कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय
रजिष्ट्रारको कार्यालय
Agriculture and Forestry University
Office of the Registrar
Rampur, Chitwan, Nepal

मितिः २०७८/०१/१७

भेरियन्ट कोभिड १९ संक्रमणको सम्वन्धमा कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालयको अत्यन्त जरुरी सूचना

विश्वविब्यापी रुपमा फैलिदै गईरहेको नया भेरियन्ट सहितको कोभिड १९ को महामारीको नेपालमा समेत सङ्क्रमण बढ्दै गईरहेको र सोको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् र प्रदेश सरकार एवं स्थानिय निकायवाट विभिन्न समयमा भएका निर्णय एवं सूचना बमोजिम यस कृषि तथा वनविज्ञान विश्वविद्यालय अर्न्तगतका संकाय, कलेज एवं निकायहरुमा तपशिल बमोजिम पठन पाठन र प्रशासन सम्वन्धी कार्य गर्ने/गराउन मिति २०७८/०१/१७ मा निर्णय भएको हुदां सम्वन्धीत सवैमा यसै सूचना द्वारा जानकारी गराईन्छ ।

१ कोभिड १९, अति प्रभावित भनी नेपाल सरकारले वर्गिकरण गरेका जिल्लाहरु (काठमाडौ, ललितपुर, भक्तपुर, सुनसरी, झापा, कास्की, मकवानपुर, मोरङ्ग, जनकपुर, सप्तरी, बुटवल, रुपन्देही, चितवन, वाग्लुङ्ग, पर्सा, वाके, दाङ्ग, सूर्खेत र महेन्द्रनगरमा सैद्वान्तिक कक्षाहरु अनलाईन माध्यमबाट संचालन गर्ने । वाकी जिल्लाहरुको हकमा स्थानिय निकायहरुसंग समन्वय गरी आवश्यक सूरक्षाका उपायहरु अवलम्वन गर्ने

२ स्थानिय प्रशासनले लकडाउन तथा निषेध आदेश जारी गरेमा अत्यावश्यक सेवा बाहेकका अन्य जन सम्पर्कका कार्य/सेवाहरु वन्द गर्ने ।

३ अति आवश्यक काम परेमा वाहेक अन्य ब्यक्तिहरुलाई कार्यालय प्रवेश गर्न नदिने ।

४ सवै पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीहरुले पत्रचारको लागि विश्वविद्यालयले उपलब्ध गराएको ईमेल प्रदान गर्ने ।

५ सम्पूर्ण संकाय, कलेजहरुले सैद्वान्तिक कक्षाहरु र सम्भव भएसम्मका प्रयोगात्मक कक्षाहरु अनलाईनको माध्यमवाट संचालन गर्ने । अनलाईन भर्चुअल वा विद्युतिय माध्यमबाट संचालन गर्ने कक्षा /कार्यको व्यवस्था सम्वन्धित निकाय प्रमुखले मिलाउने ।

६ अर्को सूचना नभएसम्मका लागि भौतिक उपस्थितिमा हुने परीक्षाहरु स्थगित गर्ने ।

कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय
रजिष्ट्रारको कार्यालय
Agriculture and Forestry University
Office of the Registrar
Rampur, Chitwan, Nepal

७ विश्वविद्यालयका नियमित प्रशासनिक कार्यहरु आलोपालो पद्धति अनुसार कर्मचारी खटाई काम संचालन गर्न व्यवस्था मिलाउने । घरबाट गर्न सकिने कामहरुको हकमा अनलाईनको माध्यमबाट घरबाटनै (Work From Home) काम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

८ सबै कार्यालयहरुमा अनिवार्य रुपमा मास्कको प्रयोग गर्ने/गराउने । सेनिटाईजर र साबुन पानीले हात धुने व्यवस्था मिलाउने । मुख्यद्वारहरुमा नै हात धुने र सेनिटाईजरको व्यवस्था मिलाई प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

९ सबै पदाधिकारी, शिक्षक, कर्मचारीहरु आ आफ्नो निकाय प्रमुखसंग सम्पर्कमा रहने । अत्यावश्यक काम परेमा पदाधिकारीहरुलाई भेट गर्ने समय फोन वा ईमेलबाट मिलाउने ।

१० सम्बन्धीत संकाय/कलेजले तोके अनुसार अनलाईनबाट कक्षा लिने शिक्षकहरुको सोही रेकर्डलाई आधारमानी हाजिरी जनाउने ।

११ सभा, सम्मेलन, सेमिनार, तालिमहरु ७ जना भन्दा बढीको उपस्थितिमा हुने बैठकहरु अनलाईनको माध्यमबाट गर्ने ।

१२ अत्याबस्यक सेवा बाहेक अन्य क्षेत्रमा अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई अतिरिक्त समय काममा नलगाउने/काममा लगाउन पर्ने भएमा केन्द्रको स्वीकृती लिएर मात्र लगाउने ।

१३ स्वास्थ्य सूरक्षा मापदण्डको अनिवार्य रुपमा पालना गर्ने गराउने ।

प्रशासन प्रमुख