



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা- ২০২২

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

সূচিপত্র

| অনুচ্ছেদ | বিষয় | পৃষ্ঠা |
|----------|-------------------------------------|--------|
| ১.০ | শিরোনাম | ৫ |
| ২.০ | ভূমিকা | ৫ |
| ৩.০ | ভিশন | ৬ |
| ৪.০ | মিশন | ৬ |
| ৫.০ | দর্শন | ৬ |
| ৬.০ | মূল্যবোধ | ৬ |
| ৭.০ | সংজ্ঞাসমূহ | ৬ |
| | ৭.১ দপ্তর | ৬ |
| | ৭.২ মন্ত্রণালয় | ৬ |
| | ৭.৩ পরিশিষ্ট | ৬ |
| | ৭.৪ যুব | ৬ |
| | ৭.৫ প্রশিক্ষণ | ৬ |
| | ৭.৬ দক্ষতা উন্নয়ন | ৬ |
| | ৭.৭ যুব প্রশিক্ষণ | ৬ |
| | ৭.৮ প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ | ৭ |
| | ৭.৯ অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ | ৭ |
| | ৭.১০ কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ | ৭ |
| | ৭.১১ বিশেষ চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ | ৭ |
| | ৭.১২ বিশেষায়িত প্রশিক্ষণ | ৭ |
| | ৭.১৩ আত্মকর্মী | ৭ |
| | ৭.১৪ সংযোজিত অনুষদ | ৭ |
| | ৭.১৫ উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম | ৭ |
| | ৭.১৬ প্রশিক্ষক | ৭ |
| | ৭.১৭ অতিথি বক্তা | ৭ |
| | ৭.১৮ অ্যাক্রিডিটেশন | ৭ |
| | ৭.১৯ অনলাইন/ই-প্রশিক্ষণ | ৭ |
| | ৭.২০ সক্ষমতা | ৭ |
| | ৭.২১ সনদায়ন | ৮ |
| | ৭.২২ নম্বর পত্র | ৮ |
| | ৭.২৩ এসেসর | ৮ |
| ৮.০ | উদ্দেশ্য | ৮ |
| ৯.০ | লক্ষ্য | ৮-৯ |
| ১০.০ | মূল উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠী | ৯ |
| ১১.০ | নীতিমালা প্রয়োগ | ৯ |
| ১২.০ | নীতিমালা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ | ৯-১১ |
| ১৩.০ | যুব জরিপ | ১১ |
| ১৪.০ | দক্ষ যুব প্ল্যাটফর্ম | ১১ |
| ১৫.০ | কর্মক্ষেত্র জরিপ | ১১ |

| | | |
|------|---|-------|
| ১৬.০ | প্রশিক্ষণ ট্রেড সমূহ | ১১ |
| | ১৬.১ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের চলমান প্রচলিত ট্রেড সমূহ (সংযুক্তি-১) | ১১ |
| | ১৬.২ কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্রের মাধ্যমে পরিচালিত কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ (সংযুক্তি-২) | ১১ |
| | ১৬.৩ নীতিমালায় প্রস্তাবিত নতুন ট্রেড কোর্সসমূহ (সংযুক্তি-৩) | ১১ |
| ১৭.০ | প্রশিক্ষণ মেয়াদ | ১১ |
| ১৮.০ | প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা কমিটি | ১২ |
| ১৯.০ | উদ্বুদ্ধকরণ প্রচারণা | ১২ |
| ২০.০ | প্রশিক্ষনার্থী নির্বাচন | ১২ |
| ২১.০ | আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ | ১২ |
| ২২.০ | আবেদনপত্র বাছাই পদ্ধতি | ১৩ |
| ২৩.০ | প্রশিক্ষনার্থী নিবার্চন কমিটি | ১৩ |
| ২৪.০ | প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ | ১৪ |
| | ২৪.১ জাতীয় চাহিদা: | ১৪ |
| | ২৪.২ আন্তর্জাতিক শ্রমবাজার ভিত্তিক চাহিদা: | ১৪ |
| ২৫.০ | প্রশিক্ষণ মডিউল/ম্যানুয়েল ব্যবস্থাপনা: | ১৪ |
| | ২৫.১ প্রশিক্ষণ কারিকুলাম ব্যবস্থাপনা | ১৪ |
| ২৬.০ | প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রদর্শনী স্থাপন | ১৪-১৫ |
| ২৭.০ | প্রশিক্ষণে প্রযুক্তি ব্যবহার | ১৫ |
| ২৮.০ | প্রশিক্ষণ প্রদান পদ্ধতি ও কৌশল | ১৫ |
| ২৯.০ | প্রশিক্ষণ ফ্লো-চার্ট | ১৫-১৬ |
| ৩০.০ | পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন | ১৭ |
| ৩১.০ | প্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন পদ্ধতি | ১৭-১৯ |
| ৩২.০ | অপ্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন পদ্ধতি | ১৯ |
| ৩৩.০ | সেশন ভিত্তিক রিসোর্স পার্সন/প্রশিক্ষক মূল্যায়ন পদ্ধতি | ২০ |
| ৩৪.০ | প্রশিক্ষণ কেন্দ্র মূল্যায়ন | ২১ |
| | ৩৪.০১ প্রশিক্ষণ মাধ্যম | ২২ |
| | ৩৪.০২ লাইব্রেরি ও ডিজিটাল লাইব্রেরী | ২২ |
| ৩৫.০ | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান | ২২ |
| ৩৬.০ | প্রশিক্ষণ দাতার মানদণ্ড নিশ্চিত করণ | ২২ |
| ৩৭.০ | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন | ২২ |
| ৩৮.০ | প্রশিক্ষনার্থী মূল্যায়নের ধাপসমূহ | ২২-২৩ |
| ৩৯.০ | সনদায়ন | ২৩ |
| ৪০.০ | রিফ্রেশার্স কোর্স | ২৩ |
| ৪১.০ | প্রশিক্ষিত যুবদের সাথে কর্মসংস্থান প্রতিষ্ঠানের সংযোগ স্থাপন নেটওয়ার্ক | ২৩ |
| ৪২.০ | যুব ঋণ সংযোগ সেল | ২৩ |
| ৪৩.০ | উদ্যোক্তা সংগঠন ব্যবস্থাপনা ও যুব প্ল্যাটফর্ম গঠন | ২৩-২৪ |
| ৪৪.০ | যুব তথ্য বাতায়ন | ২৪ |
| ৪৪.১ | মাস্টার ট্রেনার টীম গঠন | ২৪ |
| ৪৫.০ | কারিকুলাম ও মডিউল প্রণয়ন রিসোর্স টীম | ২৪-২৫ |

| | | |
|------|--|-------|
| ৪৬.০ | প্রশিক্ষণ সময় সেল | ২৫ |
| ৪৭.০ | বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও কর্মপরিকল্পনা এবং প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি | ২৫ |
| ৪৮.০ | প্রশিক্ষণ গবেষণা ও উন্নয়ন | ২৫ |
| ৪৮.০ | প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মান উন্নয়ন | ২৫ |
| ৪৯.০ | প্রশিক্ষণ নীতি বাস্তবায়ন কৌশল | ২৫ |
| ৫০.০ | প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন | ২৬ |
| | ৫০.১ অনলাইন পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ মনিটরিং | ২৬ |
| ৫১.০ | স্লাইপ, জুম, ওয়েবিনার, হোয়াটসএপ আইডি চালুকরণ পদ্ধতি | ২৬-২৭ |
| ৫২.০ | রেকর্ড সংরক্ষণ | ২৭ |
| ৫৩.০ | রিপোর্টিং পদ্ধতি | ২৮ |
| ৫৪.০ | ফোকাল পয়েন্ট | ২৮ |
| ৫৫.০ | যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা পর্যালোচনা | ২৮ |
| ৫৬.০ | নীতিমালা সংশোধন | ২৮ |
| ৫৭.০ | নীতিমালার ব্যাখ্যা | ২৮ |
| ৫৮.০ | সংযুক্তি সমূহ | ২৮-৩৩ |
| ৫৯.০ | উপসংহার | ৩৪ |

১.০. শিরোনাম : এ নীতিমালা যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০২১ নামে অভিহিত হবে।

২.০. ভূমিকা:

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালী জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের অবিসংবাদিত নেতৃত্বে ৩০ লক্ষ শহীদের রক্তের বিনিময়ে অর্জিত হয়েছে স্বাধীন সার্বভৌম বাংলাদেশ। আমাদের মহান মুক্তিযুদ্ধ এবং জাতীয় জীবনের সকল ক্রান্তিকালে যুব সমাজ গৌরবোজ্জ্বল ও তেজোদীপ্ত ভূমিকা পালন করেছে। যুবদের মেধা, মনন সৃজনশীলতা, প্রতিভা বাঙালি জাতির রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক আন্দোলনের গতি পথকে সর্বদাই শাণিত করেছে। যুব সমাজকে আত্মনির্ভরশীল, দায়িত্ববান, সুসংগঠিত, প্রতিশ্রুতিশীল, উৎপাদনমুখী কর্মপ্রত্যাশী দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরের মাধ্যমে উন্নয়নের মূল শ্রোতধারায় সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে স্বাধীনতার অব্যবহিত পরেই জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু বলেছিলেন-

“এ স্বাধীনতা আমার ব্যর্থ হয়ে যাবে যদি আমার বাংলার মানুষ পেট ভরে ভাত না খায়। এই স্বাধীনতা আমার পূর্ণ হবে না যদি না বাংলার মা বোনেরা কাপড় না পায়। এ স্বাধীনতা আমার পূর্ণ হবে না যদি এ দেশের মানুষ যারা যুব শ্রেণী আছে তারা চাকুরী না পায় বা কাজ না পায়।” বঙ্গবন্ধুর সোনার বাংলা গড়ার অন্যতম প্রধান শক্তি যুব সমাজ। এ বিশাল যুব শক্তিকে সঠিকভাবে উপযুক্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদে উন্নীত করার মাধ্যমেই আত্মনির্ভরশীল সুখী সমৃদ্ধ সোনার বাংলা গড়ার স্বপ্ন বাস্তবায়িত হবে।

বঙ্গবন্ধু কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা ঘোষণা করেছেন “তারুণ্যের শক্তি বাংলাদেশের সমৃদ্ধি” দেশের যুবদের সুসংগঠিত সুশৃঙ্খল এবং উৎপাদনমুখী শক্তিতে রূপান্তরের লক্ষ্য অর্জনে বর্তমান সরকার প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। যুব উন্নয়নের অগ্রাধিকার হচ্ছে যুবদের মান সম্মত শিক্ষা, দক্ষতা বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান, শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য, সুস্থ বিনোদনের ব্যবস্থা, রাজনৈতিক ও নাগরিক ক্ষমতায়ন এবং সন্ত্রাস সাম্প্রদায়িকতা, জঙ্গিবাদ ও মাদকমুক্ত যুবসমাজ প্রতিষ্ঠা করা।

বাংলাদেশের জনসংখ্যার প্রায় একতৃতীয়াংশ যুব। আমাদের দেশে বয়স্ক মানুষের চেয়ে কম বয়সীদের সংখ্যা বেশি হওয়ায় কর্মক্ষম লোক অধিক। যুব বয়সের নারী পুরুষের উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের সাথে ডেমোগ্রাফিক ডিভিডেন্ডের সুফল অর্জন ও তপ্রোতভাবে জড়িত।

একবিংশ শতাব্দির চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় “রূপকল্প ২০২১,” জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা “SDG- ২০৩০”, “প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০৪১” এবং “ডেল্টা প্ল্যান ২১০০” বাস্তবায়নে জনসংখ্যার সবচাইতে শক্তিশালী উদ্যমী এবং সৃজনশীল অংশ যুব সমাজকে প্রযুক্তি নির্ভর কৃষি, শিল্প ও বাণিজ্যের উপযোগী দক্ষ জনশক্তি হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে কর্মসংস্থানমুখী দক্ষতা উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে প্রয়োজন মানসম্মত শিক্ষা ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ।

জাতির পিতার সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার উক্তি “আমাদের যুব সমাজ নিজেরা শুধু চাকরির পেছনে ছুটে বেড়াবে না। চাকরি দেবে। সেই ধরণের ব্যবস্থা যেন তারা করতে পারে সেটাই আমরা চাই। সেই ধরণের মন মানসিকতা থাকতে হবে। উদ্যোক্তা হতে হবে নিজেদেরকেই” সে অনুযায়ী দেশের সম্ভাবনাময় যুবদের প্রতিভা ও দক্ষতার বৃদ্ধি এবং কর্মক্ষেত্রে যুবদের সর্বোত্তম ব্যবহার ও দেশের টেকসই উন্নয়নে আত্মকর্মী ও উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে জাতি গঠনমূলক কর্মকান্ডে নিয়োজিত করার লক্ষ্যে যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০২১ প্রণয়ন করা হয়েছে। এ নীতিমালায় যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যুব প্রশিক্ষণের প্রেক্ষিত, প্রেক্ষাপট, ভিশন, মিশন, দর্শন, মূলনীতি, লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, বাস্তবায়ন কলাকৌশল, প্রশিক্ষণ মেথডোলজি, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন, তথ্য সংরক্ষণ, রিপোর্টিং-এর উপায় ও পদ্ধতি সম্পর্কে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা হয়েছে। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত চলমান প্রশিক্ষণ কেন্দ্রেগুলোর আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উন্নয়ন, লাগসই প্রযুক্তির ব্যবহার, কর্মসংস্থানমুখী যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে সকল স্তরে জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনায় স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, নিশ্চিতকরণে যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০২১ সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের সাথে তাল মিলিয়ে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জনে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কার্যক্রম তৃণমূল পর্যায় পর্যন্ত আরো বিস্তৃত করে দেশে এবং বিদেশে যুবদের জন্য অধিকহারে কর্মসংস্থান ও আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি, যুবদের ক্রমাগত শহরমুখি প্রবণতা রোধকল্পে স্থায়ী অবস্থান অক্ষুণ্ণ রেখে বিভিন্ন উৎপাদনমুখি বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিয়ে সহজ শর্তে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল করে গড় তোলা যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালার অন্যতম উদ্দেশ্য। আত্মকর্মসংস্থান ও উৎপাদনমুখী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে যুব সমাজ একদিকে যেমন নিজেদের কর্মসংস্থান ব্যবস্থা করতে পারবে অন্য দিকে জাতীয় অর্থনীতে বিশাল অবদান রাখতে সক্ষম হবে।

অতীষ্ট লক্ষ্য অর্জনে যুবদের মধ্যে উন্নত মনন, মানবিকতা ও চিন্তের লালন এবং একবিংশ শতাব্দির উপযোগী করে দেশ-সমাজ-পরিবেশের প্রতি দায়িত্বশীল আধুনিক ও দক্ষ প্রজন্মরূপে বিকশিত করার চেতনায় যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০২১ প্রণয়ন করা হয়েছে।

৩.০. ভিশন

সোনার বাংলার স্বপ্ন বাস্তবায়ন এবং যুবদের সুসংগঠিত সুশৃঙ্খল উৎপাদনমুখী শক্তিতে রূপান্তরের লক্ষ্যে মান সন্মত শিক্ষাদান ও দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে নৈতিক ও মানবিক মূল্যবোধ সম্পন্ন যুব সমাজ গঠন।

৪.০. মিশন

জাতীয় ও আন্তর্জাতিক চাহিদা অনুযায়ী যুব সমাজকে দক্ষ মানবসম্পদে উন্নীত করে উপযুক্ত কর্ম ও পেশায় নিয়োজিত করা।

৫.০. দর্শন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে ঘোষিত প্রতিশ্রুতিসমূহ পূরণ এবং যুবদেরকে উন্নয়নের চালিকা শক্তিতে রূপান্তর করা, গ্রামীণ যুবদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন, কর্মসংস্থানসহ অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন “কেউ পিছিয়ে থাকবে না” এই নীতিতে শহর ও গ্রাম এলাকায় জীবন মানের ব্যবধান কমিয়ে আনার পাশাপাশি, মানবসম্পদ উন্নয়নের জন্য যুবদের কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গির বিকাশ, নতুন নতুন দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা যুবদের অধিকতর উৎপাদনক্ষম করা। ব্যক্তির উন্নয়নের জন্য ব্যক্তি, গ্রামের উন্নয়নের জন্য গ্রাম, সমাজ উন্নয়নের জন্য সমাজ এ লক্ষ্যে উপযুক্ত দক্ষতা অর্জনে তারুণ্যের শক্তিকে কাজে লাগিয়ে বাংলাদেশের সমৃদ্ধি অর্জন।

৬.০. মূল্যবোধ

- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান ও প্রচলিত আইনের প্রতি শ্রদ্ধা, ইতিহাস ঐতিহ্য কৃষ্টি সম্পর্কে সচেতনতা, দেশপ্রেম ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ধারণ।
- বাঙ্গালী জাতীয়তাবাদে বিশ্বাসী হওয়া এবং জাতীয় সংস্কৃতির লালন ও সংরক্ষণ
- সকল ধর্ম, বর্ণ ও জাতিসত্তার মানুষের প্রতি শ্রদ্ধাপোষণ
- লিঙ্গভেদে সকল মানুষের সমতাবিধান
- অসাম্প্রদায়িক ও গণতান্ত্রিক চেতনাবোধ এবং নেতৃত্বের বিকাশ সাধন
- আত্মবিকাশ ও দেশোন্নয়নে গভীর নিষ্ঠা।
- ন্যায় ও সততার প্রতি অঙ্গীকারবোধ, সহিষ্ণুতা ও ইতিবাচক মনোভাব।
- মানবাধিকার ও মানবিক বিষয়াবলির প্রতি শ্রদ্ধাবোধ।

৭.০. সংজ্ঞাসমূহ

৭.১ দপ্তর (Department)

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর।

৭.২ মন্ত্রণালয় (Ministry)

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।

৭.৩ পরিশিষ্ট (Appendix)

নীতিমালার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

৭.৪ যুব (Youth) বলে গণ্য হবে।

জাতীয় যুবনীতি ২০১৭ এর অনুচ্ছেদ ৫ অনুযায়ী ১৮-৩৫ বছর বয়সী বাংলাদেশের যে কোন নাগরিক।

৭.৫ প্রশিক্ষণ (Training)

নির্দেশনা এবং অনুশীলনের মাধ্যমে জ্ঞান(Knowledge), দক্ষতা(skill) ও দৃষ্টিভঙ্গির(Attitude) ইতিবাচক পরিবর্তন।

৭.৬ দক্ষতা উন্নয়ন (Skill Development)

কর্মসংস্থান ও আত্মকর্মসংস্থানের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক এবং অপ্রাতিষ্ঠানিক এবং সক্ষমতা ভিত্তিক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ।

৭.৭ যুব প্রশিক্ষণ (Youth Training)

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত প্রাতিষ্ঠানিক, অপ্রাতিষ্ঠানিক ও দক্ষতাবৃদ্ধি মূলক সকল প্রশিক্ষণ যার মাধ্যমে কোনো যুবক ও যুব নারী তাহার বুদ্ধিবৃত্তিক, প্রায়োগিক জ্ঞান, দক্ষতা, মূল্যবোধ, দৃষ্টিভঙ্গী এবং অভ্যাসের ইতিবাচক কাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন ঘটিয়ে প্রয়োজন অনুযায়ী কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে জীবনমান উন্নত করতে পারে।

৭.৮ প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ

যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আবাসিক ও অনাবাসিক ন্যূনতম ০১ - ০৬ মাস মেয়াদী দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

৭.৯ অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত ন্যূনতম ০৭ দিন থেকে ২১ দিন মেয়াদী প্রশিক্ষণ।

৭.১০ কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ

প্রযুক্তি ও প্রয়োগিক বিজ্ঞান বিষয়ের সাথে সম্পর্কিত এবং যার মাধ্যমে অর্থনৈতিক ও সামাজিক জীবনের পেশা সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান, দক্ষতা ও বোধগম্যতা অর্জন করা যায়।

৭.১১ বিশেষ চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ

প্রচলিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতির মধ্যে বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন সকল যুবদের প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়াকে সহজতর করার জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ।

৭.১২ বিশেষায়িত প্রশিক্ষণ (Special Training)

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ বা অন্য কোন প্রয়োজনীয় বিষয়ে কিংবা বিশেষ ধরনের কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে বিশেষ শ্রেণির দক্ষ জনবল তৈরির জন্য প্রশিক্ষণ।

৭.১৩ আত্মকর্মা (Self-employed)

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়াদীন যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রাতিষ্ঠানিক/অপ্রাতিষ্ঠানিক কোন ট্রেডে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে নিজ প্রচেষ্টায় স্ব-অর্থায়নে বা সরকার বা কোন অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সহায়তায় আত্মকর্মসংস্থান মূলক কর্মকান্ডের মাধ্যমে স্বাবলম্বী যুব।

৭.১৪ সংযোজিত অনুষদ (Adjunct Faculty)

প্রশিক্ষণ কর্মকান্ড গতিশীল করার নিমিত্ত স্ব-স্ব ক্ষেত্রে স্বনামধন্য প্রশিক্ষক। যিনি কোন নির্দিষ্ট কোর্স বা সেশনের জন্য চুক্তিবদ্ধ হবেন।

৭.১৫ উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম (Motivational Activities)

যুবক ও যুব নারীদেরকে প্রশিক্ষণ গ্রহণে উৎসাহিত করার জন্য পরামর্শ ও আয়োজিত সেমিনার/উদ্বুদ্ধকরণ সভা/কর্মশালা/সমাবেশ।

৭.১৬ প্রশিক্ষক (Trainer)

যুবদের প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের জন্য যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের আওতায় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ কর্মে নিযুক্ত ব্যক্তি।

৭.১৭ অতিথি বক্তা (Guest Speaker)

প্রশিক্ষণ কর্মকান্ড গতিশীল করার নিমিত্ত স্ব স্ব ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক। যিনি কোন ক্লাশ নেয়ার জন্য আমন্ত্রিত হবেন।

৭.১৮ অ্যাক্রিডিটেশন (Acriditation)

প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার আনুষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদানের জন্য অনুমোদিত ও স্বীকৃত বোর্ড বা কাউন্সিল।

৭.১৯ অনলাইন/ই- প্রশিক্ষণ:

অনলাইন প্রযুক্তি ব্যবহার করে অনলাইন ভিত্তিক দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ পরিচালনা করার নিমিত্ত প্রশিক্ষণ। যা নির্দিষ্ট কোর্স কারিকুলাম ও মডিউল অনুযায়ী অনলাইন ভিত্তিক প্রশিক্ষণ হিসেবে পরিচালিত হবে।

৭.২০ সক্ষমতা (competency) :

অভিজ্ঞতা, জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গির প্রয়োগ এবং প্রদর্শন করার মাধ্যমে নির্দিষ্ট কাজ মান অনুযায়ী সম্পন্ন করার ক্ষমতা নির্ধারণ।

৭.২১ সনদায়ন (Certification):

মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় উত্তীর্ণ প্রশিক্ষনার্থীকে প্রদত্ত দক্ষতার স্বীকৃতি।

৭.২২ নম্বর পত্র (Transcript):

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের রেকর্ড এবং গ্রেড সম্বলিত সকল (১/২/৩/৬ মাস মেয়াদী) ডকুমেন্ট।

৭.২৩ এসেসর (Assessor):

যিনি কোর্স কারিকুলাম মূল্যায়ন করেন। এসেসরগণ জাতীয় দক্ষতা মান অনুযায়ী স্বীকৃত হবেন।

৮.০. উদ্দেশ্য

- ৮.১ প্রশিক্ষণের সকল ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করণ।
- ৮.২ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সঙ্গে যুক্ত ব্যক্তিবর্গ ও রিসোর্স পার্সনদের ফলপ্রসূতা নিরূপণ ও মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান।
- ৮.৩ সর্বোত্তম ও গ্রহণযোগ্য প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পদ্ধতি নিশ্চিতকরণ।
- ৮.৪ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে নিজ নিজ অর্জিত ফলাফলের ফিডব্যাক প্রদান ও মানোন্নয়নে সহায়তা করা।
- ৮.৫ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণের সামগ্রিক অর্জন সম্পর্কে নিয়ন্ত্রকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ।
- ৮.৬ স্বল্প শিক্ষিত, স্বল্প দক্ষ/অদক্ষ যুবদের শ্রমঘন, কৃষি, শিল্প ও বাণিজ্যের উপযোগী জনশক্তি হিসেবে গড়ে তোলা, এবং দক্ষ যুবদের চাহিদা ও যোগানের মধ্যে ভারসাম্য সৃষ্টি করা।
- ৮.৭ জাতীয় পর্যায়ে স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত যুবদের তথ্য সম্বলিত একটি ইন্টিগ্রেটেড ডাটাবেইজ তৈরি করা এবং সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোতে তাদের প্রয়োজন ও যুবদের যোগ্যতা অনুযায়ী চাকুরির জন্য আবেদন করার ব্যবস্থা রাখা।
- ৮.৮ বিশ্বের সাথে তাল মিলিয়ে এগিয়ে চলা এবং দেশীয় চাহিদা বিবেচনা করে **Competency Based Training and Assessment (CBT&A)** এর অধীন **NTVQF level -১** থেকে **level-৬** চালু করা।
- ৮.৯ প্রশিক্ষিত যুবদের একটি জাতীয় প্ল্যাটফর্ম তৈরি করা।
- ৮.১০ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে যুব উদ্যোক্তা এবং যুব ব্র্যান্ড তৈরি করা।
- ৮.১১ আন্তর্জাতিক শ্রমবাজার উপযোগী দক্ষ জনশক্তি হিসেবে গড়ে তোলা।
- ৮.১২ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষক তৈরি করা।

৯.০. লক্ষ্য

- ৯.১ যুবদের আত্মবিশ্বাসী, আত্মনির্ভরশীল ও উৎপাদনমুখী শক্তিতে রূপান্তরের লক্ষ্যে কর্মসংস্থান বান্ধব দক্ষতা উন্নয়ন মূলক সহজবোধ্য ও যুগোপযোগী পাঠ্যক্রম প্রণয়ন এবং সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- ৯.২ প্রশিক্ষণার্থীর চাহিদা ও সক্ষমতা অনুসারে প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করা।
- ৯.৩ ডিজিটাল প্রশিক্ষণ পদ্ধতি অবলম্বনে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- ৯.৪ প্রযুক্তি নির্ভর বিজ্ঞান সম্মত যুব সমাজ গঠনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কোর্সে তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ক কার্যক্রম যুক্ত করা।
- ৯.৫ জীবন দক্ষতা (**Life Skill**) বিষয়ক পাঠ্যক্রম প্রশিক্ষণ মডিউলে অন্তর্ভুক্ত করা।
- ৯.৬ শিক্ষাদান পদ্ধতিতে সর্বাধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা।
- ৯.৭ বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন, সুবিধা বঞ্চিত, অনগ্রসর ও অন্যান্য প্রতিকূলতার শিকার যুবদের জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্স চালুকরণ।
- ৯.৮ সকল প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষকের আন্তর্জাতিক অনুপাত বজায় রাখা।
- ৯.৯ অনলাইন এবং **E- Learning** প্ল্যাটফর্ম এ প্রশিক্ষণ কোর্স চালু করা।
- ৯.১০ প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টিমূলক বিষয় মানবিক মূল্যবোধ এবং শুদ্ধাচার চর্চা অন্তর্ভুক্ত করা।
- ৯.১১ কর্মসংস্থান ও দক্ষতা উন্নয়নমূলক ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরি করা।
- ৯.১২ প্রশিক্ষণ ও কর্মবাজারের দক্ষ কর্মীর চাহিদার মধ্যে সামঞ্জস্য বিধান করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- ৯.১৩ জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের উপযোগী দক্ষ কর্মী তৈরি করার লক্ষ্যে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষণ কারিকুলাম অনুসরণ পূর্বক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- ৯.১৪ পিছিয়ে পড়া অনগ্রসর গ্রামীণ যুবদের কর্মসংস্থানের দক্ষ কর্মীবান্ধব প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন করা।
- ৯.১৫ প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বৈশ্বিক পরিবর্তনের কারণে জীবন ও সম্পদের ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা মোকাবেলায় অভিযোজন বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সের অন্তর্ভুক্ত করা।
- ৯.১৬ বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও দপ্তরের প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান সমূহের মধ্যে সমন্বয়সাধন পূর্বক সহযোগীতামূলক সম্পর্ক সৃষ্টি করা। সে লক্ষ্যে ওভারলেপিং চিহ্নিত করা এবং সমন্বয় করা।
- ৯.১৭ প্রশিক্ষণ মডিউলে নৈতিক ও মানবিক বিষয়াবলী অন্তর্ভুক্ত করা।

- ৯.১৮ বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন যুবদের যুববান্ধব প্রশিক্ষণ কারিকুলাম প্রণয়ন, **মডিউল তৈরি ও আধুনিক যন্ত্রপাতি সংযুক্ত করা** এবং তাদের জন্য আলাদা প্রশিক্ষণকেন্দ্র চালু করা।
- ৯.১৯ প্রশিক্ষিত যুবদের কর্মসংস্থানের জন্য জাতীয় কর্মশালা প্রণয়ন পূর্বক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, দপ্তর, পরিদপ্তরের সাথে সমন্বয় পূর্বক কর্মবাজার সৃষ্টি করা।
- ৯.২০ ট্রেডিংভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থীদের কর্মসংস্থান নিশ্চিত করার জন্য নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণ কোর্স **পরিচালনা করা।**
- ৯.২১ কর্মসংস্থানের **লক্ষ্যে** বিদেশগামী যুবদের জন্য সংশ্লিষ্ট দেশের জন্য প্রযোজ্য আচরণ, **ভাষা ও সংস্কৃতি** প্রশিক্ষণ কোর্সে অন্তর্ভুক্ত করা।
- ৯.২২ যুবনারী এবং বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন যুবদের জন্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে উপযোগী পরিবেশ নিশ্চিত করা।
- ৯.২৩ ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে যুবদের সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ভিত্তিক প্রশিক্ষণ মডিউল/ম্যানুয়েল প্রণয়ন করা।
- ৯.২৪ জনস্বাস্থ্য সুরক্ষা, পুষ্টিকর খাবার, নিরাপদ খাদ্য উৎপাদন এবং কমিউনিটি সেবা স্বাস্থ্যসম্মত জীবনাচরণের বিষয় প্রশিক্ষণ কোর্সে অন্তর্ভুক্ত করা।
- ৯.২৫ উৎপাদন স্থল থেকে ভোক্তা পর্যন্ত বিদ্যমান প্রক্রিয়ার পরিবেশ ও জীবন ক্ষতিকারক উপাদান থেকে পণ্যের নিরাপত্তা (**Food Safety**) বিধানে করণীয় বিষয় সম্পৃক্ত করা।
- ৯.২৬ নিরাপদ পণ্য উৎপাদন ও বিপননে করণীয় বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা এবং যুব সংগঠন ও প্রতিষ্ঠানসমূহকে পরামর্শ প্রদান করা।
- ৯.২৭ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে বিষয়ভিত্তিক অনুশীলন ব্যবস্থা অধিক জোরদারকরণ ও বাস্তবায়নে অগ্রগতি, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নিশ্চিত করা।
- ৯.২৮ যুব উদ্যোক্তাদের জন্য অঞ্চলভিত্তিক উদ্যোক্তা উন্নয়ন (**Entrepreneurship development**) কোর্স চালু করা।
- ৯.২৯ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে যুব উদ্যোক্তাদের তৈরী পণ্য প্রদর্শনের মাধ্যমে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা এবং প্রশিক্ষিত সফল যুবদের মধ্যে হতে **LEAD TRAINER** তৈরি করা।
- ৯.৩০ প্রতিটি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রকে ওয়াইফাই সুবিধার আওতায় আনা। যুবদের সৃজনশীল ও সম্ভাবনাকে কাজে লাগানোর সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে তাদের আয় বৃদ্ধি, আত্মকর্মস্থান ও জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন করা। বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদে উন্নীত করা।
- ৯.৩১ চাহিদা ভিত্তিক বিভিন্ন প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ ও পরিচালনা করা।
- ৯.৩২ দেশে বিদেশে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে যুগোপযোগী প্রশিক্ষক প্যানেল তৈরী করা
- ৯.৩৩ জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষিত যুবদের তথ্য সম্বলিত একটি সমন্বিত (**Integrated**) ডাটাবেইজ তৈরি করা এবং কর্মে নিযুক্ত এবং কর্মের বাইরে যুবদের তথ্য সংরক্ষণ করা এবং সরকারী, বেসরকারী দেশীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান গুলো যেন তাদের চাহিদা ও যোগ্যতা অনুযায়ী যুবদেরকে উপযুক্ত কর্মে নিয়োগ দিতে পারে সে বিষয়ে অন্তর্ভুক্ত করা।

১০.০. মূল উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠী (Key Target Group)

জাতীয় যুব নীতিমালা অনুযায়ী ১৮-৩৫ বছর বয়সী বাংলাদেশের যে কোন নাগরিক।

১১.০. নীতিমালা প্রয়োগ:

এ নীতিমালা যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়াদীন যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্তে প্রযোজ্য হবে।

১২.০. নীতিমালা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ :

প্রশিক্ষণ নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য তিন স্তর বিশিষ্ট বাস্তবায়ন সমন্বয় কমিটি গঠন করা হবে।

- ক) কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি
- খ) জেলা সমন্বয় কমিটি
- গ) উপজেলা সমন্বয় কমিটি

১২.ক) কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটির গঠন বিন্যাস :

প্রশিক্ষণ নীতিমালা বাস্তবায়ন, সমন্বয় এবং প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদানের জন্য ১৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি জাতীয় সমন্বয় কমিটি গঠন করা হবে। জাতীয় সমন্বয় কমিটিতে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী উপদেষ্টা হিসেবে থাকবেন।

| | |
|---|------------|
| ১) সিনিয়র সচিব/সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় | সভাপতি |
| ২) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (যুব), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৩) প্রতিনিধি, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয় (NSDA) | সদস্য |
| ৪) প্রতিনিধি, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ | সদস্য |
| ৫) প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৬) প্রতিনিধি, কৃষি মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৭) প্রতিনিধি, মৎস্য ও প্রানিসম্পদ মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৮) প্রতিনিধি, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৯) প্রতিনিধি, বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ১০) প্রতিনিধি, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ১১) প্রতিনিধি, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ১২) প্রতিনিধি, শিল্প মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ১৩) প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ১৪) প্রতিনিধি, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | সদস্য |
| ১৫) পরিচালক (প্রশিক্ষণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর | সদস্য |
| ১৬) মহাপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর | সদস্য-সচিব |

কমিটির কর্মপরিধি :

- ১) প্রতি ০৬ মাস অন্তর একবার সভায় মিলিত হয়ে নীতিমালা বাস্তবায়নে অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে।
- ২) জেলা ও উপজেলা কমিটি পর্যায়ে চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করবে।
- ৩) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি সময় সময় মাঠ পর্যায়ের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান করবে।

১২.খ) জেলা সমন্বয় কমিটির গঠন বিন্যাস : জেলা সমন্বয় কমিটি ১১ সদস্য বিশিষ্ট হবে। জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কমিটির উপদেষ্টা হিসেবে থাকবেন।

| | |
|--|------------|
| ১) জেলা প্রশাসক | সভাপতি |
| ২) সিভিল সার্জন | সদস্য |
| ৩) উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৪) জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৫) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৬) জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৭) জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৮) জেলা সমবায় কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৯) উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর | সদস্য |
| ১০) জেলা ক্রীড়া কর্মকর্তা | সদস্য |
| ১১) উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর | সদস্য সচিব |

কমিটির কর্মপরিধি :

- ১) কমিটি প্রতি ০৩ মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হবে এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। গৃহিত পদক্ষেপ সমূহ যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরকে অবহিত করবে।
- ২) কমিটি জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সফল বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করবে।
- ৩) কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১২. গ) উপজেলা সমন্বয় কমিটির গঠন বিন্যাস :

উপজেলা সমন্বয় কমিটিতে স্থানীয় মাননীয় সংসদ সদস্য এবং উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান উপদেষ্টা থাকবেন।

| | |
|---|------------|
| ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার | সভাপতি |
| ২) উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৩) উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৪) উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৫) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৬) উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৭) উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৮) উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা | সদস্য |
| ৯) উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা | সদস্য |
| ১০) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা | সদস্য |
| ১১) উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা | সদস্য সচিব |

কমিটির কর্মপরিধি:

- ১) কমিটি প্রতি ০২ মাসে কমপক্ষে ০১ বার সভায় মিলিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলায় সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।
- ২) নীতিমালা বাস্তবায়নে কোন সমস্যার সৃষ্টি হলে তা সমাধান করবে এবং প্রয়োজনে জেলা কমিটির পরামর্শ গ্রহণ করবে।
- ৩) গৃহিত পদক্ষেপসমূহ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং কে অবহিত করবে।
- ৪) কমিটি প্রয়োজন বোধে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৩.০. যুব জরিপ

বাংলাদেশের যুব উন্নয়ন সূচক (Youth Development Index), জাতিসংঘ উন্নয়ন কর্মসূচি সামাজিক উন্নয়ন পরিমাপ করার জন্য মানব উন্নয়ন সূচক (Human Development Index), এবং মানব দারিদ্র্য সূচক (Human Poverty Index) বিবেচনায় কর্মে নিযুক্ত এবং কর্মের বাইরে সকল দক্ষ, অদক্ষ যুবক ও যুবনারী অন্তর্ভুক্ত হবে।

১৪.০. দক্ষ যুব প্ল্যাটফর্ম (Skill Youth Platform)

প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত দক্ষ যুবশক্তি, যুব সংগঠন এবং যুব উদ্যোক্তা।

১৫.০. কর্মক্ষেত্র জরিপ

প্রতি অর্থ বছর সরকারি বেসরকারী স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান, শিল্পকারখানা, দেশীয় ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান সেক্টরে দক্ষ কর্মীর চাহিদা নিরূপণ করা।

১৬.০. প্রশিক্ষণ ট্রেডসমূহ:

- ১৬.১ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের চলমান প্রচলিত ট্রেড সমূহ (সংযুক্তি-১)
- ১৬.২ কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্রের মাধ্যমে পরিচালিত কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ (সংযুক্তি-২)
- ১৬.৩ নীতিমালায় প্রস্তাবিত নতুন ট্রেড কোর্সসমূহ (সংযুক্তি-৩)

১৭.০. প্রশিক্ষণ মেয়াদ

- ১৭.১ প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ মেয়াদ: ১-৬ মাস মেয়াদী, দৈনিক ০৬ ঘন্টা ও সাপ্তাহে ৩০ ঘন্টা (১৩২-৯০০ ঘন্টা) বা তদুর্ধ্ব।
- ১৭.২ অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ মেয়াদ: ৭-২১ দিন মেয়াদী দৈনিক ০৬ ঘন্টা ও সাপ্তাহে ৩০ ঘন্টা বা তদুর্ধ্ব (৩০-৯৬ ঘন্টা)।
- ১৭.৩ রিফ্রেশার্স ট্রেনিং মেয়াদ :৩ দিন (১৮ ঘন্টা)
- ১৭.৪ উদ্বুদ্ধকরণ/ সেমিনার/ কর্মশালা/ সভা/ অরিয়েন্টেশন; মেয়াদ: ১ দিন।

১৮ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা কমিটি:

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ভিত্তিক তিন সদস্য বিশিষ্ট প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হবে। এ কমিটি কোর্স উপদেষ্টা, কোর্স পরিচালক এবং কোর্স সমন্বয়ক দ্বারা গঠিত হবে।

কমিটির কার্যপরিধি :

- ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমন্বয় করবেন।
- খ) প্রশিক্ষণ মনিটরিং এবং মূল্যায়ন করবেন।

১৯.০. উদ্বুদ্ধকরণ প্রচারণা (Motivational Campaign)

প্রতিটি জেলায় এবং উপজেলায় যুবক ও যুব নারীদেরকে প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণে উদ্বুদ্ধ করার জন্য উদ্বুদ্ধকরণ প্রচারণার ব্যবস্থা করা হবে। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট এবং সোশাল মিডিয়ায় ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে এবং স্থানীয় পর্যায়ে উদ্বুদ্ধকরণ প্রচারণার ব্যবস্থা নেয়া হবে।

২০.০. প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন (Trainee Selection)

ভর্তিচ্ছু প্রশিক্ষণার্থীদেরকে নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে অনলাইনে ফরম পূরণ করতে হবে। তবে কোন প্রশিক্ষণার্থী নিজে থেকে অনলাইনে ফরম পূরণ করতে ব্যর্থ হলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরাসরি ভর্তি কেন্দ্রে এসে কেন্দ্রের সহায়তায় অথবা স্থানীয় ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/ জেলা কার্যালয়ে দাখিল করতে পারবে।

২১.০. আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ

১. প্রশিক্ষণের জন্য ড্রেডভিত্তিক আবেদন আহ্বান করতে হবে। অনলাইনে আবেদন করার জন্য নির্দিষ্ট আবেদন ফর্ম থাকবে।

| | | | | | | | | | | |
|-----------|---|----------------|---|--------------|---|-------|---|------|---|--------|
| ওয়েবসাইট | → | প্রশিক্ষণার্থী | → | অনলাইন | → | লগ ইন | → | ফরম | → | Submit |
| | | | | রেজিস্ট্রেশন | | | | পূরণ | | |

২. যুবক ও যুবনারীদের আবেদন করার সুযোগ সৃষ্টির জন্য প্রতি অর্ধবছরে ট্রেনিংক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নূন্যতম দুটি জাতীয় পত্রিকা এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবে, পাশাপাশি স্ব স্ব জেলা প্রশাসন ও অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবে। ক্ষেত্রমতে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম, স্থানীয় কেবল টিভি, পোস্টার, লিফলেট, ব্যানার ইত্যাদির মাধ্যমে বিস্তারিত তথ্যসহ ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে। অপ্রাতিষ্ঠানিক ট্রেড এর ক্ষেত্রে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রয়োজন নেই।
৩. সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইটে সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদন জমা প্রদান করবে।
৪. একজন প্রার্থী বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর সর্বোচ্চ ২টি ট্রেডে আবেদন করতে পারবে। তবে আবেদনকারী ১ টি মাত্র ট্রেডে প্রশিক্ষণের সুযোগ পাবে। আবেদনপত্রেরসাথে একটি অজ্ঞিকারনামা প্রদান করতে হবে।
৫. সকল বৈধ আবেদন জেলা/উপজেলা বাছাই কমিটিতে উপস্থাপিত হবে। যোগ্য প্রার্থীদেরকে যথাযথ প্রক্রিয়ায় বাছাই ও মনোনয়ন প্রদান পূর্বক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের সুযোগ দেয়া হবে।
৬. অর্ধবছর শেষে মহাপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর দেশব্যাপি ট্রেডভিত্তিক প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীদের তালিকা সম্বলিত প্রতিবেদন যথাসময়ে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবেন। এক্ষেত্রে পরিচালক প্রশিক্ষণ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
৭. যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা প্রাপ্ত প্রতিবেদন যাচাই বাছাই করে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের নিকট উপস্থাপন করবে।
৮. কোনো নির্দিষ্ট ট্রেড এ প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর অন্তত ০৩ মাস পূর্বে ভর্তি প্রক্রিয়া শুরু করতে হবে। কোনো ট্রেড এর ক্ষেত্রে আবেদনকারীর সংখ্যা উক্ত ট্রেড এর অনুমোদিত আসন সংখ্যার থেকে বেশী হলে ভর্তি পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী বাছাই করতে হবে।
৯. স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী নির্বাচিত ট্রেড অনুযায়ী সিলেবাস, কারিকুলাম ও মডিউল/ম্যানুয়েল মোতাবেক ১-৬ মাস মেয়াদী ১৩২-৯০০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ কোর্স জানুয়ারী-জুন এবং জুলাই-ডিসেম্বর সেশনে পরিচালিত হবে। কোন প্রশিক্ষণার্থী ১৩২ ঘণ্টা করে ৩ টি ধাপে নূন্যতম ৩৬০ ঘণ্টার কোর্স সম্পন্ন করার পর জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA) কর্তৃক স্বীকৃত প্রফেশনাল সার্টিফিকেট গ্রহণ করতে পারবে।

২২.০. আবেদন পত্র বাছাই পদ্ধতি

২২.১ প্রাথমিক বাছাই: অনলাইন এবং অফলাইনে প্রাপ্ত সকল আবেদন প্রাক যোগ্যতা সাপেক্ষে বাছাই করা হবে।

২২.২ চূড়ান্ত বাছাই: চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত প্রার্থীদের তালিকা অনলাইনে প্রকাশ করা হবে এবং ট্রেড ভিত্তিক মোট আসনের দ্বিগুণ পরিমাণ অপেক্ষমান তালিকা প্রকাশ করা হবে। কোন প্রার্থী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ভর্তি হতে ব্যর্থ হলে অপেক্ষমান তালিকা হতে মেধাক্রম অনুযায়ী ভর্তি করা হবে। ভর্তির বিষয়ে প্রশিক্ষনাথী বাছাই কমিটি সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গন্য হবে

২৩.০. প্রশিক্ষনাথী নির্বাচন কমিটি

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষনাথী বাছাই ও মনোনয়নের জন্য আলাদা আলাদা কমিটি গঠন করা হবে।

২৩.১. জেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষনাথী নির্বাচন কমিটি:

প্রতিটি জেলায় প্রশিক্ষনাথী বাছাই ও মনোনয়নের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক এর সভাপতিত্বে ৯ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি থাকবে এবং কমিটির গঠন বিন্যাস হবে নিম্নরূপ:

| | |
|---|--------------|
| ১. জেলা প্রশাসক | - সভাপতি |
| ২. উপ পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর | - সদস্য |
| ৩. জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৪. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৫. জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৬. পিসি/ডিপিসি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট জেলা | - সদস্য |
| ৭. উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর | - সদস্য |
| ৮. জেলা ক্রীড়া কর্মকর্তা | -সদস্য |
| ৯. উপ-পরিচালক যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর | - সদস্য সচিব |

২৩.২. কমিটির কার্যপরিধি

১. কমিটি ট্রেডভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহ এবং এতদসংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ পরীক্ষা নিরীক্ষা করে উপযুক্ত প্রশিক্ষনাথীদের বাছাইপূর্বক একটি চূড়ান্ত তালিকা এবং একটি অপেক্ষমান তালিকা প্রকাশ করবে।
২. নূন্যতম ৫ জন সদস্যের উপস্থিতিতে সভায় কোরাম হবে।
৩. কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

২৩.৩. উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষনাথী নির্বাচন কমিটি : উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাপতিত্বে ৯ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হবে।

| | |
|---|---------------|
| ১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার | - সভাপতি |
| ২. উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৩. উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৪. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৫. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৬. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৭. উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৮. উপজেলা আনছার ডিডিপি কর্মকর্তা | - সদস্য |
| ৯. উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা | - সদস্য সচিব। |

২৩.৪. কমিটির কার্যপরিধি

১. কমিটি ট্রেডভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহ এবং এতদসংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ পরীক্ষা নিরীক্ষা করে উপযুক্ত প্রশিক্ষনাথীদের বাছাইপূর্বক একটি চূড়ান্ত তালিকা এবং একটি অপেক্ষমান তালিকা প্রকাশ করবে।
২. নূন্যতম ৫ জন সদস্যের উপস্থিতিতে সভায় কোরাম হবে।
৩. কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

২৪.০. প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর প্রতি অর্থ বছরের জন্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজার এবং যুবদের আত্মকর্মসংস্থান ভিত্তিক প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা নিরূপণ করবে। বিগত বছরের প্রশিক্ষণার্থীদের ডাটাবেজ স্ট্যান্ডার্ড ধরে কর্ম প্রত্যাশী এবং আত্মকর্মসংস্থানমুখী যুবদের প্রশিক্ষণের জন্য চাহিদা নিরূপিত হবে। প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণের জন্য নিম্নবর্ণিত সূচক গুলো বিবেচনায় আনা হবে।

২৪.১. জাতীয় চাহিদা:

জেলা এবং উপজেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের চাহিদা ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ণয় করা হবে। এক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত একক গুলো বিবেচনায় আনা হবে।

- ক. গ্রামভিত্তিক চাহিদা
- খ. ওয়ার্ড ভিত্তিক চাহিদা (পৌরসভার ক্ষেত্রে)
- গ. ইউনিয়ন ভিত্তিক চাহিদা
- ঘ. উপজেলা/ থানা/ ভিত্তিক চাহিদা
- ঙ. জেলা ভিত্তিক/সিটি কর্পোরেশন ভিত্তিক চাহিদা
- চ. বিশেষ অঞ্চল ভিত্তিক চাহিদা
- ছ. পেশাভিত্তিক চাহিদা
- জ. শিক্ষাগত যোগ্যতাভিত্তিক চাহিদা নিরূপণ
- ঝ. বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন যুবদের জন্য চাহিদা নিরূপণ

২৪.২. আন্তর্জাতিক শ্রমবাজার ভিত্তিক চাহিদা :

আন্তর্জাতিক চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, আইসিটি মন্ত্রণালয়, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সূচকগুলো বিবেচনায় আনা হবে।

২৫.০. প্রশিক্ষণ মডিউল/ম্যানুয়েল ব্যবস্থাপনা

প্রতিটি ট্রেডের জন্য নির্ধারিত কোর্স কারিকুলাম অনুযায়ী প্রশিক্ষণ মডিউল/ ম্যানুয়েল প্রণয়ন করা হবে এবং মডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

প্রতিটি ট্রেডের জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয় থাকবে।

- ক. ভূমিকা
- খ. উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য
- গ. কোর্স/সূচিপত্র
- ঘ. কোর্স কনটেন্ট/বিষয়বস্তু
- ঙ. চাকুরী/কর্মসংস্থানের তথ্য
- চ. ভর্তির যোগ্যতা
- ছ. কর্মসংস্থানে নিযুক্ত ও আত্মকর্মী হওয়ার সুযোগ।
- জ. পুস্তক রেফারেন্স এবং প্রয়োজনীয় সকল তথ্যাদি সন্নিবেশিত থাকবে।

২৫.১. প্রশিক্ষণ কারিকুলাম ব্যবস্থাপনা

প্রতিটি ট্রেডের জন্য আলাদা আলাদা প্রশিক্ষণ কারিকুলাম অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হবে। মডিউল সহজ পাঠ্য সহজবোধ্য হবে যাতে প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রশিক্ষণ ট্রেডের বিষয়বস্তু পড়তে এবং আত্মস্থ করতে সক্ষম হয়। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে নির্ধারিত কারিকুলাম অনুসরণ করতে হবে। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA) এর নির্ধারিত মান অনুযায়ী কোর্স কারিকুলাম তৈরি করা হবে।

২৬.০. প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রদর্শনী স্থাপন

ব্যবহারিক প্রতিটি ক্লাসের জন্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ডেমোনেস্ট্রেশন বা প্রদর্শনী মূলক শিক্ষণের ব্যবস্থা থাকবে। প্রয়োজনে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নিকটস্থ সফল আত্মকর্মী/উদ্যোক্তাদের প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করার সুযোগ সৃষ্টি করা হবে। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে সফল যুব উদ্যোক্তাদের খামার/ব্যবস্যা প্রতিষ্ঠান এবং উৎপাদিত পণ্যের প্রদর্শনীর ব্যবস্থা নেয়া হবে। প্রয়োজনে যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে স্থাপিত খামার/প্রদর্শনী মাঠ/পুকুর/নিকটস্থ সকল আত্মকর্মীদের দ্বারা পরিচালনা করার ব্যবস্থা নেয়া হবে। জেলা ও উপজেলা বাছাই কমিটির মাধ্যমে প্রদর্শনী খামার/পুকুর সফল উদ্যোক্তাদের নির্দিষ্ট সময়ের জন্য লীজ দেয়া যাবে। নিবন্ধিত যুব সংগঠন কিংবা প্রশিক্ষণার্থী সফল আত্মকর্মীর সাথে সমঝোতা স্মারক চুক্তির মাধ্যমে সহজ শর্তে লীজ প্রদান করা হবে। সন্তোষজনক ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিবছর চুক্তি নবায়ন করা যাবে।

২৬.১. ইন্টার্নশীপ ব্যবস্থা :

প্রশিক্ষণ কেন্দ্র সমূহের সাথে এটাচমেন্ট বা ইন্টার্নশীপের ব্যবস্থা করা হবে। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন লেভেল ৩৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণে ন্যূনতম ১০% কর্মঘণ্টা ইন্টার্নশীপ/ এটাচমেন্ট কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

২৭.০. প্রশিক্ষণে প্রযুক্তি ব্যবহার

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে, ল্যাপট, কম্পিউটার, মাল্টিমিডিয়া স্ক্রিন, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, সাউন্ড সিস্টেম এর ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে। প্রতিটি ট্রেডের জন্য আলাদাভাবে প্রশিক্ষণ সফটওয়্যার তৈরী করা হবে। প্রযুক্তি ব্যবহারের পূর্বে ব্যবহার উপযোগী প্রশিক্ষণ কক্ষের সংস্থান এবং বিদ্যমান ভবনসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা হবে।

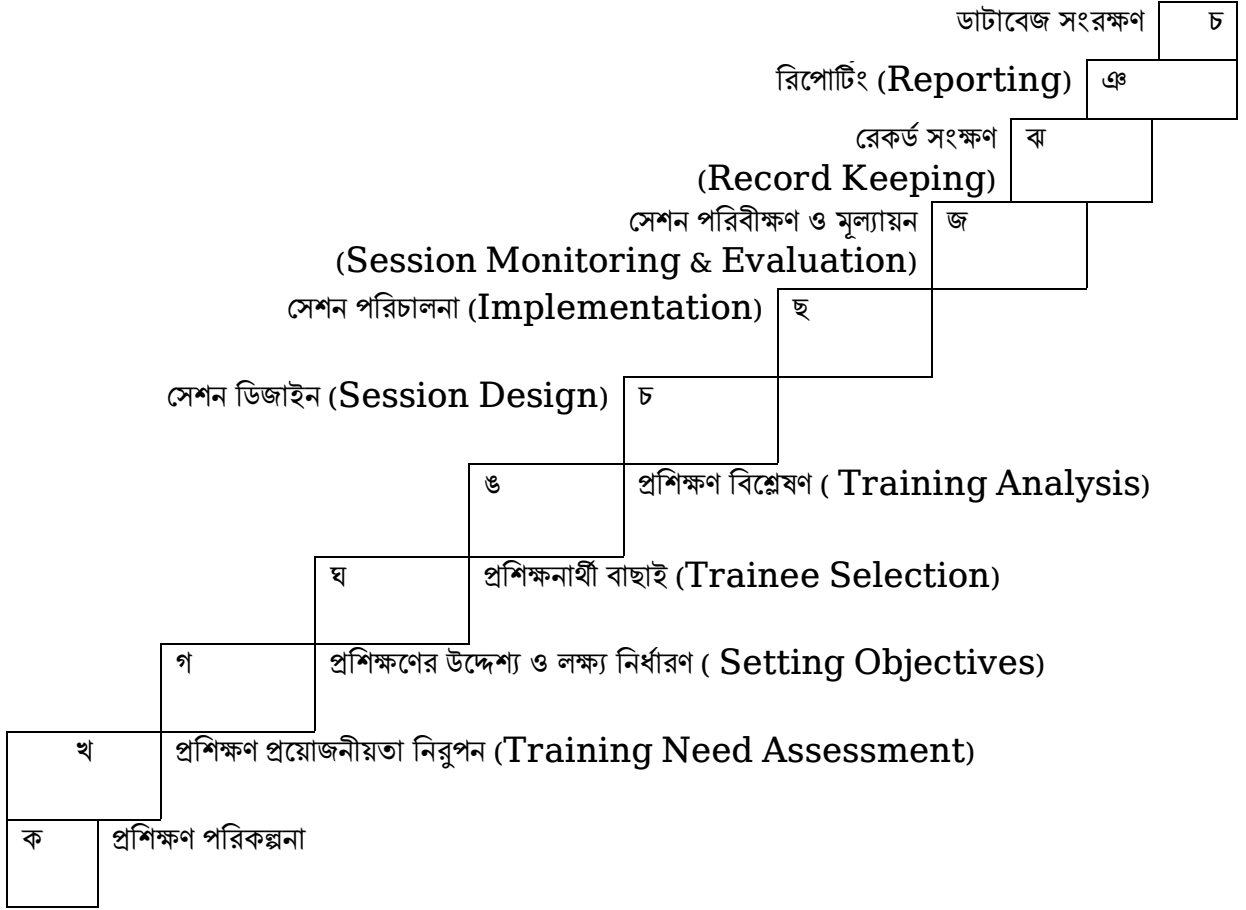
২৮.০. প্রশিক্ষণ প্রদান পদ্ধতি ও কৌশল:

তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক পদ্ধতিতে ক্ষেত্র বিশেষে অত্যাধুনিক ডিজিটাল প্রযুক্তির সমন্বয় করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

১. বক্তৃতা ও আলোচনা (Lecture & Discussion)
২. দলীয় আলোচনা (Group Discussion): দল গঠন এবং মেন্টরিং
৩. অডিও ভিজুয়াল মাধ্যম (Audio Visual Aids)
৪. চরিত্র চিত্রণ (Role Play)
৫. ঘটনা বিশ্লেষণ (Case Study)
৬. কর্মশালা (Workshop)
৭. প্রশ্ন ও উত্তর (Question and Answer method)
৮. পরামর্শদান (Counselling)
৯. পর্যায়ক্রম পাঠ (Study Circle)
১০. ব্রেন স্টর্মিং বা মুক্ত চিন্তা (Brain Storming)
১১. ছবি ও চার্ট প্রদর্শন (Picture & Chart Show)
১২. পি.আর.এ (Participatory Rural Appraisal)
১৩. অনুশীলন (Exercise)/বিজনেস প্ল্যান প্রস্তুতি (Business Plan Preparation)
১৪. প্রদর্শনী (Demonstration)
১৫. অভিজ্ঞতা বিনিময় (Experience Sharing)
১৬. ভিপি কার্ড, পোস্টার প্রদর্শনী (VIP Card, Poster Show)
১৭. অনফার্ম (হাতে কলমে শিক্ষা) Onfarm Training
১৮. এসাইনমেন্ট (Assignment) : ক্ষুদ্র, মাঝারি ও বৃহৎ প্রকল্প তৈরি
১৯. ইন্টার্নশীপ/সংযুক্তি কার্যক্রম
২০. শিক্ষা সফর (Study Tour, Learning By Doing)

২৯.০. প্রশিক্ষণ ফ্লো-চার্ট (Training Flow Chart)

- ক) প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা নিরূপন (Training Need Assessment)
- খ) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য নির্ধারণ (Setting Objectives)
- গ) প্রশিক্ষণার্থী বাছাই (Trainee Selection)
- ঘ) প্রশিক্ষণ বিশ্লেষণ (Training Analysis)
- ঙ) কোর্স ডিজাইন (Course Design)
- চ) সেশন ডিজাইন (Session Design)
- ছ) সেশন পরিচালনা (Implementation)
- জ) সেশন মূল্যায়ন (Session Evaluation)
- ঝ) রেকর্ড সংরক্ষণ (Record Keeping)
- ঞ) রিপোর্টিং (Reporting)



প্রশিক্ষণ ফ্লো-চার্ট

কোর্স মূল্যায়ন টুলস: প্রতিটি কোর্স নিম্নবর্ণিত টুলস দ্বারা মূল্যায়ন করা হবে।

| ক্র: নং | মূল্যায়নের বিষয় | মূল্যায়ন টুল/পদ্ধতি | মূল্যায়নকারী | মনিটরিং কর্মকর্তা |
|---------|--|-------------------------------|--------------------|---|
| ১. | প্রশিক্ষণ সেশন মূল্যায়ন (Physical) | দৈনিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন শীট | প্রশিক্ষণার্থী | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |
| ২. | প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন (Online) | ODK/MIS | মনিটরিং টিম | উপজেলা, জেলা ও কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি |
| ৩. | প্রশিক্ষণার্থীদের কারিগরি মূল্যায়ন (প্রাক) Pre Evaluation | কারিগরি মূল্যায়ন শীট | কোর্স ম্যানেজমেন্ট | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |
| ৪. | প্রশিক্ষণার্থীদের কারিগরি মূল্যায়ন (প্রশিক্ষণোত্তর) Post Evaluation | কারিগরি মূল্যায়ন শীট | কোর্স ম্যানেজমেন্ট | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |
| ৫. | প্রশিক্ষক মূল্যায়ন | প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন শীট | প্রশিক্ষণার্থী | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |

৩০.০. পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA) এবং কম্পিউটারি বেজড ট্রেনিং (CBT) পদ্ধতিতে পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন করতে হবে।

৩১.০. প্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন পদ্ধতি:

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের (NSDA) স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী কোর্স কারিকুলাম প্রনয়ন ও মূল্যায়ন করা হবে। প্রশিক্ষণে ট্রেডভিত্তিক মূল্যায়ন পদ্ধতি নির্ধারিত হবে। পরীক্ষা পরিচালনা পদ্ধতি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত হবে এবং সকল পর্যায়ে প্রশিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন গ্রেডিং পদ্ধতিতে হবে।

কোন ট্রেডে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষার্থীকে সনদায়নের জন্য ন্যূনতম ৪০০ শত নম্বরের পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করে উন্নীত হতে হবে। যা দক্ষতা মান ন্যূনতম ৩৬০ ঘণ্টার সমপর্যায়ের জন্য ৬০০ নম্বরের সনদায়ন যোগ্য হবে। প্রশিক্ষণার্থীগণকে তাত্ত্বিক ৩০০ নম্বরের এবং ব্যবহারিক ৩০০ নম্বরের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে যা জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA) কর্তৃক অনুমোদিত সিলেবাসের আলোকে পরিচালিত হবে। কোন প্রশিক্ষার্থী একই বিষয়ের ভিন্ন ভিন্ন অংশে (Segment) ৩টি পর্যায়ে ন্যূনতম ৩৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেও জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সনদ গ্রহণ করতে পারবে। প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক কোর্সের জন্য কার্যকরী ঘণ্টা, তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক সময় বিভাজন, নম্বর বিভাজন, প্রশিক্ষণ উপকরণ, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, নিশ্চিত করা হবে।

প্রাতিষ্ঠানিক কোর্স বিবরণী:

| প্রশিক্ষণের ধরণ | প্রশিক্ষণের মেয়াদ | সাপ্তাহিক ছুটি ও সরকারি ছুটি | মোট কর্মদিবস | কার্যকরী ঘণ্টা | তাত্ত্বিক নম্বর | ব্যবহারিক নম্বর | সংযুক্তি/ ইন্টারশীপ নম্বর | ক্লাস আওয়ার | মোট নম্বর |
|------------------|--------------------|------------------------------|--------------|--|-----------------|-----------------|---------------------------|--------------|-----------|
| আবাসিক/ অনাবাসিক | ১ মাস (৩০ দিন) | ৮ দিন | ২২ দিন | ২২ × ৬ = ১৩২ ঘণ্টা (দৈনিক ৬ ঘণ্টা ক্লাস) | ২০০ | ২০০ | - | ৫০ মিনিট | ৪০০ |
| আবাসিক/ অনাবাসিক | ২ মাস (৬০ দিন) | ১৬ দিন | ৪৪ দিন | ৪৪ × ৬ = ২৬৪ ঘণ্টা (দৈনিক ৬ ঘণ্টা ক্লাস) | ২৫০ | ২৫০ | ১০০ | | ৬০০ |
| আবাসিক/ অনাবাসিক | ৩ মাস (৯০ দিন) | ১২ দিন+৩ দিন = ১৫ দিন | ৭৫ দিন | ৭৫ × ৬ = ৪৫০ ঘণ্টা (দৈনিক ৬ ঘণ্টা ক্লাস) | ৪০০ | ৩০০ | ১০০ | | ৮০০ |
| আবাসিক/ অনাবাসিক | ৬ মাস (১৮০ দিন) | দিন ২৪ দিন+৬ দিন = ৩০ দিন | ১৫০ দিন | ১৫০ × ৬ = ৯০০ ঘণ্টা (দৈনিক ৬ ঘণ্টা ক্লাস) | ৪০০ | ৪০০ | ২০০ | | ১০০০ |

ব্যবহারিক: ১০০ নম্বরের বিভাজন

- টিউটোরিয়াল পরীক্ষা — ৪০%
- এক্সপেরিমেন্ট — ৪০%
- ভাইভা — ২০%

এক মাস মেয়াদী
প্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন নির্ণায়ক

কোর্স মেয়াদ: ১ মাস;
কর্মঘণ্টা- ১৩২ ঘণ্টা;
মোট নম্বর-৪০০

তাত্ত্বিক: প্রতি ১০০ নম্বর (এমসিকিউ:১০%,
সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনামূলক প্রশ্ন:৫০%,
অ্যাসাইনমেন্ট:৩০%
উপস্থিতি:১০%
মোট ১০০%)

প্রতি ১০০ নম্বর (টিউটোরিয়াল-৪০%, এক্সপেরিমেন্ট-৫০% ও ভাইভা-১০% মোট ১০০%)

| বিষয় | তাত্ত্বিক – ২০০ | | | | ব্যবহারিক – ২০০ | | | |
|-------|-----------------|--------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|----------------------------|-------|-----------|
| | এমসিকিউ প্রশ্ন | সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনা মূলক প্রশ্ন | অ্যাসাইনমেন্ট | উপস্থিতি ও শৃঙ্খলা | টিউটোরিয়াল | এক্সপেরিমেন্ট/এপ্রেনটিসশীপ | ভাইভা | মোট নম্বর |
| ১. | ২০ | ১০০ | ৬০ | ২০ | ৮০ | ১০০ | ২০ | ৪০০ |
| মোট | | | | | | | | ৪০০ |

২ মাস মেয়াদী
প্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন নির্ণায়ক

কোর্সের মেয়াদ: ২ মাস
কর্মঘণ্টা- ২৬৪ ঘণ্টা
মোট নম্বর-৬০০

তাত্ত্বিক: প্রতি ১০০ নম্বর (এমসিকিউ:১০%
সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনামূলক প্রশ্ন:৫০%
অ্যাসাইনমেন্ট:৩০%
উপস্থিতি:১০%
মোট ১০০%)

প্রতি ১০০ নম্বর (টিউটোরিয়াল-৪০%, এক্সপেরিমেন্ট-৫০% ও ভাইভা-১০% মোট ১০০%)

| বিষয় | তাত্ত্বিক – ২৫০ | | | | ব্যবহারিক – ২৫০ | | | ইন্টার্নশীপ - ১০০ | মোট নম্বর |
|-------|-----------------|--------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|----------------------------|-------|-------------------|-----------|
| | এমসিকিউ প্রশ্ন | সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনা মূলক প্রশ্ন | অ্যাসাইনমেন্ট | উপস্থিতি ও শৃঙ্খলা | টিউটোরিয়াল | এক্সপেরিমেন্ট/এপ্রেনটিসশীপ | ভাইভা | ইন্টার্নশীপ | |
| ১. | ২৫ | ১২৫ | ৭৫ | ২৫ | ১০০ | ১২৫ | ২৫ | ১০০ | ৬০০ |
| মোট | | | | | | | | | ৬০০ |

৩ মাস মেয়াদী
প্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন নির্ণায়ক

কোর্সের মেয়াদ: ৩ মাস
কর্মঘণ্টা- ৪৫০ ঘণ্টা
মোট নম্বর-৮০০

তাত্ত্বিক: প্রতি ১০০ নম্বর (এমসিকিউ:১০%
সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনামূলক প্রশ্ন:৫০%
অ্যাসাইনমেন্ট: ৩০%
উপস্থিতি: ১০%
মোট ১০০%)

প্রতি ১০০ নম্বর (টিউটোরিয়াল-৪০%, এক্সপেরিমেন্ট-৫০% ও ভাইভা-১০% মোট ১০০%)

| বিষয় | তাত্ত্বিক – ৪০০ | | | | ব্যবহারিক – ৩০০ | | | এপ্রেনটিসশীপ - ১০০ | মোট |
|-------|-----------------|--------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|----------------------------|-------|--------------------|-----|
| | এমসিকিউ প্রশ্ন | সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনা মূলক প্রশ্ন | অ্যাসাইনমেন্ট | উপস্থিতি ও শৃঙ্খলা | টিউটোরিয়াল | এক্সপেরিমেন্ট/এপ্রেনটিসশীপ | ভাইভা | ইন্টার্নশীপ | |
| ১. | ৪০ | ২০০ | ১২০ | ৪০ | ১২০ | ১৫০ | ৩০ | ১০০ | ৮০০ |
| মোট | | | | | | | | | ৮০০ |

**৬ মাস মেয়াদী
প্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন নির্ণায়ক**

কোর্সের মেয়াদ: ৬ মাস
কর্মঘণ্টা- ৯০০ ঘণ্টা
মোট নম্বর-১০০০

তাত্ত্বিক: প্রতি ১০০ নম্বর (এমসিকিউ:১০%
সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনামূলক প্রশ্ন:৫০%
অ্যাসাইনমেন্ট:৩০%
উপস্থিতি:১০%
মোট ১০০%)

প্রতি ১০০ নম্বর (টিউটোরিয়াল-৪০%, এক্সপেরিমেন্ট-৫০% ও ভাইভা-১০% মোট ১০০%)

| | তাত্ত্বিক – ৪০০ | | | | ব্যবহারিক – ৪০০ | | | ইন্টার্নশীপ - ২০০ | |
|-------|-------------------|--------------------------------------|---------------|--------------------------|-----------------|--------------------------------|-------|----------------------|------|
| বিষয় | এমসিকিউ প্রশ্ন | সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনা মূলক প্রশ্ন | অ্যাসাইনমেন্ট | উপস্থিতি ও শৃঙ্খলা | টিউটোরিয়াল | এক্সপেরিমেন্ট/ এপ্রেনটিসশীপ | ভাইভা | ইন্টার্নশীপ | মোট |
| ১. | ৪০ | ২০০ | ১২০ | ৪০ | ১৬০ | ২০০ | ৪০ | ২০০ | ১০০০ |
| | | | | | | | | মোট | ১০০০ |

৩২. অপ্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন পদ্ধতি:

প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক উভয় কোর্সের জন্য কার্যকরী ঘণ্টা, তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক সময় বিভাজন, নম্বর বিভাজন, প্রশিক্ষণ উপকরণ, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি, নিশ্চিত করা হবে।

অপ্রাতিষ্ঠানিক কোর্স মূল্যায়ন নির্ণায়ক

পরীক্ষায়: ১০০ নম্বরের বিভাজন

| কার্যক্রম | বরাদ্দ নম্বর |
|--|--------------|
| ক) এম.সি.কিউ | ১০% |
| খ) সংক্ষিপ্ত ও বর্ণনা মূলক প্রশ্ন | ৩০% |
| গ) মাঠ পরিদর্শন/ গ্রাম সমীক্ষা/খামার সমীক্ষা | ১০% |
| ঘ) প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উপস্থাপনা | ১০% |
| ঙ) গ্রুপ ওয়ার্ক | ২০% |
| চ) উপস্থিতি ও শৃঙ্খলা | ২০% |
| মোট = | ১০০% |

অপ্রাতিষ্ঠানিক কোর্স বিবরণী:

| প্রশিক্ষণের ধরণ | প্রশিক্ষণের মেয়াদ | কার্যকরী ঘণ্টা | সাপ্তাহিক ছুটি ও সরকারি ছুটি | তাত্ত্বিক নম্বর | ব্যবহারিক নম্বর | সংযুক্তি/ইন্টার্নশীপ নম্বর | মোট নম্বর |
|-----------------|-----------------------|---|---|--------------------|--------------------|-------------------------------|--------------|
| অপ্রাতিষ্ঠানিক | ৭ দিন | ৫ × ৬ = ৩০ ঘণ্টা (দৈনিক ৬ ঘণ্টা ক্লাস) | ২ দিন | ৫০ | ৫০ | - | ১০০ |
| অপ্রাতিষ্ঠানিক | ১৫ দিন | ১২ × ৬ = ৭২ ঘণ্টা (দৈনিক ৬ ঘণ্টা ক্লাস) | গড়ে সাপ্তাহিক ছুটি ও সরকারি ছুটি ৩ দিন | ১০০ | ৫০ | ৫০ | ২০০ |
| অপ্রাতিষ্ঠানিক | ২১ দিন | ১৬ × ৬ = ৯৬ ঘণ্টা (দৈনিক ৬ ঘণ্টা ক্লাস) | গড়ে সাপ্তাহিক ছুটি ও সরকারি ছুটি ৫ দিন | ১৫০ | ১০০ | ৫০ | ৩০০ |

প্রাপ্ত নম্বরের গ্রেডিং হবে নিম্নরূপ

| সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বরের শতকরা হার | গ্রেড (স্ট্যান্ডার্ড) |
|-----------------------------------|------------------------|
| ৯০% এর উপরে | A++ আউটস্যান্ডিং |
| ৮০% থেকে ৯০% এর নিচে | A+ অসাধারণ |
| ৭০% থেকে ৮০% এর নিচে | A উত্তম |
| ৬০% থেকে ৭০% এর নিচে | B+ ভাল |
| ৫০% থেকে ৬০% এর নিচে | B- সাধারণ |
| ৫০% এর নিচে | অকৃতকার্য |

প্রতিটি কোর্সের সার্বিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে মেধা তালিকা প্রকাশ করতে হবে প্রথম স্থান অধিকারীকে মেরিট এওয়ার্ড প্রদান করা হবে।

৩৩. সেশন ভিত্তিক রিসোর্স পার্সন/প্রশিক্ষক মূল্যায়ন পদ্ধতি:

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ডকুমেন্টেশন এবং মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফর্মের মাধ্যমে প্রশিক্ষনার্থীগণ প্রতিদিনের সামগ্রিক কোর্স, কোর্সে পঠিত বিষয় সমূহ, কেন্দ্রের সার্বিক পরিবেশ, ব্যবহারিক এবং তাত্ত্বিক ক্লাসের রিসোর্স পার্সনদের সামগ্রিক বিষয় মূল্যায়ন করবেন। প্রশিক্ষনার্থীগণ প্রতিটি কোর্সের প্রতিটি সেশনে পাঠদানকারী/রিসোর্স পার্সন মূল্যায়ন করবে। প্রশিক্ষণের উপস্থাপনা বুঝানোর কৌশল, বিষয়ভিত্তিক জ্ঞান, অংশ গ্রহণমূলক আচরণ, প্রশ্ন উত্তর পর্ব, সহযোগিতা, সময় নিয়ন্ত্রণ এবং সামগ্রিক ক্লাসের নিয়ন্ত্রণ ইস্যু গুলোতে প্রশিক্ষনার্থীগণ ১০০ নম্বরের উপর মূল্যায়ন করবে। রিসোর্স পার্সন বা প্রশিক্ষক মূল্যায়নের নিমিত্ত প্রদত্ত নির্ধারিত ফর্মের মাধ্যমে প্রশিক্ষনার্থীগণ প্রতিটি ক্লাসের জন্য প্রশিক্ষক মূল্যায়ন করবে।

রিসোর্স পার্সন বা প্রশিক্ষক মূল্যায়নের ক্ষেত্রে যে সকল বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে-

১. পাঠদানকৃত বিষয়ের উপর বক্তার জ্ঞান।
২. নির্ধারিত বিষয়ে স্বচ্ছ এবং পরিস্ফুটভাবে উপস্থাপনের ক্ষমতা।
৩. প্রশিক্ষনার্থীদের মনোযোগ আকর্ষণের মাধ্যমে শ্রেণীকক্ষে সক্রিয় রাখার পারদর্শিতা।
৪. প্রশিক্ষনার্থীদের জিজ্ঞাসিত প্রশ্নের সুস্পষ্ট ব্যাখ্যা দেওয়ার ক্ষমতা।
৫. টাইম ম্যানেজমেন্ট বা সময় জ্ঞান।
৬. প্রতিটি বিষয়ে প্রশিক্ষনার্থীগণ রিসোর্স পার্সনদের মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে ১-৫ এর মধ্যে নম্বর প্রদান করবে।
৭. ডকুমেন্টেশন এন্ড মূল্যায়ন কমিটি মূল্যায়িত কর্মগুলো হতে প্রাপ্ত নম্বর বিশ্লেষণ করে প্রতি ব্যাচে সামগ্রিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরী করবেন।
৮. মূল্যায়ন প্রতিবেদন এর মানদণ্ডের উপর রিসোর্স পার্সনদের পরবর্তী ক্লাশে অংশগ্রহণের সুযোগ থাকবে। কোন প্রশিক্ষক শতকরা ৮০% এর নিচে নম্বর প্রাপ্ত হলে তাকে প্রশিক্ষকের দায়িত্ব থেকে বিরত রাখা হবে।
৯. সংস্থা প্রধান কর্তৃক রিভিউ কমিটি গঠন পূর্বক কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে এই পদ্ধতি পরিবর্তন, সংশোধন বা পরিমার্জন করা যাবে।

৩৩.১ রিসোর্স পার্সন মূল্যায়ন (সেশনভিত্তিক): ফরম

| কার্যক্রম | সেশন নং- সেশন টাইটেল- | রিসোর্স পার্সনের নাম- | | |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------|--|
| | | বরাদ্দ নম্বর ২০ | প্রাপ্ত নম্বর | মন্তব্য |
| ১. উপস্থাপনা | | ২০ | | প্রশিক্ষনার্থীদের মূল্যায়নের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক পরবর্তী প্রশিক্ষণ সেশনে আমন্ত্রিত হবেন। |
| ২. বোঝানোর কৌশল | | ২০ | | |
| ৩. বিষয় ভিত্তিক জ্ঞান | | ২০ | | |
| ৪. অংশগ্রহণমূলক আচরণ | | ১০ | | |
| ৫. প্রশ্ন-উত্তর পর্ব | | ১০ | | |
| ৬. সময় নিয়ন্ত্রণ | | ০৫ | | |
| ৭. সহযোগিতা | | ০৫ | | |
| ৮. সামগ্রিক ক্লাসের নিয়ন্ত্রণ | | ১০ | | |
| মোট= | | ১০০ | | |

প্রশিক্ষক/রিসোর্স পার্সন মূল্যায়ন ফরম

৩৪.০. প্রশিক্ষণ কেন্দ্র মূল্যায়ন :

প্রশিক্ষণ কোর্স শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সেবা প্রদান ব্যবস্থাপনা, কোর্স ব্যবস্থাপনা, টাইম ম্যানেজমেন্ট, কোর্স কারিকুলাম, ম্যানুয়েল, মডিউলসহ সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় মূল্যায়ন করবে। এ মূল্যায়নের ভিত্তিতে একই কোর্সের পরবর্তী প্রশিক্ষণের আয়োজন/ প্রশিক্ষণার্থীর চাহিদা ভিত্তিক ম্যানুয়েল তৈরী/সিলেবাস সংশোধন/প্রশিক্ষণ পদ্ধতির পরিবর্তন/প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সেবা প্রদান ব্যবস্থাপনার মান উন্নয়ন করা

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন ফরম (প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক)

| | | | | | |
|--|----------------|---------|-----------------|--------------------|-----|
| তারিখ:..... | | | | | |
| প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম ও ভেন্যু:..... | | | | | |
| দ্রষ্টব্য: অনুগ্রহপূর্বক ১-১৩ পর্যন্ত আপনার মতামত দিন। | | | | | |
| | অতি উত্তম-৪ | উত্তম-৩ | সন্তোষজনক- ২ | সন্তোষজনক নয়-১ | |
| ১. প্রশিক্ষণের বিষয় বস্তু যথাযথভাবে উপস্থাপন | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ২. অংশগ্রহণমূলক আলোচনা | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ৩. বিষয়বস্তু প্রাসঙ্গিকতা | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ৪. প্রশিক্ষকের বিষয়বস্তু বোধগম্যতা | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ৫. প্রশিক্ষণ সামগ্রি যথাযথভাবে বিতরণ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ৬. প্রশিক্ষক বিষয়বস্তু সম্পর্কে বিজ্ঞতা | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ৭. প্রশিক্ষণের মেয়াদ যথার্থতা | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ৮. প্রশিক্ষণ কক্ষ, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের যথাযথ ব্যবহার | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ৯. প্রশিক্ষণের কোর্স কারিকুলাম, মডিউল বিতরণ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| ১০. প্রশিক্ষণ অভিজ্ঞতা: তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক ক্লাসে কাঙ্ক্ষিত দক্ষতা অর্জন। | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১০ |
| মোট | ৪০ | ৩০ | ২০ | ১০ | ১০০ |
| ১২. প্রশিক্ষণে আপনি কি পরিবর্তন চান? | | | | | |
| ১৩. প্রশিক্ষণ সম্পর্কে আপনার মতামত লিখুন | | | | | |
| | | | | | |

ঐচ্ছিক

প্রশিক্ষণার্থীর নাম –

মোবাইল নং-

ব্যাচ নং-

স্বাক্ষর

৩৪.০১ প্রশিক্ষণ মাধ্যম:

- ক. অফ লাইন প্রশিক্ষণ : ক্লাস রুম ও প্রদর্শনী মাঠ, পরীক্ষাগার, অডিও ভিউজুয়্যাল ও মাল্টিমিডিয়া/শিল্প সংযুক্তি/ইন্টারশিপ কার্যক্রম।
- খ. অনলাইন প্রশিক্ষণ: ই-লার্নিং ও E-Training Website/দূরশিক্ষণ এবং ভিডিও কনফারেন্সিং। ই-লার্নিং: প্রশিক্ষণ কেন্দ্র সমূহের সাথে সামঞ্জস্য রেখে নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণার্থী রেজিস্ট্রেশন পূর্বক ই-লার্নিং, দূরশিক্ষণ পদ্ধতিতে কোর্স বা প্রোগ্রাম পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণকর হবে। প্রতিটি কোর্সের জন্য ই-লার্নিং ম্যানুয়েল তৈরী করা হবে। ট্রেড অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করে পর্যায়ক্রমে প্রাতিষ্ঠানিক এবং অপ্রাতিষ্ঠানিক কোর্সের জন্য নির্ধারিত পদ্ধতিতে অনলাইন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

৩৪.০২ লাইব্রেরি ও ডিজিটাল লাইব্রেরী: সকল প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে পর্যায়ক্রমে লাইব্রেরি ও ডিজিটাল লাইব্রেরি স্থাপন করা। ই-বুক, ই-লাইব্রেরীর মাধ্যমে সার্বক্ষণিক ও অবাধ লেখাপড়ার সুযোগ সৃষ্টি করা হবে।

৩৫.০. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান

সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত যে কোন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও তদারকী করতে পারবেন। পরিদর্শনান্তে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

৩৬.০. প্রশিক্ষণদাতার মানদণ্ড নিশ্চিতকরণ

প্রশিক্ষণের তাত্ত্বিক, প্রায়োগিক ও ব্যবহারিক জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের নিশ্চিত কল্পে প্রশিক্ষকগণ নির্ধারিত মডিউলে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন। প্রশিক্ষকগণের দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে সর্বাধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারে কেন্দ্রীয় মানবসম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্র প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে। এ লক্ষ্যে প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক ট্রেড কোর্সের জন্য তথ্য প্রযুক্তিনির্ভর বিষয়ভিত্তিক TOT কারিকুলাম ও মডিউল প্রণয়ন করা হবে। কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্রের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের দেশী বিদেশী প্রতিষ্ঠান স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে।

TOT কারিকুলাম ও মডিউল প্রণয়ন কমিটি:

- ১) পরিচালক (প্রশিক্ষণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর – আহ্বায়ক
- ২) প্রতিনিধি, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় – সদস্য
- ৩) সংশ্লিষ্ট ট্রেডের সিনিয়র প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক – সদস্য
- ৪) প্রতিনিধি, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ)- সদস্য
- ৫) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর- সদস্য সচিব।

কমিটির কার্যপরিধি:

- ক) অধিদপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য বিষয়ভিত্তিক দক্ষতা উন্নয়ন মডিউল প্রণয়ন।
- খ) প্রশিক্ষণ বিষয়ক সুপারিশ/মতামত কর্তৃপক্ষ বরাবরে দাখিল।
- গ) কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৩৭.০. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম দুইভাবে মূল্যায়ন করা হবে:

- ক) দক্ষতা উন্নয়ন/শিক্ষণ/জ্ঞানাহরণ যা প্রশিক্ষণকেন্দ্র কর্তৃক প্রশিক্ষণার্থীর মূল্যায়ন হিসেবে বিবেচিত হবে।
- খ) মতামত/প্রতিক্রিয়া/ফিডব্যাক স্তর যা প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন হিসেবে বিবেচিত হবে।

৩৮.০. প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়নের ধাপসমূহ:

১. প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীকে দলীয় (Group) প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপস্থাপন, অনুশীলন, ঘটনা সমীক্ষা (case Study) একক প্রতিবেদন (Individual Assignment) তৈরি, দক্ষতা উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ, মাঠ/গ্রাম সমীক্ষা, সংযুক্তি কার্যক্রম, ক্লাস টেস্ট, শ্রেণীকক্ষে উপস্থিতি প্রভৃতি এক বা একাধিক উপায়ে এবং সময়ে সময়ে নির্ধারিত প্রক্রিয়ার মাধ্যমে মূল্যায়ন করতে হবে।
২. প্রতিটি কোর্সভুক্ত বিভিন্ন বিষয়/কারিকুলাম/মডিউল কার্যক্রমের মূল্যায়ন পদ্ধতি এবং প্রতিটি বিষয়ের জন্য নম্বর বিভাজন নির্দিষ্ট করা থাকবে। প্রতিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একাধিক পদ্ধতি অনুসরণ করা হবে।
৩. কোর্স পরিচালক সংশ্লিষ্ট মডিউলে প্রশিক্ষণার্থীর Performance মূল্যায়ন করবে।

৪. প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর দিনই প্রশিক্ষার্থীদের প্রাক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন (pre evaluation) এবং শেষ দিন প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নের (Post evaluation) পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মূল্যায়ন শাখা এ পরীক্ষার আয়োজন করবে।

৫. চলমান সকল প্রশিক্ষণ মডিউলে কৃতকার্য হাওয়ার নম্বর থাকবে শতকরা ৫০ ভাগ। প্রশিক্ষনোত্তর মূল্যায়নের সাথে প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়নে প্রাপ্ত সাফলাংকের সাথে তুলনা করে অংশগ্রহণকারীর দক্ষতা উন্নয়নের মাত্রা নিরূপণ করা হবে।

৬. কোর্স পরিচালক কোর্স উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে কোন প্রশিক্ষার্থীকে সর্বোচ্চ শতকরা ৫ ভাগ একাডেমিক কার্যক্রমে অনুপস্থিত থাকার অনুমতি প্রদান করতে পারবেন।

৭. কোন প্রশিক্ষার্থী অননুমোদিতভাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অনুপস্থিত থাকলে কিংবা নিয়ম শৃঙ্খলা পরিপন্থি কোন কাজে লিপ্ত বা এ রকম প্রতীয়মান হলে অভিযুক্ত প্রশিক্ষার্থীকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান পূর্বক কোর্স ব্যবস্থাপনা টীম শৃঙ্খলা পরিপন্থি কাজের বিষয়টি তদন্তপূর্বক নিষ্পত্তি করবে।

৮. প্রশিক্ষার্থীগণ মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিটি কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে বাধ্য থাকবেন। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট বিষয়ে মডিউলে অকৃতকার্য বিবেচিত হবেন। এ ক্ষেত্রে ব্যর্থ প্রশিক্ষার্থীর সকল সুযোগ সুবিধা বাতিল করা হবে।

৯. কোর্সের সফল সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত সকল শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে একজন প্রশিক্ষার্থীকে কোর্স পরিচালক এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক (সংস্থা প্রধান) স্বাক্ষরিত সনদপত্র (Certificate) এবং নম্বরপত্র (Transcript) প্রদান করা হবে। সনদপত্র এবং নম্বরপত্র বাংলা এবং ইংরেজীতে প্রদান করা হবে।

৩৯.০. সনদায়ন (Certification)

দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ শেষে নির্ধারিত অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ায় উত্তীর্ণ প্রার্থীকে জাতীয় যোগ্যতা কাঠামোস্তর অনুযায়ী সনদায়ন বা ক্ষেত্রমতো ই-সনদায়ন করা হবে। মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় কোন ট্রেডের যে কোন স্তরের এক বা একাধিক ইউনিটে কোন প্রশিক্ষার্থী উত্তীর্ণ হলে কর্তৃপক্ষ তাকে সংশ্লিষ্ট ইউনিটের জন্য সনদায়ন করতে পারেন। প্রশিক্ষার্থী উক্ত ট্রেডে অবশিষ্ট স্তরগুলোতে প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরবর্তী ২ বৎসরের মধ্যে অংশগ্রহণ করে উত্তীর্ণ সাপেক্ষে সনদ গ্রহণ করতে পারবে। সনদপত্র যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মাধ্যমে স্থানীয়ভাবে ছাপিয়ে প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। সনদপত্রের বামপার্শ্বে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের মনোগ্রাম মাঝখানে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মনোগ্রাম এবং ডান পার্শ্বে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের মনোগ্রাম থাকবে। সনদপত্র অনলাইনে যাচাইয়ে ব্যবস্থা থাকবে। (সংযুক্তি-৮)

৪০.০. রিফ্রেশার্স কোর্স

প্রতিটি ট্রেড-এ প্রশিক্ষণে গ্রহণকারীদের জন্য ১ বৎসর পর পর্যায়ক্রমে রিফ্রেশার্স কোর্সের আয়োজন করা হবে। জেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর এবং উপজেলা পর্যায় উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তাগণ ৩ দিনের রিফ্রেশার্স কোর্সের আয়োজন করবেন। প্রতিটি ট্রেডে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত যুবদের ট্রেসব্যাক (FOLLOW UP) করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করবেন। সফল উদ্যোক্তাদেরকে অতিথি বক্তা/রিসোর্স পার্সন হিসেবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সাথে সংযুক্ত করা যাবে।

৪১.০. প্রশিক্ষিত যুবদের সাথে কর্মসংস্থান প্রতিষ্ঠানের সংযোগ স্থাপন নেটওয়ার্ক

প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত যুবক ও যুব নারীদের ইন্টিগ্রেটেড ডাটাবেইজ তৈরির মাধ্যমে পরস্পরের মধ্যে সংযোগ স্থাপনসহ কর্মসংস্থান প্রতিষ্ঠানের সাথে নেটওয়ার্ক স্থাপন করা হবে। যাতে করে কর্মী নিয়োগকারী সংস্থা, প্রতিষ্ঠান তাদের চাহিদা অনুযায়ী দক্ষ কর্মী নিয়োগ প্রদান করতে পারে। **জেলা পর্যায়ে নিয়মিত জব ফেয়ার আয়োজন করতে হবে।**

৪২.০. যুব ঋণ সংযোগ সেল

সরকারি/বেসরকারি/ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রশিক্ষিত যুবদের সংযোগ স্থাপনের লক্ষ্যে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে একটি “কেন্দ্রীয় যুব ঋণ সেল” গঠন করা হবে। যুব ঋণ সেল ঋণ গ্রহণে আগ্রহী উদ্যোক্তাদের সহযোগিতা করবে। উদ্যোক্তাদের জন্য ক্ষুদ্র, মাঝারি এবং বৃহৎ প্রকল্পের প্রজেক্ট প্রোফাইল তৈরি এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে। যুব ঋণ সেল প্রশিক্ষিত যুবদের প্রকল্পের তালিকা প্রস্তুত করবে এবং ডাটাবেজ সংরক্ষণ করবে।

৪৩.০. উদ্যোক্তা সংগঠন ব্যবস্থাপনা ও যুব প্লাটফর্ম গঠন

যুব উদ্যোক্তাদেরকে সংগঠিত করার জন্য ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ট্রেড ভিত্তিক প্রোডিউসার গ্রুপ গঠন করা হবে। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর উদ্যোক্তা সংগঠনসমূহকে পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান করা হবে। যুব উদ্যোক্তা তৈরি, পণ্য উৎপাদন, যুবদের উৎপাদিত পণ্য বহুমুখীকরণ, প্রক্রিয়াজাত, বাজারজাত ও ব্র্যান্ডিং এর নিমিত্ত প্রতিটি স্তরে ১১ সদস্য বিশিষ্ট “যুব প্লাটফর্ম” গঠন করা হবে। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, প্রশাসন এবং স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ৩ সদস্য বিশিষ্ট উপদেষ্টা কমিটি (Advisory committee) থাকবে।

স্মরণভিত্তিক কমিটি গঠন হবে নিম্নরূপ:

| | |
|--------------------|------|
| সভাপতি | ১ জন |
| সহসভাপতি | ১ জন |
| সাধারণ সম্পাদক | ১ জন |
| সহ- সাধারণ সম্পাদক | ১ জন |
| সাংগঠনিক সম্পাদক | ১ জন |
| কোষাধ্যক্ষ | ১ জন |
| সদস্য | ৩ জন |

কমিটির কার্যপরিধি:

- ক) যুব সংগঠনগুলোর সাথে সমন্বয় সাধন করবেন।
- খ) প্রশিক্ষিত যুবদেরকে সংগঠিত করবেন।
- গ) যুবদের উৎপাদিত পণ্য বহুমুখীকরণ, বাজারজাতকরণে সহায়তা করবেন।
- ঘ) কমিটির সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৪৪.০. যুব তথ্য বাতায়ন :

দেশের প্রশিক্ষিত যুবদের জন্য একটি কেন্দ্রীয় যুব তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালু করা হবে। এ Central Youth Management Information System (CYMIS) দেশের দক্ষ যুবদের যাবতীয় তথ্য হালনাগাদ করবে। CYMIS থেকে সরকারী বেসরকারী যে কোন প্রতিষ্ঠান দক্ষ যুবদের যে কোন তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে।

৪৪.১. মাস্টার ট্রেনার টিম গঠন :

প্রশিক্ষার্থীদের কম্পিউটারী যাত্রাইয়ের লক্ষ্যে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং ইন্ডাস্ট্রি হতে ৬৪ জেলায় ৬৪০জনকে Assessor হিসেবে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA)-এর মাধ্যমে নির্বাচন করা হবে। ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করার জন্য অধিদপ্তরের দক্ষ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জাতীয় পর্যায়ে এবং প্রতি জেলায় ট্রেডভিত্তিক ন্যূনতম ২ জন সদস্য বিশিষ্ট মাস্টার ট্রেনার টিম (Master Trainer Team) তৈরি করা হবে। সকল প্রশিক্ষক যাতে তাদের দক্ষতার মান ধরে রাখতে পারেন তা নিশ্চিত করার জন্য পেশাগত উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি করা হবে। মাস্টার ট্রেনারদের ১৫ দিন মেয়াদী প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্সের ব্যবস্থা করা হবে।

৪৫.০. কারিকুলাম ও মডিউল প্রনয়ণ রিসোর্স টিম:

প্রশিক্ষণ কারিকুলাম, সিলেবাস, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল তৈরীর জন্য ট্রেডভিত্তিক বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে ৬ সদস্য বিশিষ্ট রিসোর্স টিম গঠন করা হবে। যুগ্মসচিব (যুব), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় এবং পরিচালক প্রশিক্ষণ, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর প্রতিটি ট্রেডের মডিউল প্রনয়ণ টিমের মডারেটর হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

- ১) যুগ্মসচিব (যুব), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় – আহ্বায়ক
- ২) প্রতিনিধি, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ-সদস্য
- ৩) প্রতিনিধি, কারিগরি শিক্ষাবোর্ড – সদস্য
- ৪) সিনিয়র প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক, সংশ্লিষ্ট ট্রেড, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর-সদস্য
- ৫) পরিচালক, প্রশিক্ষণ, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর-সদস্য সচিব

কার্যপরিধি:

- ক) কমিটি নীতিমালার আলোকে ট্রেড ভিত্তিক প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কোর্সের সিলেবাস / প্রশিক্ষণ কারিকুলাম তৈরী, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল/মডিউল প্রস্তুত করবে।
- খ) প্রতি ৬ মাস অন্তর অন্তর মডিউল পর্যালোচনা করবে।
- গ) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যে কোন সুপারিশ কর্তৃপক্ষ বরাবর পেশ করবে।

কারিকুলাম ও মডিউল ভেলিডেশন কমিটি:

- ক) মহাপরিচালক- সভাপতি
খ) প্রতিনিধি, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় - সদস্য
গ) প্রতিনিধি, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ – সদস্য
ঘ) প্রতিনিধি, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড-সদস্য
ঙ) প্রতিনিধি, BMET-সদস্য
চ) ট্রেডভিত্তিক বিশেষজ্ঞ, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর – সদস্য
ছ) প্রতিনিধি, কারিগরি শিক্ষাবোর্ড- সদস্য
জ) পরিচালক (প্রশিক্ষণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর – সদস্য সচিব।

কমিটির কার্য পরিধি:

- ক) সিলেবাস, কারিকুলাম ও মডিউল রিভিউ ও ভেলিডেশন প্রদান করবে।

৪৬.০. প্রশিক্ষণ সমন্বয় সেল

বিভিন্ন সংস্থা ও প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযোগ স্থাপন, প্রশিক্ষণ প্রদানকারী অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতাচুক্তি স্মারক স্বাক্ষরের সুপারিশ, যুব প্রশিক্ষণ, কর্মসংস্থানের সাথে সম্পর্কিত ও অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও সংস্থার সাথে নিয়মিত সমন্বয় সাধনের জন্য যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের নেতৃত্বে ৫ সদস্য বিশিষ্ট সমন্বয় সেল গঠন করা হবে।

৪৭.০. প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা এবং প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রতি অর্থ বছরের শুরুতে বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত ও প্রকাশ করা হবে।

বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার -----সন

| ক্রমিক নং | প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম | জুলাই - সেপ্টেম্বর | অক্টোবর - ডিসেম্বর | জানুয়ারি - মার্চ | এপ্রিল - জুন | ব্যাচ সংখ্যা | অংশগ্রহণকারী র সংখ্যা | আয়োজক |
|--------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|--------|
| | | | | | | | | |

৪৮.০. প্রশিক্ষণ গবেষণা ও উন্নয়ন (টি.আর এন্ড ডি) সেল:

প্রশিক্ষণে নতুনত্ব আনায়ন নতুন জ্ঞান সৃষ্টি, নতুন জ্ঞান অনুসন্ধান ইত্যাদি কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ গবেষণা ও উন্নয়নের জন্য যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ে একটি (Training Research and Development(TR&D) সেল গঠন করা হবে।

৪৮.০. প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মান উন্নয়ন

প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন নিশ্চিত করার জন্য মহাপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সভাপতিত্বে গঠিত ৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল কাজ করবে। সময় সময় জাতীয় ও আন্তর্জাতিক চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কারিকুলাম, রিভিউ, ট্রেড ভিত্তিক ম্যানুয়্যাল/মডিউল পর্যালোচনা, প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য উক্ত কাউন্সিল মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর প্রতি ৬ মাস পর পর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

৪৯.০. প্রশিক্ষণ নীতি বাস্তবায়ন কৌশল:

১. প্রশিক্ষণ নীতি বাস্তবায়নের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিব/ সিনিয়র সচিবের নেতৃত্বে ১৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন জাতীয় সমন্বয় কমিটি গঠন করা হবে জাতীয় সমন্বয় কমিটিতে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী উপদেষ্টা হিসেবে থাকবেন। কমিটি প্রশিক্ষণনীতির উদ্দেশ্য সমূহ বাস্তবায়নের জন্য নীতিগত দিক নির্দেশনা প্রদান করবে।
২. যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ নীতিমালা বাস্তবায়ন ইউনিট গঠন করা হবে। এ ইউনিট জাতীয় সমন্বয় কমিটি জেলা এবং উপজেলা কমিটির সাথে সংযোগ স্থাপন করবেন। অধিকন্তু প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়নের জন্য পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একটি কেন্দ্রীয় Management Information System (MIS) সফটওয়্যার তৈরি করা হবে।
৩. প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের জন্য অর্থ বছরের শুরুতে এবং শেষে প্রতিটি বিভাগীয় পর্যায়ে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কর্মশালা/ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হবে। এবং কর্মশালা সুপারিশ মূল্যায়নপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্মশালা/ওয়ার্কশপের আয়োজন করবে।

৫০.০. প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন (Training Monitoring and Evaluation)

প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মান উন্নয়নে ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন (Monitoring and Evaluation) করা হবে।

যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল সংস্থা, দপ্তর, পরিদপ্তর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন অবস্থা প্রশিক্ষক যোগ্যতা, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণ কর্তৃক প্রশিক্ষণের শিখনফল অর্জিত হয়েছে কি না, প্রশিক্ষকগণ তাদের দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করছে কিনা, মন্ত্রণালয় বা অধিদপ্তর থেকে সঠিকভাবে এ বিশাল কার্যক্রম সরাসরি (Face to face) পরিবীক্ষণ করা সময় সাপেক্ষ ও ব্যয়সাধ্য বিষয়। নিয়মিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের পাশাপাশি প্রশিক্ষণ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য ই-টেকনোলজীর মাধ্যমে বিকল্প পরিবীক্ষণ পদ্ধতি চালু করা হবে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিষয়ে টেকনোলজি ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, পরিবীক্ষণ ও ফলোআপ করা হবে। এ লক্ষ্যে একটি Central Monitoring Software তৈরি করা হবে।

মহাপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর; পরিচালক প্রশিক্ষণ সহ অন্যান্য কর্মকর্তা নিজ নিজ দপ্তরে অবস্থান করে লেপটপ কম্পিউটার, ডেবলেট কম্পিউটার, টেবলেট এমনকি এন্ড্রয়েড মোবাইল ফোন ব্যবহার করে জেলা, উপজেলা ইউনিয়ন এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে চলমান প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন করবেন এবং পরামর্শ ও নির্দেশনা দিবেন।

৫০.১. অনলাইন পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ মনিটরিং:

অনলাইন প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য প্রয়োজন হবে যোগাযোগ। দুই প্রান্তে Zoom, স্কাইপ, ওয়েবিনার, facebook group বা অন্য যেকোন আপডেট প্রযুক্তি সংযুক্ত লেপটপ, ডেবলেট, টেবলেট বা মোবাইল ফোন ব্যবহার করা হবে। মনিটরিং কর্তৃপক্ষ নিজ নিজ দপ্তরে অবস্থান করে মাঠ পর্যায়ে সর্বত্র চলমান প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণ করবেন। আয়োজনকারী এবং অংশগ্রহণকারীদের মাঝে কথা বলবেন, প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দিবেন।

৫১.০. স্কাইপ/জুম/ওয়েবিনার আইডি চালুকরণ পদ্ধতি:

মহাপরিচালক যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর মাঠ পর্যায়ে যোগাযোগ নিবিড়/নিরবচ্ছিন্ন করার জন্য প্রশিক্ষণ পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠান সমূহের জন্য Webinar/Zoom Apps/স্কাইপি আইডি/Skype address বা অন্য কোন অডিও ভিজ্যুয়াল যোগাযোগ খোলার নির্দেশনা জারী করবেন।

স্কাইপি আইডি খোলার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সংক্ষিপ্তরূপের ইরেজি বর্ণ, জেলা উপজেলার নামের প্রথম পাঁচটি বর্ণ এবং খ্রিস্টীয় সাল ২০২১ একত্রিত করে চালু করতে হবে। স্কাইপ এর নিয়মানুসারে বর্ণসংখ্যা বেশি হলে ২০২১ এর স্থলে শুধু মাত্র ২১ ব্যবহার করে আইডি(Address) চালু করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি সুবিধার জন্য উহাহরণ হিসেবে প্রদত্ত হলো-

| প্রতিষ্ঠানের নাম | নমুনা স্কাইপ আইডি (Skype Address) |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ওয়াইডিও কালিয়াকৈর,গাজীপুর | Ydokaliagazi21 |
| YTC Mymensingh | Ytcmymen2021 |
| পরিচালক প্রশিক্ষণ যুব উ.অধিদপ্তর | Dtrdyd2021 |

সকল প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের Skype Address/ whatsapp ID ই-মেইলের মাধ্যমে পরিচালক (প্রশিক্ষণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর বরাবরে প্রেরণ করবেন। পরিচালক প্রশিক্ষণ মহাপরিচালকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন।

প্রশিক্ষণ পর্যবেক্ষণ ছক (Training Monitoring Form)

| | |
|-------------------------|-------------------|
| পর্যবেক্ষকের নাম ও পদবী | |
| প্রশিক্ষণের শিরোনাম: | অধিবেশনের নাম: |
| প্রশিক্ষণ কেন্দ্র: | পর্যবেক্ষণ তারিখ: |

(ক) প্রশিক্ষকের বিবরণ

| | |
|------------------|--|
| নাম ও পদবী | |
| প্রতিষ্ঠানের নাম | |
| মোবাইল নম্বর | |

(খ) প্রশিক্ষনার্থীর বিবরণ

| | |
|------------------------|--|
| প্রশিক্ষনার্থীর সংখ্যা | |
| উপস্থিতির সংখ্যা | |

(গ) পর্যবেক্ষণ মূল্যায়ন হক (Training Evaluation Form)

| ক্রমিক নং | পর্যবেক্ষণ নির্দেশক | অতি উত্তম | উত্তম | সন্তোষজন ক | সন্তোষজন ক নয় |
|--------------|--|--------------|-------|---------------|-------------------|
| ১. | প্রশিক্ষণ কক্ষ, প্রশিক্ষণ উপকরণ: চেয়ার, টেবিল, অন্যান্য সামগ্রী সঠিকভাবে প্রস্তুত করা হয়েছে। | | | | |
| ২. | প্রশিক্ষণের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য, রূপকল্প সম্বলিত ব্যানার, পোস্টার, প্রদর্শিত হয়েছে। | | | | |
| ৩. | প্রশিক্ষণের হাউস রুলস (House Rules) প্রণয়ন ও প্রতিপালন করা হয়েছে। | | | | |
| ৪. | প্রতিটি অধিবেশনের উদ্দেশ্য ও শিখনফল ব্যাখ্যা করা হয়েছে। | | | | |
| ৫. | নারী পুরুষের অংশগ্রহণ সমানভাবে নিশ্চিত করা হয়েছে। | | | | |
| ৬. | প্রশিক্ষণের মূল বিষয়বস্তু (Content) সঠিকভাবে উপস্থাপনা করা। | | | | |
| ৭. | প্রাক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন সঠিকভাবে হয়েছে। | | | | |
| ৮. | অংশগ্রহণকারীগণ কর্তৃক প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু আত্মিকরণের মাত্রা মূল্যায়ন করা হয়েছে। | | | | |
| ৯. | প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল যথাযথ ব্যবহার করা হয়েছে। | | | | |
| ১০. | প্রশিক্ষণ মডিউল যথাযথভাবে বিতরণ করা হয়েছে। | | | | |
| ১১. | সময়মতো প্রশিক্ষণ আরম্ভ ও শেষ করা হয়েছে। | | | | |

৫২.০. রেকর্ড সংরক্ষণ

প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল বিষয়ের তথ্য সমূহ ডাটাবেজ আকারে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে হালনাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে এবং কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

| প্রশিক্ষণগোষ্ঠীর ডকুমেন্ট সংগ্রহ (Training Record Keeping) | | |
|--|--|----------------------------|
| ক্র: নং | ডকুমেন্ট | রিপোর্টিং কর্মকর্তা |
| ১. | প্রশিক্ষণার্থী হাজিরা শীট (১ম দিন হতে শেষ দিন পর্যন্ত) | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |
| ২. | প্রশিক্ষণার্থীদের কোর্স মূল্যায়ন শীট (প্রাক এবং প্রশিক্ষণগোষ্ঠীর) | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |
| ৩. | প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন শীট | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |
| ৪. | প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ছবি, ভিডিও, প্রকাশনা ইত্যাদি | কোর্স পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর |

৫৩.০. রিপোর্টিং পদ্ধতি:

উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ উপজেলার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রতিবেদন প্রতি মাসে সংশ্লিষ্ট জেলার উপ-পরিচালকের কার্যালয়ে (সফটকপি ও হার্ডকপি) প্রেরণ করবেন। উপ-পরিচালক সকল উপজেলা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন একীভূত করে একটি সমন্বিত প্রতিবেদন যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্ত পরিচালকের নিকট প্রেরণ করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিচালক জেলা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন সমন্বিত করে মহাপরিচালকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।

৫৪.০. ফোকাল পয়েন্ট:

ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/নিয়োজিত যুগ্মসচিব/উপসচিব পদমর্যাসম্পন্ন কর্মকর্তা মনোনীত হবেন। অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা নীতিমালার আলোকে কর্মসূচি বাস্তবায়ন করার উদ্যোগ গ্রহণ করবে। যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালার আলোকে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং-এর উদ্দেশ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার মাসিক সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত মোতাবেক ফোকাল পয়েন্ট করণীয় বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৫৫.০. যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা পর্যালোচনা

যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা ২০২১ প্রতি পাঁচ বছর পরপর পর্যালোচনা করা হবে।

৫৬.০. **নীতিমালা সংশোধন :** এ নীতিমালা সংশোধনের প্রয়োজন হলে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় ০৯ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করবে। কমিটি নীতিমালা অনুমোদন কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধন প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে নীতিমালা সংশোধন কার্যকর হবে।

৫৭. **নীতিমালার ব্যাখ্যা :** এই নীতিমালার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নীতিমালা প্রনয়নকারী কর্তৃপক্ষ উহার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

সংযুক্তি সমূহ

৫৮.০ সংযুক্তি

৫৮.১: সংযুক্তি-১: যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের চলমান প্রচলিত ড্রেড:

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত চলমান প্রশিক্ষণ ড্রেডসমূহ

ক) প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (৪১টি চলমান ড্রেড) :

| নং | ড্রেডের নাম | মেয়াদ | প্রশিক্ষণের ধরন |
|-----|--|--------|-----------------|
| ক) | কম্পিউটার বিষয়কঃ | | |
| ০১. | কম্পিউটার বেসিক এন্ড আইসিটি এ্যাপ্লিকেশন | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ০২. | প্রফেশনাল গ্রাফিক্স ডিজাইন কোর্স | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ০৩. | মডার্ন অফিস ম্যানেজমেন্ট এন্ড কম্পিউটার এ্যাপ্লিকেশন | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ০৪. | ফ্রি ল্যান্ডিং/আউটসোর্সিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ২ মাস | অনাবাসিক |
| ০৫. | গ্রামীণ যুবদের কম্পিউটার বেসিক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | অনাবাসিক |
| খ) | লাইট ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়ক প্রশিক্ষণঃ | | |
| ০৬. | ইলেকট্রিক্যাল এন্ড হাউজওয়্যারিং | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ০৭. | ইলেকট্রনিক্স | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ০৮. | রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ারকন্ডিশনিং | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ০৯. | মোবাইল ফোন সার্ভিসিং এন্ড রিপেয়ারিং | ১ মাস | আবাসিক |

| | | | |
|-----|---|-------|---------------------|
| গ) | বস্ত্র বিষয়কঃ | | |
| ১০. | পোষাক তৈরী | ৩ মাস | অনাবাসিক |
| ১১. | ব্লক বাটিক ও স্ক্রীণ প্রিন্টিং | ৪ মাস | অনাবাসিক |
| ১২. | ওভেন সুইং মেশিন অপারেটিং | ২ মাস | অনাবাসিক |
| ১৩. | ফ্যাশন ডিজাইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ১৪. | সুয়েটার নিটিং | ১ মাস | আবাসিক |
| ১৫. | লিংকিং মেশিন অপারেটিং | ১ মাস | আবাসিক |
| ঘ) | সমন্বিত কৃষি বিষয়কঃ | | |
| ১৬. | “গবাদিপশু, হাঁস-মুরগী পালন, প্রাথমিক চিকিৎসা, মৎস্য চাষ ও কৃষি বিষয়ক” প্রশিক্ষণ | ৩ মাস | আবাসিক |
| ঙ) | প্রাণিসম্পদ বিষয়ক প্রশিক্ষণঃ | | |
| ১৭. | দুগ্ধবতি গাভী পালন ও গরু মোটাতাজাকরণ | ১ মাস | আবাসিক |
| ১৮. | ছাগল, ভেড়া, মহিষ পালন এবং গবাদিপশুর প্রাথমিক চিকিৎসা | ১ মাস | আবাসিক |
| ১৯. | দুগ্ধজাত দ্রব্যাদি উৎপাদন, বিপণন ও বাজারজাতকরণ বিষয়ক | ১ মাস | আবাসিক |
| চ) | মুরগী পালন বিষয়ক | | |
| ২০. | মুরগী পালন ব্যবস্থাপনা, মাংস প্রক্রিয়াজাতকরণ, বাজারজাতকরণ ও বিপণন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | আবাসিক |
| ছ) | মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | | |
| ২১. | মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ (স্বাদু পানি/কোস্টাল এরিয়া) | ১ মাস | আবাসিক/ অনাবাসিক |
| ২২. | চিংড়ি ও কাঁকড়া চাষ, বিপণন ও বাজারজাতকরণ বিষয়ক | ১ মাস | আবাসিক |
| জ) | কৃষি বিষয়ক | | |
| ২৩. | কৃষি ও হটিকালচার প্রশিক্ষণ | ১ মাস | আবাসিক |
| ২৪. | মাশরুম ও মৌ চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | আবাসিক |
| ২৫. | ফল চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | আবাসিক |
| ২৬. | ফুল চাষ (জারবেরা) বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | আবাসিক |
| ২৭. | অর্নামেন্টাল প্লান্ট উৎপাদন, বনসাই ও ইকেবানা প্রশিক্ষণ কোর্স | ১ মাস | আবাসিক |
| ২৮. | হাইড্রোপনিক্স বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স | ১ মাস | আবাসিক |
| ঝ) | টুরিজম এন্ড হোটেল ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণঃ | | |
| ২৯. | ক্যাটারিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স | ৬ মাস | অনাবাসিক |
| ৩০. | হাউজকিপিং, লন্ড্রি অপারেশন এন্ড কমিউনিকেশন ইংলিশ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৩ মাস | অনাবাসিক |
| ৩১. | সংক্ষিপ্ত হাউজকিপিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | আবাসিক |
| ৩২. | ফ্রন্ট ডেস্ক ম্যানেজমেন্ট | ২ মাস | অনাবাসিক |
| ৩৩. | টুরিষ্ট গাইড বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ২ মাস | অনাবাসিক |
| ঞ) | বিউটিফিকেশন বিষয়ক প্রশিক্ষণঃ | | |
| ৩৪. | বিউটিফিকেশন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | অনাবাসিক |
| ট) | ল্যাংগুয়েজ প্রশিক্ষণঃ | | |
| ৩৫. | আরবী ভাষা শিক্ষা | ২ মাস | অনাবাসিক |
| ৩৬. | ইংরেজি ভাষা শিক্ষা | ২ মাস | অনাবাসিক |

| ঠ) | অন্যান্য বিষয়ক প্রশিক্ষণঃ | | |
|-----|------------------------------------|--------|----------|
| ৩৭. | সেলসম্যানশীপ বিষয়ক প্রশিক্ষণকোর্স | ২ মাস | অনাবাসিক |
| ৩৮. | ক্রিয়ারিং ফরওয়ার্ডিং | ১৪ দিন | অনাবাসিক |
| ৩৯. | হস্তশিল্প তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১ মাস | অনাবাসিক |
| ৪০. | আত্মকর্মে থেকে উদ্যোক্তা | ০৫দিন | অনাবাসিক |
| ৪১. | ব্যানানা ফাইবার এক্সট্রাক্ট | ১৫দিন | অনাবাসিক |

৫৮.২. সংযুক্তি-২; অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ (৪২টি ট্রেড):

| কোর্সের নাম | কোর্সের মেয়াদ (দিন) | কোর্সের প্রকৃতি | ভর্তি ফি | | |
|--|----------------------|-----------------|---|----------|---|
| ক) প্রাণিসম্পদ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সঃ | | | | | |
| ১) পারিবারিক হাঁস-মুরগী পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | অনাবাসিক | অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে কোন ভর্তি ফি নেওয়া হয় না। | | |
| ২) ব্রয়লার ও ককরেল পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৩) বাড়ন্ত মুরগি পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৪) ছাগল পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৫) গরু মোটাতাজাকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৬) পারিবারিক গাভী পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৭) পশু-পাখীর খাদ্য প্রস্তুত ও বাজারজাতকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৮) পশু-পাখীর রোগ ও ইহার প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৯) কবুতর পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ১০) কাঁচা চামড়া সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| খ) মৎস্য সম্পদ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সঃ | | | | | |
| ১১) মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | অনাবাসিক | অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে কোন ভর্তি ফি নেওয়া হয় না। | | |
| ১২) সমন্বিত মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ১৩) মৌসুমী মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ১৪) মৎস্য পোনা চাষ (ধানী পোনা) বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ১৫) মৎস্য হ্যাচারী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ১৬) প্লাবন ভূমিতে মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ১৭) গলদা ও বাগদা চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ১৮) শূটকী তৈরী ও সংরক্ষণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| গ) কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সঃ | | | | | |
| ১৯) বসত বাড়ীতে সর্জি চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | অনাবাসিক | অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে কোন ভর্তি ফি নেওয়া হয় না। |
| ২০) নার্সারী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ২১) ফুল চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ২২) ফলের চাষ (লেবু, কলা, পেঁপে ইত্যাদি) বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ২৩) কম্পোস্ট সার তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ২৪) গাছের কলম তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ২৫) ঔষধি গাছের চাষাবাদ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ঘ) বস্ত্র বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সঃ | | | | | |
| ২৬) ব্লক প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | অনাবাসিক | অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে কোন ভর্তি ফি নেওয়া হয় না। | | |
| ২৭) বাটিক প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ২৮) পোষাক তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ২৯) স্ক্রীন প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৩০) স্প্রে প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |
| ৩১) মনিপুরী তাঁত শিল্প বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | | | |

| কোর্সের নাম | কোর্সের মেয়াদ (দিন) | কোর্সের প্রকৃতি | ভর্তি ফি |
|---|----------------------|-----------------------|--|
| ঙ) ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সঃ | | কৃষি বা বাণিজ্য | অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে কোন ভর্তি ফি নেওয়া হয় না। |
| ৩২) কাগজের ব্যাগ ও ঠোঙা তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৩৩) বাঁশ, বেতের সামগ্রী তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৩৪) নকশী কাঁথা বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৩৫) কারু মোম বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৩৬) পাটজাত পণ্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৩৭) চামড়াজাত পণ্য তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৩৮) চাইনিজ ও কনফেকশনারী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ১৫ | | |
| চ) অন্যান্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সঃ | | | |
| ৩৯) রিক্সা, সাইকেল, ভ্যান মেরামত বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৪০) ওয়েল্ডিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৪১) ফটোগ্রাফী বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৭ | | |
| ৪২) সোলার প্যানেল স্থাপন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স | ৭ | | |

৫৮.৩. সংযুক্তি-৩: ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে নব সংযোজিত ট্রেড ও কারিকুলাম প্রভুত :

| ক্রমিক নং | ট্রেডের নাম | মেয়াদ |
|--------------|---|--------|
| ১ | ডাটাবেজ ম্যানেজমেন্ট এন্ড নেটওয়ার্কিং | ১ মাস |
| ২ | ওয়েল্ডিং বিষয়ক | ১ মাস |
| ৩ | ইয়ুথ কিচেন (রান্না বিষয়ক) প্রশিক্ষণ | ১ মাস |
| ৪ | বিজ্ঞান সম্মত উপায়ে পশুর চামড়া ছারানো | ৭ দিন |

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে নব সংযোজিত ট্রেড ও কারিকুলাম প্রভুত :

| ক্রমিক নং | ট্রেডের নাম | মেয়াদ |
|-----------|-------------------------------|--------|
| ১ | ডাটাবেজ বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ২ মাস |
| ২ | নেটওয়ার্কিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ২ মাস |
| ৩ | ওয়েব ডিজাইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ২ মাস |
| ৪ | চামড়াজাত পণ্য তৈরী প্রশিক্ষণ | ১ মাস |
| ৫ | স্ক্রীণ/ব্লক/বাটিক | ১ মাস |
| ৬ | মাশরুম চাষ | ১৫ দিন |

৫৮.৪. সংযুক্তি-৪: কেন্দ্রীয় মানবসম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্রের মাধ্যমে পরিচালিত কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ:

১. আচরণ ও শৃঙ্খলা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
২. ইন্টারনেট ও ট্রাবল স্যুটিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
৩. কম্পিউটার হার্ডওয়্যার এন্ড ট্রাবলস্যুটিং প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ।
৪. ই-ফাইলিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
৫. ই-ফাইলিং বিষয়ক রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ।
৬. বেসিক কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
৭. কমিউনিকেশন ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
৮. আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
৯. বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ।
১০. প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
১১. ঋণ ব্যবস্থাপনা রিফ্রেশার বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
১২. বিশেষ প্রশিক্ষণ।

১৩. প্রশাসনিক কার্যক্রম ও নিরীক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

১৪. ঋণ কার্যক্রমকে ই-সার্ভিসে রূপান্তরের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার ব্যবহার ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

১৫. টিওটি অন কারিকুলাম ডেভেলপমেন্ট এন্ড ট্রেনিং পোডাগজি বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

৫৮.৫. সংযুক্তি-৫: নীতিমালায় প্রস্তাবিত নতুন ট্রেড কোর্স সমূহ:

১. সাপ্লাই চেইন ম্যানেজমেন্ট
২. ট্রাভেল এন্ড টিকেটিং
৩. ক্লিয়ারিং এন্ড ফরওয়ার্ডিং
৪. আমীনশীপ
৫. এমব্রয়ডারি মেশিন অপারেটর এন্ড মেইনটেন্যান্স কোর্স
৬. ড্রাইভিং কাম-অটো মেকানিক্স
৭. এগ্রোম্যাকানিক্স
৮. এভিয়েশন ম্যানেজমেন্ট কোর্স
৯. নার্সারি এন্ড হার্টিকালচার
১০. ফুড প্রসেসিং এন্ড মার্কেটিং
১১. পণ্য বহুমুখীকরণ ও ব্র্যান্ডিং
১২. ল্যাংগুয়েজ কোর্স চায়নিজ, অ্যারাবিক এন্ড জাপানিজ
১৩. লেদার এন্ড লেদার গুডস
১৪. সিরামিক্স এন্ড টাইলস ফিটিং
১৫. মাশরুম চাষ বহুমুখীকরণ ও বাজারজাত
১৬. মৌ চাষ পদ্ধতি ও মধু সংরক্ষণ এবং বাজারজাতকরণ
১৭. মাংস প্রক্রিয়াকরণ ও বাজারজাতকরণ
১৮. প্লাস্টিং এন্ড পাইপ ফিটিং
১৯. ওয়েল্ডিং এন্ড ফেব্রিকেশন
২০. পাটজাত পন্য, চটের ব্যাগ তৈরী ও বাজারজাতকরণ
২১. চামড়াজাত দ্রব্য উৎপন্ন ও বাজারজাতকরণ
২২. এনিমেল ফিড তৈরী এবং মার্কেটিং
২৩. মোমবাতি তৈরী/কলম তৈরী
২৪. মাছের রেনু উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ
২৫. ফিজিওথেরাপি
২৬. অটোরিক্সা মেরামত
২৭. স্ট্যাম্প/ সীল/ ক্রেস্ট তৈরী
২৮. পোল্ট্রি ইনকিউবেটর ম্যানেজমেন্ট ও বাচ্চা উৎপাদন
২৯. বেকারী এন্ড পেস্ট্রি সোপ
৩০. ফুড এন্ড বেভারেজ প্রডাকশন
৩১. পারিবারিক সবজি বাগান
৩২. ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট
৩৩. প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা
৩৪. ফুড হাইজিন নিউট্রিশন এবং ফুড সেফটি ম্যানেজমেন্ট কোর্স।
৩৫. কম্পিউটার হার্ডওয়্যার মেনটেইন্যান্স ও ট্রাবলশুটিং (Trouble Shooting) কোর্স।
৩৬. সাইবার সিকিউরিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
৩৭. ব্লক বাটিক ও স্কীন প্রিন্টিং।

৫৮.৬. সংযুক্তি-৬

| প্রশিক্ষার্থীর তথ্য (Participant's Information) সংযুক্তি- | | |
|---|---|---|
| জেলা/উপজেলা/ যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম | : | ছবি |
| প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম | : | মেয়াদ:----- ঘণ্টা/দিন |
| | | শুরুর তারিখ:----- সমাপ্তির তারিখ:----- |
| প্রশিক্ষার্থীর নাম | : | |
| পিতার নাম | : | |
| মাতার নাম | : | |
| জন্ম তারিখ | : | |
| লিঙ্গ | : | |
| স্থায়ী ঠিকানা | : | |
| বর্তমান ঠিকানা | : | |
| মোবাইল নম্বর | : | |
| জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর | : | |
| শিক্ষাগত যোগ্যতা | : | |
| ই-মেইল | : | |
| বর্তমান পেশা | : | |
| তারিখ | | নাম ও স্বাক্ষর |

৫৮.৭ সংযুক্তি-৭

ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা প্রেরণ ছক

জেলা/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নাম:

| ক্রমিক নং ক) | ট্রেডের নাম প্রাতিষ্ঠানিক | প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সংখ্যা | | |
|-----------------|------------------------------|-----------------------------|----------|-----|
| | | যুব | যুব নারী | মোট |
| | ১. | | | |
| | ২. | | | |
| | ৩. | | | |
| খ) | অপ্রাতিষ্ঠানিক | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

৫৯.০. উপসংহার:

যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালায় যুবদের নিজস্ব সক্ষমতা, নিজস্ব সম্পদের সুষ্ঠুব্যবহার নিশ্চিত করার মাধ্যমে ব্যক্তি উদ্যোক্তা এবং সংগঠনগুলোর দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সহায়ক পরিবেশ তৈরী করার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে।

যুবদের স্বকর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে কার্যকর প্রশিক্ষণ, সংগঠন ব্যবস্থাপনা, সঞ্চয়, আর্থিক ব্যবস্থাপনার অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টির বিষয় উল্লেখ করা হয়েছে।

যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালা যুবদের আয় উপার্জন বৃদ্ধি, জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন, স্বনির্ভরশীলতা ও চাকুরী করার মনমানসিকতার পরিবর্তে আত্মশক্তিতে বিশ্বাসী, প্রত্যয়ী, প্রতিশ্রুতিশীল স্বনির্ভর মানুষ সৃষ্টির অঙ্গীকার ব্যক্ত করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ অনুঘটক হিসেবে কাজ করবে।

জাতীয় পর্যায়ে সরকারের সুনির্দিষ্ট ভিশন ও মিশনকে সামনে রেখে সর্বোচ্চ নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে পরিপূর্ণ ও দৃঢ় অঙ্গীকারের সুস্পষ্ট প্রতিফলন, বাস্তবায়নের সদিচ্ছা যা নিম্নতম পর্যায় পর্যন্ত প্রতিফলিত হবে। নীতিমালায় জনগন জনপ্রতিনিধি সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগ, মন্ত্রণালয়, সংস্থা এবং অন্যান্য সহায়ক শক্তির সমন্বিত উদ্যোগের রূপরেখা কাঠামো তুলে ধরা হয়েছে। প্রস্তাবিত নীতিমালার যথাযথ অনুসরণে সকলের সামগ্রিক প্রচেষ্টা দেশের সংবিধানে প্রতিশ্রুত অধিকার এবং সরকারের নীতি ও আদর্শ বাস্তবায়নে বাস্তবরূপ দিতে সক্ষম হবে বলে আশা করা যায়।

যুব প্রশিক্ষণ নীতিমালায় বাংলাদেশের যুব সমাজের আশা আকাঙ্ক্ষার প্রতিফলন এবং গ্রহণযোগ্য রূপরেখা হিসেবে বিবেচিত হবে। বাংলাদেশের যুবদের অফুরন্ত প্রাণশক্তি, সৃজনশীল কর্মক্ষমতা, ক্লান্তিহীন উৎসাহ, গতিশীলতা এবং তাদের কর্মস্পৃহা ও কর্মোদ্দীপনার উপর জাতীয় উন্নতি অনেকাংশে নির্ভরশীল। ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ, ২০৩০ সালের মধ্যে জাতিসংঘ ঘোষিত এসডিজি, ২০৪১ সালের মধ্যে সমৃদ্ধ বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং ব-দ্বীপ পরিকল্পনা (Delta Plan) ২১০০ সাল দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনাসমূহের সমন্বয়ের যোগসূত্র সৃষ্টি করবে। পরিশেষে জাতীয় পিতার মহান উক্তি দিয়ে শেষ করা হচ্ছে। “ আজকের যুবকরাই আগামী কালের দেশের নেতৃত্ব গ্রহণ করবে। একটি দেশের সমস্যা ও সম্ভাবনা দুটিই দেশের যুব সমাজের উপর নির্ভর করে। কোন দেশের যুব সমাজ যদি কর্মঠ হয় এবং তারা কাজের পর্যাপ্ত সুযোগ পায়, তাহলে ঐ দেশের উন্নতি কেউ আটকাতে পারে না”

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ নীতিমালা, প্রশিক্ষণ কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ, প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন, প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার প্রস্তুত এবং এ প্রাসঙ্গিক সকল কার্যক্রম আধুনিকায়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি:

| ক্র: নং | পদবী ও কর্মস্থল | কমিটিতে পদ |
|---------|--|------------|
| ১. | জনাব মো: আনোয়ারুল ইসলাম সরকার অতিরিক্ত সচিব (যুব), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা। | আহবায়ক |
| ২. | জনাব মো: বদরে মুনির ফেরদৌস যুগ্মসচিব (যুব), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা। | সদস্য |
| ৩. | জনাব আবুল ফয়েজ মো: আলাউদ্দিন খান পরিচালক (প্রশিক্ষণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। | সদস্য |
| ৪. | জনাব মুহাম্মদ সাঈদ আলী উপসচিব (যুব-০১), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা। | সদস্য |
| ৫. | জনাব মাসুদা আকন্দ পরিচালক (দারিদ্র্য বিমোচন ও ঋণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। | সদস্য |
| ৬. | জনাব মো: মিজানুর রহমান, পরিচালক, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা। | সদস্য |
| ৭. | জনাব দিলরুবা শারমিন সিনিয়র সহকারী সচিব (যুব-০১), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা। | সদস্য |
| ৮. | জনাব সোনিয়া হাসান সিনিয়র সহকারী সচিব (যুব-০২), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা। | সদস্য |
| ৯. | জনাব ফরহাত নূর উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। | সদস্য |
| ১০. | জনাব ডা: মো: জহিরুল ইসলাম উপসচিব (যুব-০২), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ঢাকা। | সদস্য-সচিব |

পরিশিষ্ট: (Appendix)

1. GoB: Government of Bangladesh)
2. NSDA: National Skill Development Authority)
3. SDG: Sustainable Development Goal)
4. MIS: Management Information System)
5. CYMIS: Central Youth Management Information System)
6. NTVQF: National Technical & Vocational Qualification Framework)
7. BTEB: Bangladesh Technical Education Board)
8. ISC: Industry Skill Council)
9. TVET: Technical & Vocational Education & Training)
10. PPP: Public Private Partnership)
11. TR&D: Training Research & Development)
12. GOB: Government of Bangladesh)
13. PRA: Participatory Rural Appraisal)
14. TOT: Training for Trainer)
15. BMET: Bureau of Manpower, Employment and Training.)
16. NSDC: National Skill Development Council)

ফরহাত নূর
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
ও
সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

মো: মিজানুর রহমান
পরিচালক, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব
উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
ও
সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

সোনিয়া হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব (যুব-০২)
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
ও
সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

দিলরুবা শারমিন
সিনিয়র সহকারী সচিব (যুব-০১)
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
ও
কো-অপট সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

মাসুদা আকন্দ
পরিচালক (দারিদ্র্য বিমোচন ও ঋণ)
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
ও
সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

ডাঃ মোঃ জহিরুল ইসলাম
উপসচিব (যুব)
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
ও
সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

আবুল ফয়েজ মোঃ আলাউদ্দিন খান
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
ও
সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

বদরে মুনির ফেরদৌস
যুগ্মসচিব (যুব)
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
ও
সদস্য
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি

মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সরকার
অতিরিক্ত সচিব (যুব)
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
ও
আহ্বায়ক
প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ
কমিটি