



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
চট্টগ্রাম কলেজ, চট্টগ্রাম

ফোন : ৬২১৭৩০ (অফিস)
ফ্যাক্স : ৬৩৯৯৩৫
www.ctgcollege.gov.bd
ctgcollege@yahoo.com

কাউন্সেলরগণের করণীয়

- ১। কাউন্সেলরগণ সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবর্ষের ১ম কার্যদিবসে পরিচিতি সভা শেষ হওয়ার পরপরই নির্ধারিত কক্ষে উপস্থিত হয়ে প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে ভর্তি কমিটি কর্তৃক একটি করে একাডেমিক ক্যালেন্ডার ও তথ্য ছক প্রদান করবেন এবং শিক্ষার্থীর মাধ্যমে পূরণকৃত তথ্য ছকটি এক সপ্তাহের মধ্যে ফেরত নিয়ে নিজ নিজ ফোন্ডারে সংরক্ষণ করবেন।
- ২। প্রতি মাসে একবার কাউন্সেলরগণ শিক্ষার্থীদের ক্লাসে উপস্থিতির হিসাব নিজ নিজ সমন্বয়কারীর কাছ থেকে সংগ্রহ করবেন। কোন শিক্ষার্থীর ক্লাসে উপস্থিতি সন্তোষজনক না হলে কাউন্সেলরগণ সমন্বয়কারীকে অবহিত করবেন এবং সমন্বয়কারীর পরামর্শ মোতাবেক শিক্ষার্থীকে ক্লাসে উপস্থিতির বিষয়ে কঠোরভাবে সতর্ক করবেন।
- ৩। কাউন্সেলরগণ সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীদের সাময়িক, বার্ষিক, প্রাক-নির্বাচনী ও নির্বাচনী পরীক্ষার ফল পরীক্ষা কমিটির নিকট থেকে সংগ্রহ করে রিপোর্ট কার্ড তৈরি করবেন।
- ৪। কোন শিক্ষার্থীর ক্লাসে উপস্থিতি বা পরীক্ষার ফল সন্তোষজনক না হলে তার পেছনে যৌক্তিক কোন কারণ আছে কি না তা জানার চেষ্টা করবেন এবং সম্ভব হলে তা নিরসনে প্রয়োজনীয় পরামর্শ দেবেন।
যদি কোন শিক্ষার্থীর এমন কোন পারিবারিক, সামাজিক, ব্যক্তিগত বা অন্যান্য সমস্যা নজরে আসে— যা সমাধানে কলেজ কর্তৃপক্ষ ভূমিকা রাখতে পারে বলে প্রতীয়মান হয়, তাহলে তা নিজ নিজ সমন্বয়কারীর মাধ্যমে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।
- ৫। মাসিক কাউন্সিল সভায় শিক্ষার্থীদেরকে কলেজের সহ-পাঠক্রম কার্যক্রমে জাতীয় দিবসসমূহে অনুষ্ঠানমালায় অংশগ্রহণ করতে অনুপ্রাণিত করবেন।
- ৬। যে সকল শিক্ষার্থীর পরীক্ষার ফল এবং উপস্থিতি উভয়ই সন্তোষজনক, তাদের ক্ষেত্রে কাউন্সেলরগণ সমন্বয়কারীর সাথে সভা করে রিপোর্ট কার্ড শিক্ষার্থীর মাধ্যমেই অভিভাবকের নিকট প্রেরণ করবেন এবং অভিভাবকের স্বাক্ষরসহ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ফেরত নেবেন।
- ৭। যে সকল শিক্ষার্থীর পরীক্ষার ফল সন্তোষজনক কিন্তু ক্লাসে উপস্থিতি সন্তোষজনক নয়, তাদের অভিভাবককে বিষয়টি টেলিফোনে অবহিত করার পর শিক্ষার্থীর মাধ্যমে রিপোর্ট কার্ড অভিভাবকের নিকট প্রেরণ করবেন এবং নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ফেরত নেবেন।
- ৮। যে সকল শিক্ষার্থীর পরীক্ষার ফল ও উপস্থিতি উভয়ই সন্তোষজনক নয়, তাদের ক্ষেত্রে একাডেমিক কাউন্সিলের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে। এ ক্ষেত্রে কাউন্সেলরগণ সমন্বয়কারীর সাথে পরামর্শক্রমে পরবর্তী সিদ্ধান্তসমূহ অনুসরণ করবেন।
- ৯। সাময়িক, বার্ষিক, প্রাক-নির্বাচনী ও নির্বাচনী পরীক্ষার পরীক্ষার অংশগ্রহণ/প্রবেশপত্র দানের ক্ষেত্রে ক্লাসে উপস্থিতি রিপোর্ট সন্তোষজনক হতে হবে।
- ১০। কোন শিক্ষার্থী অসুস্থ হলে বা অন্য কোন জটিলতার কারণে ছুটির প্রয়োজন হলে, শিক্ষার্থীদের আবেদন কাউন্সেলরের মাধ্যমে অধ্যক্ষ মহোদয় অনুমোদন করবেন।

বিঃদ্র: শিক্ষার্থীদের নাম, পিতার নাম ও যোগাযোগের নম্বরের তালিকা সংশ্লিষ্ট কাউন্সেলরগণের ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণ করা হবে।

✓
অধ্যক্ষ
১২-১-২০১৬

চট্টগ্রাম কলেজ, চট্টগ্রাম