গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রশিক্ষণ-১ (কারিকুলাম) শাখা
www.probashi.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৯.০০.০০০০.০৩৮.২৫.০৫৪.২৩.১১৮ তারিখ: ২৬ আগস্ট, ২০২৫ খ্রিঃ

বিষয়ঃ হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ পরিচালনা নীতিমালা (সংশোধিত) ২০২৩ প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, 'হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ পরিচালনা নীতিমালা (সংশোধিত)' ২০২৩, বিদেশগামী নারী গৃহকর্মীদের ০১ (এক) মাস মেয়াদী হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ কোর্সের মডিউল এবং প্রত্যাগত (Returnee) নারী গৃহকর্মীদের ০৩ (তিন) দিন মেয়াদী হাউজ কিপিং সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ মডিউল পরবর্তী কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

(সায়রা পারভীন)
উপসচিব
ফোন: ০২-৪১০৩০২৫৪
ইমেইল: dstraining@probashi.gov.bd

মহাপরিচালক (গ্রেড-১),
জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো,
৮৯/২ কাকরাইল, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সিনিয়র সচিব একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৩। প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের (হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ পরিচালনা নীতিমালা (সংশোধিত) ২০২৩, ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৪। যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
৭১-৭২. পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
প্রশিক্ষণ-১ (কারিকুলাম) শাখা

হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ পরিচালনা নীতিমালা (সংশোধিত) ২০২৩

যেহেতু হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ এবং বহির্গমন প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার তাগিদ অনুভূত হয়েছে এবং এরূপ প্রশিক্ষণ সংক্ষিপ্তকরণে যথেষ্ট যৌক্তিকতা বিরাজমান, ফলে হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ পরিচালনা নীতিমালা ২০২৩ নিম্নরূপে সংশোধন করা হলোঃ

১. **শিরোনাম:** এই নীতিমালা জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে স্থাপিত সকল টিটিসিতে "হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ পরিচালনা নীতিমালা (সংশোধিত) ২০২৩" হিসেবে অভিহিত হবে।

২. **সংজ্ঞা:** বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে এই নীতিমালায়-
হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ বলতে বিএমইটি'র অধীন সকল টিটিসিতে ০১ মাস মেয়াদি (২৪ কর্মদিবস) হাউজ কিপিং পেশায় অভিবাসন প্রত্যাশী নারী কর্মীদের জন্য প্রদেয় প্রশিক্ষণকে বুঝাবে।

হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ পরিচালনার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবে :

৩. **ভর্তি সংক্রান্ত:**

ক) ভর্তি বিজ্ঞপ্তি ও আবেদন:

৩.১ কেন্দ্রীয়ভাবে বিএমইটি কর্তৃক অনলাইনে ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে। বিএমইটি বছরভিত্তিক ভর্তি ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করবে। আগ্রহী প্রার্থীকে অনলাইনে আবেদন করতে হবে;

৩.২ আবেদনকারীকে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে অনলাইনে আবেদনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম এবং প্রশিক্ষণ গ্রহণের তারিখ নির্বাচন করতে হবে।

খ) প্রার্থীর যোগ্যতাসমূহ নিম্নরূপ:

৩.৩ প্রার্থীকে ন্যূনতম ৫ম শ্রেণি পাশ হতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিলযোগ্য।

৩.৪ ভর্তির সময় প্রার্থীর ন্যূনতম বয়স ২৫ বছর আর সর্বোচ্চ ৪৫ বছরের মধ্যে হতে হবে তবে প্রত্যাগত নারী কর্মীদের বয়স প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৫০ বছর পর্যন্ত গ্রহণযোগ্য।

৩.৫ প্রার্থীকে বিদেশ যাওয়ার ক্ষেত্রে শারীরিক ও মানসিকভাবে সক্ষম হতে হবে;

৩.৬ প্রার্থীর সর্বকনিষ্ঠ সন্তানের বয়স ৬ (ছয়) বছরের নিম্নে হলে বা প্রার্থীর ছোঁয়াচে রোগ থাকলে বা দুরারোগ্য ব্যাধি থাকলে বা গর্ভবতী অবস্থায় থাকলে ভর্তির জন্য যোগ্য হবেন না।

গ) আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হবে:

৩.৭ পঞ্চম শ্রেণি পাশের প্রমাণক। তবে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শিথিলযোগ্য;

৩.৮ বৈধ অভিভাবকের অনাপত্তি পত্র;

৩.৯ জন্ম সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট এর ফটোকপি।

ঘ) যাচাই-বাছাইয়ের পদ্ধতি:

৩.১০ সংশ্লিষ্ট টিটিসি'র অধ্যক্ষ প্রশিক্ষণার্থী বাছাইয়ের জন্য একটি বাছাই কমিটি গঠন করবেন। বাছাই কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত মহিলা কর্মীদের ভর্তি করতে হবে। বাছাই কমিটির গঠন নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী
০১	অধ্যক্ষ	সভাপতি
০২	ক) সংশ্লিষ্ট জেলা বা উপজেলার মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা অথবা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি খ) জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের সহকারী পরিচালক অথবা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি	সদস্য
০৩	হাউজ কিপিং কোর্সের কো-অর্ডিনেটর	সদস্য সচিব

৩.১১ সাক্ষাৎকার গ্রহণকালে দাখিলকৃত কাগজপত্রের মূলকপি উপস্থাপন করতে হবে। প্রার্থী অক্ষরজ্ঞান সম্পন্ন কিনা তা যাচাই করতে হবে;

৩.১২ ভর্তির সময় প্রার্থীকে সশরীরে নির্বাচিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে হাজির হতে হবে।

৪. কোর্স পরিচালনা সংক্রান্ত:

৪.১ হাউজ কিপিং সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত ০৩ টি কোর্স পরিচালিত হবে:

ক) নিয়মিত কোর্স : ৩০ দিন (২৪ কর্ম দিবস);
খ) রিফ্রেশার্স কোর্স : ০৩ দিন (৩ কর্মদিবস)।

৪.২ উপজেলা পর্যায়ের টিটিসিসমূহকে এই কোর্স পরিচালনার জন্য প্রাধান্য দেয়া হবে।

৪.৩ কোর্সের মেয়াদ হবে ০১ (এক) মাস (২৪ কর্ম দিবস) এবং কোর্সটি বাধ্যতামূলকভাবে আবাসিক হবে। প্রতিটি ব্যাচে ন্যূনতম ১০ এবং সর্বোচ্চ ৪০ জন প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করা যাবে। বিএমইটি কর্তৃক নির্ধারিত সেশন প্ল্যান অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। বিএমইটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যাচ সংখ্যার অধিক ব্যাচ পরিচালনা করা যাবে না। অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে কোনো ব্যাচের আসন সংখ্যা পূর্ণ হলে পরবর্তী ০৩ ব্যাচ/ ০৩ মাসের জন্য সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে নির্দিষ্ট ফি প্রদান সাপেক্ষে আবেদনের অপশন উন্মুক্ত থাকবে। তবে কোনো নির্দিষ্ট প্রার্থী ভর্তি হতে অনিচ্ছুক হলে তদস্থলে অনলাইনে আবেদনের ক্রম অনুযায়ী ভর্তি করানো যাবে।

৪.৪ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতার ভিত্তিতে বিএমইটি হতে পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে প্রশিক্ষণার্থী এবং ব্যাচের সংখ্যা নির্ধারিত হবে।

৪.৫ হাউজ কিপিং কোর্সের ব্যাচভিত্তিক Lesson Plan/Class Routine এবং Exam Schedule ইত্যাদি কোর্স চলাকালীন সময় বা পরবর্তী সময়ে প্রমাণক হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে। এতদসংক্রান্ত প্রণীত কারিকুলাম ও সিলেবাস যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৪.৬ টিটিসিসমূহে কোর্স শুরুর ০৩ দিনের মধ্যেই নির্ধারিত Portal এর মাধ্যমে অনলাইনে প্রশিক্ষণার্থীদের ভর্তির বিষয় চূড়ান্ত করতে হবে। ০৩ দিনের অধিক ব্যবধানে ভর্তির আবেদন মঞ্জুরের সুযোগ থাকবে না।

৪.৭ ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থীদের আইডি কার্ড প্রদান করতে হবে। আইডি কার্ডে প্রশিক্ষণার্থীর নাম, ছবি, ব্যাচ নম্বর এবং মোবাইল নম্বর থাকতে হবে।

৪.৮ প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষণার্থীগণকে ৯০% প্রশিক্ষণ সেশনে উপস্থিত থাকতে হবে। অতি জরুরি প্রয়োজন ছাড়া ছুটি গ্রহণ করা যাবে না। ছুটি সংক্রান্ত রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

৪.৯ হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত নীতিমালা ও প্রশিক্ষণ মডিউল অনুসরণ করতে হবে।

৪.১০ প্রশিক্ষণার্থীদের গন্তব্য দেশের খাদ্যাভ্যাসে অভ্যস্ত করতে হবে এবং খাদ্য প্রস্তুত ও পরিবেশনে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

৪.১১ প্রতিদিন সকাল ও বিকালে প্রশিক্ষণার্থীদের শরীর চর্চার ব্যবস্থা রাখতে হবে। শরীর চর্চার উপযুক্ত পোশাক পরিধান করতে হবে।

৪.১২ প্রশিক্ষণকালে নির্দিষ্ট ইউনিফর্ম ব্যবহার করতে হবে এবং গন্তব্য দেশের পোশাক পরিধানের চর্চা করতে হবে।

৪.১৩ গন্তব্য দেশের ভাষার উপর দক্ষতা অর্জনে গুরত্ব দিতে হবে।

৪.১৪ গন্তব্য দেশের প্রচলিত আধুনিক Home appliance বা গৃহস্থলী কার্যে ব্যবহৃত সামগ্রী ব্যবহার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং Home Appliance ব্যবহারের প্রয়োজনীয় Safety Rule বা নিরাপত্তা বিধান সম্পর্কে ধারণা প্রদান করতে হবে।

৪.১৫ গন্তব্য দেশের সংস্কৃতি, তাদের সামাজিক রীতিনীতি ও ধর্মীয় বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রদান করতে হবে।

৪.১৬ ব্যক্তিগত নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে ধারণা প্রদান করতে হবে।

৪.১৭ গন্তব্য দেশের নিকটবর্তী পুলিশ স্টেশন ও বাংলাদেশ দূতাবাসের সাথে যোগাযোগের উপায় সম্পর্কে তথ্য প্রদান করতে হবে।

৪.১৮ First Aid সম্পর্কে ন্যূনতম প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। (যথা: থার্মোমিটার, গ্লুকোমিটার, স্ফিগমো ম্যানোমিটার, অক্সিমিটার ইত্যাদি)

৫. হাউজকিপিং কোর্স পরিচালনার ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত:

৫.১ হাউজকিপিং প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য আলাদা রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

৫.২ কোর্সের ব্যাচভিত্তিক আয় ব্যয়ের হিসাব অনলাইনে প্রদত্ত তথ্য ছক মোতাবেক আলাদা ক্যাশ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

৫.৩ প্রশিক্ষণের জন্য প্রতিটি টিটিসি'র আলাদা ব্যাংক হিসাব থাকতে হবে।

৫.৪ প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক ভর্তি ফি ও টিউশন ফি অবশ্যই অনলাইনে বিএমইটি কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংক হিসেবে জমা দিতে হবে।

৫.৫ প্রশিক্ষণ সরঞ্জাম ও কাঁচামালের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। এক্ষেত্রে Consumable Register এবং Non-Consumable Register নামে দুটি রেজিস্টারে কাঁচামালের হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

৬. নিয়মিত প্রশিক্ষক নিয়োজিতকরণ যোগ্যতা:

৬.১ Hotel and Hospitality Management বা সমমানের বিষয়ে Bachelor Degree অথবা Hotel and Hospitality Management বা সমমানের বিষয়ে ন্যূনতম ৬ মাসের ডিপ্লোমা সার্টিফিকেট কোর্সসহ যেকোনো বিষয়ে ব্যাচেলর ডিগ্রি সম্পন্ন হতে হবে।

৬.২ Caregiving এর উপর ন্যূনতম লেভেল-২ সনদ অর্জনকারী ও প্রশিক্ষণ প্রদানে সক্ষম ব্যক্তিকে অতিথি প্রশিক্ষক হিসেবে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

৬.৩ বিদেশে Housekeeping এর উপর ন্যূনতম ২ (দুই) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতাসম্পন্ন, ন্যূনতম এসএসসি পাস ও প্রশিক্ষণ প্রদানে সক্ষম ব্যক্তিকে অতিথি প্রশিক্ষক হিসেবে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

৬.৪ প্রত্যেক প্রশিক্ষকের হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণের জন্য প্রযোজ্য আরবি এবং ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা থাকতে হবে।

৭. কোর্স ব্যবস্থাপনা:

প্রতিটি ব্যাচ পরিচালনার জন্য অধ্যক্ষ ২ জন প্রশিক্ষককে (কোর্স কো-অর্ডিনেটর ও সহকারী কোর্স কো-অর্ডিনেটর হিসেবে) দায়িত্ব প্রদান করবেন।

৮. মনিটরিং ব্যবস্থাপনা: কোর্স সুষ্ঠভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে বিএমইটি'র নিম্নোক্ত সদস্যর সমন্বয়ে একটি মনিটরিং টিম থাকবে:

অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	সভাপতি
পরিচালক (কর্মসংস্থান)	সদস্য
পরিচালক (বহির্গমন)	সদস্য
পরিচালক (প্রশিক্ষণমান ও পরিকল্পনা)	সদস্য
পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা)	সদস্য সচিব

মনিটরিং ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতি ৩(তিন) মাসে একবার সভা আহবান করবেন।

৯. প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়ন পদ্ধতি:

চূড়ান্তভাবে ১০০ নম্বরের মূল্যায়ণ পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। উত্তীর্ণ হবার নম্বর হবে ৭০%। চূড়ান্ত মূল্যায়নে নম্বর বিভাজন হবে নিম্নরূপ:

(ক) লিখিত (নাম, ঠিকানা, মোবাইল নং- ইত্যাদি)	= ১০ নম্বর
(খ) শৃঙ্খলা	= ১০ নম্বর
(গ) শরীর চর্চা	= ০৫ নম্বর
(ঘ) প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে উপস্থিতি	= ১৫ নম্বর
(ঙ) ভাষাগত দক্ষতা	= ৩০ নম্বর
(চ) ব্যবহারিক (গৃহসজ্জা, পরিচ্ছন্নতা ও হোম এপ্লায়েন্স)	= ৩০ নম্বর
	মোট = ১০০

১০. ফি ও সম্মানী সংক্রান্ত:

হাউজকিপিং প্রশিক্ষণ কোর্সের রেজিস্ট্রেশন ফি, ভর্তি ও টিউশন ফি, বাছাই কমিটির সম্মানী ও অন্যান্য ফিসসমূহ বিএমইটি কর্তৃক সময়ে সময়ে যৌক্তিকভাবে নির্ধারণ করতে হবে।তবে প্রশিক্ষকদের সম্মানীর ক্ষেত্রে "অতিথি প্রশিক্ষক (Guest Instructor) ও অতিথি স্কিল্ড ওয়ার্কারদের (Guest Skilled Worker) আমন্ত্রণ ও সম্মানী প্রদান নীতিমালা, ২০২২ (সংশোধিত)" অনুযায়ী সম্মানী প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ করা যাবে।

১১. খাদ্য ব্যবস্থাপনা কমিটি:

প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্য হতে প্রতি মাসে ৩ সদস্য বিশিষ্ট ১টি খাদ্য ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করতে হবে। এ লক্ষ্যে কোর্স কো-অর্ডিনেটর খাদ্য ব্যবস্থাপনা কমিটি'র হিসাব ও খাদ্যমান সার্বিকভাবে তত্ত্বাবধান করবেন। খাদ্য ব্যবস্থাপনায় গন্তব্য দেশের বিশেষ করে মধ্যপ্রাচ্যের খাবার যেমন- খেজুর, খুব্জ (রুটি), হালুয়া, খেপসা ইত্যাদি নিয়মিত খাদ্য তালিকায় অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে।

১২. Regular and Refreshers Training অ্যাসেসমেন্ট কমিটি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী
০১	অধ্যক্ষ	সভাপতি
০২	সংশ্লিষ্ট জেলা বা উপজেলার মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি/ জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের সহকারী পরিচালক বা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি	সদস্য
০৩	হাউজ কিপিং কোর্সের কো-অর্ডিনেটর/ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক	সদস্য

১৩. সদনপত্র প্রদান:

১৩.১ সনদপত্র অনলাইনে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট অনুমোদনের জন্য প্রেরণের পূর্বেই অধ্যক্ষ অনলাইনে নিবন্ধনকৃত প্রশিক্ষণার্থীর তথ্য (যেমন- প্রশিক্ষণার্থীর নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে), জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, মোবাইল নম্বর, মূল্যায়ণ প্রতিবেদন ইত্যাদি) পুনরায় যাচাইপূর্বক বিএমইটি'র প্রশিক্ষণ উইং-এ প্রেরণ এবং Portal-এ এন্ট্রি নিশ্চিত করবেন।

১৩.২ সনদপত্রে জাতীয় পরিচয়পত্রের এবং পাসপোর্টের নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) থাকতে হবে।

১৩.৩ ডিজিটাল স্বাক্ষরিত ও অনুমোদিত সনদপত্র সরাসরি প্রশিক্ষণার্থী অনলাইন প্লাটফর্ম হতে ডাউনলোড ও প্রিন্ট করে নিতে পারবেন।

১৪. সনদপত্রের কার্যকারিতা:

১৪.১ প্রথমবার বহির্গমনের ক্ষেত্রে ০১ (এক) মাসের প্রশিক্ষণের সনদপত্রের মেয়াদ হবে ০২ (দুই) বছর। তবে সনদপত্র ইস্যুর তারিখ থেকে ০২ (দুই) বছরের বেশি কিন্তু ০৩ (তিন) বছরের কম সময়ের মধ্যে বিদেশ গমন করতে না পারলে এরুপ সনদধারীকে বিদেশ গমনের পূর্বে ৩ (তিন) দিনের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (Refreshers Course) সম্পন্ন করতে হবে। কিন্তু, ০৩ (তিন) বছর অতিক্রান্ত হলে বিদেশ গমনেচ্ছুক উক্ত ব্যক্তিকে পুনরায় ০১ (এক) মাসের পূর্ণাঙ্গ কোর্স সমাপ্ত করতে হবে।

১৪.২ তাছাড়া, বিদেশ প্রত্যাগত কর্মীদের ক্ষেত্রে বিদেশে ন্যুনতম চাকুরিকাল ০১ (এক) বছর হলে পুনরায় বিদেশ গমনের পূর্বে ০৩ (তিন) দিনের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (Refreshers Course) সম্পন্ন করতে হবে।

১৫. প্রতিবেদন:

প্রতিটি ব্যাচ সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণ পরিসংখ্যান,আর্থিক হিসাব ও সমাপনী প্রতিবেদন মহাপরিচালক বিএমইটি বরাবর প্রেরণ করতে হবে পাশাপাশি এতদসংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট টিটিসিতে যথাযথ কলামে তথ্য রেজিস্টারেও সংরক্ষণ করতে হবে।

১৬. সংরক্ষণ:

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট এই নীতিমালা পরিবর্তন ও সংশোধনের ক্ষমতা সংরক্ষিত থাকবে।

২৭/৮/২৫

ড. নেয়ামত উল্যা ভূইয়া
সিনিয়র সচিব
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়