

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
অডিট শাখা
www.tmed.gov.bd

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৮২.১৯-০৪

তারিখ: ২৩ পৌষ, ১৪২৬ ব:
০৭ জানুয়ারি, ২০২০ খ্রি.

বিষয়: রাজশাহী জেলার মোহনপুর উপজেলাধীন কেশরহাট টেকনিক্যাল এন্ড বিজনেস ম্যানেজমেন্ট কলেজ-এর DIA কর্তৃক গত ২১/১১/২০১৫ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (রাজশাহী জেলার মোহনপুর উপজেলাধীন কেশরহাট টেকনিক্যাল এন্ড বিজনেস ম্যানেজমেন্ট কলেজ কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং-ডিআইএ/রাজশাহী/৮১২-সি/রাজ:/৩৮২৩,

তারিখ: ১৯/০৩/২০১৭ খ্রি:

(২) DSHE-এর স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০৫.০১.৫০.২০১৭/৫৪২,

তারিখ: ০১/০৮/২০১৭ খ্রি:

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশীট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা					মন্তব্য
১(গ)	স্বীকৃতি হালনাগাদ করতে হবে।					
১(ঘ)	নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে।					
১(ঙ)	এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত তথ্য: ০১/০৫/২০০৪ খ্রি. তারিখে এমপিওভুক্ত হয়েছে।					
১(চ)	প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।					
১(ছ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিম্যান্ড ও রিসিপ্ট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।					
১(ঠ)	শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত তথ্য: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষক পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।					
	ক্র. নং	শিক্ষকের নাম	পদবী	পূর্ব প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতাকাল	
					হতে	পর্যন্ত
	০১	জনাব মো: এজাহারুল হক মুখা	পদবী	কেশরহাট টেকনিক্যাল এন্ড বিএম কলেজ	০৮/০৮/১৯৯৫	১৯/০৬/২০১৩
	চাকুরীর ধারাবাহিকতা অক্ষম থাকলে ডিজি. কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর যাচাই বাছাই করে তা নিশ্চিত করবেন এবং TMED-কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।					
২(ক)	প্রতিষ্ঠানটির জমির ভূমি উন্নয়ন কর হালসন নাগাদ পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে।					
২(খ)	শ্রেণিকক্ষগুলো সংস্কার ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন, পানীয়-জল এবং স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা চালু রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।					
২(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)	শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৯/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।					
৩(খ)	একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত 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 দুর্বল 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;					
	৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে;					
	৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ও শিক্ষকমণ্ডলী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;					
	৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং					
	১০. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।					
	১১. প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীদের জন্য বিভিন্ন ক্লাব সংগঠনসহ সহ-শিক্ষা কার্যক্রমে শতভাগ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে;					
	১২. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের শিক্ষণ পদ্ধতির সমন্বয় থাকতে হবে।					
৩(গ)	১. অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুণগত ও সংখ্যাগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৯/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।					
	২. পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৯/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।					
৩(ঘ)	পাঠাগার, সহপাঠ কার্যক্রম, বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য: পাঠাগার: পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অধ্যক্ষকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:					