

তারিখ: ০২ মে ২০২৪

বরাবর

উপাচার্য

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

নোয়াখালী-৩৮১৪।

সংস্কৃতি-০৮
০৬.০৫.২৪
২০
০৩.০৫.২৪



বিষয়: জিইডি কোর্স সংক্রান্ত একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত কমিটির সুপারিশ পেশ প্রসঙ্গে।

মহোদয়

উর্পযুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কাউন্সিলের ৬০তম সভার আলোচ্যসূচি ৪(গ)- এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভিন্ন বিভাগের জিইডি কোর্স পরিচালনায় সমস্যা পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সমস্যা নিরসনের উদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির ৪ টি সভা ও মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভা ও মতবিনিময় সভায় সমস্যাসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সমাধানের জন্য একটি খড়সা নীতিমালা প্রস্তুত করা হয়েছে।

অতএব, জিইডি কোর্স পরিচালনার খড়সা নীতিমালা আপনার সদয় অবগতির জন্য উপস্থাপন করছি।

সংশ্লিষ্ট ধন্যবাদান্তে

২/৫/২৪

অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ আব্দুল বাকী

আহবায়ক

জিইডি কোর্স পরিচালনায় সমস্যা পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সমস্যা নিরসনের উদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

নোয়াখালী-৩৮১৪

AE-62
A-12

(২১)

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কাউন্সিলের ৬০তম সভার আলোচ্যসূচি ৪(গ)-এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভিন্ন বিভাগের জিইডি কোর্স (General Educational Development Course) পরিচালনায় সমস্যা পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সমস্যা নিরসনের উদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির ৪টি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়াও সকল বিভাগের চেয়ারম্যানগণের এবং ইংরেজি বিভাগের চেয়ারম্যানসহ সকল শিক্ষকের সাথে পৃথকভাবে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়।

কমিটির ৪টি সভা ও মতবিনিময় সভায় সমস্যাসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সমাধানের জন্য নিম্নলিখিত প্রস্তাব পেশ করা হয়।

১। বিভিন্ন বিভাগের জিইডি কোর্সসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষক কর্তৃক পরিচালিত হবে। কোনোভাবেই স্ব স্ব বিভাগের শিক্ষক দ্বারা পরিচালনার সুযোগ নেই। জিইডি কোর্স পরিচালনার ক্ষেত্রে কোর্স-সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষক বিশ্ববিদ্যালয়ে না থাকলে অথবা সংশ্লিষ্ট বিভাগে শিক্ষক স্বল্পতা থাকলে প্রয়োজনে অতিথি শিক্ষক দ্বারা কোর্স পরিচালনা করতে হবে।

সমস্যা
বিভাগের
HAC

২। ক্লাস শুরু করার কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন পূর্বে স্বাগতিক বিভাগের চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডিনের মাধ্যমে জিইডি কোর্সের শিক্ষক মনোনয়নের জন্য জিইডি কোর্স-সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যান বরাবর পত্র প্রেরণ করবেন। পত্র প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যান শিক্ষক মনোনয়ন দেবেন।

৩। বিভাগের একাডেমিক কমিটির প্রণীত নীতিমালার আলোকে চেয়ারম্যান জিইডি কোর্সের শিক্ষক মনোনয়ন দেবেন।

৪। জিইডি কোর্সের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষক কোর্স পরিচালনায় অপারগতা জানাতে পারবেন না। কোন শিক্ষক অপারগতা জানালে সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডিনের মাধ্যমে বিভাগের চেয়ারম্যান বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত কার্যকর হবে।

স্বাক্ষর

৫। সংশ্লিষ্ট কোর্স-পরিচালনাকারী শিক্ষক নির্দিষ্ট পরীক্ষার দিনে কক্ষ পরিদর্শকের দায়িত্ব পালন করবেন। বিষয়টি স্বাগতিক বিভাগের পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যান/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দফতর নিশ্চিত করবেন।

৬। স্বাগতিক বিভাগ প্রণীত রুটিন জিইডি কোর্স পরিচালনাকারী শিক্ষকের জন্য অসুবিধাজনক হলে পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে স্বাগতিক বিভাগের কোর্স কো-অর্ডিনেটের বিষয়টি সমন্বয় ও সমাধান করবেন।

৭। পরীক্ষার প্রশ্নপত্র মডারেশনের কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন পূর্বে পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যান জিইডি কোর্সের প্রশ্নপত্র আহ্বান করবেন। প্রশ্ন প্রণয়নকারী শিক্ষক পত্র প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রশ্নপত্র জমা দেবেন। কোন কারণে ব্যত্যয় হলে বিষয়টি পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যান ও সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডিনকে অবহিত করবেন।

নিম্নলিখিত দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে

৮। জিইডি কোর্সের পরীক্ষা শেষ হওয়ার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে ১ম পরীক্ষক এবং পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে ২য় পরীক্ষক খাতা মূল্যায়ন সম্পন্ন করে নম্বরপত্র জমা দেবেন। এর ব্যত্যয় ঘটলে পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যান ও সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডিনকে অবহিত করবেন।

৯। বিশ্ববিদ্যালয় ঘোষিত সময় ছাড়া স্বাভাবিক সময়ে জিইডি কোর্সের শিক্ষক স্বশরীরে ক্লাস ও পরীক্ষা পরিচালনা করবেন।

১০। জিইডি কোর্সের ক্লাস স্বাগতিক বিভাগের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুরু এবং শেষ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট জিইডি কোর্সের কোর্স আউটলাইন ও ক্রেডিট ঘণ্টা অনুসরণ করে নির্দিষ্ট সংখ্যক ক্লাস পরিচালনা করতে হবে।



১১। একাডেমিক কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে জিইডি কোর্স বাতিল হলে জিইডি কোর্স-সংশ্লিষ্ট বিভাগকে স্বাগতিক বিভাগের চেয়ারম্যান অবহিত করবেন।

১২। জিইডি কোর্স পরিচালনা সংক্রান্ত অন্য যেকোন বিষয়ে জটিলতা সৃষ্টি হলে উভয় অনুষদের ডিন সমন্বয় ও সমাধান করবেন।

১৩। উল্লিখিত ধারাসমূহের মধ্যে কোন প্রকার জটিলতা সৃষ্টি হলে বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

কমিটির সদস্যগণের নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
১।	প্রফেসর ড. মোহাম্মদ আব্দুল বাকী উপ-উপাচার্য নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	আইবায়ক	
২।	প্রফেসর ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর কোষাধ্যক্ষ নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য	
৩।	প্রফেসর ড. মো. আশিকুর রহমান খান ডিন, প্রকৌশল ও প্রযুক্তি অনুষদ, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য	
৪।	প্রফেসর ড. মো. আতিকুর রহমান ভূঞা ডিন, বিজ্ঞান অনুষদ নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য	
৫।	প্রফেসর ড. এস.এম. মাহবুবুর রহমান ডিন, ব্যবসায় প্রশাসন অনুষদ নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য	
৬।	প্রফেসর ড. মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন (চন্দন আনোয়ার) ডিন, সামাজিক বিজ্ঞান ও মানবিক অনুষদ নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য	
৭।	প্রফেসর ড. বিপ্লব মল্লিক ডিন, শিক্ষা বিজ্ঞান অনুষদ নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য	
৮।	প্রফেসর ড. মোহাম্মদ আব্দুল বাকী ডিন, আইন অনুষদ নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য	



নোবিপ্রবি/রেজি/একা/২০২৩/১১৫৩০

১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩

নোটিশ

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখের একাডেমিক কাউন্সিলের ৬০ তম সভার আলোচ্যসূচী-৪ এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ইংরেজী বিভাগের পক্ষ থেকে বিভিন্ন বিভাগে জিইডি কোর্সসমূহ পরিচালনায় অসহযোগিতার অভিযোগ উপস্থাপন করা হয় বিষয়টি পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সমাধান করার জন্য নিম্নোক্ত সম্মানিত ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করা হলো:

ক্রমিক	নাম ও পরিচয়	পদবী
০১	প্রফেসর ড. মোহাম্মদ আব্দুল বাকী, উপ-উপাচার্য, নোবিপ্রবি।	আহ্বায়ক
০২	প্রফেসর ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর, কোষাধ্যক্ষ, নোবিপ্রবি।	সদস্য
০৩	অনুষদসমূহের ডিনবৃন্দ, নোবিপ্রবি।	সদস্য


২৭/৯/২০২৩
প্রফেসর ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর
কোষাধ্যক্ষ ও
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

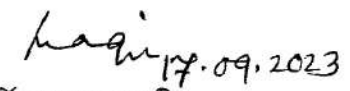
- বিতরণ: ১) কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যবৃন্দ।
২) চেয়ারম্যান, ইংরেজি বিভাগ, নোবিপ্রবি।

নোবিপ্রবি/রেজি/একা/২০২৩/১১৫৩০

১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩

অনুলিপি প্রেরিত হলো :

১. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কাউন্সিল শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি।
২. উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
৩. উপ-উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব (ভারপ্রাপ্ত), নোবিপ্রবি।
৪. শাখা কর্মকর্তা, ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার মহোদয়ের দফতর, নোবিপ্রবি।
৫. সকল নোটিশ বোর্ড, নোবিপ্রবি।
৬. নথি।
৭. মহানথি।


০৭.১০.২০২৩
নার্গিস আক্তার হেলালী
ডেপুটি রেজিস্ট্রার
শিক্ষা শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।