उच्च शिक्षा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०८२

प्रस्तावना : नेपालमा स्थापित तथा सञ्चालित उच्च शैक्षिक संस्थामा हुने लगानीबाट सञ्चालित कार्यक्रमबाट निर्धारित लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरूप शिक्षण सिकाइ प्रक्रिया एवम् अनुसन्धान उपलब्धिमूलक भए नभएको यकिन गर्न र सञ्चालित कार्यक्रमलाई दिगो, वातावरणमैत्री, पारदर्शी, जनउत्तरदायी र नतिजामुखी बनाई पूर्व निर्धारित लक्ष्यअनुसार मितव्ययी एवम् गुणस्तरीय ढङ्गले निर्धारित समयमै सञ्चालन एवम् सम्पादन सुनिश्चित हुने गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका माध्यमबाट पृष्ठपोषणलाई व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग कार्यव्यवस्था नियमावली, २०६० को नियम ११ को उपनियम ९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विश्वविद्यालय अनुदान आयोगले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस निर्देशिकाको नाम "उच्च शिक्षा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका आयोगले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुने छ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "अनुगमन" भन्नाले आयोगले प्रदान गर्ने अनुदानबाट सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा स्रोत तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए, नभएको तथा अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा आयोगबाट निरन्तर वा आवधिक रूपमा हुने निगरानी, निरीक्षण, अवलोकन, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा सुधार गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) "अनुदान" भन्नाले आयोगले विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्थालाई सर्त तोकी वा नतोकी प्रदान गरिएको रकम सम्झनुपर्छ र यसले जिन्सी सामानसमेतलाई जनाउँछ ।

(ग) "आयोग" भन्नाले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "उच्च शैक्षिक संस्था" भन्नाले विद्यालय शिक्षाभन्दा माथिल्लो शिक्षा दिने र प्राज्ञिक योग्यताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने संस्था सम्झनुपर्छ र यो पदावलीले कानुन बमोजिम स्थापित विश्वविद्यालयका साथै विश्वविद्यालय मातहतका

अध्यक्ष

विभाग, कलेज, महाविद्यालय वा उच्च शिक्षा प्रदायक शैक्षिक संस्था वा अनुसन्धानमा आबद्ध अनुसन्धान केन्द्र/संस्थासमेतलाई बुझाउँछ ।

(ङ) "कार्यक्रम" भन्नाले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम विश्वविद्यालय तथा उच्च शैक्षिक संस्थाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "तेस्रो पक्ष" भन्नाले कुनै कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका चरणमा संलग्न नभएको स्वतन्त्र व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ र यसले अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्ने संस्था वा तिनका प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ।

(छ) "निर्देशिका" भन्नाले "उच्च शिक्षा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०८२" सम्झनुपर्छ ।

(ज) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "मूल्याङ्कन" भन्नाले कार्यक्रम कार्यान्वयनको चरणमा रहेका वा सम्पन्न भएका कार्यको सान्दर्भिकता, सामञ्जस्य, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता, प्रभाव तथा दिगोपनाका सम्बन्धमा उद्देश्यपूर्ण र व्यवस्थित तरिकाले गरिने मूल्याङ्कन सम्झनुपर्छ र यसले कार्यक्रम सुरु गर्नुअघिको अवस्थामा सोको औचित्य र लाभ-लागतका आधारमा गरिने पूर्व मूल्याङ्कनलाई समेत जनाउँछ।

(ञ) "स्थलगत अनुगमन" भन्नाले अनुगमनका लागि आयोगबाट खटिएको विज्ञ वा कर्मचारीबाट हुने स्थलगत अध्ययन, अवलोकन, सरोकारवाला तथा सेवाग्राहीसँग गरिने सामूहिक छलफल तथा अन्तरक्रियासमेतलाई जनाउँछ।

(ट) "समिति" भन्नाले उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिलाई बुझाउँछ।

३. **निर्देशिकाका उद्देश्यहरू:** उच्च शैक्षिक संस्थाहरूमा सञ्चालन भएका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन, शिक्षण सिकाइ तथा अनुसन्धान कार्यमा तोकिएका लक्षित उपलब्धि प्राप्त गर्न र अनुसन्धान तथा ज्ञान उन्मुख संस्कृतिको विकासका लागि सहयोग गर्न अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधार तयार पार्नु यो निर्देशिकाको मुख्य उद्देश्य रहेको छ भने यस निर्देशिकाका अन्य विशेष उद्देश्यहरू निम्नबमोजिम रहेका छन्:

(क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका विषयको बुझाइमा एकरूपता कायम गर्ने,

अध्यक्ष

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका विधि तथा समय तोक्ने,

(ग) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचक तयार पार्ने र सोअनुसार अनुगमन फाराम तयार पार्ने ,

(घ) अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचाका बारेमा स्पष्ट किटान गर्ने,

(ङ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताका काम, कर्तव्य स्पष्ट किटान गर्ने ,

(च) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

परिच्छेद-२

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधार तथा विधि

४. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका वार्षिक कार्ययोजना बनाउनुपर्नेः** (१) आयोगले आर्थिक वर्ष सुरु भएको १५ दिनभित्र सो वर्षभित्र गर्नुपर्ने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतसहितको वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजना स्वीकृत गर्नुपर्ने छ । यस्तो कार्ययोजनामा मुख्यतया निम्न विषयहरू समावेश हुने छन्:

(क) आफूले प्रदान गरेको अनुदान बमोजिमको कार्य भए वा नभएको वा नेपाल सरकारका आवधिक कार्यक्रम, वार्षिक कार्यक्रम, राष्ट्रिय महत्त्वका कार्यक्रम, समस्यामूलक कार्यक्रमको अनुगमन वा मूल्याङ्कन गरी समीक्षा गर्ने,

(ख) कार्यान्वयन सम्पन्न भई सञ्चालनमा रहेका कार्यक्रम कार्यान्वयन र दिगोपनाको मूल्याङ्कन गर्ने,

स्पष्टीकरण: परिच्छेद (२) को प्रयोजनका लागि "दिगोपना" भन्नाले कुनै कार्यक्रम वा कार्यक्रमको निर्माणका चरणमा वा सम्पन्न भएपछि त्यस्ता कार्यक्रम वा कार्यक्रमको निर्धारित समयसम्म निरन्तर सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत, साधन तथा मर्मत-सम्भारलाई सुनिश्चित गरी अपेक्षित प्रतिफल हासिल गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(२) आयोगले स्वीकृत वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजना बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि आवश्यकताअनुसार समिति तथा विज्ञ सदस्यको छनोट गर्ने छ।

(३) उपदफा २ बमोजिम विज्ञ सदस्यहरू छनोट गर्दा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य पारदर्शी तथा उत्तरदायी किसिमले सञ्चालन हुन सहयोग पुग्ने गरी सरोकारवालालाई आवश्यकताअनुसार सहभागी गराउन सकिने छ ।

(४) उपदफा १ अनुसारको वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजनाको नमुना परिशिष्ट २ अनुसारको हुने छ।

अध्यक्ष

५. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका क्षेत्र तथा आधारः** (१) यस निर्देशिका बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि उच्च शिक्षामा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिका मापन (**परिशिष्ट १**) क्षेत्रहरू देहायबमोजिम हुने छन्:

(क) लगानी (अनुदान)

(ख) उच्च शैक्षिक संस्थाहरूमा कार्यान्वयन गरिएका आवधिक एवम् वार्षिक योजना, कार्यक्रम र रणनीति

(ग) उच्च शैक्षिक संस्थाहरूमा सञ्चालित सबै किसिमका शैक्षिक क्यालेन्डर, कार्यक्रम, परीक्षा र मूल्याङ्कन

(घ) अनुसन्धान र अन्वेषण

(ङ) सामाजिक, व्यावसायिक तथा अन्य क्षेत्रसँगको सहकार्य

(च) दिगोपना

(छ) आयोगले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरू

(२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका प्रतिवेदन तयार गर्दा देहायबमोजिमका विषयलाई आधार लिनुपर्ने छः

(क) दीर्घकालीन सोच,

(ख) आवधिक कार्यक्रम र रणनीति,

(ग) कार्यक्रमको दस्तावेज, सोच तालिका (Logical Framework) वा नतिजा खाका,

(घ) स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम,

(ङ) कार्यक्रमको लाभ-लागत तथा प्रक्षेपित उपलब्धि

(च) प्राविधिक तथा वातावरणीय पक्ष,

(छ) प्रक्षेपित उपलब्धि,

(ज) दिगोपना, साजञ्जस्य, सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता तथा कार्यदक्षता,

(झ) लैङ्गिक समता तथा समावेशिता,

(ञ) आयोगले तोकेका अन्य आधारहरू।

(३) उपदफा (१ र २) बमोजिम अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्दा कार्यक्रम स्वीकृत हुँदा निर्धारण गरिएको लगानी तथा प्रतिफलसम्बन्धी सूचकलाई समेत आधार मान्नुपर्ने छ।

(४) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि संस्थागत क्रमागत मोडेल (Institutional Cascading Model) प्रयोग गरिने छ ।

६. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका विधिः** अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि देहायबमोजिमका

अध्यक्ष

विधिहरू मध्ये एक वा सोभन्दा वढी विधिहरू प्रयोग गर्न सकिने छः

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइबाट प्रकाशित एवम् उपलब्ध प्रगति विवरण एवम् सूचना

(ख) सामान्य सर्भे

(ग) क्षेत्र अध्ययन

(घ) केस अध्ययन

(ङ) शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीबाट प्राप्त तथ्य तथ्याङ्क विश्लेषण

(च) लक्षित समूह छलफल

(छ) अन्तर्वार्ता

(ज) आवश्यकताअनुसार अनलाइन विधिसमेत प्रयोग गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्‌कन गरिने छ।

७. **अनुगमन तथा मूल्याङ्‌कनका सूचक बनाउनुपर्नेः** (१) आयोगले अनुगमन तथा मूल्याङ्‌कन गर्ने कार्यका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्‌कनका सूचकाङ्क बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने छ। अनुगमन तथा मूल्याङ्‌कनका सूचकहरू यस निर्देशिकाको **परिशिष्ट ३** मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुने छन्।

(२) यी सूचकका आधारमा आवश्यक तथ्याङ्कहरूको भण्डारणका लागि शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई विकसित गरिने छ र तथ्याङ्कलाई शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा आबद्ध गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्‌कन गर्न सकिने गरी व्यवस्थापन गरिने छ।

(३) अनुगमन तथा मूल्याङ्‌कनका सूचकहरू उद्देश्यसँग मेल खाने, निष्पक्ष, स्वतन्त्र, सरल र स्पष्ट मापन गर्न सकिने, भरपर्दो तथा समय अवधि किटान गरिएको, लेखाजोखा र तुलना गर्न सकिने, व्यावहारिक, अनुगमन गर्न सकिने पारदर्शी र प्रतिनिधिमूलक हुने गरी तयार पार्नु पर्दछ ।

परिच्छेद ३

अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था

८. **अनुगमन गर्नु गराउनुपर्नेः** (१) उच्च शिक्षामा निर्धारित गुणस्तर तथा मापदण्ड कायम गराउनका लागि सञ्चालित सबै कार्यक्रमहरूको उच्च शैक्षिक संस्थाका प्रमुखले नियमित अनुगमन गर्न वा गराउन सक्ने छन्।

(२) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएका उच्च शिक्षा संस्था/विश्वविद्यालयले आफ्नो सङ्गठनभित्र अनुगमनसम्बन्धी कार्य गर्न संस्थागत प्रबन्ध गर्नुपर्ने छ ।

(३) आयोगबाट अनुदान प्राप्त गरी तथा अन्य निकायहरूबाट स्रोत प्राप्त गरी उच्च शैक्षिक संस्थाहरूले सञ्चालन गरेका सबै किसिमका कार्यक्रमहरूको आयोगले यस

निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा १ बमोजिम स्वीकृत वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजना अनुसार अनुगमन गर्नु वा गराउनुपर्ने छ ।

(४) अनुगमनका प्रक्रिया आयोग तथा उच्च शैक्षिक सस्थाले वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजना अनुसार हुने अनुगमन तथा विशेष परिस्थितिमा आयोगको निर्णयअनुसार गरिने सबै अनुगमन कार्यमा देहायका प्रक्रियाहरू पूरा गर्नुपर्ने छः

(क) दफा ४ को उपदफा २ अनुसार छनोट भएका समिति तथा विज्ञ अनुगमनकर्तालाई आयोगले अनुगमनको उद्देश्य र यस निर्देशिकाका बारेमा अनुगमन अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ। यस्तो अभिमुखीकरण कार्यक्रम अनुगमनमा जानुअगाडि सम्पन्न गर्नुपर्ने छ।

(ख) आयोगबाट अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी पाएका समिति तथा विज्ञले अनुगमनका लागि यस निर्देशिकाको **परिशिष्ट ४** मा उल्लिखित अनुगमन फारामको अध्ययन गरी स्थलगत भ्रमणको तयारी गर्नुपर्ने छ।

(ग) स्थलगत भ्रमण गर्नुअघि अनुगमनको जिम्मेवारी पाएको समूहले अनुगमन गर्नुपर्ने विषय वा क्षेत्रका सम्बन्धमा उपलब्ध हुनसक्ने जति सबै आधिकारिक सूचना एवम् जानकारी हासिल हुने गरी अध्ययन गर्नुपर्ने छ । यस्ता अध्ययन सामग्रीहरूको सूचीमा सोही विषयमा पहिले भएका अनुगमन प्रतिवेदनलाई पनि समावेश गर्नुपर्छ ।

(घ) खण्ड (ग) मा उल्लिखित सामग्रीहरू अध्ययन गरिसकेपछि स्थलगत भ्रमणमा जाने समिति वा टोलीका सदस्यहरूबिच देहायबमोजिम कामको बाँडफाँड गर्न सकिन्छः

(घ-१) स्थलगत अनुगमनका क्रममा भेटघाट/सम्पर्क गर्नुपर्ने पदाधिकारीहरूको छनोट गरी उहाँहरूको समय तथा पूर्वस्वीकृति लिने ।

(घ-२) स्थलगत अनुगमनका क्रममा गरिने छलफलका विषयहरूको पूर्व तयारी गर्ने।

(घ-३) छलफलको सुरुवात तथा सञ्चालन गर्ने र छलफलको टिपोट गर्ने ।

(घ-४) छलफल तथा स्थलगत भ्रमणका क्रममा तस्बिर लिने ।

(घ-५) स्थलगत अनुगमनपश्चात् कार्यालयमा आएर प्रतिवेदनको मस्यौदा बनाउने तथा अन्तिम स्वरूप प्रदान गर्ने।

(५) स्थलगत भ्रमण अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचा यसै निर्देशिकाको **परिशिष्ट ५** अनुसार हुने छ।

(६) अनुगमन प्रतिवेदनमा उल्लिखित सुझावहरू कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखिपठाउनुपर्ने छ।

(७) अनुगमनको व्यक्तिगत तथा संस्थागत प्रतिवेदन (Integrated Report) तयार पारी सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्ने छ।

(८) स्थलगत अनुगमनमा खटिने जनशक्तिलाई **परिशिष्ट ६** अनुरूप सुविधा उपलब्ध गराइने छ।

अध्यक्ष

परिच्छेद ४

मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था

९. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य योजनाअनुसार गरिनेः** (१) यस निर्देशिकाको दफा ४ को उपदफा १ बमोजिम स्वीकृत वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य योजनाअनुसार आयोगले गराउने छ ।

(२) वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजनाले नसमेटेको कुनै महत्त्वपूर्ण विषयमा तत्काल मूल्याङ्कन गराउनु पर्ने भएमा आयोगले कार्ययोजनामा संशोधन गरेर त्यस्ता तत्काल मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने विषयलाई समावेश गरी मूल्याङ्कन गर्न गराउन सक्नेछ ।

(३) कार्ययोजनामा समावेश नभएका वा नगरिएका विषयमा मूल्याङ्कन गरिने छैन ।

(४) वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य योजनाअनुसार कुनै कार्यक्रमका सम्बन्धमा तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराउनुपर्ने भएमा त्यस्तो कार्यक्रम तथा कार्यक्रममा कुनै किसिमको प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा स्वार्थ वा हित नजोडिएको व्यक्ति वा संस्थामार्फत प्रचलित कानुनको रित पूरा गरी पारदर्शी किसिमले गराउनुपर्ने छ ।

१०. **मूल्याङ्कन हुन सक्ने अवस्थाः** कुनै कार्यक्रमअन्तर्गत भएका कार्य तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने विश्वविद्यालय वा मातहतका निकायले देहायबमोजिम मूल्याङ्कन गर्नु वा गराउनुपर्ने छः

(क) कार्यक्रम तथा कार्यक्रम सुरु गर्नुअघिकै अवस्थामा सोको औचित्य र लाभ-लागतका आधारमा पूर्व मूल्याङ्कन,

(ख) कार्यक्रम तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थामा सोको प्रक्षेपित उपलब्धि, सान्दर्भिकता, सामाञ्जस्य, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता र दिगोपनाका आधारमा चालू मूल्याङ्कन,

(ग) कार्यक्रम तथा कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयमा वा सम्पन्न भइसकेपछि सोको अनुमानित उपलब्धि, सान्दर्भिकता, साजञ्जस्य, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता र दिगोपनाको स्थिति समेत लेखाजोखा गरी सम्पन्न मूल्याङ्कन,

(घ) निर्धारित समयमा सम्पन्न हुन नसकेको वा न्यून प्रगति भएको कार्यक्रमको कार्यक्रम परीक्षण मूल्याङ्कन,

(ङ) कार्यक्रम तथा कार्यक्रम सम्पन्न भई पूर्ण रूपमा सञ्चालनमा आएपछि सो कार्यक्रम तथा कार्यक्रमले उच्च शिक्षामा पर्न गएको सकारात्मक वा नकारात्मक प्रभाव हेर्नका लागि सान्दर्भिकता, साजञ्जस्य, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता, दिगोपना तथा प्रभाव समेत हेर्ने गरी प्रभाव मूल्याङ्कन।

११. **मूल्याङ्कन देहायको प्रक्रियाअनुसार हुने छः**

(१) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजना आयोगबाट स्वीकृत,

अध्यक्ष

(२) मूल्याङ्कनको कार्य सर्तको कार्य विवरण तयारी (Term of Reference),

(३) कार्य सर्तको आधारमा मूल्याङ्कन टोली गठन,

(४) मूल्याङ्कन टोलीद्वारा स्वीकृत कार्य सर्तअनुसार मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न गरी आयोगमा प्रतिवेदन पेस ।

१२. **दोहोरो नपर्ने गरी अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेः** (१) यस निर्देशिकाबमोजिम आयोग वा विश्वविद्यालय तथा अन्य निकायबाट अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्दा एउटै विषयमा दोहोरो नपर्ने गरी गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्पादन गरिएको अनुगमन वा मूल्याङ्कन प्रभावकारी नभएको वा पूर्ण नभएको भन्ने वस्तुनिष्ठ आधार भएको अवस्थामा आयोगले पुनः अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्न वा गराउन सक्ने छ ।

परिच्छेद-५
अनुगमन, मूल्याङ्कनको संस्थागत व्यवस्था

१३. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा उच्च शैक्षिक संस्थाका प्रमुखको भूमिकाः** (१) आयोगबाट अनुगमन वा मूल्याङ्कनमा खटिएका समिति, समूह, तथा व्यक्तिलाई अनुगमन वा मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क, सूचना र कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

(२) उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठकबाट दिएको निर्देशन तथा सुझाव यथाशीघ्र कार्यान्वयन गरी त्यसको प्रगति विवरण तोकिएकै समयभित्र समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

(३) आयोग तथा समितिबाट प्राप्त निर्देशन तथा सुझाव कार्यान्वयन गर्न नसकिने देखिएमा सोको कारणसहितको विवरण तयार गरी यथाशीघ्र आयोगलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

(४) आयोगबाट भएको अनुगमन वा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा तथा सुझावलाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा पृष्ठपोषणको रूपमा लिनुपर्ने छ ।

(५) आयोग तथा अन्य निकायबाट प्राप्त स्रोतअनुसार सञ्चालित कार्यक्रमहरूको त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी विश्वविद्यालय तथा उच्च शैक्षिक संस्थाले प्रकाशन गर्नुको साथै उपयुक्त माध्यमबाट निर्धारित समयभित्र आयोगमा पठाउनुपर्ने छ।

(६) कार्यालय तथा कार्यक्रम व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण सूचना तथा प्रतिवेदन विद्युतीय अभिलेखमा समेत सुरक्षित राख्नुपर्ने छ।

(७) आफ्नो संस्थाभित्र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थागत प्रणाली अवलम्बन गरी जिम्मेवार व्यक्ति तोक्नुपर्ने छ ।

१४. **आयोगको सम्बन्धित महाशाखाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा भूमिकाः** (१) आयोग अन्तर्गतका उच्च शैक्षिक संस्थामा सञ्चालित कार्यक्रमको लगानी एवं प्रतिफलको नियमित रूपमा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न वा गराउनका लागि वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजनाको मस्यौदा तयार गरी स्वीकृतिको लागि निर्धारित समयभित्र समितिमार्फत आयोगमा पेस गर्नुपर्ने छ।

(२) आयोगले वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य योजनाअनुसार तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन वा आन्तरिक मूल्याङ्कन गर्ने गराउने अवस्थामा मूल्याङ्कन कार्य सर्त तयार गर्ने अथवा तयार गर्नका लागि सहजीकरण गर्ने छ ।

(३) स्वीकृत वार्षिक कार्य योजनाबमोजिम छानिएका कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न/गराउनका लागि आयोगले गर्नुपर्ने भनी यो निर्देशिका तथा प्रचलित कानुनमा तोकिएका सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने छ ।

(४) आयोगको योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाले दफा १६ बमोजिमको उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सचिवालयका रूपमा देहायका कामहरू गर्ने छः

(क) त्रैमासिक र वार्षिक रूपमा हुने समीक्षाका लागि आयोग अन्तर्गतका उच्च शैक्षिक संस्थाहरूबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी समीक्षाका लागि पेस गर्ने ।

(ख) उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठकमा भएका निर्णयको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने र सोको प्रति वेब साइडमा अपलोड गरी सुरक्षित राख्ने ।

(ग) उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिवाट भएको निर्णय कार्यान्वयनको पृष्ठपोषण फलोअप गर्ने।

(५) आयोग अन्तर्गतका निकायमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको समितिबाट त्रैमासिक तथा वार्षिक समीक्षा गराइ त्यसको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने छ र सो प्रतिवेदन आयोगको वेब साइडमा पनि राखिने छ ।

(६) आयोगअन्तर्गतका निकायहरूमा कार्यरत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाका जनशक्तिहरूको क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नमा समन्वय एवम् सहजीकरण गर्ने।

१५. **उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिः** (१) आयोगका कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी सर्वोच्च संयन्त्रका रूपमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछः-

अध्यक्ष

क	अध्यक्ष, आयोग	संयोजक
ख	सचिव, आयोग	सदस्य
ग	सहसचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग (शिक्षा हेर्ने)	सदस्य
घ	सहसचिव, मन्त्रालय, योजना/अनुगमन महाशाखा	सदस्य
ङ	आयोगले तोकेका विज्ञ दुई जना	सदस्य
च	निर्देशक, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, आयोग	सदस्य
छ	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा प्रमुख, आयोग	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमका विज्ञ दुई सदस्यमध्ये कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी आयोगले मनोनीत गर्ने छ । यस्ता सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुने छ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक हरेक त्रैमासिक अवधि समाप्त भएको अर्को महिनाको मसान्तभित्र बस्ने छ । यसका लागि आयोगको क्षेत्राधिकारभित्र रहेका सबै उच्च शैक्षिक संस्थाबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी त्यसका आधारमा समितिले एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने छ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ।

(५) बैठकमा उपस्थित भएबापत समितिका सदस्य तथा आमन्त्रित व्यक्तिले आयोगले तोके बमोजिम बैठक भत्ता पाउने छन् ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक तथा निर्णयसम्बन्धी कार्यविधि सोही समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।

१६. **उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**: उच्चस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छः

(क) आयोगको क्षेत्राधिकारभित्र रहेका सबै उच्च शैक्षिक संस्थाहरूबाट प्राप्त प्रगति विवरणको त्रैमासिक तथा वार्षिक समीक्षा गर्ने ।

(ख) उपदफा (क) अनुसार गरिएको समीक्षामा देखिएका विषयका अतिरिक्त समितिले आयोग तथा उच्च शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त समस्या सम्बन्धमा छलफल गरी

अध्यक्ष

समाधानका लागि आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने,

(ग) उच्च शिक्षा संस्था/विश्वविद्यालयबाट निर्दिष्ट लक्ष्यअनुसार प्रतिफल प्राप्त नभएका कार्यक्रम र त्यस्ता कार्यक्रमका प्रमुखको कार्यसम्पादनका बारेमा छानबिन गराउने,

(घ) यस निर्देशिकामा तोकिएका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

१७. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताका काम कर्तव्य:** अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताको काम कर्तव्य यसप्रकार रहने छन्:

(क) स्थलगत भ्रमण जानुपूर्व जानकारी गराउनुका साथै आवश्यक कागजात तयार गर्न लगाउने,

(ख) उच्च शैक्षिक संस्थाद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरू र संस्थाको दिगोपन, भौतिक व्यवस्थापकीय, आर्थिक सामाजिक आयामको अनुगमन/समस्या पहिचान र समाधानका उपायको विकास गर्ने,

(ग) स्थलगत भ्रमण गर्दा देखिएका नीतिगत एवम् कानुनी विषयहरूमा छलफल गरी समाधान गर्न प्रयत्न गर्ने, तत्काल समाधान गर्न नसक्ने खालका विषयहरूमा निर्णयका विकल्पहरू पहिचान गरी सिफारिससहित आयोग तथा अनुगमन मूल्याङ्कन समितिमा पेस गर्ने,

(घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित विषयहरूमा उच्च शैक्षिक संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने र निर्देशन दिने ।

परिच्छेद-६
विविध

१८. **संशोधन गर्न सक्ने:** यो निर्देशिकाले गरेको व्यवस्था संशोधन गर्न आवश्यक भएमा आयोगले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१९. **विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग:** (१) विश्वविद्यालय तथा उच्च शैक्षिक संस्थाबाट सेवा प्रवाहका लागि विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिने छ । त्यस्तो प्रणाली बनाउँदा आयोगको पहुँच पुग्ने गरी बनाउनुपर्ने छ।

(२) आयोगले अनुगमन वा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र छिटो छरितो बनाउन विद्युतीय माध्यमबाट शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (HEMIS) को विकास र सञ्जालकरण (नेटवर्किङ) गर्ने छ। त्यस्तो प्रणालीमा सबै उच्च शैक्षिक संस्थाहरू आबद्ध हुने छन् र सोको प्रयोगसम्बन्धी आयोगले जारी गरेका निर्देशनहरू पालना गर्ने छन्।

अध्यक्ष

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि "शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली" (HEMIS) भन्नाले कार्यक्रम तथा विभिन्न क्रियाकलापसँग सम्बन्धित सूचनालाई व्यवस्थित रूपमा एकत्रित गरी सम्बन्धित निकाय वा तहसम्म पुऱ्याउने पद्धति सम्झनुपर्छ।

२०. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बापतको सुविधाः** आयोगले यस निर्देशिकाबमोजिम अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्दा अनुगमनकर्ता वा मूल्याङ्कनकर्तालाई भ्रमणसम्बन्धी निर्देशिका तथा खर्चसम्बन्धी मापदण्ड बमोजिमको सुविधा प्रदान गर्ने छ।

२१. **आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेः** यस निर्देशिकाबमोजिम कार्यक्रमको अनुगमन वा मूल्याङ्कनका गतिविधिमा संलग्न हुनुअघि अनुगमनकर्ता वा मूल्याङ्कनकर्ताले **परिशिष्ट ७** मा उल्लिखित आचारसंहिता पालना गर्ने लिखित प्रतिबद्धता/जाहेरी गर्नुपर्ने छ । यसरी गरिएको लिखित प्रतिबद्धतालाई आयोगमा अभिलेख गरिने छ।

२२. **पुरस्कार दिन सक्नेः** यस निर्देशिकाबमोजिम अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्दा कार्य प्रगति उत्कृष्ट ठहरिएको कार्यक्रमका प्रमुख वा सम्बन्धित कर्मचारीलाई आयोगले पुरस्कार दिन सक्ने छ।

२३. **कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा आधार लिनुपर्नेः** आयोगका कार्यक्रममा संलग्न कर्मचारी वा पदाधिकारीको सम्बन्धित उच्च शैक्षिक संस्था/विश्वविद्यालयले कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा त्यस्तो कार्यक्रमको कार्यप्रगतिलाई समेत आधार बनाउनु पर्ने छ ।

२४. **कारबाही हुनेः** आफ्नो मातहतको कार्यक्रमको अनुगमन नगर्ने/नगराउने, प्रगति प्रतिवेदन तयार नगर्ने, निर्धारित समयमा सूचना वा प्रतिवेदन नपठाउने, काममा लापरबाही गर्ने उच्च शैक्षिक संस्था/विश्वविद्यालय/निकाय/कार्यालय वा कार्यक्रमका प्रमुखलाई आवश्यक कारबाहीका लागि आयोगले सम्बन्धित तालुकवाला निकायमा लेखि पठाउने छ ।

२५. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः** यस निर्देशिकामा लेखिएको कुरामा यसै निर्देशिका बमोजिम र यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयहरूको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुने छ ।

अध्यक्ष

परिशिष्ट १

उच्च शिक्षामा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिका मापन क्षेत्रहरू

१ संस्थासम्बन्धी सामान्य जानकारी

क. उच्च शिक्षा संस्थाको किसिम

ख. संस्था स्थापना र कार्य वर्ष

२ लगानीअन्तर्गतका क्षेत्रहरू

क. सञ्चालित कार्यक्रमहरू

१ परम्परागत सिकाइमा आधारित कार्यक्रम

२ दूर तथा अनलाइन सिकाइमा आधारित कार्यक्रम

३ विभिन्न सङ्कायअन्तर्गतका शैक्षिक तथा अनुसन्धान कार्यक्रमहरू

ख. विद्यार्थी विवरण

१ विभिन्न विषयमा अध्ययनरत कुल विद्यार्थी सङ्ख्या

२ विद्यार्थी समावेशिता विवरण, विभिन्न जातजाति, वर्ग, लिङ्गका आधारमा विद्यार्थी विवरण

३ शैक्षिक वर्ष वा सेमेस्टर अनुसार विद्यार्थी विवरण

क) प्रथम वर्ष वा सेमेस्टरको भर्ना र अन्य वर्ष वा सेमेस्टरका विद्यार्थीहरूको विवरण

ख) पुरुष, महिला, जनजाति, पछाडि परेका/पारिएका वर्गका विद्यार्थी सङ्ख्यासमेत

ग) शिक्षक तथा कर्मचारी विवरण

घ) प्राज्ञिक जनशक्ति वितरणको स्थिति

- विद्यावारिधि र अन्य उपाधिका शिक्षक विवरण सङ्ख्या र प्रतिशत
- विभिन्न तह तथा अनुसन्धान तहका र पूर्णकालीन तथा आंशिक
- महिला तथा पुरुष, जाति जनजाति र पिछडिएको समुदाय
- पेसागत विकास तथा शिक्षण सिकाइ विधिमा प्रशिक्षित शिक्षक प्रतिशत

ङ) प्रशासनिक जनशक्ति वितरणको स्थिति

- विभिन्न पद, तह, वर्गका प्रशासनिक तथा प्राविधिक पेसागत विकासमा प्रशिक्षित कर्मचारी सङ्ख्या र प्रतिशत
- महिला, पुरुष तथा अन्य जातजाति, जनजाति आदिको सङ्ख्या र प्रतिशत

च) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात

अध्यक्ष

छ) अनुसन्धान तथा नवप्रवर्तन केन्द्र

ज) विषयगत प्रयोगशाला

झ) सीप प्रयोगशाला

ञ) पुस्तकालयको पहुँच

ट) शुल्क विवरण

१ विद्यार्थी शिक्षण शुल्क

२ विकास निर्माण शुल्क

३ अन्य शुल्क

ठ) लगानीका स्रोत

१ अनुदान (स्थानीय/प्रदेश सरकारको समेत)

२ आन्तरिक आम्दानी

३ बाह्य आम्दानीका स्रोतहरू र आम्दानी

४ अनुसन्धान तथा विकाससम्बन्धी परियोजना

ड) बजेट विनियोजन

१ शिक्षणमा लगानी

२ अनुसन्धानमा लगानी

३ डिजिटिलाईजेसनमा लगानी

४ अनुसन्धान प्रकाशनमा लगानी

५ इन्टर्नसिप तथा प्रयोगात्मक सिकाइका लागि लगानी

३ प्रक्रियाअन्तर्गतका क्षेत्रहरू

क. सामान्य तथा शैक्षिक प्रशासन

१ विभिन्न समितिहरूको गठन

- समिति सक्रियता
- बैठक तथा निर्णयहरू

२ नियम निर्देशिकाहरू

३ शैक्षिक तथा आर्थिक प्रशासनमा विद्युतीय व्यवस्थापन

ख. आर्थिक प्रशासन

१ बजेट तयारी प्रक्रिया

२ बजेट कार्यान्वयन प्रक्रिया

३ बजेट कार्यान्वयन

४ खरिद योजना

५ आन्तरिक र बाह्य लेखा परीक्षण

६ आम्दानी खर्चको अवस्था

७ पारदर्शिता र नियमितता

ग. शिक्षण सिकाइ

१ विद्यावारिधि र अन्य उपाधिका शिक्षक विवरण सङ्ख्या र प्रतिशत

३ पेसागत विकास तथा शिक्षण सिकाइ विधिमा प्रशिक्षित शिक्षक प्रतिशत

४ शिक्षण सिकाइमा नवीनतम विधिको प्रयोग

५ सिकाइमा विद्युतीय सिकाइ प्रणालीको प्रयोग

६ प्रयोगशाला कार्यशालाको व्यवस्था र शिक्षण सिकाइमा प्रयोग

७ अनुसन्धान तथा अभिनव केन्द्रको प्रयोग

८ विषयगत प्रयोगशाला प्रयोग

९ सीप प्रयोगशाला प्रयोग

१० पुस्तकालयको पहुँच

११ विभिन्न विधा अन्तर्गत अध्ययन, अध्यापन, अनुसन्धान, प्रयोग तथा इन्टर्नसिपका लागि अन्य सहयोगी संस्थाहरूसँगको सहकार्य तथा अनुबन्ध

४ प्रतिफल अन्तर्गतका क्षेत्रहरू

क. उत्तीर्ण सङ्ख्या कार्यक्रम अनुसार

- भर्नाको आधारमा नियमित शैक्षिक वर्ष वा सेमेस्टरअनुसार उत्तीर्ण सङ्ख्या
- शैक्षिक वर्ष वा सेमेस्टरमा कुल उत्तीर्ण सङ्ख्या
- पुरुष, महिला, जनजाति, पछाडि परेका/पारिएका वर्गका विद्यार्थी सङ्ख्या

ख. बिचमा अध्ययन छाड्ने अवस्था र प्रतिशत

ग. तह पार गर्नेको सङ्ख्या प्रतिशत विभिन्न तह विषय सङ्कायअनुरूप

- तोकिएको प्राज्ञिक वर्षमा पार गर्ने
- निर्धारित अवधिभन्दा बढी वर्ष लगाएर पार गर्ने

घ. उत्पादित जनशक्तिको रोजगारीप्राप्तिको अवस्था

ङ. विद्यार्थीका लागि समाजसेवा कार्यव्यवस्था र संलग्न प्रतिशत

च. अनुसन्धान तथा प्रयोग

१. अनुसन्धान तहका जनशक्तिको उत्पादन

२. अनुसन्धान प्रकाशन

३. शिक्षण सिकाइमा अनुसन्धानको प्रयोग

४. शिक्षकहरूका लागि अनुसन्धान कार्यशाला सञ्चालन

५. कला-संस्कृतिसम्बन्धी सिर्जना

६. अनुसन्धान सहकार्य: राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय

७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र अनुदान प्राप्ति

८. बाह्य अनुसन्धान प्राप्ति

९. अनुसन्धान र अभिनवमा प्रतिलिपि अधिकार प्राप्ति

छ. प्राप्त परियोजना, कार्यसम्पन्नता र प्रभावकारिता

१ आम्दानी खर्च पारदर्शिता

२ खरिद योजना

३ खर्च र उपलब्धि अनुपात

४ खर्च नियमितता

५ आन्तरिक अडिट नियमितता

६ बाह्य अडिट नियमितता

७ बेरुजु रकम प्रकारसहित

८ लक्ष्य उपलब्धिको समाप्ति

९ प्रगतिको अवस्था

५ विद्यार्थीहरूको सिकाइ अनुभव सन्तुष्टि सर्भे

- पाठ्यक्रम र शिक्षण गुणस्तर
- शिक्षण सङ्गठनको प्रभावकारिता
- विद्यार्थी सिकाइ सहयोग र सम्बलन
- पुस्तकालय सुविधा
- डिजिटिलाईजेसन सुविधा
- प्रयोगशाला तथा सीप प्रयोगशाला
- डिजिटल शिक्षण
- भौतिक सुविधा
- परीक्षा र मूल्याङ्कन

अध्यक्ष

परिशिष्ट २

वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्ययोजनाको नमुना

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाको आ.व................ को कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना

क्र.स.	प्रमुख कार्यक्रम	बजेट (रु लाखमा)	सङ्ख्या/ पटक	मुख्य क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष .... को कार्यान्वयन समयसारिणी सहयोगी												सहयोगी निकाय	कैफियत
					४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१	२	३		
१	उच्च शैक्षिक संस्थाहरूको अनुगमन			स्थलगत अवलोकन														
				प्रतिवेदन														
२	आन्तरिक वा तेस्रो पक्ष मूल्याङ्कन			मूल्याङ्कन आयोजना छनोट														
				मूल्याङ्कन कार्य सर्त ToR तयारी														
				मूल्याङ्कनकर्ता छनोट														
				स्थलगत अवलोकन														
				प्रतिवेदन प्राप्ति														
३	उच्चस्तरीय अ मू समितिको बैठक (समीक्षा)		४															
४	अ मू क्षमता विकास कार्यक्रम																	
५																		

अध्यक्ष

परिशिष्ट ३

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरू

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरू देहायबमोजिमका आधारभूत सिद्धान्तहरूसमेतलाई ध्यान राखी निर्धारण गरिने छ ।

(१) मापन योग्य सूचकाहरू

(२) लक्ष्य तथा कार्यक्रमसँगको निकटता

(३) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा इमानदारीता र प्रभावकारिता

(४) लगानी प्रतिफल अनुपात

(५) उपभोक्ता सन्तुष्टि

(६) रोजगारीमा योगदान

(८) अनुसन्धान र अभिनव (Innovation)

(९) शिक्षामा अन्तर्राष्ट्रियकरण/अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध

(१०) शिक्षा र विश्वव्यवस्था सहसम्बन्ध

(११) मानव समस्या सम्बोधन

(१२) निरन्तर परिवर्तन

(१३) शैक्षिक आचरणको विकास

(१४) सामाजिक आर्थिक एवम् वातावरणीय प्रभाव

अध्यक्ष

परिशिष्ट ४

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

अनुगमन फाराम

१. उच्च शैक्षिक संस्थासम्बन्धी विवरण

विश्वविद्यालय /उच्च शैक्षिक संस्था/ क्याम्पसको नाम	
ठेगाना	
सम्पर्क टेलिफोन	
फ्याक्स न.	
इमेल	
वेवसाइट	
स्थापना मिति	
सम्बन्धन प्राप्त विश्वविद्यालय	
संस्थाको प्रकार	
लगानीको स्रोत	

२. शैक्षिक कार्यक्रम र भर्ना क्षमता

संस्थान /सङ्काय	स्नातक तह	भर्नाक्षमता	स्नातकोत्तर तह	भर्नाक्षमता	सञ्चालन सत्र बिहानी/दिवा/रात्रि
मानविकी					
व्यवस्थापन					
शिक्षा					
कानुन					
विज्ञान तथा प्रविधि					
इन्जिनियरिङ्ग					
वनविज्ञान					
कृषि तथा पशु चिकित्सा					
चिकित्साशास्त्र					

३. शिक्षक/कर्मचारी विवरण

शिक्षक सङ्ख्या					
पद	स्थायी	अस्थायी	करार	आंशिक	जम्मा
प्राध्यापक					
सहप्राध्यापक					
उपप्राध्यापक					
प्रशिक्षक वा अन्य					
जम्मा					

अध्यक्ष

कर्मचारी विवरण					
पद	स्थायी	अस्थायी	करार	आशिक	जम्मा
अधिकृत स्तर					
सहायक स्तर					
सवारी चालक					
कार्यालय सहयोगी					
जम्मा					

४. बिद्यार्थी विवरण

तह	कार्यक्रम	विद्यार्थि सङ्ख्या सेमिस्टर/वार्षिक										जम्मा
		पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो	पाँचौ	छैटौं	सातौं	आठौं	नवौं	दसौं	
स्नातक	मानविकी											
	व्यवस्थापन											
	शिक्षा											
	कानुन											
	विज्ञान तथा प्रविधि											
	इन्जिनियरिङ्ग											
	वनविज्ञान											
	कृषि तथा पशुचिकित्सा											
	चिकित्साशास्त्र											
	कुल											
स्नातकोत्तर	मानविकी											
	व्यवस्थापन											
	शिक्षा											
	कानुन											
	विज्ञान तथा प्रविधि											
	इन्जिनियरिङ्ग											
	वनविज्ञान											
	कृषि तथा पशुचिकित्सा											
	चिकित्साशास्त्र											
	कुल											
एमफिल												
विद्यावारिधि												
	कुल											

नोट : *वार्षिक प्रणाली भए स्नातकमा पहिलो, तेश्रो, पाँचौं र सातौं तथा स्नातकोत्तरको हकमा पहिलो र तेस्रो महल प्रयोग गर्नु होला ।*

अध्यक्ष

५ शिक्षण सिकाइ अवस्था

क्र. सं.	मापदण्ड	विद्यमान अवस्था	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
ज्१	वार्षिक,सेमेष्टर,कोर्स,मोडुल योजनाको उपलब्धता			
२	शिक्षकले पाठन/पाठनमा प्रयोग गरेको पाठ्यक्रम सामग्रीको सान्दर्भिकता गुणस्तर र प्रयोगको अवस्था			
३	कोर्स पाठ्यक्रम र सामग्रीको पर्याप्तता र प्रयोगको अवस्था			
४	विद्यार्थी सन्तुष्टि सर्भे गरी शिक्षक कार्यसम्पादन मूल्याँकन तथा सुधारका प्रयासहरू गरिएको			
५	समयमा पाठ्यभार पूरा गरी शिक्षण भए नभएको			
६	विद्यार्थीहरूको सिकाइ सहयोग व्यवस्थापन सहित पाठ्यक्रम कार्यान्वयन भए/नभएको			
७	विद्यार्थी सिकाइमा सम्बलन र सिकाइ सहयोग व्यवस्था			
८	कक्षा अध्यापन नियमितता			
९	कक्षामा विद्यार्थी नियमितताको अवस्था (अनलाइन भए सोही अनुसार गणना र मूल्याङ्कन गर्ने)			

६. विद्यार्थि उतीर्ण दर पछिल्लो २ वर्ष

कार्यक्रम	ब्याच	परीक्षामा सामेल सङ्ख्या	परीक्षामा उत्तीर्ण सङ्ख्या	उत्तीर्ण प्रतिशत
मानविकी				
व्यवस्थापन				

कानुन				
शिक्षा				
विज्ञान तथा प्रविधि				
इन्जिनियरिङ्ग				
वनविज्ञान				
कृषि तथा पशुचिकित्सा				
चिकित्साशास्त्र				

७. अनुसन्धान व्यवस्थापन तथा प्रकाशन

क्र. सं.	मापदण्ड	विद्यमान अवस्था	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
१	अनुसन्धान व्यवस्थापन संरचना			
२	अनुसन्धान कार्ययोजना			
३	अनुसन्धानका लागि बजेट विनियोजन			
४	Journal Publication			
५	Research Conducted			
६	Research Publications			
६	Books/ Chapters/ Monograph			
७	Research Paper Presentations at Conference National/International			

८. सुशासन र नेतृत्व/ दिगोपनका पक्षहरू, नीति तथा योजना

क्र. सं.	मापदण्ड	विद्यमान अवस्था	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
१	रणनीतिक योजना / गुरु योजना			
२	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र स्वीकृति			
३	पारदर्शिता र जवाफदेहिता निर्णय लिने सिनेट/कार्यकारी परिषद्/प्राज्ञिक परिषद्को बैठक			

४	परिषद् वार्षिक सभा/साधारण सभा/व्यवस्थापन समितिको बैठक			
५	नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्था			
६	प्रशासनिक र शैक्षिक कार्यक्रम केन्द्रित कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकासहित कार्यसञ्चालन			
७	इगभर्नेन्सको अवस्था			

९. भौतिक सुबिधा

क. सं.	विवरण	विद्यमान अवस्था	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
१	जग्गा क्षेत्रफल			
२	जम्मा भवन सङ्ख्या			
३	कार्यालय कक्ष			
४	पुस्तकालय भवन			
५	कक्षाकोठा			
६	कक्षाकोठामा सूचना प्रविधिको प्रयोग			
७	पिउने पानी			
८	शौचालय को व्यवस्था			
९	चमेनागृह र सरसफाइ			
१०	खेलमैदान			
११	कम्पाउन्ड			
१२	कक्षाकोठा फर्निचर व्यवस्था			
१३	कक्षाकोठाको प्रकाशको व्यवस्था			
१४	भौतिक पुस्तकालय, पुस्तकको व्यवस्था र विद्यार्थीको पहुँच			
१५	इपुस्तकालय र विद्यार्थीको पहुँच			
१६	सूचना प्रविधि प्रयोगशाला			
१७	कार्यशाला वा कार्य क्षेत्र			
१७	प्रयोगात्मक कक्षाको कार्यकक्ष प्रयोगशाला			

१०. विद्यार्थी सहयोग प्रणाली

क्र. सं.	मापदण्ड	विद्यमान अवस्था	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
१	विद्यार्थी सिकाइ सहयोगको व्यवस्थापन			
२	विद्यार्थीहरूलाई करियर परामर्श सेवाहरू प्रदान गर्ने संयन्त्रको व्यवस्था			
३	शैक्षिक कार्यक्रमहरूको सहयोगका लागि रोजगार केन्द्रित/व्यावसायिक गैर-क्रेडिट पाठ्यक्रमहरूको विकास र अभ्यास भए नभएको			
४	विद्यार्थीको पेसागत दक्षता तथा शैक्षिक वैज्ञानिक दक्षताका लागि विभिन्न संघसंस्थाहरूसँगको सहकार्य			
५	विद्यार्थीको रुचि र आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त कोर्सहरू लिन पाउने व्यवस्था			
६	छात्रवृत्तिको आधार (समावेशी प्रावधान सहित)			

११. गुनासो व्यवस्थापन/ पर्यावरण र सामाजिक व्यवस्थापन

क्र. सं.	मापदण्ड	विद्यमान अवस्था	अनुगमन टोलीको अवलोकन विवरण	अनुगमन टोलीको राय
१	गुनासो सुनाई/व्यवस्थापन			
२	सुझाव/गुनासो बक्स			
३	सुझाव/उजुरी निवारण			
४	आचारसंहिताको पालना_ (शैक्षिक/गैर-शैक्षिक कर्मचारीहरू साथै विद्यार्थीहरू)			
५	संस्थाभित्रको वातावरणीय प्रभाव अध्ययन, व्यवस्थापन र वाह्य इकोलोजिकल र संरक्षण क्षेत्र सम्बन्धी(Especially Ecologically sensitive /conservation area)			
६	भौतिक/आर्थिक/शैक्षिक मुद्दाको व्यवस्थापन			
७	सामाजिक विवाद/द्वन्द्व व्यवस्थापन			
९	यौन उत्पीडन आचारसंहिता, सचेतनता र उपचार			

१२. आर्थिक स्रोत व्यवस्थापन

क्र. सं.	मापदण्ड	विद्यमान अवस्था	अनुगमन टोलीको अवलोकन विवरण	अनुगमन टोलीको राय
१	वार्षिक बजेट			
क	आय			
ख	व्यय			
२	वार्षिक आर्थिक प्रगति बजेट Vs वास्तविक			
क	आय			
ख	व्यय			
३	आर्थिक पक्षहरू			
क	कर / SST कटौती (भुक्तानी/तलब)			
ख	भुक्तानी प्रणाली (नगद/चेक)			
ग	खाता अभिलेख राख्ने प्रणाली			
घ	लेखापरीक्षणमा नियमितता			
ङ	वित्तीय पारदर्शिता (जिम्मेवार निकायको वित्तीय स्वामित्व छ/छैन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रतिवेदन)			
च	अनियमितता (अनियमितता समाधान गर्न कारबाही)			
छ	अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय सहकार्य सम्झौता अनुदान			

१३. अनुदानको सदुपयोगसम्बन्धी

क. संस्थागत अनुदान

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
१	नियमित अनुदानको प्रयोगको अबस्था		
२	ससर्त/निसर्त पूँजीगत अनुदान प्रयोगको अबस्था र उपलब्धि		

अध्यक्ष

ख. नियमित अनुदान

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
१	नियमित अनुदानका लागि पेस भएका विवरण दुरुस्त रहे/नरहेको		
२	आयोगबाट प्रदान भएको अनुदान आम्दानी जनाएको		
३	अनुदान प्रयोग गर्दा सार्वजनिक खरिद कानुनको परिपालना		
४	नियमित अनुदान प्रयोगको क्षेत्र		

ग. पुस्तक खरिद अनुदान

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको राय
१	पुस्तक खरिद प्रस्ताव अनुरूप भए नभएको		
२	अनुदान प्रयोग गर्दा सार्वजनिक खरिद कानुनको परिपालना		
३	खरिद गरिएका पुस्तकहरू पुस्तकालय दर्ता किताबमा दर्ता भए नभएको		
४	खरिद गरिएका पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तकहरू पाठ्यक्रमअनुरूप भए नभएको		
५	पुस्तक खरिदमा नियमानुसार छुट लिएको नलिएको		
६	पुस्तकहरू लाइब्रेरीमा दर्ताको अवस्था		
७	पाठ्यक्रममा निर्धारित पुस्तकहरू, सन्दर्भ पुस्तकहरू विद्यार्थी र शिक्षकको पहुँच भए नभएको		

अध्यक्ष

घ. फर्निचर/उपकरणहरू खरिद

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको सिफारिस
१	प्रस्तावमा पेस भए अनुरूप फर्निचर/उपकरण खरिद भए नभएको		
२	अनुदान प्रयोग गर्दा सार्वजनिक खरिद कानुनको परिपालना		
३	बिल/विजक भुक्तानी दुरुस्त भए नभएको		
४	सहयोगमा खरिद गरिएका फर्निचरमा अनुदान आयोगको सहयोगमा भनी उल्लेख गरिएको		
५	खरिद गरिएका फर्निचर/उपकरण स्टोर दाखिला भए नभएको		
६	उपकरण विद्यार्थीको आवश्यकताअनुरूप भए नभएको		
७	खरिद गरिएका उपकरणहरूको समुचित उपयोगको अवस्था		

ङ. अतिरिक्त क्रियाकलाप संरचना विकास कार्यक्रम

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोली अवलोकन	अनुगमन टोलीको सिफारिस
१	प्रस्तावमा पेस भए अनुरूप अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा खेलकुदका सामग्री खरिद भए नभएको		
२	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा खेलकुदका लागि तयार भएका संरचना विवरण र सङ्ख्या		
३	खेलमैदान वा खेलसंरचना क्याम्पसको आफ्नै नाममा भएको जग्गामा मात्र निर्माण भएको वा अन्यत्र		
४	खेल मैदान वा खेलसंरचना निर्गाण कार्य तथा खेलकुदका सामग्री खरिद कार्य सम्झौता अनुसार प्रस्तावित समय र बजेटसीमा भित्र रही गरे नगरेको		
५	अनुदान प्रयोग गर्दा सार्वजनिक खरिद कानुनको परिपालना		
६	खेल मैदान निर्माण गर्दा विद्यार्थी तथा खेलाडीको सुरक्षा प्रवन्ध		
७	प्रस्तावित नक्सा र डिजाइनअनुसार निर्माण सम्पन्न गरी गाउँपालिका/नगरपालिका वा जिल्ला		

अध्यक्ष

	समन्वय समितिका इन्जिनियर वा ओभरसियरले मूल्याङ्कन गरेको कार्य मूल्याङ्कन प्रतिवेदन भए नभएको		

च. आयोगबाट प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोलीको अवलोकन विवरण	अनुगमन टोलीको राय
१	छात्रवृत्तिका लागि आवेदन दिने न्यूनतम योग्यता भए नभएको		
२	नियमित विद्यार्थीको रूपमा अध्ययनरत		
३	लगातार दुई वर्षभन्दा बढी अनुत्तीर्ण नभएको		
४	दोहोरो छात्रवृत्ति प्राप्त नगरेको		

छ. गुणस्तर सुधार कार्यक्रम

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोलीको अवलोकन विवरण	अनुगमन टोलीको राय
१	क्षमता विकास कार्यक्रम		
२	अध्ययन-अध्यापन भ्रमण		

ज. गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन

क्र. सं.	मापदण्ड	अनुगमन टोलीको अवलोकन विवरण	अनुगमन टोलीको राय

१४. स्थलगत अनुगमनबाट देखिएका समग्र अवस्था

क. सं.	मापदण्ड	मापदण्ड	मापदण्ड
१	संस्थाको शासन व्यवस्था तथा प्रशासन		
२	शैक्षिक कार्यक्रम		
३	पठन पाठनमा नियमितता		
४	नतिजा		
५	बिचमै अध्ययन छोड्ने विद्यार्थी दर		
६	स्नातक विद्यार्थी		
७	अनुसन्धान तथा विकास		
८	आयोगबाट प्रदान भएको अनुदानको सदुपयोग		
९	Infrastructure and Learning Resources		
क	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था		
ख	लाइब्रेरी तथा ल्याबको अवस्था		
१०	विद्यार्थी सहयोग व्यवस्था		
११	मानव संसाधन व्यवस्था		
१२	आर्थिक स्रोत साधन व्यवस्थापन		
१३	शैक्षिक सूचना प्रणाली व्यवस्थापन		
१४	National and International Collaboration		

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेको

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

उच्च शैक्षिक संस्थाका तर्फबाट

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

अध्यक्ष

परिशिष्ट ५

स्थलगत भ्रमण अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचा

खण्ड - क

१. पृष्ठभूमि

२. भ्रमणको उद्देश्य

३. अनुगमनका क्षेत्र तथा विषयहरू

४. अनुगमन विधि

५. अनुगमनका लागि खटाइएका उच्च शैक्षिक संस्थाहरू

६. अनुगमन गरिएको मिति

खण्ड - ख

१. संक्षिप्त जानकारी

- क शैक्षिक कार्यक्रम, विभाग, विद्यार्थी र मानव संसाधन
- ख विधार्थी भर्ना तथा उत्तीर्ण दर (सञ्चालित कार्यक्रम अनुरूप)
- ग भौतिक अवस्था
- घ आर्थिक अवस्था
- ङ वातावरण तथा सामाजिक सुरक्षाको अवस्था

२. शैक्षिक क्यालेन्डर

३. गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायनको अवस्था

४. अनुसन्धानको अवस्था

५. विधार्थी परामर्श सेवा

६. सबल पक्ष

७. दुर्बल पक्ष

८. समग्र निष्कर्ष

परिशिष्ट ६

स्थलगत अनुगमनमा खटिने जनशक्तिलाई देहायबमोजिम सुविधा दिइने छः

(क) कार्यालय समयभित्र स्थलगत अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरेमा प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति अनुगमन भत्ता रु ५००।००

(ख) सार्वजनिक बिदाको दिनमा प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति थप अनुगमन भत्ता रु १२००।००

(ग) अन्य कार्यालय र निकायका प्रतिनिधि वा बाह्य बिषय विज्ञसमेतको टोलीबाट अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्ने भएका खण्डमा (क) र (ख) बमोजिमको अनुगमन भत्ता रु ५००।०० का अतिरिक्त परिवहन सुविधाबापत प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति रु १०००।००

अध्यक्ष

परिशिष्ट ७

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताको नमुनाः

(क) स्थलगत भ्रमण गर्नका लागि सम्बन्धित निकायका पदाधिकारीहरूलाई भ्रमण पूर्व जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

(ख) स्थलगत भ्रमणलगायत अन्य गतिविधिहरू तोकिएकै समयमा सम्पन्न गरी अन्तिम प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने छ। तर काबु बाहिरको कुनै परिस्थिति सृजना भएको अवस्थामा सोको जानकारी आयोगमा गराउनुपर्ने छ ।

(ग) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका गतिविधिमा संलग्न हुँदा संस्थागत एवम् व्यक्तिगत गोप्यता कायम गर्नुपर्ने छ ।

(घ) आयोगको भ्रमण निर्देशिका तथा खर्चसम्बन्धी मापदण्डबमोजिम भ्रमणमा संलग्न कर्मचारी/विज्ञहरूले खर्च गर्नुपर्ने र मितव्ययिता अपनाउनुपर्ने छ ।

(ङ) यस कार्यविधिले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी आयोगमा पेस गर्नुपर्ने छ ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गतिविधिमा समाविष्ट पदाधिकारीको नामः

दस्तखतः

मितिः

अध्यक्ष