

पोखरा विश्वविद्यालय
महिला छात्रावास सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि-२०७२

स्वीकृत मिति: २०७२।१।२६

पहिलो संशोधन २०७२।१।२९ पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा १३ (ग) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भारतीय दुतावासको सहयोगमा विश्वविद्यालयको हाताभित्र निर्माण भएको महिला छात्रावास सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले सोको व्यवस्था गर्न मिति २०७२।१।२६ मा बसेको कार्यकारी परिषद्को बैठकले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेकोछ।

पहिलो संशोधन मिति २०७३।०१।२९

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “पोखरा विश्वविद्यालय, महिला छात्रावास सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि २०७२ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषा :

- (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - क) “विश्वविद्यालय” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय सम्भन्तुपर्दछ।
 - ख) “कार्यकारी परिषद्” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा १२ बमोजिमको कार्यकारी परिषद् सम्भन्तुपर्दछ।
 - ग) “स्कूल /क्याम्पस” भन्नाले कार्यकारी परिषद्बाट स्वीकृत लिई सङ्घाय अन्तर्गत विभिन्न विषयको कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि स्थापित निकायलाईसम्भन्तुपर्दछ।
 - घ) “छात्रावास ” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालयद्वारा सञ्चालन भएको आंगिक कार्यक्रममा भर्नाभई नियमित अध्ययन गर्ने महिला विद्यार्थीहरु वस्नको निमित्त बनेको आवासगृहलाई सम्भन्तुपर्दछ।
 - ङ) “वार्डेन” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन हुने महिला छात्रावासको शैक्षिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापन गर्न विश्वविद्यालयले नियुक्त गरेको महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई सम्भन्तुपर्दछ।
 - च) “शिक्षक” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालय ऐन २०५३ को दफा २(ट) मा परिभाषा गरिएका शिक्षकसम्भन्तुपर्दछ।
 - छ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको छात्रावास सञ्चालक समितिलाई सम्भन्तुपर्दछ।
 - ज) “महिला विद्यार्थी” भन्नाले पोखरा विश्वविद्यालयद्वारा सञ्चालन भएको आंगिक कार्यक्रममा भर्नाभई नियमित अध्ययन गर्ने महिला विद्यार्थीहरुलाई सम्भन्तु पर्दछ। यसले विद्यार्थी आदान प्रदान कार्यक्रम अन्तर्गत विदेशबाट पोखरा विश्वविद्यालयमा भर्ना भई नियमित अध्ययन अनुसन्धान गर्ने महिला विद्यार्थीहरुलाई समेत सम्भन्तुपर्दछ।

- भ) “सेमेस्टर/ट्राइसेस्टर/वार्षिक” भन्नाले विश्वविद्यालयप्राज्ञिक परिषदले तोकेबमोजिमको अध्ययन अध्यापनको लागि लाग्ने अवधि वा समयलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ब) “दुर्गम जिल्ला” भन्नाले नेपाल सरकारले दुर्गम जिल्ला भनि तोकेको जिल्लालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (२) ऐन वा नियम अन्तर्गत प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस कार्यविधिमा प्रयुक्त भएकोमा प्रसङ्गवश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरूको व्याख्या सोही अनुरूप गरिनेछ ।

३. छात्रावासमा प्रवेशका लागि दरखास्त आव्हान

- ३.१ प्रत्येक शैक्षिक सत्रको भर्ना समाप्ति सगै छात्रावास प्रशासनले छात्रावासमा बस्न सक्ने विद्यार्थी संख्या वा रिक्त कोठा, दरखास्त दिने मिति, पेश गर्नुपर्ने कागजात, दरखास्त फारम पाइने स्थान र पेश गर्ने स्थान, दरखास्त शुल्क लगायतको विवरण उल्लेख गरी विश्वविद्यालयमा स्नातकतहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू मध्येबाट छात्रावासमा बस्न चाहने विद्यार्थीहरूबाट दरखास्त आव्हान गर्नुपर्नेछ । तर कास्की जिल्ला भित्रका लेखनाथ नगरपालिका र पोखरा उपमहानगरपालिकामा स्थायी बसोवास गरी वसेका विद्यार्थीहरूका लागि भने यो सुविधा प्राप्त हुने छैन ।
- ३.२ छात्रावासमा बस्न चाहने विद्यार्थीले दफा ३ (१) बमोजिम छात्रावास प्रशासनद्वारा प्रकाशित गरेको दरखास्त आव्हान सम्बन्धी सूचना बमोजिम निर्धारित म्याद भित्र रितपूर्वक दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- * ३.३ दफा ३ (४) बमोजिम भर्ना भई नियमित अध्ययन गर्ने महिला विद्यार्थीहरू मात्र छात्रावासमा बस्न दरखास्त
- (अनुसूचि १ बमोजिम) दिन योग्य हुनेछन् । दरखास्त दस्तुर कार्यकारी परिषदले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ३.४ छात्रावास सञ्चालक समितिद्वारा प्रकाशित सूचना बमोजिम रितपूर्वक पर्न आएका दरखास्त उपर छानविन गरी नतिजा प्रकाशन गरिनेछ । छनौट भएका विद्यार्थी नतिजा प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र तोकिएको शुल्क भुक्तान गरी भर्ना भै सक्नु पर्नेछ ।
- ३.५ छात्रावासमा भर्ना भएको ७ दिन भित्र छात्रावास प्रशासनद्वारा तोकिएको कोठामा बसी सक्नुपर्नेछ । अन्यथा निजको नाम स्वतः रद्द गरी अन्य वैकल्पिक विद्यार्थीको नाम छात्रावास भर्नाको लागि प्रकाशित गरिनेछ ।
- ३.६ विश्वविद्यालयको छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरूले छात्रावासको कोठा, विजुली, पानी, इन्टरनेट आदि सुविधा उपभोग गरेवापत विश्वविद्यालयले तोकेको शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।
- ३.७ छात्रावासमा बस्न अनुमति दिइएका विद्यार्थीहरूलाई अध्ययन गरेको कार्यक्रम वा तह पूरा गर्न तोकिएको अवधिभरका लागि मात्र बस्न दिइनेछ । तर कुनै प्राविधिक तथा अन्य कारणले तोकिएको अवधि भन्दा बढी समय बस्नुपर्ने अवस्थाको श्रृजना भएमा एक महिना सम्म तोकिएबमोजिम थप शुल्क दाखिल गरी बस्न सक्नेछन् ।
- ३.८ छात्रावासमा बस्न अनुमति पाएका विद्यार्थीहरूले तोकिएबमोजिमको मासिककोठा शुल्क एकमुष्ट रुपमा हरेक वर्षको भर्नाहुदाकै अवस्थामा बुझाउनुपर्नेछ ।

४. छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थी छनौटको आधार तथा वितरण प्रकृया

- * ४.१ छात्रावासमा भारतीय सरकारी सेवाबाट निवृत्त भएका अभिभावकका सन्ततीहरूका लागि कूल क्षमताको १० प्रतिशत, विद्यार्थी आदान प्रदान कार्यक्रम अन्तर्गत विदेशबाट पोखरा विश्वविद्यालयमा भर्ना भई अध्ययन गर्ने विद्यार्थी ४ जना, पोखरा विश्वविद्यालयमा स्थायी रुपमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूका सन्ततीहरू मध्येबाट एक / एक जना गरी जम्मा २ जनाविद्यार्थीका लागि सिट सुरक्षित रहनेछ । यसरी आरक्षण गरिएका कोठामा तोकिएको संख्या भन्दा बढीको आवेदन परेमा सोही समुहका बीच प्रतिस्पर्धा गराई छनौट गरिनेछ । भारतीय सरकारी सेवाबाट निवृत्त भएका अभिभावकका सन्ततीहरूको आरक्षित कोठामा भारतीय दुतावासको सिफारिस र विश्वविद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा

* पहिलो संशोधनबाट सम्शोधित

कर्मचारीका सन्ततिका लागि आरक्षित कोटामा आवेदक पोखरा विश्वविद्यालयमा स्थायी रुपमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सन्तती हो भनी स्पष्ट खुलाइएको पोखरा विश्वविद्यालयको सिफारिसको आधारमा वितरण गरिनेछ ।

- * ४.२ छात्रावासमा उपलब्ध सिटको वितरण देहायको आधारमा गरिनेछ ।
- * ४.३ छात्रावासमा बस्नको लागि विश्वविद्यालयका कुनै आगिक कार्यक्रम अन्तर्गत भर्नाको प्रकृत्यामा प्राप्त प्रवेश परीक्षाको स्कोर, स्थायी बसोवासको जिल्लाको अंक र सार्वजनिक विद्यालयबाट एसएलसी उत्तिर्णको अंक जोडी कुल प्राप्त अंकको आधारमा सुची प्रकाशन गरी वितरण गरीने छ । स्थायी बसोवासका सन्दर्भमा आवेदकले निजको स्थायी बसोवास कुन जिल्लामा हो सो स्पष्ट खुलेको सम्बन्धित गा.वि.स कार्यालय तथा नगरपालिका वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्नु पर्ने छ ।
- १) मूल्यांकनको अंक तपशिल बमोजिम कायम गरिएको छ :-
 - क) नेपाल सरकारले तोकेको दुर्गम जिल्लाहरुकालागि अंक ४०
 - ख) माथि उल्लेखित दुर्गम जिल्ला बाहेकका सुगम जिल्ला (कास्की जिल्ला र सोसंग सिमाना जोडिएका जिल्लाहरु बाहेक) का लागि अंक ३०
 - ग) कास्की जिल्लासंग सिमाना जोडिएका जिल्लाका (लमजुङ्ग, तनहुँ, स्याङ्जा, पर्वत, म्याग्दी, मनाङ्ग) लागि अंक २०
 - घ) कास्की जिल्ला अन्तर्गतका नगरपालिका तथा उपमहानगरपालिका बाहेकका गा.वि.स. कालागि अंक १०
- * ४.४ सार्वजनिक विद्यालयबाट एसएलसी उत्तिर्ण विद्यार्थीकालागि अंक ५
- * ४.५ एक पटक छात्रावासको सुविधा प्राप्त गरेको विद्यार्थीलाई पुनः सोही तहको अर्को कार्यक्रममा छात्रावासको सुविधा उपलब्ध हुनेछैन ।

५. छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरुबाट लिने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

- ५.१ छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरुले छात्रावासको कोठा, विजुली, पानी, इन्टरनेट आदि सुविधा उपभोग गरेवापत देहायबमोजिमको विश्वविद्यालयले तोकेको शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।
- ५.२ शैक्षिक सत्रको सुरुमा नियमित मासिक शुल्कवापत प्रति महिना रु १,५००। (एक हजार पाँच सय) दरले वर्षको १८,०००।
- ५.३ फिर्ता नहुने गरी छात्रावास मर्मत कोष वापत अध्ययन अवधिभर रु १०००। (एक हजार)
- ५.४ छात्रावास छोडेका अवस्थामा फिर्ता हुने गरी धरौटी वापत रु ५०००। (पाँच हजार)
- ५.५ छात्रावास मर्मत कोष र धरौटी वापतको रकम भर्ना भएको अवस्थामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- * ५.६ उल्लेखित शुल्कहरु छात्रावास सञ्चालक समितिको सिफारिशमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम परिवर्तन हुनसक्नेछ ।
- ५.७ छात्रावासमा भर्ना भएका विद्यार्थीले बीचमा छात्रावास छोडेमा दाखिला भएको वार्षिक शुल्क फिर्ता हुनेछैन

६. छात्रावास सञ्चालक समितिको गठन

- ६.१ विश्वविद्यालयकोमहिला छात्रावास सुव्यवस्थित रुपले सञ्चालन गर्नकालागि एक सञ्चालक समिति रहनेछ र यसको गठन देहाय बमोजिम रहनेछ ।
 - क) विश्वविद्यालयका स्कूल निर्देशक/कार्यक्रम संयोजक वा शिक्षक मध्येवाट अध्यक्ष
 - ख) अध्यक्षबाट मनोनित शिक्षकहरुबाट १ जना

सदस्य

* पहिलो संशोधनबाट सम्शोधित

- *ग) लेखा प्रमुख (कुनै एक स्कूल / निकाय/ केन्द्रीय कार्यालयबाट) १ जना सदस्य
- *घ) प्रशासन प्रमुख (कुनै एक स्कूल / निकाय/ कार्यालयबाट) १ जना सदस्य
- ड) होस्टेल वार्डन पदेन सदस्य सचिव
- ६.२ उपनियम (१) को खण्ड (क) र (ग) बमोजिम अध्यक्ष र सदस्यको मनोनयन रजिष्टारबाट हुनेछ ।
- ६.३ सञ्चालक समितिको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।
- ६.४ अध्यक्ष र सदस्य-सचिव सहित तीनजनाको उपस्थिति भएको खण्डमा बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
- ६.५ संचालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- * ६.६ समितिको बैठक भत्ता कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ७ छात्रावास सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**
- ७.१ विश्वविद्यालयको विद्यमान ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि र निर्देशन अन्तर्गत रही छात्रावास संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- *क) छात्रावासको क्षमता अनुसारको सिट वा कोठाका लागि दरखास्त माग, छनौट र वितरण जस्ता कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- *ख) छात्रावास सञ्चालनका लागि थप नीति निर्माण गर्न आवश्यक देखिएमा विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद् समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- ग) छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी नीति र आचार संहिता उल्लंघन गर्ने विद्यार्थीहरुलाई आवश्यक कार्यवाहीगर्न सम्बन्धित संकायका डीनलाई सिफारिस गर्ने ।
- *घ) छात्रावासको सम्पत्ति हानी नोक्सानी गरेमा सोको उचित क्षतिपूर्तिका लागि विश्वविद्यालय प्रशासनलाई सिफारिस गर्ने ।
- ड) छात्रावासका लागि चाहिने आवश्यक प्रशासनिक कर्मचारीको दरबन्दी सिर्जना गर्नको लागि विश्वविद्यालय कार्यकारी परिषद् समक्ष समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- च) छात्रावासको आम्दानी खर्चको हिसाब राख्न लगाउने । भएको आम्दानीबाट मर्मत संभार कोषको स्थापन गरी सोही कोषको रकमबाट छात्रावास मर्मत संभार गराउने । उल्लेखित कोषको रकमबाट नपुग हुने भएमा विश्वविद्यालयबाट सहयोग लिन वा दिन कुनै बाधा हुनेछैन ।
- छ) छात्रावास विकास तथा संचालन गर्न आवश्यक देखिएका कार्यहरु गर्नेगराउने ।
- ज) समय समयमा विश्वविद्यालयबाट भएको निर्देशन पालना गर्ने गराउने ।

८. होस्टेल वार्डनको नियुक्ति, काम, कर्तव्य र अधिकार

- ८.१ क) छात्रावासमा वार्डनको नियुक्ति विश्वविद्यालयमा कार्यरत महिला शिक्षक/कर्मचारीहरुमध्येबाट रजिष्टारले गर्नेछन् ।
- ख) वार्डनछात्रावासको प्रमुख प्रशासक हुनेछ ।
- ग) वार्डनको नियुक्ति २ वर्षका लागि हुनेछ ।
- घ) वार्डनको सुविधा छात्रावास सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- ८.२ वार्डनले छात्रावास भित्र र छात्रावास परिसरको वातावरण शान्त राख्न विद्यार्थीहरुलाई अनावश्यक गतिविधि गर्न प्रतिवन्ध लगाउन सक्नेछ । त्यसका लागि प्रशासनले आवश्यकता अनुसार समय समयमा सूचना प्रकाशित गरी जानकारी गराउनेछ । यसरी प्रतिवन्ध लगाइएका काम वा निषेध

* पहिलो संशोधनबाट सम्शोधित

- गरिएका वस्तुहरू प्रयोग गरिएको पाईएमा आवश्यक कारवाहीको प्रकृया अगाडि बढाउनु वार्डेनको कर्तव्य हुनेछ । तसर्थ वार्डेनले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।
- क) कुनै पनि विद्यार्थीले अनावश्यक होहल्ला गरी भौतिक सम्पत्ति तोडफोड गरेमा चेतावनी पत्र सहित आवश्यक जरिवाना असुल गराउनुपर्नेछ ।
- ख) कुनै पनि व्यक्ति वा विद्यार्थीले छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीलाई अशिष्ट बोली व्यवहार गरेमा कसुरको अध्ययन गरी कार्यवाहीको प्रकृया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।
- ग) छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीलाई भेट्न आउने आफन्त वा आगन्तुक वर्गहरूका दाजुभाइ, दिदी बहिनी तथासाथीभाईलाई कुनै पनि विद्यार्थीले अभद्र व्यवहार गरेमा त्यस्तो व्यवहार गर्ने विद्यार्थीलाई स्पष्टिकरण, चेतावनी का साथै घटनाको प्रकृति हेरी आवश्यक कार्यवाही गर्नुपर्नेछ ।
- घ) विश्वविद्यालयका पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अन्य व्यक्ति प्रति गाली गलौज तथा अभद्र व्यवहार गरेमाकसुर हेरी प्रथम पटक लिखित स्पष्टिकरण सहित चेतावनी दिने र पूनः गल्ती गरेमा छात्रावासबाट निष्कासनको लागि छात्रावास संचालक समिति समक्ष कारवाहीकालागि सिफारिस गरी पठाउनुपर्नेछ ।
- ङ) छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरूको आचरणको मूल्यांकन गरी विहान बेलुका नियमित छ छैन लेखाजोखा गरीप्रत्येक ६ महिनामा (सेमेष्टर/ट्राइमेष्टर/वार्षिक शैक्षिक सत्रको अन्तमा)सञ्चालक समिति मार्फत विश्वविद्यालयमा प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ ।
- च) कुनै पनि विद्यार्थीले छात्रावास परिसरमा मादक पदार्थ सेवन गरी अशिष्ट बोली व्यवहार गरेमा छात्रावासबाट निष्कासनको लागि छात्रावास संचालक समिति समक्ष सिफारिस पठाउनुपर्नेछ ।
- ८.२ छात्रावास हातामा रहेको व्यक्तिको जिउज्यानामा खतरा, हुलदंगा, कुटपिट, आगजनी जस्ता आकस्मिक र असाधारण परिस्थिति उत्पन्न भएमा छात्रावासको हितलाई ध्यानमा राखी वार्डेन स्वयंले आपतकालिन निर्णय गर्न सक्नेछ र त्यसको जानकारी अविलम्ब संचालक समितिलाई गराउनुपर्नेछ ।

९.होस्टेल वार्डेनको पदावधि समाप्ति हुने अवस्था

देहायको अवस्थामा होस्टेल वार्डेनको पदावधि समाप्ति भएको मानिनेछ

क) होस्टेल वार्डेनको पदबाट दिएको राजिनामा रजिष्टरबाट स्वीकृत भएमा ।

ख) निजको पदावधि पूरा भएमा ।

ग) निजको मृत्यु भएमा वा

घ) मानसिक असन्तुलन भएको वा बहुलाएको भनी आधिकारिक रुपमा प्रमाणित भएमा वा

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतले कसुरदार ठहर्‍याई सजाय दिएको

१०. छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरूले अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्ने कार्यहरू

- आफ्नो कोठा र छात्रावासको सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु सबै विद्यार्थीको परम् कर्तव्य हुनेछ ।
- छात्रावास कोठामा बस्दा बुझ्नेको सामानहरू कोठा छोड्दा यथावत् रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । अतः आफू आउँदाका बखत के कति सामान कोठामा रहेको छ सोको बुझ्नु-बुझ्नु गरी लिनुपर्नेछ । त्यसमा अनियमितता वा हानी नोक्सानी गरेमा क्षतिपूर्ति बुझाउनु पर्नेछ ।
- छात्रावासमा बस्न अनुमति पाएका बाहेक अन्य विद्यार्थी वा व्यक्तिहरू छात्रावासमा बस्न पाउने छैनन् र अनुमति नपाएका विद्यार्थी वा व्यक्तिलाई कोठामा ल्याएमा विद्यार्थी स्वयं कारवाहीको भागिदार हुनेछ ।
- छात्रावासलाई स्वच्छ र सफा राख्नु विद्यार्थीको परम कर्तव्य हुनेछ । तोकिएको निश्चित स्थानमा बाहेक अन्यत्र फोहोर गर्न, थुपार्न वा फ्याँक्न पाइनेछैन ।
- छात्रावास कोठामा पठन-पाठन र दैनिक आवश्यकताका वस्तु बाहेक सहभागी साथीलाई बाधा पर्ने गरी कुनै सामान राख्न र क्रियाकलाप गर्न पाइने छैन । त्यस्तै रेडियो, साउन्ड बक्स आदी सहपाठी साथी र छात्रावासका अन्य साथीलाई बाधा पर्ने गरी बजाउन पाइनेछैन ।

- विद्यार्थीहरूका निमित्त मेसको व्यवस्थापन विद्यार्थीहरूद्वारा निर्मित समिति मार्फत विद्यार्थीहरूद्वारा नै गर्नुपर्नेछ । यसमा वार्डेनको समन्वयकारी भुमिका रहनेछ ।
- छात्रावासको कोठामा कुनै किसिमको खाना पकाई खान पाइने छैन र मेसको भाँडाकुँडा आफ्नो कोठामा लैजान पाइनेछैन ।
- वार्डेनबाट तोकिएको समय भित्र खाना खाई सक्नुपर्नेछ र तोकिएको समयमा खान नआउने विद्यार्थीलाई खाना राखिदिने व्यवस्था हुनेछैन । तर परिस्थिति अवगत गराई वार्डेनको स्विकृति भएको अवस्थामा मात्र खानाको व्यवस्था हुन सक्नेछ ।
- विरामी पर्दा बाहेक अन्य अवस्थामा खाना कोठामा लगेर खान पाइनेछैन ।
- प्रयोग गरिसकेपछि बत्ती, धारा बन्द गर्नुपर्नेछ । छात्रावासमा हिटर जस्ता अन्य विद्युतीय सामग्री प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
- *अध्ययन अनुसन्धान कार्यका लागि विश्वविद्यालयमा आउने जाने वाहेकका काममा छात्रावास देखि बाहिर वार्डेनको अनुमति वेगर जान पाइने छैन ।
- घर जानुपर्ने विशेष अवस्था परेमा कारण खुलाई निवेदन लेखेर छात्रावास प्रशासनबाट अनुमति लिएर निश्चित अवधिको लागि घर जान पाइनेछ । तर लामो बिदाको हकमा घर जानलाई अभिभावकको माग अनुसार भने रोक लाग्नेछैन ।
- बिना जानकारी छात्रावास बाहिर जाने छात्रालाई स्वतःछात्रावासबाट निष्काशित गरिनेछ ।
- छात्रावासमा बस्ने छात्राहरुले वार्डेनको अनुमति बिना कुनैपनि किसिमका कार्यक्रमहरु गर्न पाउने छैनन् ।
- छात्रावासमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई आदर सम्मानको भावनाले व्यवहार गर्नुका साथै छात्रावास प्रशासनको आदेश पालाना गर्नु प्रत्येक विद्यार्थीको परम् कर्तव्य हुनेछ ।
- छात्रावास परिचयपत्र सबै विद्यार्थीले अनिवार्य बनाउनुपर्नेछ ।
- छात्रावासमा रहने विद्यार्थीहरुले कुनैपनि बहुमूल्य समान (सुन, चाँदीका गहनाहरु) राख्न पाइनेछैन । यदि यस्ता वस्तुहरु राखी हराएमा छात्रावास प्रशासन जिम्मेवार हुनेछैन ।
- प्रत्येक विद्यार्थीले हरेक दिन तोकिएको समयमा छात्रावासमा प्रवेश गरिसक्नु पर्नेछ ।
- प्रत्येक दिन हाजिर गर्न आउने समयमा अनिवार्य रुपले आफ्नो कोठामा बसी छात्रावास उपस्थितिको हाजिरी जनाउनु पर्नेछ । यदि आफ्नो कोठामा नबसी हाजिरी छुट हुन गएमा सो को जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यार्थी आफै हुनु पर्नेछ ।
- छात्रावास हातामा कोही पनि विद्यार्थीले छात्रावासमा रहेको वि.वि. को भौतिक तथा जिन्सी सम्पत्ती तथा अन्य सम्पत्तीको हानी नोक्सानी गर्न गराउन, कुनै घातक हात हतियार राख्न र राख्न लगाउन, मादक पदार्थ सेवन गर्न गराउन, विष्फोटक पदार्थ राख्न लगाउन, आगो लाग्ने सामान राख्न र राख्न लगाउन पाइनेछैन ।

११. मेसको व्यवस्था

११.१ छात्रावासमा विद्यार्थीहरुको लागि विद्यार्थीहरुबाट नै मेसको व्यवस्था गराइनेछ ।

११.२ मेसलाई व्यवस्थित बनाउनको लागि वार्डेनले विद्यार्थीहरुमध्येबाट एक समिति गठन गराई सोही समितिबाट मेस सञ्चालन गराइनेछ ।

- * ११.३ यस उपदफा ११.२ अनुसार गठित समितिको काम कार्यवाही प्रति सञ्चालन समितिको निगरानी हुनेछ ।

११.४ छात्रावास प्रशासनको नीति निर्देशन अनुसार मेस समितिले मेस सञ्चालन गर्नेछ ।

१२. आगन्तुकहरुलाई भेटघाटको व्यवस्था

* पहिलो संशोधनबाट सम्शोधित

* पहिलो संशोधनबाट सम्शोधित

- १२.१ छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरूका अभिभावक अन्य नातेदार अथवा मित्रहरूले भेटघाट गर्न चाहेमा वार्डेनको अनुमति लिएर मात्र आगन्तुक कक्षमा भेटगर्न पाईनेछ । यसरी भेट गर्न आउने आगन्तुकहरूले आगन्तुक कक्षमा राखिएको रजिष्टरले मागे बमोजिमको विवरण (आफ्नो नाम थर, विद्यार्थीहरूसँगको नाता सम्बन्ध, भेट्न आएको कारण, समय, सम्पर्क नम्बर, हस्ताक्षर आदि) प्रष्टसँग लेख्नुपर्नेछ ।
- १२.२ कुनै पनि आगन्तुकलाई छात्रावासमा प्रवेश गर्न दिएमा छात्रावासको हानी नोक्सानी तथा सम्पत्तिको क्षती हुन्छ भन्ने वार्डेनलाई लागेमा निजको स्वविवेकमा त्यस्ता आगन्तुकलाई प्रवेश गर्न रोक लगाउन सक्नेछ ।

१३. छात्रावासछाड्नु पर्ने तथा निष्कासन गर्नुपर्ने अवस्था

- १३.१ जुन कार्यक्रम अध्ययनको लागि भर्ना भएको हो त्यो कार्यक्रमको अध्ययन कार्य समाप्त गरी परीक्षा समाप्तिसँगै छात्रावासमा बस्ने अधिकार पनि समाप्त भएको मानिनेछ ।
- १३.२ देहायका अवस्थामा छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीलाई निष्कासन गर्न सकिनेछ ।
- क) नियमित विद्यार्थी नरहेमा ।
 - ख) स्कूल / क्याम्पसबाट कुनै अभियोग लागि निष्कासित भएमा ।
 - ग) छात्रावासमा बस्ने छात्रालाई निको नहुने प्रकृतिको सुरुवा रोग लागेको भनी नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त अस्पताल वा चिकित्सकले प्रमाणित गरेमा ।
 - घ) वार्डेनलाई जानकारी नगराई विना अनुमति ४८ घण्टा भन्दा बढी छात्रावासमा अनुपस्थित भएमा ।
 - ङ) यस कार्यविधिको उपेक्षा र वार्डेनको निर्देशन अवज्ञा गरी अनुशासन र आचरणहीन काम पटक पटक गरेमा ।

१४. छात्रावास बन्द रहन सक्ने अवस्था

देहायका अवस्थामा छात्रावास बन्द रहन सक्नेछ :-

- क) स्कूल वा समग्र विश्वविद्यालयमा दैविक प्रकोप, बन्द हडताल वा अन्य कारणले छात्रावास सञ्चालन गर्नेमा कठिनाई उत्पन्न भएको भन्ने वार्डेनलाई लागेमा सो को जानकारी सञ्चालक समितिलाई गराउंदा सञ्चालक समिति समेत छात्रावास सञ्चालन गर्न कठिनाई भएको भन्ने कुरामा सहमत भई छात्रावास बन्द गर्न समितिबाट सिफारिस भई आएमा विश्वविद्यालयले छात्रावास बन्द गराउन निर्देशन दिनसक्नेछ ।

१५. कोटा परिवर्तन हुने

- १५.१ छात्रावासको क्षमता अनुसार छात्रावासमा विद्यार्थी भर्ना नभएमा पुनः ७ दिनको सूचना दिई सोही तहका विद्यार्थीहरूको लागि दरखास्त आव्हान गरी कोटा पूर्ण गरिनेछ ।
- १५.२ यदि १५.१ अनुसार विद्यार्थी भर्ना नभएमा दरखास्त पर्न आएका सोही तहका बैकल्पिक विद्यार्थीहरूमध्येबाट नियमानुसार विद्यार्थीको नाम छात्रावास भर्नाको लागि प्रकाशित गरिनेछ ।
- १५.३ यदि १५.१ तथा १५.२ अनुसार पनि कोटा पूर्ण नभएमा छात्रावास संचालक समितिको निर्णय अनुसार पूर्ण गरिनेछ ।
- १५.४ एक पटक छात्रावासको सुविधा प्राप्त गरीभर्ना नभएमा वा भर्ना भई वीचैमा छात्रावास छोडेमा पुनः छात्रावासको सुविधा दिइनेछैन ।
- * १५.५ यसरी गर्दा आवेदक १ जना भन्दा बढी भएमा प्रवेश परीक्षा तथा स्थानियताको अंकको आधारमा उच्चतमअंक प्राप्त गर्नेलाई उपलब्ध गराइनेछ । यसरी शिक्षक कर्मचारी कोटाबाट अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरू छात्रावासमा बस्दा आम विद्यार्थी सरह नै बस्नुपर्नेछ र त्यस्ता विद्यार्थीहरूलाई अन्य विद्यार्थीहरू सरह नै नियम लागू हुनेछ । तर कुनैपनि कारणबाट शिक्षकको कोटा खाली हुने भएमा त्यो कोटा कर्मचारीमा र कर्मचारीको कोटा खाली हुने भएमा त्यो कोटा शिक्षकमा स्वतःथप हुनजान्नेछ ।

* पहिलो संशोधनबाट सम्शोधित

१५.६ विश्वविद्यालयमा भर्ना भै नियमित अध्ययन गर्ने अवकास प्राप्त भारतीय सरकारी सेवाबाट निवृत्त भएका अभिभावकका सन्ततीहरु र विदेशी विद्यार्थीहरुले छात्रावासमा बस्न आवेदन गरेमा रतोकिएको कोटा भन्दा बढी आवेदन परेमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरु मध्येबाट छनोट गरिनेछ।
१५.७ उल्लेखित आरक्षित कोटाहरु रिक्त हुन आएमा स्वतः साधारण कोटाबाट कोटा पूर्ति गरिनेछ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउने

यस कार्यविधि बमोजिम काम काज वा कार्यवाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा वा विवाद उठेमा ऐन तथा नियमको प्रतिकूल नहुने गरी त्यस्ता बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने तथा कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार कार्यकारी परिषद्लाई हुनेछ।