

# कार्यालय प्राचार्य, फणिकेश्वर नाथ शासकीय महाविद्यालय फिंगेश्वर, जिला-गरियाबंद (छ.ग.)

Grade "B" Accredited by NAAC

E-mail ID :- [govtcollegefingeshwar2013@gmail.com](mailto:govtcollegefingeshwar2013@gmail.com)

फिंगेश्वर, दिनांक / 04 / 2026

## मेंटोर-मेंटी नीति (Mentor-Mentee Policy)

### 1. प्रस्तावना

महाविद्यालय में छात्रों के समग्र विकास (शैक्षणिक, व्यक्तिगत एवं व्यावसायिक) को प्रोत्साहित करने हेतु मेंटोर-मेंटी प्रणाली लागू की जाती है। इस प्रणाली के अंतर्गत प्रत्येक छात्र को एक मेंटोर (अध्यापक) नियत किया जाता है, जो मार्गदर्शन प्रदान करता है।

### 2. उद्देश्य

मेंटोर-मेंटी योजना के मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं:-

छात्रों को शैक्षणिक मार्गदर्शन देना।

उनके व्यक्तिगत एवं सामाजिक समस्याओं का समाधान करना।

उन्हें करियर संबंधी सलाह देना।

उनमें अनुशासन एवं नैतिक मूल्यों को बढ़ावा देना।

छात्रों की प्रगति पर नियमित निगरानी रखना।

### 3. संरचना (Structure)

प्रत्येक मेंटोर को लगभग 20-30 छात्रों (मेंटी) की जिम्मेदारी दी जाएगी।

मेंटोर सामान्यतः संबंधित विषय के शिक्षक होंगे।

एक मेंटोर-मेंटी समन्वयक (Coordinator) नियुक्त किया जाएगा।

### 4. मेंटोर की भूमिका एवं जिम्मेदारियाँ

मेंटोर की मुख्य जिम्मेदारियाँ:

छात्रों से नियमित रूप से (मासिक/पाक्षिक) बैठक करना।

उनके शैक्षणिक प्रदर्शन की समीक्षा करना।

उनकी उपस्थिति एवं अनुशासन पर ध्यान देना।

छात्रों की समस्याओं को सुनना एवं समाधान करना।

आवश्यक होने पर छात्रों के अभिभावकों से संपर्क करना।

छात्रों को प्रतियोगी परीक्षाओं व करियर के लिए मार्गदर्शन देना।

प्रत्येक बैठक का रिकॉर्ड रखना।

**5. मेंटी (छात्र) की भूमिका एवं जिम्मेदारियाँ**

मेंटोर के साथ नियमित संपर्क बनाए रखना।

अपनी समस्याओं को खुलकर साझा करना।

समय पर बैठक में उपस्थित होना।

मेंटोर के सुझावों का पालन करना।

अनुशासन एवं नियमों का पालन करना।

**6. बैठक (Meeting)**

मेंटोर-मेंटी बैठक महीने में कम से कम एक बार आयोजित की जाएगी।

आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त बैठक भी की जा सकती है।

प्रत्येक बैठक का संक्षिप्त विवरण (Minute) तैयार किया जाएगा।

**7. रिकॉर्ड एवं दस्तावेज**

प्रत्येक मेंटोर को एक मेंटोर-मेंटी रजिस्टर बनाए रखना होगा।

इसमें निम्न विवरण होंगे:-

छात्र का नाम, कक्षा, संपर्क।

शैक्षणिक प्रगति।

समस्याएँ एवं समाधान।

बैठक की तिथि।

**8. मूल्यांकन (Evaluation)**

मेंटोर-मेंटी प्रणाली का मूल्यांकन समय-समय पर किया जाएगा।

छात्रों से फीडबैक लिया जाएगा।

सुधार हेतु आवश्यक बदलाव किए जाएंगे।

**9. गोपनीयता (Confidentiality)**

छात्रों द्वारा साझा की गई व्यक्तिगत जानकारी को गोपनीय रखा जाएगा।

केवल आवश्यक स्थिति में ही जानकारी साझा की जाएगी।

**10. निष्कर्ष**

मेंटोर-मेंटी प्रणाली छात्रों के सर्वांगीण विकास में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। यह शिक्षक एवं छात्र के बीच विश्वास, मार्गदर्शन एवं सहयोग का वातावरण बनाती है।

  
प्र. प्राचार्य

फिंगेश्वर नाथ शासकीय महाविद्यालय फिंगेश्वर,  
फिंगेश्वर जिला-गुरियाबंद (छ.ग.)

# Mentor–Mentee Form (College Record)

---

## Mentee Details

Name :-.....

Father's Name :-.....

Category (ST/SC/OBC/GEN.) :-.....

Roll Number :-.....

Course/Department :-.....

Year/Semester :-.....

Mobile Number :-.....

Email :-.....

Occupation of Father :-.....

Occupation of Mother :-.....

Annual income of the family (Approximate).....Rs.

Number of siblings :-.....

Whether belong to APL/BPL :-.....

PWD Yes/No :- (If Yes Mention Type).....

## Mentor Details

Name :-.....

Designation :-.....

Mobile Number :-.....

Email :-.....

## Academic Details

CGPA/Percentage

12 th -----% Last Exam Name -----and Passed-----%

Strengths :-.....

Areas of Improvement :-.....

## Goals

Short-term Goals :-.....

Long-term Goals :-.....

## Mentoring Session Details

| Date | Discussion | Mentor's Advice | Mentee Signature | Mentor Signature |
|------|------------|-----------------|------------------|------------------|
|      |            |                 |                  |                  |

## Mentee Feedback

---

---

## Special Issues

---

---