलनभोग गरेको जमिनको भोकाधिकार नभएकाले नेपाल सरकार लगायत विभिन्न वैदेशिक संस्थाहरूसँग भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्न निकै कठिनाई उत्पन्न भइरहेकाले यस क्याम्पसको उक्त समस्या दीर्घकालीन रूपले समाधान गर्नका लागि ५ विघा ६ कट्टा जमिनको क्याम्पसको नाममा भोकाधिकार प्राप्तिका लागि तपसिल बमोजिम सरोकार निकायहरूमा आवश्यक पहल गरी भोगचलनको पुर्जा उपलब्ध गराउन सहयोग गरीदिन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ।

तपसिल

- १) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
- २) शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
- ३) भूमि व्यवस्थापन सहाकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय
- ४) अर्थ मन्त्रालय


 (डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
 क्याम्पस प्रमुख
 क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalakshmi.fwu.edu.np, Email: durgalakshmi@fwu.edu.np/educdmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
 कतिपय कार्यालय: महेन्द्रनगर, काठमाडौं, फोन नं. ०१-५५०३८३, ५५०८६१, Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०६२/०६३
च. नं.: २०१



मिति: २०६२/०६/२२

माननीय अर्थमन्त्रीज्यू,
दुरमुकाम, धनगढी, कैलाली

विषय:- क्याम्पसको जमिनको भोकाधिकार सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस अत्तरियाले मिति २०६३ साल देखि स्नातक तहका विभिन्न संकायहरू(बि.ए., बि.बि.एस., बि.एड., सि.एस.आई.टी., बि.सि.ए.बि.बि.ए.) र स्नाकोत्तरतहका (एम.ए., एम.बि.एस., एम.एड.) कक्षाहरूमा पठनपाठन गराउँदै आएको भए तापनि यस क्याम्पसको हालसम्म चलनभोग गरेको जमिनको भोकाधिकार नभएकाले नेपाल सरकार लगायत विभिन्न वैदेशिक संस्थाहरूसँग भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्न निकै कठिनाई उत्पन्न भइरहेकाले यस क्याम्पसको उक्त समस्या दीर्घकालीन रूपले समाधान गर्नका लागि ५ विघा ६ कठ्ठा जमिनको क्याम्पसको नाममा भोकाधिकार प्राप्तिका लागि माननीय अर्थमन्त्रीज्यूले आवश्यक पहल गरी भोगचलनको पुर्जा उपलब्ध गर्न सहयोग गरीदिन हुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ।

Anil Kumar

(लोक बहादुर महारा)
सहायक क्याम्पस प्रमुख

सहायक क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudimc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
केन्द्रिय कार्यालय: नहेरदहलार काठमाण्डौ, फोन नं. ५५०३८३, Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०६२/०६३
च. नं.: २०२
श्री नगर प्रमुखज्यू,
गोदावरी नगरपालिका
अत्तरिया, कैलाली



मिति: २०६२/१०/०३

विषय:- क्याम्पसको जमिनको भोकाधिकार सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस अत्तरियाले मिति २०६३ साल देखि स्नातक तहका विभिन्न संकायहरू(बि.ए., बि.बि.एस., बि.एड., सि.एस.आई.टी., बि.सि.ए.बि.बि.ए.) र स्नाकोत्तरतहका (एम.ए., एम.बि.एस., एम.एड.) कक्षाहरूमा पठनपाठन गराउँदै आएको भए तापनि यस क्याम्पसको हालसम्म चलनभोग गरेको जमिनको भोकाधिकार नभएकाले नेपाल सरकार लगायत विभिन्न वैदेशिक संस्थाहरूसँग भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्न निकै कठिनाई उत्पन्न भइरहेकाले यस क्याम्पसको उक्त समस्या दीर्घकालीन रूपले समाधान गर्नका लागि ५ विघा ६ कठ्ठा जमिनको क्याम्पसको नाममा भोकाधिकार प्राप्तिका लागि आवश्यक पहल गरी भोगचलनको पुर्जा उपलब्ध गर्न सहयोग गरीदिन हुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ।

Dr. N. B. Bhattarai
(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudimc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
केन्द्रिय कार्यालय: नहेरदहलार काठमाण्डौ, फोन नं. ५५०३८३, Website: www.fwu.edu.np

आज मिति २०८२/०८/०६ गते शनीवारका दिन यस क्याम्पसको स्टाफ मिटिङ क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख डा. नरेन्द्र बहादुर रेग्जाको अध्यक्षतामा वरिष्ठ निम्न बमोजिमका प्रस्तावहरूमाथि छलफल गरि निर्णय पारित गरियो।
उपस्थिति

- १) डा. नरेन्द्र बहादुर रेग्जा क्याम्पस प्रमुख
- २) श्री लोक बहादुर महारा सहायक क्याम्पस प्रमुख
- ३) श्री पद्म बहादुर साउद " "
- ४) श्री गिरीराज कडायत सह-प्राध्यापक
- ५) श्री हरिकृष्ण कडायत " "
- ६) डा. इम्बर बहादुर पाल " "
- ७) श्री विष्णु बहादुर महारा " "
- ८) डा. विष्णु बहादुर कडायत " "
- ९) श्री माला भण्डारी " "
- १०) श्री राम बहादुर मैनी " "
- ११) डा. दीपकराज जोशी " "
- १२) श्री जनकराज जोशी उप-प्राध्यापक
- १३) श्री नृसिंहराज जोशी " "
- १४) श्री दल बहादुर साउद " "
- १५) श्री हर्क बहादुर साउद " "
- १६) श्री सुखिला कुमारी चन्द " "
- १७) श्री नारायणदत्त भट्ट " "
- १८) श्री पद्मराज जोशी " "
- १९) श्री गिरीशंकर बोहरा " "
- २०) श्री दिलीपराज भट्ट शिक्षण सहायक
- २१) श्री भुवनेश्वर जोशी " "
- २२) श्री हर्षराज जोशी " "
- २३) श्री ममता भट्ट " "
- २४) श्री देवराज भण्डारी " "
- २५) श्री सुपेक्षा जोशी " "
- २६) श्री दीपक ब. भट्टराई " "
- २७) श्री दिलीपराज पाख्र " "

- २८) श्री कृष्णा कुमारी महारा शिक्षण सहायक
- २९) श्री देवराज भट्ट " "
- ३०) श्री विनय चौधरी " "
- ३१) श्री सिद्धराज भट्ट सहायक प्राध्यापक
- ३२) श्री नन्दि कुमारी जोशी " "
- ३३) श्री सवित्री भट्ट डेप्ट. असिस्टन्ट
- ३४) श्री यदुनाथ योगी असिस्टन्ट
- ३५) श्री कुमारी जातकी लु " "
- ३६) " " " "

(Handwritten signatures and initials)

प्रस्तावहरू

- १) समिति गठन सम्बन्धमा।
- विर्णयन १) प्रस्ताव नं ७ माथि छलफल गर्दा यस क्याम्पसको छलफल प्राप्तिका लागि तपस्विन बमोजिमको समिति गठन गरियो।
- तपस्विन मासिक कार्यक्रम व्यवस्थापन
- २) स्वागत समिति
 - (क) श्री हर्क बहादुर साउद संयोजक
 - (ख) श्री कृष्णा कुमारी महारा सदस्य
 - (ग) श्री भुवनेश्वर जोशी " "
 - (घ) श्री भुवनेश्वर महारा स्व. वि. ब. समापति
- ३) स्वागत समिति
 - (क) डा. इम्बर बहादुर पाल संयोजक
 - (ख) श्री गिरीराज कडायत सदस्य
 - (ग) श्री विष्णु बहादुर महारा " "
- ४) जनसम्पर्क समिति
 - (क) श्री गिरीराज कडायत संयोजक
 - (ख) डा. इम्बर ब. पाल सदस्य
 - (ग) श्री जनकराज जोशी " "
 - (घ) श्री विष्णु बहादुर महारा " "

प्रस्ताव नं २) क्याम्पस भुमि ठयवस्थापन समिति

द्वितीय नं ३) प्रस्ताव नं ३) माथि हलफल गर्दा यस क्याम्पस को प्राविधिक दारणा विषयहरु सन्चालन गर्न, शिक्षण भवन, छात्रवास र खेलकुद मैदान लगायतका कार्य गर्न लागी हाल यस क्याम्पसको प्रयाप्त भुमिमा अभाव भएकाले क्याम्पसको दुर्गालक्षी मूखिया सामुदायिक वन उपभोग समुहसंग सिमाना जोडिस्को १० हेक्टर पुग्गा उपलब्ध गराउनका साथै उक्त भूमिमा क्याम्पसको भोगस्वतन् तथा जग्गा छुनी प्रमाण पुजा प्राप्त गर्नका लागी विश्वविद्यालय, प्रादेशिक सरकार, वन मन्त्रालय शिक्षा विज्ञान तथा प्राविधिक मन्त्रालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवम् प्रधानमन्त्री कार्यालयमा आवश्यक पहलु गर्नका लागी तपसिल बमोजिमको समिति गठन गरियो ।

तपसिल

- १) संयोजक गिरीराज कडायत
- २) सदस्य डा. नरेन्द्र बडाडुर ऐर
- ३) " हास्कुला कडायत
- ४) " उपनकराज जोशी
- ५) " माला भण्डारी
- ६) " अमृतसिंराज जोशी
- ७) " हर्क बडाडुर शाडक
- ८) " भुवन महारा
- ९) सदस्य पचित डा. दीपकराज जोशी

2019/10/11

Annex-3 ECA Action Plan



दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अत्तरिया कैलाली विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद शाखा

विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद शाखा, स्वतन्त्र विद्यार्थी युनियन र
विद्यार्थी गुणस्तर समूहको संयुक्त कार्ययोजना

२०८२-०८३



१. पृष्ठभूमि

दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको शारीरिक, मानसिक तथा सामाजिक विकासका लागि खेलकुद तथा विभिन्न कल्याणकारी गतिविधिहरू अत्यन्तै महत्वपूर्ण मानिन्छन्। विद्यार्थी जीवन केवल शैक्षिक अध्ययनमा सीमित नरह्ने समय व्यक्तित्व निर्माणको महत्वपूर्ण चरण भएकाले क्याम्पसमा नियमित रूपमा खेलकुद तथा अन्य सहायक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु आवश्यक हुन्छ। खेलकुद गतिविधिहरूले विद्यार्थीहरूमा अनुशासन, नेतृत्व क्षमता, सहकार्य, आत्मविश्वास तथा स्वस्थ प्रतिस्पर्धाको भावना विकास गराउने महत्वपूर्ण भूमिका खेल्छ। साथै, खेलकुदमा सहभागिताले शारीरिक तन्दुरुस्ती कायम राख्नका साथै विद्यार्थीहरूको मानसिक तनाव घटाई उनीहरूलाई ऊर्जाशील, सक्रिय र सकारात्मक सोचयुक्त बनाउँछ।

त्यसैगरी, विद्यार्थीहरूको शैक्षिक गुणस्तर बृद्धि, स्वास्थ्य संरक्षण, सीप विकास तथा मानसिक सशक्तिकरणका लागि क्याम्पसमा वार्षिक रूपमा कल्याणकारी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु अत्यन्तै आवश्यक छ। यस्ता कार्यक्रमहरूले विद्यार्थीलाई व्यवहारिक ज्ञान प्रदान गर्नुका साथै सामाजिक जिम्मेवारी बोध गराउँछन्। आजको प्रतिस्पर्धात्मक युगमा केवल औपचारिक पढाइ मात्र पर्याप्त नहुने भएकाले विद्यार्थीलाई सीपमूलक तालिम, रोजगार अभिमुखी कार्यक्रम, प्रेरणाभूलक कक्षा तथा परामर्श सेवा जस्ता गतिविधिहरू उपलब्ध गराउनु आवश्यक देखिन्छ। यसले विद्यार्थीलाई भविष्यमा आत्मनिर्भर बन्न तथा रोजगारीका अवसरहरू पहिचान गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ।

यसै उद्देश्यलाई ध्यानमा राखी दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसमा योजनाबद्ध, व्यवस्थित तथा निरन्तर रूपमा खेलकुद तथा कल्याणकारी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न यो वार्षिक कार्ययोजना तयार गरिएको हो। कार्ययोजनाले क्याम्पसका विद्यार्थीहरूको प्रतिभा पहिचान गर्ने, उनीहरूमा नेतृत्व र सहकार्यको भावना बढाउने तथा स्वस्थ जीवनशैली प्रवर्द्धन गर्ने लक्ष्य राखेको छ। साथै, यस कार्ययोजनाले विद्यार्थीहरूको समग्र विकासमा योगदान पुऱ्याउँदै उनीहरूलाई स्वस्थ, सक्षम, सीपयुक्त, आत्मविश्वासी र आत्मनिर्भर नागरिक बनाउने अपेक्षा गरिएको छ।

२. उद्देश्यहरू

- आन्तरिक तथा बाह्य खेलकुद प्रतियोगितामा क्याम्पसको सहभागिता र प्रदर्शन सुधार गर्नु।
- विद्यार्थीहरूको शारीरिक, मानसिक तथा सामाजिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउनु।
- खेलकुद मार्फत अनुशासन, नेतृत्व क्षमता, सहकार्य र स्वस्थ प्रतिस्पर्धाको भावना विकास गर्नु।
- विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्य संरक्षण गर्दै तनाव व्यवस्थापन गरी उनीहरूलाई ऊर्जाशील र सक्रिय बनाउनु।
- सीप विकास, रोजगार अभिमुखी कार्यक्रम तथा मानसिक सशक्तिकरणमार्फत विद्यार्थीलाई आत्मनिर्भर र सक्षम बनाउनु।
- क्याम्पसमा खेलकुदमैत्री वातावरण सिर्जना गर्नु।
- आन्तरिक तथा बाह्य खेलकुद प्रतियोगितामा क्याम्पसको सहभागिता र प्रदर्शन सुधार गर्नु।

३. लक्षित समूह

- क्याम्पसमा अध्ययनरत सम्पूर्ण विद्यार्थीहरू
- सुदूरपश्चिम प्रदेशको सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय र विपुवन विश्वविद्यालयहरूमा क्याम्पसहरू विच खेलकुदमा रुचि राख्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरू

४. कार्यक्रमहरू तथा कार्यान्वयन योजना

प्रमुख खेलकुद गतिविधिहरू



- भलिबल, फुटबल, क्रिकेट, ब्याडमिन्टन, टेबल टेनिस
- दौड़ (100, 200, 400, 800,1500,3000,5000,10000, 20000 Meters etc.), लड्डू जम्प, हार्ड जम्प जस्ता एथलेटिक्स गतिविधि
- चैस
- अन्तरकक्षा तथा अन्तरक्याम्पस खेलकुद प्रतियोगिता

(A) शैक्षिक सहायता कार्यक्रम

क्र.स	कार्यक्रम	समय	अपेक्षित नतिजा
1	Tutorial / Extra Class	मासिक	नतिजा सुधार
2	Study Skills Training	वर्षमा 2 पटक	आत्मविश्वास वृद्धि
3	पुस्तकालय सुधार	निरन्तर	अनुसन्धान प्रवर्द्धन

(B) मानसिक स्वास्थ्य तथा परामर्श कार्यक्रम

क्र.स	कार्यक्रम	समय	नतिजा
1	Counseling सेवा	निरन्तर	तनाव व्यवस्थापन
2	Motivation Seminar	वर्षमा 2 पटक	प्रेरणा वृद्धि

(C) स्वास्थ्य तथा खेलकुद कार्यक्रम

कार्यक्रम	समय
वार्षिक स्वास्थ्य शिविर	वर्षमा 1 पटक
Sports Week	वर्षमा 1 पटक
योग/ध्यान कक्षा	साप्ताहिक

(D) करियर तथा रोजगार विकास कार्यक्रम

कार्यक्रम	समय
Career Counseling	अर्धवार्षिक
CV/Interview Training	वर्षमा 2 पटक
Job Fair	वर्षमा 1 पटक

(E) सीप विकास तथा उद्यमशीलता



कार्यक्रम	समय
Digital Skills Training	त्रैमासिक
Entrepreneurship Workshop	वार्षिक

(F) नेतृत्व तथा सामाजिक सेवा

कार्यक्रम	समय
विद्यार्थी क्लब गठन	निरन्तर
सामाजिक सेवा अभियान	वर्षमा 2 पटक
Debate/Speech Competition	वार्षिक

५. वार्षिक कार्ययोजना (कार्यक्रम तालिका)

क्र.सं.	कार्यक्रम/गतिविधि	समय अवधि	जिम्मेवार निकाय	अपेक्षित उपलब्धि
१	खेलकुद समिति गठन तथा बैठक	वैशाख	क्याम्पस प्रशासन/ विद्यार्थी कल्याण शाखा	समिति गठन र योजना निर्माण
२	इन्टरकलास खेलकुद प्रतियोगिता (भलिबल/फुटबल)	जेठ	विद्यार्थी कल्याण शाखा	विद्यार्थी सहभागिता वृद्धि
३	स्वास्थ्य परीक्षण तथा सचेतना कार्यक्रम	असार	विद्यार्थी कल्याण शाखा र DLMC को स्व. वि. यु.	स्वास्थ्य जानकारी र परीक्षण
४	योग तथा ध्यान कार्यक्रम	साउन	विद्यार्थी कल्याण शाखा	मानसिक सशक्तिकरण
५	टेबल टेनिस/ब्याडमिन्टन प्रतियोगिता	भदौ	विद्यार्थी कल्याण शाखा र DLMC को स्व. वि. यु.	खेलकुद सीप विकास
६	नेतृत्व विकास तथा प्रेरणामूलक प्रशिक्षण	असोज	प्रशासन/ विद्यार्थी कल्याण शाखा	नेतृत्व क्षमता विकास
७	अन्तरक्याम्पस खेलकुद प्रतियोगिता सहभागिता	कात्तिक	विद्यार्थी कल्याण शाखा	बाह्य प्रतिस्पर्धा अनुभव
८	सीपमूलक तालिम (कम्प्युटर/भाषा/प्राविधिक)	मंसिर	क्याम्पस/सम्बन्धित संस्था	सीप विकास र रोजगार तयारी
९	करियर काउन्सेलिङ तथा रोजगार अभिमुखी कार्यक्रम	पुस	क्याम्पस/ विद्यार्थी कल्याण शाखा	भविष्य योजना र मार्गदर्शन
१०	रक्तदान कार्यक्रम	माघ	विद्यार्थी कल्याण शाखा र DLMC को स्व. वि. यु.	सामाजिक उत्तरदायित्व विकास
११	वार्षिक खेलकुद महोत्सव	फागुन	विद्यार्थी कल्याण शाखा र DLMC को स्व. वि. यु.	प्रतिभा पहिचान र प्रोत्साहन
१२	मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयारी	चैत	क्याम्पस प्रशासन/ विद्यार्थी कल्याण शाखा	उपलब्धि मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन

६. आवश्यक स्रोत साधन

- खेलमैदान तथा खेल सामग्री (फुटबल, भलिबल, ब्याडमिन्टन, टेबल टेनिस आदि)



- प्रशिक्षक तथा निर्णायक
- स्वास्थ्य सामग्री तथा प्राथमिक उपचार किट
- बजेट व्यवस्थापन (क्याम्पस/दातु निकाय/सहयोग)
- पुरस्कार तथा प्रमाणपत्र
- अन्य आवश्यक सामग्री एवं मानविय साधन श्रोतहरू

७. खेलको वार्षिक तालिका

- दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसले आफना विद्यार्थीहरूलाई खेलकुदमा क्षमतावान बनाउन प्रत्येक महिनाको दोस्रो वा तेस्रो हप्ताको शुक्रवारमा तपशिल बमोजिमका खेलकुद आन्तरिकरूपले संचालन गर्ने छ भने अन्तर क्याम्पस स्तरिय खेलकुद कार्यक्रम भने वर्षको जनवरी र मे मा संचालन गर्नछ जुन खेलका सूचिहरू तलको तालिकामा देखाए अनुसार खेलाइनेछन्

वार्षिक खेल तालिका

महिना	अभियान	फुटबल	क्रिकेट	ब्याडमिन्टन	टेबल टेनिस	बालबालिका	बैज
जनवरी	अभियान अभियान	फुटबल अभियान	क्रिकेट अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
फेब्रुवारी	फुटबल अभियान	क्रिकेट अभियान	टेबल टेनिस अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
मार्च	अभियान अभियान	फुटबल अभियान	क्रिकेट अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
अप्रिल	क्रिकेट अभियान	फुटबल अभियान	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
मई	फुटबल अभियान	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान	बैज अभियान
जुन	क्रिकेट अभियान	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान	बैज अभियान
जुलाई	फुटबल अभियान	फुटबल अभियान	क्रिकेट अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
अगस्त	अभियान अभियान	फुटबल अभियान	टेबल टेनिस अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
सेप्टेम्बर	फुटबल अभियान	क्रिकेट अभियान	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
अक्टोबर	फुटबल अभियान	क्रिकेट अभियान	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
नोभेम्बर	अभियान अभियान	क्रिकेट अभियान	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान
दिसेम्बर	क्रिकेट अभियान	अभियान अभियान	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान

८. खेलकुद समाह दैनिक तालिका (Tentative Day-wise Schedule)



खेलकुद सप्ताह दैनिक तालिका (Tentative Day-wise Schedule)

समय	आइतबार	सोमबार	मंगलबार	बुधबार	बिहीबार	शुक्रबार	शनिबार
१०:०० - १२:००	१०:०० - १२:००	१२:०० - २:००	१२:०० - २:००	२:०० - २:००	२:०० - ४:००	२:०० - ४:००	२:०० - ४:००
आइतबार	अभियान अभियान	फुटबल अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	बालबालिका अभियान	बैज अभियान	बैज अभियान
सोमबार	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	टेबल टेनिस अभियान	१५:०० - १६:००	२०:०० - २१:००	बैज अभियान	बैज अभियान
मंगलबार	अभियान अभियान	फुटबल अभियान	फुटबल अभियान	१०:०० - ११:००	क्रिकेट अभियान	बैज अभियान	बैज अभियान
बुधबार	अभियान अभियान	फुटबल अभियान	फुटबल अभियान	१०:०० - ११:००	३०:०० - ३१:००	बैज अभियान	बैज अभियान
बिहीबार	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	१०:०० - ११:००	१०:०० - ११:००	बैज अभियान	बैज अभियान
शुक्रबार	अभियान अभियान	फुटबल अभियान	फुटबल अभियान	१०:०० - ११:००	१०:०० - ११:००	बैज अभियान	बैज अभियान
शनिबार	अभियान अभियान	ब्याडमिन्टन अभियान	टेबल टेनिस अभियान	१०:०० - ११:००	१०:०० - ११:००	बैज अभियान	बैज अभियान
शनिबार	पुरस्कार वितरण	समाह समापन कार्यक्रम		१३:०० - १२:००	१२:०० - २:००	२:०० - ४:००	

९. दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसको शुक्रवारको एक दिनको खेलकुद तालिका (Tentative Day-wise Schedule)

समय	खेलकुद कार्यक्रम
८:०० - ९:०० बजे	आगमन तथा अभिवादन
९:०० - १०:०० बजे	अभियान फाइनल / ५००० मिटर दौड
१०:०० - १२:०० बजे	फुटबल फाइनल / क्रिकेट प्रारम्भिक चरण / क्रिकेट फाइनल / बैज फाइनल / १०००० मिटर दौड
१२:०० - १:०० बजे	खाना (लन्च)
१:०० - २:०० बजे	ब्याडमिन्टन फाइनल / लड जम्प प्रतियोगिता / ७००० मिटर दौड
२:०० - ४:०० बजे	टेबल टेनिस फाइनल / ८०० मिटर दौड / बैज फाइनल
४:०० बजेपछि	पुरस्कार वितरण तथा समापन कार्यक्रम

१०. अपेक्षित उपलब्धि

1. विद्यार्थीहरूको शारीरिक स्वास्थ्य तथा तन्दुरुस्तीमा सुधार भई सक्रिय जीवनशैली विकास हुने।
2. खेलकुद गतिविधिमा फलदायी विद्यार्थीहरूमा अनुशासन, नेतृत्व क्षमता, सहकार्य तथा स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक भावना विकास हुने।



3. नियमित खेलकुद तथा योग/ध्यान कार्यक्रमबाट विद्यार्थीहरूको मानसिक तनाव कम भई आत्मविश्वास र सकारात्मक सोच बृद्धि हुने।
4. विभिन्न प्रतियोगितामार्फत विद्यार्थीहरूको खेलकुद प्रतिभा पहिचान तथा प्रोत्साहन हुने।
5. सीपमूलक तालिम तथा रोजगार अभिमुखी कार्यक्रमबाट विद्यार्थीहरूको सीप विकास भई रोजगारीका अवसर खोज्न सक्षम हुने।
6. सामाजिक कार्यक्रम (रक्तदान, सचेतना अभियान आदि) बाट विद्यार्थीहरूमा सामाजिक उत्तरदायित्व र नागरिक चेतना विकास हुने।
7. क्याम्पसमा मैत्रीपूर्ण, अनुशासित र सकारात्मक शैक्षिक वातावरण निर्माण हुने।
8. वार्षिक कार्यक्रम मूल्याङ्कनबाट आगामी बर्षका लागि सुधार र प्रभावकारी योजना निर्माण गर्न सहयोग पुग्ने।

११. विस्तृत बजेट (Estimated Annual Budget)

अनुमानित वार्षिक बजेट: Rs. 10,00,000 (10 लाख)

क्र.स	कार्यक्रम शीर्षक	अनुमानित लागत (Rs.)
1	Tutorial Classes (Honorarium, Materials)	1,00,000
2	Study Skills + Academic Workshop	75,000
3	Counseling & Motivation Seminar	1,00,000
4	Annual Health Camp	1,25,000
5	Sports Week आयोजन	1,50,000
6	Digital Skills Training	1,00,000
7	Career Counseling + CV Training	75,000
8	Entrepreneurship Workshop	75,000
9	Debate/Speech + Leadership Program	75,000
10	Social Service Campaign	50,000



11	Job Fair / Internship Coordination	1,00,000
12	प्रशासनिक तथा Miscellaneous खर्च	75,000
कुल बजेट		NRs. 10,00,000

११. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- खेलकुद र कल्याणकारी समितिद्वारा त्रैमासिक अनुगमन
- विद्यार्थी सहभागिता र उपलब्धि मूल्याङ्कन
- वार्षिक अन्त्यमा समग्र समीक्षा प्रतिवेदन तयार

निष्कर्ष: यस वार्षिक खेलकुद र कल्याणकारी कार्ययोजनाले दुर्गलक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसमा खेलकुद र विद्यार्थीहरूको कल्याणकारी गतिविधिले विद्यार्थीहरूको सर्वाङ्गीण विकास गर्ने लक्ष्य राखेको छ। क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको शारीरिक, मानसिक तथा सामाजिक विकासका लागि खेलकुद र कल्याणकारी कार्यक्रम अत्यन्त महत्वपूर्ण मानिन्छन्। विद्यार्थी जीवन केवल शैक्षिक अध्ययनमा सीमित नभई व्यक्तित्व विकासको महत्वपूर्ण चरण भएकाले नियमित खेलकुद गतिविधि आवश्यक हुन्छ। खेलकुदले अनुशासन, नेतृत्व, सहकार्य, आत्मविश्वास तथा स्वस्थ प्रतिस्पर्धाको भावना विकास गराउँछ। साथै, यसले तन्दुरुस्ती कायम राख्दै मानसिक तनाव घटाई विद्यार्थीलाई सक्रिय र ऊर्जाशील बनाउँछ। यस कार्ययोजनाबाट विद्यार्थीहरूको सर्वाङ्गीण विकासमा सकारात्मक योगदान पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ।




 हर्क बहादुर साउंद
 प्रमुख
 विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद शाखा

Annex- 4 Construction of Road

**सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय**
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२।०८३
च. नं. २२५

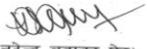
मिति: २०८२।०९।१



श्री माननीय राज्यमन्त्रीज्यू,
सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

विषय:- क्याम्पससँग जोड्ने बाटो सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा करिब ३००० विद्यार्थी अध्ययन गर्ने यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसमा अत्तरियादेखि (पूर्व पश्चिम राजमार्ग हुदै) दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पससम्म जाने बाटोको अवस्था राम्रो नभएका कारण विद्यार्थीहरूलाई आवतजावत गर्न निकै कठिनाई भएको र QAA PRT समेत उक्त कार्य अनिवार्य गर्न भनी सुभाब दिएकाले क्याम्पससँग जोड्ने बाटोमा पिच ,बिजुलीबर्त जडान,व्यवस्थित नालीको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाई सहयोग गरिदिनु हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
दुर्गालक्ष्मी क्याम्पस प्रमुख

Website:durgalaxmi.fwu.edu.np, Email:durgalaxmi@fwu.edu.np/edudimc@gmail.com, Phone:091-550383/550861
केन्द्रीय कार्यालय गढीबजार काठमाडौं फोन नं. ०१-५००९९९ Website:www.fwu.edu.np

**सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय**
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

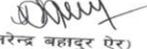
पत्र संख्या: २०८२।०८३
च. नं. २२५
श्री नगर प्रमुखज्यू,
गोदावरी नगरपालिका
अत्तरिया, कैलाली

मिति: २०८२।०९।१



विषय:- क्याम्पससँग जोड्ने बाटो सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा करिब ३००० विद्यार्थी अध्ययन गर्ने यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसमा अत्तरियादेखि (पूर्व पश्चिम राजमार्ग हुदै) दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पससम्म जाने बाटोको अवस्था राम्रो नभएका कारण विद्यार्थीहरूलाई आवतजावत गर्न निकै कठिनाई भएको र QAA PRT समेत उक्त कार्य अनिवार्य गर्न भनी सुभाब दिएकाले क्याम्पससँग जोड्ने बाटोमा पिच ,बिजुलीबर्त जडान,व्यवस्थित नालीको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाई सहयोग गरिदिनु हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
दुर्गालक्ष्मी क्याम्पस प्रमुख

Website:durgalaxmi.fwu.edu.np, Email:durgalaxmi@fwu.edu.np/edudimc@gmail.com, Phone:091-550383/550861
केन्द्रीय कार्यालय गढीबजार काठमाडौं फोन नं. ०१-५००९९९ Website:www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२।०८३
च. नं. ९९४



मिति: २०८२।०९।

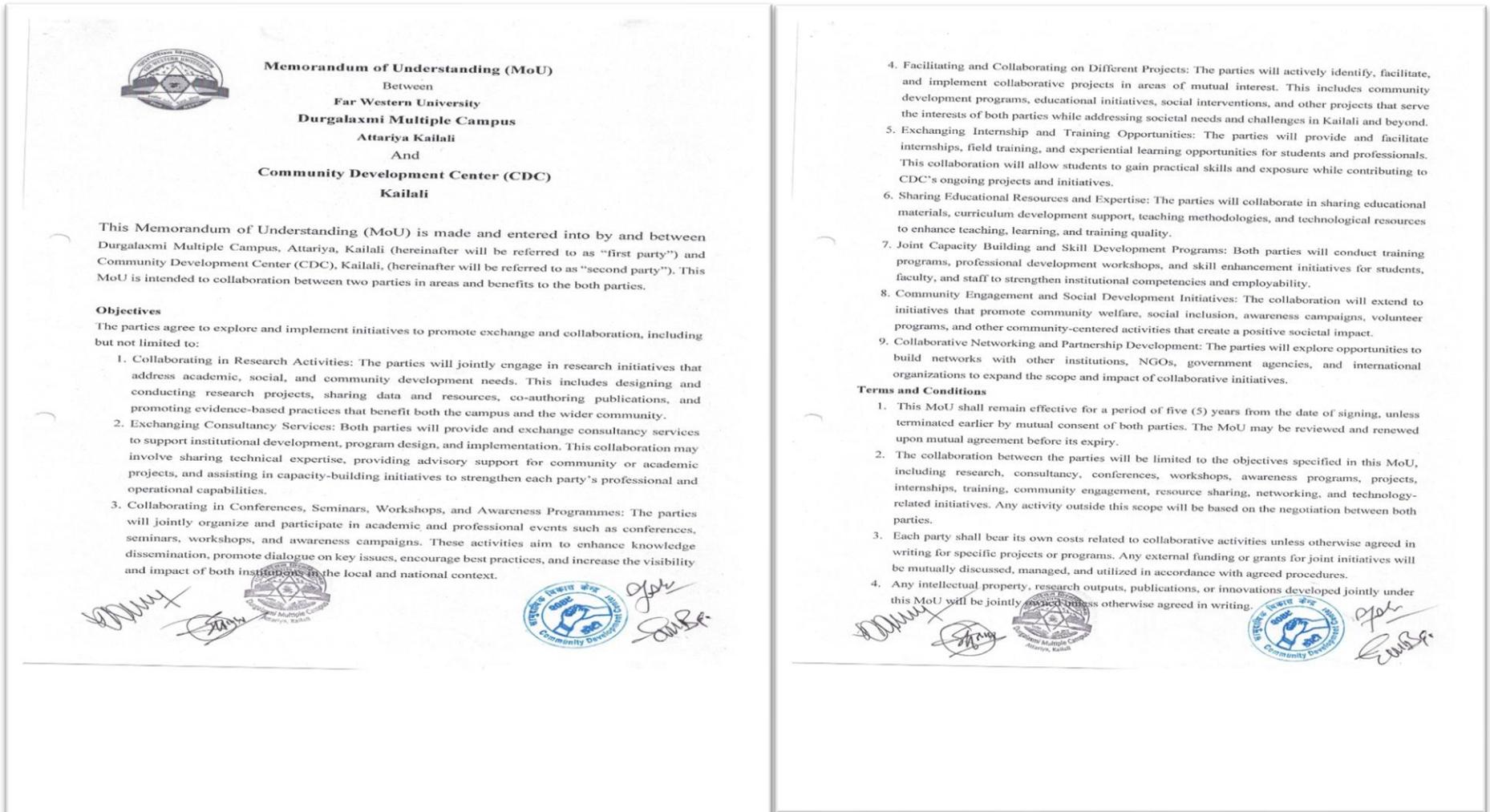
श्री माननीय मन्त्रीज्यू,
सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली

विषय:- क्याम्पससँग जोड्ने बाटो सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा करिब ३००० विद्यार्थी अध्ययन गर्ने यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसमा अत्तरियादेखि (पूर्व पश्चिम राजमार्ग हुदै) दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पससम्म जाने बाटोको अवस्था राम्रो नभएका कारण विद्यार्थीहरूलाई आवतजावत गर्न निकै कठिनाई भएको र QAA PRT समेत उक्त कार्य अनिवार्य गर्न भनी सुझाव दिएकाले क्याम्पससँग जोड्ने बाटोमा पिच ,बिजुलीबत्ती जडान,व्यवस्थित नालीको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाई सहयोग गरिदिनुहुं हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख

Annex-5 RMC Documents

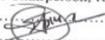


5. Both parties agree to acknowledge each other appropriately in any publications, reports, or presentations resulting from collaborative activities.
6. Both parties agree to maintain the confidentiality of any sensitive information, data, or materials shared during the collaboration. Confidential information shall not be disclosed to third parties without prior written consent from the other party.
7. Both parties will designate representatives to oversee the implementation of the MoU and ensure effective communication. Periodic reviews and progress reports of collaborative activities will be shared to evaluate outcomes and make necessary adjustments.
8. Any disputes arising from the interpretation or implementation of this MoU will be resolved amicably through mutual consultation. If an agreement cannot be reached, both parties may seek resolution through mediation or arbitration in accordance with Nepalese law.
9. Either party may terminate this MoU with prior written notice of at least three (3) months. Termination shall not affect any ongoing projects or obligations already agreed upon unless otherwise mutually decided.
10. Any amendments to this MoU shall be made in writing and signed by authorized representatives of both parties.

Signatories

First party

Far Western University
Durgalaxmi Multiple Campus
Attariya Kailali

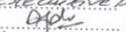
1. Name: Harikrishna Kadayat
Designation: Chairperson, RMC
Signature: 
Date:

2. Name: Dr. Narendra Bahadur Air
Designation: Campus Chief
Signature: 
Date: ..26th Jan 2026

Second Party

Community Development Center (CDC)
Dhangadhi, Kailali



1. Name: *Mani Khat JS Li*
Designation: *Executive Director*
Signature: 
Date: ..26th January 2026

2. Name: *Dinesh Bam*
Designation: *Programs Manager*
Signature: 
Date: ..26th January 2026

Memorandum of Understanding (MoU)

Research Management Committee (RMC), Durgalaxmi Multiple Campus, Godawari- 2, Kailali. (First Party) and Aishwarya Multiple Campus, Dhangadi-5, Kailali (Second Party), abide by the following conditions, as signed on the Memorandum of Understanding (MoU) for collaborations in the areas of sharing research infrastructures, expertise, innovative ideas, and other areas of research and extension.

Following:

1. The parties agree to collaborate on research addressing issues in language, culture, economy, society, education, technological innovations, climate change, and other emerging areas of mutual interest. Additional research domains may be identified and incorporated as per future requirements.
2. Parties shall organize national and international conferences, symposiums, seminars, trainings and workshops collaboratively.
3. Parties shall utilize each other's human expertise, research infrastructure, and libraries from each other. The faculty shall be invited for the guest lecture and students shall be called for experience sharing from each other's institutions.
4. Both institutions can organize faculty and staff development programmes jointly.
5. Both parties shall contribute to the publication process of the institutional journal and its quality enhancement.
6. Research collaborations shall be developed, implemented, monitored, evaluated and reported through Research Management Committees of both institutions.
7. Both parties shall work for academic enhancement through collaborative research activities, experience sharing and creating space for dissemination.
8. Research Management Committees on behalf of respective institutions shall be responsible for drafting the required policies and decisions to foster the culture of collaboration, cooperation and innovation.
9. Both institutions shall establish guidelines for managing intellectual property rights and ensuring adherence to ethical standards in all collaborative research initiatives.
10. Both parties shall organize peer learning programs to share the best practices.

   1



Memorandum of Understanding (MoU)

Research Management Committee (RMC), Durgalaxmi Multiple Campus, Godawari- 2, Kailali (First Party) and Tikapur Multiple Campus, Tikapur-1, Kailali (Second Party), abide by the following conditions, as signed on the Memorandum of Understanding (MoU) for collaborations in the areas of sharing research infrastructures, expertise, innovative ideas, and other areas of research and extension.

Following:

1. The parties agree to collaborate on research addressing issues in language, culture, economy, society, education, technological innovations, climate change, and other emerging areas of mutual interest. Additional research domains may be identified and incorporated as per future requirements.
2. Parties shall organize national and international conferences, symposiums, seminars, trainings and workshops collaboratively.
3. Parties shall utilize each other's human expertise, research infrastructure, and libraries from each other. The faculty shall be invited for the guest lecture and students shall be called for experience sharing from each other's institutions.
4. Both institutions can organize faculty and staff development programmes jointly.
5. Both parties shall contribute to the publication process of the institutional journal and its quality enhancement.
6. Research collaborations shall be developed, implemented, monitored, evaluated and reported through Research Management Committees of both institutions.
7. Both parties shall work for academic enhancement through collaborative research activities, experience sharing and creating space for dissemination.
8. Research Management Committees on behalf of respective institutions shall be responsible for drafting the required policies and decisions to foster the culture of collaboration, cooperation and innovation.
9. Both institutions shall establish guidelines for managing intellectual property rights and ensuring adherence to ethical standards in all collaborative research initiatives.
10. Both parties shall organize peer learning programs to share the best practices.



11. This-MoU will remain in effect for five years from the date of signing, with the possibility of renewal based on mutual agreement. Progress and implementation shall be reviewed annually.

First party

Far Western University
Durgalaxmi Multiple Campus
Godawari-2 Kailali

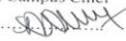
Second Party

Tribhuvan University
Aishwarya Multiple Campus
Dhangadhi-5 Kailali

Signatories

1. Name: Asso. Prof. Dr. Narendra Bahadur Air

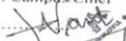
Designation: Campus Chief

Signature: 



1. Name: Asso. Prof. Naresh Pant

Designation: Campus Chief

Signature: 



2. Name: Asso. Prof. Harikrishna Kadayat

Designation: Chairperson, RMC

Signature: 

2. Prof. Dr. Raghbir Bhatta

Designation: Chairperson, RMC

Signature: 

Date: 26 January 2026

Memorandum of Understanding (MoU)

Research Management Committee (RMC), Durgalaxmi Multiple Campus, Godawari- 2, Kailali (First Party) and Kailali Multiple Campus, Dhangadhi-8, Kailali (Second Party), abide by the following conditions, as signed on the Memorandum of Understanding (MoU) for collaboration in the areas of sharing research infrastructure, expertise, innovative ideas, and other areas of research and extension.

Following:

1. The parties agree to collaborate on research addressing issues in language, culture, economy, society, education, technological innovations, climate change, and other emerging areas of mutual interest. Additional research domains may be identified and incorporated as per future requirements.
2. Parties shall organize national and international conferences, symposiums, seminars, trainings and workshops collaboratively.
3. Parties shall utilize each other's human expertise, research infrastructure, and libraries from each other. The faculty shall be invited for the guest lecture and students shall be called for experience sharing from each other's institutions.
4. Both institutions can organize faculty and staff development programmes jointly.
5. Both parties shall contribute to the publication process of the institutional journal and its quality enhancement.
6. Research collaborations shall be developed, implemented, monitored, evaluated and reported through Research Management Committees of both institutions.
7. Both parties shall work for academic enhancement through collaborative research activities, experience sharing and creating space for dissemination.
8. Research Management Committees on behalf of respective institutions shall be responsible for drafting the required policies and decisions to foster the culture of collaboration, cooperation and innovation.
9. Both institutions shall establish guidelines for managing intellectual property rights and ensuring adherence to ethical standards in all collaborative research initiatives.
10. Both parties shall organize peer learning programmes to share the best practices.



11. This MoU will remain in effect for five years from the date of signing, with the possibility of renewal based on mutual agreement. Progress and implementation shall be reviewed annually.

First Party

Fa Western University
Durgalaxmi Multiple Campus
Godawari- 2, Kailali

Signatories

.....
Assoc. Prof. Narendrabahadur Air, PhD
Campus Chief

.....
Assoc. Prof. Hari Krishna Kadayat
Chairperson
Research Management Committee
Email: tikapur@fwu.edu.np
January 02, 2026

Seal:



Second Party
Far Western University
Tikapur Multiple Campus
Tikapur- 1, Kailali

Signatories

.....
Assoc. Prof. Dhavindra Rawal
Campus Chief

.....
Assist. Prof. Jnanu Raj Paudel, PhD
Chairperson
Research Management Committee
Email: durgalaxmi@fwu.edu.np
January 02, 2026

Seal:



Memorandum of Understanding (MoU)

Research Management Committee (RMC), Durgalaxmi Multiple Campus, Godawari- 2, Kailali, (First Party) and Kanchan Multiple Campus, Krishnapur-5, Kanchanpur (Second Party), abide by the following conditions, as signed on the Memorandum of Understanding (MoU) for collaborations in the areas of sharing research infrastructures, expertise, innovative ideas, and other areas of research and extension.

Following:

1. The parties agree to collaborate on research addressing issues in language, culture, economy, society, education, technological innovations, climate change, and other emerging areas of mutual interest. Additional research domains may be identified and incorporated as per future requirements.
2. Parties shall organize national and international conferences, symposiums, seminars, trainings and workshops collaboratively.
3. Parties shall utilize each other's human expertise, research infrastructure, and libraries from each other. The faculty shall be invited for the guest lecture and students shall be called for experience sharing from each other's institutions.
4. Both institutions can organize faculty and staff development programmes jointly.
5. Both parties shall contribute to the publication process of the institutional journal and its quality enhancement.
6. Research collaborations shall be developed, implemented, monitored, evaluated and reported through Research Management Committees of both institutions.
7. Both parties shall work for academic enhancement through collaborative research activities, experience sharing and creating space for dissemination.
8. Research Management Committees on behalf of respective institutions shall be responsible for drafting the required policies and decisions to foster the culture of collaboration, cooperation and innovation.
9. Both institutions shall establish guidelines for managing intellectual property rights and ensuring adherence to ethical standards in all collaborative research initiatives.
10. Both parties shall organize peer learning programs to share the best practices.
11. This-MoU will remain in effect for two years from the date of signing, with the possibility of renewal based on mutual agreement. Progress and implementation shall be reviewed annually.

Handwritten signature



Handwritten signature

11. This MoU will remain in effect for two years from the date of signing, with the possibility of renewal based on mutual agreement. Progress and implementation shall be reviewed annually.

First party
Far Western University
Durgalaxmi Multiple Campus
Godawari-2, Kailali

Second Party
Far Western University
Kailali Multiple Campus
Dhangadhi-8, Kailali

Signatories

1. Name: Assoc. Prof. Dr. Narendra Bahadur Air
Designation: Campus Chief
Signature: *[Handwritten Signature]*



1. Name: Assoc. Prof. Dr. Lok Bahadur Bista
Designation: Campus Chief
Signature: *[Handwritten Signature]*



2. Name: Assoc. Prof. Harikrishna Kadayat
Designation: Chairperson, RMC
Signature: *[Handwritten Signature]*

2. Assoc. Prof. Dr. Mohan Singh Saud
Designation: Chairperson, RMC
Signature: *[Handwritten Signature]*

Date: 2082-10-12

Far Western University
Durgalaxmi Multiple Campus
Attariya, Kailali

Periodical Progress Report 2082/083



Prepared and Submitted by
Research Management Committee
Durgalaxmi Multiple Campus
Attariya, Kailali

Magh 2082



Statement of Approval

This is to certify that the Periodical Progress Report of the Research Management Committee (RMC) Action Plan for the academic year 2082/083, up to the month of Magh, has been reviewed and approved by the undersigned authorities. The report reflects the accomplishments, challenges, and future directions of the RMC in accordance with institutional goals and research priorities.

Name	Designation	Signature	Date
Mr. Harikrishna Kadayat	Chairman, RMC		
Dr. Narendra Bahadur Air	IQAC Chairman/Campus Chief		



1. Background of the Committee

Durgalaxmi Multiple Campus, a constituent campus of Far Western University, Nepal, adheres strictly to the policies and regulations set forth by the university. In alignment with these institutional frameworks, the campus has established a Research Management Committee (RMC) in accordance with the provisions outlined in the "Campus/Department Internal Operation Management Guideline, 2078" issued by Far Western University.

The RMC functions as a dedicated unit within the campus, tasked with overseeing and facilitating research-related endeavors. This includes the formulation and implementation of strategies for academic research, institutional collaboration, scholarly dissemination, and publication efforts. The committee plays a vital role in fostering a research-oriented academic environment and promoting quality research outputs at the campus level.

The current Research Management Committee comprises the following three members:

Mr. HariKrishna Kadayat – Chairperson
Mr. Giri Singh Bohara – Member
Dr. Bishnu Bahadur Kathayat – Member Secretary

This team is responsible for guiding the campus's research agenda and ensuring that all activities are carried out in alignment with the standards and strategic goals of Far Western University.

2. Major Responsibilities of the Committee

The primary responsibility of the committee is to promote research activities that enhance the academic quality of the campus and to ensure the participation of faculty members and students in research-based academic programs. In addition to this, the committee is entrusted with the following key responsibilities:

- a) To prepare and submit research proposals for small, medium, and large-scale research projects funded by the University Grants Commission, universities, national and international organizations, and other relevant academic funding bodies.
- b) To organize orientation programs and training sessions related to research-based proposal and thesis writing for undergraduate and graduate students.
- c) To compile and publish journals including research-based articles, scholarly writings, and creative compositions.
- d) To initiate and facilitate research activities, including feasibility studies and investigations in historical, anthropological, sociological, economic, religious, cultural, and scientific fields.



Furthermore, the committee aims to ensure research ethics and quality by upholding ethical standards and maintaining the quality of research. All these major responsibilities and functions of the RMC align with the provisions set forth in the university bylaws.

3. Objectives and Overview of the Action Plan

The RMC approved the revised action plan for the academic year 2082/083, expecting to signpost the activities and budget along with the lead role of the RMC and campus administration. The core objectives of the plan are:

- To strengthen the research culture within the campus by fostering active engagement among faculty, students, and staff.
- To build institutional linkages with government bodies (GOs), international and non-governmental organizations (INGOs), and academic networks.
- To promote the production and dissemination of quality research through faculty-led and collaborative projects.
- To enhance the academic and professional capacity of the teaching and non-teaching staff, particularly in areas of research methodology and resource management.
- To ensure systematic documentation, reporting, and quality assurance in line with the Internal Quality Assurance Committee (IQAC) standards.

The RMC action plan includes a series of key activities scheduled to be completed by Ashadh 2083, which are as follows:

Institutional Collaboration: Initiate interactions and potential partnerships with Academic institutions, GOs, NGOs, and other academic stakeholders to promote collaborative research and knowledge exchange.

Research Promotion: Facilitate the conduct of mini-research projects, faculty-led studies, and collaborative research initiatives in the campus.

Capacity Building for Students: Organize orientation programs and training workshops focused on academic writing, including term paper preparation, research proposal development, and thesis writing skills for undergraduate and postgraduate students.

Publication: Publish the annual issue of the *Journal of Durgalaxmi (JDL)* to showcase research contributions from faculty, students, and external scholars.

Staff Development: Seek financial support from the UGC and FWU and organize journal writing, publication, and review workshop for the capacity development of the campus staff in publishing and reviewing journal articles.

Academic Exposure: Initiate a research dissemination program to foster a research culture and promote sharing, learning, and innovation among staff and students.



Monitoring and Reporting: Prepare a comprehensive final progress report documenting all activities, outcomes, and financial expenditures. This report was to be submitted to the Internal Quality Assurance Committee (IQAC) for evaluation and record.

The primary beneficiaries of this action plan include:

- Teaching faculty engaged in research and academic development.
- Students involved in thesis writing and research-based learning.
- External contributors and researchers associated with the campus.
- College administrative and library staff participating in professional development.

Budgetary Provisions: For the 2082/083 fiscal year, the campus initially proposed a Research Management Committee (RMC) budget of NPR 3,500,000 (5.15% of its total budget). However, Far Western University set the final campus budget at NPR 47,620,000, allocating only NPR 1,100,000 (2.31%) for research.

Despite this reduction, the allocation remains compliant with UGC criteria. With student fee income falling between NPR 10M and 20M, HEIs offering graduate programs are expected to allocate at least NPR 700,000; the campus's NPR 1.1M provision comfortably exceeds this. To fulfill its full annual action plan, the RMC intends to secure the remaining necessary funds from external sources.

4. Major Activities Performed in the Academic Year 2082/083 Up to Magh

By the month of Magh 2082, the committee has been successful in carrying out most of the key activities outlined in its annual action plan. Below is a detailed overview of the major undertakings:

I. Conduct of Mini Research and Collaborative Research

(RMC) has institutionalized its support for internal scholarly inquiry through the Internal Mini-Research Grants and Student Engagement. Following a competitive review process, three research proposals submitted by both teaching and non-teaching staffs have been selected for funding. Grant recipients have entered into formal contractual agreements, which include the provision of seed capital to facilitate their investigations. All designated research projects are scheduled for completion by Asar 15, 2083. Likewise, to promote a robust research culture, principal investigators are strongly encouraged to incorporate student collaborators, fostering mentorship and hands-on academic training. Additionally, some faculties have initiated collaborative writing with peers from institutions under existing Memoranda of Understanding (MoUs).

II. Signing MoUs and Initiating Partnerships with Organizations

In alignment with PRT (UGC Nepal) recommendations and institutional needs, the RMC has successfully expanded its collaborative network by establishing Memoranda of



Page 5 of 10

of Understanding (MoUs) with various entities, including academic institutions such as colleges and universities and NGOs. Between Poush and Magh 2082, the Committee formalized several strategic partnerships through Memoranda of Understanding (MoUs) to boost research infrastructure, expertise, and innovation. The following table summarizes the academic and collaborative research partnerships established by the RMC:

S. N.	Partner Institution	Affiliation	Date of Agreement
1.	Tikapur Multiple Campus, Tikapur, Kailali	FWU	Poush 18, 2082 (January 2, 2026)
2.	Aishwarya Multiple Campus, Dhangadhi, Kailali	TU	Magh 12, 2082 (January 26, 2026)
3.	Kailali Multiple Campus, Dhangadhi, Kailali	FWU	Magh 12, 2082 (January 26, 2026)
4.	Kanchan Multiple Campus, Krishnapur, Kanchanpur	TU	Magh 13, 2082 (January 27, 2026)
5.	Community Development Center (CDC), Dhangadhi, Kailali	NGO	Magh 12, 2082 (January 26, 2026)

Nevertheless, this table excludes university-level MoUs signed by Far Western University with other universities and institutions at the central level.

III. Publication of the Journal and Articles

The fourth volume of the *Journal of Durgaxmi (JDL)*, both in print and online forms, has been successfully published in Mansir 2082. The responsibility for this academic publication was assigned to the editorial board, which was chaired by Associate Professor Harikrishna Kadayat. This issue featured 20 peer-reviewed scholarly articles and contributed to enhancing the institution's academic profile. Besides, nearly 20% faculty members have published their works in reputed peer-reviewed journals to date.

IV. Capacity Building for Students

By the month of Magh/Talgun, in addition to orientation programs for newcomers, the Committee conducted/facilitated some programs/workshops for both undergraduate and graduate level students from various academic streams. Specifically, the programs focused on enhancing students' academic and professional writing.

- In Mansir, a workshop on Technical Proposal Writing was hosted to support undergraduate students from the Faculty of Humanities and Social Sciences



Page 6 of 10

- with the skills necessary to seek funding for institutional and communal projects from GOs, NGOs, and INGOs.
- In Poush, RMC conducted a workshop on Term Paper Writing focusing undergraduate BBA students. The program aimed to enhance their academic and research writing skills.
- In early Falgun, an orientation program on *proposal writing and thesis writing* was conducted for graduate level students from Education Faculty, equipping them with the necessary tools for academic research and scholarly writing.

These activities collectively contributed to the academic enrichment of students and the professional development of institutional staff, aligning with the strategic goals set for the year 2082/083.

5. Major Outcomes/Achievements

Institutionalizing support for internal scholarly inquiry through the Mini-Research Grants and Student Engagement remained a great academic achievement. Following a competitive review process, three research proposals submitted by both teaching and non-teaching staff have been selected for funding. Similarly, fostering agreement through MoUs with various institutions for research and collaborations was another major outcome. RMC has successfully expanded its collaborative network by establishing Memoranda of Understanding (MoUs) with various entities, including academic institutions such as colleges and universities and NGOs between the months of Poush and Magh.

The successful publication of the *Journal of Durgaxmi (JDJ)*, a multidisciplinary, double-blind peer-reviewed journal, in its fourth volume served as a significant academic platform for both emerging and established scholars from national and international contexts. This initiative not only encouraged scholarly engagement across disciplines but also provided campus faculty members with the opportunity to demonstrate their research competence, thereby fostering academic confidence and credibility in producing rigorous and trustworthy research outputs. The publication further enhanced the academic reputation of the institution, positioning it as a center for scholarly contribution. It also offered both faculty and students access to quality research materials, thereby promoting a culture of reading and research-based learning and contributing to their academic and intellectual growth.

Moreover, a couple of workshops on Term Paper Writing, and Professional Proposal Writing for undergraduate students conducted within the stipulated timeframes significantly supported their academic, research, and professional writing skills. These sessions helped align students with institutional expectations, academic protocols, and learning strategies. Additionally, orientation programs and workshops on proposal and thesis writing were instrumental in guiding graduate students to conceptualize and execute their research projects with academic rigor. These actions collectively contributed



to enhancing academic writing skills and ensured greater success in the timely and effective completion of graduate-level research work.

6. Impact of Achievements on Maintaining the Quality of the Campus

By prioritizing research alongside instruction, the committee has effectively expanded the institution's role from knowledge dissemination to knowledge creation. By systematically integrating research activities—such as the publication of peer-reviewed journals and specialized skill-building workshops—the RMC has successfully embedded a culture of scholarly inquiry among both faculty and students. These achievements are expected to yield long-term benefits, enhancing institutional excellence and ensuring that the campus remains a dynamic environment for academic and professional growth.

A key milestone in this transformation is the formalization of Internal Mini-Research Grants for academic and administrative staff. This meritocratic framework incentivizes competitive, peer-reviewed inquiry, encouraging faculty to remain at the forefront of their respective fields. By transitioning from the mere transmission of knowledge to evidence-based practice, this initiative directly elevates the quality of classroom instruction and fosters an institutional identity rooted in intellectual curiosity and academic rigor.

The RMC has further strengthened the institution's global standing through an open-system approach, expanding its collaborative network through various Memoranda of Understanding (MoUs). These collaborations encourage the exchange of ideas and ensure the campus remains connected to global academic discussions. Parallel to these efforts, the sustained publication of the *Journal of Durgaxmi (JDJ)*—now approaching its fourth volume—serves as a high-level benchmark for credibility, providing a rigorous indigenous platform for scholarly dissemination and localized research-informed learning.

Finally, The RMC's writing and proposal workshops have been essential for student development. By aligning students with academic standards, these sessions have boosted student confidence and improved the caliber of their research. This support ensures the timely completion of graduate programs while reinforcing the campus's commitment to academic excellence.

7. Major Challenges Encountered in Implementing the Action Plan into Practice

Despite the RMC's firm commitment to its academic action plan, insufficient financial resources emerged as the primary obstacle to achieving its objectives. The campus's limited internal income significantly constrained the implementation of key initiatives, particularly faculty-led and collaborative research projects designed to foster a sustainable research culture. These budgetary gaps not only restricted direct support for research but also hindered the committee's ability to engage national and international experts for



high-level workshops and consultations. Consequently, the depth and quality of several programs were unable to reach their full intended potential.

To compensate for internal funding shortages, the committee frequently relied on external sources, such as the University Grants Commission (UGC) and various donor agencies. While this support was vital, the administrative burden of grant applications, rigorous reporting, and prolonged follow-up processes often resulted in significant delays. These interruptions occasionally disrupted the scheduled academic calendar, making it difficult to maintain the momentum of planned activities. This dependency highlighted a critical vulnerability in the RMC's ability to execute time-sensitive research milestones independently.

Beyond financial hurdles, the RMC faced systemic challenges related to an underdeveloped institutional research culture and a shortage of specialized human resources. A lack of structured incentives, combined with overburdened teaching schedules, often discouraged faculty and students from consistent participation in research. Furthermore, the scarcity of trained supervisors and facilitators slowed the delivery of capacity-building initiatives. Nevertheless, these interrelated challenges—ranging from funding gaps to administrative delays—can be mitigated through collective effort and a unified institutional push toward creating a more supportive research environment.

8. Feedback for Further Improvement

While the committee successfully executed several key activities mentioned in its annual action plan, a few primary actions are yet to be completed by the end of the fiscal year. Moreover, there remains a pressing need for strategic improvements to enhance future performance. First and foremost, the formulation of the annual action plan should be more objective, with clearly defined goals, realistic priorities, and a well-structured, executable timeframe. This will help ensure that planned activities are not only ambitious but also achievable within the given academic cycle.

Equally important is the need to secure adequate funding in advance. Identifying and confirming reliable budget sources—whether internal or external—prior to finalizing the plan will help prevent implementation delays and reduce over-reliance on donor agencies. Likewise, the committee, to some extent, can manage some funds by writing proposals and submitting them to the donor agencies. Furthermore, to strengthen student engagement in research activities, it is essential to introduce appropriate incentives, such as recognition, academic credits, or small research grants. These measures can significantly boost student participation and motivation.

By addressing these structural and operational barriers, the institution will be better positioned to implement academic and research-oriented programs effectively. In doing



so, it can sustain and gradually enhance its institutional quality, research culture, and overall academic reputation.

9. Reflection and Conclusion

The recent self-assessment of the Research Management Committee's (RMC) action plan shows that the institution is on the right track. By the end of Magh, the committee successfully met many of its goals, proving that the campus is becoming more dedicated to high-quality research and student involvement. While these achievements are a great start, the evaluation also points out that there is room to improve. To keep this momentum going, the next phase of the plan needs to be sharper, with clearer goals and a more realistic timeline that focuses on actual results rather than just checking off tasks.

To truly deepen the culture of innovation, the campus needs to move toward more hands-on, collaborative projects. This includes expanding mini-research grants and creating more opportunities for faculty and students to work together across different subjects. However, these plans shouldn't be made in a vacuum. It is essential to start a regular, open conversation with everyone involved—teachers, students, and administrative staff. When the community has a say in the planning process, the goals become more transparent and better aligned with what the campus actually needs.

Finally, the success of these programs depends on two practical factors: steady funding and genuine motivation. Before any new project begins, there must be a reliable budget in place, sourced from both the institution's internal funds and outside partners. Alongside financial stability, the institution should introduce better incentives, such as awards, grants, and public recognition. By rewarding hard work and ensuring the bills are paid, the campus can turn its recent progress into a long-term standard of academic excellence.



Annex-6 Placement Cell Documents

Date _____
Page _____

आज तिथि 2022 मेष 10 गते यस वर्षमासको प्रभावित
संश्लेषण गर्ने संश्लेषण आकाश डा. गणेश बहादुर देवदत्तले अकाश
वसी सिंगल मिशन पारित गरियो।

अभिकारि

१ डा. गणेश बहादुर देव अकाश/कामप्युटर
२ श्री लोड बहादुर महाराय
३ ॥ पदम बहादुर खड्का ॥
४ डा. इन्द्र बहादुर पौडेल ॥
५ ॥ विष्णु बहादुर कवाय ॥
६ श्री गणेशजी जोशी ॥
७ ॥ शिवराज जोशी ॥
८ ॥ सिद्धराज जोशी ॥ रायिव.

आयोजक
कमिश्नरि कक्षा सहोदर, RMC
२ श्री लोड बहादुर खड्का

प्रस्ताव

- 1) Student Teacher Satisfaction Survey सम्बन्धमा
- 2) State holder Satisfaction Survey ॥
- 3) Mini Research Guiding सम्बन्धमा
- 4) RMC गाडी MOU गर्ने अनुमति दिने सम्बन्धमा
- 5) Non-credit course सम्बन्धमा
- 6) सम्बन्धी संश्लेषण गरिनुपर्ने सम्बन्धमा
- 7) B.Ed. CSIT को लेभल सम्बन्धमा
- 8) कौशल आधारित कार्यक्रम सुरु सम्बन्धमा
- 9) विभिन्न संघसंस्थासँग MOU गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धमा
- 10) Student Counciling and Placement cell सम्बन्धमा

निर्णय

निर्णय नं १ प्रस्ताव नं १) माथि हलफ गरी यस वर्षमासको
Student/Teacher Satisfaction Survey गर्नुपर्ने भन्ने ठोस
ठोस सुझाव गर्ने र यस वर्षमासको Student/Teacher Satisfaction

Date _____
Page _____

गर्ने भन्ने निर्णय पारित गरियो।

निर्णय नं २ प्रस्ताव नं २) माथि हलफ गरी यस वर्षमासमा
कार्यक्रम चलाउने सम्बन्धी मध्ये आफ्नो इच्छा अनुसार विद्यार्थी
सिप्टमा लाग्न गरी सम्बन्धीत संस्था अगाडि
विषय अध्ययनमा फाइनेन्स लाग्ने भन्ने भन्ने
संस्थागत रूपमा अध्ययन गराउने विषयको कुरा रहेको र यो
सम्बन्धी जानकारी कक्षासम्मै आगोरीत रूपमा कार्यरत रहेको
हुनाले निर्णयको इच्छा विद्यार्थीबाटै देखि सिकियो र यो
कार्यक्रम गरी विद्यार्थीहरूलाई सम्बन्धीत संस्था यस वर्षमासमा
मा.अ. तर्फ अगाडि विषय पढाउन अनुमति दिने भन्ने
निर्णय पारित गरियो।

निर्णय नं ३ प्रस्ताव नं ३) माथि हलफ गरी यस वर्षमासको
सम्बन्धीत विद्यार्थीहरूलाई र अन्य संघसंस्थासँगै MOU
गर्ने र योको जिम्मेवारी विद्यार्थीहरूलाई दिनुपर्ने निर्णय
संश्लेषण आकाश डा. गणेश बहादुर देवदत्तले दिने भन्ने निर्णय
पारित गरियो।

निर्णय नं ४ प्रस्ताव नं ४) माथि हलफ गरी यस वर्षमासमा
निम्नलिखित Student Counciling & Placement cell
गठन गर्ने भन्ने निर्णय पारित गरियो।

१. श्री सिद्धराज जोशी सहोदर
- २ ॥ विष्णु बहादुर खड्का
- ३ ॥ लोड बहादुर खड्का ॥

निर्णय नं ५ प्रस्ताव नं ५) माथि हलफ गरी (व्यवस्थापन
Management System (LMS) र IT supported teaching
लागू गर्ने) लाग्ने सम्बन्धीत कक्षहरू व्यवस्थापनको लागि
सुझावहरू दिनुपर्ने विषयको कुराको अनुमति गर्ने र यो
सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने निर्णयलाई कार्यरत गठन गर्ने
भन्ने निर्णय पारित गरियो।

१ डा. गणेश बहादुर देव सहोदर
२ श्री शिवराज जोशी रायिव
३ श्री शिवराज जोशी रायिव

PAN No.: 609686201



Regd. No.: 230874/076/077

अत्तरिया हस्पिटल प्रा.लि.
Attariya Hospital Pvt. Ltd.

गोदावरी न.पा.-२, महिन्द्रनगर रोड, अत्तरिया, कैलासी

अत्तरिया हस्पिटल प्रा.ली. र दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस बीच हस्पिटल सहूलित तथा बिधार्थी लाई रोजगार आदान प्रदान गर्ने योजना सम्झौता

आज मिति २०८२/०९/१२ गतेका दिन अत्तरिया हस्पिटल प्रा.ली. (पहिलो पक्ष) र दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस यस पछि (दोस्रो पक्ष) का बीच हस्पिटल बाट उपलब्ध हुने सेवा तथा सुबिधाका बिषयमा दुवै पक्षहरु बिभिन्न सर्लहरु को पालना गर्दै दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस मा अध्ययन गर्ने बिधार्थी लाई हस्पिटल सहूलियत योजना को सम्झौता पत्रमा दुवै पक्षले हस्ताक्षर गरी सम्झौता गरियो ।

SN	Particulars	Discount
1.	Lab	Up to 20%
2.	Bed charge (General, ICU, NICU & Cabin)	Up to 15 %
3.	TMT/ABP/HOLTER	Up to 20 %
4.	ECHO, ENDOSCOPY	Up to 15%
5.	CT SCAN	Up to 10%
6.	OT	UP to 10%
7.	Pharmacy	Up to 7.5%
8.	Senior citizen & other regular opd (Sunday to Friday only)	UP to 50 %

प्रथम पक्षले पालना गर्नु पर्ने नियम

- १ - दोस्रो पक्षका उत्पादन हरु लाई आवश्यकता अनुशार रोजगार प्रदान गर्नेछ ।
- २ - प्रमाणित कागजात बमोजिम सहूलियत प्रदान गर्नेछ ।

☎ 091-590019, 091-590547 ✉ attariyahospital@gmail.com, 🌐 attariyahospital.pvt.ltd.

दोस्रो पक्षले पालना गर्नु पर्ने नियम

- १ - दोस्रो पक्षले आफना ग्राहकहरु लाई प्रमाणित कागज वा परिचयपत्रको प्रतिलिपी अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
 - २ - दोस्रो पक्षले कानुनले बर्जित गरेको वा अबैधानिक ठहरीएको कुनैपनि कामका लागि कुनै प्रकार को दवाब दिन मिल्नेछैन ।
- हामी दुई पक्ष बीच भएको यो सम्झौता पत्र आजका मिति बाट १ बर्षका लागी हुनेछ । यस बिचमा कुनै पनि भद्दपरी आउने समस्या लाई आपसी सहमतीमा समाधान गरिनेछ ।

प्रथम पक्ष
बिष्णु राज रोस्यारा
वित्त तथा प्रशासन प्रमुख
अत्तरिया हस्पिटल प्रा.लि



दोस्रो पक्ष
डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर
क्याम्पस प्रमुख
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस



Memorandum of Understanding (MoU)

This Memorandum of Understanding (MoU) is made on this 4th day of Feb, 2026, by and between Durgalaxmi Multiple Campus, Attariya, Kailali, hereinafter referred to as the "First Party," and **Sudurpaschim Dental Hospital** hereinafter referred to as the "Second Party." Whereas both parties wish to establish a collaborative relationship to enhance educational services, professional development, and practical training opportunities; now, therefore, the parties agree as follows:

Purpose: The purpose of this MoU is to establish a framework of cooperation between Durgalaxmi Multiple Campus and **Sudurpaschim Dental Hospital** for:

- The recruitment of graduates from Durgalaxmi Multiple Campus as teaching and non-teaching staff at **Sudurpaschim Dental Hospital**.
- Mutual exchange of skills, expertise and experiences between both institutions.
- Provision of internship opportunities by Durgalaxmi graduates to **Sudurpaschim Dental Hospital**.

First Party (Durgalaxmi Multiple Campus) shall:

- Provide information and access to graduates for potential employment at **Sudurpaschim Dental Hospital**.
- Facilitate internships and practical training opportunities for its students at **Sudurpaschim Dental Hospital**
- Collaborate with the Second Party to exchange expertise, knowledge, and best practices.

Second Party (Sudurpaschim Dental Hospital) shall:

- Commit to employing Durgalaxmi graduates as teaching and non-teaching staff, based on mutual selection criteria.
- Support professional development programs organized by Durgalaxmi Multiple Campus.
- Share institutional skills, experiences, and expertise with Durgalaxmi Multiple Campus.
- 20% subsidiary for the students/staffs of the campus for all the treatment option available

Duration: This MoU shall be valid for **two (2) years** from the date of signing, with the possibility of renewal upon mutual agreement.



Review and Amendment: Both parties agree to review the implementation of this MoU after the expiry date. Any amendments or modifications to this MoU shall be made in writing and signed by authorized representatives of both parties.

Confidentiality: Both parties shall maintain confidentiality regarding any sensitive information shared under this MoU and shall not disclose such information to any third party without prior written consent.

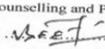
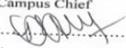
Dispute Resolution: Any disputes arising from the interpretation or implementation of this MoU shall be resolved through mutual discussion and consultation between the parties.

Termination: Either party may terminate this MoU by providing **three months' written notice** to the other party. Termination shall not affect obligations already committed before the notice period.

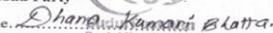
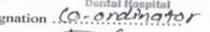
Signatories

This MoU is executed in **two original copies**, each party retaining one, and both having the same legal effect.

For Durgalaxmi Multiple Campus

1. Name: Dilli Raj Pathak 
Designation: Chairperson,
Student Counselling and Placement Cell
Signature: 
Date: 23.8.21 (19/2).....
2. Name: Dr. Narendra Bahadur Air
Designation: Campus Chief
Signature: 
Date: 4th Feb 2026

For Second Party

1. Name: 
Designation: 
Signature: 
Date: 20.8.21 (10.21).....
2. Name:
Designation:
Signature:
Date:

Memorandum of Understanding (MoU)

This Memorandum of Understanding (MoU) is made on this 4th day of Feb, 2026, by and between Durgalaxmi Multiple Campus, Attariya, Kailali, hereinafter referred to as the "First Party," and **Khaptad Vidya Niketan** hereinafter referred to as the "Second Party." Whereas both parties wish to establish a collaborative relationship to enhance educational services, professional development, and practical training opportunities; now, therefore, the parties agree as follows:

Purpose: The purpose of this MoU is to establish a framework of cooperation between Durgalaxmi Multiple Campus and **Khaptad Vidya Niketan** for:

- The recruitment of graduates from Durgalaxmi Multiple Campus as teaching and non-teaching staff at **Khaptad Vidya Niketan**.
- Sharing of teacher professional development programs and schemes organized by Durgalaxmi Multiple Campus.
- Mutual exchange of skills, expertise and experiences between both institutions.
- Provision of internship opportunities by Durgalaxmi graduates to **Khaptad Vidya Niketan**.

First Party (Durgalaxmi Multiple Campus) shall:

- Provide information and access to graduates for potential employment at **Khaptad Vidya Niketan** share teacher professional development programs, workshops, and training resources.
- Facilitate internships and practical training opportunities for its students at **Khaptad Vidya Niketan** Collaborate with the Second Party to exchange expertise, knowledge, and best practices.

Second Party (Khaptad Vidya Niketan) shall:

- Commit to employing Durgalaxmi graduates as teaching and non-teaching staff, based on mutual selection criteria.
- Support professional development programs organized by Durgalaxmi Multiple Campus.
- Provide a platform for interns from Durgalaxmi Multiple Campus to gain practical experience.
- Share institutional skills, experiences, and expertise with Durgalaxmi Multiple Campus.

Duration: This MoU shall be valid for **five (5) years** from the date of signing, with the possibility of renewal upon mutual agreement.

Review and Amendment: Both parties agree to review the implementation of this MoU after the expiry date. Any amendments or modifications to this MoU shall be made in writing and signed by authorized representatives of both parties.

Confidentiality: Both parties shall maintain confidentiality regarding any sensitive information shared under this MoU and shall not disclose such information to any third party without prior written consent.

Dispute Resolution: Any disputes arising from the interpretation or implementation of this MoU shall be resolved through mutual discussion and consultation between the parties.

Termination: Either party may terminate this MoU by providing **three months' written notice** to the other party. Termination shall not affect obligations already committed before the notice period.

Signatories

This MoU is executed in **two original copies**, each party retaining one, and both having the same legal effect.

For Durgalaxmi Multiple Campus

1. Name: Dilli Raj Pathak

Designation: Chairperson,

Student Counselling and Placement Cell

Signature: 

Date: 23rd 11/21

2. Name: Dr. Narendra Bahadur Air

Designation: Campus Chief

Signature: 

Date: 4th Feb 2026

For Second Party

1. Name: *Shyam Bahadur Khatu*

Designation: *Principal*

Signature: 

Date: 23rd 11/21

2. Name:

Designation:

Signature:

Date:



Memorandum of Understanding (MoU)

This Memorandum of Understanding (MoU) is made on this 04 day of Feb, 2026, by and between Durgalaxmi Multiple Campus, Attariya, Kailali, hereinafter referred to as the "First Party," and **Sungabha model school** hereinafter referred to as the "Second Party." Whereas both parties wish to establish a collaborative relationship to enhance educational services, professional development, and practical training opportunities; now, therefore, the parties agree as follows:

Purpose: The purpose of this MoU is to establish a framework of cooperation between Durgalaxmi Multiple Campus and **Sungabha model school** for:

- The recruitment of graduates from Durgalaxmi Multiple Campus as teaching and non-teaching staff at **Sungabha model school**.
- Sharing of teacher professional development programs and schemes organized by Durgalaxmi Multiple Campus.
- Mutual exchange of skills, expertise and experiences between both institutions.
- Provision of internship opportunities by Durgalaxmi graduates to **Sungabha model school**.

First Party (Durgalaxmi Multiple Campus) shall:

- Provide information and access to graduates for potential employment at **Sungabha model school** Share teacher professional development programs, workshops, and training resources.
- Facilitate internships and practical training opportunities for its students at **Sungabha model school** Collaborate with the Second Party to exchange expertise, knowledge, and best practices.

Second Party (Sungabha model school) shall:

- Commit to employing Durgalaxmi graduates as teaching and non-teaching staff, based on mutual selection criteria.
- Support professional development programs organized by Durgalaxmi Multiple Campus.
- Provide a platform for interns from Durgalaxmi Multiple Campus to gain practical experience.
- Share institutional skills, experiences, and expertise with Durgalaxmi Multiple Campus.



Asans

usef



DDNY

Duration: This MoU shall be valid for **five (5) years** from the date of signing, with the possibility of renewal upon mutual agreement.

Review and Amendment: Both parties agree to review the implementation of this MoU after the expiry date. Any amendments or modifications to this MoU shall be made in writing and signed by authorized representatives of both parties.

Confidentiality: Both parties shall maintain confidentiality regarding any sensitive information shared under this MoU and shall not disclose such information to any third party without prior written consent.

Dispute Resolution: Any disputes arising from the interpretation or implementation of this MoU shall be resolved through mutual discussion and consultation between the parties.

Termination: Either party may terminate this MoU by providing **three months' written notice** to the other party. Termination shall not affect obligations already committed before the notice period.

Signatories

This MoU is executed in **two original copies**, each party retaining one, and both having the same legal effect.

For Durgalaxmi Multiple Campus

1. Name: Dilli Raj Pathak

Designation: Chairperson,
Student Counselling and Placement Cell

Signature: *Asans*

Date: 2022.10.21

2. Name: Dr. Narendra Bahadur Air

Designation: Campus Chief

Signature: *DDNY*

Date: 4th Feb 2026



For Second Party

1. Name: Dirgha Bahadur Saud

Designation: Principal

Signature: *Asans*

Date: 2022.10.21



2. Name:

Designation:

Signature:

Date:



Memorandum of Understanding (MoU)

This Memorandum of Understanding (MoU) is made on this 4th day of Feb , 2026, by and between Durgalaxmi Multiple Campus, Attariya, Kailali, hereinafter referred to as the "First Party," and **Satyawati Academy** hereinafter referred to as the "Second Party." Whereas both parties wish to establish a collaborative relationship to enhance educational services, professional development, and practical training opportunities; now, therefore, the parties agree as follows:

Purpose: The purpose of this MoU is to establish a framework of cooperation between Durgalaxmi Multiple Campus and **Satyawati Academy** for:

- The recruitment of graduates from Durgalaxmi Multiple Campus as teaching and non-teaching staff at **Satyawati Academy**.
- Sharing of teacher professional development programs and schemes organized by Durgalaxmi Multiple Campus.
- Mutual exchange of skills, expertise and experiences between both institutions.
- Provision of internship opportunities by Durgalaxmi graduates to **Satyawati Academy**.

First Party (Durgalaxmi Multiple Campus) shall:

- Provide information and access to graduates for potential employment at **Satyawati Academy** Share teacher professional development programs, workshops, and training resources.
- Facilitate internships and practical training opportunities for its students at **Satyawati Academy** Collaborate with the Second Party to exchange expertise, knowledge, and best practices.

Second Party (Satyawati Academy) shall:

- Commit to employing Durgalaxmi graduates as teaching and non-teaching staff, based on mutual selection criteria.
- Support professional development programs organized by Durgalaxmi Multiple Campus.
- Provide a platform for interns from Durgalaxmi Multiple Campus to gain practical experience.
- Share institutional skills, experiences, and expertise with Durgalaxmi Multiple Campus.

Handwritten signature



Handwritten signature: Taryadi



Duration: This MoU shall be valid for **two (2) years** from the date of signing, with the possibility of renewal upon mutual agreement.

Review and Amendment: Both parties agree to review the implementation of this MoU after the expiry date. Any amendments or modifications to this MoU shall be made in writing and signed by authorized representatives of both parties.

Confidentiality: Both parties shall maintain confidentiality regarding any sensitive information shared under this MoU and shall not disclose such information to any third party without prior written consent.

Dispute Resolution: Any disputes arising from the interpretation or implementation of this MoU shall be resolved through mutual discussion and consultation between the parties.

Termination: Either party may terminate this MoU by providing **three months' written notice** to the other party. Termination shall not affect obligations already committed before the notice period.

Signatories

This MoU is executed in **two original copies**, each party retaining one, and both having the same legal effect.

For Durgalaxmi Multiple Campus

1. Name: Dilli Raj Pathak
Designation: Chairperson,
Student Counselling and Placement Cell
Signature: *[Signature]*
Date: *2026/10/22*

2. Name: Dr. Narendra Bahadur Air
Designation: Campus Chief
Signature: *[Signature]*
Date: *5th Feb 2026*



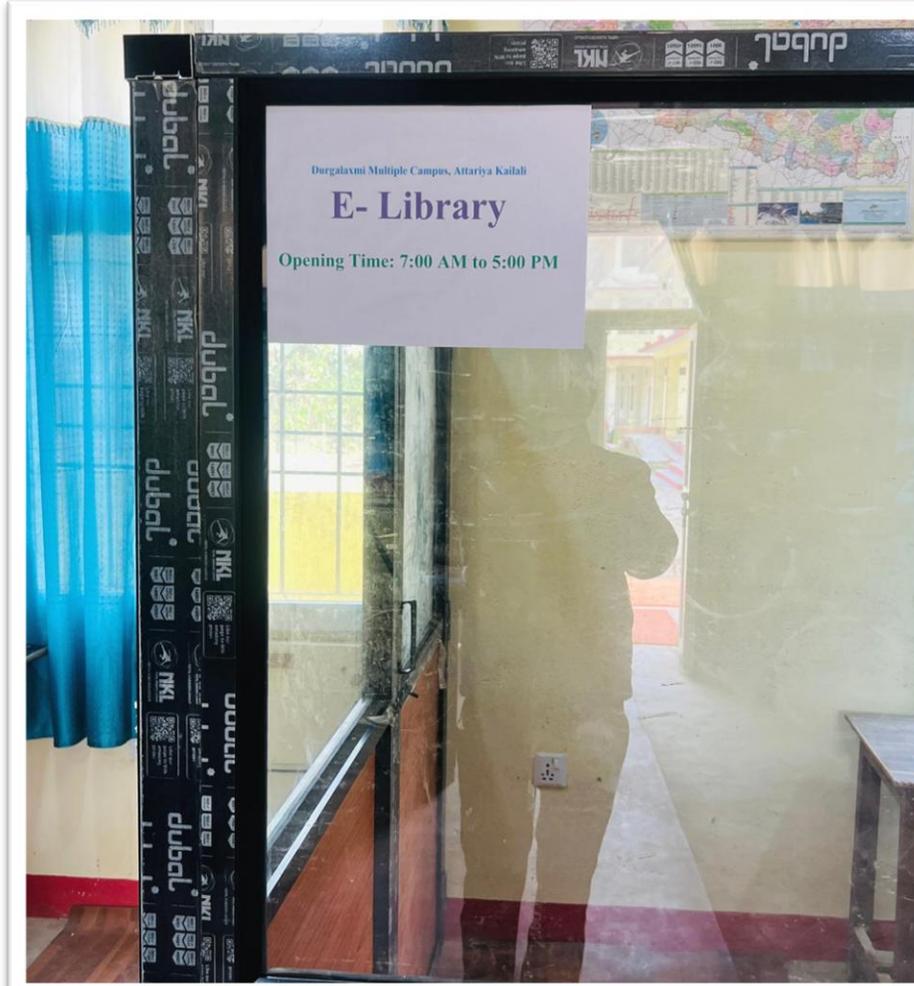
For Second Party

1. Name: *Yashoda Dhyadi (Kadayat)*
Designation: *Principal*
Signature: *[Signature]*
Date: *2026/10/22*

2. Name: *Bij Bdr. Kadayat*
Designation: *C.E.O*
Signature: *[Signature]*
Date: *2026/10/22*



Annex-7 E-Library, photocopy Service and First Aid Documents




त्रिभुवन विश्वविद्यालय
केन्द्रीय पुस्तकालय


पत्र संख्या : S.29.102/102 कीर्तिपुर, कैलाली, नेपाल २०८१०८२८
 मिति :

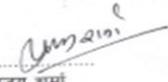
श्री दुर्गाक्षमी बहुमुखी क्याम्पस,
अतरिया, कैलाली ।

विषय: ई-रिसोर्स सेवा सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयका सम्बन्धमा त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालय, कीर्तिपुरले विश्वविद्यालयका प्राध्यापक, विद्यार्थी, अनुसन्धानकर्ता तथा कर्मचारीहरू लगायत अन्य पाठकहरूलाई अध्ययन अध्यापनमा सहजिकरण गर्नका लागि रिमोट एक्सेस सफ्टवेयरमार्फत ई-रिसोर्स डाटाबेसबाट सेवा उपलब्ध गराउदै आइरहेको छ । त्रिभुवन विश्वविद्यालयको निर्णयानुसार अन्य विश्वविद्यालय, प्रतिष्ठान, अनुसन्धान केन्द्र, सामुदायिक क्याम्पस तथा नीजि क्याम्पस/कलेज साथै सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूलाई पनि तपसिल बमोजिम मुल्य साभेदारीका आधारमा रिमोट एक्सेस सहित ई-रिसोर्स सेवा उपलब्ध गराउने निर्णय भएकाले त्यस निकायले पनि यो सेवा लिन इच्छुक भएमा सङ्लग्न ढाँचा अनुसार विवरणहरू उपलब्ध गराई वि.वि. केन्द्रीय कार्यालयको नेपाल बैंक लि. कीर्तिपुर शाखामा रहेको खाता नं. ०४४-००१-०००-९८९७९-०००००१ मा वार्षिक शुल्क र प्रयोगकर्ता शुल्क दाखिला गरी वि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालयमा सम्पर्क गर्नुहुन निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

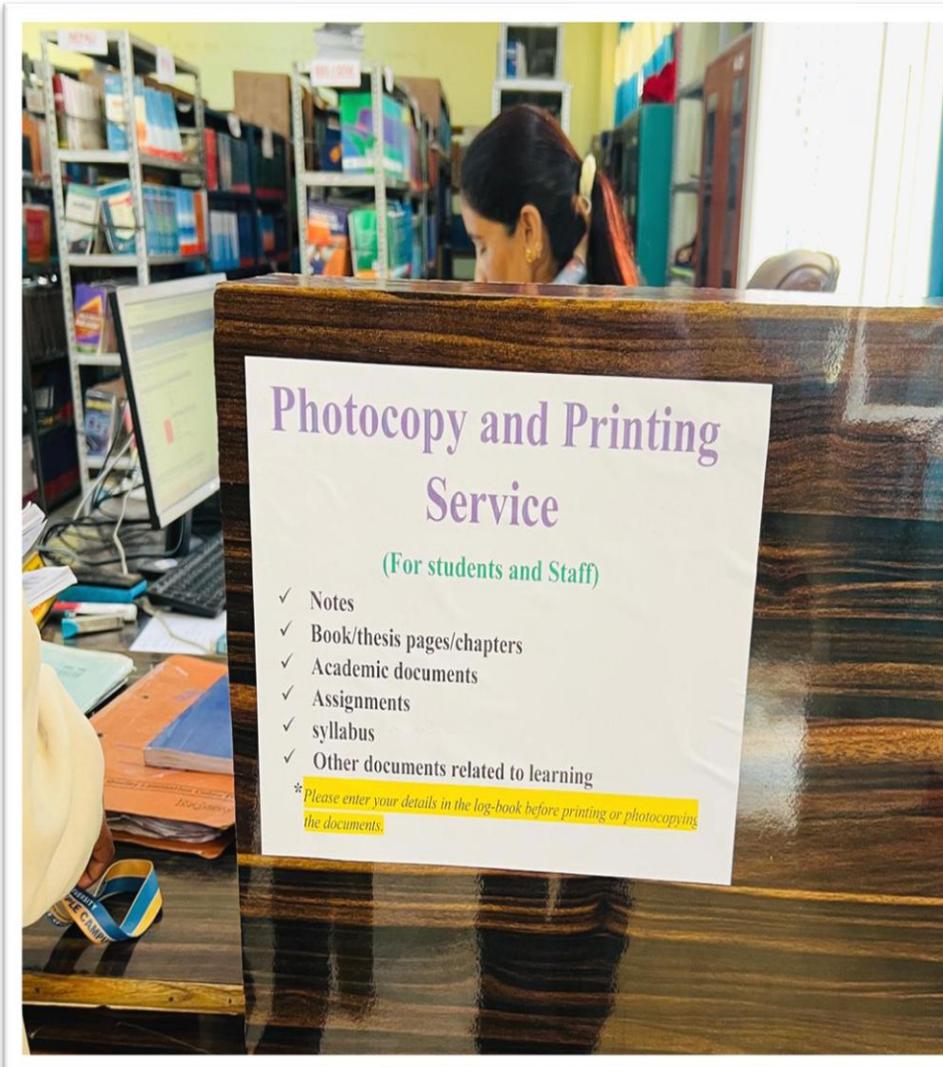
१. विश्वविद्यालय/प्रतिष्ठान तथा सो सरहका संस्थाहरूको हकमा वार्षिक सेवा शुल्क रु. १,००,०००/- (एक लाख मात्र) र प्रति पाठक वार्षिक रु. २००/- (दुई सय मात्र) लाग्नेछ ।
२. क्याम्पस/कलेज वा सो सरहका संस्थाको हकमा वार्षिक सेवा शुल्क रु. २५,०००/- (पच्चिस हजार मात्र) र एक सय भन्दा बढी पाठक रहेको अवस्थामा प्रति पाठक वार्षिक रु. २००/- (दुई सय मात्र) घप लाग्नेछ ।
३. सरकारी वा गैरसरकारी संघसंस्थाको हकमा वार्षिक संस्थागत शुल्क रु. ५०,०००/- (पचास हजार) र एक सय भन्दा बढी पाठक रहेको अवस्थामा प्रति पाठक वार्षिक शुल्क रु. २००/- (दुई सय) घप लाग्नेछ ।


 विजय शर्मा
 पुस्तकालय अधिकृत

फोन नं. : ४३३१३७/१८, ४३३०८१४ E-mail : tucl@tucl.org.np, info@tucl.tu.edu.np Website : www.tucl.edu.np

Far Western University				
Durgalaxmi Multiple Campus				
Godawari Municipality, 2 Attariya, Kailali, Nepal				
E-resource Data Form				
S.N.	e-mail	First Name	Last Name	Category
1	narendra.p.sair@gmail.com	Narendra Bahadur	Air	Faculty
2	kadayatgr@gmail.com	Gir Raj	Kadayat	Faculty
3	kadayathk.kh@gmail.com	Harikrishna	Kadayat	Faculty
4	palmsd021@gmail.com	Damber Bahadur	Pal	Faculty
5	bishnumahara207@mail.com	Bishnu Bahadur	Mahara	Faculty
6	bishnukathayat49@gmail.com	Bishnu Bahadur	Kathayat	Faculty
7	bhandarimalajee2@gmail.com	Mala	Bhandari	Faculty
8	ram.fwu3886@gmail.com	Ram Bahadur	Mouni	Faculty
9	dpk.raj.joshi@gmail.com	Dipak Raj	Joshi	Faculty
10	janakjoshi2031@gmail.com	Janak Raj	Joshi	Faculty
11	lok.mahara111@gmail.com	Lok Bahadur	Mahara	Faculty
12	rishijoshi20@gmail.com	Rishi Raj	Joshi	Faculty
13	saud5531@gmail.com	Dal Bahadur	Saud	Faculty
14	harksaud20@gmail.com	Hark Bahadur	Saud	Faculty
15	padamprakashsaud12@gmail.com	Padam Bahadur	Saud	Faculty
16	chandshahisushila@gmail.com	Sushila Kumari	Chand	Faculty
17	joshikeshab1966@gmail.com	Keshab Raj	Joshi	Faculty
18	girisbohara@gmail.com	Giri Singh	Bohara	Faculty
19	joshi.bhuwan2014@gmail.com	Bhuwan Raj	Joshi	Faculty
20	dillirajbhatta9082@gmail.com	Dilli Raj	Bhatta	Faculty

21	Mamtabhatt05@gmail.com	Mamata	Bhatta	Faculty
22	bhandaritek056@gmail.com	Tek Raj	Bhandari	Faculty
23	dharmababu57@gmail.com	Dharma Raj	Ojha	Faculty
24	Pathak.rajdilli@gmail.com	Dilli Raj	Pathak	Faculty
25	joshihbhupesh111@gmail.com	Bhupesh	Joshi	Faculty
26	dipakbhattarai77@gmail.com	Dipak Bahadur	Bhattarai	Faculty
27	maharakeshna2271@gmail.com	Krishna Kumari	Mahara	Faculty
28	binayachaudhary86@gmail.com	Binaya	Chaudhary	Faculty
29	bhatharendra83@gmail.com	Harendra	Bhatta	Faculty
30	ramashbadaila54@gmail.com	Ramesh	Badaila	Faculty
31	siddharajbhatta45@gmail.com	Siddha Raj	Bhatta	Staff
32	bhatta.sabu10@gmail.com	Sabitri	Bhatta	Staff
33	nkj.fwu2579@gmail.com	Nandi Kumari	Joshi	Staff
34	janukapant18@gmail.com	Janaki	Pant	Staff
35	yadunath393@gmail.com	Yadu Nath	Yogi	Staff
36	nirajbhatta1777@gmail.com	Niraj Prasad	Bhatta	Student
37	nishubhattarai223@gmail.com	Nisha	Bhattarai	Student
38	tikesworibadaila@gmail.com	Tikeswori Kumar	Badaila	Student
39	kushumbohara69@gmail.com	Kusum	Bohara	Student
40	ojhara dha111@gmail.com	Radhika	Ojha	Student
41	bogatibinita267@gmail.com	Binita	Bogati	Student
42	bistbibas111@gmail.com	Dinesh Bahadur	Bist	Student
43	maharadinesh2727@gmail.com	Dinesh Singh	Mahara	Student
44	saanu36@gmail.com	Samiksha	Dhami	Student



Photocopy and Printing Service

(For students and Staff)

- ✓ Notes
- ✓ Book/thesis pages/chapters
- ✓ Academic documents
- ✓ Assignments
- ✓ syllabus
- ✓ Other documents related to learning

* Please enter your details in the log-book before printing or photocopying the documents.

Photocopy Record Register

Date	Name of Student	Acadty/sem	No. of copies	Total paid	Signature of student	Remarks
2021-05-05	Dilip Roy Shatta	BCA-I	5	25	[Signature]	
2021-07-04	Pratiksha Thapa	BAD-I	8	40 (General)	[Signature]	
2022-04-04	Prema Saud	M.A.I	4	20	[Signature]	
2022-04-10	Prema Saud	M.A.I	5	25	[Signature]	
"	Kabita Sarki	B.Ed I	13	40	[Signature]	
"	Sanju Bhatt	BBS	40	40	[Signature]	
"	Purnima Nepali	"	7	35	[Signature]	
2022-08-15	Ishwari esha	BBS	7	35	[Signature]	
"	"	"	3	15	[Signature]	
"	Hema Tamata	B.Ed I	8	40	[Signature]	
"	Mina Bist	B.Ed I	8	40	[Signature]	
"	Timeswari Ku. Baidala	B.CSIT 6 th	1	5	[Signature]	
"	Bhagwati Bhatta	CSIT 6 th	1	5	[Signature]	
2022-08-15	Hemanti Joshi	BBS 3 rd	7	35	[Signature]	
"	Nita Gaud	"	8	40	[Signature]	
"	Diksha Ku. ad	BBA I	2	10	[Signature]	
"	Aashish Kumar Atri	BBA 1 st	3	15	[Signature]	
"	Muna esha	BBA 1 st	1	5	[Signature]	
"	"	"	6	30	[Signature]	
"	Dhanu Shanki	B.Ed	14	70	[Signature]	
"	Mahima Chaudhary	BBA	6	30	[Signature]	
"	Kabita Raikar	B.Ed 1 st	6	30	[Signature]	
"	Bishnu B.K.	M.A.	10	50	[Signature]	
"	Kabita Nepali	B.ed. 1 st	5	25	[Signature]	
2022/08/10	Amrita Bohara	BBS 1 st	3	15	[Signature]	
2022/08/10	Rabita Ku. Tripathi	M.Ed. 1 st	12	60	[Signature]	
"	Kalyana Pandey	BBA 5 th	4	20	[Signature]	
"	Pasish Ku. Atri	BBA 1 st	1	5	[Signature]	
"	Kailash Khadka	B.ed.	12	60	[Signature]	
2022/08/10	Sulha Darda	BBS	7	35	[Signature]	
"	Kajamati Bhatt	E.d	9	45	[Signature]	
2022/08/10	Jyoti B.K.	B.ed.	4	20	[Signature]	
				215		



Annex- 8 Transportation Documents





दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अत्तरिया, कैलाली र सुदूरपश्चिम अटो यातायात प्रा. लि. अत्तरिया कैलाली बिच गरिएको सम्झौता

दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अत्तरिया, कैलालीमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको क्याम्पससम्म आवत-जावतमा सहजता र नियमितता सुनिश्चित गर्ने आवश्यकतालाई मध्यनजर गर्दै, क्याम्पस र सुदूरपश्चिम अटो यातायात प्रा. लि. अत्तरिया कैलालीको सहकार्यमा विद्यार्थीहरूलाई सुपथ दरमा यातायात सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यस सम्झौता हामी दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस (यस पश्चात प्रथम पक्ष भनिनेछ) र सुदूरपश्चिम अटो यातायात प्रा. लि. अत्तरिया कैलाली (यस पश्चात पक्ष द्वितीय पक्ष भनिनेछ) हस्ताक्षर गर्दछौं।

सम्झौताको उद्देश्य: विद्यार्थीहरूलाई सुपथ दरमा, सुरक्षित र नियमित आवत-जावतको सुविधा प्रदान गर्नु।

सेवा विवरण:

1. अटो सेवा क्याम्पस संचालन हुने अवधि सम्म संचालन हुनेछ।
2. सेवा मार्ग: अत्तरिया, स्याउले, धनगढी, सोदाबरी, ओलानी र गुलरिया देखि क्याम्पस सम्म हुनेछ।
3. भाडा: एक पटकको यात्राको भाडामा २०० छुट दिन सकिनेछ।
4. सुरक्षा नियम र यात्रु व्यवस्थापन द्वितीय पक्षले सुनिश्चित गर्नेछ।

दायित्व

प्रथम पक्ष (क्याम्पस): - विद्यार्थीहरूलाई आवत-जावतको सूचना उपलब्ध गराउने। - आवत-जावतमा सुरक्षा र अनुशासन सम्बन्धी मार्गदर्शन दिने।

द्वितीय पक्ष (अटो समिति): - निर्धारित समयमा सेवा संचालन गर्ने। - सुरक्षित, व्यवस्थित र सुविधाजनक यातायात सेवा प्रदान गर्ने।

सम्झौताको अवधि: यो सम्झौता २०८२ माघ २८ गते देखि २०८४ माघ २७ गते सम्म मान्य हुनेछ। आवश्यक परे दुवै पक्षको सहमतिमा अवधि बढाउन सकिनेछ।

विवाद समाधान: सम्झौतासम्बन्धी कुनै विवाद उत्पन्न भएमा, दुवै पक्षबीच सहमतिमा समाधान गरिनेछ।

अन्य शर्तहरू: दुवै पक्षले आफ्नो जिम्मेवारी निम्नापूर्वक पालन गर्ने। आवश्यक परे धप शर्तहरू लिखित सहमतिमा समावेश गर्न सकिनेछ।

हस्ताक्षर: 

प्रथम पक्ष: दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अत्तरिया, कैलाली:
 नाम: डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर
 पद: क्याम्पस प्रमुख
 मिति: २०८२/१० २८
 सम्पर्क: ०९१-५५०८६१



द्वितीय पक्ष: सुदूरपश्चिम अटो यातायात प्रा. लि. अत्तरिया कैलाली:
 नाम: सिताराम कडावत
 पद: संचालक अध्यक्ष
 मिति: २०८२/१० २८
 सम्पर्क: ९८६५८६६९८६





दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अत्तरिया, कैलाली र अत्तरिया
ई-रिक्सा मजदुर चालक संघ कैलाली विच गरिएको सम्झौता

दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अत्तरिया, कैलालीमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको क्याम्पससम्म आवत-जावतमा सहजता र नियमितता सुनिश्चित गर्ने आवश्यकतालाई मध्यनजर गर्दै, क्याम्पस र अत्तरिया ई-रिक्सा मजदुर चालक संघ कैलालीको सहकार्यमा विद्यार्थीहरूलाई सुपथ दरमा यातायात सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यस सम्झौतामा हामी दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस (यस पश्चात प्रथम पक्ष भनिनेछ) र अत्तरिया ई-रिक्सा मजदुर चालक संघ कैलाली (यस पश्चात पक्ष द्वितीय पक्ष भनिनेछ) हस्ताक्षर गर्दछौं।

सम्झौताको उद्देश्य: विद्यार्थीहरूलाई सुपथ दरमा, सुरक्षित र नियमित आवत-जावतको सुविधा प्रदान गर्नु।

सेवा विवरण:

1. अटो सेवा क्याम्पस संचालन हुने अवधि सम्म सञ्चालन हुनेछ।
2. सेवा मार्ग: अत्तरिया, स्याउले, धनगढी, गोदावरी, ओलानी र गुलरिया देखि क्याम्पस सम्म हुनेछ।
3. भाडा: एक पटकको यात्राको भाडामा २०६ छुट दिन सकिनेछ।
4. सुरक्षा नियम र यात्रु व्यवस्थापन द्वितीय पक्षले सुनिश्चित गर्नेछ।

दायित्व

प्रथम पक्ष (क्याम्पस): - विद्यार्थीहरूलाई आवत-जावतको सूचना उपलब्ध गराउने। - आवत-जावतमा सुरक्षा र अनुशासन सम्बन्धी मार्गदर्शन दिने।

द्वितीय पक्ष (अटो समिति): - निर्धारित समयमा सेवा सञ्चालन गर्ने। - सुरक्षित, व्यवस्थित र सुविधाजनक यातायात सेवा प्रदान गर्ने।

सम्झौताको अवधि: यो सम्झौता २०८२ माघ २८ गते देखि २०८४ माघ २७ गते सम्म मान्य हुनेछ। आवश्यक परे दुवै पक्षको सहमतिमा अवधि बढाउन सकिनेछ।

विवाद समाधान: सम्झौतासम्बन्धी कुनै विवाद उत्पन्न भएमा, दुवै पक्षबीच सहमतिमा समाधान गरिनेछ।

अन्य शर्तहरू: दुवै पक्षले आफ्नो जिम्मेवारी निष्ठापूर्वक पालन गर्ने। आवश्यक परे थप शर्तहरू लिखित सहमतिमा समावेश गर्न सकिनेछ।

[Handwritten signature]



हस्ताक्षर:

प्रथम पक्ष: दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अत्तरिया, कैलाली:

नाम: डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर

पद: क्याम्पस प्रमुख

मिति: २०८२/१०/२८

सम्पर्क: ०९१-५५०८६१



द्वितीय पक्ष: अत्तरिया ई-रिक्सा मजदुर चालक संघ कैलाली:

नाम: महानन्द भट्ट

पद: संचालक अध्यक्ष

मिति: २०८२/१०/२८

सम्पर्क: ९८४८६०१४४८

Annex- 9 Non-Credit Course Documents

Date _____
Page _____

कार्यमिति २०८२ पौष १६ गते यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस व्यवस्था संकाय विषय शिक्षण समितिको अध्यक्ष श्री उदयराज जोशीको अध्यक्षता निम्नवरी प्रिमेरि इपारखितमा बैठक करीतपछिनाइ निर्देशहरू पारित गराइएको छ।

१. अध्यक्ष श्री :-	उदयराज जोशी	
२. सदस्य श्री :-	सुखिला कुमारी चन्द	
३. सदस्य श्री :-	सुवन्तराज जोशी	
४. सदस्य श्री :-	समता षड	
५. सदस्य श्री :-	इकराज भाडान	
६. सदस्य श्री :-	विष्णु कटार गठराई	
७. सदस्य श्री :-	समराज जोशी	

प्रस्तावित १. Non Credit Course सम्बन्धमा :
निर्देश १-१ प्रस्तावित १. प्रस्तावित दुर्गालक्ष्मी Non Credit Course तर्फ
द्वारा शिक्षण समितिको Computer Accounting Management
(Tally & Bank) Course तर्फमा गरीसकेकाले कुनै पाठ्यक्रम छुट्टी
ठाउँ लागु गर्न कलागि क्याम्पस प्रशासनमा पठा गर्ने निर्णय गरियो

दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अध्यक्ष सुखिला कुमारी चन्द

पत्र संख्या: २०८२/०८३
च. नं.: _____
मिति: २०८२/०१/०२९

विषय:- Basic Computer Course अध्ययन गर्नका लागि फारम भर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसको मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय विषय शिक्षण समितिले २०८२/०१/०१ गतेबाट Basic Computer Course सञ्चालन गर्न गईरहेकाले उक्त विषय पढ्न ईच्छुक स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई यही मिति २०८२/०१/२७ गते भित्र तपसिल बमोजिमका कागजात सहित फारम भर्ने हुन सूचित गरिन्छ । साथै प्रवेश परीक्षा मिति २०८२/०१/२८ गते बिहान ८:०० बजे हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

तपसिल
१) हालसालै खिचेको फोटो २ प्रति
२) कक्षा १० र १२ का ट्रान्सक्रिप्ट र चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
३) विद्यार्थी परिचय पत्रको प्रतिलिपि
विद्यार्थी संख्या : ४० जना
कोर्स अवधि: ४५ दिन (प्रति दिन १ घण्टा)

(डा. विष्णु बहादुर कठायत)
अध्यक्ष
मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
कोटिदत्त कार्यालय, अमलेकगञ्ज, काठमाडौं, पोखरा-१, नेपाल, २०७२०३ Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अतरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२१०८३
च. नं.:



मिति: २०८२१०१८

विषय:- सूचना ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसमा स्नातक तह तथा स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको Computerized Accounting Management (Tally and Busy) Non-Credit Course को प्रवेश परीक्षा तपसिल बमोजिमको मिति समय र स्थानमा हुने व्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारी गरिन्छ ।

तपसिल

मिति : २०८२१०१२० गते

समय : बिहान ७.०० बजे

स्थान : दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस ,सेमिनार हल

(ऋषिराज जोशी)
अध्यक्ष
व्यवस्थापन संकाय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अतरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२१०८३
च. नं.:



मिति: २०८२१०१२०

विषय:- भर्ना सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसको व्यवस्थापन संकाय विषय शिक्षण समितिले २०८२१०१२० गते सञ्चालन गरेको Computerized Accounting Management(Tally and Busy) को प्रवेश परीक्षामा उत्तिर्ण स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका निम्नानुसारका विद्यार्थीहरूलाई हार्दिक बधाई ज्ञापन गर्दै उत्तिर्ण विद्यार्थीहरूले यहि मिति २०८२१०१२३ गतेभित्र यस क्याम्पसको नेपाल बैङ्कको खाता नम्बर २९५००१०६९९०६४७०००००१ मा रु ५००/- (अक्षरेपि रु पाँच सय मात्र) जम्मा गरि भर्ना गर्न हुन सम्बन्धित सबैमा सूचित गरिन्छ ।

(ऋषिराज जोशी)
अध्यक्ष
व्यवस्थापन संकाय विषय शिक्षण समिति
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस

Far western University
Durgalaxmi Mohan Campus

Attarya, Kailash
Entrance Exam Computerized Accounting (Tally Busy) Result 2082
Merit List

S.N.	Entrance Roll No	Name	Remarks
1	DLMC12	Ashish Kumar Airi	
2	DLMC32	Ganga Kumari Bhatta	
3	DLMC31	Nilam Pant	
4	DLMC13	Hima Kumari Oad	
5	DLMC14	Muna Ojha	
6	DLMC29	Bhagarathi Bhatta	
7	DLMC23	Sagar Bhattra	
8	DLMC05	Keshab Raj Bhattra	
9	DLMC47	Basanti Chaudhary	
10	DLMC44	Usha Kumari Saud	
11	DLMC11	Karan Bahadur Bohara	
12	DLMC15	Dinsa Kumari Oad	
13	DLMC08	Nirajan Kael	
14	DLMC07	Dan Bahadur Madai	
15	DLMC45	Ishwori Pandey	
16	DLMC09	Saroj Chaudhary	
17	DLMC28	Roshan Malla	
18	DLMC06	Gobinda Pandeya	
19	DLMC21	Kalpana Kumari Kadayat	
20	DLMC37	Nency Nepali	
21	DLMC27	Dinesh Bhattra	
22	DLMC10	Bikram Saud	
23	DLMC02	Chandra Saud	
24	DLMC19	Manisha Air	
25	DLMC35	Janak Diyal	
26	DLMC52	Amrita Bohara	
27	DLMC36	Anjali Awasthi	
28	DLMC34	Bhageshwori Thapa	
29	DLMC50	Kalpana Pandeya	
30	DLMC33	Bhumi Kumari Sapkota	
31	DLMC20	Bindu Kumari Badu	
32	DLMC39	Manisha Joshi	
33	DLMC24	Himal Saud	
34	DLMC17	Mahima Chaudhary	
35	DLMC04	Dhansari Dhami	
36	DLMC38	Nabin Rithameli	
37	DLMC03	Mamata Kumari Pandey	
38	DLMC51	Subitra Auji	
39	DLMC22	Rajan Ghartimagar	
40	DLMC01	Sushila Saud	

41	DLMC46	Rama Bhatta	
42	DLMC49	Sabitri Auji	
43	DLMC40	Krishna Deuba	
44	DLMC41	Kalpana Bhatta	
45	DLMC42	Basu Joshi	



न. प. जोशी
अध्यक्ष
व्यवस्थापन संकाय शिक्षण समिति

Non-credit Course Admission Register

S.N.	Student Name	Faculty / semester
01)	Basu Joshi	1315 V (5th)
02)	Nirajan Karel	" VIII/8th
03)	San Bahadur Madai	" " "
04)	Karan Bdr. Bohara	" III
05)	Aashis Kumr Atri	1312A I
06)	Roshan Mania	" " "
07)	Basanti Chaudhary	1312S VI
08)	Rama Bhatta	" " "
09)	Kalpna Bhatta	" VI
10)	Krishma Dewba	" " "
11)	Manisha Joshi	" " "
12)	Nabin Rithameli	" " "
13)	Janak Jorja	" " "
14)	Nency Nepali	" " "
15)	Bikram Saud	III
16)	Shansana Shami	1315 V (5th)
17)	Manicha Atri	" " "
18)	Omesh Bhattarai	" II
19)	Chindra Saud	1312A I
20)	Gushila Saud	" I
21)	Anjali Awasthi	1312S VIII (8th)
22)	Hima Kumari Od	1312A I
25)	Pruma Ojha	" I
26)	Mamata Kum-pandey	1312S IV
27)	Ghurasai Pandey	MBS III
28)	Vsha Kumari Saud	MBS III
29)	Kalpna Ka Kachayat	" " "
30)	Bhumi Ka Sapkota	BBS V
31)	Gobind Pandey	" " "
32)	Saraj Chaudhary	" " "
33)	...	" " "

36)	Ganga Kumari Bhatt	1312A I
37)	Bhageshwari Thapa	5th
38)	Sagar Bhattarai	" " "
39)	Amrita Bohara	BBS I
40)	Sabitra Atri	" " "
41)	Manima Chaudhary	BBS I

Annex- 10 Interaction Documents

Date: _____
Page: _____

आज तिथि २०२२ माघ ०५ गतेका दिन उपर्युक्त विषयको
का व्यापक प्रश्नका विचारविमर्श प्रश्न विच्छेद बैठकको बैठकको
वहको व्यापकका व्यापक प्रश्नका नरेन्द्र बहादुर खत्रीले
अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितमा सम्पन्न गरियो।

उपस्थित

१. डा. नरेन्द्र बहादुर खत्री	व्यापक प्रश्नका	अध्यक्षता
२. डा. जेठ बहादुर खत्री	"	"
३. श्री लक्ष्मी राय	"	"
४. दीपक बहादुर खत्री	"	"
५. शारदा कुमारी	"	"
६. परमल सिंह महता	"	"
७. राजेन्द्र प्रधान	"	"
८. गगनराज सिंह नेगी	"	"

९. दीपक खत्री

१०. कल सिंह लाडा

११. उमेश रावल

१२. सिद्ध राज पन्त

१३. प्रमोद खत्री

१४. डा. मदन सिंह देउडा

१५. डा. हिमन्त बहादुर खत्री

१६. डा. सुरेन्द्र कुमार खत्री

१७. डा. प्रमोद खत्री

१८. प्रमोद खत्री

१९. प्रमोद खत्री

२०. प्रमोद खत्री

२१. प्रमोद खत्री

२२. प्रमोद खत्री

२३. प्रमोद खत्री

२४. प्रमोद खत्री

२५. प्रमोद खत्री

Date: _____
Page: _____

प्रस्तावहरू

- विश्वविद्यालयलाई अनुसोध गर्न सम्बन्धमा,
- पाठ्यक्रम सम्बन्धमा।

निर्णयहरू

निर्णय नं. १) प्रस्ताव नं. १) माथि हलफाल गरी त्रिभुवन विश्वविद्यालयको कार्यहरू सञ्चालन गरी निम्नानुसारको निर्णयको
आर्थिक समस्याहरू देखा परिरहेकाले यी समस्या समाधान
लागी सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयलाई अनुसोध गर्न भने निर्णय
पासित गरियो।

२) व्यापक/विभाग/आन्तरिक कार्य व्यवस्थापन निर्देशिका
२०२२ मा व्यवस्था गरिएको कार्यको अन्तिम नयाँमा
विभागलाई आवश्यकता अनुसारको विभागले प्राप्त
पत्रको अति गहन गर्न अधिकार दिनुपर्ने।

३) Non-Credit कोर्सको पाठ्यक्रम निर्माण तथा पत्रको
विषयमा सम्बन्धित व्यापकलाई अधिकार दि
गरी निर्णयित व्यवस्था गर्नुपर्ने।

४) विश्वविद्यालय अनुसोध आयोगको मापदण्ड अनुसार अनुसोध
(Research) मा फुल टाइमको ५०% टाइमको व्यवस्था
गर्नुपर्ने अर्कोको अनुसोधको निर्णयित व्यवस्था
विश्वविद्यालयले गर्नुपर्ने।

५) शिक्षण/कर्मचारीहरूको कार्यसमाप्त भएपछि प्रत्येक
वर्षमा गर्नुपर्ने र यो अनुसोधको पत्रको अति गहन
व्यवस्था विश्वविद्यालयले गर्नुपर्ने।

६) बजेट निर्माण गरी व्यापकको आवश्यकता अनुसार
विश्वविद्यालयको आधारमा निर्माण गर्ने र व्यापक
दिएका कार्यक्रमहरूलाई प्राथमिकता राखेर विश्वविद्या
लाई अनुसोध गर्ने।

७) कर्मचारीहरूलाई सेवाकालीन तालिम दिने व्यवस्था
गर्नुपर्ने।

निर्णय नं. २) प्रस्ताव नं. २) माथि हलफाल गरी विश्वविद्यालय
सञ्चालित विभिन्न आर्थिक कार्यक्रमहरूको समय सम्बन्ध

- सुधार गनुपर्ने र पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जनका लागि निम्न कार्यहरू गर्न भन्ने निर्णयहरू पारित गरियो ।
- 1) प्रत्येक क्याम्पसबाट विषयगत शिक्षाकारहरूलाई सहभागी गराउने ।
 - 2) सम्भव भएसम्म विद्यार्थीहरूसँग अन्तर्क्रिया ।
 - 3) वृहत दलफल र अन्तर्क्रियाबाट आवश्यकता विश्लेषण गरी पाठ्यक्रम परिमार्जन तथा परिवर्तन गर्ने ।
 - 4) तथा पाठ्यक्रम सम्बन्धि अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा तालिमका कुराहरू बियमित रूपमा गर्ने ।
 - 5) पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा सरिकार पक्ष सबैको राय सुन्नाव लिने ।
 - 6) पाठ्यक्रम परिमार्जन तथा परिवर्तन गर्दा क्रमवद्धता रूपमा गर्ने ।

आज मिति २०८२१०२१०६ गते शुक्रवारका दिन यस क्याम्पसमा वरिष्ठ उच्च शिक्षा र अभ्यास शिक्षण कार्यक्रमका सुबन्धमा क्याम्पस प्रशासन र १२ जना प्रधानाध्यापकहरूका बीच अन्तर्क्रिया कार्यक्रम क्याम्पस प्रमुख डा. नरेन्द्र बहादुर ऐरका अध्यक्षतामा निम्न उपस्थितमा सु. सम्पन्न भयो ।

- उपस्थित**
- 1) डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर क्याम्पस प्रमुख
 - 2) श्री लोक बहादुर महारा सहायक क्याम्पस प्रमुख
 - 3) श्री पद्म बहादुर साउद
 - 4) डा. विष्णु बहादुर कठायत मानविकी संकाय प्रमुख
 - 5) श्री विष्णु बहादुर गह्वरा सह. प्राध्यापक
 - 6) श्री हर्क बहादुर साउद उप. प्राध्यापक
 - 7) श्री त्रिशरण जोशी रक्षक प्राध्यापक, जे.क्याम्पस
 - 8) श्री पुरन सिंह कोशी प्र. डा. श्री महाबुली म. वि. कैलालपुर
 - 9) ललित प्रसाद - पाठ्य प्र. डा. श्री दुर्गा लक्ष्मी शर्मा म. वि. कैलालपुर
 - 90) ऐकताज जोशी प्र. डा. श्री शारद्विप मठक, छठवापुर, कैलालपुर
 - 91) तारानाथ ओझा प्र. डा. श्री जीता मा. वि. छठवापुर
 92. उजिर सिंह हुँवर प्र. डा. श्री उमर भास्किर वनेवडा जे.के.के.के.
 93. मान ब. रेग्द प्र. डा. लोहरा भा. मा. वि. भन्जिया, प.प.
 94. रामराम थापा श्री कलिकात्री मा. वि. अत्तरिया
 95. देवबहादुर सुब्बा श्री दुर्गीलक्ष्मी मा. वि. अत्तरिया
 96. विजय जोशी श्री राक्षस मा. वि. छठवापुर - 6 काठमाडौं
 97. सुरत थापा श्री वीरका मा. वि. काठमाडौं
 98. त्रिशरण भट्ट श्री वीरका मा. वि. काठमाडौं
 99. सावनी भट्ट " " " "
 100. शकुनाथ जोशी " " " "
 29. प्रमराज भट्ट श्रीलेखरी मा. वि.

आम्र मिनि २०८२/१०।२० गते मंगलवारका दिन शंभुजानक
सूचना तथा प्रकाशन समिति अध्यात्म १२१ लोक वेदाद्वय मकरा ३३३
अध्यात्मतामा अन्तराक्रिया कार्यक्रम लपलिकडे उपाख्यनिना कथाम्यसमा
गर्भपरी सुधारसमन्वी पत्रेडामा द्वाफले जाटे लोप-नगरिणो
उपाख्यनि

१-	अध्यात्म लोक वेदाद्वय मकरा	लोक
२-	सध्या सिद्धराज मठ	सिद्धराज
३-	पद्मचक्रि जिरी विडे बोंदरा	विडे बोंदरा
४-	आम्रिजावठ रमेशा बोंदरा	रमेशा
५-	" लोकमी जोशी	लोकमी
६-	" जोकल रीतेडा	जोकल
७-	" गोज मठ	गोज
८-	" हेजाराज जोशी	हेजाराज
९-	" शान्ती विडे	शान्ती
१०-	" गोशान मठ	गोशान
११-	" हरि पल	हरि
१२-	" पावली मठ	पावली
१३-	" रामित पाडे	रामित
१४-	" गंगा मठ	गंगा
१५-	" मदन मठ	मदन
१६-	" अजलाथ मठ	अजलाथ
१७-	" अशुता डोका	अशुता
१८-	" गोरख विडे	गोरख
१९-	" गोरख रवड	गोरख
२०-	" लल्लाराज मठ	लल्लाराज
२१-	" दिल्लाराज रवनि	दिल्लाराज
२२-	" गोपलाल मठ	गोपलाल
२३-	" सुदत क काडे	सुदत
२४-	" राजन थापा	राजन
२५-	" सुलेख काडे	सुलेख

२८-	आम्रिजावठ = श्रमिता चौधरी	श्रमिता
२९-	" कल्पना लुडरा	कल्पना
३०-	" परस्वती मठ	परस्वती
३१-	" कसली धाम	कसली
३२-	" पद्मपति हाथ	पद्मपति
३३-	" श्रमिता विडे	श्रमिता
३४-	" लजना गडारी	लजना
३५-	" प्रताप इडावत	प्रताप
३६-	" प्रशान्ता चौधरी	प्रशान्ता

सुदत काडे
गोरख विडे
श्रमिता चौधरी
कल्पना लुडरा
परस्वती मठ
कसली धाम
पद्मपति हाथ
श्रमिता विडे
लजना गडारी
प्रताप इडावत
प्रशान्ता चौधरी

Annex- 11 Policy Documents

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली



एकीकृत कार्यव्यवस्था तथा संचालन निर्देशिका २०८२
(Integrated Operational Guidelines 2082)



प्रशासनिक समितिबाट स्वीकृत मिति
२०८२ साल माघ महिना २० गते

परिच्छेद ३: अन्य व्यवस्था

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय क्याम्पस तथा विभागको आन्तरिक कार्यव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ बमोजिम गठन भएका समिति बाहेक यस क्याम्पसको समग्र गुणस्तर सुधारका लागि दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पसले तपसिल बमोजिमका समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ। यसरी क्याम्पसको आवश्यकता अनुसार गठन हुने समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुने छन् :

१. आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिती : यस समितीको काम कर्तव्य र अधिकारहरू सू.प विश्वविद्यालय क्याम्पस/विभागको आन्तरिक कार्यव्यवस्था सम्बन्धि कार्यविधि २०७८ अनुसार हुनेछ। तर यस समितीलाई थप प्रवाभाकरी बनाइ क्याम्पसको गुणस्तर सुधार गर्न यस क्याम्पसका विद्यार्थी भर्नादर र उत्तीर्णदर बढाउन तथा क्याम्पस छोड्ने दर घटाउन देहायबमोजिमको थप कार्य गर्नेछ।

भर्नादर बढाउनका लागि गरिने आवश्यक कार्य

- क) अभिभावकहरूसँग बजारमुखी पाठ्यक्रमसम्बन्धि अन्तरक्रिया कम्तीमा वर्षमा एक पटक गर्ने ।
- ख) पुर्व विद्यार्थीमञ्चसँग वर्षमा एक पटक भर्ना वृद्धि योजना सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गर्ने ।
- ग) स्थानिय निकाय, विद्यालय, संघसंस्थाहरूसँग रोजगारी र रोजगारीका सम्भावनाका सम्बन्धमा सहकार्य गर्ने ।
- घ) प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा सहायक क्याम्पस प्रमुखको नेतृत्वमा विषय समिति अध्यक्षहरु, स्व.वि.यू. सभापतिको टिम तयार गरी सेरोफेरोभित्रका कम्तीमा ३० वटा माध्यमिक विद्यालयहरुमा क्याम्पसका शैक्षिक कार्यक्रम सम्बन्धमा जानकारी गराउने तथा शैक्षिक संस्थाको भ्रमण गर्ने ।
- ङ) क्याम्पसको फेसबुक पेज नियमित अद्यावधिक गरी क्याम्पसका उपलब्धिहरुलाई हप्तामा ३ पटक posting गर्ने ।
- छ) महिला, दलित, आदिवासी, जनजाति, विपन्न, जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई प्रदान गर्दै आएको २५% छात्रवृत्तिलाई प्रभावकारी रुपमा अगाडि बढाउने । साथै छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने दाताहरुको खोजी गरी सो सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।

4



- ज) विद्यार्थीहरुको अध्ययन कार्यमा सहजताका लागि पुस्तकालयबाट हाल सम्म प्रदान गर्दै आएको पुस्तक संख्यामा BBA, BCA, B.ED. CSITE, BIT तर्फ ३ विषयको पुस्तकहरु र अन्य BBS, BA, B.ED. तर्फ २ वटा पुस्तक उपलब्ध गराइने ।
- झ) विद्यार्थीहरुले आवश्यक Reference सामग्रीको साथ साथै photocopy, Printer को व्यवस्था गर्ने ।
- ञ) क्याम्पसको भर्ना अभिवृद्धिका लागि स्थानिय FM, पत्रपत्रिका, अनलाइनका साथसाथै Digital माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने ।
- ट) विद्यार्थी भर्नाका लागि online फाराम भर्ने व्यवस्था गर्ने ।

विद्यार्थीको छोड्नेद/ (Drop Out) न्युन गर्नका लागि गरिने आवश्यक कार्य

- क) आर्थिक रुपमा विपन्न विद्यार्थीको पहिचान गरी निजहरुलाई आन्तरिक छात्रवृत्ति मार्फत् अध्ययन निरन्तरतामा सहयोग गर्ने ।
- ख) विद्यार्थीहरुलाई पाठ्यक्रम, सिपविकास, अध्ययन उपलब्धि र रोजगारीको अवसर सम्बन्धमा परामर्श गरी प्रेरित गर्ने ।
- ग) Unit Test (एकाई परीक्षा) मा कमजोर विद्यार्थीका लागि उपचारात्मक Remedial कक्षा संचालन गर्ने ।
- घ) बिना जानकारी लगातार ५ दिन सम्म अनुपस्थित हुने विद्यार्थीलाई क्याम्पसको सम्बन्धित शिक्षण समितिबाट फोन गरी आवश्यक जानकारी लिने तथा परामर्श दिने । विद्यार्थीहरुको Tracing को कार्य गर्ने ।
- ङ) शिक्षक तालिम मार्फत् शिक्षण सुधार गरी समयमै पाठ्यक्रम पुरा गर्ने व्यवस्था, डिजिटल सामग्रीको प्रयोग, समुह अध्ययन प्रदर्शन विधिको व्यवस्था गर्ने ।
- च) विद्यार्थी सहभागिता, बैठक, सुभाब कार्यान्वयन, स्वच्छ र सुरक्षित विद्यार्थीमैत्री प्रशासन कायम गर्ने ।
- ज) भेदभाव रहित वातावरण कायम गरी विद्यार्थी सन्तुष्टि सर्वेक्षण र ८० भन्दा माथि गर्ने ।
- झ) विद्यार्थीहरुले रोजगारी प्राप्त गर्ने खालका Non Credit कोर्स सञ्चालन गर्ने ।
- ञ) Earning and Learning जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

उत्तिर्ण दर वृद्धि गर्नका लागि गरिने आवश्यक कार्य

- क) अभिभावक, शिक्षक र विद्यार्थी बिच खुला सम्पर्क, Digital E Library Platform, online संशाधन मार्फत् विद्यार्थीका प्रगति मुल्याङ्कन गरी व्यक्तिगत सुधारका उपाय अपनाउने ।
- ख). पाठ्य सामग्रीलाई विद्यार्थीको दैनिक जीवन रोजगारी र समाजसंग जोडेर अध्यापन गराउने ।

5



- ग). सैद्धान्तिक विषयवस्तुमा केन्द्रित नभई विषयवस्तुलाई व्यवहारिक घटनासंग जोडी अध्ययन अध्यापन गराउने ।
- घ) अनुसन्धानात्मक, नविनतम शिक्षण विधिद्वारा पठनपाठन गर्ने ।
- ङ) उत्कृष्ट विद्यार्थी (प्रत्येक सेमेस्टरमा प्रथम, द्वितीय र तृतीय) लाई पुरस्कार छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरी उत्प्रेरणा जगाउने ।
- च) अतिरिक्त कक्षा, कोचिङको व्यवस्था गरी शैक्षिक सामग्री online मार्फत् विद्यार्थीमा पुऱ्याई अभ्यास गर्ने लगाउने ।
- छ) शिक्षण विधिबारे विद्यार्थीको पृष्ठपोषण (Feedbac) लिई सुझावलाई कार्यान्वयन गर्ने, हाजिरी जवाफ, अर्धवार्षिक र वार्षिक परीक्षा पूर्व वर्षका प्रश्नपत्र अभ्यास गराई कमजोर विद्यार्थीका लागि remedial , coaching कक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

६. गुनासो तथा पृष्ठपोषण व्यवस्थापन समिति :

१. नाम: यस समितिको नाम गुनासो तथा पृष्ठपोषण व्यवस्थापन समिति (Grievance and Feedback Management Committee-GFMC) रहनेछ ।

२. उद्देश्य : यस समितिका उद्देश्य देहायबमोजिम रहनेछ :-

क) सरोकारवालाहरूबाट गुनासो तथा पृष्ठपोषण सङ्कलन गर्ने ।

ख) क्याम्पसका विषयमा शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक, विद्यार्थी तथा सरोकारवालाहरूको गुनासो व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) गुनासो व्यवस्थापनका उपायहरू सुझाउनु ।

३. गठन विधि: यस समितिको गठन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) ले देहायबमोजिम गर्नेछ :-

क) सहायक क्याम्पस प्रमुख मध्येबाट १ जना - संयोजक

ख) कम्तीमा एक महिला प्राध्यापक सहित प्राध्यापकहरूबाट २ जना- सदस्य

ग) कर्मचारीमध्येबाट १ जना - सदस्य

घ) विद्यार्थी प्रतिनिधि १ जना - सदस्य

४. कार्यविधि : यस समितिको कार्यविधि गठन गरेको मितिबाट २ वर्षको हुनेछ ।

५. काम कर्तव्य र अधिकार : यस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) वार्षिक कार्य योजना तयार गरी आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) बाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) सरोकारवालाहरूबाट गुनासो तथा पृष्ठपोषण सङ्कलनका आधारहरू तयार गर्ने ।

ग) गुनासो तथा पृष्ठपोषण सङ्कलनका विधिहरू जस्तै सर्भे, छलफल, अन्तरक्रिया, बैठक, फेसबुक पेज, इमेल, वेबसाइटजस्ता माध्यमहरू तयार गर्ने ।

घ) सम्बन्धित सरोकारवालाहरूबाट निर्धारित विधि वा माध्यम वा साधनको प्रयोग गरी गुनासो तथा पृष्ठपोषणहरू सङ्कलन गर्ने ।

ङ) क्याम्पस हातामित्र क्याम्पस प्रशासन, शिक्षण भवन र पुस्तकालयमा गुनासोपेटिकाको व्यवस्थापन गरी आवधिक रूपमा प्राप्त गुनासा तथा पृष्ठपोषणहरू सूचीकरण वा तालिकीकरण गर्ने ।

च) सबै माध्यम वा साधन वा विधिबाट प्राप्त गुनासा तथा पृष्ठपोषण सूचीकरण वा तालिकीकरण गर्ने ।

11



छ) प्राप्त गुनासा तथा पृष्ठपोषणहरूका आवश्यकता अनुसार प्राथमिकीकरण गर्ने ।

ज) प्राप्त गुनासा तथा पृष्ठपोषणहरूको विश्लेषण गर्ने ।

झ) प्राप्त गुनासाहरू मध्येसम्बोधन गर्न सक्ने गुनासाहरूलाई समिति आफैले सम्बोधन गर्ने ।

ञ) गुनासाका जटिलता र प्राथमिकताको आधारमा आफ्ना तहबाट समाधान हुन नसकेका गुनासाहरू सामाधानका उपायहरू सहित क्याम्पस प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने ।

ट) समिति र क्याम्पस प्रशासनले सम्बोधन गरेका गुनासाबाट देखिएको प्रभावकारिताको विश्लेषण गर्ने ।

ठ) समितिले प्रयोग गरेका गुनासा तथा पृष्ठपोषण सङ्कलनका साधन वा सामग्रीहरू सुरक्षित राख्ने ।

ड) समितिले गरेका सम्पूर्ण कार्यहरूको अभिलेखीकरण गरी समस्या सामाधानका उपाय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन क्याम्पस प्रमुख मार्फत IQAC मा पेश गर्ने ।

७. प्रकृति क्लब:

१. नाम: यस समितिको नाम प्रकृति क्लब (Nature Club-NC) रहनेछ ।

२. उद्देश्य : यस प्रकृति क्लबका उद्देश्य देहायबमोजिम रहनेछ :-

क) प्राकृतिक रूपले क्याम्पस परिसरलाई सुन्दर, सफा, स्वच्छ, हराभरा र आकर्षण बनाउने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ख) क्याम्पसलाई सुन्दर, सफा, स्वच्छ, हराभरा र आकर्षण बनाउने कार्यमा विद्यार्थीहरूलाई उत्प्रेरित गर्दै सहभागी गराउने । विद्यार्थी, शिक्षक र कर्मचारीमा क्याम्पस परिसरको सरसफाइ र संरक्षण गर्ने भावना जगाउने ।

३. गठन विधि: क्लबको कार्य समितिको गठन आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) ले देहायबमोजिम गर्नेछ :-

क) प्राध्यापक मध्येबाट १ जना - सहजकर्ता

ख) प्राध्यापक मध्येबाट १ जना- उपसहजकर्ता

ग) विद्यार्थी प्रतिनिधिबाट गठित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव लगायत १२ जना - सदस्य

४. कार्यविधि : यस क्लबको कार्यविधि गठन गरेको मितिबाट २ वर्षको हुनेछ :-

५. काम कर्तव्य र अधिकार : यो समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

क) क्लबले वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC)बाट स्वीकृत गराउने ।

12



- ख) प्राध्यापक, कर्मचारी र विद्यार्थीहरूलाई क्याम्पस परिसरलाई सुन्दर, सफा, स्वच्छ, हराभरा र आकर्षक बनाउने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- ग) क्याम्पसबाट निस्कने फोहरमैला उत्सर्जनका लागि क्याम्पस प्रशासनको सहयोगमा नगरपालिकासँग समन्वय गर्ने ।
- घ) क्याम्पसको सरसफाइका लागि योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने ।
- ङ) आवश्यकता अनुसार क्याम्पस परिधिभित्र वृक्षारोपण गर्नाका लागि पुष्पवाटिकाको निर्माण गरी रेखदेख, संरक्षण अनुगमन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- च) क्लबले गरेका सम्पूर्ण कामहरूको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- छ) प्रकृति क्लबले गरेका कार्यहरूको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत IQAC मा पेश गर्ने ।

द. नन्क्रेडिट कोर्स निर्माण तथा सञ्चालन समिति:

१. नाम: यस समितिको नाम नन्क्रेडिट कोर्स निर्माण समिति र अंग्रेजीमा (Non-Credit Course Development and Operating Committee-NCDOC) रहनेछ :-
२. उद्देश्य : यस समितिका उद्देश्य देहायबमोजिम रहनेछन :-
- क) क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि नन्क्रेडिट कोर्स पाठ्यक्रम निर्माण गर्नु ।
- ख) स्वीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
३. गठन विधि: यस समितिको गठन क्याम्पस प्रमुखको सिफारिसमा आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) ले देहाय बमोजिम गर्नेछ :-
- क) सहायक क्याम्पसहरू मध्येबाट १ जना - संयोजक
- ख) क्याम्पसका शिक्षण समितिका अध्यक्षहरू - सदस्य
- ग) क्याम्पसका कर्मचारीहरूमध्येबाट १ जना - सदस्य
- घ) स्व.वि.यु. सभापति १ जना - सदस्य
- ङ) गुणस्तर समूहको संयोजक १ जना - सदस्य
४. कार्यावधि : यस समितिको कार्यावधि गठन गरेको मितिबाट २ वर्षको हुनेछ ।
५. विशेषज्ञ सेवा : यस समितिले पाठ्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयनका लागि विशेषज्ञ सेवा लिन सक्नेछ ।
६. काम कर्तव्य र अधिकार : यस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-



- क) वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत स्वीकृतिका लागि विश्वविद्यालयसँग समन्वय गर्ने र स्वीकृति लिने ।
- ख) नन्क्रेडिट कोर्सको क्षेत्र पहिचान गर्ने ।
- ग) नन्क्रेडिट कोर्स तयारीका लागि बैठक तथा छलफल कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- घ) नन्क्रेडिट कोर्स तयार गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुख मार्फत IQAC मा पेश गर्ने ।
- ङ) स्वीकृत कोर्स शिक्षण सिकाइ विधि तथा शिक्षण प्याकेज तयार गर्ने ।
- च) नन्क्रेडिट कोर्सका विषयमा विद्यार्थीहरूबीच अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- छ) नन्क्रेडिट कोर्स लिन इच्छुक विद्यार्थीहरूको सूची तयार गर्ने ।
- ज) नन्क्रेडिट कोर्स कार्यक्रम सञ्चालनबाट प्राप्त हुने आम्दानी तथा लाग्ने लागतको अनुमान गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुख मार्फत IQAC मा पेश गर्ने ।
- झ) स्वीकृत नन्क्रेडिट कोर्स सञ्चालनको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- ञ) नन्क्रेडिट कोर्स सञ्चालनका लागि शिक्षक वा सहजकर्ताको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ट) नन्क्रेडिट कोर्स अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि मूल्याङ्कनका आधारहरू तयार गरी मूल्याङ्कनका प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने, गराउने ।
- ठ) नन्क्रेडिट कोर्स सञ्चालन तथा मूल्याङ्कनको नतिजा प्रकाशन गर्ने ।
- ड) मूल्याङ्कन पश्चात विद्यार्थीहरूलाई प्रमाणपत्र र लब्धाङ्क पत्र उपलब्ध गराउने ।
- ढ) नन्क्रेडिट कोर्सको पठनपाठनमा संलग्न शिक्षकको हाजिरी व्यवस्थापन गर्ने ।
- ण) नन्क्रेडिट कोर्सका पठनपाठनमा संलग्न शिक्षकको स्वीकृत पारिश्रमिकको सिफारिस गर्ने ।
- त) नन्क्रेडिट कोर्स सञ्चालनको प्रभावकारिता विश्लेषण गर्ने ।
- थ) प्रभावकारिताको नतिजाका आधारमा कोर्सलाई समयानुकूल परिमार्जन गर्ने ।
- द) समितिले गरेका सम्पूर्ण कार्यहरूको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- ध) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत IQAC समक्ष पेश गर्ने ।
- न) नन्क्रेडिट कोर्स तयार गरी विश्वविद्यालयबाट स्वीकृतिका लागि पहल गर्ने ।

कक्षा संचालन	२५ नवें श्रेणि							
अभियुक्तिरक्षण	२६ नवें श्रेणि (गणना)							
महिना	मार्च							
संचालन हुने दिन	१, ३, ३५, ४	७, ८, १०, ११, १५, १६, १७, १९	२१, २२, २३, २४, २६, २८, २९	२७				
विदा	५	१३	१८, २०	२७				
क्रियाकलाप	सेप्टर							
अनुमोदितरक्षण	I २ नवें श्रेणि (गणना) ३ नवें श्रेणि (गणना) ४ नवें श्रेणि/वि.सी.ए.							
कक्षा संचालन		३ नवें श्रेणि						
महिना	मार्च							
संचालन हुने दिन	१, ३, ३५, ४, ७, ८, ११, १५	१३, १५, १६, १७, १८	२०, २१, २२, २३, २४, २६, २८, २९, ३०	२७				
विदा	५	१०, १२	१४, १९	२६, २७				
क्रियाकलाप	सेप्टर							
अभियुक्ति रक्षण	I २० श्रेणि २४ गणना २८ नवें श्रेणि							
महिना	मार्च							
संचालन हुने दिन	५	४, ७, ८, ९	११, १२, १३, १४, १५	१८, १९, २०, २१, २२, २३, २४, २६, २८, २९				



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस, अर्नाया कैलासी
शैक्षिक कार्यसंचालन पात्रो (Academic Operational Calendar)
स्नातक तह
शैक्षिक सत्र २०८२-०८३



महिना	श्रावण							
संचालन हुने दिन	१, २	४, ५, ६, ७, ८, ९	११, १२, १३, १४, १५, १६	१८, १९, २०, २१, २२, २३	२६, २७, २८, २९, ३०			
विदा	३	१०	१७	२४	२५	२५	२५	२५
क्रियाकलाप	सेप्टर							
कार्य विवरण	२१ श्रेणि							
महिना	कार्तिक							
संचालन हुने दिन	२	५, ११, १२, १३, १४, १७, १८, १९, २०, २१	२३, २४, २६, २८, २९, ३०	२९				
विदा	३, ४, ५, ६, ७, ८, १५	१०, १४	२२	२४				
क्रियाकलाप	सेप्टर							
कार्य विवरण	१४ नवें गणना							
उत्तर परीक्षा	१४ नवें							

दिनांक मसुदा				४ नों	६ नों	वि.वि.ए.
सेमिनार				१२ नों	१२ नों	CSIR
मंडळ सत्र परीक्षा				२२ नों	२७ नों	सम
मंडळ सत्र परीक्षा	३० नों			२२ नों	२७ नों	सम
मंदिना						
संचालन दिने दिन	२२.२.१८	६.७.२१, १०.११	१३.१५, १६.१७	२०.२१, २२.२३, २४.२५, २७.२८, २९.३०, ३१	२६	
विदा	१.४	१२	१८-१९	२६		
क्रियाकरणाथ						केमिस्ट
रुग्ण संशोधन	२ नों	३	२	२		
मिशन अभ्यास						
क्रिस्ट भग्ना				४ नों	६ नों	
सेमिनार				१२ नों	१२ नों	
सक्रिय परीक्षा				३० नों	३० नों	



विदा	१.३	४.१०	१६.१७						
क्रियाकरणाथ									केमिस्ट
युद्ध विदा	१६ नों	सम							
यारवली युद्ध	१ नों								
कडा संशोधन								१३ नों	१३ नों
सोडर संशोधन	१८ नों	२३ नों	सम						
यार सत्र परीक्षा				२४ नों	२९ सम				
मंदिना									
संचालन दिने दिन	१	४.४	१०.११, १२.१३, १४.१५	१७.२४, २६.२७, २८.२९					
विदा	२	३.६, ७, ८, ९	१६	१८, १९, २०, २१, २२, २३, २४					
क्रियाकरणाथ									केमिस्ट
स्वागत कार्यक्रम	१३ नों								
कार्यक्रम उदघाटन समारंभ	२७ नों								
मंडळ सत्र परीक्षा									
सक्रिय परीक्षा	२७ नों	३	२४ नों	२९ सम					
मंदिना									
संचालन दिने दिन	१.३.२१.२४	२.६.१०.११.१२	१४.१६.१७.१८	२०.२२.२३.२४.२६.२७.२८.२९.३०					
विदा	३	१३.१४	२१	२६					
क्रियाकरणाथ									केमिस्ट
सक्रिय परीक्षा									



Annex- 12 Training and Guest lecture Documents

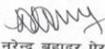
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२/१०८३
च. नं. ८१०९
श्री संयोजकज्यू,
विश्वविद्यालय तालिम इकाई
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
महेन्द्रनगर, कंचनपुर

मिति: २०८२/१०८/२५

विषय: सहभागी पठाइएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय तालिम इकाईको आयोजनामा यहि मिति २०८२ मंसिर २६ गतेदेखि पौष ३ गतेसम्म सञ्चालन हुन गइरहेको A Seven-Day Capacity Building Workshop for Administrative and Finance Staff 2082 तालिममा यस क्याम्पसका सहायक प्रशासक सिद्धराज भट्ट र सहायक प्रशासक नन्दी कुमारी जोशीलाई सहभागीका रूपमा पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
दुर्गालक्ष्मी क्याम्पस

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
वीरगन्ज कार्यालय, महेन्द्रनगर कञ्चनपुर फोन नं. ०९१-५५०३८३ Website: www.fwu.edu.np

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२/१०८३
च. नं. १५६

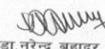
मिति: २०८२/१०८/१४

विषय: सहभागी पठाइएको बारे ।

श्री डीनज्यू,
मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकाय
डीनको कार्यालय,
महेन्द्रनगर, कंचनपुर

विषय: सहभागी पठाइएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकायको आयोजनामा यहि मिति २०८२ मंसिर ०४ गते सञ्चालन हुन गइरहेको Course Dissemination Workshop on Bachelor of Computer Application (BCA) शीर्षकको १ दिवसीय कार्यशाला गोष्ठीमा यस क्याम्पसका सह-प्राध्यापक डा. विष्णु बहादुर कठायत र शिक्षण सहायक धर्मराज ओझा लाई सहभागीका रूपमा पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
दुर्गालक्ष्मी क्याम्पस

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
वीरगन्ज कार्यालय, महेन्द्रनगर कञ्चनपुर फोन नं. ०९१-५५०३८३ Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस

अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२/०८३

च. नं. १४५

श्री संयोजकज्यू,
विश्वविद्यालय तालिम ईकाइ
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
महेन्द्रनगर, कंचनपुर



मिति: २०८२/०७२८

विषय: सहभागी पठाइएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय तालिम इकाईको आयोजनामा यहि मिति २०८२ कार्तिक २९ गतेदेखि २४ गतेदेखि मंसिर ३ गतेसम्म सञ्चालन हुन गइरहेको Faculty Competency Development अर्न्तगतको ५ दिने कार्यशाला गोष्ठीमा यस क्याम्पसका उप-प्राध्यापक ऋषिराज जोशी र उप-प्राध्यापक सुशिला कुमारी चन्दलाई सहभागीका रूपमा पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
कैलाली कार्यालय: महेन्द्रनगर कञ्चनपुर, फोन नं. ५५०३८३ Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस

अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२/०८३

च. नं. १४५

श्री संयोजकज्यू,
विश्वविद्यालय तालिम ईकाइ
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
महेन्द्रनगर, कंचनपुर



मिति: २०८२/१०/०६

विषय: सहभागी पठाइएको बारे ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय तालिम इकाईको आयोजनामा यहि मिति २०८२ माघ ८ गतेदेखि १२ गतेसम्म सञ्चालन हुन गइरहेको Faculty Enhancement Workshop-2025 Part II अर्न्तगतको ५ दिने कार्यशाला गोष्ठीमा यस क्याम्पसका उप-प्राध्यापक ऋषिराज जोशी र उप-प्राध्यापक सुशिला कुमारी चन्दलाई सहभागीका रूपमा पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
Campus Chief

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
कैलाली कार्यालय: महेन्द्रनगर कञ्चनपुर, फोन नं. ५५०३८३ Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२/१०८३
च. नं.: २६६



मिति: २०८२/११/०४

श्री अम्मराज जोशीज्यू,
पूर्व कुलपति,
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय,
महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर

विषय:- अतिथि कक्षा सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस अत्तरिया, कैलालीमा मिति २०८२/११/०४ गतेका दिन Guest lecturer को रूपमा २ कक्षा लिई सहयोग गरीदिन हुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudinc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
कोषिदन कार्यालय: महेन्द्रनगर कञ्चनपुर फोन नं. ०९१-५५०३८३ Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
अत्तरिया, कैलाली

पत्र संख्या: २०८२/१०८३

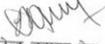
च. नं.: २६६
श्री महेश कुमार जोशीज्यू,
रसायनशास्त्र केन्द्रीय विभाग, विभूवन विश्वविद्यालय
किर्तिपुर, काठमाण्डौ



मिति: २०८२/१०/१५

विषय:- अतिथि कक्षा सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसका आई.टी.का विद्यार्थीहरूलाई यहि मिति २०८२ मंसिर १६ गतेका दिन अतिथि कक्षा लिई दिनका लागि हार्दिक अनुरोध गरिन्छ।


(डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
क्याम्पस प्रमुख
Campus Chief

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudinc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
कोषिदन कार्यालय: महेन्द्रनगर कञ्चनपुर फोन नं. ०९१-५५०३८३ Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस



पत्र संख्या: २०८२१०८३
च. नं. २६८

श्री संयोजकज्यू,
सुदूरपश्चिम प्रदेश
नेपाल पुस्तकालय संघ
धनगढी, कैलाली

मिति: २०८२१०१२०

विषय: तालिममा सहभागी गराईदिने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा नेपाल पुस्तकालय संघले समय समयमा पुस्तकालय सम्बन्धी ३ महिने भौतिक तथा अनलाइन तालिम दिदै आइरहेकाले त्यस संघद्वारा २०८२ वैत्र महिनामा सञ्चालन हुने पुस्तकालय सम्बन्धी अनलाइन तालिममा यस क्याम्पसको पुस्तकालय शाखामा कार्यरत कर्मचारी कुमारी जानकी बडुलाई सहभागी गराई सहयोग गरिदिन हुन अनुरोध गरिन्छ ।

L. Mahara

(लोक बहादुर महारा)
सहायक क्याम्पस प्रमुख

सहायक क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
कोषिद्वय कार्यालय, न्हरेदजनकर काठमाडौं, फोन नं. ०११-५५०३८३, Website: www.fwu.edu.np



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस



पत्र संख्या: २०८२१०८३
च. नं. २७८

श्री प्रमुखज्यू,
त्रि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालय
किर्तिपुर, काठमाण्डौ

मिति: २०८२१०१२५

विषय: तालिममा सहभागी गराईदिने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा त्रि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालयले समय समयमा पुस्तकालय सम्बन्धी ३ महिने भौतिक तथा अनलाइन तालिम दिदै आइरहेकाले त्रि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालयद्वारा २०८२ फाल्गुन महिनामा सञ्चालन हुने पुस्तकालय सम्बन्धी अनलाइन तालिममा यस क्याम्पसको पुस्तकालय शाखामा कार्यरत कर्मचारी कुमारी जानकी बडुलाई सहभागी गराई सहयोग गरिदिन हुन अनुरोध गरिन्छ ।

L. Mahara

(लोक बहादुर महारा)
सहायक क्याम्पस प्रमुख

सहायक क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
कोषिद्वय कार्यालय, न्हरेदजनकर काठमाडौं, फोन नं. ०११-५५०३८३, Website: www.fwu.edu.np

Annex- 13 Decisions and Minutes



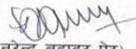
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस
 अर्घाखाँसा कैलाशी

पत्र संख्या: _____
 च. नं.: _____

मिति: २०८२/११/०१

विषय:- दर रेट सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस क्याम्पसका शैक्षिक सत्र २०८१/०८२ को शैक्षिक परीक्षण (Academic Audit) गर्नुपर्ने भएकोले रजिस्टर्ड फर्म वा नेपालको कृत्रिम विश्वविद्यालयको आगिक क्याम्पसमा कम्तीमा स्थायी उप प्राध्यापकका रूपमा कार्यरत शिक्षकबाट उक्त कार्य के कति दरमा गर्न सकिने हो सोको ब्यहारा खुलाई यहि मिति २०८२ फाल्गुन ८ गते कार्यालय समयभित्र निवेदन पेश गर्न हुन जानकारी गराइन्छ ।


 (डा. नरेन्द्र बहादुर ऐर)
 क्याम्पस प्रमुख
क्याम्पस प्रमुख

Website: durgalaxmi.fwu.edu.np, Email: durgalaxmi@fwu.edu.np/edudlmc@gmail.com, Phone: 091-550383/550861
 कैलाश कानूनलय गदचिन्द्रनगर काठमाडौं पौष ८ ०८२-५२०८०७७ Website: www.fwu.edu.np

आज मिति २०८२/११/०१ गतेको दिन यस दुर्गालक्ष्मी बहुमुखी क्याम्पस शिक्षाशास्त्र सेकाय विषय मिडिल समिति, मानविकी सेकाय विषय मिडिल समिति र व्यवस्थापन सेकाय विषय मिडिल समितिबाट बैठक संयुक्त रूपमा व्यवस्थापन सेकाय विषय मिडिल समितिमा (प्रमुख डा. अश्वि रज जोशी) को अध्यक्षतामा बैठकले निम्नलिखित निर्णय मिति अनुसार प्रस्तावहरू माथि फलफल तारि निर्णय गरियो ।

वृत्तस्थिति:-

१. श्री अश्वि रज जोशी (व्यवस्थापन सेकाय विषय मिडिल समिति प्रमुख) 
२. डा. अश्वि रज जोशी (शिक्षाशास्त्र सेकाय विषय मिडिल समिति प्रमुख) 
३. डा. विष्णु बहादुर कडाका (मानविकी सेकाय विषय मिडिल समिति प्रमुख) 

प्रामाणिक:-

४. श्री लक्ष्मण बहादुर महरा (सहायक क्याम्पस प्रमुख) 
५. श्री पद्म बहादुर शर्मा (सहायक क्याम्पस प्रमुख) 
६. श्री लक्ष्मण बहादुर महरा (अतिरिक्त शिक्षाशास्त्र विषय मिडिल समिति प्रमुख) 

प्रस्ताव नं-१. गृहस्तर खुलाइका लागि पहल गर्ने सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव नं-२. शिक्षाशास्त्र विषय मिडिल समितिबाट कामहरूलाई सम्बन्धकारी बनाउने सम्बन्धमा ।

निर्णय नं-१. प्रस्ताव नं-१ माथि फलफल गर्दा यस क्याम्पसको शैक्षिक गृहस्तर खुलाइका लागि विषय समितिहरूले मिठानुसार कार्यहरू गर्ने भन्ने निर्णय पारित गरियो ।

क) क्याम्पसमा कडाहरू नियमित भन्दा/गमहरूको संयुक्त रूपमा अनुदान गर्ने ।

(ख) एक शिक्षा समितिले डाको शिक्षा समिति को विषय पनि अनुदान गर्ने भन्ने निर्णय रहेकोले क्याम्पसको समयसाथी संयुक्त रूपमा निर्माण गर्ने ।

(ग) मानविकी (मन्त्रालय) परिणामलाई सम्बन्धकारी रूपमा स्वीकार गर्ने ।

(घ) विद्यार्थी मतिना खुलाइका लागि Remedial कोषको चालन गर्ने ।

(ङ) हाल विषय मिडिल समितिको पहलमा गठन भएको टोपारु को संयुक्त भन्ने निर्णयले पनि यस्ता निर्णयमा यसलाई निरन्तरता दिने ।

(च) यस बैठकको निर्णय कार्य तयनका लागि क्याम्पस प्रमुखलाई सिफारिस गर्ने ।

निर्णय नं-२. प्रस्ताव नं-२ माथि फलफल गर्दा शिक्षा समितिबाट कामकाज-

निर्णय नं ८ प्रस्ताव नं ८ मासि हलकल गर्दी यस क्याम्पसका कार्यरत वरिष्ठ अध्यापक सभको सहित आधुनिक इभ्युटी कायर विद्यालय सिप २३ कायम गरी अन्त्याकाहीन सत्रमा अग्रजब्राह्मण विषय अध्ययनमा अग्रजब्राह्मण लागि निवेदन पत्रा गरेका क्याम्पसका अग्रजब्राह्मण अध्यापन गराउने विषयको कुरी रहेको र सो सम्बन्धी अनुरोध क्याम्पसको कार्यरत कर्मचारीको रूपमा कार्यरत रहेको हुनाले निम्नको इभ्युटी विधान ८:०० देखि बिहान २:०० बजेसम्म कायम गरी निम्नको अन्त्याकाहीन सत्रमा यस क्याम्पसका मा.अ. तर्फ अग्रजब्राह्मण विषय पढाउने अनुमति दिने भन्ने निर्णय पारित गरियो।

निर्णय नं ९ प्रस्ताव नं ९ मासि हलकल गर्दी यस क्याम्पसका अग्रजब्राह्मण विषयमा र अन्य संयोजकहरूको मा.अ. तर्फ बाँदा र खेले जिम्मेवारी विद्यालयका संयोजक विषय विज्ञान समिति अध्यक्ष डा. जङ्ग बहादुर पाठको दिने भन्ने निर्णय पारित गरियो।

निर्णय नं १० प्रस्ताव नं १० मासि हलकल गर्दी यस क्याम्पसका निम्नानुसारको Student Counselling & Placement Cell गठन गर्ने भन्ने निर्णय पारित गरियो।

- १. श्री डिब्रिगत पाठ संयोजक
 - २. विष्णु बहादुर मया संयोजक
 - ३. ए. व. वहादुर संयोजक
- निर्णय नं ११ प्रस्ताव नं ११ मासि हलकल गर्दी Learning Management System (LMS) र ICT supported teaching लक्ष्य निर्वाह लागि आवश्यक कनेक्ट व्यवस्थापनका लागि सदस्यसभको विचारविमर्शलाई अग्रजब्राह्मण गर्ने तथा सो सम्बन्धी अग्रजब्राह्मण निर्णयको निम्नानुसारको कार्यवाही गठन गर्ने भन्ने निर्णय पारित गरियो।
- १. डा. नरेन्द्र बहादुर शेर संयोजक
 - २. श्री विष्णु ज्ञान जोशी संयोजक
 - ३. श्री धर्मराज जोशी संयोजक

(Handwritten signature)

आयु निर्णय २०८२ माघ २० गते यस क्याम्पसको प्रशासनिक समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष डा. नरेन्द्र बहादुर शेरको अध्यक्षतामा कुरी निम्न निर्णय पारित गरियो।

- १. डा. नरेन्द्र बहादुर शेर क्याम्पस प्रमुख/अध्यक्ष
- २. श्री लोक बहादुर महरा स. क्याम्पस प्रमुख सभ्य
- ३. " परम बहादुर साउद "
- ४. डा. डम्बर बहादुर पाल शिक्षाशास्त्र संकाय प्रमुख
- ५. डा. विष्णु बहादुर क्वाथ मानविकी "
- ६. श्री ऋषिराज जोशी व्यवस्थापन
- ७. श्री प्रकाश जोशी प्राध्यापक संघ संयोजक
- ८. श्री सिद्धराज भट्ट संकायक प्रशासक

- प्रस्तावहरू
- १. पञ्चवर्षीय शैक्षणिक विकास योजना सम्बन्धमा।
 - २. EMIS / Annual र Tracer Study Report सम्बन्धमा।
 - ३. Academic Audit गर्ने सम्बन्धमा।
 - ४. शैक्षणिक क्वालिटी सुन्चालन निर्देशिका सम्बन्धमा।
 - ५. Indoor खेल मैदान निर्माण सम्बन्धमा।
 - ६. तालिम सम्बन्धमा।

निर्णय नं १२ प्रस्ताव नं १२ मासि हलकल गर्दी यस क्याम्पसको IBAC ले तयार गरी पेश गरेको पञ्चवर्षीय शैक्षणिक विकास योजना (Strategic Development Plan २०२२-२०२७) लाई स्वीकृत गरी लागु गर्ने भन्ने निर्णय पारित गरियो।

निर्णय नं १३ प्रस्ताव नं १३ मासि हलकल गर्दी EMIS समितिले तयार गरेको EMIS Report तथा क्याम्पस प्रशासनले तयार गरेको Annual Report २०२१/२०२२ र Tracer Study Report २०२३ लाई स्वीकृत गर्दै उक्त रिपोर्टहरू क्याम्पसको Website मा प्रकाशन गर्ने भन्ने निर्णय पारित गरियो।

निर्णय नं १४ प्रस्ताव नं १४ मासि हलकल गर्दी यस क्याम्पसको शैक्षणिक सत्र २०८१/२०८२ को शैक्षणिक परिक्षण गर्ने तथा सो का लागि आवश्यक प्रक्रिया अपनाउने

स्वरिद समितिमाई निर्देशन दिने भन्ने निर्णय पारित गरियो।
निर्णय नं. ७ प्रस्ताव नं. ७ माथि हलफल गर्दा यस वषयमा
तयार गरेको अर्को कार्य व्यवस्था सञ्चालन निर्देशिका
२०८७ माई स्वीकृत गर्दै लागु गर्ने भन्ने निर्णय पारित
गरियो।

निर्णय नं. ८ प्रस्ताव नं. ८ माथि हलफल गर्दा यस वषयमा
टेबुल टेनिस् (Table Tennis) Badminton को indoor
रक्त मैदान तथा Basketball को खेल मैदान निर्माण
गर्ने र सो को बजेट व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका
तथा प्रदेश सरकारमा प्रस्तावना पेश गर्ने भन्ने निर्णय
पारित गरियो।

निर्णय नं. ९ प्रस्ताव नं. ९ माथि हलफल गर्दा यस वषय
मा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्थापन
गर्ने तथा तालिमको अवसर प्राप्त भएका व्यस्ता शिबिरमा
कर्मचारीहरूलाई पठाउने भन्ने निर्णय पारित गरियो।
यसै पुस्तकालय शारवामा कार्यरत कर्मचारीलाई त्रि-वि
केन्द्रिय पुस्तकालय र पुस्तकालय संघ संघ आवश्यक
सम्पत्तय हारी अनलाइन तालिमको व्यवस्था गर्ने भन्ने
निर्णय पारित गरियो।

Annex- 14 Class Monitoring Documents


FAR WESTERN UNIVERSITY
DURGALAXMI MULTIPLE CAMPUS
 ATTARIYA, KAILALI

Date: 2082-09-22 *sel 'A'*

DAILY CLASS LOG REPORT

The Coordinator
Management.....Subject Teaching Committee

I/we hereby verify that the class of specified subjects run as recorded in the following table.

S.N.	Subjects	Level/ semester	Teachers Name	Time in the class	Remarks
1.	Law	3 rd	Dev Raj Bhatta	7:00-7:45	✓
2.	Marketing	3 rd	Sushila Chanda	7:45-8:30	✓
3.	Account	3 rd	Rishi Raj Joshi	8:30-9:15	✓
4.	Sociology	3 rd	Harka B. Saud	9:15-10:00	✓
5.	Finance	3 rd	Bhuvan Raj Joshi	10:00-10:45	✓

Verified by

Vice Class Representative
 Name:
 Signature:

Class Representative
 Name: *Yogendra Bhattarai*
 Signature: *Yogendra*


FAR WESTERN UNIVERSITY
DURGALAXMI MULTIPLE CAMPUS
 ATTARIYA, KAILALI

Date: 2082-09-24 *sel 'A'*

DAILY CLASS LOG REPORT

The Coordinator
Management.....Subject Teaching Committee

I/we hereby verify that the class of specified subjects run as recorded in the following table.

S.N.	Subjects	Level/ semester	Teachers Name	Time in the class	Remarks
1.	Law	3 rd	Dev Raj Bhatta	7:00 to 7:45	✓
2.	Marketing	3 rd	Sushila Chanda	7:45 to 8:30	✓
3.	Account	3 rd	Rishi Raj Joshi	8:30 to 9:15	✓
4.	Sociology	3 rd	Harka Bha. Saud	9:15 to 10:00	X
5.	Finance	3 rd	Bhuvan Raj Joshi	10:00-10:45	✓

Verified by

Vice Class Representative
 Name: ?
 Signature:

Class Representative
 Name: *Yogendra Bhattarai*
 Signature: *Yogendra*



FAR WESTERN UNIVERSITY
DURGALAXMI MULTIPLE CAMPUS
ATTARIYA, KAILALI

See 'A'

DAILY CLASS LOG REPORT

The Coordinator
Management Subject Teaching Committee

Date: 2082-09-25

I/we hereby verify that the class of specified subjects run as recorded in the following table.

S.N.	Subjects	Level/ semester	Teachers Name	Time in the class	Remarks
1.	Law	3 rd	Dev Raj Bhatta	7:00-7:45	✓
2.	Marketing	3 rd	Sushila chand	7:45-8:30	✓
3.	Account	3 rd	Rishi Raj Joshi	8:30-9:15	X
4.	Sociology	3 rd	Hark Bd Gaud	9:15-10:00	X
5.	Finance	3 rd	Bhuvan Raj Joshi	10:00-10:45	X

Verified by

Vice Class Representative

Name:

Signature:

Class Representative

Name:

Signature

Yogendra Bhatta
Yogendra

दैनिक रिपोर्ट सहायक प्रमुख प्रमुख को

2082/09/29 विद्या संकायने विद्या संकाय समिति
संचालन करिदि निर्णय गरियो ।

2082/09/30 BEd CSIT सेमिनार संचालन

2082/10/02 विद्या संकायने अनुमान गरी
Room No. 14, 15 र 10 मा प्रोफेसरने काम
नगरेको पाइयो ।

2082/10/4 BBA को 1st semester को 20 वटा कोठामा
पढाई सुरु गर्ने सूचना विद्यार्थीको मध्य गरियो

2082/10/13
BA को 10: -10:45 को कक्षा शिक्षक नगरेने त्रुटि गोजन
कार्य गरियो
BBS IA semester को अंग्रेजी कक्षा मा कक्षा कार्य
गरियो शिक्षक नगरेने

2082/10/14 गते BBS 3rd को विद्यार्थी कक्षा
संचालन गरियो Law teacher लाई फोन गरि
पढाई लागी जानकारी गरियो

2082/10/15
① CSIT 5th को कक्षामा Dharmraj Ojha late
अरुको रिलेस सेग लोड युक्त गरियो
② BBS 1st Economics teacher Deepak Raj Joshi
Absent गरियो कक्षा संचालन कालागि
कक्षम लोडाईको

2082/10/15

BBS Ist Deepak Bahadur Bhattarai Absent गर्दा कक्षा व्यवस्थापन गर्नुभन्दा लागि निवेदन लेखन।

Acc. Rishi Raj Joshi sir गर्दा कक्षा व्यवस्थापन गर्न लागि निवेदन लेखन कार्य गरिएको।

BBS and Sociology teacher Hark Bahadur Sarda तपाईं बाग विभाजन गर्नुभन्दा लागि मासिक खेल लगाउनु।

B. Ed Ist Dr. Damber Pal sir गर्दा मासिक खेल लगाउनु।

2082-10-18 गते हेकी 25 गते सम्म 20औं वार्षिक उत्सव विभिन्न खेलकुदका साथ खेलीरहियो।

2082/10-18 गते Parents को मासिक निवेदन सुरु गर्न काममा गर्नुभन्दा लागि वार्षिक उत्सवको उद्घाटन कार्यक्रम प्रमुख S/O नरेन्द्रकमल सिंह सर गरी नि. वि. पु. स्थापना गर्न मन्त्रालय खेल सामग्री हस्तान्तरण गरि सुरु गर्नुभन्दा लागि।

2082/10/26 गते RT को शिक्षक विद्यामा PhD को लागि गर्दा कक्षा व्यवस्थापन गर्न लागि कक्षा शिक्षक व्यवस्थापन गर्नुभन्दा।

2082-10-27

MBS OB विषय D-pak sir तिम्रो कक्षामा प्रवेश गर्नु।

B. Ed CSIT मा प्रयोगकर्ता परीक्षा।

BBS Ist semester मा Bhupesh Joshi Absent गर्दा निवेदन लेखन मासिक खेल लगाउनु।

2082/10/28

BBS मा Bhuwan Joshi सर Absent Dr Damber Pal सर ~~निवेदन~~ कक्षा नुसार।

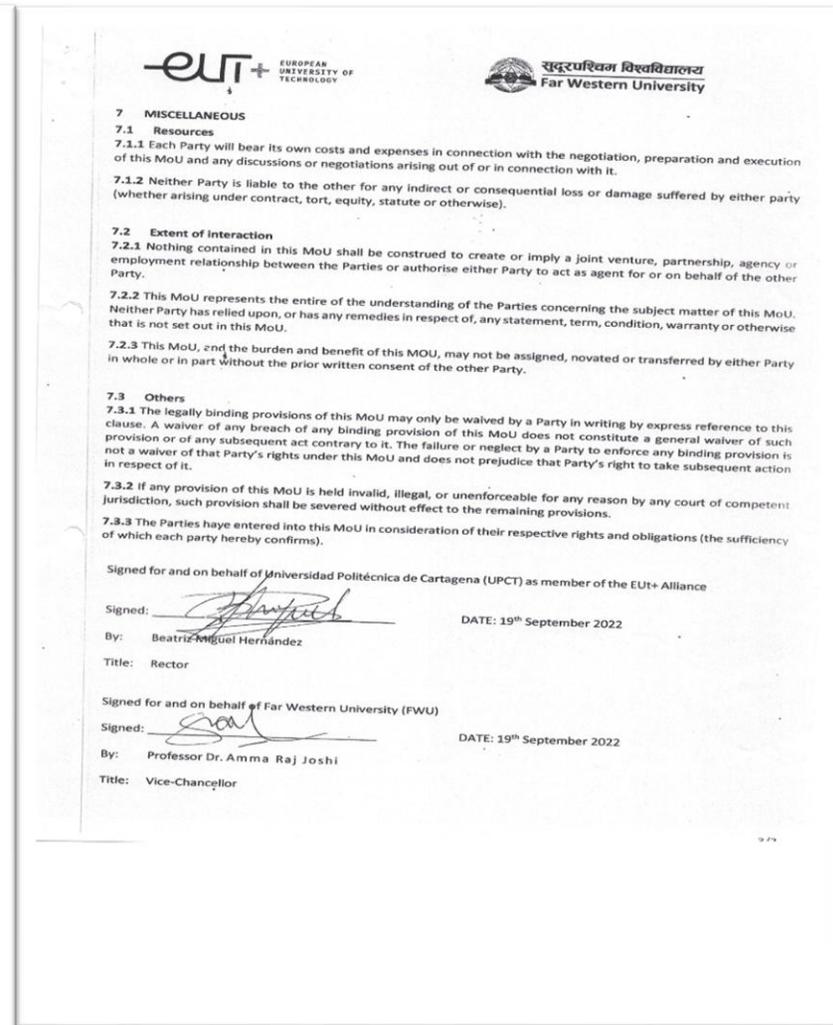
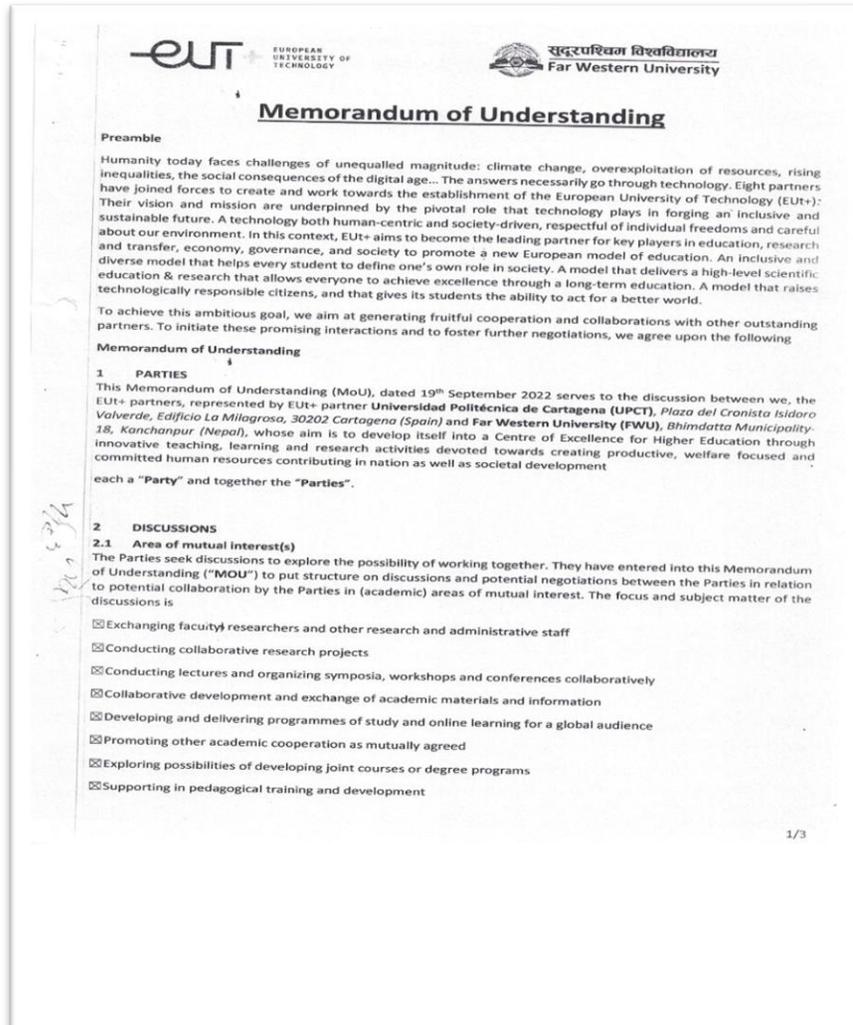
2082/10/29

निरन्तर कक्षा संचालन।

सुने कक्षामा उपस्थान गर्नु।

अज्ञेमी शिक्षक भूपेश जोशी को पुस्तक प्रेषण गर्दा Absent।

Annex- 15 MoU with International Institutions



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
FAR WESTERN UNIVERSITY, NEPAL
AND
CHANGWON NATIONAL UNIVERSITY, KOREA

The purpose of this MOU is to promote the development of the relationship between Far-western University, Nepal and Changwon National University (CWNU), Korea. On the basis of mutual benefit and development, both FWU and CWNU have agreed to set up a friendly and cooperative relationship with the following objectives:

1. The two institutions shall encourage cooperation in any discipline which is studied in both institutions.
2. Both universities hereby affirm their intent to promote cooperation and exchange in research and education. The area in which collaborations will be initially explored include but is not limited to:
 - Exchange between the two institutions of:
 - students at undergraduate or graduate level
 - academic and administrative staff
 - short-term language and cultural programs
 - other staff mutually agreed upon
 - Exchange of data, documentation, and research materials in fields of mutual interest;
 - Coordination of such activities as joint research, lectures, seminars, symposia;
 - Provision of briefing services by each institution for visitors from the other institution
 - Other forms of cooperation which the two institutions may jointly arrange
3. The two institutions shall decide through consultation the specific areas and details of cooperation within the framework of this MOU, and shall consult as needed at the request of either institution for the purpose of reviewing the operation of this MOU.

4. Any projects, training, or exchanges that may have commenced at either institution before the date of termination may be completed by special agreement between the two institutions. For conditions not covered by this MOU, or for problems that arise during the course of this MOU, both parties undertake to refrain from unilateral action and to consult and negotiate mutually acceptable decisions.
5. The financial arrangements involved in the implementation of this MOU shall be settled through consultation between the two institutions with respect to each program of cooperation.
6. The MOU shall become operative on the date indicated hereunder and shall remain in force for a period of five (5) years. The MOU is to be automatically renewed at the end of each 5-year term. Either institution may terminate this MOU by giving six (6) months notice in writing to the other institution.
7. This MOU may be amended and supplemented by agreement between the two institutions. Amendments and or supplements will be appended as an annexure.
8. This MOU is to be executed in two copies in English and to be signed by the representatives of both institutions.

Signed for, and on behalf of,
Far-western University

Date: 2012. 1. 26


Prof Bhushan Shrestha
Vice-Chancellor

Signed for, and on behalf of,
Changwon National University

Date: 2012. 1. 26


Haebeom CHOI
President



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
FOR ACADEMIC COOPERATION
BETWEEN
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY ROORKEE
AND
FAR-WESTERN UNIVERSITY**

Indian Institute of Technology Roorkee (referred as IITR henceforth), Uttarakhand, India, and Far-Western University (referred as FWU henceforth), Nepal, recognize their strengths in research and education in one or more disciplines of Science, Engineering, Management, and Social Sciences, and their mutual interest in engaging themselves in academic cooperation.

Therefore, IITR and FWU agree to establish a programme for academic cooperation in areas of mutual interest, and in accordance with terms and conditions set forth in this memorandum of understanding (MoU).

A. OBJECTIVES

The goal of this cooperation is to foster collaboration, provide opportunity for global experience, and to facilitate advancement of knowledge on the basis of reciprocity, best effort, mutual benefit, and frequent interactions. IITR and FWU agree:

- a) to exchange information on research and educational programmes,
- b) to exchange information on teaching, learning material and other literature relevant to their educational and research programmes,
- c) to jointly organize short-term continuing education programmes on topics of mutual interest to invite each other's faculty to participate therein,
- d) to jointly organize seminars, conferences, or workshops on topics of mutual interest and to invite each other's faculty to participate therein,
- e) to jointly propose and engage in research or training programmes sponsored by funding agencies, and to invite each other's faculty to participate therein.

Page 1 of 3

- f) to exchange, on a reciprocal basis, students at Undergraduate, Graduate and Doctoral levels for limited periods of time for purpose of education and/or research.
- g) to exchange, on a reciprocal basis, teaching staff for a limited periods of time for purposes of education, research and capacity development training for which separate agreement shall be made as per prevailing norms of both, IITR and FWU.

IITR and FWU agree that detailed terms and conditions that guide each activity identified above will be separately determined and agreed upon by the two institutions. These terms shall include a technical description of proposed activity, financial arrangements, and person(s) responsible for its implementation, etc.

B. JOINT SPONSORED RESEARCH, DEVELOPMENT AND CONSULTANCY

IITR and FWU agree to help identify and invite faculty members from the other institution to participate in research or development programmes already sponsored by external funding agencies. The terms and conditions for such participation will be worked by mutual agreement between the faculty member(s) and the institution extending such an invitation.

When a faculty member visits the other institution on invitation or as part of such joint research project, then such a visit will be classified as such, and handled as per rules of the individual institution.

C. EXCHANGE OF FACULTY, SCIENTISTS AND STAFF

IITR and FWU agree to encourage collaboration between faculty and scientists from the two institutions. Specifically, the institutions will encourage members of their faculty to undertake short visits to, or take up fixed-term visiting assignments at, each other's institution during vacation periods or sabbatical leave. The terms and conditions for each visit or an assignment, including those concerning stipend, travel, and housing, will be worked out between the concerned faculty member and the institution extending an invitation.

Notwithstanding the above, IITR and FWU will examine ways to identify financial resources to fund international travel by their faculty/scientists/students.

D. STUDENT EXCHANGE

IITR and FWU agree that student exchange will be guided by principles listed below. A home institution refers to the institution where a student is a full-time student, and from where he/she is expected to graduate. A host institution refers to an institution that receives a student for a brief period of time to undertake a pre-determined programme of study or research.

Page 2 of 3

- a) The period of study of the exchange students shall be a maximum of one (1) year in principle.
- b) The number of exchange students shall be a maximum of fifteen (15) per institution per Academic year of the host institute.
- c) Exchange students will be selected by mutual agreement between the home institution and the host institution.
- d) An exchange student will continue to be treated as full-time degree-seeking student at his/her home institution.
- e) An exchange student will be considered as full-time "exchange" student at the host institution.
- f) His/her program of study at the host institution will be determined by mutual consultation between his/her academic advisor at the home institution and his/her "interim" academic advisor identified by the host institution.
- g) The host institution will evaluate an exchange student's performance in each course or module, award a letter grade or marks, and issue a letter to that effect.
- h) The home institution may award to the exchange student credits earned at a host institution, but only after the home institution has established correspondence between courses taken at the host institution vis-a-vis those offered at the home institution.
- i) If an exchange student has undertaken research, then the host institution will evaluate the exchange student's performance in the research, and issue a letter to that effect, together with a technical "report" of the research carried out.
- j) If an exchange student has undertaken research, then the home institution will take note of the performance evaluation and the technical report, and take steps in accordance with its own procedures.
- k) As a host institution, IITR and FWU will, if possible, make every effort to arrange for subsidized housing for exchange students.
- l) IITR and FWU will examine ways to identify financial resources to fund international travel by students.
- m) The exchange students will pay tuition and other fees at their home institution and will be exempted from paying tuition fee at the host institution.

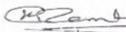
E. EXCHANGE OF SCIENTIFIC AND TECHNICAL MATERIAL

IITR and FWU will exchange information on research and educational programmes and teaching/learning material and other literature relevant to their educational and research programmes. Further, IITR and FWU agree to explore ways to share teaching/learning material, and other relevant literature, while respecting each other's intellectual property and other rights.

This MoU is prepared in two identical copies. Each party holds one original copy duly signed by the Vice Chancellor of FWU and the Director of IITR.

Signed for

Indian Institute of Technology Roorkee
India


PROF. N. K. PANT 16/07/2024
Director

Signed for

Far Western University
Nepal


PROF. HEM RAJ PANT, PHD 16/07/2024
Vice Chancellor

Witness:


(Dean, International Relations)
Date: 16/07/2024

Witness:


Registrar
Date: 16/07/2024



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

Between
Far-Western University, Nepal
And
Shinawatra University, Thailand

This Memorandum of Understanding between Far-Western University located in Kathmandu, Nepal and Shinawatra University located in Pathum Thani, Thailand, is made with the objective of facilitating mutual friendship, academic research and educational co-operation.

Purpose of this Agreement

This general agreement will provide a general and common framework for any further agreements that will be made on specific forms of mutual collaboration.

Different Activities of Mutual Co-operation

In order to promote the co-operation these two institutions may undertake various activities such as those listed below. The details of the co-operation will be specified through separate negotiations.

1. Management of academic and research administration in various programs of study,
2. Promotion of credit mobility between the 2 institutes in accordance with the total number of credits earned by a student registered in required courses. Those transferred credits shall be recognized by the institute a student transfers to. Hence, each institute shall specify the principles and details of credit transfer based on appropriate academic quality and standards.
3. Human resources development for both institutes by exchanging and accumulating training in skills, experience and knowledge of various types and levels,
4. Exchange of students and internships,
5. Exchange of information and publications,
6. Student recruitment,
7. Joint program, research projects, including conferences, meetings, study trips, and project consultancy; each case to be discussed separately,
8. Cultural exchange program and logistic services,
9. Other activities mutually agreed upon by these two institutions.

Term of Validity and termination

This agreement shall remain in force for a period of five years from 1st May 2013 until 30th April 2018, after which it could be renewed based on the satisfaction of collaboration expressed by both parties and if both parties feel the need to enter into further collaboration in this case, it may be extended by a written agreement. Both sides may, notwithstanding the foregoing provision, terminate the agreement by giving one year's notice in writing, to the other side. In a situation of termination, the agreement must be provided for the students to complete their exchange period/studies in the host institution.

Far-Western University

Shinawatra University

Prof. Dr. Jay Raj Awasthi



Prof. Dr. Hem Raj Pant

Registrar
Witness

Prof. Dr. Voradej Chandarasorn

President

Asst. Prof. Dr. Chanchai Bunchapattanasakda

Provost
Witness

Annex- 16 Annual Budget 2082/083

ESITMATED ANNUAL BUDGET OF FISCAL YEAR 2082/083

Income Sources	Amount	Expenditure Topics	Amount
Admission Fee	1,500,000	Salary teaching	22,000,000
Entrance fees	500,000	Extra Period allowance	9,000,000
Id Card Fee	300,000	Salary Administrative	3,515,000
Monthly fees	16,000,000	Allowances	2,100,000
Library Fee	300,000	Provident fund	2,500,000
Lab Fee	300,000	Retirement Fund	2,500,000
Sports Fee	300,000	Overtime allowance of staff	600,000
Student Welfare Fund fee	300,000	TA/DA	250,000
Student Union Fee	200,000	Electricity charge/ Drinking water charge	200,000
Campus Dev. Fund Fee	1,300,000	Fuel Charge	30,000
Certificate Fee	150,000	Stationary	340,000
Seminar fee	250,000	Newspapers/ magazines/journal	40,000
Late fee	20,000	Publication	200,000
Teaching Practice fee	300,000	Exam centre expenditure	650,000
Other fee	200,000	Advertisement	275,000
Primary Aid Fee	120,000	Repair and maintenance	200,000
Maintenance fee	125,000	Legal Expenditure	100,000
Bid form	35,000	Service Charge	200,000
Salary From University	30,000,000	Audit	0
UGC/Municipality/Social Dev. Ministry and other Government agency/	3,120,000	Celebration Expenditure	250,000
University Capital Budget	12,000,000	Hospitality expenses	150,000
		Meeting Allowances	150,000
		Research	800,000
		Awards/ Rewards	100,000
		Training/ Seminar	300,000
		Agriculture work	100,000
		Student Welfare/ Educational Tour	275,000
		Educational Material	30,000
		Scholarship	400,000
		rent	0
		Other	365,000
		Land Purchase	0

13



0	Construction of Building	15,000,000
0	Furniture	500,000
0	Labratory and Office Equipment	500,000
0	Purchase of Book	600,000
0	Educational Equipment	600,000
0	Other Capital Work	300,000
0	Capital Work Counseling	0
0	Othe Construction work	2,200,000
		67,320,000

. NOTE: Estimated annual budget plans are subjects to change according to the change occur in time, situation, policies and system of the campus, Far-Western University, Tribhuvan University, University Grants Commission and other concerning bodies to the campus

ESITMATED ANNUAL BUDGET OF FISCAL YEAR 2083/084

Income Sources	Amount	Expenditure Topics	Amount
Admission Fee	1,600,000	Salary teaching	28,000,000
Entrance fees	600,000	Extra Period allowance	11,000,000
Id Card Fee	320,000	Salary Administrative	5,000,000
Monthly fees	17,500,000	Allowances	2,500,000
Library Fee	320,000	Provident fund	2,500,000
Lab Fee	320,000	Retirement Fund	2,500,000
Sports Fee	320,000	Overtime allowance of staff	2,500,000
Student Welfare Fund fee	320,000	TA/DA	500,000
Student Union Fee	200,000	Electricity charge/ Drinking water charge	250,000
Campus Dev. Fund Fee	1,500,000	Fuel Charge	200,000
Certificate Fee	200,000	Stationary	600,000
Seminar fee	300,000	Newspapers/ magazines/journal	100,000
Late fee	25,000	Publication	500,000
Teaching Practice fee	350,000	Exam centre expenditure	1,200,000
Other fee	300,000	Advertisement	400,000
Primary Aid Fee	150,000	Repair and maintenance	200,000
Maintenance fee	150,000	Legal Expenditure	100,000
Bid form	35,000	Service Charge	200,000
Salary From University	41,000,000	Audit	50,000
UGC/Municipality/Social Dev. Ministry and other	50,440,000	Celebration Expenditure	800,000

14

