

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-৪/বি, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

স্মারক নং- ৩৭.০৩.০০০০.০৪০.০২২.১৯.৭১২

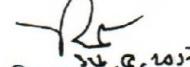
তারিখ : ২৫ মে, ২০১৯ খ্রি:

বিষয় : কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনিটরিং ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

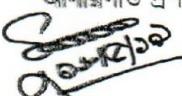
উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ০২/০৫/২০১৯ খ্রি: তারিখে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে নবগঠিত ৮টি আঞ্চলিক পরিচালক কার্যক্রম গতিশীল ও অধিকতর কার্যকর করার নিমিত্ত কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ এবং সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনিটরিং ছক প্রস্তুত করণ সংক্রান্ত বিষয়ে এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়।

- ২। উক্ত কর্মশালার সুপারিশের আলোকে পলিটেকনিক ইন্সটিউট, টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ এবং বেসরকারী কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মনিটরিং সংক্রান্ত ছক এবং ৮টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিদর্শক, সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও সহকারী আঞ্চলিক পরিদর্শকের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করা হয়েছে।
- ৩। উল্লিখিত সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান মনিটরিং ছক অনুসরণপূর্বক পরিদর্শন কার্যক্রম এবং নির্ধারিত দায়িত্ব ও কর্তব্য যথাযথভাবে পালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনা মোতাবেক- ১৪ (চৌদ্দ) ফর্দ।

  
( মোঃ মিজানুর রহিমান )  
অতিরিক্ত সচিব

ও  
পরিচালক (পিআইডিইউ)  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, ঢাকা।

  
১৪/৫/১৯

প্রাপক : আঞ্চলিক পরিচালক  
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালায়  
ঢাকা/ ময়মনসিংহ/ চট্টগ্রাম/ সিলেট/ বরিশাল/ রাজশাহী/ খুলনা/ রংপুর বিভাগ।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে);

- ১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (প্রক্রান্ত অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ২। ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। সংরক্ষণ নথি।

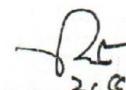
কারিগরি শিক্ষা  
অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-৫৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

বিষয় : কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন ৮টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের কার্যক্রম গতিশীল ও অধিকতর কার্যকর করার জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে আয়োজিত কর্মশালার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মো: মিজানুর রহমান, পরিচালক (পিআইডিইউ), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।  
প্রধান অতিথি : জনাব রওনক মাহমুদ, মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।  
সভার তারিখ ও সময় : ২ মে, ২০১৯ খ্রিঃ, সকাল ০৯:০০ ঘটিকা  
সভার স্থান : মহাপরিচালক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষ।

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন ০৮টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের কার্যক্রমকে গতিশীল ও অধিকতর কার্যকর করার জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে ৮টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্ত পরিচালক, আঞ্চলিক পরিদর্শক ও সহকারী আঞ্চলিক পরিদর্শকদের নিয়ে একটি দিনবাচী কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত কর্মশালায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন (সংযুক্ত)।

- ১। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে কর্মশালার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে পরিচালক (পিআইডিইউ) স্বাগত বক্তব্য প্রদান করেন। তিনি জানান যে, বেশ কিছু দিন আগে ০৮টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের পদ সূজন হয়েছে কিছু কার কি দায়িত্ব সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণ করা হয়নি। এছাড়া পলিটেকনিক ইনসিটিউট, টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ এবং বেসরকারী এমপিওভুক্ত কারিগরি প্রতিষ্ঠান মনিটরিং কার্যক্রম জোরাদার করার নিমিত্তে একটি পরিদর্শন ছক প্রস্তুত করা প্রয়োজন। তিনি আরো জানান যে, ০৮টি আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিদর্শক এবং সহকারী পরিদর্শকদের প্রত্যেককে একটি কারিগরি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করে প্রতিবেদন সঙ্গে আনার জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল। আজকের এই কর্মশালায় উল্লেখিত পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর বিস্তারিত আলোচনা করে পরিদর্শন ছক চূড়ান্ত করার উদ্যোগ নেয়া হবে। প্রধান অতিথি জনাব রওনক মাহমুদ, মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সভায় জানান যে, আজকের ওয়ার্কশপটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই ওয়ার্কশপের সুপারিশের মাধ্যমে একটি সংক্ষিপ্ত ও কার্যকর মনিটরিং ছক চূড়ান্ত করণ এবং ৮টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করতে হবে। তিনি আরো উল্লেখ করেন যে, নিয়মিত মনিটরিং ছাড়া কারিগরি শিক্ষার উন্নয়ন সম্বর নয়। তিনি আজকের এই কর্মশালা আঞ্চলিক পরিচালকসহ অন্যান্য কর্মকর্তাদের দায়িত্ব কর্তব্য নির্ধারণ এবং প্রতিষ্ঠান মনিটরিং ছক প্রস্তুতিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে আশাবাদ ব্যক্ত করেন। অতঃপর সভাপতি ও প্রধান অতিথি উক্ত কর্মশালায় উপস্থিত সভাগণের মধ্য হতে ০৩টি দল গঠন করেন। উক্ত ০৩টি দল পলিটেকনিক ইনসিটিউট, টিএসসি এবং এমপিওভুক্ত বেসরকারী প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের নিমিত্তে এ সংক্রান্ত প্রস্তুতকৃত খসড়া ছক চূড়ান্ত করণ এবং ০৮টি আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের কার্যপরিধি নির্ধারণ করার জন্য অনুরোধ করেন।
- ২। উক্ত ০৩টি দল আলোচনা-পর্যালোচনা পূর্বক সরকারি ও বেসরকারী কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনিটরিং ছক এবং আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিদর্শক, সহকারী আঞ্চলিক পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও সহকারী আঞ্চলিক পরিদর্শকদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি প্রথকভাবে উপস্থাপন করা হয় এবং উপস্থাপিত খসড়াসমূহের উপর সকল দলের সদস্যদের মতামত এবং উপস্থিত কর্মকর্তাদের সুপারিশের আলোকে সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিদর্শক, সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও সহকারী আঞ্চলিক পরিদর্শকদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি এবং প্রতিষ্ঠান মনিটরিং ছক চূড়ান্ত করা হয় (কলি সংযুক্ত)।
- ৩। সভাপতি উপস্থিত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানিয়ে কর্মশালার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।
- ৪।   
(মোঃ মিজানুর রহমান)  
অতিরিক্ত সচিব  
ও  
পরিচালক (পিআইডিইউ)  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন ৮টি আঞ্চলিক পরিচালক  
এর কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-০৮/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

### আঞ্চলিক পরিচালক

- ১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ, মানোন্নয়ন।
- ২। তাঁর আওতাধীন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ/ অধিদপ্তরে মতামত প্রদান।
- ৩। পরিদর্শক, সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিদর্শকের পরিদর্শন সূচীর সমন্বয় সাধন এবং অনুমোদন।
- ৪। অধিনস্তদের পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৫। পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর গৃহীত ব্যবস্থার সার-সংক্ষেপ অধিদপ্তরে প্রেরণ (ত্রৈমাসিক ডিভিতে)।
- ৬। আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- ৭। আর্থিক ক্ষমতাপূর্ণ নীতিমালা অনুসরণপূর্বক তার দপ্তরের ক্রয়কার্য সম্পাদন, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।
- ৮। পরিদর্শক, সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিদর্শক এবং নিজ অফিসের অন্যান্য কর্মচারীর ভ্রমণ বিল অনুমোদন।
- ৯। অধিদপ্তর হতে প্রেরিত অভিযোগ/সরাসরি প্রাপ্ত অভিযোগের তদন্ত সম্পন্ন করে ব্যবস্থা গ্রহণ/ সুপারিশ/ মতামত অধিদপ্তরে প্রেরণ।
- ১০। মহাপরিচালকের পক্ষে অঞ্চলের কারিগরি প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (TVET) তদারকি এবং বাস্তবায়নে প্রতিষ্ঠান প্রধানদের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান।
- ১১। আঞ্চলিক পরিদর্শক, সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিদর্শকসহ অন্যান্য কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন/ প্রতিস্থানকরকরণ।
- ১২। প্রতিষ্ঠানের শিল্প-কারখানায় বাস্তব প্রশিক্ষণ মনিটরিং।
- ১৩। সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের কারিগরি প্রতিষ্ঠানসমূহে জব ফেয়ার আয়োজন, গ্রাজুয়েটদের কর্মসংস্থানে সহযোগিতা এবং পরামর্শ প্রদান।
- ১৪। আঞ্চলিক সভা-সেমিনারে মহাপরিচালকের প্রতিনিধিত্বকরণ।
- ১৫। বেসরকারী কারিগরি প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক কার্যক্রম, শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহ ও ডাটা বেইজ টেক্নোলজি প্রেরণ।
- ১৬। সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জাতীয় পর্যায়ের গরীবাদ ফলাফল মূল্যায়ণ এবং মূল্যায়ণ প্রতিবেদন অধিদপ্তরে প্রেরণ।
- ১৭। বিভিন্ন সময়ে অধিদপ্তর কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ।
- ১৮। বার্ষিক কর্ম সম্পাদন (APA) প্রণয়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর।
- ১৯। নিজ অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নেমিভিক ছুটি অনুমোদন।
- ২০। মহাপরিচালক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
- ২১। প্রতিমাসে কর্মপর্যবেক্ষণ ইউনিট প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করার দলের প্রোত্তিপ্রিয়াল মার্কিন্যান্স বিচেল আন্ডারকার্ডের অন্বেষণে ইউটি প্রতিষ্ঠান প্রাইভেটেন

৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-০৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

### পরিদর্শক/আঞ্চলিক পরিদর্শক

- ১। অঞ্চলের আওতাধীন সরকারি-বেসরকারি কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন।
- ২। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ, কার্যক্রমের মানোন্নয়নে পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান।
- ৩। বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জনবল কাঠামো এবং এমপিও নীতিমালা অনুযায়ী শিক্ষার্থী ভর্তি এবং পরীক্ষার ফলাফল উল্লেখপূর্বক সুনির্দিষ্ট সুপারিশসহ প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- ৪। কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের স্বীকৃতি এবং পাঠদানের অনুমতি প্রদানের শর্ত প্রতিপালনে প্রতিষ্ঠানসমূহকে সহযোগিতা এবং উদ্বৃক্তরণ।
- ৫। বেসরকারি কারিগরি প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক কার্যক্রম, শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহ ও ডাটাবেইজ তৈরীতে সহায়তাকরণ।
- ৬। সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জাতীয় পর্যায়ের পরীক্ষার ফলাফল মূল্যায়ণ এবং মূল্যায়ণ প্রতিবেদন তৈরীতে সহযোগিতা।
- ৭। বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতাকরণ।
- ৮। প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ তদন্ত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ/ মতামত প্রদান।
- ৯। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
- ১০। প্রতিমাসে কমপক্ষে ১০টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করবেন (অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত হলে প্রতিমাসে কমপক্ষে ৫টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করবেন)।
- ১১। ইন্ডাস্ট্রি এটার্চমেন্ট, জব প্লেসমেন্ট নিশ্চিতকরণ।

২.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-০৮/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

### সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

- ১। অঞ্চলের আওতাধীন সরকারী-বেসরকারী কারিগরি প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষক/কর্মচারীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ ও কার্যক্রম তদারকি।
- ২। ইন্ডাস্ট্রি-ইনসিটিউট লিংকেজ স্থাপনে কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে সহায়তা প্রদান এবং অঞ্চলের অভ্যন্তরে ইন্ডাস্ট্রি-লিয়াজোঁ অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- ৩। কারিগরি শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ এবং শিল্প-কারখানায় শিক্ষকদের সংযুক্তির জন্য প্রয়োজনীয় যোগাযোগ এবং সমন্বয় সাধন।
- ৪। শিল্প-কারখানা এবং চাকুরীদাতা প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগ রক্ষা এবং কারিগরি গ্রাজুয়েটদের কর্মসংস্থানে সহায়তা প্রদান।
- ৫। নিজ কার্যালয়ে এবং অঞ্চলের আওতাধীন প্রতিষ্ঠানে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমসমূহ মনিটরিং।
- ৬। কর্তৃপক্ষ অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
- ৭। প্রতিমাসে কমপক্ষে ২টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করবেন।

৪.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-০৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

### সহকারী আঞ্চলিক পরিদর্শক

- ১। অঞ্চলের আওতাধীন সরকারী-বেসরকারী কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ/ মতামত প্রদান।
- ২। কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের বাস্তব প্রশিক্ষণ (Industrial attachment) সিডিউল পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন।
- ৩। কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের ধারাবাহিক মূল্যায়ন সিডিউল পরীক্ষা।
- ৪। বেসরকারি কারিগরি প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-কর্মচারীদের তথ্য সংগ্রহ ও ডাটাবেইজ তৈরীতে সহায়তা প্রদান।
- ৫। কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জাতীয় পরীক্ষার ফলাফল মূল্যায়ন ও মূল্যায়ন প্রতিফলন তৈরীতে সহায়তা প্রদান।
- ৬। কর্তৃপক্ষ অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
- ৭। প্রতিমাসে কমপক্ষে ১২টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করবেন (অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত হলে প্রতিমাসে কমপক্ষে ৫টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করবেন)।

৪.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
 এফ-০৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
 শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

### সরকারী পলিটেকনিক ইনসিটিউট সমূহের পরিদর্শন রিপোর্ট

প্রতিষ্ঠানের নাম ও কোড : .....

প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল, স্কাইপে ও ওয়েব সাইট : .....

প্রতিষ্ঠানের ফোন ও মোবাইল : .....

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী : .....

পরিদর্শনের তারিখ : .....

### পরিদর্শন প্রতিবেদন

১। প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য :

ক্র. নং	তথ্যাদি	মন্তব্য
ক)	ভবন সংখ্যা কয়টি?	
খ)	কুশ রুম সংখ্যা (তাত্ত্বিক) কয়টি ?	
গ)	ওয়ার্কসপ/ল্যাব সংখ্যা কয়টি ?	
ঘ)	শিক্ষার্থীদের জন্য বাথরুমের আলাদা ব্যবস্থা (পুরুষ/মহিলা) আছে কিনা এবং তার বর্তমান অবস্থা?	
ঙ)	মেয়েদের জন্য কমনরুম আছে কিনা এবং বর্তমান অবস্থা ?	
চ)	প্রতিষ্ঠানে বায়োমেট্রিক হাজিরা গ্রহণ করা হয় কিনা ?	
ছ)	প্রতিষ্ঠানের সকল কুশ ও ব্যবহারিক রুমসমূহ সিসি ক্যামেরার আওতায় আছে কিনা ?	

২। একাডেমিক কার্যক্রম : (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সংযুক্ত করা যাবে)

ক) ১ম শিফট :

টেকনোলজির নাম	পর্ব	অনুমোদিত আসন	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	পরিদর্শনের দিন উপস্থিতির সংখ্যা ও হার	বিগত ২ বছরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল					
					২০....			২০....		
					মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার	মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার
	১ম হতে ৮ম									
	১ম হতে ৮ম									

চলমান পাতা

১

খ) ২য় শিফট :

টেকনোলজির নাম	পর্ব	অনুমোদিত আসন	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	পরিদর্শনের দিন উপস্থিতির সংখ্যা ও হার	বিগত ২ বছরের পারিষ্কার ফলাফল					
					২০....			২০....		
					মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার	মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার
	১ম হতে ৮ম									
	১ম হতে ৮ম									

৩। প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক তথ্যাদি :

- ক) সেমিস্টার প্লান/ লেশন প্লান (পাঠপরিকল্পনা) আছে কিনা এবং লেসন প্লান অনুযায়ী পাঠদান করা হচ্ছে কিনা ?
- খ) ব্যবহারিক ক্লাশে জব সিট ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা ? পরিদর্শনের দিন পর্যন্ত কয়টি ব্যবহারিক ক্লাশ অনুষ্ঠিত হয়েছে ?
- গ) সিডিউল মোতাবেক নিয়মিত ব্যবহারিক ক্লাশ পরিচালনা হচ্ছে কিনা ?
- ঘ) মালিটিমিডিয়া ক্লাশরূম সংখ্যা কতটি এবং ব্যবহারের উপযোগী কিনা ?

৪। কর্মসংস্থান সংক্রান্ত তথ্যাদি :

- ক) জব প্লেসমেন্ট সেল আছে কিনা, থাকলে চলতি বছরে কত জনকে চাকুরি দেয়া হয়েছে ?
- খ) ইন্ডাস্ট্রি ইনস্টিউট লিংকেজ করা হয় কিনা? কতগুলো MOU স্বাক্ষর করা হয়েছে ? এবং MOU অনুযায়ী লিংকেজ অব্যাহত আছে কিনা ?
- গ) Employment Database (কর্মসংস্থানের তথ্যাদি) সংরক্ষণকরা হয় কিনা ?

৫। ক্লাশরূম/ ল্যাব/ ওয়ার্কস্পেস সংক্রান্ত মন্তব্য :

- ক) ব্যবহারিক ল্যাব/ ওয়ার্কস্পেসের যত্নপাতি ব্যবহার উপযোগী কিনা এবং সচল/ অচল সংখ্যা লিখুন।

৬। ক) শিক্ষক/কর্মচারীর সংখ্যা :

শিক্ষক	মোট পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদ সংখ্যা	মন্তব্য
কর্মচারী				

- খ) প্রতিষ্ঠানে টেকনোলজি অন্তর্ভুক্ত হয়েছে কিন্তু পদ সৃষ্টি হয়নি এমন টেকনোলজির নাম :

৭। মেরামত ও সংরক্ষণ সম্পর্কিত তথ্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১।	গত অর্থ বছরে ক্রয়কৃত যত্নপাতি মেরামত ও সংরক্ষণ হয়েছে কিনা ?	
২।	আসবাবপত্র মেরামত ও সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা ?	
৩।	ল্যাব/ সপ ওয়ারী মালামালের তালিকা করা আছে কিনা ?	
৪।	অবকাঠামো মেরামত সংরক্ষণ হয়েছে কিনা ?	
৫।	জিম্বা অভিযোগক অধিবাসনের মাঝে মেরামতের স্থান স্থিতিক্রান্ত করা হচ্ছে কিনা ?	

৮। Procurement সম্পর্কিত তথ্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১.	চলতি অর্থ বছরে APP অনুমোদন হয়েছে কিনা ?	
২.	APP অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে কিনা ?	
৩.	ক্রয়কৃত মালামাল সঠিক ভাবে স্টক রেজিস্ট্রেশনে এন্ট্রি করা হয় কিনা ?	

৯। আর্থিক তথ্যাদি :

ক) প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন খাতের ক্যাশ বুক ও ব্যাংক হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা ?

খ) ক্যাশবুক ও ব্যাংক হিসাবের সর্বশেষ স্টেটমেন্ট অনুযায়ী টাকার স্থিতি যথাযথ কিনা ?

হিসাব নং	খাতের নাম	ব্যাংকের নাম	আয়	ব্যয়	স্থিতি	
					ক্যাশ বহি অনুযায়ী	ব্যাংক স্টেটমেন্ট অনুযায়ী

১০। সহশিক্ষাসহ অন্যান্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১.	জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ পালন করা হয় কিনা ? পরিদর্শনের দিন পর্যন্ত কতটি পালন করা হয়েছে ?	
২.	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?	
৩.	প্রতি বৃহস্পতিবার প্রতিষ্ঠান পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা করা হয় কিনা ?	
৪.	সন্তাস, জঙ্গীবাদ, মাদক বিরোধী, ঘোন হয়রানিসহ ইডিউজিং বিষয়ে কমিটি রয়েছে কিনা ? কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে মতামত লিখুন।	
৫.	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের জন্য সুবিধা সৃষ্টি করা হয়েছে কিনা ? সুবিধাসমূহ লিখুন এবং কতজন শিক্ষার্থী আছে ?	

১১। প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয় কি না ?

১২। প্রশাসনিক কার্যক্রম : এ বছরে প্রশাসনিক/একাডেমিক Council এর কতটি মিটিং অনুষ্ঠিত হয়েছে ? মিটিং এর সিদ্ধান্ত/ সুপারিশ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?

১৩। প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে মনিটরিং কর্মকর্তার মন্তব্য :

ক)

খ)

গ)

অধ্যক্ষ/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

পরিদর্শন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশ সরকার  
কারিগরিশিক্ষাঅধিদপ্তর  
এফ-০৮/বি, আগারগাঁওপ্রশাসনিকএলাকা  
শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

### টেকনিক্যাল স্কুল এন্ড কলেজ সমূহের পরিদর্শন রিপোর্ট

প্রতিষ্ঠানের নাম ও কোড : .....  
 প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল, ফাই-পে ও ওয়েব সাইট : .....  
 প্রতিষ্ঠানের ফোন ও মোবাইল নম্বর : .....  
 প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী : .....  
 পরিদর্শনের তারিখ : .....

#### পরিদর্শন প্রতিবেদন

১। প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য :

ক্র. নং	তথ্যাদি	মন্তব্য
ক)	ভবন সংখ্যা কয়টি?	
খ)	ক্লাশ রুম সংখ্যা (তাত্ত্বিক) কয়টি ?	
গ)	ওয়ার্কসপ/ল্যাব সংখ্যা কয়টি ?	
ঘ)	শিক্ষার্থীদের জন্য বাখরামের আলাদা ব্যবস্থা (পুরুষ/মহিলা) আছে কিনা এবং তার বর্তমান অবস্থা?	
ঙ)	মেয়েদের জন্য কমনরুম আছে কিনা এবং বর্তমান অবস্থা ?	
চ)	প্রতিষ্ঠানে বায়োমেট্রিক হাজিরা গ্রহণ করা হয় কিনা ?	
ছ)	প্রতিষ্ঠানের সকল ক্লাশ ও ব্যবহারিক রুমসমূহ সিসি ক্যামেরার আওতায় আছে কিনা ?	

২। একাডেমিক কার্যক্রম : (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সংযুক্ত করা যাবে)

ক) ১ম শিফট :

কোর্স/ পাঠ্যক্রম	শ্রেণী	ট্রেড	অনুমোদিত আসন	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	পরিদর্শনের দিন উপস্থিতির সংখ্যা	বিগত ২ বছরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল					
						২০....			২০....		
						মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার	মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার
এসএসসি (ডোকেশনাল)	নবম	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									
	দশম	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									
এইচএসসি (ডোকেশনাল)	একাদশ	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									
	দ্বাদশ	১									
		২.									
		৩.									
		৪.									

খ) ২য় শিফট :

কোর্স/ পাঠ্যক্রম	শ্রেণী	দ্রেড	অনুমোদিত আসন	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	পরিদর্শনের দিন উপস্থিতির সংখ্যা	বিগত ২ বছরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল					
						২০....			২০....		
						মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশে র হার	মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার
এসএসসি (ডোকেশনাল)	নবম	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									
	দশম	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									

গ) ডিপ্লোমা :

টেকনোলজী/ দ্রেড	পর্ব	অনুমোদিত আসন	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	পরিদর্শনের দিন উপস্থিতির সংখ্যা ও হার	বিগত ২ বছরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল						
					২০....			২০....			
					মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার	মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার	
	১ম হতে ৮ম										
	১ম হতে ৮ম										

০৩। প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক তথ্যাদি :

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্তব্য
ক)	প্রতিটি বিঘয়ের ইয়ারপ্লান/ সেমিস্টারপ্লান আছে কিনা ?	
খ)	সর্টিকভাবে ক্লাস টেস্ট ও কুইজ এহাণ করা হয় কিনা ?	
গ)	ছাত্র-ছাত্রীদের অগ্রগতি কার্ড, সংরক্ষণ ও বিতরণ করা হয় কিনা ?	
ঘ)	লেশনপ্লান অনুযায়ী পাঠদান করা হচ্ছে কিনা ?	
ঙ)	ব্যবহারিক ক্লাশে জব সিট ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা ?	
চ)	ব্যবহারিক ক্লাশে জব সিট ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা ? পরিদর্শনের দিন পর্যন্ত কয়টি ব্যবহারিক ক্লাশ অনুষ্ঠিত হয়েছে?	
ছ)	মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ ক্রম সংখ্যা কতটি এবং তা ব্যবহার উপযোগী কিনা ?	

৪। কর্মসংস্থান সংক্রান্ত তথ্যাদি :

ক) জব প্লেসমেন্ট সেল আছে কিনা, থাকলে চলতি বছরে কত জনকে চাকুরি দেয়া হয়েছে ?

খ) ইন্ডাস্ট্রি ইনসিটিউট লিংকেজ করা হয় কিনা ? কতগুলো MOU স্বাক্ষর করা হয়েছে ? এবং MOU অনুযায়ী লিংকেজ অব্যাহত আছে কিনা ?

গ) Employment Database (কর্মসংস্থানের তথ্যাদি) সংরক্ষণকরা হয় কিনা ?

৫। ক্লাশরুম/ ল্যাব/ ওয়ার্কস্পেস সংক্রান্ত মন্তব্য :

ক) ব্যবহারিক ল্যাব/ ওয়ার্কস্পেস যন্ত্রপাতি ব্যবহার উপযোগী কিনা খুব, সচেল/অচেল সংখ্যা লিখুন।

৬। প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক/কর্মচারীর সংখ্যা :

মোট পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদ সংখ্যা	মন্তব্য
শিক্ষক			
কর্মচারী			

৭। মেরামত ও সংরক্ষণ সম্পর্কিত তথ্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১।	গত অর্থ বছরে ক্রয়কৃত যন্ত্রপাতি মেরামত ও সংরক্ষণ হয়েছে কিনা ?	
২।	আসবাবপত্র মেরামত ও সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা ?	
৩।	ল্যাব/ সপ ওয়ারী মালামালের তালিকা করা আছে কিনা ?	
৪।	অবকাঠামো মেরামত সংরক্ষণ হয়েছে কিনা ?	
৫।	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর কর্তৃক মেরামতের কাজ সঠিকভাবে তদারকি ও বুরো নেওয়া হয় কিনা ?	

৮। Procurement সম্পর্কিত তথ্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১	চলতি অর্থ বছরে APP অনুমোদন হয়েছে কিনা ?	
২	APP অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে কিনা ?	
৩	ক্রয়কৃত মালামাল সঠিকভাবে ষ্টক রেজিস্টারে এন্ট্রি করা হয় কিনা ?	

৯। আর্থিক তথ্যাদি :

ক) প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন খাতের ক্যাশবুক ও ব্যাংক হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা ?

খ) ক্যাশ বুক ও ব্যাংক হিসাবের সর্বশেষ ষ্টেটমেন্ট অনুযায়ী টাকার স্থিতি যথাযথ কিনা ?

হিসাব নং	খাতের নাম	ব্যাংকের নাম	আয়	ব্যয়	স্থিতি		মন্তব্য
					ক্যাশ বহি অনুযায়ী	ব্যাংক ষ্টেটমেন্ট অনুযায়ী	

১০। সহশিক্ষাসহ অন্যান্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১.	জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ পালন করা হয় কিনা ? পরিদর্শনের দিন পর্যন্ত কতটি পালন করা হয়েছে ?	
২.	নিয়মিত এসেবলি হয় কিনা ? এসেবলিতে জাতীয় সংগীত পরিবেশন ও জাতীয় পতাকা উত্তোলিত হয় কিনা ?	
৩.	শুন্দাচার কৌশল বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?	
৪.	প্রতি বৃহস্পতিবার প্রতিষ্ঠান পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা করা হয় কিনা ?	
৫.	সন্তাস, জঙ্গীবাদ, মাদক বিরোধী ঘোষণা হয়েছে ইভিটিজিং বিষয়ে কমিটি রয়েছে কিনা ? কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে মতামত লিখুন।	
৬.	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের জন্য সুবিধা সৃষ্টি করা হয়েছে কিনা ? সুবিধাসমূহ লিখুন এবং কতজন শিক্ষার্থী আছে ?	

১১। প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয় কি না ?

১২। প্রতিষ্ঠানে সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বর্ধনের বিষয়ে মন্তব্য :

১৩। প্রশাসনিক কার্যক্রম : এ বছরে প্রশাসনিক/একাডেমিক Council এর কতটি মিটিং অনুষ্ঠিত হয়েছে ? মিটিং এর সিদ্ধান্ত/ সূল্পারিশ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?

১৪। প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে মনিটরিং কর্মকর্তার মন্তব্য :

ক)

খ)

গ)

অধ্যক্ষ/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

পরিদর্শন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-০৮/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

**কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন বেসরকারী এমপিওভুক্ত এসএসসি ডোকেশনাল ও দাখিল ডোকেশনাল  
প্রতিষ্ঠান সমূহের পরিদর্শন রিপোর্ট**

প্রতিষ্ঠানের নাম ও কোড : .....  
 প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল, ফ্লাই-পে ও ওয়েব সাইট : .....  
 প্রতিষ্ঠানের ফোন ও মোবাইল নম্বর : .....  
 প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী : .....  
 পরিদর্শনের তারিখ : .....

**পরিদর্শন প্রতিবেদন**

০১। i) প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য : (এমপিও নীতিমালা অনুযায়ী)

ক্র. নং	তথ্যাদি	নীতিমালা অনুযায়ী সংখ্যা	বাস্তবে প্রাপ্ত সংখ্যা	মন্তব্য
ক)	ভবন সংখ্যা কয়টি ?			
খ)	ক্লাশ রুম সংখ্যা (তাত্ত্বিক) কয়টি ?			
গ)	ওয়ার্কসপ/ল্যাব সংখ্যা কয়টি ?			

ii) প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত অন্যান্য তথ্য :

ক্র. নং	তথ্যাদি	মন্তব্য
ক)	শিক্ষার্থীদের জন্য বাথরুমের আলাদা ব্যবস্থা (পুরুষ/মহিলা) আছে কিনা এবং বর্তমান অবস্থা ?	
খ)	মেয়েদের জন্য কমনরুম আছে কিনা এবং বর্তমান অবস্থা ?	
গ)	প্রতিষ্ঠানে বায়োমেট্রিক হাজিরা প্রযোগকরা হয় কিনা ?	

২। একাডেমিক তথ্য :

কোর্স/ পাঠ্যক্রম	শ্রেণী	ট্রেড	অনুমোদিত আসন	ডর্টকৃত শিক্ষার্থীর সংখ্যা	পরিদর্শনের দিন উপস্থিতির সংখ্যা	বিগত ২ বছরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল					
						২০....			২০....		
						মোট	পাশের সংখ্যা	পাশের হার	মোট	পাশের সংখ্যা	পাশের হার
এসএসসি (ডোকেশনাল)/ দাখিল (ডোকেশনাল)	নবম	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									
	দশম	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									

৪.

৩। ক্লাসরুম/ ল্যাব/ ওয়ার্কসপ সংক্রান্ত মন্তব্য :

ক্লাশরুম/ওয়ার্কসপ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, ব্যবহার উপযোগী ও যন্ত্রপাতি সমূহ সচল কিনা ?

মন্তব্য :

০৪। এমপিওভুক্ত শিক্ষক/কর্মচারীর সংখ্যা :

অনুমোদিত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূল্য পদ সংখ্যা	মন্তব্য
শিক্ষক			
কর্মচারী			

৫। একাডেমিক পরিকল্পনা :

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্তব্য
১.	প্রতিটি বিষয়ের ইয়ারপ্লান/ সেমিস্টারপ্লান আছে কিনা ?	
২.	সঠিভাবে ক্লাস টেস্ট ও কুইজ গ্রহণ করা হয় কিনা ? কতগুলো জব করা হয়েছে ?	
৩.	ছাত্র-ছাত্রীদের অঞ্চলিক কার্ড রেকর্ড, সংরক্ষণ ও বিতরণ করা হয় কিনা ?	

৬। প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ক্রয়/ব্যয়ের হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা ?

৭। প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী আমানতের হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা ? স্থায়ী আমানতের পরিমাণ :

৮। প্রতিষ্ঠানটি এমপিওভুক্ত কিনা ? এমপিওভুক্ত হলে এমপিও বাবদ প্রদানকৃত বেতন ভাতা যথাযথভাবে প্রদান করা হয় কিনা ?

মন্তব্য :

৯। সহশিক্ষাসহ অন্যান্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১.	জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ পালন করা হয় কিনা ? কতটি পালন করা হয়েছে ?	
২.	নিয়মিত এসেমবলি হয় কিনা ? এসেমবলিতে জাতীয় সংগীত পরিবেশন ও জাতীয় পতাকা উত্তোলিত হয় কিনা ?	
৩.	শুন্দাচার কৌশল বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?	
৪.	প্রতি সপ্তাহে বৃহস্পতিবার প্রতিষ্ঠান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা করা হয় কিনা ?	
৫.	সন্তাস, জঙ্গীবাদ, মাদক বিরোধী, যৌন হয়রানিসহ ইভিটিজিং বিষয়ে কমিটি রয়েছে কিনা ?	
৬.	ইন্ডিপ্রি ইনসিটিউট লিংকেজ করা হয় কিনা ? কতগুলো MOU স্বাক্ষর করা হয়েছে ? এবং MOU অনুযায়ী লিংকেজ অব্যাহত আছে কিনা ?	
৭.	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের জন্য সুবিধা সৃষ্টি করা হয়েছে কিনা ? সুবিধাসমূহ লিখুন এবং কতজন শিক্ষার্থী আছে ?	

১০। প্রতিষ্ঠানে সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বর্ধনের বিষয়ে মন্তব্য :

১১। প্রশাসনিক কার্যক্রম : এ বছরে প্রশাসনিক/একাডেমিক Council এর কতটি মিটিং অনুষ্ঠিত হয়েছে ? মিটিং এর সিদ্ধান্ত/ সুপারিশ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?

১২। প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে মনিটরিং কর্মকর্তার উপরোক্ত বিষয় ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট মন্তব্য ও সুপারিশ :

১)

২)

৩)

৪)

.....  
অধ্যক্ষ/ প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর

.....  
পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

৫:

গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-০৪/বি, আগারগাঁওপ্রশাসনিকএলাকা  
শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

## কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন বেসরকারী এমপিওভুক্ত এইচএসসি বিএম ও মাদ্রাসা বিএম প্রতিষ্ঠান সমূহের পরিদর্শন রিপোর্ট

প্রতিষ্ঠানের নাম ও কোড : .....

প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল, ফ্লাইপে ও ওয়েব সাইট : .....

প্রতিষ্ঠানের ফোন ও মোবাইল নম্বর : .....

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী : .....

পরিদর্শনের তারিখ : .....

### পরিদর্শন প্রতিবেদন

০১। i) প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য : (এমপিও নীতিমালা অনুযায়ী)

ক্র. নং	তথ্যাদি	নীতিমালা অনুযায়ী সংখ্যা	বাস্তবে প্রাপ্ত সংখ্যা	মন্তব্য
ক)	ভবন সংখ্যা কয়টি ?			
খ)	ক্লাশ রুম সংখ্যা (তাত্ত্বিক) কয়টি ?			
গ)	ল্যাব সংখ্যা কয়টি ?			

ii) প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত অন্যান্য তথ্য :

ক্র. নং	তথ্যাদি	মন্তব্য
ক)	শিক্ষার্থীদের জন্য বাথরুমের আলাদা ব্যবস্থা (পুরুষ/মহিলা) আছে কিনা এবং বর্তমান অবস্থা ?	
খ)	মেয়েদের জন্য কমনরুম আছে কিনা এবং বর্তমান অবস্থা ?	
গ)	প্রতিষ্ঠানে বায়োমেট্রিক হাজিরা প্রাঙ্গনকরা হয় কিনা ?	

২। একাডেমিক তথ্য :

কোর্স/ পাঠ্যক্রম	শ্রেণী	ট্রেড	অনুমোদিত আসন	ভর্তীকৃত শিক্ষার্থীর সংখ্যা	পরিদর্শনের দিন উপস্থিতির সংখ্যা	বিগত ২ বছরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল					
						২০.....			২০.....		
						মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার	মোট পরীক্ষার্থী	পাশের সংখ্যা	পাশের হার
এইচএসসি (বিএম)/ মাদ্রাসা (বিএম)	একাদশ	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									
	দ্বাদশ	১.									
		২.									
		৩.									
		৪.									

৪.

৩। ক্লাসরুম/ ল্যাব সংক্রান্ত মন্তব্য :

ক্লাশরুম/ ল্যাব পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, ব্যবহার উপযোগী ও যন্ত্রপাতি সমূহ সচল কিনা ?

মন্তব্য :

০৪। এমপিওভুক্ত শিক্ষক/কর্মচারীর সংখ্যা :

অনুমোদিত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদ সংখ্যা	মন্তব্য
শিক্ষক			
কর্মচারী			

৫। একাডেমিক পরিকল্পনা :

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্তব্য
১.	প্রতিটি বিষয়ের ইয়ারপ্লান / সেমিটারপ্লান আছে কিনা ?	
২.	সঠিভাবে ক্লাস টেস্ট ও কুইজ গ্রহণ করা হয় কিনা ? কতগুলো জব করা হয়েছে ?	
৩.	ছাত্র-ছাত্রীদের অগ্রহায়িতি কার্ড রেকর্ড, সংরক্ষণ ও বিতরণ করা হয় কিনা ?	

৬। প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ক্রয়/ব্যয়ের হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা ?

৭। প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী আমানতের হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা ? স্থায়ী আমানতের পরিমাণ :

৮। প্রতিষ্ঠানটি এমপিওভুক্ত কিনা ? এমপিও বাবদ প্রদানকৃত বেতন ভাতা যথাযথভাবে প্রদান করা হয় কিনা ?

মন্তব্য :

৯। সহশিক্ষাসহ অন্যান্য :

ক্রমিক নং	বিষয়/বিষয়সমূহ	মন্তব্য
১.	জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ পালন করা হয় কিনা ? কতটি পালন করা হয়েছে ?	
২.	জাতীয় পতাকা উত্তোলিত হয় কিনা ?	
৩.	শুন্দাচার কৌশল বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?	
৪.	প্রতি সঙ্গাহে বৃহস্পতিবার প্রতিষ্ঠান পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা করা হয় কিনা ?	
৫.	সদ্রাস, জঙ্গীবাদ, মাদক বিরোধী, যৌন হয়রানিসহ ইভিটিজিং বিষয়ে কমিটি রয়েছে কিনা ?	
৬.	ইন্ডাস্ট্রি ইনস্টিউট লিংকেজ করা হয় কিনা ? কতগুলো MOU স্বাক্ষর করা হয়েছে ? এবং MOU অনুযায়ী লিংকেজ অব্যাহত আছে কিনা ?	
৭.	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের জন্য সুবিধা সৃষ্টি করা হয়েছে কিনা ? সুবিধাসমূহ লিখুন এবং কতজন শিক্ষার্থী আছে ?	

১০। প্রতিষ্ঠানে সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বর্ধনের বিষয়ে মন্তব্য :

১১। প্রশাসনিক কার্যক্রম : এ বছরে প্রশাসনিক/একাডেমিক Council এর কতটি মিটিং অনুষ্ঠিত হয়েছে ? মিটিং এর সিদ্ধান্ত/ সুপারিশ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয় কিনা ?

✓

১২। প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ব্যবস্থাপনা বিষয়মে মনিটরিং কর্মকর্তার উপরোক্ত বিষয় ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট মন্তব্য ও সুপারিশ :

১)

২)

৩)

৪)

অধ্যক্ষ/ প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

৫