

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

## ১.ভিশন ও মিশন

ভিশন-শিক্ষা, সংস্কৃতি, বিজ্ঞান, মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান, তথ্য ও যোগাযোগ এর মাধ্যমে শান্তি প্রতিষ্ঠা করা।

মিশন-ইউনেস্কো ও আইসেক্সোর কার্যাবলী প্রতিপালনে বাংলাদেশের বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মধ্যেসেতুবন্ধন রচনা করা।

## ২.সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

### ২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ইউনেস্কো কুপন প্রোগ্রাম নবায়ন করা।	ইউনেস্কো কুপন নবায়নের জন্য প্রতিষ্ঠান/সংস্থার প্রেরিত কুপন পত্র সহকারে ইউনেস্কো হেডকোয়ার্টারে প্রেরণ করা, কুপন নবায়ন হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থাকে পত্র দিয়ে অবগত করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন)	বিনামূল্যে	প্রায় ১ মাস। (ইউনেস্কো সদর দপ্তর থেকে প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন) ৯৬৭৫০০২, sohailuzzaman22@yahoo.com
২।	ইউনেস্কো পার্টিসিপেশন প্রোগ্রাম	ইউনেস্কো কর্তৃক প্রকাশিত তারিখ অনুযায়ী পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রকল্প প্রস্তাব আহবান, উপযুক্ত প্রকল্প বাছাই, ইউনেস্কোতে প্রেরণ, মনোনিত প্রকল্পের অধীন অনুমোদিত বাজেট ছাড়করণ, প্রকল্প বাস্তবায়ন, তদারকি, সমাপ্তি প্রতিবেদন ইউনেস্কোতে প্রেরণ।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো)	বিনামূল্যে	ইউনেস্কো কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব মোঃ তাজউদ্দিন প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ৯৬৭৫০০২,
৩।	জলবায়ুজনিত কারণে ক্রম পরিবর্তনশীল পরিবেশে প্রাকৃতিক পরিবেশ সংরক্ষণে	সাধারণ মানুষের মধ্যে এ বিষয়গুলো প্রচারের জন্য দাতা সংস্থা বা সরকার বা অন্য কোথাও থেকে তহবিল (Fund) প্রাপ্তির ভিত্তিতে প্রকল্প প্রস্তাব আহবান করা এবং একই সাথে সাধারণ মানুষের	প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা) ও Website	প্রয়োজনীয়	প্রায় ০১ মাস।	ড. হাফেজা আক্তার প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা) ৯৬৭৫০০২,

	যল্লবান হওয়া এবং 3R (Recycle, Reuse and Reduce)এর ধারণা প্রচার।	জীবনে বিএনসিইউ'র দৃশ্যমানতা বৃদ্ধি করার নিমিত্ত বিজ্ঞান, প্রযুক্তি ও উদ্ভাবনী কর্মকাণ্ডের বিষয়ে সভা, সেমিনার, কর্মশালার আয়োজন করা।				ahmed2labib@yahoo.com
৪।	ওয়েবসাইট	বিএনসিইউ এর নিজস্ব ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জনস্বার্থে বিএনসিইউ সংক্রান্ত দেশি বিদেশী তথ্য প্রচার ও হালনাগাদ করা।	লাইব্রেরিয়ান/প্রোগ্রাম অফিসার (তথ্য ও যোগাযোগ) এবং ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াসিম লাইব্রেরিয়ান/প্রোগ্রাম অফিসার (তথ্য ও যোগাযোগ) ৯৬৭৫০০২, md.abdulwasim@yahoo.com

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ইউনেস্কো ও আইসেস্কো সংক্রান্ত ফেলোশিপ, বৃত্তি, পুরস্কার সংগ্রহ করা ও মনোনয়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা।	ফেলোশিপ, বৃত্তি, পুরস্কার সংক্রান্ত তথ্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সংশ্লিষ্ট সংস্থায় প্রেরণ, মনোনয়ন, মনোনয়ন অনুমোদন ও মনোনয়ন প্রেরণের জন্য সকল দাপ্তরিক কাজ করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (বৃত্তি, পুরস্কার)	বিনামূল্যে	আয়োজক সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	মোছাঃ শামিমা সুলতানা প্রোগ্রাম অফিসার (বৃত্তি, পুরস্কার) ৯৬৭৫০০২, shamima.bncu@gmail.com
২।	Associated Schools Project Network কর্মসূচি।	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন দিবস পালন করার মধ্য দিয়ে Associated Schools Project Network কর্মসূচিতে শিক্ষক, ছাত্র-ছাত্রীদের অংশগ্রহণে সহযোগিতা করা, সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি করা।	লাইব্রেরিয়ান/প্রোগ্রাম অফিসার (তথ্য ও যোগাযোগ) ও ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	পূর্বনির্ধারিত তারিখ ও সময়ে	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াসিম লাইব্রেরিয়ান/প্রোগ্রাম অফিসার (তথ্য ও যোগাযোগ) ৯৬৭৫০০২, md.abdulwasim@yahoo.com
৩।	ইউনেস্কো এবং আইসেস্কো কর্তৃক বিভিন্ন প্রকল্প বা কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রদত্ত অর্থ ছাড়করণ	ইউনেস্কো এবং আইসেস্কো কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন প্রকল্প বা কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রদত্ত অর্থ ছাড়করণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক ইউ ও নোট প্রাপ্তির পর কমিশন সচিবের সদয় অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ছাড়করণের কার্যক্রম গ্রহণ করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	বিনামূল্যে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত কর/লেভী আরোপযোগ্য	১-২ কর্মদিবস	জনাব সালমা বেগম, প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ), ৯৬৭৫০০২, salma.bncu@gmail.com
৪।	ইউনেস্কোর সংস্কৃতি সংক্রান্ত কনভেনশন ও কার্যক্রমকে	ইউনেস্কো কর্তৃক ঘোষিত সংস্কৃতি সংক্রান্ত কনভেনশনসমূহের আলোকে বাংলাদেশের সাংস্কৃতিক,	প্রোগ্রাম অফিসার (সংস্কৃতি)	প্রযোজ্য নয়	ত্রৈমাসিক/ষান্মাষিক/বাৎসরিক	জনাব আফসানা আইয়ুব প্রোগ্রাম অফিসার (সংস্কৃতি)

	গতিশীল করা	প্রাকৃতিক ও অপরিমেয় ঐতিহ্যসমূহের প্রসার, সংরক্ষণ বিষয়ে নাগরিক সচেতনতা বৃদ্ধি ও উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সহায়তায়/অংশগ্রহণে যৌথভাবে কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজন	ও ওয়েবসাইট			৯৬৭৫০০২, afsana_annie@yahoo.com
৫।	ইউনেস্কো সাধারণ সভা ও নির্বাহী বোর্ড সভায় বাংলাদেশ প্রতিনিধির অংশগ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তুতিমূলক কাজ সম্পন্ন করা।	নথিতে অনুমোদন, এজেন্ডা অনুসারে বাংলাদেশ প্রতিনিধি দলের অবস্থান/বক্তব্যের খসড়া প্রস্তুত করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ও ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	ইউনেস্কো কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব মোঃ তাজউদ্দিন প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ৯৬৭৫০০২, gcpona@gmail.com
৬।	ইউনেস্কোর সাংস্কৃতিক বৈচিত্র্যবিষয়ক আন্তর্জাতিক তহবিল (আইএফসিডি) ও সাংস্কৃতিক মানোন্নয়ন বিষয়ক আন্তর্জাতিক তহবিল (আইএফপিসি) এর অধীনে আহ্বানকৃত প্রকল্প প্রস্তাব ইউনেস্কো সদর দপ্তরে প্রেরণে সংশ্লিষ্ট দেশীয় প্রতিষ্ঠানসমূহকে সহায়তা প্রদান।	প্রকল্প প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্যের বহুল প্রচার, প্রকল্প প্রস্তাব গ্রহণ, বাছাই কমিটির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রস্তাব নির্বাচন এবং ইউনেস্কো সদর দপ্তরে প্রেরণ।	প্রোগ্রাম অফিসার (সংস্কৃতি) ও ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব আফসানা আইয়ুব প্রোগ্রাম অফিসার (সংস্কৃতি) ৯৬৭৫০০২ afsana_annie@yahoo.com
৭।	শিক্ষা ও বিজ্ঞান সম্পর্কে বাংলাদেশের সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে অবহিতকরণ।	শিক্ষা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ে আন্তর্জাতিক সভা, সেমিনার, কর্মশালায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত বিশ্বের বিভিন্ন দেশ/আয়োজক সংস্থা থেকে প্রেরিত আমন্ত্রণ পত্র বাংলাদেশের সংশ্লিষ্ট সরকারী/বেসরকারী সংস্থায় প্রেরণ।	প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা) ও ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০২ থেকে ০৭ কর্মদিবস	ড. হাফেজা আক্তার প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা) ৯৬৭৫০০২, ahmed2labib@yahoo.com
৮।	শিক্ষা বিষয়ক জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ।	সংশ্লিষ্ট সরকারী সংস্থা/কমিটিকে সহযোগিতা প্রদান।	প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা)	প্রযোজ্য নয়	উক্ত কর্মকালের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা	ড. হাফেজা আক্তার প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা) ৯৬৭৫০০২, ahmed2labib@yahoo.com
৯।	বিএনসিইউ-এ অনুর্তিত বিভিন্ন সভা, অনুর্তান ও প্রশিক্ষণ	বিএনসিইউ-এ অনুর্তিত বিভিন্ন সভা, অনুর্তান ও প্রশিক্ষণ কর্মশালা সম্পাদনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কেনাকাটা,	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	বিনামূল্যে	উক্ত কর্মকালের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব সালমা বেগম, প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ),

	কর্মশালায় সার্বিক সহায়তা ও তদারকিকরণ	হ্যান্ডআউট-এর কপি সরবরাহ করাসহ সার্বিক সহায়তা প্রদান করা ও তদারকি করা।				১৬৭৫০০২, salma.bncu@gmail.com
১০।	আইসেকোর সহযোগিতায় বিএনসিইউ কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন সভা, অনুষ্ঠান ও প্রশিক্ষণ কর্মশালায় সার্বিক সহায়তা প্রদান।	পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে যোগাযোগ।	প্রোগ্রাম অফিসার (আইসেকো)	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব শাহনাজ পারভীন, প্রোগ্রাম অফিসার (আইসেকো), ১৬৭৫০০২, spervin89@gmail.com
১১।	ইউনেস্কো ঢাকা এবং অন্যান্য দেশের জাতীয় কমিশনের সাথে যোগাযোগ।	পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে যোগাযোগ।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো)	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব মোঃ তাজউদ্দিন প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ১৬৭৫০০২, gcpona@gmail.com
১২।	ইউনেস্কোতে বাংলাদেশের বার্ষিক চাঁদা প্রদান।	যথাসময়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয়কে পত্র মারফত অবহিতকরণ এবং প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো)	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব মোঃ তাজউদ্দিন প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ১৬৭৫০০২, gcpona@gmail.com
১৩।	বিএনসিইউ'র বাজেট প্রণয়ন করা।	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত সিলিং অনুযায়ী বাজেট প্রস্তুত হয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের চাহিদামত রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়।	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব সালমা বেগম, প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ), ১৬৭৫০০২, salma.bncu@gmail.com

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	নায়েম, বিএসটিডি, বাংলাদেশ পরিকল্পনা উন্নয়ন একাডেমী ও অন্যান্য সংস্থা হতে প্রশিক্ষণ আহ্বান করা হলে তার প্রেক্ষিতে কর্মকর্তা মনোনয়নের জন্য নথি উপস্থাপন করা, অনুমোদনের জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা, অনুমোদন হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে পত্র দিয়ে অবগত করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন)	প্রযোজ্য নয়	০৩-০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন) ৯৬৭৫০০২, sohailuzzaman22@yahoo.com
২	পিআরএল এ যাওয়া কর্মচারীদের পেনশন ও আর্থিক সুবিধা প্রাপ্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা।	নথি প্রস্তুত করা, অনুমোদন নেয়া, আর্থিক বিষয়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন নেয়া, হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	প্রযোজ্য নয়	১০-১৫ কর্মদিবস	জনাব সালমা বেগম, প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ), ৯৬৭৫০০২, salma.bncu@gmail.com
৩।	কর্মরত কর্মচারীদের চাকরি স্থায়ীকরণ করা।	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন যাচাই, সার্ভিস বুক যাচাই, নথি প্রস্তুত করা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন নেয়া, অফিস আদেশ জারী করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন)	প্রযোজ্য নয়	০৫-১০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন) ৯৬৭৫০০২, sohailuzzaman22@yahoo.com

৪।	কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	ব্যানবেইস ও অন্যান্য সংস্থা হতে প্রশিক্ষণ আহবান করা হলে তার প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণের জন্য কর্মচারী মনোনয়নের নিমিত্ত নথি উপস্থাপন করা, অনুমোদন হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে পত্র দিয়ে অবগত করা।	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন)	প্রযোজ্য নয়	০২-০৫ কর্মদিবস	জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন) ৯৬৭৫০০২, sohailuzzaman22@yahoo.com
৫।	অফিসার ও কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি ও ছুটি সংক্রান্ত কাজ	নথি প্রস্তুত, অনুমোদন, মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরে পত্র অগ্রায়ন ও অন্যান্য কাজ	প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন)	প্রযোজ্য নয়	০৫-০৮ কর্মদিবস	জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন) ৯৬৭৫০০২, <a href="mailto:sohailuzzaman22@yahoo.com">sohailuzzaman22@yahoo.com</a>
৬।	শূন্য পদসমূহে নিয়োগ প্রদান করা।	শূন্য পদের বিজ্ঞপ্তি প্রদান, আবেদনপত্র গ্রহণ, নিয়োগ কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই, নিয়োগ পরীক্ষার ভিত্তিতে নিয়োগ কমিটি কর্তৃক প্রার্থী চূড়ান্ত মনোনয়ন ও নিয়োগ দানের কার্যক্রম গ্রহণ।	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ), নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	০২ থেকে ০৩ মাস	জনাব সালমা বেগম, প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ), ৯৬৭৫০০২, salma.bncu@gmail.com

### ৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবিঃ জনাব আফসানা আইয়ুব, প্রোগ্রাম অফিসার (সংযুক্ত), সহকারী অধ্যাপক (ইংরেজি) ফোনঃ ৯৬৭৫০০২ ইমেইলঃafsana_annie@yahoo.com ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS) আপীল কর্মকর্তা জনাব মোঃ মনজুর হোসেন সচিব বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন	

### ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
--------	--



নং	
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	আবেদনের সাথে সঠিক কাগজপত্র সংযুক্ত করা