|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)  পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ-৮১১০  **www.bapard.gov.bd; e-mail dgbapard@yahoo.com** |  |
|  |  |

**প্রশিক্ষণ নীতিমালা**

**বাপার্ডের---------তম বোর্ড সভায় গ্রহীত এবং অনুমোদিত**

**পটভূমিঃ**

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি দেশের দক্ষিন পশ্চিম অঞ্চলের অন্যতম গুরুত্বপূর্ন একাডেমি যা সংক্ষেপে বাপার্ড নামে পরিচিত।দারিদ্র্যবিমোচনের কৌশল ও প্রচেষ্টার সমন্বয় এবং হাতে কলমে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে গোপালগঞ্জ জেলার কোটালীপাড়ায় জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবর রহমানের অমর স্মৃতির স্মরনে **বঙ্গবন্ধু** দারিদ্র্য **বিমোচন প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স** হিসাবে ২০০১ সনে এই প্রতিষ্ঠানের যাত্রা শুরু হয়। প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পরিসরে পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি কার্যকর রাখার উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে ১৬ই নভেম্বর ২০১১ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী “বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)” এর ভিত্তি প্রস্হর স্হাপন করেন। ২০১২ সালে ৮ই মার্চ “বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি আইন ২০১২” (২০১২ সালের ১৪ নং আইন) প্রণীত হয় এবং মহামান্য রাস্ট্রপতির সম্মতি লাভের মাধ্যমে কার্যকর হয়।একাডেমি প্রতিষ্ঠার পর নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে আসছে। এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে আরো গতিশীল ও দক্ষভাবে পরিচালনার জন্য একটি নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হওয়ায় বর্তমান প্রশিক্ষণ নীতিমালাটি প্রণয়ন করা হয়।

**১। উপকার ভোগীঃ**

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) জাতীয় পর্যায়ের একটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হলেও প্রাথমিক পর্যায়ে বাংলাদেশের দক্ষিন পশ্চিম অঞ্চলের জেলা সমূহ যথা বৃহত্তর ফরিদপুর, কুষ্টিয়া, যশোর, খুলনা, বরিশাল ও পটুয়াখালী জেলার প্রশিক্ষণার্থীগন একাডেমি হতে সরাসরি উপকৃত হবেন। এছাড়া দেশের অন্যান্য এলাকার প্রশিক্ষণার্থীগনও একাডেমি হতে প্রশিক্ষণ সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন।

**২।প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যঃ**

একাডেমির প্রশিক্ষণ কর্মকান্ডের মূল উদ্দেশ্য হল সরকারের দারিদ্র বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন কার্যক্রমকে সফল ভাবে পরিচালনার মাধ্যমে দেশের দারিদ্র দূরীকরণে এবং পল্লীজনগনের জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে সহযোগীতা করণ। প্রশিক্ষণ কর্মকাণ্ডের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সমূহ নিম্নরূপঃ

- বিত্তহীন পুরুষ ও মহিলা এবং বেকার যুবক ও যুব মহিলাদের আত্ন-কর্মসংস্হানের মাধ্যমে আর্থিকউন্নয়েনেরসুযোগ সৃষ্টি করা।

-প্রশিক্ষণার্থীদের দেশের উন্নয়ন কর্মকান্ড বিষয়ে অবহিত করা ও তাদের জ্ঞানের বিকাশ সাধন।

-দৃষ্টিভঙ্গির ইতিবাচক পরিবর্তন আনয়ন।

-সার্বিক জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে সচেতনতা বৃদ্ধি ও কার্যক্রম গ্রহণে উদ্ভুদ্ধকরণ।

-আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে ফলপ্রসূ ও কার্যকর করার জন্য হাতে কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান।

-অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি তথা দারিদ্র্যবিমোচন ও জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে সহয়তা প্রদান।

-প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জাতীয় পর্যায়ে দারিদ্র্য বিমোচনে সরকারের গৃহীত কর্মসূচী বাস্তবায়নে সক্রিয় সহযোগীতা প্রদান করা।

**৩। প্রশিক্ষণের ধরণঃ**

বাপার্ডে নিম্নরুপ তিন ধরণের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে ।

(ক) বাপার্ডের নিজস্ব/প্রকল্প অর্থায়নে পরিচালিত নিম্নরুপ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম –

* শাঁকসব্জী, ফলমূল ও মাঠ ফসল উৎপাদন বৃদ্ধি।
* মৎস চাষ প্রযুক্তি।
* গবাদিপশু পালন (হাস মুরগি, গরু ছাগল পালন,দুগ্ধবতী গাভী পালন)
* উপকূলীয় পরিবেশ উন্নয়ন
* জৈব কৃষি প্রযুক্তি।
* বৈদ্যুতিক কাজ।
* খাদ্য প্রক্রিয়াকরণ ও বাজারজাতকরণ।
* কম্পিউটার প্রশিক্ষণ।
* পারিবারিক পর্যায়ে পোশাক তৈরি ও বাজারজাতকরণ।

(খ) সরকারী/বেসরকারী সংস্থার অর্থায়নে পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ

দেশের বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা/বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কোর্স প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।

(গ) দেশের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ উদ্দ্যোগে জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ের প্রশিক্ষণ কোর্স/সেমিনারওকর্মশালা আয়োজন।

**৪। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনাঃ**

**(ক) কোর্স ব্যবস্হাপনানিয়োজন**

প্রশিক্ষণ কোর্স সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বাপার্ডেরঅনুষদ সদস্যদের মধ্য হতে পর্যায়ক্রমে সবাইকে কোর্স পরিচালকের দায়িত্বে অর্ন্তভূক্ত করা হবে। কোর্সের ধরণ ও মেয়াদ অনুযায়ী এক বা একাধিক অনুষদকেদায়িত্বপ্রদান করা হবে। দীর্ঘ মেয়াদি (২ মাস বা উর্ধে) কোর্সের জন্য একজন সিনিয়র অনুষদ সদস্যকে কোর্স পরিচালক হিসেবে ও মধ্যম বা জুনিয়র অনুষদ সদস্যকে সহযোগী বা সহকারী কোর্স পরিচালক হিসেবে নিয়োগ দেওয়া হবে। একই ভাবে মধ্য মেয়াদী (৩ হতে ৭ সপ্তাহ পর্যন্ত) কোর্সের জন্য একজন কোর্স পরিচালক ও একজন সহযোগী বা সহকারী কোর্স পরিচালক নিয়োগ দেওয়া হবে। স্বল্প মেয়াদী কোর্সের জন্য (৩ সপ্তাহের নিচে) একজন অনুষদ সদস্যকে কোর্স পরিচালক নিয়োগ দেওয়া হবে। কারিগরী বিষয়ক প্রশিক্ষণসমূহ কারিগরী বিভাগ এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণসমূহ প্রশিক্ষণবিভাগ কোর্স শুরু হওয়ার কমপক্ষে ২ সপ্তাহ পূর্বে কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়ক নিয়োজন কাজমহা পরিচালক মহাদয়ের অনুমোদনক্রমে সম্পন্নপূর্বক সংশ্লিষ্ট কোর্স ব্যস্হাপককে অবহিত করবে।

(খ) **কোর্স ব্যবস্থাপনার দায়িত্বঃ**

কারিগরী বিভাগ/প্রশিক্ষন বিভাগ হতে দায়িত্ব পাবার পর কোর্স পরিচালক/কোর্সপরিচালকগন যথা সময়ে কোর্স সংগঠনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহন করবেন। কোর্স পরিচালক/কোর্স পরিচালকগণের দায়িত্ব হবে নিম্নরুপঃ

**কোর্স পরিচালকের দায়িত্বঃ**

* যথাসময়ে কোর্স বাজেট প্রনয়নপূর্ববকমহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহন।
* প্রশিক্ষন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের বাপার্ডে সুষ্ঠুভাবে আগমনের যথাযথ ব্যবস্হা গ্রহন।
* প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণ সংগ্রহকরণ (ব্যাগ, ব্যনার, কাগজ, কলম,হ্যান্ডবুক,ইত্যাদি)
* প্রশিক্ষণসূচী প্রণয়ন ও যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট বক্তাগনকে সরবারহের ব্যাবস্হা গ্রহন।
* প্রশিক্ষণার্থীদের বাপার্ডে অবস্হানকলীন খাবার, বাসস্হান, চিকিৎসা, খেলাধুলা ও বিনোদন সংক্রান্ত কার্যক্রমের সুষ্ঠুবাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন।
* কোর্সের অর্ন্তভূক্ত ক্লাস সেশন, মাঠ সফর ও প্রয়োগিক প্রশিক্ষণ যথা সময়ে অনুষ্ঠানের ব্যবস্হা গ্রহন।
* প্রশিক্ষণার্থীদের সার্টিফিকেট ও প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র যথা সময়ে প্রদানের ব্যবস্হা গ্রহণ।
* কোর্স সমাপণী প্রতিবেদন প্রণয়ন পূর্বক যথাসময়ে প্রশিক্ষণ বিভাগে জমা প্রদান।

**সহযোগী/সহকারী কোর্স পরিচালকের দায়িত্বঃ**

* প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী প্রতিদিনেরক্লাশে বক্তাগণের উপস্হিতি নিশ্চিত করণ।
* প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী প্রতিদিনের ক্লাশ নির্দিষ্ট সময়ে সংঠনের ব্যবস্হাগ্রহণ এবং প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্হিতি নিশ্চিতকরণ।
* হোস্টেল এবং ক্যফেটেরিয়াতে প্রশিক্ষণার্থীদের কোন সমস্যা হলে দ্রুত তানিরসনের ব্যবস্হা গ্রহণ।
* প্রয়োগিক ক্লাস, মাঠ সফর, খেলাধুলা এবং বিনোদন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে আয়োজনের ব্যবস্হা করা।
* প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাপ্য প্রশিক্ষণ উপকরণ সুষ্ঠু ভাবে বিতরন।
* প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাপ্য ভাতাদি (দৈনিক ভাতা, যাতায়াত ভাতা ও অন্যান্য) যথাসময়ে প্রদানের ব্যবস্হা গ্রহণ।
* কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন প্রনয়ণ এবং অন্যান্য কাজে কোর্স পরিচালককে সহায়তা প্রদান।

প্রশিক্ষণ কোর্সবাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচী প্রনয়নের নমুনা সংযোজনী-১ ও সংযোজনী-২ হিসেবে সংযুক্ত করা হলো। আয়োজক সংস্থা কর্তৃক ভিন্নরূপ নির্দেশনা থাকলে সে অনুযায়ী বাজেট প্রণয়ন করা হবে।

**কোর্স সমন্বয়কের দায়িত্বঃ**বাপার্ডেরট্রেনিং এনালিষ্ট/সহকারী পরিচালকগনের মধ্য হতে গ্রাম সমিতি পর্যায়ের কোর্স সমূহে কোর্স সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবেন। অন্যান্য উচ্চতর কোর্সের ক্ষেত্রে অনুষদের মধ্য হতে মহাপরিচালক কর্তৃক কোর্স সমন্বয়ক নিয়োগ করা হবে।

কোর্স সমন্বয়কের দায়িত্বহবে নিম্নরুপ -

* প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালক যথা সময়ে নিয়োগের জন্য পরিচালক প্রশিক্ষণের মাধ্যমেঅনুমোদনের লক্ষ্যে উপস্থাপনের ব্যবস্থা নিবেন।
* কোর্সের সুষ্ঠু আয়োজনের লক্ষ্যে শ্রেনী কক্ষ, হোস্টেল ও ক্যাফেটেরিয়ার প্রয়োজনীয় উপকরণ/সমস্যা দূরীকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যাবস্হা গ্রহণ করবেন।
* প্রশিক্ষণ কোর্সের বক্তা এবং কোর্সের মূল্যায়ণের যথাযথ ব্যবস্হা গ্রহন করবেন।
* প্রশিক্ষণ কোর্সের যাবতীয় তথ্যাদি (কোর্স ভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থী তালিকা, সমাপণী প্রতিবেদন, মূল্যায়ণ প্রতিবেদন, ইত্যাদি ) সংরক্ষণের ব্যাবস্হা করবেন।
* কোর্স চলাকালীন কোর্স পরিচালক ও সহযোগী/সহকারী কোর্স পরিচালকের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে উদ্ভুত কোন সমস্যা দ্রুত সমাধানের জন্য সহযোগীতা করবেন।
* পরিচালক প্রশিক্ষণ প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রশিক্ষণ কোর্স ও বক্তা মূল্যায়ণের নমুনা সংযোজনী-৩ ও সংযোজনী-৪ হিসেবে সংযুক্ত করা হলো।

**৫।প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনঃ**

প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে সমগ্র বাংলাদেশের জনগোষ্ঠির বিষয়টি বিবেচনায় এনে প্রশিক্ষণ গ্রহনের ক্ষেত্র উম্মুক্ত রাখা হবে। তবে প্রথমিক পর্যায়ে প্রতিষ্ঠানের পার্শ্ববর্তী এলাকা/ জেলাসমূহকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে। এছাড়া অনুমোদিত পি.পি’র আলোকে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে দেশের দক্ষিণ ওদক্ষিণ পশ্চিমাঞ্চলের জেলা সমূহের অগ্রাধিকারের বিষয়টি বিবেচনায় রাখা হবে। উপরন্তু প্রশিক্ষণ বিষয়ের সঙ্গে প্রশিক্ষণার্থীর আগ্রহ, মননশীলতা, স্বাস্হ্যগত যোগ্যতা এবং মৌলিক জ্ঞানের বিষয় বিবেচনায় রাখা হবে। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা হবে।

**৬। প্রশিক্ষণের জন্য প্রার্থীর বিষয় ভিত্তিক নুন্যতম যোগ্যতাঃ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | প্রশিক্ষণের বিষয় | শিক্ষাগত যোগ্যতা\* |
| ১. | শাক সব্জী, ফলমূল, উদ্যান নার্সারী ও মাঠ ফসল উৎপাদন | জে.এস.সি |
| ২. | পশু পালন (হাস মুরগী, গরু ছাগল, দুগ্ধবতী ও গরু মোটা তাজাকরণ) | জে.এস.সি |
| ৩. | মৎস্য চাষ (পুকুর, উন্মুক্ত জলাশয়ে এবং ঘেরে মৎস্য চাষ) | জে.এস.সি |
| ৪. | পরিবেশ ব্যবস্হাপনা ও উন্নয়ন। | এস.এস.সি |
| ৫. | সেচ ও ভুমি ব্যবস্হাপনার উন্নয়ন। | এইচ.এস.সি |
| ৬. | উপকূলীয় ও সাগর অর্থনীতি। | এইচ.এস.সি |
| ৭. | কম্পিউটার প্রশিক্ষণ। | এইচ.এস.সি |
| ৮. | খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ | এস.এস.সি |
| ৯. | পারিবারিক পোশাক তৈরী। | জে.এস.সি |
| ১০. | অন্যান্য প্রশিক্ষণ। | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত |

\* ক্ষেত্র বিশেষে শিক্ষাগত যোগ্যতা শিথিল করা যাবে।

**৭। পাঠ্যসূচী প্রণয়ন**

বিষয় ভিত্তিক চাহিদার আলোকে মডিউল ভিত্তিতে পাঠ্যসূচী প্রণয়ন করা হবে এবং অনুষদ (faculty) সভায় আলোচনা ও অনুমোদনের ভিত্তিতে উহা চুড়ান্ত করা হবে। পাঠ্যসূচী প্রণয়নকালে প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদার দিক বিবেচনায় রাখা হবে। উপার্জনমূখী প্রশিক্ষণ চাহিদানিরূপনের মাধ্যমে কোর্স কারিকুলাম (পাঠ্যসূচী) প্রনয়ণের সুযোগ রাখা হবে, যা চাহিদা অনুযায়ী বাস্তবমূখী প্রশিক্ষণ প্রদানে গুরুত্বপূর্ন অবদান রাখতে সক্ষম হবে। পাঠ্যসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রে দেশের অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠাণের প্রচলিত পাঠ্যসূচি পর্যালোচনার ব্যবস্থা থাকবে। তা ছাড়া সমাপ্ত কোর্স মূল্যয়নের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণার্থীদের সুপারিশের আলোকে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পাঠ্যসূচীতে পরিবর্তনের ব্যবস্থা থাকবে এবং নিয়মিত ভাবে তার উন্নয়ন করা হবে।

কারিগরী বিষয়ক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে পাঠ্যক্রমে সংশ্লিষ্ট কারিগরী বিষয়াবলী অন্তর্ভূক্ত থাকবে এবং সাধারণ বিষয়াবলী প্রধানত পরিহার করা হবে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে সর্বাধিক ১০ ভাগ সাধারণ বিষয়াবলীর সেশন অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে।

**৮। বক্তা/অতিথি বক্তা নির্বাচনঃ**

প্রশিক্ষণ কোর্সের সেশন সমূহ পরিচালনার ক্ষেত্রে বক্তা/অতিথি বক্তা নির্বাচন একটি গুরুত্বপূর্ন উপাদান। প্রশিক্ষণ কোর্সের মান বহুলাংশে যথপোযুক্ত বক্তা নির্বাচনের উপর নির্ভরশীল। তাই যে কোন কোর্স পরিচালনায় উপুযুক্ত বক্তা নির্বাচনে যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করা হবে। কারিগরী বিষয় ভিত্তিক কোর্স পরিচালনার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ বক্তাদেরকে প্রাধ্যান্য দেওয়া হবে। প্রশিক্ষণ কোর্সের বক্তা নির্বাচনের মানদন্ড হিসেবে নিম্নোক্ত বিষয়বলী বিবেচ্য হবে।

**(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে একাডেমিক ডিগ্রীধারী;**

**(খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রতিষ্ঠিত এবং নামকরা দেশী ও বিদেশী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত;**

**(গ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দীর্ঘ দিনের গবেষণা, প্রয়োগিক গবেষণা ও মাঠ পর্যায়ে কাজ করার বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন।**

প্রশিক্ষণ কর্যক্রম সফলভাবে পরিচালনার জন্য বাপার্ডের অভিজ্ঞ ও দক্ষ প্রশিক্ষকগণ মূল দায়িত্ব পালন করবেন। একাডেমীতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উপরোক্ত বিবেচনায় অনুষদ সদস্য না থাকলে সেক্ষেত্রে উপরোক্ত মানদন্ডের আলোকে অতিথি বক্তাকে আমন্ত্রন জানানো হবে। প্রশিক্ষণকে অধিকতর ফলপ্রসূ করার প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রের বিভিন্ন বিভাগীয় কর্মকর্তাসহ দেশের খ্যাতনামা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠাণের অভিজ্ঞ কর্মকর্তাগনকে আমন্ত্রন জানানোর সুযোগ থাকবে। অতিথি বক্তাগণ সেশন পরিচালনার ক্ষেত্রে যথোপযুক্ত সন্মানী ও যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।

**৯। প্রশিক্ষণ পদ্ধতিঃ**

তাত্বিক ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ অংশগ্রহনমূলক পদ্ধতিতে পরিচালিত হবে। তাত্তিক বিষয়ক প্রশিক্ষণ পরিচালনার ক্ষেত্রে বক্তৃতা, দলীয় আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, ব্রেইন ষ্ট্রমিং, শিক্ষা ঊদ্দীপক খেলা, ইত্যাদি কৌশল ব্যবহারের মাধ্যমে ক্লাস/সেশন সমূহকে আকর্ষনীয় ও প্রানবন্ত করার ব্যবস্থা থাকবে। প্রশিক্ষণার্থীদের ধরণ, শিক্ষাগত যোগ্যতা, বয়স ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় রেখে যথাযথ পদ্ধতি ব্যবহারের প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখা হবে।

ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীদের বাস্তব অংশ গ্রহণের মাধ্যমে পরিচালিত হবে। এ ক্ষেত্রে যথাযথ প্রশিক্ষণ সহায়ক সামগ্রী (ইকুইপমেন্ট) ব্যবহারের ব্যবস্থা থাকবে। ইকুইপমেন্ট সমূহ ব্যবহারের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষাণার্থী এবং ইকুইপমেন্টের নিরাপত্তার বিষয় সতর্কতার সাথে বিবেচনায় রাখা হবে। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে মাঠ সফরের আয়োজন করা হবে যাতে প্রশিক্ষণার্থীগণ বিষয় ভিত্তিক বিভিন্ন সফল কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ পূর্বক অভিজ্ঞতা অর্জন করতে পারেন এবং বাস্তব ক্ষেত্রে কার্যক্রম গ্রহণে উদ্ভুদ্ব হতে পারেন।

**১০। তাত্বিক ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণঃ**

আয়বর্ধনমূলক বিভিন্ন অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষ করে গড়ে তোলার লক্ষ্যে তাত্বিক ও ব্যবহারিক উভয় দিকের প্রশিক্ষণের সুযোগ থাকবে। তাত্বিক বিষয়ে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তনসহ আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা, ব্যাবস্হাপনা উন্নয়ন, বাজারজাতকরণ ও আত্নকর্মসংস্হানের বিভিন্ন দিক সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হবে। তাত্বিক ও ব্যবহারিক ক্লাসের সংখ্যা প্রশিক্ষণেরবিষয়,গুরুত্ব ও প্রয়োগ যোগ্যতা অনুযায়ী অনুপাতিক হারে নিরূপিত হবে ।

উপরোক্ত বিষয় বিবেচনায় রেখে কোর্সের পাঠ্যসূচী প্রণয়নেপ্রয়োজনীয় তাত্বিক বিষয়সমূহ পাঠ্যসূচীর অন্তর্ভূক্ত করা হবে। পাশাপাশি বাস্তব ও হাতে কলমে প্রশিক্ষণের উপর যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করা হবে, যাতে প্রশিক্ষণার্থীগণ উৎপাদনমূখী এবং আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডের উপর যথাযথ দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা অর্জন করতে সক্ষম হন এবং বাস্তব জীবনে সহজে তা প্রয়োগ করতে সমর্থ হন।

**১১। প্রশিক্ষণ উপকরণ/সহায়ক সামগ্রীঃ**

প্রশিক্ষণার্থীদের ধরণ, বয়স ও শিক্ষাগত যোগ্যতার বিষয়ে বিবেচনায় রেখে প্রশিক্ষণ সহায়ক সামগ্রী ব্যবহার করা হবে। ক্লাসরুম পর্যায়ে পোস্টার, ভিপকার্ড, হোয়াইট বোর্ড, চক বোর্ড, স্লাইড প্রজেক্ট্রর, স্লাইড এন্ড সাউন্ড প্রজেক্টর, ডকুমেন্টারী ফিল্ম, টেলিভিশন দর্শন ও শ্রবণ উভয় প্রকার সহায়ক সামগ্রী ব্যবহারের বিষয় বিবেচনায় থাকবে, যা সহজে প্রশিক্ষণার্থীদের জ্ঞান লাভসহ প্রশিক্ষণকে আকর্ষণীয় করে তুলতে সক্ষম হয়। অপর দিকে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে স্ব-স্ব বিষয়ক ইকুইপমেন্ট সহ আনুসাঙ্গিক যন্ত্রপাতি ও সহায়ক উপকরণের মাধ্যমে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ পরিচালিত হবে, যা প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা উন্নয়ন এবং জ্ঞানের উন্মেষঘটাবে।

**১২। প্রশিক্ষণ কোর্সের মান নিয়ন্ত্রনঃ**

যে কোন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সুনাম প্রধাণত উন্নত মানের প্রশিক্ষণ প্রদানের উপর নির্ভরশীল। প্রশিক্ষণের মান সাধারণত যথাপযুক্ত বক্তা নির্বাচন, প্রশিক্ষণার্থীদের থাকা ও খাবারের সু-ব্যবস্থাপণা, পূর্ব নির্ধারিত সময়সূচী অনুয়ায়ী যথাসময়ে সেশন পরিচালনা, প্রয়োজনীয়প্রশিক্ষণ উপকরনের ব্যবহার এবং প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উপর নির্ভরশীল। তাই প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে সুনাম বৃদ্ধির জন্য উপরোক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

প্রশিক্ষণের মান নিয়ন্ত্রনের ব্যবস্থা হিসেবে প্রতিটি কোর্স এবং প্রত্যেক বক্তার মূল্যায়ণ যথাসময়ে সম্পন্ন পূর্বক মূল্যায়নের প্রাপ্ত ফলাফল গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করা হবে।একাডেমিরআবাসন, ক্যাফেটেরিয়া ও অন্যান্য ক্ষেত্রে চিহ্নিত সমস্যা /দূর্বল দিক উন্নয়নে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বক্তাগণের ক্ষেত্রে পর পর তিনবার গড়মান গ্রহণযোগ্য মাত্রার (শতকরা ৭০ ভাগ) নিচে আসলে তার উন্নয়নে সংশ্লিষ্ট বক্তা/বক্তাগণকে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হবে। পরবর্তী তিনটি কোর্সেবক্তা তার অবস্থান গ্রহনযোগ্য মাত্রায় উন্নীত করনে সমর্থ না হলে সংশ্লিষ্ট সেশন পরিচালনা হতে অব্যাহতি প্রদান করা হবে।

**১৩। কোর্সের হিসাব সমন্বয় ও কোর্স সমাপণী প্রতিবেদন প্রণয়নঃ**

অনুমোদিত কোর্স বাজেটের আলোকে কোর্সের বিভিন্ন ব্যয় নির্বাহ করা হবে এবং প্রতিটি ব্যয়ের যথাযথ বিল ভাউচার সংরক্ষণ করা হবে। কোর্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার একমাসের মধ্যে কোর্সের সকল আর্থিক কার্যক্রম সম্পন্নপূর্বক অব্যয়িত অর্থ হিসাব শাখার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করতে হবে। অতিরিক্ত ব্যয়প্রয়োজন হলে তা সংশোধিত বাজেট প্রনয়নপূর্বক মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে সম্পন্ন করতে হবে। কোর্স হিসাব সমন্বয়ের ক্ষেত্রে অব্যয়িত কোন অর্থ থাকলে তা বাপার্ডের পেনশন ফান্ডে জমা প্রদান করা হবে।

কোর্সের সকল ব্যয় নির্বাহের পর কোর্স ব্যবস্থাপনা কোর্স কার্যক্রমের উপর মতামতসহ কোর্স সমাপণী প্রতিবেদন প্রণয়ন পূর্বক প্রশিক্ষণ বিভাগে জমা প্রদানের মাধ্যমে কোর্স কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। কোর্স সমাপণী প্রতিবেদন প্রণয়নের নমুণা সংযোযোনী-৫ এ সংযুক্ত করা হলো। যথাসময়ে হিসাব সমন্বয় ও কোর্স সমাপণী প্রতিবেদন জমা প্রদানে ব্যর্থ হলে তা কোর্স প্রশাসনের অদক্ষতা হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

**১৪। হোস্টেল ব্যবস্থাপনাঃ**

বাপার্ডের হোস্টেলে প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কক্ষবা কক্ষে প্রয়োজনীয় সীটের ব্যবস্থা থাকবে। প্রশিক্ষণার্থীগণ হোস্টেলে আগমনের পূর্বে হোস্টেল ব্যবস্থাপক সকল রুম পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার ব্যবস্থা নিবেন এবং ব্যবহারিক প্রয়োজনীয় উপকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন (বালিশ, চাদর, কম্বল, ইত্যাদি)।

হোস্টেল ব্যবস্থাপক যথাসময়ে বেড শীট ও অন্যান্য আনুষাংঙ্গিক উপকরন ধৌতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। হোস্টেল ব্যবহারের ক্ষেত্রে বাপার্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে হোস্টেল ব্যবস্থাপক নির্ধারিত ভাড়া আদায় করবেন এবং হিসাব শাখায় জমা প্রদান করবেন।

**১৫। আদায়কৃত হোস্টেল চার্জ খরচের খাতঃ**

বাপার্ডের অনুমোদিত হোস্টেল চার্জ আদায় যোগ্য এবং রসিদের মাধ্যমে উক্ত চার্জ হোস্টেল ব্যবস্থাপক নির্ধারিত সময়ে আদায় করবেন। আদায়কৃত ভাড়ার অংশ বাপার্ডের নিজস্ব আয় হিসেবে গন্য হবে এবং প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমাথাকবে। বাকি অংশ সেবা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ব্যয় করা হবে। সেবা ও রক্ষণাবেক্ষণ খাতে প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যয় করা যাবে। সেবা ও রক্ষণাবেক্ষণের খাত সমূহ নিম্নরুপঃ

ক) সেবা খাত সমূহ

* হোস্টলের বিছানাপত্র, চাদর, বালিশ কভার, মশারী, তোয়ালে ইত্যাদি নিয়মিত ধোলাই ও ইস্ত্রি করানো।
* হোস্টেল এ্যাটেন্ডেন্টের ভাতা প্রদান (মাস্টাররোলে নিয়োজিত)।
* পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার জন্য ফিনাইল, হারপিক, ভিম, ইত্যাদি ক্রয়।
* বিদ্যুৎ না থাকলে বিকল্প ব্যবস্থার জন্য মোমবাতি ও চার্জার লাইট ক্রয়।
* টয়লেট পেপার , সাবান, এ্যারোসল ও এয়ারফ্রেশনার ইত্যাদি ক্রয়।

খ) রক্ষনাবেক্ষণ খাতঃ

* হোস্টলের বিছানাপত্র (বিছানার চাদর, বেডকভার, বালিশ, বালিশের কভার, মশারী, লেপ ও লেপের কভার, কম্বল, তোয়ালে, জাজিম, তোষক ইত্যাদি)ক্রয় ও সংরক্ষণ।
* হোস্টেল ও গেস্ট হাউজে ব্যবহৃত আসবাবপত্রের ছোটোখাটো মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ।
* প্রয়োজনীয় অন্যান্য উপকরণ ক্রয় ও মেরামত।

**১৬।সরকারি/বেসরকারি/স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থার প্রশিক্ষণ কযর্ক্রম পরিচালনাঃ**

সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত ও বেসরকারি (এনজিও) সংস্থার চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ সংগঠনে যথাসময়ে একাডেমি (বাপার্ড) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবে। এক্ষেত্রে সরকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদাকে অগ্রধিকার দেয়া হবে। এরুপ ক্ষেত্রে বাপার্ড সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ উদ্যোগে কোর্সের মেয়াদ, বাজেট ও প্রশিক্ষন সূচি নির্বাচন করবে। বাপার্ডের প্রশিক্ষণ চাহিদা পূরনের পর অব্যবহৃত ভৌত সুবিধাদি বাপার্ডের নির্ধারিত ভাড়া পরিশোধের ভিত্তিতে তা ব্যবহারের অনুমতি দেওয়া হবে। বাহিরের প্রতিষ্ঠান বাপার্ডের ভৌত সুবিধা গ্রহনের ক্ষেত্রে কোন ক্ষতি সাধনের জন্য সংশ্লিষ্ট ভৌত সুবিধা গ্রহনকারী প্রতিষ্ঠান তা নিজ ব্যয়ে সম্পন্ন করবেন বা ক্ষতির সমপরিমান অর্থ বাপার্ডকে পরিশোধ করবেন।

**১৭। চিত্ত বিনোদন কার্যক্রমঃ**

বাপার্ডে অবস্থানকলীন প্রশিক্ষনার্থীদের চিত্তবিনোদন ও খেলাধুলার সুযোগ থাকবে, যা প্রশিক্ষণার্থীদের মানসিক ও সুপ্ত প্রতিভার উন্মেষ ঘটানোর ক্ষেত্রে সহায়ক ভুমিকা পালন করবে। এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীদের পরস্পরের মধ্যে বন্ধুত্ব ও সৌহার্দ স্থাপনসহ শারিরীক সুস্থতা ও মানসিক উন্নয়নে সহায়ক এমন ধরণের ইনডোর ও আউটডোর খেলাধূলার ব্যবস্থা রাখা হবে। অপরদিকে জাতীয় বিভিন্ন দিবস উদযাপনের জন্য চিত্ত বিনোদনমূলক কার্যক্রম এবং বিভিন্ন খেলাধূলা অন্তর্ভূক্ত থাকবে। অনুষদ ও প্রশিক্ষনার্থীদের মাঝে প্রতিযোগীতামূলক খেলা (ভলিবল, ব্যাডমিন্টন, ক্যারাম, ইত্যাদি) আয়োজনের ব্যবস্থা থাকবে।

**১৮। প্রশিক্ষণ সহায়ক কার্যক্রম**

ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ফলপ্রসূ এবং বাস্তবমূখী করার প্রয়োজনে দেশের প্রতিষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান যথা বার্ড, আরডিএ, নট্রামস, নাটা,বিজিএটিসি এবং বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল এর সাথে যোগাযোগ করা হবে। এছাড়া অনুরুপ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের পরামর্শ নেয়া এবং অভিজ্ঞতা বিনিময়ের সুযোগ আন্তরিক ভাবে গ্রহন করা হবে।

খ) সরকারের পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচন কার্যক্রমের সাথে সঙ্গতি রেখে প্রতিষ্ঠানটির প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রণয়ন যাতে করে দরিদ্র জনগোষ্ঠির আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে ইতিবাচক অবদান রাখতে সক্ষম হয়, সে দিকটি বিবেচনায় রাখা হবে।

গ) সরকারের বিভিন্ন উন্নয়নমূলক বিভাগ (লাইন ডিপার্টমেন্ট) এর সাথে সংযোগ রক্ষা করা যাতে করে প্রশিক্ষণাথীগণ প্রশিক্ষণ শেষে তাদের কর্মকান্ড পরিচালনায় সহজে পরামর্শ, কারিগরী সহায়তা ও সেবা পেতে সক্ষম হন।

ঘ) প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে দরিদ্র ও অবহেলিত মহিলা জনগোষ্ঠিকে তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উন্নয়ন কর্মকান্ডে সম্পৃক্ত ও ক্ষমতায়নের পদক্ষেপ গ্রহনের বিষয়টি বিবেচনায় রাখা হবে।

**১৯।বাপার্ড অনুষদেরউচ্চতরপ্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষাঃ**

বাপার্ড এর ভবিষ্যত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার মূল দায়িত্ব পালন করতে হবে অনুষদ সদস্যদের। বর্তমানে কয়েক জন নতুন সদ্য স্নাতক অনুষদ সদস্য হিসেবে যোগ দিয়েছেন এবং ভবিষ্যতে আরো নতুন সদস্য অনুষদে অন্তর্ভুক্ত হবেন। তাই বাপার্ডের কর্মরত এবং নতুন অনুষদ সদস্যদের উচ্চতর প্রশিক্ষণ এবং উচ্চ শিক্ষা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। অনুষদ পর্যায়ে উচ্চতর প্রশিক্ষণ ও উচ্চতর শিক্ষার বিষয়টিকে অতিশয় গুরুত্বপূর্ণ হিসেবে বিবেচনা করে এ সংক্রান্ত প্রকল্প প্রণয়নের ব্যবস্থা নেওয়া হবে। তাছাড়া অনুষদ সদস্যদের নিজস্বপ্রচেষ্টায়অর্জিত/ প্রাপ্তবৈদেশিকপ্রশিক্ষণ/ উচ্চশিক্ষারবিষয়ে ত্বড়িৎ ব্যবস্থারমাধ্যমে ডিপোটেশন/ শিক্ষা ছুটির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। অনুষদ সদস্যদের বিদেশ প্রশিক্ষণ/ উচ্চশিক্ষার ক্ষেত্রে সর্বপ্রকার প্রশাসনিক সহায়তার মাধ্যমে প্রাপ্য সুবিধার সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে।

**২০। দেশ/বিদেশে প্রশিক্ষণে মনোনয়ণঃ**

একাডেমির কর্মকর্তা/কর্মচারিদের দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণের মনোনয়নের জন্য জেষ্ঠ্যতম অনুষদ সদস্যের সভাপতিত্তে একটি কমিটি কর্তৃক প্রশিক্ষণের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারিদের মনোনয়ন মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হবে। এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে একাডেমিক ডিগ্রী, জেষ্ঠ্যতা, কাজের অভিজ্ঞতা এবং কর্মকর্তা/কর্মচারির সার্বিক আচরন বিবেচিত হবে। দেশ/বিদেশ প্রশিক্ষণে সকলের প্রতি সম আচরণের বিষয়টিও কমিটি কর্তৃক গুরুত্ব সহকারে বিবেচনায় রাখা হবে।

**২১। বাপার্ডে সৃষ্ট ভৌত সুবিধাদি যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণঃ**

বাপার্ড ইআরএম প্রকল্পের আওতার অবকাঠামোর যথেষ্ট পরিমান উন্নয়ন সাধিত হয়েছে। তাই নির্মিত ভৌত সুবিধাদির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরন করা হবে।

ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ফলপ্রসূ এবং বাস্তবমুখী করার প্রয়োজনে দেশের প্রতিষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান যথা বার্ড, আরডিএ, এনআইএলজি এবং সমধর্মী প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণে বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলন (এপিসি) নিয়মিত । তাছাড়া পল্লী উন্নয়ন সমপৃক্ত (জিও/এনজিও) প্রতিষ্ঠান সমূহের সাথে মত বিনিময় করা এবং অবকাঠামোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করণে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।

খ) অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে সুযোগ সৃষ্টি করা।

গ) ওয়ার্কশপ, সেমিনার, সিম্পোজিয়ামের আয়োজন/অন্যান্য প্রতষ্ঠানকে উক্ত উদ্দেশ্যে সুবিধাদি ব্যবহারের সুযোগ প্রদান করা।

ডঃএ, কে, শরীফউল্লাহ, পরামর্শক (টিএনএ), বাপার্ড-ইআরএম (৩য় সংশোধিত), কর্তৃক প্রনয়নকৃত

সংযোজনী-১

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র বিমোচন ও পল্লী Dbœqb GKv‡Wgx (বাপার্ড)

কোটালীপাড়া,গোপালগঞ্জ।

**cÖwk¶Yকোর্স ev‡RUনমূনা**

cÖwk¶Y †Kv‡m©i bvg :

AskMÖnYKvixi msL¨v : 30 Rb

†gqv`Kvj : 05 w`b

D‡`¨v³v ms¯’v :

ev¯ÍevqbKvix ms¯’v : বঙ্গবন্ধু দারিদ্র বিমোচন ও পল্লী Dbœqb GKv‡Wমী (বাপার্ড)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **µ. bs** | **Li‡Pi LvZ** | **UvKvi cwigvY** |
| K) | **cÖwk¶Yv\_x©‡`i cÖ‡`q** | |
| 01| | K) cÖwk¶Yv\_x©‡`i c‡KU GjvDÝ (30 Rb × Uv.250.00 × 05 w`b) =  L) cÖwk¶Yv\_x©‡`i mKvj, `ycyi I iv‡Zi Lvevi eve` e¨q (30 Rb × Uv.300.00 ×05 w`b) = |  |
| 02| | **†nv‡÷j PvR©** | |
| K) cÖwk¶Yv\_x©‡`i †nv‡÷j PvR© (Dr‡m Ki 5%mn) (30 × Uv. 150.00 × 05 w`b) = |  |
| L) wi‡mvm© cvm©b‡`i †nv‡÷j PvR© (Dr‡m Ki 5%mn) (03 Rb × Uv.300.00 × 02 w`b) = |  |
| M) wi‡mvm© cvm©b I I †Kvm© e¨e¯’vcbvi Lvevi PvR© (8 Rb × Uv.350.00 × 02 w`b ) = |  |
| 03| | cÖwk¶Yv\_x©‡`i KxU GjvDÝ (30 Rb × Uv. ) = |  |
| 04| | K‡g©vcÏxK I ˆeKvwjK Pv (40 Rb × Uv.60.00 ×05 w`b× ২) |  |
| 05| | mb`cÎ †dvìvi I wjLb e¨q (30 Rb × Uv. ) |  |
| **Dc-†gvU:** | |  |
| **L)** | **GKv‡Wgx I cÖwk¶Y mnvqZvKvix LvZ cÖ‡`q** | |
| 01| | **GKv‡Wgxi Ifvi‡nW PvR©** | |
| K) m‡¤§jb K¶, †kªYx K¶ fvov(Dr‡m Ki 5%mn)= |  |
| L) mvs¯‹…wZK Abyôvb Av‡qvR‡bi Rb¨ AwW‡Uvwiqvg fvov mvDÛ wm‡÷gPvR©mn  (Dr‡m Ki 5%mn) = |
| M) AwWI wfRy‡qj, gvwëwgwWqv BZ¨vw` fvov = |
| N) M¨vm, we`y¨r, cvwb, cwi®‹vi cwi”QbœZv BZ¨vw` = |
| O) †Rbv‡iUi dz‡qj PvR© = |
| 02| | WvK, Zvi, `~ivjvcbx, B›Uvi‡bU |  |
| 03| | wPwKrmv myweav |  |
| 04| | cÖwk¶Yv\_x© I †Kvm© e¨e¯’vcbvi mv‡\_ mswkøó‡`i e¨vM Uv. 1,200.00 × (30+5) |  |
| 05| | cÖwk¶Y K¬vk, µxov I we‡bv`b †K›`ª I †nv‡÷j mnvqZv cÖ`v‡bi Rb¨ G¨v‡Ub‡W›U  (3 Rb × Uv.300.00 × 05 w`b) = |  |
| 06| | cÖwk¶Yv\_x©‡`i cvidi‡gÝ GIqvW© I †µ÷ |  |
| 07| | †Ljvayjv | |
| K) µxov I we‡bv`b BDwUwjwU PvR© (30 Rb × 400.00) = |  |
| L) cÖwkÿK fvZv - 01 Rb = |  |
| M) cÖwk¶Yv\_x©‡`i †Ljvayjvi cyi¯‹vi I Av‡qvRb e¨q = |  |
| 08| | cÖwk¶Y g‡bvnvix mvgMÖx (KvMR, Kjg, Kw¤úDUvi/Kw¤úDUvi mvgMÖx, ˆe`y¨wZK mvgMÖx, BZ¨vw`)  (30 Rb × Uv. 500.00) |  |
| 09| | K¨vej wUwf PvR© I Le‡ii KvMR eve` e¨q |  |
| 10| | n¨vÛeyK I d‡UvKwc e¨q (30 Rb × Uv. 500.00) |  |
| 11| | wk¶v mdi/gvV mdi/wewfbœ cÖwZôvb cwi`k©b/HwZnvwmK ¯’vbmg~n cwi`©kb e¨q (cwienb I R¡vjvbx) |  |
| 12| | cÖwk¶Y I Avevmb miÄvg eve` e¨q |  |
| **Dc-†gvU:** | |  |
| **M)** | **cÖwk¶Y I mv‡cvU© mvwf©m LvZ cÖ‡`q** | |
| 01| | K) e³vi m¤§vbx =  L) AwZw\_ e³vi m¤§vbx ( wU †mkb) =  (hyM¥-mwPe I Z`ya© ch©v‡qi cÖwZ †mkb 2,000.00 I Ab¨vb¨ cÖwZ †mkb 1,500.00 nv‡i)  M) AwZw\_ e³vi hvZvqvZ e¨q = |  |
| 02| | mvs¯‹…wZK I mvgvwRK Abyôvb e¨q |  |
| 03| | d‡UvMÖvdx I wfwWI WKz‡g‡›Ukb |  |
| 04| | cix¶v msMVb I mgvcbx cÖwZ‡e`b cÖYqb |  |
| 05| | D‡Øvabx Avc¨vqb |  |
| 0৬| | mgvcbx wWbvi/ˆbk †fvR |  |
| 0৭| | †Kvm© cwiPvjbv/e¨e¯’vcbv e¨q |  |
| 0৮| | Kg©Pvix‡`i mvwPweK I Ab¨vb¨ mnvqZvi Rb¨ cvwikªwgK |  |
| ৯| | Avbylvw½uK e¨q (Kg©Pvix I Kg©KZ©v‡`i hvZvqvZ fvZv, e¨vbvi I Ab¨vb¨) |  |
| **Dc-†gvU:** | |  |
| **me©‡gvU:** | |  |

\*cÖK…Z Li‡Pi Av‡jv‡K †gvU ev‡RU mgš^q‡hvM¨ Z‡e AvšÍtLvZ mgš^q‡hvM¨ bq| K\_vq:

‡Kvm© cwiPvjK cwiPvjK (cÖwk¶Y) gnvcwiPvjK

সংযোজনী-২

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র বিমোচন ও পল্লী Dbœqb GKv‡Wgx (বাপার্ড)

কোটালীপাড়া,গোপালগঞ্জ।

1| ‡Kv‡m©i bvg t

2| w¯’wZKvj t (05) w`b

3| AskMÖnYKvix t

4| ev¯Íevq‡b t বঙ্গবন্ধু দারিদ্র বিমোচন ও পল্লী Dbœqb GKv‡Wgx (বাপার্ড),কোটালীপাড়া,গোপালগঞ্জ।

5| D‡`¨v³v ms¯’v t

6| ¯’vb t m‡¤§jb K¶, বাপার্ড, গোপালগঞ্জ |

**7| cÖwk¶Y cÖwZôvb cwiwPwZ**

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র বিমোচন ও পল্লী Dbœqb GKv‡Wgx(বাপার্ড), কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ,পল্লী Dbœq‡bi †¶‡Î GKwU RvZxq cÖwZôvb wn‡m‡e †`‡k I we‡`‡k mycwiwPZ| cÖwk¶Y, M‡elYv I cÖv‡qvwMK M‡elYvagx© cÖKí ev¯Íevq‡bi gva¨‡g cj­xi RbM‡Yi Av\_©-mvgvwRK Dbœq‡bi Rb¨ G cÖwZôvbwU weMZ 15 eQi a‡i KvR K‡i Avm‡Q| G cÖwZôvbwUi Ab¨Zg KvR n‡jv পল্লীi RbM‡Yi A\_©‰bwZK mg„w× I RxebhvÎvi gvb Dbœqb welqK M‡elYv I cÖv‡qvwMK M‡elYv cwiPvjbv Ges M‡elYvjä Ávb I AwfÁZv RvZxq ch©v‡q cÖv‡qv‡Mi Rb¨ miKv‡ii Kv‡Q Zz‡j aiv| GKwU RvZxq cÖwk¶Y cÖwZôvb wn‡m‡e GKv‡Wgx‡Z cÖwk¶‡Yi cÖvq mKj cÖKv‡ii AvaywbK my‡hvM-myweav i‡q‡Q| GKv‡Wgxi M‡elYvj× AwfÁZv cÖwk¶‡Yi DcKiY wn‡m‡eI e¨envi Kiv n‡q \_v‡K|

**08| cÖwk¶Y †Kv‡m©i D‡Ïk¨**

G cÖwk¶Y †Kvm©wUi mvaviY D‡Ïk¨ n‡jv ..................

**mywbw`©ó D‡Ïk¨t**

cÖwk¶Y †k‡l AskMÖnYKvixMY

1. ....................;
2. ................; Ges
3. ...................... |

**09| cÖwk¶‡Yi wbqgvejx/wb‡`©wkKv**

* AskMÖnYKvix wn‡m‡e †iwR‡óªkb dig h\_vh\_fv‡e c~iYc~e©K †Kvm© cwiPvjK/mn‡hvMx/mnKvix †Kvm© cwiPvj‡Ki wbKU Rgv cÖ`vb|
* wbw`©ó mg‡q †kªYx K‡¶ nvwRi nIqv Ges cÖwZwU †mk‡b mve©¶wYK Dcw¯’Z \_vKv|
* ‡Kvb hyw³msMZ KviY e¨ZxZ K¬vm PjvKvjxb `yB ev Z‡ZvwaK cÖwk¶Yv\_x© GK ms‡M †kªYx K‡¶i evwn‡i bv hvIqv |
* cÖwk¶Y K¬v‡m Av‡jvPbvq mwµqfv‡e AskMÖnY Ges G‡K Ac‡ii gZvg‡Zi cÖwZ kª×v cÖ`k©b Kiv |
* ‡kªYx K¶ Ges †kªYx K‡¶i eviv›`vq a~gcvb bv Kiv|
* ‡gvevBj †dvb mvB‡j›U gy‡W A\_ev eÜ ivLv| Ri“ix cÖ‡qvR‡b †kªYx K‡¶i evB‡i wM‡q †gvevBj Kj wiwmf Kiv; Ges
* wb‡gœ ewY©Z mg‡q K¨v‡d‡Uwiqvq bv¯Ív, `ycy‡ii Lvevi I iv‡Zi Lvevi MÖnY Kivt

mKv‡ji bv¯Ív t 07t30 - 08t30 wgt

Pv-weiwZ t 10t30 - 11t00 wgt

`ycy‡ii Lvevi t 01t00 - 02t00 wgt

iv‡Zi Lvevi t 07t30 - 08t30 wgt

**10| cÖwk¶Y c×wZ I †KŠkj**

**c×wZt** G †Kv‡m© ZË¡xq I e¨envwiK K¬vmwfwËK e³…Zv I Av‡jvPbv, cÖ‡kœvËi, `jxq Av‡jvPbv, `jxq Dc¯’vcbv I nv‡Z-Kj‡g Abykxjb, BZ¨vw` c×wZ AbymiY Kiv n‡e|

**cÖwk¶Y mvgMÖxt** gvwëwgwWqv, Ifvi‡nW cÖ‡R±i, ¯^”QcÎ, PK‡evW©/†nvqvBU †evW©/wfAvBwcwc †evW© BZ¨vw`i e¨envi Ges n¨vÛeyK mieivn Kiv|

**cÖwk¶Y Kg©myPx**

| **ZvwiL I w`b** | **mgq** | **Kvh©µg/Awa‡ekb** | **e³v/MvBW** |
| --- | --- | --- | --- |
| তারিখ  বার |  | evW© †nv‡÷‡j AvMgb | ‡Kvm© cwiPvjKØq  ‡nv‡÷j e¨e¯’vcK |
| তারিখ  বার | 08:00- 08:30 | wbeÜb | hyM¥-cwiPvjK (cÖwk¶Y)/  ‡Kvm© cwiPvjKØq |
| 08:30-09:30 | cwiwPwZ, cªvK gyj¨vqb | †Kvm© cwiPvjK/‡Kvm© mgš^qK |
| 09:30-10:30 | সেশন-১ | বক্তা-১ |
| 10:30-11:00 | **Pv weiwZ** | |
| 11:00-12:00 | সেশন-২ | বক্তা-২ |
| 12:00-01:00 | সেশন-৩ | বক্তা-৩ |
| 01:00- 02:30 | **bvgvh I Lvev‡ii weiwZ** | |
| 02:30- 03:30 | সেশন-৪ | বক্তা-৪ |
| 03:30- 04:30 | সেশন-৫ | বক্তা-৫ |
| 04:30- 05:00 | **Pv weiwZ** | |
| তারিখ  বার | 09:00-09:30 | c~e© w`‡bi ch©v‡jvPbv | ‡Kvm© cwiPvjK |
| 09:30- 10:30 | সেশন-৬ | বক্তা-৬ |
| 10:30-11:00 | **Pv weiwZ** | |
| 11:00-12:00 | সেশন-৭ | বক্তা-৭ |
| 12:00-01:00 | সেশন-৮ | বক্তা-৮ |
| 01:00- 02:30 | **bvgvh I Lvev‡ii weiwZ** | |
| 02:30- 03:30 | সেশন-৯ | বক্তা-৯ |
| 03:30- 04:30 | সেশন-১০ | বক্তা-১০ |
| 04:30- 05:00 | Pv weiwZ |  |
|  |  |  |
| তারিখ  বার | 09:00-09:30 | c~e© w`‡bi ch©v‡jvPbv | ‡Kvm© cwiPvjK |
| 09:30-10:30 | সেশন-১১ | বক্তা-১১ |
| 10:30-11:00 | **Pv weiwZ** | |
| 11:00-12:00 | সেশন-১২ | বক্তা-১২ |
| 12:00-01:00 | সেশন-১৩ | বক্তা-১৩ |
| 01:00-02:30 | **bvgvh I Lvev‡ii weiwZ** | |
| 02:30- 03:30 | সেশন-১৪ | বক্তা-১৪ |
| 03:30- 04:30 | সেশন-১৫ | বক্তা-১৫ |
| 04:30- 05:00 | **Pv weiwZ** |  |
| তারিখ  বার | 09:00-09:30 | c~e© w`‡bi ch©v‡jvPbv | †Kvm© cwiPvjK |
| 09:30-10:30 | সেশন-১৬ | বক্তা-১৬ |
| 10:30-11:00 | **Pv weiwZ** |  |
| 11:00-12:00 | সেশন-১৭ | বক্তা-১৭ |
| 12:00-01:00 | সেশন-১৮ | বক্তা-১৮ |
| 01:00-02:30 | **bvgvh I Lvev‡ii weiwZ** |  |
| 02:30- 03:30 | সেশন-১৯ | বক্তা-১৯ |
| 03:45- 05:15 | প্রীতি ভলিবল |  |
| 0৬:৩০- 0৮:00 | সংস্কৃতিক অনুষ্ঠান | †Kvm© cwiPvjK |
| ০৮ঃ৩০-০৯ঃ৩০ | কোর্স ডিনার | †Kvm© cwiPvjK |
| তারিখ  বার | 09:00-09:30 | c~e© w`‡bi ch©v‡jvPbv | †Kvm© cwiPvjK |
| 09:30-10:30 |  |  |
| 10:30-11:00 | **Pv weiwZ** |  |
| 11:00-12:00 | ‡Kvm© g~j¨vqb | †Kvm© cwiPvjK/‡Kvm© mgš^qK |
| 12:00-01:00 | সমাপণী অনুষ্ঠান |  |
| 01:00-02:৩0 | **bvgvh I Lvev‡ii weiwZ** |  |
| 02:৩0- 03:30 | বিদায়ের কার্যক্রম | †Kvm© cwiPvjK/‡Kvm© mgš^qK |
| 03:30- 04:30 | বিদায় | †Kvm© cwiPvjK/‡Kvm© mgš^qK |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ‡Kvm© mgš^qK  wi‡mvm© cvm©b‡`i bv‡gi ZvwjKv  ১।  ২।  ৩।  ৪। | mn‡hvMx †Kvm© cwiPvjK | †Kvm© cwiPvjK |

সংযোজনী-৩

**প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন শীট**

১। প্রশিক্ষণ কোর্সের নামঃ

২। প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদঃ

৩। কোর্স সম্পর্কে মতামতঃ

(ক) কোর্সের টাইটেল এবং উদ্দেশ্যের সাথে বিষয় সংশ্লিষ্টতা-

কিছুটা প্রাসঙ্গিক

প্রাসঙ্গিক

প্রাসঙ্গিক নয়

খুবই প্রাসঙ্গিক

প্রাসঙ্গিক নয়

(খ) কোর্সের মেয়াদ-

কমানো প্রয়োজন

বাড়ানো প্রয়োজন

যথাযথ

মোটামুটি

নিম্নমান

উত্তম

অতি উত্তম

(গ) কোর্সের সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা -

নিম্নমান

অতি উত্তম

মোটামুটি

উত্তম

(ঘ) হোস্টেল ব্যবস্থাপনা-

অতি উত্তম

নিম্নমান

মোটামুটি

উত্তম

(ঙ) খাবার মান-

নিম্নমান

মোটামুটি

উত্তম

অতি উত্তম

(চ) মাঠ সফর-

নিম্নমান

মোটামুটি

উত্তম

অতি উত্তম

(ছ) খেলাধুলা-

৪। কোর্সে কোন বিষয় অন্তর্ভূক্তির প্রয়োজনীয়তা থাকলে উল্লেখ করুনঃ

৫।কোর্সে হতে কোন বিষয় বাদ দেবার প্রয়োজন থাকলে উল্লেখ করুনঃ

৬। ভবিষৎতেকোর্সের সামঙ্গ্রিক উন্নয়নে পরামর্শ থাকলে উল্লেখ করুনঃ

স্বাক্ষর (ঐচ্ছিক)

সংযোজনী-৪

**বক্তা মূল্যায়ন শীট**

১। প্রশিক্ষণ কোর্সের নামঃ

২। প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদঃ

৩। বক্তার নাম ও পদবীঃ

৪। কোর্সের সংশ্লিষ্ট বক্তার উপস্থাপিত বিষয়ঃ

৫। বক্তার উপস্থাপনার প্রাপ্ত নম্বরঃ ১০০ এর মধ্যে প্রাপ্ত নাম্বার

৬। বক্তার উপস্থাপনার সম্পর্কে মতামত ঃ

নিম্নমান

মোটামুটি

উত্তম

অতি উত্তম

(ক) বিষয় সংশ্লিষ্টতা -

নিম্নমান

মোটামুটি

উত্তম

অতি উত্তম

(খ) বিষয় সংশ্লিষ্ট উদাহরণ -

অতি উত্তম

নিম্নমান

মোটামুটি

উত্তম

(গ) বক্তার বক্তব্য ও কন্ঠ -

নিম্নমান

মোটামুটি

উত্তম

অতি উত্তম

(ঘ) সময় নিয়ন্ত্রন -

৭। উপস্থাপনার ভাল দিকসমূহ (যদি থাকেঃ

৮। উপস্থাপনার খারাপ দিকসমূহ (যদি থাকেঃ

স্বাক্ষর (ঐচ্ছিক)

সংযোজনী-৫

**কোর্স সমাপণী প্রতিবেদন প্রণয়নের ছক**

**১। সূচনা-** সূচনা অংশে কোর্সের পরিচিতি, মেয়াদ, অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থী, ইত্যাদি বিষয় অর্ন্তভূক্ত থাকবে। অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা সংযোজনী-“ক” হিসাবে অর্ন্তভূক্ত থাকবে।

**২। প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য-** যে উদ্দেশ্য গুলো নিয়ে কোর্স পরিচালিত হয়েছে সেগুলো উল্লেখ করতে হবে। এক্ষেত্রে কোর্সের প্রধান উদ্দেশ্য এবং সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সমূহ আলাদা ভাবে উল্লেখ করা যেতে পারে।

**৩। কোর্সের মেয়াদ-** প্রশিক্ষণ কোর্স শুরু এবং শেষ হবার তারিখ স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

**৪। কোর্স উদ্বোধনী-** এ অংশে কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত প্রধান অতিথি, সভাপতি, বিশেষ অতিথি এবং অন্যান্য অতিথিবর্গের পরিচিতি থাকবে। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে কোর্স পরিচালক, প্রধান অতিথি, সভাপতি, বিশেষ অতিথিবর্গের বক্তব্যের সারসংক্ষেপ অর্ন্তভূক্ত করতে হবে।

**৫। কোর্স বিষয়াবলী-** কোর্সের বিষায়াবলী মডিউল আকারে বিস্তারিত উল্লেখ থাকবে এবং কোর্সের কর্মসূচী সংযোজনী- “খ” হিসেবে অর্ন্তভূক্ত থাকবে।

**৬। প্রশিক্ষণ পদ্ধতি-** প্রশিক্ষণ পদ্ধতি অংশে কোর্সে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণ পদ্ধতির বর্ননাসহ যে সমস্ত প্রশিক্ষণ উপকরণ সরবরাহ করা হয়েছে তার বিস্তারিত বর্ননা থাকবে।

**০৭। খেলাধুলা ও বিনোদন কার্যক্রম-** এ অংশে কোর্সের আওতায় অনুষ্ঠিত খেলাধুলার বর্ননা এবং সামাজিক/সাংস্কৃতিক কার্যক্রমের বর্ণনা থাকবে। প্রয়োজনে উক্ত কার্যক্রমের ছবি অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে।

**০৮। শিক্ষা সফর/মাঠ সফর-** প্রশিক্ষণ কোর্সের কার্যকারিতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় শিক্ষা সফর/মাঠ সফর হয়ে থাকে বিধায় বর্নিত কার্যক্রমের বিস্তারিত উল্লেখ থাকবে। প্রয়োজনীয় অংশে উক্ত কার্যক্রমের ছবি অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে।

**০৯। কোর্স বাজেট-** কোর্স বাজেট অংশে প্রস্তাবিত এবং সংশোধিত বাজেটর উল্লেখ থাকবে। কোর্সের প্রধান খাত ভিত্তিক ব্যয়ের বিবরণ উল্লেখ করা হবে। প্রকৃত খরচের অলোকে সংশোধিত বাজেট প্রনয়ণপূর্বক তার অনুমোদন গ্রহণ এবং সংযোজনী “গ” হিসাবে তা অন্তর্ভূক্ত করা হবে।

**১০। কোর্স সমাপণী অনুষ্ঠান-** কোর্স সমাপণী অনুষ্ঠানে সভাপতি, প্রধাণ অতিথি/বিশেষ অতিথির পরিচয় উল্লেখ করা হবে। সমাপনী অনুষ্ঠানে অংশগ্রহনকারীদের পক্ষ হতে কমপক্ষে একজন পুরুষ ও একজন মহিলা অংশগ্রহণকারীকে তাদের পক্ষ হতে কোর্স সম্পর্কে মতামত জানানোর ব্যবস্থা থাকবে। সমাপনী অনুষ্ঠানের বক্তাগনের (প্রশিক্ষণার্থী, কোর্স পরিচালক, প্রধাণ অতিথি/বিশেষ অতিথি ও সভাপতি)মূল বক্তব্যের বিষয়বলী সংক্ষিপ্তভাবে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।

**১১। কোর্স মূল্যায়ন-** কোর্স মূল্যায়ন অংশে প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক কোর্স মূল্যায়নে প্রাপ্ত প্রধান দিকসমূহ আলোকপাত করা হবে। বিস্তারিত মূল্যায়ন অংশ সংযোজনী “ঘ”আকারে অন্তর্ভূক্ত থাকবে।

**১২। কোর্স পরিচালকও পরিচালক প্রশিক্ষণের মতামত-** এ অনুচ্ছেদে কোর্স পরিচালকের নিজস্ব মতামত এবং কোর্স উন্নয়নে কোন পরামর্শ থাকলে তার উল্লেখ করবেন। কোর্স পরিচালক যথাস্থানে স্বাক্ষর পূর্বক প্রশিক্ষণ বিভাগে জমা দিবেন।

কোর্স পরিচালকের স্বাক্ষর

পরিচালক প্রশিক্ষণ কোর্সের সামগ্রিক বিষয়বলী বিবেচনায় তার নিজস্ব মতামত উল্লেখ করবেন এবং কোর্সের কোন দুর্বলতা বা সফলতা থাকলে তার ও উল্লেখ করবেন। ভবিষ্যৎতে কোর্স সম্পর্কে কোন করণীয় থাকলে তার নির্দেশনা দিবেন। পরিচালক প্রশিক্ষণ যথাস্থানে স্বাক্ষর পূর্বক প্রতিবেদন যত্নসহকারে সংরক্ষণের ব্যবস্থা নিবেন। এ সংক্রান্ত কোন ব্যবস্থা গ্রহনের প্রয়োজনীয়তা থাকলে সে ব্যপারে যথাসময়ে উদ্দ্যোগ গ্রহণ করবেন।

পরিচালক(প্রশিক্ষণ) স্বাক্ষর