

For wide circulation among all students, teaching and non-teaching staff members through Notice Boards, Website, WhatsApp groups.



500
11/04/2026

Principal
Brahadrak (Auto) College
Brahadrak

ଓଡ଼ିଶା ସରକାର
ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ

PO 108/9099

ଏଡିଏ-ପିଟିସି-ପଲିସି-୦୦୦୩-୨୦୨୫

ପ୍ରେରକ

ଶ୍ରୀମତୀ ମୌସୁମୀ ନାୟକ, ଓଏଏସ (ଏସ)
ଯୁଗ୍ମ ଶାସନ ସଚିବ

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ

- ସମସ୍ତ ରାଜ୍ୟ ସରକାରୀ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟର ସ୍ନାତକୋତ୍ତର ପରିଷଦ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ଗଣ
- ସମସ୍ତ ସରକାରୀ / ବେସରକାରୀ ଡିଗ୍ରୀ ମହାବିଦ୍ୟାଳୟର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ/ଅଧ୍ୟକ୍ଷା ଗଣ
- ସମସ୍ତ ସରକାରୀ ଶିକ୍ଷକ ଶିକ୍ଷା ଅନୁଷ୍ଠାନ ଗୁଡ଼ିକର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ/ ଅଧ୍ୟକ୍ଷା ଗଣ
(ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ ଅଧୀନରେ ଆସୁଥିବା ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନ ଗୁଡ଼ିକ)

ବିଷୟ: ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ଅନୁଷ୍ଠାନଗୁଡ଼ିକରେ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ, ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ଏବଂ ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନର ମୁଖ୍ୟ ମାନକ ପାଇଁ "ଆଦର୍ଶ ଆଚରଣ ବିଧି" (Model Code of Conduct) ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ସମ୍ପର୍କରେ

ମହୋଦୟ/ ମହୋଦୟା

ଉପରୋକ୍ତ ବିଷୟ ପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରି ମୁଁ ଆପଣଙ୍କୁ ଜଣାଇବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ ହୋଇଛି ଯେ, ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ ପରିସରଭୁକ୍ତ ସମସ୍ତ ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନଗୁଡ଼ିକର ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ, ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ଏବଂ ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନ ମୁଖ୍ୟମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏକ "ଆଦର୍ଶ ଆଚରଣ ବିଧି" ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଅଛି ।

ଶିକ୍ଷକ-ଛାତ୍ର ସମ୍ପର୍କର ପରିବର୍ତ୍ତିତ ରୂପରେଖ ଏବଂ ସାମାଜିକ ପରିବେଶକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ଶୃଙ୍ଖଳା, ପାରସ୍ପରିକ ସମ୍ମାନ, ଶୈକ୍ଷିକ ସାଧୁତା ଏବଂ ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନ ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ଏକ ଅନୁକୂଳ ଶିକ୍ଷାଦାନ ପରିବେଶ ସୃଷ୍ଟି କରିବା ପାଇଁ ଏହି ସମାନ ଆଚରଣ ବିଧିର ଆବଶ୍ୟକତା ସରକାର ଅନୁଭବ କରିଛନ୍ତି । ଏହି ଅନୁସାରେ, ଏକାଡେମିକ କର୍ମଚିର ସୁପାରିଶ ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗ ସହ ଆଲୋଚନା ପରେ ଏହି ବିସ୍ତୃତ ଆଦର୍ଶ ଆଚରଣ ବିଧିକୁ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଅଛି ।

ତେଣୁ ଆପଣମାନଙ୍କୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପଦକ୍ଷେପ ଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରାଯାଉଅଛି:

୧. ଏହି ଆଦର୍ଶ ଆଚରଣ ବିଧିକୁ ଆପଣଙ୍କ ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନ ସମସ୍ତ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ, ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ଏବଂ ପ୍ରଶାସନିକ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରସାରିତ କରିବେ ।

୨ .ଆପଣଙ୍କ ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନରେ ଏହାର କଠୋର ଅନୁପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ହେବେ ।

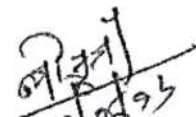
୩ . ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନ ପୁସ୍ତିକା (Prospectus), ନାମଲେଖା କିଟ୍, ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ହ୍ୟାଣ୍ଡବୁକ୍ ଏବଂ ଅଫିସିଆଲ୍ ୱେବସାଇଟରେ ଏହି ଆଚରଣ ବିଧିକୁ ସାମିଲ କରିବେ ।

୪ .ଅଭିମୁଖକରଣ (Orientation) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଏବଂ ସଚେତନତା ଶିବିର ମାଧ୍ୟମରେ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଏ ବିଷୟରେ ଅବଗତ କରିବେ ।

୫ .ଏହାର ଅନୁପାଳନ ତଦାରଖ କରିବା ଏବଂ କୌଣସି ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ହେଲେ ତାର ତୁରନ୍ତ ସମାଧାନ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।


ଏହି ଆଦର୍ଶ ଆଚରଣ ବିଧି ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ଏଥିସହ ସଂଲଗ୍ନ କରାଗଲା । ଏହାକୁ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯାଇପାରେ ।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ,


ମୁଖ୍ୟ ଶାସକ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୧୧୧୨୮ /ଏଚଇ, ତାରିଖ : ୧୦ /୦୪/୨୦୨୨

ମାନ୍ୟବର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ, ଓଡ଼ିଶାଙ୍କ ସଦୟ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଚିବଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।


ମୁଖ୍ୟ ଶାସକ ସଚିବ


ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୧୧୧୨୩ /ଏଚଇ, ତାରିଖ : ୧୦ /୦୪/୨୦୨୨

ମାନ୍ୟବର ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସଦୟ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଚିବଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।


ମୁଖ୍ୟ ଶାସକ ସଚିବ

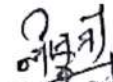
ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୧୧୧୩୦ /ଏଚଇ, ତାରିଖ : ୧୦ /୦୪/୨୦୨୨

ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗର ଆୟୁକ୍ତ-ତଥା-ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ସଦୟ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଚିବଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା ।


ମୁଖ୍ୟ ଶାସକ ସଚିବ

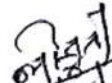
ଆଂପକ ସଂଖ୍ୟା eweme /ଏଚଇ, ତାରିଖ : ୧୦ /୧୦୪/୨୦୨୭

ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ ଅଧୀନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ରାଜ୍ୟ ସରକାରୀ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟର କୁଳପତିଙ୍କ ସଦୟ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ସେମାନଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଚିବଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ସୁଗା ଶାସନୀ ସଚିବ

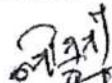
ଆଂପକ ସଂଖ୍ୟା ewemg. /ଏଚଇ, ତାରିଖ : ୧୦ /୧୦୪/୨୦୨୭

ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ସଦୟ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସଚିବଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ସୁଗା ଶାସନୀ ସଚିବ

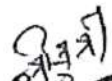
ଆଂପକ ସଂଖ୍ୟା ewemm /ଏଚଇ, ତାରିଖ : ୧୦ /୧୦୪/୨୦୨୭

ସମସ୍ତ ଆଞ୍ଚଳିକ ଶିକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ (RDEs) (ଭୁବନେଶ୍ୱର/ ସମ୍ବଲପୁର/ ବ୍ରହ୍ମପୁର/ ବାଲେଶ୍ୱର/ ଜୟପୁର)ଙ୍କ ନିକଟକୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ଓ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ସୁଗା ଶାସନୀ ସଚିବ

ଆଂପକ ସଂଖ୍ୟା ewemx /ଏଚଇ, ତାରିଖ : ୧୦ /୧୦୪/୨୦୨୭

ଏହି ପତ୍ରକୁ ବିଭାଗୀୟ ଷ୍ଟେସନାରୀ ଏବଂ ସୋସିଆଲ ମିଡିଆ ପ୍ଲାଟଫର୍ମରେ ଅପଲୋଡ୍ କରିବା ପାଇଁ ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗର ଆଇ.ଟି ଉପବିଭାଗ ଏବଂ ସୋସିଆଲ ମିଡିଆ ସେଲକୁ ଏକକିତା ନକଲ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।


ସୁଗା ଶାସନୀ ସଚିବ

(ଖ) ଶିକ୍ଷକମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଆଚରଣ ସଂହିତା:

୧) ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀମାନଙ୍କ ଜୀବନ ଗଠନରେ ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନଙ୍କ ଭୂମିକା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ। ସେମାନେ କେବଳ ଶିକ୍ଷାଦାନ କରନ୍ତି ନାହିଁ, ବରଂ ଜଣେ ବନ୍ଧୁ, ଦାର୍ଶନିକ ଓ ପଥପ୍ରଦର୍ଶକ ଭାବେ ସେମାନଙ୍କୁ ଉଚିତ ମାର୍ଗ ଦେଖାଇଥାନ୍ତି।

୨) ଭାରତୀୟ ପରମ୍ପରା ଓ ଆଧୁନିକ ଶିକ୍ଷା ପ୍ରଣାଳୀରେ ଗୁରୁ-ଶିଷ୍ୟ ସମ୍ପର୍କ ଅତ୍ୟନ୍ତ ପବିତ୍ର। ଯେକୌଣସି ପରିସ୍ଥିତିରେ ଏହି ସମ୍ପର୍କର ଗାରିମା ଓ ସମ୍ମାନ ଅତ୍ୟନ୍ତ ରଖିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ।

୩) ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନଙ୍କର ପ୍ରାଥମିକ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହେଉଛି ଗୁଣାତ୍ମକ ଶିକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା। ଏହା ସହିତ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀଙ୍କ ସହ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ତରରେ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରି ସେମାନଙ୍କ ସମସ୍ୟା ଦୂରୀକରଣ ଓ ଆନ୍ତରିକତାର ସହ ସହଯୋଗ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ।

୪) ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନେ ନିଜ ପଦବୀର ଦୂରପଯୋଗ କରି ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀଙ୍କୁ ଦୁର୍ବ୍ୟବହାର, ଧମକ ଦେବା କିମ୍ବା ଯୌନ ଉପାତନ ଭଳି ଅସାମାଜିକ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ନିଷିଦ୍ଧ। ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀମାନଙ୍କ ଠାରୁ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଅନୁଚିତ ସୁବିଧା ଆଶା କରିବା ଏକ ଗମ୍ଭୀର ଅପରାଧ।

୫) ଯଦି କୌଣସି ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ଅନୁଚିତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଥିବାର ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରମାଣିତ ହୁଏ, ତେବେ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ/ ମହାବିଦ୍ୟାଳୟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ କଠୋର ଆଇନଗତ ଓ ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବେ।

୬) ଯୌନ ଉପାତନ ରୋକିବା ପାଇଁ ଥିବା ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ଅଭିଯୋଗ କମିଟି ବ୍ୟତୀତ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁଷ୍ଠାନରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ବିବାଦର ସମାଧାନ ପାଇଁ ଏକ 'ବିବାଦ ସମାଧାନ କମିଟି' ରହିବା ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ।

୭) ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଛାତ୍ର କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀ ପ୍ରତି ପକ୍ଷପାତ କରିବା ଅନୁଚିତ। ସେମାନେ ସମସ୍ତ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀଙ୍କୁ ସମାନ ଦୃଷ୍ଟିରେ ଦେଖିବା ଉଚିତ, କାରଣ ପକ୍ଷପାତ ଦ୍ୱାରା ଅନୁଷ୍ଠାନର ସୁନାମ କ୍ଷତିଗ୍ରସ୍ତ ହୁଏ।

୮) ଅନ୍ତରୀଣ ପରୀକ୍ଷା (Internal), ପ୍ରାୟୋଗିକ ପରୀକ୍ଷା କିମ୍ବା ଚର୍ମ ପେପରକୁ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀଙ୍କୁ ଭୟଭୀତ କରିବାର ଅସ୍ତ୍ର ଭାବେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ। ପ୍ରତ୍ୟେକ ଛାତ୍ରଙ୍କ ମୂଲ୍ୟାୟନ କେବଳ ସେମାନଙ୍କର ଯୋଗ୍ୟତା (Merit) ଆଧାରରେ ହେବା ବାସ୍ତବ୍ୟ।

୯) ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନଙ୍କ ଆଚରଣ ସର୍ବଦା ସନ୍ଦେହର ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱରେ ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ। କିଛି ମୁଷ୍ଟିମେୟ ଶିକ୍ଷକଙ୍କ ଭୁଲ ଯୋଗୁଁ ସମଗ୍ର ଶିକ୍ଷକ ସମାଜ ଓ ଅନୁଷ୍ଠାନର ସମ୍ମାନ ହ୍ରାସ ପାଇବା ଉଚିତ ନୁହେଁ।

୧୦) ଯଦି କୌଣସି ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିଶୋଧମୂଳକ ଭାବେ ମିଥ୍ୟା ଅଭିଯୋଗ ଅଣାଯାଏ, ତେବେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଶିକ୍ଷକ ତୁରନ୍ତ ଉଚ୍ଚ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଜଣାଇବା ଉଚିତ।

୧୧) ଆଧୁନିକ ସମୟରେ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀମାନେ ଅତ୍ୟନ୍ତ ସମ୍ବେଦନଶୀଳ। ଶାରୀରିକ ଦଣ୍ଡ କିମ୍ବା ସାର୍ବଜନୀନ ଅପମାନ ବଦଳରେ ସେମାନଙ୍କୁ ସୂଜନାତ୍ମକ ଶାସନ ଦ୍ୱାରା ସୁଧାରିବା ଉଚିତ। ଦଣ୍ଡର ଲକ୍ଷ୍ୟ ଅପମାନିତ କରିବା ନୁହେଁ, ବରଂ ତୁଚ୍ଛ ସଂଶୋଧନ କରିବା ହେବା ଆବଶ୍ୟକ।

୧୨) କୌଣସି ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଅସ୍ୱୀକାର କରିପାରିବେ ନାହିଁ। ନିୟମାନୁସାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅନୁଯାୟୀ ଏକାଡେମିକ ଛୁଟି ନିଆଯାଇପାରେ, କିନ୍ତୁ ଏହା ଯେପରି ଶିକ୍ଷାଦାନରେ ବ୍ୟାଘାତ ସୃଷ୍ଟି ନକରେ ସେଥିପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଉଚିତ।

୧୩) ଶ୍ରେଣୀ ଆରମ୍ଭ ପୂର୍ବରୁ ପାଠ୍ୟ ଖସତା (Syllabus) ଓ ଶିକ୍ଷଣ ଯୋଜନା (Lesson Plan) ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖିବା ଆବଶ୍ୟକ। ତେବେ, ଅନୁଷ୍ଠାନର ମୁଖ୍ୟ, ସମୟ ସମୟରେ ଏହି ରେଜିଷ୍ଟାର ଗୁଡ଼ିକର ଯାଞ୍ଚ କରିବା ନିହାତି ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ।


୧୪) ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନେ ଶ୍ରେଣୀରେ ନିୟମିତ ଓ ସମୟାନୁବର୍ତ୍ତୀ ହେବା ସହ ଶିକ୍ଷାନୁଷ୍ଠାନର ସମସ୍ତ ନିୟମ ଓ ଶିକ୍ଷାଚାରକୁ କଡ଼ାକଡ଼ି ଭାବେ ପାଳନ କରିବା ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ।

୧୫) ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନେ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଜଣେ ପରାମର୍ଶଦାତା (Mentor) ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ଶୈକ୍ଷିକ ତଥା ମାନସିକ ଉନ୍ନତି ପାଇଁ ନିରନ୍ତର ଚେଷ୍ଟା ଜାରି ରଖିବେ ।

୧୬) ଶିକ୍ଷାଦାନର ମୂଳ ଲକ୍ଷ୍ୟ ନୈତିକତା ସହ ଜଡ଼ିତ ହେବା ଉଚିତ। ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀଙ୍କୁ ସଫଳ କରିବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ସୁଯୋଗ ବିଷୟରେ ଅବଗତ କରାଇବା ଓ ସହଯୋଗ କରିବା ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା କର୍ତ୍ତବ୍ୟ।

୧୭) ସମସ୍ତ ସରକାରୀ ଓ ଅଫିସିଆଲ୍ ଯୋଗାଯୋଗ ପାଇଁ ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନେ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ଇମେଲ୍ (Official Email ID) ବ୍ୟବହାର କରିବା ଉଚିତ।

୧୮) ଯଦି କ୍ୟାମ୍ପସରେ ଛାତ୍ର ଅଶାନ୍ତି କିମ୍ବା ମେଳି ଦେଖାଦିଏ, ତେବେ ଅଧ୍ୟାପକ/ ଅଧ୍ୟାପିକା ମାନେ ସତର୍କ ରହିବା ସହ ତୁରନ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବା ଆବଶ୍ୟକ।


ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ
ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ