



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय

रजिष्ट्रारको कार्यालय OFFICE OF THE REGISTRAR

सामान्य प्रशासन महाशाखा



प.सं.:

प.ब.:

मिति:- २०८१/१०/२९

श्री सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय सम्पूर्ण संकाय/ क्याम्पस/स्कूल/विभाग


विषय : इन्टर्नसिप तथा स्वयं सेवा कार्यक्रममा सहभागिताका लागि सूचना प्रकाशित गरिएको बारे ।

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा सुदूरपश्चिम प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयको इन्टर्नसिप तथा स्वयं सेवा परिचालन कार्यक्रम अनुसार यस सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयका विभिन्न संकाय/क्याम्पस/स्कूल/विभाग अन्तर्गत अध्ययनरत रहेका विद्यार्थीहरू सहभागि हुन पाउने भएको हुँदा तत्पसिल अनुसारको मापदण्ड पुगेका विद्यार्थीहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १० दिन, भित्र आवेदन दिन हुन सम्बन्धित सबैका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपशिल:

१. सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयमा स्नातक तहको आठौं सेमेष्टर र स्नातकोत्तर तहको चौथो सेमेष्टरमा अध्ययनरत रहेको ।
२. सम्बन्धित कक्षामा भर्ना भई नियमित विद्यार्थीको रूपमा अध्ययनरत रहेको ।
३. अन्य सेमेष्टरहरू उत्तीर्ण गरेको ।
४. माँग भए अनुसार:-कृषि-४ जना, शिक्षाशास्त्र-४ जना, विशेष आवश्यकता शिक्षा-१ जना, व्यवस्थापन-४ जना, विज्ञान प्रविधि CSIT-४ जना, इन्जिनियरिङ्ग-४ जना, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र-४ जना गरी जम्मा २५ जना प्रशिक्षार्थीहरूको छनोट गरिने ।

नोट: इन्टर्नसिप तथा स्वयं सेवाका लागि विद्यार्थी छनौट तथा अन्य व्यवस्था "सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वयंसेवा तथा प्रशिक्षण परिचालन कार्यक्रम कार्यविधि २०८१" अनुसार हुनेछ ।


(भवानी दत्त पाण्डेय)

प्रमुख सामान्य प्रशासन महाशाखा
सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर

केन्द्रीय कार्यालय: भीमदत्त न.पा.-१८, महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर, नेपाल

फोन नं.: ०२५-५२०७२५, ०२५-५२०७२७, Website : fwu.edu.np, Email : info@fwu.edu.np



प्रस्तावना: सुदूरपश्चिम प्रदेशमा दक्ष जनशक्तिको अभावलाई ध्यानमा राखी उच्च शिक्षा अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीहरूलाई आफुले सिकेका ज्ञान र सीपहरू वास्तविक कार्य क्षेत्रमा अभ्यास गर्दै सम्बन्धित क्षेत्रको ज्ञान, सीप, अनुभव र दक्षता अभिवृद्धि गरी सृजनातात्मक सीपको विकास गर्दै विद्यार्थीलाई दक्ष, स्वरोजगार एवं उद्यमशील बनाउन तथा आफ्नो क्षेत्रप्रति बढी जिम्मेवार र जवाफदेहीता बढाउन प्रशिक्षण (स्वयंसेवा तथा इन्टर्नसिप) कार्यक्रम परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले;

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयले विभिन्न संकायमा स्नातक र स्नातकोत्तर तहको अन्तिम सत्रमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ । यस कार्यक्रमले विद्यार्थीहरूमा व्यावसायिक सीप र अनुभव विकास भई भविष्यका चुनौतीहरूको सामना गर्न सक्ने क्षमतामा वृद्धि हुनेछ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वयंसेवा तथा प्रशिक्षण परिचालन कार्यविधि-२०८१" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - (क) "प्रशिक्षण परिचालन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "कार्यविधि" भन्नाले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय स्वयंसेवा तथा प्रशिक्षण परिचालन कार्यविधि, २०८१ लाई बुझाउँछ ।
 - (ग) "अनुगमन समिति" भन्नाले दफा ११ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "विश्वविद्यालय" भन्नाले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) "क्याम्पस" भन्नाले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयका आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त गरी उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ ।
 - (च) "प्रदेश" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) "प्रशिक्षार्थी" भन्नाले स्वयंसेवा तथा इन्टर्नसीपमा सहभागी विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ज) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय वा संघीय वा प्रदेश मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
 - (झ) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका संगठित संस्था तथा सार्वजनिक निकाय वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका सहकारीलाई समेत जनाउँछ ।
 - (ञ) "सार्वजनिक सेवा" भन्नाले सार्वजनिक रूपमा उपभोग वा प्रयोग गर्न पाउने गरी नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका निकायहरूले उपलब्ध गराउने सेवा सम्झनु पर्छ ।



- (ट) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र उपमहानगरपालिका, महानगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ड) "स्वयंसेवा" भन्नाले संगठित वा एकल रूपले प्रदान गर्ने प्रशिक्षण कृयाकलापलाई सम्झनु पर्छ।
- (ढ) "प्रशिक्षण" भन्नाले उच्च शिक्षा प्रदायक शैक्षिक संस्थाबाट तोकिए बमोजिम सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा खटेका विद्यार्थीले गर्नु पर्ने कार्यमा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

प्रशिक्षण परिचालनको उद्देश्य र सहकार्यका क्षेत्रहरू

३. प्रशिक्षार्थी परिचालनका उद्देश्यहरू: (१) प्रशिक्षण परिचालनका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुने छन:-

- (क) विद्यार्थीहरूलाई व्यावसायिक दक्षता, सीप र अनुभव प्राप्त गराउनु,
- (ख) विद्यार्थीहरूलाई समाजिक कार्यमा सक्रिय सहभागिता र व्यावसायिक जीवनका लागि तयार पार्नु।
- (ग) विद्यार्थीहरूलाई कार्यक्षेत्रमा आवश्यक सिप र ज्ञान प्रदान गर्नका लागि व्यवहारिक अनुभवहरूको अवसर सिर्जना गर्नु,
- (घ) प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका निकायहरूमा जनशक्तिको अभाव रहेको क्षेत्रमा सहजीकरण गर्नु,

४. सहकार्यका क्षेत्रहरू र मापदण्डहरू: (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्रशिक्षार्थी परिचालन गर्दा कामको प्रकृतिका आधारमा आवश्यकता अनुसार देहाय बमोजिमको कुनै एक वा अन्य निकायसँग सहकार्य गर्न सकिनेछ:-

- (क) संघ वा प्रदेश वा स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका निकायहरू,
- (ख) समुदाय वा अन्य संघ संस्थाहरू,
- (ग) शैक्षिक संस्थाहरू, र
- (घ) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय विकास साझेदार संघ-संस्थाहरू।

(२) प्रशिक्षणका लागि निकाय वा संस्थाहरूको छनोटका मुख्य मापदण्डहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्-

- (क) संस्थाको समाजमा प्रभाव र प्रतिष्ठा,
- (ख) विद्यार्थीहरूको सिकाइको अवसरहरूको गुणस्तर,
- (ग) निकाय वा संस्थाको क्षेत्र र उद्देश्य विद्यार्थीहरूको अध्ययन क्षेत्रसँग मेल खाने,
- (घ) निकाय वा संस्थाले कार्यक्रमको संचालनमा सहयोग गर्ने क्षमता र सहकार्यको तयारी।

(३) सहकार्य गर्न इच्छुक कुनै संघ संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त प्रशिक्षार्थीलाई थप कार्यमा परिचालन गर्न चाहेमा

विश्वविद्यालयको सहमति लिनु पर्ने छ र थप कार्यको निर्वाह भत्ता सम्बन्धित संघ संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) विश्वविद्यालयले प्रशिक्षार्थी परिचालनका लागि आवश्यकता र माग बमोजिम विषयगत प्रतिनिधित्व हुने गरी छनोट प्रक्रिया अपनाउने

छ।



५. संस्था छनोट प्रक्रिया: (१) प्रशिक्षार्थीहरूलाई स्वयंसेवा तथा प्रशिक्षणमा पठाउने संस्था वा निकायको छनोट प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) विद्यार्थीसँगको साझेदारीमा विभिन्न सरकारी र गैरसरकारी संस्थाहरूको छनोट गरिनेछ,

(ख) स्थानीय स्तरका प्राविधिक, सामाजिक, शैक्षिक र शसक्तिकरणका कार्यक्षेत्र र परियोजनाहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

परिच्छेद ३

प्रशिक्षार्थी परिचालनका विषयगत क्षेत्र र विद्यार्थी छनोट प्रकृया

६. प्रशिक्षार्थी परिचालनका विषयगत क्षेत्र (१) विषयगतरूपमा देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा प्रशिक्षार्थी परिचालन गरिने छ:-

(क) सामाजिक क्षेत्र: बाल कल्याण, महिला सशक्तिकरण, वृद्धवृद्धा सेवा, स्वास्थ्य र शिक्षा जस्ता क्षेत्रमा जनचेतना फैलाउने र यस कार्यका लागि मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र संकायका विद्यार्थीहरूलाई प्राथमिकता दिइने छ।

(ख) शैक्षिक क्षेत्र: विद्यालयमा शिक्षण, मूल्याङ्कन, व्यायाम/ खेलकुद, पाठ्यक्रम विकास, सूचना प्रविधि (डेटा विश्लेषण, नेटवर्क सेटअप र साइबर सुरक्षा) मा सहयोग गर्ने र यस कार्यका लागि शिक्षाशास्त्र संकाय (CSIT in Edu सहित) का विद्यार्थीहरू परिचालन गरिने छ।

(ग) बैंकिङ तथा व्यवसाय क्षेत्र: बैंकिङ र वित्तीय संस्थाहरूमा खाता, ऋण व्यवस्थापन, ग्राहक सेवा तथा उद्योग, व्यवसाय, मार्केटिङ आदिमा सहयोग तथा अभ्यास गर्ने र यस कार्यका लागि व्यवस्थापन संकायका विद्यार्थीहरू परिचालन गरिनेछ।

(घ) विज्ञान तथा सूचना प्रविधि क्षेत्र: प्रविधिको प्रयोग र विकासमा सहयोग गर्नुको साथै डेटा विश्लेषण, नेटवर्क सेटअप र साइबर सुरक्षा, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन जस्ता क्षेत्रहरूमा व्यावहारिक अनुभव प्राप्त गर्ने र यस कार्यका लागि CSIT तथा सामान्य विज्ञानका विद्यार्थीहरू परिचालन गरिने छ।

(ङ) इन्जिनियरिङ: कम्प्युटर, भवन निर्माण, भौतिक पूर्वाधार परियोजनाहरूको योजना र व्यवस्थापन, इन्जिनियरिङ डिजाईन, संरचना मूल्यांकन, माप र विश्लेषण, सामग्री छनोट जस्ता इन्जिनियरिङ कार्यमा सहभागी तथा सहयोग गर्ने र यस कार्यका लागि इन्जिनियरिङ संकायका विद्यार्थीहरू परिचालन गरिने छ।

(च) कानूनी क्षेत्र: वकालत, मुद्दा दायर गर्ने प्रक्रिया, कानूनी अनुसन्धान र विश्लेषण, कानूनी सल्लाह, मेलमिलाप जस्ता कानूनसंग सम्बन्धित क्षेत्रमा सहभागी तथा सहयोग गर्ने र यस कार्यका लागि बिएएलएलबि तहका कानून संकायका विद्यार्थीहरू परिचालन गरिने छ।

(छ) कृषि तथा वन विज्ञान क्षेत्र: कृषि सेवा, पशु सेवा, वन व्यवस्थापन र जडीबुटी व्यवस्थापनमा सहयोग तथा अनुभव प्राप्त गर्ने र यस कार्यका लागि कृषि संकायका विद्यार्थीहरू परिचालन गरिने छ।

(ज) अन्य क्षेत्रहरू: वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, उर्जा, परियोजना मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क संकलन जस्ता क्षेत्रमा प्रशिक्षण परिचालन समितिले आवश्यक देखेमा विषयगतरूपमा प्रशिक्षार्थी परिचालन गर्न सक्ने छ।



७. प्रशिक्षार्थी छनोट र नियुक्ति प्रकृया: (१) प्रशिक्षार्थी छनोट र नियुक्तिका लागि देहाय बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरिने छ:-

(क) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयले सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा विषयगतरूपमा आवश्यक पर्ने प्रशिक्षार्थीको माग संकलन गर्ने छ।

(ख) स्वयंसेवा तथा प्रशिक्षणमा जान चाहने विद्यार्थीहरूबाट विषय क्षेत्र अनुसार प्रशिक्षण परिचालन समितिले १० दिनको समय राखि निवेदन आब्हान गर्ने छ ।

(ग) प्राप्त निवेदनको आधारमा विषय क्षेत्र अनुसार तोकिएको सिट संख्याको अधिनमा रही प्रशिक्षण परिचालन समितिले प्रशिक्षार्थीहरूको योग्यताक्रम अनुसार नाम छनोट गर्ने छ । योग्यताक्रमको निर्धारण विद्यार्थी अध्ययनरत सत्र भन्दा पहिलेका सत्रहरूको प्रकाशित परीक्षाफलको कुल प्रतिशतको औसत अंक/ प्रतिशत/ जिपिएको आधारमा गरिने छ ।

(घ) प्रशिक्षण परिचालन समितिले प्रशिक्षार्थीहरूको योग्यताक्रम अनुसार नाम छनोट तथा सिफारिस विषयक्षेत्रको सम्बन्धित पदका लागि आवश्यक संख्याको शत प्रतिशत संख्या थप हुने गरी गर्ने छ ।

(ङ) यस कार्यविधिको प्रकृया बमोजिम छनोट भएका प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण परिचालन समितिले नियुक्ति दिनेछ ।

(च) विषयगतरूपमा छनोट भएका प्रशिक्षार्थीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने, जिम्मेवारी दिई काममा लगाउने, अभिलेख राख्ने, कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन र सुपरीवेक्षण गर्ने कार्य विश्वविद्यालय वा सम्बन्धित क्याम्पसलेले गर्नु पर्नेछ ।

(छ) प्रशिक्षार्थी खटिएको संस्थाको प्रमाणित डोर हाजिर र कामको मासिक प्रगति प्रतिवेदन माग गरी स्वयंसेवकको खातामा प्राप्त हुने गरी मासिक निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिमको प्रयोजनका लागि प्रशिक्षार्थीको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) सम्बन्धित कक्षामा भर्ना भई नियमित विद्यार्थीको रूपमा रहेको,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयमा स्नातक तहको आठौं सेमेस्टर र स्नातकोत्तर तहको चौथो सेमेस्टरमा अध्ययनरत रहेको,

(घ) अन्य सेमेस्टरहरू उत्तीर्ण गरेको,

(ङ) व्यवसायिक तथा सामाजिक गतिविधिहरूमा स्वयंसेवा गर्ने इच्छाशक्ति भएको र

(च) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको ।

८. प्रशिक्षार्थीको नियुक्ति र खटनपटन (१) यस कार्यविधि बमोजिम छनोट भएका प्रशिक्षार्थीको नियुक्ति र खटन पटन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) छनोट भएका प्रशिक्षार्थीको नियुक्ति प्रशिक्षण परिचालन समितिले गर्नेछ,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम नियुक्त भएका प्रशिक्षार्थीलाई पूर्व निर्धारित विषय क्षेत्रमा कार्य गर्ने गरी सम्भव भएसम्म पाइक पर्ने ठाउँमा खटाइनेछ,

(ग) कार्यक्षेत्रमा खटाउनु पूर्व प्रशिक्षार्थीहरूलाई अभिमुखीकरणको व्यवस्था गरिनेछ,



- (घ) प्रशिक्षार्थी खटाइएको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखलाई दिइनेछ,
- (ङ) प्रशिक्षार्थी आफू खटिएको निकायमा हाजिर हुनु पर्नेछ ।
- (च) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका प्रशिक्षार्थीले नियुक्ति पत्र तयार भएको मितिले ७ दिनभित्र नियुक्तिपत्र नबुझेमा वा नियुक्ति पत्र बुझेको मितिले बाटोको म्याद बाहेक ३ दिन भित्र खटाएको कार्यालय वा संस्थामा हाजिरी नभएमा निजको नियुक्ति स्वतः रद्द हुनेछ र सो स्थानमा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्त गरिनेछ,
- (छ) एक कार्य अवधि पूरा गरिसकेका प्रशिक्षार्थीको पुनः नियुक्ति गरिने छैन,
- (ज) प्रशिक्षण समाप्त भएपछि अनुभवको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।
९. प्रशिक्षार्थीको अवकाशः (१) देहाय बमोजिमको अवस्थामा अनुगमन सिमितले प्रशिक्षार्थीलाई अवकाश दिन सक्नेछः-
- (क) कार्यावधि पूरा भएमा,
- (ख) खटाएको कार्यालयमा तोकिएको समयमा र नियमित रूपमा हाजिर नभएमा,
- (ग) बिना जानकारी लगातार ३ दिनसम्म अनुपस्थित भएमा,
- (घ) सन्तोषजनक रूपमा कार्यसम्पादन नगरेमा,
- (ङ) पटक पटक खराब आचरण प्रदर्शन गरेको प्रमाणित भएमा,
- (च) खटिएको कार्यालय, निकाय वा संस्थाले कारण खुलाई अवकाश दिने सिफारिस गरेमा,
- (छ) प्रशिक्षार्थीको मर्म विपरितका व्यवहार प्रदर्शन गरेमा,
- (ज) निजको मृत्यु भएमा र
- (झ) फौजदारी अभियोगवाट अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।

परिच्छेद ४

संस्थागत व्यवस्था

१०. प्रशिक्षण परिचालन समिति गठनः (१) प्रशिक्षणको भावना अभिवृद्धि गर्न र प्रशिक्षण परिचालन सम्बन्धमा नीतिगत मार्गदर्शन गर्न विश्वविद्यालयले देहाय बमोजिमको प्रशिक्षण परिचालन समिति गठन गर्न सक्नेछ-

- | | |
|--|------------|
| (क) विश्वविद्यालयका रजिष्ट्रार | अध्यक्ष |
| (ख) सवै डीनहरू | सदस्य |
| (ग) प्रशिक्षण कार्य परिचालन हुने क्षेत्रको समावेशी प्रतिनिधित्व हुने गरी २ जना | सदस्य |
| (घ) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयका महाशाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

प्रशिक्षण परिचालन समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ । बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित त्रिषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।



(४) प्रशिक्षण परिचालन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(५) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. प्रशिक्षण परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) प्रशिक्षण परिचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रशिक्षण सम्बन्धी नीति, कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा गर्ने गराउने,

(ख) प्रशिक्षार्थीको संख्या र दिइने सुविधा निर्धारण गर्ने,

(ग) प्रशिक्षार्थी परिचालन हुने बिषयगत क्षेत्र निर्धारण गर्ने,

(घ) आवश्यक पर्ने श्रोत व्यवस्थापनका लागि समन्वय गर्ने,

(ङ) प्रशिक्षण परिचालन कार्यको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने गराउने,

(च) प्रशिक्षार्थी छनौटका आधार तथा मापदण्ड तयार गर्ने गराउने ।

१२. अनुगमन समिति (१) प्रशिक्षण परिचालनको प्रभावकारीता सम्बन्धी अनुगमन गर्न तथा आवश्यक निर्देशन दिन देहायको अनुगमन समिति रहनेछ:-

(क) विश्वविद्यालय विद्यार्थी कल्याण तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	संयोजक
(ख) विश्वविद्यालय/ परिचालन समितिको प्रतिनिधि	सदस्य
(ग) साझेदार मन्त्रालय वा संस्था वा निकायको प्रतिनिधि	सदस्य
(घ) विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धित संस्थाका प्रमुख वा समन्वयकर्ता	सदस्य
(ङ) प्रशिक्षण परिचालन समितिको सदस्य सचिव	सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउनेछ ।

(४) अनुगमन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(५) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि अनुगमन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रशिक्षार्थी छनौटको आधार तथा मापदण्डको खाका तयार गरी प्रशिक्षण परिचालन समिति समक्ष पेश गर्ने

(ख) प्रशिक्षण परिचालन समितिको निर्देशन र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) प्रशिक्षार्थीको कार्यशर्त हेरफेर वा थपघट गर्नुपरेमा सोका लागि परिचालन समितिमा सिफारिस गर्ने,

(च) प्रशिक्षार्थी परिचालन सम्बन्धमा प्रशिक्षण परिचालन समितिले तोकेको अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।



परिच्छेद ५

सेवा, शर्त र सुविधाहरू

१४. प्रशिक्षार्थीको सेवा अवधि र सुविधा (१) प्रशिक्षार्थीको अधिकतम सेवा ६ महिनाको हुनेछ । (२) प्रशिक्षार्थीलाई तोकिए बमोजिम मासिक निर्वाह भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(क) निर्वाह भत्ता प्रशिक्षणमा सहभागि भएको दिनदेखि लागु हुनेछ ।

(ख) प्रशिक्षणका लागि अनुदान रकम उपलब्ध नभएमा वा कटौती गरेमा निजसँगको सम्झौता स्वतः रद्द हुनेछ ।

(३) प्रशिक्षार्थीले कार्यविधि बमोजिमका क्षेत्रगत कार्यशर्तहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त प्रशिक्षार्थीको मासिक निर्वाह भत्ता निजको बैंक खातामा जम्मा हुने गरी व्यवस्था गरिनेछ ।

१५. प्रशिक्षार्थीले प्राप्त गर्ने विदाको व्यवस्था: (१) प्रशिक्षार्थीलाई देहाय बमोजिमका विदाहरूको सुविधा रहनेछ:-

(क) विदाको व्यवस्था: सामान्यतया प्रशिक्षार्थीले प्रत्येक महिना २ दिनका दरले विदा पाउने छ । तर विशेष परिस्थितिमा विश्वविद्यालयको स्वीकृति लिएर अधिकतम ७ दिनसम्म विदा पाउनेछ ।

(ख) ७ दिनभन्दा बढी अनुपस्थित भएमा प्रशिक्षार्थी स्वतः अवकाश भएको मानिने छ ।

(ग) विश्वविद्यालयको स्वीकृतिमा प्रशिक्षार्थीले १५ दिन क्रिया विदा लिन सक्ने छ र अपुग अवधिमा थप समय प्रशिक्षणमा सहभागि हुनु पर्नेछ ।

(२) प्रशिक्षार्थीको विदाको स्वीकृति परिचालन समितिको प्रमुख वा विश्वविद्यालय तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रशिक्षार्थीले पाउने विदा संचित गरे वापत कुनै थप सुविधा पाइने छैन ।

परिच्छेद ६

प्रशिक्षार्थीका कार्यशर्तहरू

१६. प्रशिक्षार्थीहरूलाई देहायका शर्तहरू लागु हुनेछन्:

(क) प्रशिक्षार्थीले स्वयंसेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित भई सकृयताकासाथ इमानदारीपूर्वक कार्य गर्नु पर्नेछ,

(ख) कार्यविधिले तोके अनुसारको सम्बन्धित संस्था वा कार्यालयको प्रशासनिक नियन्त्रणमा रही तोकिएको कार्य गुणस्तरीय ढङ्गबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ,

(ग) सम्बन्धित संस्था वा कार्यालयले तोकेको निकाय वा केन्द्रमा रही सम्बन्धित संस्था वा कार्यालयको कार्य ढाँचा अनुसार कार्य सम्पादन गरी सेवा प्रवाह कार्यमा सहजीकरण गर्नुपर्नेछ,

(घ) स्थानीय स्तरमा संचालित विभिन्न क्षेत्रका अभियानहरूमा संलग्न भई कार्य गर्नुपर्नेछ,



- (द) आफूले गरेको कार्य सम्पादनको लक्ष्य र उपलब्धी प्रस्तुत हुने गरी तोकिएका सुचाइकहरूमा आधारित भई मासिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ,
- (च) पुर्व निर्धारित विषय क्षेत्र अनुसार तोकिएको सम्बन्धित संस्थालाई सहयोग गर्ने र सिकने कार्यमा सकृय हुनु पर्नेछ,
- (छ) स्थानीय स्तरमा वातावरण संरक्षण, साक्षारता अभियान, विपद् व्यवस्थापन, समाजमा विद्यमान कुरीति र अन्धविश्वासको विरुद्धमा जनचेतना अभिवृद्धि जस्ता कार्यक्रमहरूमा सहजकर्ताको भूमिका समेत निर्वाह गर्नुपर्नेछ,
- (झ) अन्य स्वयंसेवक साथीहरूसंग समन्वय र सम्पर्क राखी एक अर्काको कार्यमा सुझाव दिने र सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ,
- (ञ) विश्वविद्यालयले तोकेका प्रतिनिधि-र कार्य संस्थाका प्रमुखको प्रत्यक्ष समन्वय र सम्पर्कमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ,
- (ट) सम्बन्धित संस्था वा कार्यालयको पूर्वस्वीकृति बिना आफ्नो कार्यक्षेत्र छोड्नु हुँदैन ।

परिच्छेद ७

विविध

१७. प्रशिक्षार्थीको आचरण: (१) यस कार्यविधि बमोजिम परिचालित प्रशिक्षार्थीको कार्य एवं जिम्मेवारीलाई मर्यादित एवं परिणाममुखी बनाउने उद्देश्यले प्रशिक्षार्थीले अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू देहाय बमोजिम रहनेछन:-
- (क) इमान्दार, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचारयुक्त व्यवहार अवलम्बन गर्नु पर्ने,
- (ख) सार्वजनिक र अन्य निकायहरूको काम कारवाहीमा हस्तक्षेप गर्न नहुने,
- (ग) सामाजिक सद्भाव र शान्ति व्यवस्थामा खलल् पुर्याउने काम गर्न नहुने,
- (घ) दलगत आस्था र सम्बद्धता राख्न नहुने,
- (ङ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको विद्यमान नीतिको प्रतिकूल हुनेगरी व्यवहार नगर्ने ।
१८. निःशुल्क प्रशिक्षण (१) विश्वविद्यालयले निःशुल्क प्रशिक्षण गर्न चाहने व्यक्ति संघ-संस्थाहरूलाई आशयपत्र लिई प्रशिक्षण कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।
१९. अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रशिक्षण परिचालक निकायको अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम रहनेछ:-
- (क) प्रशिक्षार्थीले गरेको कार्यहरूको अनुगमन प्रशिक्षण परिचालन गर्ने निकायहरूबाट गरिनेछ,
- (ख) सम्बन्धित निकायबाट प्रशिक्षार्थीले गरेका कार्यको अनुगमन भए नभएको विषयमा विश्वविद्यालयबाट आवश्यकता अनुरूप स्थलगत अनुगमन गरिनेछ ।
- (ग) प्रशिक्षार्थी कार्यरत रहेका संस्था वा निकायहरूले मासिक रूपमा अनुगमन प्रतिवेदन विश्वविद्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) प्रशिक्षार्थीले विषय सम्बन्धी विश्वविद्यालयमा पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा प्रशिक्षार्थीको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सामाजिक



विकास मन्त्रालय (आर्थिक सहयोग गर्ने) पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०. समन्वय र सहकार्य: (१) अस्थायीरूपमा सार्वजनिक संस्था वा निकायमा रहेको जनशक्तिको अभावलाई पूरा गर्न र विद्यार्थीहरूमा व्यवसायिक सिपको अनुभव प्राप्त गर्ने अवसर सिर्जना गर्ने उद्देश्यबाट निर्देशित यस कार्यक्रमको लागि देहाय बमोजिम समन्वय र सहकार्य गरिने छ:-

(क) सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयसंग विशेषगरी कार्यक्रमको अनुदान र निगरानीमा सहकार्य गरिने छ,

(ख) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय र विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नेपालसंग स्वयंसेवा तथा प्रशिक्षण सेवा परिचालन सम्बन्धी प्राविधिक, आर्थिक अनुदान तथा अनुगमनमा सहकार्य गरिने छ,

(ग) सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय र विषयक्षेत्रसंग सम्बन्धित निकाय तथा संस्थाहरूबिच सुमधुर समन्वय कायम गरिनेछ ।

२१. प्रशिक्षणमा पठाइने विद्यार्थी संख्या: (१) यस वर्षलाई परिक्षणात्मक चरण मानी सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार, सामाजिक मन्त्रालयसंगको

आर्थिक अनुदान सहितको साझेदारीमा विभिन्न विषयक्षेत्रसंग सम्बन्धित स्नातक र स्नातकोत्तर अन्तिमसत्रका २५ जना विद्यार्थीहरू पठाइने छ । (२) उपदफा (१) अनुसारका प्रशिक्षार्थीहरूलाई निर्वाह भत्ता स्वरूप प्रति व्यक्ति प्रति महिना रू १०,००० प्रदान गरिनेछ।

२२. संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएका प्रावधानहरू संशोधन गर्नु परेमा प्रशिक्षण परिचालन समितिको

सिफारिसमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषदले गर्नेछ ।

२३. बचाउ: प्रशिक्षण परिचालन सम्बन्धमा यो कार्यविधि लागु हुनु अघि प्रचलित कानून बमोजिम विश्वविद्यालयबाट भएका काम कारवाही यसै कार्यविधि अनुरूप भए गरेको मानिनेछ ।

