

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পদ্ধতি, ২০১৭

১.০ শিরোনাম ও প্রয়োগ

- ১.১ এ কার্যপদ্ধতি বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি এর ‘প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পদ্ধতি, ২০১৭’ নামে অভিহিত হবে।
- ১.২ এটি বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক পরিচালিত সকল কোর্স (মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স, সংক্ষিপ্ত প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্স) এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

২.০ সংজ্ঞাসমূহ

অসদুপায়ঃ অসদুপায় বলতে সামাজিকভাবে ও আইনগতভাবে স্বীকৃত যে কোনো নৈতিকতা পরিপন্থী আচরণ, কর্মকান্ড কিংবা প্রচেষ্টাকে বুঝাবে। পরীক্ষায় অসদুপায় বলতে ‘গণপরীক্ষা অধ্যাদেশ, ১৯৮০’ অনুযায়ী অসদুপায়কে বুঝাবে। তাছাড়া অসদুপায় অবলম্বনের প্রচেষ্টাও এর অন্তর্ভুক্ত হবে।

অসদাচরণঃ অসদাচরণ বলতে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ১৯৮৫ এর ২(এফ) ধারায় বর্ণিত/সংজ্ঞায়িত অসদাচরণ কে বুঝাবে।

একাডেমিঃ একাডেমি বলতে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমিকে বুঝাবে।

কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিমঃ কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম বলতে যে কোনো প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য গঠিত এবং রেস্তুর কর্তৃক অনুমোদিত কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিমকে বুঝাবে।

কর্তৃপক্ষঃ কর্তৃপক্ষ বলতে রেস্তুর অথবা রেস্তুর কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা বা কর্মকর্তাগণকে বুঝাবে।

দীর্ঘ মেয়াদী কোর্সঃ দীর্ঘ মেয়াদী কোর্স বলতে ৪ (চার) সপ্তাহের বেশি মেয়াদি অনুষ্ঠেয় কোর্সসমূহকে বুঝাবে।

মূল্যায়নঃ মূল্যায়ন বলতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যে কোনো প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়নকে বুঝাবে। প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক কোর্স কার্যক্রম মূল্যায়ন, অনুষদ সদস্য, বক্তা এবং অতিথি বক্তা মূল্যায়নও এর অন্তর্ভুক্ত হবে।

মৌলিক কোর্সঃ মৌলিক কোর্স বলতে আইন ও প্রশাসন কোর্স এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত যে কোন কোর্সকে বুঝাবে।

বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সঃ বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্স বলতে কোনো সরকারি বা বেসরকারি সংস্থার অনুরোধে একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত যে কোন প্রশিক্ষণ কোর্সকে বুঝাবে।

রেস্তুরঃ রেস্তুর বলতে একাডেমির রেস্তুরকে বুঝাবে।

শাস্তিমূলক ব্যবস্থাঃ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা বলতে এ নীতিমালার অধীনে গৃহীত কোনো শাস্তিমূলক ব্যবস্থা কিংবা শৃঙ্খলাসম্পর্কিত সরকারি আইন ও বিধির অধীনে গৃহীত শাস্তিমূলক ব্যবস্থাকে বুঝাবে।

শৃঙ্খলা পরিপন্থী আচরণঃ শৃঙ্খলা পরিপন্থী আচরণ বলতে বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক প্রণীত/নির্ধারিত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য প্রতিপালনীয় এবং সরকারি কর্মচারী হিসেবে প্রতিপাল্য সংশ্লিষ্ট আচরণবিধি ও শৃঙ্খলাবিধি অনুযায়ী অনুসরণীয় যে কোনো কার্যকলাপের/আচরণের ব্যত্যয়কে বুঝাবে।

সংক্ষিপ্ত কোর্সঃ সংক্ষিপ্ত কোর্স বলতে পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিচালিত অনধিক ৪ (চার) সপ্তাহব্যাপী অনুষ্ঠেয় কোর্সকে বুঝাবে।

৩.০ প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন নীতিমালার উদ্দেশ্যাবলি

- ৩.১ সর্বোত্তম ও গ্রহণযোগ্য প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পদ্ধতি নিশ্চিতকরণ।
- ৩.২ প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।
- ৩.৩ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিজ নিজ অর্জিত ফলাফলের ফিডব্যাক প্রদান ও মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান।
- ৩.৪ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণের সামগ্রিক অর্জন সম্পর্কে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ।
- ৩.৫ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার ফলপ্রসূতা নিরূপণ ও মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান।
- ৩.৬ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সঙ্গে যুক্ত রিসোর্স পারসন্স এর ফলপ্রসূতা নিরূপণ ও মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান।

৪.০ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিম্নোক্ত দু'ভাবে মূল্যায়ন করা হবে:

- ৪.১ শিক্ষণ/জ্ঞানাহরণ স্তর, যা একাডেমি কর্তৃক 'প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়ন' হিসেবে বিবেচিত হবে।
- ৪.১ মতামত/প্রতিক্রিয়া স্তর, যা প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক 'প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন' হিসেবে বিবেচিত হবে।

৫.০ প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণার্থীর সামগ্রিক মূল্যায়ন

- ৫.১ একাডেমি কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীকে দলীয় (Group) প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপস্থাপন, সেমিনার পেপার প্রণয়ন ও উপস্থাপন, লিখিত পরীক্ষা, টার্ম পেপার প্রণয়ন, অনুশীলনী, ঘটনা সমীক্ষা (Case Study) প্রতিবেদন প্রণয়ন, একক প্রতিবেদন (Individual Assignment) তৈরি, পুস্তক পর্যালোচনা ও মৌখিক উপস্থাপনা, শিক্ষাসফর প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপস্থাপন, দক্ষতা উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ, মাঠ/গ্রাম সমীক্ষা, সংযুক্তি কার্যক্রম, শরীরচর্চা ও খেলাধুলা কার্যক্রম, শ্রেণিকক্ষ অধিবেশনে উপস্থিতি, পোশাক-পরিচ্ছদ, সময়ানুবর্তিতা, আচার-আচরণ পর্যবেক্ষণ ইত্যাদি এক বা একাধিক উপায়ে এবং একাডেমি কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত প্রক্রিয়ার (Means) মাধ্যমে মূল্যায়ন করা হবে।
- ৫.২ প্রতিটি কোর্সভুক্ত বিভিন্ন বিষয়/মডিউল/কার্যক্রমের মূল্যায়ন পদ্ধতি এবং প্রতিটি বিষয়/মডিউল/কার্যক্রমের জন্য নম্বর বিভাজন একাডেমির কারিকুলাম কমিটির সভায় নির্ধারণ করা হবে। একটি বিষয়/মডিউল/কার্যক্রমে প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একাধিক পদ্ধতি অনুসরণ করা হতে পারে।
- ৫.৩ মডিউল পরিচালক সংশ্লিষ্ট মডিউলে প্রশিক্ষণার্থীর Performance মূল্যায়ন করবেন। মূল্যায়ন পত্র/নম্বর পত্রে কোনো গরমিল কিংবা অসামঞ্জস্য পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম উক্ত বিষয়ে মডিউল পরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করবেন এবং সংশোধনের ব্যবস্থা নিবেন।
- ৫.৪ একাডেমি কর্তৃক পরিচালিত যে কোনো কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী যে কোনো পর্যায়ে/যে কোনো কার্যক্রমে কোনো অসদুপায় অবলম্বন করলে তা সংশ্লিষ্ট কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম কর্তৃক শাস্তির জন্য প্রক্রিয়ান হতে পারে।
- ৫.৫ প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর দিনই প্রাক-প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন ও শেষের দিন প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। একাডেমির মূল্যায়ন শাখা এ পরীক্ষার আয়োজন করবে।
- ৫.৬ একাডেমিতে চলমান সকল প্রশিক্ষণের যে কোন মডিউলে কৃতকার্য হওয়ার নম্বর থাকবে শতকরা ৫০ ভাগ।
- ৫.৭ প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য প্রশিক্ষণের সকল একাডেমিক ও সহ-প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা বাধ্যতামূলক থাকবে। বিশেষ বিবেচনায় কোর্স পরিচালক কোর্স উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে কোন প্রশিক্ষণার্থীকে সর্বোচ্চ শতকরা ৫ ভাগ

একাডেমিক কার্যক্রমে অনুপস্থিত থাকার অনুমতি প্রদান করতে পারবে। তবে এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

৫.৮ কোনো প্রশিক্ষণার্থী মারাত্মক রোগে আক্রান্ত হলে একাডেমির মেডিকেল অফিসারের লিখিত মন্তব্য ও প্রশিক্ষণার্থীর লিখিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কোর্স পরিচালক উক্ত প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণের সম্পূর্ণ মেয়াদে মাত্র একবার অনধিক তিন (৩) কার্যদিবস পর্যন্ত ছুটি প্রদান করতে পারবে। কোনো প্রশিক্ষণার্থী যদি এমন কোনো মারাত্মক ব্যাধিতে আক্রান্ত হয় যে তাকে তিন (৩) কার্যদিবসের অধিক অনুপস্থিত থাকতে হবে, এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৫.৯ কোনো প্রশিক্ষণার্থী অননুমোদিতভাবে কোর্সের কোনো কার্যক্রমে অনুপস্থিত থাকলে কিংবা পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন করলে কিংবা নিয়ম-শৃঙ্খলা পরিপন্থী কোনো কাজে লিপ্ত আছেন এরূপ প্রতীয়মান হলে অভিযুক্ত প্রশিক্ষণার্থীকে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান পূর্বক তিন কর্মদিবসের মধ্যে কোর্স ব্যবস্থাপনা টিম শৃঙ্খলা পরিপন্থী কাজের বিষয়টি তদন্ত সম্পন্নপূর্বক নিষ্পত্তি করবে। প্রশিক্ষণার্থী দোষী প্রমাণিত হলে কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম রেকর্ড এর অনুমোদনক্রমে তাকে কোর্স থেকে অব্যাহতি দেবে বা অন্য কোনো শাস্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে সুপারিশ করবে।

৫.১০ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে নির্ধারিত তারিখে লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণ, বিভিন্ন প্রতিবেদন জমা প্রদান এবং মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিটা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষার ক্ষেত্রে অসুস্থ প্রশিক্ষণার্থীর জন্য প্রয়োজনবোধে Sick Bed -এর ব্যবস্থা করা হবে।

৫.১১ কোনো প্রশিক্ষণার্থী নির্ধারিত তারিখে লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে কিংবা মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট কোনো কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে কিংবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোনো প্রতিবেদন জমা প্রদানে ব্যর্থ হলে উক্ত মূল্যায়ন কার্যক্রম পুনরায় গ্রহণের জন্য পাঁচ (৫) কার্যদিবসের মধ্যে অনুপস্থিতির কারন ব্যাখ্যা পূর্বক আবেদন করতে পারবেন। তবে উক্ত সময়ের পর দাখিলকৃত কোনো আবেদন গ্রহণ করার কোনো সুযোগ থাকবে না এবং তিনি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে/মডিউলে/কার্যক্রমে অকৃতকার্য বিবেচিত হবেন। আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে পুনঃপরীক্ষা আবেদন প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে গ্রহণ করতে হবে।

৫.১২ কোর্সের সফল সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত সকল শর্তাদি পূরণসাপেক্ষে একজন প্রশিক্ষণার্থীকে কোর্স পরিচালক, কোর্স উপদেষ্টা এবং রেকর্ড কর্তৃক স্বাক্ষরিত সনদপত্র (Certificate) প্রদান করা হবে। মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স হিসেবে আইন ও প্রশাসন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের নম্বরপত্র প্রদান করা হবে।

৫.১৩ প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হওয়ার দুই সপ্তাহের মধ্যে কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম প্রশিক্ষণার্থীর একক গোপনীয় মূল্যায়ন প্রতিবেদন (Trainee Confidential Report) তাদের স্ব স্ব ডেসিয়ারে সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

৫.১৪ রেকর্ড প্রশিক্ষণার্থীদের শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। প্রয়োজনবোধে তিনি প্রশিক্ষণার্থীকে সংশোধন কিংবা উন্নয়নের সুযোগ প্রদান করতে পারবেন।

৬.০ আইন ও প্রশাসন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়ন

৬.১ আইন ও প্রশাসন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের মোট ২০০০ নম্বর থাকবে।

- ৬.২ প্রতিটি মডিউলে একজন করে মডিউল পরিচালক থাকবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট মডিউলে প্রশিক্ষণার্থীদের সার্বিক মূল্যায়নের দায়িত্বে থাকবেন। মডিউলগুলোতে প্রতিটি প্রশিক্ষণার্থীকে মোট নম্বরে বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হবে।
- ৬.৩ কোন প্রশিক্ষণার্থী কোন মডিউলে অকৃতকার্য হলে, তিনি উক্ত মডিউলের একটি পুনঃপরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন। তবে একজন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ কোর্সে সর্বোচ্চ দুইটি মডিউলে পুনঃপরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুযোগ পাবেন। পুনঃপরীক্ষায় কৃতকার্য হতে ব্যর্থ হলে তাকে প্রশিক্ষণ থেকে অব্যাহতি প্রদান করা হবে।
- ৬.৪ আইন ও প্রশাসন কোর্সের মডিউলগুলোতে যে সকল প্রক্রিয়ার মাধ্যমে মূল্যায়ন করা হবে সেগুলো হলো- লিখিত পরীক্ষা, ক্লাশরুম পরীক্ষা, একক/দলীয় অনুশীলন, প্রেজেন্টেশন (দলীয় ও একক), এসাইনমেন্ট, বই পর্যালোচনা, কেইস স্টাডি, বিতর্ক, একক/দলীয় প্রতিবেদন তৈরি, ওয়ার্কশপ ও সেমিনার এবং পর্যবেক্ষণ।
- ৬.৫ প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ শৃংখলা সম্পর্কিত চলাকালে নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা হবে। এ পর্যবেক্ষণের দায়িত্ব মূলত পালন করবে সংশ্লিষ্ট কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম। কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম ছাড়াও এ বিষয়ে অন্যান্য অনুষদ সদস্যের পর্যবেক্ষণ গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীগণ কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিমের কোর্স সংশ্লিষ্ট লিখিত ও মৌখিক আদেশ মানতে বাধ্য থাকবে। কেউ এ আদেশ অমান্য করলে নির্ধারিত হারে নম্বর কর্তন করা হবে। শৃঙ্খলা কার্যক্রমে যে সকল বিষয়ের উপর মূল্যায়ন করা হবে সেগুলো হলো- প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে উপস্থিতি; আচরণ, পোশাক ও সৌজন্যবোধ; সময়ানুবর্তিতা এবং ক্লাশরুমসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ ও সহ-প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ ও প্রতিপালন।
- ৬.৬ মডিউল ও সার্বিকভাবে প্রাপ্ত নম্বরের গ্রেডিং হবে নিম্নরূপঃ

| সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বরের শতকরা হার | গ্রেড (স্ট্যান্ডার্ড) |
|-----------------------------------|-----------------------|
| ৯০% থেকে উপরে | এ++ (আউটস্ট্যান্ডিং) |
| ৮০% থেকে ৯০% এর নিচে | এ+ (অসাধারণ) |
| ৭০% থেকে ৮০% এর নিচে | এ (উত্তম) |
| ৬০% থেকে ৭০% এর নিচে | বি+ (ভাল) |
| ৫০% থেকে ৬০% এর নিচে | বি (সাধারণ) |
| ৫০% এর নিচে | অকৃতকার্য |

- ৬.৭ যদি কোন প্রশিক্ষণার্থী লিখিত পরীক্ষা/ক্লাস টেস্টে এ প্রাপ্ত নম্বরে সন্তুষ্ট না হন, তবে তিনি উক্ত পরীক্ষার খাতা পূর্ণমূল্যায়নের (Review) জন্য আবেদন করতে পারবেন। নম্বর প্রকাশের তিন (৩) কার্যদিবসের মধ্যে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বরাবর আবেদন করতে হবে। উল্লেখ্য, একজন প্রশিক্ষণার্থী কোন লিখিত পরীক্ষা/ক্লাস টেস্টে পাশ নম্বর না পেলে তিনি খাতা পূর্ণমূল্যায়নের আবেদন করতে পারবেন না। খাতা পূর্ণমূল্যায়নের পর প্রাপ্ত নম্বরই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। একজন প্রশিক্ষণার্থী সর্বোচ্চ দুটি খাতা পূর্ণমূল্যায়নের আবেদন করতে পারবেন। কর্তৃপক্ষ মডিউল পরিচালক ও একাডেমির অন্য দুইজন পরিচালক/উপপরিচালক সমন্বয়ে তিন (৩) সদস্যের একটি রিভিউ কমিটি গঠন করবে।
- ৬.৮ এ কোর্সের সার্বিক চূড়ান্ত মূল্যায়নের ভিত্তিতে মেধা তালিকা প্রণয়ন করা হবে। মেধা তালিকা প্রথম স্থান অর্জনকারীকে রেক্টর'স মেডেল প্রদান করা হবে।
- ৭.০ সংক্ষিপ্ত কোর্স মূল্যায়ন পদ্ধতি
- ৭.১ প্রতিটি সংক্ষিপ্ত কোর্সের একাডেমির কারিকুলাম কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত পরীক্ষা পদ্ধতি এবং সামগ্রিক বিচারের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন করতে হবে। পক্ষান্তরে প্রশিক্ষণার্থীগণও প্রচলিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এবং সেশনে

আগত বক্তাদের মূল্যায়ন করবে। একাডেমির ডকু: এন্ড ইভ্যা: সেকশন কর্তৃক নির্ধারিত এবং প্রদত্ত ফর্মের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ও বক্তা মূল্যায়ন করবে।

- ৭.২ প্রশিক্ষার্থীদের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একাডেমি কর্তৃক নির্ধারিত কর্মকান্ড যেমন শৃঙ্খলা, নিয়মানুবর্তিতা, উপস্থাপনায় দক্ষতা, নেতৃত্বদানের যোগ্যতা, এবং পরীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর ইত্যাদি যাচাই করতে হবে। সর্বমোট ১০০ নম্বরের ভিত্তিতে প্রশিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন করতে হবে। এই ১০০ নম্বরের বিভাজন নিম্নরূপঃ

| ক্রমিক | মূল্যায়ন পদ্ধতি | নম্বর |
|--------|------------------------------------|-------|
| ১ | লিখিত পরীক্ষা/উপস্থাপনা/এসাইনমেন্ট | ৭০ |
| ২ | প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে উপস্থিতি | ১০ |
| ৩ | নিয়মানুবর্তিতা | ১০ |
| ৪ | শ্রেণীকক্ষে সক্রিয় অংশগ্রহণ | ১০ |
| | সর্বমোট | ১০০ |

উল্লেখ্য, সংশ্লিষ্ট কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম এর বিবেচনায় কোন প্রশিক্ষার্থীর আচরণ কর্মকর্তা সুলভ না হলে অথবা ভদ্রোচিত না হলে সেক্ষেত্রে কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিম এর সুপারিশের ভিত্তিতে রেক্টর এর অনুমোদনক্রমে তার প্রাপ্ত নম্বর থেকে শতকরা ২০ ভাগ নম্বর কর্তন করতে পারবে।

- ৭.৩ মূল্যায়নের গ্রেডিং পদ্ধতি

| সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বরের শতকরা হার | গ্রেড (স্ট্যান্ডার্ড) |
|-----------------------------------|-----------------------|
| ৯০% থেকে উপরে | এ++ (আউটস্ট্যান্ডিং) |
| ৮০% থেকে ৯০% এর নিচে | এ+ (অসাধারণ) |
| ৭০% থেকে ৮০% এর নিচে | এ (উত্তম) |
| ৬০% থেকে ৭০% এর নিচে | বি+ (ভাল) |
| ৫০% থেকে ৬০% এর নিচে | বি (সাধারণ) |
| ৫০% এর নিচে | অকৃতকার্য |

- ৭.৪ প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে এবং সার্বিক বিবেচনায় প্রশিক্ষার্থীদের মধ্য হতে শ্রেষ্ঠ প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন করা হবে এবং তাকে শ্রেষ্ঠ প্রশিক্ষার্থীর অ্যাওয়ার্ড প্রদান করা হবে।

- ৮.০ বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল্যায়ন পদ্ধতি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

- ৯.০ প্রশিক্ষার্থী কর্তৃক কোর্স ও বক্তা মূল্যায়ন

- ৯.১ কোর্স মূল্যায়ন

একাডেমির ডকুমেন্টেশন এন্ড ইভ্যালুয়েশন শাখা কর্তৃক নির্ধারিত ফর্মের মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থীগণ কোর্সের শেষ ভাগে সামগ্রিক কোর্স, কোর্সের পঠিত বিষয় বস্তুসমূহ, একাডেমির সার্বিক পরিবেশ এবং বক্তাদের সম্পর্কে মতামত দিবেন। এই মূল্যায়নে প্রশিক্ষার্থীগণ যেন নির্দিষ্ট তাদের মতামত ব্যক্ত করতে পারেন সে জন্য তাদেরকে উৎসাহিত করতে হবে।

- ৯.২ বক্তা মূল্যায়ন

একাডেমির ডকুমেন্টেশন এন্ড ইভ্যালুয়েশন শাখা কর্তৃক নির্ধারিত ফর্মের মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থীগণ প্রতিদিনের নির্ধারিত বক্তাদের মূল্যায়ন করবেন। এক্ষেত্রে যে সকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করে তারা মতামত প্রদান করবেন

সেগুলো হলো- (১) পঠিত বিষয়ের উপর বক্তার জ্ঞান (২) বিষয়কে পরিষ্কারভাবে উপস্থাপনের ক্ষমতা (৩) প্রশিক্ষণার্থীদের শ্রেণীকক্ষে সক্রিয় রাখার ক্ষমতা (৪) প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক জিজ্ঞাসিত কোন প্রশ্নের সুস্পষ্ট ব্যাখ্যা দানের সক্ষমতা এবং (৫) সময় জ্ঞান। প্রতিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণ বক্তাদের মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে ১ হতে ৫ এর মধ্যে নম্বর প্রদান করবেন। এক্ষেত্রে একাডেমির ডকুমেন্টেশন এন্ড ইভ্যালুয়েশন শাখা সংগৃহীত ফরমগুলো হতে প্রাপ্ত নম্বর বিশ্লেষণ করে প্রতিটি বক্তার গড় নম্বর হিসাব করে সামগ্রিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরী করবে।

১০.০ একাডেমিতে অনুষ্ঠিতব্য (দীর্ঘমেয়াদী ও সংক্ষিপ্ত) বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে এই প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পদ্ধতি, ২০১৭ অনুসরণ করতে হবে।

১১.০ একাডেমির মূল্যায়ন শাখা কর্তৃক একটি রিভিউ কমিটি গঠন পূর্বক কমিটির সুপারিশ একাডেমির অনুষদ সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে এই মূল্যায়ন পদ্ধতি পরিবর্তন, সংশোধন বা পরিমার্জন করা যাবে।