


৯. প্রত্যেক অর্থ বছরের শেষে প্রতিষ্ঠানের জমা-খরচের হিসাব রেজিস্টার্ড অডিটর দ্বারা অডিট করতে হবে এবং অডিট রিপোর্ট বোর্ডে পাঠাতে হবে। বোর্ডের কর্মকর্তা পরিদর্শনে গেলে চাহিবামাত্র তা প্রদর্শন করতে হবে।
১০. বোর্ড প্রণীত ভর্তি নীতিমালা অনুযায়ী শিক্ষার্থী ভর্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং আসন সংখ্যার অতিরিক্ত শিক্ষার্থী ভর্তি করা যাবে না। কারিকুলাম অনুযায়ী বোর্ডের শিক্ষাবর্ষপঞ্জি অনুসরণ করতে হবে।
১১. একাডেমিক স্বীকৃতি প্রাপ্তির পরেও শিক্ষার্থী ভর্তির পূর্বে প্রতি শিক্ষাবর্ষে বোর্ডের নির্ধারিত অ্যাফিলিয়েশন ফি জমা দিতে হবে।
১২. স্বীকৃতি প্রাপ্ত কোন প্রতিষ্ঠানে একনাগারে তিন বছর কোন ট্রেডে শিক্ষার্থী ভর্তি করা না হলে অনুমোদিত ট্রেড বাতিল বলে গণ্য হবে।
১৩. এস, আর, ও নং-২৬৭/আইন/২০০৯ অনুযায়ী বৈধ ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকতে হবে।
১৪. উল্লিখিত শর্তসমূহের কোন ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে উক্ত প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক স্বীকৃতি স্বয়ংক্রিয় ভাবে বাতিল বলে গণ্য হবে।

  
 (প্রকৌ. বি.এম. আমিনুল ইসলাম)  
 পরিদর্শক  
 বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।


অধ্যক্ষ/সুপারিনটেনডেন্ট/প্রধান শিক্ষক  
 সংশ্লিষ্ট সকল এসএসসি (ভোকেশনাল) পরিচালনাকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ।  
 .....  
 .....

স্মারক নং- ৫৭.১৭.০০০০.৪০৩.৩৩.০০১.২৩.২০৬/১৭৮০৪

তারিখ: ২০ আগস্ট ২০২৩ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১) মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), নীলক্ষেত, ঢাকা।
- ৩) জেলা প্রশাসক (সংশ্লিষ্ট সকল),.....
- ৪-৭) সচিব/পরিচালক (কারিকুলাম)/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/পরিচালক (আইটিসি), বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ৮) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সংশ্লিষ্ট সকল),.....
- ৯) সভাপতি (সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠান), .....
- ১০) সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১১) চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ১২) অফিস নথি।

  
 (প্রকৌ. মো: হুমায়ুন কবির)  
 উপপরিদর্শক (ভোকেশনাল) অ.দা.  
 বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।