



০৩ ডিসেম্বর ২০২৩

০৩ DEC 2023

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
এফ.সি.বি, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.techedu.gov.bd

নম্বর: ৫৭.০৩.০০০০.০১০.৪০.০০১.২৩- ২৮৪

তারিখ: ২৭ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রি.

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের আওতায় পাঠদানকারী নিম্নোক্ত ৭টি প্রতিষ্ঠানকে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সাথে সহযোগিতা চুক্তি সম্পাদন সাপেক্ষে 'কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা প্রদান' কার্যক্রমে অতর্ভুক্ত করা হলো:

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিষ্ঠান কোড	EIIN	অঞ্চল/বিভাগ
১.	আইডিয়াল প্রাইভেট পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, ফতুল্লা, নারায়নগঞ্জ	৫১০১০৭	১৩৯৮১৭	ঢাকা
২.	নাজমা বায়েজীদ কারিগরি স্কুল, ময়মনসিংহ	৫৭০৩৬১	১৩৯৮১৩	ময়মনসিংহ
৩.	সুনামগঞ্জ টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, শাহিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ	৬০০০৪৭	১৩৯৮০১	সিলেট
৪.	লালমনিরহাট টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, কালীগঞ্জ, লালমনিরহাট	১৫০১২০	১৩৯৭৯৭	রংপুর
৫.	ফরিদপুর টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, ফরিদপুর	৪৬০১২৯	১৩৯৭৪৯	ঢাকা
৬.	মিঠামইন সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ, মিঠামইন, কিশোরগঞ্জ	৫৯০১৭০	১৩৯৭৫৩	ঢাকা
৭.	পূর্বাচল ইঞ্জিনিয়ারিং ইনস্টিটিউট, বৃপগঞ্জ, নারায়নগঞ্জ	৫১০০৬২	১৩৯৪০৯	ঢাকা

২। উপরিউক্ত ৭টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আগামী ০৩/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে চুক্তির ফরম্যাট অনুযায়ী ৩০০ টাকার স্ট্যাম্পে চেয়ারম্যানের দপ্তর সেট মুদ্রণ করে স্ব স্ব আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ে সহযোগিতা চুক্তি সম্পাদন করবে। আঞ্চলিক পরিচালকগণ তাঁর আওতাভুক্ত বাকশিবো, ঢাকা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা চুক্তিটি মহাপরিচালকের পক্ষে স্বাক্ষর করে আগামী ০৫/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে সচিব অধিদপ্তরে হার্ডকপি প্রেরণ করবেন।

৩। সহযোগিতা চুক্তি সম্পাদনকারী প্রতিষ্ঠানগুলোকে DTE Stipend MIS সফটওয়্যারে প্রোফাইল তৈরি করে login করার জন্য User ID এবং Password বিস্তারিত নির্দেশনাসহ প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল মারফত প্রেরণ করা হবে।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

০৩ DEC 2023

Faisal
(মোহাম্মদ ফয়সাল মুফতী)
পরিচালক (পিআইইউ)
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা

চেয়ারম্যানের দপ্তর
বাকশিবো, ঢাকা
সচিব
 পরিচালক (সি/সিবিটি/প্রকল্প)
 পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
 পরিদর্শক
 সিস্টেম এনালিস্ট
 উপ-সচিব (রেজি:)
 ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/রাজশাহী/ বরিশাল/ খুলনা/ ময়মনসিংহ/ সিলেট/ রংপুর বিভাগ।
- ২। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান (সকল)।

নম্বর: ৫৭.০৩.০০০০.০১০.৪০.০০১.২৩- ২৮৪(০৭)

তারিখ: ২৭ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রি.

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক (পিআইইউ) / ভোকেশনাল/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন / পিআইইউ/ প্রশাসন), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা:

চেয়ারম্যানের দপ্তর
বাকশিবো, ঢাকা
ক্রমিক নং ১৫ ৫৫
স্বাক্ষর/তারিখ ০৩/১২/২৩

সচিব মহোদয়ের দপ্তর
বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
ক্রমিক নং ২১০৭
স্বাক্ষর ও তারিখ

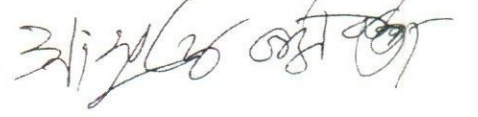
১/২

- ২। সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৩। অধ্যক্ষ, পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট (সকল);
- ৪। অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল স্কুল এ্যান্ড কলেজ (সকল);
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা (অফিস আদেশটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৬। সহকারী পরিচালক-১, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ৭। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (অফিস আদেশটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৮। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ৯। সংশ্লিষ্ট নথি।

(মোহাম্মদ ফয়সাল মুফতী)

পরিচালক (পিআইইউ)

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা



মহত্ব

২৭/০১/২৩

সাবেরা সুলতানা
সংযুক্ত কর্মকর্তা
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

সহযোগিতা চুক্তি
(Co-Operation Agreement)

এই সহযোগিতা চুক্তি ২০২- সালের ----- মাসের ----- তারিখে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর -এর মহাপরিচালক (প্রথম পক্ষ) এবং কার্যক্রমভুক্ত শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক/সুপারিনটেনডেন্ট/অধ্যক্ষ (সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে) অথবা ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা কমিটির সভাপতি (বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)

শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের নাম: -----

শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের EIIN: ----- কারিগরি শিক্ষা বোর্ড প্রদত্ত প্রতিষ্ঠান কোড: -----

ঠিকানা: গ্রাম/মহল্লা:----- ডাকঘর:-----

উপজেলা: ----- জেলা: ----- বিভাগ: -----

টেলিফোন/মোবাইল: ----- ই-মেইল -----

(দ্বিতীয় পক্ষ) এর মধ্যে প্রণীত হল

যেহেতু বিগত ০৭ জানুয়ারি ২০২০ খ্রিঃ তারিখে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সভাপতিত্বে একনেক সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে;

এবং যেহেতু এ কার্যক্রম স্বচ্ছ ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে 'কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা নীতিমালা-২০২০' প্রণয়ন এবং উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েল অনুমোদন করা হয়েছে;

এবং যেহেতু উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়ালের অনুচ্ছেদ-৫(ঘ) অনুযায়ী নির্বাচিত কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সাথে একটি Participation Agreement এর মাধ্যমে যুক্ত থাকবে;

এবং যেহেতু কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক উপবৃত্তি কার্যক্রমের জন্য উল্লিখিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে নির্বাচন করা হয়েছে;

এবং যেহেতু উল্লিখিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক/সুপারিনটেনডেন্ট/অধ্যক্ষ (সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে) অথবা ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা কমিটির সভাপতি (বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে) এই কার্যক্রমের মাধ্যমে উপবৃত্তি নীতিমালা ও উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়ালে বর্ণিত লক্ষ্য বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণের জন্য ইচ্ছা প্রকাশ করেছেন এবং সরকারও নিম্নবর্ণিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় আর্থিক ও কারিগরি সহায়তা প্রদানে সম্মত হলেন

অনুচ্ছেদ-১ সাধারণ সংজ্ঞা

ধারা ১-০১: অন্য কোন চুক্তি অথবা আইনে যাই থাকুক না কেন এ চুক্তিতে নিম্নে বর্ণিত শব্দসমূহের অর্থ নিম্নরূপে সঙ্গায়িত হবে

- (ক) **উপবৃত্তি নীতিমালা** বলতে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের 'কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা নীতিমালা-২০২০'-কে বুঝাবে (পরিশিষ্ট-ক)।
- (খ) **উপবৃত্তি কার্যক্রম** বলতে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের 'কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা নীতিমালা-২০২০'-এর আওতায় গৃহীত কার্যক্রম-কে বুঝাবে।
- (গ) **উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েল** বলতে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি কার্যক্রম পরিচালনার জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদিত 'উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েল'-কে বুঝাবে; অতঃপর ম্যানুয়েল হিসাবে অভিহিত হবে(পরিশিষ্ট-খ)।
- (ঘ) **শিক্ষা প্রতিষ্ঠান** বলতে এ উপবৃত্তি কার্যক্রমভুক্ত স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা ও ইনস্টিটিউট কে বুঝাবে।
- (ঙ) **ছাত্র-ছাত্রী নির্বাচন কমিটি** বলতে উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েলের অনুচ্ছেদ-৯ এ বর্ণিত কমিটি'কে বুঝাবে।
- (চ) **যোগ্য শিক্ষার্থী** হলো সে সকল শিক্ষার্থী, উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েল এর অনুচ্ছেদ-৭ এ বর্ণিত উপবৃত্তি বিতরণ ও বই ক্রয়ে সহায়তা প্রাপ্তির সাধারণ শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে অনুচ্ছেদ-৬ এ বর্ণিত উপবৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্যতা দ্বারা নির্ধারিত যোগ্য শিক্ষার্থী।
- (ছ) **'সেবা' এবং 'সহায়তা'** বলতে এ কার্যক্রম বাস্তবায়নে কার্যক্রমের নীতিমালা ও ম্যানুয়েল অনুযায়ী ২য় পক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সহায়তাকে বুঝাবে।

অনুচ্ছেদ-২: পক্ষদ্বয়ের অবশ্য করণীয় ও বাধ্যবাধকতা

ধারা ২-০১ প্রথম পক্ষের বাধ্যবাধকতা-

বাংলাদেশ সরকার অর্থাৎ ১ম পক্ষ এ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সার্বিক দায়িত্ব পালন করবে এবং

- (ক) প্রত্যেক যোগ্য শিক্ষার্থীকে উপবৃত্তি ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তার অর্থ পরিশোধ করবে।
- (খ) প্রয়োজনে যেকোন সময় যোগ্য শিক্ষার্থীর সংখ্যা ও সঠিকতা যাচাই বাছাই ও পুনঃনিরীক্ষণ করতে পারবে।
- (গ) কার্যক্রমভুক্ত সকল শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে যোগ্য শিক্ষার্থীর উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা প্রদান করবে।
- (ঘ) ইচ্ছাকৃতভাবে ভুল তথ্য প্রদান করে শিক্ষার্থী নির্বাচন করলে দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (ঙ) শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক/সুপারিনটেনডেন্ট/অধ্যক্ষ/ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা-কমিটি কে কার্যক্রম বাস্তবায়নের স্বার্থে যেকোন আদেশ/নির্দেশ/উপদেশ প্রদান করবে।
- (চ) সরকার ভিন্ন কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ না করলে এই চুক্তির আওতায় ১ম পক্ষ ২য় পক্ষকে পরিচালনা ব্যয় বাবদ কোন অর্থ প্রদান করবে না।

ধারা ২-০২ দ্বিতীয় পক্ষের বাধ্যবাধকতা-

২য় পক্ষ অর্থাৎ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা কমিটির সকল সদস্যসহ সকল শিক্ষক ও অভিভাবক এ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সার্বিক সহযোগিতা করবে এবং

- (ক) শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে শিক্ষার্থীর আবেদনপত্র (SAF) নির্ভুলভাবে পূরণে সহায়তা করবে।

(খ) উপবৃত্তির জন্য শিক্ষার্থীর আবেদনপত্রে (SAF) ভুল তথ্য প্রদানের জন্য শিক্ষার্থী ও প্রতিষ্ঠান উভয়ই দায়ী থাকবেন।

(গ) উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েল এর অনুচ্ছেদ-১০ অনুসারে উপবৃত্তি প্রার্থী শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহ ও ভ্যালিডেশন প্রক্রিয়ায় সকল কার্যক্রম কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে সম্পন্ন করবে।

(ঘ) শিক্ষার্থীদের আবেদনপত্রসমূহ অনলাইনে সঠিকভাবে পূরণের পর অনলাইনেই সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।

(ঙ) শিক্ষাবর্ষের বার্ষিক/পার্বিক পরীক্ষার পূর্বেই অভিভাবকবৃন্দ ও শিক্ষকবৃন্দ এর সমন্বয়ে ন্যূনতম ২টি সভা আহ্বান করবে এবং উপবৃত্তি প্রাপ্তি/অব্যাহত রাখার যোগ্যতাসমূহ শিক্ষার্থী ও অভিভাবক কে বুঝিয়ে বলবে।

(চ) কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের এ কার্যক্রমের আওতায় আয়োজিত কর্মশালা/প্রশিক্ষণে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা কমিটির সদস্য ও শিক্ষকগণ অংশগ্রহণ করবেন।

(ছ) শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি, বোর্ড পরীক্ষার ফলাফল, বিবাহ, কোটা সম্পর্কিত তথ্য সঠিক ও সুবিন্যস্তভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করবে যেন যেকোন সময় কর্তৃপক্ষ তা পর্যালোচনা করে দেখতে পারে।

(জ) এ ছাড়াও নিম্নবর্ণিত রেজিস্টারসমূহ সবসময় হালনাগাদ রাখতে হবে:

১) শিক্ষার্থী ভর্তি রেজিস্টার ২) শিক্ষার্থী উপস্থিতি রেজিস্টার ৩) শিক্ষার্থী ট্রান্সফার রেজিস্টার ৪) শিক্ষার্থীর বিভিন্ন পার্বিক পরীক্ষার উত্তরপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪) শিক্ষার্থীর বিভিন্ন বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষার ফলাফল রেজিস্টার।

(ঝ) বর্ণিত রেজিস্টার ও রেকর্ডসমূহ মনিটরিং প্রতিষ্ঠান অথবা আঞ্চলিক পরিচালক অথবা কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর বা তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত যেকোন কর্মকর্তার পরিদর্শনের সময় প্রদর্শন করবে।

(ঞ) উপবৃত্তি কার্যক্রম ম্যানুয়েল এর অনুচ্ছেদ-৫(ক) এ বর্ণিত কারিকুলামসমূহের শিক্ষার্থীগণ উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে।

(ট) প্রতিষ্ঠানের পাঠদানের অনুমতি ও নবায়ন, বর্ণিত কারিকুলামের কোর্স সমূহের (ড্রেড/টেকনোলজি) সংযোজনের অনুমোদন ও নবায়ন করবে।

(ঠ) সকল উপকারভোগী শিক্ষার্থীদের বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন নম্বর নিশ্চিত করতে হবে।

(ড) শিক্ষার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানে মীতিমালার মাধ্যমে গঠিত কমিটি সম্পূর্ণ দায়ভার গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে তা সম্পূর্ণভাবে কমিটি তথা প্রতিষ্ঠানের উপর বর্তাবে।

অনুচ্ছেদ-৩ চুক্তির সময়কাল ও বাতিলকরণ

ধারা-৩-০১: এই চুক্তি উভয়পক্ষের স্বাক্ষরের তারিখ থেকে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে। প্রথম পক্ষের নোটিশের মাধ্যমে দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ধারা-২ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে প্রতি বছর তা নবায়ন করা যাবে।

ধারা-৩-০২: যদি ১ম পক্ষ কর্তৃক ২য় পক্ষের আর্থিক অনিয়ম ও শর্তাদির বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হয় তবে তা সংশোধনের জন্য নোটিশের মাধ্যমে ১ম পক্ষ ২য় পক্ষকে ১ (এক) মাস সময় দিতে পারবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যেও যদি ২য় পক্ষ অনিয়ম সংশোধন ও শর্তাদি প্রতিপালনে ব্যর্থ হয় তবে নির্ধারিত ১ মাস সময় শেষ হওয়ার পরদিন থেকেই প্রদত্ত সকল সুযোগ সুবিধা প্রত্যাহার করতে পারবে অথবা সমস্ত অনিয়ম সংশোধনের এবং প্রযোজ্য শর্তাদি যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সতর্ক করে আরো ২ মাস সময় দিতে পারবে।

ধারা-৩-০৩: ২য় পক্ষ যদি এই অতিরিক্ত ২ মাস সময়ের মধ্যেও অনিয়ম সংশোধন করতে এবং শর্তাদি প্রতিপালনে ব্যর্থ হয় তবে ১ম পক্ষ ৩০ দিনের নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে ২য় পক্ষকে প্রদত্ত সকল সুযোগ সুবিধা প্রত্যাহারকরতঃ এই চুক্তি বাতিল করতে পারবে।

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের পক্ষে	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পক্ষে
নাম, পদবি ও স্বাক্ষর তারিখসহ	নাম ও স্বাক্ষর তারিখসহ
মহাপরিচালক এর পক্ষে	সভাপতি
	প্রধান শিক্ষক/সুপারিনটেনডেন্ট/অধ্যক্ষ (সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে) সভাপতি, ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা কমিটি (বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)
	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা
	প্রতিষ্ঠানের সীল

প্রথম পক্ষের সাক্ষী	দ্বিতীয়পক্ষের সাক্ষী
১।	১।
২।	২।