প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার নিবন্ধন, এবং অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন গাইডলাইন - ২০২৫

প্রিভোকেশনাল লেভেলের জন্য

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

প্রিভোকেশনাল লেভেলের জন্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার নিবন্ধন, এবং অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন গাইডলাইন – ২০২৫

১. ভূমিকা:

শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের সুযোগ বঞ্চিত জনগোষ্ঠিকে সাক্ষরজ্ঞানদান, জীবনব্যাপী শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি, কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জীবিকায়ন, দক্ষ মানবসম্পদে পরিণতকরণ, আত্ম-কর্মসংস্থানের যোগ্যতা সৃষ্টিকরণ এবং বিদ্যালয় বহির্ভূত ও ঝরে পড়া শিশুদের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের বিকল্প সুযোগ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা আইন, ২০১৪, বাংলাদেশ ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশনস ফ্রেমওয়ার্ক (BNQF) এর আলোকে দক্ষ মানবসম্পদ তৈরীর জন্য যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ পদ্ধতি উদ্ভাবন, বিদ্যমান পদ্ধতি সংস্কার ও প্রিভোকেশনাল লেভেলসহ আনুষ্ঠানিক শিক্ষার বিভিন্ন স্তরের সাথে সমতুল্যমানের উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা প্রদানে আগ্রহী সরকারি, বেসরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা ও প্রদত্ত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের গুণগত মান বজায় রাখা অপরিহার্য।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ তৈরিতে প্রয়োজন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের উপযুক্ত ভৌত অবকাঠামো, প্রয়োগ উপযোগী কারিকুলাম, প্রয়োজনীয় মানসম্পন্ন যথাযথ শিখন উপকরণ, সরঞ্জাম ও আসবাবপত্র, প্রশিক্ষিত ও সনদায়িত প্রশিক্ষক এবং প্রতিষ্ঠানের কার্যকর ও দক্ষ ব্যবস্থাপনা। এইসব সুবিধা সমৃদ্ধ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রিভোকেশনাল লেভেলে যোগ্যতাভিত্তিক অভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্দেশ্যে সহায়তা প্রদান ও প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীদের সনদায়নের লক্ষ্যে আগ্রহী প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের নিবন্ধন গ্রহণ করতে হবে। প্রিভোকেশনাল লেভেলের জন্য উপযুক্ত ও সক্ষম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে নিবন্ধন, কোর্স ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির আওতায় অন্তর্ভুক্তিকরণ এবং উপযুক্ত অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত একটি পদ্ধতি অনুসরণে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা আইন, ২০১৪ এর ধারা ২০ (খ, ঙ, চ) কার্যকর করার অভিপ্রায়ে একটি সুনির্দিষ্ট প্রক্রিয়া থাকা প্রয়োজন বিধায় নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে এই গাইডলাইন প্রণয়ন করা হ'ল:

২. গাইডলাইন এর উদ্দেশ্য:

১. প্রিভোকেশনাল লেভেলে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম সমন্বয়সাধন, কাঙ্খিত মান নিশ্চিতকরণ, উৎকর্ষ সাধন ও সুসংহতকরণ;
২. কম্পিটেন্সি বেইজড কারিকুলাম (CBC) তে বর্ণিত ভৌত সুবিধা ও সনদায়িত প্রশিক্ষকের মাধ্যমে যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ সুবিধা নিশ্চিতকরণ;
৩. কম্পিটেন্সি বেইজড অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উপযুক্ত পরিবেশ তৈরির সুযোগ সৃষ্টি করা;
৪. কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (যোগ্যতার মানদন্ড) অনুযায়ী ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির নিরপেক্ষ অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন নিশ্চিতকরণ;

৩. সংজ্ঞাসমূহ :

বিষয় ও প্রসংগের পরিপন্থি কিছু না থাকলে এ গাইডলাইনে

১. "আইন" অর্থ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা আইন, ২০১৪, (২০১৪ সনের ১৪ নং আইন);

২. "ব্যুরো" অর্থ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো;

৩. "বোর্ড" অর্থ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা আইনের ধারা ১৫ ও ১৬ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড;

৪. "বিএনকিইএফ (BNQF)" অর্থ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত জাতীয় যোগ্যতা কাঠামো;

৫. "উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা" অর্থ এই আইনের আওতায় আনুষ্ঠানিক শিক্ষার বাইরে ঝরে পড়া ও সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠীর সক্ষমতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে পরিচালিত এবং পদ্ধতিগতভাবে বিন্যস্ত শিখন প্রক্রিয়া যাহা জীবনব্যাপী শিক্ষা পর্যন্ত বিস্তৃত;

৬. "সাক্ষরতা" অর্থ পড়া, অনুধাবন করা, মৌখিকভাবে এবং লিখিতভাবে বিভিন্ন বিষয় ব্যাখ্যা করতে পারা, যোগাযোগ স্থাপন করতে পারা এবং গণনা করতে পারা।

৭. "সমতুল্য শিক্ষা" অর্থ আনুষ্ঠানিক শিক্ষার বিভিন্ন স্তরের সঙ্গে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার সমতুল্যতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আনুষ্ঠানিক শিক্ষার প্রতি স্তরের জন্য নির্ধারিত মূল যোগ্যাতার সাথে সামঞ্জস্য রেখে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার বিভিন্ন স্তরের জন্য নির্ধারিত যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষা;

৮. "নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান" অর্থ আইনের ধারা ২০ (খ) এর অধীন নিবন্ধিত প্রিভোকেশনাল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান;

৯. "এক্রিডিটেশন" অর্থ যথাযথ বোর্ড কর্তৃক কোনো কোর্স পরিচালনার আনুষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;

১০. "নিবন্ধিত অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার" অর্থ আইনের ধারা ২০ (ঙ) এর অধীন নিবন্ধিত প্রিভোকেশনাল অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার;

১১. ''বাছাই কমিটি'' অর্থ বোর্ড কর্তৃক নিবন্ধন আবেদন প্রাথমিকভাবে বাছাই করার উদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি;

১২. ''ফি'' অর্থ বোর্ড কর্তৃক ধার্যকৃত ও আদায়যোগ্য অর্থ;

১৩. ''পরিদর্শন টিম'' অর্থ নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান সুযোগ-সুবিধা সরেজমিনে প্রত্যক্ষ করার উদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক গঠিত টিম;

১৪. ''প্রশিক্ষণার্থী" অর্থ নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তি;

১৫. "কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (যোগ্যতার মানদন্ড)" অর্থ একটি নির্ধারিত পেশার যোগ্যতার নমুনা যা জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গির আলোকে উক্ত পেশার কাজ সম্পাদন/কর্মসংস্থানের জন্য প্রয়োজনীয় সক্ষমতা অর্জনের ডকুমেন্ট সেট;

১৬. "শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ" অর্থ নির্দেশনা এবং অনুশীলনের মাধ্যমে জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গির উন্নয়ন;

১৭. "প্রশিক্ষক" অর্থ একজন সনদধারী পেশাদার ব্যক্তি যিনি একজন প্রার্থীর অথবা একদল প্রশিক্ষণার্থীর নির্দিষ্ট পেশায় বা ট্রেডে দক্ষতা উন্নয়নে সক্ষম। দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে একজন প্রশিক্ষক একাধারে প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর, প্রশিক্ষণ ডিজাইনার ও ডেভেলপার এবং প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক হিসাবে কাজ করেন;

১৮. ''ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি" অর্থ নিবন্ধিত অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারে অ্যাসেসমেন্টে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তি;

১৯. “অ্যাসেসর” অর্থ কোনো প্রার্থীকে সনদায়নের নিমিত্ত তার সক্ষমতা অ্যাসেস করার জন্য উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক সনদায়িত ব্যক্তি;

২০. “অ্যাসেসমেন্ট” অর্থ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত অ্যাসেসর কর্তৃক দক্ষতামান যাচাই প্রক্রিয়া। অ্যাসেসমেন্টের মাধ্যমে বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী একজন ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি কর্মস্থলের চাহিদা অনুযায়ী কাজ করতে সক্ষম কি না তা নিশ্চিত করা যায়;

২১. "ধারাবাহিক মূল্যায়ন পোর্টফোলিও" হলো প্রশিক্ষণের সময় শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের জন্য নিয়মিত মূল্যায়ন (ফরমেটিভ অ্যাসেসমেন্ট) এবং মূল্যায়ন রেকর্ডের সংকলন, যা তাদের ক্রমবর্ধমান দক্ষতা এবং সামগ্রিক সক্ষমতা মূল্যায়নের জন্য প্রস্তুত করে;

২২. “চূড়ান্ত /সামেটিভ অ্যাসেসমেন্ট” হলো প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমাপ্ত হবার পর প্রশিক্ষিত ও সনদপ্রাপ্ত অ্যাসেসর দ্বারা যে অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করা হয় তাকে সামেটিভ অ্যাসেসমেন্ট বলে। এর মুখ্য উদ্দেশ্য হলো স্বীকৃত মানদণ্ড অনুযায়ী ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির সক্ষমতা অর্জিত হয়েছে কি না তা নিশ্চিত করা;

২৩. “সার্বিক মূল্যায়ন” হল প্রশিক্ষিত অ্যাসেসর কর্তৃক ধারাবাহিক মূল্যায়ন পোর্টফোলিও এবং চূড়ান্ত মূল্যায়নের ফলাফল বিশ্লেষণ করে প্রার্থীর দক্ষতা ও জ্ঞানের সামগ্রিক মূল্যায়ন, যা কর্মীদের সনদ প্রদানের জন্য ব্যবহৃত হয়। সনদ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক এই মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালিত হয়;

২৪. “মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সন” অনানুষ্ঠানিক খাতে কর্মরত একজন অভিজ্ঞ কারিগর, যিনি “এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) লার্নিং সেন্টার”-এ বাস্তব অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, ও দৃষ্টিভঙ্গির মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ, পরিচালনা ও মূল্যায়ন করেন এবং নিরাপদ ও সহযোগী শিক্ষা পরিবেশ নিশ্চিত করেন;

২৫. এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) লার্নিং সেন্টার” অর্থ আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থার বাইরে শহর বা গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জন্য প্রতিষ্ঠিত এবং স্থানীয় লোকজনের মাধ্যমে পরিচালিত একক বা যৌথ মালিকানাধীন বিভিন্ন রকমের শিল্প বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান যা দুই বছরের অধিককাল যাবৎ চালু আছে; যাতে অন্তত একজন ওস্তাদ/মাস্টার ক্রাফ্টপার্সন (MCP) এর অধীনে ০২ (দুই) জন শিক্ষার্থীকে হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা আছে;

২৬. “কম্যুনিটি লার্নিং সেন্টার” অর্থ আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থার বাইরে শহর বা গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জন্য প্রতিষ্ঠিত এবং স্থানীয় লোকজনের মাধ্যমে পরিচালিত কম্যুনিটি এবং মানুষের জীবনমান উন্নয়নের জন্য চাহিদাভিত্তিক বিভিন্ন রকমের শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্দেশ্যে স্থাপিত শিক্ষা কেন্দ্র;

২৭. “অ্যাসেসমেন্ট টুলস” অর্থ এক বা একাধিক ইউনিটের দক্ষতা অ্যাসেসমেন্টের জন্য প্রয়োজনীয় অ্যাসেসমেন্ট সরঞ্জাম, প্রমাণক এবং ব্যাখ্যাসহ নির্দেশাবলীর পূর্ণাঙ্গ ডকুমেন্ট সেট;

২৮. “যোগ্যতা (Competency)” অর্থ একজন ব্যক্তির অভিজ্ঞতা, জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির প্রয়োগ এবং প্রদর্শন করার মাধ্যমে কোন নির্দিষ্ট কাজ কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী সম্পন্ন করার ক্ষমতা;

২৯. “যোগ্যতার ইউনিট (Unit of Competency)” অর্থ নির্দিষ্ট পেশার কর্ম সম্পাদনের জন্য প্রণীত কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডের একটি ক্ষুদ্র অংশ;

৩০. “প্রমাণক (Evidence)” অর্থ অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ায় কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে কোন ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির কম্পিটেন্সির একক অর্জন-সংক্রান্ত দলিল বা নির্ধারকের ডকুমেন্ট সেট;

৩১. “সনদায়ন (Certification)” অর্থ অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ায় উত্তীর্ণ প্রার্থীকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত যোগ্যতার স্বীকৃতি;

৩২. “স্টেটমেন্ট অফ অ্যাচিভমেন্ট (Statement of Achievement)” অর্থ অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ায় কোনো প্রার্থী একটি অকুপেশনের কোনো স্তরের সকল ইউনিটে দক্ষতা অর্জন না করে এক বা একাধিক ইউনিট অব কম্পিটেন্সিতে যোগ্যতা অর্জনকারী প্রার্থীকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত যোগ্যতার স্বীকৃতি।

৪. লেভেল ডেসক্রিপ্টর অব বিএনকিউএফ (প্রিভোকেশনাল লেভেল)

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা আইন, ২০১৪ এর ধারা ২০ (ক), এবং বাংলাদেশ ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশনস ফ্রেমওয়ার্ক (বিএনকিইএফ) এর পৃষ্ঠা নং ২৭/অনুচ্ছেদ Entry through Pre-Vocational Qualifications অংশের অনুসৃতিতে প্রিভোকেশনাল লেভেলে প্রশিক্ষণ প্রদান, গুণগতমানের নিশ্চয়তা বিধান, অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়নে ক্ষমতাপ্রাপ্ত হয়েছে। প্রিভোকেশনাল লেভেলের নিম্নোক্ত লেভেল ডেসক্রিপ্টর/কাঠামোটি উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত। বোর্ড প্রয়োজন অনুসারে যোগ্যতা কাঠামো পর্যালোচনা ও হালনাগাদ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

জ্ঞান (**Knowledge**)	দক্ষতা (**Skill**)	দায়িত্ব (**Responsibility**)	কর্মের ধাপ (**Job Class**)
নির্দিষ্ট কর্ম বা শিক্ষাক্ষেত্রের মৌলিক জ্ঞান সম্পর্কে বোধগম্যতা	সহজ বা সাধারণ কাজ সম্পাদন করার জন্য সীমিত পরিসরের দক্ষতা	কাঠামোবদ্ধ ক্ষেত্রে সরাসরি তত্ত্বাবধানে থেকে কাজ বা পড়াশোনা করা	বেসিক ওয়ার্কার/প্রিভোকেশনাল ট্রেইনী

অধ্যায় - ১ : প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার নিবন্ধন

১. **প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতি:**

ক. **সরকারি ব্যবস্থাপনা :** সরকারি, আধাসরকারি বা কোন আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা সরকারি উদ্যোগের আওতায় কোন সরকারি মালিকানাধীন কোম্পানী কর্তৃক পরিচালিত প্রতিষ্ঠান ।

খ. **বেসরকারি ব্যবস্থাপনা :** ব্যক্তি মালিকানাধীন/যৌথ মালিকানাধীন/এনজিও/বিদেশী উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক পরিচালিত/ট্রাস্ট বা সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত/কোম্পানি আইনে রেজিস্ট্রার্ড ব্যবস্থাপনায় ও উৎপাদনশীল ও সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত প্রতিষ্ঠান ।

২. **প্রতিষ্ঠানের ধরন:**

ক. **স্বতন্ত্র প্রতিষ্ঠান:** শুধুমাত্র প্রিভোকেশনাল কোর্স প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান।

খ. **সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান:** দেশের যেকোনো শিক্ষা বোর্ডের স্বীকৃতিপ্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রিভোকেশনাল কোর্স পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠান।

৩. **প্রতিষ্ঠানের অবস্থান :**

ক. **গ্রাম :** ইউনিয়ন ও উপজেলা পর্যায়ে।

খ. **শহর :** জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে।

৪. **প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় সুবিধাদি:**

৪.১ প্রিভোকেশনাল লেভেলে প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আগ্রহী প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের-

মোডালিটি	প্রয়োজনীয় ভৌত সুবিধাদি
ইনস্টিটিউশন বেইজড	শুধুমাত্র ‘ইনস্টিটিউশন বেইজড’ প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আগ্রহী প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন, কোর্স পরিচালনা, এবং অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রতিটি পেশায় (Occupation) প্রতিদিনে ন্যূনতম ১০(দশ) জন প্রশিক্ষণার্থী/প্রার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় ওয়ার্কশপ, ল্যাব, অফিস কক্ষ, ছেলে মেয়েদের পৃথক টয়লেট, প্রতিবন্ধীদের জন্য টয়লেটের সুবিধা থাকতে হবে। এছাড়া প্রতিষ্ঠানে সুপেয় পানির ব্যবস্থা থাকতে হবে; অথবা
এন্টারপ্রাইজ বেইজড	শুধুমাত্র ‘এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক)’ প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য (লিটারেসি শিখন কেন্দ্র হিসেবে) আগ্রহী কম্যুনিটি লার্নিং সেন্টার বা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন, কোর্স পরিচালনা, এবং অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রতিষ্ঠানের ক্যাচমেন্ট এরিয়ায় (আনুমানিক: তিন কিলোমিটার রেডিয়াস) প্রতিটি পেশায়

	(Occupation) প্রতিদিনে ন্যূনতম ২০(দশ) জন প্রশিক্ষণার্থী/প্রার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক ও উপযুক্ত এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারীর সাথে পারস্পরিক সমঝোতা চুক্তি থাকতে হবে। এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের একটি তালিকা আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে, এ গাইড লাইনের অনুচ্ছেদ ১১. এ বর্ণিত "এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার কৌশল" অনুসরণ করতে হবে;
ইনস্টিটিউশন এবং এন্টারপ্রাইজ বেইজড	প্রিভোকেশনাল লেভেলে 'ইনস্টিটিউশন এবং এন্টারপ্রাইজ বেইজড' প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আগ্রহী প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন, কোর্স পরিচালনা, এবং অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রতিটি পেশায় (Occupation) প্রতিদিনে ন্যূনতম ১০(দশ) জন প্রশিক্ষণার্থী/প্রার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় ওয়ার্কশপ, ল্যাব, অফিস কক্ষ, ছেলে মেয়েদের পৃথক টয়লেট, প্রতিবন্ধীদের জন্য টয়লেটের সুবিধা থাকতে হবে। এছাড়া প্রতিষ্ঠানে সুপেয় পানির ব্যবস্থা থাকতে হবে এবং এন্টারপ্রাইজ বেইজড কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আবেদিত প্রতিষ্ঠানের ক্যাচমেন্ট এরিয়ায় (আনুমানিক: তিন কিলোমিটার রেডিয়াস) প্রতিটি পেশায় (Occupation) প্রতিদিনে ন্যূনতম ২০(দশ) জন প্রশিক্ষণার্থী/প্রার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান ও অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক ও উপযুক্ত এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারীর সাথে পারস্পরিক সমঝোতা চুক্তি থাকতে হবে। এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের একটি তালিকা আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে, এ গাইড লাইনের অনুচ্ছেদ ১১. এ বর্ণিত "এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার কৌশল" অনুসরণ করতে হবে;

৪.২ বিদ্যুৎ সংযোগ: প্রতিষ্ঠানে বৈধ বিদ্যুৎ সংযোগ থাকতে হবে। এছাড়াও সৌর বিদ্যুৎ অথবা জেনারেটরের মাধ্যমে বিদ্যুৎ সুবিধা নিশ্চিত করতে হবে;

৪.৩ যন্ত্রপাতি: যে পেশার দক্ষতা প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালিত হবে ঐ পেশার ন্যূনতম ১০(দশ) প্রশিক্ষণার্থীর/প্রার্থীর প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য কম্পিটেন্সি বেইজড কারিকুলাম (CBC) এ বর্ণিত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি থাকতে হবে;

৪.৪ অগ্নিনির্বাপণ সুবিধা: প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠানে অগ্নিনির্বাপণ সুবিধা থাকতে হবে। যাতে প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার সময় কোন অগ্নিসম্পর্কিত দুর্ঘটনার সম্ভাবনা দেখা দিলে তা দ্রুত নিবারণ করা সম্ভব হয়;

৪.৫ আসবাবপত্র: প্রশিক্ষণার্থী, প্রশিক্ষক, অ্যাসেসর এবং প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কতৃর্পক্ষের বসার জন্য প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র থাকতে হবে। আসবাবপত্রের একটি তালিকা আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে;

৪.৬ এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আবেদিত প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযুক্ত এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের একটি তালিকা আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে;

৪.৭ প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট সহায়ক উপকরণ: প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য CBC অনুযায়ী প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণ, কম্পিউটারসহ সংশ্লিষ্ট পেশার জন্য প্রয়োজনীয় সামগ্রী থাকতে হবে।

৫. প্রতিষ্ঠানের নামকরণ :

৫.১ দেশের যেকোনো শিক্ষা বোর্ডের স্বীকৃতিপ্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রিভোকেশনাল কোর্স সংযোজন করা হলে প্রতিষ্ঠানটির অনুমোদিত নাম বহাল থাকবে। তবে, সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড প্রতিষ্ঠানটির নাম পরিবর্তন করলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের ক্ষেত্রেও তা প্রযোজ্য হবে।

৫.২ প্রিভোকেশনাল কোর্স পরিচালনার জন্য স্বতন্ত্রভাবে প্রতিষ্ঠান স্থাপন করা হলে প্রতিষ্ঠানটির নামকরণ বিশেষায়িত নামের শেষে প্রিভোকেশনাল ইন্সটিটিউট/প্রিভোকেশনাল ট্রেনিং অ্যান্ড অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার/বোর্ড কর্তৃক গ্রহণযোগ্য নাম থাকতে হবে।

৫.৩ জাতীয় নেতৃবৃন্দের নামে প্রতিষ্ঠানের নামকরণের ক্ষেত্রে সরকারের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৫.৪ নামকরণের ক্ষেত্রে শব্দ বা শব্দসমূহের সংক্ষিপ্তরূপ ব্যবহার করা যাবে না। তবে সরকার কর্তৃক নিবন্ধিত সংস্থার ক্ষেত্রে এ নিয়ম প্রযোজ্য হবে না।

৫.৫ প্রতিষ্ঠানের বাংলা নামের পাশাপাশি একইসাথে ইংরেজি নাম ব্যবহার করতে হবে।

৬. জনবল কাঠামো:

প্রিভোকেশনাল কোর্স পরিচালনার জন্য ন্যুনতম নিম্নরুপ জনবল কাঠামো থাকতে হবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা	মন্তব্য
১	অধ্যক্ষ/পরিচালক/ সুপারিন্টেনডেন্ট/কোর্স কোঅর্ডিনেটর	১ জন	স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বিএসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী/সমমান এবং কোন স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ৫ (পাঁচ) বছরের কাজের অভিজ্ঞতা	সংযুক্ত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নয়
২	অকুপেশনাল ট্রেইনার	১ জন	সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ারিং অথবা সমমান এবং সংশ্লিষ্ট ট্রেডে ৫ (পাঁচ) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা	প্রিভোকেশনাল পেডাগজি/ সিবিটি লেভেল-৪ এ সনদায়িত প্রশিক্ষক

৩	লিটারেসি ট্রেইনার	১ জন	এইচএসসি অথবা সমমান এবং কোন স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ৫ (পাঁচ) বছরের শিক্ষক হিসেবে কাজের অভিজ্ঞতা	প্রিভোকেশনাল পেডাগজি/ সিবিটি লেভেল-৪ এ সনদায়িত প্রশিক্ষক
৪	কমিউনিটি স্কিলস মনিটর	৩ জন	এইচএসসি অথবা সমমান এবং কমিউনিটি পর্যায়ে কার্যক্রম পরিচালনায় কমপক্ষে ০১ (ছয়) বছরের বাস্তব কর্ম অভিজ্ঞতা	BNQF/NTVQF-১ দক্ষতা স্তরে সনদায়িত
৫	অফিস সহায়ক	১ জন	ন্যুনতম ৮ম শ্রেণি পাস	প্রযোজ্য নয়

৭. প্রতিষ্ঠানের তহবিল:

৭.১. সাধারণ তহবিল: বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত প্রতিষ্ঠানের নামে চলতি আমানত হিসেবে ন্যূনতম ২ (দুই) লক্ষ টাকা জমা থাকতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে হাল নাগাদ ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে।

৭.২. সংরক্ষিত তহবিল: বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত প্রতিষ্ঠানের নামে স্থায়ী আমানত হিসেবে ন্যূনতম ৩ (তিন) লক্ষ টাকা জমা থাকতে হবে। আবেদনের সাথে প্রমানক হিসেবে বিবরণী জমা দিতে হবে। সংরক্ষিত তহবিলের টাকা কোন অবস্থাতেই উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের অনুমোদন ছাড়া উত্তোলন করা যাবে না।

৮. প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির আবেদন :

আবেদন পদ্ধতি: উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের /উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর ওয়েবসাইট (www.bnfe.gov.bd) হতে নির্দিষ্ট ফরমেটে আবেদনপত্র (সংযোজনী-১) ও গাইডলাইন ডাউন লোড করে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান বরাবর নির্ধারিত কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে।

৯. প্রাথমিক বাছাই:

এ গাইড লাইনের অনুচ্ছেদ ১০.১. এ গঠিত পরিদর্শন টীম, প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাদি যাচাই বাছাই করবে। প্রতিষ্ঠানের প্রাক-যোগ্যতা যাচাইকালে গাইডলাইনের আলোকে প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো, যন্ত্রপাতি, শিক্ষা উপকরণ, আসবাবপত্র ও প্রশিক্ষক ইত্যাদি বিবেচিত হবে। আবেদনকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের বিদ্যমান সুযোগ-সুবিধা অনুসারে আবেদন মূল্যায়ন করা হবে।

১০. পরিদর্শন টীম গঠন:

১০.১. **পরিদর্শন টীমের সদস্য:** প্রিভোকেশনাল লেভেলে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতির আবেদনে বর্ণিত প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা যাচাই করে প্রতিবেদন প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে একটি পরিদর্শন টীম থাকবে:

১. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের ১ (এক) জন উপযুক্ত কর্মকর্তা;

২. সংশ্লিষ্ট পেশায় /ট্রেডে দক্ষ ১(এক) জন স্থানীয় কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা/ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রধান/উপযুক্ত প্রতিনিধি;

৩. সংশ্লিষ্ট জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা।

অথবা

বিশেষ ক্ষেত্রে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক আদেশ/পরিপত্র দ্বারা দুই বা ততোধিক প্রতিনিধির সমন্বয়ে পরিদর্শন টীম গঠন করতে পারবে।

১০.২. **পরিদর্শন টীম এর কার্যাবলি :** পরিদর্শন টীম দাখিলকৃত সকল তথ্য পর্যালোচনান্তে সরেজমিনে প্রত্যক্ষ করে, বর্ণিত গাইডলাইন অনুসারে প্রতিষ্ঠানের বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে মতামত, প্রতিষ্ঠান হতে সরবরাহকৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির সঠিকতা যাচাই করে ১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন প্রদান করবে :

টীম সরেজমিনে প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন কালে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো যাচাই করবে:

ক) যন্ত্রপাতি, প্রয়োজনীয় টুলস ও ইকুইপমেন্ট, ও প্রশিক্ষণ কাঁচামাল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

খ) শিক্ষা উপকরণ; আসবাবপত্র;

ঘ) সনদপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক, ওস্তাদ/মাস্টার ক্রাফ্টপার্সন (MCP), ও সহায়ক জনবলের সংখ্যা ও যোগ্যতা;

ঙ) শ্রেণি কক্ষের সংখ্যা ও আয়তন;

চ) ল্যাব/ওয়ার্কসপ সংখ্যা ও আয়তন অথবা চুক্তিবদ্ধ এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানসমূহের তালিকা;

ছ) ফিমেল কর্নার

জ) প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স

ঝ) প্রিন্টার ও ফটোকপি সুবিধা;

ঞ) ইন্টারনেট সংযোগ;

ট) বিদ্যুৎ সংযোগ ও বিকল্প বিদ্যুৎ সুবিধা;

ঠ) অগ্নিনির্বাপণ যন্ত্র;

ড) ওয়াশরুম/টয়লেট (পুরুষ ও মহিলা) সুবিধা; এবং

ঢ) অন্যান্য।

১০.৩. পুনর্বিবেচনা: পরিদর্শনকালে তথ্যের কোনো ঘাটতি পরিলক্ষিত হলে প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করা হবে এবং প্রয়োজনে সংশোধনের জন্য সময় দিয়ে পরিদর্শন টীম/স্থানীয় কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রধান/উপযুক্ত প্রতিনিধি দ্বারা পুনরায় ৩ (তিন) সপ্তাহের মধ্যে পরিদর্শন করে ঘাটতি পূরণ হয়েছে কিনা সে বিষয়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কতৃর্পক্ষ বরাবর একটি প্রতিবেদন দাখিল করবে। পরিদর্শন টীম কর্তৃক সময় প্রদান সংক্রান্ত পত্রের অনুলিপি উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

১১. এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার কৌশল

১১.১ এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের অধীন নিবন্ধিত প্রিভোকেশনাল প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ও আগ্রহী এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারীর সাথে পারস্পরিক সমঝোতা চুক্তি স্বাক্ষর করবেন। চুক্তিতে প্রশিক্ষণের সময়, প্রশিক্ষণের উপকরণাদি সরবরাহ, প্রশিক্ষণের সুযোগ-সুবিধাদি প্রদান, ব্যয় নির্বাহ কীভাবে হবে এবং কীভাবে ব্যয় পরিশোধ করা হবে প্রভৃতি বিষয় উল্লেখ থাকবে।

১১.২ এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণের মেয়াদ হবে পেশাভেদে ০৪ (চার) মাস থেকে ০৬ (ছয়) মাস। দৈনিক ৫ ঘন্টা, সপ্তাহে ৬ দিন, ৬ মাস (প্রতি সপ্তাহে মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সনের অধীনে ০৪ দিন এবং লিটারেসি ট্রেইনারের অধীনে ০২ দিন) । এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম নিম্নবর্ণিত দুইটি প্রশিক্ষণ মোডালিটি/ধরন এর সমন্বয়ে সম্পন্ন করতে হবে:

ক. লিটারেসি ট্রেনিং: উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের অধীন নিবন্ধিত প্রিভোকেশনাল প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান এর মাধ্যমে লিটারেসি ট্রেনিং প্রদান করা হবে, এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে লিটারেসি শিখন কেন্দ্র হিসেবে বিবেচনা করা হবে। এতে মৌলিক বাংলা, ইংরেজি, গাণিতিক ধারণা প্রয়োগসহ পেশাগত স্বাস্থ্য নিরাপত্তা, জীবনদক্ষতা, উদ্যোক্তা দক্ষতা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিজিটাল লিটারেসি প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে। এই জেনেরিক অংশটি প্রশিক্ষণের অপরিহার্য অংশ, যা সমগ্র প্রশিক্ষণ মেয়াদের ৪০ থেকে ৪৫ শতাংশ।

<u>**নিবন্ধিত লিটারেসি ট্রেনিং প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের করণীয়:**</u>

১. নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের ক্যাচমেন্ট এরিয়ায় (আনুমানিক: তিন কিলোমিটার রেডিয়াস) উপযুক্ত এন্টারপ্রাইজ ম্যাপিং এর উদ্দেশ্যে বিদ্যমান স্থানীয় শিল্প ও ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করবে এবং তাদের চাহিদা ও সুযোগ সম্পর্কে জানবেন;

২. এন্টারপ্রাইজের/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান- শিক্ষার্থী, লিটারেসি কেন্দ্র, যাতায়াত ও ভৌগোলিক অবস্থান বিবেচনা করে একাধিক লিটারেসি শিখন কেন্দ্র / কম্যুনিটি লার্নিং সেন্টার ব্যবহার করতে পারবেন;

৩. উপযুক্ত ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক এন্টারপ্রাইজ নির্বাচন ও চুক্তি সম্পাদন করবে;

৪. নির্বাচিত এন্টারপ্রাইজ তথা প্রশিক্ষণ/অ্যাসেসমেন্ট ভেন্যুকে একটি ইউনিক আইডি প্রদানের মাধ্যমে চিহ্নিতকরণ ও নির্বাচিত এন্টারপ্রাইজ সমূহের তালিকা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের নিকট প্রেরণ করবেন;

৫. অনুরূপভাবে মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সনদের একটি তালিকা (ইউনিক আইডি দ্বারা চিহ্নিত) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের নিকট প্রেরণ করবেন;

৬. লিটারেসি প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় সুবিধা, লিটারেসি ট্রেইনার, যেমন: ২০জন শিক্ষার্থী বসার জন্য উপযুক্ত শ্রেণিকক্ষ, ডাস্টার-ব্লাক বোর্ড/ হোয়াইট বোর্ড, শ্রেণিকক্ষের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা, ছেলে-মেয়েদের জন্য পৃথক পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন শৌচাগার, নিরাপদ পানি ইত্যাদি ব্যবহারের সুযোগ নিশ্চিত করবেন;

৭. প্রশিক্ষণার্থী, মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সন, এবং লিটারেসি ট্রেইনার মধ্যে শিখন কার্যক্রমের সমন্বয় করবেন;

৮. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত পাঠ্যক্রম, প্রশিক্ষণ এবং মূল্যায়ন পদ্ধতি ব্যবহার নিশ্চিত করবেন;

৯. শিখন কার্যক্রম মনিটরিং, ফলোআপ এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবে;

১০. শিক্ষার্থীর অভিভাবকের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা এবং শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত করা;

১১. মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সনবৃন্দের এবং লিটারেসি ট্রেইনারদের প্রশিক্ষণ ও রিফ্রেসারের ব্যবস্থা করবে;

১২. শিখন উপকরণ যেমন: চক/ হোয়াইট বোর্ড মার্কার, বই, প্রশিক্ষণ লগবই, হাজিরা রেজিস্টার, শিক্ষার্থীর মূল্যায়ন রেকর্ড সংরক্ষণের ব্যবস্থা করবেন;

১৩. সক্ষমতা, বর্ণ, লিঙ্গ ও জাতিসত্তা বিবেচনা করে শিক্ষার্থীদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থেকে, উপযুক্ত ও সহযোগী শিখন পরিবেশ এবং সামাজিক সুরক্ষা নিশ্চিত করবেন;

খ. অকুপেশনাল ট্রেনিং: অকুপেশনাল প্রশিক্ষণের জন্য চুক্তি স্বাক্ষরকারী এন্টারপ্রাইজ/প্রতিষ্ঠানে বাস্তব কর্ম-পরিবেশে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রদান করা হবে। এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণের ৫৫-৬০ ভাগ এন্টারপ্রাইজ/প্রতিষ্ঠানে প্রদান করা হবে।

<u>এন্টারপ্রাইজের/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের করণীয়:</u>

১. একজন ওস্তাদ/মাস্টার ক্রাফ্টপার্সন (MCP) এর অধীনে অন্তত ০২ (দুই) জন শিক্ষার্থীর হাতে-কলমে প্রশিক্ষণের নিয়োজিত করবেন;

২. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত পাঠ্যক্রম, প্রশিক্ষণ এবং মূল্যায়ন পদ্ধতি ব্যবহার করবেন;

৩. নিরাপদ কর্ম পরিবেশ, প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম ব্যবহারের সুযোগ নিশ্চিত করবেন;

৪. টাস্ক ক্যাটালগে উল্লেখিত দক্ষতার তালিকা মোতাবেক শিক্ষার্থীদেরকে হাতে-কলমে কাজ শিখনের সুযোগ সৃষ্টি করবেন;

৫. কোর্সের জন্য নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসারে শিক্ষার্থীর মূল্যায়ন নিশ্চিত করবেন;

৬. মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সন গাইড, কম্পিটেনসি স্কিলস লগ বুক (CSLB) পূরণ, হাজিরা রেজিস্টারে শিক্ষার্থীর উপস্থিতি এবং শিক্ষার্থীর মূল্যায়নসহ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সঠিক রেকর্ড নিশ্চিত করবেন;

৭. সক্ষমতা, বর্ণ, লিঙ্গ ও জাতিসত্তা নির্বিশেষে সকল শিক্ষার্থীর প্রতি শ্রদ্ধাশীল থেকে, উপযুক্ত ও সহযোগী শিখন পরিবেশ এবং সামজিক সুরক্ষা নিশ্চিত করবেন;

৮. শিক্ষার্থীর অভিভাবকের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করবেন এবং শিক্ষার্থীদের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত করবেন;

৯. মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সন, লিটারেসি ট্রেইনার এবং শিক্ষার্থীদের মধ্যকার পারস্পরিক সমন্বয় নিশ্চিত করবেন;

১১.৩ এন্টারপ্রাইজ বেইজড (কর্মক্ষেত্র-ভিত্তিক) প্রশিক্ষণের প্রতিটি স্তর সফলভাবে সমাপ্ত হলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান, শিক্ষার্থীদের অ্যাসেসমেন্টের জন্য উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের বরাবরে আবেদন করবে। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড অনুমোদিত অ্যাসেসমেন্ট টুলস এবং মনোনীত অ্যাসেসর দ্বারা সংশ্লিষ্ট গাইডলাইন অনুসারে অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। অ্যাসেসমেন্টে কম্পিটেন্ট শিক্ষার্থীদের বাংলাদেশ জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোর আওতায় প্রিভোকেশনাল লেভেলে সনদ প্রদান করা হবে।

১২. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতির সিদ্ধান্ত :

১২.১ পরিদর্শন টীম কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদনের আলোকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার এক্রিডিটেশন/স্বীকৃতির সিদ্ধান্ত প্রদান করবে;

১২.২ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতি হিসেবে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কতৃর্পক্ষ আবেদিত প্রতিষ্ঠানকে এক্রিডিটেশন/স্বীকৃতি প্রদান করবে;

১২.৩ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির সবোর্চ্চ মেয়াদ হবে ৫ (পাঁচ) বছর। ৫(পাঁচ) বছর সফলতার সাথে কার্যক্রম পরিচালনা করলে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে স্বীকৃতি নবায়ন করা হবে।

১২.৪ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির শর্তাবলি পূরণ করতে ব্যর্থ হওয়ার কারণে কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির অনুমোদন প্রদান না করা হলে প্রতিষ্ঠান উক্ত শর্ত পূরণ করে যথা নিয়মে পুনরায় আবেদন দাখিল করতে পারবে।

১৩. ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি রেজিস্ট্রেশন:

- অ্যাসেসমেন্টে অংশগ্রহণের জন্য সকল শিক্ষার্থী/ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন করতে হবে।
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন নম্বর প্রাপ্তির পরই কোনো ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি অ্যাসেসমেন্টে অংশগ্রহণের যোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

১৪. স্থান পরিবর্তন:

প্রতিষ্ঠানের স্থান পরিবর্তন করার প্রয়োজন হলে, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে। নিবন্ধন আবেদনের প্রক্রিয়া অনুসরণ করে পরিবর্তিত নতুন ঠিকানায় তথ্যাদি প্রদান করতে হবে। উক্ত তথ্য যাচাই-বাছাই করে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড প্রতিষ্ঠানের স্থান পরিবর্তনের অনুমতি দেবে।

১৫. প্রতিষ্ঠানের নাম/মালিকানা পরিবর্তন:

ক. নাম পরিবর্তন: প্রতিষ্ঠানের নাম পরিবর্তন করতে চাইলে উপযুক্ত কারণ/যৌক্তিকতা উল্লেখসহ নিবন্ধন আবেদনের ন্যায় একই পদ্ধতিতে আবেদন দাখিল করতে হবে। তবে প্রতিষ্ঠানের নাম পরিবর্তনের সাথে সম্পৃক্ত সকল তথ্যে অনুরূপ পরিবর্তনের পর নাম পরিবর্তনের আবেদন করতে হবে। প্রয়োজনীয় দাখিলকৃত তথ্য যাচাই বাছাই করে নাম পরিবর্তনের বিষয়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।

খ. মালিকানা পরিবর্তন: বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মালিকানা পরিবর্তন করতে চাইলে উপযুক্ত কারণসহ প্রতিষ্ঠান প্রধানকে মালিকানা পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্যসহ নির্ধারিত ফরম পুরনপুর্বক উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান বরাবরে আবেদন করতে হবে। আবেদন প্রাপ্তির পর উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড চেয়ারম্যান এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

১৬. কারিকুলাম :

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রণীত কারিকুলাম অনুযায়ী প্রশিক্ষণ, কোর্স, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনা করতে হবে। সময়ে সময়ে কারিকুলাম পরিবর্তন হলে পরিবর্তিত কারিকুলাম পরিপত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হবে।

১৭. নবায়ন:

১৭.১. প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩ মাস পূর্বে নবায়নের জন্য আবেদন করতে হবে;

১৭.২. নবায়নের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানকে প্রতি কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি বাবদ নির্ধারিত ফি দিতে হবে। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কতৃর্পক্ষ কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি ও নবায়নের জন্য পেশাভিত্তিক ফি নির্ধারণ করে আদেশ/পরিপত্র জারি করবে।

১৮. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতি বাতিল:

ক. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান এই গাইডলাইনের কোন বিধান লঙ্ঘন করলে বা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত স্বীকৃতি সনদের কোন শর্ত ভঙ্গ করলে;

খ. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা ও জারীকৃত বিধান বা নীতি লঙ্ঘন করলে;

গ. স্বীকৃতি প্রাপ্তির ০১ (এক) বছরের মধ্যে কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম চালু না করলে;

ঘ. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের অনুমতি ব্যতিরেকে প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধিত ঠিকানা পরিবর্তন করলে- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান শর্ত লংঘনকারী প্রতিষ্ঠানকে ব্যাখ্যা তলব করবে ও শুনানীর সুযোগ দিবেন। এই ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের ব্যাখ্যা সন্তোষজনক না হলে বিষয়টি তদন্ত/নিরীক্ষাপূর্বক উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান নিবন্ধন বাতিল করার আদেশ/পরিপত্র প্রদান করবেন।

১৯. আপীল :

১৯.১. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনা স্বীকৃতির আবেদন গৃহীত না হলে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ০১(এক) সপ্তাহের মধ্যে কর্তৃপক্ষ বরাবর পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করতে পারবে;

১৯.২. অনুচ্ছেদ ১৮ এ বর্ণিত কোনো কারণে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতি বাতিল করা হলে প্রতিষ্ঠান তা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করতে পারবে;

১৯.৩. আবেদন পুনর্বিবেচনার বিষয়ে আবেদনকারীকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করে আবেদনের ০১(এক) মাসের মধ্যে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কতৃর্পক্ষ পুনর্বিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তি করবে।

২০. ফি নির্ধারণ :

২০.১. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি ও নবায়নের জন্য পেশাভিত্তিক ফি নির্ধারণ করে আদেশ/পরিপত্র জারি করবে।

২০.২. প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স রিচালনার স্বীকৃতি, এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার জন্য ৫ (পাঁচ) বছরে একবার উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি জমা দিতে হবে।

২০.৩. অনুমোদিত কোর্সের সাথে অন্য কোনো পেশার কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি সংযোজন করতে হলে একই পদ্ধতি অনুসরণ করে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান আবেদন দাখিল করতে হবে। এ গাইডলাইনে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে নতুন পেশার জন্য কোর্স পরিচালনার এক্রিডিটেশন/স্বীকৃতি প্রদান এবং নবায়ন করা যাবে।

২০.৪. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড, অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য প্রতিটি ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির বিপরীতে অ্যাসেসর এবং অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারের জন্য ফি নির্ধারণ করবে;

২০.৫. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড, আপীল আবেদনের জন্য ফি নির্ধারণ করবে এবং আপীল আবেদনের পূর্বে আবেদনকারীকে তা জমা প্রদান করতে হবে;

অধ্যায় - ২ : অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন

১. **কোয়ালিফিকেশনের পাথওয়ে :** প্রিভোকেশনাল লেভেলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের সনদ অর্জনের জন্য মূলত চারটি পাথওয়ে রয়েছে-

১.১ নিয়মিত অ্যাসেসমেন্ট পাথওয়ে: এই পদ্ধতিতে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে নিবন্ধিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কাঠামোগত প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করতে হয়।

১.২. কমপিটেন্সি ভ্যালিডেশন অ্যাসেসমেন্ট পাথওয়ে : এই পদ্ধতিতে কোনো কাঠামোগত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন নেই। প্রার্থীকে কেবলমাত্র প্রাসঙ্গিক দক্ষতা অর্জনের জন্য তাদের বর্তমান জ্ঞান ও দক্ষতার প্রমাণ প্রদর্শন করতে হবে। মূল্যায়ন প্রক্রিয়া সাধারণত RPL-এর চেয়ে বেশি কাঠামোগত হয়। এই পদ্ধতিতে, কোন নির্দিষ্ট কম্পিটেন্সিট স্ট্যান্ডার্ড এর বিপরীতে প্রার্থীর বর্তমান দক্ষতার সরাসরি মূল্যায়ন করা হয়। এই পদ্ধতিতে সাধারণত সাক্ষাতকার, লিখিত পরীক্ষা, পোর্টফোলিও পর্যালোচনা এবং কখনও কখনও ব্যবহারিক মূল্যায়ন অন্তর্ভুক্ত থাকে।

১.৩. স্কিল এনহ্যান্সমেন্ট অ্যাসেসমেন্ট পাথওয়ে : এই পদ্ধতিতে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি কার্য অভিজ্ঞতা এবং জীবন অভিজ্ঞতার মাধ্যমে ইতিমধ্যেই কিছু দক্ষতা অর্জন করে ফেলেছেন কিন্তু নতুন দক্ষতা অর্জনে প্রশিক্ষণের প্রয়োজন রয়েছে।

- এই অবস্থায়, ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি “কমপিটেন্সি ভ্যালিডেশন” পদ্ধতির মাধ্যমে তাদের বর্তমান দক্ষতা নির্ধারণের জন্য একটি প্রাথমিক মূল্যায়নে অংশগ্রহণ করতে পারেন।
- ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির বর্তমান দক্ষতা চিহ্নিত করার পরে, প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত দক্ষতা অর্জন নিশ্চিত করার জন্য একটি কাঠামোগত প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম (Bridging programme) গ্রহণ করা হবে।

১.৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার স্বীকৃতি (RPL) পাথওয়ে : যেসব ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির শিল্প কারখানায় বাস্তব অভিজ্ঞতা রয়েছে এবং তা বর্তমান কম্পিটেন্সিট স্ট্যান্ডার্ড এর সাথে সম্পূর্ণ সামঞ্জস্যপূর্ণ তাদের ক্ষেত্রে সনদায়নের জন্য পরিচালনা করা করা হয়। এই পদ্ধতিতে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি কবে, কোথায়, কীভাবে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন, বা আদৌ কোন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন কি না, এক্ষেত্রে সেটি বিবেচনা বিশেষ কোনো গুরুত্ব বহন করে না। তবে, অভিজ্ঞতার সনদ, থার্ড-পার্টি রিপোর্ট, পোর্টফোলিও, সার্ভিস রেকর্ড, বা সার্ভিসে থাকাকালিন কোন প্রশিক্ষণের সনদ বা এ জাতীয় নথি বিশেষ গুরুত্ব বহন করে।

RPL অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া অত্যন্ত নমনীয়, যা প্রার্থীর ব্যক্তিগত দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার উপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয়। ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির দাবি করা যোগ্যতার সত্যতা ও প্রাসঙ্গিকতা যাচাই করার জন্য, RPL মূল্যায়ন সাধারণত সাক্ষাতকার, পোর্টফোলিও পর্যালোচনা এবং কখনও কখনও ব্যবহারিক মূল্যায়ন অন্তর্ভুক্ত থাকে।

২. **অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন প্রক্রিয়া :** প্রিভোকেশনাল লেভেলের স্বীকৃতি আদায় এবং কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (যোগ্যতার মানদন্ড) বজায় রাখার স্বার্থে শিক্ষার্থী/ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া মানসম্মত হওয়া জরুরি। শিক্ষার্থী/ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া সঠিকভাবে ও স্বচ্ছতার সঙ্গে সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে সনদায়িত দক্ষ প্রশিক্ষক/অ্যাসেসর অপরিহার্য। প্রিভোকেশনাল লেভেলে অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন প্রক্রিয়া পরিচালনার জন্য দুটি ধাপ রয়েছে: **(১) প্রশিক্ষক/অ্যাসেসর/প্রিভোকেশনাল প্রফেশনালদের** অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন করা, **(২) শিক্ষার্থী/ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের** সনদায়ন করা;

২.১ প্রশিক্ষক/ অ্যাসেসর/প্রিভোকেশনাল প্রফেশনালদের অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন করা:

১. **প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ, অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন:** প্রিভোকেশনাল লেভেলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত মান অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষকগণকেও সনদায়িত (প্রশিক্ষক/অ্যাসেসরদের জন্য নির্ধারিত যোগ্যতার মানদন্ড অনুযায়ী) সনদায়িত হতে হবে। এ বিষয়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা সকল নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানকে অনুসরণ করতে হবে।

২. **অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদনকারীর ধরন:**

ক) পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন: যে সকল আবেদনকারী ইতোমধ্যে - জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কতৃর্পক্ষ, এবং বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে অ্যাসেসর হিসেবে সনদায়িত হয়েছেন;

খ) নতুন অভিজ্ঞতা অর্জনে আগ্রহী: যে সকল আবেদনকারী প্রথমবারের মতো-শিক্ষার্থী/ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের জন্য আবেদন করেছেন।

৩. **অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদনের প্রাক যোগ্যতা:**

ক) পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন আবেদনকারীর অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য- জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কতৃর্পক্ষ, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, অথবা আন্তর্জাতিক স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে অ্যাসেসর হিসেবে সনদায়িত হতে হবে।

খ) নতুন অভিজ্ঞতা অর্জনে আগ্রহী আবেদনকারীর অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য - আবেদনকারীর নিম্নবর্ণিত যে কোনো একটি যোগ্যতা থাকতে হবে:

- অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্ত হতে আগ্রহীদের যে কোনো অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয় হতে ন্যূনতম স্নাতক ডিগ্রীপ্রাপ্ত এবং সংশ্লিষ্ট ইন্ডাস্ট্রি ও সংশ্লিষ্ট ভোকেশনাল কাজে কমপক্ষে ০২ (দুই) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে; অথবা
- অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হতে ন্যূনতম ডিপ্লোমা সনদপ্রাপ্ত এবং সংশ্লিষ্ট ইন্ডাস্ট্রি কাজে কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে; অথবা
- ন্যূনতম এইচএসসি (ভোক) বা সমমান শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং সংশ্লিষ্ট পেশায় কমপক্ষে ০৪ (চার) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে; অথবা

- ন্যূনতম এসএসসি (ভোক) বা সমমান শিক্ষাগত যোগ্যতাসম্পন্ন এবং সংশ্লিষ্ট পেশায় কমপক্ষে ০৬ (ছয়) বছরের বাস্তব কর্ম অভিজ্ঞতা থাকতে হবে; অথবা
- আবেদনকারীকে কমপক্ষে BNQF/NTVQF-১ দক্ষতা স্তরের যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে এবং কমপক্ষে ০৬ (ছয়) বছরের বাস্তব কর্ম অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

৪. অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন পদ্ধতি :

৪.১ অনুচ্ছেদ ২.১/৩ এ বর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড/উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর ওয়েবসাইট (www.bnfe.gov.bd) হতে নির্দিষ্ট ফরমেটে আবেদনপত্র (সংযোজনী-২) ডাউন লোড করে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান বরাবর চাহিত কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে;

৪.২ একজন প্রার্থী ০১টি পেশায় সার্টিফাইড অ্যাসেসর হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবে;

৪.৩ একাধিক পেশায় সার্টিফাইড অ্যাসেসর হতে হলে প্রত্যেক পেশার জন্য আলাদা আলাদা ভাবে আবেদন করতে হবে;

৫. প্রশিক্ষক/ অ্যাসেসর/প্রিভোকেশনাল প্রফেশনালদের অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন প্রক্রিয়ায় উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের করণীয় :

৫.১ প্রয়োজন অনুযায়ী অ্যাসেসর নিয়োগের জন্য উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড বিজ্ঞপ্তি প্রদান করবে।

৫.২ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান এর অনুমোদনক্রমে এ গাইড লাইনের অনুচ্ছেদ ২.১/৬ এ অনুযায়ী বিশেষজ্ঞ প্যানেল গঠন করবে।

৫.৩ যে সকল ব্যক্তি ইতোমধ্যে - জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কতৃর্পক্ষ, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, এবং আন্তর্জাতিক স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান থেকে অ্যাসেসর হিসেবে সনদায়িত হয়েছেন, তাদেরকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক গঠিত বিশেষজ্ঞ প্যানেলের সহযোগিতায় উপর্যুক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীদের বাছাই করে নিধারিত ওরিয়েন্টেশন ও অ্যাসেসমেন্টের মাধ্যমে ৫(পাঁচ) বছরের জন্য সনদায়িত করে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্ত করবে।

৫.৪ প্রিভোকেশনাল লেভেলে প্রশিক্ষক/অ্যাসেসর/প্রিভোকেশনাল প্রফেশনালদের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (যোগ্যতার মানদন্ড) প্রস্তুত করবে।

৫.৫ প্রিভোকেশনাল লেভেলে নতুন প্রশিক্ষক ও অ্যাসেসর তৈরীর জন্য উপর্যুক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীদের বাছাই করে নিধারিত প্রশিক্ষণ ও অ্যাসেসমেন্টের মাধ্যমে ৫(পাঁচ) বছরের জন্য সনদায়িত করে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্ত করবে।

৫.৬ ৫(পাঁচ) বছর উত্তীর্ণ হওয়ার পর ধারাবাহিক পেশাদারিত্বের প্রমাণের ভিত্তিতে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড অ্যাসেসর সনদায়ন নবায়ন করবে।

৬. বিশেষজ্ঞ প্যানেল গঠন ও এর কার্যাবলি (শুধুমাত্র পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন আবেদনকারীর প্রযোজ্য):

৬.১ পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন আবেদনকারীদের অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া (অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য) সম্পন্ন করার লক্ষ্যে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড ন্যূনতম ০৩ সদস্যের একটি বিশেষজ্ঞ প্যানেল তৈরী করবে। বিশেষজ্ঞ প্যানেলের যোগ্যতা হবে নিম্নরূপ :

১) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের ১ (এক) জন উপযুক্ত কর্মকর্তা (চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত);

২) সংশ্লিষ্ট পেশায় (Occupation) দক্ষ আইএসসি/ইন্ডাস্ট্রির ২ (দুই) জন উপযুক্ত প্রতিনিধি;

ক) বিশেষজ্ঞদের মাস্টার ট্রেইনার/পেডাগজি লেভেল-৫ এ সনদায়িত হতে হবে;

খ) কমপক্ষে BNQF/NTVQF-১ দক্ষতা স্তরের যোগ্যতা অথবা উচ্চতর লেভেলে যোগ্যতা থাকতে হবে।

বিশেষ ক্ষেত্রে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক আদেশ/পরিপত্র দ্বারা প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রতিনিধির সমন্বয়ে বিশেষজ্ঞ প্যানেল গঠন করতে পারবে।

৬.২ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড নির্বাচিত বিশেষজ্ঞ প্যানেল কর্তৃক তৈরিকৃত অ্যাসেসমেন্ট টুলস্ এর ভিত্তিতে অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবে।

৬.৩ বিশেষজ্ঞ প্যানেল প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত আবেদনকারীকে অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন করে যোগ্য প্রার্থীর তালিকা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কতৃর্পক্ষের বরাবরে প্রেরণ করবে।

৭. নতুন অভিজ্ঞতা অর্জনে আগ্রহী আবেদনকারীদের অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া (অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য) সম্পন্ন করার জন্য উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের আওতায় প্রচলিত অ্যাসেসমেন্ট ও সনদায়ন প্রক্রিয়া (শিক্ষার্থী/ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের জন্য পরিচালিত চূড়ান্ত /সামেটিভ অ্যাসেসমেন্টের ধাপসমূহ) অনুসরণীয় ।

৮. **অব্যাহতি প্রদান:** কোনো অ্যাসেসর প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ায় অসদুপায় অবলম্বন করেছে মর্মে কোনো অভিযোগ উত্থাপিত হলে তার সত্যতা যাচাই করে অভিযোগ প্রমাণিত হলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড তাকে অ্যাসেসর পুল থেকে অব্যাহতি প্রদান করবে।

৯. আপীল

৯.১ অসদুপায় অবলম্বনের কারণে কোনো অ্যাসেসরকে অ্যাসেসর পুল থেকে অব্যাহতি প্রদান করা হলে অথবা তাঁর অ্যাসেসর সনদ বাতিল করা হলে তিনি উপরোক্ত আদেশের বিরুদ্ধে আদেশ/পরিপত্র প্রদানের ৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে যথাযথ কারণ/যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান বরাবরে পূনর্বিবেচনার জন্য করতে পারবেন।

৯.২ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন সদস্য শুনানী গ্রহণ করে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের সভায় চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করবেন। এক্ষেত্রে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

২.২ শিক্ষার্থী/ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের সনদায়ন করা:

১. প্রিভোকেশনাল লেভেলে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের নিয়মিত অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ার নিম্নবর্ণিত ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে

ধাপ - ১ : ধারাবাহিক মূল্যায়ন

- ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে "নির্দিষ্ট অকুপেশনের" প্রিভোকেশনাল কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ডে উল্লেখিত ইউনিট অফ কম্পিটেন্সির সকল ধারাবাহিক মূল্যায়ন-এ কম্পিটেন্ট হতে হবে।
- ধারাবাহিক মূল্যায়ন-এর ফলাফলগুলো একটি পোর্টফোলিও আকারে সংরক্ষণ করতে হবে।
- কোন ইউনিটে একজন ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি কমপক্ষে ৬০% এর কম কম্পিটেন্সি অর্জিত হলে "নট ইয়েট কম্পিটেন্ট" হিসেবে বিবেচিত হবে এবং এক্ষেত্রে পরবর্তী ইউনিট অথবা চূড়ান্ত /সামেটিভ অ্যাসেসমেন্ট এর জন্য উপযোগী হিসেবে বিবেচিত হবে না।

ধাপ - ২ : চূড়ান্ত /সামেটিভ অ্যাসেসমেন্ট

- ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে চূড়ান্ত/সামেটিভ অ্যাসেসমেন্ট-এর সময় অ্যাসেসর-কে ধারাবাহিক মূল্যায়নের পোর্টফোলিও প্রদর্শন করতে হবে।
- চূড়ান্ত /সামেটিভ অ্যাসেসমেন্ট-এ ৪০% এর কম কম্পিটেন্সি অর্জিত হলে কোন ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি "নট ইয়েট কম্পিটেন্ট" হিসেবে বিবেচিত হবে।

ধাপ - ৩ : সামগ্রিক মূল্যায়ন:

- অ্যাসেসর ধারাবাহিক মূল্যায়নের পোর্টফোলিও এবং সামেটিভ অ্যাসেসমেন্ট-এর ফলাফল বিবেচনা করে সামগ্রিক মূল্যায়ন-এর ফলাফল ঘোষণা করবেন।
- সামগ্রিক মূল্যায়ন-এ ধারাবাহিক মূল্যায়ন-এর ফলাফল ৭৫% গুরুত্ব প্রদান করা হবে।
- সামগ্রিক মূল্যায়ন-এ চূড়ান্ত / সামেটিভ মূল্যায়ন-এর ফলাফল ২৫% গুরুত্ব প্রদান করা হবে।

২. **সামগ্রিক মূল্যায়ন/অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া :** সামগ্রিক মূল্যায়ন/অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য, অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার, ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি, অ্যাসেসর এবং উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড তিনটি ভিন্ন ভিন্ন পর্যায়ে নির্ধারিত করণীয় রয়েছে। এই পর্যায়গুলি হল: (ক) অ্যাসেসমেন্ট শুরুর পূর্বে; (খ) অ্যাসেসমেন্ট চলাকালীন; এবং (গ) অ্যাসেসমেন্ট পরবর্তী।

২.১ অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারের করণীয়

ক. অ্যাসেসমেন্ট শুরুর পূর্বে:

অ্যাসেসমেন্ট শুরু হওয়ার পূর্বে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারকে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ নিশ্চিত করতে হবে :

১. যে সকল প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণে ইচ্ছুক তাদের পেশাভিত্তিক একটি তালিকা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃপক্ষ বরাবরে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করতে হবে;
২. অ্যাসেসমেন্ট ভেন্যু, অ্যাসেসমেন্টের সময় ও তারিখ সম্পর্কে প্রতিটি ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে অবহিত করতে হবে।
৩. অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার থেকে প্রবেশপত্র/রেজিস্ট্রেশন কার্ড ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদেরকে সরবরাহ করা;
৪. প্রতি জন ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের জন্য নিম্নলিখিত ডকুমেন্টগুলোগুলোর প্রিন্ট নিশ্চিতকরণ:
    - ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের জন্য নির্দেশনা
    - অ্যাসেসর এর জন্য নির্দেশনা
    - সেল্ফ অ্যাসেসমেন্ট চেকলিস্ট
    - কম্পিটেন্সি অ্যাসেসমেন্ট অ্যাগ্রিমেন্ট
    - সামগ্রিক/পূর্নাঙ্গ অ্যাসেসমেন্ট এর ফলাফল ক্যালকুলেশন শিট
    - কম্পিটেন্সি অ্যাসেসমেন্ট রেজাল্ট সামারি (NFE board Copy ও Candidate Copy)
৫. অ্যাসেসমেন্টের জন্য প্রয়োজনীয় সুবিধা, যেমন: প্রতিজন ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি বসার জন্য উপযুক্ত বসার স্থান, অ্যাসেসমেন্ট ভেন্যুর পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা, নিরাপদ কর্ম পরিবেশ, ছেলে-মেয়েদের জন্য পৃথক পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন শৌচাগার, নিরাপদ পানি ইত্যাদি ব্যবহারের সুযোগ নিশ্চিতকরণ ।
৬. সক্ষমতা, বর্ণ, লিঙ্গ ও জাতিসত্তা বিবেচনা করে সকল ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকা এবং উপযুক্ত অ্যাসেসমেন্ট পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।
৭. অ্যাসেসমেন্টের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম, ও কাঁচামাল ব্যবহারের সুযোগ নিশ্চিতকরণ ।
৮. অ্যাসেসমেন্টের জন্য নির্ধারিত সময়ের অন্তত ১৫ মিনিট পূর্বেই প্রত্যেক ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির ধারাবাহিক মূল্যায়নের পোর্টফোলিও-সহ হাজিরা নিশ্চিতকরণ ।
৯. উপস্থিতি শীটে প্রার্থীদের স্বাক্ষর সংগ্রহ করা;
১০. শারিরীকভাবে অসুস্থ/প্রতিবন্ধী ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিদের জন্য একজন সাহায্যকারী নিয়োগ করা;
১১. অ্যাসেসরেরদের জন্য প্রয়োজনীয় লজিস্টিক যেমন: ডাস্টার, ব্লাক বোর্ড/ হোয়াইট বোর্ড, বোর্ড মার্কার, কলম, (লাল ও কালো/জনপ্রতি), হোয়াইট পেপার ইত্যাদি নিশ্চিতকরণ ।
১২. অ্যাসেসরেরদের সহিত যোগাযোগ করতঃ নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে তাহাদের উপস্থিত নিশ্চিতকরণ ।

খ. অ্যাসেসমেন্ট চলাকালীন সময়ে :

অ্যাসেসমেন্ট চলাকালীন সময় অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারকে নিম্নবর্ণিত কার্যাদি সম্পন্ন করতে হবে :

১. অ্যাসেসমেন্ট টুলস্ অনুযায়ী প্রতিটি ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে একই ধরনের সরঞ্জাম সরবরাহ করা;

২. অ্যাসেসমেন্ট এর পুরো সময় অ্যাসেসমেন্ট স্থলে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির উপস্থিতি নিশ্চিত করা;

৩. ফলাফলের সঠিকতার জন্য প্রয়োজনীয় প্রমাণ সংরক্ষণ করা;

৪. প্রয়োজনীয় সহায়ক জনবল প্রদানের মাধ্যমে অ্যাসেসরকে সহযোগিতা প্রদান করা।

গ. অ্যাসেসমেন্ট পরবর্তী সময় করণীয় :

অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারকে অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন হওয়ার পর নিম্নবর্ণিত কাজ সম্পাদন করতে হবে :

১. অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন হওয়ার পর ফলাফলের জন্য সংগৃহীত ইভিডেন্স সংরক্ষণ করা;

২. ফলাফল প্রতিবেদনে অ্যাসেসর ও ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসির স্বাক্ষর নিশ্চিত করা;

৩. ফলাফলের ১(এক)টি কপি সংরক্ষণ করা;

৪. অ্যাসেসমেন্ট বাবদ প্রয়োজনীয় নির্ধারিত ব্যয় সংগ্রহের জন্য উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের বরাবরে বিল দাখিল করা।

৫. অ্যাসেসমেন্ট পরবর্তী সময়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড থেকে সনদ সংগ্রহ করে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

২.২ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের করণীয়

ক. অ্যাসেসমেন্ট শুরুর পূর্বে :

অ্যাসেসমেন্ট শুরু হওয়ার পূর্বে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডকে নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করতে হবে :

১. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারের আবেদনের প্রেক্ষিতে অ্যাসেসমেন্ট ভেন্যু, তারিখ, সময় নির্ধারণ করে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার, অ্যাসেসর ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে বিষয়টি অবহিত করা;

২. প্রবেশপত্র/রেজিস্ট্রেশন কার্ড তৈরি করে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারকে সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিত করা;

৩. ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি সংখ্যা ও অকুপেশন বিবেচনা করে উপযুক্ত সংখ্যক অ্যাসেসর মনোনয়ন প্রদান করা। দৈনিক অ্যাসেসর ও ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি অনুপাত হবে সর্বোচ্চ ১:১৫;

৪. অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম পরিচালনার সার্বিক দায়িত্ব পালনের নিমিত্ত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান করা ।

৫. অ্যাসেসমেন্ট সংক্রান্ত দলিলাদির নিরাপত্তা, নির্ধারিত অ্যাসেসমেন্ট টুলস্ বিতরণ ও উপানুষ্ঠানিক শিক্ষাবোর্ডে পৌছানো, অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারের নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

খ. অ্যাসেসমেন্ট চলাকালীন সময়:

অ্যাসেসমেন্ট চলাকালীন সময়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডকে নিম্নরূপ কাজ করতে হবে :

১. অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারে যথাসময়ে অ্যাসেসর এর উপস্থিতি নিশ্চিত করা;

২. অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া স্বচ্ছ, ন্যায্য, নির্ভরযোগ্য ও বৈধ করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

৩. নিধার্রিত মান অনুযায়ী অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন করার লক্ষ্যে অ্যাসেসর, অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করার বিষয়টি নিশ্চিত করা।

গ. অ্যাসেসমেন্ট পরবর্তী সময়ে করণীয় :

অ্যাসেসমেন্ট পরবর্তী সময় উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবে :

১. অ্যাসেসর এবং উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ফলাফল ঘোষণা করা;

২. অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার থেকে প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে সনদায়ন করা;

৩. সনদের কপি সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান/অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারে প্রেরণ করা;

৩. সনদায়ন :

৩.১ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড অ্যাসেসর কর্তৃক ঘোষিত কম্পিটেন্ট ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে সনদ প্রদান করবে;

৩.২ যে সকল প্রার্থী নট ইয়েট কম্পিটেন্ট সে সকল ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসিকে “স্টেটমেন্ট অব অ্যাচিভমেন্ট” সনদ প্রদান করবে। উক্ত সনদে ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি যোগ্যতার যে সকল ইউনিট সফলভাবে সম্পন্ন করেছে তা উল্লেখ থাকবে;

৩.৩ “স্টেটমেন্ট অব অ্যাচিভমেন্ট” সনদ প্রাপ্ত প্রার্থী যে সকল ইউনিটে অকৃতকার্য হয়েছেন ঐ সকল দক্ষতা ইউনিটে পরবর্তী সময়ে অ্যাসেসমেন্টে অংশগ্রহণ করে উত্তীর্ণ হলে সনদ পাওয়ার যোগ্য মর্মে বিবেচিত হবেন।

৪. আপীল :

সফলতা অর্জনে ব্যর্থ কোন ক্যান্ডিডেট/অ্যাসেসি নিম্নবর্ণিত কারণে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার প্রধানের কাছে অ্যাসেসমেন্ট শেষ হওয়ার ৩(তিন) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট ও ফিসহ আপীল আবেদন করতে পারবে :

ক) অ্যাসেসর কারচুপি বা অসৎ উপায় অবলম্বন করলে;

খ) অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারে যন্ত্রপাতি, টুল্স ও উপকরণ যথাযথ না থাকলে;

গ) অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ায় কোনরূপ হস্তক্ষেপ/বাধা সৃষ্টি করলে;

ঘ) অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার আপীল বিষয়ক তদন্ত, ফলাফল এবং আপীল রেকর্ড সংরক্ষণ করবে।

৫. আপীল নিস্পত্তি :

৫.১ অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার প্রাপ্ত আপীল উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কতৃর্পক্ষ বরাবরে প্রেরণ করবে;

৫.২ অ্যাসেসর, কেন্দ্র প্রধান ও আপীল আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় শুনানীর সুযোগ ও তথ্য দাখিলের সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড ১ (এক) মাসের মধ্যে আপীল নিস্পত্তি করবে;

৫.৩ আপীল প্রক্রিয়ায় তৃতীয় পক্ষের কোন সহায়তা নেয়া যাবে না;

৫.৪ আপীল যথাযথ হলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কতৃর্পক্ষ বিনা ব্যয়ে পুনরায় অ্যাসেসমেন্টের আদেশ/পরিপত্র প্রদান করবে।

৫. সরকার কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা :

প্রিভোকেশনাল লেভেলে প্রশিক্ষণ প্রদানে নিয়োজিত সকল নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানকে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৬. সংরক্ষণ ও ব্যাখ্যা প্রদান :

৬.১ এই গাইডলাইনের কোনো বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদানের এখতিয়ার উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের নিকট সংরক্ষিত থাকবে;

৬.২ এ গাইডলাইনের যে কোনো ধরনের পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সংশোধন অথবা শর্ত শিথিল বা আরোপ করার ক্ষমতা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের নিকট সংরক্ষিত থাকবে।

সংযোজনী-১

(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রদত্ত হবে)

বরাবর তারিখ:................

চেয়ারম্যান

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড, ২৩২/১, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা - ১২০৮।

জনাব,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী নাম:... পদবি:....................................

প্রতিষ্ঠানের নাম:..ঠিকানা:..

প্রিভোকেশনাল কোর্স পরিচালনার জন্য প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির জন্য আবেদন করছি। বর্ণিত কোর্স/কোর্সসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট দলিলাদি আবেদনের সমর্থনে নিম্নোক্ত বিষয়ে দলিলাদি এতদ্সঙ্গে সংযুক্ত করা হলো:

১. পূরণকৃত স্ব-মূল্যায়ন ফরম;
২. পূরণকৃত প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির আবেদন ফরম;
৩. কোর্স পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত;
৪. পাঠক্রম/ভৌত সুবিধা বিষয়ে তথ্যাদি:
৫. টুলস ও ইকুইপমেন্ট এর তালিকা
৬. প্রশিক্ষক, ওস্তাদ/মাস্টার ক্রাফ্টপার্সন (MCP), ও সহায়ক জনবলের তালিকা;
৭. সংযুক্ত এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের তালিকা ।

আবেদিত কোর্স/কোর্সসমূহ ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনা ও প্রয়োজনীয় মান বজায় রাখা এবং এ জন্য সংশ্লিষ্ট বিধি- বিধান / নির্দেশনা অনুসরণ করতে আমি প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। গাইডলাইনে বর্ণিত শর্তাবলি পূরণ করা হয়েছে এবং পরবর্তীতে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক জারিকৃত যে কোনো আদেশ-নির্দেশ ও বিধি-বিধান পালন করতে বাধ্য থাকবো। আবেদনে বর্ণিত তথ্যাবলি অসত্য প্রমাণিত হলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক গৃহীত আইনানুগ ব্যবস্থায় আমার/আমাদের কোন প্রকার আপত্তি থাকবে না।

আপনার বিশ্বস্ত

(আবেদনকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম, পদবি)

সংলগ্নী ‘ক’

স্ব-মূল্যায়ন

সঠিক উত্তরে (√) চিহ্ন দিন। সকল প্রশ্নের মান সমান

ক্রমিক	প্রশ্নসমূহ	হ্যাঁ	না
প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা:			
১	প্রতিষ্ঠানটির আইনগত অনুমোদন আছে কিনা?		
২	হালনাগাদ ব্যবস্থাপনা কমিটি আছে কিনা?		
৩	কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মবিন্যাস আছে কিনা?		
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারফরমেন্স পরিবীক্ষণ করা হয় কিনা?		
৫	২০ জন প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়নের প্রয়োজনীয় জায়গা আছে কিনা?		
৬	ভবন লে-আউট প্লান আছে কিনা?		
৭	সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট সুবিধা আছে কিনা?		
৮	সার্বক্ষণিক বিদ্যুৎ সুবিধা আছে কিনা?		
৯	পাওয়ার ব্যাকআপ এর জন্য ইউপিএস আছে কিনা?		
১০	ছাত্রীদের আলাদা টয়লেটের ব্যবস্থা আছে কিনা?		
১১	অগ্নিনির্বাপণ ব্যবস্থাদি আছে কিনা?		
১২	নিরাপদ পানির ব্যবস্থা আছে কিনা?		
১৩	প্রতিষ্ঠানটি প্রতিবন্ধী বান্ধব কিনা?		
১৪	পেশা অনুযায়ী পর্যাপ্ত শিক্ষা উপকরণ ও আসবাবপত্র আছে কিনা?		
১৫	ভবনটির মালিকানা দলিল/লিজ চুক্তিনামা আছে কিনা?		
১৬	সনদায়িত প্রশিক্ষক আছে কিনা?		
১৭	অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক সহায়ক জনবল আছে কিনা?		
১৮	এন্টারপ্রাইজ বেইজড কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ক্যাচমেন্ট এরিয়ায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক ও উপযুক্ত এন্টারপ্রাইজ/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারীর সাথে পারস্পরিক সমঝোতা চুক্তি আছে কিনা?		
টুলস, ইকুইপমেন্ট এবং কাঁচামাল:			
১৯	বিষয়ভিত্তিক সরঞ্জাম আছে কিনা?		
২০	বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ উপকরণ আছে কিনা?		
২১	প্রশিক্ষণ যন্ত্রপাতি সঠিকভাবে সংস্থাপন করা আছে কিনা?		
২২	মূল্যায়ন উপকরণ বর্তমান এবং হালনাগাদ কিনা?		
২৩	যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ এবং পরিবর্তনে মাসিক সংস্থান আছে কিনা?		
যোগাযোগ ব্যবস্থা:			
২৪	যাতায়াতের সু-ব্যবস্থা আছে কিনা?		

সংলগ্নী 'খ'

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড

প্রিভোকেশনাল কোর্স পরিচালনার জন্য

প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, কোর্স, ও অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার পরিচালনার স্বীকৃতির আবেদন ফরম

(ফরম পূরণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য স্থানে অপশন নির্ধারণে সংলগ্নী 'গ' অনুসরণ করতে হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পৃথক কাগজ ব্যবহার করুন)

প্রতিষ্ঠানের নামঃ

বাংলায় ঃ

ইংরেজীতে ঃ

১. প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত সাধারণ তথ্য

প্রতিষ্ঠান প্রকৃতি		প্রতিষ্ঠানের মালিকানার প্রকতি	
প্রতিষ্ঠানের ধরণ		কার্যক্রম পরিচালনার মোডালিটি	
মন্ত্রণালয়/বিভাগ		দপ্তর/অধিদপ্তর	
স্থাপনের তারিখ	দিন/মাস/বছর	প্রতিষ্ঠানটির অবস্থান	

প্রতিষ্ঠানের ভিশন	
প্রতিষ্ঠানের মিশন	
প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য	

২. যোগাযোগের ঠিকানা

গ্রাম/হোল্ডিং নং/সড়ক নং		পোষ্ট অফিস	
উপজেলা/থানা		জেলা	
বিভাগ		ফোন/মোবাইল	
ই-মেইল		ওয়েব সাইট	

৩. প্রতিষ্ঠান পরিচালনা/ব্যবস্থাপনা কমিটি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

প্রতিষ্ঠানের কমিটি আছে কিনা ? | হ্যাঁ / না | যদি হ্যাঁ হয়, নিম্নের তথ্য সরবরাহ করুন

কমিটির সদস্য সংখ্যা		কমিটিতে নারী সদস্য সংখ্যা	
কমিটির অনুমোদনের তারিখ	দিন/মাস/বছর	কমিটির মেয়াদ উত্তীর্নের তারিখ	দিন/মাস/বছর
সদস্যদের নাম		পদবী	

৪. ভৌত সূযোগ-সুবিধা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ভবনের প্রকৃতি		ফ্লোর সংখ্যা	
মোট কক্ষ সংখ্যা		শ্রেণী কক্ষ সংখ্যা	
ভবনের সম্পুর্ণ জায়গার আয়তন (বর্গ মিটার)		কম্পিউটার ল্যাবের সংখ্যা	
কম্পিউটার ল্যাবের আয়তন		ওয়ার্কসপ বা চুক্তিবদ্ধ এন্টারপ্রাইজ সংখ্যা	
ওয়ার্কসপের আয়তন		অফিস কক্ষের সংখ্যা	
প্রাশিক্ষক কক্ষ সংখ্যা		শৌচাগারের সংখ্যা	
ছাত্রী শৌচাগারের সংখ্যা		প্রতিষ্ঠানটি প্রতিবন্ধী বান্ধব কি না	হ্যাঁ/না
বিদ্যুৎ সংযোগ আছে কি না	হ্যাঁ/না	ইন্টারনেট সংযোগ আছে কি না	হ্যাঁ/না
বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থা আছে কি না	হ্যাঁ/না	পাঠাগার আাছে কি না	হ্যাঁ/না
অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা আছে কি না	হ্যাঁ/না	ভেনটিলেশন সুবিধা আছে কি না	হ্যাঁ/না

৫. পেশা ভিত্তিক প্রশিক্ষক - ক

ক্রমিক নং	ট্রেড/পেশার নাম	প্রশিক্ষকদের পদ সংখ্যা	সার্টিফাইড প্রশিক্ষকদের সংখ্যা	পূর্ণকালীন কতজন	খন্ডকালীন কতজন	অতিথি প্রশিক্ষক কতজন	মহিলা কতজন	শূন্য পদ কয়টি

পেশা ভিত্তিক মাস্টার ক্রাফ্টসপার্সন - খ

ক্রমিক নং	ট্রেড/পেশার নাম	চুক্তিবদ্ধ এন্টারপ্রাইজ সংখ্যা	সার্টিফাইড মাস্টার ক্রাফ্টসর্পাসনরে সংখ্যা	পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন মাস্টার ক্রাফ্টসর্পাসনরে সংখ্যা	মহিলা মাস্টার ক্রাফ্টসর্পাসনরে সংখ্যা

৬. সহায়ক জনবল

ক্রমিক নং	পদের নাম	সংখ্যা	স্থায়ী/অস্থায়ী	মহিলা	শূন্য পদ কয়টি

৭. প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয় এবং তহবিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

বিগত অর্থ বছরের প্রতিষ্ঠানে আয়-ব্যয়ের তথ্য

ক্রমিক নং	আয় এর উৎস্য	টাকা	ব্যয় এর খাত	টাকা
১.	ছাত্র/ছাত্রীদের বেতন		শিক্ষক/কর্মচারীদের বেতন	
২.	নিজস্ব সম্পত্তি হতে আয়		আনুসংগীক ব্যয়	
৩.	সরকারি/উন্নয়ন সহযোগী		মেরামত ব্যয়	
৪.	উন্নয়ন চাঁদা		পরীক্ষা বাবদ ব্যয়	

ক্রমিক নং	আয় এর উৎস্য	টাকা	ব্যয় এর খাত	টাকা
৫.	পরীক্ষার ফিস		ভ্রমণ ব্যয়	
৬.	ভর্তি ফি		বই ক্রয় বাবদ	
৭.	সেশন চার্জ		শিক্ষা/প্রশিক্ষণ উপকরণ ক্রয়	
৮.	উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়		কাঁচামাল সংগ্রহ	
৯.	অন্যান্য		অন্যান্য	
	মোটঃ			

সংরক্ষিত তহবিল (টাকায়).............................. সাধারণ তহবিল (টাকায়).....................................

এফডিআর.. অন্যান্য...

ব্যাংকের নাম এবং শাখা .... হিসাব নং...

ব্যাংক ব্যালান্স...

৮. উপকরণ এর তালিকা

ক্রমিক নং	ট্রেডের নাম	উপকরণ/যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জামের নাম	সংখ্যা

৯. শিক্ষা সহায়ক উপকরণ

ক্রমিক নং	**উপকরণের নাম**	সংখ্যা

১০. আসবাবপত্র

ক্রমিক নং	আসবাবপত্রের নাম	সংখ্যা

____

ইন্সটিটিউট প্রধানের সীলসহ স্বাক্ষর

সুপারিশ কমিটির মন্তব্য (উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পূরণীয়**)**

________________ সহকারী পরিচালক (প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন)	________________ উপপরিচালক (পরিবীক্ষণ)	________________ পরিচালক (...)

সংলগ্নী 'গ'

অফলাইনে ফরম পূরণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য স্থানের অপশন সমুহ

প্রতিষ্ঠান প্রকৃতি	**প্রতিষ্ঠানের মালিকানা প্রকৃতি**	**প্রতিষ্ঠানের ধরণ**	**পরিচালনার স্থান**	**ভবনের প্রকৃতি**	**প্রতিষ্ঠানটির অবস্থান**
সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান	সরকারি	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	নিজস্ব ভবন	পাকা	গ্রাম
স্বতন্ত্র প্রতিষ্ঠান	বেসরকারি	পলিটেকনিক পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান	সরকারী ভবন	সেমি পাকা	শহর
	ব্যক্তি মালিকানা	টেকনিক্যাল স্কুল এন্ড কলেজ	ভাড়া ভবন	টিনসেড	বিদেশ
	যৌথ মালিকানা	এইচএসসি (বিএম)	দানকৃত স্থানে		
	এনজিও	টেকনিক্যাল ট্রেনিং সেন্টার	অন্যান্য		
	বিদেশী	এসএসসি (ভোক)			
	ট্রাষ্ট	সংযুক্ত মাদ্রাসা			
	অন্যান্য	শিল্প সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান			
		সরকারি দপ্তর			
		ইউআইএসসি			
		অন্যান্য			

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	অধিদপ্তর/দপ্তর
শিক্ষা মন্ত্রণালয়-মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
শিক্ষা মন্ত্রণালয়-কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যাটন মন্ত্রণালয়	জনশক্তি ও কর্মসংস্থান ব্যুরো
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
কৃষি মন্ত্রণালয়	সমাজসেবা অধিদপ্তর
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ পর্যাটন কর্পোরেশন
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
মৎস্য প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ রেলওয়ে
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ পাটকল কর্পোরেশন
শিল্প মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি)
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	অধিদপ্তর/দপ্তর
ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়	শিপিং অধিদপ্তর
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	কারা অধিদপ্তর
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	প্রাণী সম্পদ অধিদপ্তর
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়	মৎস্য অধিদপ্তর
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	জুট মিল কর্পোরেশন
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	বাংলাদেশ আনছার
জ্বালানী বিদ্যুৎ ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
অর্থ মন্ত্রণালয়	বস্ত্র অধিদপ্তর
ধর্ম মন্ত্রণালয়	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে সম্পৃক্ত নয়	বাংলাদেশ নার্সিং কাউন্সিল
অন্যান্য	এ টু আই কর্মসূচি
	কোন দপ্তরের সাথে সম্পৃক্ত নয়
	অন্যান্য

সংযোজনী-২

অ্যাসেসর পুলে অন্তর্ভুক্তির আবেদন ফরম

ছবি

তারিখ:................

বরাবর

চেয়ারম্যান

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড, ২৩২/১, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা - ১২০৮।

১. প্রার্থীর নাম:...

২. ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: ....

....

....

স্থায়ী ঠিকানা:..

....

....

মোবাইল:......................................ই-মেইল:...

৩. জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:...

৪. জন্ম তারিখ:..

৫. লিংগ: ☐ পুরুষ ☐ মহিলা ☐ অন্যান্য

৬. শিক্ষাগত যোগ্যতা:

পরীক্ষার নাম	প্রতিষ্ঠান	পাশের বছর	ফলাফল	বোর্ড

৭. শিল্প অভিজ্ঞতা:

প্রতিষ্ঠানের নাম	পদবী	পেশা	দায়িত্ব	সময়কাল (বছর)

৮. অর্জনসমূহ:

সেক্টর	পেশা	লেভেল	CBT&A সার্টিফিকেট প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম	অর্জনের বছর

৯. যে সকল পেশায় মূল্যায়ন পরিচালনায় দক্ষ এবং অভিজ্ঞ:

ক্রমিক	সেক্টর	পেশা	লেভেল
১.			
২.			
৩.			

১০. মূল্যায়ন পরিচালনা:

কতগুলি পেশা মূল্যায়ন করা হয়েছে	পেশা	লেভেল

আমি প্রত্যয়ন করছি যে, আমার জানামতে উপরে উল্লিখিত তথ্যসমূহ সত্য। যদি কোন তথ্য ভুল প্রমাণিত হয় তা হলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড আমার আবেদন বাতিল করতে পারবে।

তারিখ:.................................... প্রার্থীর স্বাক্ষর ও সীল