শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ''
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
গাইড হাউস (৭ম ও ১০ম তলা), বেইলী রোড, ঢাকা
www.dme.gov.bd

স্মারক নং-৫৭.২৫.০০০০.০০১.১৫.০০২.১৫-৬৮১

তারিখ: ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
০৬ জুন, ২০২৩

বিষয়: **বেসরকারি মাদ্রাসায় এনটিআরসিএ (NTRCA) এর আওতা বহির্ভূত পদে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশমালা।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশের বেসরকারি মাদ্রাসাসমূহে বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ) এর আওতা বহির্ভূত পদে (যথা: কর্মচারী, অভিজ্ঞতাসম্পন্ন পদ) সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার নিয়োগ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটি/গর্ভর্ণিং বডি নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে থাকে। কিন্তু 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাদ্রাসা) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০১৮ (২৩ নভেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত)' ও সর্বশেষ পরিমার্জন অনুযায়ী এ ধরনের নিয়োগকৃত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিওভুক্তির জন্য অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ পর্যালোচনায় প্রতীয়মান হয়েছে যে, পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই, নিয়োগ কমিটি গঠন, পরীক্ষার নম্বর বন্টন (লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক/সনদ), পরীক্ষার সময়, মূল্যায়ন, ফলাফল বিবরণী, সুপারিশ ইত্যাদিতে প্রতিষ্ঠান ভেদে ভিন্নতা রয়েছে। ফলে নিয়োগকৃত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিওভুক্তিতে জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে।

২। উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে বেসরকারি মাদ্রাসাসমূহে এনটিআরসিএ'র আওতা বহির্ভূত পদে নিয়োগ কার্যক্রমে অভিন্নতা ও স্বচ্ছতা আনয়নের নিমিত্ত নিম্নোক্ত নির্দেশমালা জারী করা হলো:

ক্রম	নিয়োগের জন্য অনুসরণীয় নির্দেশমালা
২.১	**শূন্য পদের চাহিদা নিরূপণ** (ক) ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডি 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাদ্রাসা) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০১৮ (২৩ নভেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত)' ও সর্বশেষ পরিমার্জন অনুযায়ী যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার শূন্য/নবসৃষ্ট পদের প্রাপ্যতা নিরূপণ করবেন। (খ) মাদ্রাসার নিয়মিত গভর্ণিং বডি/ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যমান না থাকলে শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োগের পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাবে না। (গ) প্রাপ্যতাবিহীন পদে কোন শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগ করা হলে তাদের শতভাগ বেতন-ভাতা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বহন করতে হবে। প্রাপ্যতাবিহীন পদে নিয়োগকৃত কোন শিক্ষক-কর্মচারীকে এমপিওভুক্তির জন্য মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রস্তাব প্রেরণ করা যাবে না। এরুপ প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান ও কমিটির বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। উল্লেখ্য, প্রাপ্যতাবিহীন পদে নিয়োগের জন্য মহাপরিচালক এর প্রতিনিধি মনোনয়ন চেয়ে আবেদন করা যাবে না।
২.২	**শূন্য পদ পূরণের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রদান** (ক) শূন্য পদে প্রার্থীর আবেদন প্রাপ্তির জন্য বহুল প্রচারিত ২ (দুই)টি দৈনিক পত্রিকায় (১টি জাতীয় পত্রিকা এবং ১টি স্থানীয় পত্রিকা) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে। (খ) 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাদ্রাসা) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা ২০১৮ (২৩ নভেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত)' ও সর্বশেষ পরিমার্জন অনুযায়ী প্রত্যেক পদের জন্য নিয়োগ যোগ্যতার আবশ্যকীয় শর্তাবলী, বেতন গ্রেড, আবেদন দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ও সময়, নন-এমপিও পদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ থাকতে হবে।
২.৩	**প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই** পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির পর প্রাপ্ত আবেদনসমূহ সঠিকভাবে যাচাইয়ের নিমিত্ত ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডি কর্তৃক রেজুলেশনের মাধ্যমে ৩ (তিন) সদস্যের একটি যাচাই-বাছাই কমিটি গঠন করতে হবে। বর্ণিত কমিটি বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাদ্রাসা) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা ২০১৮ (২৩ নভেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত) ও সর্বশেষ পরিমার্জন অনুযায়ী প্রত্যেকটি পদের জন্য নিয়োগ যোগ্যতার শর্তাবলী, প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস ইত্যাদি যাচাই-বাছাই করে সঠিক/বৈধ প্রার্থীর তালিকা চূড়ান্ত করবেন।

২.৪ নিয়োগ কমিটি গঠন

সঠিক/বৈধ প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়নপূর্বক নিয়োগের জন্য সুপারিশপত্র প্রণয়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডি কর্তৃক রেজুলেশনের মাধ্যমে নিম্নরূপভাবে নিয়োগ কমিটি গঠন করবে:

(ক) **দাখিল মাদ্রাসার নিয়োগ কমিটি:**

১. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির সভাপতি	সভাপতি
২. মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৩. সংশ্লিষ্ট উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	সদস্য
৪. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির একজন সদস্য	সদস্য
৫. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার সুপার/ভারপ্রাপ্ত সুপার	সদস্য-সচিব

(খ) **আলিম মাদ্রাসার নিয়োগ কমিটি:**

১. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার গভর্ণিং বডির সভাপতি	সভাপতি
২. মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৩.সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার শিক্ষক প্রতিনিধির একজন সদস্য	সদস্য
৪. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার গভর্ণিং বডির একজন সদস্য	সদস্য
৫. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ	সদস্য-সচিব

(গ) ফাযিল/কামিল মাদ্রাসার নিয়োগ কমিটি (অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/মুহাদ্দিস/মুফাসসির/ফকিহ/আদিব পদের জন্য)

১. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার গভর্ণিং বডির সভাপতি	সভাপতি
২. মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৩. উপাচার্য, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৪. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার গভর্ণিং বডির একজন সদস্য	সদস্য
৫. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসা অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ	সদস্য-সচিব

(ঘ) ফাযিল/কামিল মাদ্রাসার নিয়োগ কমিটি (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর/গবেষণাগার/ল্যাব সহকারী/নিরাপত্তা কর্মী/পরিচ্ছন্নতা কর্মী/নৈশ প্রহরী/আয়া ইত্যাদি পদের জন্য)

১. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার গভর্ণিং বডির সভাপতি	সভাপতি
২. মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
৩. গভর্ণিং বডি কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার একজন শিক্ষক প্রতিনিধি	সদস্য
৪. গভর্ণিং বডি কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার গভর্ণিং বডির একজন সদস্য	সদস্য
৫. সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসা অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ	সদস্য-সচিব

(ঙ) নিয়োগ কমিটির কোন সদস্যের নিকটাত্মীয় **(নিকট আত্মীয়ের বিবরণ: স্বামী/স্ত্রী, ভাই/বোন, পুত্র/কন্যা, জামাতা/পুত্রবধু, পিতা/মাতা, ভাই-বোনের স্বামী/স্ত্রী ও পুত্র/কন্যা কিংবা স্বামী/স্ত্রীর ভাই বা বোন)** প্রার্থী থাকলে নিয়োগ কমিটিতে তিনি থাকতে পারবেন না।

(চ) কোন মাদ্রাসার উপাধ্যক্ষ/সহকারী সুপার বা ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত সুপার কিংবা শিক্ষক/কর্মচারী একই মাদ্রাসার কোন পদে প্রার্থী হলে তিনি নিয়োগ সংক্রান্ত কোন কমিটিতে (যাচাই-বাচাই কমিটি/নিয়োগ কমিটি) থাকতে পারবেন না।

২.৫ মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য আবেদন প্রেরণ

আবেদন দাখিলের তারিখ শেষ হওয়ার ০২ (দুই) মাসের মধ্যে মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপাচার্য, ইসলামি আরবী বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য আবেদন প্রেরণ করতে হবে।

২.৬ নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, স্থান ও সময় নির্ধারণ

(ক) সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এর মনোনীত প্রতিনিধি কিংবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইসলামি আরবী বিশ্ববিদ্যালয়ের মনোনীত প্রতিনিধি কিংবা উভয়ের সাথে ও কমিটির সভাপতিসহ অন্যান্য সদস্যের সাথে আলোচনাক্রমে দ্রুততম সময়ে সাপ্তাহিক ছুটির দিনে (জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ দিবস ব্যতিরেকে) নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করবেন।

(খ) নিয়োগ পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসায় গ্রহণ করতে হবে। অনিবার্য কারণে নিয়োগ পরীক্ষার স্থান পরিবর্তন করতে হলে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর সুপারিশসহ মহাপরিচালক,মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করতে হবে। উল্লেখ্য, মাননীয় সাংসদ, জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/উপজেলা চেয়ারম্যান/উপজেলা নির্বাহী অফিসার মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডির সভাপতি থাকলে কমিটি প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসা ব্যতীত অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ করতে পারবে।

২.৭ প্রার্থীদের নিকট পর্যাপ্ত সময় দিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য নোটিশ প্রদান

(ক) নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখপূর্বক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য পর্যাপ্ত সময় দিয়ে বৈধ প্রার্থীদের স্থায়ী/বর্তমান ঠিকানার অনুকূলে রেজিষ্ট্রি ডাকযোগে ছবিযুক্ত প্রবেশপত্র প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া টেলিফোনে/মেসেজের মাধ্যমে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার নিবিড় যোগাযোগ করবে। নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দকে পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখপূর্বক নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের অনুরোধ জানিয়ে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার পত্র প্রেরণ করবেন।

(খ) প্রার্থীদেরকে পরীক্ষার দিন আবশ্যিকভাবে সংশ্লিষ্ট সকল একাডেমিক সনদ ও জাতীয় পরিচয়পত্র এবং অন্যান্য ডকুমেন্টস, অভিজ্ঞতা প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক এমপিওশীট এর সত্যায়িত কপি পরীক্ষার দিন প্রদর্শনের জন্য নোটিশে উল্লেখ করতে হবে।

২.৮ প্রার্থীর জন্য করণীয়

(ক) প্রার্থীকে সংশ্লিষ্ট পদের যোগ্যতার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় একাডেমিক সনদ, এনআইডি এবং অন্যান্য ডকুমেন্টস এর সত্যায়িত কপি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে।

(খ) অভিজ্ঞতালব্ধ পদে প্রার্থীর ক্ষেত্রে চাকুরির ধারাবাহিকতা ও অভিজ্ঞতা প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক এমপিও'র কপি থাকতে হবে। একাধিক প্রতিষ্ঠানে চাকুরী করে থাকলে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের ১ম এবং শেষ এমপিও'র কপি থাকতে হবে। একটি মাত্র প্রতিষ্ঠানে চাকুরীর ক্ষেত্রে ১ম ও শেষ এমপিও-এর কপি থাকতে হবে। একাধিক পদে চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রত্যেক পদের ১ম ও শেষ এমপিও থাকতে হবে।

২.৯ নিয়োগ কমিটি কর্তৃক প্রাক-প্রস্তুতি ও নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ

(ক) প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় প্রিন্টারসহ কম্পিউটার প্রস্তুত রাখতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য বাংলা, ইংরেজি ও আরবী টাইপ করার মতো পর্যাপ্ত সংখ্যক কম্পিউটারের ব্যবস্থা রাখতে হবে। এছাড়া কোডিং/ডিকোডিং পদ্ধতির ব্যবস্থা রেখে নিয়োগ পরীক্ষার উত্তরপত্র তৈরি করতে হবে। প্রার্থীদের হাজিরাশীট প্রস্তুত করতে হবে। পরীক্ষার প্রশ্নপত্র যথাযথ গোপনীয়তা রক্ষা করে পরীক্ষা শুরুর আগে প্রণয়ন করতে হবে। প্রশ্নপত্র প্রণয়নের সময় নিয়োগ কমিটির সদস্য ব্যতিত অন্য কেউ নিয়োগ বোর্ডে থাকতে পারবে না।

(খ) পরীক্ষা গ্রহণ করার পূর্বে মহাপরিচালক,মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এর প্রতিনিধি কর্তৃক পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদানের রেজুলেশন, আবেদনপত্র যাচাই কমিটি'র রেজুলেশন, নিয়োগ কমিটি গঠন সংক্রান্ত রেজুলেশন, পদের প্রাপ্যতা ইত্যাদি যথাযথভাবে যাচাই করে দেখতে হবে।

(ঘ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাদ্রাসা) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০১৮ (২৩ নভেম্বর, ২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত) এর পরবর্তী কোন সংশোধনী থাকলে তা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

২.১০ নিয়োগ কার্যক্রমের ব্যয় নির্বাহ

মাদ্রাসা কর্তৃপক্ষ নিয়োগ কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল ব্যয় বহন করবে।

২.১১ নিয়োগ পরীক্ষার নম্বর বন্টন ও পরীক্ষার সময়

পদের নাম	নম্বর বন্টন			মোট	পরীক্ষার সময়	
	সনদ	লিখিত	মৌখিক		লিখিত	ব্যবহারিক
অধ্যক্ষ	১২	৩০	০৮	৫০	৪০মিনিট	নাই
উপাধ্যক্ষ	১২	৩০	০৮	৫০	৪০মিনিট	
মুহাদ্দিস/মুফাসসির/ ফকিহ/আদিব	১২	৩০	০৮	৫০	৪০মিনিট	
সুপার	১২	৩০	০৮	৫০	৪০মিনিট	
সহকারী সুপার	১২	৩০	০৮	৫০	৪০মিনিট	
এবতেদায়ী প্রধান	০৯	৩০	১১	৫০	৪০মিনিট	
অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী	০৬	৩৫	০৯	৫০	৪০মিনিট	অনুচ্ছেদ: ২(১৪) নির্দেশনা অনুযায়ী
অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর	০৬	৩৫	০৯	৫০	৪০মিনিট	
কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর	০৬	৩৫	০৯	৫০	৪০মিনিট	
গবেষণাগার/ল্যাব সহকারী/ট্রেড সহকারী	০৩	৩৫	১২	৫০	৪০মিনিট	
নিরাপত্তা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৩০মিনিট	নাই
পরিচ্ছন্নতা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৩০মিনিট	
নৈশ প্রহরী	নাই	২০	১০	৩০	৩০মিনিট	
আয়া	নাই	২০	১০	৩০	৩০মিনিট	

২.১২ **লিখিত পরীক্ষার প্রশ্নের বিষয়াবলী ও নম্বর বন্টন:**

(ক) অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/সুপার/সহকারী সুপার/এবতেদায়ী প্রধান পদের লিখিত পরীক্ষায় ৩০ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশের ইতিহাস, সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	৫
বাংলাদেশের সংবিধান, মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি, নীতিমালা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি	৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, আইসিটি বিষয়ক দক্ষতা ইত্যাদি	১০
আরবি ভাষা ও আরবি শিক্ষা, ইসলামি শিক্ষা, আল কুরআন, হাদিস, ইসলামের ইতিহাস ও সংস্কৃতি ইত্যাদি	১০

(খ) মুহাদ্দিস/মুফাসসির/ফকিহ/আদিব পদের পদের লিখিত পরীক্ষায় ৩০ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশের ইতিহাস, সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	৫
বাংলাদেশের সংবিধান, মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি, নীতিমালা, সার্কুলার ইত্যাদি	৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা/ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, আইসিটি বিষয়ক দক্ষতা ইত্যাদি	৫
শিক্ষকতার বিষয়/পঠিত বিষয়	৫
আরবি ভাষা ও আরবি শিক্ষা, ইসলামি শিক্ষা, আল কুরআন, হাদিস, ইসলামের ইতিহাস ও সংস্কৃতি ইত্যাদি	১০

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

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশের ইতিহাস, সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা ইত্যাদি	১০
সাধারণ বিজ্ঞান বিষয়ক দক্ষতা/হিসাব বিষয়ক/কম্পিউটার/আইসিটি বিষয়ক সাধারণ দক্ষতা	১০
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	১৫

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

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশের ইতিহাস, সমাজ ও সংস্কৃতি, রাষ্ট্র ব্যবস্থা, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা ইত্যাদি	১০
সাধারণ বিজ্ঞান বিষয়ক দক্ষতা/হিসাব বিষয়ক/কম্পিউটার/আইসিটি বিষয়ক সাধারণ দক্ষতা	১০
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	১৫

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

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশের ইতিহাস, মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা ইত্যাদি	৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা/ইংরেজি)	৫
মানসিক দক্ষতা ও সাধারণ গাণিতিক যুক্তি	৫
নিজ দেশ/জেলা/পরিবার, সমাজ ও সংস্কৃতি, পদের দায়িত্ব-কর্তব্য, সাধারণ জ্ঞান ইত্যাদি	৫

২.১৩ **নিয়োগ কমিটি কর্তৃক লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ ও মুল্যায়ন**

(ক) নিয়োগ পরীক্ষায় প্রত্যেক পদের বিপরীতে কমপক্ষে ০৩ (তিন) জন প্রার্থীকে অংশগ্রহণ করতে হবে; এর ব্যতয় হলে সংশ্লিষ্ট পদে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ করা যাবে না।

(খ) লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের হাজিরা গ্রহণ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষা সম্পন্নের পরপরই ডিকোডিং করে উত্তর পত্রসমূহ কমিটি কর্তৃক মুল্যায়ন করতে হবে।

(গ) লিখিত পরীক্ষায় মোট পূর্ণ নম্বরের ৪০% পেলে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে।

২.১৪ **নিয়োগ কমিটি কর্তৃক ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মুল্যায়ন**

নিম্নোক্ত পদে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষার সাধারণ নির্দেশাবলী নিম্নরূপ:

(ক) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে ব্যবহারিক পরীক্ষা নিম্নরূপ:

পরীক্ষার বিষয়	পরীক্ষার সময়	সর্বনিম্ন গতি(প্রতিমিনিটে)	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর
বাংলা	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	৫০%
ইংরেজী	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	
আরবী	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	

(খ) কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর, অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী এবং গবেষণাগার (আইসিটি) পদে ব্যবহারিক পরীক্ষা নিম্নরূপ:

পরীক্ষার বিষয়	পরীক্ষার সময়	সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর
বাংলা	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	৫০%
ইংরেজী	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	

(১) বাংলা, ইংরেজী ও আরবী সকল প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ)টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।

(২) ৫%(পাঁচ শতাংশ) এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

(৪) Standard Aptitude Test-এ উত্তীর্ণ হতে হবে।

(৫) শুধু গবেষণাগার/ল্যাব সহকারী (আইসিটি) পদে ব্যবহারিক পরীক্ষা হবে।

- ব্যবহারিক পরীক্ষায় পরীক্ষক হিসেবে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, আইসিটি অধিদপ্তর/ বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের প্রধান/ আঞ্চলিক/ জেলা/উপজেলা কার্যালয়, জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী, আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরে কর্মরত প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামার/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ ডাটা এন্ট্রি অপারেটর/ কম্পিউটার অপারেটরসহ কম্পিউটার বিষয়ে অভিজ্ঞ কর্মকর্তা/পার্সোনেল কিংবা কোন মাদ্রাসার এমপিওভুক্ত ও কম্পিউটারে দক্ষ আইসিটি শিক্ষককে নিয়োজিত করতে হবে।
- মাদ্রাসার উল্লিখিত পদে নিয়োগ সমাপনান্তে এমপিওভুক্তির আবেদনে অন্যান্য ডকুমেন্টের সাথে ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণের ফলাফল শীট দাখিল করতে হবে।

২.১৫ নিয়োগ কমিটি কর্তৃক মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মুল্যায়ন:

- লিখিত/ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।
- মৌখিক পরীক্ষায় প্রত্যেক প্রার্থীকে সর্বসম্মতিক্রমে মূল্যায়ন করতে হবে।
- মৌখিক পরীক্ষায় মোট পূর্ণ নম্বরের ৪০% পেলে উত্তীর্ণ হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে।

২.১৬ নিয়োগ কমিটি কর্তৃক ফলাফল বিবরণী প্রস্তুত

- লিখিত, ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), মৌখিক, সনদ মুল্যায়নে মোট প্রাপ্ত নম্বর নির্ধারিত ফলাফল বিবরণীতে লিখতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষার ফলাফলের ক্ষেত্রে উত্তীর্ণ/অনুত্তীর্ণ লিখতে হবে। এক্ষেত্রে কোন নম্বর যোগ হবে না।
- ফলাফল বিবরণীতে প্রত্যেক প্রার্থীর বিপরীতে সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর-কে সংখ্যায় ও কথায় লিখতে হবে ।

২.১৭ নিয়োগের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন

- ফলাফল বিবরণীতে উল্লেখিত লিখিত, মৌখিক এবং সনদে প্রাপ্ত সর্বমোট নম্বরধারী প্রার্থীকেই সংশ্লিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য নিয়োগ কমিটি সুপারিশ করবে। এতদভিন্ন কোন পরবর্তী নম্বরধারী প্রার্থীকে অপেক্ষমান তালিকায় রাখা যাবে না।
- সুপারিশ সম্বলিত ফলাফল বিবরণীতে নিয়োগ কমিটির সকলের নাম, পদবি, আইডি নম্বর (যদি থাকে) ও দাপ্তরিক ঠিকানা সম্বলিত সিলসহ স্বাক্ষর করবে।

২.১৮ নিয়োগ কমিটি কর্তৃক নিয়োগ পরীক্ষার কার্যবিবরণী তৈরি

নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ ও সম্পন্নের সার্বিক প্রক্রিয়া উল্লেখপূর্বক পদভিত্তিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের নাম, 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 সকলের দাপ্তরিক সিলসহ স্বাক্ষর করবে।

২.১৯ সুপারিশ প্রাপ্তির পর ম্যানেজিং কমিটি/গর্ভণিং বডির করণীয়

- নিয়োগ কমিটি কর্তৃক নিয়োগের সুপারিশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ম্যানেজিং কমিটি/গর্ভণিং বডি সভা করে ০১ (এক) মাসের মধ্যে রেজুলেশন করে কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করবে। সুপারিশকৃত প্রার্থীদের অনুকূলে নিয়োগ পত্র প্রদান, যোগদান গ্রহণসহ এমপিওভুক্তির সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- নিয়োগ সংক্রান্ত সকল ডকুমেন্টস মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/সুপার যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- নিয়োগের সুপারিশ প্রাপ্তির পর সুপারিশকৃত প্রার্থীর নিয়োগপত্র প্রদানে বিলম্ব হলে অসদাচরণ বলে বিবেচিত হবে। অসদাচরণের দায়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানের বিরুদ্ধে এমপিও বন্ধসহ বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে এবং ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি বাতিলের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ করা হবে।

৩। যথাযথ বিধি-বিধান মোতাবেক ইতঃপূর্বে গৃহীত নিয়োগ কার্যক্রমের ক্ষেত্রে এ নির্দেশমালা প্রযোজ্য হবে না।

৪। অনুসরণীয় এ নির্দেশমালা মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর সংশোধন/পরিমার্জন/পরিবর্ধন/বাতিলের অধিকার সংরক্ষণ করে।

৫। এ নির্দেশমালার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা কিংবা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

৬। বাংলাদেশের বেসরকারি মাদ্রাসায় এনটিআরসিএ (NTRCA) এর আওতা বহির্ভূত শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এ নির্দেশমালা যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

০৬/০৬/২০২৩

হাবিবুর রহমান
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
ফোন:০২-৪১০৩০১৫৯

স্মারক নং-৫৭.২৫.০০০০.০০১.১৫.০০২.১৫- ৬৮১

তারিখ: ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
০৬ জুন, ২০২৩

অনুলিপি: সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

(১) সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ,শিক্ষা মন্ত্রণালয়
(২) উপাচার্য, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
(৩) অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ,শিক্ষা মন্ত্রণালয়
(৪) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারি
(৫) জেলা শিক্ষা অফিসার..........(সকল)
(৬) সভাপতি/অধ্যক্ষ/সুপার.........(সকল)
(৭) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার......(সকল)
(৮) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

০৬/০৬/২০২৩
মোঃ জাকির হোসাইন
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
ফোন:০২-৪১০৩০১৬৩