



# जनज्योति क्याम्पस

भिमाद न.पा. ६, तनहुँ

विद्यार्थी गुणस्तर व्यवस्थापन समूह  
गठन तथा सञ्चालन  
कार्यविधि, २०८१



# जनज्योति क्याम्पस

विद्यार्थी गुणस्तर व्यवस्थापन समूह  
गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## १. पृष्ठभूमि :

उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्थाहरूले शिक्षाको गुणस्तर सुधारका लागि शैक्षिक संस्थाका विविध पक्षमा विद्यार्थीको सिर्जनशीलता र सक्रिय संलग्नता वृद्धि गर्नु, विद्यार्थीलाई निर्णय प्रक्रियामा सहभागी गराउनु र विद्यार्थीहरूको ज्ञान, क्षमता, अनुभव र इच्छालाई व्यवस्थापनको प्रक्रियामा समाहित गर्नु र विद्यार्थीहरूबाट नै विद्यार्थीहरूका गुणासाहरू व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुने हुँदा जनज्योति क्याम्पसका विद्यार्थीहरूको बीचबाट गुणस्तर व्यवस्थापन समूह गठन गरी परिचालन गर्नका लागि क्याम्पस सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

## २. उद्देश्य :

### यस SQMCमा उद्देश्यहरू निम्न बमोजिम हुनेछन् :

- क) क्याम्पसको दैनिक प्रशासनिक गतिविधिमा विद्यार्थीहरूको सहयोग लिन,
- ख) क्याम्पसको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिमा विद्यार्थी सहभागिता वृद्धि गर्ने,
- ग) विद्यार्थीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
- घ) क्याम्पसको समग्र गुणस्तर सुधार गर्ने,

## ३. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यसलाई गुणस्तर व्यवस्थापन समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०८१ भनिनेछ ।
- ख) यसलाई अंग्रेजीमा Student Quality Management Circle र यसलाई सङ्क्षेपमा SQMC भनिनेछ ।
- ग) यो कार्यविधि प्राज्ञिक समितिले पारित गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

## ४. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा प्रयोग भएका शब्दावलीहरूको अर्थ निम्न अनुसार हुनेछ ।

“क्याम्पस” भन्नाले जनज्योति क्याम्पस, भिमाद, तनहुँलाई बुझिनेछ ।

“विधान” भन्नाले जनज्योति क्याम्पस विधान २०८० लाई बुझिनेछ ।

“निर्देशिका” भन्नाले क्याम्पस सञ्चालन निर्देशिका २०८१ लाई बुझिनेछ ।

“समिति” भन्नाले क्याम्पस सञ्चालक समितिलाई बुझिनेछ ।

“कार्यविधि” भन्नाले क्याम्पस नियमावलीको अधिनमा रहि तयार पारिएको यस गुणस्तर व्यवस्थापन समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०८१ लाई बुझिनेछ ।

“समूह” भन्नाले गुणस्तर व्यवस्थापन समूहलाई बुझिनेछ ।

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



५. गुणस्तर व्यवस्थापन समूह गठन प्रक्रिया :

- क) सबै विद्यार्थीको संलग्नता सुनिश्चित हुने गरी सम्बन्धित विद्यार्थीहरूको निर्णय अनुसार गुणस्तर व्यवस्थापन समूह निम्न अनुसार गठन गरिनेछ । त्यसमा सकेसम्म सबै विषयको प्रतिनिधित्व गराइनेछ ।
- ख) गुणस्तर व्यवस्थापन समूह गठन गर्ने प्रयोजनका लागि त्यस कक्षामा नियमित अध्ययनरत विद्यार्थीहरू सबै साधारण सदस्यको रूपमा रहनेछन् ।
- ग) साधारण सदस्यहरूले आफू मध्येबाट सम्बन्धित सङ्काय प्रमुखको उपस्थितिमा शैक्षिक वर्ष सुरुवात भएको पहिलो महिनामा समूह गठन गर्नेछन् ।
- घ) सर्वसम्मत रूपमा समूह गठन हुन नसकेमा इच्छुक विद्यार्थीहरूको सूचीको आधारमा सङ्काय प्रमुखको उपस्थितिमा शैक्षिक वर्ष सुरुवात भएको पहिलो महिनामा समूह गठन गर्नेछन् ।
- ङ) सर्वसम्मत रूपमा समूह गठन हुन नसकेमा इच्छुक विद्यार्थीहरूको सूचीको आधारमा सङ्काय प्रमुखको सल्लाहमा क्याम्पस प्रमुखले समूहको संयोजक र सदस्यहरूको मनोनयन गर्नेछन् ।
- च) यस समूहको कार्यविधि १ वर्ष (विद्यार्थी सोही कक्षामा रहँदा सम्म मात्र) को हुनेछ ।
- छ) समूहका संयोजक तथा सदस्यहरूको वाञ्छनीय योग्यता,
- ज) कक्षाका सबै विद्यार्थीसँग मित्रभाव राख्न सक्ने,
- झ) क्याम्पसमा नियमित रूपमा उपस्थित हुने ,
- ञ) सहपाठीहरूको भावनालाई बुझेर व्यवहार गर्न सक्ने र सहपाठी बीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्न सक्ने,
- ट) सहपाठीहरूलाई सङ्गठनिक र अनुशासित राख्न सक्ने व्यक्तित्व र क्षमता भएको शिक्षक र क्याम्पस प्रशासनसँग उचित समन्वय गर्न सक्ने,
- ठ) अनुशासित, क्षमतावान्, इमान्दार र कर्तव्यनिष्ठ विद्यार्थी,
- ड) अवस्थाको पहिचान, विश्लेषण गरी तुरुन्त आवश्यक निर्णय लिन सक्ने,

६. समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क) सहपाठीहरूलाई कक्षामा नियमित उपस्थितिका लागि प्रेरित गर्ने
- ख) कक्षा कोठाको भौतिक अवस्था को संरक्षण गर्ने जस्तै : सरसफाई, बत्ती, डेक्स, बेञ्च, भित्तेपाटी, भूयाल, ढोका आदि ।
- ग) बस्ने स्थानको पर्याप्तता आदि सम्बन्धी जानकारी क्याम्पस प्रशासनलाई उपलब्ध गराउने,

७. कक्षाको शैक्षिक अवस्था :-

शिक्षकको नियमितता, कक्षा प्रभावकारिता, कक्षा समयको प्रभावकारी प्रयोग, शिक्षकको विद्यार्थीहरूसँगको व्यवहारमा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूवारेको जानकारी विद्यार्थी परामर्श एवं गुनासो व्यवस्थापन समिति संयोजक मार्फत सङ्काय प्रमुख वा क्याम्पस प्रमुखलाई उपलब्ध गराउने,



- क) सहपाठीका नियमितता, कक्षा कोठामा सहपाठीको उपस्थिति सम्बन्धी अवस्था र यसलाई सुधार गर्नका लागि अवलम्बन गर्न सकिने उपायबारे विद्यार्थी परामर्श एवं गुनासो व्यवस्थापन समिति संयोजक मार्फत सङ्काय प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- ख) कक्षा सञ्चालन हुँदाको समयमा कक्षा व्यवस्थित र मर्यादित राख्नको लागि सहपाठीहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ग) कक्षा सञ्चालन नभएको अवस्थामा कक्षाकोठा भित्र रचनात्मक वा सिर्जनशील कार्यमा संलग्न रहन सहपाठीहरूलाई अनुकूल वातावरण निर्माण गर्ने ।
- घ) कक्षाको तर्फबाट बौद्धिक उन्नयनका कार्यक्रम आयोजना गर्ने तर यसको पूर्व स्वीकृती क्याम्पस प्रशासनबाट लिनु पर्नेछ ।
- ङ) कक्षा कोठामा अनुशासन भङ्ग भएमा, भङ्ग गर्ने सम्भावना रहेमा त्यस्ता व्यक्तिबारेको जानकारी क्याम्पस प्रशासनलाई उपलब्ध गराउने ।
- च) क्याम्पसको सम्पत्ति क्षति हुने सम्भावना देखेमा त्यसको अग्रिम जानकारी र क्षति पुऱ्याएको देखेमा त्यसको जानकारी क्याम्पस प्रशासनलाई उपलब्ध गराउने ।
- छ) अन्य विभिन्न विषयमा क्याम्पसका क्रियाकलापप्रति सहपाठीहरूले राखेका गुनासोहरूलाई लिखित रुपमा गुनासो सङ्कलन तथा समाधान समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- ज) क्याम्पसका सूचनाहरूलाई कक्षामा सम्प्रेषण गर्ने ।
- झ) विद्यार्थी हाजिरीलाई व्यवस्थित गर्न सहयोग गर्ने ।
- ञ) पुस्तकालय व्यवस्थापन र स्तरीकरणमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ट) अन्य आवश्यक कार्य तथा क्याम्पस प्रशासनले तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

#### ८. रिपोर्टिङ सम्बन्धी व्यवस्था

समूहले अवस्था हेरी तोकिए वमोजिमका पदाधिकारी तथा निकायमा जानकारी तथा विवरण बुझाउनु पर्नेछ । यस्तो विवरणहरू आवश्यकता वमोजिम लिखित, मौखिक जस्तो प्रकारको पनि हुन सक्नेछ तर गुणस्तर सुधारमा विशेष योगदान पुग्ने र क्याम्पसको पठन पाठनलाई थप प्रभावकारी बनाउन सहयोग गर्ने गुनासा तथा सुभावहरू लिखित रुपमा पेश गर्नु उपयुक्त मानिनेछ । यस्ता समूहले पेश गर्ने सूचनाहरूको लागि उपयुक्त फारम तथा अनुसूची विद्यार्थी परामर्श एवं गुनासो व्यवस्थापन समिति संयोजक मार्फत क्याम्पसले उपलब्ध गराउनेछ, र यस्तो विवरण समूहले कम्तिमा प्रत्येक महिनाको दोश्रो र चौथो शुक्रवार पेश गर्नेछन् । समूहको संयोजकले सदस्यहरूको समेत सहमतिमा विवरणमा हस्ताक्षर गरी सम्बन्धित निकायमा बुझाउनेछन् तर प्रतिवेदन बुझाउने समयमा कुनै कारणवस संयोजक उपस्थित हुन नसकेमा संयोजकको अनुमतिमा समूहको सदस्यले यस्तो प्रतिवेदन बुझाउन तथा समूहको तर्फबाट बैठकमा प्रतिनिधित्व गर्न सक्नेछन् ।

#### ९. गोपनीयता सम्बन्धमा

समूहबाट प्राप्त लिखित, मौखिक वा अन्य कुनै प्रकारको जानकारी तथा सुभाव जसले उक्त समूहका सदस्यहरूलाई सहपाठीका बीचमा अप्ठ्यारो पार्न सक्छ, त्यसलाई अतिगोप्य राख्नु



पदाधिकारीको दायित्व हुनेछ । यस्ता विषयलाई गोप्य राखी सम्बन्धित समूहका पदाधिकारीको संरक्षण गर्ने अन्तिम दायित्व क्याम्पस प्रमुखको रहनेछ ।

#### १०. विद्यार्थी सुभावाको सम्बोधन सम्बन्धमा

प्रत्येक कक्षामा गठन गरिएका समूहहरूबाट प्राप्त सुभाव, गुनासा तथा जानकारीको तत्काल सम्बोधन गर्ने दायित्व क्याम्पस प्रशासनको रहनेछ । प्राप्त विवरणलाई अवस्था अनुसार विभिन्न स्तरमा वर्गीकरण गरी समाधान थालिनेछ । गुनासा तथा सुभावहरूको तत्काल कार्यान्वयन गुनासो संकलन तथा समाधान समितिले पठनपाठनसम्बन्धी समस्याको समाधान संकाय प्रमुखले, भौतिक समस्या सम्बन्धी समस्याको समाधान समस्या हेरी क्याम्पस प्रमुखले, पुस्तकालय सम्बन्धी समस्या पुस्तकालय प्रमुखले र अन्य समस्याको हकमा सम्बन्धित जिम्मेवारी तोकिएको पदाधिकारीले तत्काल सम्बोधन गर्नुपर्नेछ । समस्या समाधान भए नभएको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी क्याम्पस प्रमुखको रहनेछ ।

#### ११. विद्यार्थी समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था

- क) प्रत्येक कक्षामा गठन हुने गुणस्तर व्यवस्थापन समूहका पदाधिकारीहरूको संयुक्त रूपलाई विद्यार्थी समन्वय समिति भनिनेछ ।
- ख) यस्तो समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको १ पटक क्याम्पस प्रशासनले तोकेको समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- ग) बैठकको अध्यक्षता क्याम्पस गुनासो संकलन तथा समाधान समितिका संयोजकले गर्नेछन् । यस बैठकमा सबै कक्षाहरूको गतिविधि तथा अनुभवहरू आदान प्रदान हुनेछ भने क्याम्पसको सुधारका लागि महत्वपूर्ण सुभावहरू सङ्कलन हुनेछन् ।
- घ) यस समितिको बैठकमा प्रशासनिक प्रमुख, सङ्काय प्रमुख र अन्य आवश्यक पदाधिकारीको उपस्थिति रहनेछ ।
- ङ) यस समितिले पेश गरेका सुभावहरूलाई आवश्यकता बमोजिम प्राज्ञिक समिति तथा सञ्चालक समितिमा छलफलमा लगिनेछ ।

#### १२. रिक्त पदपूर्ति सम्बन्धमा

कुनै कक्षामा गठन भएको समूहका पदाधिकारी सदस्य सम्बन्धित कक्षाबाट पदपूर्ति गर्ने दायित्व विद्यार्थी परामर्श एवं गुनासो व्यवस्थापन समिति संयोजकको हुनेछ ।

#### १३. बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

- क) विद्यार्थी समन्वय समितिको बैठक प्रत्येक महिनामा बस्नेछ ।
- ख) विद्यार्थी परामर्श एवं गुनासो व्यवस्थापन समिति संयोजकले आवश्यकता बमोजिम विभिन्न कक्षा अन्तर्गतका समूहको वा समूह संयोजकको बैठक राख्न सक्नेछन् ।

#### १४. क्याम्पसको जिम्मेवारी

- क) समूहका पदाधिकारीको विवरण क्याम्पस प्रशासनले अध्यावधिक गरिराख्ने ।
- ख) समूह गठन गर्नाको उद्देश्यबारे सम्पूर्ण विद्यार्थीलाई जानकारी गराउनु, क्याम्पस प्रशासनको दायित्व हुनेछ ।



*[Handwritten signature]*

- ग) समूहका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा उनीहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागि अभिमुखीकरण गर्ने गराउने जिम्मेवारी क्याम्पसको हुनेछ ।
- घ) समूहवाट आएका सुझाव तथा गुनासोहरूलाई विशेष महत्व दिई त्यसको सम्बोधन गर्ने जिम्मेवारी क्याम्पसको हुनेछ ।
- ङ) यस्ता समूहवाट सिफारिस भई आएका विभिन्न सिर्जनशील क्रियाकलापलाई कार्यान्वयन गर्न क्याम्पसले आवश्यकता अनुसार सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

#### १५. कक्षाहरूको अनुसूची

गुणस्तर व्यवस्थापन समूह गठन हुने कक्षाहरूको विवरण निम्न अनुसार रहेको छ तर कक्षाहरूमा विद्यार्थी चापले वर्ग विभाजन गरिएमा त्यसको अलग्गै समूह बन्नेछ ।

स्नातक शिक्षा:- प्रथम, द्वितीय, तृतीय र चौथो वर्ष

स्नातक व्यवस्थापन:-प्रथम, द्वितीय, तृतीय र चौथो वर्ष

(यसमा प्राज्ञिक समितिको निर्णय अनुसार आवश्यकता बमोजिम थपघट हुन सक्नेछ)

#### १६. विविध

SQMC को परामर्शमा क्याम्पस प्राज्ञिक समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यविधी संशोधन गर्न सक्नेछ सो को जानकारी क्याम्पस प्राज्ञिक समितिलाई दिइनेछ ।



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*