



কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স কমিটি (কিউএসি)-র সভা

সভা নং-০৫

তারিখ: ১৬ এপ্রিল ২০২৩

সময়: সকাল ১০:৩০

স্থান: শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম প্রশাসন ভবনের কনফারেন্স কক্ষ

অদ্য ১৬ এপ্রিল ২০২৩ তারিখে সকাল ১০:৩০ মিনিট রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স কমিটি (কিউএসি)-র এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন কিউএসি-এর সভাপতি রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপাচার্য প্রফেসর গোলাম সাব্বির সান্তার। উক্ত সভায় নিম্নোক্ত সদস্যবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।

| ক্রমিক নং | নাম ও ঠিকানা | পদবী |
|--------------|---|---------------|
| ১. | প্রফেসর গোলাম সাব্বির সান্তার, উপাচার্য, রা.বি. | সভাপতি |
| ২. | প্রফেসর মো. সুলতান-উল-ইসলাম, উপ-উপাচার্য, রা.বি. | সদস্য |
| ৩. | প্রফেসর মো. হুমায়ুন কবীর, উপ-উপাচার্য, রা.বি. | সদস্য |
| ৪. | প্রফেসর মো. ফজলুল হক, ডীন, কলা অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ৫. | প্রফেসর ড. মোহাম্মদ আবদুল হান্নান, ডীন, আইন অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ৬. | প্রফেসর ড. মো. সাহেদ জামান, ডীন, বিজ্ঞান অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ৭. | প্রফেসর ড. মো. ফরিদুল ইসলাম, ডীন, বিজনেস স্টাডিজ অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ৮. | প্রফেসর ড. মো. ইলিয়াছ হোসেন, ডীন, সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ৯. | প্রফেসর ড. মোহাম্মদ আলী, ডীন, চারুকলা অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ১০. | প্রফেসর ড. মোহাম্মদ শহিদুল আলম, ডীন, জীববিজ্ঞান অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ১১. | প্রফেসর ড. খন্দকার ইমামুল হক, ডীন, ভূ-বিজ্ঞান অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ১২. | প্রফেসর ড. মো. ইসতিয়াক হোসেন, ডীন, ফিশারীজ অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ১৩. | প্রফেসর ড. মো. জালাল উদ্দিন সরদার, ডীন, ভেটেরিনারি এন্ড এনিমেল সায়েন্সেস অনুষদ, রা.বি. | সদস্য |
| ১৪. | প্রফেসর ড. দুলাল চন্দ্র রায়, পরিচালক, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল, রা.বি. | সদস্য |
| ১৫. | প্রফেসর ড. মোহাম্মদ নাজিমুল হক, পরিচালক, ইনস্টিটিউট অব বাংলাদেশ স্টাডিজ, রা.বি. | সদস্য |
| ১৬. | প্রফেসর ড. জিন্নাত আরা বেগম, পরিচালক, ব্যবসায় প্রশাসন ইনস্টিটিউট, রা.বি. | সদস্য |
| ১৭. | প্রফেসর আব্দুল্লাহ আল মামুন, পরিচালক, ইনস্টিটিউট অব ইংলিশ এন্ড আদার ল্যাংগুয়েজ | সদস্য |
| ১৮. | প্রফেসর ড. এ এইচ এম সেলিম রেজা, ভূ-তত্ত্ব ও খনিবিদ্যা বিভাগ, রা.বি. | সদস্য |
| ১৯. | প্রফেসর আব্দুস সালাম, রেজিস্ট্রার, রা.বি. | সদস্য |
| ২০. | প্রফেসর শেখ শামসুল আরেফিন, হিসাব পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অর্থ ও হিসাব দপ্তর | সদস্য |
| ২১. | প্রফেসর মো. মশিহুর রহমান, অতিরিক্ত পরিচালক, আইকিউএসি, রা.বি. | সদস্য সচিব |

সদস্য সচিব
Quality Assurance Committee
রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়



প্রস্তাব ১: পূর্বসভা (সভা নং-০৪ তারিখ: ২৩ মার্চ ২০২২) এর কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ

সিদ্ধান্ত ১: গত ২৩ মার্চ ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভা (সভা নং-০৪) এর কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।

প্রস্তাব ২: পূর্বসভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা।

সিদ্ধান্ত ২: সদস্য সচিব সভা নং-০৪ এর সিদ্ধান্তসমূহ আলোচনা করেন এবং তা উপস্থিত সকলের পর্যালোচনার মাধ্যমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।

- ২.১ প্রধান প্রধান সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পর্যবেক্ষণ/ব্যবস্থাপনার কৌশল উল্লেখ করে আইকিউএসি পরিচালক সংশ্লিষ্ট পিওই/ব্যক্তিকে পত্র দিবেন।
- ২.২ ফ্যাকাল্টি কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স কমিটি (এফকিউএসি) এর আদলে ইনস্টিটিউটসমূহের কোনো কমিটি গঠনের নির্দেশনা না থাকায় ইনস্টিটিউটের বোর্ড অফ স্টাডিজই এফকিউএসির মতো কার্যক্রম পরিচালিত করবে।
- ২.৩ আইকিউএসি-র প্রশিক্ষণ পরিচালনা বাবদ অর্থ বরাদ্দ ছাড়া অন্য কোনো খাতে (PSAC/FQAC /Improvement Plan Review) ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ সম্ভব হবে না।
- ২.৪ আইকিউএসি-র কার্যক্রম পরিচালনা বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ সহজ ও সুষ্ঠুভাবে ব্যয় করার লক্ষ্যে আইকিউএসি-র হিসাবে স্থানান্তর করার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষকে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- ২.৫ সকল বিভাগ/ ইনস্টিটিউট OBE Curriculum প্রস্তুতকল্পে নিম্নোক্ত পদ্ধতি/কৌশল গ্রহণ করবে:
 - ক) প্রতিটি বিভাগ/ ইনস্টিটিউট এর কারিকুলাম কমিটি প্রতি শিক্ষাবর্ষে OBE Curriculum Template যথাযথ অনুসরণ করে কারিকুলাম প্রস্তুত/পরিবর্তন ও পরিমার্জন করবে।
 - খ) এরপর বিভাগ/ইনস্টিটিউটগুলো প্রস্তুতকৃত কারিকুলাম আইকিউএসি-তে প্রেরণ করবে।
 - গ) আইকিউএসি উক্ত কারিকুলামটি ইউজিসি নির্দেশিত Template অনুসারে নিরীক্ষণ করে মতামত/সুপারিশ বিভাগগুলো সংশ্লিষ্ট সভাপতি, PSAC ও FQAC এবং ইনস্টিটিউটগুলো সংশ্লিষ্ট পরিচালক, PSAC ও বোর্ড অব স্টাডিজ এ প্রেরণ করবে।
 - ঘ) আইকিউএসি-এর মতামত/সুপারিশ অনুযায়ী উক্ত কারিকুলামটি সংশোধন করে (যদি থাকে) বিভাগ/ইনস্টিটিউট এর অ্যাকাডেমিক কমিটি অনুমোদন করবে।
 - ঙ) কারিকুলামটি চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য বিভাগগুলো FQAC এবং ইনস্টিটিউটগুলো বোর্ড অব স্টাডিজ এর সুপারিশ সাপেক্ষে প্রতিটি বিভাগ সংশ্লিষ্ট অনুযয় এবং ইনস্টিটিউট বোর্ড অব গভর্নেন্স (বিওজি)-এ প্রেরণ করবে। FQAC/বোর্ড অব স্টাডিজ কারিকুলামটি আইকিউএসি-র মতামত/সুপারিশের আলোকে প্রণীত হয়েছে কি না তা নিশ্চিত করে অনুযয় সভা/বিওজি সভায় প্রেরণ করবে।
 - চ) ইউজিসিতে প্রতিবেদন প্রেরণের লক্ষ্যে শিক্ষা পরিষদ সভা এবং সিন্ডিকেট সভার অনুমোদনের পত্রসহ অনুযয় সভার কারিকুলাম অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যবিবরণী প্রতিটি অনুযয়/ইনস্টিটিউট আইকিউএসিতে প্রেরণ করবে;
 - ছ) সংরক্ষণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইনস্টিটিউট চূড়ান্ত কারিকুলামের কপি (হার্ড অথবা সফট) আইকিউএসি-তে প্রেরণ করবে।



প্রস্তাব ৩: আইকিউএসি-র কার্যক্রম-২০২২ পর্যালোচনা ও পরিকল্পনা ২০২৩।

সিদ্ধান্ত ৩: আইকিউএসি-র কার্যক্রম-২০২২ পর্যালোচনা করা হয় এবং নিম্নোক্ত পরিকল্পনা (জুলাই' ২৩ - জুন' ২৪) গৃহীত হয়।

| ক্রমিক নং | কার্যক্রমের নাম | কার্যক্রমের সংখ্যা | অংশগ্রহণকারীর ধরণ | অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা | প্রাক্কলিত অর্থ | মোট প্রাক্কলিত অর্থ |
|-------------------------------|--|-----------------------|--|-------------------------|-----------------|------------------------|
| ১. | Training on OBE Curriculum and BNQF for Faculty Member | ৮ টি | ফ্যাকাল্টি মেম্বার | ৪০০ জন | ৮×১,২৫,০০০.০০ | ১০,০০,০০০.০০ |
| ২. | Foundation Training for Non-academic Staff | ২দিন ব্যাপী ৪ টি | রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের সহায়ক কর্মচারীবৃন্দ | ২০০ জন | ৮×১,০০,০০০.০০ | ৮,০০,০০০.০০ |
| ৩. | Training on Teaching- Learning and Assessment | ৮ টি | ফ্যাকাল্টি মেম্বার | ৪০০ জন | ৮×১,২৫,০০০.০০ | ১০,০০,০০০.০০ |
| ৪. | Training Workshop on BNQF and Accreditation Standard | ৮ টি | ফ্যাকাল্টি মেম্বার | ৪০০ জন | ৮×১,২৫,০০০.০০ | ১০,০০,০০০.০০ |
| ৫. | Orientation on Online Student Feedback | ১ টি | ফ্যাকাল্টি মেম্বার | ১০০০ জন | ১×২,০০,০০০.০০ | ২,০০,০০০.০০ |
| ৬. | Need-based Training / Workshop / Seminar | ৮ টি | ফ্যাকাল্টি মেম্বার | ৮০ জন | ৮×১,২৫,০০০.০০ | ১০,০০,০০০.০০ |
| মোট: (পঞ্চাশ লক্ষ টাকা মাত্র) | | | | | | ৫০,০০,০০০.০০ |

প্রস্তাব ৪: আইকিউএসি-র অর্গানোগ্রাম পরিবর্তন ও পরিমার্জন প্রসঙ্গে।

সিদ্ধান্ত ৪: বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন (বিমক) কর্তৃক প্রেরিত পূর্ণঃসংশোধিত অর্গানোগ্রাম অনুসরণ এবং রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের কার্যপরিধি বিবেচনায় আইকিউএসি, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের নিম্নোক্ত অর্গানোগ্রাম গঠনের সুপারিশ করা হয়।

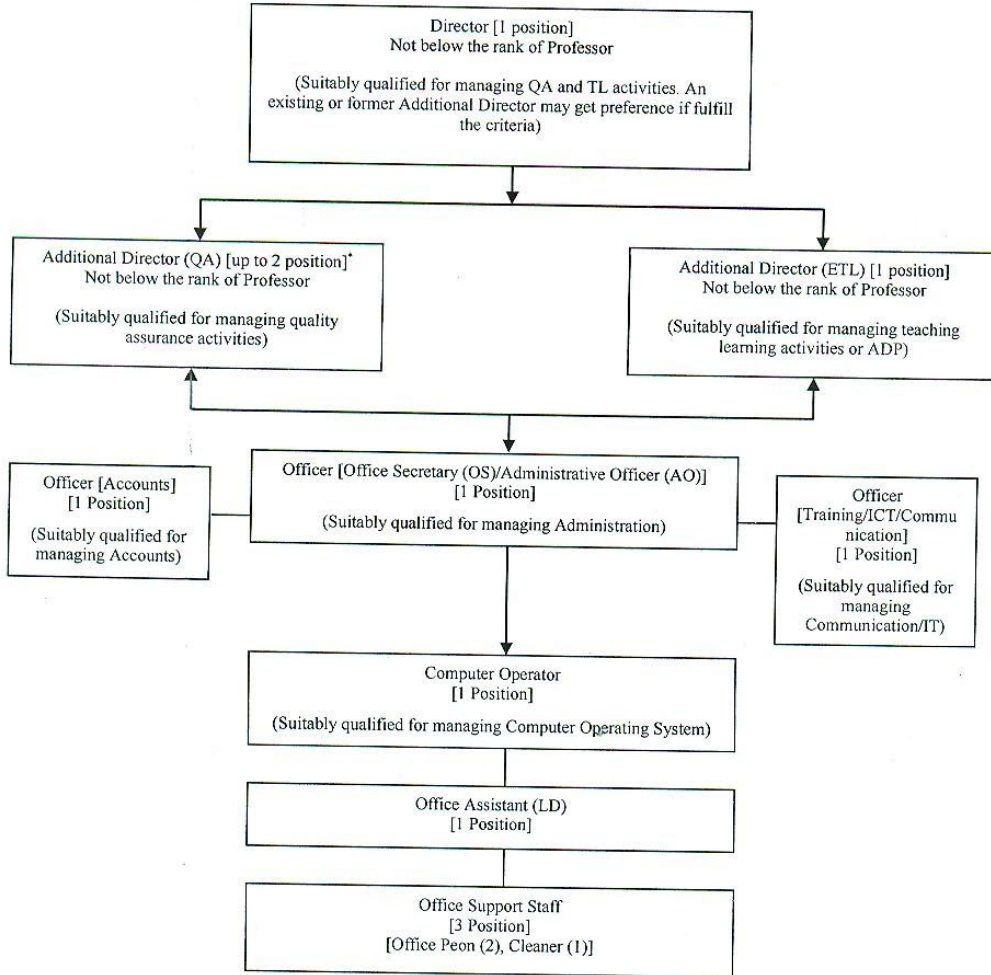
সদস্য সচিব
Quality Assurance Committee
রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়



রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের আইকিউএসি-র প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম

ইউজিসি কর্তৃক প্রদত্ত পত্র (স্মারক নং: ৩৭.০১.০০০০.১৭২.৪০.০০১.২১.১১৩ তারিখ: ৬ অক্টোবর ২০২১) এর পরিপ্রেক্ষিতে সকল পাবলিক ও বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের Institutional Quality Assurance Cell (IQAC)-এর পুনঃসংশোধিত অর্গানোগ্রাম অনুসরণের লক্ষ্যে এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের পিওই-এর সংখ্যা কলবর বিবেচনায় রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের আইকিউএসি-র নিম্নোক্ত অর্গানোগ্রাম গঠনের প্রস্তাব করা হলো।

Organogram of IQAC





Job Description of Director, IQAC

- Oversee the management of IQAC and be responsible for all its activities;
- Establish milestones and performance indicators for smooth and effective implementation of IQAC activities to meet the international standards;
- Take necessary steps to develop a culture with a view to achieving position in World University Rankings;
- Work as the Chief Liaison Officer (CLO) among the UGC, the respective universities and the QAU;
- Co-ordinate, supervise and monitor all QA and TL related activities of the IQAC within the university;
- Establish a liaison with other universities and research organizations at home and abroad to learn the best practices;
- . Explore the emerging issues with regard to higher education and recommend those to the QAC and the UGC;
- Prepare performance-based budget subject to availability of grants, aid, endowment from the UGC and other organizations;
- Arrange meetings on a regular basis to assess the performance of the IQAC in promoting the best QA culture and TL practices within the university;
- Formulate strategic plan and recommend it to the QAC and the UGC for enhancement of overall quality of the university;
- Develop a data-base software of information regarding the training to be delivered to all relevant stakeholders on QA and TL;
- Execute all QA and TL related decisions as directed by the UGC, the QAC and Syndicate/Regent Board of the university;
- Report to the QAC and the UGC twice a year;

Job Description of Additional Director (QA)

- Assist in formulating policies for different QA aspects of the university relating to governance, leadership strengthening, curriculum development, faculty and professional staff development;
- Play a key role in monitoring, evaluation and continual improvement of QA;
- Collect data/evidence on the implementation of the policies formulated and prepare a report on all QA related activities;
- Develop an improvement plan regarding QA for every 4 years and ensure its effective implementation and monitoring;
- Assist POEs and the university in culturing the procedures for accreditation of the programs and university as per the guidelines set by the BAC;
- Execute QA related decisions as directed by the UGC and/or by the QAC and Syndicate/Regent Board of the university;
- Facilitate the self-assessment and external peer review conducted by the PSAC;
- Implement the QA process at program level;
- Assist in developing an online data-base software enriched with all information regarding the QA activities and monitoring and evaluating those;
- Conduct annual academic audit at every POE level.

Job Description of Additional Director (ETL)

- Plan training/workshop/seminar etc. for faculties, officers and support staff to implement policies regarding all aspects of teaching-learning;

৫


সদস্য সচিব
Quality Assurance Committee
রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়



Institutional Quality Assurance Cell (IQAC)

University of Rajshahi



- Review the literature related to modernization of curriculum, teaching-learning and research etc.;
- Conduct research on various aspects of teaching-learning, performance of teachers, students' learning behavior, blended learning mode, code of conduct for teachers and students, and so on;
- Conduct research on the implementation of outcome-based teaching-learning and assessment;
- Assist the university authority to introduce an award/recognition system for excellence in teaching-learning, research, leadership quality, office management skills, etc; Respond to the requests regarding training, and formulate training proposals, deliver courses, prepare necessary documents, etc;
- Identify and organize short training courses on professional development;
- Guide and assist the POEs of the university to implement the Outcome Based Education (OBE);
- Develop an improvement plan regarding ETL for every 4 years and ensure its effective implementation as well as monitoring of its achievements;
- Assist in developing a data-based software containing all information on the programs undertaken for ETL;
- Execute ETL related decisions as directed by the UGC and/or by the QAC and Syndicate/Regent Board of the respective university;
- Provide training to the faculty members to implement research and scholarly activities.

Officer [Office Secretary (OS)/Administrative Officer (AO)]

- Assist the Director and Additional Directors
- Communicate with RU Administration
- Arrange Seminar/ workshop/Training program
- Coordinate PSAC and FQAC program
- **Office Management** (write regulation or meeting minutes of IQAC Directors Committee & all type of procurement Committee and Monitoring to implementation)
- File clipping and reservation of all document (specially program related document)
- Staff Supervision

Officer [Accounts]

- Communicate with Finance Administration of RU and Strategic Planning and Quality Assurance Unit (SPQAU)
- **Financial Management** (Follow the Financial plan & Monitoring and Maintain all financial books & Vouchers)
- File clipping and reservation of all Financial documents
- Prepare Financial report (Quarterly, Half yearly and Yearly)
- Maintenance of all fixed asset of IQAC
- Maintenance Leave Register of IQAC Staff.

Officer [Training/ICT/Communication]

- Assist the Secretary
- Communicate with PSAC
- Receive letter, docket and disburse
- Assist to Office Management (File Clipping and Maintaining).
- Assist to arrange Workshop/ Seminar /Training
- Prepare requisition of office materials and purchase
- Maintenance the stock register of IQAC


সদস্য সচিব
Quality Assurance Committee
রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়



Institutional Quality Assurance Cell (IQAC)

University of Rajshahi



প্রস্তাব ৫: বিবিধ

সিদ্ধান্ত ৫: আইকিউএসি হতে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত অ্যাকাডেমিক স্টাফের তালিকা সংশ্লিষ্ট বিভাগের সভাপতি ও ডীন মহোদয়কে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সভায় আর কোনো আলোচ্যসূচি না থাকার কারণে সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

উপাচার্য
(প্রফেসর গোলম সাক্কির সান্তার)
সভাপতি
কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স কমিটি (কিউএসি)
ও
উপাচার্য
রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়