

“শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মান্দ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
অডিট শাখা
পরিবহন পুল ভবন (কক্ষ নং-১১২)
সচিবালয় লিংক রোড, রোড।
www.tmed.gov.bd

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৩৭.১৯-১২৫

তারিখঃ ১৫ শ্রাবণ ১৪২৬
৩০ জুলাই ২০১৯

বিষয়: নড়াইল জেলার সদর উপজেলাধীন মির্জাপুর হাজীবাড়ী দাখিল মান্দ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ২৫.০৬.২০১৯ খ্রি: তারিখে
সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনে (প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মান্দ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

- সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/নড়াইল/৭১৭ -এম/খুলনা: তারিখ: ১৩/০২/১৭ খ্রি:
 (২) DME-এর স্মারক নং-৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০৪২.১৬-১৫৯ তারিখ: ২৫.০৬.১৯ খ্রি
 উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে (নড়াইল জেলার সদর উপজেলাধীন মির্জাপুর
হাজীবাড়ী দাখিল মান্দ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং উক্ত ব্রডশীট জবাবের উপর DG, DME-এর সুপারিশের
আলোকে) সুপারের প্রতি TMED-এর নির্দেশনা নিম্নরূপ:

BSR রিপোর্ট এর ক্র. নং-	ব্রডশীট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
১(গ)	শ্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে।	
(ঙ)	প্রতিষ্ঠানটি ০১/০১/১৯৮০ খ্রি: তারিখে এমপিও ডুক্ত হয়েছে।	
(চ)	প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।	
(ছ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমান্ড ও রিসিপ্ট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	
২(ক)	জমির নাম খারিজসহ হালসন নাগাদ ডুমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে।	
(খ)	আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের ভৌত অবকাঠামো উন্নত করে শিক্ষক মিলনায়তন, বিজ্ঞানাগার, ছাত্রী মিলনায়তন ও পাঠাগার ব্যবস্থা সন্তোষজনক করতে হবে।	
(গ)	আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানটিতে শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থী অনুপাতে বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে এবং আসবাবপত্রের বন্টন রেজিস্ট্রার খুলে তার হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।	
৩(ক)	শিক্ষার্থীদের শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে।	
(খ)	প্রতিষ্ঠানে বারে পড়া শিক্ষার্থীদের হার কমিয়ে আনার লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
(গ)	একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নের্ভূতি নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলো: ১. পাঠদানে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে; ২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে; ৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে; ৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দূর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে; ৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে; ৬. Participatory Method চালু করতে হবে;	

BSR রিপোর্ট এর ক্র: নং-	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
	<p>৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে;</p> <p>৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ও শিক্ষকমন্ডলী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত আরোপ করতে হবে এবং</p> <p>১০. শেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।</p>	
(ঘ)	<p>নিয়মিতভাবে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মধ্যে পুষ্টক ইস্যু না করায় পাঠাভ্যাস গড়ে উঠছে না। শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মধ্যে নিয়মিতভাবে পুষ্টক ইস্যুর মাধ্যমে পাঠাভ্যাস গড়ে তুলতে হবে।</p>	
	<p>১। অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২। পার্শ্বিক পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
(ঙ)	শিক্ষার্থীদের বিজ্ঞান মনস্ক করে গড়ে তুলতে বিজ্ঞান বিভাগ চালুর বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।	
(চ)	শিক্ষার্থীদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশের জন্য খেলাধূলা, সাংস্কৃতিক চর্চা ও বিতর্ক প্রতিযোগিতা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে হবে। জাতীয় দিবস যেমন স্বাধীনতা দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় উদ্যাপনের ব্যবস্থা করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।	
৪ (ক)	<p>আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পর্ক করা;</p> <p>২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা;</p> <p>৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা;</p> <p>৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা;</p> <p>৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর করা;</p> <p>৬. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</p> <p>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করা;</p> <p>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পর্ক করা;</p> <p>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহবান করা এবং</p> <p>১০. প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পর্ক করে প্রতিবেদন তৈরী করে ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	
(খ)	৩। স্থায়ী সকল শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে পৃথক পৃথক হিসাবে ভবিষ্যৎ তহবিল খুলে উক্ত তহবিলে নিয়মিত টাকা জমা রাখার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।	
৫(ক)	ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।	
(গ)	শিক্ষক-শিক্ষার্থীসহ সকলের মধ্যে ইভিউজিং এর কুফল সম্পর্কে সম্যক ধারণা ও সচেতনতা সৃষ্টি এবং এর বিরুদ্ধে কার্যকর প্রতিরোধ গড়ে তুলতে হবে। বিষয়টির প্রতি প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটি এবং শিক্ষকমন্ডলীর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।	
(ঘ)	আগামী প্রজন্মকে নেতৃত্বক মূল্যবোধ, জাতীয় ঐতিহ্য ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদুক্ষ করে জ্ঞান ও প্রযুক্তিতে দক্ষ মানবসম্পদ হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে শিক্ষা নীতি ২০১০ একটি যুগেপযোগী শিক্ষানীতি। এর সফল বাস্তবায়নে ছাত্র/শিক্ষক/অভিভাবক এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।	

✓

০২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও বাস্তবায়ন সহ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য মহোদয়কে অনুরোধ জানানো হলো। সেখানে উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাঃ/

(নূরজাহান বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

সুপার,

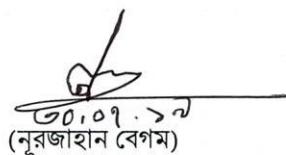
মির্জাপুর হাজীবাড়ী দাখিল মাদ্রাসা, ডাক: মির্জাপুর, উপজেলা: নড়াইল সদর,
জেলা: নড়াইল।

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৩৭.১৯-১২৫

তারিখ ১৫ শ্রাবণ ১৪২৬
৩০ জুলাই ২০১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জেষ্যতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, রেডক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার, লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইসকাটন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ঢাকা। (পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনায় এটা স্পষ্ট হয়েছে যে, প্রতিবেদনগুলো Prototype অর্থাৎ গদবাধা পরিদর্শন হচ্ছে। মানসম্পন্ন পরিদর্শন নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে মহোদয়কে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৭। জেলা শিক্ষা অফিসার, নড়াইল।
- ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, মির্জাপুর হাজীবাড়ী দাখিল মাদ্রাসা, ডাক: মির্জাপুর, উপজেলা: নড়াইল সদর, জেলা: নড়াইল।
- ৯। যুগ্মসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। উপসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি।
- ১২। মাস্টার কপি।



নূরজাহান বেগম

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

ফোন: ৯৫৭৫২৭২

