

## প্রজ্ঞাপন

সরকারি মেডিকেল কলেজ/ডেন্টাল কলেজ পরিচালনার লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হলোঃ

### ১. শিরোনাম

- ১.১ এই নীতিমালা “সরকারি মেডিকেল কলেজ/ডেন্টাল কলেজ পরিচালনা নীতিমালা ২০২৪” নামে অভিহিত হবে।
- ১.২ এই নীতিমালা দেশের অভ্যন্তরে অবস্থিত সকল সরকারি মেডিকেল কলেজ/ডেন্টাল কলেজের জন্য প্রযোজ্য হবে।
- ১.৩ জনস্বার্থে এই নীতিমালা জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

### ২. সংজ্ঞা, যদি বিষয় বা ভূমিকার সাথে বিরোধী না হয়, এই নীতিমালায়

১. সরকারি মেডিকেল কলেজ বলতে সরকার কর্তৃক পরিচালিত মেডিকেল কলেজ যেখানে এমবিবিএস কোর্সে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি করা হয় এবং পাঠদান করা হয়।
২. সরকারি ডেন্টাল কলেজ বলতে সরকার কর্তৃক পরিচালিত ডেন্টাল কলেজ/ইউনিট যেখানে বিডিএস কোর্সে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি করা হয় এবং পাঠদান করা হয়।
৩. একাডেমিক কাউন্সিল: একটি মেডিকেল কলেজের সর্বোচ্চ একাডেমিক সংস্থা
৪. একাডেমিক ক্যালেন্ডার: মেডিকেল কলেজের একটি শিক্ষাবর্ষ বা মেয়াদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ তারিখ এবং সময়সীমার সময়সূচী, যেমন ক্লাসের শুরু এবং সমাপ্তি, ছুটি এবং পরীক্ষা।
৫. ফেজ কমিটি: পাঠ্যক্রম বিকাশের একাডেমিক পর্যায়ে প্রতিটি প্রতিটি ফেজের জন্য গঠিত কমিটি
৬. সাবজেক্ট কমিটি: প্রতিটি বিষয়ের জন্য গঠিত কমিটি
৭. একাডেমিক কমিটি: সকল একাডেমিক প্রোগ্রামের সময়সূচী প্রস্তুতি ও সমন্বয় জন্য নিযুক্ত কমিটি
৮. আইআরবি/ইনস্টিটিউশনাল রিভিউ বোর্ড/ প্রাতিষ্ঠানিক পর্যালোচনা বোর্ড  
একটি কমিটি যা মেডিকেল কলেজে পরিচালিত বায়োমেডিকাল এবং আচরণগত গবেষণা, মানব ও প্রাণীর উপর সমস্ত ধরনের গবেষণা অনুমোদন, নিরীক্ষণ এবং পর্যালোচনা করে। গবেষণায় নৈতিক মান, প্রাতিষ্ঠানিক নীতি অনুসরণ এবং গবেষণায় অংশগ্রহণকারীদের পর্যাণ্ডভাবে সুরক্ষা নিশ্চিত করে।
৯. জার্নাল কমিটি: মেডিকেল কলেজের বৈজ্ঞানিক প্রকাশনা, বৈজ্ঞানিক নিবন্ধ, নীতি এবং অনুশীলন পর্যালোচনা করার জন্য গঠিত কমিটি
১০. স্টুডেন্ট ওয়েলফেয়ার কমিটি: শারীরিক, মানসিক, সামাজিক, আর্থিক বা অন্য কোনো সমস্যা পড়া শিক্ষার্থীকে সহায়তা করতে গঠিত কমিটি

১১. এক্টাকারিকুলার এক্টিভিটিস কমিটি/ অতিরিক্ত পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম কমিটি: প্রথাগত শ্রেণীকক্ষের বাইরে সংঘটিত হয় শিক্ষার্থীদের মধ্যে লুকিয়ে থাকা প্রতিভাকে চিহ্নিত করতে সহায়তা করে বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কমিটি
১২. বিশেষ দিবস উৎযাপন কমিটি: বিশেষ দিবস যেমন আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, ৭ই মার্চ, বঙ্গবন্ধুর জন্মদিন, স্বাধীনতা দিবস, ১৫ই আগস্ট, বিজয় দিবস যথাযথভাবে যথাযথ উদযাপনের জন্য গঠিত কমিটি
১৩. মহিলা সহকর্মী-ছাত্রী নির্যাতন-বিরতকরণ প্রতিরোধ কমিটি: মেডিকেল মহিলা ছাত্রী/ মহিলা সহকর্মী নির্যাতন-বিরতকরণ প্রতিরোধ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গঠিত কমিটি
১৪. ধর্মীয় কার্যক্রম পরিচালনা কমিটি: নামাজ, দাফনের মতো ধর্মীয় কার্যক্রম পরিচালনা করতে গঠিত কমিটি
১৫. ক্যান্টিন/ক্যাফেটেরিয়া কমিটি: মেডিকেল কলেজের ক্যান্টিন/ক্যাফেটেরিয়ায় খাবারের মান, মেনু, দাম ও সময়সূচী দেখাশোনা করতে গঠিত কমিটি
১৬. হোস্টেল/সুপার পরিচালনা কমিটি: শিক্ষার্থীদের থাকার জন্য নিরাপদ এবং স্বাস্থ্যকর পরিবেশ প্রদান করা, পারস্পরিক বোঝাপড়া বজায় রাখা এবং পাঠ্যক্রমিক -পাঠ্য বহির্ভূত কার্যক্রমের উন্নতির জন্য একসাথে বসবাস করা নিশ্চিত করতে প্রতিটি হোস্টেলের জন্য গঠিত কমিটি
১৭. শৃঙ্খলা কমিটি: মেডিকেল কলেজের শৃঙ্খলা ভঙ্গের অভিযোগ পরীক্ষা করে এবং সেগুলির বিচার সুপারিশ করার জন্য গঠিত কমিটি
১৮. লাইব্রেরী মান উন্নয়ন কমিটি: মেডিকেল কলেজের লাইব্রেরির মান উন্নয়ন এবং তত্ত্বাবধানের জন্য একটি কমিটি
১৯. বিএমডিসি: বাংলাদেশ মেডিকেল অ্যান্ড ডেন্টাল কাউন্সিল
২০. বিভাগ: চিকিৎসা বিভাগ মানে একটি নির্দিষ্ট ধরনের চিকিৎসা শিক্ষা/ নির্ণয় বা চিকিৎসার বিধানের জন্য মেডিকেল কলেজের /হাসপাতালের একটি বিভাগ, মেডিকেল কলেজে ১১টি বিভাগ রয়েছে
২১. বিভাগীয় প্রধান: প্রতিটি বিভাগের একজন বিভাগীয় প্রধান, তিনি বিভাগের কর্মচারীদের পরিচালনা করেন এবং কর্মক্ষমতা ব্যবস্থাপনার জন্য দায়ী। তিনি একটি উচ্চ কার্যসম্পাদনকারী দল তৈরি করেন যার সহযোগিতামূলকভাবে কাজ করে
২২. বিষয়: চিকিৎসা শিক্ষা বিষয়, মূল বিষয় সমূহ (১১টি) এবং অন্যান্য বিষয় সমূহ (১৯টি)
২৩. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম: ওয়েবসাইট এবং অ্যাপ্লিকেশনগুলির ভিত্তিক যোগাযোগ; যা প্রধানত ফেসবুক, ইউটিউব, ইনস্টাগ্রাম, টিকটক দ্বারা করা হয়
২৪. ভেরিফাইড পেজ: যাচাইকৃত পেজ নিশ্চিত করে যে একটি অ্যাকাউন্ট সেই ব্যক্তি বা ব্র্যান্ডের

২৫. অধ্যক্ষ: অধ্যক্ষ হলেন মেডিকেল কলেজের একাডেমিক ও প্রশাসনিক নেতা। তিনি কলেজের কর্মীদের সাথে পরামর্শ করে বার্ষিক একাডেমিক পরিকল্পনা, সহ-পাঠ্যক্রমিক এবং পাঠ্যক্রম বহির্ভূত কার্যক্রম বাস্তবায়নের পরিকল্পনা ও তত্ত্বাবধান করেন। তিনি কলেজের সার্বিক উন্নয়নে সচেষ্ট থাকেন।
২৬. উপাধ্যক্ষ: ভাইস প্রিন্সিপাল অধ্যক্ষকে তার দায়িত্ব পালনে সহায়তা করেন
২৭. প্যানেল: একটি ছোট দল যাদের মেডিকেল কলেজের কিছু আলোচনা করা বা সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য বেছে নেওয়া হয়।
২৮. লেকচারার: মেডিকেল শিক্ষক যিনি মেডিকেল কলেজের ক্লাস রুম/ টিউটোরিয়াল কক্ষে পাঠদান করেন
২৯. ডেমনস্ট্রেটর: চিকিৎসা শিক্ষা সম্পর্কিত ব্যবহারিক সরঞ্জামের ব্যবহার প্রদর্শন করা, পরীক্ষা-নিরীক্ষা, এবং/অথবা প্রক্রিয়াগুলি পরিচালনা করা এবং সেই প্রদর্শনগুলির সাথে সম্পর্কিত সহায়তা/নির্দেশনা প্রদান করা।
৩০. কিউরেটর: একটি মেডিকেল মিউজিয়ামের একটি বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তি যিনি মানুষের মৃতদেহের অঙ্গ, টিস্যু, নমুনা সংগ্রহ/ প্রদর্শনের আয়োজন ও ব্যবস্থা করেন
৩১. মেডিকেল এডুকেশন: চিকিৎসা শিক্ষা হল একজন চিকিৎসক হওয়ার অনুশীলনের সাথে সম্পর্কিত শিক্ষা, যার মধ্যে একজন চিকিৎসক হওয়ার প্রাথমিক প্রশিক্ষণ এবং তারপরে অতিরিক্ত প্রশিক্ষণ
৩২. সিমুলেশন: মেডিকেলের শিক্ষার্থীদের জন্য হাতে-কলমে শেখার অভিজ্ঞতা প্রদান করার জন্য বাস্তবসম্মত দেখতে পরিবেশ তৈরি করা হয়েছে যেমন মানুষের শারীরস্থান, জরুরী কক্ষ, হাসপাতালের কক্ষ, ডেলিভারি রুম এবং অপারেটিং থিয়েটার।
৩৩. স্কিল ল্যাব: স্নাতক এবং স্নাতকোত্তর মেডিকেল ছাত্র এবং চিকিৎসা কর্মীদের ক্লিনিকাল দক্ষতা বাড়াতে বাস্তবসম্মত দেখতে ল্যাব।
৩৪. সেমিনার: একটি বৈজ্ঞানিক ইভেন্ট যেখানে সম্পর্কিত ব্যক্তির একটি নির্দিষ্ট বিষয় নিয়ে ফোকাসড এবং ইন্টারেক্টিভ আলোচনা প্রশিক্ষণ বা পেশাদার বিকাশের জন্য একত্রিত হয়।
৩৫. সিম্পজিয়াম: একটি নির্দিষ্ট বৈজ্ঞানিক বিষয় বা থিম উপস্থাপন এবং আলোচনা করার জন্য বিশেষজ্ঞদের একত্রিত হয়ে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে জ্ঞান, গবেষণার ফলাফল এবং অন্তর্দৃষ্টি বিনিময়ের উপর জোর দেয়।
৩৬. কনফারেন্স: বিস্তৃত এবং বৈচিত্র্যময় পরিসরে থিম উপস্থাপন এবং আলোচনা করার জন্য বিশেষজ্ঞদের একত্রিত করে। কনফারেন্সে সাধারণত একাধিক সেশন, উপস্থাপনা এবং প্যানেল আলোচনা থাকে।
৩৭. শহীদ মিনার: ১৯৫২ সালের বাংলা ভাষা আন্দোলনের বিক্ষোভের সময় নিহতদের স্মরণে স্থাপিত স্মৃতিসৌধ।
৩৮. জাতীয় সঙ্গীত-পতাকা স্ট্যান্ট: মেডিকেল কলেজের দৃশ্যমান স্থানে জাতীয় সঙ্গীত সঙ্গে জাতীয় পতাকা স্থাপনের/উত্তোলনের জন্য একটি ফ্ল্যাগপোল।

৩৯. বঙ্গবন্ধু কর্নার: জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর প্রতিকৃতি, ব্যানার, পোস্টার, প্রকাশনা

এবং বঙ্গবন্ধুর স্মৃতিময় ছবি দিয়ে সুন্দরভাবে সজ্জিত একটি নির্দিষ্ট স্থান।

৪০. ছুটি বিধি: নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯

৪১. কলেজ শিক্ষক সমিতি: মেডিকেল কলেজের শিক্ষকদের একটি বৈজ্ঞানিক-সামাজিক সংগঠন

৪২. ইন্টানী চিকিৎসক কল্যাণ কমিটি: ইন্টানী চিকিৎসকদের জন্য গঠিত কমিটি

### ৩. মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজ অনুমোদন

ক. প্রাথমিক অনুমোদন - স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

খ. পরিদর্শন পূর্বক অনুমতি প্রদান- স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর।

গ. সংশ্লিষ্ট হাসপাতালের অনুমোদন - স্বাস্থ্য সেবা অধিদপ্তর।

ঘ. প্রতিষ্ঠার স্থান নির্বাচন- নামজারীসহ ভূমি রেজিস্ট্রিকরণ।

ঙ. শিক্ষা কার্যক্রম নিবন্ধন- সংশ্লিষ্ট মেডিকেল/পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়।

চ. চিকিৎসা সংক্রান্ত কার্যক্রম নিবন্ধন- বাংলাদেশ মেডিকেল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল।

ছ. আন্তর্জাতিক নিবন্ধন শিক্ষা- বাংলাদেশ চিকিৎসা শিক্ষা অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল

### ৪. একাডেমিক কাউন্সিল সকল মেডিকেল / ডেন্টাল কলেজঃ

একাডেমিক কাউন্সিল প্রতিটি মেডিকেল কলেজের সর্বোচ্চ কমিটি হিসাবে বিবেচিত হইবে। কলেজের সকল কমিটি এই কাউন্সিলের আওতায় কার্য সম্পাদন করিবে এবং কাউন্সিলের নিকট দায়বদ্ধ থাকিবে। কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত আওতাধীন প্রতিটি ব্যক্তি এবং কমিটির জন্য পালনীয় বলিয়া গণ্য হইবে। অন্য কোনরূপ ব্যতিক্রম না থাকিলে অধ্যক্ষ মহোদয় একাডেমিক কাউন্সিলের সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন। অধ্যক্ষ মহোদয় একাডেমিক কাউন্সিলের সকল সভায় আবশ্যিকভাবে সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন এবং তিনি অনুপস্থিত থাকলে সভা বাতিল করতে হবে।

#### ৪.১. গঠনঃ

৪.১.ক. অধ্যক্ষ সংশ্লিষ্ট মেডিকেল কলেজে পদাধিকার বলে কাউন্সিলের সভাপতি হইবেন, তাহার নির্দেশনায় কাউন্সিলের কার্যক্রম পরিচালিত হইবে। কাউন্সিলের গঠন নিম্নরূপ হইবে।

৪.১.খ. অধ্যক্ষ পদাধিকার বলে সভাপতি।

৪.১.গ. উপাধ্যক্ষ পদাধিকার বলে সদস্য (যদি থাকে)।

৪.১.ঘ. পরিচালক, সংশ্লিষ্ট হাসপাতাল পদাধিকার বলে সদস্য।

#### ৪.১.ঙ. অন্যান্য সদস্যবৃন্দঃ

৪.১.চ. কর্মরত সকল অধ্যাপক (চলতি দায়িত্বে কর্মরতসহ)

৪.১.ছ. সভাপতি, একাডেমিক কো-অর্ডিনেশন কমিটি (উপাধ্যক্ষ ব্যতীত অন্য কেউ দায়িত্ব প্রাপ্ত হলে।

৪.১.জ. একাডেমিক কো-অর্ডিনেটর।

৪.১.ঝ. এডিটর, প্রতিষ্ঠানের জার্নালের।

৪.১.ঞ. হোস্টেল/হলসুপার/সুপারগণ।

৪.১.ট. সহযোগী অধ্যাপক একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত ভোটের ক্ষেত্রে সাধারণ গরিষ্ঠতায় নির্বাচিত।

৪.১.ঠ. একজন সহকারী অধ্যাপক (চ এর অনুরূপ)

৪.১.ড. বিভাগীয় প্রধান উপরে উল্লেখিত প্রক্রিয়ায় সদস্য হিসেবে গণ্য না হলে। বিভাগ এর ব্যাখ্যা প্রয়োজ্য।

৪.১.ঢ. কোর্স ডিরেক্টর/পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর-স্নাতকোত্তর কোর্স (যদি থাকে)।

৪.১.ন. ছাত্র প্রতিনিধি সংসদ নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাচিত সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক। অন্য ক্ষেত্রে ৫ম বর্ষে অধ্যয়নরত একজন ছাত্র ও একজন ছাত্রী (সর্বশেষ বৃত্তিমূলক পরীক্ষায় শীর্ষ স্থান প্রাপ্তছাত্র ও ছাত্রী) তবে কোন বিদেশী ছাত্র/ছাত্রী বিবেচিত হইবে না। (ছাত্র প্রতিনিধিকে একাডেমিক কাউন্সিলের সদস্য হিসেবে গণ্য করার বিষয়টি আলোচনার যোগ্য। প্রয়োজনে তাহাদের

নিয়মিত সদস্য হিসেবে গণ্য না করিরয়া উদ্ধৃত ক্ষেত্রে অধ্যক্ষের আমন্ত্রণে তাহারা সভায় উপস্থিত ও বক্তব্য প্রদান করিতে পারবেন এবং শুধুমাত্র নির্দিষ্ট একজন আলোচনার সময় উপস্থিত থাকিবেন এবং ভোট প্রদানে ক্ষমতা প্রাপ্ত হইবেন।

## ৪.২. কাউন্সিলের সভাঃ

- ৫.২.ক. সাধারণ ভাবে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কাউন্সিলের সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- ৫.২.খ. কাউন্সিলের সভা অনুষ্ঠিত হইবার কমপক্ষে ৩ কর্ম দিবস পূর্বে সকল সদস্যের কাছে নোটিশ প্রদান করতে হবে।
- ৫.২.গ. জরুরী প্রয়োজনে স্বল্প সময়ের নোটিশে কাউন্সিলের সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- ৫.২.ঘ. অধ্যক্ষ মহোদয় কাউন্সিলের সভা আহ্বান এবং সভাপতিত্ব করবেন।
- ৫.২.ঙ. কাউন্সিলের সভার সকল কার্যক্রম লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫.২.চ. অধ্যক্ষ মহোদয় কাউন্সিলের সভার কার্য বিবরণীতে স্বাক্ষর করবেন।

## ৪.৩. একাডেমিক কাউন্সিলের অধিক্ষেত্রঃ

প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত সকল ছাত্র, কর্মরত সকল কর্মচারী, দায়িত্বরত সকল শিক্ষক/চিকিৎসক। বিভাগের প্রভাষক, হাসপাতালের রেজিষ্ট্রার/আরএস/আরপি/সহকারী রেজিষ্ট্রার এবং প্রতিষ্ঠানের আওতাধিনের সকল স্থাপনা একাডেমিক ভবন, হাসপাতাল, ছাত্রাবাস, খেলার মাঠ, ক্যান্টিন, কমনরুম, জিমনেসিয়াম, অডিটোরিয়াম, সন্ধানী এবং জাতীয় স্থাপনা একাডেমিক কাউন্সিলের অধিক্ষেত্র হিসেবে বিবেচিত হইবে।

## ৪.৪. একাডেমিক কাউন্সিলের সভাঃ

সাধারণ ভাবে ত্রৈমাসিক ভিত্তিকে কাউন্সিল সভা অনুষ্ঠিত হইবে। তবে জরুরী বিবেচনায় সভাপতি তাৎক্ষণিকভাবে স্বল্প নোটিশে সভা আহ্বান করিতে পারিবেন। ক্ষেত্র বিশেষে ভার্চুয়াল সভাও আহ্বান করা যাইবে। সভার সিদ্ধান্ত সমূহ আলোচনার মাধ্যমে সংখ্যাগরিষ্ট সদস্যদের সম্মতিতে গৃহীত হবে।

## ৪.৫. একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনঃ

স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহা-পরিচালক স্বাস্থ্য শিক্ষা ও সেবার সুপারিশক্রমে মন্ত্রণালয়ের সচিব স্বাস্থ্য শিক্ষা ও সেবার অনুমোদনক্রমে (এককালীন) স্থায়ী কাউন্সিল হিসেবে কার্যক্রম পরিচালনা করিবেন। একটি একক প্রজ্ঞাপনে কাউন্সিলের শিরোনাম, গঠন, কার্যপরিধি, দায়িত্ব ইত্যাদি বর্ণনা পূর্বক বৈধতা প্রদান আইন সম্মতভাবে যুক্তিযুক্ত, যেহেতু একাডেমিক কাউন্সিলকে একাধারে একাডেমিক ও ক্ষেত্রবিশেষে প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হয় বিধায় শিক্ষা ও সেবা উভয় কর্তৃপক্ষের অনুমোদনই যুক্তিযুক্ত।

## ৪.৬. একাডেমিক কাউন্সিলের দায়িত্বঃ

- ৪.৬.ক. প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও মান সম্মতভাবে পরিচালনা নিশ্চিত করণে সিদ্ধান্ত ও পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ৪.৬.খ. প্রতিষ্ঠানের অধীনে সকল স্থাপনায় নিয়মবিধি ও সুষ্ঠু পরিচালনা নিশ্চিত করণে পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ৪.৬.গ. শিক্ষক ও ছাত্রদের প্রশিক্ষণ যথাযথ ভাবে সম্পূর্ণ করণের পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ৪.৬.ঘ. নিয়মিত ভাবে টিচিং মেথডোলজী, এ্যাসেসমেন্ট, রিসার্চ মেথডোলজী প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন নজরদারী করা।
- ৪.৬.ঙ. প্রতিষ্ঠানের আওতায় মানসম্পন্ন গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার ব্যবস্থাপনা করা।
- ৪.৬.চ. প্রতিষ্ঠানের আওতায় মানসম্পন্ন জার্নাল ও ইয়ারবুক প্রকাশনার ব্যবস্থা করা।
- ৪.৬.ছ. কারিকুলাম/সিলেবাস অনুযায়ী একাডেমিক ক্যালেন্ডার/(ফেজভিত্তিক) প্রণয়ন বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ।
- ৪.৬.জ. একাডেমিক কো-অর্ডিনেশনের কমিটি উদ্ভাপিত রিপোর্ট সুপারিশ ও প্রস্তাবনা সমূহ বিবেচনা ও অনুমোদন করা।
- ৪.৬.ঝ. কোয়ালিটি এ্যাসুরেন্স স্কিমের অধীনে বাস্তবায়ন নির্দেশিত কার্যক্রম যথাযথ ভাবে পরিচালনা করা।
- ৪.৬.ঞ. বিশেষ ক্ষেত্রে ছাত্র-শিক্ষক-কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট বিষয়, অভিযোগের ভিত্তিতে প্রশাসনিক সুপারিশ বাস্তবায়ন, সুপারিশ প্রণয়ন করা।
- ৪.৬.ট. প্রতিষ্ঠানের শৃঙ্খলা ও সম্পদের নিরাপত্তা, জন নিরাপত্তা বিবেচনায় তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ বা সুপারিশ প্রণয়ন করা।
- ৪.৬.ঠ. এক্সট্রা কারিকুলাম কার্যক্রম উৎসাহিত করণের বাস্তব ভিত্তিক পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ৪.৬.ড. পেয়ার মেডিকেল কলেজের সহিত নিবীড় একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা, পারস্পারিক সহযোগিতা, সুষ্ঠু প্রতিযোগিতা, যৌথ গবেষণা উৎসাহিত করা।
- ৪.৬.ঢ. সিএমই কার্যক্রম পরিচালনা।
- ৪.৬.ণ. ইয়ার বুক অনুমোদন।
- ৪.৬.ত. প্রতিষ্ঠানের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় কমিটি/সাব-কমিটি গঠন ও তাহার কার্যপরিধি নির্ধারণ।

৪.৬.খ. জার্নাল কমিটি কার্যক্রম পরিচালনা।

#### ৫. একাডেমিক ক্যালেন্ডারঃ

- ৫.১. বছরের শুরুতে অধ্যক্ষ একটি একাডেমিক ক্যালেন্ডার তৈরী করবেন।
- ৫.২. একাডেমিক ক্যালেন্ডারে কলেজের সকল প্রকার একাডেমিক কার্যক্রম যুক্ত করবেন।
- ৫.৩. একাডেমিক ক্যালেন্ডারে কলেজের সকল প্রকার পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য সংযুক্ত করতে হবে।
- ৫.৪. একাডেমিক ক্যালেন্ডারে কলেজের সকল প্রকার ক্লাসের বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫.৫. একাডেমিক ক্যালেন্ডারে কলেজের সকল প্রকার এক্সট্রা কারিকুলার এক্টিভিটিস লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫.৬. শিক্ষকদের ফ্যাকাল্টি ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম ক্যালেন্ডারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫.৭. একাডেমিক ক্যালেন্ডারে কলেজের সকল ক্লাস রুটিন সংযুক্ত করতে হবে।
- ৫.৮. সকল প্রকার ছুটির বিবরণ একাডেমিক ক্যালেন্ডারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫.৯. কলেজের সাবজেক্ট কমিটি, ফেজ কমিটি সহ সকল কমিটি সভার দিনক্ষণ লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫.১০. একাডেমিক ক্যালেন্ডারে সকল জাতীয় দিবস সমূহ উদযাপনের রেকর্ড লিপিবদ্ধ করতে হবে।

#### ৬. কমিটি সমূহঃ

- ৬.১. ফেজ কমিটি
- ৬.২. সাবজেক্ট কমিটি
- ৬.৩. একাডেমিক কমিটি
- ৬.৪. আই আর বি কমিটি
- ৬.৫. জার্নাল কমিটি
- ৬.৬. স্কুডেন্ট ওয়েলফেয়ার কমিটি
- ৬.৭. এক্সট্রা কারিকুলার এক্টিভিটিস কমিটি
- ৬.৮. বিশেষ দিবস উৎযাপন কমিটি
- ৬.৯. মহিলা-সহকর্মী-ছাত্রী নির্যাতন-বিব্রত করণ প্রতিরোধ কমিটি
- ৬.১০. ধর্মীয় কার্যক্রম পরিচালনা কমিটি
- ৬.১১. ক্যান্টিন/ক্যাফেটেরিয়া কমিটি
- ৬.১২. হোস্টেল/সুপার পরিচালনা কমিটি
- ৬.১৩. শৃঙ্খলা কমিটি
- ৬.১৪. লাইব্রেরী উন্নয়ন কমিটি
- ৬.১৫. ল্যাবরেটরী মান উন্নয়ন কমিটি
- ৬.১৬. ইন্টারনি ডাক্তার/ নবিন চিকিৎসক কল্যাণ কমিটি

#### ৬.১ ফেজ কমিটিঃ

- ৬.১.ক. কারিকুলাম নির্ধারিত যত গুলো ফেজ থাকিবে, ততগুলো ফেজ কমিটি থাকিবে।
- ৬.১.খ. সংশ্লিষ্ট ফেজের জন্য নির্ধারিত মূল বিষয় সমূহের বিভাগীয় প্রধানগণের সমন্বয়ে কমিটি গঠিত হবে।
- ৬.১.গ. সাধারণ ভাবে সদস্যদেও মধ্য থেকে সিনিয়র সদস্য কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ৬.১.ঘ. কমিটি কলেজের জন্য নির্ধারিত মিটিং রুমে অথবা সভাপতির রুমে সভা আহ্বান করিবেন।
- ৬.১.ঙ. ফেজ কমিটি কারিকুলাম বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ৬.১.চ. ফেজের অধিন্যস্ত সকল পরীক্ষক কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত হতে হবে।
- ৬.১.ছ. বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত পরীক্ষা সমূহ সূষ্ঠ ভাবে সম্পাদনের দায়িত্ব কমিটির।
- ৬.১.জ. পরীক্ষায় অংশগ্রহণের যোগ্য প্রার্থীদের তালিকা প্রকাশের দায়িত্ব কমিটির।
- ৬.১.ঝ. লেকাপড়ায় অমনোযোগী শিক্ষার্থীদের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা গ্রহণের কাজ করবে এই কমিটি।
- ৬.১.ঞ. কমিটি কোন শাস্তি আরোপ করতে পারবে না, তবে সুপারিশ করতে পারবে।
- ৬.১.ট. সূষ্ঠ ভাবে অন্ত-বিভাগীয় সকল পরীক্ষা সম্পাদনের দায়িত্ব এই কমিটির।
- ৬.১.ঠ. পরীক্ষা সম্পর্কিত যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তির দায়িত্ব এই কমিটির।
- ৬.১.ড. বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত পরীক্ষা সমূহের সকল কাগজপত্রের সংরক্ষণের কাজ করবে এই কমিটি।

## ৬.২ সাবজেক্ট কমিটি :

- ৬.২.ক. প্রতিটি বিষয়ের জন্য একটি সাবজেক্ট কমিটি থাকবে (সর্বমোট ১১টি)।
- ৬.২.খ. প্রফেশনাল পরীক্ষা সমূহে যে সকল বিষয় সমূহ মূল বিষয় হিসাবে বিবেচিত, সেগুলো সাবজেক্ট হিসাবে নির্দিষ্ট।
- ৬.২.গ. অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ মূল সাবজেক্টেও অন্তর্ভুক্ত হবে।
- ৬.২.ঘ. একজন অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক কমিটির প্রধান হবেন।
- ৬.২.ঙ. কমিটি প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একটি সভায় মিলিত হবেন।
- ৬.২.চ. অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক বিভাগে কর্মরত না থাকলে পরবর্তী সিনিয়র শিক্ষক দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৬.২.ছ. কমিটি কোন শাস্তি আরোপ করতে পারবে না তবে সুপারিশ করতে পারবে।
- ৬.২.জ. সুষ্ঠু ভাবে অন্ত-বিভাগীয় সকল পরীক্ষা সম্পাদনের দায়িত্ব এই কমিটির।
- ৬.২.ঝ. পরীক্ষা সম্পর্কিত যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তির দায়িত্ব এই কমিটির।
- ৬.২.ঞ. বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত পরীক্ষা সমূহের সকল কাগজপত্রের সংরক্ষণের কাজ করবে এই কমিটি।

## ৬.৩ একাডেমিক কমিটি :

- ৬.৩.ক. সাধারণভাবে সদস্যদের মধ্য থেকে সিনিয়র সদস্য কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ৬.৩.খ. কমিটি প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একটি সভায় মিলিত হবেন।
- ৬.৩.গ. সকল পরীক্ষক কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত হতে হবে।
- ৬.৩.ঘ. কমিটি কারিকুলাম বর্ধিত নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ৬.৩.ঙ. কমিটি কলেজের জন্য নির্ধারিত মিটিং রুমে অথবা সভাপতির রুমে সভা আহ্বান করিবেন।
- ৬.৩.চ. কমিটির সকল কার্যক্রম একাডেমিক কাউন্সিল স্বীকৃত অনুমোদিত হতে হবে।

## ৬.৪ আইআরবি/ইনস্টিটিউশনাল রিভিউ বোর্ড :

- ৬.৪.ক. একজন অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক কমিটির প্রধান হবেন।
- ৬.৪.খ. কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা হবে ৩-৭ সদস্য বিশিষ্ট। বাংলাদেশ মেডিকেল রিসার্চ কাউন্সিল ঘোষিত নিয়মাবলী অনুযায়ী কমিটি গঠিত হইবে।
- ৬.৪.গ. প্রতিষ্ঠানের সকল গবেষনার ইথিকেল অনুমোদন প্রদান এই কমিটির কাজ।
- ৬.৪.ঘ. এই কমিটি প্রতিষ্ঠানের সকল গবেষণা কার্যক্রম রিভিউ সম্পাদন করবে।
- ৬.৪.ঙ. কমিটি প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একটি সভায় মিলিত হবেন।
- ৬.৪.চ. কমিটি তার সদস্যদের মধ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করবে।
- ৬.৪.ছ. জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক গবেষণার সাথে সম্পর্কিত সকল গবেষণা বিএমআরসিতে পাঠাতে হবে।
- ৬.৪.জ. কমিটি তার সদস্যদের মধ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করবে।
- ৬.৪.ঝ. আই আর বি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিচালনা করবে না।
- ৬.৪.ঞ. আই আর বি আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিচালনা করবে না।

## ৬.৫ জার্নাল কমিটি :

- ৬.৫.ক. একজন অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক কমিটির প্রধান হবেন।
- ৬.৫.খ. কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা হবে ৩-৭ সদস্য বিশিষ্ট।
- ৬.৫.গ. প্রতিষ্ঠানের সকল গবেষণা কার্যক্রম প্রকাশনা এই কমিটির কাজ।
- ৬.৫.ঘ. সকল প্রকাশনা বিতরণের ব্যবস্থা করতে হবে।
- ৬.৫.ঙ. কমিটি তার সদস্যদের মধ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করবে।
- ৬.৫.চ. প্রকাশনা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করার জন্য একটি উপদেষ্টা পরিষদ থাকবে।
- ৬.৫.ছ. সকল প্রকাশনার কপি বাংলাদেশ মেডিকেল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিলে জাম দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।
- ৬.৫.জ. সিনিয়র শিক্ষকদের সমন্বয়ে একটি উপদেষ্টা কমিটি থাকবে।
- ৬.৫.ঝ. জার্নাল কখনই লাভজনক আয়ের উৎস হিসাবে বিবেচিত হবে না।

## ৬.৬ স্টুডেন্টস ওয়েলফেয়ার :

- ৬.৬.ক. অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক কমিটির প্রধান হবেন।

- ৬.৬.খ. শিক্ষার্থীদের সার্বিক মঙ্গলের জন্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদনের দায়িত্ব এই কমিটির।
- ৬.৬.গ. দরিদ্র এবং মেধাবী শিক্ষার্থীদের জন্য যাবতীয় সহায়তা ব্যবস্থা করার দায়িত্ব এই কমিটির।
- ৬.৬.ঘ. দরিদ্র এবং মেধাবী শিক্ষার্থীদের জন্য যাবতীয় সহায়তার ব্যবস্থা করার দায়িত্ব এই কমিটির।
- ৬.৬.ঙ. দরিদ্র এবং মেধাবী শিক্ষার্থীদের মেধাবৃত্তি সংগ্রহ এবং বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।
- ৬.৬.চ. পিছিয়ে পরা শিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত মনোযোগ প্রদানের ব্যবস্থা নিবেন।
- ৬.৬.ছ. পিছিয়ে পরা শিক্ষার্থীদের অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ প্রদানের ব্যবস্থা নিবেন।
- ৬.৬.জ. শিক্ষার্থীদের কাউন্সিলিং কার্যক্রম নিশ্চিত করবেন।
- ৬.৬.ঝ. শিক্ষার্থীদের, হোস্টেল সুপার এবং সংশ্লিষ্ট অন্যদের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করবেন।
- ৬.৬.ঞ. কোন শিক্ষার্থী নিরাপত্তাহীনতায় পরলে তার নিরাপত্তা বিধান করবে।

#### ৬.৭ এক্সট্রা কারিকুলাম এক্টিভিটিস কমিটি :

- ৬.৭.ক. এক্সট্রা কারিকুলাম এক্টিভিটিস কমিটির প্রধান হবেন অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক।
- ৬.৭.খ. এক্সট্রা কারিকুলাম এক্টিভিটিস কমিটি যাবতীয় সঙ্গীত এবং সাহিত্য বিষয়ক সকল কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- ৬.৭.গ. সকল জাতীয় দিবসে কলেজ ক্যাম্পাসে অনুষ্ঠানের আয়োজন করবেন।
- ৬.৭.ঘ. শিক্ষার্থীদের মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- ৬.৭.ঙ. অপ-সংস্কৃতি প্রসার রোধ কল্পে সকল কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- ৬.৭.চ. বিভিন্ন জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতায় প্রতিনিধি প্রেরণসহ স্বচ্ছতার সাথে অংশগ্রহণকারী নির্বাচনকরতে হবে।
- ৬.৭.ছ. অনুষ্ঠানের আয়োজন এমন ভাবে করবেন যেন শিক্ষা এবং পরীক্ষা কার্যক্রম ব্যহত না হয়।
- ৬.৭.জ. যাবতীয় সঙ্গীত এবং সাহিত্য বিষয়ক সকল কার্যক্রম এমনভাবে করতে হবে যেন শালীনতা বজায় থাকে।
- ৬.৭.ঝ. সঙ্গীত, নাট্য, নাচ এবং সাহিত্য বিষয়ক সকল প্রতিযোগিতায় পুরুষ্কার এবং সনদ প্রদানের ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- ৬.৭.ঞ. সঙ্গীত, নাট্য, নৃত্য এবং সাহিত্য বিষয়ক সকল প্রতিযোগিতায় পুরুষ্কার এবং সনদ প্রদানের ব্যবস্থা রাখতে হবে।

#### ৬.৮ বিশেষ দিবস উদযাপন কমিটি :

- ৬.৮.ক. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ঘোষিত বিশেষ দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করতে হবে।
- ৬.৮.খ. এসকল ক্ষেত্রে সরকারের উর্ধতন মহলের বিশেষ দিক নির্দেশনা এবং লিখিত আদেশ থাকতে হবে।
- ৬.৮.গ. এই অনুষ্ঠানগুলো প্রয়োজনে অন্য অনুষ্ঠানের সাথে সমন্বয় করে করা যেতে পারে।
- ৬.৮.ঘ. উৎসাহের আতিশয্যে নির্দেশনা লঙ্ঘন পরিহার করতে হবে।

#### ৬.৯ মহিলা-সহকর্মী-ছাত্র-ছাত্রী নির্যাতন-বিব্রত করণ প্রতিরোধ কমিটি :

২০১৯ সালে প্রকাশিত ইউনেসেফের একটি গবেষণায় দেখা যায় প্রতি ৪ জনর ছাত্র-ছাত্রীর মধ্যে একজন নির্যাতন-বিব্রত করণের স্বীকার হয়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে এই সংখ্যা দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। বাংলাদেশ সরকার ২০২৩ সালে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মহিলা-সহকর্মী-ছাত্রী নির্যাতন-বিব্রত করণ প্রতিরোধে কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেছে। মহামান্য হাইকোর্ট ২০১৮ সালে এ সংক্রান্ত একটি নির্দেশনা প্রদান করেন।

#### ৬.৯ আওতাভুক্ত অপরাধসমূহ :

- ক. শারীরিক আঘাত
- খ. অসৌজন্যমূলক স্পর্শ বা ধাক্কা
- গ. লাথি অথবা ঘুষি মারা
- ঘ. অসৎ উদ্দেশ্যে ধাক্কা মারা
- ঙ. থুথু ছিটানো
- চ. অসৌজন্যমূলক অংগভঙ্গি প্রদর্শন
- ছ. শারীরিক গঠন নিয়ে আপত্তিকর মন্তব্য করা।
- জ. পারিবারিক মান-মর্যাদা হানিকর কোন মন্তব্য উপস্থাপন
- ঝ. তৃতীয় কোন মানুষ নিয়ে অসম্মানজনক কথা রটানো।

- ৬. ৯.১. কলেজের শিক্ষার্থীদের র্যাগিং প্রতিরোধ করার লক্ষ্যে একটি শক্তিশালী র্যাগিং প্রতিরোধ কমিটি থাকতে হবে।
- ৬ ৯.২. এই কমিটি নতুন শিক্ষার্থীদের ভর্তি হওয়ার পর পরই যে র্যাগিং এর সমস্যার সম্মুখীন হয়, তার প্রতিকার করবে।

৬. ৯.৩. কমিটি নিয়মিত কলেজ ক্যাম্পাস এবং হোটেল পরিদর্শন করবে।
৬. ৯.৪. র্যাগিং এর মাত্রা অনুযায়ী শাস্তির সুপারিশ করবে।
৬. ৯.৫. প্রচলিত আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করবে।
৬. ৯.৬. কলেজের শিক্ষার্থীদের র্যাগিং প্রতিরোধ করার লক্ষ্যে একটি শক্তিশালী অ্যান্টি বুলিং কমিটি থাকতে হবে।
৬. ৯.৭. এই কমিটি নতুন শিক্ষার্থীদের ভর্তি হওয়ার পর পরই যে সমস্যার সম্মুখীন হয়, তার প্রতিকার করবে।
৬. ৯.৮. কলেজের শিক্ষার্থীদের র্যাগিং প্রতিরোধ করার লক্ষ্যে, উপযুক্ত স্থানে সিসিটিভি ক্যামেরা, কমপ্লেন বক্স ব্যবস্থা রাখতে হবে।
৬. ৯.৯. একটি নির্দিষ্ট দিনে মহিলা-সহকর্মী-ছাত্র-ছাত্রী নির্যাতন-বিব্রত করন বিষয়ক দিবস পালন করতে হবে।
৬. ৯.১০ কলেজের সকল স্তরের শিক্ষক-শিক্ষিকা, ছাত্র-ছাত্রী, কর্মকর্তা, কর্মচারীদের নিয়ে আলোচনা অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হবে।
৬. ৯. ১১. **সাইবারবুলিং ও সাইবার র্যাগিং**- সোশ্যাল মিডিয়ার মাধ্যমে কোন ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান কিংবা রাষ্ট্রকে হেয় প্রতিপন্ন করা কিংবা আঘাত করা, আঘাত করার চেষ্টা করা। এই ধরনের অপরাধ প্রমানিত না হওয়া পর্যন্ত কারো বিরুদ্ধে শাস্তি মূলক ব্যবস্থা নেয়া যাবে না। এই ধরনের অপরাধ অন্য আইন দ্বারাও শাস্তিযোগ্য।
৬. ৯. ১২. **শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহন**- শাস্তিমূলক ব্যবস্থা অবশ্যই আইনানুগ হতে হবে। কোন শাস্তিই রাগ বা অনুরাগের বশবর্তি হয়ে গ্রহণ করা যাবে না। সকল শাস্তিমূলক ব্যবস্থায় আপিলের ব্যবস্থা থাকতে হবে। প্রথমেই গুরুদণ্ড আরোপ করা যাবে না। যেকোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের সময় অভিযুক্তের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।

#### ৬.১০. ধর্মীয় কার্যক্রম পরিচালনা কমিটিঃ

- ৬.১০. ক. শিক্ষক এবং শিক্ষার্থী সকল ধর্ম এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠান স্বাধীন ভাবে পালন করিতে পারিবেন।
- ৬.১০. খ. শিক্ষক এবং শিক্ষার্থী সকল ধর্ম এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠান অধ্যক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে আয়োজন করিতে পারিবেন।
- ৬.১০. গ. অন্য ধর্মের অনুসারীগণ মানষিকভাবে আঘাতপ্রাপ্ত হন এমন কোন কাজ করা যাবে না।
- ৬.১০. ঘ. শিক্ষা ও পরীক্ষা কার্যক্রম ব্যাহত করে কোন অনুষ্ঠান আয়োজন করা যাবে না।।
- ৬.১০. ঙ. সকল ধর্মের অনুসারীগণ অন্য ধর্মের অনুষ্ঠানে অংশ নিতে পারবে।
- ৬.১০. চ. সকল ধর্মের অনুসারীগণ হোস্টেলে স্বাধীনভাবে উপাসনার/ধর্মপালনের সুযোগ পাবে।

#### ৬.১১. ক্যান্টিন/ ক্যাফেটারিয়া পরিচালনা কমিটিঃ

- ৬.১১. ক. একজন সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক কমিটির প্রধান হবেন।
- ৬.১১. খ. কমিটির মোট সদস্য সংখ্যা হবে ৩-৫ জন।
- ৬.১১. গ. ছাত্র-ছাত্রীদের নাস্তা এবং আহারের সুবিধা নিশ্চিত করা এই কমিটির কাজ।
- ৬.১১. ঘ. যথা সম্ভব কম খরচে খাবার সরবরাহ করতে হবে।
- ৬.১১. ঙ. খাবারের মান বজায় রাখার সব রকম ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- ৬.১১. চ. খাবারের স্থান যথা সম্ভব পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।

#### ৬.১২. হোস্টেল/সুপার পরিচালনা কমিটিঃ

- ৬.১২. ক. হোস্টেল/সুপার পরিচালনা কমিটি প্রধান হবেন অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক।
৬. ১২. খ. ২০০ অথবা ততোধিক শিক্ষার্থি বসবাস করে এমন হোস্টেল এ সহকারী হোস্টেল সুপার থাকবেন যিনি সহকারী/সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক হবেন।
৬. ১২. গ. হোস্টেলে হোস্টেল সুপার এবং সহকারী হোস্টেল সুপার বাসস্থান প্রাপ্য হবেন।
৬. ১২. ঘ. মেয়েদের জন্য আলাদা হোস্টেল সুপার থাকবেন যিনি সহকারী অধ্যাপক অথবা ততোধর্ম মহিলা শিক্ষক হবেন।
- ৬.১২. ঙ. হোস্টেল সুপার অধ্যক্ষের পরামর্শক্রমে মেধা এবং কলেজ ক্যাম্পাসের দূরত্ব বিবেচনায় সিট বরাদ্দ দিবেন।
৬. ১২. চ. পরীক্ষা প্রস্তুতি কালীন সময়ে সবার জন্য সাময়িক আবাসনের ব্যবস্থা বিবেচনায় নিতে হবে।
৬. ১২. ছ. যত দূর সম্ভব ভাড়া বাড়িতে হোস্টেল পরিহার করতে হবে।
৬. ১২. জ. হোস্টেল খরচ কখনও লাভজনক আয়ের উৎস হিসাবে বিবেচনা করা যাবে না।
৬. ১২. ঝ. হোস্টেল পরিচালনার যাবতীয় দায়ভার কলেজ কর্তৃপক্ষ বহন করবেন।
৬. ১২. ঞ. হোস্টেল ক্যাম্পাসের নিরাপত্তার দায়ভার কলেজ কর্তৃপক্ষ বহন করবেন।
৬. ১২. ট. শিক্ষার্থীদের মানষিক বিকাশের প্রয়োজনে কলেজ কর্তৃপক্ষ খেলাধুলা এবং সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের ব্যবস্থা করবেন।

৬. ১২.ঠ. শিক্ষার্থীদের মানসিক বিকাশের প্রয়োজনে কলেজ কর্তৃপক্ষ খেলাধুলা এবং সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতার আয়োজন করবেন।

#### ৬.১৩. শৃঙ্খলা কমিটিঃ

- ৬.১৩.ক. কলেজে একটি শৃঙ্খলা কমিটি থাকবে।
৬. ১৩.খ. কলেজের একজন অধ্যাপক কলেজের একজন অধ্যাপক শৃঙ্খলা কমিটির প্রধান থাকবেন।
৬. ১৩.গ. কলেজের তিন/পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক শৃঙ্খলা কমিটির সদস্য থাকবেন।
৬. ১৩.ঘ. শৃঙ্খলা বিঘ্নিত হয় এমন কার্যক্রম এই কমিটি পর্যবেক্ষণ করবে।
৬. ১৩.ঙ. এই কমিটি তদন্ত কাজ পরিচালনা করিতে পারিবে।
৬. ১৩.চ. এই কমিটির সকল সিদ্ধান্ত একাডেমিক কাউন্সিল দ্বারা বাস্তবায়ন করতে হবে।
৬. ১৩.ছ. এই কমিটির সকল কার্যক্রম যতদূর সম্ভব গোপনীয়তা রক্ষা করে সম্পাদন করতে হবে।
৬. ১৩.জ. এই কমিটির সকল কার্যক্রম বাংলাদেশ সরকারের কোন আইনের বিপরীত হতে পারবে না।
৬. ১৩.ঝ. এই কমিটির সকল কার্যক্রম এখতিয়ার এর মধ্যে হতে হবে।
৬. ১৩.ঞ. এই কমিটির সকল কার্যক্রম জেন্ডার সেনসেটিভ হতে হবে।
৬. ১৩.ট এই কমিটির সকল কার্যক্রম আদালত দ্বারা চ্যালেজ যোগ্য।
৬. ১৩.ঠ. এই কমিটির সকল কার্যক্রম প্রয়োজন বোধে অভিভাবক সংশ্লিষ্ট হতে পারবে।

#### ৬.১৪. লাইব্রেরী উন্নয়ন কমিটিঃ

৬. ১৪. ক. লাইব্রেরী উন্নয়ন কমিটির প্রধান হবেন অধ্যাপক পদ মযাদার একজন শিক্ষক।
৬. ১৪.খ কলেজের তিন/পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক লাইব্রেরী কমিটির সদস্য থাকবেন।
৬. ১৪. গ. এই কমিটির সকল সিদ্ধান্ত একাডেমিক কাউন্সিল দ্বারা বাস্তবায়ন করতে হবে।
৬. ১৪ ঘ লাইব্রেরী উন্নয়ন কমিটি লাইব্রেরীর মান উন্নয়নে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবে।
৬. ১৪.ঙ লাইব্রেরী উন্নয়ন কমিটি ডিজিটাল লাইব্রেরী প্রবর্তন করবে।
৬. ১৪.চ লাইব্রেরী উন্নয়ন কমিটি শিক্ষকদের আলাদা পরার স্থান নির্বাচন করবেন।
৬. ১৪.ছ. লাইব্রেরী উন্নয়ন কমিটি হালনাগাদ বই এবং জার্নালের ব্যবস্থা করবেন।
৬. ১৪.জ লাইব্রেরীতে একটি হালনাগাদ ক্যাটালগ থাকতে হবে।
৬. ১৪.ঝ লাইব্রেরীতে নিরাপদে এবং নি: শব্দে পড়াশোনার ব্যবস্থা থাকতে হবে।
৬. ১৪.ঞ লাইব্রেরীতে মানসম্মত পত্রিকা রাখা যেতে পারে।
৬. ১৪.ট. ই- লাইব্রেরীতে সকল ই ভার্সনের বই রাখতে হবে।
৬. ১৪.ঠ. ই- লাইব্রেরীতে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের কোন ব্যবহার রাখা যাবে না।

#### ৬.১৫. ল্যাবরেটরি উন্নয়ন কমিটিঃ

- ৬.১৫ ক. ল্যাবরেটরি উন্নয়ন কমিটির প্রধান হবে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের একজন সিনিয়র শিক্ষক।
- ৬.১৫.খ. কমিটি কলেজ অফিসের সাথে সমন্বয় রক্ষা করবে।
- ৬.১৫.গ. ল্যাবরেটরির নিরাপত্তা নিশ্চিত করবে এই কমিটি।
- ৬.১৫.ঘ. দাহ্য ও ক্ষতিকারক পদার্থ নিরাপদে সংরক্ষণ, ব্যবহার এবং অপসারণ করবে এই কমিটি।

#### ৭. বিভাগ ও বিভাগীয় প্রধান নির্ধারণঃ

##### ৭.১: বিভাগসমূহ:

- ৭.১.ক. বিএমডিসি কর্তৃক প্রণীত/অনুমোদিত কারিকুলাম/সিলেবাসে সে সকল বিষয়ে নূন্যতম দশটি (১০ ঘন্টা) লেকচার এবং দুই সপ্তাহের ওয়ার্ড ও ব্যবহারিক ক্লাসের সংস্থান আছে তাহা/সেগুলি বিভাগ বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- ৭.১.খ. অপরদিকে বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে হয় এ জাতীয় সকল বিষয়ই বিভাগ হিসেবে গণ্য হইবে। পরীক্ষায় অংশগ্রহণ বলিতে ছাত্রদের অংশগ্রহণ বুঝাইবে।
- ৭.১.গ. সাধারণ ভাবে বিভাগের জ্যেষ্ঠতম শিক্ষক বিভাগীয় প্রধান হিসেবে বিবেচিত হইবে- তিনি অপারগতা প্রকাশ করিলে বা অন্য কোন কারণে মীমাংসিত হইবার যোগ্য হইলে সেক্ষেত্রে অধ্যক্ষ বিষয়টি নিজে নিষ্পত্তি করিবেন। অথবা একাডেমিক কাউন্সিলের মাধ্যমে তাহা
- ৭.১.ঘ. যে কোন স্থাপিত মেডিকেল কলেজে আবশ্যিক ভাবে নিম্নোক্ত বিষয়ে বিভাগ ও বিভাগীয় প্রধান থাকিবে-

### মূল বিষয় সমূহ:

- ক. এনাটমি
- খ. ফিজিওলোজি
- গ. বায়োকেমিস্ট্রি
- ঘ. ফার্মাকোলোজী ও থেরাপিউটিকস
- ঙ. ফরেনসিক মেডিসিন
- চ. কমিউনিটি মেডিসিন
- ছ. প্যাথলোজি
- জ. মাইক্রোবায়োলোজী
- ঝ. মেডিসিন
- ঞ. সার্জারী
- ট. গাইনি ও অবসট্রিক

### অন্যান্য বিষয় সমূহ:

- ক. শিশুস্বাস্থ্য
- খ. অর্থপেডিক্স
- গ. চক্ষু
- ঘ. নাক-কান-গলা
- ঙ. মেডিকেল এডুকেশন
- চ. অ্যানােস্থেসিওলজি
- ছ. রেডিওলজি এন্ড ইমেজিং
- জ. রেডিওথেরাপি
- ঝ. ডেন্টিস্ট্রি
- ঞ. আইসিইও
- ট. প্লাস্টিক সার্জারী
- ঠ. নিউরো সার্জারী
- ড. শিশু সার্জারি
- ঢ. মানসিক রোগ
- ন. স্কিন এবংভিডি
- প. ফিজিক্যাল মেডিসিন
- ফ. কার্ডিওলজি
- ব. গ্যাস্ট্রোএন্টারোলজি
- ভ. ভাইরোলজি

- ৭.১.৬. উপরোক্ত বিষয় সমূহের বাহিরে অন্য কোন বিষয়ের উপস্থিতি থাকলে উপরে উল্লেখিত বিষয়ের অধীনস্থ ইউনিট হিসাবে বিবেচিত হবে।
- ৭.১.৮. ইউনিট প্রধানগণ কোন ভাবেই বিভাগীয় প্রধান হিসাবে পরিচিতি প্রদান করতে পারবেন না।
- ৭.১.৯. ডেন্টাল কলেজের ক্ষেত্রে বিভাগ গুলোর নাম কারিকুলাম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

## ৭.২. বিভাগীয় প্রধানঃ

- ৭.২.ক. জ্যেষ্ঠ শিক্ষক নিয়মিত চাকুরীরত হতে হবে (চুক্তিভিত্তিক নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক বিভাগীয় প্রধান হতে পারবেন না)।
- ৭.২.খ. যদি অধ্যক্ষ মনে করেন, বিভাগের একাডেমিক কার্যক্রম সঠিক ভাবে চালানো জন্য বিভাগের অন্য শিক্ষককেও বিভাগীয় প্রধানের দায়িত্ব দিতে পারবেন।
- ৭.২.গ. কোন বিষয়ে জ্যেষ্ঠতা যিনি বর্তমান পদে (অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক/সহকারী অধ্যাপক) আগে পদন্নোতি প্রাপ্ত হয়েছেন তিনিই জ্যেষ্ঠ হবেন।
- ৭.২.ঘ. কোন বিভাগে সহযোগী অধ্যাপক বা সহকারী অধ্যাপক থাকলে উক্ত বিভাগের শিক্ষকই শুধুমাত্র বিভাগীয় প্রধান হবেন এখানে অ্যালাইড সাবজেকট/ সহযোগী বিষয় থেকে অধ্যাপক বিভাগীয় প্রধান হতে পারবেন না।
- ৭.৩. বিভাগীয় প্রধান অবশ্য রুমের দাবীদার। যেহেতু ক্লিনিকাল বিষয়ের বিভাগীয় প্রধানের কক্ষ হাসপাতালে থাকা উচিত, তাই মেডিকেল কলেজে তাদের রুম প্রাপ্যতা এবং প্রয়োজন অনুসারে বরাদ্দ করা উচিত।

## ৮. ব্যক্তিগত একাউন্ট ব্যবস্থাপনা (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম):

সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ব্যক্তিগত একাউন্ট তৈরি ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে নিম্নের বিষয়গুলো অনুসরণ করতে হবেঃ

- ক. ব্যক্তিগত একাউন্ট পরিচালনার ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল নাগরিকসুলভ আচরণ ও অনুশাসন মেনে চলতে হবে।
- খ. কন্টেন্ট ও 'ফ্রেন্ড' সিলেকশনে সতর্কতা অবলম্বন এবং অপপ্রয়োজনীয় ট্যাগ, রেফারেন্স বা শেয়ার করা পরিহার করতে হবে;
- গ. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার বা নিজ একাউন্টের ক্ষতিকারক কন্টেন্ট-এর জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন এবং সে জন্য প্রচলিত আইন ও বিধি-বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত হবে; এবং
- ঘ. একাউন্টের নিরাপত্তার জন্য শক্তিশালী পাসওয়ার্ড ব্যবহার করতে হবে এবং নিরাপত্তার স্বার্থে তা' নিয়মিত পরিবর্তন করতে হবে।

## ৮.১. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের বিষয়বস্তু ব্যবস্থাপনাঃ

সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে খুবই জনপ্রিয় মাধ্যম। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে যেমন অনেক ভালো এবং শিক্ষামূলক বিষয়বস্তু জানা সম্ভব হয় ঠিক তেমনি অনেক নেতিবাচক প্রভাব ছাত্র-ছাত্রীদের উপর পরে। অনেক সময় দেখা যায় ছাত্র-ছাত্রীরা শিক্ষায় মনোনিবেশ না করে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে সময় অতিবাহিত করে। এর মধ্য দিয়ে ছাত্র-ছাত্রীদের পরীক্ষার ফলাফল অসন্তোষ জনক হয়ে পরে। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার কোন কোন ক্ষেত্রে আসক্তির পর্যায়ে চলে যায়। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রদেয়/প্রদত্ত বিষয়বস্তু অবশ্যই সংশ্লিষ্ট প্রতিদানের উদ্দেশ্যের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নরূপ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবেঃ

- ৮.১.ক. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রকাশিতব্য টেক্সট, ফটো, অডিও, ভিডিও, ইত্যাদি পুরুত্বের সঙ্গে নির্বাচন ও বাছাই করতে হবে। কর্তৃপক্ষ বিষয়বস্তুর উপযুক্ততা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে প্ল্যাটফর্মে তা প্রকাশের অনুমতি প্রদান করবেন।
- ৮.১.খ. নিজস্ব পোস্টে প্রদত্ত তথ্য ও উপাত্তের যথার্থতা ও নির্ভরযোগ্যতা সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে,
- ৮.১.গ. ব্যক্তিগত বা পারিবারিক বিষয়াদি, সংশ্লিষ্ট কোনো কন্টেন্ট, ফটো, অডিও ও ভিডিও ইত্যাদি দাপ্তরিক সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে কোনো ক্রমেই পোস্ট, আপলোড বা শেয়ার করা যাবে না,
- ৮.১.ঘ. সামাজিক যোগাযোগের বিভিন্ন মাধ্যমে সরকার বা রাষ্ট্রের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এমন কোনো পোস্ট আপলোড, কमेंট, লাইক, শেয়ার করা থেকে বিরত থাকতে হবে, এবং
- ৮.১.ঙ. গুরুত্বপূর্ণ কন্টেন্টসমূহের আর্কাইভিং, পুনঃপ্রদর্শন, ও শেয়ারিং উৎসাহিত করতে হবে।

## ৮.২. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ প্রকাশ করা যাবে নাঃ

- ৮.২.ক. জাতীয় ঐক্য ও চেতনার পরিপন্থী কোনো রকম তথ্য-উপাত্ত,
- ৮.২.খ. কোন সম্প্রদায়ের ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত লাগতে পারে এমন বা ধর্মনিরপেক্ষতার নীতি পরিপন্থী কোনো তথ্য-উপাত্ত;
- ৮.২.গ. রাজনৈতিক মতাদর্শ বা আলোচনা-সংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য-উপাত্ত,
- ৮.২.ঘ. বাংলাদেশে বসবাসকারী কোনো ক্ষুদ্র জাতিসত্তা, নৃ-গোষ্ঠী, বা সম্প্রদায়ের প্রতি বৈষম্যমূলক বা হেয় প্রতিপন্নমূলক;
- ৮.২.ঙ. কোনো ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা রাষ্ট্রকে হেয় প্রতিপন্ন করে এমন তথ্য-উপাত্ত,
- ৮.২.চ. লিঙ্গ বৈষম্য বা এ সংক্রান্ত বিতর্কমূলক কোনো তথ্য-উপাত্ত;
- ৮.২.ছ. জনমতে অসন্তোষ বা অপ্ৰীতিকর মনোভাব সৃষ্টি করতে পারে এমন কোনো বিষয়, লেখা, অডিও বা ভিডিও ইত্যাদি;
- ৮.২.জ. আত্ম-প্রচারগামূলক কোনো পোস্ট: এবং
- ৮.২.ঝ. ভিত্তিহীন, অসত্য ও অশ্লীল তথ্য প্রচার।

## ৮.৩. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে কলেজের নিজস্ব ভেরিফায়েড পেজঃ

সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে কলেজের নিজস্ব ভেরিফায়েড পেজ থাকতে পারে। কলেজের কমসূচী প্রকাশ করাই মূল দায়িত্ব হিসাবে নিতে হবে এবং ভেরিফায়েড পেজ এমনভাবে ব্যবহার করতে হবে যেন শিক্ষামূলক হয়। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে খুবই জনপ্রিয় মাধ্যম। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে যেমন অনেক ভালো এবং শিক্ষামূলক বিষয় বস্তু জানা সম্ভব হয় ঠিক তেমনি অনেক নেতিবাচক প্রভাব ছাত্র- ছাত্রীদের উপর পরে। অনেক সময় দেখা যায় ছাত্র-ছাত্রীরা শিক্ষায় মনোনিবেশ না করে সামাজিক যোগাযোগ।

মাধ্যমে সময় অতিবাহিত করে। এর মধ্য দিয়ে ছাত্র-ছাত্রীদের পরীক্ষার ফলাফল অসন্তোষ জনক হয়ে পরে। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার কোন কোন ক্ষেত্রে আসক্তির পর্যায়ে চলে যায়। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রদেয়/প্রদত্ত বিষয়বস্তু অবশ্যই সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্যের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে।

- ৮.৩.ক সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে কলেজের নিজস্ব ভেরিফায়েড পেজ থাকতে পারে।
- ৮.৩.খ. কলেজের নিজস্ব ভেরিফায়েড পেজ পরিচালনার জন্য নির্দিষ্ট দায়িত্বশীল ব্যক্তিকে অনুমতি দিতে হবে।
- ৮.৩.গ. একাউন্ট পরিচালনার ক্ষেত্রে দায়িত্বশীল নাগরিকসুলভ আচরণ ও অনুশাসন মেনে চলতে হবে।
- ৮.৩.ঘ. জাতীয় ঐক্য ও চেতনার পরিপন্থী কোনো রকম তথ্য-উপাত্ত প্রচার বা প্রকাশ করা যাবেনা।
- ৮.৩.ঙ. কলেজের কমসূচী প্রকাশ করাই মূল দায়িত্ব হিসাবে নিতে হবে।
- ৮.৩.চ ভিত্তিহীন, অসত্য ও অশ্লীল তথ্য প্রচার করা যাবে না।

## ৯. অধ্যক্ষের দায়িত্বঃ

অধ্যক্ষ কলেজের সর্বোচ্চ সম্মানের পদে আসীন একজন মূল ব্যক্তি হবেন। অধ্যক্ষ ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। তিনি কলেজের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য কাজের অবহেলা, অবাধ্যতা, অমনোযোগিতা, অযাচিত হস্তক্ষেপ এবং কলেজের সার্বিক শান্তি বিঘ্নকারীদের সতর্ক করবেন। প্রয়োজনবোধে একাডেমিক কাউন্সিলে উপস্থাপন করবেন এবং কাউন্সিলে গৃহিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

- ৯.১. অধ্যক্ষ কলেজের সর্বোচ্চ সম্মানের পদে অধিষ্ঠিত হবেন।
- ৯.২. অধ্যক্ষ কলেজের সর্বোচ্চ ডি ডি ও হবেন।
- ৯.৩. অধ্যক্ষ ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৯.৪. তিনি সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- ৯.৫. অধ্যক্ষের নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ হবেন মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর অথবা গভর্নিং বোর্ডি।
- ৯.৬. তিনি প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা বিধানের সর্বোচ্চ ব্যক্তি হবেন।
- ৯.৭. অধ্যক্ষ প্রতিষ্ঠানের সুনাম বৃদ্ধির জন্য সদা সর্বদা সচেষ্ট থাকবেন।
৯. ৮. অধ্যক্ষ প্রতিষ্ঠানের কাঠামোগত, সার্ভিস, সহায়ক সেবাসমূহ বৃদ্ধির জন্য সদা সচেষ্ট থাকবেন।
- ৯.৯. শিক্ষার্থী, শিক্ষক এবং কর্মকর্তা-কর্মচারী দের স্থানীয় অভিভাবক হবেন তিনি।

- ৯.১০. তিনি কলেজের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য কাজের অবহেলা, অবাধ্যতা, অমনোযোগিতা, অযাচিত হস্তক্ষেপ, এবং কলেজের সাবর্ক শাড়ি বিঘ্ন কারীদের সতর্ক করবেন। প্রয়োজনবোধে একাডেমিক কাউন্সিলে উপস্থাপন করবেন এবং কাউন্সিলে গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৯.১১. তিনি কলেজের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।
- ৯.১২. অধ্যক্ষ কলেজের সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র এবং গোপনীয় কাগজপত্র সংরক্ষণ করবেন।
- ৯.১৩. তিনি কলেজের সকল সম্পত্তির দেখভাল এবং মাজনা সহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।
- ৯.১৪. অনুমোদিত ক্রয় প্রক্রিয়া এবং টেন্ডার পরিচালনা করবেন।
- ৯.১৫. শিক্ষার্থী ভর্তি প্রক্রিয়া নিষ্কটক ভাবে সম্পন্ন করবেন।
- ৯.১৬. কলেজের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করবেন।
- ৯.১৭. নিয়োগ কমিটি স্বীকৃত নিয়োগ প্রাপ্তদের নিয়োগ সম্পন্ন করবেন।
- ৯.১৮. কলেজের ব্যাংক অ্যাকাউন্ট পরিচালনা করবেন এবং হেফাজত করবেন।
- ৯.১৯. সকল প্রকার বিল ভউচার সংরক্ষণ করবেন এবং নথিভুক্ত করবেন।
- ৯.২০. সকল শিক্ষকের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন অথবা প্রতিস্বাক্ষর করবেন।

### ১০. উপাধ্যক্ষের দায়িত্বঃ

- ১০.১. উপাধ্যক্ষ কলেজের দ্বিতীয় সর্বোচ্চ সম্মানের পদে অধিষ্ঠিত হবেন
- ১০.২. উপাধ্যক্ষ কলেজের বিভিন্ন কমিটির প্রধান হবেন।
- ১০.৩. উপাধ্যক্ষ ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১০.৪. উপাধ্যক্ষ অধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করবেন।

### ১১. অধ্যাপকগণের কার্যপরিধি:

- ১১.১. অধ্যাপকগণ কলেজের সর্বোচ্চ সম্মানের অধিকারী বলে বিবেচিত হবেন।
- ১১.২. কারো সম্মান হানি হয় এমন কোন কাজ বা সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না।
- ১১.৩. যে কোন কমিটিতে অধ্যাপকদের ক্রম সিনিয়রিটি ও যোগদানের ধারাবাহিকতা মেনে চলতে হবে।
- ১১.৪. অধ্যাপকগণ কলেজে স্বতন্ত্র রুম প্রাপ্য হবেন।
- ১১.৫. অধ্যাপকগণ কলেজ রুমে পিয়ন পাবেন।
- ১১.৬. অধ্যাপকগণ কলেজের একাডেমিক কাউন্সিলে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- ১১.৭. বিভিন্ন কমিটিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন অধ্যাপকগণ।
- ১১.৮. বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সম্মুখসারিতে অধ্যাপকগণ অবস্থান করবেন।
- ১১.৯. অধ্যাপকগণ অধীনস্থদের দায়িত্ব বন্টন করবেন এবং অন্যরা তা মেনে চলবেন।
- ১১.১০. হাসপাতালে অধ্যাপকগণ স্বতন্ত্র ইউনিটের প্রধান হবেন।
- ১১.১১. সকল শিক্ষকের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন অথবা প্রতিস্বাক্ষর করবেন।
- ১১.১২. চূড়ান্ত পরীক্ষাসহ সকল পরীক্ষার পর “ফিডব্যাক” সেশনের আয়োজন করতে হবে।

### ১২. সহযোগী অধ্যাপকগণের কার্যপরিধি:

- ১২.১. সহযোগী অধ্যাপকগণ কলেজের সম্মানের অধিকারী বলে বিবেচিত হবেন।
- ১২.২. কোন কাজ বা সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না যাতে সম্মান হানি হয়।
- ১২.৩. যে কোন কমিটিতে সহযোগী অধ্যাপকদের ক্রম সিনিয়রিটি ও যোগদানের ধারাবাহিকতা মেনে চলতে হবে।
- ১২.৪. সহযোগী অধ্যাপকগণ কলেজে স্বতন্ত্র রুম প্রাপ্য হবেন।
- ১২.৫. সহযোগী অধ্যাপকগণ কলেজ রুমে পিয়ন পাবেন।
- ১২.৬. সহযোগী অধ্যাপকগণ কলেজের একাডেমিক কাউন্সিলে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- ১২.৭. হাসপাতালে সহযোগী অধ্যাপকগণ স্বতন্ত্র ইউনিটের প্রধান হবেন।
- ১২.৮. অধ্যাপকের পদে কেহ দায়িত্ব পালন না করিলে কমিটিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন সহযোগী অধ্যাপক।
- ১২.৯. সহযোগী অধ্যাপকগণ স্বতন্ত্রভাবে পরীক্ষা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- ১২.১০. সহযোগী অধ্যাপকগণ স্বতন্ত্রভাবে থিসিস পরিচালনা এবং প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট প্রদান করিতে পারিবেন।
- ১২.১১. চূড়ান্ত পরীক্ষাসহ সকল পরীক্ষার পর “ফিডব্যাক” সেশনের আয়োজন করতে হবে।

### ১৩. সহকারী অধ্যাপকগণের কার্যপরিধি:

- ১৩.১. সহকারী অধ্যাপকগণ কলেজের সম্মানের অধিকারী বলে বিবেচিত হবেন।
- ১৩.২. কোন কাজ বা সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না যাতে সম্মান হানি হয়।
- ১৩.৩. যে কোন কমিটিতে সহযোগী অধ্যাপকদের ক্রম সিনিয়রিটি ও যোগদানের ধারাবাহিকতা মেনে চলতে হবে।
- ১৩.৪. সহযোগী অধ্যাপকগণ কলেজে স্বতন্ত্র রুম প্রাপ্য হবেন।
- ১৩.৫. সহযোগী অধ্যাপকগণ কলেজ রুমে পিয়ন পাবেন না।
- ১৩.৬. সহযোগী অধ্যাপকগণ কলেজের একাডেমিক কমিটিসমূহে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবেন।
- ১৩.৭. সহকারী অধ্যাপকগণ কলেজের শেয়ার রুম প্রাপ্য হবেন।
- ১৩.৮. সহকারী অধ্যাপকগণ বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক নির্দেশিত শিক্ষাক্রম অনুসরণ করবেন।
- ১৩.৯. ছুটি এবং আবেদন অগ্রায়নের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশের পর প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পেশ করতে হবে।
- ১৩.১০. প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং বিভাগীয় প্রধানের সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

### ১৪. লেকচারার, ডেমনস্ট্রেটর, কিউরেটরগণের কার্যপরিধি:

- ১৪.১. লেকচারারগণ কলেজের সম্মানের অধিকারী বলে বিবেচিত হবেন।
- ১৪.২. কোন কাজ বা সিদ্ধান্ত নেয়া যাবে না যাতে সম্মানহানি হয়।
- ১৪.৩. যে কোন কমিটিতে লেকচারারদের ক্রম সিনিয়রিটি ও যোগদানের ধারাবাহিকতা মেনে চলতে হবে।
- ১৪.৪. লেকচারারগণ কলেজে শেয়ার রুমে প্রাপ্য হবেন।
- ১৪.৫. লেকচারারগণ কলেজে রুমে পিয়ন পাবেন না।
- ১৪.৬. লেকচারারগণ কলেজের একাডেমিক কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত হবেন না।
- ১৪.৭. বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক নির্দেশিত শিক্ষাক্রম অনুসরণ করবেন।
- ১৪.৮. ছুটি এবং আবেদন অগ্রায়নের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশের পর প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পেশ করতে হবে।
- ১৪.৯. প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং বিভাগীয় প্রধানের সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১৪.১০. বিভাগের সকল ক্লাশের হাজিরা সংরক্ষণ করবেন।
- ১৪.১১. ছাত্র-ছাত্রীদের যে কোন সমস্যা জানা মাত্র বিভাগীয় প্রধানের গোচরীভূত করবেন।
- ১৪.১২. লেকচারারগণ সিনিয়র শিক্ষকদের ক্লাশ সমূহে উপস্থিত থাকবেন এবং পর্যবেক্ষণ করবেন।

### ১৫. মেডিকেল এডুকেশন বিভাগঃ

মেডিকেল এডুকেশন বিভাগ একটি মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজের প্রাণ। মেডিকেল এডুকেশন বিভাগ সকল প্রকার শিক্ষা সংশ্লিষ্ট বিষয়াদী দেখাশুনা করবেন। উন্নতমানের প্রশ্নপত্র তৈরীর কাজ করবে মেডিকেল এডুকেশন বিভাগ। কলেজে মেডিকেল এডুকেশন উচ্চতর ডিগ্রি/ডিপ্লোমাধারী কাউকে না পাওয়া গেলে আগ্রহী অন্য শিক্ষককে দায়িত্ব দিতে হবে। মেডিকেল এডুকেশন বিভাগ সকল শিক্ষককে ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।

- ১৫.১. কলেজে একটি স্বতন্ত্র মেডিকেল এডুকেশন বিভাগ থাকবে।
- ১৫.২. একজন অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক কমিটির প্রধান হবেন।
- ১৫.৩. মেডিকেল এডুকেশনে উচ্চতর ডিগ্রি/ডিপ্লোমাধারী শিক্ষক এই বিভাগের দায়িত্ব পালন করবেন। ৭
- ১৫.৪. মেডিকেল এডুকেশনে উচ্চতর ডিগ্রি/ডিপ্লোমাধারী কাউকে পাওয়া না গেলে আগ্রহী অন্য শিক্ষককে দায়িত্ব দিতে হবে।
- ১৫.৫. উন্নতমানের প্রশ্নপত্র তৈরীর কাজ এই কমিটির।
- ১৫.৬. ক্লাশ রুটিন তৈরী করা সহ সকল শিক্ষা প্রদান দেখাভাল করবে এই কমিটি।
- ১৫.৭. সেমিনার, পিম্পোজিয়াম সহ সকল প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।

### ১৬. সিমুলেশন ও স্কিল ল্যাবঃ

- ৬৭.১. কলেজে একটি সিমুলেশন ও স্কিল ল্যাব কমিটি থাকবে।
- ১৬.২. একজন অধ্যাপক কলেজের কমিটি প্রধান থাকবেন।
- ১৬.৩. অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদার তিন/পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি থাকবে।
- ১৬.৪. সিমুলেশন কাজ সহজে পরিচালনার দায়িত্ব এই কমিটির।
- ১৬.৫. স্কিল ল্যাব সহজে পরিচালনার দায়িত্ব এই কমিটির।
- ১৬.৫. ট্রেনিং পরিচালনা করবে এই কমিটি।

## ১৭. সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কনফারেন্স-এ অংশ গ্রহণঃ

- ১৭.১. চিকিৎসা সম্পর্কিত যে কোন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কনফারেন্স অংশগ্রহণ অধ্যক্ষের অবহিতিতে নিতে হবে।
- ১৭.২. চিকিৎসা সম্পর্কিত যে কোন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কনফারেন্স শিক্ষা কার্যক্রম ব্যহত করে করা যাবে না।
- ১৭.৩. চিকিৎসা সম্পর্কিত যে কোন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কনফারেন্স চলতি ক্লাস রুমে করা যাবে না।
- ১৭.৪. অনুমতি সাপেক্ষে চিকিৎসা সম্পর্কিত যে কোন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কনফারেন্স বিদেশী অতিথি অংশ নিতে পারবেন।
- ১৭.৫. বিদেশে চিকিৎসা সম্পর্কিত যে কোন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কনফারেন্স অংশ নিতে হলে মন্ত্রণালয়ের অনুমতি নিতে হবে।
- ১৭.৬. সাধারণভাবে নিজ বিষয়বস্তুর সাথে সম্পর্কিত নয় এমন অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিরুৎসাহিত করতে হবে।
- ১৭.৭. অংশগ্রহণ শেষে একটি বিস্তারিত প্রতিবেদন জমা দেয়া কাম্য।
- ১৭.৮. একই সঙ্গে বিভাগের একাধিক শিক্ষক অংশগ্রহণকে নিরুৎসাহিত করতে হবে।
- ১৭.৯. কোনভাবেই বিভাগের সকল শিক্ষক একই অনুষ্ঠানে অংশ নিতে পারবেন না।

## ১৮. ফ্যাকাল্টি ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রামঃ

- ১৮.১. কলেজের শিক্ষকদের চিকিৎসাশিক্ষায় আধুনিক ধ্যান ধারণা এবং ব্যুৎপত্তি অর্জনের জন্য ফ্যাকাল্টি ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম থাকা আত্যাবশ্যিক।
- ১৮.২. পঠন-পাঠন এবং পরীক্ষা গ্রহণের ক্ষেত্রে সার্বাধুনিক পদ্ধতি সমূহ প্রয়োগের প্রয়োজন সর্বাঙ্গিক প্রশিক্ষণ প্রদান অপরিহার্য।

## ১৯. জাতীয় দিবসসমূহ প্রতিপালনঃ সরকার ঘোষিত সকল জাতীয় দিবস অবশ্য পালনীয়

জাতীয় দিবস সমূহ যথাযোগ্য মর্যাদায় প্রতিপালন করা সকল মেডিকেল/ডেন্টাল কলেজের অবশ্য কর্তব্য সরকার ঘোষিত সকল দিবস এবং শিক্ষা বিষয়ক সকল দিবস নির্দেশনা অনুযায়ী পালন করতে হবে। বছরের শুরুতেই পুরো অনুষ্ঠান সূচী প্রকাশ করতে হবে যাতে শিক্ষা এবং পরীক্ষা কার্যক্রম ব্যহত না হয়। এবং সমন্বয় করা সম্ভব হয়। প্রতিটা অনুষ্ঠানে আমন্ত্রিতদের তালিকা থাকতে হবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বাহিরের কোন ব্যক্তিকে অতিথি হিসাবে আমন্ত্রণ জানালে খেয়াল রাখতে হবে, তিনি যেনো যথেষ্ট পরিমাণে শিক্ষা সংশ্লিষ্ট হয়।

### ১৯.১. সবার জন্য পয়োজ্যঃ

- ক. জাতীয় ঐক্য ও চেতনার সাথে সংগতিপূর্ণ অনুষ্ঠান;
- খ. কোন সম্প্রদায়ের ধর্মীয় অনুষ্ঠান;
- গ. জাতীয় রাজনৈতিক মতাদর্শ বা আলোচনা- সংশ্লিষ্ট;
- ঘ. অনুষ্ঠানের দিন সরকারি ছুটি ঘোষিত থাকলেও বিধি মোতাবেক অথবা সরকার গৃহীত অন্য কোন ভাবে পালন করতে হবে;
- ঙ. কোনো ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা রাষ্ট্রকে হয় প্রতিপন্ন করে এমন কিছু করা যাবে না;
- চ. লিঙ্গ বৈষম্য বা জাতি বৈষম্যমূলক কোন কিছু করা থেকে বিরত থাকতে হবে;
- ছ. জনমতে অসন্তোষ বা অপ্রীতিকর মনোভাব সৃষ্টি করতে পারে এমন কোনো বিষয় পরিহার করতে হবে;
- জ. আত্ম-প্রচারগামূলক কোনো প্রচার-প্রোগ্রাম পরিহার করতে হবে;
- ঝ. ভিত্তিহীন, অসত্য ও অশ্লীল তথ্য প্রচার করা যাবে না।

### ১৯.২. শিক্ষার্থীদের জন্য প্রয়োজ্যঃ

- ক. ক্লাশ বাদ দিয়ে কোন অনুষ্ঠান করা যাবে না।
- খ. যথাসম্ভব পরীক্ষা কার্যক্রম ঠিক রেখে অনুষ্ঠান করতে হবে।
- গ. কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া ক্যাম্পাসের বাহিরে কোন অনুষ্ঠান করা যাবে না।
- ঘ. অন্য শিক্ষা কার্যক্রমে ব্যঘাত করে কোন অনুষ্ঠান করা যাবে না।

## ২০. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শহীদ মিনার ও স্মৃতিস্তম্ভ নির্মাণঃ

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ঘোষিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে একটি শহীদ মিনার প্রতিষ্ঠা করা বাধ্যতামূলক”।

- ২০.১. সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে একটি শহীদ মিনার প্রতিষ্ঠা করা বাধ্যতামূলক।
- ২০.২. শহীদ মিনার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দর্শনীয় স্থানে করতে হবে।

- ২০.৩. শহীদ মিনার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অন্যতম দর্শনীয় এবং সহজে দৃশ্যমান হতে হবে।
- ২০.৪. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শহীদ মিনার সবসময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।
- ২০.৫. মহান ভাষা আন্দোলনে নিহত শহীদদের স্মরণে প্রভাতফেরীসহ অন্য অনুষ্ঠান রাখতে হবে।
- ২০.৬. যদি কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কোন বিশিষ্ট ব্যক্তি অথবা জাতীয় ব্যক্তিত্বের নামে হয়, তবে সম্মানার্থে ম্যুরাল স্থাপন করা যাবে।

## ২১. জাতীয় সঙ্গীত-পতাকা স্ট্যান্ডঃ

- ২১.১. কলেজে একটি ফ্লাগ স্ট্যান্ড থাকবে।
- ২১.২. ফ্লাগ স্ট্যান্ড শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দর্শনীয় স্থানে স্থাপন করতে হবে।
- ২১.৩. ফ্লাগ স্ট্যান্ড শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অন্যতম দর্শনীয় এবং সহজে দৃশ্যমান হতে হবে।
- ২১.৪. ফ্লাগ স্ট্যান্ড সবসময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।
- ২১.৫. জাতীয় দিবস সমূহে ফ্লাগ স্ট্যান্ড নিয়ম অনুযায়ী উত্তোলন করতে হবে।
- ২১.৬. যে সকল অনুষ্ঠানে জাতীয় সংগীত গাওয়ার বাধ্যবাধ্যকতা আছে, সে ক্ষেত্রে অবশ্যই প্রতিপালন করতে হবে
- ২১.৭. সকল অনুষ্ঠানে জাতীয় সংগীত গাওয়ার সময় দাড়িয়ে সম্মান প্রদর্শন করতে হবে।

## ২২. বঙ্গবন্ধু কর্নারঃ

“গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ২৫ জুলাই ২০১৮ তারিখে ঘোষিত সিদ্ধান্ত কর্নার প্রতিষ্ঠা করা বাধ্যতামূলক”।

- ২২.১. কলেজে একটি বঙ্গবন্ধু কর্নার থাকবে।
- ২২.২. বঙ্গবন্ধু কর্নারে বঙ্গবন্ধুর একটি আবক্ষ ভাস্কর্য থাকবে।
- ২২.৩. বঙ্গবন্ধু কর্নারে বঙ্গবন্ধুর জীবনী মূলক বই এর একটি সংগ্রহশালা থাকবে।
- ২২.৪. বঙ্গবন্ধু কর্নারে ছবির ফ্রেম রাখতে হবে।
- ২২.৫. বিভিন্ন সময়ে প্রকাশিত সাক্ষাৎকার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ২২.৬. পত্রিকায় প্রকাশিত সাক্ষাতকার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ২২.৭. বঙ্গবন্ধুর জীবনীভিত্তিক সমস্ত ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করতে হবে।
- ২২.৮. বঙ্গবন্ধুর পরিবারের তথ্য যেগুলো বঙ্গবন্ধুর জীবন সম্পর্কিত সংরক্ষণ করতে হবে।

## ২৩. মানবতা উন্মেষকারী সংগঠনঃ

- ২৩.১. মানবতা উন্মেষকারী সংগঠন (যেমন সন্ধানী) প্রতিষ্ঠার অনুমতি দেয়া যেতে পারে।
- ২৩.২. মানবতা উন্মেষকারী সংগঠন সমূহ সম্পূর্ণ অরাজনৈতিক হবে।
- ২৩.৩. ক্যাম্পাস সম্পূর্ণ ধূমপান মুক্ত প্রতিষ্ঠান হবে, ধূমপান বিরোধী সংগঠন প্রতিষ্ঠা করা যেতে পারে।
- ২৩.৪. প্রাপ্তি সাপেক্ষে কার্যালয় দেয়া যেতে পারে।

## ২৪. প্রশিক্ষণ নীতিমালাঃ

প্রশিক্ষণ একটি চলমান প্রক্রিয়া। শিক্ষকদের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান জরুরী। কলেজ কর্তৃপক্ষ সবসময় প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করবেন। প্রতি বছর বাজেট প্রণয়নের সময় প্রশিক্ষণ খাতকে গুরুত্ব দিতে হবে এবং অর্থ বরাদ্দ হবে।

- ২৪.১. কলেজের সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ নীতিমালা থাকতে হবে।
- ২৪.২. সরকার স্বীকৃত ঘোষিত সকল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক।
- ২৪.৩. একই শিক্ষককে পুনঃপুনঃ প্রশিক্ষণে প্রেরণ পরিহার করতে হবে।
- ২৪.৪. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য ব্যয় সংকুলান কোন উৎস থেকে মেটানো হবে তার উল্লেখ করতে হবে।
- ২৪.৫. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ চাকরির পূর্ব শর্ত হলে তা পূরণে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- ২৪.৬. বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ব্যয় সংশ্লেষ সরতে হবে।
- ২৪.৭. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ শেষে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা একটি লিখিত প্রতিবেদন জমা দেবেন।
- ২৪.৮. প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট নয় এমন কোন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ না করার জন্য ব্যবস্থা নিতে হবে।
- ২৪.৯. কোনভাবেই বিভাগের সকল শিক্ষক একসাথে একই প্রশিক্ষণে অংশ নিতে পারবেন না।
- ২৪.১০. কোনভাবেই বিভাগের সকল শিক্ষক ক্লাস এবং পরীক্ষা বাদে দিয়ে প্রশিক্ষণে অংশ নিতে পারবেন না।

## ২৫. ছুটি সমূহঃ

২৫.১. ছাত্র/ছাত্রী: সাধারণভাবে সরকারি ছুটির সাথে সামঞ্জস্য রেখে সকল প্রকার ছুটি থাকবে, সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের

একাডেমিক ক্যালেন্ডারে ছুটিসমূহ উল্লেখ থাকবে।

২৫.২. কলেজের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা: ছুটি বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য হবেন।

## ২৬. অর্থ ব্যবস্থাপনাঃ

কলেজের সকল কর্মকর্তা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট নীতমালা থাকা আবশ্যিক। কলেজের সকল প্রকার লেনদেন আবশ্যিক ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে। সকল প্রকার বেতন-ভাতাদি ব্যাংক টু ব্যাংক করতে হবে। কোন প্রকার বিল ক্যাশ টাকায় করা যাবে না। কলেজ এবং হাসপাতালের জন্য পৃথক ব্যাংক একাউন্ট থাকবে।

২৬.১. কলেজের মূল্য ব্যাংক একাউন্ট থাকবে সরকারি তফসিলি ব্যাংকে।

২৬.২. একাধিক ব্যাংকে একাউন্টস থাকতে পারে।

২৬.৩. প্রতি অর্থ বছরের হিসাব সংশ্লিষ্ট বছরেই দাখিল করতে হবে।

২৬.৪. সকল প্রকার ব্যাংক হিসাব অডিটযোগ্য।

২৬.৫. প্রতি অর্থ বছরের জন্য আলাদা পরিকল্পনা পেশ করতে হবে।

২৬.৬. সর্ব প্রকার হিসাব টালি খাতায় এবং কম্পিউটারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

২৬.৭. কলেজের অভ্যন্তরীণ অডিট টিম থাকবে।

২৬.৮. অভ্যন্তরীণ অডিট টিম অধ্যক্ষের নির্দেশে অডিট নিষ্পন্ন করবে।

২৬.৯. প্রয়োজনে বহিঃ বিশেষজ্ঞ নিয়োগ দেয়া যেতে পারে।

২৬.১০. সকল আয় ব্যয়ের হিসাব গভর্নিং বডি এবং একাডেমিক কাউন্সিল দ্বারা অনুমোদিত হতে হবে।

২৬.১১. আইবাসের মাধ্যমে লেনদেন করা ভাল।

## ২৭. কলেজ সচিব/ কলেজের সাচিবিক দায়িত্ব পালন করার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

২৭.১. কলেজে অধ্যক্ষের অধিনস্ত একজন সচিব থাকবেন।

২৭.২. তিনি সকল শিক্ষকের দাপ্তরিক কাজে সহায়তা করবেন।

২৭.৩. তিনি প্রশাসনিক বিভাগের সকলকে পরিচালনা করবেন।

২৭.৪. তিনি কলেজের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট যে কোন বিষয় অধ্যক্ষকে অবহিত করবেন।

২৭.৫. তিনি বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরীতে সবাইকে সহায়তা করবেন।

২৭.৬. সকল প্রকার নথি সংরক্ষণের দায়িত্ব সচিবের।

২৭.১০. অভিভাবকদের সাথে যোগাযোগ করার ব্যবস্থা করবেন একাডেমিক কর্মকর্তা।

## ২৮. পরিদর্শনঃ

২৮.১. পরিদর্শন কমিটি, এই আইন ও বিধির বিধানাবলী যথাযথভাবে প্রতিপালনপূর্বক পরিচালিত হইতেছে কি না, তাহা নিশ্চিত হইবার জন্য প্রত্যেক বেসরকারি মেডিকেল কলেজ বা ডেন্টাল কলেজ স্থাপনের পর প্রথম ৫ (পাঁচ) বৎসর পর্যন্ত প্রত্যেক বৎসরে অন্যান্য ১ (এক) বার এবং পরবর্তীকালে প্রত্যেক ২ (দুই) বৎসরে অন্যান্য ১ (এক) বার করিয়া নিয়মিত পরিদর্শন করিবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সরকারের বিবেচনার জন্য দাখিল করিবে।

২৮.২. উপ-ধারা (১) এর অধীন নিয়মিত পরিদর্শন ছাড়াও বেসরকারি মেডিকেল কলেজ বা ডেন্টাল কলেজে অনুমোদিত আসন সংখ্যার অতিরিক্ত শিক্ষার্থী ভর্তি হওয়ার তথ্য অবগত হওয়া, কার্যক্রম অবলোকন করা এবং অন্যান্য যে কোনো অত্যাাবশ্যকীয় কার্যক্রম সরেজমিনে পর্যবেক্ষণের জন্য পরিদর্শন কমিটি যে কোনো সময় যে কোন বেসরকারি মেডিকেল কলেজ বা ডেন্টাল কলেজ আকস্মিক পরিদর্শন বা বিশেষ পরিদর্শন করিতে পারিবে।

২৮.৩. কোনো অভিযোগকারীর সুনির্দিষ্ট কোনো অভিযোগ তদন্তের ক্ষেত্রে এবং আকস্মিক পরিদর্শন ব্যতীত, বেসরকারি মেডিকেল কলেজ বা ডেন্টাল কলেজ ও তৎসংশ্লিষ্ট হাসপাতালের কার্যক্রম পরিদর্শনের লক্ষ্যে উপ-ধারা (১) ও (২) এর অধীন পরিদর্শনের নির্দিষ্ট তারিখ ও সময় কলেজ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

২৮.৪. এই ধারার অধীন যে কোনো প্রকারের পরিদর্শনের সময় সংশ্লিষ্ট বেসরকারি মেডিকেল কলেজ বা ডেন্টাল কলেজ কর্তৃপক্ষ পরিদর্শন কমিটিকে সকল ধরনের সহযোগিতা প্রদান করিবে।

২৮.৫. বেসরকারি মেডিকেল কলেজ বা ডেন্টাল কলেজ পরিচালনা বা হাসপাতাল সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো কার্যক্রম গ্রহণের ক্ষেত্রে এই আইন বা বিধির কোনো প্রতিপালিত হয় নাই, মর্মে যদি প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়, তাহা হইলে উক্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সরকার সংশ্লিষ্ট বেসরকারি মেডিকেল কলেজ বা ডেন্টাল কলেজ কর্তৃপক্ষকে যথাযথ বক্তব্য প্রদানের সুযোগ প্রদান করিয়া, লিখিত আদেশ দ্বারা, এই আইন বা উহার অধীন প্রণতি বিধির বিধানাবলি অনুসরণে ব্যর্থতার দায়ে প্রয়োজনীয় দায়ে প্রশাসনিক পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবে।

## ২৯. শিক্ষক সমিতিঃ

কলেজের শিক্ষকদের দাবী-দাওয়া উত্থাপন এবং আলোচনা প্রয়োজনে সমিতি থাকতে হবে। শিক্ষক সমিতি শিক্ষকদের গনতান্ত্রিক অধিকার। শিক্ষক সমিতি শিক্ষা সংক্রান্ত সকল কাজ পরিচালনা করবেন। শিক্ষক সমিতি সকল শিক্ষকদের সম্মিলিত প্ল্যাটফর্ম হিসেবে কাজ করবে।

- ২৯.১. কলেজে একটি শিক্ষক সমিতি থাকবে।
- ২৯.২. কমিটির একটি কার্যালয় থাকবে।
- ২৯.৩. কলেজের একজন অধ্যাপক কমিটির প্রধান/সভাপতি থাকবেন।
- ২৯.৪. কার্যালয়ে একটি অনার বোর্ড থাকবে, যেখানে বিগত সময়কালের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদদের নাম থাকবে।
- ২৯.৫. কার্যালয়ে একটি অনার বোর্ড থাকবে যেখানে বর্তমান সময়কালের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদদের নাম থাকবে।
- ২৯.৬. কলেজ কর্তৃপক্ষ এবং সমিতি একত্রে সকল কল্যানমূলক কাজ পরিচালনা করবেন।
- ২৯.৭. কলেজের সকল শিক্ষা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বহাল রাখার দায়িত্ব একসাথে করতে হবে।
- ২৯.৮. শিক্ষক সমিতি প্রতিনিধিবৃন্দ অন্য প্রতিষ্ঠানে যোগাযোগ রক্ষা করবেন।
- ২৯.৯. জাতীয় দিবস সমূহে শিক্ষক সমিতি স্বতন্ত্র অনুষ্ঠানের আয়োজন করবেন।
- ২৯.১০. শিক্ষক সমিতি প্রতিনিধিবৃন্দ অন্য প্রতিষ্ঠানে যোগাযোগ রক্ষা করবেন।
- ২৯.১১. কোন সদস্য নির্বাচিত থাকাকালীন ক্যাম্পাসে কোন লাভজনক কাজে সম্পৃক্ত হতে পারবে না।

## ৩০. ছাত্র সংসদ/ছাত্র কল্যান পরিষদঃ

কলেজে একটি ছাত্র সংসদ/ছাত্র কল্যান পরিষদ থাকা বাধ্যতামূলক। কলেজ কর্তৃপক্ষ এবং সংসদ একত্রে সকল কল্যানমূলক কাজ পরিচালনা করবেন। কলেজের সকল শিক্ষা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বহাল রাখার দায়িত্ব এক সাথে করতে হবে। শিক্ষক সমিতির সাথে মিলিতভাবে বিভিন্ন দিবস উদযাপন করতে হবে।

- ৩০.১. অধ্যক্ষ পদাধিকার বলে ছাত্র সংসদ/ছাত্র কল্যান পরিষদের সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৩০.২. কলেজের একজন অধ্যাপক কমিটির উপ-প্রধান থাকবেন।
- ৩০.৩. কমিটির একটি কার্যালয় থাকবে।
- ৩০.৪. কার্যালয়ে একটি অনার বোর্ড থাকবে যেখানে বিগত সময়কালের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদদের নাম থাকবে।
- ৩০.৫. কার্যালয়ে একটি অনার বোর্ড থাকবে যেখানে বর্তমান সময়কালের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদদের নাম থাকবে।
- ৩০.৬. কলেজ কর্তৃপক্ষ এবং সংসদ একত্রে সকল কল্যানমূলক কাজ পরিচালনা করবেন।
- ৩০.৭. কলেজের সকল শিক্ষা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বহাল রাখার দায়িত্ব একসাথে করতে হবে।
- ৩০.৮. ছাত্র সংসদ/ছাত্র কল্যান পরিষদে কোন প্রাক্তন ছাত্র নির্বাচিত হতে পারবেন না।
- ৩০.৯. ছাত্র সংসদ/ছাত্র কল্যান পরিষদের কোন সদস্য নির্বাচিত থাকাকালীন ক্যাম্পাসে কোন লাভজনক কাজে সম্পৃক্ত হতে পারবে না।
- ৩০.১০. ছাত্র সংসদ/ছাত্র কল্যান পরিষদের কোন সদস্য নির্বাচিত থাকাকালীন কোন শিক্ষার্থীর পক্ষে অন্যায় সুপারিশ করতে পারবে না।
- ৩০.১১. ছাত্র সংসদ/ছাত্র কল্যান পরিষদের কোন সদস্য নির্বাচিত থাকাকালীন কোন সদস্যের নামে আইন অমান্য অভিযোগ এবং গুরুতর অপরাধ জনিত কোন কাজ গোচরিভূত হলে আইনানুগ ব্যবস্থা নিতে হবে।

## ৩১. ইন্টার্ন চিকিৎসক কল্যাণ কমিটি

কলেজে একটি ইন্টার্ন চিকিৎসক কল্যাণ কমিটি থাকবে। কলেজ কর্তৃপক্ষ এবং হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ একত্রে এই কমিটির সকল কাজ পরিচালনা করবেন।

- ৩১.১. অধ্যক্ষ পদাধিকার বলে নবিন চিকিৎসক কল্যাণ কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

- ৩১.২. হাসপাতালের পরিচালক/তীর প্রতিনিধি কমিটির সদস্য থাকবেন।
- ৩১.৩. কলেজের মেডিসিন, সার্জারি ও গাইনি বিভাগের প্রধান কমিটির সদস্য থাকবেন।
- ৩১.৪. একজন পুরুষ ও একজন মহিলা ইন্টার্নী চিকিৎসক প্রতিনিধি কমিটির সদস্য থাকবেন।
- ৩১.৫. কমিটি ইন্টার্নী চিকিৎসকদের বরণ/সংবর্ধনা এবং হিপোক্রেটিক শপথ পরিচালনা করবেন।
- ৩১.৬. কমিটি ইন্টার্নী চিকিৎসকদের ডিউটি রোস্টার সমন্বয়/প্রণয়ন করবেন।
- ৩১.৭. কমিটি ইন্টার্নী চিকিৎসকদের লগ বই যথাযথ নিয়ম অনুযায়ী পূরণ হচ্ছে কিনা তা দেখাশুনা করবেন।
- ৩১.৮. কমিটি ইন্টার্নী চিকিৎসকদের দক্ষতা বিকাশের জন্য জেনেরিক টাইপ এবং মেডিকেল মানবতার উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।
- ৩১.৯. কমিটি ইন্টার্নী চিকিৎসকদের নির্ধারিত মেয়াদের পরে ইন্টার্নী কমপ্লিশন সার্টিফিকেট পেতে সাহায্য করবে করবেন।
- ৩১.১০. কোন ইন্টার্নী চিকিৎসক সম্পর্কিত যেকোনো অপ্রত্যাশিত পরিস্থিতি সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
৩২. সরকার প্রয়োজন মোতাবেক সময়ে সময়ে প্রণীত নীতিমালাটি পরবর্তন/সংযোজন/বিয়োজন করতে পারবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

স্বাক্ষরিত

-----/----/২০২৪খ্রি.

সচিব

স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

স্মারক- ৫৯.০০.০০০০.০০০.০০.০০০.২৪-

তারিখ: / /২০২৪খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মন্ত্রী পরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশে সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধানমন্ত্রীর মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব..... (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪. উপাচার্য, মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় (সকল)।
৫. সভাপতি, বিএমডিসি
৬. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারী, মহাখালী, ঢাকা।
৯. পরিচালক, বিএমআরসি
১০. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. অধ্যক্ষ, মেডিকেল কলেজ (সকল).....।
১৩. পরিচালক, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল (সকল).....।
১৪. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. অফিস কপি

