

## त्रिभुवन विश्वविद्यालय

### विद्युतीय माध्यम (Online) बाट गरिने कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७७ (संशोधित)

#### १ कक्षा सञ्चालनको पूर्व तयारी :

- (१) कक्षा सञ्चालन गर्ने हरेक विभाग, स्कुल, क्याम्पसले गुणस्तरीय इन्टरनेट, ल्यापटप तथा कम्प्युटर/फोन, बैकल्पिक बिजुली समेतको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (२) अनलाइन कक्षालाई प्रभावकारी बनाउनका लागि सम्बन्धित निकायहरूमा आवश्यकता अनुसार (एक/दुई जना) विज्ञहरूको समुह (Support pool of experts) बनाउने व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (३) एक हप्ता भित्रमा नै विद्यार्थी र शिक्षकहरूको आधारभुत वस्तुपरक अवस्थाको तथ्यांक सम्बन्धित निकायहरूले लिने । आफ्ना निकायका विद्यार्थीहरूको अवस्था अध्ययन (सर्भे) गरेर कति प्रतिशत सँग इन्टरनेट सेवाको पहुँच छ आदि बारे तथ्यांक तयार गर्ने ।
- (४) विभाग, क्याम्पस र स्कुलहरूमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग र प्राविधिक र शैक्षिक जनशक्तिलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- (५) सम्बन्धित अध्ययन संस्थान/संकाय/विभाग/क्याम्पस/स्कुलहरू मार्फत आफ्ना विद्यार्थीहरूको लागि आवश्यक तालिमको व्यवस्था मिलाउने ।
- (६) सम्बन्धित निकायहरूमा निकाय प्रमुखको निर्देशन र नियन्त्रणमा रहने गरी अनलाइन कक्षा केन्द्र (Online class cell) (भौतिक वा विद्युतिय ( Physical /Virtual cell) रूपमा ) स्थापना गर्ने गराउने ।

#### २ कक्षा सञ्चालनको चरण :

- (१) विभाग/क्याम्पस/स्कुलहरूले मिति २०७६ चैत्र १० गतेदेखि नै लिएका अनलाइन कक्षाहरू समेतलाई नियमित कक्षा सरह पाठ्यभारमा गणना गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (२) अनलाइन कक्षाको वातावरणलाई प्रभावकारी बनाउन एवं सम्बन्धित शिक्षकहरूलाई सहयोग गर्न आवश्यकताको आधारमा प्रत्येक कक्षामा विद्यार्थीको प्रतिनिधि (Class Representative (CR) रहने व्यवस्था गर्ने ।
- (३) अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको लागि अनलाइन कक्षा तालिका (class schedule) तथा विद्यार्थी जानकारी सिट (Student Information Sheet) अग्रिम रूपमा तयार गर्ने ।
- (४) सम्बन्धित शिक्षकले अनलाइन कक्षा /सेसनको संचालन (Host) गर्ने ।
- (५) शिक्षकहरूले आफूलाई सहज हुने अनलाइन प्लेटफर्म जस्तै ZOOM, Google Class, MS Team इत्यादि प्रयोग गर्न /गराउन सक्नेछन् ।
- (६) सम्पूर्ण विद्यार्थी र शिक्षकहरूको हाजिरी रेकर्ड सम्बन्धित निकायको अनलाइन कक्षा केन्द्रले राख्नु पर्नेछ ।

- (७) शिक्षकले उपलब्ध गराएको विवरणको आधारमा विद्यार्थीहरूको हाजिरी राख्न लगाउने र हाजिरी गणना गर्दा शिक्षकले कक्षा लिएको रेकर्डलाई आधार बनाउनु पर्नेछ । कुनै शिक्षकले लिएको कक्षा प्रविधिका कारणले रेकर्ड गर्न नसकिएको रहेछ भने त्यस्तो कक्षालाई जाँची हेरी प्रमाणित गर्ने जिम्मा सम्बन्धित केन्द्रका प्रमुखको हुनेछ ।
- (८) सञ्चालित कक्षाहरूको हाजिरी तोकिएका कर्मचारीले र निकाय प्रमुखले प्रमाणित गरी राख्नु पर्ने छ । यसरी राखिएको हाजिरीका आधारमा पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।
- (९) अनलाइनमा काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्यालय समयभन्दा बढी काम गराउनु परेमा सो अवधिको अतिरिक्त पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (१०) प्रत्येक अनलाइन कक्षाहरूको रेकर्ड गर्नुपर्नेछ र सम्बन्धित प्राध्यापकले आफ्नो निकायमा इमेल मार्फत पठाउनु पर्नेछ ।
- (११) शिक्षकहरूले विद्यार्थीहरूलाई गृहकार्य (Home Assignment) प्रदान गर्नको लागि विभिन्न विद्युतीय माध्यम जस्तै (Word, Excel Sheet, Google Drive) आदिको प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।
- (१२) कुनै जायज कारणले नियमित कक्षामा उपस्थित हुन नसकेका विद्यार्थीहरूलाई कक्षाको रेकर्ड लगायतका अन्य शैक्षिक सामग्री पछि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (१३) कतिपय विद्यार्थी भर्ना भएका तर कक्षा संचालन हुन नसकेका कार्यक्रमहरूको अनलाइनबाट अभिमुखिकरण (Orientation) गरि कक्षा संचालन गर्न सकिनेछ ।

### ३. आचारसंहिता र कारबाही

#### (१) आचारसंहिता

त्रि.वि. संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, २०५० र त्रि.वि. शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम, २०५० मा तोकिएको आचार संहिताको अतिरिक्त देहायको आचारसंहिता सबै शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्नेछ ।

- (क) सबै शिक्षक, विद्यार्थीहरूले नियमित रूपमा तोकिएको कक्षामा सहभागी भई अध्ययन अध्यापन कार्यमा सहभागी हुनुपर्नेछ । शिक्षकहरूले सुमधुर प्राज्ञिक वातावरणमा अनलाइन कक्षा संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) विद्यार्थीहरूले शिक्षकहरूसंग सम्बाद गर्दा आदरार्थी शब्दको प्रयोग गर्नुपर्नेछ । कसैलाई पनि अनादर गर्नु हुदैन ।
- (ग) शिक्षकहरूले कक्षा सञ्चालन गर्दा अन्तर्क्रियालाई प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) अनलाइन कक्षा सम्बन्धित शैक्षिक सामग्री, भिडियो इत्यादिहरूको प्रतिलिपी (Copy right) अधिकार सम्बन्धित शिक्षक र निकायमा निहित हुनेछ । सबै शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थीहरूले प्रतिलिपी अधिकारको रक्षा गर्नुपर्नेछ । बौद्धिक चोरी गर्ने कार्य गर्नु हुदैन ।

- (ड) सबै शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थीहरूले व्यक्तिको गोपिनियताको हकको पालना गर्नुपर्नेछ । कुनैपनि शिक्षण तथा शैक्षिक सामग्री आदि शिक्षक र विद्यार्थीहरूले फेसबुक लगायत अरु सामाजिक सूचना माध्यममा स्वीकृती विना राख्नु हुदैन ।
- (च) कुनै शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थीहरूले विद्युतीय कानुन उल्लंघन हुने कुनै कार्य गर्नु हुदैन ।
- (छ) शिक्षक विद्यार्थीहरूले अनलाइन कक्षाहरू भएको बेला औपचारिक पोशाकको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) विश्वविद्यालयका कुनै पनि पूर्णकालीन शिक्षकले पूर्व स्वीकृति नलिइकन विश्वविद्यालयको विभाग, स्कूल वा आंगिक क्याम्पस बाहेक अन्य शैक्षिक संस्थाको प्रत्यक्ष वा विद्युतीय माध्यम (Online) बाट गरिने कक्षा सञ्चालनमा सहभागी हुनुहुदैन । तर पहिले नै स्वीकृति लिइ अन्य शैक्षिक संस्थामा गई अध्यापन कार्य गरिरहेका शिक्षकहरूको हकमा भने आफु कार्यरत सिफ्ट बाहेकको समयमा पूर्व स्वीकृति अनुसारका शैक्षिक संस्थाको प्रत्यक्ष वा विद्युतीय माध्यम (Online) बाट सञ्चालन हुने कक्षामा सहभागी हुन यस व्यवस्थाले रोक लाग्ने छैन । साथै यस व्यवस्थाले आमन्त्रित विशेषज्ञको हैसियतमा कक्षा (Guest Lecture) लिन पाइने व्यवस्थामा भने रोक लाग्ने छैन ।

**(२) कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था :**

कुनै विद्यार्थी, शिक्षक र कर्मचारीले आचार संहिता उल्लंघनको गरेमा आचार संहिताको प्रकृति, किसिम र मात्रा हेरी विश्वविद्यालयको नियमानुसार कारवाही गरिनेछ ।