গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
যুগ্মসচিব (নীতি ও সংস্কার অধিশাখা)
www.shed.gov.bd

তথ্যের ক্যাটাগরি / শ্রেণিবিন্যাস

ক শ্রেণি

প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

০১। জাতীয় সংসদের সকল প্রকার প্রশ্নের উত্তর প্রস্তুত ও প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি।
০২। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভায় প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন ও এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি সম্পাদন।
০৩। রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর ভাষণ এবং সরকারের সাফল্য ও অর্জন সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন।
০৪। রাজস্ব বাজেট সংশ্লিষ্ট স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী নীতি অনুসরণ এবং পরিকল্পনা/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
০৫। সরকারি হিসাব সম্পর্কিত কমিটি (PAC) এবং অন্যান্য সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জন্য বাজেট ও আর্থিক বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
০৬। সকল প্রকার ব্যাংক লেনদেন ও চেক সংরক্ষণ।
০৭। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ব্যতীত অন্যান্য বৈদেশিক সংস্থা যথা-ইউনেস্কো, আইসেস্কো, ওআইসি, সিডা, ইউনিডো, কমনওয়েলথ, সার্ক, সুইডিস ট্রাস্ট ফান্ডসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক ও দ্বিপাক্ষিক সংস্থার সাথে MOU/চুক্তি সম্পাদন;
০৮। সার্কভুক্ত দেশসহ বিশ্বের বিভিন্ন দেশের সাথে আন্তর্জাতিক যোগাযোগ ও শিক্ষা বিষয়ক MOU/ চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত বিষয়াদি;
০৯। মন্ত্রিপরিষদ ও নিকার সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন/মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বার্ষিক রিপোর্টসহ অন্যান্য নিয়মিত সমন্বয় প্রতিবেদন প্রেরণ;
১০। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের লাইব্রেরির জন্য প্রয়োজনীয় বইপুস্তক ও জার্নাল ক্রয় এবং সংগ্রহকরণ;
১১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের এসিআর ও ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ;
১২। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীগণের চাকুরি সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি;
১৩। জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি (নায়েম) এর প্রশাসনিক বিষয়াদি;

মাধ্যমিক অনুবিভাগ

০১। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক নিয়োগ, পদ সৃজন, পদোন্নতি, ছুটি, এতদসংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি;
০২। মাধ্যমিক শিক্ষা বিষয়ক নীতি সংক্রান্ত বিষয়াদি;
০৩। মাধ্যমিক শিক্ষা সংস্কার ও মানোন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি;
০৪। মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত আইন/বিধি/অধ্যাদেশ/রেগুলেশন প্রণয়ন;

০৫। বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে (স্কুল, স্কুল এন্ড কলেজের) জনবল কাঠামো এমপিও নীতিমালা;

কলেজ অনুবিভাগ

০১। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ও গ্রেডেশন তালিকা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;

০২। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার সম্পর্কিত বিধিবিধান প্রণয়ন ও সংশোধন;

০৩। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের শৃংখলা ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত কার্যাদি;

০৪। বিভাগীয় মামলার আদেশের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল ও প্রশাসনিক আপীলেট ট্রাইব্যুনালে দায়েরকৃত মামলাসমূহের দফাওয়ারী জবাব প্রদান;

০৫। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের পেনশন ও গ্র্যাচুইটি মঞ্জুর;

০৬। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের পারিবারিক পেনশন মঞ্জুর;

০৭। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ইনভেলিড পেনশন মঞ্জুর;

০৮। সরকারি কলেজের নতুন পদ সৃজন, এডহক নিয়োগ, সংরক্ষণ ও নিয়মিতকরণ;

০৯। সরকারি কলেজের শিক্ষক বদলী/পদায়ন নীতিমালা;

বিশ্ববিদ্যালয় অনুবিভাগ

০১। বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্যাম্পাস/শাখা খোলা সংক্রান্ত নীতি ও পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্যাম্পাস ও শাখা খোলার এবং বিদেশী শিক্ষক নিয়োগের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত কার্যাদি;

০২। ভাইস-চ্যান্সেলর/প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর/কোষাধ্যক্ষ নিয়োগ ও পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, অধ্যায়ন, প্রেষণ ও বিদেশগমন সংক্রান্ত কার্যাদি;

০৩। দেশের বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের আইন/বিধি/অধ্যাদেশ/স্ট্যাটিটিউট প্রণয়নসহ প্রশাসনিক ও সংস্থাপন বিষয়ক যাবতীয় কাজ;

০৪। বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত কার্যাবলি;

০৫। দেশের প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের আইন বিধি অধ্যাদেশ/স্ট্যাটিটিউট প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাদি;

উন্নয়ন অনুবিভাগ

০১। প্রকল্পের পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ এবং কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাজ;

০২। সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সাথে স্বাক্ষরের লক্ষ্যে প্রণীত খসড়া ঋণ/অনুদান চুক্তির উপর মতামত প্রদান;

০৩। শিক্ষা সংক্রান্ত নীতি ও কৌশল প্রণয়ন এবং তা হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কাজ;

নিরীক্ষা ও আইন অনুবিভাগ

০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের আইন/অধ্যাদেশ এবং তদাধীনে বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদি প্রণয়ন;

০২। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বিরুদ্ধে আদালতে এবং যে সকল মামলা এবং রীট দাখিল করা হয় তা পরিচালনার জন্য সরকার পক্ষের জবাব প্রস্তুতকরণ;

০৩। প্রাসঙ্গিক আইন/বিধি সংরক্ষণ এবং হালনাগাদ করণ;

০৪। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের ব্যাপারে মামলা/মোকদ্দমা, রীট ইত্যাদি সংক্রান্ত এবং এর প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি আদালতে উপস্থাপন এবং অনুসরণ;

০৫। শিক্ষা আইন প্রণয়ন এবং হালনাগাদকরণ;

০৬। আদালতের রায়ের প্রেক্ষিতে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার করণীয় বিষয়ে মতামত প্রদান;

০৭। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের বিরুদ্ধে দাখিলকৃত কনটেম্পট মামলার জবাব প্রদান, করণীয় নির্ধারণ এবং প্রয়োজনে রায় বাস্তবায়নের ব্যবস্থাকরণ;

পরিকল্পনা অনুবিভাগ

০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা সংক্রান্ত নীতি, কৌশল, পরিকল্পনা গ্রহণ, এতদবিষয়ক গবেষণা পরিচালনা;

০২। বার্ষিক কনসর্টিয়াম মিটিং, বাজেট, অর্থনৈতিক সমীক্ষা-এর উন্নয়ন সংক্রান্ত সংলেখ এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, শিক্ষামন্ত্রীর বক্তৃতা-এর উন্নয়ন সংক্রান্ত অংশ প্রণয়ন;

০৩। কমিশন, কনফারেন্স, নেগোশিয়েশন ইত্যাদিতে যোগদানকারী বাংলাদেশী প্রতিনিধিগণের জন্য উন্নয়ন সংক্রান্ত অংশের ব্রীফ/সংলেখ প্রস্তুতকরণ।

খ শ্রেণি

প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সাংগঠনিক ও প্রশাসনিক যথা: আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা বন্টন, প্রশাসনিক পুনর্গঠন ও পদসৃষ্টির বিষয়াদি;

০২। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারিগণের নিয়োগ/পদোন্নতি, শৃঙ্খলা ও পেনশনসহ প্রশাসনিক বিষয়াদি;

০৩। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও জ্বালানী বিল পরিশোধ, যানবাহনের ভাড়া আদায়;

০৪। বিভিন্ন পেপার ক্লিপিং এর উপর মতামত প্রদান।

০৫। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;

০৬। অর্থ বিভাগ প্রণীত নির্দেশনা এবং ছক অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন;

০৭। সকল কর্মচারীর বেতন ও যাবতীয় দাবীর বিল প্রস্তুতকরণ ও প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ;

০৮। অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিল, ভ্রমণ ভাতার বিল ও অগ্রিম বিল প্রস্তুতকরণ ও প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ;

০৯। সকল কর্মচারীর ছুটির হিসাব ও নথি সংরক্ষণ;

১০। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সকল প্রকার ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও ক্যাশ বহি লিখন;

১১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও পর্যালোচনা, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;

১২। বিদেশে অনুষ্ঠিতব্য সভা, সেমিনার, শিক্ষা সফর, সফর বিনিময় কর্মসূচি, কর্মশালা ইত্যাদিতে যোগদানের নিমিত্ত মনোনয়ন দান ও সরকারি আদেশ জারিকরণ;

১৩। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে পদায়নকৃত কর্মচারীগণের যোগদান/পদায়ন এবং অন্যান্য প্রশাসনিক বিষয়াদি;

১৪। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত;

মাধ্যমিক অনুবিভাগ

০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপপরিচালক, জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস-এর পদ সৃজন, নিয়োগ বিধি প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি;

০২। দায়িত্ব মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপপরিচালক, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলা ও বিভাগীয় মামলা, অবসর গ্রহণ ও সকল ধরনের পেনশন সংক্রান্ত বিষয়াদি;

০৩। শিক্ষা বোর্ডসমূহের পাবলিক পরীক্ষা, বাজেট প্রণয়ন ও প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি;

০৪। পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;

০৫। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের শৃঙ্খলা ও বিভাগীয় মামলা, অবসর গ্রহণ ও সকল ধরনের পেনশন সংক্রান্ত বিষয়াদি;

০৬। বেসরকারি ইংরেজি মাধ্যম স্কুলের রেজিস্ট্রেশন প্রদান, বিদেশী শিক্ষক নিয়োগ এন.ও.সি. প্রদান;

০৭। সরকারি ও বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির বিষয়াদি সংক্রান্ত;

কলেজ অনুবিভাগ

০১। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারে নব নিয়োগপ্রাপ্তদের পদায়ন;
০২। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ;
০৩। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ তৈরি, সংরক্ষণ, ব্যবহার ও হালনাগাদকরণ;
০৪। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্বেচ্ছা অবসর, পদত্যাগ, চাকরি থেকে অব্যাহতি, চাকরির ধারাবাহিকতা ও বেতন সংরক্ষণ;
০৫। আত্তীকরণ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন;
০৬। সরকারি কলেজের স্থানীয় বা নিজস্ব তহবিল ব্যবস্থাপনা;
০৭। সরকারি প্রতিষ্ঠানের (স্কুল, কলেজ) ভবন অকেজো ঘোষণা, বাড়ী ভাড়া কর্তন, স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি, অবকাঠামো, কলেজের ভবন, আসবাবপত্র ইত্যাদি ও বেসরকারি তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি;
০৮। বেসরকারি স্কুল ও কলেজ সরকারিকরণ নীতিমালা প্রণয়ন, সংশোধন এবং বাস্তবায়ন;
০৯। বেসরকারি কলেজ স্থাপনের অনুমতি, পাঠদানের অনুমতি, স্বীকৃতি প্রদান এবং নতুন শাখা, বিষয়, শিফট খোলা, আসন বৃদ্ধি ইত্যাদি অনুমতি প্রদান;
১০। বেসরকারি কলেজের মামলা সংক্রান্ত কার্যাদি;
১১। সরকারি ও বেসরকারি কলেজের অডিট আপত্তি নিস্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি;

বিশ্ববিদ্যালয় অনুবিভাগ

০১। বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় সংক্রান্ত আইন/ বিধি/অধ্যাদেশ স্ট্যাটিটিউট ইত্যাদি প্রণয়ন;
০২। ভাইস-চ্যান্সেলর/প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর/কোষাধ্যক্ষ নিয়োগ ও পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, অধ্যায়ন, প্রেষণ ও বিদেশগমন সংক্রান্ত কার্যাবলি;
০৩। বিদেশ থেকে প্রাপ্ত ছাত্রবৃত্তি বিষয়ক যাবতীয় কার্যাবলি;
০৪। উচ্চতর শিক্ষার জন্য দাতা সংস্থা/ব্যক্তির আর্থিক সহায়তা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলি;

উন্নয়ন অনুবিভাগ

০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন নির্দিষ্ট সংখ্যক (অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত) উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় প্রশাসনিক কাজ;
০২। সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সাথে স্বাক্ষরের লক্ষ্যে প্রণীত খসড়া ঋণ/অনুদান চুক্তির উপর মতামত প্রদান;
০৩। শিক্ষা সংক্রান্ত নীতি ও কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ (Time bound) কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং তা সময়োপযগীকরণ;

নিরীক্ষা ও আইন অনুবিভাগ

০১। সরকারী হিসাব সংক্রান্ত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির (পি.এ.) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি;

০২। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মচারীদের চাকরি সংক্রান্ত মামলা পরিচালনা;

০৩। অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত খসড়া আইনবিধি/প্রবিধি/নীতিমালার বিষয়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের মতামত প্রদান;

পরিকল্পনা অনুবিভাগ

০১। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত নীতি, সংলেখ বা প্রতিবেদনের ওপর মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর মতামত প্রদান;

গ শ্রেণি

প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

০১। জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপনসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজন;

০২। আবাসিক/অনাবাসিক টেলিফোন, ইন্টারকম মঞ্জুরীসহ ফ্যাক্স, ই-মেইল ও ইন্টারনেট রক্ষণাবেক্ষন এবং টেলিফোন বিল সমন্বয় সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ;

০৩। কম্পিউটার ক্রয়, বিতরণ ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি; পত্র গ্রহণ ও বিতরণ শাখা সংক্রান্ত কার্যাদি;

০৪। পরিকল্পনা/উন্নয়ন অনুবিভাগের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে মাসিক ভিত্তিতে বাজেটে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে রাজস্ব আহরণের অগ্রগতি এবং অধিদপ্তর/সংস্থাওয়ারি সকল কার্যক্রম/প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন (Financial and Non-Financial) অগ্রগতি পর্যালোচনা;

০৫। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভা ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি;

মাধ্যমিক অনুবিভাগ

০১। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক, আঞ্চলিক উপপরিচালক, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে প্রাথমিক অভিযোগ তদন্তকরণ;

০২। সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি;

০৩। স্কুল/স্কুল এন্ড কলেজ এর ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডি গঠন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন;
০৪। স্কুল/স্কুল এন্ড কলেজের ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডি গঠন সংক্রান্ত বিষয়াদি;

কলেজ অনুবিভাগ

০১। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক ও সহযোগী অধ্যাপক পদে পদোন্নতি;
০২। প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বদলি ও পদায়ন;
০৩। প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাদি;
০৪। প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের উচ্চতর স্কেল/গ্রেড প্রদান ও বেতন নির্ধারণ;
০৫। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থায় পদায়ন/প্রেষণে পদায়ন/ন্যাস্তকরণ;
০৬। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের লিয়েন ও উচ্চ শিক্ষার্থে প্রেষণ মঞ্জুর;
০৭। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের সকল প্রকার ছুটি (অর্জিত ছুটি, বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি, বহিঃবাংলাদেশ ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও শিক্ষা ছুটি, অবকাশকালীন ছুটি) মঞ্জুর বাতিল;
০৮। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের এম.ফিল., পি.এইচ.ডি.সহ উচ্চ শিক্ষা লাভ এবং অন্যত্র চাকরির অনুমতি;
০৯। এম.ফিল., পি.এইচ.ডি., গবেষণার শিরোনাম পরিবর্তন, ডিগ্রি ব্যবহার, থিসিস জমাদানের অনুমতি;
১০। সরকারি কলেজে নতুন বিষয় ও কোর্স প্রবর্তনের অনুমতি;
১১। সরকারি কলেজের শিক্ষকদের চাকরি নিয়মিতকরণ;
১২। বেসরকারি উচ্চ মাধ্যমিক কলেজের এডহক/কার্যনির্বাহী/ গভর্নিং বডির অনুমোদন;

বিশ্ববিদ্যালয় অনুবিভাগ

০১। ঢাকা বিভাগের বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্য, উপ-উপাচার্য, কোষাধ্যক্ষ, অডিট ফার্ম নিয়োগ এবং সমাবর্তন সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত কার্যাবলি;
০২। জাতীয় অধ্যাপক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
০৩। অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল সংক্রান্ত কার্যাবলি;
০৪। বিশ্ববিদ্যালয় সংক্রান্ত সাধারণ নীতি ও সমন্বয়/সংসদ সংক্রান্ত কার্যাদি;
০৫। সরকারি (পাবলিক) বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে মতামত প্রদান;
০৬। সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে বৈদেশিক দান/অনুদান/ঋণ বা অন্যান্য সাহায্য বাবদ তহবিল সংগ্রহের বিষয়ে অনুমতি/অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যাদি;
০৭। দেশের প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের প্রশাসনিক ও সংস্থাপন বিষয়ক যাবতীয় কার্যাদি;
০৮। ভাইস-চ্যান্সেলর/প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর/কোষাধ্যক্ষ নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাদি;
০৯। বিদেশী ছাত্রদের বৃত্তি প্রদান, ভর্তি ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলি;

উন্নয়ন অনুবিভাগ

০১। সংশ্লিষ্ট সকল উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি (বাস্তব), পরিবীক্ষণ ও প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন;
০২। প্রকল্পের পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ এবং কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাজ;

০৩। সংশ্লিষ্ট সকল উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি (বাস্তব), পরিবীক্ষণ ও প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন;

০৪। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষার ক্ষেত্রে সংস্কারের ক্ষেত্রসমুহ চিহ্নিতকরণ এবং সংস্কারমূলক কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সুপারিশ প্রণয়ন;

নিরীক্ষা ও আইন অনুবিভাগ

০১। সরকারি নিরীক্ষা সংস্থাগুলোর সকল ধরনের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির জন্য পরীক্ষা ও ত্রিপক্ষীয় সভার ব্যবস্থা করা;

০২। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের প্রকল্প প্রস্তাবের ওপর মতামত প্রদান;

ঘ শ্রেণি

০১। অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের কর্মসূচি কমিটিতে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের প্রতিনিধি মনোনয়ন ও যে কোন সভায় বিভাগের প্রতিনিধি মনোনয়নক্রমে প্রেরণ ও শিক্ষা/নারী শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজের ব্রীফিং প্রদান।

০২। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়ন এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ সভা অনুষ্ঠান;

০৩। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ সভা অনুষ্ঠান;

০৪। তথ্য অধিকার আইন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যাবলী;

০৫। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন;

০৬। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন;

০৭। সকল বিভাগের বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের বিরুদ্ধে অভিযোগ তদন্ত/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত প্রশাসনিক বিষয়াদি;

০৮। সংস্কারমূলক কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;

০৯। বিভিন্ন উইং-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি প্রদানের প্রজ্ঞাপন;

১০। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে প্রেরণের অফিস আদেশ।

৩০।০৬।২০২৫

ড. শ্রীকান্ত কুমার চন্দ
যুগ্মসচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার