# দ্বিতীয় বার্ষিক প্রতিবেদন

## ২০২০-২১

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল

**বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল**
**দ্বিতীয় বার্ষিক প্রতিবেদন**
**২০২০-২০২১**

**প্রকাশক:**
বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল
গ্রিন ডেল্টা এইমস টাওয়ার (১১ তলা)
৫১-৫২ মহাখালী বা/এ
ঢাকা-১২১২
ফোন: +৮৮ ০-২-৪৮৮১১১৩৯
ফ্যাক্স: +৮৮ ০-২-৪৮৮১১১৩৮
ই-মেইল: info@bac.gov.bd
ওয়েব: www.bac.gov.bd

বিএসি প্রকাশনা নম্বর-০২

**© সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত:**
প্রকাশকের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে এই বার্ষিক প্রতিবেদন বা তার কোন অংশ বিশেষ মুদ্রণ বা ইলেকট্রনিক কোন মাধ্যমে প্রকাশ করা যাবেনা।

**মুদ্রণ:**

----------------------------------------------
Second Annual Report
2020-2021
Published by The Bangladesh Accreditation Council

# সূচিপত্র


| | | | |
|---|---|---|---|
| মুখবন্ধ | | | v |
| ১.১ | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল | | ১ |
| | ১.১.১ | ভূমিকা | ১ |
| | ১.১.২ | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল গঠন পদ্ধতি | ৩ |
| | ১.১.৩ | কাউন্সিল গঠন | ৪ |
| ১.২ | উচ্চ শিক্ষায় উৎকর্ষের মাধ্যমে টেকসই আর্থসামাজিক উন্নয়ন | | ৬ |
| | ১.২.১ | রূপকল্প | ৬ |
| | ১.২.২ | অভিলক্ষ্য | ৬ |
| | ১.২.৩ | উদ্দেশ্যাবলি | ৬ |
| | ১.২.৪ | মূল্যবোধ | ৭ |
| ১.৩ | কাউন্সিলের দায়িত্ব ও কার্যাবলি | | ৭ |
| ১.৪ | অস্থায়ী ভিত্তিতে কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ | | ৮ |
| ১.৫ | কাউন্সিলের কার্যক্রমসমূহ | | ৯ |
| | ১.৫.১ | যানবাহন ক্রয়, ব্যবস্থাপনা ও মেরামত | ৯ |
| | ১.৫.২ | আসবাবপত্র ও অফিস সরঞ্জামাদি সংগ্রহ | ৯ |
| | ১.৫.৩ | তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি ক্রয়/সংগ্রহ (মেরামত ও সংরক্ষণসহ) | ৯ |
| | ১.৫.৪ | অফিস আসবাবপত্র সংগ্রহ/ক্রয় | ৯ |
| | ১.৫.৫ | সরবরাহ ও সেবা | ৯ |
| | ১.৫.৬ | পণ্য ও সেবা সংগ্রহ (মেরামত ও সংরক্ষণ) | ১০ |
| | ১.৫.৭ | পণ্য ও সেবা ক্রয়/সংগ্রহ (সাধারণ) | ১০ |
| | ১.৫.৮ | ভাণ্ডার | ১০ |
| ১.৬ | কাউন্সিল সভা | | ১০ |
| | ১.৬.১ | দ্বিতীয় কাউন্সিল সভা | ১১ |
| | | ১.৬.১.১ দ্বিতীয় কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ | ১১ |
| | ১.৬.২ | তৃতীয় কাউন্সিল সভা | ১২ |
| | | ১.৬.২.১ তৃতীয় কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ | ১৩ |
| | ১.৬.৩ | চতুর্থ কাউন্সিল সভা | ১৪ |
| | | ১.৬.৩.১ চতুর্থ কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ | ১৪ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ১.৬.৪ | পঞ্চম কাউন্সিল সভা | ১৫ |
| | | ১.৬.৪.১ পঞ্চম কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ | ১৫ |
| ১.৭ | | কাউন্সিলের উদ্যোগে আয়োজিত প্রশিক্ষণ কর্মশালা এবং সেমিনার | ১৬ |
| | ১.৭.১ | Accreditation Standards & Criteria বিষয়ে কর্মশালা | ১৭ |
| | ১.৭.২ | IQAC-Its Significance of Establishment for Quality Assurance and Accreditation in Higher Education শীর্ষক কর্মশালা | ১৮ |
| | ১.৭.৩ | Principles and Practices of Quality Assurance and Accreditation in Higher Education বিষয়ে কর্মশালা | ১৯ |
| | ১.৭.৪ | Bangladesh National Qualifications Framework বিষয়ে কর্মশালা | ২০ |
| | ১.৭.৫ | Adoption & Maintenance of BAC Accreditation Standards & Criteria বিষয়ে কর্মশালা | ২১ |
| ১.৮ | | যথাযোগ্য মর্যাদায় মুজিববর্ষ ও মহান স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উদ্‌যাপন | ২২ |
| | ১.৮.১ | যথাযোগ্য মর্যাদায় জাতীয় শোক দিবস উদ্‌যাপন | ২২ |
| | ১.৮.২ | ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস উদ্‌যাপন | ২৩ |
| | ১.৮.৩ | মহান স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিব জন্মশতবর্ষ উদযাপন | ২৪ |
| | ১.৮.৪ | ডেস্ক ক্যালেন্ডার প্রস্তুতকরণ | ২৪ |
| | ১.৮.৫ | ডায়েরি মুদ্রণ | ২৫ |
| | ১.৮.৬ | গ্রন্থাগাওে বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কুার্র স্থাপন | ২৬ |
| ১.৯ | | কাউন্সিলের গবেষণা কার্যক্রম | ২৬ |
| ১.১০ | | কাউন্সিলের গ্রন্থাগার | ২৬ |
| ১.১১ | | পরিবহন সুবিধা | ২৭ |
| ১.১২ | | কাউন্সিলের আর্থিক ব্যবস্থাপনা | ২৭ |
| | ১.১২.১ | কাউন্সিলের বার্ষিক বাজেট বিবরণী | ২৮ |
| | ১.১২.২ | কাউন্সিলের অর্থ প্রাপ্তি ও পরিশোধ | ২৮ |
| ১.১৩ | | কাউন্সিলের শুদ্ধাচার ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন | ৩০ |

# পরিশিষ্ট


| | | |
|---|---|---|
| ১. | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের খন্ডকালীন সদস্য জাতীয় অধ্যাপক ড. জামিলুর রেজা চৌধুরী’র মৃত্যুতে- শোকপ্রস্তাব | ৩১ |
| ২. | অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০ | ৩২ |
| ৩. | অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত সাধারণ নীতিমালা, ২০১৯ | ৫৩ |
| ৪. | কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি সংক্রান্ত বিধি, ২০২০ | ৫৫ |
| ৫. | কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল সংক্রান্ত প্রবিধান, ২০২০ | ৭১ |
| ৬. | স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৯ | ১১৪ |
| ৭. | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ভিশন, মিশন, উদ্দেশ্য ও মূল্যবোধের বাংলা ও ইংরেজি ভার্সন | ১১৯ |
| ৮. | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ইংরেজি ভার্সন | ১২৪ |
| ৯. | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এনডাউমেন্ট ফান্ড নীতিমালা | ১৩৬ |
| ১০. | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড ও নির্ণায়ক | ১৪২ |
| ১১. | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর খন্ডকালীন সদস্য ড. এম হাবিব রহমান এর মৃত্যুতে কাউন্সিলের শোকপ্রস্তাব | ১৫৩ |
| ১২. | External Quality Assessment Guidelines for Accreditation of Academic Program | ১৫৪ |
| ১৩. | Application Format for Accreditation | ১৬৫ |

# মুখবন্ধ

বাংলাদেশ বিশ্বের কাছে আজ উন্নয়নের রোল মডেল। দেশের এ অব্যাহত উন্নয়নকে আরো ত্বরান্বিত ও টেকসই করতে হলে মানব সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। বিশ্বের সবচেয়ে ঘন বসতির এ দেশ এখন জনমিতিক লভ্যাংশের সুবিধা ভোগ করছে। জনমিতিক লভ্যাংশকে সর্বোচ্চ মাত্রায় উন্নীত করা এবং শ্রম বাজারে দেশিয় ও আন্তর্জাতিক চাহিদা মিটানোর লক্ষ্যে মানব সম্পদের উৎকর্ষ সাধন সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ। সেকারণে শিক্ষাকে মানব সম্পদ উন্নয়নের প্রধানতম কৌশল হিসাবে চিহ্নিত করে শিক্ষানীতি প্রণয়ন করা হয়েছে এবং এর যথাযথ বাস্তবায়ন অব্যাহত আছে। উচ্চ শিক্ষার যথোপযুক্ত মান নিশ্চিতকরণের জন্য শিক্ষানীতিতে অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল প্রতিষ্ঠার নির্দেশনা রয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় ২৬ আগস্ট ২০১৮ খ্রিঃ থেকে একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা হিসাবে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) প্রতিষ্ঠা করা হয়। প্রতিদ্বন্দ্বিতাপূর্ণ বিশ্ব ব্যবস্থায় বাংলাদেশের গ্রজুয়েটদের সুসংহত অবস্থান নিশ্চিত করার জন্য উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত প্রোগ্রাম এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে স্বীকৃতি প্রদান বিএসি'র প্রধান কাজ। এ কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে ইতোমধ্যে সরকার ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশন ফ্রেমওয়ার্ক প্রণয়ন করেছে। বিএসি এবং সকল উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য এ ফ্রেমওয়ার্ বাস্তবায়ন বাধ্যতামুলক।

উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অ্যাক্রেডিটেশনের কার্যক্রম যথাযথ ও নিয়মতান্ত্রিকভাবে সম্পন্ন করার জন্য ইতোমধ্যে কাউন্সিল কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০ এবং অ্যাক্রেডিটেশন মানদন্ড (Standard) ও নির্ণায়ক (Criteria) প্রণয়ন করা হয়েছে। এছাড়াও External Quality Assessment Guidellines for Accreditation of Academsic Program ও Application Format for Accreditation তৈরি করা হয়েছে। এছাড়া বিএসি'র সাংগঠনিক কাঠামোসহ ৫৫টি পদ সৃজিত হয়েছে এবং এসব পদের নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রণীত অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০ অনুমোদিত হলেই বাংলাদেশ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দীর্ঘ প্রত্যাশিত অ্যাক্রেডিটেশনের কার্যক্রম শুরু করা যাবে।

বাঙালির কাছে জাতির পিতার জন্ম শতবার্ষিকী ও স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী জন্য বছরটি বিশেষ তাৎপর্য বহন করেছে। এসময়ে কাউন্সিলের সকল কাজের প্রেরণার উৎস হিসাবে কাজ করেছে জাতির পিতা সমগ্র জীবন্ময় সংগ্রাম ও মহান মুক্তিযুদ্ধে শহীদের আত্মত্যাগের দৃষ্টান্ত। তাই করোনা মহামারী কাউন্সিলের কাজে বাধার সৃষ্টি করলেও স্থবির করে রাখতে পারেনি। এ সময়ে জুমের মাধ্যমে ৫টি শিরোনামে ৬১টি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে যেগুলোতে ২৯২৫ জন অংশীজন অংশগ্রহণ করেছেন। গুটি কয়েক দিন ছাড় স্বাস্থ্যবিধি মেনে নিয়মিত দাপ্তরিক কাজ অব্যাহত ছিল। কাউন্সিল আন্তর্জাতিক সংস্থা Asia Pacific Quality Network (APQN) এর সদস্য পদ অর্জন করেছে। মুজিব বর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তীতে আমি বছরের সমগ্র অর্জনকে জাতির পিতা ও স্বাধীনতা যুদ্ধের বীর শহীদের উদ্দেশ্য উৎস্বর্গ করছি।

কাউন্সিলের দ্বিতীয় বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রকাশ করতে পারায় আমি আনন্দিত। প্রতিবেদনটি প্রকাশের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

**প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ**
চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল

**“জাতীয় উন্নয়নে শিক্ষাই প্রথম ও প্রধান হাতিয়ার”**

**-জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান**

# দ্বিতীয় বার্ষিক প্রতিবেদন

## ২০২০-২০২১

## ১.১ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল

### ১.১.১ ভূমিকা

বাংলাদেশ এখন ঘুরে দাঁড়িয়েছে। জাতির জনকের দীর্ঘ সংগ্রাম ও ত্যাগ অর্থবহ হয়ে উঠছে। ২০৪১ সালের মধ্যে বিশ্বের বুকে উন্নত-সমৃদ্ধ দেশ হিসাবে আত্মপ্রকাশ করবে। অবধারিতভাবে উৎপাদন, সংগঠনের আধুনিকায়ন হবে। ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জকে মোকাবেলা করবার প্রস্তুতি নিতে হবে। আমাদের জীবন, কর্ম ও পারস্পরিক সম্পর্কে মৌলক পরিবর্তন সাধিত হবে। প্রস্তুতি নেয়ার সময় এখনই। কাঙ্খিত পরিবর্তনের এ অগ্রযাত্রায় সক্রিয় ও কার্যকর অংশগ্রহণ সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের পথকে সুগম করবে। যা কেবল পরিকল্পিত-মানসম্মত শিক্ষার মাধ্যমেই সম্ভব। ২০৪১ সালের গ্রেজুয়েটদের জ্ঞান, কর্ম-দক্ষতা ও সাংগঠনঠনিক প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের ক্ষমতা যথোপযুক্তভাবে প্রস্তুতের জন্য আজই কাজ শুরু করতে হবে। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) জাতির এ অগ্রযাত্রায় নেতৃত্বের আসনে অধিষ্ঠিত। সে লক্ষ্যে তৈরিকৃত ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশন ফ্রেমওর্য়াক এ নির্দেশিত শিক্ষার মান নিশ্চতকরণে বিএসি অঙ্গীকার বদ্ধ। মাত্র তিন বছরের এ শিশু প্রতিষ্ঠান নিজস্ব ভিশন, মিশন ও উদ্দেশ্যাবলি নির্ধারণ পূর্বক ২০৪১ অভিযাত্রা শুরু করেছে। দীর্ঘ এ অভিযাত্রার মধ্যে কেবল ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে বিএসি সম্পাদিত কাজের সারসংক্ষেপ তুলে ধরা হল।

### ১.১.২ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল গঠন পদ্ধতি

উচ্চ শিক্ষার গুণগতমান নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে জাতীয় সংসদে "বাংলাদেশ আক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭" অনুমোদিত হয় এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভের পর সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা বাংলাদেশ আক্রেডিটেশন কাউন্সিল প্রতিষ্ঠা করা হয়। এটি একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা।

এই আইনে "বাংলাদেশ আক্রেডিটেশন কাউন্সিল" গঠন পদ্ধতি দেয়া হয়েছে এবং বাংলাদেশ আক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন অনুসরণ করে ধারা ৬ –

(১) অনুযায়ী চেয়ারম্যান, চার জন পূর্ণকালীন সদস্য এবং আট জন খণ্ডকালীন সদস্য সমন্বয়ে কাউন্সিল গঠন করা হয়েছে;

(২) উপ-ধারা (১)-এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ধারা ৮ এর বিধান অনুযায়ী পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় হতে তিন জন অধ্যাপক এবং সরকারের প্রশাসনিক কার্যে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন (সাবেক সচিব) এক জনকে চার বছরের জন্য পূর্ণকালীন সদস্য হিসেবে নিয়োগ দেয়া হয়েছে;

(৩) উপ-ধারা (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কাউন্সিলের আট জন খণ্ডকালীন সদস্য আইনে বিধৃত নির্ণায়ক পদ্ধতি অনুসরণে নিয়োগ করা হয়েছে;

ধারা ৯(১) অনুসরণে চেয়ারম্যান ও পূর্ণকালীন সদস্যগণের সদস্য পদের মেয়াদ তাঁদের নিয়োগের তারিখ হতে চার বছর এবং খণ্ডকালীন সদস্যগণের সদস্য পদের মেয়াদ তাঁদের নিয়োগের তারিখ হতে দুই বছর;

এবং

ধারা ১২(১) মোতাবেক সরকার কর্তৃক এক জনকে কাউন্সিলের সচিব হিসেবে নিয়োগ দেয়া হয়েছে এবং তিনি ১২ (২) ধারায় বিধৃত দায়িত্ব পালন করছেন।

### ১.১.৩ কাউন্সিল গঠন

| ক্রমিক নং | নাম | যোগদান |
|---|---|---|
| **চেয়ারম্যান** | | |
| ১ | প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ<br>প্রাক্তন ডিন, বিজ্ঞান অনুষদ<br>ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা<br>এবং<br>সাবেক ভাইস-চ্যান্সেলর, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা | ২৬ আগস্ট ২০১৮ |
| **পূর্ণকালীন সদস্য** | | |
| ২ | জনাব ইসতিয়াক আহমদ<br>সাবেক সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, ঢাকা | ১৯ জুন ২০১৯ |
| ৩ | প্রফেসর ড. মো: গোলাম শাহি আলম<br>প্রাক্তন ডিন, ভেটেরিনারি অনুষদ এবং কো-অর্ডিনেটর, উচ্চ শিক্ষা ও গবেষণা কমিটি, বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, ময়মনসিংহ<br>এবং<br>সাবেক ভাইস-চ্যান্সেলর, সিলেট কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, সিলেট | ১৯ জুন ২০১৯ |
| ৪ | প্রফেসর ড. সঞ্জয় কুমার অধিকারী<br>প্রাক্তন ডিন, জীব বিজ্ঞান স্কুল<br>খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা<br>এবং<br>সাবেক ভাইস-চ্যান্সেলর, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, নোয়াখালী | ১৯ জুন ২০১৯ |
| ৫ | প্রফেসর ড. এস এম কবীর<br>মার্কেটিং বিভাগ, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়, রাজশাহী | ২৩ জুন ২০১৯ |
| **খণ্ডকালীন সদস্য** | | |
| ৬ | প্রফেসর ড. মুহাম্মদ আলমগীর<br>সদস্য, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, ঢাকা<br>এবং<br>সাবেক ভাইস-চ্যান্সেলর, খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা | ১ আগস্ট ২০১৯ |
| ৭ | জনাব মো: আবদুল্লাহ আল হাসান চৌধুরী<br>অতিরিক্ত সচিব (বিশ্ববিদ্যালয়)<br>মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ<br>শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা | ১ অক্টোবর ২০১৯<br>থেকে<br>২০ ডিসেম্বর ২০২০ |

| ক্রমিক নং | নাম | যোগদান |
|---|---|---|
| | জনাব একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক<br>অতিরিক্ত সচিব (বিশ্ববিদ্যালয়)<br>মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ<br>শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা | ২১ ডিসেম্বর ২০২০ |
| ৮ | জনাব শেখ কবির হোসেন<br>চেয়ারম্যান<br>অ্যাসোসিয়েশন অব প্রাইভেট ইউনিভার্সিটিজ অব বাংলাদেশ<br>ত্রিধারা টাওয়ার (২য় তলা)<br>৬৭ লেক সার্কাস, কলাবাগান, ঢাকা | ১৯ সেপ্টেম্বর ২০১৯ |
| ৯ | ড. এম হাবিব রহমান*<br>বিদেশি কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থার কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিশেষজ্ঞ<br>২৫, কন্ডি স্ট্রিট, অটোয়া, অন্টারিও, কানাডা | ১ অক্টোবর ২০১৯<br>থেকে<br>২৪ মার্চ ২০২১ |
| ১০ | জনাব গোলাম মো: হাসিবুল আলম<br>নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)<br>জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ<br>৪২৩-৪২৮ তেঁজগাও শিল্প এলাকা, ঢাকা | ২১ ফেব্রুয়ারি ২০২০<br>থেকে<br>২৮ অক্টোবর ২০২০ |
| | জনাব দুলাল কৃষ্ণ সাহা<br>নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)<br>জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ<br>১১-১২ তলা, বিনিয়োগ ভবন, ই-৬/বি,<br>আগাঁরগাও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭ | ২৯ অক্টোবর ২০২০ |
| ১১ | প্রফেসর ডা. এ বি এম মাকসুদুল আলম<br>অধ্যক্ষ<br>শহীদ সোহরাওয়ার্দী মেডিক্যাল কলেজ<br>শেরেবাংলা নগর, ঢাকা | ২৪ অক্টোবর ২০১৯ |
| ১২ | প্রফেসর হাবিবুল হক খন্দকার পিএইচডি,<br>সোশ্যাল সায়েন্স বিভাগ, জায়েদ ইউনিভার্সিটি, খলিফা সিটি,<br>আবুধাবি, সংযুক্ত আরব আমিরাত। | ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২০ |
| ১৩ | প্রফেসর ড. হাফিজ মুহম্মদ হাসান বাবু<br>কম্পিউটার সায়েন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ<br>ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা। | ১ অক্টোবর ২০১৯ |
| | **সচিব** | |
| | প্রফেসর ড. এ কিউ এম শফিউল আজম | ৭ জানুয়ারি ২০২০<br>থেকে<br>২০ ডিসেম্বর ২০২০ |
| | প্রফেসর এ.কে.এম. মুনিরুল ইসলাম | ২৬ ডিসেম্বর ২০২০ |

*২৫ মার্চ ২০২১ তারিখে মৃত্যবরণ করেন

## চেয়ারম্যান

প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ

## পূর্ণকালীন সদস্য

জনাব ইসতিয়াক আহমদ

প্রফেসর ড. মো: গোলাম শাহি আলম

প্রফেসর ড. সঞ্জয় কুমার অধিকারী

প্রফেসর ড. এস এম কবীর

# খণ্ডকালীন সদস্য

প্রফেসর ড. মুহাম্মদ আলমগীর

জনাব মো: আবদুল্লাহ আল হাসান চৌধুরী

একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক

জনাব শেখ কবির হোসেন

ড. এম হাবিব রহমান

জনাব গোলাম মো: হাসিবুল আলম
(২১ ফেব্রুয়ারি ২০২০)

জনাব দুলাল কৃষ্ণ সাহা

প্রফেসর ডা. এ বি এম মাকসুদুল আলম

প্রফেসর হাবিবুল হক খন্দকার, পিএইচডি

প্রফেসর ড. হাফিজ মুহম্মদ হাসান বাবু

## ১.২ উচ্চ শিক্ষায় উৎকর্ষের মাধ্যমে টেকসই আর্থসামাজিক উন্নয়ন

পরিবর্তনশীল ও ক্রমবর্ধনশীল প্রতিযোগিতামূলক বৈশ্বিক অর্থনীতির প্রেক্ষাপটে কোন জাতির টেকসই আর্থসামাজিক উন্নয়ন একান্তভাবে জ্ঞান, সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনের ওপর নির্ভরশীল। বিশ্বায়ন দ্বারা সৃষ্ট সুযোগের সুফল আহরণের জন্য এবং বাংলাদেশের অর্থনীতিকে একটি মজবুত ভিত্তি দানের জন্যই উচ্চ শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন অপরিহার্য। "ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশন্স ফ্রেমওয়ার্ক" (National Qualifications Framework: NQF) বাস্তবায়ন এবং একাডেমিক প্রোগ্রাম ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের অ্যাক্রেডিটেশনভুক্তির মাধ্যমে বাংলাদেশে উচ্চ শিক্ষার গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ও প্রবর্ধনকল্পে ২০১৭ সালে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন প্রণীত হয়। কাউন্সিলের উদ্যোগে একাডেমিক প্রোগ্রাম ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গুণগত মানসম্পন্ন উচ্চ শিক্ষার মানদণ্ড নির্ধারিত হবে এবং বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষা ও বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আন্তর্জাতিক স্বীকৃতির অনুকূলে আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক উভয় পর্যায়ের কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সংস্থাসমূহের সাথে সহযোগিতামূলক সম্পর্ক গড়ে তোলা হবে।

### ১.২.১ রূপকল্প

উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশনের মাধ্যমে একাডেমিক উৎকর্ষ অর্জনের লক্ষ্যে একটি বিশ্বাসযোগ্য ও আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত সংস্থায় পরিণত হওয়া।

### ১.২.২ অভিলক্ষ্য

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল নিবেদিত থাকবে:

১। আন্তর্জাতিকভাবে গ্রহণযোগ্য কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সংক্রান্ত রীতি অনুযায়ী শুদ্ধাচার, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও বিশ্বাসযোগ্যতার সাথে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলিতে উত্তম চর্চা নিশ্চিত করে বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার গুণগতমান সম্পর্কে অংশীজনদের আস্থাবৃদ্ধি সাধন;

২। উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড (Standard), স্ব-নিরূপণ (Self-assessment) প্রক্রিয়ার বাস্তবায়ন এবং প্রতিপালন (Compliance) পরিবীক্ষণের (Audit) মাধ্যমে অংশীজনদের আস্থা অর্জন;

৩। দেশের টেকসই আর্থসামাজিক উন্নয়নে বৃহত্তর অবদান রাখার নিমিত্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনে সহযোগিতা প্রদান।

### ১.২.৩ উদ্দেশ্যাবলি

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য অর্জনের প্রধান উদ্দেশ্যাবলি হবে নিম্নরূপ:

১। জাতীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত একটি আস্থাভাজন কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থা হিসেবে সেবা প্রদান;

২। উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও একাডেমিক প্রোগ্রাম পর্যায়ে ফ্রেমওয়ার্ক বাস্তবায়ন ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড পরিগ্রহণ (Adaptation) সহজীকরণ;

৩। উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্ব-নিরূপণ এবং আভ্যন্তরীণ কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সংস্কৃতির বিকাশের জন্য উত্তম চর্চার আচরণবিধি, নির্দেশাবলি ও মানদণ্ড সরবরাহ;

৪। অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি ও অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য উচ্চ শিক্ষা কমিউনিটিকে উদ্বুদ্ধ করতে পরামর্শ সেবা প্রদান, ওয়ার্কশপ, সেমিনার ও কনফারেন্স আয়োজন এবং অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য তৈরি করার লক্ষ্যে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বিনির্মাণ;

৫। অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড বাস্তবায়ন ও উত্তরোত্তর গুণগত মানোন্নয়ন কাজে নিয়োজিত শিক্ষক ও শিক্ষা প্রশাসকদের মেন্টরিং ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলিতে কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সেবা প্রদান;

৬। বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড কঠোরভাবে বাস্তবায়নের মাধ্যমে শুদ্ধাচার ও জবাবদিহিতা এবং উচ্চ শিক্ষার গুণগত মান সম্পর্কে শিক্ষার্থী ও জনসাধারণকে আশ্বস্ত করা;

৭। আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক পর্যায়ে উচ্চ শিক্ষা সংশ্লিষ্ট আস্থাভাজন অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থা এবং কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স নেটওয়ার্কসমূহের সাথে সহযোগিতা স্থাপন ও যোগাযোগ অব্যাহত রাখা; এবং

৮। একটি সক্ষম ও টেকসই সাংগঠনিক কাঠামো অক্ষুণ্ণ রাখা।

### ১.২.৪ মূল্যবোধ

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল নিম্নবর্ণিত মূল্যবোধের ভিত্তিতে কার্যাবলি পরিচালনা করে:-

**শুদ্ধাচার:** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের সকল ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার কৌশলকে গুরুত্ব দেয়;

**পেশাদারিত্ব ও নৈতিকতা:** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব এবং নৈতিক মূল্যবোধকে গুরুত্ব দেয়;

**আন্তরিকতা ও অঙ্গীকার:** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে আন্তরিকতা ও অঙ্গীকারকে গুরুত্ব দেয়;

**স্বচ্ছতা ও ন্যায্যতা:** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও ন্যায্যতাকে প্রাধান্য দেয়;

**প্রতিপালন:** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আন্তর্জাতিক মানদণ্ড ও কার্যপদ্ধতি প্রতিপালনকে গুরুত্ব দেয়;

**বেঞ্চমার্কিং:** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আন্তর্জাতিক বেঞ্চমার্কিং, উদ্ভাবন ও অব্যাহত উন্নয়নকে গুরুত্ব দেয়;

**বৈচিত্র্যের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ:** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল জাতি, ধর্ম, বর্ণ, গোত্র, সংস্কৃতি এবং নারী-পুরুষ নির্বিশেষে মানুষের জীবন ও মর্যাদাকে সকলের উর্ধ্বে স্থান দেয়;

**সহযোগিতা ও সহায়তা:** জাতীয়, আঞ্চলিক এবং আন্তর্জাতিক আস্থাভাজন কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থার সাথে পারস্পরিক সহযোগিতা ও সহায়তাকে গুরুত্ব দেয়।

## ১.৩ কাউন্সিলের দায়িত্ব ও কার্যাবলি

আইনের ধারা ১০ মোতাবেক কাউন্সিলের দায়িত্ব ও কার্যাবলি হবে নিম্নরূপ:-

(ক) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত উচ্চশিক্ষার গুণগতমান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কনফিডেন্স সার্টিফিকেট বা ক্ষেত্রমত, অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রদান, স্থগিত বা বাতিলকরণ;

(খ) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রিডিটকরণ;

(গ) কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রত্যেক ডিসিপ্লিনের জন্য পৃথক পৃথক অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি গঠন;

(ঘ) কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত অ্যাক্রেডিটেশন ও কনফিডেন্স সার্টিফিকেট প্রদানের শর্তাবলি নির্ধারণ;

(ঙ) যৌক্তিক কারণে কোন প্রতিষ্ঠান বা উহার অধীন কোন একাডেমিক প্রোগ্রামের অ্যাক্রেডিটেশন ও কনিফডেন্স সার্টিফিকেট শুনানী অন্তে বাতিলকরণ;

(চ) অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের মধ্যে উৎসাহ সৃজনসহ উক্ত কার্যক্রমের উন্নয়ন, বিস্তার, প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা, সেমিনার ও সিম্পোজিয়াম আয়োজন এবং অ্যাক্রেডিটেশন সম্পর্কিত তথ্য বহুল প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ছ) আন্তঃরাষ্ট্রীয়, আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সহিত পারস্পারিক আলোচনা ও সহায়তার মাধ্যমে অ্যাক্রেডিটেশনের আন্তর্জাতিক স্বীকৃতির ব্যবস্থা গ্রহণ;

(জ) ফ্রেমওয়ার্ক বাস্তবায়ন এবং

(ঝ) সরকার কর্তৃক নির্দেশিত বা কাউন্সিল কর্তৃক প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত অন্যান্য কার্য সম্পাদন ।

## ১.৪ অস্থায়ী ভিত্তিতে কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ

প্রয়োজনের নিরীখে আইনের ধারা ১০ (ঝ) মোতাবেক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে সীমিত সংখ্যক অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দ্বারা কাউন্সিলের দাপ্তরিক কার্যক্রম শুরু করা হয় এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হয়েছে।

### ১.৪.১ কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দের নামের তালিকা

| ক্রমিক নং | নাম | পদবী | পদ সংখ্যা |
|---|---|---|---|
| ১ | মো: আরাফাত হোসেন | সহকারী পরিচালক | ১ |
| ২ | মো: আবু সাঈদ | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা | ১ |
| ৩ | মো: মোস্তাফা জহির উদ্দিন | প্রশাসনিক কর্মকতা | ৩ |
| ৪ | বাছির আহমদ | | |
| ৫ | মো: জুবায়েল হোসেন | | |
| ৬ | ফুল পাপিয়া | কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | ১ |
| ৭ | মো: আসাদ মোল্লা | অফিস সহায়ক | ২ |
| ৮ | মো: ইপ্তি হাসান | | |
| ৯ | মো: মাসুম হাওলাদার | পরিছন্নতাকর্মী | ১ |
| ১০ | মো: ইমরান | ড্রাইভার | ৬ |
| ১১ | মো: দেলোয়ার গাজী | | |
| ১২ | মো: ফেরদৌসুর রহমান | | |
| ১৩ | মো: মোহিদুল ইসলাম | | |
| ১৪ | মো: রুবেল | | |
| ১৫ | মিলন গাজী | | |
| ১৬ | মো: হাবীব | বাবুর্চি | ২ |
| ১৭ | মিনা বেগম | | |
| ১৮ | এলাচি বেগম | কার্যসহায়তাকারী | ৩ |
| ১৯ | মোছা: শরিফা খাতুন | | |
| ২০ | শার্মিন আখতার | | |

## ১.৫ কাউন্সিলের কার্যক্রমসমূহ

সমগ্র ২০২০-২১ অর্থ বছর ছিল কভিডকাল। প্রতিকুলতার মধ্যেও কাউন্সিলের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ স্বাস্থ্যবিধি মেনে নিয়মিত দাপ্তরিক কার্যক্রম চালিয়ে গেছেন। কভিড নিয়মিত কার্যক্রমে বাধার সৃষ্টি করলেও কাউন্সিলকে স্থবির করতে পারেনি। এ সময়ের মধ্যে ভার্চুয়াল কর্মশালা, নবগঠিত কাউন্সিলের ভবিষ্যৎ কার্যক্রম দক্ষতা ও স্বচ্ছতার সাথে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন ইত্যাদি কাজ সম্পাদন করা গেছে।

### ১.৫.১ যানবাহন ক্রয়, ব্যবস্থাপনা ও মেরামত

কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও পূর্ণকালীন সদস্যগণের সার্বক্ষণিক ব্যবহারের ৫টি পাজেরো জিপ ও কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক ব্যবহারের জন্য ১টি টয়োটা হায়েস মাইক্রোবাসসহ মোট ৬ (ছয়) টি গাড়ি আছে। ২০২০-২১ অর্থ বছরে এসব যানবাহনের বীমা প্রিমিয়াম, জ্বালানি, মেরামত ও রক্ষাণাবেক্ষণসহ মোট ১১,৪৬,২৮০/- (এগারো লক্ষ ছেচল্লিশ হাজার দুইশত আশি মাত্র) টাকা ব্যয় করা হয়েছে।

### ১.৫.২ অফিস ও বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি সংগ্রহ/ক্রয়

**অফিস সরঞ্জামাদি:** কাউন্সিলের প্রয়োজনীয় নেইম প্লেট, পোটেবল হার্ড ডিস্ক, সিটি টিভি ক্যামেরার ভিডিও লিংক, কাউন্সিলের লোহার এম্বুস সিল, পাওয়ার ব্যাংক, রাউটার, মডেম, দেয়াল ঘড়ি, ফ্যান, টি-পটসহ বিভিন্ন অফিস সরঞ্জামাদি ক্রয় করে প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে প্রাপ্যতা অনুযায়ী চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন সদস্য ও কর্মকর্তাদের মাঝে সরবরাহ করা হয়। ১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত অফিসের জন্য অফিস সরঞ্চামাদি ক্রয় বাবদ ১৪৭৪৮৭.০০(একলক্ষ সাতচল্লিশ হাজার চারশত সাতাশি মাত্র) টাকা এবং রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ মোট ৪৬২১৩.০০ (ছেচল্লিশ হাজার দুইশত তের মাত্র) টাকাসহ সর্বমোট ১৯৩৭০০/- (এক লক্ষ তিরানব্বই হাজার সাতশত) টাকা ব্যয় করা হয়েছে। এছাড়াও ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার মধ্যে কাউন্সিলের ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য একটি "সাধারণ মালামাল ক্রয় প্রক্রিয়া কমিটি" রয়েছে।

### ১.৫.৩ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি ক্রয়/সংগ্রহ (মেরামত ও সংরক্ষণসহ)

**তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি:** ২০২০-২১ অর্থ বছরে আরএফকিউ পদ্ধতিতে ১টি ল্যাপটপ, ১টি ডেস্কটপ, ৬টি প্রিন্টার, ২০টি এন্টিভাইরাস সফটওয়ার ক্রয় করা হয়। এছাড়াও ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা কিংবা তার নিম্নে ক্রয় কমিটির মাধ্যমে সরাসরি ক্রয় প্রক্রিয়ায় টোনারসহ অন্যান্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি ক্রয় করা হয়। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি ক্রয়/সংগ্রহ খাতে ১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত ৫,৩৩,৭৮০.০০ (পাঁচ লক্ষ তেত্রিশ হাজার আটশত আশি) টাকা ব্যয় করা হয়েছে।

### ১.৫.4 অফিস আসবাবপত্র সংগ্রহ/ক্রয়

কাউন্সিলের প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ক্রয় করে প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে প্রাপ্যতা অনুযায়ী চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন সদস্য ও কর্মকর্তাদের মাঝে সরবরাহ করা হয়। ১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত অফিসের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষণের কাজে ১৯,০০০/- (ঊনিশ হাজার মাত্র) টাকা ব্যয় করা হয়েছে।

### ১.৫.৫ সরবরাহ ও সেবা

কাউন্সিলের সেবার অংশ হিসেবে অফিস ভবনে ৮টি এবং আবাসিক ভবনে ৬টি টেলিফোন সংযোগ, অফিস ও আবাসিক ভবনে রাউটারের মাধ্যমে ইন্টারনেট ও ওয়াই-ফাই সংযোজন ও বিল প্রদান, স্থানান্তর ও অফিসে ইন্টারকম সংযোগসহ রক্ষণাবেক্ষণ ও বিল প্রদান, চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন সদস্য ও সচিবের ব্যবহারের জন্য মোবাইল সংযোগ, মোবাইল বিল প্রদান, অফিস ও চেয়ারম্যানের অফিস ও বাসভবনে ডিস লাইন সচল রাখাসহ বিল প্রদান, যে কোন লাইন বিকল হলে সচল করার ব্যবস্থা করা, টেলিফোন, ইন্টারকম সেট, আবাসিক টেলিফোন ভাতা নগদায়ন ভাতা ও ওয়াই-ফাই বিকল হলে মেরামত ও ক্রয়ের ব্যবস্থা করা। ১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত টেলিফোন,

মোবাইল সেটসহ রাউটার ও ওয়াই-ফাই সংযোজন, ক্রয় এবং রক্ষণাবেক্ষণের কাজে ২,৬৬,২৩৭ (দুই লক্ষ ছেষট্টি হাজার দুইশত সাইত্রিশ) টাকা ব্যয় করা হয়েছে।

**১.৫.৬ পণ্য ও সেবা ক্রয়/সংগ্রহ (মেরামত ও সংরক্ষণ)**

০১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত সময়ে কাউন্সিলের অফিসে বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি মেরামত বাবদ ১১,৫০০/- টাকা, টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি মেরামত বাবদ ৩,২২৫/- টাকা, কম্পিউটার সামগ্রি মেরামত বাবদ ১১,১০০/- টাকাসহ মোট ২৫,৮২৫/- (পঁচিশ হাজার আটশত পঁচিশ মাত্র) টাকা ব্যয় করা হয়েছে।

**১.৫.৭ পণ্য ও সেবা ক্রয়/সংগ্রহ (সাধারণ)**

কাউন্সিলের প্রয়োজনীয় মুদ্রণ ও বাধাঁই, বইপত্র ও সাময়িকী, আপ্যায়ন, মনিহারি ইত্যাদি ক্রয় করে প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে প্রাপ্যতা অনুযায়ী চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন সদস্য ও কর্মকর্তাদের মাঝে সরবরাহ করা হয়। ১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত অফিসের জন্য মুদ্রণ ও বাধাঁই, বইপত্র ও সাময়িকী, আপ্যায়ন, ডাক ইত্যাদি ক্রয়ে যথাক্রমে ৭,৯১,০৩৯.০০ (সাত লক্ষ একানব্বই হাজার উনচল্লিশ) টাকা ব্যয় করা হয়েছে।

**১.৫.৮ ভাণ্ডার**

কাউন্সিল ভাণ্ডারের কাজ হলো মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত নথিসমূহে লিপিবদ্ধকৃত নির্দেশনা মোতাবেক ক্রয় কমিটি ও দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয়কৃত মালামাল মজুত রেজিস্টারে (Stock Book) নথিভুক্ত (Stock Entry) করা; ক্রয়কৃত মালামাল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বুঝিয়ে দেয়া এবং তাদের কাছ থেকে পুরাতন মালামাল বুঝে নেয়া ও পুরাতন/অকেজো মজুত রেজিস্টারে (Dead Stock) নথিভুক্ত করা। চেয়ারম্যান ও সদস্যবৃন্দের অফিসসহ অন্যান্য অফিসের চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা নির্ধারণ করে সে অনুযায়ী মালামাল বিতরণ করা; ভাণ্ডারে সকল মালামালের যথাযথ মজুত আছে কিনা তা তদারকি করা এবং কোন মালামালের মজুত শেষ হয়ে গেলে জরুরি ভিত্তিতে ক্রয়ের ব্যবস্থা করা; মাস শেষে সকল চাহিদাপত্রের মাধ্যমে বিতরণকৃত মালামালের হিসাব মজুত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা এবং অবশিষ্ট মালামালের হিসাব (Balance) বের করা; মালামালের বছরের চাহিদা নিরূপণ, প্রাক্কলন নির্ধারণ এবং দরপত্রের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সব মালামাল ক্রয়ের ব্যবস্থা করা; পুরাতন/অকেজো মালামাল নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা; চেয়ারম্যান, সদস্যবৃন্দ, সচিব ও অন্যান্য কর্মকর্তাদের কার্যকাল শেষে তাঁদের ব্যবহৃত আসবাবপত্র, ল্যাপটপ, মোবাইল ফোন ইত্যাদি জমা নেয়া ও সেগুলোর হিসেব সংরক্ষণ করা; যে সকল গাড়ির পার্টস, টায়ার ইত্যাদি সংযোজন বা মেরামত করা হয় সেক্ষেত্রে পুরাতন পার্টস জমা নেয়া এবং পুরাতন/অকেজো মজুত রেজিস্টারে নথিভুক্ত করা; কাউন্সিল কর্তৃক আয়োজিত সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, প্রশিক্ষণ ইত্যাদিতে আগত দেশি-বিদেশি অতিথি ও বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের জন্য ক্রয়কৃত স্যুভেনির মজুত রেজিস্টারে  নথিভুক্ত করা এবং তাঁদের মাঝে স্যুভেনির সামগ্রী বিতরণের ব্যবস্থা করা।

১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত সময়ে ভাণ্ডারে/স্টোরে মজুত ও বিতরণের জন্য আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণে যথাক্রমে ১,৭৯,৬৬৩/- (এক লক্ষ উনাশি হাজার ছয়শত তেষট্টি মাত্র) টাকা ব্যয়ে স্টেশনারিজ, টয়লেট্রিজ বৈদ্যুতিক ও প্লাম্বিং মালামাল ক্রয় করা হয়েছে।

## ১.৬ কাউন্সিল সভা

সমগ্র ২০২০-২১ অর্থ বছর ছিল কভিডকাল। তথাপি এ সময়ের মধ্য কাউন্সিলের দ্বিতীয়, তৃতীয়, চতুর্থ ও পঞ্চম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় কাউন্সিলের পূর্ণকালীন ও খন্ডকালীন সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন। এ চারটি কাউন্সিল সভায় অনেক গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত অনুমোদিত হয়েছে।

**১.৬.১ দ্বিতীয় কাউন্সিল সভা:**

২৬ জুলাই ২০২০ খ্রিস্টাব্দ/১১ শ্রাবণ ১৪২৭ বংঙ্গাব্দ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অনলাইন ভার্চুয়াল মিটিং প্লাটফর্ম জুমের মাধ্যমে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর ২য় কাউন্সিল সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। বিএসি চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ-এর সভাপতিত্বে করোনা পরিস্থিতির কারনে প্রথমবারের মতো কাউন্সিল সভা অনলাইন ভার্সুয়াল মিটিং প্লাটফর্ম জুমের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় কাউন্সিলের পূর্ণকালীন সদস্য জনাব ইসতিয়াক আহমদ, প্রফেসর ড. মো. গোলাম শাহি আলম, প্রফেসর ড. সঞ্জয় কুমার অধিকারী, প্রফেসর ড. এস. এম কবীর এবং খন্ডকালীন সদস্য বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সদস্য প্রফেসর ড. মুহাম্মদ আলমগীর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (কলেজ) জনাব মো. আবদুল্লাহ আল হাসান চৌধুরী, বাংলাদেশ বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় সমিতির চেয়ারম্যান শেখ কবির হোসেন, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) গোলাম মো. হাসিবুল আলম, শহীদ সোহরাওয়ার্দী মেডিক্যাল কলেজের অধ্যক্ষ প্রফেসর ডা. এ বি এম মাকসুদুল আলম ও ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের কম্পিউটার সায়েন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের প্রফেসর ড. হাফিজ মুহাম্মদ হাসান বাবু উপস্থিত ছিলেন। সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন কাউন্সিলের সচিব ড. একিউএম শফিউল আজম।

**১.৬.১.১ দ্বিতীয় কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ:-**

**১.৬.১.১.১** কাউন্সিলের খন্ডকালীন সদস্য, দেশবরেণ্য শিক্ষাবিদ ও জাতীয় অধ্যাপক ড. জামিলুর রেজা চৌধুরী ২৮ এপ্রিল ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে মৃত্যু বরণ করায় বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের পক্ষ হতে গভীর শোক ও দুঃখ প্রকাশ করে তাঁর বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করা হয় এবং সেই সাথে তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি গভীর সমবেদনা জ্ঞাপন করা হয়। এছাড়া সভায় জাতীয় অধ্যাপক ড. জামিলুর রেজা চৌধুরীর স্মৃতির প্রতি শ্রদ্ধা জানিয়ে শোকপ্রস্তাব গ্রহন করা হয় (সংযুক্তি-১)।

**১.৬.১.১.২** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ১৩, ১৬ ও ১৮ এর অধীনে অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট, অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি এবং অ্যাক্রেডিটেশন পুনর্বিবেচনা সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি বিধি প্রণয়নের মাধ্যমে নির্ধারণ করিবার বিধান রয়েছে। এই লক্ষ্যে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক **"অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০"** এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে।

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য বিবেচনায় রেখে এবং আন্তর্জাতিকভাবে গ্রহণযোগ্য মাননিশ্চিতকরণ ও অ্যাক্রেডিটেশন কার্যপ্রণালী নিবিড় ভাবে পর্যালোচনা করে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল সার্টিফিকেট বিধিমালা, ২০২০; অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি বিধিমালা, ২০২০; ও অ্যাক্রেডিটেশন পুর্নবিবেচনা বিধিমালা, ২০২০ শিরোনামের ৩ (তিন)-টি খসড়া বিধিমালা প্রণয়ন করা হয়। পরবর্তীতে ২০২০ সালের জানুয়ারি ও ফেব্রুয়ারি মাসে অ্যাক্রেডিটেশন সম্পর্কে সচেতনতা ও আগ্রহ সৃষ্টি এবং খসড়া ৩ (তিন)-টি বিধিমালার বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে মতামত সংগ্রহের নিমিত্তে বিভিন্ন অংশীজনদের অংশগ্রহণে ১০ টি পরামর্শমূলক কর্মশালা আয়োজন করা হয়। ধারাবাহিকভাবে আয়োজিত উক্ত কর্মশালাসমূহে ১০৭ (একশত সাত)-টি সরকারি ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের উপাচার্যবৃন্দ, ৬৮ (আটষট্টি)-টি বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের বোর্ড অব ট্রাস্টিজ (BOT) এর চেয়ারম্যানবৃন্দ, ৭৫ (পঁচাত্তর)-টি সরকারি ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের ইন্সটিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল (IQAC) এর পরিচালকবৃন্দসহ প্রায় ৩০০ (তিনশত) অংশীজন অংশগ্রহণ করেন। এছাড়াও কাউন্সিলের

নির্বাহী কমিটি কর্তৃক ২১ (একুশ)-টি অনলাইন সভায় পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে আলোচনা করে কাউন্সিল সভায় বিবেচনার জন্য বাংলায় অনুবাদকৃত বিধিমালাসমূহ পারস্পরিকভাবে সম্পর্কযুক্ত হওয়ায় ৩ (তিন)-টি বিধিমালা একত্রীকরণপূর্বক **"অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০"** শিরোনামে বিধিমালার খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। কাউন্সিল সভায় খসড়া বিধিমালাটি পুঙ্খানুপুঙ্খ বিশ্লেষণ করে এবং ৭টি ধারা-উপধারায় আংশিক পরিবর্তন পূর্বক সর্বসম্মতভাবে **"অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০"** অনুমোদিত হয় (সংযুক্তি-২)। এ সভায় বিধিটি সরকারি অনুমোদনের জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

**১.৬.১.১.**৩ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের কার্যাবলী, কার্যপরিধি ও কার্যপদ্ধতি সম্পর্কে অংশীজনদেরকে ধারণা প্রদনের জন্য কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট ও গ্রহণযোগ্য পলিসি থাকা আবশ্যক বিবেচনায় কাউন্সিল কর্তৃক ইংরেজি ভাষায় প্রণীত একটি খসড়া "আক্রেডিটেশন পলিসি" কাউন্সিলের প্রথম সভায় উপস্থাপন করা হয়েছিল। উক্ত সভায় উপস্থাপিত বিষয়ে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় ঃ

"সভার আলোচনার আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ সাপেক্ষে প্রস্তাবিত আক্রেডিটেশন পলিসি অনুমোদন করা হলো"

১ম কাউন্সিল সভা কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত একজন অনুবাদ বিশেষজ্ঞকে পরামর্শক হিসাবে নিয়োগ পূর্বক ইংরেজি ভাষায় প্রণীত অ্যাক্রেডিটেশন পলিসির টেক্সট বাংলা ভাষায় প্রণয়ন করা হয়। বাংলা ভাষায় প্রণীত আক্রেডিটেশন নীতিমালার শিরোনাম সংশোধন করে "আক্রেডিটেশন সংক্রান্ত সাধারণ নীতিমালা, ২০১৯" নামে নীতিমালাটির নামকরণপূর্বক সংশোধিত নীতিমালায় কতিপয় আবশ্যকীয় বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে বর্ণিত "আক্রেডিটেশন সংক্রান্ত সাধারণ নীতিমালা, ২০১৯" এর খসড়া সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হয়। উক্ত সভ আলোচনার আলোকে **"অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত সাধারণ নীতিমালা, ২০১৯"** অনুমোদন করা হলো (সংযুক্তি-৩)।

**১.৬.২ তৃতীয় কাউন্সিল সভা:**

২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ/১২ আশ্বিন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর সভা কক্ষে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর ৩য় কাউন্সিল সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। বিএসি চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ-এর সভাপতিত্বে কাউন্সিলের পূর্ণকালীন সদস্য জনাব ইসতিয়াক আহমদ, প্রফেসর ড. মো. গোলাম শাহি আলম, প্রফেসর ড. সঞ্জয় কুমার অধিকারী, প্রফেসর ড. এস. এম কবীর এবং খন্ডকালীন সদস্য বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সদস্য প্রফেসর ড. মুহাম্মদ আলমগীর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (কলেজ) জনাব মো. আবদুল্লাহ আল হাসান চৌধুরী, বাংলাদেশ বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় সমিতির চেয়ারম্যান শেখ কবির হোসেন, শহীদ সোহরাওয়ার্দী মেডিক্যাল কলেজের অধ্যক্ষ প্রফেসর ডা. এ বি এম মাকসুদুল আলম; জায়েদ ইউনিভার্সিটি (আবুধাবি) এর সোশ্যাল সায়েন্স বিভাগের প্রফেসর ড. হাবিবুল হক খন্দকার ও ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের কম্পিউটার সায়েন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের প্রফেসর ড. হাফিজ মুহাম্মদ হাসান বাবু উপস্থিত ছিলেন। সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন কাউন্সিলের সচিব প্রফেসর একেএম মুনিরুল ইসলাম। সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন কাউন্সিলের সচিব ড. একিউএম শফিউল আজম।

**১.৬.২.১ তৃতীয় কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ:-**

**১.৬.২.১.১** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ১৬(১); ১৭(৫) ও ১৯(৪)(৬) অনুসরণে "কাউন্সিল তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি সংক্রান্ত বিধি-২০২০" এর প্রণয়নকৃত খসড়া অনুমোদনের জন্য এ সভায় উপস্থাপন করা হয়। কাউন্সিল খড়সাটি বিধি পর্যালোচনা করে কতিপয় ক্ষেত্রে পরিমার্জন করে অনুমোদন দেয় সরকারি অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় (সংযুক্তি-৪)।

**১.৬.২.১.২** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ অনুযায়ী উহার যাবতীয় সম্পত্তি ও তহবিলের সার্বিক ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণের দায়দায়িত্ব কাউন্সিলের ওপর ন্যস্ত করা হয়েছে যা কাউন্সিল ও সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিধি ও প্রবিধান দ্বারা পরিচালিত হবে। এই প্রেক্ষাপটে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ১১(৭), ১৩(২), ১৭(৬), ১৯(৩), ২০,২১ এবং ২৬ অনুসরণে "কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল সংক্রান্ত প্রবিধান, ২০২০" এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত খসড়া প্রবিধান কাউন্সিল সভায় উপস্থাপন করা হয়। সম্মানিত সদস্যগণ খড়সা প্রবিধানের উপর তাঁদের মতামত প্রদান করেন। কয়েকটি বিষয়ে প্রবিধানটি পরিবর্তনের সুপারিশ করেন। সুপারিশসমূহ অন্তর্ভুক্ত করে খসড়া প্রবিধানটি কাউন্সিল অনুমোদন করে এবং সরকারের পরামর্শক্রমে অনুমোদনের শর্ত পূরণ কল্পে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে (সংযুক্ত-৫)।

**১.৬.২.১.৩** কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন ও মান নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সততা, গোপনীয়তা ও নিরপেক্ষতা বজায় রেখে পরিচালনার জন্য ইংরেজি ভাষায় প্রণীত "স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত (Policy on Management of Conflict of Interest & Confidentiality) নীতিমালা" শীর্ষক একটি খসড়া কাউন্সিলের প্রথম সভায় উপস্থাপন করা হয়েছিল। ইতোমধ্যে একজন অনুবাদ বিশেষজ্ঞকে পরামর্শক হিসাবে নিয়োগপূর্বক ইংরেজি ভাষায় প্রণীত "স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত (Policy on Management of Conflict of Interest & Confidentiality) নীতিমালা" এর মূল ভার্সন বাংলা ভাষায় প্রণয়ন করা হয়। বাংলা ভাষায় প্রনীত মূল ভার্সন সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলে কাউন্সিল "স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত (Policy on Management of Conflict of Interest & Confidentiality) নীতিমালা" এর বাংলা ভাষায় প্রণীত মূল ভার্সন অনুমোদন করে (সংযুক্তি-৬)।

**১.৬.২.১.৪** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ দ্বারা নির্দিষ্ট কার্যাবলী ও কাউন্সিল প্রতিষ্ঠার মূল লক্ষ্যকে বিবেচনায় রেখে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর ভিশন, মিশন, উদ্দেশ্য ও মূল্যবোধ বাংলা ও ইংরেজি ভাষায় প্রণয়ন করা হয়। এ সভায় বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর ভিশন, মিশন, উদ্দেশ্য ও মূল্যবোধ এর বাংলা ও ইংরেজি ভার্সন অনুমোদিত হয় ( সংযুক্তি ৭)।

**১.৬.২.১.৫** উচ্চ শিক্ষার গুনগতমান নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে দেশের সরকারি ও বেসরকারি উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের একাডেমিক প্রোগ্রামের অ্যাক্রেডিটেশন প্রদানের নিমিত্ত অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ প্রণীত হয়েছে। বর্ণিত আইনের আওতায় গঠিত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর কার্যক্রমের আন্তর্জাতিক নেটওয়ার্কে সংযুক্তির প্রয়োজনে

“বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭” এর ইংরেজি ভার্সনের ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সে বিবেচনায় বর্ণিত আইনের ইংরেজি ভার্সন এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। সভায় উপস্থাপিত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ইংরেজি ভার্সন অনুমোদিত হয় এবং ইংরেজি ভার্সন লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ভেটিং এর নিমিত্ত শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত হয়। প্রেরিত আইনের গেজেট ৩১শে জানুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ তারিখে প্রকাশিত হয় (সংযুক্তি-৮)।

### ১.৬.৩ চতুর্থ কাউন্সিল সভা:

২৮ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ/১৩ পৌষ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অনলাইন ভার্চুয়াল মিটিং প্লাটফর্ম জুমের মাধ্যমে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর ৪র্থ কাউন্সিল সভা (অনলাইন) বিএসি'র চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ-এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় কাউন্সিলের পূর্ণকালীন সদস্য জনাব ইসতিয়াক আহমদ, প্রফেসর ড. মো. গোলাম শাহি আলম, প্রফেসর ড. সঞ্জয় কুমার অধিকারী, প্রফেসর ড. এস. এম কবীর এবং খন্ডকালীন সদস্য বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সদস্য প্রফেসর ড. মুহাম্মদ আলমগীর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (বিশ্ববিদ্যালয়) জনাব একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক, বাংলাদেশ বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় সমিতির চেয়ারম্যান শেখ কবির হোসেন, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) জনাব দুলাল কৃষ্ণ সাহা, শহীদ সোহরাওয়ার্দী মেডিক্যাল কলেজের অধ্যক্ষ প্রফেসর ডা. এ বি এম মাকসুদুল আলম; জায়েদ ইউনিভার্সিটি (আবুধাবি) এর সোশ্যাল সায়েন্স বিভাগের প্রফেসর ড. হাবিবুল হক খন্দকার ও ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের কম্পিউটার সায়েন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের প্রফেসর ড. হাফিজ মুহাম্মদ হাসান বাবু উপস্থিত ছিলেন। সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন কাউন্সিলের সচিব প্রফেসর একেএম মুনিরুল ইসলাম।

### ১.৬.৩.১ চতুর্থ কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ:-

**১.৬.৩.১.১** সরকারি অনুদানে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর জন্য একটি এনডাউমেন্ট ফান্ড রয়েছে। উক্ত ফান্ডের পরিচালন পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নির্ধারণ করবার লক্ষ্যে “বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এনডাউমেন্ট ফান্ড নীতিমালা, ২০২০” এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। এই নীতিমালার মাধ্যমে ফান্ডের কাজের ক্ষেত্র, ফান্ডের উদ্দেশ্য, ফান্ড পরিচালনা কমিটি গঠন, কমিটির ক্ষমতা ও কার্যাবলি, কমিটির সভা, কারিগরি কমিটি গঠন ও কার্যাবলি, ফান্ড পরিচালনা কমিটির সদস্য সচিব এর দায়িত্ব ও কর্তব্য, ফান্ড পরিচালনা এবং নীতিমালা সংশোধন ইত্যাদি বিষয়ে ১৫ (পনের)-টি নীতি সংবলিত খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রনীত খসড়ার বিষয়ে কাউন্সিলের খণ্ডকালীন সদস্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (বিশ্ববিদ্যালয়) জনাব একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক এবং পূর্ণকালীন সদস্য জনাব ইসতিয়াক আহমদ -এর কতিপয় সংশোধনী প্রস্তাব সর্বসম্মতভাবে গৃহীত হয় এবং পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে “বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এনডাউমেন্ট ফান্ড নীতিমালা, ২০২০” অনুমোদন করা হলো (সংযুক্তি-৯)।

**১.৬.৩.১.২** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) দেশের উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের অ্যাকাডেমিক কার্যক্রমকে অ্যাক্রেডিটেশন প্রদানের কাজে নিয়োজিত। উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের মান নিশ্চিতকরণের বিষয় বিবেচনায় রেখে কাউন্সিল “ অ্যাক্রেডিটেশন মানদন্ড ও নির্ণায়ক (Accreditation Standard and Criteria)” এর প্রাথমিক খসড়া, ২০২০ সালের আগস্ট মাসে প্রণয়ন করা হয়েছে। পরবর্তীতে

২০২০ সালের সেপ্টেম্বর-ডিসেম্বর মাসে অ্যাক্রেডিটেশন সম্পর্কে সচেতনতা ও আগ্রহ সৃষ্টি এবং খসড়া মানদণ্ড ও নির্ণায়ক বিষয়ে মতামত সংগ্রহের নিমিত্ত বিভিন্ন অংশীজনদের অংশগ্রহণে ১৬ টি পরামর্শমূলক ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়। ধারাবাহিকভাবে আয়োজিত উক্ত কর্মশালাসমূহে ১৪০ টি বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্যবৃন্দ, ৮৬ টি বিশ্ববিদ্যালয়ের IQAC এর পরিচালকবৃন্দ, ৪৩২ জন ডীন ও বিভাগীয় প্রধান এবং শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাসহ প্রায় ৭০০ (সাতশত) অংশীজন অংশগ্রহণ করেন। উল্লেখ্য যে, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় মাননীয় শিক্ষা মন্ত্রী ও শিক্ষা উপমন্ত্রী মহোদয় প্রধান ও বিশেষ অতিথি হিসেবে অংশগ্রহণ করেণ এবং খসড়া মানদণ্ড ও নির্ণায়কের উপর আলোচনা, গুরুত্বপূর্ণ পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রতিটি কর্মশালায় প্রশ্নোত্তর, ব্যাখ্যা ও আলোচনা শেষে উপস্থিত অংশ গ্রহণকারীগণ তাহাদের মতামত ও পরামর্শ প্রদান করেন। কোন কোন অংশীগ্রহণকারী পরবর্তীতে খসড়া মানদণ্ড ও নির্ণায়ক সম্পর্কে লিখিত মতামত ও পরামর্শ প্রদান করেন। অংশীজনের প্রদত্ত মতামত ও পরামর্শসমূহ পরবর্তীতে কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটির সভায় বিশদভাবে পর্যালোচনা করা হয়। প্রাপ্ত মতামত ও পরামর্শের প্রেক্ষিতে আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত ও গ্রহণযোগ্য মানদণ্ড এবং বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষা প্রেক্ষাপট বিবেচনা করে বিএসি এর খসড়া মানদণ্ড ও নির্ণায়কসমূহ প্রণয়ন করা হয়। বর্ণিতভাবে প্রণীত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের " অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড ও নির্ণায়ক (Accreditation Standard and Criteria)" এর খসড়া অনুমোদনের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ সভা কতিপয় সংশোধনীসহ প্রস্তাবিত "অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড ও নির্ণায়ক (Accreditation Standard and Criteria)" অনুমোদন করে (সংযুক্তি-১০)।

**১.৬.৪ পঞ্চম কাউন্সিল সভা:**

২৯ জুন ২০২১ খ্রিস্টাব্দ/১৫ আষাঢ় ১৪২৮ বঙ্গাব্দ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অনলাইনে ভার্চুয়াল মিটিং প্লাটফর্ম জুমের মাধ্যমে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) এর ৫ম কাউন্সিল সভা (অনলাইন) বিএসি'র চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ-এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় কাউন্সিলের পূর্ণকালীন সদস্য জনাব ইসতিয়াক আহমদ, প্রফেসর ড. মো. গোলাম শাহি আলম, প্রফেসর ড. সঞ্জয় কুমার অধিকারী, প্রফেসর ড. এস. এম কবীর এবং খন্ডকালীন সদস্য বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সদস্য প্রফেসর ড. মুহাম্মদ আলমগীর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (বিশ্ববিদ্যালয়) জনাব একেএম আফতাব হোসেন প্রামানিক, বাংলাদেশ বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় সমিতির চেয়ারম্যান শেখ কবির হোসেন, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) জনাব দুলাল কৃষ্ণ সাহা, শহীদ সোহরাওয়ার্দী মেডিক্যাল কলেজের অধ্যক্ষ প্রফেসর ডা. এ বি এম মাকসুদুল আলম; জায়েদ ইউনিভার্সিটি (আবুধাবি) এর সোশ্যাল সায়েন্স বিভাগের প্রফেসর ড. হাবিবুল হক খন্দকার ও ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের কম্পিউটার সায়েন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের প্রফেসর ড. হাফিজ মুহম্মদ হাসান বাবু উপস্থিত ছিলেন। সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন কাউন্সিলের সচিব প্রফেসর একেএম মুনিরুল ইসলাম।

**১.৬.৪.১ পঞ্চম কাউন্সিল সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ:-**

**১.৬.৪.১.১** কাউন্সিলের খণ্ডকালীন সদস্য, বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ এবং কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিশেষজ্ঞ ড. এম হাবিব রহমান গত ২৫ মার্চ ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে মৃত্যুবরণ করায় বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের পক্ষ হতে গভীর শোক ও দুঃখ প্রকাশ করে তাঁর বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করা হয় এবং সেই সাথে তাঁর শোকার্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি গভীর সমবেদনা জ্ঞাপন করা হয়। এছাড়া, সভায় ড. এম হাবিব রহমান-এর

স্মৃতির প্রতি শ্রদ্ধা জানিয়ে একটি শোকপ্রস্তাব কাউন্সিল কর্তৃক গৃহীত হয়। শোকপ্রস্তাবটি তাঁর পরিবারের নিকট প্রেরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় (সংযুক্তি-১১ )।

**১.৬.৪.১.২** সভা ২৭ জুন ২০২১ তারিখে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সাথে স্বাক্ষরিত কাউন্সিলের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ভূতাপেক্ষভাবে অনুমোদন করে।

**১.৬.৪.১.৩** সভায় উপস্থাপিত External Quality Assessment Guidelines বিস্তারিত পর্যালোচনা করা হয়। সদস্যগণের পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন/সংযোজন/পরিমার্জন সাপেক্ষে External Quality Assessment Guidelines for Accreditation of Academic Program অনুমোদন করা হয় (সংযোজনী-১২)।

**১.৬.৪.১.৪** কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রোগ্রাম পর্যায়ে অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের ফরম্যাটের খসড়া সভায় উপস্থাপন করা হয়| এ সভা Application Format for Accreditation (Program) অনুমোদন করা দেয় (সংযোজনী-১৩)।

**১.৬.৪.১.৫** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ১০ (ছ) ধারায় আন্তঃরাষ্ট্রীয়, আঞ্চলিক, আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সাথে পারস্পরিক আলোচনা ও সহায়তার মাধ্যমে অ্যাক্রিডিটেশনের আন্তর্জাতিক স্বীকৃতির ব্যবস্থা গ্রহণের দায়িত্ব বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল-এর ওপর অর্পণ করা হয়েছে। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর অ্যাক্রেডিটেশন সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রণয়ন সম্পন্ন না হওয়ায় অ্যাক্রেডিটেশন প্রদান কার্যক্রম শুরু না করার ফলে এ সকল সংস্থার পূর্ণকালীন সদস্যপদের জন্য প্রয়োজনীয় শর্তাবলি বর্তমানে পূরণ করা সম্ভব হচ্ছে না। এ বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর নির্বাহী কমিটির ৫ মার্চ ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় APQN এর ইন্টারমিডিয়েট সদস্য পদ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী APQN সচিবালয় (সাংহাই, চায়না) বরাবরে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক ইন্টারমিডিয়েট সদস্যপদের জন্য আবেদন প্রেরণ করা হয়। APQN বোর্ড বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ইন্টারমিডিয়েট সদস্য পদের আবেদন মঞ্জুর করে। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর APQN এর ইন্টারমিডিয়েট সদস্যপদ গ্রহণের বিষয়টি কাউন্সিলে ভূতাপেক্ষ অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হলে, সভায় Asia Pacific Quality Network (APQN) এর ইন্টারমিডিয়েট সদস্যপদ গ্রহণের বিষয়টি ভূতাপেক্ষ অনুমোদন করা হয়।

## ১.৭ কাউন্সিলের উদ্যোগে আয়োজিত প্রশিক্ষণ কর্মশালা এবং সেমিনার

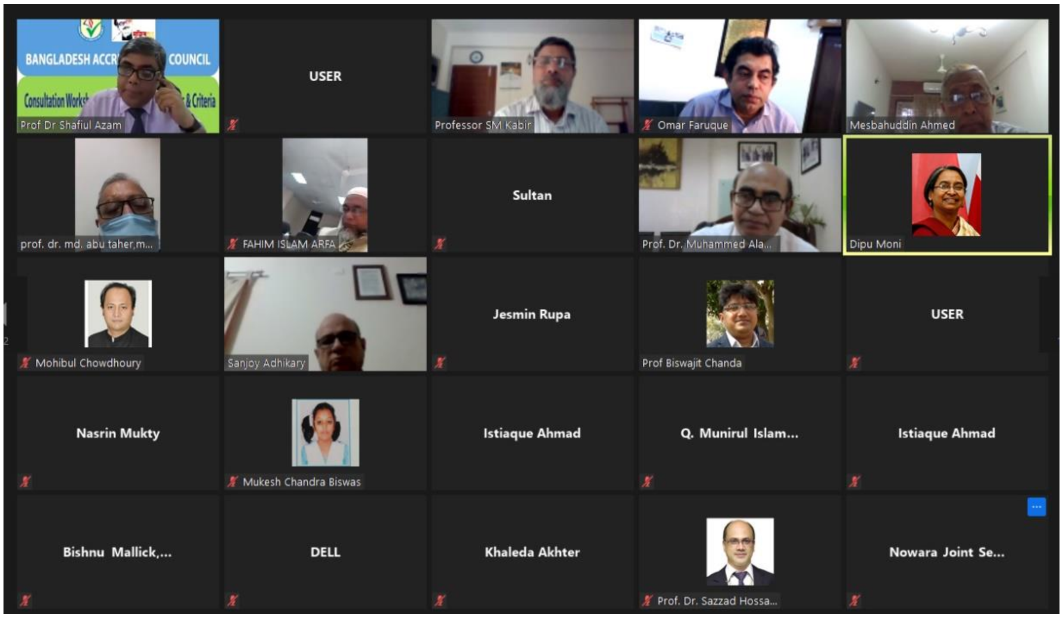
অ্যাক্রেডিটেশন ও বিএনকিউএফ সম্পর্কে সচেতনা ও আগ্রহ সৃষ্টি এবং এ বিষয়ে মতামত সংগ্রহের নিমিত্ত ১৪০ টি বিশ্ববিদ্যালয় ও ১০৩ টি কলেজের অধ্যক্ষসহ অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক, বিভিন্ন স্তরের শিক্ষক ও কর্মকর্তার অংশগ্রহণে মোট ৬১ টি ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়। ধারাবাহিকভাবে আয়োজিত উক্ত কর্মশালাসমূহে ১৪০ টি বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্যবৃন্দ, ৮৬ টি বিশ্ববিদ্যালয়ের IQAC এর পরিচালকবৃন্দ, ৪৩২ জন ডিন ও বিভাগীয় প্রধানগণ, অধ্যক্ষ এবং শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের উর্ধ্বতর কর্মকর্তাসহ ২,৯২৫ (দুই হাজার নয়শত পঁচিশ জন) অংশীজন অংশগ্রহণ করেন।

সারণি-১: ২০২০-২১ অর্থ বছরে সম্পাদিত কর্মশালা ও অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা

| ক্রমিক নং | কর্মশালার বিষয় | আয়োজিত কর্মশালার সংখ্যা | অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা |
|---|---|---|---|
| ১. | Accreditation Standards & Criteria | ১৬ | ৪০৫ |
| ২. | IQAC-Its Significance of Establishment for Quality Assurance and Accreditation in Higher Education | ০৪ | ১৫৬ |
| ৩. | Principles and Practices of Quality Assurance and Accreditation in Higher Education | ১৭ | ৭৭৩ |
| ৪. | Bangladesh National Qualifications Framework | ১২ | ৮২৩ |
| ৫. | Adoption & Maintenance of BAC Accreditation Standards & Criteria | ১২ | ৭৬৮ |
| সর্বমোট | | ৬১ | ২৯২৫ |

### ১.৭.১ Accreditation Standards & Criteria বিষয়ে কর্মশালা

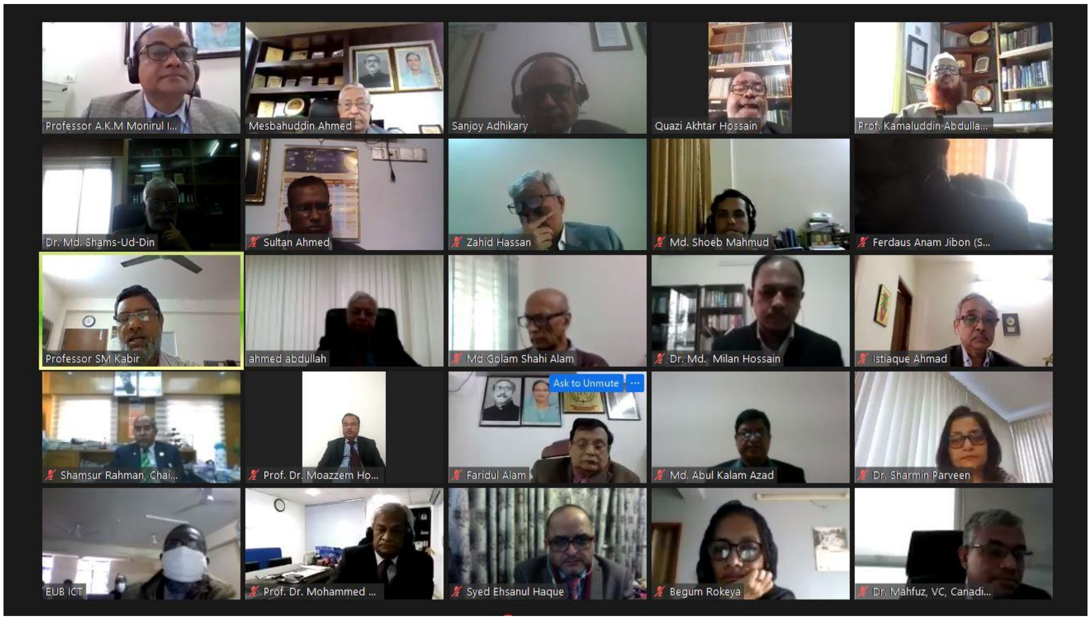
বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক প্রণীত Accreditation Standards & Criteria বিষয়ে অংশীজন এবং নীতি-নির্ধারকগণকে অবহিতকরণের জন্য কাউন্সিলের উদ্যোগে ১৩/০৯/২০; ৩০/০৯/২০; ০৪/১০/২০; ০৬/১০/২০; ১৩/১০/২০; ১৪/১০/২০; ১৫/১০/২০; ২৭/১০/২০; ২৯/১০/২০; ০২/১১/২০; ০৩/১১/২০; ০৫/১১/২০; ০৯/১১/২০; ১০/১১/২০; ১২/১১/২০ এবং ০২/১২/২০ তারিখে মোট ১৬ টি কর্মশালা (অনলাইন) অনুষ্ঠিত হয়েছে। কর্মশালাসমূহে পাবলিক ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের উপাচার্যগণ, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেলে-এর পরিচালকগণ এবং বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে মনোনীত ডিন ও বিভাগীয় চেয়ারম্যানগণ অংশগ্রহন করেন। এসব কর্মশালায় মোট অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ছিল ৪০৫ (চারশত পাঁচ) জন। উল্লেখ্য, ০২/১২/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী ডা. দীপু মনি, এমপি; শিক্ষা উপমন্ত্রী ব্যারিস্টার মহিবুল হাসান চৌধুরী, এমপি; শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সচিবসহ উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ এবং বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সদস্যগণ, সচিব এবং বিভিন্ন বিভাগের পরিচালকগণ অংশগ্রহন করেন। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ এর সভাপতিত্বে কর্মশালাসমূহে কাউন্সিলের সকল পূর্ণকালীন সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন। কাউন্সিরের সচিব প্রফেসর ড. একিউএম শফিউল আজম কর্মশালা পরিচালনা করেন।




চিত্র: ০২/১২/২০ তারিখের Accreditation Standards & Criteria বিষয়ক কর্মশালা

## ১.৭.২ IQAC-Its Significance of Establishment for Quality Assurance and Accreditation in Higher Education শীর্ষক কর্মশালা

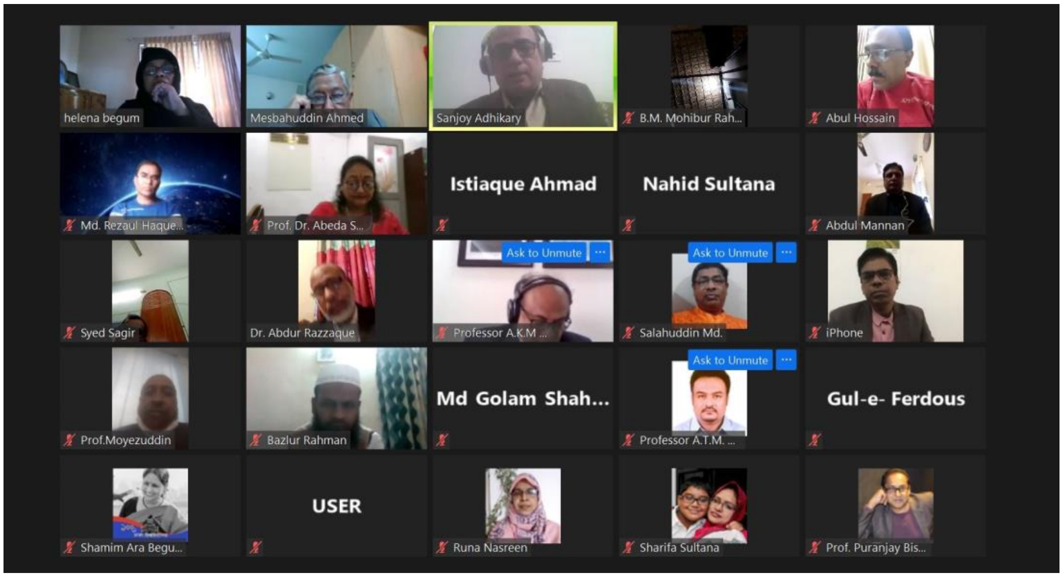
বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের উদ্যোগে দেশের যে সকল বিশ্ববিদ্যালয়ে ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল (আইকিউএসি) নেই, সে সকল বিশ্ববিদ্যালয়ে আইকিউএসি গঠনের লক্ষ্যে বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের প্রতিনিধিদের আইকিউএসি এর বিষয়ে বিস্তারিত ধারনা প্রদানের জন্য IQAC-Its Significance of Establishment for Quality Assurance and Accreditation in Higher Education বিষয়ে ২০/০১/২১; ২১/০১/২১; ২৪/০১/২১ এবং ২৫/০১/২১ তারিখে মোট ০৪ টি কর্মশালা (অনলাইন) অনুষ্ঠিত হয়। ৪টি কর্মশালায় মোট ১৫৬ (একশত ছাপান্ন) জন অংশগ্রহণকারী অংশগ্রহণ করেন। কর্মশালাসমূহে পাবলিক ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যায়ের উপাচার্যগণ, বোর্ড অব ট্রাস্টিজ এর চেয়ারম্যানগণ এবং প্রতিটি বিশ্ববিদ্যালয় হতে ৩ জন সিনিয়র শিক্ষক অংশগ্রহণ করেন। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ এর সভাপতিত্বে কর্মশালাসমূহে কাউন্সিলের সকল পূর্ণকালীন সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন। কাউন্সিরের সচিব প্রফেসর এ.কে.এম মুনিরুল ইসলাম কর্মশালা পরিচালনা করেন।




চিত্র: ২০/০১/২১ তারিখের IQAC-Its Significance of Establishment for Quality Assurance and Accreditation in Higher Education শীর্ষক কর্মশালা

### ১.৭.৩ Principles and Practices of Quality Assurance and Accreditation in Higher Education বিষয়ে কর্মশালা

দেশের উচ্চ শিক্ষার প্রায় ৬৮% সরকারি-বেসরকারি কলেজসমূহের মাধ্যমে পরিচালিত হচ্ছে। এ বাস্তবতায়, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের উদ্যোগে কলেজ পর্যায়ে উচ্চ শিক্ষা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-কর্মকর্তাদের মধ্যে অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে Principles and Practices of Quality Assurance and Accreditation in Higher Education বিষয়ে ২৮/০১/২১; ৩১/০১/২১; ০১/০২/২১; ১৭/০২/২১; ১৮/০২/২১; ২৪/০২/২১; ২৫/০২/২১; ০১/০৩/২১; ০২/০৩/২১; ০৮/০৩/২১; ০৯/০৩/২১; ১৮/০৩/২১; ২৩/০৩/২১; ২৪/০৩/২১; ২৫/০৩/২১; ২৮/০৩/২১ এবং ০৪/০৪/২১ তারিখে মোট ১৭ টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। কর্মশালাসমূহে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত ঢাকা শহরের ৭ টি সরকারি কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত ঢাকার নির্বাচিত বেসরকারি কলেজ; দেশের শতবর্ষী কলেজসমূহ এবং জাতীয় জেলা সদরের সরকারি ও বেসরকারি কলেজের অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ এবং বিভাগীয় প্রধানগণ অংশগ্রহন করেন। এ সকল কর্মশালায় মোট ৭৭৩ (সাতশত তিয়াত্তর) জন অংশগ্রহণকারী অংশগ্রহণ করেন। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ এর সভাপতিত্বে কর্মশালাসমূহে কাউন্সিলের সকল পূর্ণকালীন সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন। কাউন্সিরের সচিব প্রফেসর এ.কে.এম মুনিরুল ইসলাম কর্মশালা পরিচালনা করেন।




চিত্র: ৩১/০১/২১ তারিখের Principles and Practices of Quality Assurance and Accreditation in Higher Education বিষয়ক কর্মশালা

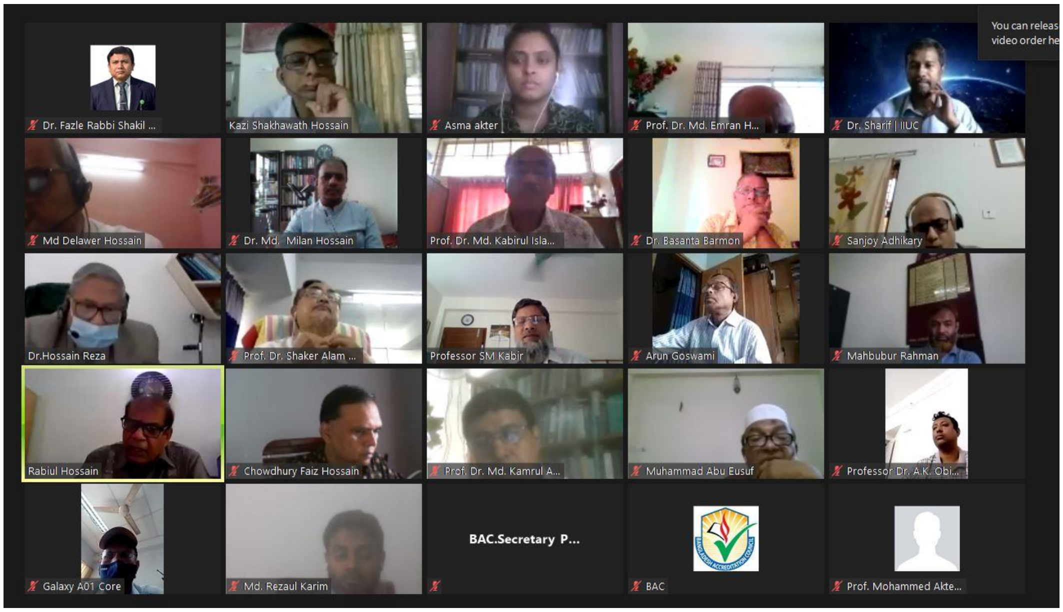
### ১.৭.৪ Bangladesh National Qualifications Framework বিষয়ে কর্মশালা

বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার মান নিয়ন্ত্রণের জন্য সরকার কর্তৃক Bangladesh National Qualifications Framework অনুমোদিত হয়েছে। এ ফ্রেমওয়ার্ক বাস্তবায়ন বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এবং উচ্চ শিক্ষা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য বাধ্যতামূলক। তাই বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের উদ্যোগে Bangladesh National Qualifications Framework বিষয়ে অংশীজনদের মধ্যে ধারনা প্রদানের মাধ্যমে তাঁদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ০৬/০৪/২১; ১১/০৪/২১; ২৭/০৪/২১; ০৫/০৫/২১; ১৯/০৫/২১; ২৫/০৫/২১; ৩০/০৫/২১; ০২/০৬/২১; ০৬/০৬/২১; ০৯/০৬/২১ ১৩/০৬/২১ এবং ১৬/০৬/২১ তারিখে মোট ১২ টি কর্মশালা (অনলাইন) অনুষ্ঠিত হয়েছে। কর্মশালাসমূহে পাবলিক ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল-এর পরিচালকগণ, বিভিন্ন ইনস্টিটিউটের পরিচালগণ এবং বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে মনোনীত ডিন ও বিভাগীয় চেয়ারম্যানগণ অংশগ্রহন করেন। এ সকল কর্মশালায় মোট ৮২৩ (আটশত তেইশ) জন অংশগ্রহণকারী অংশগ্রহণ করেন। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ এর সভাপতিত্বে কর্মশালাসমূহে কাউন্সিলের সকল পূর্ণকালীন সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন। কাউন্সিরের সচিব প্রফেসর এ.কে.এম মুনিরুল ইসলাম কর্মশালা পরিচালনা করেন।

চিত্রঃ ২৭/০৪/২১ তারিখের Bangladesh National Qualifications Framework বিষয়ক কর্মশালা

### ১.৭.৫ Adoption & Maintenance of BAC Accreditation Standards & Criteria বিষয়ে কর্মশালা

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের উদ্যোগে কাউন্সিলের Accreditation Standards & Criteria বাস্তবায়ন কৌশল অংশীজনদের অবহিতকরণের জন্য Adoption & Maintenance of BAC Accreditation Standards & Criteria বিষয়ে ০৭/০৪/২১; ১২/০৪/২১; ২৮/০৪/২১; ০৯/০৫/২১; ২০/০৫/২১; ২৭/০৫/২১; ৩১/০৫/২১; ০৩/০৬/২১; ০৭/০৬/২১; ১০/০৬/২১; ১৪/০৬/২১ এবং ১৭/০৬/২১ তারিখে মোট ১২ টি কর্মশালা (অনলাইন) অনুষ্ঠিত হয়েছে। কর্মশালাসমূহে পাবলিক ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল-এর পরিচালকগণ, বিভিন্ন ইনস্টিটিউটের পরিচালগণ এবং বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে মনোনীত ডিন ও বিভাগীয় চেয়ারম্যানগণ অংশগ্রহন করেন। এ সব কর্মশালায় মোট ৭৬৮ (সাতশত আটষট্টি) জন অংশগ্রহণকারী অংশগ্রহণ করেন। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ এর সভাপতিত্বে কর্মশালাসমূহে কাউন্সিলের সকল পূর্ণকালীন সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন। কাউন্সিরের সচিব প্রফেসর একেএম মুনিরুল ইসলাম কর্মশালা পরিচালনা করেন।



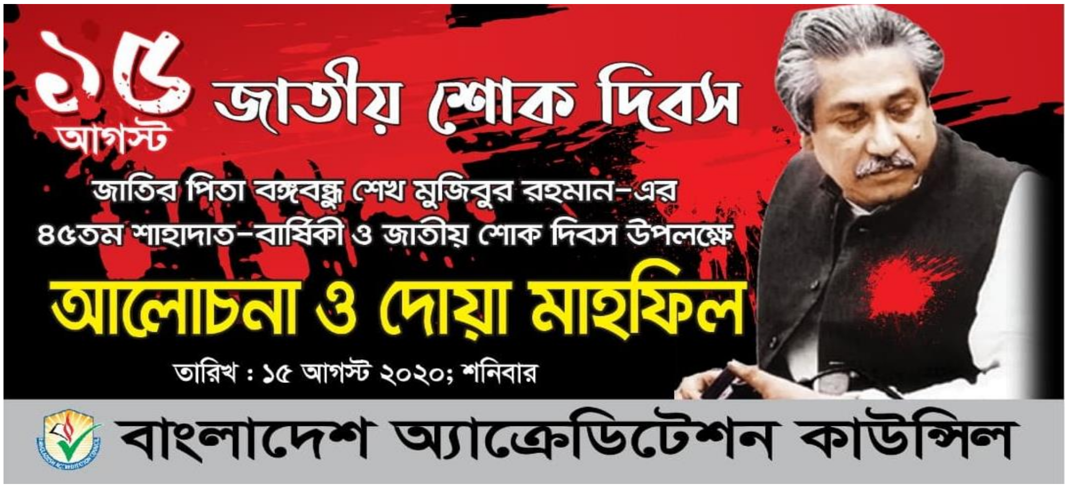

চিত্র: ১২/০৪/২১ তারিখের Adoption & Maintenance of BAC Accreditation Standards & Criteria বিষয়ক কর্মশালা

## ১.৮ যথাযোগ্য মর্যাদায় মুজিববর্ষ ও মহান স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উদ্‌যাপন:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনময় আত্মত্যাগ ও অবিসংবাদিত নেতৃত্বগুণে পৃথিবীর বুকে জাতিরাষ্ট্র হিসেবে বাংলাদেশের অভ্যদয় হয়েছে। জাতির পিতা বাঙালির হাজার বছরের ঐতিহ্য ও লালিত বিশ্বাস থেকে উৎসারিত প্রেরণায় বাঙালিকে ঐক্যবদ্ধ করেছেন ধর্মনিরপেক্ষতা ও মানবতার মন্ত্রে। বছরটি ছিল স্বাধীনতার স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবর্ষ এবং মহান স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী। জাতি যথাযোগ্য মর্যাদায় বছরটি উৎযাপন করেছে। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলও বহুবিধ কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।

### ১.৮.১ যথাযোগ্য মর্যাদায় জাতীয় শোক দিবস উদ্‌যাপন

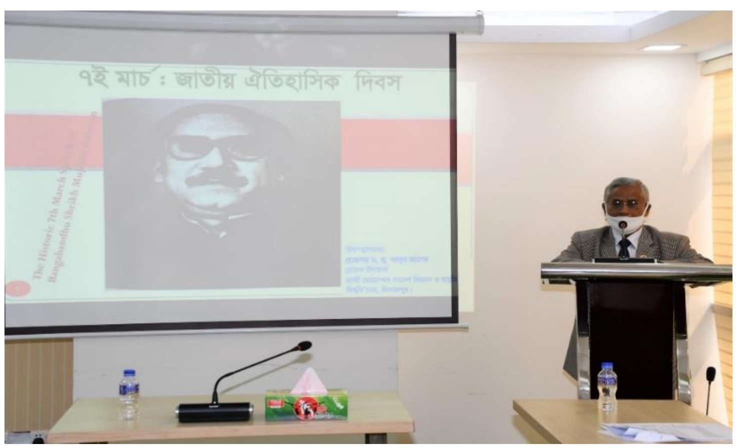
জাতির পিতার ৪৫তম শাহাদৎ বার্ষিকী উপলক্ষ্যে ১৫ই আগস্ট ২০২০ খ্রিঃ তারিখে সকাল ১০:৩০ ঘটিকায় ধানমণ্ডির ৩২ নম্বরে বঙ্গবন্ধু স্মৃতি যাদুঘর প্রাঙ্গণে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর প্রতিকৃতিতে কাউন্সিলের সচিবের নেতৃত্বে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ পুস্পস্তবক অর্পণ করে শ্রদ্ধা নিবেদন করেন। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এবং তাঁর পরিবারের সকল শহীদ সদস্যদের স্মরণে ১৫.০৮.২০২০ খ্রিঃ. তারিখে কাউন্সিলের কনফারেন্স রুমে আলোচনা সভা ও দোয়া মাহফিল আয়োজন করে। অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করেন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ। আলোচনা সভায় স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর জীবন ও কর্ম নিয়ে বক্তাগণ তথ্যবহুল বক্তব্য রাখেন। কাউন্সিলের সদস্যগণ, সচিব ও অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ সভায় উপস্থিত ছিলেন।




জাতীয় শোক দিবসের ব্যনার

### ১.৮.২ ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস উদ্‌যাপন

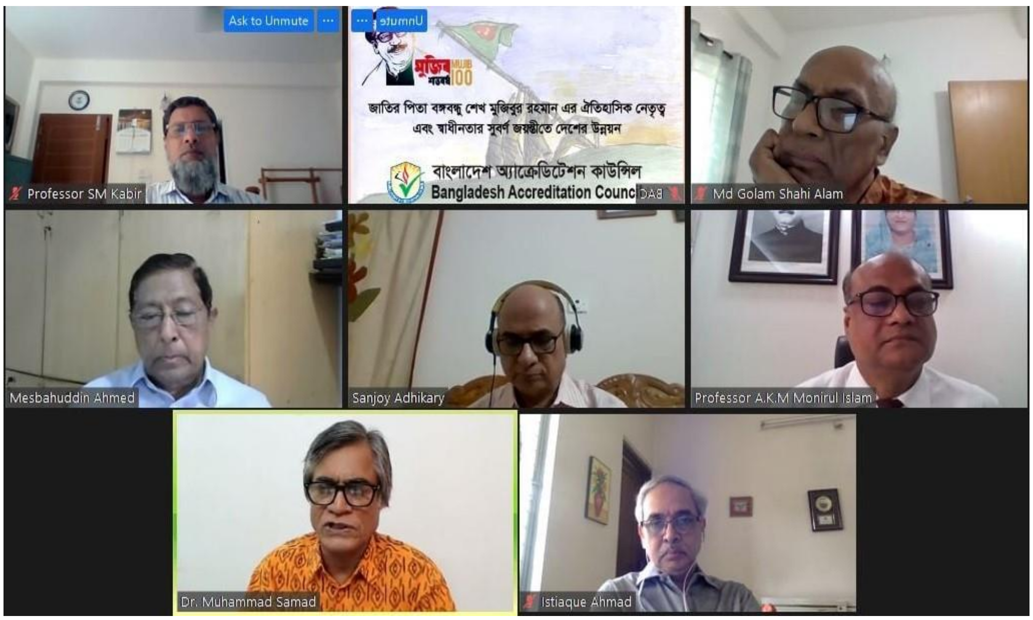
জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ঐতিহাসিক ৭ই মার্চের ভাষণ-কে ইউনেস্কো কর্তৃক ২০১৭ সালের ৩০ অক্টোবর Memory of the world register-এ অন্তর্ভুক্ত করে বৈশ্বিক দলিল হিসেবে স্বীকৃতি দেয়ায় সরকার দিবসটিকে জাতীয়ভাবে 'ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস' হিসেবে ঘোষণা করেছে। উক্ত দিবসকে কেন্দ্র করে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে কাউন্সিলের কনফারেন্স রুমে গত ৭ই মার্চ রবিবার ২০২১ খ্রিঃ তারিখে একটি আলোচনা সভা আয়োজন করা হয়। ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবসের আলোচনা সভায় মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করেন হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের সাবেক উপাচার্য প্রফেসর ড. মু. আবুল কাশেম। অনুষ্ঠানে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ঐতিহাসিক ৭ই মার্চের ভাষণ বিষয়ক ডকুমেন্টরি প্রদর্শন করা হয়। উক্ত আলোচনা সভায় দেশের সরকারি-বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সূহের Institutional Quality Assurance Cell (IQAC) এর প্রধানগণ অংশগ্রহণ করেন।




ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবসের আলোচনা সভার স্থিরচিত্র

### ১.৮.৩ মহান স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিব জন্মশতবর্ষ উদযাপন

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক 'জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর ঐতিহাসিক নেতৃত্ব এবং স্বাধীনতার সূবর্ণজয়ন্তীতে দেশের উন্নয়ন' শীর্ষক বিশেষ আলোচনা সভা ২৯.০৩.২০২১ খ্রিঃ তারিখে আয়োজন করা হয়। উক্ত সভায় জাতির পিতার ঐতিহাসিক নেতৃত্ব এবং স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী নিয়ে বিশেষ বক্তব্য রাখেন ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের উপ-উপাচার্য (প্রশাসন) অধ্যাপক ড. মুহাম্মদ সামাদ। স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর জীবন ও কর্ম নিয়ে জ্ঞানগর্ভ ও তথ্যবহুল আলোচনা করেন। সভায় সভাপতিত্ব করেন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান প্রফেসর ড. মেসবাহউদ্দিন আহমেদ।




'জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর ঐতিহাসিক নেতৃত্ব এবং স্বাধীনতার সূবর্ণজয়ন্তীতে দেশের উন্নয়ন' শীর্ষক ভার্চুয়াল আলোচনা সভার স্থিরচিত্র

### ১.৮.৪ ডেস্ক ক্যালেন্ডার প্রস্তুতকরণ

মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর জীবনের ঐতিহাসিক মুহূর্তের বিভিন্ন স্থিরচিত্র পর্যালোচনা করে তার মধ্য হতে ১২টি স্থিরচিত্র ও প্রথম পৃষ্ঠায় মুজিব বর্ষের লোগো ব্যবহার করে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ২০২১ সালের ডেস্ক ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়। উক্ত ডেস্ক ক্যালেন্ডার দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ২০২১ সালের ডেস্ক ক্যালেন্ডারের প্রচ্ছদ

### ১.৮.৫ ডায়েরি মুদ্রণ

মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল প্রথম ডায়েরি মুদ্রণ করে। মুজিব জন্মশতবর্ষে মুদ্রিত  কাউন্সিলের প্রথম ডায়েরিতে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর তাৎপর্যপূর্ণ উদ্ধৃতি, ছবি এবং মুজিব বর্ষের লোগো যথাযথ মর্যাদার সাথে তুলে ধরে ডায়রিকে সমৃদ্ধ ও অর্থবহ করা হয়।

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ২০২১ সালের ডায়েরির টাইটেল পাতা

### ১.৮.৬ গ্রন্থাগারে বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন

জাতির পিতার সুদীর্ঘ রাজনৈতিক ও ব্যক্তি জীবনের বর্ণাঢ্য কর্মের স্মৃতির সংরক্ষণে কাউন্সিলের গ্রন্থাগারে বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন করা হয়। কাউন্সিলের গ্রন্থাগারে স্থাপিত বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্ণারে জাতির পিতার রাজনৈতিক ও ব্যক্তি জীবন সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ গ্রন্থসমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে। এতে বঙ্গবন্ধুর অসমাপ্ত আত্মজীবনী, কারাগারের রোজনামচা, আমার দেখা নয়াচীন, সিক্রেট ডকুমেন্ট অব ইন্টেলিজেন্স ব্রাঞ্চ অন ফাদার অব দি নেশন বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ইত্যাদিসহ বঙ্গবন্ধুর জীবন ও কর্ম বিষয়ে প্রণীত আরো গ্রন্থাবলি সংগ্রহ করা হয়েছে।

## ১.৯ কাউন্সিলের গবেষণা কার্যক্রম

গবেষণা ও উন্নয়ন অঙ্গাঅঙ্গিভাবে জড়িত। উচ্চ শিক্ষার গুণগতমান নিশ্চিতকরণ, অ্যাক্রেডিটেশন কার্যক্রমের অব্যাহত উন্নয়ন এবং এ সংক্রান্ত নতুন জ্ঞানের উন্মেষ সাধনে কাউন্সিল গবেষণাকে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করে। ইতোমধ্যে কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ভিশন, মিশন ও উদ্দেশ্যাবলি গবেষণার ক্ষেত্রকে আরো সুনির্দিষ্ট করেছে। প্রথমিকভাবে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশনের কার্যক্রম শুরু করতে একটি বেইজলাইন স্ট্যাডি বিশেষ তাৎপর্য বহন করে। তাই কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং উহার আওতাভুক্ত কার্যক্রমসমূহের মান নিরূপণ, উন্নয়ন ও নিশ্চিতকরণে চ্যালেঞ্জ এবং সমাধানের পথ অনুসন্ধানের জন্য একটি গবেষণা পরিচালনার সিদ্ধান্ত নেয়। ইতোমধ্যে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের মার্কেটিং বিভাগের অধ্যাপক ড. মোঃ শাহ্ আজমকে এ সংক্রান্ত গবেষণা একটি গবেষণা প্রকল্প অনুমোদন দেয়া হয়েছে। প্রকল্পটি দ্রুত সম্পন্ন হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।

## ১.১০ কাউন্সিলের গ্রন্থাগার

গ্রন্থাগারের ইতিহাস ৫,০০০ বছরের পুরানে হলেও আধুনিক গ্রন্থাগারের ধারণা ও শুরু উনবিংশ শতাব্দিতে। আধুনিক গ্রন্থাগার হচ্ছে কলা এবং বিজ্ঞানের যৌথ প্রয়াস। একটি সমৃদ্ধ গ্রন্থাগার দেশ, কাল ও পাত্র নির্বিশেষে সকল জ্ঞান সংগ্রহ করে এবং সংরক্ষণ করে। জ্ঞান-বিজ্ঞান চর্চায় গ্রন্থাগারের প্রয়োজনীয়তা অপরিসীম। কোন শিক্ষা, গবেষণা বা সমরূপ প্রতিষ্ঠানের জন্য ভালোমানের একটি গ্রন্থাগার থাকা আবশ্যক। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল উচ্চ শিক্ষার মানোন্নয়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত সংবিধিবদ্ধ সংস্থা। কাউন্সিলের কার্যক্রম পরিচালনা, কর্মসূচি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ, গবেষণা ও মূল্যায়নসহ নানা বিষয়ে জ্ঞানের চর্চা অপরিহার্য আর এই জ্ঞান চর্চায় গ্রন্থাগারের প্রয়োজনীয়তা বলাই বাহুল্য। কাউন্সিল সৃষ্টির শুরুতে ২০১৯ সালের জুলাই মাসে একটি গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠা করা হয়। গ্রন্থাগারটিতে বিপুলসংখ্যক বই, সাময়িকী, জর্নাল, ম্যাগাজিন ইত্যাদি সংগ্রহের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। বর্তমানে কাউন্সিলে গ্রন্থাগারিক না থাকায় এর ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য কার্যক্রম কাঙ্ক্ষিত গতি পাচ্ছে না। পদ সৃজনের প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হলে গ্রন্থাগারের সংগ্রহ বৃদ্ধি ও অব্যাহত প্রচেষ্টা আরো গতিশীল হবে। বর্তমানে উচ্চ শিক্ষা সম্পর্কিত বিভিন্ন বই, বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ সম্পর্কে রচিত বেশ কিছু গ্রন্থ সংগ্রহে রয়েছে। বর্তমানে গ্রন্থাগারে ৫৬৮টি পুস্তক সংগ্রহে আছে। বিদেশি ম্যাগাজিনসহ ৮টি পত্রিকা গ্রন্থাগারে সংগৃহীত হচ্ছে। বিষয়ভিত্তিক বই, ম্যাগাজিন, জর্নালসহ বিভিন্ন প্রকারের সংগ্রহ বাড়িয়ে গ্রন্থাগারটিকে মানসম্পন্ন আধুনিক ডিজিটাল গ্রন্থাগারে উন্নীত করার প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। অতি শীঘ্রই গ্রন্থাগারে বঙ্গবন্ধু কর্নার উদ্বোধন করে বঙ্গবন্ধু ও বাংলাদেশের ওপর রচিত গ্রন্থ, সাময়িকী, ইতিহাস ইত্যাদি সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা হচ্ছে।

কাউন্সিলের গ্রন্থাগার

## ১.১১ পরিবহন সুবিধা

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের মতো একটি গুরুত্বপূর্ণ সংস্থার কার্যক্রম পরিচালনায় যানবাহনের প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান এবং পূর্ণকালীন সদস্যগণ গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারভুক্ত বিধায় কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও পূর্ণকালীন সদস্যগণের যোগদানের পর আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় গাড়ি চালক ও জ্বালানিসহ গাড়ি ভাড়া করা হয়েছে। পরবর্তীসময়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপূর্বক সরকারি প্রতিষ্ঠান (প্রগতি ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড) হতে চেয়ারম্যান ও চার জন পূর্ণকালীন সদস্যের জন্য পাঁচটি গাড়ি ক্রয় করা হয়েছে। এ ছাড়াও কাউন্সিলের দাপ্তরিক কাজের জন্য একটি মাইক্রোবাস ক্রয় করা হয়েছে।

## ১.১২ কাউন্সিলের আর্থিক ব্যবস্থাপনা

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বিধায় এর আর্থিক লেনদেন সামগ্রিকভাবে আইন, প্রচলিত সরকারি বিধি ও বিধান অনুসরণে হিসাবভুক্ত করা হচ্ছে। কোন প্রাপ্তি ও পরিশোধ যথাযথ হিসাবভুক্তির মাধ্যমে সম্পাদিত করা হয়। সকল লেনদেন সীমিত ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে সম্পাদন করা হচ্ছে, এছাড়াও পৌনঃপুনিক আয়-ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রাপ্ত বার্ষিক সরকারি আর্থিক মঞ্জুরি ও শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের উচ্চ শিক্ষা মানোন্নয়ন প্রকল্প (HEQEP) হতে প্রাপ্ত এন্ডাউমেন্ট ফান্ড (Endowment Fund)-এর জন্য পৃথকভাবে ব্যাংক হিসাব খোলা হয়েছে।

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের দৈনন্দিন কার্যাবলি সচল রাখতে কাউন্সিলের হিসাব বিভাগের ওপর দায়িত্ব ন্যস্ত করা হয়েছে। হিসাব পরিচালনার দায়িত্ব সার্বিকভাবে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি বিভাগের পরিচালকের ওপর ন্যস্ত থাকবে।

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ১৯(১)-এর উপ-ধারা ২ মোতাবেক নিম্নবর্ণিত উৎস হতে অর্থ কাউন্সিল গ্রহণ করতে পারবে:

(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত এককালীন থোক বরাদ্দ এবং বার্ষিক আর্থিক মঞ্জুরী;

(খ) কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান, এবং

(গ) কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত সেবা হতে প্রাপ্ত আয়।

বিএসি আইনের **১৯** ধারার উপ-ধারা **৩** অনুযায়ী ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে সরকার হতে ৬,৮০,০০,০০০ (ছয় কোটি আশি লক্ষ) টাকা পাওয়া গিয়েছে যা সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, মহাখালী শাখায় স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট (এসএনডি) হিসাবে জমা করা হয়। যার মধ্যে ৩,৫৬,৪৪,৯৩৯.৮৯ টাকা ব্যয় করা হয়েছে। অবশিষ্ট অর্থ সরকারি কোষাগারে ফেরত দেয়া হয়েছে।

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ১৯ (৩) ও (৬) মোতাবেক কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল সংক্রান্ত প্রবিধান এবং কাউন্সিলের তহবিল হতে ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি সংক্রান্ত বিধি প্রণয়নের পূর্ব পর্যন্ত তহবিলের অর্থ উত্তোলন ও ব্যয় সরকারের নিয়ম-নীতি ও বিধি-বিধান অনুসরণে পরিচালিত হচ্ছে। উল্লেখ্য, বাংলাদেশ অ্যক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ২১ (২) অনুযায়ী সরকারি অডিট টিম কর্তৃক কাউন্সিলের হিসাব নিরীক্ষা করার বিধান রয়েছে এবং একই আইনের ২১ (৪) উপ-ধারা (২) অনুযায়ী সংজ্ঞায়িত এক বা একাধিক চার্টার্ড অ্যাকাউন্টেন্ট দ্বারা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে পারিতোষিক প্রদান সাপেক্ষে কাউন্সিলের হিসাব নিরীক্ষা করার বিধান আছে এবং সে প্রেক্ষিতে নিরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

### ১.১২.১ কাউন্সিলের বার্ষিক বাজেট বিবরণী

বাজেট আর্থিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও নিয়ন্ত্রণের গুরুত্বপূর্ণ হাতিয়ার। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ক্ষেত্রেও এটি সমভাবে প্রযোজ্য। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ২০ অনুসরণে দুই ধরনের অর্থাৎ পৌনঃপুনিক ও উন্নয়ন বাজেট প্রণয়ন করা কাউন্সিলের দায়িত্ব। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল পর্যায়ে পৌনঃপুনিক বাজেটে কাউন্সিলের সম্ভাব্য বার্ষিক আর্থিক লেনদেন প্রতিফলিত হয়।

প্রতি বছর অক্টোবর মাসের প্রথম দিকে কাউন্সিলের চাহিদা অনুযায়ী যুক্তিনির্ভর চলতি বছরের সংশোধিত এবং পরবর্তী বছরের মূল বাজেট প্রণয়নপূর্বক জুন মাসের মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়।

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের মূল দায়িত্ব কাউন্সিরের ওপর বর্তায় এবং এ লক্ষ্যে সরকারি সহায়তা গ্রহণের জন্য প্রয়াস চালানো অপরিহার্য। কাউন্সিলের নিজস্ব জমি অধিগ্রহণ, অবকাঠামো নির্মাণ ইত্যাদি বিষয়ে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন সরকারি প্রচলিত পদ্ধতি, নীতিমালা ও নীতি-নির্দেশিকা অনুসরণ করে প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

### ১.১২.২ কাউন্সিলের অর্থ প্রপ্তি ও পরিশোধ

কাউন্সিলের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সার্বিক ব্যয় নির্বাহের জন্য সরকার আবর্তক অনুদান হিসাবে টাকা ৬,৮০,০০,০০০ প্রদান করে। ২০২০-২০২১ যানবাহন ব্যবহার বাবদ ৭২ ,০০০/- (বাহাত্তর হাজার) টাকা আয় করে । ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে প্রাপ্ত ব্যাংক মুনাফা ৮,২৭,১২২ (আট লক্ষ সাতাশ হাজার একশত বাইশ) টাকাসহ মোট আয় ৬,৮৮,২৭,১২২ (ছয় কোটি আটাশি লক্ষ সাতাশ হাজার একশত বাইশ ) টাকা মাত্র। ব্যয়ের খাতসমূহ হলো (১) বেতন ভাতা, (২) পণ্য ও সেবা, (৩) গবেষণা (৪) যন্ত্রপাতি, (৫) যানবাহন, (৬) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি, (৭) অন্যান্য মূলধনী ব্যয় যেমন, আসবাবপত্র। খাতওয়ারি ব্যয়সমূহ সারণি-**১** এ দেখানো হলো।

২০২০-২০২১ অর্থ বছরে কাউন্সিলর সার্বিক ব্যয় নির্বাহের জন্য টাকা ৬,৮০,০০,০০০/- (ছয় কোটি আশি লক্ষ টাকা) মাত্র সরকার আবর্তক অনুদান হিসেবে প্রদান করে। উক্ত অনুদানের অর্থ সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, মহাখালী শাখায় স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট (এসএনডি) হিসাবের মাধ্যমে লেনদেন পরিচালিত হচ্ছে। প্রাপ্ত অর্থ উল্লিখিত সাতটি খাতে ব্যয় করা হয় এবং অব্যয়িত বাকি অথ ও ২০১৮-২০১৯ সালে ব্যয়িত অর্থসহ মোট ৪,১৫,৭৮,৪০২.৪১ (চার কোটি পনর লক্ষ আটাত্তোর হাজার চারশত দুই টাকা এবং একচল্লিশ পয়সা) মাত্র সরকারি

তহবিলে প্রত্যার্পণ করা হয়েছে।

**সারণি-২: কাউন্সিলের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের প্রাপ্ত সরকারি আর্থিক মঞ্জুরি**

| বিবরণ | অর্থ বছর ২০২০-২১ | |
|---|---|---|
| | আয় | ব্যয় |
| প্রারম্ভিক স্থিতি (০১.০৭.২০২০) | ১,০৩,০৪,৭৫৭.২৫ | |
| সরকারি অনুদান | ৬,৮০,০০,০০০.০০ | |
| নিজস্ব আয় (ব্যাংক মুনাফাসহ) | ৮,২৭,১২২.০০ | |
| বেতন ও ভাতাদি | | ১,১৬,১২,০৬৪.৩৩ |
| পণ্য ও সেবা বাবদ | | ২,৩১,৩৭,২৯৯.৫৬ |
| গবেষণ অনুদান | | ২৯৯২০০.০০ |
| যন্ত্রপাতি | | ১,৪৭,৪৮৭.০০ |
| তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সংক্রান্ত | | ৪,৫৯,১৮০.০০ |
| অন্যান্য মূলধনী (আসবাবপত্র | | ১৯,০০০.০০ |
| সরকারি তহবিলে জমা (ফেরত) | | ৪,১৫,৭৮,৪০২.৪১ |
| সর্বমোট আয় (টাকা) | ৭,৯১,৩১,৮৭৯.২৫ | --- |
| সর্বমোট ব্যয় (টাকা): | --- | ৭,৭২,৫২,৬৩৩.৩৩ |
| ৩০.০৬.২০২১ এ ব্যাংক স্থিতি (৭,৯১,৩১,৮৭৯.২৫-৭,৭২,৫২,৬৩৩.৩৩) | | ১৮,৭৯,২৪৫.৯২ |

২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের উচ্চ শিক্ষা মানোন্নয়ন প্রকল্প (HEQEP) হতে প্রাপ্ত এন্ডাউমেন্ট ফান্ড-এর টাকা ৮০০,০০০,০০০.০০ (আশি কোটি টাকা) বর্তমানে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে জনতা ব্যাংক বিমক শাখায় তিনটি এফ ডি আর এবং এস আই বি এল ও প্রিমিয়ার ব্যাংকএ একটি করে মোট পাঁচটি এফ ডি আর রয়েছে। **২০২০- ২০২১ অর্থ বছরে আনডাউমেন্ট ফান্ড হতে মোট মুনাফা ৮,৪৬,৪০,৬৫৮.২৫ (আট কোটি ছেচল্লিশ লক্ষ চল্লিশ হাজার ছয়শত আটান্ন টাকা এবং পঁচিশ পয়সা মাত্র) টাকা।**

**সারণি-৩: কাউন্সিলের ২০২০-২০২১ অর্থবছরে এন্ডাউমেন্ট ফান্ড এর হিসাব** (Endowment Fund)

| বিবরণ | ২০২০-২১ | |
|---|---|---|
| | প্রাপ্তি | মন্তব্য |
| প্রারম্ভিক তহবিল (১.৭.২০২০) | ৮০,০০,০০,০০০.০০ | |
| ২০২০-২১ মুনাফা বাবদ প্রাপ্তি | ৮,৪৬,৪০,৬৫৮.২৫ | |
| **মোট সমাপনি স্থিতি (৩০.৬.২০২১)** | ৮৮,৪৬,৪০,৬৫৮.২৫ | |

**সারণি-৪: কাউন্সিলের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে এন্ডাউমেন্ট ফান্ড (Endowment Fund) হতে বিভিন্ন ব্যাংকে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী:**

| বিবরণ | ২০২০-২০২১ অর্থ বছর | | মন্তব্য |
|---|---|---|---|
| | জমাকৃত অর্থ | মুনাফা প্রাপ্তির তারিখ | |
| জনতা ব্যাংক লিমিটেড<br>বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন শাখা, আগারগাঁও, ঢাকা | ৪৪,৪৫,৫৪,৯৪২.৫২ | ২৫ জুলাই ২০২২ | |
| জনতা ব্যাংক লিমিটেড<br>বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন শাখা, আগারগাঁও, ঢাকা | ২৪,০০,০০,০০০.০০ | ২ সেপ্টেম্বর ২০২২ | |
| জনতা ব্যাংক লিমিটেড<br>বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন শাখা, আগারগাঁও, ঢাকা | ৪০০৮৫৭০৩.৭৩ | ২ সেপ্টেম্বর ২০২২ | |
| সোশাল ইসলামিক ব্যাংক লিমিটেড, পান্থপথ শাখা, ঢাকা | ৮,০০,০০,০০০.০০ | ২৫ জুলাই ২০২২ | |
| প্রিমিয়ার ব্যাংক লিমিটেড, দিলকুশা শাখা, ঢাকা। | ৮,০০,০০,০০০.০০ | ২৮ জুলাই ২০২২ | |
| সমাপনী স্থিতি | ৮৮,৪৬,৪০,৬৫৮.২৫ | - | |

## ১.১৩ কাউন্সিলের শুদ্ধাচার ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন

কাউন্সিল সরকার প্রণীত ২০১২ সালের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুসরণপূর্বক সকল কার্যক্রম পরিচালনা করতে বদ্ধপরিকর। কাউন্সিল একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা হিসেবে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রতিপালনের নিমিত্ত প্রতিষ্ঠানিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে যাতে কাউন্সিরের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারিবৃন্দ তাদের প্রতি অর্পিত দায়িত্ব সততা, নিষ্ঠা ও স্বচ্ছতার সাথে পালন করে।

উচ্চ শিক্ষার মান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অ্যাক্রেডিটেশন প্রদান প্রক্রিয়ায় যুক্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে উন্নত চরিত্রের অধিকারী হতে হবে। গোপনীয়তা ও স্বার্থগত দ্বন্দ্বের ঊর্ধ্বে থেকে কার্য সম্পাদন করার বিষয়টি শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠান/সংস্থা পর্যায়ে শুদ্ধাচার নীতি প্রতিপালনে শুদ্ধাচার কৌশল অবলম্বন করার তাগিদ রয়েছে। কাউন্সিল সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক শুদ্ধাচার কর্মকৌশল প্রণয়ন করে যথাসময়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে জমা দেয়াসহ কাউন্সিলের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে।

## বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের খন্ডকালীন সদস্য জাতীয় অধ্যাপক ড. জামিলুর রেজা চৌধুরী'র মৃত্যুতে-

# শোকপ্রস্তাব

*বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর খন্ডকালীন সদস্য দেশবরেণ্য শিক্ষাবিদ ও জাতীয় অধ্যাপক ড. জামিলুর রেজা চৌধুরী গত ২৮ এপ্রিল ২০২০ তারিখে ইন্তেকাল করায় বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের পক্ষ হতে গভীর শোক ও দুঃখ প্রকাশ করে তাঁর বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করা হয়।*

*ড. জামিলুর রেজা চৌধুরী একাধারে গবেষক, শিক্ষাবিদ, প্রকৌশলী ও বিজ্ঞানী ছিলেন। দেশের বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি খাতে অবদানের জন্য ২০১৭ সালে তাঁকে 'একুশে পদক' প্রদান করা হয়। তিনি ২০১৮ সালের ১৯ জুন তারিখে জাতীয় অধ্যাপক সম্মাননায় ভূষিত হন। এছাড়া বিভিন্ন সময়ে কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ তিনি দেশে-বিদেশে অসংখ্য পুরস্কার ও সম্মাননা অর্জন করেন।*

*দেশের অবকাঠামো নির্মানে ড. জামিলুর রেজা চৌধুরীর অবদান অপরিসীম। দেশের প্রথম মেগা প্রকল্প 'বঙ্গবন্ধু সেতু' নির্মানে ৫ সদস্যের আন্তর্জাতিক বিশেষজ্ঞ প্যানেলেও নেতৃত্ব দিয়ে আসছিলেন ড. জামিলুর রেজা চৌধুরী। ঢাকা এলিভেটেড এক্সপ্রেসওয়ে, কর্ণফুলী টানেলসহ দেশের বেশ কয়েকটি বাস্তবায়নাধীন মেগা-প্রকল্পেরও বিশেষজ্ঞ প্যানেলের নেতৃত্বে ছিলেন এই প্রথিতযশা প্রকৌশলী। দেশের সামগ্রিক ভৌত-অবকাঠামোগত উন্নয়নে ড. জামিলুর রেজা চৌধুরীর অবদান জাতির কাছে চিরস্মরনীয় হয়ে থাকবে।*

*একজন বিশেষজ্ঞ প্রকৌশলীর পাশাপাশি তথ্যপ্রযুক্তি-পরামর্শক হিসাবেও জাতীয় উন্নয়নে ড. জামিলুর রেজা চৌধুরীর অবদান উল্লেখযোগ্য। প্রধানমন্ত্রীর আইটি টাস্কফোর্সের অন্যতম সদস্য হিসাবে ডিজিটাল বাংলাদেশ বির্নিমাণেও তাঁর ভূমিকা ছিল গুরুত্ববহ।*

*ব্যক্তিজীবনে ড. জামিলুর রেজা চৌধুরী ছিলেন অত্যন্ত বিনয়ী, সদা হাস্যোজ্জ্বল এবং উদ্ভাবনশীল। সহকর্মীদের প্রতি তাঁর সহমর্মিতা ছিল অপরিসীম। বিভিন্ন সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডে তাঁর উৎসাহব্যঞ্জক সংশ্লিষ্টতা ছিল প্রশংসনীয়। অধ্যাপক ড. জামিলুর রেজা চৌধুরীর মৃত্যুতে দেশ একজন বরেণ্য শিক্ষাবিদ, বিজ্ঞানী ও প্রথিতযশা প্রকৌশলীকে হারাল। তাঁর মৃত্যুতে দেশের পুরকৌশল শিল্প ও শিক্ষাঙ্গনে সৃষ্টি হল এক অপূরণীয় ক্ষতি।*

*বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল জাতীয় অধ্যাপক ড. জামিলুর রেজা চৌধুরীর মৃত্যুতে তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি গভীর সমবেদনা জ্ঞাপন করছে।*

# অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০

## [বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ২৫ অনুসরণে প্রণীত]

### অধ্যায় ১: সাধারণ

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**

(১) এই বিধিমালা "**অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা, ২০২০**" নামে অভিহিত হইবে;

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালাতে-

(১) "অংশীজন" অর্থ কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠী যাহাদের স্বার্থ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের স্বার্থের সংগে জড়িত;

(২) "অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি" অর্থ কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত সরকারি ও বেসরকারি উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং উহাদের কার্যক্রমসমূহ পর্যালোচনা ও পর্যবেক্ষণপূর্বক মূল্যায়ন করিবার জন্য বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ১৩ এর অধীনে, সময়ে সময়ে, গঠিত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি;

(৩) "অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট" অর্থ কোন সরকারি বা বেসরকারি উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক কার্যক্রমসমূহের জন্য প্রণীত কারিকুলাম এবং উক্ত কারিকুলাম অনুযায়ী শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য গৃহীত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও পর্যালোচনা করিবার পর উহা মানসম্মত ও ফ্রেমওয়ার্কের সহিত সঙ্গতিপূর্ণ উচ্চ শিক্ষা প্রদানে সক্ষম বলিয়া কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত স্বীকৃতি;

(৪) "আবেদনকারী" অর্থ কাউন্সিলের কোন বিরূপ অ্যাক্রেডিটেশন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ এবং তাহা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন দাখিলকারী কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা;

(৫) "আবেদন পত্র" অর্থ কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ছক, যাহা অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদন দাখিলে ব্যবহৃত হইবে;

(৬) "উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান" অর্থ স্নাতক বা তদুর্ধ্ব ডিগ্রি প্রদানকারী সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান;

(৭) "একাডেমিক নিরীক্ষণ" অর্থ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য নির্ধারিত শর্ত ও মানদণ্ড বজায় রাখিয়া পরিচালিত হইতেছে কিনা, তাহা যাচাই করিবার জন্য কাউন্সিল কর্তৃক পরিচালিত একাডেমিক নিরীক্ষণ কার্যক্রম;

(৮) "কাউন্সিল" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল;

(৯) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও একাডেমিক প্রোগ্রাম অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, যেমন বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, মন্ত্রণালয়, বিভাগ প্রভৃতি;

(১০) "কনফিডেন্স সার্টিফিকেট" অর্থ ফ্রেমওয়ার্ক অনুযায়ী পর্যবেক্ষণাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রমিত মান অর্জনের লক্ষ্যে প্রদত্ত সাময়িক সনদ;

(১১) "তাৎক্ষণিক একাডেমিক নিরীক্ষণ" অর্থ অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে/ একাডেমিক প্রোগ্রামে কাউন্সিলের শর্তাবলী ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড বজায় রাখিবার ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় ঘটিতেছে মর্মে প্রাপ্ত অভিযোগের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য কাউন্সিল কর্তৃক পরিচালিত তাৎক্ষণিক একাডেমিক নিরীক্ষণ;

(১২) "দ্বি-বার্ষিক একাডেমিক নিরীক্ষণ" অর্থ অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড যথাযথভাবে বজায় রাখিয়া পরিচালিত হইতেছে কিনা তাহা যাচাইয়ের জন্য ০২ (দুই) বৎসর অন্তর কাউন্সিল কর্তৃক পরিচালিত একাডেমিক নিরীক্ষণ;

(১৩) "নির্বাহী কমিটি" অর্থ কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও পূর্ণকালীন সদস্যদের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি;

(১৪) "প্রোগ্রাম" অর্থ কাঠামোবদ্ধ শিক্ষাক্রম দ্বারা পরিচালিত কোন সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম;

(১৫) "প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা" অর্থ বিভাগ, অনুষদ, ইনস্টিটিউট প্রভৃতি, যেইখানে স্নাতক বা তদূর্ধ্ব ডিগ্রি প্রদানকল্পে একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালিত হয়;

(১৬) "পুনর্বিবেচনা" অর্থ কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কাউন্সিল কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট স্থগিত বা বাতিল বা প্রত্যাহার বা নামঞ্জুর বা অন্য কোন কারণে সংক্ষুব্ধ হইলে উক্ত সংক্ষুব্ধতার বিরুদ্ধে প্রতিকার চাহিয়া কাউন্সিলের চেয়ারম্যানের নিকট লিখিতভাবে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাউন্সিল কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত;

(১৭) "পুনর্বিবেচনা কমিটি" অর্থ কোন সংক্ষুব্ধ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক দাখিলকৃত পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদনে বর্ণিত বিষয়াদির নিষ্পত্তিকল্পে কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত কমিটি;

(১৮) "পুনর্বিবেচনার ব্যয়" অর্থ পুনর্বিবেচনার বিষয়াদি নিষ্পত্তির জন্য কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ব্যয়;

(১৯) "ফ্রেমওয়ার্ক" অর্থ একাডেমিক কার্যক্রমসমূহের শর্তাবলিসহ প্রমিত মানের শিক্ষা কাঠামো;

(২০) "বিশেষজ্ঞ কমিটি" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ১৪ এর অধীনে কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত কমিটি;

(২১) "বিরূপ অ্যাক্রেডিটেশন সিদ্ধান্ত" অর্থ কাউন্সিল কর্তৃক গৃহীত অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট স্থগিত বা বাতিল বা প্রত্যাহার বা নামঞ্জুর বা অন্য কোন প্রতিকূল সিদ্ধান্ত;

(২২) "বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ" (External Quality Assessement) অর্থ অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক কাউন্সিলের নির্দেশিকা অনুসরণে অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ডের নিরিখে কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের গুণগতমান নিরূপণ;

(২৩) "মেন্টর" অর্থ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে প্রস্তুতিমূলক কাজে সহায়তা/উপদেশ দানকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ;

(২৪) "স্ব-নিরূপণ" (Self-Assessement) অর্থ ক্রমাগত উন্নতির উদ্দেশ্যে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করিতে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক কাউন্সিলের নির্দেশিকা অনুসরণে পরিচালিত নিরূপণ;

(২৫) "সামগ্রিক মূল্যায়ন" অর্থ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স প্রতিবেদন, বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন ও স্ব-নিরূপণ প্রতিবেদনের ভিত্তিতে উচ্চ শিক্ষার সামগ্রিক মূল্যায়ন।

## অধ্যায় ২: অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল সার্টিফিকেট

### ৩। অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের যোগ্যতা।

অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনে আগ্রহী উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী বিভাগ/অনুষদ/ইনস্টিটিউটকে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলি পূরণ করিতে হইবে :

(১) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ একাডেমিক প্রোগ্রামকে বাংলাদেশের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে;

(২) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ব্যবস্থাপনার জন্য একটি স্থায়ী ও সুপরিচালিত ইন্সটিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল (IQAC) থাকিতে হইবে;

(৩) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামকে উচ্চ শিক্ষার জন্য বাংলাদেশ ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশনস ফ্রেমওয়ার্ক এর সহিত সঙ্গতিপূর্ণ হইতে হইবে;

(৪) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক প্রোগ্রাম স্নাতক এবং/ অথবা স্নাতকোত্তর পর্যায়ের হইতে হইবে;

(৫) অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের ০৩ (তিন) বৎসর পূর্বে সংশ্লিষ্ট একাডেমিক প্রোগ্রামের অধীনে কমপক্ষে একটি ব্যাচের শিক্ষার্থীদের ডিগ্রি প্রদানের কার্যক্রম সম্পন্ন হইতে হইবে;

(৬) প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কমপক্ষে ২০% একাডেমিক প্রোগ্রাম কাউন্সিল কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত হইতে হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত একাডেমিক প্রোগ্রামের সংখ্যা ন্যূনতম ৩ (তিন)-টি হইতে হইবে;

(৭) প্রতিষ্ঠানে কাউন্সিলের শর্তাবলি ও মানদণ্ড পূরণসহ ইহার অভিলক্ষ্য পূরণের উপযোগী অবকাঠামোগত সুবিধাবলি, উপযুক্ত মানব সম্পদ ও পর্যাপ্ত আর্থিক সম্পদ সংস্থান এর কৌশলগত পরিকল্পনা থাকিতে হইবে;

(৮) অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের তারিখ হইতে অনধিক ০১ (এক) বৎসর পূর্বে প্রতিষ্ঠান/ একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে কাউন্সিলের স্ব-নিরূপণ নির্দেশিকা অনুসরণে স্ব-নিরূপণ কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে;

**৪। অ্যাক্রেডিটেশন পদ্ধতি ।**

**(১) অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদন**

(ক) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক দাখিলের মাধ্যমে অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়া শুরু হইবে;

(খ) অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের সহিত কাউন্সিলের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য ও দলিলাদি দাখিল করিতে হইবে;

(গ) অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর, প্রয়োজন হইলে কাউন্সিল আবেদনকারীকে সুনির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে অতিরিক্ত দলিলাদি ও তথ্য সরবরাহের জন্য অনুরোধ জানাইতে পারিবে;

(ঘ) কাউন্সিল কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে কোন প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা যদি চাহিদা অনুযায়ী অতিরিক্ত দলিলাদি ও তথ্য সরবরাহ করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে ইহা পরবর্তী প্রক্রিয়ার জন্য বিবেচিত হইবে না।

**(২) আবেদন গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান**

(ক) অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদন দাখিলের পর কাউন্সিল আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ হইয়াছে কিনা এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করা হইয়াছে কিনা তাহা যাচাই করিবে। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ হইয়াছে এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করা হইয়াছে এই মর্মে কাউন্সিল নিশ্চিত হইলে আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য গ্রহণ করা হইবে;

(খ) দাখিলকৃত আবেদনপত্রে প্রদত্ত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্রের সাথে কোনরূপ অসংগতি পরিলক্ষিত হইলে কাউন্সিল আবেদনপত্র পুনরায় দাখিলের জন্য ফেরত পাঠাইতে পারিবে;

(গ) আবেদনপত্র গ্রহণ বা পুনঃদাখিল বা প্রত্যাখানের বিষয়টি ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করা হইবে;

(ঘ) আবেদনপত্র গ্রহণ করা হইলে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ফিস জমা দিতে হইবে।

(৩) **অ্যাক্রেডিটেশন ফিস**

(ক) কাউন্সিল অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য প্রয়োজনীয় ফিস নির্ধারণ করিবে;

(খ) স্বীকৃতির মাধ্যমে অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়ার কার্যাবলী বিবেচনাপূর্বক স্বীকৃতিমূলক অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য দেয় ফিস কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হইবে;

(গ) কাউন্সিলের মানদন্ড ও শর্তাবলি পূরণে আবেদনকারীর অনুকূলে পরামর্শমূলক সেবা প্রদানকল্পে আবেদনকারীর চাহিদার প্রেক্ষিতে যদি মেন্টর নিয়োগ করা হয়, তবে সেই ক্ষেত্রে মেন্টর সেবার জন্য যাবতীয় প্রয়োজনীয় ব্যয় (কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত সম্মানী, ভ্রমণ ব্যয়সহ অন্যান্য খরচাদি) আবেদনকারীকে পরিশোধ করিতে হইবে।

(৪) **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি গঠন**

উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য দাখিলকৃত আবেদন গৃহীত হইবার পর এ বিধিমালা অনুসরণে কাউন্সিল একটি অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি গঠন করিবে।

(৫) **বিশেষজ্ঞ কমিটি গঠন**

কাউন্সিল ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি বিশেষজ্ঞ কমিটি গঠন করিবে। এই কমিটিতে ০১ (এক) জন প্রধান ও ০২ (দুই) জন সদস্য থাকিবেন। একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে, অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য বিবেচনাধীন একাডেমিক প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট বিষয়/ডিসিপ্লিন হইতে অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষকবৃন্দ হইবেন বিশেষজ্ঞ কমিটির সদস্য। প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে, অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য বিবেচনাধীন প্রতিষ্ঠানের অনুরূপ কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনায় অভিজ্ঞ অধ্যাপক পদমর্যাদাধারী শিক্ষকবৃন্দ হইবেন বিশেষজ্ঞ কমিটির সদস্য। বিশেষজ্ঞ কমিটি সদস্যবর্গের ক্ষেত্রে কাউন্সিলের গোপনীয়তা ও স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ব্যবস্থাপনা বিষয়ক নীতিমালার বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে। বিশেষজ্ঞ কমিটির দায়িত্ব ও কার্যবলী কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৬) **বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ**

কাউন্সিলের বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ বিষয়ক নির্দেশিকা অনুসরণে কাউন্সিল কর্তৃক নিয়োজিত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ কাজ সম্পন্ন করিবে। বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকিবে :

(ক) **দলিলাদির পর্যালোচনা**

অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্তির জন্য আবেদনের সহিত দাখিলকৃত দলিলাদি ও স্ব-নিরূপণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা করিবে;

(খ) **সরেজমিন পরিদর্শন**

বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসাবে, কাউন্সিলের সহিত পরামর্শক্রমে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরেজমিন পরিদর্শনের জন্য অনুর্ধ্ব ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের পরিদর্শনসূচি তৈরি করিবে। এই পরিদর্শনসূচি কাউন্সিল হইতে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা বরাবর প্রেরণ করা হইবে। উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা উক্ত সূচি অনুযায়ী বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ কাজ পরিচালনায় সহযোগিতার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা পরিদর্শনকালে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পন্ন করিবেঃ

১) শিক্ষণ ও শিখন (Teaching-Learning) পদ্ধতি মূল্যায়ন ব্যবস্থা পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ;

২) অ্যাসাইনমেন্ট, উত্তরপত্র, প্রশ্নপত্র, কোর্স ফাইল, বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী এবং সংশ্লিষ্ট নথিপত্র ও দলিলাদি পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা;

৩) কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স এর বিভিন্ন বিষয়াদি ও ভৌত সুবিধাবলি পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ;

৪) প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী, শিক্ষক এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, প্রাক্তন শিক্ষার্থী, গ্র্যাজুয়েটদের কর্মসংস্থানকারী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিবর্গ, উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রশাসন ও সর্বোচ্চ ব্যবস্থাপনার মূল ব্যক্তিবর্গসহ প্রধান অংশীজনদের সহিত পৃথকভাবে সাক্ষাৎ এবং কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স-এর বিভিন্ন বিষয়াদি ও কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশনের মানদণ্ড এর

পরিপ্রেক্ষিতে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের বিরাজমান পরিস্থিতি সম্পর্কে নিবিড় আলোচনা;

৫) প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ের ভাইস-চ্যান্সেলর, ডিন, পরিচালক (গুছঙঈ), রেজিস্ট্রার, কম্পট্রোলার/অর্থ পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন পরিচালক, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকসহ বিশ্ববিদ্যালয় ব্যবস্থাপনার অন্যান্য অধিকর্তাদের সহিত সমাপনী সভা অনুষ্ঠান। অন্যান্য উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান ও সংশ্লিষ্ট অধিকর্তাদের সহিত সমাপনী সভা অনুষ্ঠান;

৬) একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে সমাপনী সভায় পরিচালক (গুছঙঈ), একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার অনুষদীয় ডিন/ইন্সটিটিউট প্রধান, বিভাগীয় প্রধান ও শিক্ষকদের সহিত বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ সংশ্লিষ্ট পর্যবেক্ষণ ও ফলাফল বিষয়ে মতবিনিময়।

(গ) **পরিদর্শন-উত্তর মূল্যায়ন**

সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা পরিদর্শন শেষে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ডের আলোকে ইহার প্রতিপালনের (Compliance) মাত্রা নির্ধারণসহ ত্রুটি বিচ্যুতি ও ঘাটতি চিহ্নিত করিয়া একটি খসড়া বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবে।

(৭) **বিশেষজ্ঞ কমিটির অভিমত**

অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ খসড়া প্রতিবেদন বিষয়ে কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত বিশেষজ্ঞ কমিটির সহিত আলোচনা ও মতবিনিময় করিবে। বিশেষজ্ঞ কমিটির সদস্যবৃন্দ অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির পর্যবেক্ষণলব্ধ ফলাফল পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে দেখিবেন এবং সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে/একাডেমিক প্রোগ্রামের পরিচালনাকারী সত্তার আওতায় গুণগতমান সম্পন্ন শিক্ষার জন্য বিদ্যমান সুবিধাবলির উপযুক্ততা ও পর্যাপ্ততা সম্পর্কে অভিমত ব্যক্ত করিবেন।

(৮) **বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন প্রণয়ন ও দাখিল**

বিশেষজ্ঞ কমিটির অভিমত বিবেচনাপূর্বক অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি চূড়ান্ত বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন প্রণয়ন কাজ সম্পন্ন করিয়া কাউন্সিলের নিকট দাখিল করিবে।

(৯) **অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ**

(ক) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন বিবেচনান্তে কাউন্সিল সভায় অ্যাক্রেডিটেশন প্রদান সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইবে;

(খ) অ্যাক্রেডিটেশন নামঞ্জুর হইবার ক্ষেত্রে, কাউন্সিল লিখিতভাবে ইহার কারণ উল্লেখ করিয়া সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে অবহিত করিবে।

৫। **একাডেমিক নিরীক্ষণ।-**

(১) কাউন্সিল একাডেমিক নিরীক্ষণ বিষয়ে বিশেষজ্ঞ ও অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের একটি তালিকা সংরক্ষণ করিবে এবং একাডেমিক নিরীক্ষণ কাজ পরিচালনার জন্য একটি নির্দেশিকা প্রস্তুত করিবে;

(২) কাউন্সিলের নির্দেশিকা অনুসরণে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর উদ্দেশ্যাবলি পূরণের জন্য একাডেমিক নিরীক্ষণ কাজ পরিচালিত হইবে;

(৩) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর উদ্দেশ্যাবলি পূরণকল্পে একাডেমিক নিরীক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা আছে, এমন ব্যক্তিবর্গ সমন্বয়ে, কাউন্সিল কর্তৃক একাডেমিক নিরীক্ষণ কমিটি গঠিত হইবে। কাউন্সিল কাজের পরিধি বিবেচনা করিয়া প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিশেষজ্ঞ সমন্বয়ে একাডেমিক নিরীক্ষণ কমিটি গঠন করিবে;

(৪) কনফিডেন্স সার্টিফিকেট/অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা এর শিক্ষা প্রদানের সকল আয়োজন ও প্রক্রিয়া যথাযথভাবে বিন্যস্ত আছে কিনা এবং যথাযথভাবে পরিচালিত হইতেছে কিনা তাহা পর্যবেক্ষণ করিবার জন্য কাউন্সিল একাডেমিক নিরীক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করিবে;

(৫) অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রদানের পর কাউন্সিলের উদ্যোগে অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য প্রয়োজনীয় মানদণ্ড ও শর্তাবলি যথাযথভাবে প্রয়োগ হইতেছে কিনা তাহা যাচাইয়ের জন্য দ্বি-বার্ষিক একাডেমিক নিরীক্ষণ পরিচালিত হইবে;

(৬) অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামে কাউন্সিলের শর্তাবলি ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড বজায় রাখিবার ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় ঘটিতেছে মর্মে অভিযোগের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য কাউন্সিলের উদ্যোগে তাৎক্ষণিক একাডেমিক নিরীক্ষণ পরিচালিত হইবে;

(৭) অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার মান নিশ্চিতকরণ সংস্কৃতির উন্নয়ন এবং উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার সক্ষমতা, অগ্রগতি ও অর্জন মূল্যায়নের জন্য প্রতি ০৫ (পাঁচ) বৎসর অন্তর সামগ্রিক মূল্যায়ন পরিচালিত হইবে। সামগ্রিক মূল্যায়নের জন্য অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের ক্রমোন্নতির

উদ্যোগ ও অর্জন বিষয়ে কাউন্সিল নির্ধারিত ছকে বার্ষিক কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স প্রতিবেদন (Annaul Quality Assurance Report) কাউন্সিলে দাখিল করিতে হইবে।

৬। **সার্টিফিকেট প্রাপ্তির শর্তাবলি।**

(১) নিম্নবর্ণিত সারণি অনুযায়ী বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণে কাউন্সিল প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণে অর্জিত স্কোরের ভিত্তিতে কনফিডেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্তির যোগ্যতা নির্ধারণ করা হইবে :

**অ্যাক্রেডিটেশন যোগ্যতা নির্ধারণী সারণি**

| অর্জিত স্কোর (%) | যোগ্যতা |
|---|---|
| ৭০% অথবাএর চেয়ে বেশি | অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট |
| ৬০% হইতে ৭০% এর কম | কনফিডেন্স সার্টিফিকেট |
| ৬০% এর চেয়েকম | সার্টিফিকেট প্রাপ্তির যোগ্য নহে |

(২) কাউন্সিল নির্ধারিত প্রতিটি অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ডে ন্যূনতম ৫০% সহ উল্লিখিত সারণি অনুসারে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম ৭০% বা এর চেয়ে বেশি স্কোর প্রাপ্ত হইলে অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্তির যোগ্যতা অর্জন করিবে;

(৩) ৬০% হইতে ৭০% এর কম স্কোর প্রাপ্ত হইলে কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড ও শর্তাবলি পূরণের নিমিত্ত আবেদনকারী উচ্চ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার অনুকূলে কনফিডেন্স সার্টিফিকেট প্রদান করা হইবে;

(৪) কনফিডেন্স সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড ও শর্তাবলি পূরণের পর কাউন্সিলকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে। এইরূপ ক্ষেত্রে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি পুনর্মূল্যায়ণ করিবে। সেই ক্ষেত্রে পুনর্মূল্যায়িত স্কোর যদি নির্ধারিত মাত্রায় অর্জিত হয় তাহা হইলেই অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্তির যোগ্যতা অর্জন করিবে;

(৫) কোন একটি একাডেমিক প্রোগ্রামের জন্য প্রদত্ত সার্টিফিকেট অন্য কোন একাডেমিক প্রোগ্রাম(সমূহ)-এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না। উদাহরণ, কোন সত্তার নিয়মিত দিবা-প্রোগ্রামের জন্য প্রদত্ত সার্টিফিকেট সান্ধ্য প্রোগ্রাম, ক্যাম্পাস বহির্ভূত প্রোগ্রাম, সাপ্তাহিক ছুটির দিনে পরিচালিত নির্বাহী একাডেমিক প্রোগ্রাম(সমূহ)-এর ক্ষেত্রে বৈধ বলিয়া গণ্য হইবে না;

(৬) কাউন্সিল অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট সংক্রান্ত বিস্তারিত বিবরণ কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবে এবং রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত তথ্য সকলের জন্য উন্মুক্ত থাকিবে;

(৭) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর অধীনে কাউন্সিলের উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্য সুচারুভাবে পালনের জন্য কাউন্সিল কনফিডেন্স সার্টিফিকেট/অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক প্রতিপালনের জন্য নতুন শর্তাবলি আরোপ করিতে পারিবে।

৭। **স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন।**

(১) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত কোন কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন প্রদানকারী সংস্থার অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম এর অনুকূলে কাউন্সিল স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন প্রদান করিতে পারিবে;

(২) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্তির শর্তাবলি :

(ক) স্বীকৃতি দ্বারা কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আগ্রহী প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে কাউন্সিলের মানদণ্ড ও শর্তাবলি পূরণ করিতে হইবে;

(খ) আবেদনকারী উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম অপর যেই অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থা কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত, উহার উদ্দেশ্যাবলিকে কাউন্সিলের উদ্দেশ্যাবলির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হইতে হইবে;

(গ) অপর সংস্থা হইতে প্রাপ্ত অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট ইস্যু করার তারিখ হইতে ০৫ (পাঁচ) বৎসর মেয়াদ পর্যন্ত স্বীকৃতি দ্বারা কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন বৈধ থাকিবে। অপর কোন সংস্থা হইতে প্রাপ্ত সাময়িক সনদ অ্যাক্রেডিটেশন এর জন্য বিবেচিত হইবে না। যেই সংস্থা হইতে ইতঃপূর্বে অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত হইয়াছে সেই সংস্থার অ্যাক্রেডিটেশন মেয়াদ উত্তীর্ন হইলে বা কোন পর্যায়ে প্রদত্ত অ্যাক্রেডিটেশন বাতিল হইলে কাউন্সিলও ইহার অ্যাক্রেডিটেশন বাতিল করিতে পারিবে;

(ঘ) অপর প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটের বৈধতার সময়সীমা উত্তীর্ণ হওয়ার অন্ততপক্ষে ০২ (দুই) বৎসর পূর্বে স্বীকৃতি দ্বারা কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আগ্রহী উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে আবেদন করিতে হইবে;

(ঙ) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ফিস সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে পরিশোধ করিতে হইবে;

(চ) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের সঙ্গে কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড ও শর্তাবলি প্রতিপালনের (Compliance) প্রমাণ হিসাবে সংশ্লিষ্ট উচ্চ

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে স্ব-নিরূপণ প্রতিবেদন, বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন এবং অন্যান্য দলিলাদি ও তথ্য দাখিল করিতে হইবে;

(ছ) অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর, প্রয়োজন হইলে কাউন্সিল আবেদনকারীকে সুনির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে অতিরিক্ত দলিলাদি ও তথ্য সরবরাহের জন্য অনুরোধ জানাইতে পারিবে;

(জ) কাউন্সিল কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা যদি চাহিদা অনুযায়ী অতিরিক্ত দলিলাদি ও তথ্য সরবরাহ করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে ইহা পরবর্তী প্রক্রিয়ার জন্য বিবেচিত হইবে না।

(৩) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর এই বিধিমালার অধ্যায়-২ অনুসরণ করিয়া কাউন্সিল একটি অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি নিয়োগ করিবে। উক্ত কমিটি নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদন করিবে :

(ক) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের সহিত দাখিলকৃত সকল দলিলপত্র পর্যালোচনা;

(খ) কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য প্রতিপালনের (Compliance) মাত্রা পরীক্ষণ;

(গ) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশসহ প্রতিবেদন ও দলিলপত্রাদি কাউন্সিলে দাখিল।

(৪) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের সহিত দাখিলকৃত যাবতীয় প্রতিবেদন ও দলিল-পত্রাদিসহ অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশ বিবেচনাপূর্বক কাউন্সিল সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের অনুকূলে অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রদান অথবা নামঞ্জুর করিতে পারিবে। নামঞ্জুরের ক্ষেত্রে, কাউন্সিলের পক্ষ হইতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে লিখিতভাবে ইহার কারণ জানাইয়া দেওয়া হইবে;

(৫) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে ও এই বিধিমালার ৬(১) এ বর্ণিত শর্তাবলি প্রযোজ্য হইবে।

৮। **সার্টিফিকেটের বৈধতা।**

(১) অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট এর মেয়াদ ইস্যুর তারিখ হইতে ০৫ (পাঁচ) বৎসর হইবে;

(২) কনফিডেন্স সার্টিফিকেট এর মেয়াদ ইস্যুর তারিখ হইতে সর্বোচ্চ ০১ (এক) বৎসর হইবে এবং ইহা অনবায়নযোগ্য;

(৩) স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট এর মেয়াদ হইবে অপর অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থা কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট ইস্যুর তারিখ হইতে ০৫ (পাঁচ) বৎসর;

(৪) এই বিধিমালার বিধি ৯ এ বর্ণিত কোন কারণে কাউন্সিল কর্তৃক সার্টিফিকেট বাতিলের ক্ষেত্রে বিজ্ঞপ্তি জারির তারিখ হইতে উক্ত সার্টিফিকেটের বৈধতা থাকিবে না।

**৯। সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিত ও সার্টিফিকেট বাতিল।**

(১) কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি নিম্নবর্ণিত যেই কোনো কারণে প্রদত্ত কনফিডেন্স সার্টিফিকেট/অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট/স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিত করিতে পারিবে -

(ক) কাউন্সিল কর্তৃক পরিচালিত একাডেমিক নিরীক্ষণে যদি স্পষ্টত প্রতীয়মান হয় যে, সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনায় কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড বজায় রাখিবার ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় ঘটিতেছে বা সার্টিফিকেট প্রাপ্তির শর্তাবলি বা উহার কোন অংশবিশেষ ভঙ্গ করা হইতেছে;

(খ) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তায় বিরাজমান বাস্তব পরিস্থিতি সম্পর্কে মুক্ত আলোচনায় সততার সহিত অংশগ্রহণ, কাউন্সিল কর্তৃক একাডেমিক নিরীক্ষণ পরিচালনার সময় প্রয়োজনীয় দলিলাদি ও রেকর্ডপত্র সরবরাহ ও সহযোগিতা না করিলে;

(গ) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের ক্রমোন্নতির উদ্যোগ ও অর্জিত অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স প্রতিবেদন প্রনয়ণ ও সরবরাহ না করিলে।

(২) এই বিধিমালার বিধি ৯(১) এ বর্ণিত কোন কারণে সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিত করার ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা বরাবরে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রেরণ করা হইবে;

(৩) কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ২১ (একুশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে উহার সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিত না করার স্বপক্ষে কারণ ব্যাখ্যা এবং প্রমাণাদি উপস্থাপনসহ তাহাদের অবস্থানের ন্যায্যতা প্রতিপাদন করিতে হইবে;

(৪) সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার নিকট হইতে লিখিতভাবে ব্যাখ্যা প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে কাউন্সিল শুনানির ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;

(৫) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার প্রধান অথবা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি নোটিশের জবাব উপস্থাপন করিবার জন্য শুনানিতে উপস্থিত থাকিবেন;

(৬) শুনানিতে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার ব্যাখ্যা সন্তোষজনক না হইলে বা ব্যাখ্যা এবং প্রমাণাদি উপস্থাপন না করিলে কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি প্রদত্ত কনফিডেন্স সার্টিফিকেট/অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট/স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিত করিতে পারিবে। কাউন্সিল কর্তৃক সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিতের বিজ্ঞপ্তির জারির তারিখ হইতে স্থগিতাদেশ কার্যকর হইবে;

(৭) শুনানি সমাপ্তির তারিখ হইতে ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে কারণ দর্শানোর নোটিশে বর্ণিত অভিযোগসমূহের বিষয়ে কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত অবহিত করিবে;

(৮) এইরূপ ক্ষেত্রে কাউন্সিল নোটিশে বর্ণিত বিষয়াদির সমাধানে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাস সময়সীমা বাঁধিয়া দিতে পারিবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করত কাউন্সিলকে লিখিতভাবে প্রমানাদিসহ অবহিত করিবে;

(৯) সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা গৃহীত প্রতিকারমূলক ব্যবস্থার উপযুক্ততা ও পর্যাপ্ততা যাচাইয়ের জন্য কাউন্সিল তাৎক্ষণিক একাডেমিক নিরীক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করিবে। কাউন্সিল কর্তৃক পরিচালিত তাৎক্ষণিক একাডেমিক নিরীক্ষণে গৃহীত প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা সন্তোষজনক প্রতীয়মান হইলে কাউন্সিল সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিতের বিজ্ঞপ্তি প্রত্যাহার করিতে পারিবে;

(১০) কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি নিম্নবর্ণিত যেইকোনো কারণে প্রদত্ত কনফিডেন্স সার্টিফিকেট/অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট/স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট বাতিল করিতে পারিবে:

(ক) এই বিধিমালার বিধি ৯(১) এ বর্ণিত কোন কারণে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারীসত্তা উহার স্বপক্ষে ব্যাখ্যা এবং প্রমাণাদি উপস্থাপন না করিলে;

(খ) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার প্রধান অথবা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধি কারণ দর্শানোর নোটিশের জবাব উপস্থাপন করিবার জন্য শুনানিতে উপস্থিত না হইলে;

(গ) এই বিধিমালার বিধি ৯(৭) এ বর্ণিত কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ না করিলে বা কাউন্সিলকে লিখিতভাবে প্রমানাদিসহ অবহিত না করিলে;

(ঘ) কাউন্সিলের তাৎক্ষণিক একাডেমিক নিরীক্ষণে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক গৃহীত প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা উপযুক্ত ও পর্যাপ্ত প্রতীয়মান না হইলে।

(১১) কাউন্সিল কর্তৃক সার্টিফিকেট বাতিল বিজ্ঞপ্তি জারির তারিখ হইতে উক্ত সার্টিফিকেট বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(১২) এই বিধিমালার বিধি ৯(১০) এ বর্ণিত যেইকোনো কারণের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট সময়সীমা সমাপ্তির তারিখ হইতে ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে সার্টিফিকেট বাতিল বিষয়ে কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত অবহিত করিবে;

(১৩) সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কাউন্সিলের গৃহীত সার্টিফিকেটের বৈধতা স্থগিত/সার্টিফিকেট বাতিল সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনার জন্য এই বিধিমালার অধ্যায়-৩ অনুযায়ী আবেদন করিতে পারিবে;

১০। **পুনর্বার অ্যাক্রেডিটেশন।**

কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার অন্তত ০১ (এক) বৎসর পূর্বে পুনর্বার অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য এই বিধিমালা অনুসারে আবেদন করিতে পারিবে। পুনর্বার অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার সংশ্লিষ্ট বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে।

১১। **বিশেষজ্ঞ কমিটির প্রধান ও সদস্যদের সম্মানী ও ভাতা।**

বিশেষজ্ঞ কমিটির প্রধান ও সদস্যগণ কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী ও ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

## অধ্যায় ৩: অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি

১২। **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির গঠন**

কাউন্সিল একজন প্রধান এবং দুইজন সদস্য সমন্বয়ে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি গঠন করিবে।

১৩। **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও সদস্যদের যোগ্যতা**

**(১) একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য**

(ক) **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান**

একাডেমিক প্রোগ্রাম এর কারিকুলাম মূল্যায়ন এবং উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/ অ্যাক্রেডিটেশন /স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান হইবার যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

(খ) **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সদস্যদ্বয়**

(১) একাডেমিক প্রোগ্রাম এর কারিকুলাম মূল্যায়ন এবং উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন/স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির একজন সদস্য হইবেন।

(২) কমিটির অপর সদস্য হইবেন, বিষয় বিশেষজ্ঞ হিসাবে, অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনকারী একাডেমিক প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট বিষয়/ডিসিপ্লিন হইতে অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক।

**(২) প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য**

(ক) **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান**

উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক কাজে অন্যূন ০২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন/স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন অধ্যাপক পদ মর্যাদার একজন শিক্ষক অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান হইবার যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

(খ) **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সদস্যদ্বয়**

(১) উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন/স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির একজন সদস্য হইবেন।

(২) কমিটির অপর সদস্য হইবেন অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক, যাঁহার সমরূপ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনার কাজে অন্যূন ০২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা আছে।

১৪। **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও সদস্য নিয়োগ**

(১) বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ এর জন্য এই বিধিমালার বিধি-১৩ এ বর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন বিশেষজ্ঞবৃন্দের একটি তালিকা কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদিত হইবে। অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর, সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম এর বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ কাজ পরিচালনার্থে অনুমোদিত তালিকা হইতে কাউন্সিলের দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্য অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও সদস্যদের নাম প্রস্তাব করিবেন। উক্ত প্রস্তাব বিবেচনান্তে কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও সদস্যদের নিয়োগ করা হইবে।

(২) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও কোন সদস্য পুনর্নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন। একটি শিক্ষাবর্ষে সর্বোচ্চ দুইটি উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম এর জন্য যে কোন বিশেষজ্ঞজন অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান বা সদস্য হিসাবে নিযুক্ত হইতে পারিবেন। তবে কেহই ক্রমাগতভাবে (Successively) দুইবার অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান বা সদস্য হিসাবে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৩) অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের প্রস্তুতি সম্পন্ন করিতে যিনি 'মেন্টর' হিসাবে দায়িত্ব পালন করিয়াছেন অথবা স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালার আওতায় বর্ণিত যাঁহার কোন ধরনের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব আছে, তিনি ঐ নির্দিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের বহিঃস্থ গুণগত মান নিরূপণ কাজের জন্য অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান বা সদস্য হিসাবে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন না।

১৫। **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির মেয়াদ**

(১) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির উপর অর্পিত দায়িত্ব সম্পন্ন করিতে প্রয়োজনীয় সময় বিবেচনায় রাখিয়া কাউন্সিল নির্ধারিত একটি সুনির্দিষ্ট সময় সীমার জন্য অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও সদস্যবৃন্দ নিয়োগ করিবে। অনিবার্য কারণে কাউন্সিল এর নির্বাহী কমিটি এই মেয়াদ বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) কাউন্সিলের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালার খেলাপ অথবা কোন সুনির্দিষ্ট অভিযোগ কাউন্সিলের তদন্তে প্রমানিত হইলে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান বা কোন সদস্যের নিয়োগ কাউন্সিল এর নির্বাহী কমিটি বাতিল করিতে পারিবে।

(৩) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান বা যেই কোন সদস্য কাউন্সিলের চেয়ারম্যান বরাবরে লিখিত পত্রের মাধ্যমে অব্যাহতির জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

১৬। **অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির কাজের পরিধি**

কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত মানদণ্ড, নির্দেশিকা ও বিধিমালা অনুসরণে কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম এর অ্যাক্রেডিটেশন এর জন্য অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদন করিবে :

(১) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক দাখিলকৃত দলিলপত্রাদির পর্যালোচনা;

(২) উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা পরিদর্শন এবং গুণগত মানসম্পন্ন শিক্ষা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় সুবিধাদির পর্যবেক্ষণ;

(৩) নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রধান অংশীজনদের সহিত একান্ত আলোচনা;

(৪) কাউন্সিল কর্তৃক সুনির্দিষ্ট ফরম্যাট বা ছক অনুসারে খসড়া বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন প্রস্তুত;

(৫) বিশেষজ্ঞ কমিটির সহিত পরামর্শ করিয়া চূড়ান্ত বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন প্রস্তুত;

(৬) বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদনে সুনির্দিষ্ট মন্তব্য ও সুপারিশ প্রদান;

(৭) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও সদস্যদ্বয়ের স্বাক্ষর পূর্বক বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন কাউন্সিলে দাখিল।

১৭। **কমিটির প্রধান ও সদস্যদের সম্মানী ও ভাতা**

(১) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান ও সদস্যগণ কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী ও ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

## অধ্যায় ৪: অ্যাক্রেডিটেশন সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা

১৮। **সাধারণ বিবেচনাসমূহ।-**

(১) কাউন্সিল সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে বিরূপ অ্যাক্রেডিটেশন সিদ্ধান্ত বিষয়ে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখসহ লিখিতভাবে একটা নোটিশ প্রদান করিবে;

(২) অ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্তির পর গৃহীত বিরূপ অ্যাক্রেডিটেশন সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনার জন্য যদি উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা আবেদন দাখিল করে, তবে পুনর্বিবেচনা প্রক্রিয়া সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটের বৈধতা বহাল থাকিবে;

(৩) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে কাউন্সিল কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে হইবে;

(৪) কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কাউন্সিল কর্তৃক গৃহীত বিরূপ অ্যাক্রেডিটেশন সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে যদি বিচারিক আদালতের দ্বারস্থ হয়, তবে কাউন্সিলের নিকট পুনর্বিবেচনার জন্য কোন আবেদন দাখিল করিতে পারিবে না;

(৫) উচ্চ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা যদি কাউন্সিল কর্তৃক পুনর্বিবেচনাধীন সময়ে একই বিষয়ে বিচারিক আদালতের দ্বারস্থ হয় তবে পুনর্বিবেচনা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম স্থগিত থাকিবে।

১৯। **পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন।-**

বিরূপ অ্যাক্রেডিটেশন সিদ্ধান্ত নোটিশ প্রাপ্তির পর সংক্ষুব্ধ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান উক্ত নোটিশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ফিস ও আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন দাখিল করিতে পারিবে। নির্দিষ্ট সময়সীমার পরে পুনর্বিবেচনার জন্য কোন আবেদন গ্রহণ করা হইবে না।

২০। **পুনর্বিবেচনা কমিটির গঠন।-**

পুনর্বিবেচনা আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে একজন প্রধান ও দুইজন সদস্য সমন্বয়ে কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি পুনর্বিবেচনা কমিটি গঠন করিবে।

২১। **পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান ও সদস্যদের যোগ্যতা।-**

**(১) একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রেঃ-**

(ক) **পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান;**

একাডেমিক প্রোগ্রাম এর কারিকুলাম মূল্যায়ন এবং উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন/স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান হইবার যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

(খ) **পুনর্বিবেচনা কমিটির সদস্য;**

(১) একাডেমিক প্রোগ্রাম এর কারিকুলাম মূল্যায়ন এবং উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন/স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদার শিক্ষক পুনর্বিবেচনা কমিটির একজন সদস্য হইবেন।

(২) কমিটির অপর সদস্য হইবেন বিষয় বিশেষজ্ঞ হিসাবে পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদনকারী একাডেমিক প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট বিষয়/ডিসিপ্লিন হইতে অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক।

**(২) প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাক্রেডিটেশনের ক্ষেত্রে:-**

(ক) **পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান;**

উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক কাজে অন্যূন ০২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা এবং উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন/স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান হইবার যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

(খ) **পুনর্বিবেচনা কমিটির সদস্য;**

১) উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন/স্ব-নিরূপণ কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন অধ্যাপক/ সহযোগী অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক পুনর্বিবেচনা কমিটির সদস্য হইবেন।

২) কমিটির অপর সদস্য হইবেন অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক, যাঁহার সমরূপ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনারকাজে অন্যূন ০২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা রহিয়াছে।

২২। **পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান ও সদস্যবৃন্দের নিয়োগ।-**

(১) পুনর্বিবেচনার জন্য এই বিধিমালার বিধি-২১ এ বর্ণিত যোগ্যতাসম্পন্ন বিশেষজ্ঞবৃন্দের একটি তালিকা কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদিত হইবে। পুনর্বিবেচনার আবেদন প্রাপ্তির পর অনুমোদিত তালিকা হইতে কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি কর্তৃক পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান ও সদস্যদের নিয়োগ করা হইবে;

(২) পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটি পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান ও সদস্যদের নিযুক্ত করিবে এবং নিয়োগপত্রের অনুলিপি আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করিবে। আবেদনকারী কমিটির প্রধান ও সদস্যদের নিয়োগের বিষয়ে কোন আপত্তি থাকিলে নিয়োগপত্র ইস্যুর তারিখ হইতে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে

আপত্তির ভিত্তি স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া কাউন্সিলের চেয়ারম্যান বরাবরে লিখিতভাবে আপত্তি জানাইতে পারিবে;

(৩) আপত্তি যুক্তিযুক্ত প্রমাণিত হইলে কমিটি পুনর্গঠন করা হইবে;

(৪) আবেদনকারী কর্তৃক উত্থাপিত কোন আপত্তি বিষয়ে কাউন্সিলের চেয়ারম্যানের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসাবে গ্রহণ করা হইবে;

(৫) কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামকে অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য প্রস্তুত করিতে যেই ব্যক্তি মেন্টর হিসাবে কাজ করিয়াছেন অথবা যাঁহার কাউন্সিলের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালায় বর্ণিত কোন ধরনের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব রহিয়াছে, তিনি ঐ নির্দিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের পুনর্বিবেচনা কমিটিতে প্রধান বা সদস্য হিসাবে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

২৩। **পুনর্বিবেচনা কমিটির কার্যপরিধি।-**

(১) পুনর্বিবেচনাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট লিখিত বিবরণ ও দলিলাদি এবং মৌখিকভাবে সাক্ষ্য গ্রহণপূর্বক কমিটি বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ করিবে এবং সতর্কতার সহিত বিবেচনা করিবে;

(২) কমিটি আবেদনকারীকে তাহার শুনানীর মাধ্যমে অবস্থানের সমর্থন ও ন্যায্যতা প্রতিপাদনের জন্য সুযোগ প্রদান করিবে;

(৩) কমিটি প্রয়োজন মনে করিলে কোন ব্যক্তি/অ্যাক্রেডিটেশন বিশেষজ্ঞকে পুনর্বিবেচনার বিষয় ও পর্যালোচনা সংশ্লিষ্ট কোন দলিলপত্র বা নিবন্ধ উপস্থাপনের জন্য কিংবা কমিটির সম্মুখে উপস্থিত হইয়া পর্যালোচনা সংশ্লিষ্ট ব্যাখ্যা/সাক্ষ্য প্রদানের জন্য অনুরোধ জানাইতে পারিবে ;

(৪) বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণের নির্ধারিত কার্যপ্রণালী অনুসরণকালে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির পক্ষে যদি কোন প্রকার ত্রুটি বা তথ্য বর্জন সংঘটিত হইয়াছে মর্মে প্রতীয়মান হয়, যাহা অ্যাক্রেডিটেশন সংশ্লিষ্ট সুপারিশ প্রণয়নে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটিকে প্রভাবিত করিয়াছে; এইরূপক্ষেত্রে পুনর্বিবেচনা কমিটি ত্রুটি বা তথ্য বর্জন সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখসহ সংশ্লিষ্ট অ্যাক্রেডিটেশন কমিটিকে বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন সংশোধনের জন্য অনুরোধ জানাইতে পারিবে;

(৫) কমিটি গঠনের ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে পুনর্বিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তি করিয়া পুনর্বিবেচনা কমিটি আদেশ প্রদান করিবে এবং কমিটির সকল সদস্যের স্বাক্ষরে এই আদেশ জারি করা হইবে।

২৪। **পুনর্বিবেচনা কমিটির সিদ্ধান্ত।-**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ১৮(৩) মোতাবেক পুনর্বিবেচনা কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং উহার বিরুদ্ধে কোন আপিল দায়ের করা যাইবে না।

**২৫। পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান ও সদস্যদের সম্মানী ও ভাতা ।-**

পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান ও সদস্যগণ কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী ও ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(২৬ জুলাই ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় কাউন্সিল সভার ৩.২(১)(২) নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

# অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত সাধারণ নীতিমালা, ২০১৯

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য অর্জনের জন্য সাধারণ নীতিমালা নিম্নরূপ:

১। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল উচ্চ শিক্ষার জন্য বাংলাদেশ ন্যাশনাল কোয়ালিফিকেশনস ফ্রেমওয়ার্ক (এনকিউএফ) বাস্তবায়নএবং উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রেডিটেশনের মাধ্যমে বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার গুণগতমান নিশ্চিত করিবে;

২। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও এর আওতাধীন একাডেমিক প্রোগ্রামসমূহের জন্য অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রদান করিবে;

৩। কাউন্সিলের বিধিমালা অনুসরণে যোগ্য উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা কর্তৃক অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদনের মাধ্যমে অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়া শুরু হইবে;

৪। কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্তির জন্য কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড প্রতিপালন (Compliance) অপরিহার্য বলিয়া বিবেচিত হইবে;

৫। অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর, সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ একাডেমিক প্রোগ্রাম এর বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ কাজ পরিচালনার্থে কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা অনুসরণে কাউন্সিল অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি ও বিশেষজ্ঞ কমিটি গঠন করিবে;

৬। অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ প্রতিবেদন এবং উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার স্ব-নিরূপণ প্রতিবেদন ও দাখিলকৃত দলিলাদির পর্যালোচনার সন্তোষজনক ফলাফলের ভিত্তিতে কাউন্সিল অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রদান করিবে;

৭। অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট প্রাপ্তির জন্য আগ্রহী উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কাউন্সিল মেণ্টর নিয়োগ করিতে পারিবে। মেণ্টর উক্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তাকে যথাযথ দলিলপত্রসহ কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড প্রতিপালন (Compliance) বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করিবেন;

৮। কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট ৫ (পাঁচ) বছর মেয়াদের জন্য বৈধ বলিয়া গণ্য হইবে, তবে শর্ত থাকে যে, মেয়াদকালে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনায় কাউন্সিলের মানদণ্ড বজায় রাখিতে হইবে;

৯। অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেটপ্রাপ্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনায় অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ডসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করা হইতেছে কিনা তাহা পরিবীক্ষণের নিমিত্ত কাউন্সিল একাডেমিক নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করিবে;

১০। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এবং অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত বিধিমালার অধীনে নির্ধারিত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হইলে কাউন্সিল তৎকর্তৃক প্রদত্ত যে কোন সার্টিফিকেট স্থগিত/বাতিল করিতে পারিবে;

১১। অ্যাক্রেডিটেশন সার্টিফিকেট বিষয়ে কাউন্সিলের কোন বিরূপ সিদ্ধান্তের কারণে সংক্ষুব্ধ উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবে। পুনর্বিবেচনার আবেদন কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন বিধিমালা অনুসরণে নিষ্পত্তি করা হইবে;

১২। অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি ও অ্যাক্রেডিটেশনের প্রতি উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহকে উদ্বুদ্ধ করিবার নিমিত্ত কাউন্সিল অ্যাক্রেডিটেশন সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলির প্রচারণা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও প্রশিক্ষণ কার্যাবলির আয়োজন করিবে;

১৩। কাউন্সিল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করিবে;

১৪। কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে পরিচালিত গবেষণা এবং আন্তর্জাতিক পরিমণ্ডলে কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে উদ্ভাবিত নব নব উদ্ভাবনের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার প্রেক্ষাপট বিবেচনা করিয়া ক্রমাগত উন্নয়নের লক্ষ্যে কাউন্সিল নিয়মিত ভাবে তাহার অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড পর্যালোচনা পূর্বক পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও হালনাগাদ করিবে;

১৫। কাউন্সিল জাতীয়, আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ের স্বীকৃত বিভিন্ন কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থার সহিত নেটওয়ার্কিং, পারস্পরিক আলোচনা ও সহায়তার মাধ্যমে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আন্তর্জাতিক স্বীকৃতি অর্জন এবং বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার আন্তর্জাতিকীকরণের ব্যবস্থা করিবে;

১৬। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান, সদস্যবৃন্দ ও কর্মচারীবৃন্দ এবং অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্যবৃন্দ তাঁহাদের উপর অর্পিত দায়িত্বাবলি কাউন্সিলের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণ পূর্বক শুদ্ধাচারের সর্বোচ্চ মান বজায় রাখিয়া কার্য সম্পাদন করিবেন।

(২৬ জুলাই ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় কাউন্সিল সভার ৪.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

# কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি সংক্রান্ত বিধি, ২০২০

[বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন ২০১৭-এর ধারা ১৬ (১); ১৭ (৫) ও ১৯ (৪) (৬) অনুসরণে প্রণীত]

## প্রথম অধ্যায়

## শিরোনাম ও সংজ্ঞা

**১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন :** (ক) এই বিধি "বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের তহবিল হইতে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি সংক্রান্ত বিধি, ২০২০" নামে অভিহিত হইবে;

(খ) ইহা সরকার কর্তৃক অনুমোদনের তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

**২। সংজ্ঞা ঃ** বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিতে –

(১) "অর্থ কমিটি" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি)-এর আদেশ দ্বারা গঠিত ও সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কাউন্সিলের অর্থ কমিটি;

(২) "আইন" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭;

(৩) "আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল;

(৪) "উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান" অর্থ স্নাতক বা তদূর্ধ্ব ডিগ্রি প্রদানকারী কোন সরকারি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠান;

(৫) "কমিশন" অর্থ University Grants Commission of Bangladesh Order, 1973-এর section 2-এর Clause (b)-তে সংজ্ঞায়িত বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (সংক্ষেপে বিমক);

(৬) "কর্মকর্তা ও কর্মচারী" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী;

(৭) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর যথাক্রমে ধারা ৪ (১), ১৩ (১), ১৪(১) উল্লিখিত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল, অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, বিশেষজ্ঞ কমিটি; পুনর্বিবেচনা কমিটি; এবং ধারা ৭-এ বর্ণিত কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও

সার্বক্ষণিক সদস্যগণ, অর্থ কমিটি, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও আইসিটি কমিটি এবং এই ধরনের অন্যান্য কমিটি;

(৮) "কাউন্সিল" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল;

(৯) "কাউন্সিল সভা" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ৬-এর উপ-ধারা (১)-এর অধীনে গঠিত চেয়ারম্যানসহ ৪ (চার) জন পূর্ণকালীন সদস্য এবং ৮ (আট) জন খণ্ডকালীন সদস্য সমন্বয়ে কাউন্সিল সভা;

(১০) "চেয়ারম্যান" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান;

(১১) "তহবিল" অর্থ কাউন্সিলের তহবিল যেখানে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ১৯-এ উল্লিখিত বিভিন্ন উৎস হইতে প্রাপ্ত জমাকৃত অর্থ;

(১২) "বর্ষ বা বৎসর" অর্থ বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অনুসৃত আর্থিক বৎসর;

(১৩) "বিশ্ববিদ্যালয়" অর্থ স্ব-স্ব আইন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় আইন, ২০১০ অধীনে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়;

(১৪) "সচিব" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের সচিব;

(১৫) "সদস্য" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের কোন সদস্য;

(১৬) "সরকার" অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

# দ্বিতীয় অধ্যায়

## অর্থ পরিশোধ ও ব্যয়

**৩। অর্থ পরিশোধ ও ব্যয় সংক্রান্ত বিষয়াদি :**

(১) বিদ্যমান আইন/বিধিবিধান অনুযায়ী ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি ছাড়া কোন ব্যক্তি কাউন্সিলের কোন তহবিল হইতে কোন অর্থ ব্যয় করিতে, বিনিয়োগ বা জমা করিবার জন্য কোন অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে না। যথযথ বিল উপস্থাপন ব্যতিরেকে কোন কর্মকর্তা কর্তৃক কোন অর্থ উত্তোলনের আদেশ দেওয়া যাইবে না;

(২) বিদ্যমান আইন/বিধিবিধান অনুযায়ী যথানিয়মে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও খরচের আদেশপ্রাপ্ত না হইলে কাউন্সিলের কোন কাজে কোন অর্থ ব্যয় করা যাইবে না;

(৩) কোন ব্যয় সম্পাদনের আদেশ প্রদানে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ অংকে ও কথায় টাকার পরিমাণ উল্লেখ করিবে;

(৪) খরচ সংক্রান্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা তত্ত্বাবধায়ক খরচ ন্যূনতম পর্যায়ে রাখা ও আইন/বিধিবিধান অনুযায়ী সম্পাদনের চেষ্টা করিবেন এবং এই বিষয়ে নিশ্চিত হইবেন;

(৫) ব্যয়/খরচ/প্রদান/পরিশোধের ক্ষেত্রে যথাযথভাবে বিল/ভাউচার উপস্থাপন করিতে হইবে। উক্ত বিল/ভাউচার ইত্যাদিতে ক্রমিক নম্বর উল্লেখ করিয়া উহা গার্ড ফাইল বা অফিস নথিতে সংরক্ষিত করিতে হইবে এবং খরচের বিবরণ সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;

(৬) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা সরাসরি বিল হইতে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ হইবে। ইহার মোট অংক গ্রেড/ক্যাটাগরির ভিত্তিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;

(৭) কাউন্সিরের কোন বিশেষ কাজের জন্য প্রদেয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পারিশ্রমিক বিল সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;

(৮) খুচরা ব্যয় সম্পাদনের জন্য বিভিন্ন শাখা/বিভাগ/অফিস প্রধানের নামে স্থায়ী অগ্রিমের ব্যবস্থা থাকিবে। অগ্রিমের পরিমাণ এই বিধি অনুযায়ী অর্থ কমিটি ও কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। এই ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসৃত হইবে :

ক) যাহার নামে অগ্রিম প্রদান করা হইবে তিনি খরচ সম্পাদন করিবেন। খরচের ক্ষেত্রে তিনি বিল/ভাউচার গ্রহণ করিয়া উহাতে "পরিশোধ করা হইল" লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি বিল/ভাউচার প্রযোজ্য না হয় বা তাহা সংগ্রহ করা সম্ভব না হয়, তবে সেই ক্ষেত্রে খরচের বিবরণ লিখিয়া উহাতে "খরচ সম্পাদিত হইয়াছে" বলিয়া প্রত্যয়নপূর্বক খরচ সম্পাদনকারী/কর্তৃপক্ষ স্বাক্ষর করিবেন;

খ) নির্দিষ্ট সময় অন্তর কন্টিনজেন্সি বিল ফরমে খরচের বিবরণ ও ভাউচারসহ হিসাব উপস্থাপন করিয়া অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ হইতে প্রকৃত খরচের ভিত্তিতে পুনর্ভরণ করিবেন। এইভাবে গৃহীত টাকা প্রাপ্তির ফলে অগ্রিম পুনর্নির্দিষ্ট সীমায় স্থিত হইবে;

গ) যখন কোন বিশেষ কাজে কাউন্সিলের কোন শাখা/বিভাগ/অফিস প্রধান অগ্রিম চাহিবেন এবং বিধি অনুযায়ী উহা অনুমোদনযোগ্য হয় তখন এইরূপ অগ্রিম প্রদান করা যাইতে পারিবে। এই ক্ষেত্রে অগ্রিম রেজিস্টারে উহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নামে অগ্রিম রেজিস্টারে একটি পৃথক হিসাব খোলা হইবে। কাজ শেষে ভাউচারসহ হিসাব উপস্থাপন করিয়া অগ্রিম সমন্বয় করিতে হইবে। অগ্রিম সমন্বয়ের ক্ষেত্রে হিসাবের সহিত উপস্থাপিত সমন্বয় ভাউচার গার্ড ফাইল বা অফিস নথিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে। অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগকে এই ক্ষেত্রে সতর্ক থাকিতে হইবে যাহাতে দ্রুত এবং আর্থিক বৎসরের মধ্যেই অগ্রিম সমন্বিত হয়। কোন কর্তৃপক্ষকে কয়টি অগ্রিম একসঙ্গে দেওয়া যাইবে, তাহা অর্থ কমিটি ও কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। বর্ষশেষে অসমন্বিত হিসাবসমূহের তালিকা অর্থ কমিটিতে উপস্থাপন করিতে হইবে;

**(৯)** যিনি বিল বা খরচ অনুমোদন করিয়াছেন এবং যাহার নিয়ন্ত্রণ বা তত্ত্বাবধানে খরচ সম্পাদিত হইতেছে, তিনি শুধুমাত্র বাজেটে ইহা অন্তর্ভুক্ত আছে কিনা বা সকল বিদ্যমান নিয়মে এই খরচ সম্পাদন যথাযথ কিনা কেবল তাহা নিশ্চিত করিলেই চলিবে না বরং যেই উদ্দেশ্যে খরচ সম্পাদিত হইতেছে তাহা কাউন্সিলের স্বার্থের অনুকূলে কিনা তাহাও বিবেচনা করিবেন। অধিকন্তু প্রয়োজনে তাঁহাকে কাউন্সিল, অর্থ কমিটি বা অন্যান্য সংশ্লিষ্টের নিকট এই খরচের যৌক্তিকতা ব্যাখ্যায় সমর্থ হইতে হইবে;

**(১০)** সরকারি দাবি বা বিভিন্ন সংস্থা যথা বাড়িভাড়া, গাড়িভাড়া, বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি, টেলিফোন, ফ্যাক্স, ওয়াই-ফাই, ইন্টারনেট ইত্যাদি সংক্রান্ত বিল যাহাতে যথাসময়ে পরিশোধ করা যাইবে সেই ব্যাপারে এতৎসংক্রান্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগেকে সচেতন থাকিতে হইবে;

**(১১)** কাউন্সিলের ক্ষেত্রে ব্যয় নির্বাহ বা বিভিন্ন দাবি পরিশোধ এবং এতৎসংক্রান্ত কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি সংক্রান্ত বিধিতে বর্ণিত পদ্ধতি ও নিয়ম অনুসরণ করিতে হইবে।

# তৃতীয় অধ্যায়

## বেতনভাতা

**৪। সাধারণ নীতিমালা :**

বেতনভাতা প্রদানের বিষয়ে পদ্ধতিগত দিক উল্লেখ করিবার পূর্বে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল মূলত বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার গুণগত মান নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রমকে অ্যাক্রেডিটেশন প্রদানের লক্ষ্যে এই কাউন্সিল গঠন করা হইয়াছে, যাহা বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন ২০১৭, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং উক্ত কাউন্সিরের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হইয়া থাকে। সুতরাং কাউন্সিলের বিভিন্ন পদের বেতনক্রম ও সুবিধাদি সরকার নিয়ন্ত্রণ করিয়া থাকে এবং প্রচলিত সরকার প্রদত্ত বেতনক্রমের ওপর ভিত্তি করিয়া কাউন্সিলের বিভিন্ন পদের গ্রেড অনুযায়ী বেতনক্রম নির্ধারণপূর্বক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে।

**(১) বেতন নির্ধারণ :**

আইন/প্রবিধান/বিধিবিধানের আলোকে বিভিন্ন পদের বেতনভাতা নির্ধারিত হইবে। তবে এই ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়াদি বিবেচনায় রাখিতে হইবে :

(ক) প্রাথমিক বেতন নির্ধারণ ঃ আইন/প্রবিধান/বিধিবিধান অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ুক্তিতে তাহাদের প্রাথমিক বেতন নির্ধারিত হইবে। পরবর্তীতে সরকার নতুন বেতনক্রম চালু করিলে সংশ্লিষ্ট আদেশে বর্ণিত নিয়ম অনুযায়ী বেতন নির্ধারিত হইবে;

(খ) অতিরিক্ত পদে কাজের জন্য ভাতা : কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে তাঁহার দায়িত্বের অতিরিক্ত কোন দায়িত্ব দেওয়া হইলে তজ্জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে প্রযোজ্য ভাতা তাঁহার প্রাপ্য হইবে;

(গ) টাইম-স্কেল/সিলেকশন গ্রেডে বেতন প্রদান : সকল ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণের সময় সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট নিয়ম অনুসরণ করিতে হইবে।

**(২) বেতন প্রদান :**

১. প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন সাধারণত স্ব-স্ব ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হইবে। বেতন প্রদানের ক্ষেত্রে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৪ (চার) ভাগে ভাগ করা যাইতে পারে :

ক) গ্রেড ১-৯ (১ম শ্রেণির) কর্মকর্তা;
খ) গ্রেড ১০ (২য় শ্রেণির) কর্মকর্তা;
গ) গ্রেড ১১-১৬ (তৃতীয় শ্রেণির) কর্মচারী;
ঘ) গ্রেড ১৭-২০ (চতুর্থ শ্রেণির) কর্মচারী।

২. সাধারণ নিয়মে কর্মকর্তাদের বেতন পরবর্তী মাসের প্রথম কার্যদিবসে প্রদেয় হইবে। তবে জুন মাসের বেতন উক্ত মাসের শেষ কার্যদিবসে প্রদেয় হইবে;

৩. গ্রেড ১১-১৬ (তৃতীয় শ্রেণির) কর্মচারীদের বেতন মাসের শেষ কার্যদিবসে অথবা ঐদিন ব্যাংক বা সরকারি ছুটি থাকিলে ইহার পূর্বের কার্যদিবসে প্রদান করিতে হইবে;

৪. গ্রেড ১৭-২০ (চতুর্থ শ্রেণির) কর্মচারীদের বেতন গ্রেড ১১-১৬ (তৃতীয় শ্রেণির) কর্মচারীদের যেই দিন বেতন দেওয়া হইবে তাহার পূর্বের কার্যদিবসে প্রদান করিতে হইবে। কোন বিশেষ কারণে কাউন্সিল বেতন প্রদানের উপরিবর্ণিত তারিখসমূহ পরিবর্তন করিতে পারিবে;

৫. বেতন বিল তৈরির ক্ষেত্রে উপর্যুক্ত ৪ (চার)-টি ভাগের জন্য ৪ (চার)-টি আলাদা আলাদা কম্পিউটার প্রোগ্রামের মাধ্যমে বা হাতে বিল প্রস্তুত করিতে হইবে। প্রত্যেক ভাগের জন্য নাম, পদবি, শাখা/বিভাগ/অফিস, নিট প্রদেয় টাকা এবং স্ব-স্ব ব্যাংক হিসাব নম্বরসমূহ সংবলিত একটি করিয়া কম্পিউটার প্রিন্টআউট বা টাইপ করা বিবরণ মোট প্রদেয় টাকার চেকসহ বেতন প্রদানযোগ্য তারিখের অন্তত ২ (দুই) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে পাঠাইতে হইবে।

**৫। অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রাথমিক তথ্য প্রেরণ :**

১. কাউন্সিলের বিভিন্ন পাওনাসমূহ যথা বাড়ি ভাড়া, গ্যারেজ ভাড়া, বৈদ্যুতিক বিল, গ্যাস বিল, পানি বিল, গাড়ি ভাড়া, ঔষধের মূল্য ইত্যাদি যেন যথাযথভাবে আদায় করা যায় তজ্জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা/অফিস কর্তৃক যথাসময়ে প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে পাঠাইতে হইবে;

২. বেতন রেজিস্টারে প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি মাসের বেতনভাতা ও বিভিন্ন কর্তনসমূহ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং বিলসমূহ পরিচালক (অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ) কর্তৃক স্বাক্ষরের জন্য পেশ করিবার পূর্বে সংশ্লিষ্ট সহকারী ও অন্যান্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ ভালোভাবে পরীক্ষা করিবেন।

**৬। অন্যান্য বিবেচ্য বিষয় :**

১. যদি কোন কারণে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন মাসের বেতন বিলের সঙ্গে না করা হয় তবে আলাদা সম্পূরক বিল তৈরি করিতে হইবে;

২. বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিতি বা অন্য কোন কারণে কোন কর্মচারীর বেতন স্থগিত রাখিতে হইলে উহা সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক সাধারণত প্রত্যেক মাসের ১৫ (পনের) তারিখের মধ্যে লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও প্রশাসন শাখা/বিভাগের মাধ্যমে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের পরিচালককে অবহিত করিতে হইবে;

৩. প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি যথানিয়মে প্রদেয় হইবে যদি না তাহা কোন কারণে প্রশাসনিক আদেশবলে স্থগিত করা হয়। দক্ষতাসীমা অতিক্রমের প্রশাসনিক আদেশ না হওয়া পর্যন্ত বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিত থাকিবে। অবেক্ষাধীন সময় (Efficency bar) অতিক্রমের বিষয়েও প্রশাসনিক আদেশ জারি না হওয়া পর্যন্ত ইনক্রিমেন্ট স্থগিত থাকিবে;

৪. ওয়ার্ক-চার্জ ও শ্রম দিবসের (মাস্টার রোল) কর্মচারীদের বেতন বিল নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তার মাধ্যমে আলাদাভাবে করিতে হইবে।

# চতুর্থ অধ্যায়

## কাউন্সিলের ভ্রমণভাতা

**৭। সাধারণ নীতিমালা :**

ক) কাউন্সিরের স্বার্থে ও কাজে কাউন্সিল অফিস চত্বর হইতে অনূন্য ১৫ (পনের) কিলো মিটার (কি.মি.) দূরত্বের বাইরে ভ্রমণ করিলেই এই বিধান অনুযায়ী ভ্রমণভাতা প্রদান করা হইবে;

খ) কাউন্সিলের চেয়ারম্যান, সদস্য, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এই বিধানের আওতায় অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

গ) কাউন্সিলের স্বার্থে ও কাজে, কাউন্সিলের সভা ও বিভিন্ন কমিটির বহিরাগত সদস্যবৃন্দ এই বিধানের অন্তর্ভুক্ত হইবেন; এবং

ঘ) এই বিধানে উল্লিখিত শ্রেণিবিন্যাস অনুযায়ী ভ্রমণভাতা সংক্রান্ত বিষয়াদি স্ব-স্ব ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

**৮। ভ্রমণভাতার জন্য শ্রেণিবিন্যাস :**

কাউন্সিলের স্বার্থে ও কাজে ভ্রমণকারীদেরকে কাউন্সিল তহবিল হইতে প্রদেয় ভ্রমণভাতা হিসাব করিবার জন্য নিম্নবর্ণিত ৪ (চার)-টি শ্রেণিতে বিন্যাস করা হইয়াছে :

(১) কর্মচারীদের শ্রেণিবিন্যাস :

| | |
|---|---|
| ক-শ্রেণি | চেয়ারম্যান, সদস্যগণ ও অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দ যাহাদের মূল বেতন নির্বিশেষে ৯ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডের সকল কর্মচারী এবং ১০ম গ্রেডের সেই সকল কর্মচারী যাহাদের মূলবেতন ২৯,০০০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব। |
| খ-শ্রেণি | মাসিক ২৯,০০০/- টাকার কম মূলবেতন গ্রহণকারী সকল ১০ম গ্রেডের কাউন্সিলের কর্মচারী এবং ঐ সকল ১১নং হইতে ১৬নং গ্রেডের কর্মচারী যাহাদের মূলবেতন মাসিক ১৬,০০০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব। |
| গ-শ্রেণি | খ শ্রেণিভুক্ত ব্যতীত ১১নং গ্রেড হইতে ১৬নং গ্রেডের সকল কাউন্সিলের কর্মচারী। |
| ঘ-শ্রেণি | ১৭নং গ্রেড হইতে ২০ গ্রেডের কাউন্সিলের সকল কর্মচারী। |

(২) দৈনিক ভাতা :

| শ্রেণি | মূলবেতন | সাধারণ হার | ব্যয় বহুল স্থান |
|---|---|---|---|
| ক-শ্রেণি | (১) ৭৮,০০০/- টাকা (নির্ধারিত) ও তদূর্ধ্ব | ১,৪০০/- টাকা | ব্যয় বহুল স্থানে অর্থাৎ ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, রংপুর, সিলেট, নারায়নগঞ্জ ও গাজীপুর এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য সাধারণ হারের অতিরিক্ত ৩০% |
| | (২) ৭১,০০১ - ৭৭,৯৯৯/- টাকা পর্যন্ত | ১,২২৫/- টাকা | |
| | (৩) ৫০,০০১ - ৭১,০০০/- টাকা পর্যন্ত | ১,০৫০/- টাকা | |
| | (৪) ২৯,০০১ - ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত | ৮৭৫/- টাকা | |
| | (৫) ২২,০০০ - ২৯,০০০/- টাকা পর্যন্ত | ৭০০/- টাকা | |
| খ-শ্রেণি | (১) ২৯,০০০/- টাকার কম মূলবেতন গ্রহণকারী ১০ম গ্রেডের সকল কর্মচারী | ৪৯০/- টাকা | |
| | (২) ১৬,০০০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব মূলবেতন গ্রহণকারী ১১ হইতে ১৬নং গ্রেডের কর্মচারী | ৪২০/- টাকা | |
| গ-শ্রেণি | খ-শ্রেণি ব্যতীত সকল সকল ১১ হইতে ১৬নং গ্রেডের কর্মচারী | ৩৫০/- টাকা | |
| ঘ-শ্রেণি | ১৭ হইতে ২০নং গ্রেডের সকল কর্মচারী | ৩০০/- টাকা | |
| সাধারণ পর্যায়ে কাউন্সিলের ”ক” ও ”খ” | (১) কাউন্সিলের কর্মকর্তা যাঁহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৭৪,৪০০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব; | (১) কর্মরত অথবা অবসরপ্রাপ্ত প্রফেসর/সমমর্যদা বা তদূর্ধ্ব পদধারী সরকারের প্রচলিত আর্থিক বিধান অনুযায়ী কাউন্সিলের কাজে বিদেশ হইতে আগত | |

| | | |
|---|---|---|
| শ্রেণিভূক্ত কর্মচারী | (২) কাউন্সিলের কর্মকর্তা যাঁহাদের বেতনক্রমের সর্বোচ্চ মূল বেতন ৫৩,০৬০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব কিন্তু ৭৪,৪০০/- টাকার নিম্নে। | বিষেশজ্ঞ অতিথিবক্তা/প্রশিক্ষকদের ক্ষেত্রে সর্বসাকূল্যে দৈনিক ২৬৩/- মার্কিন ডলার হারে ভাতা প্রাপ্য হইবেন।<br>(২) কর্মরত অথবা অবসরপ্রাপ্ত সহযোগী প্রফেসর/সমমর্যদা বা নিম্নপদধারী বিশেষজ্ঞগণ সরকারের প্রচলিত আর্থিক বিধান অনুযায়ী কাউন্সিলের কাজে বিদেশ ভ্রমণকালে বৈদেশিক মুদ্রায় সর্বসাকুল্য দৈনিক ২৫২/- মার্কিন ডলার প্রাপ্য হইবেন এবং দৈনিক হোটেল ভাড়া ও এককালীন নগত ভাতা হিসাবে যথাক্রমে ২৩০/- ও ৮৭/- মার্কিন ডলার প্রাপ্য হইবেন। |
| সাধারণ পর্যায়ের ”ক” শ্রেণিভূক্ত হিসাবে বিদেশি বিশেষজ্ঞ সদস্য/বিদেশি বিষেষজ্ঞ বক্তা ও প্রশিক্ষককে গণ্য করিতে হইবে | কাউন্সিসল আইন, ২০১৭, ৬ (৩) (ঘ) দ্রষ্টব্য | সরকারের আর্থিক বিধান অনুযায়ী কাউন্সিলের কাজে বিদেশ হইতে আগত অতিথিদের ক্ষেত্রে সর্বসাকূল্যে দৈনিক ২৬৩/- মার্কিন ডলার হারে ভাতা প্রাপ্য হইবেন। |

দৈনিক ভাতা প্রদানের অন্যান্য শর্তাবলির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত শর্তাবলি প্রযোজ্য হইবে। একই দিনে বহিঃকর্মস্থলে যাতায়াত হইলে যদি কমপক্ষে ৮ (আট) ঘন্টা অবস্থান করিতে হয়, তবে দৈনিকভাতা প্রাপ্য হইবেন। বহিঃকর্মস্থলে আগমনের জন্য ০.৫ এবং প্রস্থানের জন্য ০.৫ হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

(৩) পথ ভাড়া ভাতা (Mileage Allowence) :

(ক) ভ্রমণের দূরত্ব নির্বিশেষে সড়ক পথে ভ্রমণের জন্য নিম্নোক্ত হার প্রযোজ্য হইবে :

| ক্রমিক নং | শ্রেণি | টাকা/কিলোমিটার |
|---|---|---|
| (১) | ক-শ্রেণি | ৩.৭৫ |

| | | |
|---|---|---|
| (২) | খ-শ্রেণি | ৩.০০ |
| (৩) | গ-শ্রেণি | ২.৫০ |
| (৪) | ঘ-শ্রেণি | ১.৫০ |

(খ) পথ ভাড়া ভাতা (Mileage Allowence): নির্ণয়ের জন্য শ্রেণি প্রাপ্যতা :

| ক্রমিক নং | ভ্রমণের ধরণ | শ্রেণি | প্রাপ্যতা | পথ ভাড়া ভাতার হার |
|---|---|---|---|---|
| (১) | রেলপথ ভ্রমণ | ক-শ্রেণিভূক্ত টাকা ৪৩,০০০-৬৯৮৫০/- (৫ম গ্রেড) এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডভূক্ত কর্মচারী। | শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত প্রথম শ্রেণি। শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণি না থাকিলে প্রথম শ্রেণি | (১) শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণিতে ভ্রমণের জন্য পথভাড়া উক্ত শ্রেণির ভাড়ার দেড় গুণ হইবে।<br><br>(২) শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণির ভ্রমণ ব্যতীত সকল শ্রেণির কাউন্সিলের কর্মচারীগণ যেই শ্রেণিতে ভ্রমণের অধিকারী সেই শ্রেণিতে ভ্রমণ করিলে পথ ভাড়া উক্ত শ্রেণির ভাড়ার ১.৮ গুণ হইবে। |
| | | ক-শ্রেণিভূক্ত অন্যান্য কর্মচারী | প্রথম শ্রেণি | |
| | | খ-শ্রেণির সকল কাউন্সিলের কর্মচারী। | দ্বিতীয়/শোভন/সুলভ শ্রেণি | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | গ-শ্রেণির সকল কাউন্সিলের কর্মচারী - ট্রেনে দুইটি শ্রেণি থাকিলে নিম্নতম শ্রেণি। তিনটি শ্রেণি থাকিলে, যাহাদের মূলবেতন মাসিক ১০,২০০/- টাকার কম তাহারা নিম্নতম শ্রেণি। | মধ্যম/নিম্নতম শ্রেণি | |
| | | গ-শ্রেণির সকল কাউন্সিলের কর্মচারী। | নিম্নতম শ্রেণি | |
| (২) | সমুদ্র বা নদী পথে স্টিমার/জাহাজ/লঞ্চে ভ্রমণ | ক-শ্রেণিভূক্ত টাকা ৪৩,০০০-৬৯৮৫০/- (৫ম গ্রেড) এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডভূক্ত কর্মচারী। | শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত প্রথম শ্রেণি। শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণি না থাকিলে প্রথম শ্রেণি। | |
| | | ক-শ্রেণিভূক্ত অন্যান্য কর্মচারী | প্রথম শ্রেণি | |
| | | খ-শ্রেণির সকল কাউন্সিলের কর্মচারী। | দ্বিতীয়/শোভন/সুলভ শ্রেণি | |
| | | গ-শ্রেণির সকল কাউন্সিলের কর্মচারী, দুইটি | মধ্যম/নিম্নতম/অব্যবহিত উচ্চতর শ্রেণি। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | শ্রেণি থাকিলে নিম্নতম শ্রেণি। তিনটি শ্রেণি থাকিলে মধ্যম (Middle) শ্রেণি। চারটি শ্রেণি থাকিলে নিম্নতম শ্রেণির অব্যবহিত উচ্চতর শ্রেণি। | | |
| (৩) | বাসে ভ্রমণ | ৯ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী | শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত আসন | বাসে ভ্রমণের জন্য পথ ভাড়া উক্ত শ্রেণির ভাড়ার দ্বিগুণ হইবে। |
| | | অন্যান্য সকল কাউন্সিলের কর্মচারী | শীতাতপ নিয়ন্ত্রিন বিহীন আসন | |
| (৪) | সরকারি বা কাউন্সিলের গাড়িতে ভ্রমণ | কাউন্সিলের স্বার্থে ও কাজে কাউন্সিলের বা সরকারি গাড়িতে ভ্রমণ করিলে কোনরূপ যাতায়াত ব্যয় প্রাপ্য হইবে না | | |
| (৫) | (ক) বিমানে ভ্রমণ (বাংলাদেশের অভ্যন্তরে) | (১) ক-শ্রেণিভূক্ত টাকা ৪৩,০০০-৬৯৮৫০/- (৫ম গ্রেড) এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডভূক্ত কর্মচারী। (২) ব্যক্তিগত কর্মচারীগণ (চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন সদস্য দের ব্যাক্তি কর্মকর্তাগণ | ইকোনমি ক্লাস | (ক) অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক রুটে বিমানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ বিমান ভাড়ার ২০% প্রাপ্য হইবেন। তাহাছাড়া, আগমনের দিন অর্ধ হারে এবং পরবর্তী দিন প্রস্থানের জন্য অর্ধ হারে দৈনিকভাতা প্রাপ্য হইবেন। |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | তাঁদের সফরসঙ্গী হিসাবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে যথাযত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিমানে ভ্রমণ করিতে পারিবে। | | (খ) বিমান টিকিটের ক্ষেত্রে বিমান বন্দরে পরিশোধিত যাবতীয় ট্যাক্স/ ফিস প্রাপ্য হইবেন।<br>(গ) বিমান বন্দরের ক্ষেত্রে প্রাধিকার বলিতে ৫ম গ্রেডে সাব্‌সটেন্টিভ (Substantive) পদধারী ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভূক্ত কর্মচারীকে বুঝাইবে। |
| | (খ) বিমানে বিদেশ ভ্রমণ | (১) কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও পূর্ণকালীন সদস্যগণ।<br>(২) কাউন্সিলের অন্যান্য কর্মকর্তাগণ। | (১) বিজনেস ক্লাস<br>(২) ইকোনোমিক ক্লাস। | |

**৯। সাপ্লিমেন্টারি বিল :**

ক) ভ্রমণভাতা বিল গ্রহণের পর ভুতাপেক্ষিক রূপে ভাতা বৃদ্ধির জন্য কোন প্রকার সাপ্লিমেন্টারি বিল গ্রহণ করা যাইবে না;

খ) ভ্রমণকারীর দাবি সঠিক হওয়া সত্ত্বেও ভুলক্রমে অথবা সংশ্লিষ্ট নিয়মের যথাযথ ব্যাখ্যার অভাবে কম ভ্রমণভাতা পরিশোধ করা হইয়া থাকিলে কেবলমাত্র সেই ক্ষেত্রেই সাপ্লিমেন্টারি বিল প্রদান করা যাইবে।

**১০। ভ্রমণভাতার বিপরীতে অগ্রিম গ্রহণ :**

ক) কাউন্সিলের স্বার্থে ও কাজে চেয়ারম্যান, সদস্য, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বা ভ্রমণকারী বহিরাগত ব্যক্তি ও ব্যক্তিবর্গকে ভ্রমণের পূর্বে সম্ভাব্য ভ্রমণভাতার বিপরীতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনধিক ৮০% অগ্রিম হিসাবে প্রদান করা যাইবে;

খ) এইরূপ ক্ষেত্রে ভ্রমণ শেষে যথাশীঘ্র ভ্রমণভাতার চূড়ান্ত বিল দাখিল করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট অর্থ তদনুসারে প্রদান করা হইবে।

**১১। ভ্রমণসূচি ও ভ্রমণভাতা অনুমোদন :**

ক) সকল ক্যাটাগরির ভ্রমণসূচি অনুমোদনের ক্ষেত্রে স্ব-স্ব বিভাগের দায়িত্তপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে;

খ) সকল ক্ষেত্রে ভ্রমণভাতা চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবেঃ

গ) এই ভ্রমণভাতা বিধানের আওতায় পড়ে না এমন বিষয়ের উদ্ভব হইলে সেই ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান সিদ্ধান্ত প্রদানের ক্ষমতা সংরক্ষণ করিবেন।

**১২। ভ্রমণভাতা বিল দাখিল :**

ক) ভ্রমণভাতা বিলের সহিত অনুমোদিত ভ্রমণসূচি সংযুক্ত থাকিতে হইবে;

খ) সকল ক্ষেত্রে নির্ধারিত বিল ফরমে ভ্রমণভাতা বিল দাখিল করিতে হইবে;

গ) ভ্রমণ শেষে অনধিক ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে বিল দাখিল করিতে হইবে, অন্যথায় উহা তামাদি বিল হিসাবে গণ্য হইবে।

## পঞ্চম অধ্যায়

## অ্যাক্রেডিটেশন সংশ্লিষ্ট ফি

**১৩। ফি নির্ধারণ :**

উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও প্রোগ্রাম প্রদানকারী সত্তার অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়া সম্পাদনের লক্ষ্যে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ মোতাবেক বিভিন্ন ফি, বিদেশি অ্যাক্রেডিটেশন প্রতিষ্ঠানসমূহের সদস্যপদ লাভের জন্য প্রয়োজনীয় চাঁদা, প্রশাসনিক জরিমানা ইত্যাদি নির্ধারণের আবশ্যকতা রহিয়াছে বিধায় নিম্নবর্ণিত হারে উহা ধার্য করা যাইবে ঃ

| ক্রমিক নং | বিষয় | নির্ধারিত হার (টাকা) |
|---|---|---|
| (১) | অ্যাক্রেডিটেশন ফি | ২০০,০০০/- |
| (২) | স্বীকৃতি দ্বারা অ্যাক্রেডিটেশন প্রদান ফি | ২০০,০০০/- |
| (৩) | পুনর্বিবেচনা ফি | ৭৫,০০০/ |
| (৪) | আন্তঃরাষ্ট্রীয়, আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের স্বীকৃতিলাভ ও সদস্যপদের জন্য প্রয়োজনীয় চাঁদা বা ফি প্রদান [বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর অনুচ্ছেদ ১০(ছ) দ্রষ্টব্য] | যাহা প্রযোজ্য |
| (৫) | আইনের ব্যতয়জনিত ফি [বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর অনুচ্ছেদ ১৭ (৫) দ্রষ্টব্য] | সর্বোচ্চ ১০০,০০০/- |

(২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় কাউন্সিল সভার ৩.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

# কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল সংক্রান্ত প্রবিধান, ২০২০

[বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন ২০১৭-এর ধারা ১১ (৭); ১৩ (২); ১৭ (৬); ১৯ (৩); ২০, ২১ ও ২৬ অনুসরণে প্রণীত]

## প্রথম অধ্যায়

## শিরোনাম ও সংজ্ঞা

**১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন :** (ক) এই প্রবিধান "বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল সংক্রান্ত প্রবিধান, ২০২০" নামে অভিহিত হইবে;
(খ) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

**২। সংজ্ঞা :** বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানে –

(১) "অর্থ কমিটি" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি) কর্তৃক অনুমোদিত এবং অফিস আদেশ অনুযায়ী গঠিত কাউন্সিলের অর্থ কমিটি;

(২) "অফিসার" অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী নির্দিষ্টকৃত অফিসার;

(৩) "আইন" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭;

(৪) "আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল" অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল;

(৫) "আইসিটি" অর্থ Information and Communication Technology;

(৬) "উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান" অর্থ স্নাতক বা তদূর্ধ্ব ডিগ্রি প্রদানকারী কোন সরকারি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠান;

(৭) "কমিশন" অর্থ University Grants Commission of Bangladesh Order, 1973-এর section 2-এর Clause (b)-তে সংজ্ঞায়িত বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (সংক্ষেপে বিমক);

(৮) “কর্মকর্তা ও কর্মচারী” অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী;

(৯) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর যথাক্রমে ধারা ৪ (১), ১৩ (১), ১৪(১) উল্লিখিত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল, অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, বিশেষজ্ঞ কমিটি; পুনর্বিবেচনা কমিটি; এবং ধারা ৭-এ বর্ণিত কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও সার্বক্ষণিক সদস্যগণ, অর্থ কমিটি, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও আইসিটি কমিটি এবং এই ধরনের অন্যান্য কমিটি;

(১০) “কাউন্সিল” অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল;

(১১) “কাউন্সিল সভা” অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ৬-এর উপ-ধারা (১)-এর অধীনে গঠিত চেয়ারম্যানসহ ৪ (চার) জন পূর্ণকালীন সদস্য এবং ৮ (আট) জন খন্ডকালীন সদস্য সমন্বয়ে কাউন্সিল সভা;

(১২) “চেয়ারম্যান” অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান;

(১৩) “তহবিল” অর্থ কাউন্সিলের তহবিল যেখানে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ১৯-এ উল্লিখিত বিভিন্ন উৎস হইতে প্রাপ্ত জমাকৃত অর্থ;

(১৪) “বর্ষ বা বছর অথবা বৎসর” অর্থ বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অনুসৃত আর্থিক বৎসর;

(১৫) “বিশ্ববিদ্যালয়” অর্থ স্ব-স্ব আইন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় আইন, ২০১০ অধীনে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়;

(১৬) “সচিব” অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলে সচিব;

(১৭) “সদস্য” অর্থ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের কোন সদস্য;

(১৮) “সরকার” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

# দ্বিতীয় অধ্যায়

## আর্থিক ব্যবস্থাপনার সাধারণ নীতিমালা

**৩। সাধারণ নীতিমালা :**

কাউন্সিলের তহবিল জনগণ তথা প্রাতিষ্ঠানিক তহবিল হিসাবে বিবেচনায় আনিতে হইবে এবং উহার সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও সদ্ব্যবহারে সংশ্লিষ্ট সকলকে যত্নবান হইতে হইবে। এই ব্যপারে নিম্নরূপ সতর্কতা অবলম্বন একান্ত কাম্য :-

১. কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে একজন সাধারণ বিবেকবুদ্ধি সম্পন্ন ব্যক্তি নিজ অর্থ ব্যয়ে যেই সকল বিষয় বিবেচনা করিয়া থাকেন কাউন্সিলের তহবিল হইতে অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রেও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সেই সকল বিষয় বিবেচনায় রাখিতে হইবে এবং তদনুরূপ যত্নবান হইতে হইবে;

২. সিদ্ধান্ত গ্রহণকারী কর্মকর্তা এমন কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন না যাহা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে তাহার নিজের জন্য বিধিসিদ্ধ নহে এমন সুবিধা বহন করিয়া আনিবে;

৩. যেই কোন সিদ্ধান্ত কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর স্বার্থে গ্রহণ করা যাইবে না, যদি না উহা প্রচলিত আইন/বিধিসম্মত বা বিচারালয় কর্তৃক নির্দেশিত হয়;

৪. আইন/বিধিসিদ্ধভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক যেই সকল আর্থিক অনুমোদন বা সিদ্ধান্ত প্রদত্ত হইবে তাহার সমগ্র দায়দায়িত্ব অনুমোদনকারী কর্মকর্তার ওপর বর্তাইবে; তবে যাঁহারা এই অনুমোদন প্রক্রিয়ার সহিত জড়িত অর্থাৎ প্রস্তাব উত্থাপন করিবেন, প্রস্তাব বিশ্লেষণ করিবেন, মন্তব্য করিবেন বা প্রস্তাব সমর্থন করিবেন, তাঁহাদেরকেও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সংশ্লিষ্টতা অনুযায়ী দায়ী থাকিতে হইবে;

৫. কোন আর্থিক মঞ্জুরিদানকারী কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ তাঁহার/উহার ওপর অর্পিত ক্ষমতাবলে নিয়ম-বহির্ভূত কোন মঞ্জুরি বা সিদ্ধান্ত প্রদান করিলেই তাহা বিধিসিদ্ধ বলিয়া গণ্য হইবে না; এইক্ষেত্রে তাহার/উহার ক্ষমতা, প্রচলিত আইন/বিধির সংশ্লিষ্ট বিষয় ইত্যাদি বিবেচনায় আনিতে হইবেঃ

৬. অর্থ মঞ্জুরি বা আর্থিক সংশ্লেষ সংক্রান্ত বিষয়ে যেই কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের মতামত গ্রহণ করিতে হইবে;

৭. কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত আর্থিক সিদ্ধান্ত অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের পরিচালককে লিখিতভাবে যথাসময়ে অবহিত করিতে হইবে এবং অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ সংশ্লিষ্ট খাতে বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে এই ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে;

৮. অর্থ কমিটির সুপারিশ ব্যতীত কাউন্সিল কোন আর্থিক বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে না এবং অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের মন্তব্য ছাড়া অর্থ কমিটি মৌলিক কোন বিষয়ে সুপারিশ প্রণয়ন করিবে না;

৯. অর্থ আদান-প্রদান/লেনদেন সংক্রান্ত সকল সিদ্ধান্ত লিখিত হইতে হইবে;

১০. আর্থিক লেনদেন ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার স্বার্থে সুষ্ঠু হিসাব রক্ষণ ও প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন যথানিয়মে যথাসময়ে প্রস্তুতকরণে ও কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপনে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করিতে হইবে।

## ৪। বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা ও দায়দায়িত্ব :

বিভিন্ন কর্তৃপক্ষকে স্ব-স্ব ক্ষেত্রে কর্ম সম্পাদনে বিভিন্ন সময়ে আর্থিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হয়। এই ক্ষেত্রে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর বিধান অনুসরণীয়। আইনের পরিপন্থী না হইলে বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা ও দায়দায়িত্ব নিম্নরূপ হইবে :

**(১) কাউন্সিল :**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ অনুযায়ী কাউন্সিলের ওপর উহার যাবতীয় সম্পত্তি ও তহবিলের সার্বিক ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণের দায়দায়িত্ব ন্যস্ত এবং উক্ত দায়দায়িত্ব প্রাতিষ্ঠানিকভাবে সম্পাদনকল্পে কাউন্সিলের ওপর ন্যাস্ত করা হইয়াছে যাহা যথাক্রমে সরকার ও কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদিত বিধি ও প্রবিধান দ্বারা পরিচালত হইবে। এই প্রেক্ষাপটে কাউন্সিলের আর্থিক ক্ষমতা ও দায়দায়িত্ব নিম্নরূপ হইবে :-

ক) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নির্দেশনা অনুযায়ী কাউন্সিলের সম্পত্তি অর্জন বা ক্রয় করা, উহা অধিকারে রাখা এবং উহাদের যথাযথ সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা;

খ) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নির্দেশনা অনুযায়ী কাউন্সিলের তহবিল ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণ এবং এতৎসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

গ) কাউন্সিলের বাজেট ও বার্ষিক হিসাবের চূড়ান্ত অনুমোদনসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;

ঘ) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নির্দেশনা অনুযায়ী কাউন্সিলের আয়-ব্যয়ের ওপর সার্বিক নিয়ন্ত্রণ এবং যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রস্তুতির ব্যবস্থা গ্রহণ;

ঙ) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল-এর নির্দেশনা অনুযায়ী কাউন্সিলের অনুকূলে এককালীন দান, এনডাউমেন্ট ফান্ড ও চাঁদা গ্রহণ এবং উহার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

চ) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নির্দেশনা অনুযায়ী কাউন্সিলের বিশেষ উদ্দেশ্যে গঠিত তহবিল নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনা;

ছ) প্রয়োজনে অর্থ বিনিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নিকট পরামর্শমূলক প্রস্তাব উপস্থাপন;

জ) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নির্দেশনা ও অনুমোদনক্রমে কাউন্সিলের পক্ষ হইতে আর্থিক চুক্তি সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;

ঝ) অর্থ কমিটির আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রস্তাব পর্যালোচনান্তে অনুমোদন প্রদান; এবং

ঞ) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এবং কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি সংক্রান্ত বিধি, ২০২০ অনুযায়ী অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

**(২) অর্থ কমিটি :**

(১) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক নিম্নবর্ণিত ব্যাক্তিবর্গের সমন্বয়ে কাউন্সিলের অর্থ কমিটি গঠিত হইবে:-

| | | |
|---|---|---|
| (অ) | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান | সভাপতি |
| (আ) | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত একজন পূর্ণকালীন সদস্য | সদস্য |
| (ই) | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত একজন খন্ডকালীন সদস্য | সদস্য |
| (ঈ) | বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের অর্থ ও হিসাবের দায়িত্বে নিয়োজিত সদস্য | সদস্য |
| (উ) | অন্যূন যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার একজন, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা | সদস্য |
| (ঊ) | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের সচিব | সদস্য |
| (ঋ) | পরিচালক (অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি), বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল | সদস্য-সচিব |

(২) চারজন সদস্যের উপস্থিতিতে অর্থ কমিটির সভার কোরাম হইবে।

(৩) মনোনীত সদস্যদের কার্যকালের মেয়াদ হইবে ২ (দুই) বৎসর।

(৪) ইহার প্রধান কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব নিম্নরূপ হইবে :-

ক) কাউন্সিলের আয়-ব্যয় ও তহবিল ব্যবস্থাপনায় দিক-নির্দেশনা প্রদান এবং কাউন্সিল সভার মাধ্যমে অর্থ ও হিসাব সংক্রান্ত বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;

খ) বাজেট ও বার্ষিক হিসাব বিবেচনা এবং কাউন্সিলের অনুমোদনের জন্য সুপারিশ প্রদান;

গ) তহবিল ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কমিটির নিকট উপস্থাপিত বিষয়াদি পর্যালোচনা এবং চাহিদামতে এতৎসংক্রান্ত সুপারিশ প্রদান;

ঘ) কমিটির নিকট উপস্থাপিত যেই কোন প্রস্তাব বা পরিকল্পনা পর্যালোচনা, উহাদের আর্থিক চাহিদা যাচাইকরণ এবং এতৎসংক্রান্ত মতামত বা প্রতিবেদন প্রস্তুত ও কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন;

ঙ) সময় সময় কাউন্সিলের আর্থিক অবস্থা পর্যালোচনা ও উন্নত ব্যবস্থাপনার জন্য দিক-নির্দেশনা প্রদান;

চ) কাউন্সিল বা চেয়ারম্যান কর্তৃক কমিটির নিকট প্রেরিত অন্যান্য আর্থিক সংশ্লেষ সংক্রান্ত বিষয়াদি বিবেচনা ও মতামত প্রদান;

ছ) নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে এতদ্বিষয়ে কাউন্সিলকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ বা মতামত প্রদান; এবং

জ) আইন/বিধিবিধান অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

**৫। চেয়ারম্যান :**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের চেয়ারম্যান হিসাবে আইন, প্রবিধান ও বিধিবিধানে প্রদত্ত ক্ষমতার আওতায় তিনি আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন। এইক্ষেত্রে সাধারণভাবে তাঁহার ক্ষমতা ও দায়দায়িত্ব নিম্নরূপ হইবে :-

ক) বাজেটে অন্তর্ভুক্ত দফাসমূহের এবং সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/সংবিধিবদ্ধ সংস্থার পাওনাদি পরিশোধের ক্ষেত্রে যেই কোন অংকের টাকার খরচের অনুমোদন ;

খ) বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নাই এইরূপ কোন খরচ কাউন্সিলের স্বার্থে প্রয়োজন হইলে অনূর্ধ্ব টাকা ৫০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) পর্যন্ত সংরক্ষিত/অপ্রতাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা/সাধারণ থোক খাত হইতে অনুমোদন এবং উহা পরবর্তী অর্থ কমিটির মাধ্যমে কাউন্সিল সভায় রিপোর্টকরণ;

গ) প্রধান খাতের আওতায় প্রয়োজনবোধে বিভিন্ন উপ-খাতের মধ্যে খরচ পুনর্বণ্টন বা রিঅ্যাপ্রোপ্রিয়েশন (Reappropration);

ঘ) এক তহবিল হইতে অন্য তহবিলে সাময়িক ঋণ মঞ্জুর;

ঙ) সরকারি আদেশ মোতাবেক কর্মকর্তাদের দক্ষতা-সীমা অতিক্রম সংক্রান্ত সুপারিশ অনুমোদন;

চ) প্রয়োজনের নিরিখে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত কর্মকর্তা/অফিসার ব্যতিরেকে সাংগঠনিক কাঠামোতে উল্লিখিত শূন্য পদে বাজেটে অর্থ বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ০৬ (ছয়) মাসের জন্য অস্থায়ী (Adhoc) ভিত্তিতে/চুক্তিভিত্তিক প্রবিধানানুযায়ী কর্মকর্তা/অফিসার ও কর্মচারি নিয়োগ এবং উহা পরবর্তী কাউন্সিল সভায় রিপোর্টকরণ;

ছ) চেকে স্বাক্ষর প্রদানের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/অফিসারের অনুপস্থিতিতে উক্ত দায়িত্ব অন্য কোন কর্মকর্তা/অফিসারের ওপর ন্যস্তকরণ;

জ) জরুরি অবস্থায়, যাহা তাঁহার মতে তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রয়োজন সেইরূপ ক্ষেত্রে, নির্বাহী কমিটির মাধ্যমে অর্থ কমিটির সভায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং উহা পরবর্তী কাউন্সিল সভায় রিপোর্টকরণ; এবং

ঝ) আইন, প্রবিধান ও বিধিবিধান অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

**৬। সার্বক্ষণিক সদস্য :**

আইন, বিধিবিধান ও প্রবিধানে প্রদত্ত কার্যাবলি এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য বিষয়ের সহিত আর্থিক বিষয়ে যেই কোন একজন সার্বক্ষণিক সদস্যের তত্ত্বাবধানে ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন।

**৭। সচিব :**

কাউন্সিলের প্রশাসনিক কাজে তাঁহার উপর অর্পিত দায়িত্বের পাশাপাশি অর্থ সংশ্লিষ্ট অর্পিত দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দান তাঁহার অন্যতম দায়িত্ব। আর্থিক বিষয়ে তাঁহার ক্ষমতা ও দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে :-

ক) তাঁহার অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-বিল অনুমোদন;

খ) তাঁহার অফিস সংক্রান্ত ব্যয় বাজেট তৈরি করিয়া উহা পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ বা এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ;

গ) প্রবিধান অনুযায়ী এনডাউমেন্ট (Endowment) ফান্ড হইতে বৃত্তি, ফেলোশিপ, গবেষণা প্রকল্প, পুরস্কার ইত্যাদি অনুমোদন সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন;

ঘ) আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত তাঁহার অফিসের কার্যাবলির রেকর্ড নির্দিষ্ট ছক অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রি বহিতে সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ;

ঙ) তাঁহার অফিসের স্থায়ী অগ্রিমের নিয়ন্ত্রণ ও এতৎসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ;

চ) আইন, বিধানাবলি ও প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য আর্থিক বিষয় সংক্রান্ত দায়দায়িত্ব পালন।

ছ) আইন/বিধান/প্রবিধান অন্যথা না থাকিলে কাউন্সিরের পক্ষে সকল প্রকার চুক্তিতে স্বাক্ষরকরণ;

জ) তাঁহার নিকট উপস্থাপিত বা কর্তৃপক্ষ প্রেরিত আর্থিক সংশ্লেষ সংক্রান্ত প্রস্তাব/পরিকল্পনার অর্থনৈতিক ফলাফল মূল্যায়ন ও সুপারিশ/মন্তব্য প্রদান; এবং

ঝ) কাউন্সিলের আইনে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক অর্পিত দায়দায়িত্ব পালন।

**৮। পরিচালক (অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি) :**

**(১) <u>অর্থ ও হিসাব</u>** :

তিনি অন্যান্য দায়িত্বের অতিরিক্ত আইন, কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ ও আনুষঙ্গিক বিধি এবং আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল ও অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিধিবিধান অনুযায়ী যথানিয়মে সুশৃঙ্খলভাবে আর্থিক ব্যবস্থাপনা, হিসাব সংরক্ষণ ও হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুতির সার্বিক দায়িত্ব পালন করিবেন। এই প্রেক্ষিতে তাঁহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে:

ক) অর্থ ও হিসাব সম্পর্কীয় সকল বিষয়ে তত্ত্বাবধান ও পরামর্শ দান;

খ) যথানিয়মে সকল লেনদেন নির্দিষ্ট নিয়মে, নির্দিষ্ট বহিতে সংরক্ষণ ও তহবিলসমূহের হিসাব নির্দিষ্ট সময় অন্তর হালনাগাদকরণের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ;

গ) নগদান বহি বা ক্যাশ বহি মাসিক পরীক্ষান্তে স্বাক্ষর;

ঘ) অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের কার্যাবলি তদারকি করা ও সমন্বয় করা এবং সুষ্ঠুভাবে কর্ম সম্পাদনে কার্যাবলি এবং দায়দায়িত্ব বণ্টন;

ঙ) খসড়া বাজেট তৈরি করা এবং এতৎসংক্রান্ত তথ্যাবলি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া যথাসময়ে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন;

চ) কাউন্সিলের সকল প্রাপ্তি যথা দান-অনুদান, ফি, প্রশাসনিক জরিমানা, মুনাফা ইত্যাদি যথাসময়ে প্রাপ্তি হিসাবে জমাকরণ নিশ্চিত করা এবং সকল প্রকার পরিশোধ যথা, বাড়ি ভাড়া, গাড়ি ভাড়া, বেতন-ভাতা, বিদ্যুৎ বিল, গ্যাস বিল, পানি বিল, টেলিফোন, ওয়াই-ফাই, ইন্টারনেট, দেশে-বিদেশে অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থার সদস্যপদের চাঁদা ইত্যাদির বিল যথাসময়ে পরিশোধের ব্যবস্থা;

ছ) কাউন্সিলের বিভিন্ন কাজের জন্য প্রদেয় বিলসমূহ পরিশোধের ব্যবস্থা করা;

জ) বিধিবিধান অনুযায়ী বেতন নির্ধারণ ও পুনর্নির্ধারণ করা;

ঝ) বিভিন্ন তহবিলের উদ্বৃত্ত বিনিয়োগের ব্যাপারে কর্তৃপক্ষকে সুপারিশ প্রদান;

ঞ) নিরীক্ষা জিজ্ঞাসার উত্তর প্রদান এবং নিরীক্ষা প্রশ্নের লিখিত জবাব দানের ব্যবস্থ;

ট) আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজন বা চাহিদার নিরিখে কর্তৃপক্ষকে সুপারিশ প্রদান;

ঠ) বাজেট অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ সম্পর্কে পদক্ষেপ গ্রহণ ও আয় সংক্রান্ত বিষয়াদি তত্ত্বাবধান এবং নিয়ন্ত্রণ;

ড) কাউন্সিলের নিয়ন্ত্রণে সকল সম্পত্তি ও বিনিয়োগ তত্ত্বাবধান এবং ব্যবস্থাপনা; এবং

ঢ) আইন, কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ (বিধি) ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) দ্বারা নির্ধারিত এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য আর্থিক বিষয় সংক্রান্ত দায়দায়িত্ব পালন।

**(২) পরিকল্পনা ও উন্নয়ন :**

তিনি অন্যান্য দায়িত্বের অতিরিক্ত আইন,বিধি, প্রবিধান ও সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান অনুযায়ী পরিকল্পনা ও উন্নয়নের কার্য সম্পাদন করিবেন। তবে আর্থিক বিষয়াদি সংক্রান্ত তাঁহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে :-

ক) বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নে যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রকল্পাদি প্রণয়ন করিয়া বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল, শিক্ষা মন্ত্রাণালয় ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;

খ) বিভিন্ন পরিকল্পনার কার্যাবলি তত্ত্বাবধান, অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি ও প্রতিবেদন বিশ্লেষণ এবং অনুমোদনের জন্য বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল, শিক্ষা মন্ত্রাণালয় ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;

গ) পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য কাউন্সিলের মাধ্যমে তহবিল সংগ্রহের পদক্ষেপ গ্রহণ;

ঘ) বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন বেগবান করাসহ আন্তর্জাতিক মানে উন্নতি করিবার লক্ষ্যে উল্লিখিত বিষয় সংশ্লিষ্ট বিদেশি সংস্থায় ভ্রমণ, সভা, সেমিনার, কনফারেন্স যোগদান সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদনের আলোকে উহা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ;

ঙ) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় বইপত্র, ই-বুক, সাময়িকী ইত্যাদি আমদানি সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন এবং এতৎসংক্রান্ত বিল/ভাউচার পরীক্ষা করিয়া সনদ প্রদানপূর্বক অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

চ) বাজেটের আলোকে উন্নয়ন ও ব্যয় সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন, অর্থ কমিটির মাধ্যমে চলমান কার্যের অগ্রগতির প্রতিবেদন কাউন্সিলে উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং উন্নয়ন বাজেটে উপস্থাপনের জন্য এইগুলো অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

ছ) স্থায়ী অগ্রিম ও বিবিধ খরচ নিয়ন্ত্রণ ও সীমার মধ্যে ব্যয় সম্পাদন, উহার হিসাবরক্ষণ এবং ভাউচারসহ হিসাব বিবরণী যথানিয়মে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

জ) নিরীক্ষা কার্যে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা; এবং

ঝ) আইন, কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ (বিধি) ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য আর্থিক কার্যাবলি সম্পাদন ও দায়দায়িত্ব পালন।

**(৩) আইসিটি :**

তিনি অন্যান্য দায়িত্বের অতিরিক্ত আইন, বিধি, প্রবিধান ও সংশ্লিষ্ট বিধিবিধানের আওতায় আইসিটি-এর কার্যাবলি সম্পাদন করিবেন। এই ক্ষেত্রে অর্থ ও হিসাব সংক্রান্ত বিষয়ে তাঁহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে :-

ক) অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তাঁহার এই সংক্রান্ত বাজেটের প্রাক্কলন অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ এবং প্রয়োজনে যথাসময়ে উহার সংশোধনী ও প্রেরণ;

খ) কাউন্সিলে ব্যবহারিত সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম, কম্পিউটার, ইউএসবি/ওয়াইফাই এক্সেস, প্রজেক্টারের সাথে সংযোজিত/ব্যবহারিত হোয়াইট বোর্ড ও টেলিভিশন স্ক্রিন, প্রেজেন্টেশন ক্লিকার, ভিজুয়ালাইজার অথবা ডকুমেন্ট ক্যামেরা, ট্যাবলেট ডিভাইস, রেকর্ডিং হার্ডওয়্যার/সফ্টওয়্যার, ডিজিটাল ক্যামেরা, ডাটা-লগিং, রিমোট কন্ট্রোল ভেহিকেল/রোবট/বুজার, লাইটস ইত্যাদির রক্ষণাবেক্ষণ ও এইগুলোর কার্যাবলির সুষ্ঠু সম্পাদন ও আর্থিক লেনদেন যথানিয়মে লিপিবদ্ধকরণ এবং হিসাবরক্ষণের তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কার্যাবলি পালন;

গ) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণের কার্যাবলি তদারকি, কাউন্সিলের ব্যয় সংক্রান্ত বিধি এবং আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী ব্যয় সম্পাদন এবং যথানিয়মে এতৎসংক্রান্ত হিসাব তৈরি ও প্রতিস্বাক্ষর পূর্বক কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;

ঘ) আইসিটি সংক্রান্ত মালামাল এবং এইগুলোর খুচরা যন্ত্রপাতি ইত্যাদির মজুদকরণ, লিপিবদ্ধকরণ, নিয়ন্ত্রণ, মজুদ পরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর উহা যাচাই ও প্রতিবেদন তৈরির ব্যবস্থা গ্রহণ;

ঙ) তাঁহার অধীনে সম্পাদিত এইসকল কার্যাবলির প্রাক্কলন যাচাই, অনুমোদিত হারের সঙ্গে তুলনা এবং সার্বিক মন্তব্যসহ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রাক্কলন উপস্থাপন এবং তদনুযায়ী কার্য সম্পাদন, নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধান;

চ) আইসিটি-এর বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী কার্য সম্পাদনে ব্যয় নির্বাহ এবং এতদ্বিষয়ে পূর্বেই কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;

ছ) কাজে অগ্রগতি, মোট ও দফাওয়ারি ব্যয় সম্পাদন ইত্যাদির কার্য-রেজিস্টার পরীক্ষা করা ও সরেজমিনে উহা পরিদর্শন করা এবং মন্তব্যসহ প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা;

জ) আইসিটি সরঞ্জাম ঠিকাদার, সরবরাহকারী ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিল পরীক্ষা-নিরীক্ষা এবং সন্তুষ্টি সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রত্যয়নপূর্বক প্রেরণ;

ঝ) প্রাসঙ্গিক বিষয়ে নিরীক্ষার জবাব দান;

ঞ) নিয়মানুযায়ী স্থায়ী অগ্রিম নিয়ন্ত্রণ এবং নির্দিষ্ট সীমার মধ্যে বিবিধ খরচ সম্পাদন; এবং

ট) আইন, কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ (বিধি) ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য আর্থিক কার্যাবলি সম্পাদন ও দায়দায়িত্ব পালন।

**৯। রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী :**

আইন, বিধিবিধান ও বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) আওতায় তিনি তাঁহার কার্যাবলি সম্পাদন করিবেন। এই ক্ষেত্রে অর্থ ও হিসাব সংক্রান্ত বিষয়ে তাঁহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে :-

ক) অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তাঁহার শাখা/বিভাগ সংক্রান্ত বাজেটের প্রাক্কলন অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ এবং প্রয়োজনে যথাসময়ে উহার সংশোধনী ও প্রেরণ;

খ) তাঁহার বিভাগের নিয়ন্ত্রণে বরাদ্দকৃত উন্নয়ন, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যাবলির সুষ্ঠু সম্পাদন ও আর্থিক লেনদেন যথানিয়মে লিপিবদ্ধকরণ এবং হিসাব রক্ষণের তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কার্যাবলি পালন;

গ) তাঁহার বিভাগের হিসাবরক্ষণ কার্যাবলি তদারকি, বিধি অনুযায়ী ব্যয় সম্পাদন এবং যথানিয়মে এতৎসংক্রান্ত হিসাব তৈরি ও প্রতিস্বাক্ষর পূর্বক কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;

ঘ) মালামাল, খুচরা যন্ত্রপাতি ইত্যাদির মজুদকরণ, লিপিবদ্ধকরণ, নিয়ন্ত্রণ, মজুদ পরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর উহা যাচাই ও প্রতিবেদন তৈরির ব্যবস্থা গ্রহণ;

ঙ) তাঁহার অধীনে সম্পাদিত কার্যাবলির প্রাক্কলন যাচাই, অনুমোদিত হারের সঙ্গে তুলনা এবং সার্বিক মন্তব্যসহ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রাক্কলন উপস্থাপন এবং তদনুযায়ী কার্য সম্পাদন, নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধান;

চ) বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী কার্য সম্পাদনে ব্যয় নির্বাহ এবং এতদ্বিষয়ে পূর্বেই কাউন্সিলের অনুমোদন গ্রহণ;

ছ) কাজে অগ্রগতি, মোট ও দফাওয়ারি ব্যয় সম্পাদন ইত্যাদির কার্য-রেজিস্টার পরীক্ষা করা ও সরেজমিনে উহা পরিদর্শন করা এবং মন্তব্যসহ প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন;

জ) ঠিকাদার, সরবরাহকারী ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিল পরীক্ষা-নিরীক্ষা এবং সন্তুষ্টি সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রত্যয়নপূর্বক প্রেরণ;

ঝ) প্রাসঙ্গিক বিষয়ে নিরীক্ষার জবাব দান;

ঞ) নিয়মানুযায়ী স্থায়ী অগ্রিম নিয়ন্ত্রণ এবং নির্দিষ্ট সীমার মধ্যে বিবিধ খরচ সম্পাদন; এবং

ট) আইন, কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ (বিধি) ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য আর্থিক কার্যাবলি সম্পাদন ও দায়দায়িত্ব পালন।

**১০। শাখা/বিভাগীয় প্রধান :**

আইন, কাউন্সিলের ব্যয় নির্বাহ বিধি ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) আওতায় তিনি তাঁহার কার্যাবলি সম্পাদন করিবেন। তবে আর্থিক বিষয়াদি সংক্রান্ত তাঁহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে :-

ক) প্রচলিত বিধি অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা/বিভাগের জন্য প্রয়োজনীয় মনোহারী দ্রব্যাদি ক্রয় / সংগ্রহ এবং উহাদের হিসাব রেজিস্টারে যথানিয়মে যখাসময়ে লিপিবদ্ধকরণ;

খ) কোন খরচ সম্পাদনের জন্য অগ্রিম গ্রহণ করিলে খরচ সম্পাদনের এক মাসের মধ্যে উহা সমন্বয়ের জন্য ভাউচার/বিলসহ হিসাব বিবরণী অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

গ) বাজেট প্রণয়নের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চাহিদা ও প্রাক্কলন অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

ঘ) নিরীক্ষা আপত্তির জবাব যথাসময়ে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ; এবং

ঙ) আইন, কাউন্সিলের ব্যয় সংক্রান্ত বিধি ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য আর্থিক কার্যাবলি সম্পাদন ও দায়দায়িত্ব পালন।

**১১। উপ-পরিচালক (লাইব্রেরি) :**

আইন, কাউন্সিলের ব্যয় সংক্রান্ত বিধি এবং আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) আওতায় তিনি তাঁহার কার্যাবলি সম্পাদন করিবেন। তবে আর্থিক বিষয়াদি সংক্রান্ত তাঁহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে :-

ক) লাইব্রেরি কমিটি কর্তৃক প্রণীত নিয়মানুযায়ী বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে বই-জার্নাল, ই-বুক ইত্যাদি সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ;

খ) বই, জার্নাল ও ই-বুক ক্রয়ের বিল পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় প্রত্যয়ন (Certificate) প্রদানের মাধ্যমে বিল পরিশোধের জন্য উহা অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

গ) লাইব্রেরির বই ও জার্নাল ক্রয়ের আর্থিক ব্যয় সংক্রান্ত ভাউচার, হিসাব বহি ও রেজিস্টার সংরক্ষণ;

ঘ) বাজেট প্রণয়নের জন্য সম্ভাব্য ব্যয় প্রাক্কলন তথা চাহিদা অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে প্রদর্শনপূর্বক যথাসময়ে উহা অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

ঙ) পুরাতন বই বাঁধানোর ক্ষেত্রে দরপত্র সংগ্রহ করিয়া লাইব্রেরি কমিটির মাধ্যমে নির্ধারিত নিয়মের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

চ) যথানিয়মে স্থায়ী অগ্রিম নিয়ন্ত্রণ ও সীমার মধ্যে বিবিধ ব্যয় সম্পাদন এবং বিল ভাউচার যথায়িমে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ; এবং

ছ) আইন, কাউন্সিলের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহ (বিধি) ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য আর্থিক কার্যাবলি সম্পাদন ও দায়দায়িত্ব পালন।

**১২। মেডিক্যাল অফিসার :**

আইন, বিধিবিধান ও বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী তিনি চিকিৎসা বিষয়ক দায়দায়িত্ব পালন করিবেন। তবে আর্থিক বিষয়াদি সংক্রান্ত তাঁহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব সাধারণভাবে নিম্নরূপ হইবে :-

ক) কাউন্সিলের কর্তৃক প্রণীত নিয়মানুযায়ী ঔষধ ও যন্ত্রপাতি সংগ্রহ;

খ) ঔষধ ও যন্ত্রপাতির বিল পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া তাঁহার সন্তুষ্টির প্রেক্ষিতে প্রত্যয়নসহ (Certificate) বিল পরিশোধের জন্য অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

গ) ঔষধ বিলি এবং মজুদ সংক্রান্ত রেজিস্টার যথানিয়মে লিখন ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর এই বিষযে তদারকি কার্য সম্পাদন;

ঘ) বাজেট বরাদ্দের আলোকে ও প্রয়োজনের নিরিখে ঔষধ ক্রয়ের অর্থ অনুমোদনের পদক্ষেপ গ্রহণ;

ঙ) বাজেট প্রণয়নের জন্য অর্থ, পরিকল্পনা ও আসিটি শাখা/বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত ছকে বা নির্দেশাবলির আলোকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এতৎসংক্রান্ত চাহিদা যথানিয়মে যখাসময়ে অর্থ, পরিকল্পনা ও আসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

চ) স্থায়ী অগ্রিম ও বিবিধ খরচ নিয়ন্ত্রণ ও সীমার মধ্যে ব্যয় সম্পাদন, উহার হিসাবরক্ষণ এবং ভাউচারসহ হিসাব বিবরণী অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ;

ছ) নির্দিষ্ট সময় অন্তর নির্ধারিত নিয়মে মজুদ যাচাই এবং অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ ও কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন; এবং

জ) আইন, কাউন্সিলের ব্যয় সংক্রান্ত বিধি ও আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) অনুযায়ী অর্পিত অন্যান্য আর্থিক কার্যাবলি সম্পাদন ও দায়দায়িত্ব পালন।

**১৩। অন্যান্য শাখা/বিভগের অফিসারের দায়দায়িত্ব :**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের বিভিন্ন শাখা/বিভাগের অন্যান্য কর্মকর্তাদের জন্য উপরিবর্ণিত নিয়মাবলির আলোকে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের কার্যাবলির প্রকৃতি ও প্রয়োজনের নিরিখে আর্থিক কার্যাবলি দায়দায়িত্ব সম্পর্কে কাউন্সিল সভার অনুমোদনক্রমে উপ-প্রবিধান তৈরি করা যাইবে।

# তৃতীয় অধ্যায়

## অর্থ প্রাপ্তি ও পরিশোধ

**১৪। সাধারণ নীতিমালা :**

১. বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল মূলত সংশ্লিষ্ট আইনের আলোকে সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বিধায় উহার আর্থিক লেনদেন যথাসম্ভব সামগ্রিকভাবে আইন, বিধি ও প্রবিধান অনুযায়ী সম্পাদিত এবং হিসাবভুক্ত হওয়া বাঞ্ছনীয়। এই প্রেক্ষিতে যেই কোন প্রাপ্তি ও পরিশোধ যথাযথ হিসাবভুক্তির মাধ্যমে সম্পাদিত হওয়া অপরিহার্য;

২. বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের সকল লেনদেন (আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়ালে উল্লিখিত কোন ব্যতিক্রম ছাড়া) ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে হইবে। তবে নির্দিষ্ট কোন কাজের জন্য গৃহীত এবং স্থায়ী অগ্রিমের ক্ষেত্রে নগদে খরচ সম্পাদন করা যাইবে;

৩. কাউন্সিলের ব্যাংক হিসাবের সংখ্যা সীমিত রাখা বাঞ্চনীয়। তবে কাজের সুবিধার জন্য সংরক্ষিত তহবিল ছাড়াও পৌনঃপুনিক আয়-ব্যয় নির্বাহের জন্য সাধারণ তহবিল, উন্নয়ন তহবিল, ভবিষ্য তহবিল, গবেষণা

তহবিল, অনুদান তহবিল, এনডাউমেন্ট ফান্ড (Endowment fund) ইত্যাদির জন্য পৃথক পৃথক ব্যাংক হিসাব থাকিতে পারিবে;

৪. কাউন্সিলের সকল হিসাবের মাসিক স্থিতি ও লেনদেনের মাসিক হিসাব ও হিসাব প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১৫ দিনের মধ্যে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে পাঠাইতে হইবে; এবং

৫. কাউন্সিলের কর্মকর্তা বা কর্মচারী কাউন্সিলের নামে বা পক্ষে যেই সমস্ত অর্থ (সকল ফি, প্রশাসনিক জরিমানা) গ্রহণ করিবেন, তাহা সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ের মধ্যে অবশ্যই কাউন্সিলের তহবিল তথা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করিবেন। নগদ লেনদেন সকল ক্ষেত্রেই পরিহার করিতে হইবে।

উপরিবর্ণিত সাধারণ নীতিমালার আলোকে প্রাপ্তি ও পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়ে যেই সকল বিধানাবলি পালন করিতে হইবে তাহা এই প্রবিধানের ধারা ৩-এ যথাক্রমে অনুচ্ছেদ ৬ ও ৭-এ উল্লিখিত হইল।

**১৫। প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি :**

১. কাউন্সিলের প্রাপ্তিকে নিম্নবর্ণিত ০৩ (তিন) শ্রেণিতে বিভক্ত করা হইয়াছে যাহা বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ১৯ -এর (২) অনুচ্ছেদে উল্লেখ রহিয়াছে :-

ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত এককালীন থোক বরাদ্দ এবং বার্ষিক আর্থিক মঞ্জুরি প্রাপ্তি;

খ) কোন জনকল্যাণকামী ব্যক্তি, ব্যক্তি-গোষ্ঠী, দাতব্য ট্রাস্ট বা প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত অর্থ সাহায্য, দান ও অনুদান; এবং

গ) কাউন্সিল কর্তৃক প্রদত্ত সেবা হইতে প্রাপ্ত আয় (ফি ইত্যাদি)।

২. সকল ধরনের প্রাপ্তি সংশ্লিষ্ট নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;

৩. কোন প্রাপ্তি চেকের মাধ্যমে গৃহীত হইলে সাথে সাথে উহা ব্যাংকে জমা করিতে হইবে। নগদ লেনদেন পরিহার করিবার চেষ্টা করিতে হইবে, কিন্তু কোন কারণে নগদে প্রাপ্তির ক্ষেত্রে উহা ঐদিন বা অব্যবহিত পরের দিন ব্যাংক হিসাবে জমা করিতে হইবে। এই সকল প্রাপ্তি যথানিয়মে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার ও নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;

৪. সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে প্রাপ্ত ফি যাহা সরাসরি ব্যাংকে জমা হইবে উহার ব্যাংক বিবরণী হিসাব শাখায় আসার সাথে সাথে সম্ভাব্য কম সময়ে বিবরণ ভিত্তিক মোট অংক নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। বিস্তারিত বিবরণ নির্দিষ্ট রেজিস্টারে সংরক্ষিত হইবে;

৫. কাউন্সিলের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যক্তিগত উদ্যোগে যদি কোন উৎস হইতে এমন কোন অর্থ বা তহবিল প্রাপ্ত হন যাহা কাউন্সিলের প্রাপ্য কোন বিষয় নয়, তবে তিনি যথাশীঘ্র উক্ত তহবিলের নামে ব্যাংকে একটি হিসাব খুলিবেন এবং পরিচালক (অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি)-কে উক্ত প্রাপ্তি বিষয়ে

বিস্তারিত লিখিত ভাবে জানাইবেন। এরপর সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ঐ তহবিল নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত বিধিবিধান অনুসারে তহবিল পরিচালনা করিবেন এবং তৎসংক্রান্ত নিরীক্ষা কাজে সর্বতোভাবে সহযোগিতা দান করিবেন; এবং

৬. বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের প্রাপ্তি হিসাব বহিতে যথানিয়মে যথাসময়ে লিপিবদ্ধকরণ ও প্রতিবেদন উপস্থাপনে হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত প্রবিধানের নিয়মাবলি যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। এই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে দায়িত্বান থাকিতে হইবে।

## চতুর্থ অধ্যায়

## হিসাব পরিচালনা

**১৬। হিসাব পরিচালনা :**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের দৈনন্দিন কার্যাবলি সচল রাখিতে এবং বিভিন্ন অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত কাজ সম্পাদন করিতে যেই লেনদেন সংগঠিত হয় উহাদের সুষ্ঠু লিপিবদ্ধকরণ, বিন্যাসকরণ ও প্রয়োজনীয় হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ হিসাব পরিচালনার মুখ্য কার্যাবলির অন্তর্ভুক্ত। হিসাব পরিচালনার এই দায়িত্ব সার্বিকভাবে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের পরিচালকের ওপর ন্যস্ত থাকিবে।

**১৭। অনুমোদিত বাজেট :**

হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে অনুমোদিত বাজেট মুখ্য নিয়ন্ত্রক হিসাবে ব্যবহৃত হইবে।

**১৮। হিসাবরক্ষণ :**

সুষ্ঠুভাবে হিসাবরক্ষণ এবং পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় হিসাব বহি ও রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই সকল বহি ও রেজিস্টারে হিসাব লিপিবদ্ধকরণ ও বিবরণ লিখন যথাসময়ে যথাযথভাবে সম্পাদন ও সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা তাহা অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ পরিচালক নিশ্চিত করিবেন এবং প্রয়োজনীয় নিয়ন্ত্রণ ও তদারকি কার্য সম্পাদন করিবেন। এই ব্যাপারে সাধারণভাবে তাঁহার কার্যাবলি নিম্নরূপ হইবে :-

১. আইন, কাউন্সিলের ব্যয় ষংক্রান্ত বিধি এবং আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়ালের ভিত্তিতে লেনদেন যথাসময়ে যথাযথভাবে নির্দিষ্ট হিসাব বহিতে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

২. নির্দিষ্ট সময় অন্তর হিসাব বহি ও সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র হইতে প্রয়োজন ও চাহিদাভিত্তিক বিবরণী প্রস্তুত নিশ্চিতকরণ;

৩. কাউন্সিলের সকল পাওনা যথাসময়ে পাওয়া গিয়াছে কিনা সেইদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখা এবং ব্যত্যয় হইলে উহা কর্তৃপক্ষের গোচরে আনয়ন;

৪. কাউন্সিলের পাওনা পরিশোধের বিল/পে-অর্ডার অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবে। তবে কাজের সুবিধার জন্য অর্থ কমিটি ও কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে নির্দিষ্ট অংক পর্যন্ত বিল/পে-অর্ডার তাঁহার অধীনস্থ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে পারিবে;

৫. প্রতিটি শাখা/বিভাগ ও অফিস প্রধান তাঁহাদের মাধ্যমে খরচকৃত সংশ্লিষ্ট অফিসের হিসাব যথানিয়মে সংরক্ষণ করিবেন এবং হিসাব বিবরণী যথাসময়ে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে প্রেরণ করিবেন। এই সকল হিসাব নিরীক্ষার ক্ষেত্রে তাঁহারা প্রয়োজনীয় সহায়তা দান করিবেন;

৬. প্রত্যেক কর্মকর্তা যিনি কোন হিসাব বিবরণী স্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর করিবেন, যতটুকু সম্ভব ঐ বিবরণীর বিষয়বস্তু সম্পর্কে ধারণা রাখিবেন এবং ইহাতে বর্ণিত বিষয় সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর/প্রত্যয়ন করিবেন; এবং

৭. সুষ্ঠু হিসাব পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে বিদ্যমান আইন, বিধিবিধান ও বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল অনুসরণে আন্তরিক এবং কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগেকে সব সময় সতর্ক ও তৎপর থাকিতে হইবে।

**১৯। চেকে স্বাক্ষর দান :**

অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগীয় পরিচালক কাউন্সিলের চেকে স্বাক্ষর দান ক্ষমতার অধিকারী হইবেন, তবে নিরাপত্তা ও কাজের সুবিধার জন্য নিম্নলিখিত ০২ (দুই)-টি ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারিবে :-

১. বড় অংকের চেকের নিরাপত্তার জন্য এই ম্যানুয়ালে বর্ণিত ক্ষেত্রে বা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অর্থ কমিটি ও কাউন্সিলের অনুমোদন ক্রমে চেকে যুক্ত স্বাক্ষরের ব্যবস্থা করা যাইবে; এবং

২. কাজের সুবিধার জন্য অর্থ কমিটি ও কাউন্সিলের অনুমোদন ক্রমে নির্দিষ্ট অংক পর্যন্ত চেকের ক্ষেত্রে তাঁহার অধীনস্থ কোন উপর্যুক্ত কর্মকর্তাকে চেকে স্বাক্ষরের দায়িত্ব দেওয়া যাইবে।

## পঞ্চম অধ্যায়

## পৌনঃপুনিক বাজেট

**২০। পৌনঃপুনিক বাজেট :**

বাজেট আর্থিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও নিয়ন্ত্রণের গুরুত্বপূর্ণ হাতিয়ার। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ক্ষেত্রেও ইহা সমভাবে প্রযোজ্য। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর ধারা ২০ অনুসরণ করত ০২ (দুই) ধরনের বাজেট ব্যবহৃত হইবে। যথা, পৌনঃপুনিক বাজেট ও উন্নয়ন বাজেট। এতদ্বিষয়ে

অনুসৃত নীতিমালা যথাক্রমে পঞ্চম ও ষষ্ঠ অধ্যায়ে বর্ণিত হইয়াছে। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল পর্যায়ে পৌনঃপুনিক বাজেট প্রণয়নের নীতিমালা নিম্নে প্রদত্ত হইল :-

১. আর্থিক ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে বাজেট একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। কাউন্সিলের সম্ভাব্য বার্ষিক লেনদেন বাজেটে প্রতিফলিত হইতে হইবে;

২. কোন আর্থিক বৎসরের শুরুর পূর্বেই যাহাতে ঐ বৎসরের বাজেট যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন লাভ করে তদ্বিষয়ে সকলকে যত্নবান হইতে হইবে;

৩. প্রতি বৎসরের অক্টোবর মাসের প্রথম দিকে কাউন্সিলের চাহিদা অনুযায়ী চলতি বৎসরের সংশোধিত এবং পরবর্তী বৎসরের মূল বাজেট প্রস্তাব অনুমোদিত ছকের (ফরম নং-১) ভিত্তিতে প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর বাজেটখানি সার-সংক্ষেপসহ কাউন্সিলে পাঠাইতে হইবে। তবে এই বাজেটের ভিত্তিতে কোন অর্থ খরচ বা অনুমোদন করা যাইবে না। বাজেটে চাহিদার পরিমাণ যুক্তিনির্ভর হইতে হইবে;

৪. চলতি অর্থ বৎসরের চূড়ান্ত সংশোধিত বাজেট এবং পরবর্তী অর্থ বৎসরের মূল বাজেট জুন মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে অনুমোদিত হওয়া বাঞ্ছনীয়; অন্যথায় আর্থিক ব্যবস্থাপনায় জটিলতার সৃষ্টি হয়;

৫. বাজেটে নতুন কোন প্রস্তাব যথা নতুন পদ সৃষ্টি, শাখা/বিভাগ ইত্যাদি খোলার বিষয়ে অর্থ কমিটি ও কাউন্সিলের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। প্রচলিত নিয়মের বাহিরে কোন দাবি পেশ করা হইয়া থাকিলে তদ্বিষয়ে সুস্পষ্ট উল্লেখ থাকিতে হইবে;

৬. বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল হইতে সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের সংশোধিত এবং পরবর্তী অর্থ বৎসরের মূল বরাদ্দ পাওয়ার পর ঐ অংকের মধ্যে কাউন্সিলের চূড়ান্ত বাজেট প্রণয়ন পূর্বক সার-সংক্ষেপসহ বাজেটখানি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠাইতে হইবে;

৭. অনুচ্ছেদ ২০.৬-এ উল্লিখিত বাজেটই প্রকৃত বাজেট। এই বাজেটের ভিত্তিতেই বিভিন্ন খাতে অর্থ মঞ্জুরি বা খরচ করা যাইবে। পূর্বোক্ত ২০.৩ অনুচ্ছেদে বর্ণিত চাহিদা বাজেটের ভিত্তিতে কোন অর্থ ব্যয় করা যাইবে না;

৮. কোন খাতে বরাদ্দকৃত সমুদয় অর্থ খরচ হওয়ার পর ঐ খাতে আরো খরচ একান্ত অপরিহার্য হইলে বাজেট উপযোজনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মূল খাতের উপখাত হইতে (যেই খাতে অব্যয়িত অর্থ রহিয়াছে) ঐ খাতে অর্থ স্থানান্তর করা যাইবে;

৯. কোন খাতে অর্থ খরচের জন্য আর্থিক অনুমোদনের পূর্বে সংশ্লিষ্ট খরচের জন্য যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করা হইয়াছে কিনা এবং এজন্য বাজেট বরাদ্দ আছে কিনা এবং বরাদ্দকৃত অর্থ যথাসময়ে পাওয়ার নিশ্চয়তা আছে কিনা তদ্বিষয়ে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের মন্তব্য বা মতামত গ্রহণ করিতে হইবে;

১০. বাজেট নিয়ন্ত্রণের জন্য অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগে বিস্তারিত খাত ভিত্তিক বাজেট নিয়ন্ত্রণ রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হইবে, ইহার ফলে কোন খাতে কী পরিমাণ অর্থ অব্যয়িত আছে তাহা তাৎক্ষণিকভাবে জানা যাইবে;

১১. বেতন-ভাতা খাতের অর্থ অন্যান্য খাতে উপযোজন করা যাইবে না।

# ষষ্ঠ অধ্যায়

## উন্নয়ন বাজেট

**২১। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নিজস্ব জমি, অবকাঠামো, আবাসন, অফিস ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ের উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি :**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের দীর্ঘমেয়াদি ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের মূল দায়িত্ব কাউন্সিরের ওপর ন্যস্ত থাকিবে। এই লক্ষ্যে সরকারি সহায়তা গ্রহণসহ দেশি ও বিদেশি দাতাগোষ্ঠী ও প্রতিষ্ঠানের সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবে। তবে কাউন্সিলের নিজস্ব জমি, অবকাঠামো, আবাসন, অফিস খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে পরিকল্পনা কমিশন, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রচলিত নীতিমালা ও নীতি-নির্দেশিকা অবশ্যই অনুসরণ করিতে হইবে। ইহা অনুসরণের পদ্ধতি নিম্নে প্রদান করা হইল :-

১. সরকারি সহায়তায় উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য বাংলাদেশ সরকারের সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপিত করিয়া কাউন্সিলের নির্দেশনা অনুযায়ী উন্নয়নের প্রাথমিক কর্মসূচি পেশ করিতে হইবে;

২. প্রণয়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচি পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে উহা বিবেচনার জন্য পরিকল্পনা কমিশনে পেশ করিতে হইবে;

৩. পরিকল্পনা কমিশন হইতে বরাদ্দ পাওয়ার পর নির্ধারিত ছকে প্রজেক্ট কনসেপ্ট পেপার বা পিসিপি দাখিল করিতে হইবে; এবং

৪. উক্ত পিসিপি-ও অনুকূলে সরকারি অনুমোদনের পর পুনরায় পরিকল্পনা কমিশনের নির্ধারিত ছকে প্রজেক্ট প্রোফর্মা বা পিপি অর্থাৎ বিস্তারিত প্রকল্প দলিল প্রণয়ন করিতে হইবে।

**২২। দীর্ঘমেয়াদি ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নীতিমালা :**

**ক) পরিকল্পনা প্রণয়ন পদ্ধতি :-**

১. ব্যাপক চাহিদার বিপরীতে প্রাপ্ত বা প্রাপ্তব্য সীমিত সম্পদ যাহাতে যথসময়ে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ব্যবহার করিয়া সর্বোত্তম সুফল পাওয়া যায় সেই লক্ষ্যে দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন করা হইয়া থাকে;

২. দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনায় দাবির পরিমাণ যাহাই থাকুক না কেন সরকার ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকৃত বরাদ্দের ভিত্তিতে যথাসময়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন করিতে হইবে;

৩. দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আলোকে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনায় অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব যথাসময়ে কাউন্সিলে প্রেরণের পর প্রয়োজনে সরকার/কাউন্সিল/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হইতে বরাদ্দপ্রাপ্ত সুনির্দিষ্ট অংকের মধ্যে পরিকল্পনা খাতওয়ারি পুনর্নির্ধারণ করিয়া উহা কাউন্সিলের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে পুনরায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠাইতে হইবে; এবং

৪. বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ কর্তৃক সরকার নির্ধারিত ছক অনুযায়ী যথাসময়ে প্রকল্পের অগ্রগতি ও হিসাব প্রতিবেদন পরিকল্পনা কমিশনে পাঠাইতে হইবে (প্রকল্প ছক সংযোজিত, সংযোজনী-ক)।

**খ) পরিকল্পনা বাস্তবায়ন :**

১. ডিপার্টমেন্টাল প্রজেক্ট ইভালুয়েশন কমিটি (ডিপিইসি) আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় চূড়ান্ত অনুমোদনের পর কাউন্সিল কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়নের কাজ শুরু করিতে হইবে;

২. সরকার অনুমোদিত প্রকল্প বাস্তবায়ন শুরু হইলে প্রয়োজনে শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশনের ইমপ্লিমেন্টেশন, মনিটরিং অ্যান্ড ইভালুয়েশন ডিভিশন (আইএমইডি) কর্তৃক নিয়মিতভাবে প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ করিতে হইবে; এবং

৩. অগ্রগতি পর্যালোচনা শেষে যথানিয়মে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রাণালয় নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

## প্রকল্প সারপত্র

## (Project Concept Paper)

১. প্রকল্পের নাম :

২. উদ্যোগী মন্ত্রণালয় ও বাস্তবায়ন সংস্থা :

৩. প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য ও সংক্ষিপ্ত বর্ণনা :

৪. প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা (Feasibility Study) করা হইয়া থাকিলে তাহার সুপারিশের সারমর্ম (সম্ভাব্যতা সমীক্ষার প্রতিবেদন সংযোজন করিতে হইবে) :

৫. পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং সেক্টরাল বরাদ্দ ও কর্মপদ্ধতির সহিত সঙ্গতি :

৬. (ক) প্রকল্প ব্যয় ঃ স্থানীয় মুদ্রা :
বৈদেশিক মুদ্রা :
মোট :

(খ) কেবলমাত্র শিল্প প্রকল্পের জন্য ঋণ
মূলধন :
ঋণ ও মূলধনের অনুপাত :

৭. প্রকল্পের অর্থায়ন

| | ঋণ | অনুদান | মোট | উৎস |
|---|---|---|---|---|
| (ক) স্থানীয় সম্পদ | | | | |
| (খ) বৈদেশিক সাহায্য | | | | |
| (পুনর্ভরণযোগ্য সাহায্যের পরিমাণ) | | | | |

৮. প্রকল্পে বিনিয়োগের ফলাফল : আর্থিক (FRR) :
অর্থনৈতিক (FRR) :

৯. প্রকল্পের প্রধান অংশসমূহ ও তাহাদের জন্য ব্যয় :

(ক) জনবল ঃ কর্মকর্তা (বেতন-স্কেল ভিত্তিক) :
কর্মচারী (বেতন-স্কেল ভিত্তিক) :
জনবল খাতে ব্যয় ও মোট প্রকল্প ব্যয়ের শতকরা অংশ :

(খ) ভৌত নির্মাণ (Physical Construction)
দফতর এলাকা (বর্গমিটার) ব্যয়
আবাসিক এলাকা (বর্গমিটার) ব্যয়
অন্যান্য এলাকা (বর্গমিটার) ব্যয়
ভৌত নির্মাণ খাতে ব্যয়
মোট প্রকল্প ব্যয়ের শতকরা অংশ

(গ) যানবাহন (শ্রেণিভিত্তিক) ঃ সংখ্যা ব্যয়
কার

জিপ

[ বিশেষ দ্রষ্টব্য ঃ সরকার কর্তৃক এই ছক পরিবর্তিত হইলে উহাই অনুসরণ করিতে হইবে।]

## সপ্তম অধ্যায়

## পদ সৃষ্টি ও পদ পূরণ

**২৩। পদ সৃষ্টি ও পদ পূরণ :**

১. আইন/বধিবিধান/প্রবিধান অনুযায়ী প্রদত্ত ক্ষমতা বলে কাউন্সিল পদ সৃষ্টি ও পদ পূরণ করিতে পারিবে। তবে পদ সৃষ্টি, পদ পূরণ, পদোন্নতি ও পদ পুনর্বিন্যাসের ক্ষেত্রে সরকার ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা ও নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে;

২. পদ সৃষ্টির ক্ষেত্রে যেই কোন শাখা/বিভাগ হইতে প্রথমে চেয়াম্যানের নিকট যথানিয়মে প্রস্তাব পেশ করিতে হইবে। চেয়ারম্যান উহা নির্বাহী কমিটি বা এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে গঠিত কমিটিতে প্রেরণ করিবেন এবং সেখানে প্রাথমিক অনুমোদনের পর বিষয়টি অর্থ কমিটির সভায় পেশ করিতে হইবে। পরবর্তীতে কাউন্সিল সভার সুপারিশসহ চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পেশ করিতে হইবে;

৩. নতুন সৃষ্ট কোন পদ পূরণের পূর্বে উক্ত পদের জন্য বাজেটে প্রকৃত আর্থিক সংস্থান হইয়াছে কিনা তদ্বিষয়ে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ হইতে নিশ্চিত হইতে হইবে। একটি পদের বিপরীতে একাধিক ব্যক্তিকে নিয়োগ করা বা বেতন প্রদান করা যাইবে না। যেই সকল পদ সৃষ্টির পর পূরণকৃত হয় নাই তাহার ভিত্তিতে কোন আর্থিক ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা প্রদেয় হইবে না; এবং

৪. বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট পদবির যেই সংখ্যা বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত হইয়াছে তাহার অতিরিক্ত সংখ্যায় কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ দেওয়া যাইবে না।

## অষ্টম অধ্যায়

## গবেষণা প্রকল্প

**২৪। কাউন্সিল ও অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত গবেষণা ও জ্ঞান আহরণ :**

কাউন্সিলের অন্যান্য দায়িত্বের মধ্যে উচ্চ শিক্ষার গুণগত মান নিশ্চিতকরণ ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের মধ্যে উৎসাহ সৃজনসহ উক্ত কার্যক্রমের উন্নয়ন ও এইগুলির কার্যকরী পদ্ধতি উন্নয়নের লক্ষ্যে গবেষণা ও জ্ঞান আহরণ করা। এই সকল কার্যক্রমের জন্য নতুন নতুন জ্ঞান ও প্রযুক্তির উন্মেষ ঘটানোর জন্য কাউন্সিলের রাজস্ব বাজেটের গবেষণা খাত এবং প্রতিভার উন্মেষ ও বৃত্তিপ্রদান সংক্রান্ত (Endowment) তহবিলে প্রদত্ত টাকা বরাদ্দ আছে। তাহা ছাড়াও বিভিন্ন উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থে গবেষণা প্রকল্পের কাজ পরিচালিত হইবার সুযোগ আছে। এই সকল গবেষণা প্রকল্পের কাজ সুষ্ঠু ও সমন্বিতভাবে সম্পন্ন হওয়া আবশ্যক।

**২৫। গবেষণা পরিচালনা পদ্ধতি :**

১. কাউন্সিলের আওতায় গবেষণা প্রকল্পসমূহ রাজস্ব বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা প্রাতিষ্ঠানিক নিয়মকানুন মাফিক পরিচালিত হইবে;
২. অন্যান্য দেশি-বিদেশি উৎসের মাধ্যমে প্রাপ্ত অর্থে পরিচালিত গবেষণা প্রকল্পসমূহের কার্যাবলি কাউন্সিলের নিয়ন্ত্রণে পরিচালিত হইবে;
৩. গবেষণা প্রকল্পের হিসাব সংরক্ষণের সুবিধার্থে একটি পৃথক ব্যাংক অ্যাকাউন্ট খোলা যাইতে পারিবে। এই হিসাবের মাধ্যমে গবেষণার জন্য অন্যান্য উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থের লেনদেন করা যাইবে;
৪. অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে গবেষণা কাজের জন্য কাউন্সিলের গবেষণা মঞ্জুরির অর্থ সেই প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট গবেষক/প্রতিষ্ঠনে প্রকল্পের নামে পৃথক ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিয়া আর্থিক বিধি অনুসরণে খরচ করিতে হইবে;
৫. গবেষণার জন্য বহিঃসংস্থা হইতে প্রাপ্ত অর্থের ১০% গবেষণা ব্যবস্থাপনা খাতে কাউন্সিলের গবেষণা তহবিলে জমা করিতে হইবে এবং এই অর্থ রাজস্ব বাজেটে অন্তর্ভুক্ত না করিয়া গবেষণা অথবা অবকাঠামো সৃষ্টির জন্য ব্যয় করিতে হইবে; এবং
৬. গবেষণা প্রকল্পের অধীনে যেই সকল অফিস সরঞ্জাম, বইপত্র, জার্নাল ইত্যাদি পাওয়া যাইবে বা সংগৃহীত হইবে, তাহা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সম্পদ হিসাবে গণ্য হইবে এবং অন্যান্য অনুরূপ সম্পদের সাথে স্টক রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবে। তবে এইসব প্রকল্পের কোন প্রকার দায়-দেনা কাউন্সিল গ্রহণ করিবে না।

**২৬। গবেষণার জন্য প্রকল্প প্রস্তাব :**

১. কাউন্সিলের রাজস্ব ও অর্থে কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক বা কয়েকজন শিক্ষক যৌথভাবে উচ্চ শিক্ষার গুনগত মান নিশ্চিতকরণ ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে গবেষণা কাজ করিতে আগ্রহী হইলে তিনি বা তাঁহারা স্ব-স্ব উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কাউন্সিলের চেয়ারম্যান বরাবরে কাউন্সিল কর্তৃক প্রণীত ছক ও নির্দেশনা মোতাবেক আবেদন করিবেন।

২. কাউসিলের সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ এইরূপ গবেষণা প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ঐগুলির সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করিয়া এক মাসের মধ্যে চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট কমিটির মাধ্যমে কাউন্সিল সভায় উপস্থাপন করিবেন। প্রত্যেকটি প্রস্তাব দুই জন বিশেষজ্ঞ গবেষক কর্তৃক মূল্যায়ন করা হইবে। মূল্যানের ভিত্তিতে গ্রহণযোগ্য প্রস্তাব ও আর্থিক মঞ্জুরি নির্ধারণ করা হইবে। এই প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত সুপারিশ কাউন্সিল সভায় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হইবে। কাউান্সল সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে;

৩. অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ অনুমোদিত গবেষণা প্রকল্পসমূহের প্রথম কিস্তির অর্থ সংশ্লিষ্ট প্রধান গবেষকের আবেদনের প্রেক্ষিতে ছাড় করিবে। পরবর্তী কিস্তিগুলির অর্থ গবেষণা কাজের অগ্রগতি মূল্যায়ন কমিটির রিপোর্ট কাউন্সিলের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে ছাড় করা হইবে এবং বিষয়টি কাউন্সিল সভায় অবহিত করিবেন;

৪. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা প্রকল্পের ক্ষেত্রে কাজ শেষ হওয়ার পর একটি চূড়ান্ত রিপোর্ট স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের প্রধানের মাধ্যমে কাউন্সিল সভায় উপস্থাপনের জন্য চেয়ারম্যানের নিকট পাঠাইতে হইবে;

৫. যদি সংশ্লিষ্ট গবেষক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে গবেষণা প্রকল্পের কাজ শেষ করিতে না পারেন, তবে তিনি কাউন্সিলর নিকট গবেষণা প্রকল্পের কাজ শেষ করিবার জন্য সময় বাড়ানোর আবেদন করিতে পারিবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে কাউন্সিল প্রয়োজনীয় সময় বাড়াইতে পারিবে;

৬. যদি বর্ধিত সময়ের মধ্যেও সংশ্লিষ্ট গবেষক গবেষণা প্রকল্পের কাজ শেষ করিতে এবং চূড়ান্ত রিপোর্ট দাখিল করিতে ব্যর্থ হন, তবে তাঁহার গবেষণা প্রকল্পের জন্য যেই পরিমাণ অর্থ প্রদান করা হইয়াছিল তাহা ঐ গবেষকের নিকট হইতে আদায় করা হইবে;

৭. গবেষকগণ গবেষণা কর্ম পরিচালনার জন্য কাউন্সিলের অনুমোদনের জন্য নির্ধারিত সময় ও নিয়মে আবেদন করিতে পারিবেন। এই ক্ষেত্রে গবেষণা প্রকল্পের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে কাউন্সিলে পাঠাইতে হইবে। এইভাবে প্রেরিত প্রস্তাবসমূহ কাউন্সিল কর্তৃক যাচাই বাছাই পূর্বক অনুমোদন পাইলে মঞ্জুরিকৃত অর্থ প্রধান গবেষক/সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অনুমোদিত গবেষণা প্রকল্পের শিরনামে একটি ব্যাংক হিসাব খুলিতে হইবে এবং সৃষ্ট ব্যাংক হিসাবে গবেষণা প্রকল্পের অর্থ ছাড় করা হইবে; এবং

৮. গবেষণা প্রকল্পের খরচ কাউন্সিলের অন্যান্য খরচের ন্যায় নিরীক্ষা সাপেক্ষ হইবে।

## নবম অধ্যায়
## সম্মানী, পারিশ্রমিক ও অন্যান্য ভাতাদি

**২৭। সম্মানী, পারিশ্রমিক ও অন্যান্য ভাতাদি :**

আইন, বিধিবিধান, প্রবিধান, প্রজ্ঞাপন, অফিস আদেশ দ্বারা গঠিত কমিটির বিভিন্ন সভা, কনফারেন্স, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওয়ার্কসপ, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি কাজের জন্য কাউন্সিল সমজাতীয় প্রতিষ্ঠানের ন্যায় আয়কর কর্তন সাপেক্ষে নিম্নরূপ হারে সম্মানী, পারিশ্রমিক ও অন্যান্য ভাতাদি নির্ধারণ করিতে পারিবে :-

১. চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের সম্মানী (Honorarium) : প্রতি কাউন্সিল সভায় অংশগ্রহণের জন্য জনপ্রতি টাকা: ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার) মাত্র হারে প্রদেয় হইবে;

২. কাউন্সিরের সচিবের সম্মানী : প্রতি কাউন্সিল সভায় সাচিবিক দায়িত্ব পালনের জন্য টাকা: ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার) মাত্র হারে প্রদেয় হইবে;

৩. অন্যান্য সভার সদস্যদের সম্মানী : কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অফিস আদেশের প্রেক্ষিতে গঠিত কমিটির সভায় অংশ গ্রহণের জন্য জনপ্রতি টাকা: ৪,৫০০/= (চার হাজার পাঁচশত) মাত্র হারে প্রদেয় হইবে;

৪. বিভিন্ন সংবিধিবদ্ধ কমিটির প্রধান ও সদস্যদের ভাতা : অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালনের নিমিত্ত টাকা: ৫০,০০০/= (পঞ্চাশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কমিটিতে জনপ্রতি সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য টাকা: ৪৫,০০০/= (পঁয়তাল্লিশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে এবং নিম্নক্ত হারে অন্যান্য ভাতাদি প্রদেয় হইবে :-

| | | |
|---|---|---|
| (ক) | ভ্রমণ ভাতা | বিধি মোতাবেক |
| (খ) | আবাসন | সর্বোচ্চ টাকা ৬,০০০/-(ছয় হাজার) মাত্র জন প্রতি দৈনিক (প্রকৃত মূল্য) |
| (গ) | দৈনিক খাবার খরচ | দৈনিক সর্ব্বোচ টাকা ২,০০০/- (দুই হাজার) মাত্র জন প্রতি (প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে) |
| (ঘ) | বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ টিমের স্থানীয় পরিবহন খরচ | দৈনিক সর্বোচ্চ টাকা ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) মাত্র (প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে) |

| | | |
|---|---|---|
| (ঙ) | কাউন্সিলে অনুষ্ঠিত বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ সভায় যোগদানের জন্য ভ্রমণ ভাতা | বিধি মোতাবেক<br><br>(অবসরপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী পদমর্যাদার ভিত্তিতে) |
| (চ) | কাউন্সিলে অনুষ্ঠিত বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ সভায় যোগদানের জন্য দৈনিক ভাতা | বিধি মোতাবেক<br><br>(অবসরপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী পদমর্যাদার ভিত্তিতে) |
| (ছ) | কনিফডেন্স সার্টিফিকেট প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান পুনরায় সরেজমিন পরিদর্শনের জন্য ও পুনর্মূল্যায়নের জন্য সম্মানী | পুনর্মূল্যায়নের জন্য অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধার ও সদস্যগণের জন প্রতি সম্মানী টাকা ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) মাত্র হারে এবং অন্যান্য ভাতাদি উল্লিখিত ক, খ, গ, ঘ, ঙ এবং চ-তে বর্ণিত হারে প্রদেয় হইবে। |

* পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কাউন্সিল সম্মানী/পারিশ্রমিক ও অন্যান্য হার পরিবর্তন করিতে পারিবে।

৫. <u>পুনর্বিবেচনা কমিটির সদস্যদের সম্মানী</u> : পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালনের নিমিত্ত টাকা: ৪০,০০০/= (চল্লিশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কমিটিতে জনপ্রতি সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য টাকা: ৩৫,০০০/= (পঁয়ত্রিশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে। পুনর্বিবেচনা কমিটির প্রধান ও সদস্যগণ ২৭ (৪)-এ বর্ণিত হারে অন্যান্য ভাতাদি প্রাপ্ত হইবেন ;

৬. <u>একাডেমিক অডিট কমিটির সদস্যদের সম্মানী</u> : একাডেমিক অডিট কমিটির প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালনের নিমিত্ত টাকা: ৩০,০০০/= (ত্রিশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে এবং সংশ্লিষ্ট কমিটিতে জনপ্রতি সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য টাকা: ২৫,০০০/= (পঁচিশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে। একাডেমিক অডিট কমিটির প্রধান ও সদস্যগণ ২৭ (৪)-এ বর্ণিত হারে অন্যান্য ভাতাদি প্রাপ্ত হইবেন;

৭. <u>বিশেষজ্ঞ কমিটির সদস্যগণের সম্মানী</u> : বিশেষজ্ঞ কমিটির প্রধান ও সদস্যগণ কাউন্সিল নির্ধারিত দায়িত্ব পালনের নিমিত্ত প্রতি সভার জন্য টাকা: ৪,৫০০/= (চার হাজার পাঁচশত) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে। বিশেষজ্ঞ কমিটির সদস্যগণ ২৭ (৪)-এ বর্ণিত হারে অন্যান্য ভাতাদি প্রাপ্ত হইবেন;

৮. <u>উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগাম পরিচালনাকারী সত্তার অনুরোধে মেন্টর নিয়োগ</u> : উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগাম পরিচালনাকারী সত্তার অনুরোধে নিয়ুক্ত মেন্টরের দায়িত্ব পালনের

নিমিত্ত টাকা: ২৫,০০০/= (পঁচিশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রদেয় হইবে এবং সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে ইহার ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ইহা ছাড়া প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার জন্য বিধি মোতাবেক এবং ২৭ (৪)-এ বর্ণিত হারে অন্যান্য ভাতাদি প্রাপ্ত হইবেন। মেন্টরের জন্য প্রদেয় সকল ব্যয় সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বহন করিবে;

৯. বাজেট প্রণয়ন : মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় সময় প্রকাশিত নির্দেশনা অনুযায়ী বাজেট প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী সম্মানী/পারিতোষিক প্রাপ্য হইবেন;

১০. নিয়োগ/পদোন্নতি কমিটির কাজের সম্মানী/পারিতোষিক : প্রচলিত সরকারী নিয়ম অনুযায়ী নিম্নরূপভাবে সম্মানী/পারিতোষিক প্রাপ্য হইবেন :-

| ক্রমিক নং | বিষয় | নির্ধারিত হার |
|---|---|---|
| ১ | প্রশ্নপত্র প্রণয়ন | ৩,০০০/= |
| ২ | নির্বাচন/পদোন্নতি কমিটির সদস্যদের সম্মানী<br>(প্রতি সভার জন্য জনপ্রতি) | ৩,০০০/= |
| ৩ | মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষা বোর্ডের সদস্য /বিশেষজ্ঞদের সম্মানী<br>(প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি) | ৩,০০০/= |
| ৪ | উত্তরপত্র পরীক্ষণ:-<br>(ক) পূর্ণ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি):<br>(খ) পূর্ণ অবজেকটিভ টাইপ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি): | (ক) ৭৫/=<br>(খ) ২০/= |
| ৫ | লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/প্রশ্নপত্র প্রণয়ন/উত্তরপত্র মূল্যায়নের আপ্যায়ন ব্যয় (জনপ্রতি) | ২০০/= |
| ৬ | লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা পরিচালনার সাথে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত কর্মচারীবৃন্দের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি) | ৫০০/= |

| | | |
|---|---|---|
| ৭ | লিখিত পরীক্ষা কেন্দ্রের পরিদর্শকের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি) | ১,২০০= |

১১. টেন্ডার উন্মুক্তরণ কমিটি ও টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটি : পি পি আর অনুযায়ী ভাতা প্রাপ্য হইবেন;

১২. ক্রয় কমিটি : ক্রয় কমিটির সভাপতি/আহবায়ক ও সকল সদস্য এই সংক্রান্ত কার্য সম্পাদনের জন্য মাসে সাকূল্যে টাকা: ৩,০০০/= (তিন হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রাপ্য হইবেন;

১৩. স্পেসিফিকেশন, প্রাক্কলন, টেন্ডার ও সিডিউল প্রস্তুতকরণ কমিটি : কমিটির সভাপতি/আহবায়ক ও সকল সদস্য টাকা: ৩০০০/= (তিন হাজার) মাত্র হারে প্রাপ্য হইবেন;

১৪. তদন্ত কমিটি, বিধি, প্রবিধান, নতুন আইন প্রণয়ন, বর্তমান আইন সংশোধন, অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন, ডিপিপি ইত্যাদি প্রণয়ন : প্রতি সভায় বহিঃস্থ সদস্য টাকা: ৩,৫০০/= (তিন হাজার পাঁচশত) মাত্র হারে ভাতা প্রাপ্য হইবেন। কমিটির অন্যান্য সদস্যগণ কার্যক্রম সমাপনান্তে সাকূল্যে ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রাপ্য হইবেন;

১৫. গবেষণা প্রকল্পের মূল্যায়ন, চূড়ান্ত প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন ২য় বার মূল্যায়ন : গবেষণা প্রকল্পের মূল্যায়ন টাকা: ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার); প্রয়োজনে গবেষণা প্রকল্পের ২য় মূল্যায়ন টাকা: ৩,০০০/= (তিন হাজার); চূড়ান্ত প্রতিবেদন মূল্যায়ন টাকা: ৭,০০০ (সাত হাজার) ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন ২য় বার মূল্যায়নের জন্য টাকা: ৩,০০০ (তিন হাজার) মাত্র হারে বিশেষজ্ঞ সম্মানী প্রাপ্য হইবেন;

১৬. বার্ষিক প্রতিবেদন/ম্যানুয়্যাল/হ্যান্ড বুক ও অন্যান্য প্রকাশনা : বার্ষিক প্রতিবেদন/ম্যানুয়্যাল/হ্যান্ড বুক ও অন্যান্য প্রকাশনা কমিটির সভাপতি/আহবায়ক ও সকল সদস্য টাকা: ১০,০০০/= (দশ হাজার) মাত্র হারে সম্মানী প্রাপ্য হইবেন;

১৭. বাংলাদেশ কাউন্সিল আইন, ২০১৭-এর অনুচ্ছেদ ১০ (চ) মোতাবেক সৃজনশীল কাজের জন্য প্রশিক্ষণ, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, ওয়ার্কশপ, সভা ইত্যাদির আয়োজক, অংশগ্রহণকারীগণ ও অন্যান্যদের অগ্রিম আয়কর কর্তন সাপেক্ষে নিম্নবর্ণিত হারে সম্মানী/পারিশ্রমিক প্রদেয় হইবে :

(১) সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কসপ/সভা ইত্যাদি:-

| ক্রমিক নং | বিষয় | সম্মানী হার |
|---|---|---|
| (১) | মূল প্রবন্ধ উপস্থাপকের সম্মানী | টাকা: ১০,০০০/= (দশ হাজার) মাত্র |

| | | |
|---|---|---|
| (২) | আলোচকের সম্মানী (অনধিক চার জন) | টাকা: ৭,৫০০/= (সাত হাজার পাঁচশত) মাত্র সমিনার/সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কসপ/ সভাপ্রতি) |
| (৩) | সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কসপ/সভা ইত্যাদির সঞ্চালকের সম্মানী | টাকাঃ ৩,৫০০/= (তিন হাজার পাঁচশত) (সেমিনার/ সিম্পোজিয়াম/ ওয়ার্কসপ/ সভা প্রতি) |
| (৪) | র‍্যাপোটিয়ারের সম্মানী (অনধিক তিন জন, যদি থাকে) | টাকাঃ ৩,৫০০/= (তিন হাজার পাঁচশত) মাত্র (সেমিনার/ সিম্পোজিয়াম/ ওয়ার্কসপ/ সভা প্রতি) |
| (৫) | সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কসপ/সভায় অংশ গ্রহণকারীগণের সম্মানী | টাকাঃ ৩,০০০/= (তিন হাজার) মাত্র জনপ্রতি |

(২) প্রশিক্ষক সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা ও অন্যান্য :-

| ক্রমিক নং | ব্যয়ের খাত | বক্তা/প্রশিক্ষণার্থীদের স্তর | নির্ধারিত হার |
|---|---|---|---|
| (১) | প্রশিক্ষক | (ক) সদস্য/প্রফেসর/যুগ্মসচিব ও তদুর্দ্ধ পর্যায়ের শিক্ষক/কর্মকর্তা | টাকা: ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার) মাত্র (প্রতি ঘন্টার সেসন) |
| | | (খ) সহযোগী প্রফেসর/উপ-সচিব ও তদনিম্ন পর্যায়ের শিক্ষক /কর্মকর্তা | টাকাঃ ৩,৫০০/= (তিন হাজার পাঁচশত) মাত্র (প্রতি ঘন্টার সেসন) |
| (২) | প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ ভাতা | (ক) লেকচারার/ গ্রেড-৯ থেকে তদুর্দ্ধ পর্যায়ের শিক্ষক/কর্মকর্তা | টাকাঃ ২,৫০০/= (দুই হাজার পাঁচশত) মাত্র (জনপ্রতি প্রতিদিন) |
| | | (খ) গ্রেড-১০ ও তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারি | টাকাঃ ১,৫০০/= (এক হাজার |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | পাঁচশত) মাত্র (জনপ্রতি প্রতিদিন) |
| (৩) | কোর্স পরিচালকের সম্মানী | --- | টাকা: ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার) মাত্র (প্রতি দিনের জন্য) |
| (৪) | কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী | --- | টাকা: ৩,৫০০/= (তিন হাজার পাঁচশত) মাত্র (প্রতি দিনের জন্য) |
| (৫) | সাপোর্ট স্টাফদের সম্মানী (প্রতি কোর্সে সর্বোচ্চ ৪ জন) | --- | টাকা: ১,৫০০/= (এক হাজার পাঁচশত) মাত্র (জনপ্রতি) |
| (৬) | প্রশিক্ষার্ণীদের চ/নাস্তা | --- | প্রতি বেলা টাকা: ১৫০/= (একশত পঞ্চাশ) টাকা মাত্র হারে দুই বেলা সর্বোচ্চ টাকা: ৩০০/= (তিনশত) মাত্র জনপ্রতি দৈনিক |
| (৭) | প্রশিক্ষার্ণীদের দুপুরের খাবার (দিনব্যপী প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে) | --- | সর্ব্বোচ টাকা: ১,০০০ (এক হাজার) মাত্র জনপ্রতি দৈনিক |

(৩) কমিটি/সভাসমূহে সরাসরি সহায়তাকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিম্নবর্ণিত হারে সম্মানী প্রাপ্য হইবেন :-

| ক্রমিক নং | বিবরণ | গ্রেড | নির্ধারিত হার |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| (১) | সহায়ক কর্মকর্তা (দুই জন) | গ্রেড: ৯-১০ | টাকা: ২,৫০০/= (দুই হাজার পাঁচশত) মাত্র জনপ্রতি |
| (২) | সহায়ক কর্মচারী (১ জন) | গ্রেড: ১১-১৬ | টাকা: ২,০০০/= (দুই হাজার) মাত্র |
| (৩) | সহায়ক কর্মচারী (১ জন) | গ্রেড: ১৭-১৯ | টাকা: ১,৫০০/= (এক হাজার পাঁচশত) মাত্র |

## দশম অধ্যায়

## মালামাল খরিদ

**২৮। মালামাল ক্রয় ও সংগ্রহ পদ্ধতি :**

১. সাধারণভাবে কাউন্সিলের সামগ্রিক প্রয়োজন অনুযায়ী ত্রৈমাসিক বা বার্ষিক ভিত্তিতে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করিয়া টেন্ডারের মাধ্যমে মালামাল ক্রয় করিতে হইবে;

২. সকল অফিস/বিভাগ/শাখার ব্যবহারের জন্য স্টেশনারি, ডাকটিকেট, অফিস যন্ত্রপাতি ইত্যাদি কেন্দ্রীয়ভাবে সচিবের দপ্তরে কেন্দ্রীয় ভাণ্ডারের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রচলিত নিয়মে ক্রয়ের ব্যবস্থা করিতে হইবে। এতদুদ্দেশ্যে বিভিন্ন শাখা/বিভাগের চাহিদা এবং বিগত বৎসরের প্রকৃত খরচ বিবেচনায় আনিয়া ক্রয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে। এতদ্বিষয়ে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান আছে কিনা এই মর্মে অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের রিপোর্টসহ অর্থ কমিটির মাধ্যমে এবং চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে দরপত্র আহ্বান করিতে হইবে;

৩. সকল অফিসের ব্যবহার্য দ্রবাদি, অফিসের যন্ত্রপাতি ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগের বাজেটে টাকা বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে নিয়মানুযায়ী ক্রয়ের ব্যবস্থা করিতে হইবে। বিদেশ হইতে সরাসরি উক্ত দ্রব্যাদি সংগ্রহের প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগ লেটার অব ক্রেডিট (LC) খুলিয়া প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। এই ক্ষেত্রে ইউনেস্কো কুপন ব্যবহার করা যাইতে পারিবে;

৪. কাউন্সিল অফিসের ব্যবহার্য এসি, বৈদ্যুতিক পাখা ও বাল্ব, আনুষঙ্গিক (Accessories), কাঠ, সিমেন্ট, আসবাবপত্র এবং অন্যান্য দ্রব্যাদি সংগ্রহের নিমিত্ত কাউন্সিলের রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশল শাখা/বিভাগ বিগত বৎসরের প্রকৃত খরচ, গত বৎসরের উদ্বৃত্ত ইত্যাদি বিবেচনায় আনিয়া কাউন্সিলের প্রকৃত প্রয়োজন

নির্ধারণপূর্বক বাজেটে টাকা বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অর্থ কমিটির মাধ্যমে চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে দরপত্র আহ্বান করিবে;

৫. কাউন্সিলের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ঔষধপত্র, চিকিৎসা যন্ত্রপাতি ইত্যাদি বাজেটে টাকা বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে সংগ্রহের জন্য মেডিক্যাল অফিসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। সাধারণভাবে স্থানীয় বিখ্যাত ঔষধ প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট হইতে ঔষধ সংগ্রহের ব্যবস্থা লইতে হইবে। চিকিৎসা যন্ত্রপাতি স্থানীয় এজেন্টদের নিকট হইতে অথবা বিদেশ হইতে প্রচলিত নিয়মে সরাসরি সংগ্রহ করা যাইবে;

৬. কাউন্সিলের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় বই, জার্নাল ও ই-জার্নাল লাইব্রেরি কমিটির সুপারিশ অনুসারে লাইব্রেরিয়ান নিয়মানুযায়ী সংগ্রহের ব্যবস্থা নিবেন। যেই সকল জার্নাল ও ম্যাগাজিন নিয়মিত সরবরাহ পাওয়ার জন্য বাৎসরিক চাঁদা প্রদান করিতে হয়, সেগুলোও সংগ্রহের নিমিত্তে লাইব্রেরিয়ান প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন। বই এবং জার্নাল বাঁধাইয়ের প্রয়োজন হইলে উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে লাইব্রেরিয়ান ব্যবস্থা নিবেন;

৭. সকল প্রকার ক্রয়ের ক্ষেত্রে সবচেয়ে সুবিধাজনক দরে ক্রয় করিবার বিষয়টি আন্তরিকভাবে সর্বোচ্চ বিবেচনায় রাখিতে হইবে;

৮. জরুরি প্রয়োজনে শাখা/বিভাগ/অফিস প্রধানগণ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রচলিত নিয়মে ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় করিতে পারিবেন;

৯. চেয়ারম্যান অনুমোদনক্রমে ব্যবহার্য দ্রব্যাদি/অফিসের যন্ত্রপাতি/সেবাদি ইত্যাদির গুণগত মান ও চাহিদার শর্তাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণের লক্ষ্যে ক্রয় কমিটির মাধ্যমে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সীমা পর্যন্ত প্রচলিত পাবলিক প্রোক্রিউমেন্ট রুলস (PPR) অনুসরণ করত রিকোয়েস্ট ফর কোটেশন (RFQ) পদ্ধতিতে ক্রয় করা যাইবে, তবে উহা পরবর্তীতে অর্থ কমিটি ও কাউন্সিলে পেশ করিতে হইবে;

১০. উপরিবর্ণিত উপ-অনুচ্ছেদ ৮ ও ৯ এর ক্ষেত্রে সরকারি নির্দিষ্ট সীমার মধ্যে হইতে হইবে এবং তাহা যেন জরুরি প্রয়োজন ও কাউন্সিলের স্বার্থেই হয় তদ্বিষয়ে কর্তৃপক্ষকে সচেতন থাকিতে হইবে; এবং

১১. উচ্চতর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনকে পাশ কাটানোর উদ্দেশ্যে আংশিক ভাঙ্গিয়া ক্রয় করার নীতি অবশ্যই বর্জনীয়।

## একাদশ অধ্যায়

## মালামালের হিসাব সংরক্ষণ

**২৯। মালামালের হিসাব সংরক্ষণ :**

১. কাউন্সিলে ক্রয়কৃত, সরবরাহপ্রাপ্ত বা অন্য কোন সূত্র হইতে দান বা উপহার হিসাবে প্রাপ্ত/আগত সকল প্রকার মালামালের হিসাব সুনির্দিষ্ট ও সুসংহতভাবে রাখিতে হইবে। ইহা ছাড়াও কাউন্সিলের স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির হিসাবও যথানিয়মে রাখিতে হইবে;

২. মালামালের হিসাব সংরক্ষণের জন্য নির্দিষ্ট ছক অনুযায়ী রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে প্রতিটি মালামালের পরিমাণ ও মূল্যসহ প্রাপ্তির বিবরণ, বিতরণের তারিখ এবং মজুদের হিসাব সংরক্ষিত থাকিবে;
৩. সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ/অফিস কর্তৃক বৎসরে অন্তত ২ (দুই) বার মজুদ মালামাল সরেজমিনে যাজাই করিয়া দেখিতে হইবে এবং স্টক রেজিস্টারে সার্টিফিকেট থাকিতে হইবে।
৪. যাচাইকারী কর্মকর্তা সরেজমিন যাচাইকালে যদি মালামালের পরিমাণ স্থিতি অপেক্ষা কম পান, তবে কেন কম হইল উহার কারণ এবং দায়দায়িত্ব নিরূপণ করিয়া ক্ষতিপূরণ আদায় বা অবলোপনের (Write-off) জন্য শাখা/অফিস প্রধানের নিকট একটি প্রতিবেদন পেশ করিবেন। অফিস প্রধান তাঁহার মতামতসহ বিষয়টি অর্থ কমিটিতে পেশ করার জন্য চেয়ারম্যানের নিকট পাঠাইবেন। আর যদি যাচাইকারী কর্মকর্তা সরেজমিনে যাচাইকালে মালামালের পরিমাণ স্থিতি অপেক্ষা বেশি পান তবে বেশি প্রাপ্তির কারণ নির্ধারণপূর্বক মালামাল প্রাপ্তি কলামে স্থিতি হইতে প্রাপ্ত বর্ধিত পরিমাণ উল্লেখ করিয়া তারিখসহ স্বাক্ষর দান করিবেন;
৫. গ্রন্থাগারের পুস্তক সংখ্যা অন্তত প্রতি ৩ (তিন) বৎসরে একবার এবং জার্নাল ও ম্যাগাজিন প্রতি বৎসর ১ (এক) বার সরেজমিনে যাচাই (Physical verification) করিতে হইবে। লাইব্রেরি কমিটি যাচাইয়ের জন্য একটি কমিটি গঠন করিবে এবং উক্ত কমিটি যাচাই অন্তে একটি প্রতিবেদন লাইব্রেরি কমিটির নিকট দাখিল করিবে; এবং
৬. কাউন্সিলের ব্যবহার্য বিভিন্ন মজুদ বহির নমুনা এতৎসঙ্গে সংযোজন করা হইল (ফরম নম্বর ২, ৩ ও ৪)।

## দ্বাদশ অধ্যায়

## অগ্রিম সমন্বয়

**৩০। অগ্রিম সমন্বয় সংক্রান্ত নীতিমালা :**

১. কাউন্সিলের জরুরি প্রয়োজনে বা একান্ত অপরিহার্য ক্ষেত্রে অগ্রিম প্রদান করা যাইবে, তবে এই ধরনের অগ্রিমের সংখ্যা ও পরিমাণ যাহাতে কম হয় তদ্বিষয়ে বিশেষ যত্নবান থাকিতে হইবে;
২. গৃহীত অগ্রিম সাধারণভাবে এক মাস অথবা টাকা খরচের ১৫ (পনেরো) দিন এই দুইয়ের মধ্যে যাহা আগে হয় ঐ সময়ের মধ্যে সমন্বয় করিতে হইবে;
৩. গৃহীত অগ্রিম যাহাতে একই অর্থ বৎহরে সম্মন্বিত হয়, অগ্রিম গ্রহণকারীকে সেই বিষয়ে অবশ্যই যত্নবান হইতে হইবে;
৪. অগ্রিম কোন নির্দিষ্ট কাজের জন্য হইতে হইবে। এক কাজের জন্য গৃহীত অগ্রিম কিছুতেই অন্য কাজে ব্যয় করা যাইবে না;
৫. কোন একটি অগ্রিম অসমন্বিত থাকিলে সেই অগ্রিম গ্রহণকারীকে অপর অগ্রিম দেওয়া সমীচিন হইবে না, তবে অগ্রিমের পরিমাণ, প্রদত্ত অগ্রিমের প্রকৃতি এবং পরবর্তীতে প্রদেয় অগ্রিমের গুরুত্ব বিবেচনা করিয়া একাধিক অগ্রিম প্রদান করা যাইতে পারে;

৬. অগ্রিম সমন্বয়ের সময় বাজারদর যাচাই করিয়া সর্বনিম্ন দামে মালামাল খরিদ করা হইয়াছে এবং গৃহীত অগ্রিম যেই কাজের জন্য নেওয়া হইয়াছিল সেই কাজেই ব্যয় করা হইয়াছে এই মর্মে যথাযতভাবে সমন্বয় বিলে (সংযোজনী-খ) অগ্রিম গ্রহণকারীর প্রত্যয়ন থাকিতে হইবে;

৭. অগ্রিম গ্রহণের মাধ্যমে যেই সকল মালামাল ক্রয় করা হয় তাহা যথারীতি স্টক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ হইতে হইবে। বিল পরিশোধের পূর্বে স্টক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ বিষয়ে প্রত্যয়ন থাকিতে হইবে;

৮. অসমন্বিত অগ্রিমের তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুত করিতে হইবে এবং সমন্বয়ের মেয়াদ উত্তীর্ণ অগ্রিম গ্রহণকারীকে উহার ভিত্তিতে সমন্বয় না হওয়া পর্যন্ত তাগিদপত্র দিতে হইবে;

৯. তিনবার তাগিদ দেওয়ার পরেও কোন অগ্রিম সমন্বয় না হইলে ঐ অগ্রিম সাময়িক তহবিল তছরূপ বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং উহা আদায়ের যথোপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইবে; এবং

১০. অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখা/বিভাগের পরিচালককে অসমন্বিত অগ্রিম সমন্বয়ের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে। দীর্ঘসময়ের অসমন্বিত অগ্রিম সমন্বয়ের জন্য প্রয়োজনে তিনি উহা কাউন্সিল কর্তৃপক্ষের দৃষ্টিগোচর করিবেন।

**সংযোজনী-খ**

**ক)** **অগ্রিম সমন্বয়ের ফরম**

১. অগ্রিম গ্রহণকারীর নাম ও পদবি :

..........................................................................................

২. অগ্রিমের বিবরণ :

...............................................................................................................

৩. অগ্রিম গ্রহণের তারিখ : ............................ ভাউচার নং : ...................... তারিখ : ......................

৪. অগ্রিম গ্রহণের উদ্দেশ্য :

.....................................................................................................

**খ)** **অগ্রিম ব্যবহার**

উপরিউক্ত অগ্রিম যেই উদ্দেশ্যে গ্রহণ করা হইয়াছিল সেই উদ্দেশ্যেই যথাযথভাবে ব্যবহার করা হইয়াছে এবং বাজারদর যাচাই করার পর সর্বনিম্ন বাজারদরের ভিত্তিতে মালামাল/মনোহারী দ্রব্যের মূল্য পরিশোধ করা হইয়াছে। প্রকৃত ব্যয়ের পরিমাণ দাঁড়াইয়াছে টাকা ...................................................................মাত্র।

ব্যয়িত টাকা ...........................উদ্বৃত্ত থাকায় উহা ফেরত প্রদান করা হইল। রসিদ নং............. তারিখ : ............

প্রদত্ত অগ্রিম হইতে টাকা ................................অধিক খরচ হওয়ার কারণে টাকা ........................................

জনাব ......................................................... (অগ্রিম গ্রহণকারী) কে পরিশোধ করা যাইতে পারে।

অগ্রিম গ্রহণকারীর নাম ও স্বাক্ষর সচিব/
সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

**গ)** **অর্থ ও হিসাব বিভাগে ব্যবহারের জন্য সমন্বয়**

উপরিউক্ত অগ্রিম সমন্বয় করা হইল।

ডেবিট টাকা .....................................(সংশ্লিষ্ট খাত)

.........................................................

টাকা. ............................................ ক্রেডিট (সামযি়ক)

....................................................

টাকা ............................................. খরচ না হওয়ার কারণে জমা দেওয়া হইয়াছে; রসিদ নং ........ তারিখ : ........................................... টাকা ............................অতিরিক্ত ব্যয় হওয়ার কারণে জনাব ............................................................কে পরিশোধ করার জন্য পাস করা যাইতে পারে।

হিসাব রক্ষক পরিচালক (অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি)

## ত্রয়োদশ অধ্যায়
## হিসাব সংরক্ষণ

**৩১। হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা :**

যেই কোন প্রতিষ্ঠানের আয়, ব্যয়, সম্পদ ও দায়দেনার যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করা একটি অত্যাবশ্যক এবং অপরিহার্য কাজ। সুতরাং কিাউন্সিলের ক্ষেত্রে এই কাজটি যাহাতে যথাসময়ে যথাযথভাবে এবং সুচারুরূপে সম্পন্ন করা যায় তজ্জন্য নিম্নোবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারিবে :-

১. যেই কোন আর্থিক লেনদেনের পর সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ের মধ্যে এই লেনদেনের বিষয়বস্তু খাতভিত্তিক লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, এই লেনদেনের বিষয়টি লিপিবদ্ধ করার ক্ষেত্রে আধুনিক স্বীকৃত পদ্ধতি অর্থাৎ দাতা ও গ্রহীতা উভয় দিক লিপিবদ্ধ করা শ্রেয়;
২. প্রতিটি তহবিল হিসাবের জন্য একটি করিয়া ক্যাশ বহি সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রতিদিনের প্রতিটি লেনদেন তাৎক্ষণিকভাবে ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;
৩. প্রতিটি ক্যাশ বহি নিয়মিতভাবে প্রত্যেক মাসের শেষ তারিখে ব্যালেন্স করিতে হইবে এবং ব্যাংক হিসাবের সাথে পুনরায় মিলন (Reconciliation) বিবরণী তৈরি করিতে হইবে;
৪. সকল লেনদেন ব্যাংকের মাধ্যমেই হইবে। কোন বিশেষ কারণে নগদ অর্থ গ্রহণ করা হইলেও তাহা অনতিবিলম্বে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা করিতে হইবে;

৫. প্রয়োজন অনুসারে বিভিন্ন শাখা/বিভাগ/অফিসের জন্য স্থায়ী অগ্রিমের ব্যবস্থা করা যাইবে। স্থায়ী অগ্রিম হইতে খুচরা ব্যয় নির্বাহ হইবে। ইহার জন্য প্রতিটি শাখা/বিভাগ/অফিসে স্থায়ী অগ্রিমের একটি ক্যাশ বহি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে;

৬. মাসের শেষে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে বিভিন্ন তহবিলের পূর্ববর্তী মাসের পরীক্ষার ভারসাম্য, প্রাপ্তি এবং প্রদানের হিসাব (Trial balance, receipt & payment account) তৈরি করিতে হইবে;

৭. কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ছকে মাসিক হিসাব বিবরণী যথাসময়ে কাউন্সিল সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে;

৮. মাসান্তে সকল ব্যাংক হিসাব বা তহবিলের ব্যালেন্স বিবরণী অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি পরিচালক কর্তৃক নিবিড় পর্যালোচনা নিশ্চিত করিতে হইবে;

৯. আর্থিক বৎসর সমাপ্তির পর তিন মাসের মধ্যে কাউন্সিলের সকল তহবিলের খাতওয়ারি জমা ও খরচের হিসাব পৃথক পৃথকভাবে হিসাবের ভিত্তিতে সংক্ষিপ্ত আকারে একত্রীভূত (Consolidated) ও সামগ্রিক হিসাব প্রণয়ন করিতে হইবে যাহাতে এক নজরে কাউন্সিলের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে ধারণা করা যায়;

১০. বৎসর শেষ হওয়ার তিন মাসের মধ্যে বিধি অনুযায়ী ব্যালেন্সশিট তৈরি করিতে হইবে। ইহাতে কাউন্সিলের সামগ্রিক অবস্থা অর্থাৎ অর্থ, পরিসম্পদ, দায়, তহবিল ইত্যাদির সামগ্রিক চিত্র পরিস্ফুটিত হইতে হইবে; এবং

১১. বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব অর্থ কমিটি ও চেয়ারম্যানের সুপারিশসহ কাউন্সিল সভার অনুমোদন লাভের পর অক্টোবর মাসের মধ্যে উক্ত হিসাব সংক্রান্ত প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে অবগতির জন্য পাঠাইতে হইবে।

# চতুর্দশ অধ্যায়

## আয় বৃদ্ধি ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নিজস্ব আয় বৃদ্ধি ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ বাঞ্ছনীয়। নিম্নে এতৎসংক্রান্ত সম্ভাব্য পদক্ষেপ উল্লেখ করা হইল ঃ

**৩২। আয় বৃদ্ধি :**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলকে তাহার নিজস্ব আয় বৃদ্ধির প্রচেষ্টা গ্রহণ করিতে হইবে। এই ব্যাপারে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো প্রণিধানযোগ্য :-

১. নিজস্ব আয় বৃদ্ধির জন্য অর্থ কমিটি, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল, চেয়ারম্যানসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে সম্ভাব্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় প্রচেষ্টা গ্রহণ করিতে হইবে;
২. অ্যাক্রেডিটেশন প্রদান সংক্রান্ত সকল ফি আদায় করিয়া এই খাতকে স্বয়ংসম্পূর্ণ করার প্রচেষ্টা গ্রহণ করিতে হইবে;
৩. নির্দিষ্ট সময় অন্তর বিভিন্ন ফি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে পুনর্নির্ধারণ করা যাইতে পারিবে;
৪. প্রশাসনিক জরিমানার অর্থ কাউন্সিলের তহবিলে জমা প্রদান করিতে হইবে;
৫. বিভিন্ন ধরনের অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কোর্স চালু এবং কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্সের ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞ কমিটি গঠন করিয়া উচ্চ শিক্ষার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে ও এই সংক্রান্ত সেবামূলক কাজের মাধ্যমে অব্যয়েইতে অর্থ কাউন্সিলের তহবিলে জমার ব্যবস্থা করা যাইতে পারিবে; এবং
৬. সম্ভাব্য ক্ষেত্রে অব্যবহৃত ভূসম্পত্তির অর্থনৈতিক ব্যবহারের ব্যবস্থা করা যাইতে পারে।

**৩৩। ব্যয় নিয়ন্ত্রণ :**

সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও ব্যয় হ্রাস সকল সময় সকল পর্যায়ে বিবেচিত হইয়া আসিতেছে। এই ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি প্রণিধানযোগ্য :-

১. প্রতিটি শাখা/বিভাগীয় প্রধান আর্থিক নিয়ম-শৃঙ্খলা পালনের জন্য দায়ী থাকিবেন, ব্যয়ের যথার্থতা এবং এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করিবেন;
২. বাজেটকে ব্যয় নিয়ন্ত্রণের প্রধান কৌশল হিসাবে ব্যবহার করিতে হইবে;
৩. নিয়মবহির্ভূত খরচের অনুমোদন পরিহার করিতে হইবে;
৪. জালিয়াতি ও অপচয় রোধের সম্ভাব্য সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে;
৫. যেই উদ্দেশ্যে ব্যয় অনুমোদন করা হইয়াছে সেই উদ্দেশ্যে উহা ব্যয়িত হইয়াছে কিনা তাহা পরীক্ষা করা ও উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যয় নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা করিতে হইবে;
৬. যেই কাজের জন্য ব্যয় বরাদ্দ করা হইয়াছে ঐ কাজের সম্ভাব্য ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ গ্রহণপূর্বক ব্যয় অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে;
৭. ব্যয় সম্পাদনের ক্ষেত্রে সকল আনুষ্ঠানিকতা পালন নিশ্চিত করা হইয়াছে কিনা তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষকে যাচাই করিতে হইবে;

৮. মালের গুদামজাতকরণের নীতি যথাযথভাবে পালন করা, সঠিক হিসাব রক্ষণের ব্যবস্থা করা ও কালান্তিক মজুদ যাচাই পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ নিশ্চিত করিতে হইবে;

৯. সেবামূলক ব্যবস্থাদি যথা বাড়ি ভাড়া, গাড়ি ভাড়া, গ্যারেজ ভাড়া, বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি, টেলিফোন, ওয়াই-ফাই, ইন্টারনেট, ফ্যাক্স ইত্যাদির ব্যয় প্রযোজ্যক্ষেত্রে ব্যবহারকারীদের নিকট হইতে আদায় করা বা এই সকল খাতের ভর্তুকি হ্রাসের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে; এবং

১০. সংশ্লিষ্ট যথাযথ কর্তৃপক্ষকে ব্যয় সম্পাদন ও হিসাব সংরক্ষণে বিদ্যমান আইন যথাযথ অনুসরণ এবং সম্ভাব্য সকল পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করিতে হইবে।

## পঞ্চদশ অধ্যায়

## বার্ষিক হিসাব

**৩৪। সাধারণ নীতিমালা :**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ২১(১) অনুসরণ করত এই ব্যপারে নিম্নরূপ বিষয়াদি অবলম্বন একান্ত কাম্য :-

১. কাউন্সিলের হিসাব নিকাশ শুধুমাত্র অনুমোদিত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং সকল শাখা/বিভাগীয় প্রধান উক্ত নির্ধারিত ফরমে হিসাব নিকাশের যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংরক্ষণের জন্য দায়ী থাকিবেন।

২. যেই কোন আর্থিক লেনদেন সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

**৩৫। ক্যাশ বহি :**

১. লেনদেনের প্রাথমিক রেকর্ড হিসাবে প্রতিটি তহবিলের জন্য পৃথক পৃথক ক্যাশ বহি সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতের জমা ও খরচ সুনির্দিষ্ট নিয়ম মোতাবেক তারিখের ক্রমানুসারে যথাযথভাবে ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং যথারীতি তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

২. ক্যাশ বহি নিয়মিতভাবে ব্যালেন্স করিতে হইবে এবং প্রত্যেক মাসের শেষ তারিখে সকল ব্যাংক হিসাবের পুনরায় মিলন (Reconsiliation) বিবরণী তৈরি করিতে হইবে।

**৩৬। লেজার/খতিয়ান :**

১. প্রতিটি তহবিলের জন্য পৃথক পৃথক কন্ট্রোল লেজার (ফরম নং-৫) সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ সকল প্রাপ্তি ও পরিশোধ এন্ট্রি এবং সংশ্লিষ্ট তহবিলের জার্নালের মাধ্যমে সকল

সমন্বয়ের প্রতিটি লেনদেন নিয়মিতভাবে উক্ত তহবিলের কন্ট্রোল লেজারে সঠিক খাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

২. ক্যাশ বহির প্রাপ্তির দিক/প্রাপ্তি ভাউচার হইতে সরাসরি প্রাপ্তি লেজারে এবং ক্যাশ বহির খরচের দিক/খরচের ভাউচার হইতে সরাসরি খরচের লেজার সঠিকভাবে খাতওয়ারি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সমন্বয় ভাউচারের প্রতিটি খাতের মোট প্রাপ্তি ও খরচ লেজারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩. লেজারে স্থানান্তরিত লেনদেন প্রত্যেক মাসে খাতওয়ারি যোগ করিতে হইবে।

**৩৭। মাসিক, ত্রৈমাসিক হিসাব :**

১. প্রত্যেক মাসের শেষে পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে বিভিন্ন তহবিলের লেজারের বিভিন্ন খাতের যোগফলের ভিত্তিতে মাসিক ও ত্রৈমাসিক খরচের প্রতিবেদন প্রস্তুত করিতে হইবে।

২. কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত ছকে মাসিক ও ত্রৈমাসিক খরচের প্রতিবেদন যথাসময়ে কাউন্সিল সভায় পাঠাইতে হবে।

**৩৮। রেওয়ামিল** (Rewamil) :

প্রত্যেক আর্থিক বৎসরের শেষে যথাশীঘ্র সম্ভব (কিন্তু **৩১**শে আগস্টের পরে নয়) লেজারে প্রতিটি খাতের ব্যালেন্সিং এর কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে এবং উক্ত ব্যালেন্স অনুযায়ী খাতওয়ারি একটি রেওয়ামিল প্রস্তুত করিতে হইবে।

**৩৯। বার্ষিক হিসাব ও ব্যালেন্সশিট :**

১. আর্থিক বৎসরের শেষে পরিচালক (অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি) কর্তৃক কাউন্সিলের সকল তহবিলের খাতওয়ারি জমা খরচের বার্ষিক হিসাব পৃথক পৃথকভাবে প্রণয়ন করিতে হইবে। উক্ত হিসাবে প্রতিটি তহবিলের প্রারম্ভিক স্থিতি, সমাপনী স্থিতি এবং প্রাপ্তি ও পরিশোধের খাতওয়ারি হিসাব দেখাইতে হইবে। এই পৃথক পৃথক হিসাবের ভিত্তিতে সকল তহবিল মিলাইয়া সংক্ষিপ্ত আকারে একত্রীভূত (Consolidated) একটি সামগ্রিক হিসাব এবং বিধি অনুযায়ী একত্রীভূত একটি সামগ্রিক ব্যালেন্স শিট প্রণয়ন করিতে হইবে, যাহাতে এক নজরে কাউন্সিলের সার্বিক আর্থিক অবস্থা অর্থাৎ পরিসম্পদ, দায়, তহবিল ইত্যাদির সামগ্রিক চিত্র পরিস্ফুটিত হইবে।

২. প্রতি বৎসরের **১৫**ই নভেম্বরের মধ্য উক্ত বার্ষিক হিসাব এবং ব্যালেন্স শিট অর্থ কমিটির মাধ্যমে চেয়ারম্যানের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে।

৩. কাউন্সিলের সকল তহবিলের প্রাপ্তি পরিশোধের বার্ষিক হিসাব এবং ব্যালেন্স শিট অর্থ কমিটি ও কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠাইতে হইবে।

## ষোড়শ অধ্যায়

## হিসাব নিরীক্ষা (অডিট)

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ২১ অনুসরণে হিসাব ও নিরীক্ষা পরিচালিত করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও কাউন্সিলের হিসাব ও রেকর্ডপত্র নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় অভ্যন্তরীণ অডিট দ্বারা নিরীক্ষার ব্যবস্থা থাকিবে।

**৪০। অভ্যন্তরীণ অডিট নীতিমালা :**

কাউন্সিলের নিজস্ব নিরীক্ষা ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। অডিট আপত্তি যাহাতে যথাসম্ভব কম উপস্থাপিত হয় এই লক্ষ্যে যোগ্য ও দক্ষ অফিসার/কর্মচারী সমন্বয়ে একটি অভ্যন্তরীণ অডিট সেল থাকিবে। অভ্যন্তরীণ অডিট সেল চেয়ারম্যানের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকিবে এবং ইহার কার্যাবলি ও দায়দায়িত্ব নিম্নরূপ হইবে :-

১. কাউন্সিলের অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক উভয় প্রকার হিসাব নিরীক্ষা কার্যাবলির ব্যবস্থাপনা করা;

২. সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ হইতে তথ্য/উত্তর সংগ্রহ করিয়া নিরীক্ষার প্রাথমিক জিজ্ঞাসার উত্তর প্রস্তুতিকরণ ও যথাসময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদনের খসড়া ব্রডশিট উত্তর প্রস্তুত করিয়া যথারীতি ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দাখিল করা;

৩. কাউন্সিলের সকল শাখা/বিভাগ, স্টোর/কেন্দ্রীয় স্টোর সময় সময় সরজমিনে যাচাই করিয়া বিভিন্ন রেজিস্টার/লেজার এবং স্টোর হিসাব পরীক্ষাপূর্বক ইহার উন্নয়নের জন্য যদি কোন মতামত থাকে তাহার উল্লেখসহ রিপোর্ট যথারীতি ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দাখিল করা;

৪. কাউন্সিলের বিভিন্ন শাখা/বিভাগ ও লাইব্রেরিতে যেই সকল বিভিন্ন সম্পদ যথা আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ও বই পুস্তক ইত্যাদি (স্থানীয়ভাবে ক্রয় বা বিদেশ হইতে আমদানিকৃত আছে) তাহা সময়ে সময়ে সংশ্লিষ্ট রেকর্ড/তালিকা/রেজিস্টার/লেজারের সঙ্গে মিলাইয়া বাস্তবে যাচাইপূর্বক উহার রিপোর্ট দাখিল করা;

৫. কাউন্সিলের সকল অফিস, শাখার হিসাবপত্র পরীক্ষা নিরীক্ষা করিয়া দেখা এবং এইসব হিসাবপত্র, রেজিস্টার, লেজার ঠিকমত ও অনুমোদিত ফরমে রাখা হইতেছে কিনা তাহা নিশ্চিত করা;

৬. বিভিন্ন যেই সব স্থানে কাউন্সিলের পাওনা টাকা, বিভিন্ন ফি, প্রশাসনিক জরিমানা, পরিবহন চার্জ ইত্যাদি বাবদ নগদ টাকা গ্রহণ করা হইয়া থাকে সেই সব টাকা নিয়মিত ও সময়মত সঠিকভাবে আদায় করিয়া কাউন্সিলের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক এ্যাকাউন্টে জমা দেওয়া হইতেছে কিনা, এবং তাহার রেকর্ড ও হিসাবপত্র সঠিকভাবে রাখা হইতেছে কিনা তাহা নিশ্চিত করা;

৭. কাউন্সিলের বিভিন্ন অফিস/শাখার জন্য মঞ্জুরিকৃত অনুদানের টাকা নিয়ম অনুযায়ী সঠিকভাবে ও মঞ্জুরকৃত উদ্দেশ্যে ব্যয় হইতেছে কিনা এবং তাহার ভাউচার ও হিসাবপত্র সঠিকভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইতেছে কিনা তাহা পরীক্ষা নিরীক্ষা করা;

৮. প্রতিটি অফিস/শাখা ইত্যাদির নিরীক্ষা কাজ শেষে একটি নিরীক্ষা প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অফিস/শাখা প্রধানের নিকট বাস্তব অবস্থা জ্ঞাতকরণ ও প্রয়োজনে উত্তর প্রদানের জন্য প্রেরণ করা এবং প্রতিবেদনের উত্তর পাওয়ার পর একটি প্রতিবেদন চেয়ারম্যানের নিকট উপস্থাপন করা। এই প্রেক্ষিতে চেয়ারম্যান পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন; এবং

৯. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

**৪১। অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম :**

যথাযথভাবে আর্থিক নীতিমালা বাস্তবায়ন ও সুষ্ঠু হিসাব রক্ষণের ব্যবস্থা বিল পরিশোধের পূর্বেই নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কাউন্সিলের হিসাব অভ্যন্তরীণ টিম কর্তৃক অডিটের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

১. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বিল এবং মাসিক পেনশন বিল ব্যতীত নিম্নেবর্ণিত অন্যান্য বিল অভ্যন্তরীণ অডিট টিম দ্বারা অডিট করিতে হইবে :-

ক) আনুষঙ্গিক (Contingency) বিল;

খ) ভ্রমণ ভাতার বিল;

গ) অগ্রিম প্রদান এবং জমা ফেরত বিল;

ঘ) নির্মাণ কাজের বিল; এবং

চ) বিবিধ বিল।

২. ড্রয়িং অফিসার কর্তৃক পাস করা (প্রেরণ করা) বিল অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি শাখার মাধ্যমে প্রাথমিক পরীক্ষা নিরীক্ষা করিয়া অভ্যন্তরীণ অডিট দ্বারা নিরিক্ষা করিতে হইবে। বিশেষভাবে গ্রহণযোগ্য কারণ ব্যতীত কোন বিল অভ্যন্তরীণ অডিট কর্তৃক ৩ (তিন) দিনের বেশি সময় আটকাইয়া রাখা যাইবে না।

৩. সংশ্লিষ্ট অন্যান্য অফিসের সাথে চুক্তি বা নির্দেশ মোতাবেক অভ্যন্তরীণ অডিট অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবে।

**৪২। বার্ষিক সরকারি/কাউন্সিল কর্তৃক নিয়োজিত অডিট :**

আর্থিক নীতিমালা, সময়ে সময়ে জারিকৃত সরকারি আদেশ-নির্দেশ এবং কাউন্সিলের ব্যয় সংক্রান্ত বিধি এবং আর্থিক নীতিমালা ও হিসাব ম্যানুয়াল (প্রবিধান) ইত্যাদি যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হইতেছে কিনা এবং হিসাবপত্র সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা, কোন ভুলভ্রান্তি ও অনিয়ম আছে কিনা ইত্যাদি পরীক্ষা করিয়া দেখা ও এই সকলের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রতি আর্থিক বৎসর সমাপ্ত হইবার পর বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ এর ধারা ২১(২) অনুযায়ী সরকারি অডিট টিম কর্তৃক কাউন্সিলের হিসাব নিরিক্ষা করা হইবে এবং একই আইনের ২১ (৪) উপ-ধারা (২) অনুযায়ী সংজ্ঞায়িত এক বা একাধিক চার্টার্ড অ্যাকাউনটেন্ট দ্বারা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে পারিতোষিক প্রদান সাপেক্ষে কাউন্সিলের হিসাব নিরিক্ষা করা যাইবে।

১. আর্থিক বৎসর শেষ হওয়ার তিন মাসের মধ্যে কাউন্সিলের সকল তহবিলের বার্ষিক হিসাব ও ব্যালেন্স শিট তথা স্থিতিপত্র প্রস্তুত করিতে হইবে এবং সরকার/কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত অডিট টিমের নিরীক্ষার জন্য দাখিল করিতে হইবে।

২. বার্ষিক হিসাব ও হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র যাহাতে আর্থিক বৎসর শেষ হওয়ার পর যথাসময়ে নিরীক্ষিত হয় সেই বিষয়ে তৎপর থাকিতে হইবে। নিরীক্ষা কাজকে অর্থবহ করা এবং খুঁটিনাটি বিষয় যাহাতে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত হইয়া ইহার কলেবর অহেতুক বৃদ্ধি না পায় সেই লক্ষ্যে নিরীক্ষাদলকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যথাসময়ে সরবরাহ করিয়া সর্বাত্মক সহযোগিতা করিতে হইবে।

৩. সচিব, পরিচালক, লাইব্রেরিয়ান, রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, মেডিক্যাল অফিসারসহ সকল অফিস প্রধান নিরীক্ষাকালীন সময়ে নিরীক্ষক দলকে তাঁহাদের অফিসের হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিরীক্ষক দলের চাহিদামত সরবরাহ করিয়া নিরীক্ষা কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় সহায়তা দান করিবেন।

৪. অফিস প্রধানগণ তাঁহাদের স্থায়ী অগ্রিমের উদ্বৃত্ত নিরীক্ষা দলের নিকট তাঁহাদের নিরীক্ষা এবং যাচাইয়ের জন্য স্থায়ী আগাম রেজিস্টারসহ উপস্থাপন করিবেন।

৫. নিরীক্ষাদল কর্তৃক নিরীক্ষা কাজ চলাকালীন সময়ে যেই প্রাথমিক আপত্তি (Query sheet) উপস্থাপন করা হয় তাহার জবাব তৈরি করিয়া নিরীক্ষা চলাকালীন সময়েই তাহা নিরীক্ষা দলের নিকট দাখিল করিতে হইবে। এই জন্য সংশ্লিষ্ট তথ্য ও কাগজপত্র নিরীক্ষা দলকে দেখাইয়া নিরীক্ষা আপত্তি যথাসম্ভব স্থানীয়ভাবেই মিটাইয়া লইয়া আপত্তি প্রত্যাহারের জন্য যথাসম্ভব সচেষ্ট হইতে হইবে যাহাতে অপ্রয়োজনীয় আপত্তি নিরীক্ষা প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত না হয়।

৬. স্থানীয় ও রাজস্ব নিরীক্ষা হইতে প্রতিবেদন পাওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যেই ব্রডশিট আকারে নিরীক্ষা আপত্তির জবাব তৈরি করিয়া একটি বিশেষ কাউন্সিল সভার অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

৭. নিরীক্ষা আপত্তির চূড়ান্ত নিষ্পত্তিকল্পে কাউন্সিলকে তৎপর হইতে হইবে। এই জন্য সংশ্লিষ্ট সকল অফিস/শাখার সহিত যোগাযোগ রক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানপূর্বক আপত্তি নিষ্পত্তির

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। প্রয়োজনে ত্রিপক্ষীয় কমিটির সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণে সচেষ্ট হইতে হইবে।

৮. অডিট কর্তৃক উত্থাপিত আপত্তির ভিত্তিতে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণে যাহাতে অহেতুক বিলম্ব না হয় তদ্বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষ তৎপর থাকিতে হইবে।

(২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় কাউন্সিল সভার ৪.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

# স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৯

কাউন্সিলের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনার প্রাথমিক লক্ষ্য উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্সের স্বার্থে কাউন্সিলের উপর অর্পিত দায়িত্বাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন নিশ্চিত করা। স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা এই নীতিমালায় স্পষ্টীকৃত হইয়াছে, যাহা অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও পক্ষপাতশূন্যতা নিশ্চিত করে এবং কাউন্সিলের শুদ্ধাচার ও বিশ্বাসযোগ্যতার মাত্রা বৃদ্ধি পায়। কাউন্সিলের চেয়ারম্যান, সদস্যবৃন্দ ও কর্মচারীবৃন্দ এবং কাউন্সিল কর্তৃক নিয়োজিত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটির প্রধান, সদস্যবৃন্দ ও বিশেষজ্ঞবৃন্দ সহ বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়ার সহিত জড়িত সকল ব্যক্তিকে তাহাদের দায়িত্ব সম্পাদনে গোপনীয়তা বজায় রাখাসহ স্বার্থগত দ্বন্দ্ব অবশ্যই এড়াইয়া চলিতে হইবে।

**১. স্বার্থগত দ্বন্দ্বের উৎস ও সংজ্ঞা**

কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সহিত কোন প্রকার সংযোগ কিংবা ব্যক্তিগত লাভ বা ক্ষতির কারণ হয় এমন কোন স্বার্থ থাকিলে, যাহা যথাযথভাবে দায়িত্ব সম্পাদনকালে কোন ব্যক্তির সততা ও নিরপেক্ষতায় অন্তরায় সৃষ্টি করে উহাই হইল স্বার্থগত দ্বন্দ্ব। কাউন্সিলের বিবেচনায়, স্বার্থগত দ্বন্দ্ব দেখা দিতে পারে মূলত ব্যক্তি স্বার্থ ও ব্যক্তিগতভাবে সম্পর্কযুক্ত হওয়ার কারণে, অথবা কাউন্সিলের চেয়ারম্যান/কোন সদস্য (পূর্ণকালীন বা খণ্ডকালীন)/কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী/কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্যবৃন্দের অনুকূলে কোন প্রকার ব্যক্তিগত লাভ বা ক্ষতির কারণে। যে সকল পরিস্থিতিতে স্বার্থগত দ্বন্দ্বের উদ্ভব হইতে পারে, তাহা নিম্নরূপ :

(ক) সাধারণভাবে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের এবং বিশেষভাবে অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়ার বস্তুনিষ্ঠতা অর্জনকে বাধাগ্রস্ত করে এমন কোন স্বার্থ।

(খ) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার অ্যাক্রেডিটেশন, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ এবং অ্যাক্রেডিটেশন পুনর্বিবেচনার সিদ্ধান্তের সহিত কোন ব্যক্তিগত স্বার্থ থাকিলে;

(গ) অ্যাক্রেডিটেশন, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ এবং অ্যাক্রেডিটেশন পুনর্বিবেচনার জন্য বিবেচনাধীন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তায় অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা বা কর্মচারী, পরামর্শক বা অন্য কোন পদমর্যাদায় কর্মরত আছেন এমন কোন ঘনিষ্ঠ আত্মীয় (স্বামী/স্ত্রী, পিতা-মাতা, সন্তান/ভাই-বোন/ভ্রাতুষ্পুত্র/ভাগিনেয়, শ্যালক/শ্যালিকা) যদি থাকেন;

**২. সাধারণ বিবেচনা**

(ক) কার্যপরিধি অনুযায়ী, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্যবৃন্দকে বহিঃস্থ গুণগতমান

নিরূপণ এবং একাডেমিক নিরীক্ষণের প্রতিবেদন/ফলাফল কেবলমাত্র কাউন্সিলের নিকট জমা দিতে হইবে। কার্যপরিধির বাহিরে অন্য ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কোন প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা বা উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ এবং একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ সংশ্লিষ্ট কোন তথ্যের আদান প্রদানকে গোপনীয়তা ভঙ্গ করা হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(খ) ইহা প্রত্যাশিত যে, কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও সকল সদস্য (পূর্ণকালীন ও খণ্ডকালীন) এবং কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্যবৃন্দ সকল প্রকার পক্ষপাত পরিহার করিয়া গোপনীয়তা ও শুদ্ধাচারের সর্বোচ্চ মাত্রা বজায় রাখিয়া তাঁহাদের উপর অর্পিত দায়িত্বাবলি সম্পাদন করিবেন।

(গ) কাউন্সিল ইহা বিশ্বাস করে, সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার ইহা প্রত্যাশা করার অধিকার আছে যে, কাউন্সিলের চেয়ারম্যান ও সকল সদস্য (পূর্ণকালীন ও খণ্ডকালীন) এবং কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্যবৃন্দ গোপনীয়তা বজায় রাখিয়া নিরপেক্ষ ও ন্যায্যভাবে তাঁহাদের দায়িত্ব পালন করিবেন।

(ঘ) অ্যাক্রেডিটেশনের উদ্দেশ্যে বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ পরিচালনার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির (বর্গের) কর্তব্যের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ দ্বন্দ্ব চিহ্নিত করা ও প্রকাশ করা।

(ঙ) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্য হিসাবে নিয়োগকল্পে বিবেচনার্থে তালিকাভুক্ত প্রত্যেক বিশেষজ্ঞের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সম্পর্কিত তথ্যের রেকর্ড কাউন্সিল কর্তৃক সংরক্ষিত হইবে। প্রতি বছর এই রেকর্ড হালনাগাদ করার জন্য তালিকাভুক্ত প্রতি বিশেষজ্ঞকে সুযোগ প্রদান করা হইবে। অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ পরিচালনার জন্য সদস্য নিয়োগকালে বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কর্তৃক স্বার্থগত দ্বন্দ্বের তথ্য সংবলিত এই রেকর্ড বিবেচনায় রাখা হইবে।

(চ) কাউন্সিল কর্তৃক নিযুক্ত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্য হিসাবে নিয়োগ চূড়ান্ত করার পূর্বে, স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সৃষ্ট হইতে পারে এ ধরনের কোন ব্যক্তিগত সংশ্লিষ্টতা বা কোন সদস্যের অনুকূলে কোন প্রকার ব্যক্তিগত লাভ বা ক্ষতি চিহ্নিত করার একটি ব্যবস্থা কাউন্সিলে থাকিবে।

কাউন্সিলের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনার অধীনে যে সকল ব্যক্তিকে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্য হিসাবে নিয়োগ দান করা হইবে, তাহাদের প্রত্যেককে গোপনীয়তা বজায় রাখার অঙ্গীকার ও স্বার্থগত দ্বন্দ্বের উৎস স্পষ্টীকরণসহ নির্দিষ্ট ছক পূরণ করিয়া ঘোষণাপত্র অবশ্যই জমা দিতে হইবে।

(ছ) স্বার্থগত দ্বন্দ্ব পরিহারসহ নৈতিকতার মানদণ্ড ও গোপনীয়তা সংরক্ষণ সংক্রান্ত বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নীতি ও নির্দেশাবলি অনুসরণে অর্পিত দায়িত্বাবলি সম্পাদনের অঙ্গীকারসহ কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সকল সদস্যকে একটি ঘোষনাপত্রে স্বাক্ষর করিতে হইবে।

(জ) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার সহিত যে ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের কোন ব্যক্তি স্বার্থ, ব্যক্তিগত সংশ্লিষ্টতা বা কোন প্রকার ব্যক্তিগত লাভ বা ক্ষতির সম্পর্ক আছে, তিনি/তাঁহারা সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার কাউন্সিলের সার্টিফিকেট বিষয়ক সভায় উপস্থিত হইবার যোগ্য বিবেচিত হইবেন না। অ্যাক্রেডিটেশনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ সংশ্লিষ্ট প্রতিটি সভায় স্বার্থগত দ্বন্দ্বের জন্য যাঁহারা নিজেদের বিরত রাখিতেছেন, তাঁহাদের নামের একটি রেকর্ড কাউন্সিলে সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করা হইবে।

(ঝ) বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ সংশ্লিষ্ট যাবতীয় তথ্য ও দলিলাদির গোপনীয়তা রক্ষা করা হইবে এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে কোন বিশ্লেষণমূলক ফলাফল তৃতীয় কোন পক্ষের নিকট হস্তান্তর করা যাইবে না। শুধুমাত্র কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স-এর উদ্দেশ্যে অনুরূপ তথ্য ও দলিলাদি ব্যবহৃত হইবে এবং উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ক্ষমতায়িত অথবা উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিধান অনুযায়ী যে ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ এই ধরনের তথ্য ও দলিলাদি গ্রহণের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত শুধুমাত্র তাঁহার/তাঁহাদের কাছেই উহা প্রদান করা যাইবে।

(ঞ) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালার কোন নীতি লংঘন বিষয়ে অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের কোন সদস্যের বিরুদ্ধে কোন সুনির্দিষ্ট অভিযোগ উত্তাপিত হইলে তাহা স্পষ্টতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বজায় রাখিয়া যথাযথভাবে অনুসন্ধান ও শুনানির মাধ্যমে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহন করা হইবে।

(ট) কাউন্সিলের স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালার কোন নীতি লংঘনের সহিত কোন ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের সংশ্লিষ্টতার ক্ষেত্রে তিনি/তাঁহারা কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্য হিসাবে নিয়োগের জন্য স্থায়ীভাবে অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

(ঠ) স্বার্থগত দ্বন্দ্ব ও গোপনীয়তা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালার কোন নীতি লংঘন বিষয়ে কাউন্সিলের কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে অভিযোগ উত্থাপিত হইলে তাহা কাউন্সিলের চাকুরিবিধির বিধান অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হইবে।

৩. **কাউন্সিলের চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন ও খন্ডকালীন সদস্যবৃন্দের জন্য স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সংক্রান্ত নীতি**

এই নীতিমালার নীতি **১** এ বর্ণিত কোন স্বার্থগত দ্বন্দ্বের সহিত কাউন্সিলের চেয়ারম্যান, পূর্ণকালীন ও খণ্ডকালীন সদস্যবৃন্দের কোন ধরনের সম্পৃক্তির ক্ষেত্রে, তিনি/তাঁহারা :

(ক) কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার, যাহার সহিত তাঁহার/তাঁহাদের প্রকৃত বা অনুমিত স্বার্থগত দ্বন্দ্ব আছে, উহার অ্যাক্রেডিটেশন, পুনর্বিবেচনা, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ সংশ্লিষ্ট যে কোন আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া হইতে নিজেকে/নিজেদেরকে বিরত রাখিবেন।

(খ) একাডেমিক প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার গ্রাজুয়েট হইলে বা উক্ত সত্তায় কর্মরত বা পরামর্শক হিসাবে নিযুক্ত থাকিলে বা নীতিমালার নীতি-**১** এ বর্ণিত কোন ঘনিষ্ঠ আত্মীয় অধ্যয়নরত বা কর্মরত বা পরামর্শক হিসাবে নিযুক্ত থাকিলে সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার কোন একাডেমিক প্রোগ্রাম অ্যাক্রেডিটেশন, পুনর্বিবেচনা এবং একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত সকল সভায় যোগদান হইতে বিরত থাকিবেন।

(গ) কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গ্রাজুয়েট হইলে বা উক্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত বা পরামর্শক হিসাবে নিযুক্ত থাকিলে বা নীতিমালার নীতি-**১** এ বর্ণিত কোন ঘনিষ্ঠ আত্মীয় অধ্যয়নরত বা কর্মরত বা পরামর্শক হিসাবে নিযুক্ত থাকিলে সংশ্লিষ্ট উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রাতিষ্ঠানিক অ্যাক্রেডিটেশন, পুনর্বিবেচনা এবং একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত সকল সভায় যোগদান হইতে বিরত থাকিবেন।

৪. **কাউন্সিলের কর্মচারীদের জন্য স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সংক্রান্ত নীতি**

(ক) যে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার সহিত তিনি ইহার সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত আছেন, এই নীতিমালার নীতি-**১** এ বর্ণিত কোন স্বার্থগত দ্বন্দ্বের সহিত কাউন্সিলের কোন কর্মচারীর কোন ধরনের সম্পৃক্ততা থাকিলে, তাহা শুরুতেই প্রকাশ করা তাঁহার আবশ্যিক দায়িত্ব।

(খ) কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তা হইতে কাউন্সিলের কর্মকর্তা কোন ডিগ্রী অর্জন করিয়া থাকিলে, তিনি উক্ত প্রতিষ্ঠানের অ্যাক্রেডিটেশন এবং তাঁহার ডিগ্রি সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রামের অ্যাক্রেডিটেশন প্রক্রিয়ায় কোন প্রকার দায়িত্ব পালন করিতে পারিবেন না।

(গ) এই নীতিমালায় নীতি-**১** এ বর্ণিত কারনে স্বার্থগত দ্বন্দ্বের আশংকা থাকিলে কাউন্সিলের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রামের অ্যাক্রেডিটেশন, পুনর্বিবেচনা এবং একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ প্রক্রিয়ায় কোন প্রকার দায়িত্ব প্রদান করা হইবে না।

(ঘ) যদি কাউন্সিলের কোন কর্মচারীর অ্যাক্রেডিটেশন, পুনর্বিবেচনা, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ এর জন্য বিবেচনাধীন কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তায় চাকুরির জন্য আবেদন প্রক্রিয়াধীন থাকে তাহা হইলে তিনি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার অ্যাক্রেডিটেশন, পুনর্বিবেচনা, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কোন দায়িত্ব পালন করিতে পারিবেন না।

## ৫. অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্যবৃন্দের জন্য স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সংক্রান্ত নীতি

(ক) এই নীতিমালায় নীতি **১** এর বর্ণনা মোতাবেক কোন ব্যক্তির কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার সহিত প্রকৃত বা দৃশ্যমান স্বার্থগত দ্বন্দ্ব থাকিলে তিনি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রামের জন্য গঠিত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্য হইতে পারিবেন না।

(খ) এমন কোন ব্যক্তি কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম পরিচালনাকারী সত্তার জন্য গঠিত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্য হইতে পারিবেন না, যিনি উক্ত প্রতিষ্ঠান/প্রোগ্রাম হইতে ডিগ্রি অর্জন করিয়াছেন, বা সেখানে শিক্ষক হিসাবে, বা সিন্ডিকেট/রিজেন্ট বোর্ড/বোর্ড অব ট্রাষ্টিজ বা একাডেমিক কাউন্সিলের সদস্য আছেন কিংবা বেতনভুক্ত পরামর্শক হিসাবে কাজ করিতেছেন।

(গ) কোন উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামকে অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য প্রস্তুত করিতে যে ব্যক্তি 'মেন্টর' হিসাবে দায়িত্ব পালন করেন, তিনি ঐ নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠান/একাডেমিক প্রোগ্রামের জন্য গঠিত অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য হইবার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

## ৬. স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সংক্রান্ত বিবরনী

(ক) অ্যাক্রেডিটেশন সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত গ্রহণমূলক কোন সভায় অংশগ্রহণের পূর্বে কাউন্সিলের সদস্যবৃন্দকে (পূর্ণ ও খণ্ডকালীন) অবশ্যই একটি স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সংশ্লিষ্ট বিবরণীতে স্বাক্ষর করিতে হইবে।

(খ) অ্যাক্রেডিটেশন কমিটি, পুনর্বিবেচনা কমিটি, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ টিমের সদস্যদের প্রত্যেকে সংশ্লিষ্ট কাজে নিয়োজিত হইলে প্রতিবার এ ধরনের একটি স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সংক্রান্ত বিবরণীতে স্বাক্ষর করিবেন।

(গ) স্বার্থগত দ্বন্দ্ব সংক্রান্ত স্বাক্ষরিত বিবরণী কাউন্সিল সংরক্ষণ করিবে।

(২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় কাউন্সিল সভার ৬.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

পরিশিষ্ট-৭

# বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের ভিশন, মিশন, উদ্দেশ্য ও মূল্যবোধের বাংলা ও ইংরেজি ভার্সন

**রূপকল্প**

উচ্চ শিক্ষায় কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশনের মাধ্যমে একাডেমিক উৎকর্ষ অর্জনের লক্ষ্যে একটি বিশ্বাসযোগ্য ও আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত সংস্থা হিসাবে পরিণত হওয়া।

**অভিলক্ষ্য**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল নিবেদিত থাকিবে :

১. আন্তর্জাতিকভাবে গ্রহণযোগ্য কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সংক্রান্ত রীতি অনুযায়ী শুদ্ধাচার, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও বিশ্বাসযোগ্যতার সাথে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে উত্তমচর্চা নিশ্চিত করিয়া বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার গুণগতমান সম্পর্কে অংশীজনদের আস্থা বৃদ্ধি সাধন।

২. উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড, স্ব-নিরূপণ প্রক্রিয়ার বাস্তবায়ন এবং প্রতিপালন পরিবীক্ষণ এর মাধ্যমে অংশীজনদের আস্থা অর্জন।

৩. দেশের টেকসই আর্থসামাজিক উন্নয়নে বৃহত্তর অবদান রাখার নিমিত্ত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনে সহযোগিতা প্রদান।

**উদ্দেশ্যাবলি**

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য অর্জনের প্রধান উদ্দেশ্যাবলি হবে নিম্নরূপ :

(১) জাতীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত একটি আস্থাভাজন কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থা হিসেবে সেবা প্রদান;

(২) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও একাডেমিক প্রোগ্রাম পর্যায়ে ফ্রেমওয়ার্ক বাস্তবায়ন ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড পরিগ্রহণ সহজীকরণ;

(৩) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্ব-নিরূপণ এবং আভ্যন্তরীণ কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সংস্কৃতির বিকাশের জন্য উত্তমচর্চার আচরণ বিধি (কোড), নির্দেশাবলি ও মানদণ্ড সরবরাহ;

(৪) অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি ও অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য উচ্চ শিক্ষা কমিউনিটিকে উদ্বুদ্ধ করিতে পরামর্শ সেবা প্রদান, ওয়ার্কশপ, সেমিনার ও কনফারেন্স আয়োজন এবং অ্যাক্রেডিটেশনের জন্য তৈরি করার লক্ষ্যে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বিনির্মাণ;

(৫) অ্যাক্রেডিটেশনের মানদণ্ড বাস্তবায়ন ও উত্তরোত্তর গুণগত মানোন্নয়ন কাজে নিয়োজিত শিক্ষক ও শিক্ষা প্রশাসকদের মেন্টরিং ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সেবা প্রদান;

(৬) বহিঃস্থ গুণগতমান নিরূপণ, একাডেমিক নিরীক্ষণ ও অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড কঠোরভাবে বাস্তবায়নের মাধ্যমে শুদ্ধাচার ও জবাবদিহিতা এবং উচ্চ শিক্ষার গুণগতমান সম্পর্কে ছাত্রছাত্রী ও জনসাধারণকে আশ্বস্ত করা;

(৭) আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক পর্যায়ে উচ্চ শিক্ষা সংশ্লিষ্ট আস্থাভাজন অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থা এবং কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স নেটওয়ার্কসমূহের সাথে সহযোগিতা স্থাপন ও যোগাযোগ চালু রাখা; এবং

(৮) একটি সক্ষম ও টেকসই সাংগঠনিক কাঠামো অক্ষুণ্ন রাখা।

**মূল্যবোধ**

নিম্নবর্ণিত মূল্যবোধ দ্বারা বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের কার্যাবলি পরিচালিত হবে:

**শুদ্ধাচার :** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার নীতিকে গুরুত্ব দেয়;

**পেশাদারিত্ব ও নৈতিকতা :** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব এবং নৈতিক মূল্যবোধকে গুরুত্ব দেয়;

**আন্তরিকতা ও অঙ্গীকার :** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে আন্তরিকতা ও অঙ্গীকারকে গুরুত্ব দেয়;

**স্বচ্ছতা ও ন্যায্যতা :** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও ন্যায্যতাকে প্রাধান্য দেয়;

**প্রতিপালন :** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আন্তর্জাতিক মানদণ্ড ও কার্যপদ্ধতি প্রতিপালনকে গুরুত্ব দেয়;

**বেঞ্চমার্কিং :** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আন্তর্জাতিক বেঞ্চমার্কিং, উদ্ভাবন ও অব্যাহত উন্নয়নকে গুরুত্ব দেয়;

**বৈচিত্র্যের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ :** বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল জাতীয়তা, সংস্কৃতি, ধর্ম ও জেন্ডার নির্বিশেষে মানুষের জীবন ও মর্যাদাকে সবার উর্ধ্বে স্থান দেয়;

**সহযোগিতা ও সহায়তা :** জাতীয়, আঞ্চলিক এবং আন্তর্জাতিক আস্থাভাজন কোয়ালিটি এসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থার সহিত পারস্পারিক সহযোগিতা ও সহায়তাকে গুরুত্ব দেয়।

## Vision

To become a credible and internationally recognized agency for achieving academic excellence through quality assurance and accreditation in higher education.

## Mission

Bangladesh Accreditation Council will be dedicated to:

- Enhance confidence of the stakeholders about the quality of higher education of Bangladesh by ensuring best practices in higher education institutions with integrity, transparency, accountability and credibility in accordance with internationally acceptable quality assurance (**QA**) practices. This will be achieved through implementation of accreditation standards, self-assessment process and monitoring of compliance.
- Facilitating the capacity building of the higher education institutions in meeting quality assurance and accreditation standards and to make greater contribution to the sustainable socioeconomic development of the country.

## Objectives

Bangladesh Accreditation Council is established to accredit academic programs and higher education institutions for quality assurance in higher education. In order to achieve the vision and mission of the Bangladesh Accreditation Council (BAC) the major objectives are to:

1. Serve as a credible national and internationally recognized quality assurance and accreditation agency;
2. Facilitate the implementation of national qualifications framework and adoption of accreditation standards at the higher education institution (HEI) and academic program levels;

3. Provide standards, guidelines and code of best practice to the higher education institutions (HEIs) for self-assessment and developing internal quality assurance culture;
4. Provide consultation services, organize workshop, seminar and conference to create awareness and motivate the higher education community towards accreditation and capacity building to prepare for accreditation;
5. Provide quality assurance and accreditation services to HEIs through mentoring and training for academics and professional staff as they implement accreditation standards and engage in continual quality improvement;
6. Assure students and public about the quality of higher education, institutional integrity and accountability through rigorous implementation of accreditation standards, external quality assessment, academic audit and monitoring;
7. Maintain liaison and develop cooperation with credible international and regional quality assurance networks and accreditation bodies in higher education; and
8. Maintain a capable and sustainable organizational structure.

## Values

The Bangladesh Accreditation Council (BAC) will be guided by the following core values:

- **Integrity:** BAC value principles of integrity in carrying out the responsibilities;
- **Professionalism and Ethics**: BAC value professionalism and ethical practices in carrying out our responsibilities;
- **Sincerity and Commitment:** BAC value sincerity and commitment in carrying out our responsibilities;
- **Transparency and Fairness:** BAC value transparency and fairness in dealings with the stakeholders;
- **Compliance:** BAC value compliance with international standards and practices**;**

- **Benchmarking:** BAC value benchmarking, innovation and continual improvement;
- **Respect to Diversity:** BAC value diversity in life and human dignity irrespective of nationality, culture, religion and gender;
- **Collaboration and Cooperation:** BAC value collaboration and mutual cooperation with the credible national, regional and international quality assurance and accreditation agencies.

(২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় কাউন্সিল সভার ৭.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ “জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক”

# বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, জানুয়ারি ৩১, ২০২১

**Government of the People's Republic of Bangladesh**
**Ministry of Law, Justice and Parliamentary Affairs**
**Legislative and Parliamentary Affairs Division**

**NOTIFICATION**

**Dated: 20 January 2021**

**S.R.O. No. 22- Law/2021.**—In exercise of the powers conferred by section 27 of the Bangladesh Accreditation Council Act, 2017, the Government is pleased to publish the following English Text of the Act to be called the Authentic English Text of the Act:—

## The Bangladesh Accreditation Council Act, 2017

**Act No. IX of 2017**

**An Act to make provisions for the establishment of a Council to grant accreditation to public and private higher education institutions of the country and the educational activities thereof in order to ensure the quality of higher education**

WHEREAS it is necessary to make provisions for granting accreditation to public and private higher education institutions of the country and the educational activities thereof to ensure the quality of higher education and for matters ancillary thereto; and

WHEREAS it is expedient and necessary to establish an Accreditation Council to grant accreditation;

THEREFORE, it is hereby enacted as follows:—

1. **Short title and commencement.**—(1) This Act may be called the Bangladesh Accreditation Council Act, 2017.

(2) It shall come into force at once.

2. **Definitions.**—In this Act, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

(1) **"accreditation"** means the recognition given by the Council to any public or private higher education institution to the effect that such institution is competent to offer quality higher education in conformity with the framework after examination and consideration of the curriculum made for such institution or the academic activities thereof and necessary actions taken for conducting the educational activities in conformity with such curriculum;

(2) **"Accreditation Committee"** means the Accreditation Committee formed by the Council under section 13, from time to time, to evaluate, upon examination and inspection, the public and private higher education institutions and the activities thereof;

(3) **"higher education institution"** means any public or private institution offering Bachelor's degree or above;

(4) **"Commission"** means the University Grants Commission as defined in clause ((b) of section 2 of the University Grants Commission of Bangladesh Order, 1973;

(5) **"confidence certificate"** means a provisional certificate issued for the purpose of achieving the standard in conformity with the framework by the education institution under inspection;

(6) **"Council"** means the Bangladesh Accreditation Council established under section 4 of this Act;

(7) **"quality assurance"** means determination, development and assurance of standard of any higher education institution and the activities thereunder in consideration of certain area and criteria;

(8) **"Chairman"** means the Chairman of the Council;

(9) **"fund"** means the fund of the Council;

(10) **"programme"** means any particular programme conducted under the structured curriculum;

(11) **"regulations"** means regulations made under this Act;

(12) **"framework"** means the standard education structure including the terms and conditions of academic activities;

(13) **"rules"** means rules made under this Act;

(14) **"register"** means books containing all information relating to academic activities and accreditation of higher education institution;

(15) **"member"** means a member of the Council; and

(16) **"public university"** means any university established under a separate law except a private university established under the Private University Act, 2010.

3. **Application**.—Notwithstanding anything contained in section 38 of the Private University Act, 2010 (Act No. XXXV of 2010), the provisions of this Act shall also apply to the affairs relating to accreditation of private universities established under such Act.

4. **Establishment of the Council**.—(1) After the commencement of this Act, the Government shall, by notification in the official Gazette establish a Council to be called the Bangladesh Accreditation Council.

(2) The Council shall be a body corporate having perpetual succession and a common seal with power, subject to the provisions of this Act, to acquire, hold and dispose of property, both movable and immovable, and shall by the said name sue and be sued.

5. **Office of the Council**.—The office of the Council shall be at Dhaka.

6. **Constitution of the Council, etc**.—(1) The Council shall consist of a Chairman, 4 (four) full-time members and 8 (eight) part-time members.

(2) For the purpose of sub-section (1), the Government shall, subject to the provisions of section 8, appoint 4 (four) persons as the full-time members of the Council from amongst the professors of public universities or persons having experience in the administrative functions of the Government.

(3) For the purposes of sub-section (1), the 8 (eight) part-time members of the Council shall be as follows, namely :—

(a) a full-time member of the Commission to be nominated by the Commission;

(b) an employed, not below the rank of Joint-Secretary, to be nominated by the Government;

(c) the President of the Association of Private Universities of Bangladesh recognized by the Government or a member of the Executive Council of such Association to be nominated by him;

(d) a quality assurance and accreditation expert from any recognized foreign quality assurance and accreditation organization to be nominated by the Government;

(e) a representative of the professional organizations relating to such particular affairs as may be determined by the Government;

(f) a medical educationist to be nominated by the Medical and Dental Council;

(g) an educationist having experience in education administration to be nominated by the Government;

(h) a person having experience in information and communication technology to be nominated by the Government.

(4) The Chairman and the full-time members shall perform their functions in the Council on full-time basis.

(5) No act or proceeding of the Council shall be invalid merely on the ground of the existence of any vacancy in, or any defect in the constitution of, the Council and no question shall be raised in any court in respect thereof.

7. **Appointment of Chairman and members.**—(1) The Chairman and the full-time members of the Council shall be appointed by the Government and the terms and conditions of their appointment and service shall be determined by the Government.

(2) The Chairman, or any member of the Council, whatever office he holds, shall not appointed for more than 2 (two) terms.

**Explanation**.—For the purpose of this sub-section, "term" shall also include the incomplete term in the office of a full-time or part-time member.

(3) If any vacancy is occurred in the office of the Chairman or if he is unable to perform the functions of his office on account of absence, illness or any other cause, any full-time member of the Council nominated by the Government shall act as Chairman until a newly appointed Chairman takes over the charge of his office.

(4) The Chairman and the full-time members of the Council shall have the same status as the Chairman and the full-time members of the Commission, respectively.

(5) The Government may, at any time, cancel the appointment of the Chairman and any member of the Council if it deems necessary.

8. **Qualification of the Chairman and the members**.—(1) A professor having special knowledge of quality assurance and accreditation and experience in teaching in any public university for 25 (twenty-five) years including the experience in administration, especially in the administration of higher education, and having passed not less than 10 (ten) years as a professor, shall be eligible for appointment as the Chairman of the Council.

(2) A professor having experience in teaching in any public university for 20 (twenty) years and having passed not less than 10 (ten) years as a professor, or any person having experience of administrative functions of the Government for a period not less than 25 (twenty-five) years, shall be eligible for appointment as a full-time member of the Council.

9. **Tenure of office of the Chairman and members, and resignation**.—(1) The Chairman and the full-time members shall hold office for a period of 4 (four) years from the date of their appointment and the part-time members shall hold office for a period of 2 (two) years from the date of their appointment.

(2) The Chairman or a full-time member may resign his office by writing under his hand addressed to the Government and any part-time member may resign his office by writing under his hand addressed to the Chairman.

(3) If any vacancy occurs in any office on account of the expiration of period, resignation or any other reason, the Government shall fill-up the vacancy by making a fresh appointment.

10. **Duties and functions of the Council.**—The Duties and functions of the Council shall be as follows, namely :—

(a) to issue, suspend or cancel accreditation certificate or, as the case may be, confidence certificate in order to ensure the quality of higher education offered by a higher education institution;

(b) to accredit higher education institutions and the education activities of such institutions;

(c) to form separate Accreditation Committee for each discipline upon the application made by any higher education institution;

(d) to determine the terms and conditions for issuing of accreditation and confidence certificate by the Council;

(e) to cancel the accreditation and confidence certificate of any institution or programme of degree thereunder on reasonable grounds after giving an opportunity of being heard;

(f) to take step to create enthusiasm among authorities concerned for matters relating to accreditation, and for development, expansion, training, arrangement of seminars and symposium, and undertake informative publicity on accreditation;

(g) to arrange for international recognition of accreditation through consultation and cooperation with inter-State, regional and international organizations;

(h) to implement the framework; and

(i) to perform such other functions as the Government may determine and the Council may deem necessary.

11. **Meetings of the Council.**—(1) Subject to other provisions of this section, the Council may determine the procedure of its meetings.

(2) The meetings of the Council shall be held on such time, date and place as may be determined by the Chairman;

Provided that at least one meeting shall be held in each 4 (four) months.

(3) The Chairman and, in his absence, a full-time member nominated by him, shall preside over the meetings of the Council.

(4) To constitute a quorum at a meeting of the Council, the presence of 7 (seven) members shall be required.

(5) The decision in a meeting of the Council shall be taken by a majority of the votes of the members present.

(6) At a meeting of the Council, the Chairman and each member shall have one vote and in the event of equality of votes, the person presiding over shall have a second or casting vote.

(7) The Chairman and the members present in a meeting may be given such remuneration as may be prescribed by regulations.

12. **Appointment of Secretary and employees of the Council.**—(1) There shall be a Secretary of the Council who shall be appointed on such terms and conditions as may be determined by the Government.

(2) The duties and functions of the Secretary shall be as follows, namely :—

(a) to determine the agenda, date, time and place of a meeting in accordance with the instructions of the Chairman;

(b) to perform the secretarial duties in all meetings of the Council;

(c) to prepare the minutes of meetings according to the decisions of the Council;

(d) to preserve the statement of the functions performed by the Chairman and the members and the documents relating thereto;

(e) to administer all necessary functions for the management of the Council; and

(f) to perform such other functions as may be determined by the Council.

(3) The Institution may, subject to the organogram approved by the Government, appoint such number of employees of different grades as it considers necessary for efficient performance of its functions and the terms and conditions of the service of such employees shall be prescribed by regulations.

13. **Formation of Accreditation Committee.**—(1) For the purposes of this Act, there shall be formed an Accreditation Committee against each application submitted for obtaining accreditation, in such manner as may be prescribed by rules:

Provided that until such rules are made, the Government may, by office order, form any Accreditation Committee.

(2) All matters relating to honorarium or allowance of the head of the Accreditation Committee formed under sub-section (1) and of its members shall be prescribed by regulations.

14. **Expert Committee.**—(1) The Council may appoint one or more Expert Committees to assist in its work.

(2) The duties and functions of the Committee appointed under sub-section (1) shall be determined by the Council.

15. **Framework.**—(1) The Commission shall make the framework in consultation with the Council and with the approval of the Government.

(2) The Council shall implement the framework made under sub-section (1).

(3) The Expert Committee appointed under section 14 of this Act may, from time to time, recommend for modification of the framework and upon receiving such recommendation, the Council shall present it to the Commission.

(4) The Commission shall take necessary steps to modify the framework in consultation with the Council in the light of the recommendation received under sub-section (3).

16. **Confidence certificate, Accreditation certificate, etc.**—(1) The application process for confidence certificate and accreditation certificate, acceptance or rejection of the application, fee, validity of certificates, conditions of obtaining certificates, inspection and assessment, and cancellation of certificates including the matters ancillary thereto shall be prescribed by rules.

(2) The confidence certificates and the accreditation certificates of the higher education institutions shall be open for general information of the public on the website of the Council.

17. **Prohibition and administrative fine.**—(1) No higher education institution shall, without obtaining an accreditation certificate, make advertisement and prepare and publish any brochure or booklet claiming to have obtained accreditation certificate.

(2) No higher education institution shall award any degree according to their self-determined education structure deviating from the standard education structure determined under the framework.

(3) Where the accreditation certificate of any higher education institution is suspended, cancelled or revoked, it shall be bound to surrender the certificate within such time as may be determined by the Council.

(4) When any person nominated by the Council inspects any higher education institute, no false information shall be presented to, nor any information be concealed from, him.

(5) If any education institution contravenes the provisions of sub-sections (1), (2), (3) and (4), the confidence certificate of the institution may be cancelled or, as the case may be, the accreditation certificate thereof may be suspended, revoked or cancelled and administrative fine may be imposed in addition thereto.

(6) The money realized as administrative fine shall be deposited into the government treasury.

(7) Where the accused higher education institution does not pay the fine imposed under sub-section (5), it shall be recoverable as public demand in accordance with the Public Demand Recovery Act, 1913 (Ben. Act No. III of 1913).

18. **Review.**—(1) Any higher education institution aggrieved by the order of suspension or cancellation or revocation or rejection of accreditation certificate or by any other reason, may make an application to the Chairman of the Council in writing for review of such order.

(2) The Council shall form a committee for review of the application received under sub-section (1), and the committee shall issue an order upon disposal of the review application within a period not exceeding 15 (fifteen) days.

(3) The order of review issued under sub-section (2) shall be final and no appeal shall lie against it.

(4) The manner in which the committee is to be formed and the procedure to be followed by it shall be prescribed by rules.

19. **Fund**.—(1) There shall be a fund of the Council to meet the expenses of carrying out its duties and functions.

(2) Moneys received from the following sources shall be credited to the fund, namely :—

(a) lump sum grants and annual financial grants made by the Government;

(b) donations made by any person or organization; and

(c) income accrued from the service provided by the Council.

(3) all moneys of the fund shall be kept in any Scheduled Bank and the manner in which money is to be drawn from the bank shall be prescribed by regulations:

Provided that until regulations are made, the Government may, by office order, determine the manner to be followed in drawing money.

(4) Until rules are made under sub-section (6), the necessary expenditure of the Council shall be met out of the fund in accordance with the government policies, rules and regulations.

(5) The surplus money of the fund, if any, after defraying the expenditure of the Council, shall be deposited in the government treasury, fully or partly, in accordance with the government instructions.

(6) All other ancillary matters regarding the expenditure of money of the fund shall be prescribed by rules.

**Explanation**.—For the purpose of this section, "Scheduled Bank" means a Scheduled Bank as defined in Article 2(j) of the Bangladesh Bank Order, 1972 (P.O. No. 127 of 1972).

20. **Annual budget statement**.—(1) The Institution shall, by such date in each year as may be fixed by the Government, submit an annual budget statement to the Government for the next financial year showing the sums which are likely to be required for the institution from the Government during that financial year.

(2) The budget statement under sub-section (1) shall be made in accordance with such manner as may be determined by the Government.

21. **Accounts and audit.**—(1) The Council shall maintain its account properly and make annual statement thereof.

(2) The Comptroller and Auditor-General of Bangladesh shall audit the accounts of the Council every year and forward such number of copies of the audit-report to the Government and the Council as may be required.

(3) Where any objection is raised on the report mentioned in sub-section (2), the Council shall immediately take necessary measures to resolve it.

(4) Apart from the audit under sub-section (2), the accounts of the Council may be audited by any Chartered Accountant as defined under Article 2 (1) (b) of the Bangladesh Chartered Accountants Order, 1973 (P. O. No. 2 of 1973) and in this behalf, the Council may appoint one or more Chartered Accountants and the Chartered Accountant so appointed shall be entitled to such remuneration as may be determined by the Government.

(5) For the purpose of an audit of the accounts of the Council, the Comptroller and Auditor General of Bangladesh or any person authorized by him in this behalf or the Chartered Accountant appointed under sub-section (4) shall have access to all records, documents, annual balance sheet, cash or money deposited in Bank, securities and other property of the Council and may examine the Chairman, any member or employee of any grade, of the Council.

22. **Annual report.**—(1) The Council shall prepare an annual report on the conducts of its affairs at the end of every financial year.

(2) The Council shall submit the report prepared under sub-section (1) within 3 (three) months after the end of every financial year.

(3) The Government may, at any time if it deems necessary, require the Council to furnish any report, statement, account, statistics or other information on any matter of its affairs to it, and the Council shall furnish it to the Government.

23. **Register.**—(1) The Council shall prepare and maintain a register to be called the Accreditation Register.

(2) The information regarding academic programmes and accreditations of higher education institutions shall be recorded in the register maintained under sub-section (1).

(3) The register shall be used as reference to the higher education institutions.

(4) The register shall be open on the website of the Council for the public information and use.

24. **Contract.**—For carrying out the purposes of this Act, the Council may, with the prior approval of the Government, enter into any contract with any organization, foreign government or organization issuing accreditation.

25. **Power to make rules.**—The Government may, by notification in the official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Act.

26. **Power to make regulations.**—The Council may, in consultation with the Government, make regulations for carrying out the purposes of this Act.

27. **Publication of Authentic English Text.**—(1) After the commencement of this Act, the Government may, by notification in the official Gazette, publish an Authentic English Text of this Act.

(2) In the event of conflict between the Bangla and the English Texts, the Bangla Text shall prevail.

By order of the President

**মুহঃ জাকির হোসেন**
যুগ্মসচিব (লে.অ.)।

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

# বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এনডাউমেন্ট ফান্ড নীতিমালা

১। **শিরোনাম**।-(১) এই নীতিমালা " বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এনডাউমেন্ট ফান্ড নীতিমালা" নামে অভিহিত হইবে।

২। **এনডাউমেন্ট ফান্ডের স্বত্বাধিকারী**।-(১) বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল।

৩। **সংজ্ঞা**।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়-

(১) "উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান" অর্থ স্নাতক বা তদূর্ধ্ব ডিগ্রি প্রদানকারী সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান।

(২) "এনডাউমেন্ট ফান্ড" অর্থ মোট মজুদ অর্থ যাহা লাভজনক আয়ের জন্য বিনিয়োগ করা যায় এবং যে ফান্ড হইতে কোন অর্থ ব্যয় করা যায় না।

(৩) "চলতি ফান্ড" অর্থ দৈনন্দিন ব্যবহার যোগ্য ফান্ড।

(৪) "ফান্ডের মূল্যমান" অর্থ ফান্ডের মোট সম্পদ যা সময়ে সময়ে বা বার্ষিক প্রতিবেদনে উপস্থাপন করা হয়।

(৫) "মোট আয়" অর্থ এনডাউমেন্ট ফান্ডের অর্থ বিনিয়োগের ফলে সামগ্রিক আয়।

৪। **ফান্ডের উদ্দেশ্য**।- (১) বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষা ক্ষেত্রে জাতীয় ও প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা এবং আন্তর্জাতিক স্বীকৃতি অর্জনে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা।

৫। **পরিচালনা কমিটি গঠন**।-

(১) ফান্ড পরিচালনার জন্য একটি কমিটি থাকিবে। কমিটি নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে :-

| | | |
|---|---|---|
| (ক) | চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল | সভাপতি |
| (খ) | পূর্ণকালীন সদস্যবৃন্দ, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল | সদস্য |
| (গ) | বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল আইন, ২০১৭ ধারা ৬(৩)(খ) অনুযায়ী মনোনীত খণ্ডকালীন সদস্য | সদস্য |
| (ঘ) | কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত অন্য একজন খণ্ডকালীন সদস্য | সদস্য |
| (ঙ) | সচিব, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল | সদস্য |
| (চ) | পরিচালক (অর্থ, পরিকল্পনা ও আইসিটি), বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল | সদস্য-সচিব |

(২) পরিচালনা কমিটি বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের নিকট দায়বদ্ধ থাকিবে।

**৬। পরিচালনা কমিটির ক্ষমতা ও কার্যাবলি।-**

(১) পরিচালনা কমিটি এনডাউমেন্ট ফান্ডের কৌশলপত্র প্রণয়ন করিবে যাহাতে ফান্ডের উদ্দেশ্য অর্জন সম্ভব হয়।

(২) বাংলাদেশ সরকার বা দেশী-বিদেশী অন্যান্য উৎস হইতে কমিটি অনুদান গ্রহণ করিতে পারিবে। তবে শর্ত থাকিবে যে, অনুদান প্রদানকারী কর্তৃক দেয় শর্ত কাউন্সিলের এনডাউমেন্ট ফান্ডের উদ্দেশ্যের সাথে সাংঘর্ষিক হইতে পারিবে না।

(৩) উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আগ্রহী শিক্ষকদের কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে পেশাদারিত্ব অর্জনে প্রশিক্ষণ প্রদানে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(৪) কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত উচ্চতর গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় কাউন্সিলকে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(৫) আন্তর্জাতিক কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিশেষজ্ঞদের সংঙ্গে সহযোগিতামূলক সম্পর্ক স্থাপনে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(৬) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থার সঙ্গে সংযোগ স্থাপন এবং তাহা রক্ষা করিবার বিষয়ে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(৭) কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয়তা যাচাই কাজে উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমুহের সঙ্গে নিয়মিত বৈঠক করার বিষয়ে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(৮) কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে উচ্চ শিক্ষা সম্প্রদায়ের উৎসাহ সৃজন, উন্নয়ন ও বিস্তারকল্পে সেমিনার ও সিম্পোজিয়াম আয়োজনে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(৯) বাংলাদেশের উচ্চ শিক্ষার আন্তর্জাতিকিকরণের লক্ষ্যে আন্তর্জাতিক সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও সম্মেলন আয়োজনে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(১০) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংস্থাসমূহ কর্তৃক আয়োজিত সম্মেলন ও অন্যান্য কর্মসূচিতে অংশগ্রহণে কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(১১) কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত উচ্চতর গবেষণা ও গবেষণা সংক্রান্ত বিষয়ে সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কনফারেন্স আয়োজন করা।

(১২) গবেষণা প্রকল্প যাচাই-বাছাইয়ের জন্য মূল্যায়ন কমিটি গঠন।

(১৩) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।

(১৪) এনডাউমেন্ট ফান্ড বৃদ্ধির লক্ষ্যে আরও অনুদান সংগ্রহ করার প্রচেষ্টা নিরন্তর অব্যাহত রাখা।

**৭। পরিচালনা কমিটির সভা।-**

(১) কমিটির সভাপতি সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(২) সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভাপতির মনোনীত একজন পূর্ণকালীন সদস্য কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৩) কমিটির সভাপতির কমিটির সভার আলোচ্যসূচি, তারিখ, সময় ও স্থান নির্ধারণ করিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমিটির কমপক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৪) কমিটির সভার কোরাম পূর্ণ হইতে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন হইবে।

(৫) উপস্থিত সদস্যদের সংখ্যাধিক্যের মতামতে কমিটির সিদ্ধান্ত গৃহিত হইবে। তবে ভোট সমান সমান হইলে সভাপতি দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

(৬) সভার তারিখের কমপক্ষে ৩ (তিন) কর্মদিবস পূর্বে সভা আহ্বান করিতে হইবে। সভার ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে কার্যবিবরণী সকল সদস্যকে প্রেরণ করিতে হইবে। কোন সদস্য যদি মনে করেন কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিখিত হয় নাই, সেই ক্ষেত্রে ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সভাপতিকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

**৮। কারিগরি কমিটি গঠনও কার্যাবলি।-**

(১) কারিগরি কমিটি গঠন।- পরিচালনা কমিটিকে সহায়তা করিবার জন্য নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে একটি কারিগরি কমিটি গঠিত হইবে, যথা :-

(ক) চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত কাউন্সিলের একজন পূর্ণকালীন সদস্য কারিগরি কমিটির সভাপতি হইবেন;

(খ) পরিচালনা কমিটি কর্তৃক মনোনীত কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞ বিশ্ববিদ্যালয়ের (পাবলিক/বেসরকারি) তিনজন অধ্যাপক;

(গ) চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত কাউন্সিলের কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স/অ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত একজন পরিচালক, যিনি উহার সদস্য-সচিব হইবেন।

(২) কারিগরি কমিটির কার্যাবলি।- কারিগরি কমিটির কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথা :-

(ক) উচ্চ শিক্ষার ক্ষেত্রে এনডাউসমেন্ট ফান্ডের অর্থায়নে কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে গবেষণা ও তদসংশ্লিষ্ট সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কনফারেন্স সংক্রান্ত খসড়া কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনাপূর্বক পরিচালনা কমিটির অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;

(খ) এনডাউসমেন্ট ফান্ডের আয় দ্বারা গৃহীতব্য গবেষণা প্রকল্প পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া পরিচালনা কমিটির নিকট উপস্থাপন;

(গ) পরিচালনা কমিটির চাহিদা মোতাবেক সকল প্রকার সহায়তা দান;

(ঘ) প্রয়োজনে সংশ্লিষ্টক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞের সহায়তা গ্রহণ।

**৯। পরিচালনা কমিটির সদস্য-সচিবের দায়িত্ব ও কর্তব্য।-**

(১) সদস্য-সচিবের দায়িত্ব ও কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

(ক) সদস্য-সচিব, কমিটির সকল সভায় সাচিবিক দায়িত্ব পালন করিবেন এবং সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অনুমোদিত কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করিবেন;

(খ) সভাপতির নির্দেশক্রমে সদস্য-সচিব ফান্ড পরিচালনা কমিটির সভা আহ্বান করিবেন;

(গ) সদস্য-সচিব সভারকার্য বিবরণী পরবর্তী সভায় নিশ্চিতকরণের জন্য উপস্থাপন করিবেন;

(ঘ) সকল আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন এবং ক্যাশবুক ও হিসাব সংক্রান্ত অন্যান্য দলিলাদি সংরক্ষণ করিবেন;

(ঙ) কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ও অ্যাক্রেডিটেশন বিষয়ে গবেষণা প্রকল্প আহ্বান, মূল্যায়ন ও আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত কাজ করিবেন;

(চ) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্ত কাজে সহায়তা করিবেন;

(ছ) ফান্ড পরিচালনা কমিটি কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

**১০। কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ।-**

(১) এনডাউমেন্ট ফান্ড পরিচালনায় কাউন্সিল প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কর্মপরিধি কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

**১১। এনডাউমেন্ট ফান্ড পরিচালনা।-**

(১) নিম্নবর্ণিত উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ এনডাউমেন্ট ফান্ডে জমা করিতে হইবে-

(ক) সরকার কর্তৃক এককালীন প্রদত্ত ৮০০,০০০,০০০ (আশি কোটি) টাকা এই ফান্ডের প্রাথমিক অর্থ। ইহাই কাউন্সিলের এনডাউমেন্ট ফান্ডের প্রাথমিক প্রকৃত মূল্যমান;

(খ) দেশী-বিদেশী কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত দান ও অনুদান।

(২) সরকারি বিধি অনুযায়ী তফসিলি ব্যাংকে উক্ত অর্থ মেয়াদী আমানত হিসাবে জমা থাকিবে।

(৩) এনডাউমেন্ট ফান্ডের প্রকৃত মূল্যমান যাহাতে বজায় থাকে সেইজন্য প্রতি বৎসর মোট আয়ের শতকরা ১০(দশ) ভাগ অর্থ অবমূল্যায়ন মাসুল হিসাবে তহবিলের মূল্যমানের সাথে যুক্ত করিতে হইবে।

(৪) মেয়াদী আমানতের মোট আয় হইতে অবমূল্যায়ন মাসুল ও কর বাদ দিলে যে অর্থ থাকিবে তাহাই এনডাউমেন্ট ফান্ডের চলতি ফান্ড।

(৫) এনডাউমেন্ট ফান্ডের চলতি ফান্ড হইতে শতকরা সর্বোচ্চ ২.৫ (দুই দশমিক পাঁচ) অর্থ ব্যবস্থাপনা ব্যয় হিসাবে নির্ধারিত থাকিবে।

(৬) চলতি ফান্ড হইতে এনডাউমেন্ট ফান্ডের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য ফান্ড পরিচালনা কমিটির কার্যাবলি সম্পাদনে ব্যয় করা হইবে।

(৭) কারিগরি কমিটির বহিঃস্থ সদস্য ও বিশেষজ্ঞগনণ কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রাপ্য হইবেন।

**১২। হিসাব ও নিরীক্ষা।-**

(১) কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক একাউন্ট পরিচালিত হইবে।

(২) বাংলাদেশের মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক প্রতি বৎসর ফান্ডের হিসাব নিরীক্ষা করিবেন এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনের প্রয়োজনীয় সংখ্যক অনুলিপি সরকার ও কাউন্সিলের নিকট পেশ করিবেন।

(৩) উল্লিখিত নিরীক্ষা ছাড়াও Bangladesh Chartered Accountants Order, 1973 (P.O. No. 2 of 1973) এর Article 2(1)(b) এ সংজ্ঞায়িত চার্টার্ড অ্যাকাউনটেন্ট দ্বারা ফান্ডের হিসাব নিরীক্ষা করিবে এবং এতদুদ্দেশ্যে কাউন্সিল এক বা একাধিক চার্টার্ড অ্যাকাউনটেন্ট নিয়োগ করিতে পারিবে এবং এইরূপ নিয়োগকৃত চার্টার্ড অ্যাকাউনটেন্ট সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে পারিতোষিক প্রাপ্য হইবেন।

(৪) কাউন্সিলের হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে নিয়োগকৃত চার্টার্ড অ্যাকাউনটেন্ট এনডাউমেন্ট ফান্ডের সকল রেকর্ড, দলিলাদি, বার্ষিক ব্যালেন্স সিট, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ ইত্যাদি পরীক্ষা করিয়া দেখিতে পারিবেন এবং চেয়ারম্যান, সদস্য বা কাউন্সিলের যে কোন গ্রেডের কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবেন।

**১৩। বার্ষিক প্রতিবেদন ।-**

(১) পরিচালনা কমিটি প্রতি অর্থ বৎসর সমাপ্তির পর, তদ্‌কর্তৃক সম্পাদিত কার্যাবলীর বিবরণ সম্বলিত একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া কাউন্সিলের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিবে।

(২) বার্ষিক প্রতিবেদনটি প্রস্তুত করিয়া কাউন্সিল সভার অনুমোদনক্রমে সরকারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

**১৪। নীতিমালা সংশোধন।-**

(১) এই নীতিমালা কাউন্সিলের সম্মতি সাপেক্ষে প্রয়োজনে ফান্ড পরিচালনা কমিটি সংশোধন করিতে পারিবে। তবে শর্ত থাকিবে যে, এমন কোন সংশোধন আনা যাইবে না যাহা এই এনডাউমেন্ট ফান্ডের উদ্দেশ্যের সঙ্গে সাংঘর্ষিক হইতে পারে।

(২৮ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪র্থ কাউন্সিল সভার ৩.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের অ্যাক্রেডিটেশন মানদণ্ড ও নির্ণায়ক

# Accreditation Standard and Criteria

The Bangladesh Accreditation Council (BAC) Standards for program accreditation consist of statements that are internationally recognized and widely accepted as good practices in higher education. The following standards are mandatory for accreditation of academic program in higher education. The Program offering Entity (PoE) has to maintain documentations as evidence of compliance.

## Standard 1: Governance

Governance system must work in a manner that ensures better management of the program towards the achievement of mission and objectives of the HEI/PoE in a way that effectively benefits the stakeholders.

**Criterion 1-1:** Defined vision, mission and objectives of the PoE are in accordance of those of the HEI and demonstrate the way that will serve the purposes of the stakeholders and society at large.

**Criterion 1-2:** The PoE has well-communicated strategic plan that effectively guide its activities and is effectively implemented to achieve the defined vision, mission and objectives of the HEI/PoE.

**Criterion 1-3:** The HEI has an administrative setup with well-defined and well-communicated policy to receive complains and redress the issues on sexual harassment for safe and sound environment.

**Criterion 1-4:** The PoE strictly maintains the academic calendar containing schedule of all academic activities under the academic program.

**Criterion 1-5:** The HEI/PoE has a documented class size policy and maintains class size that is appropriate for effective management of the teaching-learning-assessment to ensure better attainment of learning outcomes.

**Criterion 1-6:** The HEI/PoE is maintaining IT based student database/portfolio with contact details of students and their next of kin, academic details and other credentials and managed by dedicated staff with easy access.

## Standard 2: Leadership, Responsibility and Autonomy

To be responsive to the emerging changes and needs of the stakeholders, the HEI/PoE must have effective institutional leadership with defined responsibilities and sufficient autonomy.

**Criterion 2.1:** The HEI/PoE has an organizational structure with defined responsibilities in accordance with the legal framework under which the HEI is established.

**Criterion 2.2:** The HEI/PoE maintains a set of values to foster social responsibility, diversity and inclusivity.

**Criterion 2.3:** The PoE and Head of the PoE have sufficient autonomy with financial support to introduce innovative approaches for effective teaching-learning, research and management of the academic program.

## Standard 3: Institutional Integrity and Transparency

The HEI/PoE must act responsively to meet the needs of the stakeholders and manage the academic program maintaining institutional integrity with transparency and accountability.

**Criterion 3-1:** HEI/PoE maintains a well-defined and well-communicated transparent, fair and appropriate policy for recruitment of both faculty and professional staff.

**Criterion 3-2**: HEI/PoE maintains well- defined and well-communicated code of conduct for the students, faculty and professional staff, and policy to promote and recognize morale values and ethical practices.

**Criterion 3-3:** The admission process ensures transparency and fairness in selecting the right candidate for admission in the academic program.

**Criterion 3-4:** The HEI/PoE regularly publishes and provides student handbook containing mission and objectives of the PoE, curriculum of the program, graduate profile, academic calendar, disciplinary rules, academic and examination rules etc.

**Criterion 3-5:** The HEI/PoE has a well-designed and informative website with easy access for all.

**Criterion 3-6:** The HEI/PoE has well-defined and well-communicated policy and procedure to redress student grievances and complaints on issues like abusive behavior, bullying, cybercrime etc. with fairness and transparency avoiding discrimination.

# Standard 4: Curriculum

Curriculum must be outcome-based and consistent with the qualifications framework (QF) of Bangladesh for higher education. It should be comprehensive enough to guide the faculty and students towards systematic attainment of learning outcomes and fulfilment of mission and objectives of the PoE.

**Criterion 4-1:** The curriculum of the program is designed and reviewed following a well-defined procedure by a specific body or committee with representation from the industry/employers and alumni.

**Criterion 4-2**: Curriculum aims at producing graduates focusing on graduate profile/attributes, that are defined following the identified needs of the stakeholders and learning domains in the QF of Bangladesh for higher education.

**Criterion 4-3:** Program learning outcomes (PLOs) are defined within the scope of mission and objectives of the PoE and aligned with graduate profile/attributes.

**Criterion 4-4:** Program learning outcomes (PLOs) are specific, measurable, attainable, relevant and time-bound.

**Criterion 4-5:** Curriculum of the program is designed in compliance with the qualifications framework (QF) of Bangladesh for higher education in terms of graduating credits and credit value.

**Criterion 4-6:** Program learning outcomes and courses are aligned to make the content of the curriculum appropriate and adequate.

**Criterion 4-7**: In case of Bachelor degree program curriculum of the program includes minimum 25% of total credits for general education courses with clearly defined course learning outcomes and mapped with PLOs and learning domains of QF. In case of Master's degree program curriculum of the program includes minimum 10% of total credits for general education courses with clearly defined course learning outcomes and mapped with PLOs and learning domains of QF.

**Criterion 4-8:** The PoE maintains documented course file with course plan specifying pre-requisite course(s) (if any), credit value, teaching learning & assessment methods and facilities/resources that are mapped out as necessary to facilitate the attainment of course learning outcomes.

**Criterion 4-9:** Provisions of internship/project/dissertation/field work/work integrated learning opportunities are included in the curriculum.

# Standard 5: Teaching-Learning & Assessment

Teaching learning practices must be systematic, innovative, practice oriented and motivating to support the attainment of learning outcomes, promoting sense of

responsibility and ethical practices. The PoE must follow fair, valid and reliable assessment methods for tracing students' progress.

**Criterion 5-1:** Teaching learning and assessment practices involve practical evidences and such practices do initiate critical thinking and inspire students to apply acquired knowledge in the real-life situations focusing on higher order thinking skills (HOTS).

**Criterion 5-2**: Student learning time (SLT), teaching learning and assessment activities in a course are in accordance with the credit value of that course and cover all the course learning outcomes.

**Criterion 5-3:** Course teachers strictly maintain class schedule, keep records of attendance, records of missed classes and make up classes (if any).

**Criterion 5-4:** Course plan/outlines are available to the students to make them well informed about the CLOs, topics to be discussed, teaching learning and assessment strategy and rubrics that will be used to assess performance/attainment of learning outcomes.

**Criterion 5-5:** Students get timely feedback on the performance in all formative/continuous assessments for better learning and preparation for the summative test/semester final examination.

**Criterion 5-6:** Question papers for semester final examination are moderated by the examination/moderation committee composed of both internal faculty and external member.

**Criterion 5-7:** The PoE maintains a clearly defined progression rules, which ensure that the students will move to the next higher level of the program after attainment of requisite qualifications.

**Criterion 5-8:** Course learning outcomes, teaching learning activities and assessment methods are properly aligned in all courses of the program.

**Criterion 5-9:** PoE maintains provisions of tutorial classes for each course for better understanding of course content and attainment of course learning outcomes.

# Standard 6: Student Admission & Support Services

The HEI/PoE must set appropriate entry requirements and select the right candidates for a particular program under a fair and transparent admission policy. Students must have adequate and appropriate supports for better attainment of learning outcomes, exploring potentials, molding personality and preparing them for the real-life situation with sense of responsibility and integrity.

**Criterion 6-1:** The HEI/PoE maintains a clearly defined and well-communicated admission policy with transfer and withdrawal provisions, entry requirements that reflect the level of qualifications required to match with the nature of the discipline and mission of the PoE. Admission policy is effective to select students who have potentials and are able to afford the academic load to complete the program successfully.

**Criterion 6-2:** The HEI/PoE maintains a separate administrative setup with a clearly defined and well-communicated comprehensive policy for the international students, which includes admission requirements and formalities, fees, exchange/credit transfer and withdrawal provisions.

**Criterion 6-3:** A well-structured student affairs department/office at the HEI and policy with clear objectives is functional to organize orientation and awareness sessions on health, stress management, food safety, hygiene, vaccination, cyber law, activities that violate law and order, fire safety etc. for sound physical and mental growth of the students.

**Criterion 6-4:** PoE organizes orientation session(s) for the freshers to acquaint them with the PoE, academic program, facilities, career requirements, career prospects and career pathways before the start of the program.

**Criterion 6-5:** The PoE formalized the practice of academic guidance and counseling on course content, good conduct and integrity including cheating, plagiarism, cybercrime/cyber law etc. on a regular basis under a well-defined policy.

**Criterion 6-6:** A well-organized alumni association of the PoE is functional to support the PoE in quality assurance efforts.

**Criterion 6-7:** PoE ensures and facilitates the participation of students in co-curricular activities and community services under the management of the HEI on a regular basis to promote creativity, social responsiveness, leadership qualities, values, molding personality towards holistic development.

**Criterion 6-8:** HEI organizes career counseling and guidance sessions for the graduating students and support them in placement on a regular basis.

**Criterion 6-9:** Student progress and achievement monitoring system is comprehensive enough to identify the students who are showing poor progress, who are not achieving and who are at risk and to support them for improvement.

## Standard 7: Faculty and Professional Staff

The HEI/PoE must have a policy to ensure the availability of adequate qualified faculty and professional staff with reasonable teacher student ratio.

**Criterion 7-1**: The PoE maintains suitably qualified, professionally skilled and experienced faculty to facilitate the attainment of learning outcomes, modify and update course(s) and curricula in their areas of interest.

**Criterion 7-2:** HEI is maintaining salary structure with incentives to retain the talented and experienced faculty and professional staff.

**Criterion 7-3**: The HEI/PoE has policy to support the faculty for further enhancement of academic excellence through advanced studies.

**Criterion 7-4:** HEI/PoE supports and motivates faculty and professional staff to attend seminar, training workshop, conference, and academic visits at home and abroad for professional development under a comprehensive faculty and professional staff development policy.

**Criterion 7-5:** A comprehensive policy with a set of defined and documented key performance indicators (KPIs) including teaching, research, intellectual contributions of the faculty and professional staff and participation in community development, is well-communicated and in practice at the HEI/PoE to evaluate performances of faculty and professional staff at three levels (i) Head of the PoE, (ii) students and (iii) self-evaluation.

**Criterion 7-6**: The HEI/PoE maintains a workload distribution policy balancing teaching, research and administrative activities.

**Criterion 7-7:** The HEI/PoE maintains provision to appoint the recognized and competent practitioners in the related field as guest speaker/faculty/adjunct faculty to bridge the gap between academia and industry/professional life and to provide the students with new ways of thinking and learning with practical orientation.

**Criterion 7-8:** The PoE maintains ideal combination of faculty with 10% Professor, 20% Associate Professor, 40% Assistant Professor and 30% Lecturer with reasonable teacher student's ratio, depending on the nature of discipline, as necessary for effective teaching learning in the academic program/discipline.

## Standard 8: Facilities & Resources

The HEI/PoE must ensure availability and access to the appropriate and adequate facilities & resources necessary for effective teaching learning and research depending on the nature of discipline and program.

**Criterion 8-1:** The PoE maintains a policy for student enrollment in a class/semester on the basis of capacity in terms of free space, number and size of

class room, common room, washroom and other facilities like technology and equipment as necessary for attainment of learning outcomes depending on the nature of the program and discipline.

**Criterion 8-2:** The HEI/PoE has library managed by appropriate library management software and well-trained qualified library professionals with adequate space, workstation, e-library services, periodicals and journals in printed and electronic forms, electronic data bases, easy access, regular allocation of library budget, collection and weeding policy etc.

**Criterion 8-3:** Necessary physical facilities like, office facilities including secretarial and technical services, fire and safety, free space, workstation, canteen, washroom, prayer room facilities etc. at the HEI/PoE are in good condition with appropriate safety measures, adequate and accessible when needed by the students, faculty and professional staff of the academic program for congenial academic atmosphere.

**Criterion 8-4:** Laboratory facilities, instructional technology & software, IT learning facilities that are identified through curriculum mapping as necessary to attain the defined learning outcomes of program and course(s) and to conduct research are in good condition with appropriate safety measures, appropriate, adequate and accessible when needed by the students and faculty members under a policy that ensures timely repair/replacement, supply and continuous improvement.

**Criterion 8-5:** The HEI/PoE maintains a clear policy on adequate financial resource allocation and budgetary control to carry out the regular activities smoothly, to provide facilities and supports that are considered necessary to ensure quality education in the program.

## Standard 9: Research & Scholarly Activities

The HEI/PoE must support and promote need-based quality research and innovation for the greater benefit of the stakeholders and society at large.

**Criterion 9-1:** A comprehensive policy with budgetary provision is functional to develop capacity with appropriate measures to control plagiarism and research culture within the HEI through training and motivation for maximizing intellectual contributions and recognition.

**Criterion 9-2:** The HEI/PoE encourages faculty to do need-based research focusing on local and global issues under external collaboration.

**Criterion 9-3:** HEI/PoE maintains a policy and system to disseminate and transfer the research findings to the industry/community/stakeholders through extension services.

**Criterion 9-4:** The PoE produces high-quality intellectual contributions including research publication in peer reviewed journal that are consistent with its mission and objectives and that impact the development of the discipline and society or community at large.

## Standard 10: Monitoring, Evaluation & Continual Improvement

The HEI/PoE must have a comprehensive system of monitoring, evaluation and review of policies and practices to identify strengths, weaknesses, opportunities and threats with achievable benchmark for sustainable quality assurance and continual improvement.

**Criterion 10-1:** Well-functional Institutional Quality Assurance Cell (IQAC) with documented policies and procedures for quality assurance is in place within the organizational set up of the HEI.

**Criterion 10-2:** The PoE maintains a formal system of collection and management of stakeholder’s feedback, comments of the course teacher and student on the courses, emerging changes in the industry and working life, effectiveness of the courses and academic program.

**Criterion 10-3:** Using the feedback from the stakeholders the PoE continually and systematically monitor, evaluate and review the effectiveness of the programs, policies and procedures to identify strengths, weaknesses, opportunities and threats and ratify those for sustainable quality assurance and continual improvement with achievable benchmark.

**Criterion 10-4:** The HEI/PoE maintains university industry collaboration (UIC) for mutual benefits and improvement.

# Discipline Specific Requirements for program Accreditation

It is to be noted that the abovementioned standards and criterion are in a very generalized form as these are mandatory for all programs. There will be one expert committee consisting of recognized academics from the discipline/subject of the program under consideration for accreditation. The expert committee will provide a list of discipline specific requirements under the standards on curriculum, teaching-learning assessment and facilities. The Accreditation Committee during external quality assessment will check the availability, adequacy and appropriateness of these requirements for quality education.

(২৮ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪র্থ কাউন্সিল সভার ৪.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

## বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর খন্ডকালীন সদস্য
## ড. এম হাবিব রহমান এর মৃত্যুতে কাউন্সিলের শোকপ্রস্তাব

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল এর খন্ডকালীন সদস্য বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ ড. এম হাবিব রহমান গত ২৫ মার্চ ২০২১ তারিখে কানাডার টরেন্টোতে নিজ বাসভবনে ইন্তেকাল করায় বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিলের পক্ষ হতে গভীর শোক ও দুঃখ প্রকাশ করে তাঁর বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করা হয়।

ড. রহমান উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা, উন্নয়ন, সক্ষমতা বৃদ্ধি ও আন্তর্জাতিক মানোন্নয়নে কাজ করেছেন। তিনি দুবাইয়ের এমিরেটস কলেজ ফর ম্যানেজমেন্ট অ্যান্ড ইনফরমেশন টেকনোলজির সভাপতি ও সিইও ছিলেন। ড. রহমান কাজাখাস্তান ম্যানেজমেন্ট, ইকোনোমিক্স অ্যান্ড স্ট্রাটেজিক রিসার্চ-এ অ্যাকাডেমিক অ্যাফেয়ার্সের সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট হিসাবেও দায়িত্ব পালন করেছেন। তিনি অটোয়া ভিত্তিক পরামর্শক সংস্থার আন্তর্জাতিক উন্নয়ন পরামর্শক ছিলেন, যেখানে তাঁর প্রাথমিক ভূমিকা ছিল উন্নয়নশীল দেশগুলোকে পশ্চিমা ধাঁচের অ্যাকাডেমিক প্রতিষ্ঠান, ব্যবস্থাপনার কাঠামো, অ্যাকাডেমিক প্রোগ্রাম ও স্বীকৃতি মান হিসাবে গড়ে তোলা। তিনি বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স ইউনিটে কাজ করেছেন। তিনি ইউরোপীয় ইউনিয়ন এর বিভিন্ন অ্যাক্রেডিটেশন কমিশনে সরাসরি কাজ করেছেন। তিনি মহাবিশ্বের সৃষ্টি ও বিবর্তনেও গবেষনা করেছেন। তিনি পাতলা ফিল্ম প্রযুক্তির আধা সঞ্চালনের ক্ষেত্রে অর্ধপরিবাহীর উপর ও গবেষনা চালিয়েছেন।

ব্যক্তিজীবনে ড. রহমান ছিলেন অত্যন্ত বিনয়ী, সদা হাস্যোজ্জ্বল এবং উদ্ভাবনশীল। বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল ড. হাবিব রহমান-এর মৃত্যুতে তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি গভীর সমবেদনা জ্ঞাপন করছে।

# External Quality Assessment Guidelines for Accreditation of Academic Program

## 1. External Quality Assessment

External Quality Assessment (EQA) refers the fact that a team or a body, external to the Higher Education Institution (HEI), assesses the academic program, provides observations and assessment on the quality of the academic program under consideration for accreditation. EQA is a system of objectively measuring the level of compliance with the standards for quality assurance and accreditation. There shall be an Accreditation Committee appointed by the Council to carry out the EQA for the purpose of accreditation.

## 2. External Quality Assessment Process

The external quality assessment process shall include:

1) **Review of Documents:** The Accreditation Committee shall critically review the Self-Assessment Report (SAR) and all the documents that the Program offering Entity (PoE) submitted along with the application for accreditation.
2) **Meeting with the Expert Committee:** Accreditation Committee shall meet with the Expert Committee appointed by the Council and discuss the observations on review of documents. The Expert Committee shall provide a list of discipline specific requirements, which are very essential for quality education in the academic program under assessment for accreditation. Bangladesh Accreditation Council (BAC) shall arrange this meeting at the Council office or at a suitable venue.

3) **Site Visit:** As an integral part of external quality assessment, the Accreditation Committee in consultation with the concerned official of the council shall prepare a site visit schedule. At least 10 (Ten) working days before the site visit, the Council shall send the site visit schedule to the respective PoE. Following the site visit schedule, the concerned PoE shall make necessary arrangement to facilitate the site visit. The site visit may be started with a presentation on the Self-Assessment Report (SAR) by the program self-assessment committee (PSAC). The PSAC will clarify statements mentioned in the SAR during the presentation. During the site visit the Accreditation Committee shall:

a) Visit and observe all the quality assurance aspects of the HEI & PoE following the BAC accreditation standards and criteria;
b) Visit and observe classroom teaching and practical sessions as decided by the Accreditation Committee;
c) Review of academic and administrative documents related to the BAC standards and criteria to assess the level of compliance.
d) Meet separately with the representatives of major stakeholders including students, faculty and non-academic professional staff, alumni, employers of the graduates, key persons of administration and top management of the HEI. In the meetings there shall be intensive discussions on the current status of the HEI & PoE in respect of the accreditation standards of the Council.
e) It is to be noted that selection of respondents for discussion with the Accreditation Committee is very critical to get meaningful information for assessment. Hence for the purpose of effective discussion with the accreditation committee following conditions have to be fulfilled during site visit:

- students should be selected from all the batches/classes and sections (if any) of the academic program.
- alumni members have to be selected from several organizations beyond the HEI & PoE. Alumni members working at the HEI & PoE are not the right choice for meaningful discussion and feedback. Alumni members who have graduated in the recent past (for example last 5 years) may be the right source of feedback.
- it is very important to select right employers/representative of the employers, who are sufficiently knowledgeable about the performance of the graduates of the academic program under assessment.

4) **Exit Meeting:** At the end of site visit, there will be an exit meeting with the internal stakeholders of the PoE. In the exit meeting the Accreditation Committee will share findings of EQA. Director of Institutional Quality Assurance Cell (IQAC), Dean of the concerned faculty/Head of the institute, Head and faculty members of the PoE shall be present in the exit meeting. Exit meeting creates opportunity for correction and confirmation of EQA observations with justification. Exit meeting also creates opportunity for consideration of documents or evidences missed or overlooked by the accreditation committee during site visit, if any. The Accreditation Committee shall try to get acceptance of the stakeholders on the facts and findings with appropriate clarification, if needed. It is to be noted that recommendations and numerical assessments are very confidential, which cannot be shared with the stakeholders. Recommendations and numerical assessments will be used only by the BAC with confidentiality for decision on the accreditation and issuance of certificate.

5) **Post Site Visit Assessment:** At the end of site visit the Accreditation Committee shall determine the level of compliances. Using the BAC assessment sheet, the Accreditation Committee shall make numerical assessment giving score for each criterion based on level of compliance following the BAC scoring rubrics. The accreditation committee shall also prepare a draft EQA report identifying the lapses and gaps in respect of BAC accreditation standards.

6) **Expert Committee Opinion:** The Accreditation Committee shall share and discuss the draft EQA report and findings on the discipline specific requirements with the expert committee. Expert committee members shall look into the observations and findings in respect of the list of discipline specific requirements provided before the site visit. The expert committee shall provide expert opinion regarding the suitability and appropriateness of discipline specific requirements available at the HEI & PoE for quality education.

7) **Numerical Assessment & Final EQA Report**

   Considering the opinion of the Expert Committee the Accreditation Committee shall finalize the numerical assessment and prepare the final EQA report.

8) **Submission EQA Report**

   The Head of the Accreditation Committee shall submit the final EQA report and assessment sheet to the Chairman/Member (Accreditation) of the Council, both in soft and printed hard copies in sealed envelope separately within the time as per the ToR.  The EQA report and assessment sheet must be submitted within 4 (four) weeks after the completion of site visit.

## 3. Responsibilities of the Accreditation Committee

1) EQA is an essential part of the accreditation process. Sincerity and fairness in assessment are very critical to determine the accreditation status of Academic Program. It is expected that the Accreditation Committee shall carry out the EQA maintaining confidentially and avoiding all sorts of conflict of interest with utmost good faith as per BAC policy.
2) Before starting the EQA, it is very important to go through the Part-B of the Bangladesh National Qualifications Framework (BNQF), BAC accreditation standards and criteria and EQA guidelines. To complete the assessment effectively the Accreditation Committee must follow the EQA process and guidelines of BAC.
3) At the beginning of EQA process the Accreditation Committee shall critically review the SAR and other documents submitted along with the application for accreditation. The Accreditation Committee will identify the issues that are very critical for meaningful EQA, but not clear enough to understand from the submitted documents and/or not fully explained and/or not discussed at all in the self-assessment report.
4) Accreditation Committee shall meet with the Expert Committee, appointed by the Council, and collect a list of requirements, which are very essential for quality education in the academic program under assessment for accreditation.
5) Considering the list of requirements provided by the expert committee and identified issues that require further clarification the Accreditation Committee shall prepare a checklist for validation and EQA activity plan.
6) In consultation with the concerned official of the council the Accreditation Committee will prepare a site visit schedule. To complete site visit

effectively within the specified time the Accreditation Committee must follow the site visit schedule strictly.

7) Following the site visit schedule, the Accreditation Committee shall arrive at the PoE. At the beginning the Accreditation Committee may have an introductory meeting with the IQAC Officials, program Self-Assessment Committee (PSAC) and Head of the concerned PoE. The site visit for EQA formally will commence with a presentation on the SAR followed by a discussion on the identified issues, which need further clarification.
8) To assess the level of compliance, during site visit the Accreditation Committee shall review all the documents and evidences following BAC standards and criteria.
9) The Accreditation Committee shall carry out the EQA activities with due respect and protocol to all the stakeholders of the HEI & PoE.
10) The Accreditation Committee shall meet separately with the representatives of major stakeholders including students, faculty and professional staff, alumni, employers of the graduates, key persons of administration and top management of the HEI. In the meetings there shall be intensive discussions on the current situation of the HEI/PoE in respect of quality assurance aspects and accreditation standards of the Council.
11) During the meeting with the different group of stakeholders, the Accreditation Committee shall try to bring out the valuable insights and information creating a very friendly and cordial environment. The Accreditation Committee shall try to make the stakeholders open and transparent with enough opportunity to express their honest opinion on the prevailing situation at the HEI & PoE relating to the BAC accreditation standards and criteria.
12) The members of the Accreditation Committee should take note on the responses from the stakeholders during the time of meeting and discussion

on the matters related to EQA, which, in effect will help in preparing the draft report and numerical assessment.

13) At the end of site visit, in the exit meeting, the Accreditation Committee shall share the EQA findings. Accreditation committee must be open and flexible to change or correct their observations considering documents and evidences missed or overlooked during site visit, if any.

14) Head and all the members of the Accreditation Committee should maintain courtesy to all colleagues with whom they work in the EQA team, respect their views and opinion in preparing EQA report, recommendations and assessment.

15) All the EQA findings, comments, recommendations and assessment must be based on valid facts, documents and evidences avoiding all sorts of conflict of interest and biasness.

16) All the EQA findings, comments, recommendations and assessment must be very specific and clearly understandable without any ambiguity.

17) EQA report, recommendations and numerical assessment of the Accreditation Committee are very confidential. These will be used only by the BAC with confidentiality for decision on accreditation and issuance of Certificate. Any information presented on the SAR of the concerned PoE, review and EQA findings, or the conduct of the EQA cannot be shared to any other HEI/PoE, any member of the public or the media.

18) The final EQA report and assessment sheet must be signed by Head and all the members of the Accreditation Committee with their detail identity (Full name, Designation, name and address of the employer, contact details with cell/phone number and e-mail address).

19) The Accreditation Committee must carry out the EQA activities with professionalism and integrity maintaining the provisions of BAC Policy on Conflict of Interest and Confidentiality, 2019.

## 4. External Quality Assessment Report

1) At the end of the EQA the Accreditation Committee shall submit a report on the basis of findings and observations using EQA report format prescribed by the Council.
2) The EQA report should include all the critical observations and comments relating to the accreditation standards and criteria specifying the strengths, weaknesses, opportunities and threats to the PoE.
3) All the EQA findings may be presented in the report using the following descriptors:

| | |
|---|---|
| **Commendation** | Criterion that the HEI/PoE is maintaining properly with appropriate documentation and evidences. |
| **Affirmation** | Criterion that the HEI/PoE has started to adopt and maintain, which should be enhanced further for sustainability. |
| **Recommendation** | Criterion that the HEI/PoE is not maintaining and should give serious attention considering as a weakness/laps in compliance. |

4) The EQA report should clearly demonstrate the level of compliance, identify the laps and gaps in respect of BAC accreditation standards and criteria.
5) In the EQA report the good practices maintained by the HEI/PoE should be recognized and commended.
6) All the EQA findings, comments, recommendations must be very specific and clearly understandable without any ambiguity.

7) The EQA report should be written in clear and concise language avoiding ambiguity so that readers can understand and follow the contents with ease.
8) The final EQA report shall be limited within maximum 10,000 (Ten Thousand) words other than exhibits.
9) The assessment sheet must be signed by Head and all the members of the Accreditation Committee with their detail identity (Full name, Designation, name and address of the employer, contact details with cell/phone number and e-mail address).
10) The declaration page of the final EQA report must be signed by Head and all the members of the Accreditation Committee with their detail identity (Full name, Designation, name and address of the employer, contact details with cell/phone number and e-mail address).

# Annex 1: External Quality Assessment Report Format

| |
|---|
| **Chapter 1**<br>Principles and significance of EQA<br>BAC standards/QA aspects under assessment and<br>Description of the EQA process |
| **Chapter 2**<br>Brief history of the HEI, PoE (Department/Faculty/Institute etc.) with vision, mission, objectives.<br>Rationale and goals of the academic program as described in the Self-Assessment Report. Program learning outcomes as presented in the Self-Assessment Report. |
| **Chapter 3**<br>Findings as the outcomes of the EQA in each of the accreditation standards and criterion.<br>This chapter should:<br>• Clearly identify the level of compliance with specific comments on the current status of adoption and maintenance of the criterion;<br>• Clearly identify the strengths, good practices, initiatives and weaknesses as commendation, affirmation and recommendation. |
| **Chapter 4**<br>SWOT (strengths, weaknesses, opportunity and threats)<br>Concluding remarks with specific recommendations.<br>Exhibit<br>Exihibit-1 Site visit schedule |
| In addition, the EQA report should include a declaration page (as suggested in annex 2) signed by the Head and Members of the EQA team |

# Annex 2: Declaration

We, hereby, declare that this External Quality Assessment (EQA) Report is prepared by us under the ToR of appointment by the Bangladesh Accreditation Council. All the findings and recommendations contained herein are the outcomes of EQA including site visit, intensive discussions with representatives of major stakeholders, review of the Self-Assessment Report of the PoE (Name of the PoE & HEI) and other documentary evidences made available to us during the site visit.

| **Accreditation Committee** | **Name & Designation with contact details** | **Signature** |
|---|---|---|
| Head | | |
| Member (QA) | | |
| Member (Subject) | | |

(২৯ জুন ২০২১ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫ম কাউন্সিল সভার ৪.৩ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)

# Application Format for Accreditation

## A. General Information

1. Name of the higher education institution: …………………………………
   ……………………………………………………………..
2. Address of the higher education institution:
   ………………………………………………….
3. Year/Date of establishment of IQAC:

## B. Details of the Academic Program

4. Name of the program offering entity (Department/Faculty/Institute/College etc.):
   ………………………………………………………..
   Location/Address of the program offering entity:
   ………………………………………………………………………….
5. Name of the academic program:
6. Name of the Degree to be awarded upon completion of the academic program:
   ………………………………………………….
7. Education Code (as per the classification of subjects in BNQF):
8. Field of Study/Discipline: Arts/Science/Social Science/Business/Agriculture/Engineering/Medical/Others (please specify)………..
9. Level of the academic program: Bachelor/Master):
10. Duration of the program (Number of semesters):
11. Total Credit to be completed for award of the degree under the academic program:

12. Year/Date of approval of the academic program:
13. Name of the program approving authority:

    …………………………………..
14. Number of full-time faculty members engaged in the academic program:
15. Number of part-time faculty members engaged in the academic program (if any):
16. Total number of students in the academic program:
17. Year of first enrollment in the academic program:
18. Year/Date of graduation of the first batch of students under the academic program:
19. Total number of batches graduated under the academic program:
20. Year/Date of completion of self-assessment of the academic program:
21. Name & address with contact details of the Mentor, (if any):

    Name: ……………………………………..

    Designation: ………………………………

    Name & Address of the Employer:

    ……………………………………

    Cell #: …………………………………… Email:

    …………………………………….

22. Name & address of the contact person for further communication regarding the application of accreditation:

    Name: ……………………………………..

    Designation: ………………………………

    Cell #: …………………………………… Email:

    …………………………………….

## C.  Details of Previous Accreditation

23. Date of submission of application for accreditation and name of the accreditation agency (if any):
24. Accreditation Status in respect of previously submitted application (if any):

    (Please put tick mark where appropriate)

    Provisional Accreditation/Certificate of Confidence/Certificate of Accreditation/Not Accredited/……..
25. Date of receipt of Certificate of Accreditation/Certificate of Confidence (if any):
26. Name of the Accreditation Agency (if accredited):

    ………………………………………

    ………………………………………

## D. Institutional Commitment

We, on behalf of the ***(Name of the PoE, HEI………   ),*** hereby submitting this application for BAC accreditation of the academic program (*name of the academic program*). We have gone through the Accreditation Rules and Policies of Bangladesh Accreditation Council. We will accept and maintain the accreditation standards and criteria of Bangladesh Accreditation Council in management of the academic program. We will extend our sincere cooperation in external quality assessment of the academic program and academic audit as per the BAC Accreditation Rules.

__________________________

**Signature of Head of the PoE**
**with Name, Seal and Date**

__________________________

**Signature of Director, IQAC**
**with Name, Seal and Date**

__________________________

**Signature of Vice-Chancellor/Head of the HEI**
**with Name, Seal and Date**

## <u>Only for BAC Official Use</u>

E. Filled in Application for Accreditation received with the following documents (*tick marked*):

1) Copy of the letter of approval/evidence of approval of the academic program by the competent authority;
2) Documental evidences (for example office order, appointment letter of staffs, evidence of activities etc.) relating to the establishment of functional IQAC;

3) Organogram of the PoE and list of human resource with designation, currently engaged in management of the academic program at the PoE level;
4) Notification of the publication of final result of the 1$^{st}$ batch of students under the academic program applied for accreditation by the competent authority of the university;
5) Copy of the outcome-based curriculum of the academic program (both soft and hard copy);
6) Copy of the self-assessment report (both soft and hard copy);
7) Strategic plan with financial allocations to the achievement of defined mission and objectives of the PoE;
8) List of faculty member engaged with the program using prescribed format (both soft and hard copies);
9) List of professional staff engaged with the program using prescribed format (both soft and hard copies);
10) List of research projects completed by the faculty members of the PoE in last three years;
11) List of ongoing research projects by the faculty members of the PoE;

Name and signature of the receiving officer:

…………………………

(with official seal)

Date: ……………………………………….

F. Payment of Accreditation Fees:

Received original copy of the Demand Draft/Pay Order/Electronic Fund Transfer (EFT) for accreditation fees

No. of the Demand Draft/Pay Order/Electronic Fund Transfer

……………………..

Date…………………………………………..,

Name & Address of the Bank:………………….

Name and signature of the receiving officer: …………………………

(with date & official seal)

(২৯ জুন ২০২১ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫ম কাউন্সিল সভার ৫.২ নম্বর সিদ্ধান্তমূলে অনুমোদিত)