

সাজে হবো লীন

আর্ডেন্টিয়ার
নীতিমালা



কোয়ান্টাম

quantummethod.org.bd

প্রিয় আর্ডেন্টিয়ার,

প্রাণান্ত প্রয়াসে কল্যাণকর কাজে নিজেকে নিবেদিত করার সিদ্ধান্ত নেয়ায় আপনাকে অভিনন্দন। কোয়ান্টাম ফাউন্ডেশনের প্রাণশক্তি হচ্ছেন আপনি। আর্ডেন্টিয়ার হিসেবে আপনি যত আন্তরিক সুশৃঙ্খল ও দক্ষ হবেন, সেন্টার শাখা সেল প্রি-সেলের কার্যক্রম তত প্রাণবন্ত হবে। তাই কয়েকটি বিষয় বিশেষভাবে খেয়াল রাখুন।

সৎসঙ্ঘের নীতিমালা সবার জন্যে প্রযোজ্য।
সৎসঙ্ঘ যে নীতি নির্ধারণ করে তার উর্ধ্ব
আমরা কেউই নই। আর্ডেন্টিয়ার, মোমেন্টিয়ার,
মা-জী, গুরুজীও এ নীতিমালার উর্ধ্ব নন।

দৃষ্টিভঙ্গি

- সেন্টার শাখা সেল প্রি-সেল সৎসঙ্ঘের একেকটি কোষ। আমাদের একমাত্র পরিচয় আমরা সৎসঙ্ঘের। আর্ডেন্টিয়াররা কোনো নির্দিষ্ট সেন্টার শাখা সেল প্রি-সেলের নন, সবাইকে নিয়েই সৎসঙ্ঘ।
- নিজ অবস্থানে নিজেকে গুরু প্রতিনিধি মনে করুন।
- আর্ডেন্টিয়ার হিসেবে আপনি যে কাজ করছেন, তার সবটুকুই সাদাকা। তাই পেশা, বাসা ও ফাউন্ডেশনের মাঝে সময়ের বিন্যাস করুন।

মোমেন্টিয়ার/ আহ্বায়কের প্রতি

- বয়স বা পেশা যা-ই হোক, তাকে অনুসরণ ও সম্মান করা হলো গুরুকে সম্মান করা। তার প্রতি বিশ্বস্ত থাকুন। ফাউন্ডেশনের কাজে সহযোগিতা করুন।
- তিনি যদি কোনো ভুল করে থাকেন তাহলে তাকে বলতে পারেন—সম্মানিত মোমেন্টিয়ার, আমি হয়তো বুঝতে ভুল করছি অথবা আমরা হয়তো এ বিষয়টিতে ভুল করছি। দয়া করে যদি বিষয়টি পরিষ্কার করে বলতেন বা বুঝিয়ে দিতেন...। সবচেয়ে ভালো হয় তার সাথে সরাসরি কথা বলা, তবে অবশ্যই তা অন্য গ্রাজুয়েট বা আর্ডেন্টিয়ারের উপস্থিতিতে নয়।
- কোয়ান্টিয়ার, আর্ডেন্টিয়ার ও মোমেন্টিয়ারের সাথে মিলেমিশে কাজ করে যাওয়াই আপনার লক্ষ্য। কারো সাথে মানসিক দূরত্ব রাখবেন না।

গ্রাজুয়েট/ সহকর্মীর সাথে

- গ্রাজুয়েট ও এসোসিয়েটদের প্রতি মমতা অনুভব করুন। পরিচয়ের শুরু থেকেই আপন করে নিন।
- সাদাকায়ন ও প্রজ্ঞা জালালি কার্যক্রম সম্পর্কে নবীন গ্রাজুয়েটদের অবহিত করুন এবং অংশ নিতে উৎসাহিত করুন।
- জন্মদিনসহ তার সাফল্য সংবাদে অভিনন্দিত করুন। দুঃসংবাদে জানান দোয়া ও সমবেদনা।
- সজ্জে পরস্পরকে ‘আপনি’ সম্বোধন করুন।
- বিপরীত লিঙ্গের সহকর্মীদের সাথে স্বাভাবিক সুসম্পর্ক বজায় রাখুন। সাংগঠনিক সম্পর্কে সংযত থাকুন।
- ফাউন্ডেশনের কারো সাথে টাকা ধার/ ব্যবসায়িক বিনিয়োগকে সচেতনভাবে পরিহার করুন। আর যদি তা কখনো করতেও হয় তবে এর মধ্যে ফাউন্ডেশনকে জড়াবেন না। কাউকে টাকা দিয়ে প্রতারণিত হলে বা সময়মতো ফেরত না পেলে এ নিয়ে কোনো অভিযোগ মোমেন্টিয়ার বা গুরুজীকে জানানোর সুযোগ নেই।

দায়িত্ব পালনে

- সজ্জের যে-কোনো কাজে/ দায়িত্ব পালনে সাড়া দিতে মানসিকভাবে তৈরি থাকুন।
- দায়িত্ব পালনের ব্যাপারে সময়ানুবর্তী, সুশৃঙ্খল ও আন্তরিক হোন। ক্যাজুয়াল/ ঘরোয়া নয়, শালীন পোশাকে পরিপাটি অবস্থায় ফাউন্ডেশনে আসুন।
- সেন্টার শাখা সেল প্রি-সেল কার্যক্রমের কমপক্ষে ৩০ মিনিট পূর্বে উপস্থিত হোন। জরুরি তাগিদ না থাকলে গ্রাজুয়েট ও এসোসিয়েটদের বিদায়ের পরে অনুষ্ঠানস্থল ত্যাগ করুন।
- ফাউন্ডেশনের কোনো কার্যক্রম/ বৈঠকে অনিবার্য কারণে আসতে না পারলে আগেই তা মোমেন্টিয়ার/ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীলকে নিজে জানান। পরবর্তীতে নিজ দায়িত্বে সে কার্যক্রম বা বৈঠকের সিদ্ধান্ত জেনে নিন।
- পেশাগত কারণে বা উচ্চশিক্ষার জন্যে আপনি যদি সংশ্লিষ্ট কর্মস্থল ত্যাগ করেন বা বিদেশ গমন করেন তাহলে তা মোমেন্টিয়ারকে অবহিত করুন। নতুন স্থানে কোয়ান্টাম কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করুন।

আত্ম উন্নয়নে

- ঘরে-বাইরে সবসময় বদমেজাজ, দুর্ব্যবহার ও নেতিবাচক চর্চা থেকে সচেতনভাবে বিরত থাকুন।
- আত্মিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ব্যক্তিগত মেডিটেশন, সাদাকায়ন, সজ্ঞাদান (বায়ান্তি অনুদান), পারিবারিক মেডিটেশন ও কেন্দ্রীয় কার্যক্রমে নিয়মিত অংশগ্রহণ করুন। ঢাকায় থাকলে কোর্সের চতুর্থ দিন সন্ধ্যায় গুরুজীর সাথে আর্ডেন্টিয়ার বৈঠকে অংশ নিন।
- ব্যক্তিগত ও যৌথ মেডিটেশনে ফাউন্ডেশনের সকল কার্যক্রমের সমৃদ্ধি কামনা করে মনছবি দেখুন এবং প্রার্থনা করুন। রাতে সবার মঙ্গল প্রার্থনা করে ঘুমিয়ে পড়ুন। ইন্টারনেট ব্যবহারকারীরা দিনে অন্তত পাঁচ মিনিট কোয়ান্টাম উইশবোর্ডে উইশ করুন।
- কোয়ান্টাম মেথড কোর্স সম্পর্কে পূর্ণ ও স্বচ্ছ ধারণা রাখুন। প্রতি ছয় মাসে একবার কোর্স রিজুভিনেশন এবং সুযোগ করে কোয়ান্টায়নে অংশ নিন।
- ফাউন্ডেশন কার্যক্রম এবং গুরুর সাম্প্রতিক দিক-নির্দেশনা সম্পর্কে অবহিত থাকুন।
- কোয়ান্টাম প্রকাশনাগুলো নিজ সংগ্রহে রাখুন, পড়ুন। কোয়ান্টাম ওয়েবসাইট নিয়মিত ভিজিট করুন।
- ধূমপান, টিভি সিরিয়াল ও ভার্সুয়াল ভাইরাস (ফেসবুক, স্মার্টফোন, ইউটিউব, নেটফ্লিক্স, অনলাইন ও ভিডিও গেম আসক্তি) থেকে সাবধান হোন।

কথোপকথনে

- সাংগঠনিক কোনো সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে এ নিয়ে কোনো সমালোচনা করবেন না। গঠনমূলক পরামর্শ/ অভিযোগ থাকলে মোমেন্টিয়ার/ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল/ গুরুজীকে লিখুন। চিঠির ওপরে সাংগঠনিক শব্দটি লিখুন।
- ফাউন্ডেশনে অবস্থানকালে আপনার আলোচনার বিষয়বস্তু হবে আত্ম উন্নয়ন ও সৃষ্টির সেবামূলক কার্যক্রমগুলোকে আরো বিকশিত করার উপায় নিয়ে; রাজনৈতিক বা বিতর্কিত কোনো বিষয়ে নয়।
- সজ্ঞের জন্যে ক্ষতিকর/ অনুচিত কিছু দেখলে/ শুনেলে নিজেরা বলাবলি না করে মোমেন্টিয়ার/ আহ্বায়ককে জানান। গীবত করা সংসজ্ঞে একটি ভ্রষ্টাচার।

- যে-কোনো প্রশ্নের উত্তর গুছিয়ে অল্প কথায় দিতে চেষ্টা করুন। উত্তর দেয়ার পূর্বে নিশ্চিত হোন-প্রশ্নকারী যা বলতে চেয়েছিলেন তা বলে শেষ করেছেন। বক্তব্যের মাঝপথে থামিয়ে যুক্তিখণ্ডন করতে যাবেন না।
- কোনো প্রশ্নের উত্তর জানা না থাকলে তার উত্তর দিতে সময় নিন। *হাজারো প্রশ্নের জবাব ॥ পর্ব ১, ২ ও ৩* বইগুলো থেকে অথবা নির্ভরযোগ্য দায়িত্বশীলের নিকট থেকে উত্তর জেনে নিয়ে তারপর তাকে বলুন।
- ব্যক্তিগত প্রশ্ন কিংবা গুরুজী, মা-জী সম্পর্কে প্রশ্নের জবাব দেয়ার ক্ষেত্রে কুশলী হোন। যা সুনির্দিষ্টভাবে জানেন না, তা বলা থেকে বিরত থাকুন।
- গুরুজী, মা-জী'র কোনো বক্তব্য বা নির্দেশনার ব্যাপারে নিশ্চিত হয়ে তারপর অন্যদেরকে বলুন।
- স্থানকালপাত্র বিবেচনা করে কথা বলুন ও কাজ করুন।
- তথ্যের গোপনীয়তা ও আমানত রক্ষায় সচেষ্টি হোন। একজনের কথা অপরকে বলার ক্ষেত্রে সংযত থাকুন।
- হিলিং প্রার্থীর কোনো তথ্য কখনো প্রকাশ করবেন না।

বৈঠক চলাকালে

- সাংগঠনিক বৈঠকে আলোচনার ভাষা সবসময় হবে মার্জিত ও শুদ্ধ। আলোচনার বিষয়টি হতে হবে অত্যন্ত সুস্পষ্ট, সুনির্দিষ্ট ও প্রাসঙ্গিক।
- আলোচনা চলাকালে স্বগতোক্তি, পাশেরজনের সাথে ফিসফাস, ইশারা/ ইঙ্গিতে কথা বলা বা অপ্রাসঙ্গিক বিষয়ে স্লিপ দেয়া-নেয়া থেকে বিরত থাকুন।
- সেন্টার শাখা সেল প্রি-সেলের কল্যাণার্থে বৈঠকে আপনি যে-কোনো বিষয়ে মুক্তমনে মোমেন্টিয়ারের অনুমতি সাপেক্ষে আপনার পরামর্শ ও প্রস্তাবনা উত্থাপন করতে পারেন। তবে বৈঠকে আলোচ্য বিষয়সমূহের ওপর আলোচনা যাতে অতিরঞ্জিত বা অপ্রাসঙ্গিক না হয় তা খেয়াল রাখুন।
- কোনো বিষয়ে সুনির্দিষ্ট মতামত থাকলে হাত তুলে প্রথমে মোমেন্টিয়ারের দৃষ্টি আকর্ষণ করুন। এরপর মোমেন্টিয়ারের অনুমতি নিয়ে মত প্রকাশ করুন।
- মত/ প্রস্তাবনা প্রকাশের ক্ষেত্রে রুঢ় বা উত্তেজিত হবেন না। শান্ত-স্বতঃস্ফূর্তভাবে নিজের বক্তব্য তুলে ধরুন।

- বৈঠকের আলোচ্যসূচিতে নেই এমন বিষয়ে বিবিধ আলোচনার সময় কথা বলুন। সুযোগ থাকলে মোমেন্টিয়ার তা উক্ত বৈঠকে আলোচনা করবেন বা পরবর্তী বৈঠকে আলোচনার জন্যে নথিভুক্ত করবেন।
- আলোচ্যসূচির অন্তর্ভুক্ত নয় কিন্তু জরুরি এবং সাংগঠনিকভাবে বৃহত্তর স্বার্থসংশ্লিষ্ট এমন কোনো বিষয় মোমেন্টিয়ারের অনুমতিক্রমে উপস্থাপন করতে পারেন। তবে উক্ত বিষয়ে আলোচনার অগ্রসরতা নির্ভর করবে মোমেন্টিয়ারের বিবেচনার ওপর।
- বৈঠক চলাকালে অবশ্যই মোবাইল ফোন বন্ধ রাখুন। জরুরি প্রয়োজনে মোমেন্টিয়ারের অনুমতি নিয়ে কল/রিসিভ করতে পারেন। সুযোগ থাকলে বাইরে গিয়ে দ্রুত ফোনালাপ শেষ করে মোবাইল অফ করুন।
- বৈঠকে কোনো পর্যালোচনা ব্যক্তিগতভাবে নেবেন না। সহকর্মীকে ব্যক্তিগতভাবে দোষারোপ বা আক্রমণ করে আলোচনা করবেন না।
- বৈঠকে পর্যালোচনার নামে ভুল বা দোষ নিয়ে অতিকথনে যাবেন না। ভুল বা সমস্যা কে একবার শনাক্ত করার পর সমাধান বা পরবর্তী করণীয় নিয়ে আলোচনা করুন।

ফাউন্ডেশনের আর্ডেন্টিয়ার পরিচয় একটি আমানত। আপনি কাজ করছেন নিজের মুক্তির জন্যে, সৃষ্টির কল্যাণ ও স্রষ্টার সম্ভৃষ্টির জন্যে।
সজ্জের ভেতরে-বাইরে এমন প্রতিটি কথা,
কাজ ও আচরণকে সচেতনভাবে পরিহার করুন—
যা আপনার গুরুকে কষ্ট দিতে পারে,
যা সজ্জকে প্রশ্নবিদ্ধ করতে পারে।
পরম করুণাময় সবার মঙ্গল করুন। আমিন!

আপনার পরামর্শ, মতামত বা প্রশ্ন লিখে জানাতে পারেন :

কোয়ান্টাম ফাউন্ডেশন

৩১/ভি শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সড়ক শান্তিনগর, ঢাকা-১২১৭

E-mail : info@quantummethod.org.bd