



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর

Web : www.dinajpureducationboard.gov.bd

E-mail : dinajpureducationboard@gmail.com

স্মারক নং- ৪/কল/নীল/১৩/৫০

তারিখঃ ০১/০২/২০১৭

বিষয় : একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান।

সূত্র : শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭০.০৮.০৪৩.২০১৫.৬০৮ তারিখঃ ১৪/০৩/২০১৬ইং

এতদ্বারা নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে নিম্নলিখিত শাখা ও বিষয় সমূহসহ নীলফামারী জেলার জলঢাকা উপজেলাধীন জলঢাকা মহিলা মহাবিদ্যালয় এর একাডেমিক স্বীকৃতির সময়সীমা ০১/০৭/২০১৬ তারিখ হতে ৩০/০৬/২০১৮ পর্যন্ত মোট ০২ (দুই) বছরের জন্য অনুমোদন করা হ'ল।

শাখাসমূহ :

১। মানবিক, ২। বিজ্ঞান, ৩। ব্যবসায় শিক্ষা।

আবশ্যিক বিষয় :

- (১) বাংলা।
- (২) ইংরেজি।
- (৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি।

নৈর্বাচনিক বিষয় :

(ক) মানবিক শাখা :

- ১। পৌরনীতি ও সুশাসন।
- ২। অর্থনীতি।
- ৩। সমাজ বিজ্ঞান।
- ৪। ইসলামের ইতিহাস ও সংস্কৃতি।
- ৫। যুক্তিবিদ্যা।
- ৬। ইসলাম শিক্ষা।

(খ) বিজ্ঞান শাখা :

- ১। পদার্থ বিজ্ঞান।
- ২। রসায়ন বিজ্ঞান।
- ৩। জীব বিজ্ঞান।
- ৪। উচ্চতর গণিত।
- ৫। প্রকৌশল অংকন ও ওয়াকর্সপ প্র্যাকটিস।

(গ) ব্যবসায় শিক্ষা শাখা :

- ১। ব্যবসায় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা।
- ২। হিসাব বিজ্ঞান।
- ৩। উৎপাদন ব্যবস্থাপনা ও বিপণন।

শর্তসমূহঃ

- ১। কলেজের সংরক্ষিত তহবিলে জমাকৃত ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা বোর্ডের পূর্বানুমতি ছাড়া উঠানো যাবে না।
- ২। কলেজের দৈনন্দিন খরচ বহনের জন্য সাধারণ তহবিলে কমপক্ষে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা সব সময় জমা রাখতে হবে।
- ৩। শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত (নং-শাঃ৪/১০এম৫০/৮৩/৫৬০(১৫০০০)- শিক্ষা, তারিখ ১০ ই জুন, ১৯৮৪) পরিদর্শন ও হিসাব নিরীক্ষণ অধিদপ্তরের বে-সরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি “নির্দেশিকা” অনুসারে ব্যাংকে একাউন্ট রাখতে হবে এবং ক্যাশ বহিতে হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৪। প্রত্যেক অর্থ বছরের শেষে কলেজের জমা খরচের হিসাব রেজিস্টার্ড অডিটর দ্বারা অডিট করাতে হবে এবং হালনাগাদ অডিট রিপোর্ট বোর্ডে পাঠাতে হবে।

- ৫। ২০১৬-২০১৭ শিক্ষাবর্ষে আবশ্যিকীয় সংখ্যক শিক্ষার্থী সংখ্যা এবং পরীক্ষার ফলাফল আবশ্যিকীয় পর্যায়ে উপনীত না হলে স্বয়ংক্রীয়ভাবে স্বীকৃতি বাতিল বলে গণ্য হবে এবং উক্ত কলেজ পাঠদান/পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি পরিচালনা থেকে বিরত হবে।
- ৬। প্রতি বিষয়ে কমপক্ষে ২৫ জন করে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি করতে হবে।
- ৭। গবেষণাগার ও গ্রন্থাগারে আরো প্রয়োজনীয় সংখ্যক যন্ত্রপাতি ও বই পুস্তকের সংখ্যা বাড়াতে হবে।
- ৮। উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার ফলাফল আরও ভাল করতে হবে।
- ৯। অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সারণী বোর্ড অফিস কক্ষে প্রদর্শন করতে হবে।
- ১০। অফিস কক্ষে চলতি সেশনের সকল শ্রেণীর ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা এবং বিগত তিন বছরের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার ফলাফলের তালিকা সারণী বোর্ডে উল্লেখ থাকতে হবে।
- ১১। অনুমোদিত স্বীকৃতি সময় সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর স্বীকৃতি নবায়ন না করা হলে একাডেমিক স্বীকৃতি স্বয়ংক্রীয়ভাবে বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ১২। অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে (এমপিও না দেয়ার শর্তে) নিয়োগকৃত শিক্ষক/জনবলের বেতন ভাতাদি সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করতে হবে।
- ১৩। এ ক্ষেত্রে সরকার কোন আর্থিক দায়ভার বহন করবে না।

অধ্যক্ষ,

জলঢাকা মহিলা মহাবিদ্যালয়
ডাকঘর : জলঢাকা
উপজেলা : জলঢাকা, জেলা : নীলফামারী।

কলেজ পরিদর্শক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
দিনাজপুর।

স্মারক নং- ৪/কল/নীল/১৩/৫০

তারিখঃ ০১/০২/২০১৭

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হ'ল :

- ১। মহা-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ।
- ২। জেলা প্রশাসক, নীলফামারী।
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জলঢাকা, নীলফামারী।
- ৪। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর।
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর।
- ৬। ওয়েব সাইট কপি।
- ৭। অফিস কপি।

০১/০২/১৭
কলেজ পরিদর্শক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
দিনাজপুর।

জরুরী ভিত্তিতে ইন্টারেক্টিভ ওয়েব সাইট খুলুন এবং প্রতিদিন অত্র বোর্ডের ওয়েব সাইড দেখুন।