



নং-৩৭.০০.০০০০.০৭৮.০০২.২০১৬.০৬

তারিখ: ২৬ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
 ১০ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়: বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এর প্রবেশ পর্যায়ের পদ ব্যতীত অন্যান্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার  
 জন্য অনুসরণীয় নির্দেশমালা সংক্ষিপ্ত।

শিক্ষক ও নিবন্ধন প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ) এর আওতা (প্রবেশ পর্যায়ের পদ) ব্যতীত অন্যান্য পদে (যথা: কর্মচারী, অভিজ্ঞতাসম্পন্ন পদ) সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি কর্তৃক নিয়োগ প্রদান করা হয়। এই নিয়োগে প্রতিষ্ঠানভেদে পদ্ধতিগত ভিন্নতা রয়েছে। এসব পদে নিয়োগ কার্যক্রমে অভিন্নতা ও স্বচ্ছতা আনয়নের নিমিত্ত নিয়োজিত নির্দেশমালা জারী করা হলো :

ক্র.নং	অনুসরণীয় নির্দেশমালা
২.১	<p><b>শূন্য পদের চাহিদা নিরূপণ</b></p> <p>(ক) ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল ও কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০২১' এবং এর সর্বশেষ পরিমার্জন অনুযায়ী যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শূন্য/নবসৃষ্ট পদের প্রাপ্ত্য নিরূপণ করবে। শূন্যপদের ধরণ (কাঠামোভুক্ত/সৃষ্টি/অননুমোদিতসৃষ্ট/ খন্দকালীন/চুক্তিভিত্তিক) উল্লেখপূর্বক শূন্যপদের বিবরণী প্রণয়ন করবে।</p> <p>(খ) প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত গভর্নিংবডি/ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যমান না থাকলে শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োগের পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাবে না।</p> <p>(গ) প্রাপ্ত্যাবিহীন পদে নিয়োগ করা যাবে না। প্রাপ্ত্যাবিহীন পদে কোন শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগ করা হলে তাঁর সমুদয় দায়িত্বার নিয়োগকার্যের সাথে নিয়োজিত সকলের উপর ব্যক্তিগতভাবে বর্তাবে। নিয়োগকৃত শিক্ষক-কর্মচারীর শতভাগ বেতন-ভাতা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বহন করতে হবে।</p> <p>(ঘ) প্রাপ্ত্যাবিহীন পদে নিয়োগ করা যাবে না। এরূপ প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান ও কমিটির বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>(ঙ) প্রাপ্ত্যাবিহীন পদে নিয়োগের জন্য মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর এর প্রতিনিধি মনোনয়ন চেয়ে আবেদন করা যাবে না।</p>
২.২	<p><b>শূন্য পদ প্রক্রিয়া বিজ্ঞপ্তি প্রদান</b></p> <p>(ক) শূন্য পদে নিয়োগ প্রদানের জন্য বহল প্রচারিত ২ (দুই)টি দৈনিক পত্রিকায় [১টি জাতীয় পত্রিকা এবং ১টি স্থানীয় পত্রিকা] নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে। প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট ও সম্ভাব্য সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তির ব্যাপক প্রচার করতে হবে।</p> <p>(খ) 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল ও কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা ২০২১' ও এর সর্বশেষ পরিমার্জন অনুযায়ী শূন্যপদের ধরণ (এমপিও নাকি নন এমপিও পদ), সংখ্যা, বিষয়, আবেদন ফি, প্রত্যেক পদের জন্য নিয়োগ যোগ্যতার আবশ্যিকীয় শর্তাবলী, বেতন গ্রেড, আবেদন দাখিলের নিয়ম এবং আবেদন দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ও সময় বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ থাকতে হবে।</p>
২.৩	<p><b>প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই</b></p> <p>(ক) প্রাপ্ত আবেদনের সংক্ষিপ্ত তালিকা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ড/ ওয়েব সাইট-এ প্রকাশ করতে হবে।</p> <p>(খ) প্রাপ্ত আবেদন পত্র যাচাই-বাছাইয়ের নিমিত্ত ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির কর্তৃক রেজুলেশনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের মধ্যে হতে ৩ (তিনি) সদস্যের একটি 'আবেদন পত্র যাচাই-বাছাই কমিটি' গঠন করতে হবে। উক্ত কমিটি বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল ও কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা ২০২১ এবং এর সর্বশেষ পরিমার্জন অনুযায়ী প্রত্যেকটি পদের জন্য নিয়োগ যোগ্যতার শর্তাবলী ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস যাচাই-বাছাই করে বৈধ আবেদনকারির তালিকা প্রণয়ন করবে।</p> <p>(গ) প্রাপ্ত আবেদন ও বৈধ আবেদন এর তালিকা জেলা শিক্ষা অফিসারকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।</p>

	<p>(ঙ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক সর্বশেষ জনবল কাঠামো বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল এ কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০২১ এর পরিবর্তী কোন সংশোধনী থাকলে তা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পর্ক করতে হবে। এ বিষয়ে নিয়োগ কমিটির সদস্য সচিব ব্যবস্থা নিবেন।</p> <p>(চ) পরীক্ষা কক্ষের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের উপস্থিত তালিকায় এবং পরীক্ষার উত্তরপত্রে দায়িত্বরত কর্মকর্তার ইনডেক্স নম্বরসহ স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p>																																																																																																			
২.১০	<p><b>নিয়োগ কার্যক্রমের ব্যয় নির্বাহ :</b></p> <p>(ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ নিয়োগ কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল ব্যয় বহন করবে।</p> <p>(খ) নিয়োগ কার্যক্রমের আয় ও ব্যয়ের খাতভিত্তিক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>																																																																																																			
২.১১	<p><b>নিয়োগ পরীক্ষার নম্বর বন্টন ও পরীক্ষার সময় :</b></p> <p><b>(ক)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">পদের নাম</th> <th colspan="3">নম্বর</th> <th rowspan="2">মোট</th> <th colspan="2">পরীক্ষার সময়</th> </tr> <tr> <th>সনদ</th> <th>লিখিত</th> <th>মৌখিক</th> <th>লিখিত</th> <th>ব্যবহারিক</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>অধ্যক্ষ</td> <td>১২</td> <td>৮০</td> <td>০৮</td> <td>১০০</td> <td>৬০ মিনিট</td> <td rowspan="4">নাই</td> </tr> <tr> <td>উপাধ্যক্ষ</td> <td>১২</td> <td>৮০</td> <td>০৮</td> <td>১০০</td> <td>৬০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>প্রধান শিক্ষক</td> <td>১২</td> <td>৮০</td> <td>০৮</td> <td>১০০</td> <td>৬০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>সহকারী প্রধান শিক্ষক</td> <td>১২</td> <td>৮০</td> <td>০৮</td> <td>১০০</td> <td>৬০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী</td> <td>০৬</td> <td>৩৫</td> <td>০৯</td> <td>৫০</td> <td>৫০ মিনিট</td> <td rowspan="4">অনুচ্ছেদ: ২ (১৪) নির্দেশনা অনুযায়ী</td> </tr> <tr> <td>অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর</td> <td>০৬</td> <td>৩৫</td> <td>০৯</td> <td>৫০</td> <td>৫০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর</td> <td>০৬</td> <td>৩৫</td> <td>০৯</td> <td>৫০</td> <td>৫০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>ট্রেড এসিস্ট্যান্ট</td> <td>০৬</td> <td>৩৫</td> <td>০৯</td> <td>৫০</td> <td>৫০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>ল্যাব সহকারী</td> <td>০৬</td> <td>৩৫</td> <td>০৯</td> <td>৫০</td> <td>৫০ মিনিট</td> <td rowspan="6">নাই</td> </tr> <tr> <td>অফিস সহায়ক</td> <td>নাই</td> <td>২০</td> <td>১০</td> <td>৩০</td> <td>৪০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>নিরাপত্তা কর্মী</td> <td>নাই</td> <td>২০</td> <td>১০</td> <td>৩০</td> <td>৪০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>পরিচ্ছন্নতা কর্মী</td> <td>নাই</td> <td>২০</td> <td>১০</td> <td>৩০</td> <td>৪০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>নেশ প্রহরী</td> <td>নাই</td> <td>২০</td> <td>১০</td> <td>৩০</td> <td>৪০ মিনিট</td> </tr> <tr> <td>আয়া</td> <td>নাই</td> <td>২০</td> <td>১০</td> <td>৩০</td> <td>৪০ মিনিট</td> </tr> </tbody> </table> <p>(খ) সনদের নম্বর বন্টনে ১ম শ্রেণী-৩/২য় শ্রেণী-২/৩য়-১ নম্বর পাবে। জিপিএ/ সিজিপিএ এর ক্ষেত্রে অনুরূপভাবে নম্বর পাবে। এ বিষয়ে কোন সংশয় হলে শিক্ষা বোর্ড/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় হতে ব্যাখ্যা নিতে হবে।</p> <p>(গ) সনদের নম্বর বন্টনের ক্ষেত্রে এসএসসি ৩, এইচএসসি ৩, দুই/তিন বছর মেয়াদি স্নাতক ৩, স্নাতকোত্তর (এক/দুই বছর) ৩, চার বছর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) ০৬ ও বিএড ০৩। নূন্যতম শিক্ষাগত যোগ্যতার অতিরিক্ত ডিগ্রির জন্য আলাদা কোন নম্বর বরাদ্দ থাকবে না।</p>	পদের নাম	নম্বর			মোট	পরীক্ষার সময়		সনদ	লিখিত	মৌখিক	লিখিত	ব্যবহারিক	অধ্যক্ষ	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট	নাই	উপাধ্যক্ষ	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট	প্রধান শিক্ষক	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট	সহকারী প্রধান শিক্ষক	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট	অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট	অনুচ্ছেদ: ২ (১৪) নির্দেশনা অনুযায়ী	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট	কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট	ট্রেড এসিস্ট্যান্ট	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট	ল্যাব সহকারী	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট	নাই	অফিস সহায়ক	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	নিরাপত্তা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	নেশ প্রহরী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	আয়া	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট
পদের নাম	নম্বর			মোট	পরীক্ষার সময়																																																																																															
	সনদ	লিখিত	মৌখিক		লিখিত	ব্যবহারিক																																																																																														
অধ্যক্ষ	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট	নাই																																																																																														
উপাধ্যক্ষ	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট																																																																																															
প্রধান শিক্ষক	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট																																																																																															
সহকারী প্রধান শিক্ষক	১২	৮০	০৮	১০০	৬০ মিনিট																																																																																															
অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট	অনুচ্ছেদ: ২ (১৪) নির্দেশনা অনুযায়ী																																																																																														
অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট																																																																																															
কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট																																																																																															
ট্রেড এসিস্ট্যান্ট	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট																																																																																															
ল্যাব সহকারী	০৬	৩৫	০৯	৫০	৫০ মিনিট	নাই																																																																																														
অফিস সহায়ক	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট																																																																																															
নিরাপত্তা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট																																																																																															
পরিচ্ছন্নতা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট																																																																																															
নেশ প্রহরী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট																																																																																															
আয়া	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট																																																																																															
২.১২	<p><b>লিখিত পরীক্ষার প্রশ্নের বিষয়াবলী ও নম্বর বন্টন:</b></p> <p>(ক) লিখিত পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও সুরক্ষা নিশ্চিতের দায়িত্ব নিয়োগ কমিটির উপর বর্তাবে।</p> <p>(খ) পরীক্ষা গ্রহণের দিনই প্রশ্নপত্রে প্রণয়ন করতে হবে।</p> <p>(গ) অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক/সহকারী প্রধান শিক্ষক পদের লিখিত পরীক্ষায় ৮০ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিষয়াবলী</th> <th>নম্বর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ক) বাংলাদেশের ইতিহাস (৫), (খ) সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা (৫), (গ) মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা (৫), (ঘ) চলতি বিশ্ব (৫)</td> <td>২০</td> </tr> <tr> <td>(ক) বাংলাদেশের সংবিধান (৫), (খ) শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নীতিমালা (১৫), (গ) আর্থিক ব্যবস্থাপনা (৫), (ঘ) নতুন কারিকুলাম (৫)</td> <td>৩০</td> </tr> <tr> <td>ভাষা জ্ঞান (বাংলা-১০ ও ইংরেজি-১০), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি (৫), আইসিটি বিষয়ক দক্ষতা (৫)</td> <td>৩০</td> </tr> </tbody> </table>	বিষয়াবলী	নম্বর	(ক) বাংলাদেশের ইতিহাস (৫), (খ) সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা (৫), (গ) মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা (৫), (ঘ) চলতি বিশ্ব (৫)	২০	(ক) বাংলাদেশের সংবিধান (৫), (খ) শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নীতিমালা (১৫), (গ) আর্থিক ব্যবস্থাপনা (৫), (ঘ) নতুন কারিকুলাম (৫)	৩০	ভাষা জ্ঞান (বাংলা-১০ ও ইংরেজি-১০), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি (৫), আইসিটি বিষয়ক দক্ষতা (৫)	৩০																																																																																											
বিষয়াবলী	নম্বর																																																																																																			
(ক) বাংলাদেশের ইতিহাস (৫), (খ) সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা (৫), (গ) মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা (৫), (ঘ) চলতি বিশ্ব (৫)	২০																																																																																																			
(ক) বাংলাদেশের সংবিধান (৫), (খ) শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নীতিমালা (১৫), (গ) আর্থিক ব্যবস্থাপনা (৫), (ঘ) নতুন কারিকুলাম (৫)	৩০																																																																																																			
ভাষা জ্ঞান (বাংলা-১০ ও ইংরেজি-১০), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি (৫), আইসিটি বিষয়ক দক্ষতা (৫)	৩০																																																																																																			

	<p>(৬) নিয়োগ সমাপনাত্তে এমপিওভুক্টির আবেদনে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অন্যান্য ডকুমেন্টের সাথে ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণের ফলাফল শীট সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>(৭) ব্যবহারিক পরীক্ষায় বাংলা ও ইংরেজি টাইপ শেষ করে প্রিন্ট কপি নিতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষার প্রিন্ট কপি এবং রেজাল্ট সিটে পরীক্ষার্থী ও পরীক্ষক এর নাম ও পদবীসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p>
২.১৫	<p><b><u>মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন:</u></b></p> <p>(ক) লিখিত/ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) মৌখিক পরীক্ষায় প্রত্যেক প্রার্থীকে সর্বসম্মতিক্রমে মূল্যায়ন করতে হবে।</p> <p>(গ) মৌখিক পরীক্ষায় বরাক্ষ নম্বরের ৪০% প্রাপ্ত হলে আবেদনকারি উত্তীর্ণ হয়েছেন মর্মে বিবেচিত হবেন।</p> <p>(ঘ) মৌখিক পরীক্ষার রেজাল্ট সিটে মৌখিক পরীক্ষা বোর্ডের সকল সদস্যের স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>(ঙ) মৌখিক পরীক্ষাকালে প্রশাসনিক পদ (অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক/সহকারী প্রধান শিক্ষক ইত্যাদি) এর ক্ষেত্রে নতুন কারিকুলাম/শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিধিবিধান প্রাধান্য পাবে।</p> <p>(চ) নিয়োগ কমিটি নির্ধারিত বিষয়ে (অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক/সহকারী প্রধান শিক্ষক পদের) পরীক্ষার্থীকে একটি উপস্থাপনা প্রদান করতে হবে। উপস্থাপনার বরাক্ষ নম্বর ০৫, অবশিষ্ট নম্বর মৌখিক অংশের জন্য বরাক্ষ থাকবে।</p>
২.১৬	<p><b><u>ফলাফল বিবরণী প্রস্তুত :</u></b></p> <p>ফলাফল বিবরণীতে লিখিত, মৌখিক ও সনদ মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বর এবং মোট নম্বর লিখতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষার ফলাফলের ক্ষেত্রে উত্তীর্ণ/অনুত্তীর্ণ লিখতে হবে।</p> <p>ফলাফল বিবরণীতে প্রত্যেক প্রার্থীর নামের বিপরীতে প্রাপ্ত সর্বমোট নম্বর কথায় লিখতে হবে।</p>
২.১৭	<p><b><u>নিয়োগের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন :</u></b></p> <p>ফলাফল বিবরণীতে লিখিত, মৌখিক এবং সনদে প্রাপ্ত সর্বমোট নম্বর এর ভিত্তিতে মেধা তালিকা প্রণয়ন করে শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগের জন্য নিয়োগ কমিটি সুপারিশ করবে।</p> <p>সুপারিশ সম্বলিত ফলাফল বিবরণীতে নিয়োগ কমিটির সকলের নাম, পদবি, আইডি নম্বর (যদি থাকে), দাপ্তরিক ঠিকানা, NID নং, মোবাইল নং উল্লেখ করে কমিটির প্রত্যেক সদস্যের স্বাক্ষর (প্রযোজ্য মত সিল সহ) থাকতে হবে।</p>
২.১৮	<p><b><u>নিয়োগ পরীক্ষার কার্যবিবরণী তৈরি :</u></b></p> <p>নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ ও সম্পন্নের সার্বিক প্রক্রিয়া উল্লেখপূর্বক পদভিত্তিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের, লিখিত, ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), মৌখিক পরীক্ষায় সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর উল্লেখসহ সুপারিশকৃত প্রার্থীর নাম, পিতা- মাতার নাম, ঠিকানা ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক নিয়োগ পরীক্ষার কার্যবিবরণী তৈরি করে নিয়োগ কমিটির সকলের দাপ্তরিক সিলসহ স্বাক্ষর করবেন। প্রতি পদের বিপরীতে একজন অপেক্ষমান প্রার্থীর তালিকা রাখতে হবে। নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থী যোগদান না করলে নিয়োগ কমিটির সভা আহবান করে নিয়োগপত্র প্রেরণের তারিখ থেকে এক বছরের মধ্যে অপেক্ষমান তালিকায় সুপারিশপ্রাপ্ত প্রার্থীকে যোগদানের জন্য নিয়োগ কমিটি সুপারিশ করবেন।</p>
২.১৯	<p><b><u>ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির কর্তৃপক্ষ :</u></b></p> <p>(ক) নিয়োগ কমিটি এর নিকট হতে সুপারিশ প্রাপ্তির পর সে আলোকে সংশ্লিষ্ট ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি এর জন্য কমিটির সভা করতে হবে। নিয়োগ পরীক্ষার ০১ (এক) মাসের মধ্যে রেজুলেশনের মাধ্যমে সুপারিশকৃত প্রার্থীদের অনুকূলে রেজিস্ট্রার্ড ডাকযোগে নিয়োগপত্র প্রেরণ আহবান করতে হবে। প্রার্থীর আবেদনে উল্লিখিত মোবাইল নম্বরে নিয়োগের বিষয়টি তাঁকে অবহিত করতে হবে।</p> <p>(খ) নিয়োগের জন্য সুপারিশকৃত প্রার্থীকে নিয়োগপত্র প্রদানে বিলম্ব অসদাচরণ বলে গণ্য হবে। অসদাচরণের দায়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানের বিরুক্তে এমপিও বক্সহ বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি বাতিলের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ করা হবে।</p> <p>(গ) শূন্যপদ নিরূপন হতে শুরু করে নিয়োগ পত্র ইস্যু পর্যন্ত প্রতিটি ধাপের সংশ্লিষ্ট সকল কাগজ পত্রাদি সংজ্ঞিত করে স্থায়ীভাবে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে। অডিট/ তদন্ত কার্যের সুবিধার্থে প্রয়োজনে সেগুলো প্রদর্শনের দায়িত্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানের। প্রতিষ্ঠান প্রধানের দায়িত্ব হস্তান্তরকালে শূন্যপদ নিরূপন হতে শুরু করে নিয়োগ পত্র ইস্যু পর্যন্ত প্রতিটি ধাপের সংশ্লিষ্ট সকল কাগজ পত্রাদি দায়িত্ব গ্রহণকারী প্রধান শিক্ষকের নিকট হস্তান্তর করতে হবে।</p>



(ঘ) অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর পদের লিখিত পরীক্ষায় ৩৫ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশের ইতিহাস, সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা ইত্যাদি	১০
সাধারণ বিজ্ঞান বিষয়ক দক্ষতা/হিসাব বিষয়ক/কম্পিউটার/আইসিটি বিষয়ক সাধারণ দক্ষতা	১০
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিষ্ণ ইত্যাদি	১৫

(ঙ) কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর/ল্যাব সহকারী/টেক্স এসিস্ট্যান্ট পদের লিখিত পরীক্ষায় ৩৫ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
সংশ্লিষ্ট বিদ্যমালা/ নীতিমালা/ প্রশাসনিক কাজের পদ্ধতি সংক্রান্ত জ্ঞান, বাংলাদেশের ইতিহাস, সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা ইত্যাদি পদ সংশ্লিষ্ট জ্ঞান	১০
পদ সংশ্লিষ্ট জ্ঞান	১০
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিষ্ণ ইত্যাদি	১৫

(চ) পরিচ্ছন্নতা কর্মী/নিরাপত্তা কর্মী/আয়া/নেশ প্রহরী পদের লিখিত পরীক্ষায় অষ্টম শ্রেণির উপযোগী ২০ নম্বরের সাধারণ প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশের ইতিহাস, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা ইত্যাদি	৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা/ইংরেজি)	৫
মানসিক দক্ষতা ও সাধারণ গাণিতিক যুক্তি	৫
নিজ দেশ/জেলা/পরিবার, সমাজ ও সংস্কৃতি, পদের দায়িত্ব-কর্তব্য, সাধারণ জ্ঞান ইত্যাদি	৫

- ২.১৩ **লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন :**
- (ক) নিয়োগ পরীক্ষায় প্রত্যেক পদের বিপরীতে কমপক্ষে ০৩ (তিনি) জন বৈধ প্রার্থী থাকতে হবে। প্রার্থী তিনি জনের কম হলে সংশ্লিষ্ট পদে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ না করে পুন: বিজন্ম দিতে হবে।
- (খ) লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের হাজিরা গ্রহণ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষা সম্পর্কের পরপরই ডিকোডিং করে উত্তর পত্রসমূহ মূল্যায়ন করতে হবে।
- (গ) লিখিত পরীক্ষায় বরাক নম্বরের ৪০% প্রাপ্ত হলে আবেদনকারি লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছেন মর্মে বিবেচিত হবেন।
- (ঘ) পরীক্ষার্থী সঠিকভাবে চিহ্নিত করার জন্য মূল আবেদনের ফটোর একটি কপি সহযোগে প্রবেশপত্র থাকবে। উক্ত প্রবেশপত্র ও এনআইডি কার্ড দেখে পরীক্ষার্থীর সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে।

- ২.১৪ **ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন :**
- লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর পদের ব্যবহারিক পরীক্ষার সাধারণ নির্দেশাবলী নিম্নরূপ:
- | পরীক্ষার বিষয় | পরীক্ষার সময় | সর্বনিম্ন গতি (প্রতিমিনিটে) | মোট নম্বর | সর্বনিম্ন পাস নম্বর | গড় পাস নম্বর |
|----------------|---------------|-----------------------------|-----------|---------------------|---------------|
| বাংলা          | ১০মিনিট       | ২০ শব্দ                     | ৫০        | ৪০%                 | ৫০%           |
| ইংরেজি         | ১০মিনিট       | ২৫ শব্দ                     | ৫০        | ৪০%                 |               |

- (১) বাংলা ও ইংরেজি সকল প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাকরের ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ)টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হবে।  
 (২) ৫%(পাঁচ শতাংশ) এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হবে।  
 (৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০% (চলিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হবে।

**(৪) Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ হতে হবে।**

- (৫) ব্যবহারিক পরীক্ষায় পরীক্ষক হিসেবে (ক) যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র। (খ) আইসিটি অধিদপ্তর (গ) বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের প্রধান/ আঞ্চলিক /জেলা/উপজেলা কার্যালয়। (ঘ) জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী। (ঙ) আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র। (চ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে কর্মরত প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামার/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ ডাটা এন্ট্রি অপারেটর উপস্থিত থাকবেন।

৩.০	<b>অন্যান্য নির্দেশনাবলী:</b>
	(ক) একটি সময়াবদ্ধ নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়ন করে তা রেজুলেশনের মাধ্যমে চুড়ান্ত করতে হবে।
	(খ) নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু করার পর নিয়োগ প্রক্রিয়াটি স্থগিত বা বাতিল করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক রেজুলেশনের মাধ্যমে স্থগিত/ বাতিল করা যাবে। তা যথাযথভাবে প্রচার করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-

১১.১২.২০২৩

(সোলেমান খান)

সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

#### অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা ..... (সকল)।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার, (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ)।
- ৫। চেয়ারম্যান, বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ), ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী (নায়েম), ঢাকা।
- ১১। প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ..... (সকল)।
- ১৩। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ১৪। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১৫। চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি), মতিঝিল, ঢাকা।
- ১৬। জেলা প্রশাসক, .....(সকল)।
- ১৭। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৮। সিটেম এনালিস্ট, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্রজাপনটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৯। উপজেলা নিবার্হী অফিসার..... (সকল)।
- ২০। জেলা শিক্ষা অফিসার..... (সকল)।
- ২১। উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার..... (সকল)।
- ২২। অফিস কপি।

২০.০১.২৪

(মোহাম্মদ তোহিদুল ইসলাম)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৫৫১০০৫১৭