

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
১১-১২ তলা, বিনিয়োগ ভবন ই-৬/বি, আগারগাঁও,
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.nstda.gov.bd

**জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত অ্যাসেসমেন্ট সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়াদি নিয়ে অনুষ্ঠিত মতবিনিময় সভার
কার্যবিবরণী**

সভাপতি : জনাব দুলাল কৃষ্ণ সাহা
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
তারিখ : ০২/০৬/২০২২ খ্রি:।
সময় : বেলা ১১:০০ টা।
সভার স্থান : ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম।

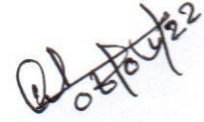
সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য (সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট) বলেন যে, একজন প্রশিক্ষণার্থীর অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়ার সাথে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, অ্যাসেসর, প্রশিক্ষণার্থী, অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র সম্পৃক্ত থাকেন। বর্তমানে এনএসডিএ'র নিবন্ধিত ১১টি অ্যাসেসমেন্ট সেন্টারে নিয়মিত অ্যাসেসমেন্ট ও আরপিএল এর মাধ্যমে অ্যাসেসমেন্ট পরিচালিত হচ্ছে। সম্পৃক্ত স্টেকহোল্ডারগণকে অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া সম্পাদনের জন্য (ক) অ্যাসেসমেন্ট শুরুর পূর্বে, (খ) অ্যাসেসমেন্ট চলাকালীন ও (গ) অ্যাসেসমেন্ট পরবর্তী ৩(তিন)টি পর্যায়ে ভূমিকা রাখতে হয়। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃক আইন ২০১৮ এর ধারা ৬(১)(খ) অনুযায়ী দক্ষতা প্রশিক্ষণার্থীদের সনদায়নের লক্ষ্যে মূল্যায়নের নিমিত্ত এনএসডিএ'র “প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন” এবং “পূর্ব অভিজ্ঞতার স্বীকৃতি গাইডলাইন” অনুসরণ করা হয়ে থাকে। তিনি সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (অ্যাসেসমেন্ট) -কে আজকের সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের অনুরোধ জানান। সভায় বিষয়সমূহের উপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র: নং	সভার আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল (এনএসপি) এর মাধ্যমে নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল (এনএসপি) এর মাধ্যমে নিবন্ধন সম্পন্নকরণের নিমিত্ত এনএসডিএ'তে কর্মরত পরামর্শক জনাব মামুনুর রহমান এনএসপি'তে ই-মেইল, জাতীয় পরিচয়পত্র ও ছবি সহকারে আবেদন আপলোডের সম্পূর্ণ প্রক্রিয়া বর্ণনা করেন। অ্যাসেসমেন্ট প্রক্রিয়া সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের স্বার্থে অনলাইনে এনএসপির মাধ্যমে নিবন্ধন সম্পন্ন করার জন্য গুরুত্ব আরোপ করা হয়। সভায় সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন) বলেন যে, এনএসপি'তে অ্যাসেসমেন্টের পূর্বে রেজিস্ট্রেশন না করলে সনদায়ন করা সম্ভব নয়।	(ক) নিবন্ধন সম্পন্নকরণে কোনো সমস্যা হলে পরামর্শক জনাব মামুনুর রহমান'কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হয়। (খ) অ্যাসেসমেন্টের পূর্বে অংশগ্রহণকারীদের তথ্যাদি অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার এনএসপি'র	সদস্য (নিবন্ধন ও সনদায়ন) অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার

		এনএসপি'তে রেজিস্ট্রেশন এর জন্য এনএসডিএ প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে বলে সভাকে অবহিত করেন।	মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করবে।	
২	অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম সম্পাদন ও অ্যাসেসমেন্ট রেকর্ড প্রস্তুতকরণ।	অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পাদন ও অ্যাসেসমেন্ট রেকর্ড প্রস্তুতকরণের বিষয়ে সভায় উপস্থিত পরামর্শক জনাব শাহাদত হোসেন জানান যে, অ্যাসেসরগণ কর্তৃক অনেকসময় CARS (Competency Assessment Results Summary) এবং রেটিং শিট সঠিকভাবে পূরণ করা হয় না এবং কিছু ত্রুটি পরিলক্ষিত হয়। ফলশ্রুতিতে, সঠিকভাবে অ্যাসেসমেন্ট ফলাফল প্রকাশ বাধাগ্রস্থ হয়। তিনি অ্যাসেসমেন্ট শুরুর পূর্বে, চলাকালীন ও অ্যাসেসমেন্ট পরবর্তী সময়ে করণীয় বিষয়সমূহ উপস্থাপন করেন। অ্যাসেসর কর্তৃক উত্থাপিত প্রশ্নের জবাবে তিনি লিখিত অভীক্ষায় যে প্রশ্নের উত্তর দিতে পারেনি সেই প্রশ্ন ওরাল অংশে না করার প্রস্তাব করেন। CARS প্রস্তুতের সময় প্রার্থীকে যে ইউনিট/ ইউনিটসমূহে রি-অ্যাসেসমেন্টে অংশ নিতে হবে সে ইউনিট/ ইউনিটসমূহ সুস্পষ্টভাবে নির্ধারিত স্থানে লিখার জন্য অনুরোধ করেন। অ্যাসেসি কোনো ধরণের প্রতারণার আশ্রয় নিলে বা অ্যাসেসির কোনো ধরণের আচরণগত সমস্যা থাকলে অ্যাসেসর তা নোট করবেন এবং অ্যাসেসিকে তা সংশোধনের নির্দেশনা দিবেন এবং সংগত মনে হলে তাকে অ্যাসেসমেন্ট থেকে বিরত রাখবেন। প্রয়োজনে বিষয়টি এনএসডিএ কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে জানাবেন মর্মে উল্লেখ করেন।	(ক) সকল স্টেকহোল্ডারগণকে প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন-২০২০ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হয়। (খ) অ্যাসেসমেন্ট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি নিশ্চিতকরণসহ অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার প্রস্তুত রাখবে। (গ) Strengthening of NSDA শীর্ষক প্রকল্প থেকে অ্যাসেসর'দের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়ার জন্য সদস্য (সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট) -কে অনুরোধ করা হয়।	সদস্য (সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট) অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার অ্যাসেসর
৩	বিবিধ।	(১) অ্যাসেসরদের জন্য সম্মানী ও টিএ/ডিএ নীতিমালা প্রণয়নের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সভায় অ্যাসেসরদের বিভিন্ন অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার দায়িত্ব বন্টন বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি কর্তৃক অকুপেশনের ভিত্তিতে অ্যাসেসরদের তালিকা করে দায়িত্ব দেয়ার বিষয়ে বলা হয় এবং এনএসডিএ এর পূলভুক্ত সকল অ্যাসেসরদের পালাক্রমে অ্যাসেসমেন্টে সংযুক্ত করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। এছাড়াও, অ্যাসেসরদের জন্য সম্মানী বিষয়ক গাইডলাইন প্রণয়নের জন্য অনুরোধ করা হয়। (২) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হতে অল্প সময়ের ব্যবধানে অ্যাসেসমেন্ট গ্রহণের অনুরোধ জানিয়ে এনএসডিএ'তে পত্র প্রেরণ করা হয়। অ্যাসেসরদের সাথে যোগাযোগ, এনএসডিএ'র	(ক) পর্যায়ক্রমে এবং অকুপেশনের ভিত্তিতে অ্যাসেসরদের দায়িত্ব দিতে হবে। (খ) অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার'কে কমপক্ষে ০৭(সাত) দিন আগে অ্যাসেসমেন্টের অনুরোধ জানিয়ে এনএসডিএ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সদস্য (সমন্বয় ও অ্যাসেসমেন্ট) অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার

	প্রতিনিধি নির্বাচন, টুলস প্রনয়নে সময় প্রয়োজন। তাই কমপক্ষে এক সপ্তাহ পূর্বে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার হতে এনএসডিএ'তে অ্যাসেসমেন্ট পরিচালনার অনুরোধ করা হলে সুষ্ঠুভাবে কার্যাদি সম্পন্ন করা সম্ভব হয়।		
--	--	--	--

পরিশেষে সকলকে সুষ্ঠুভাবে অ্যাসেসমেন্ট সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনার অনুরোধ জানিয়ে এবং ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



দুলাল কৃষ্ণ সাহা
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

স্মারক নম্বর: ০৩.১৪.২৬৯২.৮৭৯.০৬.০০২.২১- ৩৯৩

তারিখ: ০৮/০৬/২২ খ্রি.

বিতরণঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ-

- ১। সদস্য (সকল), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
- ২। পরিচালক (অ্যাসেসমেন্ট/দক্ষতা কার্যক্রম সমন্বয়/নিবন্ধন), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৩। নির্বাহী চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (নির্বাহী চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/অ্যাসেসমেন্ট/ দক্ষতা কার্যক্রম সমন্বয়), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৫। কনসালটেন্ট (সকল), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। অধ্যক্ষ,.....
- ৭। আঞ্চলিক ম্যানেজার, ইউসেপ বাংলাদেশ, ঢাকা উত্তর/দক্ষিণ।
- ৮। জনাব/ বেগম..... অ্যাসেসর, এনএসডিএ।
- ৯। অফিস কপি।



মো: নাজমুল হোসান
সহকারী পরিচালক (অ্যাসেসমেন্ট)