রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

“জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের
জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক”

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, নভেম্বর ২২, ২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৩ কার্তিক ১৪২৭/০৮ নভেম্বর ২০২০

নং ০৩.১৪.২৬৯২.৮৭৮.১৪.০১৩.১৯-৩১৩।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদা অনুযায়ী দক্ষতা প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে উপযুক্ত ভৌত অবকাঠামো, সনদায়িত প্রশিক্ষক, আধুনিক শিক্ষা উপকরণ, সমতাভিত্তিক পেশাগত সক্ষমতা অর্জন, পারস্পরিক স্বীকৃতি আদায় এবং অভিন্ন সনদায়নের মান রক্ষায় জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ এর ধারা ৬ (১)(খ) অনুসরণে সক্ষমতাভিত্তিক দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে “কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি গাইডলাইন-২০২০” জারি করল।

০২। জনস্বার্থে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই গাইডলাইন জারি করা হল। এই গাইডলাইন অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
দুলাল কৃষ্ণ সাহা
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)।

মূল্য : টাকা **১৬.০০**

কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি গাইডলাইন-২০২০

১। ভূমিকা:

প্রযুক্তির উৎকর্ষতা ও বিশ্বায়নের প্রেক্ষাপটে দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদা অনুযায়ী দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে দক্ষতা প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উদ্ভাবন, অভিন্ন পাঠক্রম প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণের মানউন্নয়ন, সনদায়ন ও পারস্পরিক স্বীকৃতির ব্যবস্থা গ্রহণ অপরিহার্য।

পেশা ভিত্তিক দক্ষতা উন্নয়ন এবং বাস্তবধর্মী প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রয়োজন উপযুক্ত ভৌত অবকাঠামো, সনদায়িত প্রশিক্ষক, আধুনিক শিক্ষা উপকরণ, যন্ত্রপাতি এবং আসবাবপত্রের পাশাপাশি শিল্পের চাহিদা অনুযায়ী সমতা ভিত্তিক পেশাগত সক্ষমতা অর্জন, পারস্পরিক স্বীকৃতি আদায় এবং অভিন্ন সনদায়নের মান রক্ষার স্বার্থে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নির্ধারিত দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে উপযোগী সুবিধা নিশ্চিত করার জন্য একটি গাইডলাইন থাকা প্রয়োজন। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতিমালা-২০১১ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ এর ধারা ৬(১)(খ) এর বিধান অনুযায়ী সক্ষমতাভিত্তিক দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি প্রদানে এ গাইডলাইন জারি করা হলো।

২। শিরোনাম:

এ গাইডলাইন কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি গাইডলাইন-২০২০ (Course Accreditation Guideline -2020) নামে অভিহিত হবে।

৩। কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির উদ্দেশ্য:

ক) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক মান অনুযায়ী দক্ষতা প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ;

খ) কোর্স এক্রিডিটেশন ডকুমেন্টস (CAD) এর শর্তানুযায়ী ভৌত সুবিধা ও সনদায়িত প্রশিক্ষকের মাধ্যমে সমতাভিত্তিক দক্ষতা প্রশিক্ষণ সুবিধা নিশ্চিতকরণ;

গ) সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা নিশ্চিতকরণ।

৪। সংজ্ঞাসমূহ:

বিষয় ও প্রসংগের পরিপন্থি কিছু না থাকলে এ গাইডলাইনে --

১. **"অ্যাসেসমেন্ট"** অর্থ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বীকৃত অ্যাসেসর এর মাধ্যমে দক্ষতামান যাচাই প্রক্রিয়া;

২. **"আইন"** অর্থ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৪৫ নং আইন);

৩. **"এক্রিডিটেশন"** অর্থ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো কোর্স পরিচালনার আনুষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;

৪. **"এনটিভিকিউএফ (NTVQF)"** অর্থ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত জাতীয় কারিগরি ও বৃত্তিমূলক যোগ্যতা কাঠামো;

৫. **"কর্তৃপক্ষ"** অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ;

৬. **"দক্ষতা (Skills)"** অর্থে কোনো 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 সামর্থ্য অন্তর্ভুক্ত হবে;

৭. **"নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান"** অর্থ আইনের ধারা ১৬(১) এর অধীন নিবন্ধিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান;

৮. **"পরিদর্শন টীম"** অর্থ নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান সুযোগ-সুবিধা সরেজমিনে প্রত্যক্ষ করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত টিম;

৯. **"প্রশিক্ষণার্থী"** অর্থ নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তি;

১০. **"ফি"** অর্থ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ধার্যকৃত ও আদায়যোগ্য অর্থ।

৫। **কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির শর্তাবলি:**

কোর্স পরিচালনা করার স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষে প্রতিষ্ঠানের নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বিবেচনা করা হবে:

৫.১ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে **অবশ্যই** কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধিত হতে হবে;

৫.২ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে জাতীয় কারিগরি ও বৃত্তিমূলক যোগ্যতা কাঠামো (NTVQF) এর আওতায় তৈরীকৃত বিভিন্ন লেভেলে অথবা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মান অনুযায়ী দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে;

৫.৩ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান যে পেশায় (Occupation) দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানে আগ্রহী সে পেশার জন্য NTVQF এর আওতায় বিভিন্ন লেভেল অথবা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (CS) অনুযায়ী কোর্স স্বীকৃতির ডকুমেন্ট (Course Accreditation Document)-এ বর্ণিত প্রয়োজনীয় ভৌত অবকাঠামো, ওয়ার্কশপ, ল্যাব, টুলস্, ইকুইপমেন্ট, প্রশিক্ষণ কাঁচামাল, আসবাবপত্র, NTVQF এর আওতায় সনদায়িত প্রশিক্ষক, সহায়ক জনবল, শিক্ষা উপকরণ ও লাইব্রেরি সুবিধা থাকতে হবে।

৬। কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির জন্য আবেদন করার পদ্ধতি:

প্রতিটি অকুপেশনের লেভেল ভিত্তিক কোর্স পরিচালনা করার স্বীকৃতি পাওয়ার লক্ষ্যে কোর্স শুরুর ন্যূনতম ৩ মাস পূর্বে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-১,২,৩) বর্ণিত তথ্যসমূহ প্রয়োজনীয় সংযোজনী সংযুক্ত করে নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA)বরাবর আবেদন (অফলাইন/অনলাইন) করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফি জমা দিতে হবে;

(১) একই প্রতিষ্ঠানের শাখা প্রতিষ্ঠানে কোর্স পরিচালনার জন্য আলাদাভাবে কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি গ্রহণ করতে হবে;

(২) প্রতিটি অকুপেশনের ভিন্ন ভিন্ন লেভেল এর জন্য আলাদাভাবে কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির আবেদন করতে হবে;

(৩) কোনো বোর্ড বা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান অথবা কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করলে কর্তৃপক্ষ হতে কোর্স স্বীকৃতি গ্রহণ করতে হবে।

৭। জনবল কাঠামো:

প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ পরিচালনার জন্য "দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন গাইডলাইন-২০২০" অনুযায়ী যোগ্যতা সম্পন্ন জনবল থাকতে হবে।

৮। পরিদর্শন টীম গঠন:

৮.১ পরিদর্শন টীমের সদস্য

কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির আবেদনে বর্ণিত প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা যাচাই করে প্রতিবেদন প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে একটি পরিদর্শন টীম থাকবে:

১. কর্তৃপক্ষের ১ (এক) জন উপযুক্ত কর্মকর্তা;

২. সংশ্লিষ্ট পেশায় (Occupation)দক্ষ আইএসসি/ইন্ডাস্ট্রি এসোসিয়েশন এর ১ (এক) জন উপযুক্ত প্রতিনিধি;

৩. সংশ্লিষ্ট পেশায় (Occupation)/ট্রেডে দক্ষ ১(এক) জন স্থানীয় কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা/ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রধান/উপযুক্ত প্রতিনিধি।

অথবা

বিশেষ ক্ষেত্রে নির্বাহী চেয়ারম্যান কর্তৃক আদেশ দ্বারা দুই বা ততোধিক প্রতিনিধির সমন্বয়ে পরিদর্শন টীম গঠন করতে পারবে।

৮.২ পরিদর্শন টীম এর কার্যাবলি :

৮.২.১. পরিদর্শন টীম দাখিলকৃত সকল তথ্য পর্যালোচনান্তে সরেজমিনে প্রত্যক্ষ করে কোর্স এক্রিডিটেশন ডকুমেন্ট অনুযায়ী আবেদনে বর্ণিত নিম্নোক্ত তথ্যাদির সঠিকতা যাচাই করে ০১ সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন প্রদান করবে :

ক) যন্ত্রপাতি;

খ) শিক্ষা উপকরণ;

গ) আসবাবপত্র;

ঘ) প্রশিক্ষণ কাঁচামাল;

ঙ) প্রয়োজনীয় টুলস ও ইকুইপমেন্ট;

চ) সনদপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক ও সহায়ক জনবলের সংখ্যা ও যোগ্যতা;

ছ) শ্রেণি কক্ষের সংখ্যা ও আয়তন;

জ) ল্যাব/ওয়ার্কসপ সংখ্যা ও আয়তন;

ঝ) তথ্য-প্রযুক্তি প্রশিক্ষণের জন্য বিশেষায়িত সফট্ওয়্যার;

ঞ) ইন্টারনেট সংযোগ;

ট) বিদ্যুৎ সংযোগ ও বিকল্প বিদ্যুৎ সুবিধা;

ঠ) অগ্নিনির্বাপণ যন্ত্র;

ড) ওয়াশরুম/টয়লেট (পুরুষ ও মহিলা) সুবিধা;

ঢ) অন্যান্য।

৮.২.২ পরিদর্শনকালে তথ্যের কোনো ঘাটতি পরিলক্ষিত হলে প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করা হবে এবং প্রয়োজনে সংশোধনের জন্য সময় দিয়ে পরিদর্শন টীম/স্থানীয় কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রধান/উপযুক্ত প্রতিনিধি দ্বারা পুনরায় ০৩ সপ্তাহের মধ্যে পুনরায় পরিদর্শন করে ঘাটতি পূরণ হয়েছে কিনা সে বিষয়ে কর্তৃপক্ষ বরাবর একটি প্রতিবেদন দাখিল করবে। পরিদর্শন টীম কর্তৃক সময় প্রদান সংক্রান্ত পত্রের অনুলিপি কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

৯। কোর্স স্বীকৃতির সিদ্ধান্ত :

(১) পরিদর্শন টীম কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদনের আলোকে কর্তৃপক্ষ কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতির সিদ্ধান্ত প্রদান করবে;

(২) কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি হিসেবে কর্তৃপক্ষ "সংযোজনী-৩" অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানকে সনদ প্রদান করবে;

(৩) কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির সর্বোচ্চ মেয়াদ হবে ৩ (তিন) বছর;

(৪) কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির শর্তাবলি পূরণ করতে ব্যর্থ হওয়ার কারণে কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির অনুমোদন প্রদান না করা হলে প্রতিষ্ঠান উক্ত শর্ত পূরণ করে যথা নিয়মে পুনরায় কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির আবেদন দাখিল করতে পারবে।

১০। নবায়ন :

(১) কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩ মাস পূর্বে নবায়নের জন্য আবেদন করতে হবে;

(২) নবায়নের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানকে প্রতি কোর্স এক্রিডিটেশন বাবদ নির্ধারিত ফি দিতে হবে।

১১। কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি বাতিল :

কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত কারণে কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি বাতিল করতে পারবে :

(১) কোর্স এক্রিডিটেশনের ডকুমেন্টস এর শর্ত ভঙ্গ করলে;

(২) স্বীকৃতি প্রাপ্তির ০১ (এক) বছরের মধ্যে কোর্স চালু না করলে।

১২। বিরোধ নিষ্পত্তি :

১২.১ কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির আবেদন গৃহীত না হলে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ০১(এক) সপ্তাহের মধ্যে কর্তৃপক্ষ বরাবর পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করতে পারবে;

১২.২ অনুচ্ছেদ ১১ এ বর্ণিত কোনো কারণে কোর্স পরিচালনার স্বীকৃতি বাতিল করা হলে প্রতিষ্ঠান তা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন করতে পারবে;

১২.৩ আবেদন পুনর্বিবেচনার বিষয়ে আবেদনকারীকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করে আবেদনের ০১(এক) মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ পুনর্বিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তি করবে।

১৩। সংরক্ষণ ও ব্যাখ্যা প্রদান :

১৩.১ এই গাইডলাইনের কোনো বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদানের এখতিয়ার জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট সংরক্ষিত থাকবে;

১৩.২ এ গাইডলাইনের যে কোনো ধরনের পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সংশোধন অথবা শর্ত শিথিল বা আরোপ করার ক্ষমতা জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট সংরক্ষিত থাকবে।

১৪। অঙ্গীকারনামা প্রদান :

প্রতিষ্ঠান প্রধানকে ৩০০/-(তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের উপর উল্লিখিত শর্তাবলি পূরণ হয়েছে এবং এনএসডিএ কর্তৃক জারিকৃত বিধি-বিধান পালন করা হবে-মর্মে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-১) অঙ্গীকারনামা প্রদান করতে হবে।

সংযোজনী-১

অঙ্গীকারনামা

আমি -----------------------------------এর পক্ষে নিম্নস্বাক্ষরকারী এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, ...প্রশিক্ষণ কোর্স...............ঘণ্টা মেয়াদি লেভেল................পরিচালনার জন্য স্বীকৃতির আবেদনপত্র ও সংযোজনীতে প্রদত্ত তথ্যাবলি সত্য। কোর্স পরিচালনার জন্য আবেদনপত্রের সংযোজনীতে প্রদত্ত যন্ত্রপাতি ও টুলস্ প্রশিক্ষণকালে সচল ও কার্য উপযোগী রাখা হবে। এক্ষেত্রে গাইডলাইনে বর্ণিত সকল শর্তাবলি পূরণ করা হয়েছে এবং পরবর্তিতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা পালন করা হবে। আবেদনে বর্ণিত তথ্যাবলি অসত্য প্রমাণিত হওয়ার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনো আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হলে আমার কোনো প্রকার আপত্তি থাকবে না।

প্রতিষ্ঠান প্রধান (সীলসহ স্বাক্ষর)

সংযোজনী-২

কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির আবেদনপত্র
(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রদত্ত হবে)

বরাবর তারিখ:................
নির্বাহী চেয়ারম্যান
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ)
৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

জনাব,
আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী নাম:... পদবি:....................................
প্রতিষ্ঠানের নাম:...নিবন্ধন নম্বর: ....

ঠিকানা:..

কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতির জন্য আবেদন করছি।

বর্ণিত কোর্স/কোর্সসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট দলিলাদি:

১. কোর্সের নাম:...কোর্সের সময়কাল...................................... এনটিভিকিউএফ লেভেল..

২. আবেদনের সমর্থনে নিম্নোক্ত বিষয়ে দলিলাদি এতদ্‌সঙ্গে সংযুক্ত করা হলো:

- প্রশাসনিক বিষয়ে তথ্যাদি:
  - পরিচালনা/ব্যবস্থাপনা কমিটি
  - কোর্স পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত

- পাঠক্রম/ভৌত সুবিধা বিষয়ে তথ্যাদি:
  - কম্পিটেন্সি স্টান্ডার্ড এর কপি
  - কোর্স এবং বিষয়বস্তুর বিবরণী
  - টুলস ও ইকুইপমেন্ট এর তালিকা
  - প্রশিক্ষকদের তালিকা (সংযোজনী-৩)
  - জনবলের তালিকা (সংযোজনী-৩)

উপরে উল্লিখিত কোর্স/কোর্সসমূহ পরিচালনা ও প্রয়োজনীয় মান বজায় রাখা এবং এ জন্য সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান /নির্দেশনা অনুসরণ করতে আমি প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। কর্তৃপক্ষ কোনো প্রয়োজনে কোর্স/কোর্সসমূহ পরিবর্তন বা বন্ধ করার নির্দেশনা দিলে তা আমি মেনে চলতে বাধ্য থাকবো। আমি স্বীকার করি যে, বিধি-বিধান ও নির্দেশনা লঙ্ঘন কোর্স পরিচালনা স্বীকৃতি বাতিলের যথেষ্ট কারণ বলে গণ্য হবে । যে কোর্স/কোর্সসমূহের জন্য আবেদন করা হয়েছে তা অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত কোনো কোর্স পরিচালনা করা থেকে আমি বিরত থাকব।

আপনার বিশ্বস্ত

(আবেদনকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম, পদবি)

সংযোজনী-৩

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নামঃ..

নিবন্ধন নম্বরঃ...

ধরন (ব্যক্তিমালিকানা/সরকারি/আধা-সরকারি/এনজিও/ট্রাস্ট/শিল্প সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান):......................

....

যোগাযোগের ঠিকানাঃ

গ্রাম/এলাকা:..

রোড নংঃ...................... ভবন/বাড়ী নংঃ.......................... হোল্ডিং নংঃ..........................

উপজেলা/থানা:............................... ডাকঘরঃ.......................... জেলা:.......................

মোবাইল নংঃ... ই-মেইলঃ..

ওয়েবসাইটঃ...

আবেদনের ধরনঃ স্বীকৃতি/পুনঃস্বীকৃতি/নবায়ন (✓চিহ্ন দিতে হবে)

সংযোজনী-৪

প্রতি গ্রুপ প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয়
যন্ত্রপাতি (Equipments), সরঞ্জাম (Tools) এবং উপকরণ (Materials)
(কোর্স এক্রিডিটেশন ডকুমেন্ট অনুযায়ী)

কোর্সের নাম:.................................. লেভেল.................................

যন্ত্রপাতি (Equipments) তালিকা

ক্রমিক নং	ইকুইপমেন্টের নাম	স্পেসিফিকেশন	সংখ্যা/পরিমাণ	ক্রয়ের বছর
১.				
২.				

টুলস্ (Tools) এর তালিকা

ক্রমিক নং	টুলসের নাম	স্পেসিফিকেশন	সংখ্যা/পরিমাণ	ক্রয়ের বছর
১.				
২				

প্রশিক্ষণ কাঁচামাল (Training Materials) এর তালিকা

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণ কাঁচামাল	সংখ্যা/পরিমাণ	ক্রয়ের বছর
১.			
২.			

আসবাবপত্র (Furniture) এর তালিকা

ক্রমিক নং	আসবাবপত্রের নাম	সংখ্যা/পরিমাণ	ক্রয়ের বছর
১.			
২.			

অবকাঠামো (Infrastructure)

ক্রমিক নং	কক্ষের নাম	আয়তন (বর্গফুট) দৈর্ঘ্য×প্রস্থ	মোট ফ্লোর আয়তন (বর্গফুট)
১.			
২			

প্রশিক্ষকের তালিকা (Trainer)

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষকের নাম	অকুপেশন	লেভেল	এনটিভিকিউএফ এর আওতায় সনদপ্রাপ্তির বছর	শিক্ষাগত যোগ্যতা	প্রশিক্ষণ অভিজ্ঞতা (বছর)	স্থায়ী/ অস্থায়ী	যোগদানের তারিখ
১.								
২								

সহায়ক জনবলের তালিকা (Supporting Staff)

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	শিক্ষাগত যোগ্যতা	স্থায়ী/ অস্থায়ী	যোগদানের তারিখ
১.					
২.					

মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,
ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website : www.bgpress.gov.bd