কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা-প্রশিক্ষণ উপবৃত্তি কার্যক্রম

উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েল

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

সূচিপত্র

১	কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা-প্রশিক্ষণ উপবৃত্তি কার্যক্রমের পটভূমি	১
২	কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা-প্রশিক্ষণ উপবৃত্তি কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	১
৩	উপবৃত্তি কার্যক্রমের আওতাধীন এলাকা	১
৪	উপবৃত্তি ও বই ক্রয় সহায়তার হার	২
৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	২
৬	উপবৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্যতা	২
৭	উপবৃত্তি বিতরণ ও বই ক্রয়ে সহায়তা প্রাপ্তির সাধারণ শর্তাবলী	৩
৮	ছাত্র (৭০%) নির্বাচনের পদ্ধতি	৩
৯	ছাত্রছাত্রী নির্বাচন কমিটি	৩
১০	উপবৃত্তি প্রার্থী শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহ ও ভ্যালিডেশন	৪
১১	জিটুপি (G2P) পদ্ধতিতে উপবৃত্তি বিতরণ	৪
১২	SPBMU MIS-এ ডাটা ভ্যালিডেশন	৫
১৩	ডিডিও বিল সাবমিশন (ইলেকট্রনিক ও হার্ডকপি)	৫
১৪	সিএএফও অফিসে বিল অনুমোদন ও ইএফটি প্রেরণ	৬
১৫	বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে ইএফটি প্রেরণ	৬
১৬	ইএফটি রিটার্ন/বাউন্স ব্যাক	৬
১৭	উপবৃত্তির জন্য প্রতিষ্ঠান অন্তর্ভূক্তির আবেদন	৬
১৮	উপবৃত্তি কার্যক্রম মনিটরিং	৭
১৯	উপবৃত্তির জন্য আবেদন ফরম (SAF)	৮
২০	উপবৃত্তির জন্য প্রতিষ্ঠান অন্তর্ভূক্তির আবেদন ফরম	১০
২১	শিক্ষার্থী মনিটরিং ফরম	১১

১। কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা-প্রশিক্ষণ উপবৃত্তি কার্যক্রমের পটভূমি:

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ বাংলাদেশের মানবসম্পদ উন্নয়ন এবং এর যথার্থ ব্যবহারের জন্য অপরিহার্য। জাতীয় শিক্ষা নীতিতে ছাত্র/ছাত্রীদের কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে মানবসম্পদে রূপান্তর করার ক্ষেত্রে বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। দক্ষ ও কর্মক্ষম জনশক্তি গড়ার লক্ষ্যে সরকার উত্তরোত্তর কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ খাতে বাজেট বরাদ্দ বৃদ্ধি করছে।

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন সদ্যসমাপ্ত স্কিলস এ্যান্ড ট্রেনিং এনহ্যান্সমেন্ট প্রজেক্টের আওতায় প্রতি মাসে ৮০০/- টাকা হারে প্রতি পর্বে (ছয় মাস) ৪৮০০/- টাকা বিগত জানুয়ারি-জুন, ২০১১ থেকে জুলাই-ডিসেম্বর, ২০১৯ পর্যন্ত নির্বাচিত ১৬২ টি সরকারি-বেসরকারি ডিপ্লোমা লেভেল কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীগণের কমপক্ষে ৫০% ভাগ পুরুষ শিক্ষার্থী এবং ১০০% ভাগ মহিলা শিক্ষার্থীগণ -কে উপবৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। উপবৃত্তির ধারাবাহিকতা বজায় রাখার স্বার্থে বিগত ০৭ জানুয়ারি ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে "কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা-প্রশিক্ষণ উপবৃত্তি" শীর্ষক প্রকল্প একনেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রকল্পে প্রস্তাবিত শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম এডিপির আওতায় প্রকল্পের পরিবর্তে এখন থেকে নিয়মিত ভাবে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের রেকারেন্ট এক্সপেন্ডিচার বা রাজস্ব বাজেট থেকে পরিচালিত হবে (পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৪১২.০৬.০৩২.১৯-১২৪, তারিখ: ২০/০১/২০২০ খ্রিঃ) । উক্ত সভার উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:

(ক) প্রকল্পে প্রস্তাবিত শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম এডিপি'র আওতায় প্রকল্পের পরিবর্তে এখন থেকে নিয়মিত ভাবে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের recurrent expenditure বা রাজস্ব বাজেট থেকে পরিচালনা করতে হবে।

(খ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা প্রশিক্ষণের উপর একটি সমন্বিত ডাটাবেজ তৈরি করতে হবে।

সভার সিদ্ধান্তের আলোকে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ হতে বিগত ১০ জুন,২০২০ তারিখে কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা নীতিমালা-২০২০ অনুমোদন করা হয়। পরবর্তীতে গত ৫ অক্টোবর, ২০২০ তারিখে বর্ণিত নীতিমালা সংশোধন করা হয়।

২। কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা-প্রশিক্ষণ উপবৃত্তি কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:

(ক) দরিদ্র ও অনগ্রসর শিক্ষার্থীদের আর্থিক প্রনোদনার মাধ্যমে TVET (Technical & Vocational Education & Training) শিক্ষা গ্রহণে উৎসাহিত করা।

(খ) শিক্ষার্থীদের অধিক হারে উপস্থিতি ও ভাল ফলাফল নিশ্চিত করে TVET-এর গুণগত মান বৃদ্ধি করা।

(গ) উপবৃত্তি প্রদানের মাধ্যমে TVET শিক্ষার্থীদের সংখ্যা বৃদ্ধি করা।

(ঘ) ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়া রোধ করা।

(ঙ) আর্থিক প্রনোদনার মাধ্যমে দরিদ্র ও সুবিধাবঞ্চিত শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষার সুযোগ বৃদ্ধি করা।

(চ) TVET-এ নারীদের অধিক অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ।

(ছ) নারী শিক্ষার্থীদের বাল্যবিবাহ রোধ করে নারীর ক্ষমতায়ন বৃদ্ধিতে সহায়তা করা।

৩। উপবৃত্তি কার্যক্রমের আওতাধীন এলাকা: সমগ্র বাংলাদেশ

বিভাগ	জেলা	উপজেলা
০৮	৬৪	৪৯৩

৪। উপবৃত্তি ও বই ক্রয় সহায়তার হার: *

ক্রম	কারিকুলাম	উপবৃত্তির পরিমাণ (মাসিক)	বই ক্রয় সহায়তা (বার্ষিক)	মোট (৬ মাসের জন্য)
১	চার বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা	৫০০/-	২০০০/-	৪০০০/-
২	এইচএসসি (ভোকেশনাল)	৫০০/-	১০০০/-	৩৫০০/-
৩	এসএসসি (ভোকেশনাল)	৩০০/-	-	১৮০০/-
৪	দাখিল (ভোকেশনাল)	৩০০/-	-	১৮০০/-

*** প্রতি ৬/১২ মাস পর পর উপবৃত্তির টাকা বণ্টন করা হবে।**

৫। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন:

(ক) চার বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্স পরিচালনাকারী সকল সরকারি প্রতিষ্ঠান ও কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত সকল বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের নিম্নোক্ত কারিকুলামসমূহ উপবৃত্তির জন্য নির্বাচিত হবে।

Sl. No	Name of Academic Programs/Courses	Courses Duration
	Diploma Level Courses	
1.	Diploma in Engineering	4 years
2.	Diploma in Textile Engineering	4 years
3.	Diploma in Agriculture	4 years
4.	Diploma in Fisheries	4 years
5.	Diploma in Medical Technology	4 years
6.	Diploma in Forestry	4 years
7.	Diploma in Livestock	4 years
	SSC/HSC Courses	
8.	HSC (Vocational)	2 years
9.	SSC (Vocational)	2 years
10.	Dhakhil (Vocational)	2 years

(খ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীনস্থ এসএসসি (ভোকেশনাল) ও এইচএসসি (ভোকেশনাল) কোর্স পরিচালনাকারী সকল সরকারি প্রতিষ্ঠান।

(গ) এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল (ভোকেশনাল) কোর্স পরিচালনাকারী কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত সকল বেসরকারি প্রতিষ্ঠান।

(ঘ) উপবৃত্তির জন্য নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সাথে একটি Participation Agreement এর মাধ্যমে যুক্ত থাকবে।

৬। উপবৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্যতা:

(ক) ভর্তিকৃত ১০০% ছাত্রী ও প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীকে উপবৃত্তি প্রদান করা হবে।

(খ) ভর্তিকৃত ছাত্রদের মধ্যে ৭০% ছাত্রকে (নির্দিষ্ট মানদণ্ডে নির্বাচিত) উপবৃত্তি প্রদান করা হবে।

(গ) ভর্তিকৃত কোন ছাত্রছাত্রীকে মেধাবৃত্তি/ অন্য কোন উপবৃত্তি প্রদান করা হলে তাকে এই নীতিমালার আওতায় উপবৃত্তি প্রদান করা হবে না।

৭। উপবৃত্তি বিতরণ ও বই ক্রয়ে সহায়তা প্রাপ্তির সাধারণ শর্তাবলী:

(ক) নির্বাচিত কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত ছাত্রছাত্রী হতে হবে।

নিয়মিত শিক্ষার্থী হিসেবে তারাই গণ্য হবে যারা কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের প্রবিধান অনুযায়ী নিয়মিতভাবে ক্লাস করে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে। এছাড়া **পুনঃ**ভর্তি হওয়া শিক্ষার্থী পরবর্তী পর্বে ভর্তি হলেও নিয়মিত হিসেবে গন্য হবে।

(খ) শিক্ষাবর্ষ/সেমিস্টারে অনুষ্ঠিত মোট ক্লাসের ৮০% ক্লাসে উপস্থিতি থাকতে হবে।

(গ) অব্যবহিত পূর্ববর্তী বর্ষে/পর্বে সকল বিষয়ে উত্তীর্ণ হতে হবে। নতুন ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে ভর্তি যোগ্যতায় উল্লিখিত সর্বশেষ পরীক্ষার ফলাফল বিবেচনা করতে হবে।

(ঘ) ছাত্র/ছাত্রীদের অবিবাহিত হতে হবে;

৮। ছাত্র (৭০%) নির্বাচনের পদ্ধতি:

(ক) ৭ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত সাধারণ শর্তাবলী পূরণকারী ভর্তিকৃত ছাত্রদের পরীক্ষার ফলাফল এবং ক্লাসে উপস্থিতির হারের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রী নির্বাচন কমিটি ৭০% ছাত্র নির্বাচন করবে।

ছাত্র-ছাত্রী নির্বাচনের সঠিকতার জন্য উক্ত কমিটি তথা প্রতিষ্ঠান সম্পূর্ণরূপে দায়ী থাকবে।

(খ) ভর্তিকৃত সকল ছাত্রী ও প্রতিবন্ধী ছাত্র উপবৃত্তি প্রাপ্ত হবে বিধায় তাদের বাদ দিয়ে অবশিষ্ট ছাত্রদের মধ্য হতে ৭০% ছাত্র নির্বাচন করা হবে।

উদাহরণস্বরূপ কোন প্রতিষ্ঠানের মোট শিক্ষার্থী ১০০০ জন হলে এবং ছাত্রী ও প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীর মোট সংখ্যা ২০০ জন হলে বাকি ৮০০ জন (১০০০-২০০=৮০০) শিক্ষার্থীর মধ্য হতে ৭০% ছাত্র নির্বাচন করা হবে।

(গ) যদি ফলাফল ও হাজিরার ভিত্তিতে মোট ছাত্র সংখ্যার ৭০% এর অধিক উপযুক্ত ছাত্র পাওয়া যায় তবে ছাত্র নির্বাচনে দরিদ্র ও সুবিধাবঞ্চিত, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী এবং মুক্তিযোদ্ধার পোষ্য শিক্ষার্থীদের অগ্রাধিকার প্রদান করে অবশিষ্ট শিক্ষার্থীদের মধ্যে হতে ফলাফল ও হাজিরার ভিত্তিতে নির্বাচন করতে হবে।

৯। ছাত্র-ছাত্রী নির্বাচন কমিটি:

ছাত্র-ছাত্রী নির্বাচনের জন্য সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হবে।

বেসরকারি প্রতিষ্ঠানঃ

ক্রমিক	কমিটির সদস্যবৃন্দ	পদবি
১	গভর্নিং বডির চেয়ারম্যান	চেয়ারম্যান
২	নির্বাচিত শিক্ষক প্রতিনিধি	সদস্য
৩	অভিভাবক প্রতিনিধি	সদস্য
৪	প্রতিষ্ঠান প্রধান	সদস্য সচিব

সরকারি প্রতিষ্ঠানঃ

ক্রমিক	কমিটির সদস্যবৃন্দ	পদবি
১	অধ্যক্ষ	চেয়ারম্যান
২	বিভাগীয় প্রধান(স্ব-স্ব বিভাগের জন্য)	সদস্য
৩	একাডেমিক ইনচার্জ	সদস্য সচিব

১০। উপবৃত্তি প্রার্থী শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহ ও ভ্যালিডেশন:

(ক) উপবৃত্তির জন্য আবেদনকারী শিক্ষার্থী নির্ধারিত উপবৃত্তি আবেদন ফরম (পরিশিষ্ট-ক) পূরণ করবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিষ্ঠান প্রধান বরাবর দাখিল করবে।

(খ) আবেদন ফরম দাখিলের পূর্বমুহূর্তে প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানে প্রয়োজনীয় প্রচারের ব্যবস্থা নিবেন এবং শ্রেণী শিক্ষক দ্বারা প্রতিটি শ্রেণীর ছাত্র-ছাত্রীদের আবেদন দাখিলের সময়সূচি অবহিত করবেন।

(গ) প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রী নির্বাচন কমিটি আবেদনগুলো যাচাই-বাছাইপূর্বক উপবৃত্তির জন্য যোগ্য শিক্ষার্থীদের একটি প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করে অনুমোদন করবে এবং তা যথারীতি সংরক্ষন করবে।

(ঘ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রাথমিকভাবে অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী MIS এর User Name & Password ব্যবহার করে MIS-এ শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি দিবে। এন্ট্রি সম্পন্ন হওয়ার সাথে সাথেই প্রত্যেক আবেদনকারীর জন্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে একটি অনন্য পরিচিতি নম্বর (ID) তৈরি হবে এবং তা আবেদনকারীকে জানাতে হবে।

(ঙ) প্রাথমিক এন্ট্রি সম্পন্ন হওয়ার পর প্রতিষ্ঠান তার তথ্যাদির পুন:পুন: যাচাই-বাছাই করে হালনাগাদ করবে।

(চ) প্রতিষ্ঠান শিক্ষার্থীর প্রাথমিক তালিকা MIS-এ সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে সুপারিশের জন্য প্রেরণ করবে।

(ছ) আঞ্চলিক কার্যালয় উপবৃত্তির জন্য প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত শিক্ষার্থীদের তথ্য পুনরায় যাচাই-বাছাইপূর্বক সুপারিশ সহকারে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কমিটিতে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবে।

(জ) কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের উপবৃত্তি সেল আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে তথ্য পাওয়ার পর ডাটা ডিজিটাইজেশন ও Syncronization-এর কাজগুলো সম্পন্ন করবে এবং তথ্যগুলোর নির্ভুলতা যাচাইপূর্বক নিশ্চিত করবে।

(ঝ) ডাটা ডিজিটাইজেশনের কাজগুলো সমাপ্তির পর কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কমিটি সুপারিশকৃত উপবৃত্তির জন্য আবেদনকারী শিক্ষার্থীদের তালিকা চূড়ান্তভাবে অনুমোদন করবে এবং চূড়ান্তভাবে অনুমোদন প্রাপ্ত শিক্ষার্থীরা উপবৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবে। এই অনুমোদন প্রক্রিয়াটি MIS-এর মাধ্যমে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সম্পন্ন হবে।

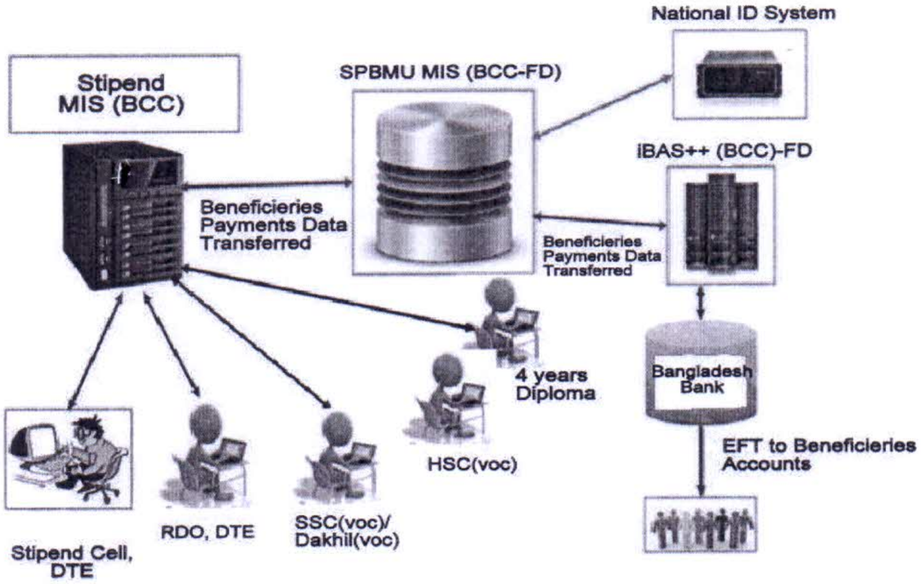
(ঞ) চূড়ান্ত অনুমোদনকৃত উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের সকল পেমেন্ট G2P পদ্ধতিতে নির্ধারিত ব্যাংক/মোবাইল ফিনান্সিয়াল সার্ভিসের মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হবে।

(ট) উপবৃত্তির ডাটা ব্যবস্থাপনা ও সুরক্ষার জন্য সকল ডাটা কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনায় বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের (BCC) সার্ভারে/ডাটা সেন্টারে রক্ষিত থাকবে। উপবৃত্তির সকল তথ্যের স্বত্ত্বাধিকার কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক সংরক্ষিত থাকবে।

১১। জিটুপি (G2P) পদ্ধতিতে উপবৃত্তি বিতরণ:

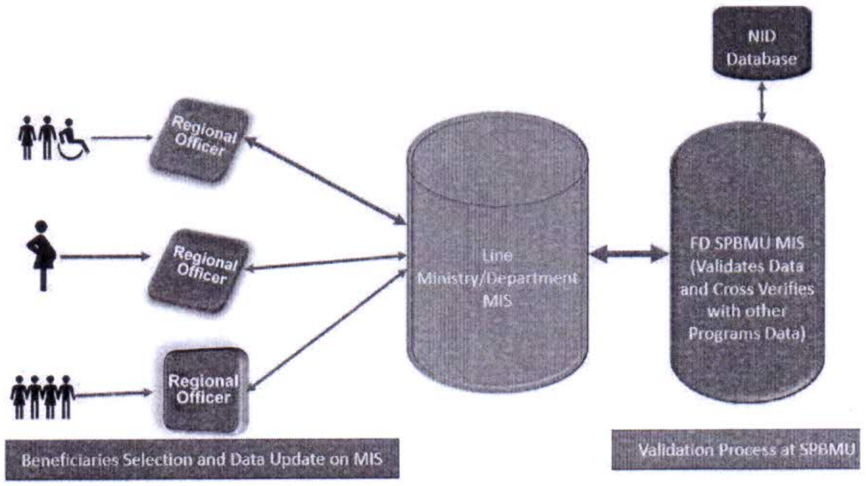
DTE Stipend MIS এ উপবৃত্তির জন্য যোগ্য শিক্ষার্থীদের তালিকা চূড়ান্ত হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ যোগ্য শিক্ষার্থীদের পেমেন্ট পাঠানোর লক্ষ্যে পে-রোল তৈরি করবেন। পে-রোল তৈরি হওয়ার পর DTE'র আয়ন-ব্যয়ন ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা (DDO) পে-রোল অনুমোদন করবেন এবং SPBMU MIS-এ প্রেরণ করবেন। SPBMU MIS-এ পে-রোল প্রেরণের পূর্বে DDO বাজেট কোড ও বরাদ্দ নিশ্চিত করবেন।

জিটুপি (G2P) পেমেন্ট সিস্টেমের ধাপগুলো চিত্রের সাহায্যে দেখানো হলো:-



১২। SPBMU MIS-এ ডাটা ভ্যালিডেশন

পে-রোলের ডাটা পেমেন্টর জন্য SPBMU MIS-এ আসার পর ডাটাগুলোকে কতগুলো শর্ত অনুযায়ী পরীক্ষা করা হয়, যেমন শিক্ষার্থীর নামের মধ্যে কোন স্পেশাল ক্যারেক্টার আছে কিনা, পেমেন্টের তথ্যের মধ্যে রাউটিং নম্বর আছে কিনা বা ফরম্যাট ভুল আছে কিনা, ডুপ্লিকেট শিক্ষার্থী কিনা ইত্যাদি। এসব তথ্য নিশ্চিত হলে শিক্ষার্থীর তথ্য SPBMU MIS থেকে ডিডিও বিল দাখিলের জন্য আইবাস (iBAS)-এ পাঠানো হয়



১৩। ডিডিও বিল সাবমিশন (ইলেকট্রনিক ও হার্ডকপি)

সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের আইবাস থেকে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে ডিডিও বিল দাখিল করবেন । সেই বিলের বিপরীতে একটি টোকেন নম্বর জেনারেট হয়। আইবাসে বিল পাশের ক্ষেত্রে টোকেন নম্বর গুরুত্বপূর্ণ। এই টোকেন নম্বর অনুযায়ী ডিডিও একটি হার্ডকপি বিল সিএএফও (চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার) বরাবর প্রেরণ করবেন।

১৪। সিএএফও অফিসে বিল অনুমোদন ও ইএফটি প্রেরণ

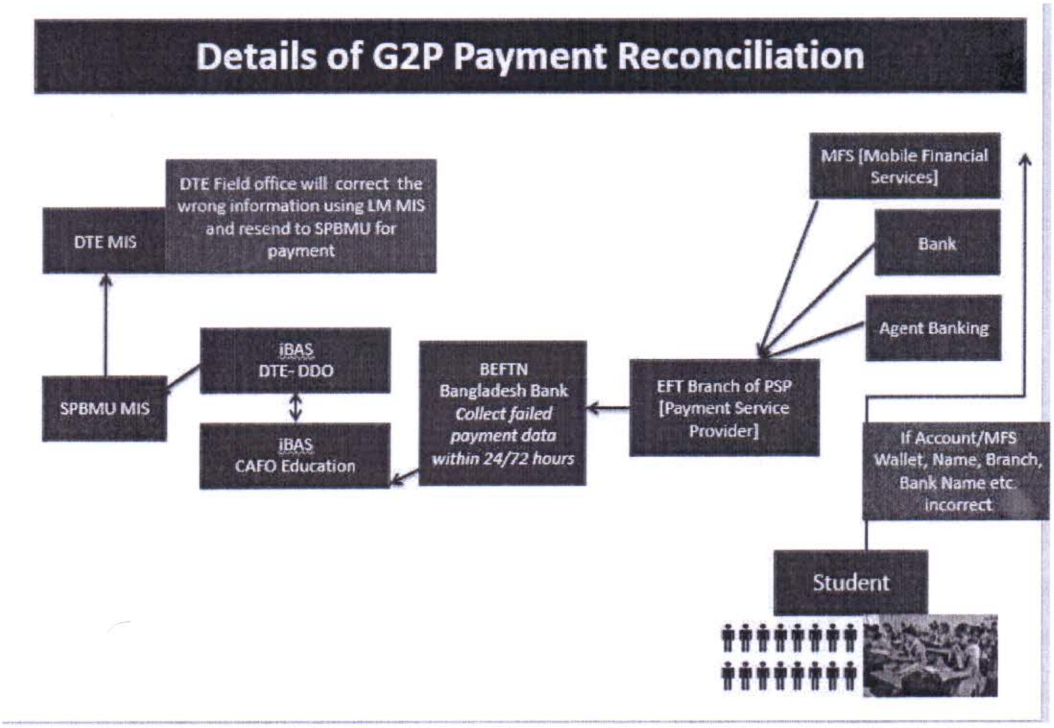
ডিডিও থেকে হার্ডকপি বিল পাওয়া সাপেক্ষে সিএএফও অফিস বিল অনুমোদনের কাজ শুরু করবে। সিএএফও অফিসে হার্ডকপি এবং ইলেকট্রনিক দুভাবেই বিল অনুমোদন করা হয়। অতঃপর আইবাস থেকে ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (ইএফটি) জেনারেট করা হয় এবং বাংলাদেশ ব্যাংকে ইএফটি ট্রান্সমিট করা হয়।

১৫। বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে ইএফটি প্রেরণ

বাংলাদেশ ব্যাংক শিক্ষার্থীর পেমেন্ট ইনফরমেশনের সাথে যুক্ত রাউটিং নম্বর অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের ইএফটি বিভাগে এসব ইএফটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রেরণ করবে। এরপর শিক্ষার্থীর তথ্য অনুযায়ী উপবৃত্তির টাকা চূড়ান্তভাবে শিক্ষার্থীর ব্যাংক একাউন্ট, এজেন্ট ব্যাংকিং একাউন্ট, মোবাইল ওয়ালেট/মোবাইল একাউন্ট ইত্যাদিতে জমা হবে।

১৬। ইএফটি রিটার্ন/বাউন্স ব্যাক

কোন কারণে শিক্ষার্থীর পেমেন্টে তথ্যের মধ্যে ভুল থাকার কারণে শিক্ষার্থীর একাউন্টে উপবৃত্তির টাকা জমা হতে ব্যর্থ হলে ২৪ ঘন্টার মধ্যে এসকল ইএফটি বাংলাদেশ ব্যাংকে ফেরত আসে এবং পুনরায় তথ্য সংশোধনের জন্য MIS এ প্রেরণ করা হয়। সংশ্লিষ্ট MIS থেকে পুনরায় সংশোধন হয়ে আসলে তা শিক্ষার্থীর একাউন্টে পুনরায় প্রেরণ করা হবে।



১৭। উপবৃত্তির জন্য প্রতিষ্ঠান অন্তর্ভূক্তির আবেদন

উপবৃত্তি কার্যক্রমে কোন প্রতিষ্ঠান অন্তর্ভূক্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে (পরিশিষ্ট-খ, পৃষ্ঠা ১০ দ্রষ্টব্য) আবেদন করতে হবে।

১৮। উপবৃত্তি কার্যক্রম মনিটরিং

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিটি আঞ্চলিক অফিসে নিম্মরূপভাবে আঞ্চলিক কমিটি গঠিত হবে:

আঞ্চলিক কমিটি **

ক্র নং	কমিটির সদস্যবৃন্দ	পদবি
১.	আঞ্চলিক পরিচালক	আহবায়ক
২.	আঞ্চলিক কার্যালয় যে জেলা সদরে অবস্থিত সেই জেলার সরকারি পলিটেকনিক ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ/ অধ্যক্ষগণ	সদস্য
৩.	আঞ্চলিক কার্যালয় যে জেলা সদরে অবস্থিত সেই জেলার সরকারি টিএসসি'র অধ্যক্ষ/ অধ্যক্ষগণ	সদস্য
৪.	আঞ্চলিক কার্যালয় যে জেলা সদরে অবস্থিত সেই জেলার বেসরকারি ১ টি পলিটেকনিক ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ (আঞ্চলিক পরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত)	সদস্য
৫.	আঞ্চলিক কার্যালয় যে জেলা সদরে অবস্থিত সেই জেলার বেসরকারি ১ টি এসএসসি ভোকেশনাল প্রতিষ্ঠানের প্রধান (আঞ্চলিক পরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত)	সদস্য
৬.	আঞ্চলিক পরিদর্শক	সদস্য সচিব

আঞ্চলিক কমিটির কর্মপরিধি :

১। নিজ অঞ্চলের অধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলো থেকে প্রাপ্ত উপবৃত্তির আবেদনের তালিকাগুলো পর্যালোচনা ও যাচাই করা;
২। পর্যালোচনান্তে তালিকাগুলো সুপারিশ সহকারে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ;
৩। ডাটা সংগ্রহ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন; এবং
৪। বিবিধ ।
মনিটরিং ফরমটি পরিশিষ্ট-খ-তে বর্ণনা করা হয়েছে।

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে একটি কেন্দ্রীয় কমিটি থাকবে। কেন্দ্রীয় কমিটি নিম্মরূপ হবেঃ

কেন্দ্রীয় কমিটি **

ক্র নং	কমিটি	পদবি
১.	মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর	আহবায়ক
২.	পরিচালক (সকল) কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর	সদস্য
৩.	সহকারি পরিচালক -১, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর	সদস্য
৪.	সহকারি পরিচালক (ভোকেশনাল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর	সদস্য
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, উপবৃত্তি শাখা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

কেন্দ্রীয় কমিটির কর্মপরিধিঃ

১। আঞ্চলিক কার্যালয় কমিটি কর্তৃক প্রেরিত উপবৃত্তির তালিকা চূড়ান্তকরণ;
২। উপবৃত্তির জন্য অর্থ ছাড়করণের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ;
৩। প্রতিটি পেমেন্ট পর্ব সমাপ্তির ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উপবৃত্তি কার্যক্রমের সার্বিক বিষয়াদি মূল্যায়ন; এবং
৪। বিবিধ

** বর্ণিত উপবৃত্তি কার্যক্রম প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টে স্থানান্তরের প্রক্রিয়া চলমান আছে। স্থানান্তরের নির্বাহী আদেশ জারি হলে উপবৃত্তি কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য আঞ্চলিক/কেন্দ্রীয় কমিটি পরিবর্তিত হতে পারে।

পরিশিষ্ট 'ক'

কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা র্কাযক্রম
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

উপবৃত্তির জন্য আবেদন ফরম (SAF)

আবেদনকারী শিক্ষার্থীর তথ্য			
আবেদনকারীর নাম		লিঙ্গ	
জন্ম নিবন্ধন নং		জন্ম তারিখ	
পিতার নাম		পিতার NID	
পিতার জন্ম তারিখ		পিতার মোবাইল নং	
মাতার নাম		মাতার NID	
মাতার জন্ম তারিখ		মাতার মোবাইল নং	
অভিভাবকের নাম		অভিভাবকের NID	
অভিভাবকের জন্ম তারিখ		অভিভাবকের মোবাইল নং	
অভিভাবক ও শিক্ষার্থীর সম্পর্ক		একাউন্ট নং এর NID	
স্থায়ী ঠিকানা			
বিভাগ		জেলা	
উপজেলা		পৌরসভা/ইউনিয়ন/সিটি কর্পো	
ওয়ার্ড		ডাকঘর	
গ্রাম			
বর্তমান ঠিকানাঃ (একই হলে "একই" লিখুন):			
বিভাগ		জেলা	
উপজেলা		পৌরসভা/ইউনিয়ন/সিটি কর্পো	
ওয়ার্ড		ডাকঘর	
গ্রাম			
পূর্ববর্তি শ্রেণির শিক্ষাগত তথ্য			
পূর্বের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/যে প্রতিষ্ঠান হতে বদলি হয়েছে**			
বিভাগ		পাশের বছর	
জেলা		পরীক্ষার নাম	
উপজেলা		রোল নং/রেজি.নং	
পৌরসভা/ইউনিয়ন/সিটি কর্পো		বোর্ড	
টেকনোলজি/ট্রেড		ফলাফল	
		হাজিরা (শতকরা হার)	
বর্তমান শ্রেণির শিক্ষাগত তথ্য			
বর্তমান শিক্ষা প্রতিষ্ঠান			
টেকনোলজি/ট্রেড		পর্ব/শ্রেণি	
শিফট এবং গ্রুপ		ক্লাস রোল	
জেলা		উপজেলা	
পৌরসভা/ইউনিয়ন/সিটি কর্পো			
** বদলিকৃত শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে যে প্রতিষ্ঠানে বদলি হয়ে এসেছে সেই প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীর নাম অন্তর্ভূক্ত থাকবে।			

উপবৃত্তির নির্বাচনের শর্ত			
পড়াশুনার খরচ বহন করবে কে?	বাবা	মা	অভিভাবক
আবেদনকারী কি বাংলাদেশের কোন ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর অন্তর্ভূক্ত?	হ্যাঁ	না	
আবেদনকারী শিক্ষার্থী কি মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সন্তান?	হ্যাঁ	না	
আবেদনকারী কি অন্য কোন উৎস হতে বৃত্তি/উপবৃত্তি পান?	হ্যাঁ	না	
আবেদনকারী কি কোন শারীরিক প্রতিবন্ধকতা আছে?	হ্যাঁ	না	
সংযুক্তিঃ	(সংশ্লিষ্ট সনদ বা প্রয়োজনীয় সনদ)		
হিসাব নং সংক্রান্ত তথ্য			
ব্যাংক/মোবাইল ব্যাংকিং এর নাম (উদাহরণস্বরূপঃ নগদ, বিকাশ ইত্যাদি)			
শাখার নাম			
রাউটিং নাম্বার			
হিসাবের শিরোনাম			
হিসাবের ধরণ			
হিসাব নং			

আবেদনকারীর স্বাক্ষর　　　　গ্রহণকারির স্বাক্ষর　　　　প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট 'খ'

কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা কার্যক্রম
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়

উপবৃত্তির জন্য প্রতিষ্ঠান অন্তর্ভুক্তির আবেদন ফরম

প্রতিষ্ঠানের তথ্য			
প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়):		প্রতিষ্ঠানের নাম (ইংরেজিতে):	
EIIN		কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদেয় প্রতিষ্ঠান কোড	
কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিষ্ঠান অনুমোদনের তারিখ		পাঠদানের অনুমতি হালনাগাদ করা আছে কিনা?	হ্যাঁ/না
প্রতিষ্ঠানের ধরণ	ভোকেশনাল/পলিটেকনিক/সংযুক্ত	প্রতিষ্ঠানের ফোন নাম্বার	
একাডেমিক স্তর	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক/ডিপ্লোমা	প্রতিষ্ঠানের ইমেইল	
লিগাল স্ট্যাটাস	সরকারি/বেসরকারি/ এমপিও/নন-এমপিও	প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট	
জেন্ডার স্ট্যাটাস	বালক/বালিকা/সহশিক্ষা	প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম	
যে বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়ের আওতাভূক্ত		প্রতিষ্ঠান প্রধানের মোবাইল নং	
কারিকুলাম সমূহ		ট্রেড/টেকনোলজি সমূহ	
ফোকাল পার্সনের নাম		ফোকাল পার্সনের পদবি	
ফোকাল পার্সনের মোবাইল নং			
প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাঃ			
বিভাগঃ		জেলাঃ	
উপজেলাঃ		পৌরসভা/ইউনিয়ন/সিটি কর্পোঃ	
ওয়ার্ডঃ		ডাকঘরঃ	
প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীর পরিসংখ্যান			
৯ম শ্রেণী		ডিপ্লোমা-পর্ব ৩	
১০ম শ্রেণী		ডিপ্লোমা-পর্ব ৪	
১১শ শ্রেণী		ডিপ্লোমা-পর্ব ৫	
১২শ শ্রেণী		ডিপ্লোমা-পর্ব ৬	
ডিপ্লোমা-পর্ব ১		ডিপ্লোমা-পর্ব ৭	
ডিপ্লোমা-পর্ব ২		ডিপ্লোমা-পর্ব ৮	
সংযুক্তিঃ	(সংশ্লিষ্ট সনদ বা প্রয়োজনীয় সনদ)	১। প্রতিষ্ঠান অনুমোদনের কপি ২। পাঠদানের অনুমতি পত্র ৩। ট্রেড/টেকনোলজি সংযোজনের (পরবর্তীতে) অনুমোদনপত্র ৪। অন্যান্য।	
পেমেন্ট সংক্রান্ত তথ্য			
ব্যাংক এর নামঃ			
শাখার নামঃ			
রাউটিং নাম্বারঃ			
হিসাবের শিরোনামঃ			
হিসাবের ধরণঃ			
হিসাব নংঃ			

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর   গ্রহণকারির স্বাক্ষর   প্রতিষ্ঠান প্রধানের সিল ও স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট 'গ'

শিক্ষার্থী মনিটরিং ফরম

প্রতিবেদনের সময়কালঃ

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নামঃ

জেলাঃ

উপজেলাঃ

ইউনিয়নঃ

বিটিইবি কোডঃ

ইআইআইএন কোডঃ

ব্যাংক ও শাখাঃ

প্রতিবেদনের সময় প্রতিষ্ঠানের মোট কার্যদিবসঃ

প্রতিষ্ঠানের সার সংক্ষেপ

শ্রেণি	৯ম	১০ম	১১শ	১২শ	ডিপ্লোমা ১ম পর্ব	ডিপ্লোমা ২য় পর্ব	ডিপ্লোমা ৩য় পর্ব	ডিপ্লোমা ৪র্থ পর্ব	ডিপ্লোমা ৫ম পর্ব	ডিপ্লোমা ৬ষ্ঠ পর্ব	ডিপ্লোমা ৭ম পর্ব	ডিপ্লোমা ৮ম পর্ব	মোট
শিক্ষার্থী সংখ্যা													

ক্রম	শিক্ষার্থীর রোল	ব্যাংক হিসাব/ মোবাইল ব্যাংকিং নাম্বার	শিক্ষার্থীর নাম	অভিভাবকের নাম	গত পর্বের মোট উপস্থিতির সংখ্যা	গত পর্বের/শ্রেণীর পরীক্ষার প্রাপ্ত নাম্বার	উপবৃত্তি বন্ধ থাকবে	
							হ্যাঁ/না	কারণ**

** বিবাহিত/পরীক্ষায় অকৃতকার্য/৮০% এর কম উপস্থিতি/অন্যান্য

প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর

নামঃ

মোবাইল নাম্বারঃ

প্রতিষ্ঠানের সিল

অধিদপ্তরের প্রতিনিধি/আঞ্চলিক পরিচালক/প্রতিনিধির স্বাক্ষর

নামঃ

মোবাইল নাম্বারঃ

অফিস সিল