

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ পঢ়িবালায়, ঢাকা।
www.moedu.gov.bd

স্মারক নং-ও১০০.০০০০.০৭২.০৬.০৫৫.১২/৭২৬

তারিখ: ২৩ অক্টোবর ২০১২ খ্রিস্টাব্দ
০৮ কার্তিক ১৪১৯ বঙ্গাব্দ

বিষয়: "শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্থাপিত কম্পিউটার শাখার পরিচালনার নীতিমালা-২০১২"।

সরকারের স্মারক-২০২১ ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে শিক্ষা ক্ষেত্রে অনেক যুগান্তকারী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। এরই অংশ হিসেবে আইপিটি শিক্ষার প্রসারের লক্ষ্যে শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন বিভিন্ন প্রকল্প এবং তথা ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিমিসি) এর সহযোগিতায় দেশের বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার শাখার স্থাপন করা হচ্ছে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্থাপিত কম্পিউটার শাখার দায়িত্ব দ্বারা, এর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং স্থাপিত কম্পিউটার শাখার দায়িত্ব মূল্যবান নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

- ১। শিক্ষামন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন বিভিন্ন প্রকল্প, বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/সংস্থার মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্থাপিত কম্পিউটার শাখার সৃষ্টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সম্পত্তি হিসেবে গণ্য হবে এবং শাখার পরিচালনা, সংরক্ষণ, মেরামতের দায়িত্ব সৃষ্টি প্রতিষ্ঠান পালন করবে। কোন ইকুইপমেন্ট বা তার সংরক্ষণ বিকল হলে প্রতিষ্ঠান তা তৎক্ষণিক মেরামত করবে, যামতীর প্রতিষ্ঠানই বহন করবে।
- ২। শাখার পরিচালনার সামগ্রিক দায়িত্ব থাকবে প্রতিষ্ঠান প্রধান। তবে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নির্ধারিত আদেশে কম্পিউটার শিক্ষক প্রতিষ্ঠান প্রধানের পক্ষে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। কম্পিউটার শিক্ষক না থাকলে প্রতিষ্ঠান প্রধান কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত একজন দক্ষ শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করতে পারবেন।
- ৩। প্রতিষ্ঠানের দক্ষ শ্রেণির শিক্ষার্থী এবং শিক্ষক নিয়মিত শাখার ব্যবহার করবেন। প্রতিষ্ঠান প্রধান, বা দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমোদনক্রমে, শিক্ষার্থীদের শাখার ব্যবহারের জন্য সময়সূচি নির্ধারণ করবেন।
- ৪। কম্পিউটার শাখার লোকের মাশ্চিতিয়া রাসকর হিসেবে গড়ে তুলতে হবে। দক্ষ শিক্ষার্থী প্রতি দপ্তরে বিভিন্ন বিষয়ে তুষ্টিসহ সংরক্ষণ শাখার সেন্যর মাশ্চিতিয়া রাসকর হবে। রাসকরটিকে সেন্য উল্লেখ থাকবে।
- ৫। সরকারের বার্ষিক সৃষ্টি কোন কাজে শাখার ব্যবহারের প্রয়োজন হলে সৃষ্টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অবহিত করে, প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন।
- ৬। প্রয়োজনে এসএসসি/এইচএসসি পর্যায়ে কম্পিউটার বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষার কেন্দ্র হিসেবে শাখার ব্যবহার করা যাবে।
- ৭। কম্পিউটার শাখার স্থানান্তর যোগ্য নয়। তবে অনিবার্য কারণে স্থানান্তরের প্রয়োজন হলে প্রতিষ্ঠান প্রধান (বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটির মাঝে পরামর্শক্রমে) প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যয় নিশ্চিত করে স্থানান্তর করা যাবে। তবে ক্ষেত্র আকার ন্যূনতম ২০x১৮ ফর্ড হতে হবে।
- ৮। শাখার দক্ষ প্রকার ইকুইপমেন্টস ও আসবাবপত্রের হিসাব দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক স্টক রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবেন এবং উক্ত রেজিস্টারের একটি কপি প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট রাখতে হবে।
- ৯। শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক শাখার নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সহ শাখার বন্ধ করার পূর্বে শাখার বৈশ্বাসিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন।
- ১০। শাখার জন্য নির্ধারিত কম্পিউটারসহ অন্যান্য সরঞ্জামাদি কোন অবস্থাতেই শাখার বাইরে ব্যবহার করা হবে না। তবে বিশেষ প্রয়োজনে গ্যাপটপ এবং মাশ্চিতিয়া প্রজেক্টর ইত্যাদি প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমতি মাধ্যমে শাখার বাইরে ব্যবহার করা যাবে। অধিকন্তু, সৃষ্টি প্রতিষ্ঠানের যে কোন শ্রেণীকক্ষে গ্যাপটপ এবং মাশ্চিতিয়া প্রজেক্টর নিয়ে মাশ্চিতিয়া রাসকরের শাখার ব্যবহার করা যাবে।
- ১১। শাখার মার্কিনিক ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করতে হবে। কোন যান্ত্রিক ত্রুটি বা গোলযোগ দেখা দিলে তৎক্ষণিক তা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যয়ে মেরামত করে বা বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণ করে ইন্টারনেট ব্যবহার অব্যাহত রাখতে হবে।
- ১২। প্রতিটি কম্পিউটারে ইউপিএস ব্যবহার করতে হবে। ইউপিএস নষ্ট হলে অবিলম্বে সৃষ্টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে তা মেরামত বা ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।
- ১৩। কোন প্রতিষ্ঠান কিংবা ব্যক্তি শাখার জন্য কম্পিউটার বা সরঞ্জামাদি প্রদান করতে চাইলে প্রতিষ্ঠান প্রধান (বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটিকে অবহিত রেখে) গ্রহণ করতে পারবে। সেক্ষেত্রে উক্ত মালামালের হিসাব সৃষ্টি রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

- ১৪। প্রতিষ্ঠান প্রধান/প্যাবের দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক সকল কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি সচল রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এই নীতিমালা প্রণয়ন হইলে হ্রাসিত না হওয়ার কারণে যাবৎ যন্ত্র থাকলে বা অন্য কোন ভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হলে তা প্রতিষ্ঠান প্রধানের অধ্যোগে বসে বিবেচিত হবে।
- ১৫। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীনে কম্পিউটার সংক্রান্ত বৃত্ত ফ্রেন্ডিং হবে তার তেজা হবে উপজেলা পর্যায়ের শাখা। তাছাড়া, প্যাবে সরকার নির্ধারিত পাঠদান সময়ের বাইরে কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যাবে। সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের ফি থেকে প্রাপ্ত অর্থের ৫০% শাখা বক্ষণাবেক্ষণের কাজে ব্যয় করতে হবে। অবশিষ্ট ৫০% প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য ব্যয় করা যাবে। সকল ব্যয়ের আউচার সংরক্ষণ করতে হবে যা নিরীক্ষাযোগ্য। কম্পিউটার শাখা এর জন্য পৃথক ব্যাংক একাউন্ট পরিচালনা করতে হবে
- ১৬। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসের কর্মকর্তাগণ নিয়মিত কম্পিউটার শাখা এর কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও উদ্যোগ নিবেন। কেন্দ্রীয়ভাবে মনিটরিং টিম ডেভেলপ করে তার মাধ্যমে মনিটরিং করতে হবে।
- ২। এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্মারক/০২.১০.২০১২
(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)
সচিব
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ২। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ৩। স্থাপত্যপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ৪। চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, (সকল)।
- ৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ৬। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী (ন্যায়), ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৮। পরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ড্যানবেইস), মীনাফোর্ড, ঢাকা।
- ৯। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ১০। উপ-নিয়ন্ত্রক (উপ-সচিব), বিজি প্রেস, ডেপুটি, ঢাকা (পরবর্তী সেক্টরে প্রকাশের প্রয়োজনে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হল)।
- ১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
- ১২। সিস্টেম এনালিস্ট, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (গেয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল)।
- ১৩। উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল, (সকল)।
- ১৪। জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল) (সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
- ১৫। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল) (সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল)।

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৭২.০৬.০৫৫.১২

A/26

তারিখ : ২০ অক্টোবর ২০১২ খ্রিস্টাব্দ
০৮ কার্তিক ১৪১৯ বঙ্গাব্দ

সদস্য প্রাপ্তি:

- ১। সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ/উন্নয়ন), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মুখ্য-সচিব (মাধ্যমিক), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় সচিব একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। উপ-সচিব (মাধ্যমিক), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-১২, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(এ ছেড প্রিন্ট করা হল)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫৫০০৪১ (অফিস)

ই-মেইল : sas_sec2@mocdu.gov.bd