

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জুলাই ৮, ২০২৪

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৬ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/৩০ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

নং ০৩.১৪.২৬৯২.৮৭৯.৯৯.০০৪.২১.১০০২।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধিত সরকারি, বেসরকারি ও এনজিও দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং এদের পরিচালিত দক্ষতা প্রশিক্ষণ কোর্সের মান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণের নিমিত্ত জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ (২০১৮ সালের ৪৫ নং আইন) এর ধারা ৬(১) (খ), (ঙ), (চ) ও (জ) এবং ধারা ১৮ অনুযায়ী “দক্ষতা প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ নির্দেশিকা-২০২৪” জারি করল।

০২। জনস্বার্থে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই নির্দেশিকা জারি করা হলো। এই নির্দেশিকা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে

নাসরীন আফরোজ
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)।

(২১৩৯১)

মূল্য : টাকা ২৪.০০

দক্ষতা প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ নির্দেশিকা-২০২৪

১. ভূমিকা

দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের চাহিদার ভিত্তিতে দক্ষতা উন্নয়ন সম্পর্কিত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ তৈরির লক্ষ্যে অভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, সমন্বয়, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসহ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনা করার নিমিত্ত জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) কাজ করে যাচ্ছে। এনএসডিএ এর নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ অপরিহার্য। এনএসডিএ প্রণীত দক্ষতামান (সিএস), কোর্স স্বীকৃতির ডকুমেন্ট (ক্যাড) ও কারিকুলাম (সিবিসি) অনুসরণ, প্রশিক্ষণের উপযুক্ত পরিবেশ, যন্ত্রপাতি ও অবকাঠামোসহ প্রশিক্ষণের সার্বিক কার্যক্রম মানসম্মত ও স্বচ্ছভাবে পরিচালনা যাচাই করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণ নির্দেশিকা প্রয়োজন। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ এর ধারা ৬(১) (খ), (ঙ), (চ) ও (জ) এবং ধারা ১৮ অনুযায়ী “দক্ষতা প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ নির্দেশিকা-২০২৪” প্রণয়ন করা হলো।

২. শিরোনাম

এ নির্দেশিকা “দক্ষতা প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ নির্দেশিকা-২০২৪” নামে অভিহিত হবে।

৩. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

৩.১ লক্ষ্য

দক্ষতা প্রশিক্ষণের মান নিশ্চিতকরণ।

৩.২ উদ্দেশ্য

- ক) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন গাইডলাইন অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানগুলোর অবকাঠামোর বর্তমান অবস্থা যাচাইকরণ;
- খ) কোর্স স্বীকৃতির ডকুমেন্ট (ক্যাড) অনুযায়ী ল্যাব, ওয়ার্কশপ, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামের যথার্থতা যাচাইকরণ;
- গ) প্রশিক্ষকদের কোর্স সংশ্লিষ্ট যোগ্যতা যাচাইকরণ;
- ঘ) দক্ষতামান (সিএস) অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কোর্সের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ;
- ঙ) প্রশিক্ষণার্থী বাছাই প্রক্রিয়া এবং প্রশিক্ষণার্থীদের কার্যকর অংশগ্রহণ যাচাইকরণ;
- চ) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আর্থিক বিষয়াদী পরিবীক্ষণ;
- ছ) প্রশিক্ষণের মান উন্নয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় পরিবীক্ষণ; এবং
- জ) প্রশিক্ষণের মান উন্নয়নে পরিবীক্ষণের আলোকে সুপারিশ প্রদান।

৪. সংজ্ঞা

বিষয় ও প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে এ নির্দেশিকায়-

- (১) “আইন” অর্থ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৪৫ নং আইন);
- (২) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত “জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ”;
- (৩) “দক্ষতা” অর্থ কোন একটি নির্দিষ্ট কাজ করার জন্য অর্জিত জ্ঞান ও কৌশল বা শিল্প ও বৃত্তির আদর্শমান অনুযায়ী দেশীয় ও আন্তর্জাতিক বাজারের চাহিদা মোতাবেক পণ্য ও সেবা উৎপাদনের সক্ষমতা ও সামর্থ্যও অন্তর্ভুক্ত হবে;
- (৪) “দক্ষতামান” অর্থ শিল্প দক্ষতা পরিষদ (আইএসসি) কর্তৃক নির্ধারিত পেশার দক্ষতার নমুনা যা জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গির আলোকে উক্ত পেশার কাজ সম্পাদন/কর্মসংস্থানের জন্য প্রয়োজনীয় সক্ষমতা অর্জনের ডকুমেন্ট সেট;
- (৫) “নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান” অর্থ আইনের ধারা ১৬(১) এর অধীন নিবন্ধিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান;
- (৬) “পরিবীক্ষণ” অর্থ দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- (৭) “পরিবীক্ষণ টিম” অর্থ দক্ষতা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণের উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত টিম;
- (৮) “প্রশিক্ষক” অর্থ একজন সনদায়িত পেশাদার ব্যক্তি যার একটি নির্দিষ্ট পেশার বাস্তব অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গি রয়েছে এবং যিনি অর্জিত বাস্তব অভিজ্ঞতা, জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গির মাধ্যমে একজন প্রশিক্ষার্থীর বা প্রশিক্ষার্থীর দলকে উক্ত পেশা সম্পাদনে সক্ষমতা তৈরিতে পারদর্শী;
- (৯) “প্রশিক্ষণ” অর্থ নির্দেশনা এবং অনুশীলনের মাধ্যমে জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গির উন্নয়ন;
- (১০) “প্রশিক্ষার্থী” অর্থ নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তি।

৫. পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

নিচের পদ্ধতিগুলো অনুসরণপূর্বক পরিবীক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে:

- ক. কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা অথবা প্রতিনিধির মাধ্যমে;
- খ. কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/প্রতিনিধি এবং আইএসসি প্রতিনিধি/প্রশিক্ষক/অ্যাসেসর/রিসোর্স পার্সন এর সমন্বয়ে গঠিত টিমের মাধ্যমে;
- গ. মনিটরিং কম্পাল্টেন্ট/কম্পাল্টিং ফার্মের মাধ্যমে।

৬. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়া

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণের কার্যক্রম ৩টি ধাপে সম্পন্ন করতে হবে:

ক. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণ কার্যক্রম শুরুর পূর্বে:

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কোর্স শুরুর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে কোর্স শুরুর বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে পত্র প্রদান করবে এবং ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টালে (এনএসপি) আপলোড করবে। পত্রে কোর্সের নাম ও লেভেল, ব্যাচ, প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষকদের স্বাক্ষরযুক্ত তালিকা (নাম, ছবি, যোগাযোগের ঠিকানা, জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন, প্রশিক্ষণার্থী আইডি, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল আইডিসহ) ও কোর্স শুরুর তারিখ উল্লেখপূর্বক ক্লাসরুটিন ও হাজিরা শিট ইত্যাদি সংযুক্ত করবে।

খ. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণ কার্যক্রম চলাকালীন:

নিম্নোক্ত বিষয়বালির পাশাপাশি প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয় পরিবীক্ষণ করতে হবে:

ক্রম.	পরিবীক্ষণের বিষয়	প্রমাণক
ক.	প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন নম্বর ও নিবন্ধন/পুনঃ নিবন্ধন/নবায়নের তারিখ	এনএসডিএ-এর সনদ
খ.	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
গ.	চলমান কোর্সের নাম, সংখ্যা ও লেভেল	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ঘ.	কোর্স পরিচালনার ভিত্তি (স্থানীয় চাহিদা/বৈদেশিক চাহিদা)	রিপোর্ট/সভার কার্যবিবরণী
ঙ.	অবকাঠামোগত সুযোগ সুবিধা ও পারিপার্শ্বিক পরিবেশ	এনএসডিএ-এর গাইডলাইন অনুসারে
চ.	কোর্স শুরুর তারিখ ও মেয়াদ	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ছ.	কোর্স পরিচালনার জন্য অত্যাবশ্যকীয় ল্যাব, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামের পর্যাপ্ততা	ক্যাড ও চাহিদা অনুসারে সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
জ.	প্রতিষ্ঠানের মোট জনবল (i) ম্যানেজমেন্ট (ii) অফিস সহায়ক	গাইডলাইন অনুসারে
ঝ.	প্রশিক্ষকের সংখ্যা (নাম, অকুপেশন, লেভেল ও অন্যান্য যোগ্যতা)	ক্যাড ও প্রয়োজন অনুযায়ী
ঞ.	প্রশিক্ষণার্থীদের ভর্তির জন্য পরিচালিত কার্যক্রম (ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারণা, লিফলেট/পোস্টার বিতরণ, কর্মশালার আয়োজন, রোড শো ইত্যাদি)	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড

ক্রম.	পরিবীক্ষণের বিষয়	প্রমাণক
ট.	নারী, প্রতিবন্ধী এবং অনগ্রসর প্রশিক্ষণার্থীদের ভর্তি উৎসাহিতকরণে পরিচালিত কার্যক্রম (ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারণা, লিফলেট/পোস্টার বিতরণ, কর্মশালার আয়োজন, রোড শো ইত্যাদি)	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ঠ.	প্রশিক্ষণার্থী বাছাই প্রক্রিয়া	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ড.	আবেদনকারী প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, বাছাইকৃত প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি ফরম	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ঢ.	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ও উপস্থিতির হার (নারী, পুরুষ ও তৃতীয় লিঙ্গ) এবং ঝরে পড়া প্রশিক্ষণার্থীদের হার (নারী, পুরুষ ও তৃতীয় লিঙ্গ)	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ণ.	প্রশিক্ষণ উপকরণ বিতরণের তালিকা (স্টেশনারি এবং সিবিএলএম)	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ত.	প্রতিটি কোর্সের ক্লাস রুটিন	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
থ.	অকুপেশন ও লেভেল ভিত্তিক সনদ প্রাপ্তদের তালিকা ও আনুষঙ্গিক তথ্যাদি	রেজিস্টার/সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
দ.	জব প্লেসমেন্ট কর্মকর্তার তথ্য (নাম, মোবাইল, ই-মেইল)	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ধ.	অকুপেশন ও লেভেল ভিত্তিক জব প্লেসমেন্ট রেজিস্টার (নাম, ফোন নাম্বার, ই-মেইল, নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা)	সংশ্লিষ্ট রেকর্ড
ন.	প্রতিষ্ঠানের বা কোন কোর্সের নিবন্ধন বাতিল হয়ে থাকলে তার বিবরণ	এনএসডিএ-এর পত্র
প.	প্রশিক্ষণার্থী/প্রশিক্ষক/প্রতিষ্ঠান প্রধান/সিইও-এর মতামত	পরিশিষ্ট-ক, পরিশিষ্ট-খ, পরিশিষ্ট-গ নমুনা ফিডব্যাক ফরম

গ. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণ কার্যক্রম পরবর্তী:

পরিবীক্ষণের ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নির্বাহী চেয়ারম্যান বরাবর দক্ষতা প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণের প্রতিবেদন নির্ধারিত ফরমেটে (পরিশিষ্ট-ঘ) দাখিল করতে হবে।

৭. বিবিধ

ক. ব্যাখ্যা প্রদান:

এ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন অস্পষ্টতা বা জটিলতা দেখা দিলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

খ. সংরক্ষণ:

এ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের জন্য সময়ে সময়ে তথ্যছক/ফরমেট প্রণয়ন, পরিমার্জন/সংশোধন/পরি-বর্ধন করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।

প্রশিক্ষার্থী ফিডব্যাক ফরম (নমুনা)

প্রশিক্ষার্থীর নাম (ঐচ্ছিক):

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম ও ঠিকানা:

প্রশিক্ষার্থীর অকুপেশন ও লেভেল:

প্রশিক্ষণের মেয়াদ (মাস):

অকুপেশনটির প্রশিক্ষণ কত ঘন্টা:

১। অকুপেশনটিতে আপনি কেন ভর্তি হয়েছেন?

ক) চাকরির বাজারে চাহিদা বেশি থাকায় (দেশ/বিদেশ)

খ) আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির সুযোগ রয়েছে

গ) বন্ধুদের প্রভাবে/অভিভাবকের পরামর্শে/আত্মীয়ের পরামর্শে

ঘ) প্রচারে আকৃষ্ট হয়ে

২। প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণ শেষে অর্জন, সংশ্লিষ্ট কাজের ক্ষেত্র সম্পর্কে যে ধারণা দেওয়া হয়েছে তাতে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৩। এনএসডিএ'র সিএস অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে কি না? – হ্যাঁ/ না।

৪। ওয়ার্কশপে কাজ করার ক্ষেত্রে নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রদত্ত নির্দেশনায় আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৫। প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ প্রদানে (ডেলিভারি) আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৬। ল্যাব/ওয়ার্কশপে প্রশিক্ষকের ডেমোনেস্ট্রেশনে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৭। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে অবকাঠামোগত সুযোগ সুবিধার (শ্রেণি কক্ষ/ল্যাব/ওয়ার্কশপ) ক্ষেত্রে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৮। ল্যাব/ওয়ার্কশপে সংশ্লিষ্ট যন্ত্র/মেশিনে দক্ষতা অর্জনের জন্য এককভাবে অনুশীলন করার সুযোগ পাওয়ার ক্ষেত্রে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৯। ক. ল্যাব/ওয়ার্কশপে সরবরাহকৃত উপকরণাদির মান (Quality) আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

খ. ল্যাব/ওয়ার্কশপে সরবরাহকৃত উপকরণাদির পরিমাণের (Quantity) যথার্থতায় আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

১০। নিরাপদ পানি ও টয়লেট সুবিধার বিষয়ে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

১১। প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিধি (পর্যাপ্ত আলো, ভেন্টিলেশন, অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা ইত্যাদি) অনুসরণে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই দুর্বল)	২ (দুর্বল)	৩ (মোটামুটি)	৪ (উত্তম)	৫ (অতি উত্তম)

১২। “ফরমেটিভ অ্যাসেসমেন্ট” অর্থাৎ প্রশিক্ষণ চলাকালীন লিখিত, মৌখিক ও ডেমোনেস্ট্রেশন অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করা হয়েছে কি না? – হ্যাঁ/ না।

হ্যাঁ হলে কয়টি?

১৩। প্রশিক্ষণ চলাকালীন এনএসডিএ কর্তৃক গৃহীত অ্যাসেসমেন্টের আদলে লিখিত, মৌখিক ও ডেমোনেস্ট্রেশন অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করা হয়েছে কি না? – হ্যাঁ/ না।

হ্যাঁ হলে কতবার?

১৪। সংশ্লিষ্ট অকুপেশনের শিল্প কারখানা/কর্মক্ষেত্র সম্পর্কে সরেজমিন বাস্তব অভিজ্ঞতা প্রদান করা হয় কি না? – হ্যাঁ/ না।

হ্যাঁ হলে কতবার?

১৫। কর্মসংস্থানে সহায়তা করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ (টিক/মন্তব্য/সুপারিশ)-

ক) জীবন বৃত্তান্ত প্রস্তুতকরণ

খ) সম্ভাব্য চাকরির ক্ষেত্রসমূহ অবহিত করা (দেশে ও বিদেশে)

গ) বিদেশ গমনের প্রক্রিয়া সম্পর্কে অবহিত করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ঘ) চাকরির ইন্টারভিউ বিষয়ক মক টেস্ট আয়োজন

ঙ) জব প্লেসমেন্টে সহায়তা করা (যেমন: জব ফেয়ার আয়োজন, ইন্ডাস্ট্রির সাথে যোগাযোগের ব্যবস্থা ইত্যাদি)

চ) কোনটাই না

ছ) অন্যান্য.....

১৬। আপনার জেন্ডার-- নারী পুরুষ তৃতীয় লিঙ্গ

ক) প্রতিষ্ঠানের সার্বিক পরিবেশ নারী/ তৃতীয় লিঙ্গ বান্ধব হিসেবে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

খ) প্রতিবন্ধকতা থাকলে সে সম্পর্কে কর্তৃপক্ষকে জানানো হয়েছে কিনা? (হ্যাঁ/না)

খ.১) না হলে কেন জানানো হয় নি? উত্তর:

খ.২) হ্যাঁ হলে প্রতিবন্ধকতা নিরসনে কর্তৃপক্ষ কোন ব্যবস্থা নিয়েছে কিনা? (হ্যাঁ/না)

খ.৩) হ্যাঁ হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থায় আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

১৯। শারীরিক/মৌখিক নির্যাতনের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থায় আপনার সন্তুষ্টি-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

২০। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান/প্রশিক্ষণের মানের বিষয়ে অভিযোগ/মতামতের ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থায় আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

২১। দুর্বল প্রশিক্ষণার্থীদের মান উন্নয়নে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক (i) কোন ব্যবস্থাগ্রহণ করা হয় কি না? - হ্যাঁ/না

(ii) হ্যাঁ হলে গৃহীত ব্যবস্থায় আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

২২। আপনার মন্তব্য ও সুপারিশ (যদি থাকে).....

প্রশিক্ষক ফিডব্যাক ফরম (নমুনা)

প্রশিক্ষকের নাম (প্রিন্ট):

প্রশিক্ষণ সেন্টারের নাম ও ঠিকানা:

যে অকুপেশন ও লেভেলের প্রশিক্ষণ প্রদান করেন:

প্রশিক্ষকের স্কিল লেভেল (প্রমাণকসহ):

১। মন্ত্রণালয়/প্রতিষ্ঠান/প্রকল্প/এনএসডিএ কিংবা অন্য কোন মাধ্যমে আপনি গত ০১ (এক) বছরে কোন ধরনের প্রশিক্ষণ পেয়েছেন কিনা? (হ্যাঁ/না)

হ্যাঁ হলে প্রশিক্ষণের নাম, প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান, মেয়াদ (মাস/দিন/ঘন্টা) ও সংখ্যা উল্লেখ করুন;

২। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে অবকাঠামোগত সুযোগ সুবিধা (শ্রেণি কক্ষ/ল্যাব/ওয়ার্কশপ): (টিক দিন)-

১ (খুবই দুর্বল)	২ (দুর্বল)	৩ (মোটামুটি)	৪ (উত্তম)	৫ (অতি উত্তম)

৩। প্রশিক্ষণ প্রদানের সময় কোন ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন কিনা? – হ্যাঁ/ না।

হ্যাঁ হলে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা:

৪। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরবরাহকৃত প্রশিক্ষণ উপকরণাদির পর্যাপ্ততা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৫। “ইউনিট ডেলিভারি প্ল্যান” অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হয় কি না? – হ্যাঁ/ না।

৬। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরবরাহকৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম বর্তমানে শিল্প কারখানা/কর্মক্ষেত্র/কর্মক্ষেত্রে ব্যবহৃত সরঞ্জামাদির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না? - হ্যাঁ/না

সামঞ্জস্য না থাকলে তার বিবরণসহ মতামত দিন:

৭। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে অবকাঠামোগত সুযোগ সুবিধার (শ্রেণি কক্ষ/ল্যাব/ওয়ার্কশপ) ক্ষেত্রে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৮। ক. ল্যাব/ওয়ার্কশপে সরবরাহকৃত উপকরণাদির মান (Quality) আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

খ. ল্যাব/ওয়ার্কশপে সরবরাহকৃত উপকরণাদির পরিমাণের (Quantity) যথার্থতায় আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

৯। “ফরমেটিভ অ্যাসেসমেন্ট” অর্থাৎ প্রশিক্ষণ চলাকালীন লিখিত, মৌখিক ও ডেমোনেস্ট্রেশন অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করা হয় কি না? – হ্যাঁ/ না।

হ্যাঁ হলে ব্যাচের ফলাফল লিখুন বা মূল্যায়নের সারসংক্ষেপ দিন:

৯। প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে সংশ্লিষ্ট অকুপেশনের শিল্প কারখানা/কর্মক্ষেত্র পরিদর্শন করা হয় কি না? – হ্যাঁ/ না।

হ্যাঁ হলে শিল্প কারখানা/কর্মক্ষেত্রের নাম, পরিদর্শনের সংখ্যা ও তারিখ উল্লেখ করুন:

১০। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটির সহায়ক কর্মচারীর সংখ্যা এবং তাদের কাজে আপনার সন্তুষ্টির মাত্রা (টিক দিন)-

১ (খুবই অসন্তুষ্ট)	২ (অসন্তুষ্ট)	৩ (মোটামুটি)	৪ (সন্তুষ্ট)	৫ (খুবই সন্তুষ্ট)

১১। প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি ও প্রশিক্ষণে মনোযোগ (লিখুন)-

ক. প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি হার-

নারী	পুরুষ	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট

খ. প্রশিক্ষণে মনোযোগ-

১ (খুবই অমনোযোগী)	২ (অমনোযোগী)	৩ (মোটামুটি)	৪ (মনোযোগী)	৫ (খুবই মনোযোগী)

-
- ১২। দুর্বল প্রশিক্ষণার্থীদের মান উন্নয়নে গৃহীত পদক্ষেপ বর্ণনা করুন-
- ১৩। কর্মসংস্থানে সহায়তা করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণকালীন বা প্রশিক্ষণের পরপরই কোন ব্যবস্থা/সেশন পরিচালনা করা হয় কিনা? – হ্যাঁ/ না।
- ১৪। আপনার মন্তব্য ও সুপারিশ (যদি থাকে).....

পরিশিষ্ট-গ

দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধান/ম্যানেজার/পরিচালক/অধ্যক্ষ এর ফিডব্যাক ফরম (নমুনা)

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা:

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম, মোবাইল, ই-মেইল:

মন্ত্রণালয়/প্রতিষ্ঠান/প্রকল্প/এনএসডিএ কিংবা অন্য কোন মাধ্যমে আপনি গত ০১ (এক) বছরে কোন ধরনের প্রশিক্ষণ পেয়েছেন কিনা? (হ্যাঁ/না)

হ্যাঁ হলে প্রশিক্ষণের নাম, প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম, মেয়াদ (মাস/দিন/ঘন্টা) উল্লেখ করুন;

১। আপনার প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য অর্থের প্রধান উৎসসমূহ (শতকরা হার উল্লেখ করুন):

- ক) সরকারি প্রকল্প (SEIP/SICIP/ASSET/PROGRESS etc)
- খ) প্রকল্প বহির্ভূত সরকারি ফান্ড (NHRDF/ SDF etc)
- গ) সরকারি/বেসরকারি ঋণ
- ঘ) প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব অর্থায়ন
- ঙ) প্রশিক্ষণার্থীদের স্ব-অর্থায়ন
- চ) অন্যান্য

২। আপনার প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত কোর্সসমূহের মধ্যে প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদার ক্রম (লেভেলসহ) (সর্বোচ্চ ৫ টি)

৩। অকুপেশনের সাথে সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানা/কর্মক্ষেত্রে আপনার প্রশিক্ষণার্থীর অ্যাপ্রেন্টিসশিপ/ ইন্টার্নশিপ করার সুযোগ আছে কিনা— হ্যাঁ/ না।

- ক. হ্যাঁ হলে গত ২ (দুই) বছরের বিবরণ -
- খ. আগামী ২ (দুই) বছরের লক্ষ্যমাত্রা -

৪। জব প্লেসমেন্ট সেল আছে কি না— হ্যাঁ/ না।

- ক. হ্যাঁ হলে গত ২ (দুই) বছরের (জব প্লেসমেন্টের) বিবরণ -
- খ. আগামী ২ (দুই) বছরের লক্ষ্যমাত্রা -

৫। প্রশিক্ষণসমূহকে অন্তর্ভুক্তিমূলক (Inclusive) করার জন্য আপনার প্রতিষ্ঠান কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে?

গ) ছক: সার্বিক

অকুপেশন ও লেভেল	প্রশিক্ষণার্থী				কম্পিটেট				নট ইয়েট কম্পিটেট				চাকুরী প্রাপ্ত				উদ্যোক্তা			
	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট	পুরুষ	নারী	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট
মোট																				

১০। আপনার মন্তব্য ও সুপারিশ (যদি থাকে).....

দক্ষতা প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (নমুনা)

পরিবীক্ষণ আদেশের স্মারক নম্বর ও তারিখ:.....

পরিদর্শনের তারিখ:.....

দাখিলকারী.....
.....

পরিদর্শক/টিম/ফার্ম

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ**প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়**

১.০ সাধারণ তথ্য:

- ক. পরিবীক্ষণ আদেশের স্মারক নম্বর ও তারিখ:
 খ. পরিদর্শনের তারিখ:
 গ. পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা:
 ঘ. প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন নম্বর ও নিবন্ধন/পুনঃনিবন্ধন/নবায়ন:
 ঙ. পরিদর্শনকারী ব্যক্তি/টিম/ফর্ম:

১.১ পরিদর্শনকালে উপস্থিত/তথ্য প্রদানকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের তথ্য:

ক্রম	নাম	পদবি	মোবাইল ও ই-মেইল

১.২ চলমান কোর্স সংশ্লিষ্ট তথ্য:

ক্রম	কোর্সের নাম ও লেবেল	ব্যাপ্তি (মেয়াদ)	শুরুর তারিখ

২.০ পরিবীক্ষণের বিষয়াদি:

ক্রম.	পরিবীক্ষণের বিষয়	নির্দেশিকার ৬ এর (খ) অনুযায়ী প্রাপ্ত তথ্যাদির বিবরণ/মন্তব্য
ক	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার	
খ	কোর্স পরিচালনার ভিত্তি (স্থানীয় চাহিদা/বৈদেশিক চাহিদা)	
গ	অবকাঠামোগত সুযোগ সুবিধা ও পারিপার্শ্বিক পরিবেশ	
ঘ	কোর্স পরিচালনার জন্য অত্যাৱশ্যকীয় ল্যাব, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামের (i) পর্যাপ্ততা (ii) গুণগতমান	

ক্রম.	পরিবীক্ষণের বিষয়	নির্দেশিকার ৬ এর (খ) অনুযায়ী প্রাপ্ত তথ্যাদির বিবরণ/মন্তব্য
ঙ	প্রতিষ্ঠানের মোট জনবল (i) ম্যানেজমেন্ট (ii) অফিস সহায়ক	
চ	প্রশিক্ষকের সংখ্যা (নাম, অকুপেশন, লেভেল ও অন্যান্য যোগ্যতা)	
ছ	প্রশিক্ষার্থীদের ভর্তির জন্য পরিচালিত কার্যক্রম (ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারণা, লিফলেট/পোস্টার বিতরণ, কর্মশালার আয়োজন, রোড শো ইত্যাদি)	
জ	নারী, প্রতিবন্ধী এবং অনগ্রসর প্রশিক্ষার্থীদের ভর্তি উৎসাহিতকরণে পরিচালিত কার্যক্রম (ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারণা, লিফলেট/পোস্টার বিতরণ, কর্মশালার আয়োজন, রোড শো ইত্যাদি)	
ঝ	প্রশিক্ষার্থী বাছাই প্রক্রিয়া	
ঞ	আবেদনকারী প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা, বাছাইকৃত প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা, প্রশিক্ষার্থী ভর্তি ফরম	
ট	(i) প্রশিক্ষণের ডেলিভারি	
	(ii) ডেমোনেস্ট্রেশন সম্পর্কে প্রশিক্ষার্থী ফিডব্যাক	
ঠ	এপ্রেন্টিসশিপের ব্যবস্থা	
ড	ফরমেটিভ অ্যাসেসমেন্ট সংক্রান্ত তথ্যাদি	
ঢ	দুর্বল প্রশিক্ষার্থীদের জন্য গৃহীত ব্যবস্থা	
ণ	(i) প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা ও উপস্থিতির হার (নারী, পুরুষ ও তৃতীয় লিঙ্গ)	
	(ii) ঝরে পড়া প্রশিক্ষার্থীদের হার (নারী, পুরুষ ও তৃতীয় লিঙ্গ)	
ত	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	

ক্রম.	পরিবীক্ষণের বিষয়	নির্দেশিকার ৬ এর (খ) অনুযায়ী প্রাপ্ত তথ্যাদির বিবরণ/মন্তব্য
খ	প্রতিটি কোর্সের ক্লাস রুটিন	
দ	অকুপেশন ও লেভেল ভিত্তিক সনদ প্রাপ্তদের তালিকা ও আনুষঙ্গিক তথ্যাদি	
ধ	অকুপেশন ও লেভেল ভিত্তিক জব প্লেসমেন্ট রেজিস্টার (নাম, ফোন নাম্বার, ই-মেইল, নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা)	

৩.০ পর্যালোচনা:

৪.০ সার্বিক মতামত/সুপারিশ:

পরিবীক্ষণ কর্মকর্তা/পরিবীক্ষণকারী টিমের সদস্যদের নাম, স্বাক্ষর ও সীল:

পদবি:.....

অফিসিয়াল ঠিকানা:.....

মোবাইল নাম্বার:.....

ই-মেইল:.....

মোঃ নজরুল ইসলাম, উপপরিচালক (উপসচিব), (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ নজরুল ইসলাম, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,

ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd