सुकुना बहुमुखी क्याम्पस

सुन्दरहरैँचा, मोरङ

विद्यार्थीको रोजगारी स्थापन सम्बन्धी निर्देशिका

(Guidelines for Job Placement of Students)

बलराम पोखरेल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

अर्जुनराज अधिकारी
क्याम्पस प्रमुख

केशवराज भट्टराई
सहायक क्याम्पस प्रमुख

गणेशप्रसाद दहाल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

पदाधिकारी समिति
सुकुना बहुमुखी क्याम्पस
सुन्दरहरैँचा, मोरङ
२०८०

नवराज कोइराला
अधिकृत

प्रस्तावना

यस क्याम्पसको विभिन्न तह र सङ्कायमा अध्ययनरत एवम् अध्ययन पूरा गरेका विद्यार्थीहरूलाई रोजगारीमा स्थापना गर्नका लागि आवश्यक प्रक्रिया पूरा रोजगारी स्थापन गर्ने कार्यमा सहजीकरण र सहयोग पुर्याउने उद्धेश्यले एक निर्देशिकाको आवश्यकता रहेकाले मिति २०८०/०४/०७ गतेका दिन बसेको पदाधिकारीको बैठकले यो विद्यार्थीको रोजगारी स्थापन सम्बन्धी निर्देशिका (Guidelines for Job Placement of Students) जारी गरी कार्यान्वयन गरिएको छ ।

बलराम पोखरेल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

केशवराज भट्टराई
सहायक क्याम्पस प्रमुख

अर्जुनराज अधिकारी
क्याम्पस प्रमुख

सुकुना बहुमुखी क्याम्पस
सुन्दरहरैंचा नगरपालिका, मोरङ
स्था. २०४८

गणेशप्रसाद दहाल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

भवराज कोइराला
अधिकृत

विषय सूची

१. प्रस्तावना २
२. रोजगारी स्थापन एकाइको गठन ४
३. रोजगारी स्थापन एकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार ४
४. कार्यसम्पादनका प्रक्रियाहरू ५
५. संशोधन र परिमार्जन ६
६. एकाइ सञ्चालन कार्यविधि र पद्धति ६
अनुसूचीहरू
अनुसूची १: विस्तृत कार्यव्यवस्था तथा सञ्चालन निर्देशिका २०७६
को परिच्छेद २२ को स्थापन तथा परामर्श समितिको कार्यविधि.................. ७
अनुसूची २: वेरोजगारी सूची दर्ता आवेदन फाराम १०

१. रोजगारी स्थापनको उद्धेश्य

रोजगारी स्थापनको उद्धेश्य देहायबमोजिम रहेका छन्:

(१) यस क्याम्पसमा अध्ययनरत वेरोजगार विद्यार्थीहरूको लगत राख्ने ।

(२) यस क्याम्पसबाट विभन्न तहमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई इन्टनसिप गराउनु ।

(३) वेरोजगार विद्यार्थीहरूलाई रोजगारीका लागि विभिन्न रोजगारदाताले गरेका विज्ञापनको जानकारी गराउनु ।

(४) विभिन्न रोजगारदाताले गरेका विज्ञापनको अभिलेखीकरण गर्नु ।

(५) रोजगारदाताहरूले रोजगारीका लागि श्रमशक्ति माग गरेमा सूचीवद्ध गरिएका वेरोजगार विद्यार्थीहरूबाट नाम सिफारिस गर्नु ।

(६) रोजगारीका लागि सिफारिस गरिएका नामहरूको अभिलेख राख्नु ।

(७) वेरोजगार विद्यार्थीहरूलाई रोजगारीमा स्थापन गर्नु ।

(८) रोजगारी स्थापनका लागि परामर्श, पथप्रदर्शन, अभिमुखीकरण तथा तालिम सञ्चालन गर्नु ।

(९) रोजगारदाता सङ्घ/संस्था/उद्योग तथा व्यापारिक प्रतिष्ठानहरू सँग सम्बन्ध कायम गरी रोजगारीका लागि सम्झौता गर्ने ।

(१०) तहपार गरेका र अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको परीक्षा र व्यक्तितत्व विकासका लागि पथप्रदर्शन तथा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउनु ।

२. **रोजगारी स्थापन एकाइको गठन**

(१) क्याम्पसले निर्धारण गरेको नियमअनुसार एक "**रोजगारी स्थापन एकाइ**" को गठन गरिनेछ ।

(२) एकाइको पदावधि नियमले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

नवराज कोइराला
अधिकृत

३. **रोजगारी स्थापन एकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार**

रोजगारी स्थापन एकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार सुकुना बहुमुखी क्याम्पसको विस्तृत कार्यव्यवस्था तथा सञ्चालन निर्देशिका २०७६ (Comprehensive Operational Guidelines 2076) को परिच्छेद २२ को दफा ५ ले तोकेअनुसार हुनेछ । उक्त निर्देशिका अनुसूची १ मा समावेश गरिएको छ ।

४. कार्यसम्पादनका प्रक्रियाहरू

रोजगारी स्थापन एकाइले तोकिएका कार्य गर्न देहायबमोजिमका प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ ।

(१) क्याम्पसमा अध्ययनरत वा तह पार गरेका विद्यार्थीहरूलाई वेरोजगारहरूको सूचीमा नाम समावेश गराउन सूचना गर्ने ।

(२) अध्ययनरत वा तह पार गरेका वेरोजगार विद्यार्थीहरूलाई अनुसूची २ बमोजिमको फाराम भराउने । अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको फारामलाई एकाइले आवश्यकताअनुसार संशोधन र परिमार्जन गरी प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(३) अनुसूची २ अनुसारको आवेदन फाराम भर्ने विद्यार्थीहरूबाट देहायबमोजिमका कागजातहरू लिई सम्बन्धित आवेदकको फाराममा सङ्लग्न गर्ने र ती कागजातहरू सुरक्षित गर्ने ।

(क) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १

(ख) शैक्षिक योग्यताको सबै प्रमाणपत्रहरूका प्रतिलिपिहरू

(ग) अनुभवको प्रमाणपत्रहरू (यदि भएमा)

(घ) पुरस्कारपत्र/सम्मानपत्र/प्रशंसापत्र/कदरपत्रहरू (यदि भएमा)

(ङ) तालिमका प्रमाणपत्रहरू (यदि भएमा)

(च) लेख/रचनाहरू (यदि भएमा)

सुकुना बहुमुखी क्याम्पस
सुन्दरहरैंचा नगरपालिका, मोरङ
स्था. २०४८

अर्जुनराज अधिकारी
क्याम्पस प्रमुख

केशवराज भट्टराई
सहायक क्याम्पस प्रमुख

बलराम पोखरेल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

(४) सङ्कलित वेरोजगार विद्यार्थीहरूको नाम, ठेगाना, योग्यता, तालिम, अनुभव, सिप आदिको तालिकीकरण गर्ने ।

(५) सङ्कलित वेरोजगार विद्यार्थीहरूलाई विभिन्न रोजगारदाताहरूबाट प्रकाशित विज्ञापनहरूको सूचना दिने।

(६) सङ्कलन गरिएका विज्ञापनहरू र विद्यार्थीहरूलाई दिइएका सूचनाहरूको संरक्षण गर्ने ।

(७) प्रकाशित विज्ञापनहरूमा प्रतिष्पर्धात्मक क्षमता अभिवृद्धि गर्न पथप्रदर्शन र परामर्श दिने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(८) रोजगारदातहरू सँग बैठक, छलफल, अन्तर्किया गरी आफू सँग भएको जनशक्तिका बारेमा जानकारी दिने ।

(९) रोजगारीका लागि जनशक्ति माग गरिएका रोजगारदाताहरू समक्ष आवश्यकता, रुचि, क्षमता, सिप र योग्यताका आधारमा नाम सिफारिस गर्ने ।

गणेशप्रसाद दहाल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

(१०) क्याम्पस प्रमुख मार्फत रोजगारदाताहरू सँग रोजगारीको लागि सम्झौता गर्ने ।

(११) रोजगारी स्थापन गरेपछि रोजगारदाताबाट स्थापन गरिएको व्यक्तिले गरेको कार्यक्षमता प्रस्तुतिका विषयमा जानकारी लिने ।

(१२) विद्यार्थीले अध्ययन गरेको विषयका आधारमा विद्यार्थीहरूलाई इन्टनसिपमा पठाउन विभिन्न सङ्घ/संस्थामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।

(१३) विद्यार्थीहरूलाई इन्टनसिपमा पठाउन विभिन्न सङ्घ/संस्थामा पत्राचार गर्ने ।

(१४) इन्टनसिप गरिरहेका विद्यार्थीहरूको कार्यसम्पादन तौरतरिका र अवस्थाको जानकारी लिने ।

(१५) इन्टनसिप गरेका विद्यार्थीहरूले प्राप्त गरेका प्रमाणपत्र सङ्कलन गर्ने ।

(१६) माथि उल्लिखित सबै प्रक्रियाअनुसारको अभिलेख दुरुस्त कायम गर्ने ।

(१७) एकाइले गरेका सबै कामहरूको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको असार मसान्तमा क्याम्पस प्रमुख समक्ष पेस गर्ने ।

५. संशोधन र परिमार्जन

(१) रोजगारी स्थापन एकाइले यस निर्देशिका उल्लेख गरिएका विधि, प्रक्रिया, नीति, नियम र कार्यविधिहरू तथा अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदनको ढाचाँ परिमार्जन तथा संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा परिमार्जन तथा संशोधनका बुँदाहरू उल्लेख गरी पदाधिकारी समितिमा सिफारिस समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(२) एकाइबाट सिफारिस भई आएका संशोधनका तथा परामर्शका बुँदाहरू माथि पदाधिकारी समितिले छानविन गरी स्वीकृत गर्नेछ ।

६. एकाइ सञ्चालन कार्यविधि र पद्धति

(१) रोजगारी स्थापन एकाइले आफ्नो बैठक सञ्चालन, कार्यसम्पादन र अभिलेखीकरणका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि आफैं तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सक्ने छ ।

गणेशप्रसाद दहाल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

बलराम पोखरेल
सहायक क्याम्पस प्रमुख

केशवराज भट्टराई
सहायक क्याम्पस प्रमुख

अर्जुनराज अधिकारी
क्याम्पस प्रमुख

भवराज कोइराला
अधिकृत

अनुसूची १: विस्तृत कार्यव्यवस्था तथा सञ्चालन निर्देशिका २०७६ को परिच्छेद २२ को स्थापन तथा परामर्श समितिको कार्यविधि

सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, सुन्दरहरैंचा, मोरङको

विस्तृत कार्यव्यवस्था तथा सञ्चालन निर्देशिका २०७६
Comprehensive Operational Guidelines 2076

क्याम्पस प्रमुख　　　　अध्यक्ष

क्याम्पस सञ्चालक समितिबाट स्वीकृत मिति

मिति २०७६ साल असोज महिना २५ गते

परिच्छेद २२ : स्थापन तथा परामर्श समितिको कार्यविधि

१. नाम : यस समितिको नाम स्थापन तथा परामर्श समिति (Placement and Counseling Committee- PCC) रहनेछ ।

२. उद्देश्य : यस समितिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. क्याम्पसमा अध्ययनरत वा तह उत्तीर्ण (Pass Out) विद्यार्थीहरूका लागि रोजगारीमा स्थापन गर्ने कार्यको सहजीकरण गर्नु ।

ख. विद्यार्थीहरूलाई अध्ययन, परीक्षा, व्यक्तित्व विकास र रोजगारीका लागि परामर्श सेवा उपलब्ध गराउनु

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

क्याम्पस प्रमुख अध्यक्ष

क. प्राध्यापकहरूमध्येबाट १ जना संयोजक ।

ख. सङ्कयगत प्रतिनिधित्व हुनेगरी प्राध्यापकहरू मध्येबाट ३ जना सदस्य ।

ग. पूर्व विद्यार्थी समाजका प्रतिनिधि १ जना सदस्य ।

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

५. काम कर्तव्य र अधिकार : यस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. वार्षिक कार्य योजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि क्याम्पस प्रमुख मार्फत आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) समक्ष पेश गर्ने ।

ख. तह उत्तीर्ण गर्ने विद्यार्थीहरूको सूची तयार गर्ने ।

ग. रोजगारदाता सङ्घ/संस्था, निकाय, उद्योग, व्यापारिक प्रतिष्ठान, वित्तीय संस्था, सहकारी, सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय सँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने ।

घ. ती निकायहरूमा विद्यार्थी स्थापन गर्न पहल गर्ने ।

ङ. रोजगारदाता सङ्घ/संस्था, निकाय, उद्योग, व्यापारिक प्रतिष्ठान, वित्तीय संस्था, सहकारी, सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय आदिका विज्ञापन तथा आश्यकताहरूको सूची वा अभिलेख सङ्कलन गर्ने ।

च. रोजगारीको खोजी गरिरहेका विद्यार्थीहरूका लागि विज्ञापनको सूची उपलब्ध गराउने ।

छ. रोजगारीका लागि विद्यार्थीहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ज. रोजगारीमा जान चाहने विद्यार्थीहरूको सूची तयार गर्ने ।

झ. रोजगारीमा जान चाहने विद्यार्थीहरूबाट निवेदन लिने ।

ञ. प्राप्त निवेदक विद्यार्थीलाई रोजगारीमा स्थापन गर्न पहल गर्ने ।

ट. अध्ययन, परीक्षा र व्यक्तित्व विकासका क्षेत्रमा विचलित भएका क्याम्पसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको पहिचान गर्ने ।

ठ. बैङ्क, वित्तीय संस्था तथा व्यापारिक प्रतिष्ठानमा इन्टर्नसिपमा पठाउने ।

ड. पहिचान गरिएका विद्यार्थीहरूका लागि परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

ढ. आवश्यक परेमा व्यवसायिक परामर्शदातालाई आमन्त्रण गरी परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

ण. घरायसी र पारिवारिक समस्याका कारण अध्ययनमा विचलित भएका विद्यार्थीहरूलाई उत्प्रेरणा र हौसला प्रदान गर्ने ।

त. समितिले गरेका सम्पूर्ण कार्यहरूको अभिलेखीकरण गर्ने ।

थ. समितिले गरेका कामहरूको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी क्याम्पस प्रमुख मार्फत आन्तरिक गुणस्तर सुनिश्चितता समिति (IQAC) समक्ष पेश गर्ने ।

क्याम्पस प्रमुख

अध्यक्ष

अनुसूची २: वेरोजगारी सूची दर्ता आवेदन फाराम

मितिः / /

श्रीमान् संयोजकज्यू,
रोजगारी स्थापन एकाइ,
सुकुना बहुमुखी क्याम्पस, सुन्दरहरैँचा, मोरङ ।

विषयः वेरोजगारीको नाम दर्ता सम्बन्धमा ।

विषयमा क्याम्पसले प्रकाशन गरेको सूचनाअनुसार म आफू वेरोजगार रहेकाले वेरोजगारी अभिलेखीकरणका लागि यो आवेदन पेस गर्दछु ।

१. आवेदकको हस्ताक्षरः

२. आवेदकको नाम (नेपालीमा): ३. लिङ्गः

आवेदकको नाम (अङ्ग्रेजीमा):

४.आवेदकको ठेगानाः गा.पा./न.पा. .... वडा नं. .... जिल्लाः ....

७. आवेदकको फोन नम्बरः ६. जन्म मितिः वि.सं. २० / /

७. आवेदकको इमेलः ८. उमेरः वर्ष महिना

९. आवेदकको शैक्षिक योग्यता

योग्यता	अध्ययन गरेको संस्था	सङ्काय	मूल विषय	उत्तीर्ण साल	कुल प्राप्ताङ्क	श्रेणी CGPA
कक्षा १२ / प्रमाणपत्र तह						
स्नातक तह						
स्नातकोत्तर तह						
हाल अध्ययनरत कक्षा	कक्षाः रोल नं.: माध्यमः			सेक्सनः		

१०. कुनै क्षेत्रको अनुभव भएमाः

११. कुनै क्षेत्रको विशेष उल्लेखनीय सिप भएमाः

१२. रोजगारी चाहेको रोजगारीको क्षेत्रः शिक्षण ☐ बैङ्क ☐ सहकारी ☐ उद्योग ☐
व्यापार ☐ कृषि ☐ स्वरोजगारी ☐ अन्य ☐

१३. खेलकुद/वाद्यवादन/गायन/किवता लेखन/ड्रइङ/क्यारिकेचर/अभिनय/पेण्टिङ/सिलाइबुनाइ/जादुगरी आदि क्षेत्रको अनुभव भएमा वा विशेषज्ञता भएमाः ....

१४. रोजगारी पदस्थापनका लागि क्याम्पसबाट राखेको अपेक्षाः ....

१५. अन्य केहि भए उल्लेख गर्नेः ....