

**বিষয়: কলেজ এডুকেশন ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (সিইডিপি) এর আওতায় আইডিজি অ্যাওয়ার্ডপ্রাপ্ত কলেজসমূহে প্রদানকৃত শিক্ষা উপকরণসমূহের টেকসই ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ গাইডলাইন-২০২৪ নির্দেশিকা।**

মানসম্মত উচ্চ শিক্ষা প্রদানের মাধ্যমে নতুন প্রজন্মকে দক্ষ মানবসম্পদে পরিণত করার লক্ষ্যে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীনে, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন এবং জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধানে 'কলেজ এডুকেশন ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (সিইডিপি)' বাস্তবায়িত হচ্ছে। এ ক্ষেত্রে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত অনার্স এবং মাস্টার্স পাঠদানকারী সরকারি ও বেসরকারি ১২০টি কলেজে ইনসিটিউশনাল ডেভেলপমেন্ট গ্র্যান্ট (আইডিজি) প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষণ-শিখন পরিবেশ ও ব্যবস্থাপনা দক্ষতার উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়ন করছে। কলেজসমূহে অবকাঠামো সংস্কার এবং শিক্ষণ-শিখন পরিবেশ উন্নয়নে যেসকল শিক্ষা উপকরণ, আইসিটি যন্ত্রপাতি, ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি, শ্রেণিকক্ষের আসবাবপত্র ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রদান করা হয়েছে, প্রকল্প শেষ হবার পর সেগুলোর টেকসই ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ এবং ল্যাবসমূহের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে **টেকসই ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা/গাইডলাইন ২০২৪** প্রস্তুত করা হয়।

**আইসিটি ল্যাব সংশ্লিষ্ট নির্দেশিকা/গাইডলাইন**

- (১) আইডিজি অ্যাওয়ার্ডপ্রাপ্ত কলেজসমূহে IDG/CEDP এর আওতায় বিভিন্ন প্রকিউরমেন্ট প্যাকেজের মাধ্যমে স্থাপিত আইসিটি ল্যাব সংশ্লিষ্ট কলেজের নিজস্ব সম্পত্তি হিসেবে গণ্য হবে এবং ল্যাব পরিচালনা, সংরক্ষণ, মেরামতের সকল দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কলেজ পালন করবে। কোনো যন্ত্রপাতি বা তার যন্ত্রাংশ বিকল হলে সংশ্লিষ্ট কলেজ তা তাৎক্ষণিক মেরামত করবে এবং তার ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট কলেজই বহন করবে।
- (২) ল্যাব/ল্যাবসমূহ পরিচালনার সামগ্রিক দায়িত্বে থাকবেন কলেজ অধ্যক্ষ। তবে অধ্যক্ষের লিখিত আদেশে আইসিটি পাঠদানকারী শিক্ষক অধ্যক্ষের পক্ষে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। আইসিটি শিক্ষক না থাকলে অধ্যক্ষ আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত একজন দক্ষ শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করতে পারবেন, পাশাপাশি একজন দক্ষ সাপোর্ট স্টাফ/আইটিতে দক্ষ ল্যাব এসিস্টেন্ট নিয়োজিত করনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।
- (৩) কলেজের অনার্স ও মাস্টার্স পর্যায়ের সকল শিক্ষার্থী ও শিক্ষক নিয়মিত ল্যাব ব্যবহার করবেন। অধ্যক্ষ বা দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক অধ্যক্ষের অনুমোদনক্রমে শিক্ষার্থীদের ল্যাব ব্যবহারের জন্য সময়সূচি নির্ধারণ করবেন। ল্যাব ব্যবহারকারী সকল শিক্ষার্থীকে অবশ্যই হাজিরা রেজিস্টারে স্বাক্ষর করে ল্যাব ব্যবহার করতে হবে।
- (৪) প্রয়োজনে এসএসসি/এইচএসসি পর্যায়ে কম্পিউটার বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষা কেন্দ্র হিসেবে আইসিটি ল্যাব ব্যবহার করতে পারবে।
- (৫) সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষকে কলেজ পর্যায়ে নিজস্ব উদ্যোগে আয়ের উৎস বের করে প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয়-নির্বাহের দায়িত্ব গ্রহণ করতে হবে। অধ্যক্ষ নিজস্ব উদ্যোগে ল্যাবে নিয়মিত পাঠদান সময়সূচির বাইরে নির্ধারিত ফি প্রদানের মাধ্যমে কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের ফি থেকে প্রাপ্ত অর্থের ৫০% ল্যাব রক্ষণাবেক্ষণের কাজে ব্যয় করতে হবে। অবশিষ্ট ৫০% প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য ব্যয় করা যাবে। প্রশিক্ষণসংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়: প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরি, ফি নির্ধারণ, প্রশিক্ষক সম্মানী, সময়সূচি নির্ধারণ ইত্যাদি প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনে কম্পিউটার বিশেষজ্ঞ শিক্ষকের সহায়তা গ্রহণ করা যেতে পারে। নিরীক্ষাযোগ্য সকল ব্যয়ের ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে। 'কম্পিউটার ল্যাব'-এর জন্য পৃথক ব্যাংক অ্যাকাউন্ট পরিচালনা করতে হবে।





এ সংক্রান্ত হিসেবের আয়-ব্যয়ের বিবরণী পরবর্তী বছরের ৩১ শে জানুয়ারী তারিখের মধ্যে মাউশিতে প্রেরণ করতে হবে।

(৬) ল্যাবের সকল প্রকার যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্রের হিসাব দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক স্টক রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবেন এবং উক্ত রেজিস্টারের একটি কপি প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট রক্ষিত থাকবে।

(৭) ল্যাবের জন্য নির্ধারিত কম্পিউটারসহ অন্যান্য সামগ্রী কোনো অবস্থাতেই ল্যাবের বাইরে ব্যবহার করা যাবে না। তবে বিশেষ প্রয়োজনে ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ইত্যাদি প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে ল্যাবের বাইরে ব্যবহার করা যাবে।

(৮) নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরি মেরামতের কাজ সরকারি কলেজগুলোতে প্রচলিত বিধি মোতাবেক ব্যয়পূর্বক ভাউচার সংরক্ষণ করবে। বেসরকারি কলেজগুলো তাদের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় বিধি মোতাবেক পরিচালিত হবে। এ ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি মোতাবেক আয় ব্যয়ের সকল ভাউচার সংরক্ষণ করবে।

(৯) অস্থিতিশীল বিদ্যুৎ সরবরাহ ও লোডশেডিংয়ের কারণে যন্ত্রপাতি ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। কলেজগুলোতে নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনে জেনারেটর, আইপিএস বা ইউপিএস ব্যবহার করতে হবে। আইপিএস বা ইউপিএস নষ্ট হলে অবিলম্বে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে তা মেরামত বা ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।

(১০) ল্যাবে সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করতে হবে। কোনো যান্ত্রিক ত্রুটি বা গোলযোগ দেখা দিলে তাৎক্ষণিক তা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যয়ে মেরামত করে ল্যাবের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। প্রয়োজন অনুসারে বাইরের এক্সপার্টদের নিকট থেকে কারিগরি সেবা গ্রহণ করা যেতে পারে। পাশাপাশি স্থায়ী আইটি শাখা স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

(১১) ল্যাব অ্যাসিস্টেন্ট বা ইলেক্ট্রিশিয়ানের স্বল্পতার কারণে ল্যাবের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা সঠিকভাবে সম্ভবপর হয় না। পাশাপাশি দীর্ঘদিন কলেজ বন্ধ থাকাকালীন যন্ত্রপাতি ও আইসিটি সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণের অভাবে নষ্ট হয়ে যেতে পারে। বন্ধের সময় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীরা যেন নিয়মিত দায়িত্ব পালন করেন, সেটি নিশ্চিত করতে হবে। ল্যাব বন্ধ করার পূর্বে ল্যাবের বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

(১২) কোনো প্রতিষ্ঠান কিংবা ব্যক্তি ল্যাবের জন্য কম্পিউটার বা সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি দান/অনুদান হিসেবে প্রদান করতে চাইলে প্রতিষ্ঠান প্রধান গ্রহণ করতে পারবে। সেক্ষেত্রে উক্ত মালামালের হিসাব সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

(১৩) প্রতিষ্ঠান প্রধান/ল্যাবের দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক সকল কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি সচল রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এই নীতিমালা যথাযথ প্রতিপালিত না হওয়ার কারণে ল্যাব বন্ধ থাকলে বা অন্য কোনোভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান দায়বদ্ধ থাকবেন।

(১৪) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের কলেজ পরিদর্শন ইউনিট নিয়মিত আইসিটি ল্যাবের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও তদারকি করবেন।

### **Renovation of Physical Facilities Furniture & Fixture সংক্রান্ত**

(১) আইডিজি অ্যাওয়ার্ডভুক্ত কলেজসমূহে IDG/CEDP এর আওতায় বিভিন্ন প্রকিউরমেন্ট প্যাকেজের মাধ্যমে স্থাপিত বিভিন্ন কক্ষসহ স্থাপনাসমূহ সংশ্লিষ্ট কলেজে নিজস্ব সম্পত্তি হিসেবে গণ্য হবে এবং তদারকি, সংরক্ষণ, মেরামতের সকল দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান পালন করবে। কোনো কক্ষের অবকাঠামোগত মেরামতের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কলেজ তা তাৎক্ষণিক মেরামতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং তার ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানই বহন করবে।

33.



(২) বিভিন্ন কক্ষসহ ল্যাবসমূহ পরিচালনার সামগ্রিক দায়িত্বে থাকবেন প্রতিষ্ঠান প্রধান। তবে প্রতিষ্ঠান প্রধানের লিখিত আদেশে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ শিক্ষক/কর্মকর্তা প্রতিষ্ঠান প্রধানের পক্ষে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ শিক্ষক/কর্মকর্তা না থাকলে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ শিক্ষক/কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

(৩) প্রতিষ্ঠানের অনার্স ও মাস্টার্স পর্যায়ের সকল শিক্ষার্থী ও শিক্ষক নিয়মিত ল্যাবসমূহ ব্যবহার করবেন। প্রতিষ্ঠান প্রধান বা দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক, প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমোদনক্রমে শিক্ষার্থীদের ল্যাব ব্যবহারের জন্য সময়সূচি নির্ধারণ করবেন। ল্যাব ব্যবহারকারী সকল শিক্ষার্থীকে অবশ্যই হাজিরা রেজিস্টারে স্বাক্ষর করে ল্যাব ব্যবহার করতে হবে।

(৪) প্রয়োজনে এসএসসি/এইচএসসি পর্যায়ে বিজ্ঞান বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষা কেন্দ্র হিসেবে ল্যাবসমূহ ব্যবহার করা যাবে।

(৫) বিভিন্ন কক্ষসহ ল্যাবসমূহের সকল প্রকার যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্রের হিসাব দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক/কর্মকর্তা স্টক রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবেন এবং উক্ত রেজিস্টারের একটি কপি প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট রক্ষিত থাকবে।

(৬) বিভিন্ন কক্ষসহ ল্যাবসমূহের জন্য নির্ধারিত ফার্নিচারসহ অন্যান্য সামগ্রী কোনো অবস্থাতেই নির্ধারিত স্থান ব্যতীত বাইরে ব্যবহার করা যাবে না।

(৭) নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরি মেরামতের কাজ সরকারি কলেজগুলোতে মাউশির মাধ্যমে ব্যবস্থা নিতে হবে। বেসরকারি কলেজগুলো তাদের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত হতে হবে।

(৮) ল্যাবসমূহের ল্যাব অ্যাসিস্টেন্ট বা ল্যাব টেকনিশিয়ানের স্বল্পতার কারণে ল্যাবের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা সঠিকভাবে সম্ভবপর হয় না। পাশাপাশি দীর্ঘদিন কলেজ বন্ধ থাকাকালীন ফার্নিচারসহ অন্যান্য সামগ্রী রক্ষণাবেক্ষণের অভাবে নষ্ট হয়ে যেতে পারে। বন্ধের সময় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীরা যেন নিয়মিত দায়িত্ব পালন করেন সেটি নিশ্চিত করতে হবে। ল্যাব বন্ধ করার পূর্বে ল্যাবের বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন।

(৯) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীনে, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধানে সিইডিপি'র মাধ্যমে প্রকল্পের যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়িত হচ্ছে তা প্রকল্প সমাপ্তিতে কলেজগুলোর অর্জিত সম্পদ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিদর্শন দপ্তর ও আইসিটি ইউনিট নিয়মিত পরিবীক্ষণ করবেন।

(১০) আইডিজি অ্যাওয়ার্ডপ্রাপ্ত ১২০টি কলেজ নির্ধারিত ফরমেটে তাদের প্রাপ্ত সুবিধাদি বিবরণী প্রতি বছর জুন ও ডিসেম্বর মাসের শেষ সপ্তাহের মধ্যে আবশ্যিকভাবে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

(১১) বিভিন্ন কক্ষসহ ল্যাবসমূহের অবকাঠামো, ফার্নিচার ও ফিক্সারের তদারকির কাজে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রকৌশল দপ্তরের প্রকৌশলীগণের নিকট হতে সহযোগিতা নিতে পারবেন।

ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/  
তারিখ: ১২.১২.২০২৪  
( সিদ্দিক জোবায়ের )  
সিনিয়র সচিব  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

33.

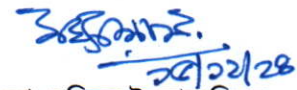
চলমান পাতা-৪

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৬৩.২১.১২৯.২০২৪-১১৫

তারিখ: ৩০ অগ্রহায়ন ১৪৩১  
১৫ ডিসেম্বর ২০২৪

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। উপাচার্য, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ/উন্নয়ন/উন্নয়ন-২/মাধ্যমিক/কলেজ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/কুমিল্লা/ময়মনসিংহ/বরিশাল/রংপুর/সিলেট অঞ্চল।
- ৫। মহাপরিচালক, শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) পলাশী, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ৭। প্রকল্প পরিচালক, কলেজ এডুকেশন ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (সিইডিপি), লেভেল-১১, প্রবাসী কল্যাণ ভবন ৭১-৭২, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা-১০০।
- ৮। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৯। প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ১০। জেলা প্রশাসক (সকল)----- ।
- ১১। অধ্যক্ষ, সরকারি কলেজ (সকল) ----- ।
- ১২। উপদেষ্টার একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), সংশ্লিষ্ট জেলা।
- ১৫। বিশেষ সহকারী (প্রতিমন্ত্রীর পদমর্যদা) এর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১৬। পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ কুমিল্লা/ ময়মনসিংহ/ বরিশাল/ রংপুর/ সিলেট অঞ্চল।
- ১৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)----- ।
- ১৮। উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ কুমিল্লা/ ময়মনসিংহ/ বরিশাল/ রংপুর/সিলেট অঞ্চল।
- ১৯। জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল)----- ।
- ২০। সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্রজ্ঞাপনটি মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ) ।
- ২১। মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)----- ।
- ২২। অধ্যক্ষ, বেসরকারি কলেজ (সকল)----- ।
- ২৩। প্রধান শিক্ষক, সরকারি উচ্চ বিদ্যালয় (সকল)----- ।
- ২৪। প্রধান শিক্ষক, বেসরকারি উচ্চ বিদ্যালয় (সকল)----- ।
- ২৫। অফিস কপি।



মো: মনিরুল ইসলাম মিলন  
সহকারী সচিব (উন্নয়ন-৪)

ফোন: ০২-২২৩৩৯০৬৬৩

E-mail: ds\_dev4@moedu.gov.bd