

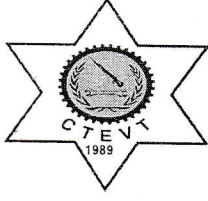
प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

स्कुल अफ हेल्थ साइन्स

भरतपुर १०, चितवन

नेपाल

स्कुल अफ हेल्थ साइन्स
भरतपुर, चितवन



पत्र संख्या:- २०७१/०७२

च.नं.:- ३४७

श्री रमण कुमार मेहता

उप प्रमुख

स्कुल अफ हेल्थ साइन्स

भरतपुर, चितवन ।

पोष्ट बक्स नं. १९

फोन नं. ०५६-५२०२४३

फ्याक्स नं. ०५६-५२४२२६

इमेल: info@sohs.edu.np

वेबसाईड www.sohs.edu.np

मिति: २०७१/०९/०९

बिषय:- छात्रावास समितिको जिम्मेवारी दिईएको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् प्राविधिक शिक्षालय संचालन सम्बन्धि विनियमावली २०४९ को विनियम ३४ बमोजिम तपाईंलाई तपसिलका सदस्यहरु रहने गरी स्कुल अफ हेल्थ साइन्स छात्रावास समितिको अध्यक्षको जिम्मेवारी दिईएको छ ।

तपसिल:-

| | |
|-----------------------------|------------|
| श्री रमण कुमार मेहता - | अध्यक्ष |
| श्री सुधिर कुमार भ्ना - | सदस्य |
| श्री मोहन प्रसाद लामिछाने - | सदस्य |
| श्री सपना न्यौपाने - | सदस्य सचिव |

अच्युतराज दाहाल

का.सू. शिक्षालय प्रमुख

- (घ) छात्रावासको लागि चाहिने भौतिक सामग्रीको परिपूर्तिको निमित्त शिधालयसित अनुरोध गर्ने ।
- (ङ) छात्रावासको मर्मत, राम्रार र सरसफाई गर्ने, गर्न लगाउने ।
- (च) छात्रावासमा बस्ने प्रशिक्षार्थीहरूलाई विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलापमा भाग दिन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (छ) छात्रावास मेसको संचालन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (ज) छात्रावास भित्र अनुशासित र सहयोगको भावना बृद्धि गर्ने ।
- (झ) छात्रावास भित्र स्वास्थ्योपचार सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- (ञ) छात्रावास सुव्यवस्थित रूपमा संचालन गर्ने अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

परिवेक्षक तोकने: छात्रावासलाई सुव्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न र त्यसको उचित प्रबन्ध गर्न प्रमुखले कुनै प्रशिक्षकलाई छात्रावास सुपरिवेक्षक समेतको तबन सवनेछ । त्यसरी सुपरिवेक्षक तोकदा महिला छात्रावासको लागि एक जना र तसको लागि एक जना गरी जम्मा दुई जनाभन्दा बढी सुपरिवेक्षक तौवन पाडने

सुपरिवेक्षकको काम र कर्तव्य: छात्रावास सुपरिवेक्षकको काम र कर्तव्य देहाय छि

- (क) छात्रावास व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशनको पालन गर्ने ।
- (ख) छात्रावास व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशनका वमोजिम छात्रावास भित्र अनुशासन कायम गर्ने, गराउने ।
- (ग) समय समयमा छात्रावासमा दैनिक उपरिधानको निरीक्षण गर्ने, गराउने ।
- (घ) छात्रावासको गतिविधि र अवस्था वारे समय समयमा छात्रावास व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी गराउने ।
- (ङ) छात्रावासमा बस्ने प्रशिक्षार्थीहरू बीच एक आपसमा भिन्नताको भावनाको अभिवृद्धि गरी सहयोगको भावना कायम राख्ने ।
- (च) छात्रावास भित्र अनुशासन कायम गरी कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित कार्य गर्नमा रोक लगाउने ।
- (छ) छात्रावासलाई सुव्यवस्थित रूपले संचालन गर्ने अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।

व्यवस्थापन भत्ता: छात्रावास व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न प्रशिक्षकहरूलाई शक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, निर्धारण गर वमोजिमको छात्रावास व्यवस्थापन भत्ता दिइनेछ ।