



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা

(সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ)

ওয়েব সাইট: www.badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.২২.০০১.১৯-৯৪৮

তারিখ: ২৮ আষাঢ়, ১৪২৬
০২ জুলাই, ২০১৯

Program
৬/০৭/১৯

পরিপত্র

বিষয়: বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) এর উচ্চশিক্ষা নীতিমালা-২০১৯।

প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত সরকারি/আধা সরকারি/বিধিবদ্ধ/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে তাদের কর্মজীবন পরিকল্পনার (Career Planning) অংশ হিসেবে উচ্চশিক্ষাকে সরকার গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করছে। উচ্চশিক্ষার অনুমোদন কার্যক্রমকে সহজীকরণের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কর্মচারীদের দেশের অভ্যন্তরে উচ্চশিক্ষা সংক্রান্ত একটি নীতিমালা জারি করেছে। তারই আলোকে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনে কর্মরত কর্মচারীদের দক্ষতা, মেধা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিদ্যমান বিএডিসি'র উচ্চশিক্ষা সংক্রান্ত নীতিমালা সংশোধন করে প্রণীত হলোঃ

০২. নীতিমালার উদ্দেশ্যঃ

- ক. কর্মচারীদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি;
- খ. কর্মচারীদের আবেদন বিবেচনার মাধ্যমে উচ্চশিক্ষাকে উৎসাহিতকরণ;
- গ. জনবাহুর নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে পেশাদারি মনোভাবের বিকাশ সাধন।

০৩. নীতিমালার আওতাঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের 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/সার্টিফিকেট কোর্স, মাস্টার্স/এম.এস./এম.ফিল./পিএইচডি 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/জিওবি 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।

গ. দেশের অভ্যন্তরে প্রেষণ প্রাপ্তির জন্য কর্মচারীর চাকরি স্থায়ীকরণসহ চাকুরীকাল ০৩ (তিন) বছর হতে হবে। বৈদেশিক উচ্চশিক্ষার্থে প্রেষণ প্রাপ্তির জন্য চাকরি স্থায়ীকরণসহ চাকুরীকাল ০৪(চার) বছর হতে হবে।

ঘ. মাস্টার্স বা সমমানের কোর্সে সর্বোচ্চ ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) বছর, পিএইচডি কোর্সে সর্বোচ্চ ৫০ (পঞ্চাশ) বছর এবং পোস্ট পিএইচডি কোর্সে সর্বোচ্চ ৫৫ (পঞ্চাশ) বয়স সম্পন্ন প্রার্থী প্রেষণযোগ্য বিবেচিত হবেন।

ঙ. যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উচ্চ শিক্ষার জন্য আবেদন করবেন তাদের শিক্ষা জীবনে কমপক্ষে দুটি প্রথম বিভাগ/শ্রেণি/সমমানের জিপিএ থাকতে হবে।

চ. বৈদেশিক বৃত্তি সংগ্রহের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।

৪৩৭

JC

ছ. প্রতি বছর কৃষি পুল হতে ৫ জন, প্রকৌশল পুল হতে ৩ জন, অর্থপুল হতে ২ জন এবং সাধারণ পুল (প্রশাসন) হতে ২ জন করে সর্বোচ্চ মোট ১২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এম. এস. কোর্সে এবং সমসংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পিএইচডি কোর্সে প্রেরণ মঞ্জুর করা যাবে। প্রয়োজনে পুলভিত্তিক কোর্স সমন্বয়যোগ্য করা যাবে। তবে বছরে ২৪ জনের বেশি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের অনুমোদন দেয়া যাবে না।

জ. 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 প্রেরণ মঞ্জুর করা যাবে।

ঝ. কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রেরণ বা শিক্ষাছুটিতে একটি মাস্টার্স কোর্স ও একটি পিএইচডি কোর্সের অনুমোদন দেয়া যাবে।

০৬. শিক্ষাছুটিঃ

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

০৭. কর্মকালীন ও দূরশিক্ষণ উচ্চশিক্ষাঃ

ক. দেশের অভ্যন্তরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠানে দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনের পাশাপাশি উচ্চশিক্ষা কর্মকালীন উচ্চশিক্ষা হিসেবে বিবেচনা করা হবে। এ ক্ষেত্রে চাকুরি স্থায়ীকরণসহ চাকুরিকাল ৩ (তিন) বছর হওয়ার পর কোন কর্মচারীকে কর্মকালীন উচ্চ শিক্ষা হিসেবে স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ে একটি মাস্টার্স/পিএইচডি ডিগ্রির জন্য অনুমোদন দেয়া যাবে। তবে অতিরিক্তভাবে Professional কোর্স/ডিগ্রির (এলএলবি/সিএ, ইত্যাদি) অনুমোদন দেয়া যাবে যা তার চাকুরির সাথে সম্পর্কযুক্ত।

খ. 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।

০৮. প্রার্থী নির্বাচন ও অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণঃ

ক. নির্ধারিত ছকে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে।

খ. প্রেরণ/শিক্ষাছুটি/অসাধারণ ছুটিতে সম্পাদনযোগ্য উচ্চশিক্ষা এবং কর্মকালীন/দূরশিক্ষণ উচ্চশিক্ষার অনুমোদন নির্বাচক কমিটি অনুমোদন করবেন।

গ. উচ্চশিক্ষার্থী নির্বাচনের জন্য নিম্নলিখিত সদস্য সমন্বয়ে একটি নির্বাচক কমিটি গঠিত হবেঃ

০১. চেয়ারম্যান - সভাপতি

০২. পরিচালক (সকল) - সদস্য

০৩. সচিব - সদস্য সচিব

ঘ. উচ্চশিক্ষার্থে প্রার্থী মনোনয়ন ও প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক পরিচালিত হবে।

ঙ. যে সব প্রতিষ্ঠানে ভর্তির আবেদন করার জন্য কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি প্রয়োজন হয় সেসব ক্ষেত্রে সংস্থাপন বিভাগ পূর্বানুমতি প্রদানের ব্যবস্থা করবে।

চ. সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানের মাধ্যমে বিভাগ/প্রকল্প প্রধানগণ তার কর্মক্ষেত্রের কাজের গুরুত্ব অনুসারে কর্মকর্তার মনোনয়নের প্রস্তাব করতে পারবেন।

ছ. বিভাগীয় অভিযোগ/ফৌজদারী মামলা চালু থাকলে মনোনয়ন/আবেদন বিবেচনাযোগ্য হবে না।

০৯. বিবিধঃ

ক. প্রেরণ আদেশপ্রাপ্ত কর্মচারী তার প্রেরণ মেয়াদে অভ্যন্তরীণ কোর্সে যোগদানের ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পূর্ব হতে এবং কোর্স সমাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পর্যন্ত (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত মেয়াদসহ) বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (Officer on Special Duty) হিসেবে সংস্থাপন বিভাগে সংযুক্ত থাকবেন। বৈদেশিক উচ্চশিক্ষার ক্ষেত্রে এ মেয়াদ যথাক্রমে ৭ (সাত) ও ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত মেয়াদসহ)।

খ. উচ্চশিক্ষায় প্রেরণরত কর্মচারীকে প্রতি বছর সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রোগ্রেস রিপোর্ট সংস্থাপন বিভাগে দাখিল করতে হবে।

গ. উচ্চশিক্ষায় অধ্যয়নরত অবস্থায় অধ্যয়ন সংশ্লিষ্ট কাজে অথবা চিকিৎসাজনিত কারণে/যুক্তিসংগত কারণে বিদেশ গমনের প্রয়োজন হলে প্রচলিত নিয়মে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রয়োজনীয় অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

ঘ. কোন ভিন্নরূপ আদেশ ছাড়া উচ্চশিক্ষা সমাপ্তির সকল ক্ষেত্রে কর্মচারীর প্রাপ্ত সনদ তার প্রত্যাবর্তনের ০১ (এক) বছরের মধ্যে সংস্থায় দাখিল করতে হবে।

ঙ. পিএইচডি ডিগ্রির ক্ষেত্রে কোর্সের সমাপ্তিতে নামের সাথে পিএইচডি ডিগ্রির স্বীকৃতিস্বরূপ উপাধি ব্যবহারের ক্ষেত্রে গবেষণা অভিসন্দর্ভের (Thesis/Dissertation) একটি কপি ও সনদপত্র কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে। কর্তৃপক্ষ পিএইচডি ডিগ্রিধারীকে নামের পূর্বে তা ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করবে।

চ. 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।

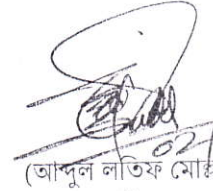
ছ. উচ্চশিক্ষা সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পঠিত বিষয় এবং অর্জিত জ্ঞানের উপযুক্ত প্রায়োগিক ক্ষেত্রে পদায়ন বিষয়ে কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

জ. সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উচ্চশিক্ষায় অধ্যয়নরত অবস্থায় পদোন্নতি, জ্যেষ্ঠতা ও বেতন-ভাতাসহ সকল আর্থিক সুবিধা বহাল থাকবে। তবে কর্মকালীন শিক্ষা ব্যতীত কোন কর্মচারী প্রেষণ/শিক্ষাছুটি ভোগ করে উচ্চশিক্ষা গ্রহণের পর কমপক্ষে ০৩ (তিন) বছর চাকরি না করে পদত্যাগ করলে তিনি কোর্সে অধ্যয়ন/প্রেষণরত থাকাকালে যে পরিমাণ বেতন-ভাতাসহ সকল আর্থিক সুবিধা প্রাপ্ত হয়েছেন তা সংস্থাকে পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন। অন্যথায় তা সংস্থার দাবি হিসেবে তার নিকট হতে আদায়যোগ্য হবে।

ঝ. প্রেষণ/শিক্ষাছুটি/অসাধারণ ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ধারাবাহিকভাবে প্রদান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে কোন কর্মচারী 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।

ঞ. উচ্চশিক্ষা বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারীকৃত সংস্থার আদেশ, পরিপত্র/নীতিমালার কোন অংশ এই নীতিমালার সঙ্গে সাংঘর্ষিক হলে এই নীতিমালা প্রধান্য পাবে এবং এই নীতিমালা প্রয়োগে কোন জটিলতা দেখা দিলে অথবা অস্পষ্টতা থাকলে সে বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/কৃষি মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১০. সংস্থার পরিচালনা পর্যদের ১৩ মে, ২০১৯ তারিখের সভায় অনুমোদনক্রমে জারীকৃত এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(আব্দুল লতিফ মোল্লা)

সচিব
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন নং-৯৫৬৪৩৫৯
secretary@badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.২২.০০১.১৯- ১৪৫

তারিখ: ২৫ আষাঢ়, ১৪২৬
০২ জুলাই, ২০১৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

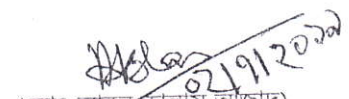
১।বিএডিসি, ঢাকা।

(সকল দপ্তর/বিভাগীয় প্রধান)

✓ ১। প্রধান (মনিটরিং), মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান /অর্থ/সার ব্যবস্থাপনা)/সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।


(মোঃ আব্দুল-কালাম আজাদ)
যুগ্মপরিচালক (সওব্দা)
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন নং-৯৫৫১৯০৬