গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বেসরকারি মাধ্যমিক-৩
www.shed.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.২২৮ | তারিখ: ০৬ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ / ২১ জুলাই ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়: এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ)] এর শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে নিয়োগের সুপারিশ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশমালা সংশোধন সংক্রান্ত।

এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ)] এর শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে নিয়োগের সুপারিশ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশমালা নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো:

(ক) এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ)] এর প্রবেশ পর্যায়ে শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে নিয়োগের সুপারিশ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এ বিভাগ কর্তৃক গত ২৮/০৯/২০২৫ তারিখে ৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.২৫৮ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্র বাতিল করা হলো।

(খ) গত ১০/০১/২০২৪ তারিখে ৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.০৬ নং স্মারকে জারিকৃত নির্দেশমালার ২.৪ এর ক, খ ও গ এ বর্ণিত অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক/সহকারী প্রধান শিক্ষক পদে নিয়োগ সংক্রান্ত অংশ ব্যতিত অন্যান্য পদে (ট্রেড এসিসট্যান্ট/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/ কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর/গবেষণাগার/ল্যাব সহকারী/নিরাপত্তা কর্মী/পরিচ্ছন্নতা কর্মী/নৈশ প্রহরী/আয়া/অফিস সহায়ক) নিয়োগ সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট অংশ বহাল করা হলো।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

০৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২২.০৭.২৬

সাইয়েদ এ.জেড.মোরশেদ আলী
যুগ্মসচিব

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.২২৮ | তারিখ: ০৬ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ / ২১ জুলাই ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

<u>সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)</u> :

১. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. উপাচার্য, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ/উন্নয়ন/বিশ্ববিদ্যালয়/সরকারি মাধ্যমিক/বেসরকারি মাধ্যমিক/কলেজ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান, বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ), ঢাকা।

৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো, ব্যানবেইস ভবন, পলাশী, ঢাকা।
৮. বিভাগীয় কমিশনার, ---(সকল)।
৯. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
১০. পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল (সকল)।
১১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫ পুরানাপল্টন, ঢাকা।
১৪. উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল (সকল) ।
১৫. সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা **(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।**
১৬. জেলা শিক্ষা অফিসার, --(সকল)।
১৭. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, -----------------------------(সকল)।

২২.০৭.২৮

সাইয়েদ এ.জেড.মোরশেদ আলী
যুগ্মসচিব

d:\d drive\azim 30000\circular.docx

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বেসরকারি মাধ্যমিক-৩
www.shed.gov.bd

নং-৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.২৫৮ তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪৩২ / ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫

পরিপত্র

বিষয়: এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ)] এর প্রবেশ পর্যায়ে শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে নিয়োগের সুপারিশ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশমালা

এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ)] এর প্রবেশ পর্যায়ে শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে ((ট্রেড এসিসট্যান্ট/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর/গবেষণাগার/ল্যাব সহকারী/নিরাপত্তা কর্মী/পরিচ্ছন্নতা কর্মী/নৈশ প্রহরী/আয়া/অফিস সহায়ক) নিয়োগের সুপারিশ প্রণয়নের নিমিত্ত নিম্নোক্ত নির্দেশমালা জারি করা হলো :

অনুসরণীয় নির্দেশমালা

১.০ **শূন্য পদের চাহিদা নিরূপণ**

(ক) প্রতিষ্ঠান প্রধান **'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল ও কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০২১'** এবং এর সর্বশেষ পরিমার্জন বা সর্বশেষ সংশোধনী অনুযায়ী যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শূন্য/নবসৃষ্ট পদের প্রাপ্যতা অনুযায়ী শূন্যপদ উল্লেখপূর্বক শূন্যপদের বিবরণী তৈরি করবে;

(খ) প্রতিষ্ঠান প্রধান শূন্য পদের তালিকা পঞ্জিকা বৎসরের ৩১ আগস্টের মধ্যে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা শিক্ষা অফিসারকে অনলাইনে প্রেরণ করবে;

(গ) জেলা শিক্ষা অফিসার বিভিন্ন বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে শূন্য পদের তালিকা প্রণয়ন করবে এবং একই বছরের ১৫ সেপ্টেম্বরের মধ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে;

(ঘ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে উপজেলাভিত্তিক শূন্য পদের তালিকা চূড়ান্ত করবে;

(ঙ) প্রাপ্যতাবিহীন পদে কোন কর্মচারী নিয়োগের প্রস্তাবনা করা হলে এর সমুদয় দায়ভার প্রতিষ্ঠান প্রধানের উপর বর্তাবে।

২.০ **শূন্য পদ পূরণের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রদান:**

(ক) শূন্য পদে নিয়োগ প্রদানের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ৩০ অক্টোবর এর মধ্যে দুটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজি) এবং মাউশি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবে;

(খ) **'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল ও কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা ২০২১'** ও এর সর্বশেষ পরিমার্জন ও সাংশোধন অনুযায়ী শূন্যপদের সংখ্যা, বিষয়, আবেদন ফি, প্রত্যেক পদের জন্য নিয়োগ যোগ্যতার আবশ্যকীয় শর্তাবলী, বেতন গ্রেড, আবেদন দাখিলের পদ্ধতি এবং আবেদন দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ও সময় বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ করতে হবে।

(গ) বিজ্ঞপ্তিতে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক শূন্য পদের বিবরণী উল্লেখ থাকতে হবে;

(ঘ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর আবেদন ফির পরিমাণ সরকারি বিধিবিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করবে;

(ঙ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের নির্ধারিত সফটওয়্যার এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ করতে হবে;

(চ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জেলার নিয়োগ সুপারিশ কমিটিকে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সফটওয়্যারের লিংক প্রদান করবে;

(ছ) বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখে সরকার নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে প্রার্থীগণ আবেদন করতে পারবে।

৩.০ **নিয়োগ সুপারিশ কমিটি গঠন**

নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়নপূর্বক নিয়োগের সুপারিশ প্রণয়নের উদ্দেশ্যে নিম্নরূপ নিয়োগ সুপারিশ কমিটি গঠন করা হলো:

১.	জেলা প্রশাসক, সংশ্লিষ্ট জেলা	সভাপতি
২.	অধ্যক্ষ/তার একজন প্রতিনিধি, সরকারি কলেজ (সবচেয়ে পুরাতন), সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
৩.	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের একজন প্রতিনিধি (পরিদর্শকের নিচে নয়), সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
৪.	উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
৫.	জেলা শিক্ষা অফিসার, সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য সচিব

কার্যপরিধি: নিয়োগ সুপারিশ কমিটি পরীক্ষা গ্রহণ, ফলাফল প্রস্তুত ও নিয়োগের সুপারিশ প্রদান করবে। নিয়োগ সুপারিশ কমিটি মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রয়োজনে একাধিক বোর্ড গঠন করতে পারবে। জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধির নেতৃত্বে নবম গ্রেডের নিম্নে নহে এমন ৩ সদস্য বিশিষ্ট বোর্ড গঠিত হবে।

৪.০ **পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য নোটিশ প্রদান**

(ক) আবেদনকৃত প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখপূর্বক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য পর্যাপ্ত সময় (কমপক্ষে ১৫ দিবস) দিয়ে মোবাইলে মেসেজ এর মাধ্যমে এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর নিজস্ব ওয়েবসাইটে পরীক্ষার তারিখ অবহিত করবে;

(খ) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য উপস্থিত আবেদনকারীগণের স্বাক্ষর ও তারিখযুক্ত উপস্থিতির তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে।

৫.০ **প্রার্থীর করণীয়**

(ক) সংশ্লিষ্ট পদের যোগ্যতার স্বপক্ষে নির্ধারিত তথ্যসহ অনলাইনে আবেদন করতে হবে;

(খ) প্রার্থীর দাখিলকৃত আবেদনে পদের নামসহ তার নিজ উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পছন্দক্রম উল্লেখ করতে হবে;

(গ) প্রার্থীকে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

৬.০ **নিয়োগ সুপারিশ কমিটি কর্তৃক প্রাক-প্রস্তুতি ও নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ**

(ক) প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য প্রিন্টারসহ কম্পিউটার প্রস্তুত রাখতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য বাংলা ও ইংরেজি টাইপ করার মতো পর্যাপ্ত সংখ্যক কম্পিউটারের ব্যবস্থা রাখতে হবে।

(খ) কোডিং/ডিকোডিং পদ্ধতির ব্যবস্থা রেখে নিয়োগ পরীক্ষার উত্তরপত্র তৈরি করতে হবে। প্রার্থীদের পরীক্ষার হাজিরাশীট প্রস্তুত করতে হবে।

(গ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র যথাযথ গোপনীয়তা রক্ষা করে প্রণয়ন করতে হবে। প্রশ্নপত্র প্রণয়নের সময় নিয়োগ সুপারিশ কমিটির সদস্য ব্যতীত অন্য কেউ ঐ কক্ষে থাকতে পারবেন না। গোপনীয়তা নিশ্চিতের বিষয়টি সর্বোতভাবে নিয়োগ সুপারিশ কমিটির উপর বর্তাবে।

(ঘ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক সর্বশেষ জনবল কাঠামো বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল এ কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০২১ এবং এর পরবর্তী কোন সংশোধনী থাকলে তা

যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এ বিষয়ে নিয়োগ সুপারিশ কমিটির সদস্য সচিব ব্যবস্থা নিবেন।

(ঙ) পরীক্ষা কক্ষের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের উপস্থিতি তালিকায় এবং পরীক্ষার উত্তরপত্রে দায়িত্বরত কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে।

৭.০ নিয়োগ কার্যক্রমের ব্যয় নির্বাহ

(ক) জেলা শিক্ষা অফিস নিয়োগ কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল ব্যয় নির্বাহ করবে;

(খ) নিয়োগ কার্যক্রমের আয় ও ব্যয়ের খাতভিত্তিক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে।

৮.০ নিয়োগ পরীক্ষার নম্বর বন্টন ও পরীক্ষার সময়

(ক)

পদের নাম	নম্বর			মোট	পরীক্ষার সময়	
	সনদ	লিখিত	মৌখিক		লিখিত	**ব্যবহারিক**
অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	অনুচ্ছেদ: ২ (১৪) নির্দেশনা অনুযায়ী
অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
কম্পিটার ল্যাব অপারেটর	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
ট্রেড এসিস্ট্যান্ট	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
ল্যাব সহকারী	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
অফিস সহায়ক	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	**নাই**
নিরাপত্তা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	
পরিচ্ছন্নতা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	
নৈশ প্রহরী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	
আয়া	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	

(খ) সনদের নম্বর বন্টনে ১ম বিভাগ-৩/ ২য় বিভাগ-২/ ৩য়-১ নম্বর পাবে। জিপিএ/ সিজিপিএ এর ক্ষেত্রে অনুরুপভাবে নম্বর পাবে। এ বিষয়ে কোন সংশয় হলে শিক্ষা বোর্ড/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় হতে ব্যাখ্যা নিতে হবে।

(গ) নূন্যতম শিক্ষাগত যোগ্যতার অতিরিক্ত ডিগ্রির জন্য আলাদা কোন নম্বর বরাদ্দ থাকবে না।

৯.০ লিখিত পরীক্ষার বিষয়াবলী ও নম্বর বন্টন

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

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশ বিষয়াবলী	১০
সাধারণ বিজ্ঞান বিষয়ক দক্ষতা/হিসাব বিষয়ক/কম্পিউটার/আইসিটি বিষয়ক সাধারণ দক্ষতা	১৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	১৫

(খ) কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর/ল্যাব সহকারী/ট্রেড এসিসট্যান্ট পদের লিখিত পরীক্ষায় ৩৫ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশ বিষয়াবলী	১০
পদ সংশ্লিষ্ট জ্ঞান	১৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	১৫

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

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশ বিষয়াবলী	১০
সাধারণ জ্ঞান, ভাষা জ্ঞান (বাংলা/ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ইত্যাদি	১০

১০.০ **লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ ও মুল্যায়ন**

(ক) লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের হাজিরা গ্রহণ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন হওয়ার পরপরই কোডিং/ডিকোডিং করে উত্তর পত্রসমূহ মুল্যায়ন করতে হবে।

(খ) লিখিত পরীক্ষায় পাশ নম্বর ৪০% প্রাপ্ত হলে আবেদনকারী লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছেন মর্মে বিবেচিত হবেন।

(গ) পরীক্ষার্থী সঠিকভাবে চিহ্নিত করার জন্য মূল আবেদনের একটি ছবিসহ প্রবেশপত্র থাকবে। উক্ত প্রবেশপত্র ও এনআইডি কার্ড দেখে পরীক্ষার্থীর সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে।

১১.০ **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 মুদ্রাক্ষরের 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% (চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হবে।

(৪) Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ হতে হবে।

(৫) ব্যবহারিক পরীক্ষায় পরীক্ষক হিসেবে জেলার ক্ষেত্রে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, বিভাগের ক্ষেত্রে আইসিটি অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, এবং ঢাকার ক্ষেত্রে আইসিটি অধিদপ্তর/বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল এর প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামার উপস্থিত থাকবেন।

(৬) 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।

(৭) যেসকল পদে ব্যবহারিক পরীক্ষা রয়েছে সেকল পদের জন্য প্রাথমিকভাবে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণের সর্বোচ্চ হার হবে ১:১০।

১২.০ **মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন**

(ক) লিখিত/ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) মৌখিক পরীক্ষার জন্য লিখিত পরীক্ষার্থীদের মধ্য হতে সর্বোচ্চ ১:৩ অনুপাতে পরীক্ষার্থী নির্ধারণ করতে হবে।

(গ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যবহারিক পরীক্ষায় উর্ত্তীণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে।

(ঘ) মৌখিক পরীক্ষার রেজাল্ট সিটে মৌখিক পরীক্ষা বোর্ডের সকল সদস্যের স্বাক্ষর থাকতে হবে

১৩.০ **ফলাফল বিবরণী প্রস্তুত**

(ক) ফলাফল বিবরণীতে লিখিত, মৌখিক ও সনদ মুল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বর পৃথকভাবে এবং মোট নম্বর লিখতে হবে;

(খ) ব্যবহারিক পরীক্ষার ফলাফলের ক্ষেত্রে উত্তীর্ণ/অনুত্তীর্ণ লিখতে হবে;

(গ) ফলাফল বিবরণীতে প্রত্যেক প্রার্থীর নামের বিপরীতে প্রাপ্ত সর্বমোট নম্বর কথায় লিখতে হবে।

১৪.০ **নিয়োগের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন**

(ক) লিখিত পরীক্ষা ও মৌখিক পরীক্ষায় উপজেলাভিত্তিক প্রাপ্ত নম্বর এর ভিত্তিতে মেধা তালিকা প্রণয়ন করে শূন্যপদের বিপরীতে প্রার্থীর মেধা ও পছন্দক্রম অনুযায়ী নিয়োগের জন্য নিয়োগ সুপারিশ কমিটি সুপারিশ করবে।

(খ) সুপারিশ সম্বলিত ফলাফল বিবরণীতে নিয়োগ কমিটির সকলের নাম, পদবি, আইডি নম্বর (যদি থাকে), দাপ্তরিক ঠিকানা, NID নম্বর, মোবাইল নম্বর উল্লেখ করে কমিটির প্রত্যেক সদস্যের স্বাক্ষর (সিলসহ) থাকতে হবে।

১৫.০ **নিয়োগ পরীক্ষার কার্যবিবরণী তৈরি**

(ক) 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 সকলে দাপ্তরিক সিলসহ স্বাক্ষর করবেন।

(খ) প্রতি পদের বিপরীতে একজন অপেক্ষমান প্রার্থীর তালিকা রাখতে হবে। নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থী ০১ মাসের মধ্যে যোগদান না করলে নিয়োগ সুপারিশ কমিটি নিয়োগপত্র প্রেরণের তারিখ থেকে পরবর্তী বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ পর্যন্ত অপেক্ষমান তালিকায় সুপারিশপ্রাপ্ত প্রার্থীকে যোগদানের জন্য নিয়োগের সুপারিশ করতে পারবে।

১৬.০ **ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডির করণীয়:**

(ক) নিয়োগ সুপারিশ কমিটি এর নিকট হতে সুপারিশ প্রাপ্তির পর সে আলোকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি/গর্ভর্ণিং বডির সভা করতে হবে। নিয়োগের জন্য সুপারিশ প্রাপ্তির ০১ (এক) মাসের মধ্যে রেজুলেশনের মাধ্যমে সুপারিশকৃত প্রার্থীদের অনুকূলে রেজিস্ট্রার্ড ডাকযোগে নিয়োগপত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রার্থীর আবেদনে উল্লিখিত মোবাইল নম্বরে নিয়োগের বিষয়টি তাকে অবহিত করতে হবে।

(খ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর নিয়োগ পত্রের একটি টেমপ্লেট তৈরীপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করবে।

(গ) নিয়োগের জন্য সুপারিশকৃত প্রার্থীকে নিয়োগপত্র প্রদানে বিলম্ব অসদাচরণ বলে গণ্য হবে। অসদাচরণের দায়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানের এমপিও স্থগিতসহ বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি বাতিলের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ করা হবে।

(ঘ) শূন্যপদ নিরূপন হতে শুরু করে নিয়োগ পত্র ইস্যু পর্যন্ত প্রতিটি ধাপের সংশ্লিষ্ট সকল কাগজ পত্রাদি স্থায়ীভাবে উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংরক্ষণ করতে হবে।

১৭.০ **বিবিধ:**

(ক) এ নির্দেশমালায় বাস্তবায়নে কোন প্রকার জটিলতা দেখা দিলে বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(খ) পত্র জারির পরে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক গত ১০/০১/২০২৫ তারিখে জারিকৃত ৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.০৬ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের সংশ্লিষ্ট অংশসমূহ এতদ্বারা রহিত বলে গণ্য হবে।

(গ) এরূপ রহিতকরণ সত্বেও উক্ত পরিপত্রের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম এই পরিপত্রের আলোকে গৃহীত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

১৮.০ এই নির্দেশমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৮/০৩/২০২৫

(রেহানা পারভীন)
সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

নং-৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.~~১৭৭~~ ২৫৮

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪৩২ / ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৫

<u>অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :</u>

১. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. বিভাগীয় কমিশনার, (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ)।
৫. চেয়ারম্যান, বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ), ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, 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. সিস্টেম এনালিস্ট, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা **(পরিপত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।**
১৯. উপজেলা নির্বাহী অফিসার................................ (সকল)।
২০. জেলা শিক্ষা অফিসার...................................... (সকল)।
২১. উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার............... (সকল)।
২২. অফিস কপি।

২৮.০৯.২৫
সাইয়েদ এ. জেড. মোরশেদ আলী
উপসচিব