গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
গবেষণা অধিশাখা-১
www.moa.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৬২.০২৫.০২.০১.০০৭.২০১৩- ৬১

তারিখঃ ৬ মাঘ ১৪২২ বাং / ১৯ জানুয়ারি ২০১৬খ্রিঃ

বিষয় ঃ সরকারি/আধাসরকারি/বিধিবদ্ধ/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের জন্য দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা বিষয়ক নীতিমালা প্রসঙ্গে।

সূত্র- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর পত্র নং-০৫.০০.০০০০.২১১.২২.১০৬.২০০৮.৩৩৯ তারিখঃ ০৬/১২/ ২০১৫ইং।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত সূত্রোক্ত পত্রের ছায়ালিপি এতদ্‌সংঙ্গে প্রেরণ করা হলো। পত্রটির পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

১৯/১/১৬
(ফারহানা আইরিছ)
উপ-সচিব
ফোনঃ ৯৫৫৪৯৩৯

বিতরণঃ

১। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমানু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
৭। নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
৮। পরিচালক, মৃত্তিকা গবেষণা ও উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

১। অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিদেশ প্রশিক্ষণ গবেষণা ইউনিট
www.mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর- ০৫.০০.০০০০.২১১.২২.১০৬.২০০৮.৩৩৯

তারিখঃ ২২ অগ্রহায়ণ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ
০৬ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

সরকারি/আধাসরকারি/বিধিবদ্ধ/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের জন্য দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা বিষয়ক নীতিমালা

প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত সরকারি/আধাসরকারি/বিধিবদ্ধ/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে তাদের কর্মজীবন পরিকল্পনার (Career Planning) অংশ হিসেবে উচ্চশিক্ষাকে সরকার গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করছে। উচ্চশিক্ষার অনুমোদন কার্যক্রমকে সহজীকরণের জন্য একটি সমন্বিত নীতিমালার প্রয়োজন রয়েছে। এ বিবেচনায় প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কর্মচারীদের দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা সংক্রান্ত এ নীতিমালা জারি করা হলো।

০২। নীতিমালার উদ্দেশ্যঃ

(ক) কর্মচারীদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি;
(খ) কর্মচারীদের আবেদন বিবেচনার মাধ্যমে উচ্চশিক্ষাকে উৎসাহিতকরণ;
(গ) জনবান্ধব নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে পেশাদারি মনোভাবের বিকাশ সাধন।

০৩। নীতিমালার আওতাঃ

সরকারি/আধাসরকারি/বিধিবদ্ধ/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা গ্রহণের অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা প্রযোজ্য হবে।

০৪। উচ্চশিক্ষাঃ

পেশাগত দক্ষতা অর্জনের জন্য কর্মচারীর Service path অথবা তার Academic Background সংশ্লিষ্ট শিক্ষা, পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা, মাস্টার্স/এম.এস./এম.ফিল., পিএইচ.ডি. এবং পোস্ট ডক্টরাল রিসার্চ উচ্চশিক্ষা হিসেবে গণ্য হবে।

০৫। প্রেষণঃ

(ক) পূর্ণবৃত্তিতে সম্পাদনযোগ্য উচ্চশিক্ষা কোর্সের সম্পূর্ণ মেয়াদের জন্য কোন কর্মচারীকে স্বাভাবিক নিয়মে প্রেষণ মঞ্জুর করা যাবে। দেশে পাবলিক/প্রাইভেট বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রাপ্ত ফেলোশিপকে পূর্ণবৃত্তি হিসেবে বিবেচনা করা হবে। বিদেশী অর্থায়নে পরিচালিত কোন প্রকল্প হতে অথবা উচ্চশিক্ষার জন্য দেশী/বিদেশী অর্থায়নে পরিচালিত দাতাসংস্থা/সরকার অনুমোদিত ফাউন্ডেশন হতে প্রাপ্ত বৃত্তিও পূর্ণবৃত্তি হিসেবে গণ্য হবে। তবে ব্যক্তি মালিকানাধীন কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির কাছ থেকে প্রাপ্ত অর্থ বৃত্তি হিসেবে বিবেচনা করা হবে না।

(খ) কোন কর্মচারী সমগ্র চাকরি জীবনে উচ্চশিক্ষার জন্য সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) বছর (দেশে বা বিদেশে) প্রেষণ গ্রহণের সুযোগ পাবেন। কোর্সের প্রয়োজন অনুযায়ী একাদিক্রমে (in continuation) সর্বোচ্চ ০৪ (চার) বছর এবং পরবর্তীতে ০১ (এক) বছর পর্যন্ত মেয়াদ বর্ধিত করে এ জাতীয় প্রেষণ প্রদান করা যাবে। প্রেষণ প্রাপ্তির জন্য কর্মচারীর চাকরিকাল ০২ বছর হতে হবে এবং চাকরি স্থায়ীকরণের শর্তাদি পূরণ হতে হবে।

(গ) কোন কর্মচারী শিক্ষাছুটি অথবা শিক্ষাছুটির ধারাবাহিকতায় অসাধারণ ছুটির অধীনে উচ্চশিক্ষা আরম্ভ করলেও পরবর্তীতে কোন বৃত্তি প্রাপ্ত হলে শিক্ষাছুটি/অসাধারণ ছুটির অবশিষ্ট অংশের জন্য অথবা কোর্স চলাকালীন পরবর্তী কোনো সময়ে কোর্স শুরুর তারিখ হতে পূর্ণবৃত্তি প্রদান করা হলে ভূতাপেক্ষভাবে কোর্স শুরুর তারিখ হতে প্রেষণ মঞ্জুর করা যাবে।

(ঘ) কোন কর্মচারীকে প্রেষণ বা শিক্ষাছুটিতে শুধু একটি মাস্টার্স কোর্সের অনুমোদন দেয়া যাবে।

(ঙ) কোন কর্মচারীর পিএইচ.ডি. ডিগ্রি থাকলে দেশের অভ্যন্তরে আর কোন পিএইচ.ডি. ডিগ্রির জন্য আবেদন বিবেচনা করা হবে না।

(চ) চাকরিতে যোগদানের পূর্বে কোন কর্মচারী উচ্চশিক্ষারত থাকলে তাকে যোগদানের সময় প্রলম্বিত করে এবং অসাধারণ ছুটি প্রদান করে উচ্চশিক্ষা চলমান রাখার অনুমতি দেয়া যাবে।

০৬। শিক্ষাছুটিঃ

প্রচলিত বিধান অনুযায়ী উচ্চশিক্ষার জন্য শিক্ষাছুটি সর্বোচ্চ ২ (দুই) বছর পর্যন্ত মঞ্জুর করা যাবে। এ ছুটি প্রেষণের সাথেও যে কোন মেয়াদে দেয়া যাবে। প্রেষণ শেষ হওয়ার পরেও প্রয়োজন হলে প্রেষণের সাথে সংযুক্ত করে শিক্ষাছুটি মঞ্জুর করা যাবে।

০৭। কর্মকালীন উচ্চশিক্ষাঃ

দেশের অভ্যন্তরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনের পাশাপাশি উচ্চশিক্ষা কর্মকালীন উচ্চশিক্ষা হিসেবে বিবেচনা করা হবে। এ ক্ষেত্রে চাকরিতে প্রবেশের পর প্রেষণে/শিক্ষাছুটিতে বা কর্মকালীন কোন কর্মচারীর একটি মাস্টার্স ডিগ্রির জন্য অনুমোদন দেয়া যাবে। তবে অতিরিক্তভাবে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত Professional কোর্স/ডিগ্রির (এল.এল.বি/সি.এ. ইত্যাদি) অনুমোদন দেয়া যাবে।

০৮। দূরশিক্ষণঃ

দূরশিক্ষণ পদ্ধতিতে (Distance Learning) উচ্চশিক্ষা গ্রহণ সাধারণতঃ নিরুৎসাহিত করা হবে। তবে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান যেমন- উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নের আবেদন বিবেচনা করা যাবে।

০৯। কর্মচারীর বয়সঃ

অনুচ্ছেদ ৫ এর আওতায় আবেদন বিবেচনার ক্ষেত্রে কর্মচারীর কোর্স সমাপ্তির শেষ তারিখ হতে পি.আর.এল-এ গমনের তারিখ পর্যন্ত কমপক্ষে ৩ বছর সময় থাকতে হবে।

২/৬

১০। অনুমোদন প্রক্রিয়াঃ

(ক) নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-ক) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে।

(খ) প্রেষণ/শিক্ষা/অসাধারণ ছুটিতে সম্পাদনযোগ্য ও কর্মকালীন উচ্চশিক্ষার অনুমোদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রদান করবে। যে সব প্রতিষ্ঠানে ভর্তির আবেদন করার জন্য কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি প্রয়োজন হয় সেসব ক্ষেত্রে আগ্রহী কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মচারী পূর্বানুমতি প্রদান করবেন।

১১। বিবিধঃ

(ক) সাধারণভাবে কোর্সে যোগদানের ১০ (দশ) কার্যদিবস পূর্ব হতে এবং কোর্স সমাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পর্যন্ত কর্মচারীর শিক্ষাছুটির মেয়াদে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত মেয়াদসহ) অথবা প্রেষণ আদেশপ্রাপ্ত কর্মচারী তার প্রেষণ মেয়াদে বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (Officer on Special Duty) হিসেবে তার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা তাদের নির্দেশিত কার্যালয়ে সংযুক্ত থাকবেন।

(খ) উচ্চশিক্ষায় অধ্যয়নরত অবস্থায় অধ্যয়নসংশ্লিষ্ট কাজে বিদেশ গমনের প্রয়োজন হলে প্রচলিত নিয়মে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রয়োজনীয় পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।

(ঘ) কোন ভিন্নরূপ আদেশ বা বিশেষ কোন কারণ ছাড়া উচ্চশিক্ষা সমাপ্তির সকল ক্ষেত্রে কর্মচারীর প্রাপ্ত সনদ তার প্রত্যাবর্তনের ০১ (এক) বছরের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগে দাখিল করতে হবে।

(ঘ) পিএইচ.ডি. ডিগ্রির ক্ষেত্রে কোর্সের সমাপ্তিতে নামের সাথে পিএইচ.ডি. ডিগ্রির স্বীকৃতি স্বরূপ উপাধি ব্যবহারের ক্ষেত্রে গবেষণা অভিসন্দর্ভের (Thesis/Dissertation) একটি কপি, সনদপত্র ও ডিগ্রি অর্জনের পূর্বানুমতিপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগে অনুমতির জন্য দাখিল করতে হবে। মন্ত্রণালয় বা বিভাগ পিএইচ.ডি. ডিগ্রিধারীকে নামের পূর্বে তা ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করবে।

(ঙ) সরকার স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানে বা তাদের ব্যবস্থাপনায় কোন কোর্সের একটি অংশ যদি বাংলাদেশে এবং বাকি অংশ বিদেশে কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানে সমাপনযোগ্য হয়, সে ক্ষেত্রে নীতিমালা অনুযায়ী প্রেষণ/শিক্ষাছুটি/ অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাবে।

(চ) উচ্চশিক্ষা সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পঠিত বিষয় এবং অর্জিত জ্ঞানের উপযুক্ত প্রায়োগিক ক্ষেত্রে পদায়ন বিষয়ে স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(ছ) কর্মকালীন শিক্ষা ব্যতীত কোন কর্মচারী প্রেষণ/শিক্ষাছুটি ভোগ করে উচ্চশিক্ষা গ্রহণের পর কমপক্ষে ০২ (দুই) বছর চাকরি না করে পদত্যাগ করলে তিনি কোর্সে অধ্যয়ন/গবেষণারত থাকাকালে যে পরিমাণ বেতন-ভাতা প্রাপ্ত হয়েছেন তা সরকারকে পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন। অন্যথায় তা সরকারি দাবি হিসেবে তার নিকট হতে আদায়যোগ্য হবে।

(জ) প্রেষণ/শিক্ষাছুটি/অসাধারণ ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ধারাবাহিকভাবে প্রদান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে কোন কর্মচারী প্রশিক্ষণ বা উচ্চশিক্ষার জন্য একসাথে ৫ (পাঁচ) বছরের বেশি প্রেষণ/শিক্ষাছুটি/ অসাধারণ ছুটি অথবা ছুটি ছাড়া তার নিজ পদ হতে যদি অনুপস্থিত থাকেন তবে তার ক্ষেত্রে বি.এস.আর. ৩৪ এর বিধান প্রযোজ্য হবে।

(ঝ) দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত কোন আদেশ, পরিপত্র/নীতিমালার কোন অংশ এই নীতিমালার সঙ্গে সাংঘর্ষিক হলে এই নীতিমালা প্রাধান্য পাবে এবং এই নীতিমালা প্রয়োগে কোন জটিলতা দেখা দিলে অথবা অস্পষ্টতা থাকলে সে বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১২। জনস্বার্থে জারিকৃত এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

২/১২/২০১৫

(ড. কামাল আব্দুল নাসের চৌধুরী)
সিনিয়র সচিব

নম্বর-০৫.০০.০০০০.২১১.২২.১০৬.২০০৮.৩৩৯ (৩০০)

তারিখঃ ২২ অগ্রহায়ণ, ১৪২২ বঙ্গাব্দ
০৬ ডিসেম্বর, ২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপিঃ সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব .... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
০৪। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা।
০৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৬। কমিশনার, ... বিভাগ (সকল)।
০৭। অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৮। অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি/এপিডি/প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৯। জেলা প্রশাসক, ... সকল।
১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (প্রজ্ঞাপনটি বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৪। সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৫। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

০৬/১২/১৫

(নাঈমা হোসেন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৭৭১১৩

[অনুচ্ছেদ-১০ (ক) দ্রষ্টব্য]

পরিশিষ্ট-ক

আবেদনের ছক

বরাবর
সিনিয়র সচিব/সচিব
.... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

মাধ্যমঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ

বিষয়ঃ .... কোর্সে ভর্তি/অধ্যয়নের অনুমতি প্রদানের জন্য আবেদন।

মহোদয়,

নিবেদন এই যে, আমি .... কোর্সে ভর্তি/অধ্যয়নের অনুমতি প্রদানের জন্য আবেদন করছি। নিম্নের ছকে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি পেশ করলামঃ

০১।	আবেদনকারীর নাম, পরিচিতি নম্বর, পদবি ও কর্মস্থল	:	
০২।	জন্ম তারিখ	:	
০৩।	চাকরিতে যোগদানের তারিখ	:	
০৪।	ক্যাডার ও ব্যাচ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:	
০৫।	চাকরি স্থায়ীকরণের তারিখ	:	
০৬।	ভর্তি ইচ্ছুক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	:	
০৭।	কোর্সের বিষয়	:	
০৮।	যে সেশন/শিক্ষাবর্ষে ভর্তি হতে ইচ্ছুক	:	
০৯।	শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণ	:	

১০।	কোর্সের মেয়াদ ও ধরণ (পূর্ণকালীন/খন্ডকালীন)	:	
১১।	ছুটির বিবরণ (প্রেষণ/শিক্ষাছুটির মেয়াদ)	:	
১২।	উচ্চশিক্ষার খরচ বাবদ টাকার উৎস	:	
১৩।	বৃত্তিপ্রাপ্ত হলে বৃত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও মাসিক বৃত্তির পরিমাণ (প্রত্যয়নপত্র/ অফার লেটার সংযুক্ত করতে হবে)	:	
১৪।	পূর্বের শিক্ষাছুটি/প্রেষণের বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:	
১৫।	আবেদিত কোর্সের সপক্ষে যৌক্তিকতা (প্রস্তাবিত কোর্স কর্মজীবনে কীভাবে কাজে লাগবে তার যৌক্তিকতা ও বিবরণ)	:	
১৬।	অন্য কোন বক্তব্য (যদি থাকে)	:	

উল্লিখিত কোর্সে আমাকে ভর্তি/অধ্যয়নের অনুমতি প্রদানের জন্য অনুরোধ করছি।

আপনার অনুগত,

তারিখঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ই-মেইলঃ

সেলফোন নম্বরঃ